

Agentschap voor overheidspersoneel

**SECTORCOMITE XVIII
VLAAMSE GEMEENSCHAP EN VLAAMS GEWEST**

protocol nr. 246.797

**PROTOCOL HOUDENDE DE CONCLUSIES VAN DE ONDERHANDELINGEN
VAN 7 MEI, 25 JUNI EN 16 JULI 2007 DIE GEVOERD WERDEN IN HET
SECTORCOMITE XVIII VLAAMSE GEMEENSCHAP EN VLAAMS GEWEST**

Over

**Invoering van functieclassificatie bij de Vlaamse overheid (uitvoering punt
6.1. van het sectoraal akkoord 2005-2007).**

door de afvaardiging van de overheid, samengesteld uit:

vaste leden

1. de heer Kris Peeters, minister-president van de Vlaamse Regering, voorzitter;
2. de heer Geert Bourgeois, Vlaams minister van Bestuurszaken, Buitenlands Beleid, Media en Toerisme, ondervoorzitter;
3. de heer Dirk Van Mechelen, Vlaams minister van Financiën en Begroting en Ruimtelijke Ordening

enerzijds,

en de afvaardigingen van de drie 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 ACV-Openbare Diensten en de ACV-Transport en Communicatie groepeerd, vertegenwoordigd door:
mevrouw Ann Vermorgen
- het Vrij Syndicaat van het Openbaar Ambt, vertegenwoordigd door:
de heer Jos Mermans

anderzijds,

Werd een éénparig akkoord afgesloten over bijgaand document m.b.t. invoering van functieclassificatie bij de Vlaamse overheid (uitvoering punt 6.1. van het sectoraal akkoord 2005-2007). Bijgaand document maakt integraal deel uit van dit protocol.

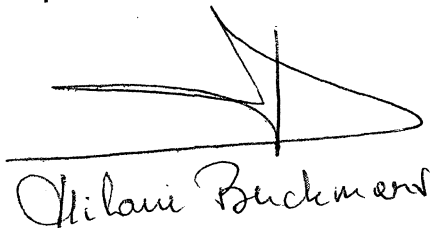
De afvaardiging van de Algemene Centrale der Openbare Diensten formuleert volgende opmerking:

“Indien in een verder stadium de functieclassificatie leidt tot een aanpassing van het beloningsbeleid, wil deze vakbond dat ook de management- en projectleiderfuncties van N-niveau, de functies van algemeen directeur en van het hoofd van het secretariaat van een strategische adviesraad door een veralgemeende functieweging en functieclassificatie worden gevat, zoals de functies van alle andere personeelsleden. Dienaangaande verwijst de ACOD naar het engagement overeengekomen in het protocol in verband met de maatregelen inzake het loopbaan- en beloningsbeleid en het partnerschap tussen de overheid en de representatieve vakbonden”.

Brussel, 19-07-2007

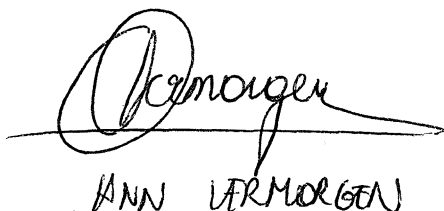
DE AFVAARDIGING VAN DE
REPRESENTATIEVE
VAKORGANISATIES:

Voor de Algemene Centrale der
Openbare Diensten:



Hilari Beckmans

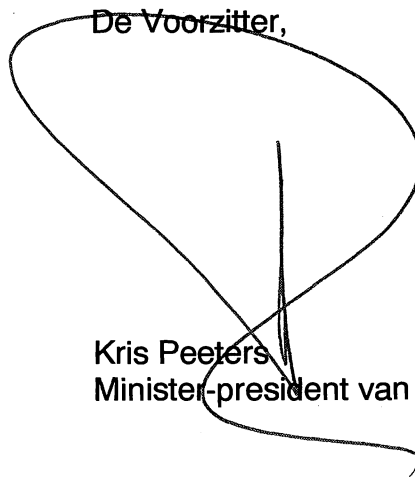
Voor de Federatie van de
Christelijke Syndicaten der
Openbare Diensten



