

SECTORCOMITE XVIII
VLAAMSE GEMEENSCHAP EN VLAAMS GEWEST

protocol nr. 166.486



PROTOCOL HOUDENDE DE CONCLUSIES VAN DE ONDERHANDELINGEN VAN 26 JUNI
2001 DIE GEVOERD WERDEN IN HET SECTORCOMITE XVIII VLAAMSE
GEMEENSCHAP EN VLAAMS GEWEST

over

Algemene richtlijnen specifiek voor personeelsplannen uitgedrukt in
functies.

door de afvaardiging van de overheid, samengesteld uit:

vaste leden

1. de heer Patrick Dewael, minister-president van de Vlaamse regering en Vlaams minister van Financiën, Begroting, Buitenlands Beleid en Europese Aangelegenheden, voorzitter;
2. de heer Paul Van Grembergen, Vlaams minister van Binnenlandse Aangelegenheden, Huisvesting en Ambtenarenzaken.

enerzijds,

en de afvaardigingen van de twee representatieve vakbonden:

- de Algemene Centrale der Openbare Diensten, vertegenwoordigd door:

de heer Hilaire Berckmans

- de Federatie van de Christelijke Syndicaten der Openbare Diensten die onder meer de Christelijke Centrale van de Openbare Diensten en de ACV-Transport en Communicatie groepeert, vertegenwoordigd door:

de heer Stefaan Van de Kerckhove
mevrouw Ann Vermorgen

anderzijds,



Werd een eenparig akkoord afgesloten over bijgaande algemene richtlijnen specifiek voor personeelsplannen uitgedrukt in functies, mits rekening wordt gehouden met het volgende. (nota aan het Sectorcomité XVIII en duiding en achtergrondinformatie)

Bijgaande documenten maken integraal deel uit van dit protocol.

De afvaardigingen van de twee representatieve vakbonden benadrukken bij de opmaak van de personeelsplannen de noodzakelijkheid om:

- de loopbaanmogelijkheden voor alle functiefamilies te bewaken;
- overleg te plegen met de representatieve vakbonden over de procesplannen en personeelsplannen;
- hiervoor de nodige documentatie te ontvangen over o.m. de werkhypothese die daarbij gevolgd werden.

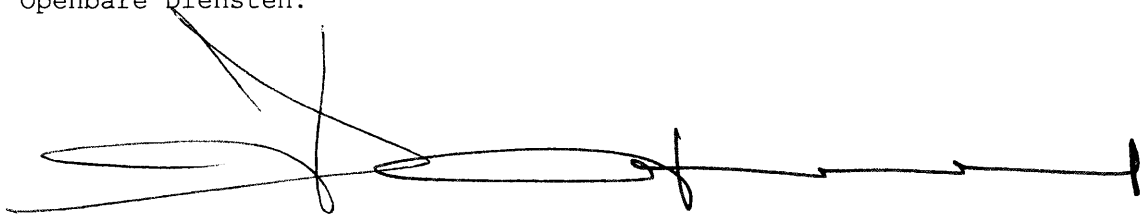
Brussel, 02-07-2001

DE AFVAARDIGING VAN DE
REPRESENTATIEVE
VAKORGANISATIES:

DE AFVAARDIGING VAN DE OVERHEID

Voor de Algemene Centrale der
Openbare Diensten:

De Voorzitter,



Hilair Backemans

Patrick Dewael,
minister-president van de Vlaamse regering en Vlaams minister van Financiën, Begroting, Buitenlands Beleid en Europese Aangelegenheden

Voor de Federatie van de Christelijke Syndicaten der Openbare Diensten



S. Van de Kerckhove

Paul Van Grembergen

Paul Van Grembergen
Vlaams minister van Binnenlandse Aangelegenheden, Huisvesting en Ambtenarenzaken



Nota aan de leden van het
Sectorcomité XVIII
Vlaamse Gemeenschap -Vlaams Gewest

uw kenmerk	ons kenmerk	bijlagen
vragen naar / e-mail	telefoonnummer	datum
Frans Cornelis	02-553.50.30	
frans.cornelis@azf.vlaanderen.be		
Linda Wouters	02-553.50.82	
linda.wouters@azf.vlaanderen.be		

Betreft : Algemene richtlijnen specifiek voor personeelsplannen uitgedrukt
in functies

1 Situering: de vraag tot een personeelsplan uitgedrukt in functies

Naar aanleiding van het ontwerppersoneelsplan inzake het proces "Ontwerp en uitvoering van infrastructuurwerken" van het departement Leefmilieu en Infrastructuur werd vastgesteld dat dit qua benadering sterk afweek van eerder ingediende personeelsplannen. Het ontwerppersoneelsplan werd uitgewerkt op basis van functies. Omtrent deze benadering moeten een aantal principiële keuzes gemaakt worden ten einde te komen tot algemene richtlijnen die ook toegepast kunnen worden op eventuele gelijkaardige personeelsplannen in de toekomst.

