

Sectoraal akkoord 2005-2007

Protocol Sectorcomité XVIII nr 236.757 dd 6 juli 2006

1 Inleiding

Het sectoraal akkoord 2005-2007 bouwt voort op enerzijds de eisencohiers van de representatieve vakorganisaties en anderzijds op de beleidsnota van de Vlaamse minister bevoegd voor Bestuurszaken. Het geeft uitdrukking aan het partnerschap dat de Vlaamse Regering en de representatieve vakorganisaties nastreven én het belang dat de regering hecht aan een constructieve dialoog met het personeel en haar vertegenwoordigers.

Dit sectoraal akkoord wordt gesloten binnen de context van de budgettaire enveloppe die binnen de meerjarenbegroting voor deze regeerperiode werd uitgetrokken voor de (inter)sectorale akkoorden voor de personeelsleden die onder dit sectoraal akkoord vallen. Dit impliceert dat de overheid en de representatieve vakorganisaties in overleg keuzes hebben gemaakt m.b.t. de prioriteit en de haalbaarheid van de wederzijdse bekommernissen.

De overheid en de vakorganisaties bevestigen hun verbintenis om voorgaande sectorale en intersectorale akkoorden na te komen en alle modaliteiten ervan te respecteren (voor zover latere akkoorden de bepalingen uit die akkoorden niet gewijzigd hebben).

De onderhandelingspartners aanvaarden het algemene principe om maatregelen vervat in de sectorale akkoorden niet in te voeren met terugwerkende kracht.

De syndicale partners en de overheid delen de zorg voor een coherent, correct en leeftijdsbewust personeelsbeleid. Het personeelsbeleid is belangrijk voor een optimale interne werking én de arbeidstevredenheid van het personeel. Het personeelsbeleid speelt eveneens een sleutelrol in het herstel en de verbetering van het maatschappelijk draagvlak voor het Vlaamse overheidsapparaat, omdat het de belangrijkste hefboomen bevat om kwaliteit en maatschappelijke meerwaarde te bevorderen.

2 Toepassingsgebied

2.1 Het sectoraal akkoord 2005-2007 is van toepassing op :

2.1. 1. de volgende diensten van de Vlaamse overheid:

- de departementen;
- de intern verzelfstandigde agentschappen zonder rechtspersoonlijkheid (IVA's);
- de intern verzelfstandigde agentschappen met rechtspersoonlijkheid (IVA rp), met uitzondering van de Vlaamse instelling voor Technologisch Onderzoek (VITO);
- de publiekrechtelijk vormgegeven extern verzelfstandigde agentschappen (EVA's) met uitzondering van
 - De Vlaamse Radio en Televisieomroep;
 - De Vlaamse Opera;
 - De Vlaamse Vervoermaatschappij – De LIJN (VVM)
 - De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding voor wat betreft het instructiepersoneel
- het secretariaatspersoneel van de strategische adviesraden;

- het personeel van de administratieve diensten van de Raad van het Gemeenschapsonderwijs;
- de gewestelijke ontvangers.

2.1.2. De bestaande diensten of instellingen die in de looptijd van dit sectoraal akkoord zullen opgenomen worden in de punt 2.1.1. vermelde diensten van de Vlaamse overheid.

2.2 De volgende entiteiten zijn uitgesloten van het toepassingsgebied:

- Het personeel van de met rechtspersoonlijkheid beklede patrimonialia van de IVA's zonder rechtspersoonlijkheid (= huidige eigen vermogens van sommige Vlaamse Wetenschappelijke Instellingen)
- De Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening;
- De Vlaamse Radio en Televisieomroep;
- De Vlaamse Opera;
- Het Universitair Ziekenhuis Gent;
- De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding voor wat betreft het personeel dat ressorteert onder de rechtspersoonlijkheid van het instructiepersoneel.
- Het Vlaams Fonds voor de Letteren;

3 Maatregelen in het kader van het leeftijdsbewust personeelsbeleid

3.1 Appreciatierecht t.a.v. ambtshalve pensionering bij ziekte na 60 jaar

Statutaire personeelsleden die na de leeftijd van 60 jaar meer dan 222 werkdagen afwezig zijn wegens ziekte, worden momenteel ambtshalve op rust gesteld.

Vanaf 1 juli 2006 wordt terzake een appreciatierecht ingebouwd in het personeelsstatuut. Personeelsleden die verder willen werken na een periode van 222 werkdagen afwezig wegens ziekte, kunnen in bepaalde gevallen aan het lijnmanagement een gemotiveerde beslissing vragen over verdere tewerkstelling. De benoemende overheid kan beslissen om de ambtshalve pensionering met een periode van 6 maanden uit te stellen. Deze periode kan stilzwijgend met telkens 6 maanden verlengd worden.

De ambtshalve pensionering kan uitgesteld worden indien volgende voorwaarden vervuld zijn :

- ✓ Er geen definitieve ongeschiktheidsverklaring van de Administratieve Gezondheidsdienst is.
- ✓ Er een vraag tot reïntegratie is vanuit de ambtenaar.
- ✓ Indien organisatie en ambtenaar tot een akkoord komen over de opportuniteit en de haalbaarheid van de reïntegratie. Daartoe wordt een overleg georganiseerd tussen de leidinggevende, in voorkomend geval de benoemende overheid en de ambtenaar. Dit overleg wordt bij voorkeur gevoerd samen met een neutrale verantwoordelijke Personeel & Organisatie

3.2 Belastende beroepen met ploegenarbeid

Om personeelsleden met een belastend beroep t.g.v. van ploegenarbeid (al dan niet in combinatie met nachtarbeid) meer mogelijkheden te bieden om hun loopbaan aan te laten sluiten bij individuele behoeften, krijgen die een voorrangrecht op vacatures in dagdienst binnen hun eigen entiteit. In de mate dat er selectieproeven voorzien zijn, moeten deze met goed gevolg worden afgelegd. Dit voorrangrecht gaat boven het voorrangrecht dat aan personeelsleden in herplaatsing wordt toegekend.

3.3 Eindeloopbaanverlof

Inspelend op de maatregelen vervat in het generatiepact, inzonderheid de aanmoediging van de tewerkstelling op latere leeftijd, wordt m.i.v. 1 januari 2008 een anciënniteitsverlof ingevoerd onder volgende modaliteiten :

- ✓ 1 bijkomende verlofdag vanaf de leeftijd van 55 jaar, 2 bijkomende verlofdagen vanaf de leeftijd van 57 jaar, 3 bijkomende verlofdagen vanaf de leeftijd van 59 jaar, 4 bijkomende verlofdagen vanaf de leeftijd van 60 jaar en 5 bijkomende verlofdagen vanaf de leeftijd van 61 jaar.
- ✓ Voor de personeelsleden die in het stelsel van ploegenarbeid tewerkgesteld zijn en daarvoor een toelage ontvangen of uitsluitend 's nachts werkzaam zijn, worden op het sectoraal akkoord middelen vrijgemaakt voor vervangende tewerkstelling.
- ✓ Deze maatregel geldt niet voor de personeelsleden die genieten van een bijzondere verlofregeling van de openbare ziekenhuizen of de bijzondere verlofregeling van de Gemeenschapsinstellingen voor Bijzondere Jeugdbijstand.

3.4 Vervangingspool

Er bestaat een pallet van mogelijkheden om werk met gezin te combineren. Om deze flexibel te kunnen gebruiken, de continuïteit van de dienstverlening te garanderen en de werkdruk niet te verschuiven naar anderen, dringt een verdere verfijning van de vervangingsmogelijkheden zich op. Dit zal worden gerealiseerd via een vervangingspool.

Deze vervangingspool zal samengesteld worden uit de volgende categorieën:

1. Speciaal intern en/of extern geworven personeelsleden die vrijwillig en permanent deel uitmaken van de vervangingspool. Voor deze vacatures komen ook geslaagden generieke proef in aanmerking die nog geen functie werd toegewezen.
2. Mensen die in herplaatsing zijn, in afwachting van een andere job
3. Contractuelen waarvan vervangingscontracten binnenkort afloopt of onlangs is afgelopen.
4. Contractuelen die voor een specifieke en zeer tijdelijke opdracht geworven worden. Deze mensen komen in dienst van de Vlaamse Overheid, maar worden geworven via de bemiddeling van een externe dienstverlener.

Om de vervangingspool efficiënt te laten functioneren, kan in de opstartfase beroep gedaan worden op een externe dienstverlener met expertise in tijdelijke tewerkstelling. De voorwaarden waaronder op de vervangingspool beroep kan worden gedaan zullen worden uitgewerkt.

Het principe daarbij is dat vervanging soepel moet zijn, dat de vervangingsratio moet stijgen, dat het geen verborgen wervingskanaal mag worden voor semi-permanente tewerkstelling en dat de kosten voor vervanging (inclusief de kosten van de dienstverlening) gedragen moeten worden door de entiteit die er een beroep op doet.

De activiteiten zullen worden opgevolgd door een begeleidingscommissie die paritair is samengesteld uit overheid en vakbonden.

