

Functieboek en functiebeschrijving- en waardering

Generiek functieboek en procedureregeling functiebeschrijving- en waardering

Inhoudsopgave

- Deel A Uitgangspunten
 - 1. Inleiding
 - 2. Wijze van beschrijven van het functiegebouw
 - 3. Wijze van beschrijven van de individuele functie (de format)
 - 4. Wijze van waarderen van de functiebeschrijvingen (RATO/HR21)
 - 5. Relatie met het personeelsbeleid en kwalificatie van medewerkers
 - 6. Relatie met de CAO en het sectoraal fuwasysteem VNG (HR21/RATO)
 - 7. Relatie met de Wet BIG
 - 8. Koude functies en de relatie met het Besluit Personeel Veiligheidsregio's
 - 9. Warme functies en de relatie met het Besluit Personeel Veiligheidsregio's
 - 10. Integraal Management
 - 11. Hulpstructuren in leidinggeven
 - 12. Begrippen en definities
 - 13. Procedureregeling Functiewaardering en inpassingscriteria
 - 14. Conversietabel
 - 15. Functienamen bij zakelijke contacten en formatiebeheer
- Deel B Wegwijzer
 - 1. Inleiding
 - 2. Functiematrix Generiek Functieboek VRK
 - 3. De functiefamilie (stap 1)
 - 4. De functiereeks (stap 2)
 - 5. De functie (stap 3)
- Deel C Organisatiebeschrijving
 - 1. Rode Kolom
 - 2. Witte Kolom
 - 3. Multi Kolom
 - 4. Facilitair Bedrijf en Holdingstaf
- Deel D Generieke functiebeschrijvingen
- Deel E Bijlagen
 - Procedureregeling functiebeschrijving en -waardering
 - Deel I Algemeen
 - Artikel 1 Begripsbepalingen
 - Artikel 2 Generiek functieboek
 - Deel II Invoeringsfase
 - Artikel 3 Procedure functiebeschrijven
 - Artikel 4 Waarderen en conversie
 - Artikel 5 Bepaling van de uitgangssituatie
 - Artikel 6 Inpassing
 - Artikel 7 Schriftelijke mededeling
 - Deel III Onderhoudsfase
 - Artikel 8 Opstellen van nieuwe functiebeschrijvingen
 - Artikel 9 Procedure beschrijven en waarderen
 - Artikel 10 Procedure functiemodulen
 - Deel IV Slot
 - Artikel 11 Zienswijze en bezwaar
 - Vastgestelde Conversietabel RATO

Deel A Uitgangspunten

1. Inleiding

Bij de oprichting van de Veiligheidsregio Kennemerland (VRK) in 2008 is overeengekomen dat de functies van de VRK op uniforme wijze zouden worden beschreven en gewaardeerd. De functies voor de Veiligheidsregio Kennemerland zijn thans beschreven volgens een nieuwe methode (op resultaatgebieden en generiek) en gebundeld in voorliggend generiek functieboek.

Deel A

In Deel A 'Uitgangspunten' worden oa. de methodiek van beschrijven en waarderen, de begrippen en definities, de verhouding tot de organisatiestructuur en de verhouding tot het personeelsbeleid van het functieboek toegelicht.

Deel B

Deel B van dit functieboek genaamd 'Wegwijzer' is bedoeld als leidraad voor het koppelen van specifieke functienamen c.q. functietyperingen in het kader van formatiebeheer aan één van de generieke functiebeschrijvingen uit dit functieboek.

Deel C

Deel C 'Organisatiebeschrijving' van dit functieboek bevat de beschrijving van de organisatiestructuur van de Veiligheidsregio Kennemerland in globale beschrijvingen per kolom.

Deel D

Deel D 'Generieke Functiebeschrijvingen' van dit functieboek bevat de 7 functiefamilies en de generieke functiebeschrijvingen welke deze functiefamilies vormen.

Deel E

Deel E "Bijlagen" tot slot bevat de Procedureregeling Functiewaardering VRK en de Conversietabel voor het waarderingssysteem RATO. De procedureregeling vormt de arbeidsrechtelijke basis voor een uniforme wijze van beschrijven en waarderen voor de VRK. De conversietabel geeft aan welke puntenscore volgens het waarderingssysteem RATO (moedersysteem van het VNG systeem HR21) correspondeert met welke schaal volgens de salaristabel uit de CAO.

2. Wijze van beschrijven van het functiegebouw

Programma van eisen en de opzet van functies en functieboek

Voor de VRK is in 2009 een afgerond aantal van 10 harde eisen voor een project functiebeschrijving en –waardering vastgesteld. Een vier- à vijftal eisen had meer specifiek betrekking op de wijze van beschrijven. Dit waren respectievelijk de eisen:

- functiebeschrijvingen op resultaatgebieden;
- generieke wijze van functiebeschrijvingen;
- voldoende herkenbare functiebeschrijvingen;
- een werkbaar aantal functiebeschrijvingen;
- terminologie passend bij de aard en cultuur van de organisatie.

De Veiligheidsregio Kennemerland heeft destijds dus gekozen voor het generiek beschrijven van functies. Zoals in de naam besloten ligt hebben generieke functies een algemeen en een sterk normatief karakter. Normatief wil zeggen dat functies de visie van de organisatie op de aansturing van de organisatie en de uitvoering van werkzaamheden weergeven. In generieke functiebeschrijvingen ligt de nadruk op het overwegende karakter van taken qua aard en complexiteit. Dit betekent dat al te gedetailleerde functies worden vermeden. Functies welke qua aard en complexiteit gelijkwaardig zijn worden zoveel mogelijk samengevoegd. Een generiek functieboek in zijn totaliteit volgt niet de organisatorische opzet van de organisatie, het bevat dus geen sortering op afdelingen etc. In plaats daarvan bevat dit generiek functieboek functiefamilies over de gehele breedte van de organisatie. Functies van gelijksoortige aard worden daarbij "over de organisatie-eenheden heen" beschreven.

Functiefamilies

Bij de opzet van dit generieke functieboek is een indeling gehanteerd op 7 functiefamilies. De 7 functiefamilies bevatten alle "hoofdfuncties" welke de organisatie nodig heeft om haar doelstellingen te halen. Deze families zijn Algemene Ondersteuning (100), Vakspecialismen (200), Advies en Beleid (300), Functioneel Management (400), Integraal Management (500), Piket- en/of Sleutelfuncties (600) en Functiemodulen (700).

Herkenbaarheid (generiek/specifiek)

Aan de eis "voldoende herkenbare functiebeschrijvingen" is in dit functieboek tegemoet gekomen door bij de functiefamilie welke zich van nature moeilijker in algemene termen laten vatten, functiereeksen per zgn. kolom te formuleren. Dit betreft de functiefamilie vakspecialismen (200). Verder is gestreefd naar ruim opgezette resultaatgebieden met een ruim aantal (maximaal ca. 10) typeringen van werkzaamheden.

3. Wijze van beschrijven van de individuele functie (de format)

Functie-informatie

Onder het 'blok' Functie informatie zijn opgenomen een codering, een generieke functienaam, een salarisschaal, een werkterrein, kenmerkscores en een totaalscore.

Organisatiecontext

Onder het 'blok' Organisatiecontext is de omschrijving opgenomen van de hoofdstructuur van de Veiligheidsregio Kennemerland. Onder de hoofdstructuur moet worden verstaan de indeling op rode kolom, witte kolom, multikolom en facilitair bedrijf, en hun samenstelling in districten, afdelingen, sectoren en teams.

Generieke context

Onder het 'blok' Generieke context is een aantal belangrijke spelregels rondom een generieke wijze van beschrijven (zie paragraaf 2) en de criteria voor het van toepassing zijn van een generieke functiebeschrijving (zie paragraaf 13) kort samengevat.

Functiecontext

Onder het 'blok' Functiecontext wordt aangegeven van welke functiefamilie de desbetreffende functie deel uit maakt, of de functie deel uit maakt van een organisatiebrede functiereeks danwel een kolom specifieke functiereeks en wat de hoofdlijnen van de desbetreffende functie zijn.

Resultaatgebieden

Onder het 'blok' Resultaatgebieden treffen wij het 'hart' van de generieke functiebeschrijving aan. Het functiebeeld van de desbetreffende functie is inzichtelijk gemaakt door dit in te delen op de hoofdlijnen van minimaal 2 en maximaal 4 resultaatgebieden. Deze resultaatgebieden zijn opgebouwd uit een aantal achtereenvolgende typering van werkzaamheden. Een resultaatgebied bevat maximaal ca. 10 onderliggende typering.

Werk- en denkniveau

Onder het 'blok' Werk- en denkniveau is een typering aangegeven van het overwegende werk- en denkniveau dat het desbetreffende functieprofiel vertegenwoordigt.

Kwalificatie

Onder het 'blok' Kwalificatie wordt verwezen naar specifieke regelgeving welke van belang kan zijn bij het formuleren van kwalificatie-eisen voor de vervulling van functies.

Kernwaarden

Hier zijn de eerder benoemde kernwaarden van de VRK opgenomen.

Functiespecifieke en generieke competenties

Competenties worden t.z.t. benoemd.

4. Wijze van waarden van de functiebeschrijvingen (RATO/HR21)

Programma van eisen en de wijze van waarden

Een vier- à vijftal eisen uit het programma van eisen uit 2009 had specifiek betrekking op de wijze van waarden. Dit waren respectievelijk de eisen: terminologie passend bij de aard en cultuur van de organisatie; branche oriëntatie en branche ervaring en dus voldoende referentiemateriaal; imago systeemhouder passend bij de aard en cultuur van de organisatie; digitaal beschikbaar, gebruikersvriendelijk en leverancier onafhankelijk intern te onderhouden; optimale prijs / kwaliteitsverhouding. De Directie en de OR hebben aan de hand van deze eisen, destijds gekozen voor het waarderingsstelsel RATO. Het stelsel RATO werd in een later stadium het 'moedersysteem' van het VNG stelsel HR21 (zie paragraaf 6).

Functiewaarderingsstelsel zijn beide systemen dan ook vrijwel identiek.

RATO globaal omschreven

Het functiewaarderingsstelsel RATO is in het afgelopen decennium ontwikkeld. RATO is geheel ontworpen om te worden toegepast op generiek beschreven functies. Het stelsel RATO hanteert (identiek aan HR21) slechts twee invalshoeken namelijk:

- KUNNEN;
- MOGEN.

Deze twee invalshoeken (hoofdkenmerken) worden (identiek aan HR21) beide geanalyseerd op basis van drie onderliggende dimensies (subkenmerken). Een functie wordt dus gescoord op de 2 x 3 dimensies. De scores voor 3 dimensies behoren telkens bij 1 invalshoek. Zij resulteren gezamenlijk in één score voor de zgn. invalshoek. Wanneer men de eindscores van de twee invalshoeken KUNNEN en MOGEN bij elkaar telt wordt de eindscore van de functie bereikt.

De invalshoek KUNNEN weerspiegelt het vereiste 'vermogen' van de functie. De drie dimensies van KUNNEN zijn:

- Keuze; Kennis en vaardigheden; Communicatie.