In het bedoelde personeelsplan worden functies gedefinieerd - maar al naargelang de moeilijkheidsgraad van het uit te voeren werk, kan een bepaalde functie door een personeelslid in een andere graad worden uitgeoefend. Traditioneel worden in een personeelsplan (zoals in een personeelsformatie) betrekkingen nochtans steeds uitgedrukt in niveau, rang en graad. In het bedoelde personeelsplan kon op een aantal punten evenwel (nog) geen keuze gemaakt worden om een bepaalde betrekking in een bepaalde graad onder te brengen.

Er werd grondig onderzocht of het personeelsplan niet herwerkt kon worden zodat de voorziene betrekkingen alsnog in graden konden worden uitgedrukt. Het werd echter duidelijk dat deze optie hier geen valabel alternatief kon bieden voor het personeelsplan uitgedrukt in functies.

Naar aanleiding van dit concrete ontwerppersoneelsplan dienen dan ook een aantal principiële keuzes gemaakt te worden omtrent de vermelde werkwijze. In het algemeen moet een standpunt ingenomen worden over de algemene richtlijnen die moeten toegepast worden teneinde een personeelsplan uitgedrukt in functies goed te keuren.

Conform het vakbondsstatuut worden deze richtlijnen voor onderhandeling voorgelegd aan het Sectorcomité XVIII.

2 Materie voor onderhandeling en voor overleg

Zoals bepaald in het vakbondsstatuut¹, kunnen verordeningsbepalingen of algemene richtlijnen met het oog op de latere vaststelling van de personeelsformatie door de Vlaamse Regering enkel genomen worden na onderhandeling met de representatieve vakorganisaties in het Sectorcomité XVIII voor de Vlaamse Gemeenschap en het Vlaamse Gewest.² De beslissingen tot vaststelling van de personeelsformatie, daarentegen, zijn materie voor overleg met de representatieve vakorganisaties in de bevoegde overlegcomités³, respectievelijk Hoog Overlegcomité, Tussenoverlegcomité of Basisoverlegcomité.

In de huidige tekst van het Vlaams Personeelsstatuut, het stambesluit voor de Vlaamse Openbare Instellingen en de rechtspositieregeling voor de Vlaamse Wetenschappelijke Instellingen, wordt nog steeds verwezen naar de personeelsformatie die per niveau en per rang het aantal betrekkingen vastlegt dat de Vlaamse regering nodig heeft om de permanente taken in het beleid dat zij wil realiseren, uit te voeren. De bestaande personeelsformaties, op basis van niveau en graad, zijn telkens geglobaliseerd tot op het niveau van de departementen, de wetenschappelijke instellingen of de Vlaamse Openbare Instellingen. Ze zijn niet meer aangepast voor een personeelsvoorzieningsbeleid op maat van kleinere entiteiten. Volgens de thans geldende timing moeten alle geledingen van de diensten van de Vlaamse regering in 2002 over een personeelsplan beschikken. De Vlaamse Openbare Instellingen moeten tegen diezelfde datum een personeelsformatie hebben die door de Vlaamse regering gevalideerd werd als personeelsplan.

In het nieuwe Algemene Principes Koninklijk Besluit⁴ vervalt de notie personeelsformatie. In het verslag aan de Koning wordt bevestigd dat er geleidelijk afgestapt kan worden van de vereiste om personeelsformaties vast te stellen waarin het aantal betrekkingen vooraf statisch is vastgesteld. Eerder had de Vlaamse Regering reeds bepaald dat goedgekeurde personeelsplannen voorrang hadden op de personeelsformaties. De facto vervangt een personeelsplan dus de personeelsformatie.

In het eerste punt van deze nota werd de vraag gesteld omtrent de mogelijkheid om een personeelsplan uitgedrukt in functies voor te leggen voor goedkeuring en dergelijk personeelsplan uit te voeren. Omwille van het belang van deze kwestie, ook voor volgende gelijkaardige personeelsplannen, moet hieromtrent een principieel standpunt ingenomen worden. Aangezien de personeelsplannen in de feiten de personeelsformatie zullen vervangen is het naar de geest van het vakbondsstatuut nodig om de basisprincipes omtrent personeelsplannen in functies voor onderhandeling voor te leggen aan het Sectorcomité. Rond concrete personeelsplannen, het aantal voorziene functies, specifieke aandachtspunten e.d. wordt overleg voorzien met de representatieve bonden vooraleer men tot een uitvoerbare beslissing komt.