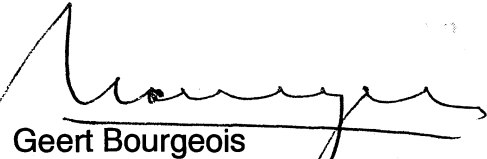
ANN LARMORGEN

DE AFVAARDIGING VAN DE
OVERHEID

De Voorzitter,

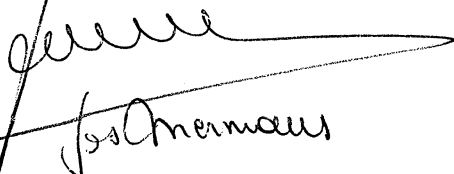


Kris Peeters
Minister-president van de Vlaamse Regering



Geert Bourgeois
Vlaams minister van Bestuurszaken,
Buitenlands Beleid, Media en
Toerisme

Voor het Vrij Syndicaat van het
Openbaar Ambt



Jos Meermans



Dirk Van Mechelen
Vlaams minister van Financiën en
Begroting en Ruimtelijke Ordening



Protocol tot invoering van functieclassificatie bij de Vlaamse overheid

Inleiding

Met dit protocol willen de ondertekenende partijen een basis leggen om tot eenvormigheid te komen bij het invoeren en onderhouden van een functieclassificatie bij de Vlaamse overheid.

Dit protocol concretiseert de uitvoering van het sectoraal akkoord 2005-2007, in het bijzonder het punt 6.1. Dat bepaalt:

“Er wordt voortgebouwd op de consensusnota van 10 mei 2004 van het Raadgevend Comité Beloningsbeleid, waarbij de ambtelijke top samen met de representatieve vakorganisaties voorstellen formuleerde voor de invoering van de functiefamilies, de functieweging en – waardering en tenslotte voor de uitwerking van een vernieuwd beloningsbeleid.

Zoals aangegeven in de beleidsnota Bestuurszaken 2005-2009 zal er in de loop van deze regeerperiode geen veralgemeend vernieuwd beloningsbeleid worden ingevoerd. Wel is het de bedoeling om een oplossing te zoeken voor een aantal prangende interne onbillijkheden. De oplossingen terzake zullen kaderen in de veralgemeende invoering van de functiefamilies en de functieweging.

De resultaten van de functieweging voor middenkader en lager zullen in deze regeerperiode 2004-2009 aangewend worden voor het wegwerken van de meest prioritaire interne onbillijkheden én voor de aanpassing van het loopbaanbeleid.

In beide gevallen zullen de voorstellen terzake kaderen in de principes van de salarissen van het huidige beloningsbeleid.

M.b.t. invoering van de functiefamilies en de functieweging komen de overheid en de representatieve vakorganisaties de in bijlage 2 opgenomen principes overeen. Deze bijlage maakt integraal deel uit van het sectoraal akkoord.”

Dit protocol is niet van toepassing op de weging en de classificatie van management- en projectleiderfuncties van N-niveau, de functie van algemeen directeur en het hoofd van het secretariaat van een strategische adviesraad.

In dit protocol wordt het persoonlijke voornaamwoord ‘hij’ gebruikt om te verwijzen naar een persoon. Met deze persoon verwijzen we zowel naar mannen als vrouwen. ‘Hij’ kan dus gelezen worden ‘zij’. Ook ‘hem’ en ‘zijn’ kunnen gelezen worden als ‘haar’.



Inhoudsopgave

1. Informatie aan de overheid, vakbondsafvaardiging en personeel
2. Begeleidingscommissie
3. Beschrijving van de referentiefuncties en de specifieke functies
4. Functieweging en -classificatie
5. Mededeling van de functieclassificatie aan het personeel
6. Beroepsprocedure
7. Onderhoudsprocedure van de functieniveaumatrix
8. Andere afspraken

1. Informatie aan de overheid, de vakbondsafvaardiging en het personeel

De overheid (formele strategische overlegfora, lijnmanagement, P&O-functies en alle personeelsleden) en de vakbondsafvaardiging dienen op een gepaste wijze uitgebreid geïnformeerd te worden.