De invalshoek MOGEN weerspiegelt de aan de functie gekoppelde 'bevoegdheid'. De drie dimensies van MOGEN zijn:

- Controle; Reikwijdte; Rol.

Span of control en specifieke opleiding

Al te gedetailleerde aspecten als het aantal eenheden in fte waaraan men leiding geeft (span of control) en specifieke opleiding (aard en/of lengte) spelen binnen RATO (en HR21) geen rol.

Waarderingen

De scores van functies in dit generiek functieboek zijn opgemaakt door de systeemeigenaar van de functiewaarderingssystemen RATO en HR21.

5. Relatie met het personeelsbeleid en kwalificatie van medewerkers

De verbinding tussen het instrument functiewaardering en het personeelsbeleid verloopt bij een generiek functieboek op een andere wijze dan bij organieke functies. De reden hiervan is dat generieke functiebeschrijvingen weinig specifiek zijn. Aangezien generieke functiebeschrijvingen meer nadruk op gemeenschappelijke aspecten van functies leggen dan op verschillen zijn zij beter in staat beleid te faciliteren m.b.t.:

- loopbaan;
- mobiliteit;
- bredere inzetbaarheid

Generieke naam, organieke naam en personeelsbeleid

In de relatie met personeelsinstrumenten speelt de organieke c.q. specifiekere functienaam van de medewerkers in het kader van zakelijke contacten (de visitekaartjes naam) en het formatiebeheer een belangrijke rol. De generieke functiebeschrijving is meer op de achtergrond aanwezig als verbinding met het totale functiehuis en de beloningsstructuur.

Gesprekscyclus

Bij generieke functiebeschrijvingen is het de bedoeling dat details van werkzaamheden op persoonlijk niveau worden overeengekomen binnen de jaarafspraken en de gesprekscyclus m.b.t. functioneren & beoordelen. Dit is een gesprekscyclus welke zich afspeelt tussen individuele leidinggevenden en medewerkers.

Kernwaarden en competenties

Competenties spelen doorgaans geen rol in de waardering van functies volgens de gangbare functiewaarderingssystemen. Functiebeschrijvingen kunnen wel worden gekoppeld aan competenties in het kader van de verbinding met het personeelsbeleid. De formulering van VRK competenties is bij de actualisatie van dit functieboek nog niet geheel afgerond. Daardoor zijn in de daarvoor gereserveerde rubriek in het format van de generieke functies nog geen generieke of functiespecifieke competenties omschreven. De eerder benoemde kernwaarden zijn wel opgenomen in de generieke functiebeschrijvingen.

6. Relatie met de CAO en het sectoraal fuwasysteem VNG (HR21/RATO)

Relatie met de CAO

De ingebruikname van een systeem van functiewaardering is slechts een voldoen aan een verplichting welke is vastgelegd in de CAO. De ingebruikname van een dergelijk systeem houdt dan ook niet in dat de CAO wijzigt. In algemene zin is bij de VRK de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling (CAR) van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG) een belangrijke onderliggende basis van de rechtspositie. Meer specifiek is voor de VRK, de uitwerking van de CAR van de gemeente Haarlem in het Ambtenarenreglement (AR) 1995 van toepassing. Voor wat betreft de salaristabel c.q. de indeling in schalen en treden gaat het AR 1995 van de gemeente Haarlem onverkort uit van de salaristabel van de CAR. De periodiek aanpassingen hierop in het kader van de CAO voor de sector Gemeenten zijn dan ook van toepassing. De salaristabel van de CAR bestaat uit 20 schalen, met elk 11 periodieken. De schalen lopen van 1 tot en met 18 en kent voor schaal 10 en 11 een extra ingevoegde schaal, schaal 10A en 11A.

Relatie met de keuze van een functiewaarderingssysteem voor de VNG

De gemeentelijke werkgevers en werknemersorganisaties hadden lange tijd de wens dat er meer eenduidigheid en transparantie zou komen in de functiewaardering en beloningsverhoudingen. Uit een gezamenlijk onderzoek in 2006 bleek dat gemeenten graag een functiewaarderingssysteem wilden hebben dat op de sector was toegesneden waarvoor gemeenten op vrijwillige basis wel of niet konden kiezen. In 2007 heeft de VNG in overleg met de leden besloten een partij te zoeken om zo'n systeem te ontwikkelen.

Gezien de tijd welke het vervolgens kostte om de wensen van de gemeentelijke sector scherp te krijgen en tot een aanbesteding te komen heeft de VRK in 2009 besloten niet te wachten op een sectoraal (niet verplicht) systeem. De VRK heeft destijds uiteindelijk zelfstandig gekozen voor het functiewaarderingssysteem RATO (zie paragraaf 4).

In 2010 heeft de VNG de opdracht aanbesteed en uiteindelijk heeft de paritaire begeleidingscommissie vastgesteld dat het product RATO en de visie van Buitenhk Plus/Leeuwendaal het beste aansloot bij de wensen in de sector. Buitenhk Plus en Leeuwendaal hadden gezamenlijk ingeschreven bij de VNG aanbesteding op basis van het product RATO van Buitenhk Plus. Uiteindelijk heeft de VNG dus gekozen voor het RATO systeem. Daarmee is de zorgvuldigheid van het keuzetraject binnen de VRK in 2009 bevestigd.

HR21

Het functiewaarderingsstelsel RATO is na het keuzetraject enigszins bewerkt en heeft daarbij de naam HR21 gekregen. De voornaamste aanvulling op het RATO stelsel betreft de generieke voorbeeldfuncties voor de gemeentelijke sector. In de zin van 'meetsysteem' zijn RATO en HR21 vrijwel identiek gebleven.

7. Relatie met de Wet BIG

Binnen de witte kolom is de regelgeving rondom de reeds langer bestaande 'Wet op de Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg' van bijzonder belang. Op basis van deze wet uit 1993 is het zgn. BIG Register ingesteld. De 'Wet BIG' is één van de Nederlandse wetten waarmee is vastgelegd op welke manier personen tot handelingen op het gebied van de individuele gezondheidszorg bevoegd zijn.

Karakter van de Wet BIG

De Wet BIG is een kwaliteitswet. Het doel hiervan is enerzijds de kwaliteit van de beroepsuitoefening te bevorderen en te bewaken en anderzijds de cliënt te beschermen tegen ondeskundig en onzorgvuldig handelen. De Wet BIG richt zich op de individuele beroepsbeoefenaar die beroepsmatig handelt. De Wet BIG is een bevoegdheidsregeling en een regeling van het stelsel van Voorbehouden Handelingen. Ten aanzien van de Voorbehouden Handelingen worden twee soorten bevoegdheid onderscheiden: zelfstandig bevoegd volgens artikel 36 (arts, tandarts en verloskundige) en niet-zelfstandig bevoegd (waaronder verpleegkundigen). Zelfstandig bevoegden stellen zelf de indicatie en voeren de handeling op eigen gezag uit, mits zij hierin ook bekwaam zijn. Voor de niet-zelfstandig bevoegde beroepsbeoefenaar (bijvoorbeeld verpleegkundigen) geldt 'onbekwaam maakt onbevoegd'.

Beroepen in de Wet BIG

Aan voorbeelden kunnen geen rechten worden ontleend. Voor acht beroepen in de gezondheidszorg is er ingevolge artikel 3 van de Wet BIG titelbescherming. Op dit moment is de voorwaarde een afgeronde opleiding en registratie in het zgn. BIG register. Het BIG register is openbaar. Indien een geregistreerde beroepsbeoefenaar slechts onder voorwaarden zijn beroep mag uitoefenen, of helemaal niet meer, dan staat dit in het register vermeld. De beroepsbeoefenaars met BIG registratie zijn:

- apothekers;
- artsen;
- fysiotherapeuten;
- gezondheidszorgpsychologen;
- psychotherapeuten;
- tandartsen;
- verloskundigen;
- verpleegkundigen.

Voorbeeld concrete toepassing:

- een medewerker wordt ingepast op het generiek functieprofiel Specialist Witte Kolom C;
- de visitekaartjes- c.q. formatieve naam van de medewerker is Arts.

Zowel de generieke functiebeschrijving Specialist Witte Kolom C als de BIG regelgeving voor Artsen worden gebruikt als input bij werving&selectie, bij opleiding&ontwikkeling, bij loopbaanafspraken&jaarafspraken en bij functioneren&beoordelen.

Voorbeeld concrete toepassing:

- een medewerker wordt ingepast op het generiek functieprofiel Vakspecialist Witte Kolom B;
- de visitekaartjes- c.q. formatieve naam van de medewerker is Verpleegkundige.

Zowel de generieke functiebeschrijving Vakspecialist Witte Kolom B als de BIG regelgeving voor Verpleegkundigen worden gebruikt als input bij werving&selectie, bij opleiding&ontwikkeling, bij loopbaanafspraken&jaarafspraken en bij functioneren&beoordelen.

Naast de wettelijke BIG registratie regelt artikel 34 van de Wet BIG ook nog een privaatrechterlijke registratie voor een aantal andere categorieën. Zij zijn privaatrechterlijk geregistreerd door de Stichting Kwaliteitsregister Paramedische Beroepen. Het gaat hierbij om:

- logopedisten;
- diëtisten;
- orthoptisten;
- optometristen;
- radiotherapeuten;
- mondhygiënisten;
- Cesar en Mensendieck oefentherapeuten;
- ergotherapeuten;
- huidtherapeuten;
- podotherapeuten.

Voorbeeld concrete toepassing:

- een medewerker wordt ingepast op het generiek functieprofiel Vakspecialist Witte Kolom A;
- de visitekaartjes- c.q. formatieve naam van de medewerker is Logopedist.

Zowel de generieke functiebeschrijving Vakspecialist Witte Kolom A als de BIG regelgeving voor Logopedisten worden gebruikt als input bij werving&selectie, bij opleiding&ontwikkeling, bij loopbaanafspraken&jaarafspraken en bij functioneren&beoordelen.

Generieke opzet en kwalificatiebeleid

Een generiek functieboek bestaat uit een beperkt aantal breed geformuleerde functiebeschrijvingen. Op deze functiebeschrijvingen kan een diversiteit aan medewerkers worden ingepast die in een meer traditionele / organieke aanpak allen een 'eigen' formele functiebeschrijving zouden hebben gekend. Deze opzet verhoudt zich niet tot het opnemen van specifieke kwalificatie-eisen in individuele generieke functiebeschrijvingen. Het bestaande beleid en de regelgeving rondom kwalificatie kan wel een rol spelen bij de concrete vervulling van een bepaalde functie. Om deze reden is in de functiebeschrijvingen van het generieke functieboek onder het kopje 'kwalificatie' een verwijzing opgenomen naar de regelgeving ingevolge de Wet BIG.

Kwalificatiebeleid versus functie inhoud

Op basis van de Wet BIG kan het voorkomen dat het bereiken van een bepaalde kwalificatie aanleiding is tot bevordering naar een hogere cq functieschaal. Er dient echter niet uit het oog te worden verloren dat de functie-inhoud zich dan mee dient te ontwikkelen overeenkomstig het functiebeeld van die hogere functieschaal. Wanneer bevordering op basis van bereikte kwalificatie niet gepaard gaat aan meeontwikkeling van de functie-inhoud zou dit in strijd zijn met het CAO principe dat de zwaarte van de functie bepaald wordt op basis van functiewaardering.