¹ Wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel en haar uitvoeringsbesluiten.

² Art. 3 van de wet van 19 december 1974.

³ Art. 11 van de wet van 19 december 1974.

⁴ Koninklijk besluit van 22 december 2000 tot bepaling van de algemene principes van het administratief en geldelijk statuut van de rijksambtenaren die van toepassing zijn op het personeel van de diensten van de Gemeenschaps- en Gewestregeringen en van de Colleges van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie en van de Franse Gemeenschapscommissie, alsook op de publiekrechtelijke rechtspersonen die ervan afhangen, BS 9 januari 2001 (ed. 1).

3 Verschillende types personeelsplannen

De procesmatige benadering is het cruciale element in de methodologie van proces- en personeelsplannen. In een procesplan worden de processen doorgelicht en geoptimaliseerd.

Bij de analyse van processen wordt eveneens nagegaan welke processen verder door de overheid moeten worden opgenomen, en welke desgevallend kunnen worden afgestoten of uitbesteed. Het is gepast hier kort te verwijzen naar het sectoraal akkoord 1999-2000, en meer bepaald het punt 3.2 van het protocol 149.426 van 6 juli 2000. Daar werd bepaald dat elk initiatief tot uitbesteding onderzocht moet worden op kosten en baten. Ook de personeelskosten moeten daarbij in rekening gebracht worden. Uitbesteding kan alleen als uit een redelijke en meetbare afweging op basis van vergelijkbare criteria (i.v.m. prijs, kwaliteit, arbeidsvoorwaarden en tijd) blijkt dat het minder voordelig is de opdrachten in eigen beheer uit te voeren.

Doorheen de procesanalyse wordt een geobjectiveerde basis aangeleverd voor het verantwoorden en inschatten van personeelsbehoeften en voor een aangepast personeelsvoorzieningsbeleid. Een verantwoord personeelsplan wordt opgesteld in het verlengde van een gevalideerd procesplan.

Een **personeelsplan** is een overzicht van het aantal en het soort mensen, met hun kwalificaties, die in een bepaalde entiteit nodig zijn om via welomschreven processen en met behulp van informatietechnische hulpmiddelen een vooropgesteld doel te bereiken - rekening houdend met een correcte werkbelasting voor de betrokken personeelsleden. In het hogervermelde protocol 149.426 wordt in punt 5.2 uitdrukkelijk gestipuleerd dat er bij de opmaak van de personeelsplannen van wordt uitgegaan dat de personeelsleden de taken binnen de normale diensturen, met name 38 u per week, kunnen verrichten.

In tegenstelling tot de huidige personeelsformaties gaan de personeelsplannen steeds uit van processen en functies in plaats van niveaus en graden. De geïdentificeerde functies worden in het kader van de huidige rechtspositieregeling in een tweede beweging idealiter "vertaald" naar graden.

- De kwalificaties die voor een bepaalde activiteit of processtap vereist zijn, zijn steeds afhankelijk van de reële werklast die met deze activiteit of processtap gepaard gaat. Afhankelijk van de effectieve werkbelasting, wordt ervoor gekozen om de functie in te vullen met personeelsleden van een welbepaald niveau of een welbepaalde graad. In een "traditioneel" personeelsplan (type 1) worden de geïdentificeerde functies omgezet in graden. Tot op heden gebeurde dat zonder noemenswaardige problemen.

Als dergelijk personeelsplan wordt goedgekeurd, bestaat er onmiddellijk duidelijkheid over wat goedgekeurd wordt: het gaat steeds om een bepaald aantal betrekkingen van een bepaald niveau in een bepaalde graad. Deze gegevens laten eveneens toe om de budgettaire kost van de personeelssituatie door te rekenen.

- Door het hoger vermelde ontwerp-personeelsplan "Infrastructuurwerken" werd aangetoond dat dit laatste niet altijd evident is. Er bestaan dus gevallen, waar een aantal variabele factoren niet toelaten om op voorhand de precieze (kwalitatieve) personeelsbehoeften in te schatten. Als de personeelsinzet afhangt van de moeilijkheidsgraad van de projecten die gerealiseerd dienen te worden, en er op voorhand geen duidelijkheid gecreëerd kan worden over de moeilijkheidsgraad van de projecten die gerealiseerd zullen moeten worden, kan dergelijke keuze inderdaad moeilijk verantwoord worden.

Bv. een functie van administratief ondersteuner kan variëren van as-

sistent tot leidinggevend hoofddeskundige. Of een functie van projectleider kan worden uitgevoerd door een industrieel ingenieur of door een burgerlijk ingenieur. Als er, omwille van aantoonbare redenen, geen aanduiding gegeven kan worden van de moeilijkheidsgraad van de activiteiten kan een invulling van de graad van deze functies inderdaad voorbarig zijn.