3.5 Perspectiefgesprekken

Een perspectiefgesprek is een gesprek over de ontwikkeling van de eigen loopbaan om te bepalen welke richting men uit wil/kan en hoe verdere ontwikkeling in functie van deze wensen kan ingevuld worden. Niet alleen verticale of horizontale doorstroming maar ook jobverrijking of een meer aangepaste regeling voor deeltijds prestaties kan aan bod komen.

Elk personeelslid, elke leidinggevende heeft het recht om een perspectiefgesprek aan te vragen. Als het gesprek aangevraagd wordt moet het op een redelijke termijn plaatsvinden. Een periode van maximaal twee maanden is hierbij richtinggevend. Voor het voeren van een gesprek gaat de voorkeur uit naar de evaluator maar dit kan ook een hogere leidinggevende of iemand van de personeelsfunctie zijn.

Het is sterk aangeraden om wanneer een personeelslid reeds tien jaar in dezelfde functie werkzaam is, een perspectiefgesprek te voeren, waarbij meer uitdrukkelijk wordt nagegaan of de huidige functie – ook op langere termijn bekeken – nog de meest gepaste is, dan wel of een meer doorgedreven inspanning op het vlak van de inzetbaarheid wenselijk is. Zowel het personeelslid als de leidinggevende kunnen daarbij ondersteuning vragen van een P&O/HR-verantwoordelijke.

3.6 Andere rollen opnemen binnen een functie

Een van de mogelijkheden na een perspectiefgesprek is het opnemen van een andere rol binnen de eigen functie (zoals bv peter/meterschap, coaching/mentorrol). Dit wordt gestimuleerd, vooral voor 50-plussers. Het is echter geen recht: er moeten rollen beschikbaar zijn en men moet ook over de competenties beschikken om die rol in te vullen.

Het opnemen van een andere rol binnen de eigen functie is één van de mogelijkheden die binnen een perspectiefgesprek aan bod kunnen komen (naast b.v. ontwikkeling, mobiliteit, EVC – elders verworven competenties).

De andere rollen situeren zich binnen de eigen functie, binnen de eigen entiteit en zijn geïntegreerd in het “gewone” werk. De essentiële taken van de huidige functie moeten wel blijven. Als de nieuwe rol dominant wordt, gaat het om het opnemen van een andere functie.

3.7 Ontwikkeling stimuleren

Binnen het kader van competentie management worden de vormingsmogelijkheden verrijkt naar niet-functie specifieke mogelijkheden. Dit wordt financieel gestimuleerd.

Deze probleemstelling heeft 2 dimensies:

a) De 1^{ste} dimensie gaat over het recht op ontwikkeling bij het veranderen van functie binnen de Vlaamse overheid.

Toepassing van de bestaande regels en methoden binnen het raamstatuut zijn voldoende om het recht op ontwikkeling bij het veranderen van functie of rol afdwingbaar te maken. Daarmee is de cultuur echter nog niet aanwezig om hier daadwerkelijk werk van te maken.

b) De 2de dimensie heeft betrekking op de vaststelling dat het nog geen gemeengoed is dat personeelsleden zich kunnen voorbereiden op een nieuwe functie binnen de Vlaamse overheid. Ook dit is een cultuuraspect, dat niet zomaar met regels op te lossen is.

Het raamstatuut bepaalt wel dat ontwikkeling een recht is zowel voor de huidige functie, al voor de uitbouw van de verdere loopbaan.

In de managementcode bieden principes 5A en 5B een kader voor het garanderen van het recht op ontwikkeling in loopbaanperspectief.

Principe 5A: "de personeelsleden krijgen voldoende kansen om door te groeien naar andere functies en om hun inzetbaarheid te verruimen."

Principe 5B: "de personeelsleden die inspanningen leveren om hun inzetbaarheid te verruimen krijgen voldoende kansen om gedurende hun loopbaan zinvol ingezet te worden. De meest zinvolle piste bestaat erin dit te ondersteunen door ontwikkeling die niet meteen voor de functie noodzakelijk is centraal te bekostigen op het daarvoor voorziene budget van BA 01.05. Hierbij worden dan trajectplannen opgesteld per individu die zowel loopbaanbegeleiding als de kosten voor ontwikkeling omvatten (zie ook perspectiefgesprekken).

De basis is een continue investering in ontwikkeling en dat is een gedeelde verantwoordelijkheid van management en personeelsleden.

Voorwaarden om van het centrale budget gebruik te kunnen maken zijn:

1. er is een perspectiefgesprek geweest,
2. als resultaat van dit gesprek is er op niveau van het betrokken individu een plan, bijvoorbeeld een Individueel Ontwikkel Plan (IOP) of een loopbaantrajectplan.

3.8 Interne mobiliteit stimuleren

De bestaande systemen en instrumenten van interne mobiliteit zullen nog beter op elkaar worden afgestemd en gepromoot bij personeel én management.

Er is nood aan een betere afstemming tussen de systemen maar ook aan een sterkere samenwerking in de praktijk van alle partijen die de bestaande interne arbeidsmarkt in de Vlaamse overheid vorm geven. Deze integratie van systemen én mensen dient in functie te staan van de behoeften van het lijnmanagement en van het personeel, die deze interne arbeidsmarkt wensen te gebruiken.

In het kader van de interne arbeidsmarkt zal in het personeelsstatuut de mogelijkheid voorzien worden om zich kandidaat te stellen voor een functie van een lagere rang (vb een hoofdmedewerker die zich kandidaat stelt voor een functie van medewerker). Dit kan voor sommige personeelsleden een bijkomende mogelijkheid op interne mobiliteit creëren..

In het kader van de interne loonbillijkheid, wordt het muterende personeelslid ingeschaald in de salarisschaal verbonden aan de nieuwe graad, op de overeenkomstige trap van de functionele loopbaan. Het personeelslid behoudt de verworven schaalanciënniteit.

3.9 Telewerken, thuis of in satellietkantoor

Telewerken thuis, of in een satellietkantoor maakt deel uit van het concept "Anders Werken". Er zal een kader met voldoende zeggingskracht worden uitgewerkt voor alle entiteiten die onder dit sectoraal akkoord vallen, op basis van het protocol 185.159, ondertekend op 29 november 2002 met als titel "visienota anders werken: strategie inzake HRM en facilitair management binnen Beter Bestuurlijk Beleid".

Bij telewerken werkt men niet op de entiteit maar in een satellietkantoor, met andere collega's van andere entiteiten, of alleen thuis.

Er worden geen extra budgetten voorzien in het sectoraal akkoord. De financiering gebeurt via de normale budgetten.

3.10 Cultuurondersteunende communicatieactie

Als sluitstuk van de maatregelen voor een leeftijdsbewust personeelsbeleid moet een ondersteunende sensibiliseringscampagne gevoerd worden. Een leeftijdsbewust personeelsbeleid zal zowel bij het personeel als bij de leidinggevenden in de organisatie een mentaliteits- / cultuurwijziging vragen. Professionele communicatie, op meerdere tijdstippen en met aandacht voor entiteiteigen aspecten is een middel om de cultuur en perceptie te beïnvloeden. De campagne moet niet gericht zijn naar het grote publiek. Voor de campagne zal gebruik worden gemaakt van bestaande kanalen; er wordt geen apart budget voorzien.

- De campagne loopt gespreid over 3 jaren, met een aanvang in de tweede helft van 2006.
- Na bepaling van de verschillende doelgroepen die bereikt en aangesproken moeten worden, wordt vastgelegd hoe men deze doelgroepen het best bereikt.
- Per doelgroep en/of kernboodschap worden de geschikte kanalen gebruikt.

4 Personeel en organisatie

4.1 personeelsplannen

Een evenwicht tussen taken en opdrachten enerzijds en de middelen (waaronder personeel) die voor de uitvoering daarvan ter beschikking gesteld worden van de Administratie is een belangrijk element in het voorkomen van werkgerelateerde stress.

N.a.v. de opstart in uitvoering van het kaderdecreet bestuurlijk beleid (BBB) zal elke entiteit beschikken over een opstartpersoneelsplan. Deze opstartpersoneelsplannen zullen in samenhang met de onderhandeling over de beheersovereenkomsten (voor de IVA's en EVA's) of de managementovereenkomst (voor de departementen) verijnd en/of bijgesteld worden.

Bij de opmaak van het proces- en personeelsplan gelden volgende principes :

- ✓ Er moet een evenwicht zijn tussen taken en opdracht enerzijds en de middelen (op het vlak van regulering, ICT, werkingskosten, personeel) om deze uit te voeren anderzijds.

Dit maakt voorwerp uit van de bespreking tussen de minister en de leidend ambtenaar n.a.v. de beheersovereenkomsten (voor de IVA's en EVA's) of de managementovereenkomst (voor de departementen).

- ✓ Dit impliceert dat een personeelsplan moet uitvoerbaar zijn binnen de beschikbare middelen (dit sluit een groeipad niet uit, hetzij binnen het beschikbare personeelsbudget n.a.v. het doorvoeren van vervangingswervingen, hetzij op basis van bijkomende middelen, voor zover er garanties zijn dat tijdig de bijkomende middelen ter beschikking zullen worden gesteld).