8. Koude functies en de relatie met het Besluit Personeel Veiligheidsregio's

Aan voorbeelden kunnen geen rechten worden ontleend. Het Besluit Personeel Veiligheidsregio's (BPV) is per 1 oktober 2010 in werking getreden.

Het BPV bevat ook regelgeving m.b.t. functies. Het gaat hierbij echter niet functies in rechtspositionele zin maar om kwalificatiedossiers. Kwalificatiedossiers hebben het scheppen van een kader voor een uniforme basiskwaliteit tot doel.

Toepassing van het BPV in het algemeen

In het voorliggend functieboek is waar mogelijk gebruik gemaakt van het BPV. In het navolgende wordt per individueel beheersmatig c.q. koud kwalificatiedossier van het BPV exact en expliciet aangegeven wat de relatie met het generiek functieboek is. Tevens wordt per BPV kwalificatiedossier een voorbeeld gegeven van de concrete toepassing waarbij de BPV kwalificatiedossiers worden ingezet bij werving & selectie, opleiding & ontwikkeling, loopbaanafspraken & jaarafspraken en functioneren & beoordelen. De kwalificatiedossiers fungeren hierbij als een detaillering van de generieke functie.

Kwalificatiedossiers Brandweer gerelateerd aan functiefamilie 200 Vakspecialismen en functiereeks 220 Vakspecialismen Rode Kolom

- Controleur Brandpreventie (kerntaak 1 controleren, kerntaak 2 rapporteren, kerntaak 3 geven van voorlichting, niveau indicatie VMBO);

Voorbeeld concrete toepassing:

- een medewerker wordt ingepast op het generiek functieprofiel Vakspecialist Rode Kolom C;
- de visitekaartjes- c.q. formatieve naam van de medewerker is Controleur Brandpreventie.

Zowel de generieke functiebeschrijving Vakspecialist Rode Kolom C als het BPV Kwalificatiedossier Controleur Brandpreventie worden gebruikt als input bij werving&selectie, bij opleiding&ontwikkeling, bij loopbaanafspraken&jaarafspraken en bij functioneren&beoordelen.

- Instructeur (kerntaak 1 didactisch handelen, kerntaak 2 begeleiden van deelnemers, kerntaak 3 beoordelen van deelnemers, kerntaak 4 functioneren binnen het opleidingsinstituut, niveau indicatie MBO);

Voorbeeld concrete toepassing:

- een medewerker wordt ingepast op het generiek functieprofiel Vakspecialist Rode Kolom C;
- de visitekaartjes- c.q. formatieve naam van de medewerker is Instructeur.

Zowel de generieke functiebeschrijving Vakspecialist Rode Kolom C als het BPV Kwalificatiedossier Instructeur worden gebruikt als input bij werving&selectie, bij opleiding&ontwikkeling, bij loopbaanafspraken&jaarafspraken en bij functioneren&beoordelen.

-
- Medewerker Operationele Voorbereiding (kerntaak 1 verlenen van logistieke ondersteuning, kerntaak 2 leveren van informatie voor de operationele dienst, kerntaak 3 uitvoeren van taken op het gebied van materieel beheer, niveau indicatie MBO);

Voorbeeld concrete toepassing:

- een medewerker wordt ingepast op het generiek functieprofiel Vakspecialist Rode Kolom C;
- de visitekaartjes- c.q. formatieve naam van de medewerker is Medewerker Operationele Voorbereiding.

Zowel de generieke functiebeschrijving Vakspecialist Rode Kolom C als het BPV Kwalificatiedossier Medewerker Operationele Voorbereiding worden gebruikt als input bij werving&selectie, bij opleiding&ontwikkeling, bij loopbaanafspraken&jaarafspraken en bij functioneren&beoordelen.

- Medewerker Brandpreventie (kerntaak 1 adviseren bij standaard en niet complexe plantoetsing, kerntaak 2 uitvoeren van inspecties brandpreventie, kerntaak 3 onderhouden van netwerken en relevante interne en externe contacten, kerntaak 4 geven van voorlichting over brandpreventie, niveau indicatie MBO);

Voorbeeld concrete toepassing:

- een medewerker wordt ingepast op het generiek functieprofiel Vakspecialist Rode Kolom B;
- de visitekaartjes- c.q. formatieve naam van de medewerker is Medewerker Brandpreventie.

Zowel de generieke functiebeschrijving Vakspecialist Rode Kolom B als het BPV Kwalificatiedossier Medewerker Brandpreventie worden gebruikt als input bij werving&selectie, bij opleiding&ontwikkeling, bij loopbaanafspraken&jaarafspraken en bij functioneren&beoordelen.

- Docent (kerntaak 1 didactisch handelen, kerntaak 2 coachen en begeleiden van leerlingen in hun leerproces, kerntaak 3 begeleiden van toetsmomenten, kerntaak 4 functioneren binnen het opleidingsinstituut, niveau indicatie MBO).

Voorbeeld concrete toepassing:

- een medewerker wordt ingepast op het generiek functieprofiel Vakspecialist Rode Kolom B;
- de visitekaartjes- c.q. formatieve naam van de medewerker is Docent.

Zowel de generieke functiebeschrijving Vakspecialist Rode Kolom B als het BPV Kwalificatiedossier Docent worden gebruikt als input bij werving&selectie, bij opleiding&ontwikkeling, bij loopbaanafspraken&jaarafspraken en bij functioneren&beoordelen.

- Oefencoördinator (kerntaak 1 bijdragen aan beleidsvorming op het gebied van oefening, kerntaak 2 vertalen van oefenbeleid naar jaarlijkse oefendoelen en thema's, kerntaak 3 coördineren en uitvoeren van het oefenprogramma, kerntaak 4 evalueren en kwaliteitszorg, niveau indicatie MBO);

Voorbeeld concrete toepassing:

- een medewerker wordt ingepast op het generiek functieprofiel Vakspecialist Rode Kolom B;
- de visitekaartjes- c.q. formatieve naam van de medewerker is Oefencoördinator.

Zowel de generieke functiebeschrijving Vakspecialist Rode Kolom B als het BPV Kwalificatiedossier Oefencoördinator worden gebruikt als input bij werving&selectie, bij opleiding&ontwikkeling, bij loopbaanafspraken&jaarafspraken en bij functioneren&beoordelen.

Kwalificatiedossiers Brandweer gerelateerd aan functiefamilie 200 Vakspecialismen en functiereeks 260 Vakspecialismen Multi Kolom

- Centralist Meldkamer (kerntaak 1 ontvangen en aannemen van een inkomende melding, kerntaak 2 uitgeven van een melding en ondersteunen van de inzet, kerntaak 3 afsluiten van een melding, niveau indicatie VMBO).

Voorbeeld concrete toepassing:

- een medewerker wordt ingepast op het generiek functieprofiel Vakspecialist Multi Kolom C;
- de visitekaartjes- c.q. formatieve naam van de medewerker is Centralist Meldkamer.

Zowel de generieke functiebeschrijving Vakspecialist Multi Kolom C als het BPV Kwalificatiedossier Centralist Meldkamer worden gebruikt als input bij werving&selectie, bij opleiding&ontwikkeling, bij loopbaanafspraken&jaarafspraken en bij functioneren&beoordelen.

Kwalificatiedossiers Brandweer gerelateerd aan functiefamilie 300 Advies en Beleid en functiereeks 310 Advies en Beleid Algemeen

- Medewerker Opleiden en Oefenen (kerntaak 1 draagt bij aan het ontwikkelen van beleid op het gebied van opleiden en oefenen, kerntaak 2 coördineert de uitvoering van beleid, kerntaak 3 kwaliteitsbewaking, niveau indicatie MBO);

Voorbeeld concrete toepassing:

- een medewerker wordt ingepast op het generiek functieprofiel Adviseur E;
- de visitekaartjes- c.q. formatieve naam van de medewerker is Medewerker Opleiden en Oefenen.

Zowel de generieke functiebeschrijving Adviseur E als het BPV Kwalificatiedossier Medewerker Opleiden en Oefenen worden gebruikt als input bij werving&selectie, bij opleiding&ontwikkeling, bij loopbaanafspraken&jaarafspraken en bij functioneren&beoordelen.

- Specialist Opleiden en Oefenen (kerntaak 1 ontwikkelen van beleid op de terreinen van opleiden, oefenen en bijscholen, kerntaak 2 ontwikkelen, organiseren, leiden en evalueren van opleidingen, oefeningen en bijscholingsactiviteiten, kerntaak 3 zorg dragen voor en borgen van de kwaliteit van opleidingen, oefeningen en bijscholingsactiviteiten, niveau indicatie HBO);

Voorbeeld concrete toepassing:

- een medewerker wordt ingepast op het generiek functieprofiel Adviseur D;
- de visitekaartjes- c.q. formatieve naam van de medewerker is Specialist Opleiden en Oefenen.

Zowel de generieke functiebeschrijving Adviseur D als het BPV Kwalificatiedossier Specialist Opleiden en Oefenen worden gebruikt als input bij werving&selectie, bij opleiding&ontwikkeling, bij loopbaanafspraken&jaarafspraken en bij functioneren&beoordelen.

- Specialist Brandpreventie (kerntaak 1 bijdrage leveren aan totstandkoming preventiebeleid, kerntaak 2 adviseren bij het verlenen van vergunningen, kerntaak 3 uitvoeren van inspecties brandpreventie, kerntaak 4 onderhouden van netwerken en relevante interne en externe contacten, kerntaak 5 geven van voorlichting over brandpreventie, niveau indicatie HBO/WO);

Voorbeeld concrete toepassing:

- een medewerker wordt ingepast op het generiek functieprofiel Adviseur D;
- de visitekaartjes- c.q. formatieve naam van de medewerker is Specialist Brandpreventie.

Zowel de generieke functiebeschrijving Adviseur D als het BPV Kwalificatiedossier Specialist Brandpreventie worden gebruikt als input bij werving&selectie, bij opleiding&ontwikkeling, bij loopbaanafspraken&jaarafspraken en bij functioneren&beoordelen.

- Specialist Risico's en Veiligheid (kerntaak 1 ontwikkelen van beleid op het gebied van risicobeheersing, kerntaak 2 inventariseren, analyseren en beoordelen van bestaande en tijdelijke risico's in het verzorgingsgebied, kerntaak 3 adviseren over de beheersing van bestaande, nieuwe en tijdelijke risico's van objecten en situaties, kerntaak 4 beoordelen van maatregelen, kerntaak 5 initiëren en onderhouden van netwerken, afstemmen met relevante partijen, stimuleren van veiligheidsbewustzijn, niveau indicatie HBO);

Voorbeeld concrete toepassing:

- een medewerker wordt ingepast op het generiek functieprofiel Adviseur D;
- de visitekaartjes- c.q. formatieve naam van de medewerker is Specialist Risico's en Veiligheid.