Hier wordt men dan ook geconfronteerd met een ander type personeelsplan, het personeelsplan uitgedrukt in functies (type 2). Dergelijk personeelsplan baseert zich op functies, die binnen de huidige rechtspositieregeling door meerdere graden ingevuld kunnen worden. De uiteindelijke keuze is afhankelijk van een aantal objectieve parameters (zoals bv. de moeilijkheidsgraad van de projecten). Het nemen van een uitvoerbare beslissing is in dit geval minder evident. Mogelijke oplossingen om dit type van personeelsplan werkbaar te maken, worden in het volgende punt aangereikt.

Hier kan al wel duidelijk gesteld worden dat er thans geen sprake van kan zijn om voor situaties waar de functies wel eenduidig in graden uitgedrukt kunnen worden, de 'traditioneel' gevolgde werkwijze los te laten. Enkel in het geval dat er duidelijk aantoonbare redenen zijn dat functies op dit moment niet vertaald kunnen worden in niveaus en graden, kan een personeelsplan in functies overwogen worden.

4 Te volgen werkwijze voor personeelsplan van type 2 (functies)

De oorspronkelijke doelstelling van de proces- en personeelsplannen is het aanreiken van een objectieve basis voor het verantwoorden van personeelsbehoeften. Als er op een bepaald moment geen duidelijkheid is over de kwalitatieve vereisten voor bepaalde functies, maar er worden toch "cijfers opgeplakt" om het mogelijk te maken dat het ontwerp-personeelsplan uitgedrukt kan worden in graden, verdwijnt de oorspronkelijke doelstelling volledig naar de achtergrond. Het inschatten van de personeelsbehoeften, wordt dan als het ware gereduceerd tot kunst- en vliegwerk. Indien het inderdaad onmogelijk of onrealistisch is om een personeelsplan uit te drukken in graden, dient een andere werkbare oplossing gezocht te worden voor personeelsplannen van het tweede type.

Als een personeelsplan wordt goedgekeurd, moet er een uitvoerbare beslissing voorliggen. Het moet duidelijk zijn waaraan precies een goedkeuring gegeven werd. Op basis van het goedgekeurde personeelsplan moet de betrokken entiteit kunnen overgaan tot de nodige functiewijzigingen, procedures voor interne doorstroming, de organisatie van wervingen, ... Een uitvoerbare beslissing vereist in ieder geval ook dat de budgettaire middelen beschikbaar zijn of toegezegd werden om tot de uitvoering te kunnen overgaan.

- Voor het traditionele type van personeelsplan verandert er niets aan de gevolgde werkwijze.
- Om voor een in functies uitgedrukt personeelsplan een uitvoerbare beslissing te verkrijgen, wordt daarom de volgende werkwijze voorgesteld. Er kan een aantal functies worden goedgekeurd, uitgedrukt in voltijdse eenheden. Op basis van een theoretische omrekening naar graden (uitgaande van werkhypothesen inzake de te verwachten projecten en de graden die in aanmerking komen om de verschillende functies uit te oefenen), kan het personeelsbudget berekend worden (globaal voor alle functies samen).

De leidende ambtenaar van de betrokken entiteit wordt geresponsabiliseerd om in functie van de situatie op het moment van een vacature, binnen het aantal goedgekeurde functies en binnen de perken van de

budgettaire middelen, te beslissen welke betrekking van welke graad zal worden ingevuld.

De theoretische omrekening en de achterliggende hypothesen behoren tot de nuttige documentatie die met het oog op het overleg aan de representatieve vakbonden wordt medegedeeld.

Voor beide types personeelsplannen blijft het in ieder geval de bedoeling om tot een duidelijk uitvoerbare beslissing te komen: zodat na de opmaak van het proces- en personeelsplan effectief en efficiënt kan worden overgegaan tot de uitvoering. Voor het 'traditionele' type van personeelsplannen wijzigt er niets. Personeelsplannen uitgedrukt in functies worden onder bovenstaande voorwaarden mogelijk gemaakt.

5 Gevolgen van de voorgestelde werkwijze voor type 2 (functies)

5.1 Beleidsruimte voor de leidende ambtenaar - maar niet onbeperkt

Bij elke vacature wordt de afweging gemaakt in welke (wervings- of bevorderings)graad deze ingevuld zal worden. In het personeelsplan is een bepaald aantal functies opgenomen. Op basis van werkhypothesen werd een budget berekend voor personeelskosten. Als er geworven wordt, wordt de leidende ambtenaar ermee belast om op basis van dossierkennis en de vertrouwde met de materie, rekening houdend met een aantal trends en evoluties, de meest adequate beslissing te nemen over de graad waarin de betrekking ingevuld zal worden. De leidende ambtenaar van de entiteiten waarvoor een personeelsplan werd opgemaakt in functies, wordt hier meer geresponsabiliseerd dan in het geval van een personeelsplan van type 1.