De managementcode voorziet dat de leidend ambtenaar te allen tijde moet beschikken over een "actueel en intern gevalideerd procesplan en personeelsplan, via degelijke methodieken tot stand gekomen, en waarin de belangrijkste processen en de onderlinge samenhang tussen processen en personeelsplan helder uiteengezet wordt" en dat "deze informatie wordt beschikbaar gesteld op een toegankelijke wijze (minimaal via intranet)".

Met het oog op een adequaat overleg m.b.t. de personeelsplannen zullen de vakbonden als onderdeel van de verplichte informatie voor het overleg naast het personeelsplan zelf ook de beschrijving van de hoofdprocessen en het document dat de link tussen beiden aangeeft, ontvangen

4.2 **PLOEG**

De overheid en de representatieve vakorganisaties bevestigen het belang van het kwaliteitsvol leidinggeven en de noodzaak om daartoe de juiste instrumenten ter beschikking te stellen en de nodige ondersteuning te voorzien voor zowel de leidinggevenden als de betrokken personeelsleden.

In dat kader bevestigen zij de noodzaak aan de waarde van een adequaat systeem dat er op gericht is om de prestaties en competenties van het personeelslid af te stemmen op de behoeften van de organisatie en omgekeerd het personeelslid duidelijkheid te verschaffen over wat van hem/haar verwacht wordt en garanties te bieden m.b.t. de noodzakelijke opvolging en begeleiding. De essentiële pijlers van dit systeem – dat bekend staat onder het letterwoord PLOEG (plannen-leidinggeven-opvolgen-evalueren-gewaardeerd worden) omvatten : het vooraf duidelijk maken wat van het personeelslid verwacht wordt om de functie op een volwaardige manier te kunnen uitoefenen, het gebeurlijke afspreken van concrete en tijdsgebonden doelstelling en/of duiden van bijzondere aandachtspunten, het tussendoor opvolgen en begeleiden van het persoonslid, respectievelijk opvolging en leiding vragen, na verloop van de afgesproken periode nagaan of, in welke mate en op welke wijze de afspraken werden nagekomen en tenslotte het geven van positieve en/of negatieve waardering.

Daar waar de basisprincipes op een zeer ruime consensus kunnen rekenen, wordt de noodzaak erkend om na 12 jaar toepassing een meer grondige bijsturing van de uitvoeringsmodaliteiten door te voeren erkend. Daarbij staan vereenvoudiging, beperking van de administratieve last en kwaliteitsborging voorop. Ook maatwerk zal daarin zijn plaats krijgen.

De concrete bijsturing van het PLOEG-concept zal in een werkgroep van het Sectorcomité XVIII besproken worden met het oog op graduele invoering vanaf de evaluatie m.b.t. de prestaties tijdens het jaar 2006.

Het ondersteuningsaanbod voor evaluatoren van en personeelsleden met een handicap zal niet alleen blijvend geactualiseerd worden, maar zal ook opnieuw onder de aandacht van de betrokkenen gebracht worden. Personeelsleden met een handicap worden mede in dit kader opgeroepen om zich vrijwillig te laten registreren als lid van deze doelgroep.

4.3 Kinderopvang

Sedert de zomervakantie 2005 werden de mogelijkheden tot kinderopvang uitgebreid in de Vlaamse Administratieve Centra van Gent, Brugge, Hasselt en Antwerpen.

5 Sociale voordelen

5.1 Verloven om specifieke redenen

5.1.1 Verlof deeltijdse prestaties

Het recht op verlof voor deeltijdse prestaties voor de ambtenaar die de leeftijd van vijftig jaar heeft bereikt en voor de ambtenaar die ten minste twee kinderen ten laste heeft die nog niet de leeftijd van vijftien jaar hebben bereikt, wordt m.i.v. 1 juli 2006 uitgebreid voor de ambtenaar die een kind ten laste heeft dat recht heeft op bijkomende kinderbijslag wegens zijn aandoening of handicap (d.w.z. 6 punten of de medisch-sociale schaal of 66 % ongeschiktheid, hetgeen neerkomt op 4 punten in pijl 1). In dit geval wordt aan deze ambtenaren eveneens een salarisbonus toegekend.

Dit recht wordt m.i.v. 1 juli 2006 uitgebreid tot de ambtenaren van de rang A2 en lager, met uitzondering van de ambtenaren die behoren tot het lager kader (momenteel de ambtenaar van de rang A2 belast met de leiding van een subentiteit, de ambtenaar van de rang A1 in een buitendienst die een diensthooftoelage geniet en de "chefloods - hoofd van een station" ; in de toekomst de ambtenaren in een functie N-2).

Voor de andere ambtenaren is het deeltijds werken in bovenstaande gevallen een gunst.

5.2 Verlofstelsels : afstemming individuele en organisatiebehoeften

Het personeelsstatuut voorziet heel wat mogelijkheden om verlof te nemen en op die manier het werkregime af te stemmen op de behoeften van het privé-leven. Een groot deel van deze verloven is in hoofde van de statutaire personeelsleden een recht.

Zowel de overheid als het personeelslid is in dit kader gebaat bij een win-win situatie waarbij een evenwicht gevonden wordt tussen de behoeften van de organisatie en de behoeften van het personeelslid. Een té gemakkelijk wisselen van verlofstelsel, louter gestuurd vanuit het persoonlijk belang van het personeelslid, vormt daartoe een belemmering.

Overeengekomen wordt dat de personeelsleden een aangevraagd, respectievelijk begonnen verlofstelsel enkel nog kunnen opzeggen om echt dwingende redenen en na overleg met hun leidinggevende. Op die manier wordt rekening gehouden met de praktische problemen voor een goede organisatie van de dienst, het voorkomen van onnodige werkdruk bij de collega's, het verbeteren van de vervaningsratio, het voorkomen van problemen voor vervangingscontractuelen en het beperken van de administratieve last voor de Management Ondersteunende Diensten.

5.3 Maaltijdcheques

Het sectoraal akkoord 2003-2004 stelde ter zake het volgende:

“de entiteiten en/of agentschappen van de Vlaamse overheid, die niet over eigen cateringdienst beschikken, kunnen eigen initiatieven ontwikkelen binnen hun beschikbare budgettaire middelen”

In het kader van het sectoraal akkoord 2005-2007 wordt m.i.v. 1 juli 2007 de invoering van de maaltijdcheques veralgemeend voor alle personeelsleden, ook voor die entiteiten die over een door de Vlaamse overheid georganiseerde cateringdienst beschikken. Daarbij wordt per effectief gewerkte dag een maaltijdcheque voorzien met een waarde van 5,00 euro, waarvan van een werkgeversbijdrage 2,50 euro en een werknemersbijdrage van 2,50 euro.

Voor de entiteiten waar nu al maaltijdcheques bestaan worden met ingang van de hierboven vermelde datum de bedragen voor het bepalen van de waarde van de maaltijdcheques hiermee in overeenstemming gebracht. In de entiteiten met rechtspersoonlijkheid waar een voordeliger regeling bestaat, blijft deze behouden.

Zolang er voldoende personeelsleden gebruik maken van de eigen cateringdiensten om een kosten/baten verantwoorde uitbating ervan te garanderen, zullen deze verder behouden blijven.

De personeelsleden die over maaltijdcheques beschikken, zijn verplicht daarmee te betalen voor de maaltijden aangeboden door de eigen cateringdiensten.

Maaltijdvergoeding en maaltijdcheque zijn niet cumuleerbaar. Dit betekent dat voor de dagen met maaltijdvergoeding het bedrag van de maaltijdvergoeding verminderd wordt met de werkgeversbijdrage van de maaltijdcheque (2,5 euro). Voor de entiteiten die beschikken over een specifieke regeling voor maaltijdvergoedingen zal een regeling uitgewerkt worden om tot een analoog resultaat te komen.

Voor de (semi-) continuediensten zal de berekening van het aantal maaltijdcheques gebeuren op basis van de reëel gewerkte uren, rekening houdend met de regeling sociale zekerheid en belastingen.

Voor de dagen dat men met dienststopdracht in het buitenland is, worden geen maaltijdcheques toegekend.

De concrete modaliteiten m.b.t. de veralgemening van de maaltijdcheques zullen onderhandeld worden in het Sectorcomité XVIII.

6 Loopbanen

Sinds het begin van de jaren '90 leveren de opeenvolgende Vlaamse regeringen in partnerschap met de representatieve vakbonden de nodige inspanningen om een modern, actueel en geïntegreerd personeelsbeleid tot stand te brengen dat stimulerende randvoorwaarden wil creëren t.a.v. een adequaat optreden van de Vlaamse overheidsadministratie.

De uitwerking van het nieuwe Raamstatuut in samenhang met de operationalisering van de nieuwe structuur in uitvoering van het kaderdecreet bestuurlijk beleid en de veralgemeende invoering van de beheersovereenkomsten, schept de mogelijkheid om, rekening houdend met de beleidsopties van de huidige Vlaamse Regering en de Vlaamse minister bevoegd voor Bestuurszaken, een nieuwe stap te zetten naar een aangepast loopbaanbeleid.