Zowel de generieke functiebeschrijving Adviseur D als het BPV Kwalificatiedossier Specialist Risico's en Veiligheid worden gebruikt als input bij werving&selectie, bij opleiding&ontwikkeling, bij loopbaanafspraken&jaarafspraken en bij functioneren&beoordelen.

- Specialist Operationele Voorbereiding (kerntaak 1 het ontwikkelen, valideren en implementeren van plannen, procedures en instructies tbv de inzet van de repressieve dienst bij incidentbestrijding, kerntaak 2 het ontwikkelen en in stand houden van organisatorische kaders tbv de incidentbestrijding, kerntaak 3 het ontwikkelen, valideren en implementeren van plannen, procedures en tbv

multidisciplinair optreden bij rampen en grote incidenten, aandachtspunt projectmatig in samenwerking met de eigen en andere diensten, kerntaak 4 het ontwikkelen en in stand houden van organisatorische kaders tbv de rampenbeheersing, projectmatig in samenwerking met andere diensten, niveau indicatie HBO);

Voorbeeld concrete toepassing:

- een medewerker wordt ingepast op het generiek functieprofiel Adviseur E;
- de visitekaartjes- c.q. formatieve naam van de medewerker is Specialist Operationele Voorbereiding.

Zowel de generieke functiebeschrijving Adviseur E als het BPV Kwalificatiedossier Specialist Operationele Voorbereiding worden gebruikt als input bij werving&selectie, bij opleiding&ontwikkeling, bij loopbaanafspraken&jaarafspraken en bij functioneren&beoordelen.

Kwalificatiedossiers Multi gerelateerd aan functiefamilie 300 Advies en Beleid en functiereeks 310 Advies en Beleid Algemeen

- Procesmanager Multidisciplinair Oefenen (kerntaak 1 bijdragen aan beleidsvorming op het gebied van multidisciplinaire OTO activiteiten, kerntaak 2 het ontwikkelen, organiseren en uitvoeren van multidisciplinaire OTO activiteiten, kerntaak 3 borging van de kwaliteit van multidisciplinaire OTO activiteiten, kerntaak 4 het leren van multidisciplinaire OTO door de cyclische inzet van evaluaties, kerntaak 5 het verzorgen van communicatie en public relations in het kader van de multidisciplinaire OTO activiteiten).

Voorbeeld concrete toepassing:

- een medewerker wordt ingepast op het generiek functieprofiel Adviseur D;
- de visitekaartjes- c.q. formatieve naam van de medewerker is Procesmanager Multidisciplinair Oefenen.

Zowel de generieke functiebeschrijving Adviseur D als het BPV Kwalificatiedossier Procesmanager Multidisciplinair Oefenen worden gebruikt als input bij werving&selectie, bij opleiding&ontwikkeling, bij loopbaanafspraken&jaarafspraken en bij functioneren&beoordelen.

- Evaluator Multidisciplinair oefenen (kerntaak 1 het voorbereiden op de uitvoering van de evaluatieopdracht, kerntaak 2 het observeren van teamgedrag en prestaties –inhoud, proces en resultaat- kerntaak 3 het geven van feedback, kerntaak 4 het uitvoeren van een schriftelijke evaluatie, kerntaak 5 afronding

Voorbeeld concrete toepassing:

- een medewerker wordt ingepast op het generiek functieprofiel Adviseur E;
- de visitekaartjes- c.q. formatieve naam van de medewerker is Evaluator Multidisciplinair Oefenen.

Zowel de generieke functiebeschrijving Adviseur E als het BPV Kwalificatiedossier Evaluator Multidisciplinair Oefenen worden gebruikt als input bij werving&selectie, bij opleiding&ontwikkeling, bij loopbaanafspraken&jaarafspraken en bij functioneren&beoordelen.

Kwalificatiedossiers Brandweer gerelateerd aan functiefamilie 500 Integraal Management en functiereeks 510 Integraal Management Algemeen

- Operationeel Manager (kerntaak 1 opstellen en laten uitvoeren van plannings, kerntaak 2 leidinggeven aan (project)medewerkers, kerntaak 3 monitoren, bijsturen en rapporteren van de werkuitsvoering, kerntaak 4 leveren van inhoudelijke bijdragen, signaleren van knelpunten en adviseren over aanpassingen van beleid en/of procedures en plannen, kerntaak 5 onderhouden van netwerken en relevante interne en externe contacten, niveau indicatie HBO);

Voorbeeld concrete toepassing:

- een leidinggevende wordt ingepast op het generiek functieprofiel Teammanager C;
- de visitekaartjes- c.q. formatieve naam van de leidinggevende is Operationeel Manager.

Zowel de generieke functiebeschrijving Teammanager C als het BPV Kwalificatiedossier Operationeel Manager worden gebruikt als input bij werving&selectie, bij opleiding&ontwikkeling, bij loopbaanafspraken&jaarafspraken en bij functioneren&beoordelen.

- Tactisch Manager (kerntaak 1 bijdragen aan het strategisch beleid van organisatie en ontwikkelen van strategisch beleid voor het eigen organisatieonderdeel / werkgebied, kerntaak 2 implementeren

van vastgesteld beleid voor het organisatieonderdeel / werkgebied, kerntaak 3 randvoorwaarden creëren voor de personele zorg en situationeel leidinggeven aan operationele managers / vakspecialisten / projectleiders, kerntaak 4 coördineren, rapporteren en bijsturen van werkzaamheden, kerntaak 5 onderhouden van relevante netwerken, niveau indicatie HBO);

Voorbeeld concrete toepassing:

- een leidinggevende wordt ingepast op het generiek functieprofiel Afdelingsmanager;
- de visitekaartjes- c.q. formatieve naam van de leidinggevende is Tactisch Manager.

Zowel de generieke functiebeschrijving Afdelingsmanager als het BPV Kwalificatiedossier Tactisch Manager worden gebruikt als input bij werving&selectie, bij opleiding&ontwikkeling, bij loopbaanafspraken&jaarafspraken en bij functioneren&beoordelen.

- Strategisch Manager (kerntaak 1 initiëren van strategisch beleid voor de organisatie en zorg dragen voor de samenhang in de veiligheidsketen, kerntaak 2 sturing geven aan de implementatie van vastgesteld beleid, kerntaak 3 creëren van en acteren in relevante netwerken);

Voorbeeld concrete toepassing:

- een leidinggevende wordt ingepast op het generiek functieprofiel Kolommanager B;
- de visitekaartjes- c.q. formatieve naam van de leidinggevende is Strategisch Manager.

Zowel de generieke functiebeschrijving Kolommanager B als het BPV Kwalificatiedossier Strategisch Manager worden gebruikt als input bij werving&selectie, bij opleiding&ontwikkeling, bij loopbaanafspraken&jaarafspraken en bij functioneren&beoordelen.

- Manager Veiligheid (kerntaak 1 bijdragen aan het strategisch beleid van de organisatie en ontwikkelen van het strategisch beleid voor het eigen organisatieonderdeel/werkgebied, kerntaak 2 implementeren van vastgesteld beleid voor het eigen organisatieonderdeel/werkgebied, kerntaak 3 randvoorwaarden creëren voor de personele zorg en situationeel leidinggeven aan tactisch managers/vakspecialisten, kerntaak 4 creëren van en acteren in relevante netwerken);

Voorbeeld concrete toepassing:

- een leidinggevende wordt ingepast op het generiek functieprofiel Afdelingsmanager;
- de visitekaartjes- c.q. formatieve naam van de leidinggevende is Manager Veiligheid.

Zowel de generieke functiebeschrijving Afdelingsmanager als het BPV Kwalificatiedossier Manager Veiligheid worden gebruikt als input bij werving&selectie, bij opleiding&ontwikkeling, bij loopbaanafspraken&jaarafspraken en bij functioneren&beoordelen.

Kwalificatiedossiers Brandweer gerelateerd aan functiefamilie 500 Integraal Management en functiereeks 530 Integraal Management Rode Kolom Repressief

- Ploegchef (kerntaak 1 leiding geven aan medewerkers, kerntaak 2 uitvoeren van beheersmatige taken, kerntaak 3 uitvoeren van administratieve taken, niveau indicatie MBO).

Voorbeeld concrete toepassing:

- een leidinggevende wordt ingepast op het generiek functieprofiel Teammanager Rode Kolom Repressief;
- de visitekaartjes- c.q. formatieve naam van de leidinggevende is Ploegchef.

Zowel de generieke functiebeschrijving Teammanager Rode Kolom Repressief als het BPV Kwalificatiedossier Ploegchef worden gebruikt als input bij werving&selectie, bij opleiding&ontwikkeling, bij loopbaanafspraken&jaarafspraken en bij functioneren&beoordelen.

9. Warme functies en de relatie met het Besluit Personeel Veiligheidsregio's

Aan voorbeelden kunnen geen rechten worden ontleend. Het Besluit Personeel Veiligheidsregio's (BPV) is per 1 oktober 2010 in werking getreden.

Het BPV bevat ook regelgeving m.b.t. functies. Het gaat hierbij echter niet functies in rechtspositionele zin maar om kwalificatiedossiers. Kwalificatiedossiers hebben het scheppen van een kader voor een uniforme basiskwaliteit tot doel.

Toepassing van het BPV in het algemeen

In het voorliggend functieboek is waar mogelijk gebruik gemaakt van het BPV. In het navolgende wordt per individueel operationeel c.q. warm kwalificatiedossier van het BPV exact en expliciet aangegeven wat de relatie met het generiek functieboek is. Tevens wordt per BPV kwalificatiedossier een voorbeeld

gegevens van de concrete toepassing waarbij de BPV kwalificatiedossiers worden ingezet bij werving & selectie, opleiding & ontwikkeling, loopbaanafspraken & jaarafspraken en functioneren & beoordelen. De kwalificatiedossiers fungeren hierbij als een detaillering van de generieke functie.

Kwalificatiedossiers Brandweer gerelateerd aan functiefamilie 200 Vakspecialismen en functiereeks 230 Vakspecialismen Rode Kolom Repressief

- Brandweerderduiker (kerntaak 1 uitruk/verkenning, kerntaak 2 inzet, kerntaak 3 nazorg, niveau indicatie VMBO);

Voorbeeld concrete toepassing:

- een medewerker wordt ingepast op het generiek functieprofiel Repressief Vakspecialist Rode Kolom C;
- de visitekaartjes- c.q. formatieve naam van de medewerker is Manschap;
- het zgn. specialisme van de medewerker is Brandweerderduiker.

Zowel de generieke functiebeschrijving Repressief Vakspecialist Rode Kolom C als de BPV Kwalificatiedossiers Brandweerderduiker en Manschap A worden gebruikt als input bij werving&selectie, bij opleiding&ontwikkeling, bij loopbaanafspraken&jaarafspraken en bij functioneren&beoordelen.

- Gaspakdrager (kerntaak 1 uitruk/verkenning, kerntaak 2 inzet, kerntaak 3 nazorg, niveau indicatie VMBO);

Voorbeeld concrete toepassing:

- een medewerker wordt ingepast op het generiek functieprofiel Repressief Vakspecialist Rode Kolom C;
- de visitekaartjes- c.q. formatieve naam van de medewerker is Manschap;
- het zgn. specialisme van de medewerker is Gaspakdrager.