Als een betrekking ingevuld moet worden, beschikt de leidende ambtenaar over de nodige beleidsruimte om te beslissen in welke (wervings- of bevorderings)graad de concrete functie ingevuld wordt. Dit voorstel betekent niet dat alle regels terzake losgelaten worden. Een vacature in een bepaalde functie betekent immers niet altijd dat er extern gerekruteerd moet worden.

Telkens een nieuw project van start gaat, wordt nagegaan welke functies hiervoor benodigd zijn. De aanwezige personeelsleden kunnen, voor zover zij beschikbaar zijn, in deze functies ingezet worden. Eén persoon kan immers meerdere functies uitoefenen (opeenvolgend of simultaan). Pas als er een vacature is in een bepaalde functie voor een bepaalde graad - en waarvoor er dus geen personeelslid beschikbaar is - moet er geworven worden. Eens personeelsleden geworven zijn in een bepaalde graad, behouden zij deze graad, en verloopt hun loopbaan verder volgens de algemene regels die op hun situatie van toepassing zijn. De graad van een personeelslid kan uiteraard niet per project gewijzigd worden.

In principe is het personeel statutair tewerkgesteld. Dit betekent ook dat ééns een personeelslid in een bepaalde graad geworven werd, het personeelslid in deze graad tewerkgesteld blijft (behoudens loopbaanontwikkelingen). Als er vacante functies verdeeld moeten worden over de personeelsleden, gebeurt dit volgens de aanwezige kwalificaties van de 'zittende' personeelsleden. Rekening houdend met de vacatures in bepaalde functies en rekening houdend met hun beschikbaarheid, kunnen personeelsleden dus in verschillende functies ingezet worden - waarbij zij hun graad behouden.

5.2 Er dient gewaakt over de personeelskosten

Op basis van een hypothetische werkbelasting, wordt een verdeling van de functies over de graden geprojecteerd. Dit laat toe om een personeelsbudget vast te stellen. De keuzevrijheid van de leidende ambtenaar wordt ex-

pliciet binnen dit goedgekeurde personeelsbudget en het goedgekeurde aantal functies gesitueerd.

De mogelijkheid om met functies te werken wordt verantwoord door de noodzaak om soepel te kunnen inspelen op bv. de moeilijkheidsgraad van verwachte projecten. Afhankelijk van deze variabelen, wordt gekozen voor een betrekking in deze of gene graad. Het spreekt voor zich dat de ene of de andere keuze duidelijk gemotiveerd dient te zijn vanuit de objectieve waarde van deze variabele op het moment van de werving.

Om te vermijden dat de personeelskosten zouden ontsporen, moet de leidende ambtenaar erover waken dat de functies niet telkens op het hoogste niveau ingevuld worden, met het risico dat het beschikbare budget uitgeput is wanneer de andere niveaus ingevuld moeten worden. Door de statutaire tewerkstelling kunnen immers "voldongen feiten" gecreëerd worden. Binnen deze vorm van responsabilisering is het niet evident om, uitgaande van dergelijke voldongen feiten, bijkomend middelen te vragen bij de politieke overheid.

Het spreekt voor zich dat indien de leidende ambtenaren geresponsabiliseerd worden voor de keuzes die gemaakt worden op het vlak van de personeelsinzet, dit ook deel moet uitmaken van de aspecten waarop de leidende ambtenaren geëvalueerd worden.

5.3 Voor alle functiefamilies moet gewaakt worden over de loopbaanmogelijkheden

Op het moment dat er een vacature is, wordt beslist over de wervings- of bevorderingsgraad waarin de betrekking opengesteld zal worden. Deze optie impliceert dan ook dat voor alle functiefamilies de loopbaanmogelijkheden bewaakt dienen te worden.

Aangezien er een vermoeden bestaat dat dit type personeelsplan vooral zal voorkomen bij organisatie-entiteiten met vooral technische functies, moet vooral aandacht gegeven worden aan de administratieve functies. In zulke entiteiten zijn de loopbaanmogelijkheden voor niet-technische functies vaak beperkt - de administratieve functies zijn er meestal ook beperkt in aantal. Dit lijkt echter geen onoverkomelijke hinderpaal - zeker in het geval dat dit aspect al bij de opmaak van het personeelsplan mee in kaart gebracht werd.