6.1 Funcatiefamilies en functieweging

Er wordt voortgebouwd op de consensusnota dd 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.

De weging van de refertefuncties binnen de diverse niveaus van de functiefamilies en de verdere uitwerking van de functieclassificatie op basis van de resultaten van deze weging, zullen in de loop van het eerste semester 2007 afgerond worden.

Ondertussen kan d.m.v. proefprojecten ervaring opgedaan worden met het aanwenden van de functiefamilies voor het optimaliseren van de wervingsprofielen, de onderbouwing van personeelsplannen en het zichtbaar maken van waar men op termijn zou kunnen naar toegroeien, waarvoor ontwikkeling nodig is en hoe dit concreet kan aangepakt worden.

Deze proefprojecten zullen binnen een globaal programma opgenomen worden waardoor de kwaliteitsborging en de kwaliteitsbewaking mede kunnen ondersteund worden door de centrale P&O/HR verantwoordelijken.

Op die manier kunnen de leerpunten uit deze proefprojecten aangewend worden bij de verdere toepassing van de functiefamilies in toekomstige loopbaan- en belonings-systemen.

Het opzetten en de evaluatie van deze proefprojecten zal met de representatieve vakbonden besproken worden in het entiteitsoverlegcomité.

6.2 Doorgroeimogelijkheden

Het creëren van voldoende doorgroeimogelijkheden, zowel voor leidinggevende functies als voor niet-leidinggevende functies is belangrijk vanuit organisatorisch oogpunt én vanuit een goed personeelsbeleid.

Binnen het niveau A is reeds geruime tijd vraag naar een functie van lager kader (N-2), inzonderheid in die entiteiten waar door het ontbreken van een leidinggevende tussenrang de functie van afdelingshoofd dreigt té zwaar te worden.

Het ontbreken van de functie van lager kader wordt door de ambtenaren van de rang A1 die thans leidinggevende taken opnemen ervaren als een interne onbillijkheid.

M.b.t. de niet-leidinggevende loopbaan moeten de bestaande statutaire teksten m.b.t. de "expertenfuncties" geactualiseerd worden, zodat ook hier een reëel loopbaanperspectief wordt geboden.

In uitvoering van dit sectoraal akkoord zullen op beide vlakken in de loop van 2006 de nodige uitvoeringsteksten onderhandeld worden. Daarbij gelden volgende uitgangspunten:

1. m.b.t. de functie van lager kader (N-2)

- ✓ Het moet om een voldoende zware functie gaan, die leiding geeft aan een voldoende aantal personeelsleden;
- ✓ In de procedure tot benoeming moet blijken dat de kandidaat over de nodige leidinggevende én functietechnische competenties beschikt;
- ✓ Er wordt een proeftijd van één jaar voorzien;
- ✓ De functie van N-2 wordt gesitueerd in de rang A2;
- ✓ In samenhang met de invoering van de functie van N-2 wordt de toekenning van de diensthoofdentolage voor een A1 belast is met de leiding van een buitendienst herbekeken. Hetzelfde geldt voor andere specifieke situaties zoals bij de "chef-loods hoofd van een station".

2. m.b.t. de functies van de niet-leidinggevende loopbaan

- ✓ Wanneer vanuit de organisatie behoefte is aan functies met een hogere specialisatie, kunnen in de tweede rang van elk niveau niet-leidinggevende functies voorzien worden;
- ✓ In de procedure tot benoeming moet blijken dat de kandidaat over het benodigde inhoudelijke specialisatieniveau en de vereiste competenties beschikt;
- ✓ Binnen niveau A wordt de niet-leidinggevende loopbaan voorzien via de bevordering tot de rang A2.; er wordt een junior en senior functie voorzien;
- ✓ Binnen de niveau's B, C en D wordt de niet-leidinggevende loopbaan ingevuld via de bevordering naar de niet-leidinggevende functies van de tweede rang.; er wordt een junior en een senior functie voorzien;

- ✓ Voor de toekenning van een functie van de niet-leidinggevende loopbaan mag de N-functie zich richten tot de personeelsleden van de eigen entiteit of de personeelsleden van het beleidsdomein of de personeelsleden van de Vlaamse overheid die onder het Raamstatuut ressorteren.

Ten laste van het sectoraal akkoord wordt hiervoor een budget vrijgemaakt van 1,8 miljoen euro in 2007, 1,8 miljoen euro in 2008 en 4,45 miljoen euro in 2009, dat in functie van de concrete noden kan gebruikt worden voor de invoering van N-2 functies of voor bijkomende functies van de niet-leidinggevende loopbaan.

Dit bedrag wordt verdeeld over de beleidsdomeinen in functie van het aantal VTE's die onder dit sectoraal akkoord ressorteren. De beleidsraad verdeelt de middelen op een billijke manier over alle entiteiten waarop dit sectoraal akkoord van toepassing is. Bij de aanwending van de middelen voorzien op het budget sectoraal akkoord wordt er voor gezorgd dat de niet-leidinggevende loopbaan ook binnen de niveaus B, C en D wordt geïmplementeerd.

In het normale kader van de aanpassing van de personeelsplannen kunnen de leidende ambtenaren bijkomende functioneel verantwoorde functie van N-2 niveau of niet-leidinggevende functies in de tweede rang voorzien.

6.3 Overgangsexamens

De overheid en de vakorganisaties bevestigen het belang van adequate doorstromingsmogelijkheden van niveau D naar C en voor het secretariaatspersoneel naar de functie van directiesecretaris in niveau B, van niveau C naar B en van niveau C en B naar niveau A. Bij het optimaliseren van deze mogelijkheden moet rekening gehouden worden met het feit dat dit binnen het huidige APKB (koninklijk besluit Algemene Principes) enkel kan via een vergelijkend overgangsexamen.

Anderzijds is er consensus m.b.t. het feit dat een reëel verwachtingspatroon moet gecreëerd worden en dat de verplichte driejaarlijkse organisatie van overgangsexamens in dit kader moet herzien worden. De verplichte organisatie van overgangsexamens wordt niet langer als zinvol ervaren indien er onvoldoende mogelijkheden zijn om binnen een redelijke termijn te kunnen kandideren voor een vacante betrekking in het hogere niveau. De reële bevorderingsmogelijkheden zijn functie van de beschikbaarheid van vacatures en het resterend aantal laureaten van voorgaande overgangsexamens.

In dit kader wordt het volgende overeengekomen :

- ✓ De verplichting tot driejaarlijkse organisatie van overgangsexamens wordt vervangen door een verplichting om driejaarlijks na te gaan of de hierboven beschreven randvoorwaarde tot het organiseren van overgangsexamens vervuld is.
- ✓ Aangezien het Raamstatuut voorziet dat de kandidaatstelling tot bevordering na overgangsexamen mogelijk is op het niveau van de Vlaamse overheid en niet beperkt is tot de eigen entiteit, zal bij het beoordelen van deze randvoorwaarde rekening gehouden worden met het totaal van de voorzienbare vacatures op het niveau van de Vlaamse overheid en het geheel van de resterende laureaten van vroegere overgangsexamens.
- ✓ Het resultaat van dit onderzoek zal om die reden het voorwerp uitmaken van overleg in het Hoog Overlegcomité.

- ✓ Het algemeen formaat van de overgangsexamens zal evolueren naar (1) een voorafgaandelijke potentieelinschatting waarin de belangrijkste competenties voor een functie op het hogere niveau worden getoetst, en die toegang geeft tot (2) het eigenlijke overgangsexamen. Het gewicht van de potentieelinschatting zal in de toekomst dus toenemen t.a.v. het klassieker (kennis-)examen. De potentieelinschatting zal wel regelmatig georganiseerd worden en ook aanbevolen worden als een kans om aan de eigen ontwikkeling en inzetbaarheid te werken.

Teneinde de slaagkans te verhogen

- ✓ Worden de personeelsleden van de betrokken niveaus opgeroepen om in een vroeg stadium voor zichzelf uit te maken of zij de ambitie hebben om door te stromen naar het hogere niveau en om, in voorkomend geval, voldoende lang op voorhand te starten met de voorbereiding van de overgangsexamens.

Zij kunnen daarbij beroep doen op de bestaande mogelijkheden inzake loopbaanbegeleiding. Daarnaast wordt verwezen naar de bijkomende maatregelen opgenomen in dit sectoraal akkoord in het kader van het leeftijdsbewust personeelsbeleid, inzonderheid m.b.t. perspectiefgesprekken en het stimuleren van ontwikkeling ter voorbereiding van een andere functie.

- ✓ Worden de leidinggevenden opgeroepen om in toepassing van principe 5 van de managementcode oog te hebben voor personeelsleden met doorgroeimogelijkheden naar het hoger niveau en het voeren van een ondersteuningsbeleid op dit vlak.