Deze informatie moet het volgende bevatten:

- Doel en verloop van het volledige functiewegingsproces met inbegrip van de samenstelling en opdracht van de begeleidingscommissie en de centrale wegingscommissie, de beroepsprocedure en de onderhoudsprocedure, plan van aanpak, timing, ...;
- Beknopte uiteenzetting over de aard van de:
 - o gekozen wegingsmethodiek en de wegingcriteria (bijvoorbeeld ondersteund door middel van een brochure);
 - o referentieanalyse door elke betrokken functie in te delen aan de hand van voldoende onderbouwde referentiefuncties en het gebruik van een indelingsinstrument.
- Toelichting over het protocol tot invoering van functieclassificatie bij de Vlaamse overheid.

Er wordt door de externe deskundige (de systeemhouder) een opleiding ontwikkeld en georganiseerd met als doel een representatieve doelgroep (lijnmanagement, P&O-functies, vakbonden, ...) uit de verschillende beleidsdomeinen een grondig inzicht te geven in de gebruikte wegingmethodiek. De opleiding duurt anderhalve dag (theorie en toepassingsoefeningen) en is een voorwaarde om te kunnen zetelen in de begeleidingscommissie of de centrale wegingscommissie.

Het verloop van het proces wordt weergegeven op <https://bz.vonet.be/corporateHR>.

Deze elementen zijn onontbeerlijk voor de aanvaarding van de functieclassificatie en om draagvlak te verkrijgen bij het lijnmanagement, de P&O-functies, het personeel en de vakorganisaties.



2. Begeleidingscommissie

2.1. Samenstelling

- de secretaris-generaal van het departement Bestuurszaken, voorzitter;
- 1 vast lid uit elk van de 12 overige beleidsdomeinen namens de overheid;
- 12 vaste leden aangesteld namens de representatieve vakorganisaties.

Onverminderd de bepalingen die zullen worden opgenomen in het huishoudelijke reglement, werkt de begeleidingscommissie volgens een consensusmodel.

Volgende inhoudelijke of ondersteunende personen nemen met adviserende stem deel aan de vergaderingen van de begeleidingscommissie:

- 1 externe deskundige (de systeemhouder);
- de gevolmachtigde onderhandelaar personeelszaken;
- 1 interne deskundige (de systeembeheerder) van het departement Bestuurszaken;
- 1 lid van het Kabinet Bestuurszaken;
- 1 secretaris.

Er wordt over gewaakt dat de aangestelde personen representatief zijn namens de overheid en de vakorganisaties. De vaste leden van de begeleidingscommissie kunnen geen deel uitmaken van de centrale wegingcommissie.

De externe classificatiedeskundigen namens de vakorganisaties/overheid zijn geen lid van de begeleidingscommissie maar kunnen, op uitdrukkelijke vraag van één van beide partijen aanwezig zijn op de vergaderingen van de begeleidingscommissie. Het betreft personen met een grondige kennis van de wegingmethodiek die hierover een extern advies kunnen aanbrenge.

2.2. Opleiding

Alle leden van de begeleidingscommissie moeten een voldoende inzicht hebben in de wegingmethodiek. Zij moeten daarom verplicht een opleiding van minstens anderhalve dag volgen over de wegingcriteria en de werkwijze.

2.3. Taak

De begeleidingscommissie heeft de volgende taken:

- het vaststellen van het huishoudelijke reglement;
- het bepalen van de lijst van referentiefuncties en specifieke functies;
- toezien op de kwaliteit van de beschrijving van de referentiefuncties en de specifieke functies; zij kan daartoe de leidinggevende(n) of functiewoordvoerders horen;
- toezien op de kwaliteit van de beschrijving van de niveaus van de functiefamilies;
- voorstellen formuleren betreffende stappen in de beroepsprocedure (bvb. de tijdslimiet voor het indienen en het behandelen van het beroep);
- advies verlenen over het voorstel van functieclassificatie (functieniveaumatrix). De begeleidingscommissie kan opdracht geven om in vraag gestelde wegingen van een referentiefunctie of specifieke functie over te doen;
- toezien op de stipte uitvoering van de geplande werkzaamheden;