Zowel de generieke functiebeschrijving Repressief Vakspecialist Rode Kolom C als de BPV Kwalificatiedossiers Gaspakdrager en Manschap A worden gebruikt als input bij werving&selectie, bij opleiding&ontwikkeling, bij loopbaanafspraken&jaarafspraken en bij functioneren&beoordelen.

- Voertuigbediener (kerntaak 1 uitruk/verkenning, kerntaak 2 inzet, kerntaak 3 nazorg, niveau indicatie VMBO);

Voorbeeld concrete toepassing:

- een medewerker wordt ingepast op het generiek functieprofiel Repressief Vakspecialist Rode Kolom C;
- de visitekaartjes- c.q. formatieve naam van de medewerker is Manschap;
- het zgn. specialisme van de medewerker is Voertuigbediener.

Zowel de generieke functiebeschrijving Repressief Vakspecialist Rode Kolom C als de BPV Kwalificatiedossiers Voertuigbediener en Manschap A worden gebruikt als input bij werving&selectie, bij opleiding&ontwikkeling, bij loopbaanafspraken&jaarafspraken en bij functioneren&beoordelen.

- Verkenner gevaarlijke stoffen (kerntaak 1 uitruk/verkenning, kerntaak 2 inzet, kerntaak 3 nazorg, niveau indicatie VMBO);

Voorbeeld concrete toepassing:

- een medewerker wordt ingepast op het generiek functieprofiel Repressief Vakspecialist Rode Kolom C;
- de visitekaartjes- c.q. formatieve naam van de medewerker is Manschap;
- het zgn. specialisme van de medewerker is Verkenner Gevaarlijke Stoffen.

Zowel de generieke functiebeschrijving Repressief Vakspecialist Rode Kolom C als de BPV Kwalificatiedossiers Verkenner Gevaarlijke Stoffen en Manschap A worden gebruikt als input bij werving&selectie, bij opleiding&ontwikkeling, bij loopbaanafspraken&jaarafspraken en bij functioneren&beoordelen.

- Chauffeur (kerntaak 1 uitruk/verkenning, kerntaak 2 nazorg, niveau indicatie VMBO);

Voorbeeld concrete toepassing:

- een medewerker wordt ingepast op het generiek functieprofiel Repressief Vakspecialist Rode Kolom C;
- de visitekaartjes- c.q. formatieve naam van de medewerker is Manschap;
- het zgn. specialisme van de medewerker is Chauffeur.

Zowel de generieke functiebeschrijving Repressief Vakspecialist Rode Kolom C als de BPV Kwalificatiedossiers Chauffeur en Manschap A worden gebruikt als input bij werving&selectie, bij opleiding&ontwikkeling, bij loopbaanafspraken&jaarafspraken en bij functioneren&beoordelen.

- Manschap B (kerntaak 1 geven van voorlichting, kerntaak 2 leidinggeven aan specifieke werkzaamheden (onder supervisie bevelvoerder);

Voorbeeld concrete toepassing:

- een medewerker wordt ingepast op het generiek functieprofiel Repressief Vakspecialist Rode Kolom B;
- de visitekaartjes- c.q. formatieve naam van de medewerker is Manschap;
- de medewerker heeft 3 of meer Specialismen.

Zowel de generieke functiebeschrijving Repressief Vakspecialist Rode Kolom B als het BPV Kwalificatiedossier Manschap B en de BPV Kwalificatiedossiers van de Specialismen worden gebruikt als input bij werving&selectie, bij opleiding&ontwikkeling, bij loopbaanafspraken&jaarafspraken en bij functioneren&beoordelen.

- Manschap A (kerntaak 1 voert uitrukwerkzaamheden uit, kerntaak 2 voert verkenningswerkzaamheden uit, kerntaak 3 voert inzetwerkzaamheden uit, kerntaak 4 voert nazorg werkzaamheden uit. De kerntaken worden uitgevoerd op 4 operationele taakgebieden. Taakgebied 1 brandbestrijding, taakgebied 2 technische hulpverlening, taakgebied 3 optreden bij incidenten met gevaarlijke stoffen, taakgebied 4 ondersteunen bij waterongevallen, niveau indicatie VMBO).

Voorbeeld concrete toepassing:

- een medewerker wordt ingepast op het generiek functieprofiel Repressief Vakspecialist Rode Kolom C;
- de visitekaartjes- c.q. formatieve naam van de medewerker is Manschap.

Zowel de generieke functiebeschrijving Repressief Vakspecialist Rode Kolom C als het BPV Kwalificatiedossier Manschap A worden gebruikt als input bij werving&selectie, bij opleiding&ontwikkeling, bij loopbaanafspraken&jaarafspraken en bij functioneren&beoordelen.

- Duikploegleider (kerntaak 1 uitruk/verkenning, kerntaak 2 inzet, kerntaak 3 nazorg, niveau indicatie VMBO).

Voorbeeld concrete toepassing:

- een medewerker wordt ingepast op het generiek functieprofiel Repressief Vakspecialist Rode Kolom A;
- de visitekaartjes- c.q. formatieve naam van de medewerker is Hoofdbrandwacht;
- het zgn. specialisme van de medewerker is Duikploegleider.

Zowel de generieke functiebeschrijving Repressief Vakspecialist A als de BPV Kwalificatiedossiers Manschap B en Duikploegleider worden gebruikt als input bij werving&selectie, bij opleiding&ontwikkeling, bij loopbaanafspraken&jaarafspraken en bij functioneren&beoordelen.

Kwalificatiedossiers Brandweer gerelateerd aan functiefamilie 400 Functioneel Management en functiereeks 430 Functioneel Management Rode Kolom Repressief

- Bevelvoerder (kerntaak 1 geeft leiding aan, coördineert en controleert de uitrukwerkzaamheden, kerntaak 2 geeft leiding aan, coördineert en controleert de verkenningswerkzaamheden kerntaak 3 geeft leiding aan, coördineert en controleert de inzetwerkzaamheden kerntaak 4 geeft leiding aan, coördineert en controleert de nazorgwerkzaamheden. De kerntaken worden uitgevoerd op 4 operationele taakgebieden. Taakgebied 1 optreden bij brandbestrijding, taakgebied 2 optreden bij technische hulpverlening, taakgebied 3 optreden bij incidenten met gevaarlijke stoffen, taakgebied 4 optreden bij de bestrijding van waterongevallen, niveau indicatie MBO);

Voorbeeld concrete toepassing:

- een medewerker wordt ingepast op het generiek functieprofiel Teamcoach/Coördinator Rode Kolom Repressief;
- de visitekaartjes- c.q. formatieve naam van de medewerker is Bevelvoerder.

Zowel de generieke functiebeschrijving Teamcoach/Coördinator Rode Kolom Repressief als het BPV Kwalificatiedossier Bevelvoerder worden gebruikt als input bij werving&selectie, bij opleiding&ontwikkeling, bij loopbaanafspraken&jaarafspraken en bij functioneren&beoordelen.

Kwalificatiedossiers gerelateerd aan sleutel en piketfuncties

Mogelijk zal in de loop van 2011 een extra functiefamilie worden toegevoegd in het kader van beschrijven en waarderen van piketfuncties en/of sleutelfuncties.

10. Integraal Management

Het besturingsconcept van de VRK kent 1 hoofdtype van leidinggeven en dat is integraal management. Alle hiërarchisch leidinggevenden geven leiding op basis van het concept van integraal management. Zie verder de publicatie Integraal Management Veiligheidsregio Kennemerland.

11. Hulpstructuren in leidinggeven

Additionele vormen van leidinggeven binnen de VRK welke zijn terug te vinden in het generieke functieboek zijn:

- functioneel leidinggeven;
- operationeel leidinggeven.

Functioneel leidinggeven

Bij functioneel leidinggeven gaat het om het aantoonbaar volgens het organogram verantwoordelijk zijn voor de dagelijkse aansturing. Het gaat dus nadrukkelijk niet om Integraal Management. Zij die deel uitmaken van het 1e echelon, 2e echelon, 3e echelon en 4e echelon kunnen dus nooit onder deze categorie worden ondergebracht (zie paragraaf 10). Bij de dagelijkse aansturing gaat het om de aansturing namens een leidinggevende van o.a.:

- medewerkers;
- processen;
- kwaliteit;
- kwantiteit.

Functioneel leidinggeven is in het kader van dit functieboek vormgegeven als de Functiefamilie 400 Functioneel Management.

Operationeel leidinggeven

Bij operationeel leidinggeven gaat het om leidinggeven aan medewerkers, processen, kwaliteit en kwantiteit in specifiek situaties zoals zgn. 'warme' situaties. Bij enkele functies binnen de functiefamilies Functioneel Management (Rode Kolom Repressief) en Integraal Management (Rode Kolom Repressief en Multi Kolom) is een resultaatgebied Operationeel Leidinggeven toegevoegd.

Operationeel leidinggeven is dus niet vormgegeven als functiefamilie.

12. Begrippen en definities

In het voorliggende functieboek worden op meerdere plaatsen terugkerende termen gehanteerd. In het kader van de interpretatie en toepassing hiervan zijn onderstaande definities opgenomen. De bedoeling hiervan is tot zoveel mogelijk eenduidig interpretatie en toepassing te komen. Desalniettemin kan het voorkomen van grensgevallen nooit geheel worden uitgesloten.

Projectleiding

De projectleider geeft sturing aan het project en is verantwoordelijk voor het behalen van de afgesproken resultaten van het project. Projectleiding omvat het leidinggeven aan processen, de inzet van medewerkers etc. voor de duur van het project om binnen de projectkaders, te komen tot bepaalde producten of diensten. Dit functieboek spreekt daarbij van het zorg dragen voor planning, coördinatie, kwaliteit, voortgang, financiën, rapportage van het project. Een belangrijk criterium voor het van toepassing zijn van de formulering 'geeft leiding aan projecten' (in functiewaarderings-technische zin) is dat het binnen de kaders van dit functieboek, in dat geval gaat over projectleiding in het kader van beleid en/of adviesprojecten. Hiervan is alleen sprake binnen functies op het hogere abstractieniveau d.w.z. op de niveaus HBO+, WO en WO+. Deze terminologie komt voor in de resultaatgebieden "projecten".

Dagelijks toezicht rondom project

Wanneer het gaat om het leidinggeven aan projecten met een meer uitvoeringsgericht c.q. vakspecialistisch karakter valt dit, binnen de kaders van dit functieboek onder de terminologie 'houdt het dagelijks toezicht op processen/activiteiten etc. van/rondom het project'. Hierbij gaat het om functies op de niveaus MBO, MBO+ en HBO. Deze terminologie kan voorkomen in de resultaatgebieden "projectmatig werken" en "projecten".

Eindverantwoordelijkheid voor

Eindverantwoordelijk is degene die binnen de hiërarchische lijn als laatste verantwoordelijk is voor producten en/of diensten en/of processen. De term eindverantwoordelijk wordt uitsluitend gebruikt binnen de functie Directeur.