6.4 Gelijkwaardigheid niveau B en C

Hoewel het niveau B en C principieel nevensgeschikte niveaus zijn en dus gelijkwaardig, blijkt dat het personeelsstatuut deze nu al eens als gelijkwaardig beschouwd, dan weer als niet gelijkwaardig :

- ✓ De gelijkwaardigheid geldt voor de hiërarchische indeling van de graden, het gengaan van het verdringingseffect bij werving, de toekenning van een hoger ambt, de vrijwillige terugzetting in graad, de terugzetting in graad na een tuchtstraf, de toegangsvoorwaarden voor een vergelijkend overgangsexamen naar een ander niveau en voor de rang van de evaluatoren bij een functioneringsevaluatie.
- ✓ De gelijkwaardigheid geldt niet voor de niveauanciënniteit, de bevordering door verhoging in graad binnen de niveaus B en C, de herplaatsing, de interne arbeidsmarkt, de toeganggevende diplomavorwaarden, de verschillende stageduur en verschillende bonus aan werkdagen afwezigheid, de bevordering van ambtenaren die als groep een functie uitoefenen en als de geldelijke bepalingen.

Tussen de overheid en de representatieve vakorganisaties wordt overeengekomen om in een werkgroep van het Sectorcomité XVIII na te gaan op welke wijze het principe van de gelijkwaardigheid van de niveaus B en C kan herzien worden.

6.5 Overgang van contractueel naar statutaire tewerkstelling

In het sectoraal akkoord 2003-2004 werden de principes voor een normalisatietraject voor langdurige contractuelen opgenomen. Niettegenstaande de gezamenlijke inspanningen van de overheid en de representatieve vakbonden gaf de Raad van State, rekening houdend met de recente uitspraken van het Arbitragehof m.b.t. een deels gelijkaardig regeling van de Franse Gemeenschap, een negatief advies. In het belang van het betrokken personeel wordt dan ook overeengekomen om de voorziene regeling niet verder door te voeren.

De onderhandelingspartners beklemtonen hun bekommernis om voor langdurig goed functionerende contractuelen de kansen te verhogen om statutair te worden.

Inspelend op de mogelijkheden die het Raamstatuut terzake voorziet (inzonderheid artikel III 3 §2, zullen voor de algemene wervingsgraden in de periode 2006-2008 minstens twee algemene generieke SELOR-testen georganiseerd worden, waaraan de in dienst zijnde contractuelen mogen deelnemen.

Binnen het algemene vormingsaanbod kunnen de personeelsleden de nodige initiatieven ontplooiën om zich hierop voor te bereiden. Voor de voorbereidingen die zij in de periode 2006-2008 terzake volgen kan ten belope van 3 dagen het dienstbelang niet worden opgeworpen.

7 Geldelijk statuut

7.1 Neutraliseren van de carenzdag

In het kader van harmonisering van de regeling voor arbeiders en bedienden, wordt m.i.v. van 1 juli 2006 de carenzdag geneutraliseerd voor de personeelsleden tewerkgesteld bij de Vlaamse overheidsdiensten die onder de toepassing van dit sectoraal akkoord ressorteren.

7.2 Validering van sommige prestaties in het kader van de “jongerenstage”

De verplichte deeltijdse prestaties in het kader van de eertijdse jongerenstages gepresteerd binnen de openbare sector zullen m.i.v. 1 januari 2007 in aanmerking genomen worden voor de berekening van het salaris.

Het betrokken personeelslid dient daartoe binnen de drie maanden na het verschijnen van de omzendbrief die de uitvoering van dit punt regelt een aanvraag in bij zijn/haar personeelsdienst. Aan deze aanvraag voegt het personeelslid alle nuttige gegevens m.b.t. de jongerenstage toe, zo mogelijk met inbegrip van een bewijsstuk (vb attest van de toenmalige werkgever, een uittreksel uit de individuele rekening, enz.).

7.3 Dienstverplaatsingen vanuit de woonplaats

De kilometervergoeding voor dienstverplaatsingen die aanvangen in de woonplaats en die volgens de huidige reglementering terugbetaald worden a rato van 50 % van de normale kilometervergoeding, wordt het terugbetalingspercentage m.i.v. 1 september 2006 verhoogd tot 55 % en met ingang van 1 september 2007 verhoogd tot 60 %.

7.4 Toelagen

- ✓ De toelage voor nachtprestaties wordt m.i.v. 1 juli 2006 verhoogd van 2 tot 3 euro (aan 100 %)
- ✓ De toelagen voor overuren en zaterdagwerk worden m.i.v. 1 juli 2006 ook toegekend aan de personeelsleden van de rang A1, met uitzondering van de A1 met diensthoofdtoelage. Er zal nagegaan worden of en in welke mate de bijzondere geforfaitariseerde toelagen voor diensten waar ook zaterdagwerk voorkomt moeten aangepast worden..

7.5 Eindejaarstoelage :

In het kader van de vraag van de representatieve vakbonden om op termijn de eindejaarstoelage op te trekken tot een volwaardige dertiende maand, wordt binnen de lopende regeerperiode volgende verhoging doorgevoerd :

- ✓ Voor de personeelsleden van de rang D1 : verhoging van 5 % tot 73,5 % m.i.v. de eindejaarstoelage 2006 (i.p.v. 70 %)
- ✓ Voor de personeelsleden van de rang D2, D3, C1 en B1 : verhoging van 4 % tot 67,6 % m.i.v. de eindejaarstoelage 2007 (i.p.v. 65 %)
- ✓ Voor de personeelsleden van de rang A1, C2, C3, B2 en B3 : verhoging van 3 % tot 60,8 % m.i.v. de eindejaarstoelage 2008 (i.p.v. 59 %)
- ✓ Voor de personeelsleden van de rang A4-A2 : verhoging van 3 % tot 54,6 % m.i.v. de eindejaarstoelage 2009 (i.p.v. 53 %)

8 Partnerschap met de vakbonden

8.1 Verplaatsingskosten vakbondsafgevaardigden

De verplaatsingskosten van de vakbondsafgevaardigden (andere dan vrijgestelden) voor deelname aan de onderhandelings- of overlegcomités worden als werkingskosten van deze comités beschouwd.

De modaliteiten m.b.t. de terugbetaling van de verplaatsingskosten van de vakbondsafgevaardigden zullen bij omzendbrief geregeld worden.

De terugbetaling van de verplaatsingskosten wordt beperkt tot de onderhandelings- of overlegorganen waaronder het personeelslid ressorteert.

De uitgaven per representatieve vakbond en per vergadering worden beperkt tot 4 vakbondsafgevaardigden per vakbond. Met vakbondsafgevaardigden worden bedoeld de vakbondsafgevaardigden vermeld in artikel 71, 4° van het KB van 28/9/1984.

Deze kosten zullen terugbetaald worden m.i.v. 1 januari 2006.

8.2 Economische en Financiële Informatie (EFI)

In het kader van de responsabilisering van de leidende ambtenaren en het veralgemeend invoeren van de beheersovereenkomsten zullen, naar analogie met de EFI regeling voor de ondernemingsraden vervat in het KB 27/1/73 maatregelen uitgewerkt worden om de representatieve vakbonden de nodige achtergrondinformatie te bezorgen om het overleg in het entiteitsoverlegcomité (EOC) op een volwaardigere manier te kunnen voeren.

Concreet betekent dit onder meer:

- ✓ In de loop van het jaar in samenhang met de rapporteringsverplichtingen van de leidende ambtenaren (zoals beheersovereenkomst, ondernemingsplan, jaarlijks uitvoeringsplan, begrotingsrapportering, evolutie personeelsuitgaven, in voorkomend geval de jaarrekening, enz.) voorleggen van de stand van zaken, de toelichting van de achtergrond van deze cijfers en de verwachte evoluties én de mogelijkheid tot vraagsstelling door de representatieve vakbonden. De concrete planning voor deze periodieke besprekingen wordt binnen het Entiteitsoverlegcomité afgesproken.
- ✓ Het voorleggen van de stand van zaken m.b.t. de inhoud en de uitvoering van het personeelsluit van de beheersovereenkomst en de verwachte evoluties op dit vlak.

Deze regeling zal ingaan op 1 januari 2007.

8.3 Minimale dienstverlening bij georganiseerde werkonderbreking

Met het oog op de verzekering van een minimale dienstverlening (m.b.t. functies en taken in de gezondheidssector, veiligheidsfuncties en in verzorgende functies in de welzijnssector waarover een consensus bestaat) in geval van georganiseerde werkonderbrekingen, zullen in de bevoegde overlegcomités tussen de overheid en de representatieve vakbonden afspraken worden vastgelegd.

8.4 Waarden als ankerpunt

De syndicale partners zullen de overheid (waar mogelijk ook actief) ondersteunen om het bewustzijn bij alle medewerkers te bevorderen van de belangrijkste waarden die de Vlaamse overheid wil beleven. Van alle medewerkers wordt gevraagd om concreet te maken wat het in hun rol en situatie betekent om klantgericht en betrouwbaar te zijn, om gericht te zijn op samenwerking en op het voortdurend verbeteren.

De syndicale partners zullen deze waarden bij het formuleren van voorstellen en het inzetten van de syndicale activiteiten zelf ook gebruiken als basis voor de eigen keuzes en bij de ondersteuning van de medewerkers die op hen een beroep doen.