- alle mogelijke problemen die de personeelsleden zouden kunnen ontmoeten tijdens het functiewegingsproces verzamelen, bespreken en voorstellen van oplossing formuleren;
- advies formuleren over het toewijzen van functies aan de functiefamilies en aan een niveau van een functiefamilie via een geautomatiseerd indelingsinstrument en de eventuele bijsturing van dit indelingsinstrument;
- op regelmatige tijdstippen informatie verstrekken aan het lijnmanagement, het personeel, de overheid en de vakbondsafvaardiging over de voortgang van de werkzaamheden en de concrete afspraken die in de begeleidingscommissie werden gemaakt (zie ook hierna);
- afspraken maken over de wijze waarop de in punt 1 vermelde informatie zal worden gecommuniceerd;
- samenstellen van de paritaire onderhoudscommissie en de paritaire interne beroepscommissie.

De beslissingen van de begeleidingscommissie worden in een verslag genotuleerd. De verslagen van de begeleidingscommissie zijn vertrouwelijk en gelden enkel als rapportering aan de leden van de begeleidingscommissie.

Over de communicatie van belangrijke beslissingen of informatie naar de voltallige personeelsgroep worden er in de begeleidingscommissie specifieke afspraken gemaakt.

De verslagen van de begeleidingscommissie worden eveneens aan de externe classificatiedeskundigen namens de overheid en de vakorganisaties overgemaakt.

De begeleidingscommissie heeft een permanent karakter omdat zij in een latere fase kan worden omgevormd tot beroeps- en onderhoudscommissie (zie punten 6 en 7).

3. Beschrijvingen van de referentiefuncties en de specifieke functies

Referentiefuncties ...

- worden toegewezen aan een functiefamilie;
- onderbouwen de niveaus van de functiefamilies;
- zijn representatief voor de verschillende beleidsdomeinen en entiteiten;
- zijn herkenbaar voor verschillende functionele domeinen (ICT, medische functies, financiële functies, ...);
- zijn "kapstokfuncties" die als ankerpunt dienen voor de indeling van de functies via het indelingsinstrument.

Specifieke functies (bvb. uit het middenkader of sommige functies uit de sector 'Zeewezen', ...) kunnen nu nog niet toegewezen worden aan een functiefamilie. Deze functies volgen in het functiewegingsproces dezelfde behandeling als de referentiefuncties en worden dus gelijktijdig met de referentiefuncties gewogen en geclassificeerd.

De beschrijving van de referentiefuncties en de specifieke functies moeten minimaal de volgende elementen bevatten:

- juiste en duidelijke functietitel (m/v) met alfanumerieke code ter identificatie van de functie;
- algemeen doel van de functie;
- plaats in de entiteit/organisatie (bvb. organogram);
- de resultaatgebieden met voorbeeldactiviteiten;



- kwantitatieve informatie (bvb. aantal medewerkers, budgetverantwoordelijkheid met directe/indirecte impact, ...);
- voldoende elementen om de criteria van de wegingmethodiek te kunnen toepassen;
- de functiebeschrijvingen moeten genderneutraal worden opgesteld.

De functiebeschrijvingen worden gevalideerd en gedateerd door de leidinggevende na overleg met een aantal functiehouders. De leidinggevende bevestigt hiermee ook dat hij akkoord gaat met de kwaliteit van de beschrijving.

De functiebeschrijving bevat een aantal namen en de handtekening van functiehouders/functiewoordvoerders. De leidinggevende(n)/functiewoordvoerder(s) kunnen uitgenodigd worden om toelichting te geven aan de centrale wegingcommissie.

De beschrijvingen van de referentiefuncties en de specifieke functies worden opgesteld volgens een vast sjabloon dat door de systeemhouder is goedgekeurd. Het sjabloon wordt samen met een handleiding ter beschikking gesteld. De personeelsdienst/P&O-functie van de betrokken entiteiten speelt in de kwaliteitscontrole een belangrijke rol.