Zoals nu al voorzien is in de methodologie inzake proces- en personeelsplanning, moet in het personeelsplan ook aangegeven worden waar de exper-tenfuncties en de leidinggevende functies gesitueerd worden. In het type personeelsplan op basis van functies, waar dit niet op voorhand geëxpliciteerd kan worden, moet wel duidelijk aangegeven worden hoe de leidinggeven ze zullen worden vastgesteld. Er kan bv. expliciet aangegeven worden in welke omstandigheden leidinggevend worden voorzien zullen worden en op welk niveau deze zullen bepaald worden - in welke gevallen een administratieve ondersteuning van niveau B vooropgesteld wordt e.d. Het daadwerkelijk zichtbaar maken van leidinggevende functies is in ieder geval ook nodig met het oog op de effectieve invoering van de nieuwe rangen B3/C3/D3.

In de mate dat het aantal of de wijze waarop de leidinggevendenden zullen worden vastgesteld, onvoldoende duidelijk zijn in het personeelsplan, moet hieromtrent meer duidelijkheid gecreëerd worden in het vakbondsoverleg. Vooraleer een personeelsplan definitief wordt goedgekeurd, heeft immers altijd een overleg plaats met de syndicale vertegenwoordigers.

6 Proefperiode en evaluatie

In de methodologierichtlijn inzake de proces- en personeelsplannen werd reeds duidelijk gesteld dat de proces- en personeelsplanning een dynamisch karakter heeft. Op grond van de concrete ervaringen bij het opstellen van de proces- en personeelsplannen, kunnen wijzigingen of aanpassingen steeds verwerkt worden. Het voorliggende geval is hiervan duidelijk een voorbeeld. Op basis van de ontwerppersonneelsplan dat werd ingediend voor "ontwerp en uitvoering van infrastructuurwerken" lijkt het in een aantal gevallen inderdaad aangewezen een personeelsplan op basis van functies mogelijk te maken - voorzover, tenminste, het ontwerppersonneelsplan toelaat een uitvoerbare beslissing te nemen.

Dit impliceert duidelijk een nieuwe manier van werken. Het lijkt dan ook noodzakelijk om deze nieuwe werkwijze na een proefperiode te evalueren. Er moet uiteraard voldoende informatie beschikbaar zijn om een ter zake doende evaluatie mogelijk te maken. Daarom wordt een ruime proeftijd voorgesteld, met name tot het einde van 2002 zodat de evaluatie in de loop van 2003 kan doorgaan. Aangezien tegen einde 2002 alle entiteiten over een goedgekeurd proces- en personeelsplan moeten beschikken (cfr generieke doelstelling voor de leidende ambtenaren), zal er op dat moment immers voldoende informatie beschikbaar zijn om een volwaardige evaluatie mogelijk te maken.

Om deze evaluatie te faciliteren, maar ook om de nodige informatie te capteren om desgevallend de gehanteerde werkwijze waar nodig bij te sturen, wordt aan de administratie Personeelontwikkeling de opdracht gegeven om op basis van de voorgelegde dossiers te registreren in welke gevallen en om welke redenen de opmaak van een personeelsplan op basis van functies wordt voorgesteld of aangewezen is, en welke afspraken tijdens het overleg worden gemaakt en in welke mate deze worden uitgevoerd.

7 (Her)Bevestigen van de noodzaak tot overleg en communicatie

In de methodologie van proces- en personeelsplanning wordt herhaaldelijk en nadrukkelijk gewezen op het belang van communicatie van bij de aanvang van het opstellen van het proces- en personeelsplan tot bij de uitvoering ervan. Communicatie en overleg zijn noodzakelijk om een zo groot mogelijk draagvlak te creëren voor het proces- en personeelsplan.

Om het personeel of zijn vertegenwoordigers hierbij te betrekken hoeft niet gewacht te worden tot de allerlaatste procedurefase vooraleer het personeelsplan definitief goedgekeurd wordt. Ook in de vroegere fases kan (in)formeel overleg er enkel toe bijdragen dat de betrokkenheid bij het personeelsplan toeneemt, wat de succesvolle uitvoering ervan enkel ten goede komt.

In het geval waarbij de opmaak van het proces- en personeelsplan afwijkt van de "traditionele" werkwijze, kan de noodzaak tot tijdig overleg enkel met nog meer nadruk bevestigd worden.

8 Voorstel van beslissing

Rekening houdend met bovenstaande elementen, wordt voorgesteld om een eenparig akkoord te sluiten met betrekking tot de volgende principes en met de voorgestelde wijze van uitvoering.