8.5 Zorgvuldige begeleiding transitie BBB

De operationalisering van het kaderdecreet bestuurlijk beleid brengt voor de personeelsleden heel wat veranderingen mee. Voor sommigen doordat ze moeten veranderen van entiteit of werkomgeving, voor anderen doordat de interne organisatiestructuur grondig wijzigt, voor iedereen door de grotere responsabilisering van de leidende ambtenaren, de veralgemeende invoering van beheersovereenkomsten (IVA's en EVA's) of managementcontracten (departementen) en door de invoering van het Raamstatuut.

In het kader van het verandermanagement

- ✓ Worden de Hoofden van de entiteiten opgeroepen een adequaat communicatiebeleid te voeren naar hun personeel en de representatieve vakbonden;
- ✓ Wordt de beleving van het personeel van de transitie naar BBB zorgvuldig opvolgen, in het bijzonder via de PRO-bevragingen;
- ✓ Wordt naast het mail-meldpunt een platform voorzien waarop knelpunten aan bod komen, waar nodig globaal aangepakt worden en waarin met mekaar overlegd wordt hoe deze het best kunnen uit de weg geruimd worden. In afwachting fungeert het Sectorcomité XVIII als gespreksforum voor de vakbonden.

8.6 Managementcode

In de managementcode Personeel en Organisatie geeft de Vlaamse Regering op hoofdlijnen aan wat zij van haar leidinggevendenden verwacht met het oog op het voeren van een adequaat en coherent personeelsbeleid binnen een geresponsabiliseerde context.

De overheid en de representatieve vakorganisatie beklemtonen de meerwaarde die tot stand komt door een goede en volledige toepassing van de managementcode, zowel voor de goede werking van de diensten als voor de ontplooiingskansen van de personeelsleden en hun arbeidstevredenheid.

Jaarlijks wordt in het Entiteitsoverlegcomité een bespreking gevoerd m.b.t. de wijze waarop het Hoofd van de entiteit invulling (wenst te) geeft (geven) aan de managementcode.

8.7 Onderhandelingen sectoraal akkoord 2008-2009

De onderhandelingspartners komen overeen om de onderhandelingen met het oog op het afsluiten van een sectoraal akkoord 2008-2009 te starten begin 2008. De representatieve vakbonden zullen daartoe hun eisencohier voor 15 november 2007 indienen.

Voor deze onderhandelingen is een enveloppe van 3,93 miljoen euro beschikbaar voor recurrente maatregelen. Deze enveloppe is samengesteld uit enerzijds het nog niet bestemde saldo voor de jaren 2008 en 2009 (samen 0,98 miljoen euro) verhoogd met het niet aangewende saldo van het sectoraal akkoord 2005-2007 (samen 2,95 miljoen euro). De maatregelen die gefinancierd worden met het saldo van het sectoraal akkoord 2005-2007 zullen ten vroegste ingaan op 1 december 2009.

* * *

Inhoudstafel

1	Inleiding	1
2	Toepassingsgebied	1
2.1	Het sectoraal akkoord 2005-2007 is van toepassing op :	1
2.2	De volgende entiteiten zijn uitgesloten van het toepassingsgebied:.....	2
3	Maatregelen in het kader van het leeftijdsbewust personeelsbeleid	2
3.1	Appreciatierecht t.a.v. ambtshalve pensionering bij ziekte na 60 jaar	2
3.2	Belastende beroepen met ploegenarbeid	3
3.3	Eindloopbaanverlof	3
3.4	Vervangingspool	3
3.5	Perspectiefgesprekken.....	4
3.6	Andere rollen opnemen binnen een functie.....	4
3.7	Ontwikkeling stimuleren	4
3.8	Interne mobiliteit stimuleren	5
3.9	Telewerken, thuis of in satellietkantoor	6
3.10	Cultuurondersteunende communicatieactie.....	6
4	Personeel en organisatie	6
4.1	personeelsplannen	6
4.2	PLOEG.....	7
4.3	Kinderopvang.....	8
5	Sociale voordelen	8
5.1	Verloven om specifieke redenen	8
5.1.1	Verlof deeltijdse prestaties	8
5.2	Verlofstelsels : afstemming individuele en organisatiebehoeften	8
5.3	Maaltijdcheques	9
6	Loopbanen	10
6.1	Functiefamilies en functieweging	10
6.2	Doorgroeimogelijkheden.....	11
6.3	Overgangsexamens	12
6.4	Gelijkwaardigheid niveau B en C	13
6.5	Overgang van contractueel naar statutaire tewerkstelling.....	14
7	Geldelijk statuut	14
7.1	Neutraliseren van de carenzdag.....	14
7.2	Validering van sommige prestaties in het kader van de “jongerenstage”	14
7.3	Dienstverplaatsingen vanuit de woonplaats	15
7.4	Toelagen.....	15
7.5	Eindejaarstoelage :	15
8	Partnerschap met de vakbonden	15
8.1	Verplaatsingskosten vakbondsafgevaardigden.....	15
8.2	Economische en Financiële Informatie (EFI)	16
8.3	Minimale dienstverlening bij georganiseerde werkonderbreking	16
8.4	Waarden als ankerpunt.....	16
8.5	Zorgvuldige begeleiding transitie BBB.....	17
8.6	Managementcode	17
8.7	Onderhandelingen sectoraal akkoord 2008-2009	17
	Inhoudstafel	19

Bijlagen

1. Ruwe raming van de budgettaire weerslag
2. Basisprincipes m.b.t. de invoering van functiewaardering en –classificatie
3. Algemeen kader voor de voorgestelde maatregelen leeftijdsbewust personeelsbeleid

Bijlage 1
Ruwe raming budgettaire weerslag

maatregel	op budget SA				buiten budget SA				
	2006	2007	2008	2009	2005	2006	2007	2008	2009
ontwikkeling stimuleren	0	0	0	0	0	0,1	0,15	0,2	0,15
neutraliseren carenzdag	0,22	0,44	0,44	0,44	0				
verplaatsingskosten vakbonden syndicale organen	0	0	0	0	0	0,04	0,04	0,04	0,04
kinderopvang - uitbreiding vanaf 2005	0	0	0	0	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1
functieweging	0	0	0	0	0	0,13	0,09	0,05	0
N-2 + niet-leidinggevend in A, B, C, D	0	1,8	1,8	4,45	0				
validering verplichte DT prestaties jongerenstages	0	?	?	?	0				
maaltijdcheques werkgeversbijdrage	0	3,4	6,79	6,79	0				
maaltijdcheques administratiekost	0	0,15	0,3	0,3	0				
km-vergoeding dienstverplaatsing vanuit woonplaats	0,07	0,45	0,6	0,6	0				
nachtprestaties (van 2 naar 3 €)	0,72	1,44	1,44	1,44	0				
toelage zaterdagwerk en overuren ook voor A1	0,08	0,16	0,16	0,16	0				
eindejaarstoelage % verhoging t.o.v. huidig percentage	0,5	1,12	1,74	1,88					
eindeloopbaanverlof	0	0	0,23	0,96					
totaal	1,59	8,96	13,5	17,02	0,1	0,37	0,38	0,39	0,29
meerjarenbegroting	4,5	9	13,5	18					
verschil met meerjarenbegroting	2,91	0,04	0	0,98					
ongebruikt saldo 2006+2007	2,95								
enveloppe voor sectoraal akkoord 2008-2009		3,93							

Opmerking

Het gaat hier om ruwe ramingen, waarbij voor sommige onderdelen (waar een vraagteken staat) momenteel de gegevens voor een ruwe raming worden opgezorgd of nog niet beschikbaar zijn (validering verplichte deeltijdse prestaties voor de eertijdse jongerenstages).

BIJLAGE 2

Basisprincipes m.b.t. de invoering van functiewaardering en -classificatie

1. Basisprincipes: functiewaardering en –classificatie

Functiewaardering is de analyse en de weging (of evaluatie) van een functie(familie) binnen de Vlaamse Overheid, vertrekkend van de functiebeschrijving en met behulp van een functiewegingsmethodiek die op basis van een aantal criteria punten toekent. Het resultaat, de totaalscore in punten, drukt de relatieve zwaarte van de desbetreffende functie(familie) uit ten opzichte van andere functie(familie)s binnen de Vlaamse Overheid.

Functieclassificatie is het vormen van groepen of klassen (over alle functiefamilies) van functies van vergelijkbare zwaarte op basis van de rangorde waarin functies binnen de Vlaamse Overheid met behulp van hun totaalscore kunnen worden geplaatst.

Over alle niveaus heen is een analytisch functieclassificatiesysteem – mits voldaan is aan de randvoorwaarden – het aangewezen instrument binnen de Vlaamse Overheid om:

- een optimale interne billijkheid na te streven
- een differentiatie van beloningsbeslissingen door te voeren ten aanzien van functies (bijvoorbeeld knelpuntfuncties met een tijdelijk karakter) of welbepaalde doelgroepen.