Het is aanbevolen om bij het opstellen van functiebeschrijvingen maximaal gebruik te maken van de functiefamilies van de Vlaamse overheid.

De functiehouders/functiewoordvoerders en de leidinggevende moeten de gelegenheid hebben om hun opmerkingen bekend te maken voor de definitieve redactie van de functiebeschrijving.

De functiehouders/functiewoordvoerders, de leidinggevende(n) en de leidende ambtenaar zijn samen verantwoordelijk voor de juistheid en de volledigheid van de informatie die in de functiebeschrijving wordt opgenomen.

4. Functieweging en -classificatie

De weging van de functiebeschrijvingen gebeurt op basis van de Hay-methode. Deze methode bestaat enerzijds uit universele wegingcriteria - kennis en kunde (input), probleembehandeling (verwerking) en reikwijdte van verantwoordelijkheid (resultaten) – en anderzijds uit een aantal schalen voor elk van deze criteria, met behulp waarvan het gewicht in punten kan worden uitgedrukt. De functie wordt gewogen, niet de functiehouder.

Het doel van de analytische weging van de referentiefuncties en specifieke functies is om te komen tot een stevige structuur, de functieniveaumatrix, waarbinnen uiteindelijk elke individuele functie haar plaats zal vinden (= referentieanalyse).

De functieniveaumatrix omvat de functiefamilies van de Vlaamse overheid en per functiefamilie minstens twee niveaus. Die niveaus krijgen via de analytische weging van de referentiefuncties een puntenscore en worden aan een functieklasse toegewezen. De referentiefuncties hebben als bijkomend doel om de niveaus van de functiefamilies met herkenbare voorbeelden (ankerfuncties) te illustreren.

De analytische weging van de referentiefuncties en de specifieke functies gebeurt op basis van de in punt drie bedoelde functiebeschrijvingen.

Bovendien moeten volgende principes worden gerespecteerd:



- er wordt gekozen voor de analytische weging en classificatie van de referentiefuncties. De overige functies worden na het vastleggen van de functieniveaumatrix ingedeeld via een geautomatiseerd indelingsinstrument;
- de functieweging gebeurt door een centrale wegingcommissie die bestaat uit de externe deskundige (systeemhouder) die de wegingsessies voorziet, de interne systeembeheerder en een representatieve groep interne deskundigen uit verschillende beleidsdomeinen die de in punt 2.2. bedoelde opleiding hebben gevolgd;
- de centrale wegingcommissie kan leidinggevend en/of functiewoordvoerders selecteren om de beschrijving van de referentiefunctie of de specifieke functie toe te lichten;
- het resultaat van de wegingen van de referentiefuncties en de specifieke functies enerzijds en het eindresultaat, namelijk de functieniveaumatrix anderzijds, wordt met het oog op interne en externe consistentie gecontroleerd door de systeemhouder;
- na de voorgaande consistentiecontrole worden de functiebeschrijvingen (via functieboek of elektronisch) en de functieniveaumatrix ter beschikking gesteld van de classificatiedeskundigen namens de overheid en de vakorganisaties;
- de functiebeschrijvingen (via functieboek of elektronisch) en de functieniveaumatrix worden eveneens voor advies voorgelegd aan het College van Ambtenaren-Generaal;
- daarna wordt het geheel, na advies van de begeleidingscommissie, op voorstel van de minister van Bestuurszaken ter validatie aan de Vlaamse Regering voorgelegd.

De systeemhouder is verantwoordelijk voor de juiste toepassing van zijn methodiek. Hij draagt ook de verantwoordelijkheid voor het eindresultaat van de weging.

5. Mededeling van de functieclassificatie aan het personeel

5.1. De functieniveaumatrix

De indeling van alle referentiefuncties binnen een niveau van een functiefamilie en dus binnen elke klasse (de functieniveaumatrix) wordt aan elk personeelslid meegedeeld.