Integraal verantwoordelijk voor

Integraal verantwoordelijk is degene die binnen de hiërarchische lijn verantwoordelijk is voor de kwaliteit, kwantiteit en tijdigheid van producten, en/of diensten en/of processen en daarover verantwoording af moet leggen (zie paragraaf 10 Integraal Management).

Draagt zorg voor

Degene die zorg draagt voor is verantwoordelijk voor de uitvoering van die taak, bepaalde onderdelen van de taak kunnen weliswaar door derden worden uitgevoerd maar het primaat blijft bij de desbetreffende medewerker.

Levert een bijdrage aan

Degene die 'een bijdrage levert aan' vervult ondersteunende werkzaamheden bij de uitvoering van een taak, het primaat of de verantwoordelijkheid voor de taak ligt elders.

Beheren

Degene die beheert draagt zorg voor c.q. is verantwoordelijk voor beheer van een immateriële zaak (bv een administratie) danwel een materiële zaak (bv materieel of materiaal).

Advies

Advies is het vanuit een bepaalde deskundigheid invloed uitoefenen en bijdragen leveren om een gewenst resultaat te bereiken, zonder over directe macht of middelen te beschikken. Hierbij kan het gaan om het adviseren van management en/of bestuur over het te voeren beleid en/of het dragen van verantwoordelijkheid voor de uitvoering van vastgesteld beleid (adviesvrijheid is de mate waarin de medewerker ruimte heeft om keuzes te maken bij de advisering).

Beleid

Beleid omvat het formuleren van vraagstukken, het formuleren van doelstellingen en het formuleren van de wijze waarop deze doelstellingen kunnen worden bereikt binnen een aandachtsgebied danwel een beleidsterrein. Afhankelijk van het niveau kan er bv sprake zijn van beleid voor de middellange termijn danwel de lange termijn.

Beleidsadvisering

Beleidsadvisering omvat het formuleren van vraagstukken, het formuleren van doelstellingen en het formuleren van de wijze waarop deze doelstellingen kunnen worden bereikt op een afgebakend gebied c.q. een aandachtsgebied binnen een beleidsterrein en binnen de kaders van reeds vastgesteld algemeen beleid. Er is relatief veel algemene kennis en ervaring op het aandachtsgebied voor handen. De beleidsvrijheid is relatief beperkt. Voorbeelden van beleidsmedewerkers op een aandachtsgebied binnen een beleidsterrein zijn beleidsmedewerkers welke een beleidsmatig "smaller" gebied c.q. een aandachtsgebied binnen een afdeling voor hun rekening nemen (beleidsvrijheid is de mate waarin de medewerker ruimte heeft om keuzes te maken bij de beleidsadvisering).

Complexere beleidsadvisering

Complexere beleidsadvisering is relatief complexer dan beleidsadvisering. Er is sprake van beleidsadvisering met een meer samengesteld cq meervoudig en ingewikkeld karakter. Daarbij is er sprake van een grotere mate van ruimte c.q. vrijheid om oplossingen te genereren. Er is relatief minder algemene kennis en ervaring op het aandachtsgebied voor handen. Hierbij is het noodzakelijk om verbanden te kunnen leggen op een hoger abstractieniveau (nadruk op HBO+ werk- en denkniveau) dan bij beleidsadvisering (nadruk op HBO werk- en denkniveau). Het ontbreken van de term complex in een beschrijving wil overigens nog niet zeggen dat de werkzaamheden per definitie eenvoudig zijn.

Beleidsontwikkeling

Beleidsontwikkeling omvat het op hoofdlijnen, en op een hoger abstractieniveau dan bij beleidsadvisering, formuleren van vraagstukken, formuleren van doelstellingen en formuleren van de wijze waarop deze doelstellingen kunnen worden bereikt (op de korte of langere termijn) op een breder gebied c.q. een beleidsterrein, in relatie tot andere beleidsterreinen, binnen nieuw aan te brengen kaders c.q. binnen uitgangspunten voor beleid. Er is relatief minder algemene kennis en ervaring op het beleidsterrein voor handen. De beleidsvrijheid is relatief groter. Voorbeelden van beleidsmedewerkers op een beleidsterrein zijn 'afdelingsbrede' beleidsmedewerkers. Ook de breedte van het beleidsterrein van de organisatorische eenheid op zich zelf kan een rol spelen (beleidsvrijheid is de mate waarin de medewerker ruimte heeft om keuzes te maken bij de beleidsontwikkeling).

Complexere beleidsontwikkeling

Complexere beleidsontwikkeling is relatief complexer dan beleidsontwikkeling. Er is sprake van beleidsontwikkeling met een meer samengesteld cq meervoudig en ingewikkeld karakter. Daarbij is er sprake van een grotere mate van ruimte c.q. vrijheid om oplossingen te genereren. Er is relatief minder algemene kennis en ervaring op het beleidsterrein voor handen. Hierbij is het noodzakelijk om verbanden te kunnen leggen op een hoger abstractieniveau (nadruk op WO werk- en denkniveau) dan bij beleidsontwikkeling (nadruk op HBO+ werk- en denkniveau). Het ontbreken van de term complex in een beschrijving wil overigens nog niet zeggen dat de werkzaamheden per definitie eenvoudig zijn.

Beleidsuitvoering

Beleidsuitvoering omvat het toepassen van beleid in het uitwerken van concrete activiteiten, processen, producten, diensten etc. en/of het begeleiden van de uitvoering van beleid bij de uitvoering van taken, van beleid dat reeds eerder is geformuleerd en vastgesteld. De beleidsvrijheid is relatief beperkt.

Beleidsimplementatie

Beleidsimplementatie omvat het toepassen van beleid op hoofdlijnen, en op een hoger abstractieniveau dan bij beleidsuitvoering, c.q. het richting geven aan de toepassing van beleid bij de uitvoering van taken, van beleid dat reeds eerder is geformuleerd en vastgesteld. De beleidsvrijheid is relatief groter.

Complexere vakspecialistische activiteiten

Complexere vakspecialistische activiteiten zijn relatief complexer dan vakspecialistische activiteiten. Er is sprake van vakspecialistische werkzaamheden met een meer samengesteld cq meervoudig en ingewikkeld karakter. Daarbij is er sprake van een grotere mate van ruimte c.q. vrijheid om oplossingen te genereren. Er is relatief minder algemene kennis en ervaring op werkterrein voor handen. Hierbij is het noodzakelijk om verbanden te kunnen leggen op een hoger abstractieniveau (nadruk op HBO werk- en denkniveau) dan bij vakspecialistische activiteiten (nadruk op MBO en MBO+ werk- en denkniveau). Het ontbreken van de term complex in een beschrijving wil overigens nog niet zeggen dat de werkzaamheden per definitie eenvoudig zijn.

Overige werkzaamheden

Overige werkzaamheden is een formulering welke gebruikt wordt om aan een functie een compleet beeld te geven. De term is ook bedoeld om werkzaamheden 'af te dekken' welke qua aard en niveau passen binnen het grotere geheel van de functie die echter niet specifiek zijn genoemd. De term 'overige werkzaamheden' is binnen de functiebeschrijvingen van dit functieboek opgenomen in het blok 'functiecontext'. Een voorbeeld van het van toepassing zijn van deze term zou de inzet van medewerkers bij calamiteiten, rampen en andere buitengewone omstandigheden conform de verplichting als vastgelegd in het AR 1995 kunnen zijn.

Werk- en denkniveau

Bij werk- en denkniveau in de generieke functiebeschrijvingen is uitgegaan van de thans algemeen gangbare typering van opleidingsniveaus:

- Basis; VMBO; MBO; HBO; WO.

Het werk- en denkniveau geeft het overwegende karakter van de functie weer. Er is echter geen bindende relatie met het daadwerkelijke opleidingsniveau van de vervuller van de functie. Enerzijds impliceert het vervullen van een functie met een bepaald werk- en denkniveau niet automatisch dat de vervuller van de functie ook letterlijk in bezit dient te zijn van formele diploma's op dat niveau. Een HBO opgeleide functionaris kan dus een functie vervullen met een WO werk- en denkniveau.

Anderzijds impliceert het daadwerkelijk in bezit zijn van formele diploma's op een bepaald niveau niet automatisch dat de te vervullen functie een zelfde werk- en denkniveau in functiewaarderingstechnische zin heeft. Een functievervuller met een WO diploma kan dus een functie vervullen met een HBO werk- en denkniveau. Bij werving&selectie kan zelfs van een niveau worden uitgegaan dat hoger is dan het formele werk- en denkniveau van de functie in functiewaarderingstechnische zin.

Werk- en denkniveau "+"

Het "+" niveau staat voor aanvullende opleiding en/of competenties ten opzichte van het standaard VMBO, MBO, HBO of WO niveau. De zgn. "+" niveaus zijn:

- VMBO+; MBO+; HBO+; WO+.

Het "+" niveau is hoger dan het standaard niveau maar nog wel ondergeschikt aan het eerstvolgend hogere niveau. Concreet toegepast: VMBO+ is lichter dan MBO, MBO+ is lichter dan HBO, en HBO+ is lichter dan WO.

Diverse functie- cq schaalniveaus bevinden zich op het overgangsgebied van bepaalde werk- en denkniveaus. In die gevallen is er óf een plus werk- en denkniveau aangegeven óf een samengesteld werk- en denkniveau. Samengestelde werk- en denkniveaus binnen dit functieboek zijn:

- VMBO+/MBO; HBO/HBO+; HBO+/WO.

De verhouding tussen werk- en denkniveaus en schaalniveaus is vergelijkbaar met elders binnen de overheid.

Budgetbewaking

Budgetbewaking als term kan binnen een functiebeschrijving voorkomen als onderdeel van het grotere geheel van werkzaamheden welke qua aard en niveau een functie vormen. Budgetbewaking bij leidinggevende bv. maakt onderdeel uit van de formulering 'stuurt de eigen organisatorische eenheid aan op alle aspecten van beheer en bedrijfsvoering (PIOFAC)'. Bij projectverantwoordelijkheid bv. is budgetbewaking vervat in de formulering 'bewaakt de voortgang, financiën en kwaliteit van in uitvoering zijnde projecten'.

Klachtenafhandeling

Klachtenafhandeling als term kan binnen een functiebeschrijving voorkomen als onderdeel van het grotere geheel van werkzaamheden welke qua aard en niveau een functie vormen.

Kwaliteit

Bij de opstelling van de beschrijvingen van dit functieboek is het uitgangspunt dat het leveren van producten en diensten van hoge kwaliteit ligt bij alle functies binnen de VRK. Alle functies leveren een bijdrage een kwalitatief goed product of diensten. Kwaliteit als term kan binnen een functieprofiel voorkomen als onderdeel van het grotere geheel van werkzaamheden welke qua aard en niveau een functie vormen. Een voorbeeld is de zinsnede 'opzetten en onderhouden van kwaliteitsmanagement'.

Contacten en overleg

Het al dan niet van toepassing zijn van Contacten en Overleg zijn geen termen welke standaard zijn onderscheiden. Het onderhouden van 'contacten en overleg' vloeit logischerwijze voort uit het grotere geheel van werkzaamheden welke qua aard en niveau een functie vormen. Bepaalde termen welke verband houden met contacten en overleg zoals overleggremia kunnen overigens wel voorkomen. Dit is bv. het geval bij bepaalde advies en beleidsfuncties.