De Vlaamse Regering opteerde voor een afzonderlijk wegingssysteem voor het topkader. Met de representatieve vakbonden wordt overeengekomen om één functieclassificatiesysteem toe te passen op de functies van het middenkader en lager.

Randvoorwaarden voor een objectief en transparant gebruik van functieweging- en classificatie zijn:

- adequaat geheel van functiebeschrijvingen gevat in een raamwerk
- overleg i.v.m. de criteria voor een wegingssystemiek; de keuze van het systeem moet centraal worden genomen
- het moet gaan om één analytische wegingssystemiek voor functies van het middenkader en lager
- transparantie en duidelijke communicatie van het wegings- en classificatieproces
- het afsluiten van een protocol
- de oprichting van een begeleidingscommissie die alle stappen van het proces opvolgt
- voorzien van beroepsmogelijkheden
- weging van de functies op centraal niveau door een waarderingscommissie
- voorzien van een proces van updating

Stappen in het functiewaardering- en -classificatieproces zijn:

Stap 0: Begeleidingscommissie

Gedelegeerd vanuit het beleidsdomein Bestuurszaken wordt een begeleidingscommissie geïnstalleerd. Deze begeleidingscommissie is paritair samengesteld en rapporteert aan het beleidsdomein Bestuurszaken met betrekking tot het invoeren en onderhouden van een functiewaarderingssysteem.

De afspraken worden onderhandeld in het Sectorcomité XVIII en vastgelegd in een protocol.

Stap 1: Het functiegebouw

Het doel van een functiegebouw is te komen tot een stevige structuur waarbinnen uiteindelijk elke (individuele) functie (h)erkenbaar haar plaats zal vinden.

Het functiegebouw omvat een overzichtelijk aantal functiefamilies, met per familie een aantal niveaus die beschreven worden en binnen deze niveaus herkenbare referentiefuncties. Deze beschrijvingen zullen worden gewogen en de resultaten hiervan vormen de basis voor de functieclassificatie binnen de Vlaamse Overheid.

Stap 2: Keuze van een methodiek voor functiewaardering

Er wordt uitgegaan van een (geautomatiseerde) analytische waarderingsmethodiek, die op basis van een aantal criteria punten toekent aan een niveau in een functiefamilie of aan een (referentie)functie. De voorwaarden waaraan deze methodiek moet voldoen, worden vooraf bepaald. Eenmaal duidelijkheid over de selectiecriteria is een "algemene offerteaanvraag voor de aanname van diensten" tot een aanwijzing van een externe instantie, die in het kader van het project functieweging en –classificatie ondersteuning biedt en de implementatiestappen toetst, noodzakelijk.

Stap 3: functiewaardering en - classificatie

Het proces van functiewaardering wordt toegepast om de zwaarte van de niveaus in de onderscheiden functiefamilies te bepalen, alsook voor de positionering van de referentiefuncties binnen het functiegebouw. De waardering van individuele functies beperkt zich in principe tot de managementfuncties van het top- en middenkader (waarbij dit voor de functies van het topkader gebeurt op basis van een eigen wegingsmethodiek), wat niet uitsluit dat in bepaalde gevallen ook specifieke functies individueel gewogen worden.

Het waardenen gebeurt door een daartoe intensief opgeleide waarderingscommissie. Deze bestaat uit een vaste "kern", vervolledigd met een minimum aantal geaccrediteerde deskundigen (lijnmanagers, HR-verantwoordelijken, leden van de Kenniscel Beloningsbeleid). De vaste kern bevat onder andere een systeemhouder en een interne inhoudelijke beheerder van de data en van de toelichting bij de waardering.

Door de waarderingscommissie worden voorstellen uitgewerkt met betrekking tot de breedte van de klassen, de klasse grenzen.

De uitkomsten van de classificatie worden gevalideerd door:

- De Vlaamse Regering op voorstel van de Vlaamse minister bevoegd voor Bestuurszaken voor het topmanagement en de algemeen directeur, in overleg met de systeemhouder.
- Het hoofd van het departement / agentschap voor het middenmanagement (afdelingshoofd, N-1), in overleg met de systeemhouder.
- Het hoofd van het Agentschap voor Overheidspersoneel in overleg met zijn / haar collega's hoofden uit de entiteiten en in samenspraak met het Raadgevend Comité voor de waardering van de niveaus binnen een functiefamilie en van de referentiefuncties.

Stap 4: Allocatie van functies (-houders) in het functiegebouw

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).

Deze functieomschrijving dient goedgekeurd te worden door het middenmanagement, die erover waakt dat de functie past binnen het personeelsplan. De HR-verantwoordelijke kan hier een ondersteunende rol spelen.

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

Uitgaande van de responsabilisering van de lijn, gebeurt de allocatie - met behulp van een (nog te ontwikkelen) geautomatiseerd allocatie instrument - op de volgende wijze:

- Elke functie van het topkader en elke functie middenkader worden individueel gewogen waardoor ze rechtstreeks aan één van de klassen binnen respectievelijk de functiefamilie topkader en middenkader worden toegewezen.
- De overige functies / functiehouders worden door de directe 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 de hoofden van de entiteiten, al of niet bijgestaan door hun HR-verantwoordelijke.

Stap 5: Beroepsprocedure

Iedere functiehouder kan beroep aantekenen tegen zijn/haar indeling in een bepaalde functieklassse. De beroepsprocedure zal voorwerp uitmaken van een afzonderlijke overeenkomst (protocol af te sluiten in het Sectorcomité XVIII).

Stap 6: Onderhoudsprocedure

Om het systeem van functiewaardering actueel te houden zal rekening gehouden worden met wijzigingen en evoluties in de organisatie. Daarom is het aangewezen dat de Kenniscel Beloningsbeleid / Corporate P & O om de X jaar een grondig nazicht uitvoert voor zowel "nieuwe" functies als wijzigingen in bestaande functies.

Stap 7: Kwaliteitsbewaking

De kwaliteitsbewaking betreffende onder andere functiebeschrijvingen, allocatie van functies en functiehouders binnen het functiegebouw, beroepsprocedure en onderhoudsprocedure, gebeurt door de Kenniscel Beloningsbeleid / het beleidsdomein Bestuurszaken en zo nodig de systeemhouder.

De Kenniscel Beloningsbeleid / het beleidsdomein Bestuurszaken zal regelmatig een evaluatie maken van de objectieve toepassing van het geïmplementeerde systeem en hierover verslag uitbrengen aan de begeleidingscommissie en aan het Raadgevend Comité.

2. Basisprincipes: differentiatie

Met het oog op de differentiatie in belonen onderscheiden we drie doelgroepen:

Tabel: Doelgroepen

Groep	Omschrijving (bij wijze van voorbeeld)
1	administratief uitvoerende en technisch uitvoerende functies
2	een middengroep die bestaat uit operationeel leidinggevende functies, inhoudelijke functies en expertenfuncties
3	leidinggevendenden op managementniveau

Als gevolg van lopende projecten (functiegebouw) en nog op te starten projecten (functiewaardering en –classificatie) zullen de grenzen tussen deze groepen verder afgebakend worden. Duidelijk is dat er geen enkele link bestaat met vandaag voorkomende niveaus, graden en rangen. Finaal zullen de functiewaardering en de klassenindeling bepalend zijn voor de begrenzing.

3. Basisprincipes: interne billijkheid

Interne billijkheid is de geobjectiveerde differentiatie in het totale beloningspakket van zowel de statutaire als de contractuele medewerkers bij de Vlaamse Overheid. Hierbij wordt zowel aandacht besteed aan de interne verhouding tussen de functieklassen, de differentiatie binnen een functieklasse en voor welbepaalde doelgroepen over de functieklassen heen.

Het functiegebouw omvat een overzichtelijk aantal functiefamilies, met per familie een aantal niveaus die beschreven worden en binnen deze niveaus herkenbare referentiefuncties. Deze beschrijvingen zullen worden gewogen en de resultaten hiervan vormen de basis voor de functieclassificatie binnen de Vlaamse Overheid.

BIJLAGE 3
Leeftijdsbewust Personeelsbeleid
Algemeen kader voor de voorgestelde maatregelen

Maatschappelijk en organisatiegebonden kader

Het werken aan een leeftijdsbewust personeelsbeleid binnen de Vlaamse Overheid kadert vanzelfsprekend ook in het meer algemene politiek-maatschappelijke debat rond vergrijzing en eindloopbaan dat zich zowel op Europees als federaal als Vlaams niveau stelt. Dit moet uiteraard vertaald worden naar de specifieke situatie van de Vlaamse overheidsdiensten en de vaststelling dat de leeftijds piramide momenteel onevenwichtig samengesteld is. De Vlaamse overheid kan zich als werkgever niet onttrekken aan deze discussie. Wij willen met de hiernavolgende maatregelen aansluiten bij de vragen en voorstellen voor specifieke maatregelen op Vlaams niveau die niet enkel op het einde van de loopbaan maar duidelijk op het geheel van de loopbaan slaan.