Iedere beschrijving van een referentiefunctie of van een specifieke functie (bij voorkeur gebundeld in een functieboek of beschikbaar gesteld op extranet) kan door ieder personeelslid worden ingekeken. De communicatie wordt zo georganiseerd dat personen zonder pc-ervaring op eenvoudig verzoek inzage krijgen in de documenten.

5.2. De toewijzing van functies/functiehouders

Het bereiken van een akkoord over de inhoud van de functie tussen functiehouder en diens leidinggevende, vormt de basis voor het toewijzen van een functie/functiehouder(s) aan een niveau binnen een functiefamilie (en dus aan een klasse). Er dient erover gewaakt te worden dat de functie past binnen het personeelsplan. De HR-verantwoordelijke kan hier een ondersteunende rol spelen.

Het is aanbevolen om bij het opstellen van functiebeschrijvingen maximaal gebruik te maken van de functiefamilies van de Vlaamse overheid (<http://www.functiefamilies.info/>).

Aan elke functiehouder wordt meegedeeld tot welke functiefamilie en tot welk niveau binnen de functiefamilie de functie behoort.



Bij het allocatieproces is het van uiterst belang dat de functies/functiehouders correct worden toegewezen aan het corresponderende niveau binnen de juiste functiefamilie. Hierbij worden de referentiefuncties, die gepositioneerd werden in de functieniveaumatrix, gebruikt als "kapstok".

De allocatie gebeurt met behulp van een geautomatiseerd indelingsinstrument op de volgende wijze:

- de functies worden door de leidinggevende en in overleg met het middenkader, toegewezen aan een niveau binnen een functiefamilie op basis van de individuele functiebeschrijving zoals opgemaakt binnen de entiteit;
- de uitkomsten worden gevalideerd door het lijnmanagement, al of niet bijgestaan door hun HR-verantwoordelijke.

Iedere functiehouder ontvangt een exemplaar van zijn functiebeschrijving.

6. Beroepsprocedure

De beroepsprocedure wordt concreet uitgewerkt in een rondzendbrief.

De begeleidingscommissie doet voorstellen betreffende stappen in de beroepsprocedure (bv. de tijdslijmiet voor het indienen en het behandelen van het beroep). Deze afspraken worden gecommuniceerd aan het personeel.

Iedere functiehouder heeft de mogelijkheid om beroep aan te tekenen tegen de indeling van zijn functie in een niveau van een functiefamilie en bijgevolg de klassenindeling. Dit kan op basis van procedurefouten of op basis van een vergelijking met de referentiefuncties.

Indienen van een beroep kan via de hiërarchische weg, via de vakbondsafvaardiging of via de personeelsdienst (voor de coördinatie) aan de hand van een beroepsformulier met motivatie van het beroep.

De vakbondsafvaardiging kan in naam van een groep personeelsleden (dus minstens twee personen) beroep indienen.

De interne beroepscommissie (voor deze gelegenheid verandert de begeleidingscommissie van naam of betreft het een commissie gedelegeerd uit de begeleidingscommissie) beslist over de ontvankelijkheid van het beroep en van de eventuele doorzending naar de centrale wegingcommissie. Bij doorzending wordt een analytische weging gemaakt en wordt de functie opnieuw aan een niveau van een functiefamilie toegewezen via het indelingsinstrument.

Indien een betrokkene (de overheid, de functiehouder of de vakbondsafvaardiging) de uitspraak van de interne beroepscommissie betreffende de analytische weging of indeling via het indelingsinstrument niet aanvaardt, kan een nieuwe aanvraag tot beroep ten gronde bij de begeleidingscommissie worden ingediend. De begeleidingscommissie vraagt daartoe een advies aan de externe commissie van wegingdeskundigen.

De externe commissie van wegingdeskundigen bestaat uit classificatiedeskundigen namens de overheid en de vakorganisaties met een goede kennis van de wegingsmethodiek en een vertegenwoordiger van de externe systeemhouder.