1. Indien het onmogelijk of onrealistisch is om een personeelsplan uit te drukken in graden, kan een personeelsplan op basis van functies opgesteld worden.
2. Om tot een uitvoerbare beslissing te komen wordt een aantal functies goedgekeurd, uitgedrukt in voltijdse eenheden. Op basis van een hypothetische inschatting van de werklast en een theoretische spreiding van de betrekkingen over de niveaus en graden, wordt een budget bepaald. Binnen de grenzen van het aantal functies en de beschikbare budgettaire middelen wordt de leidende ambtenaar geresponsabiliseerd om bij vacatures zelf te beslissen in welke graad een betrekking wordt ingevuld.
3. De leidende ambtenaar moet ervoor zorgen dat de loopbaanmogelijkheden voor alle functiefamilies gegarandeerd worden.
4. Er volgt een evaluatie van de voorgestelde werkwijze in de loop van 2003. De administratie Personeelontwikkeling krijgt de opdracht om de nodige gegevens te verzamelen om deze evaluatie voor te bereiden.

Paul Van Grembergen,
Vlaams minister van Binnenlandse Aangelegenheden,
Huisvesting en Ambtenarenzaken

Personeelsplan uitgedrukt in functies



Duiding en achtergrondinformatie
Sectorcomité XVIII
26 juni 2001

Probleemschets

→ Aanleiding

Het ontwerppersoneelsplan 'Ontwerp en uitvoering van infrastructuurwerken' (LIN) werd uitgewerkt op basis van functies. Een aantal functies kan op dit moment nog niet vertaald worden in niveaus, rangen of graden. Voor de gevolgde werkwijze is er geen valabel alternatief beschikbaar.

→ Vraag naar algemene richtlijnen

Naar aanleiding van dit concrete personeelsplan wordt in het algemeen de vraag gesteld of en **onder welke voorwaarden** deze werkwijze gevolgd kan worden.

Syndicale betrokkenheid

ONDERHANDELEN

Sectorcomité XVIII

- ▲ Algemene richtlijnen met het oog op de latere vaststelling van personeelsformaties zijn materie voor onderhandeling. (vakbondsstatuut)
- ▲ De facto vervangt een personeelsplan de personeelsformatie.
- ▲ Over het principe van een personeelsplan in functies wordt onderhandeld met de representatieve bonden.

OVERLEG

Bevoegde overlegcomité (HOC, TOC, BOC)

- ▲ De beslissing tot het vaststellen van een personeelsformatie is materie voor overleg. (vakbondsstatuut)
- ▲ Over de concrete personeelsplannen, de toepassingsmodaliteiten en specifieke aandachtspunten wordt overlegd met de representatieve bonden.

Sectorcomité XVIII dd. 26 juni 2001

3

Een traditioneel personeelsplan

PROCES

BEPALEN VAN PERSONEELSINZET



	NU	TOEKOMST
Niveau A		
Niveau B		
Niveau C		
Niveau D+E		

Personeelsplan: overzicht van de benodigde aantallen personeelsleden en vereiste kwalificaties. De verschillende functies worden vertaald in graden.

Sectorcomité XVIII dd. 26 juni 2001

4

Een personeelsplan uitgedrukt in functies wijkt hiervan af

PROCES

**BEPALEN VAN
PERSONEELSINZET**

	NU	TOEKOMST
Niveau A		?
Niveau B		
Niveau C		
Niveau D+E		

Om een aantal **aantoonbare redenen** is het **NU niet mogelijk** om de vereiste functies te definiëren in de graden van de bestaande rechtspositieregeling

Band tussen functies en graden

FUNCTIE
secretariaatsmedewerker
documentalist
jurist
projectleider
...

FUNCTIE
≠
GRAAD

GRAAD
medewerker (C1)
deskundige (B1)
adjunct v/d directeur (A1)
afdelingshoofd (A2)
...

1 functie kan door verschillende graden worden opgenomen

▲ secretariaatsmedewerker = deskundige, medewerker of beambte
▲ dossierbehandelaar = adjunct v/d directeur, deskundige, medewerker
...

1 graad kan verschillende functies combineren

▲ adjunct v/d directeur = architect, dossierbehandelaar, secr. werkgroep
▲ medewerker = secretariaat, redacteur, archief
...



Wanneer kan personeelsplan in functies aangewezen zijn ?

Proces- en personeelsplanning: beoogt een objectieve basis om personeelsbehoeften te bepalen

DUS:

- ▲ Er moet een aantoonbare reden zijn waarom functies NIET in graden kunnen worden omgezet.
- ▲ De keuze voor een bepaalde graad is afhankelijk van objectieve parameters.
- ▲ Op het moment dat de functie ingevuld wordt, wordt de keuze voor een bepaalde graad verantwoord vanuit de waarde die de parameters op dat moment aannemen.