De Vlaamse Overheid moet er als werkgever ook zelf over waken dat de bestaande solidariteit tussen de generaties blijft bestaan, dat er duurzaam wordt omgegaan met arbeidskrachten, dat werknemers kansen krijgen op permanente ontwikkeling om de veranderingen in taak en functie aan te kunnen. Van overheids personeel wordt een bereidheid verwacht tot permanente ontwikkeling onder meer met het oog op een flexibele inzetbaarheid.

Leeftijdsbewust personeelsbeleid binnen de Vlaamse overheid is dus noodzakelijkerwijs vooral gericht op het inzetbaar en gemotiveerd houden van personeelsleden.

Uitgangspunten

Definitie

Een leeftijdsbewust personeelsbeleid:

- is onderdeel van een geïntegreerd personeelsbeleid;
- zet HRM-instrumenten in zodat in elke loopbaanfase, de competenties van de werknemer optimaal worden benut;
- streeft in elke loopbaanfase naar een functie-invulling die het belang van de organisatie en individu maximaal combineert;
- zorgt ervoor dat werken, leren en vrije tijd meer gelijkmatig verspreid zijn over de totale loopbaan.

Doel

- Een personeelsbeleid dat stimulerend is voor alle personeelsleden en rekening houdt met alle leeftijdsfasen;
- hierbij zoeken naar een evenwicht tussen belangen van de organisatie en de behoeften van de personeelsleden en dit zowel in de aanvangsfase, in het midden als op het einde van de loopbaan;
- voorzien in kwalitatief en gemotiveerd personeel in alle leeftijdsgroepen;
- individuele personeelsleden inzetbaar houden gedurende de gehele loopbaan;
- zoveel mogelijk werknemers stimuleren tot en zelfs na het bereiken van de leeftijd van 60 jaar professioneel gemotiveerd te blijven.

Principes

Als organisatie moeten we voorbereid zijn op een grote toename aan 50-plussers in de nabije toekomst. De medewerkers van hun kant moeten voorbereid worden op langer werken, we willen ze gemotiveerd en inzetbaar houden. Daarom gingen we uit van de volgende principes om maatregelen te ontwikkelen.

- We kiezen voor een geïntegreerd leeftijdsbewust personeelsbeleid, dat oog heeft voor alle leeftijdsgroepen, geen specifiek “ouderenbeleid” dus. Een benadering via preventieve maatregelen gedurende de totale loopbaan verdient de voorkeur, correctieve maatregelen op het einde van de loopbaan enkel waar het nodig is.
- Om de maatregelen te realiseren wordt zowel van personeel als van management een inspanning gevraagd : er moet een win/win situatie zijn voor alle partners, inzake beslissingsbevoegdheid is er een noodzakelijk evenwicht tussen impact van de regelgeving/ de lijnmanager/het personeelslid.
- Maatwerk is mogelijk: Wij voorzien een beperkt algemeen kader op niveau van de Vlaamse overheid. Concrete invulling gebeurt, rekening houdend met specifieke situaties, op entiteitniveau of op niveau van de functie.

Maatregelen in verschillende dimensies

Om tot een coherente visie te komen zijn we vertrokken van een schema waarin we de maatregelen situeren aan de hand van de belangrijkste dimensies op twee assen.

- *Als eerste dimensie*

kozen we voor correctieve ten opzichte van preventieve maatregelen.

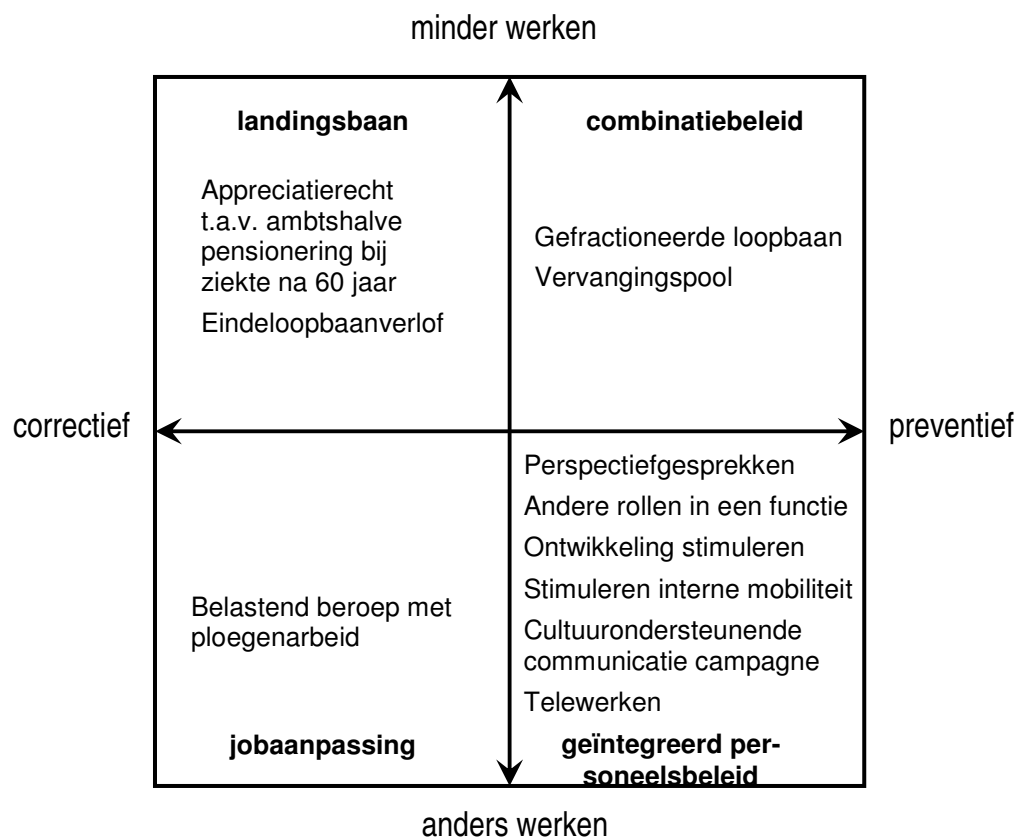
Correctief betekent dat er correcties kunnen aangebracht worden voor specifieke beroeps- of leeftijdsgroepen. Met preventief wordt bedoeld dat de maatregelen erop gericht zijn om problemen te voorkomen en dat ze geldig zijn voor alle personeelsleden.

- *Als tweede dimensie*

opteerden we voor aan de ene kant maatregelen die verband houden met minder/niet meer werken en aan de andere kant maatregelen die het eerder hebben over “anders” werken, functiewijziging, functiedifferentiatie.

Door combinatie van de 2 dimensies ontstaan 4 kwadranten, die elk een werktitel gekregen hebben.

Schema (zie volgende blz)



Sectoraal akkoord 2005 – 2007

Maatregelen Loopbaanonderbreking waarvoor het akkoord van de federale overheid gevraagd werd

3 Maatregelen in het kader van het leeftijdsbewust personeelsbeleid

Gefractioneerde loopbaan

Naast voltijdse en halftijdse loopbaanonderbreking als recht wordt het in uitvoering van dit sectoraal akkoord ook mogelijk om de loopbaan met 1/5 en 1/4 te onderbreken. Om de planlast te beperken wordt dit als gunst georganiseerd. Tegen de weigering is beroep mogelijk. Vanaf de leeftijd van 50 jaar wordt dit een recht.

5 Sociale voordelen

Loopbaanonderbreking

Rekening houdend met de lopende wijziging van het zogenaamde korfbesluit loopbaanonderbreking in de openbare sector (het koninklijk besluit van 7 mei 1999 betreffende de onderbreking van de beroepsloopbaan van het personeel van de besturen) worden de mogelijkheden inzake loopbaanonderbreking als volgt uitgebreid ;

- ✓ Wat het ouderschapsverlof betreft :
 - ⇒ de 1/5de loopbaanonderbreking in het kader van het ouderschapsverlof voor een totale duur van 15 maanden;
 - ⇒ de wijziging van de leeftijdsgrens van het kind van 4 naar 6 jaar;
 - ⇒ de mogelijkheid om de loopbaanonderbreking op te splitsen in periodes van 1 (voltijdse loopbaanonderbreking), 2 (halftijdse loopbaanonderbreking) of 5 (1/5de loopbaanonderbreking) maanden of een veelvoud ervan;
 - ⇒ de mogelijkheid om van de ene vorm van loopbaanonderbreking over te stappen naar de andere.
- ✓ Wat het verlof voor medische bijstand betreft :
 - ⇒ verhoging van de duur van de loopbaanonderbreking tot 24 maanden (voltijdse loopbaanonderbreking) en 48 maanden (halftijdse loopbaanonderbreking) in het geval van een zwaar ziek kind jonger dan 16 jaar;
 - ⇒ mogelijkheid tot opname in al dan niet aaneensluitende periodes van minimum 1 tot maximaal 3 maanden.

Verlofstelsels : afstemming individuele en organisatiebehoeften

De personeelsleden die ingestapt zijn in het stelsel van de halftijdse loopbaanonderbreking voorafgaand aan het rustpensioen, kunnen er m.i.v. 1 xx 2006 voor kiezen om terug voltijds te komen werken.