De externe commissie van wegingdeskundigen:

- is paritair samen gesteld;
- beschikt over alle informatie die nodig is om een advies te kunnen uitbrengen;
- onderzoekt het beroep en hoort eventueel de indiener, de leidinggevende en, indien nodig, de leidende ambtenaar of nog de vakbondsafvaardiging;
- neemt een eensluidende en definitieve beslissing (consensus). Hier geldt de confidentialiteit, zowel over de debatten als over de details van de beslissing.

De begeleidingscommissie neemt kennis van de beslissing en zorgt voor de uitvoering ervan.

Bijlage 1 bevat een schematische voorstelling van de beroepsprocedure.

7. Onderhoudsprocedure van de functieniveaumatrix

De functieclassificatie moet actueel worden gehouden. Er moet rekening worden gehouden met de wijzigingen en de evolutie binnen de Vlaamse overheid (nieuwe of gewijzigde referentiefuncties, organisatiestructuur, technologie, functiefamilies, enz.). De onderhoudsprocedure vermijdt een snelle veroudering van de functiebeschrijvingen, de wegingen, de classificatie en bijgevolg de functieniveaumatrix.

De bijeenroeping van de onderhoudscommissie (voor deze gelegenheid verandert de begeleidingscommissie van naam of betreft het een commissie gedelegeerd uit de begeleidingscommissie) kan gebeuren op initiatief van de overheid, de vakbondsafvaardiging of de begeleidingscommissie.

7.1 Nieuwe referentiefuncties

Indien zich één of meer nieuwe referentiefuncties aandienen, wordt een ontwerp van beschrijving opgesteld volgens de in punt 3 beschreven procedure.

De functiebeschrijving wordt analytisch gewogen en geclassificeerd door de centrale wegingcommissie en toegewezen aan een niveau van een functiefamilie.

7.2 Wijzigingen in bestaande referentiefuncties

De onderhoudscommissie neemt kennis van alle aanvragen tot onderhoud als gevolg van wijzigingen aan bestaande referentiefuncties.

De betrokken personen (de functiehouders/functiewoordvoerders, de leidinggevende(n) en de vakbondsafvaardiging) worden over de procedure en timing geïnformeerd.

Tijdens een gesprek tussen de functiehouders/functiewoordvoerders en de leidinggevende(n) wordt onderzocht of er een gegronde en voldoende reden bestaat tot wijziging van de beschrijving van de bestaande referentiefunctie. Indien uiteindelijk wordt besloten om de beschrijving van de referentiefunctie aan te passen, neemt de personeelsdienst/P&O-functie hiertoe het initiatief.

De gewijzigde functiebeschrijving wordt analytisch gewogen en geclassificeerd door de centrale wegingcommissie en toegewezen aan een niveau van een functiefamilie.



Indien tussen de functiehouders/functiewoordvoerders en leidinggevende(n) geen akkoord wordt, bekomen over een wijziging aan een bestaande referentiefunctie, kan één van beide partijen de beroepsprocedure inroepen.

7.3 Periodiek onderhoud

Om veranderingen binnen de organisatie te vatten, wordt om de vier jaar een periodiek onderhoud voorzien van de functieniveaumatrix en de bijhorende referentiefuncties.

Alle referentiefuncties moeten daarbij aan bod komen. De overheid neemt het initiatief om de onderhoudscommissie samen te roepen. De onderhoudscommissie treedt op als procesbewaker en neemt daar waar nodig het initiatief om het beschrijvings-, wegings- en beroepsproces op te starten.

De personeelsleden worden hiervan geïnformeerd.

8. Andere afspraken

De vakbondsdeskundigen worden door de systeemhouder gratis opgeleid in de wegingsmethodiek en ontvangen alle nuttige documenten en informatie.

De resultaten van de functieweging voor middenkader en lager zullen in de regeerperiode 2004-2009 aangewend worden voor het wegwerken van de meest prioritaire interne onbillijkheden én voor de aanpassing van het loopbaanbeleid. In beide gevallen zullen de voorstellen kaderen in de principes van de salarissen van het huidige beloningsbeleid.

De definitieve beschrijvingen van de referentiefuncties en de functieniveaumatrix worden minstens ter beschikking gesteld via het extranet (<https://bz.vonet.be/corporateHR>).