Sectorcomité XVIII dd. 26 juni 2001

Als deze doelstelling niet gerealiseerd wordt doordat er bij het omzetten van functies naar graden teveel veronderstellingen gemaakt moeten worden, kan een personeelsplan in functies overwogen worden

voorbeeld
een sterk projectmatige werking, waar de moeilijkheidsgraad van de projecten niet op voorhand ingeschat kan worden

7



Te volgen werkwijze

→ De traditionele werkwijze' is de regel

De functies worden omgezet in graden van de bestaande rechtspositieregeling. Voor elke graad worden aantallen bepaald. Op basis daarvan wordt een budget ter beschikking gesteld. Er is een **uitvoerbare beslissing**. Op basis van het goedgekeurde personeelsplan kan de entiteit overgaan tot organisatie van wervingen, interne doorstroming, uitstap van personeelsleden etc.

→ Het personeelsplan op basis van functies blijft de uitzondering

Bijkomende stappen zijn vereist om een uitvoerbare beslissing te bekomen.



Sectorcomité XVIII dd. 26 juni 2001

8



Personeelsplan in functies: OK, maar onder voorwaarden

→ Vast bepaald aantal functies (VTE)

Het personeelsplan moet duidelijk het aantal functies vermelden uitgedrukt in voltijdse eenheden.

→ Beschikbaar budget

Op basis van een theoretische verdeling van de functies over graden, wordt een globaal personeelsbudget toegekend.

→ Responsabilisering van de leidende ambtenaar

Binnen de gestelde randvoorwaarden i.v.m. het aantal functies en het beschikbare budget, beslist de leidende ambtenaar bij een vacature in welke wervings- of bevorderingsgraad de functie ingevuld zal worden.



Een uitvoerbare beslissing behelst duidelijkheid over:

In het geval van een ...	'traditioneel' personeelsplan	personeelsplan in functies
PERSONEELS-AANTALLEN	Aantal personeelsleden en kwalificaties (VTE's) uitgedrukt in graden in de huidige rechtspositieregeling.	Het aantal functies, uitgedrukt als voltijdse eenheden.
BUDGET	De nodige financiële middelen werden ter beschikking gesteld.	Op basis van een theoretische verdeling over graden, wordt een globaal budget toegekend.

Extra aandachtspunten



→ Geen onbeperkte beleidsruimte voor de leidende ambtenaar

Responsabilisering binnen het goedgekeurde budget: de evolutie van de salariskosten moet bewaakt worden. De statutaire tewerkstelling impliceert dat eens geworven in een graad, dit niet meer wijzigt. Als de leidende ambtenaar geresponsabiliseerd wordt voor de personeelsinzet, moet dit ook deel uitmaken van de evaluatie.

→ Bewaken van de loopbaanmogelijkheden voor alle functiefamilies

Voor alle graden (technische MAAR OOK administratieve) moeten de loopbaanmogelijkheden bewaakt worden. In het personeelsplan worden de experten en leidinggevende functies gespecificeerd. OFWEL wordt duidelijk aangegeven in welke omstandigheden en op welke wijze deze zullen bepaald worden. **Tijdens het vakbondsoverleg kan dit uitdrukkelijk aan bod komen.**

Documentatie met het oog op het overleg



Om het overleg te kunnen voeren wordt alle nuttige documentatie bezorgd aan de representatieve bonden

- ▲ het procesplan en het personeelsplan
- ▲ de theoretische omrekening van de functies naar graden
- ▲ de werkhypothesen die daarbij gevolgd werden

PS: Informeel overleg en communicatie met de bonden over het personeelsplan moeten niet uitgesteld worden tot de laatste fase in de besluitvorming !



Eerder gemaakte afspraken blijven behouden

→ 38-uren week

Bij de opmaak van de personeelsplannen gaat men ervan uit dat personeelsleden hun taken verrichten binnen de normale diensturen (38u/week).

→ uitbesteding

Alleen als op basis van een vergelijking van verschillende criteria (prijs, kwaliteit, arbeidsvoorwaarden, tijd) aangetoond wordt dat het minder voordelig is de opdrachten in eigen beheer uit te voeren.

→ statutaire tewerkstelling blijft de regel

Sectoraal akkoord 1999-2000
Protocol 149.426
6 juli 2000



Proefperiode en evaluatie

→ een proefproject'

Het personeelsplan 'Infrastructuurwerken' is een precedent en wordt van nabij opgevolgd.

→ een evaluatie

Na een voldoende ruime proefperiode volgt in de loop van 2003 een evaluatie om uit te maken of deze werkwijze bestendig wordt.

→ administratie Personeelsontwikkeling documenteert

Met het oog op eventuele bijstellingen registreert APO in welke gevallen en om welke redenen deze werkwijze gevolgd wordt, en welke afspraken tijdens het vakbondsoverleg worden gemaakt en de uitvoering die eraan gegeven wordt.



Ruimte voor vragen ...