Collectief leiderschap

Het vermogen om als leidinggevenden bij gezamenlijke keuzes, besluiten en richtingbepalende uitspraken het eigen belang of het belang van het eigen organisatie onderdeel onder geschikt te maken aan het collectieve belang. Het vermogen hebben zich te voegen naar eenheid van opvatting en als leidinggevenden naar buiten als eenheid en eenduidig te communiceren.

13. Procedureregeling Functiewaardering en inpassingscriteria

In Deel E Bijlagen van dit functieboek treffen wij de vastgestelde generieke procedureregeling aan.

In de procedureregeling zijn eveneens bepalingen opgenomen rondom de zgn. inpassing d.w.z. het in arbeidsrechtelijke zin koppelen van specifiekere functieaanduidingen/typeringen in het kader van het formatiebeheer aan één van de generieke profielen van het functieboek. Een onlosmakelijk onderdeel van het generiek beschrijven van functies is het feit dat geen enkele specifiekere functietyping voor 100% overeen zal komen met een generieke functie. Vandaar dat in alle functieprofielen van dit functieboek onder het kopje 'generieke context' wordt toegelicht dat de 'rode draad' bij inpassing is dat een generiek profiel in overwegende mate van toepassing dient te zijn. Wanneer wij hieraan uitwerking geven ontstaat het onderstaande beeld.

De meeste functies in het generieke functieboek bestaan uit 3 resultaatgebieden en een indicatief werk en denkniveau. Wanneer wij resultaatgebieden en indicatief werk en denkniveau samen nemen zou kunnen worden gesteld dat er sprake is van een totaal aantal indicatoren:

- bij de grote meerderheid van functiebeschrijvingen met 3 resultaatgebieden is er samen met het werk- en denkniveau sprake van 4 indicatoren;
- bij een kleine minderheid van functiebeschrijvingen met 2 resultaatgebieden is er samen met het werk- en denkniveau sprake van 3 indicatoren.

Inpassing op c.q. koppeling aan een generieke functiebeschrijving en de bijbehorende functieschaal kan zoals gezegd plaatsvinden indien deze in overwegende mate van toepassing is. Om reden van werkbaarheid c.q. ter voorkoming van al te wiskundige discussies is ervoor gekozen om geen specifiek percentage te koppelen aan de terminologie in overwegende mate.

Uitgaande van de bovengenoemde indeling zal:

- bij de grote meerderheid van functies sprake moeten zijn van het voldoen aan minimaal 3 van de 4 indicatoren;
- bij een kleine minderheid van functies sprake moeten zijn van het voldoen aan minimaal 2 van de 3 indicatoren.

De resultaatgebieden van functiebeschrijvingen geven een opsomming van werkzaamheden. Het aantal regels dat werkzaamheden omschrijft is per resultaatgebied maximaal ca. 10. Het is niet perse noodzakelijk om binnen een resultaatgebied aan een rekenkundige meerderheid van het aantal regels te voldoen. Het is natuurlijk wel aan te bevelen dat aan een zo groot mogelijk deel van de totale functiebeschrijving wordt voldaan. Daartoe dient ook de vergelijking met naastliggende functiebeschrijvingen welke mogelijk ook van toepassing kunnen zijn.

14. Conversietabel

De conversietabel geeft aan welke puntenscores in welke schaal resulteren. Iedere schaal uit de geldende CAO sluit aan op een bandbreedte in punten vanuit het functiewaarderingssysteem.

Vastgestelde conversietabel

In Deel E Bijlagen van dit functieboek treffen wij een conversietabel aan die is toegesneden op de verbinding van RATO met een indeling in de schalen 1 t/m 18. Deze is vastgesteld na overleg en akkoord tussen VRK en Georganiseerd Overleg.

15. Functienamen bij zakelijke contacten en formatiebeheer

In dit generieke functieboek is binnen de functiefamilies gekozen voor bepaalde generieke functienamen. In het kader van formatiebeheer en zakelijke contacten heeft een generieke functienaam te weinig herkenning.

De oplossing hiervoor is onderscheid maken tussen de:

- visitekaartjes- c.q. formatieve naam;
- generieke functienaam.

Bij deze systematiek heeft iedere medewerker in feite twee functienamen.

Bij toepassing van deze systematiek op de VRK kunnen combinaties ontstaan als onderstaand:

- verpleegkundige (vakspecialist witte kolom ..);
- adviseur risicobeheersing (adviseur ..);
- etc.

Deel B Wegwijzer

1. Inleiding

De bedoeling van Deel B "Wegwijzer" is aan gebruikers ondersteuning te bieden bij het hanteren van dit functieboek. De informatie in deel B moet met name behulpzaam zijn bij het 'koppelen' van (nieuwe of gewijzigde) specifiekere functieaanduidingen c.q. functietyperingen in het kader van formatiebeheer (organieke functiebeschrijvingen, profielschetsen of werving en selectieteksten) aan één van de generieke functiebeschrijvingen. Dit proces wordt ook wel aangeduid als de inpassing. De meer specifieke typeringen van functies in het kader van formatiebeheer worden in de Procedureregeling Functiebeschrijving- en waardering aangeduid als uitgangssituaties.

Ter bevordering van het inzicht in de structuur van dit generieke functieboek geeft de matrix van paragraaf 2 een visuele weergave van de totale generieke functiestructuur. In paragraaf 3 wordt vervolgens ingegaan op de typering van de functiefamilies en paragraaf 4 vermeldt meer over de kenmerken van de functiereksen binnen de functiefamilies. Paragraaf 5 geeft een overzicht van de individuele functies binnen de functiereksen. Een actueel overzicht van de koppeling van functieaanduidingen in het kader van het formatiebeheer van de VRK aan de generieke functies van dit functieboek is te vinden in de zgn. Totaallijst Inpassingen zoals te vinden in de intranet omgeving van de VRK.

De koppeling van (nieuwe) meer specifieke functietyperingen (uitgangssituaties) in het kader van het formatiebeheer aan een generieke functiebeschrijving vindt plaats op basis van het advies van een onafhankelijke functiewaarderingsdeskundige. De inpassing van een functietypering in het kader van het formatiebeheer op een generieke functie is samengevat het resultaat van drie achtereenvolgende stappen:

- stap 1, de functiefamilie;
- stap 2, de functiereeks;
- stap 3, de functie.

2. Functiematrix Generiek Functieboek VRK

Nummer Functiefamilie	100	200	300	400	500	Nummer Functiefamilie
Naam Functiefamilie	Algemene Ondersteuning	Vak- specia- listen	Advies en Beleid	Functioneel Management	Integraal management	Naam Functiefamilie
WO+ / 15					Kolommanager A	WO+ / 15
WO+ / 14					Kolommanager B	WO+ / 14
WO / 13			Adviseur A		Afdelingsmanager	WO / 13
WO / 12		Specialist A	Adviseur B		Teammanager A	WO / 12
HBO+ / WO / 11A						HBO+ / WO / 11A
HBO+ / WO / 11		Specialist C	Adviseur C	Teamcoach/ coördinator A	Teammanager B	HBO+ / WO 11
HBO+ / 10A						
HBO / HBO+ 10		Specialist E	Adviseur D	Teamcoach/ coördinator B	Teammanager C	HBO+ / 10A
HBO / 9		Vakspecialist A	Adviseur E	Teamcoach/ coördinator C	Teammanager D	HBO / 9
MBO+ / 8	Algemeen Medewerker A	Vakspecialist B		Teamcoach/ coördinator D		MBO+ / 8
MBO / 7	Algemeen Medewerker B	Vakspecialist C / Repres- sief Vaksp. A				MBO / 7

MBO / VMBO+ / 6	Algemeen Medewerker C	Vakspecialist D / Repressief Vaksp. B				MBO / VMBO+ / 6
VMBO+ / 5	Algemeen Medewerker D	Vakspecialist E / Repressief Vaksp. C				VMBO+ / 5
VMBO+ / 4		Vakspecialist F				VMBO+ / 4
Nummer Functiefamilie	100	200	300	400	500	Nummer Functiefamilie
Naam Functiefamilie	Algemene Ondersteuning	Vakspecialismen	Advies en Beleid	Functioneel Management	Integraal Management	Naam Functiefamilie

3. De functiefamilie (stap 1)

Zoals aangegeven in paragraaf 1 "Inleiding" betreft de 1e stap de keuze van de functiefamilie.

Functiefamilie 100 Algemene Ondersteuning

Bij deze functiefamilie ligt de primaire oriëntatie van functies op de algemene ondersteuning van een organisatorische eenheid danwel de algemene ondersteuning van één of meer managers. Het werk en denkniveau kan liggen op VMBO+, MBO en MBO+ niveau. De bandbreedte in schalen loopt van schaal 5 t/m schaal 8.

Functiefamilie 200 Vakspecialismen

Bij deze functiefamilie ligt de primaire oriëntatie van functies op de uitoefening of begeleiding van werkzaamheden die vakspecialistisch gericht zijn. Het werk en denkniveau kan liggen op VMBO+, MBO, MBO+, HBO, HBO+ danwel WO niveau. De bandbreedte in schalen loopt van schaal 4 t/m schaal 12.

Functiefamilie 300 Advies en Beleid

Bij deze functiefamilie ligt de primaire oriëntatie van functies op advisering en/of beleidsontwikkeling. Advisering over beleid in relatie tot bepaalde vakgebieden en/of de ontwikkeling van beleid in breder perspectief. Het werk en denkniveau kan liggen op HBO, HBO+ danwel WO niveau. De bandbreedte in schalen loopt van schaal 9 t/m schaal 13.

Functiefamilie 400 Functioneel Management

Bij deze functiefamilie ligt de primaire oriëntatie van functies op functioneel leidinggeven. Functioneel leidinggeven heeft betrekking op de dagelijkse aansturing van medewerkers en processen binnen een organisatorische eenheid en de medeverantwoordelijkheid voor de totale organisatorische eenheid. Het werk en denkniveau kan liggen op MBO+, HBO, HBO+ danwel HBO+/WO niveau. De bandbreedte in schalen loopt van schaal 8 t/m schaal 11.

Functiefamilie 500 Integraal Management

Bij deze functiefamilie ligt de primaire oriëntatie van functies op integraal leidinggeven. Integraal Management heeft betrekking op de integrale verantwoordelijkheid voor één of meer organisatorische eenheden en de medeverantwoordelijkheid voor een groter deel van de organisatie danwel de gehele organisatie. Het werk en denkniveau kan liggen op HBO, HBO+, WO danwel WO+ niveau. De bandbreedte in schalen loopt van schaal 9 t/m 15.

Functiefamilie 600 Piket- en/of Sleutelfuncties en Functiefamilie 700 Functiemodulen

Een nadere toelichting op deze functiefamilies is opgenomen in deel D van dit functieboek direct voorafgaande aan de individuele functies.

4. De functiereeks (stap 2)

Zoals aangegeven in paragraaf 1 "Inleiding" betreft de 2e stap de keuze van de functiereeks. Deze keuze is eenvoudiger dan die van de functiefamilie aangezien het gaat om óf organisatiebrede functiereeksen óf functiereeksen per kolom. Bij 4 van de 5 functiefamilies is er sprake van een organisatiebreed uniforme functiereeks. Bij 1 van de 5 functiefamilies is er sprake van functiereeksen per zgn. kolom. De indeling per kolom sluit aan op de organisatiestructuur van de Veiligheidsregio Kennemerland.

Functiefamilie 100 Algemene Ondersteuning

De functies in deze functiefamilie zijn organisatiebreed uniform beschreven. De functiefamilie kent uitsluitend de functiereeks 110 Algemene Ondersteuning Algemeen.

Functiefamilie 200 Vakspecialismen

De functies in deze functiefamilie zijn per kolom beschreven. De functiefamilie kent de functiereeksen 220 Vakspecialismen Rode Kolom, 230 Vakspecialismen Rode Kolom Repressief, 240 Vakspecialismen Witte Kolom, 260 Vakspecialismen Multi Kolom (inclusief MICK) en 280 Vakspecialismen Facilitair Bedrijf.

Functiefamilie 300 Advies en Beleid

De functies in deze functiefamilie zijn organisatiebreed uniform beschreven. De functiefamilie kent uitsluitend de functiereeks 310 Advies en Beleid Algemeen.

Functiefamilie 400 Functioneel Management

De functies in deze functiefamilie zijn organisatiebreed vrijwel uniform beschreven. De functiefamilie kent uitsluitend de functiereeks 410 Functioneel Management Algemeen (met uitzondering van de Rode Kolom Repressief Functiereeks 430 welke uitsluitend de functie 431 omvat).

Functiefamilie 500 Integraal management

De functies in deze functiefamilie zijn organisatiebreed vrijwel uniform beschreven. De functiefamilie kent uitsluitend de functiereeks 510 Integraal Management Algemeen (met uitzondering van de Rode Kolom Repressief Functiereeks 530 welke uitsluitend de functie 531 omvat en de Multi Kolom / MICK Functiereeks 560 welke uitsluitend de functie 561 omvat).

Functiefamilie 600 Piket- en/of Sleutelfuncties en Functiefamilie 700 Functiemodulen

Een nadere toelichting op deze functiefamilies is opgenomen in deel D van dit functieboek direct voorafgaande aan de individuele functies.

5. De functie (stap 3)

Zoals aangegeven in paragraaf 1 "Inleiding" betreft de 3e stap de keuze van de functiebeschrijving. Deze keuze is qua complexiteit vergelijkbaar met de 1e stap nl. de keuze van de functiefamilie en dus minder eenvoudig dan die van de functiereeks. Het werk en denkniveau kan hierbij als leidraad dienen. De functies worden onderstaand aangeduid in oplopende volgorde qua werk en denkniveau en schaal.

Functiefamilie 100 Algemene Ondersteuning (4 functies)

Functiereeks 110 Algemene Ondersteuning Algemeen:

- Algemeen Medewerker D, werk- en denkniveau VMBO+, schaal 5;
- Algemeen Medewerker C, werk- en denkniveau VMBO+/MBO, schaal 6;
- Algemeen Medewerker B, werk- en denkniveau MBO, schaal 7;
- Algemeen Medewerker A, werk- en denkniveau MBO+, schaal 8.

Functiefamilie 200 Vakspecialismen (27 functies)

Functiereeks 220 Vakspecialismen Rode Kolom:

- Vakspecialist Rode Kolom E, werk- en denkniveau VMBO+, schaal 5;
- Vakspecialist Rode Kolom D, werk- en denkniveau VMBO+/MBO, schaal 6;
- Vakspecialist Rode Kolom C, werk- en denkniveau MBO, schaal 7;
- Vakspecialist Rode Kolom B, werk- en denkniveau MBO+, schaal 8;
- Vakspecialist Rode Kolom A, werk- en denkniveau HBO, schaal 9.

Functiereeks 230 Vakspecialismen Rode Kolom Repressief:

- Repressief Vakspecialist Rode Kolom C, werk- en denkniveau VMBO+, schaal 5;
- Repressief Vakspecialist Rode Kolom B, werk- en denkniveau VMBO+/MBO, schaal 6;
- Repressief Vakspecialist Rode Kolom A, werk- en denkniveau MBO, schaal 7.

Functiereeks 240 Vakspecialismen Witte Kolom:

- Vakspecialist Witte Kolom E, werk- en denkniveau VMBO+, schaal 5;
- Vakspecialist Witte Kolom D, werk- en denkniveau VMBO+/MBO, schaal 6;
- Vakspecialist Witte Kolom C, werk- en denkniveau MBO, schaal 7;
- Vakspecialist Witte Kolom B, werk- en denkniveau MBO+, schaal 8;
- Vakspecialist Witte Kolom A, werk- en denkniveau HBO, schaal 9;
- Specialist Witte Kolom E, werk- en denkniveau HBO/HBO+, schaal 10;
- Specialist Witte Kolom C, werk- en denkniveau HBO+/WO, schaal 11;
- Specialist Witte Kolom A, werk- en denkniveau WO, schaal 12.

Functiereeks 260 Vakspecialismen Multi Kolom:

- Vakspecialist Multi Kolom C, werk- en denkniveau MBO, schaal 7;
- Vakspecialist Multi Kolom B, werk- en denkniveau MBO+, schaal 8;
- Vakspecialist Multi Kolom A, werk- en denkniveau HBO, schaal 9.

Functiereeks 280 Vakspecialismen Facilitair Bedrijf:

- Vakspecialist Facilitair Bedrijf F, werk- en denkniveau VMBO, schaal 4;
- Vakspecialist Facilitair Bedrijf E, werk- en denkniveau VMBO+, schaal 5;
- Vakspecialist Facilitair Bedrijf D, werk- en denkniveau VMBO+/MBO, schaal 6;
- Vakspecialist Facilitair Bedrijf C, werk- en denkniveau MBO, schaal 7;
- Vakspecialist Facilitair Bedrijf B, werk- en denkniveau MBO+, schaal 8;
- Vakspecialist Facilitair Bedrijf A, werk- en denkniveau HBO, schaal 9.

Functiefamilie 300 Advies en Beleid (7 functies)

Functiereeks 310 Advies en Beleid Algemeen:

- Adviseur E, werk- en denkniveau HBO, schaal 9;
- Adviseur D, werk- en denkniveau HBO/HBO+, schaal 10;
- Adviseur C, werk- en denkniveau HBO+/WO, schaal 11;
- Adviseur B, werk- en denkniveau WO, schaal 12.
- Adviseur A, werk- en denkniveau WO, schaal 13.

Functiefamilie 400 Functioneel Management (7 functies)

Functiereeks 410 Functioneel Management Algemeen:

- Teamcoach/coördinator D, werk- en denkniveau MBO+, schaal 8;
- Teamcoach/coördinator C, werk- en denkniveau HBO, schaal 9;
- Teamcoach/coördinator B, werk- en denkniveau HBO/HBO+, schaal 10;
- Teamcoach/coördinator A, werk- en denkniveau HBO+ / WO, schaal 11.

Functiereeks 430 Functioneel Management Rode Kolom Repressief:

- Teamcoach/coördinator Rode Kolom Repressief, werk- en denkniveau MBO+, schaal 8.

Functiefamilie 500 Integraal Management (12 functies)

Functiereeks 510 Integraal Management Algemeen:

- Teammanager D, werk- en denkniveau HBO, schaal 9;
- Teammanager C, werk- en denkniveau HBO/HBO+, schaal 10;
- Teammanager B, werk- en denkniveau HBO+/WO, schaal 11;
- Teammanager A, werk- en denkniveau WO, schaal 12;
- Afdelingsmanager, werk- en denkniveau WO, schaal 13;
- Kolommanager B, werk- en denkniveau WO+, schaal 14;
- Kolommanager A, werk- en denkniveau WO+, schaal 15.

Functiereeks 530 Integraal Management Rode Kolom Repressief:

- Teammanager Rode Kolom Repressief, werk- en denkniveau HBO, schaal 9.

Functiereeks 560 Integraal Management Multi Kolom / MICK:

- Teammanager Multi Kolom / MICK, werk- en denkniveau HBO, schaal 9.

Functiefamilie 600 Piket- en/of Sleutelfuncties en Functiefamilie 700 Functiemodulen

Een nadere toelichting op deze functiefamilies is opgenomen in deel D van dit functieboek direct voorafgaande aan de individuele functies.

Deel C Organisatiebeschrijving

1. Rode Kolom

De zgn. Rode Kolom behoort tot de primaire processen binnen de organisatie.

De Rode Kolom bestaat uit:

- Repressie;
- Pro-actie & Preventie;
- Preparatie & Nazorg.

Repressie

De eenheid Repressie bestaat uit een aantal beroepsposen en vrijwilligersposen.

Pro-actie & Preventie (P&P)

De afdeling Pro-actie & Preventie bestaat uit de teams:

- Advies;
- Controle.

Preparatie & Nazorg (P&N)

De afdeling Preparatie & Nazorg bestaat uit de teams:

- Opleiden, Oefenen & Nazorg;
- Planvorming & Procedures;
- Techniek en Materieel.

2. Witte Kolom

De zgn. Witte Kolom behoort tot de primaire processen binnen de organisatie.

De Witte Kolom bestaat uit:

- Jeugdgezondheidszorg (JGZ);
- Preventie, Advies en Crisis (PAC);
- Crisisondersteuning & Opleiding / Geneeskundige Hulpverlening bij Ongevallen en Rampen (GHOR);
- Regionale Ambulance Voorziening c.q. Ambulancezorg (RAV c.q. AZ);
- Veiligheidshuis.

Jeugdgezondheidszorg (JGZ)

De sector JGZ bestaat uit regioteams

Preventie, Advies en Crisis (PAC)

De sector PAC bestaat uit de teams:

- Infectieziekten Bestrijding;
- Maatschappelijke zorg;
- Milieu & Hygiëne;
- Advies & Onderzoek.

Crisisondersteuning & Opleiding / Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio (GHOR)

Het team Crisisondersteuning & Opleiding c.q. het bureau GHOR kent geen verdere onderverdeling.

Regionale Ambulance Voorziening c.q. Ambulancezorg (RAV c.q. AZ)

De RAV (ook wel aangeduid als AZ) kent een onderverdeling in teams op basis van 'span of control'.

Veiligheidshuis

Het Veiligheidshuis kent geen verdere onderverdeling in teams.

3. Multi Kolom

De zgn. Multi Kolom behoort tot de primaire processen binnen de organisatie.

Veiligheidsbureau Kennemerland (VBK)

Het Veiligheidsbureau Kennemerland (VBK) kent geen onderverdeling in teams.

Meld- en Informatie- en Coördinatiecentrum Kennemerland (MICK)

Het MICK maakt onderdeel uit van de Multi Kolom. Het MICK bestaat uit de teams:

- Management en Ondersteuning;
- Meldkamer Brandweer;
- Meldkamer Ambulance.

4. Facilitair Bedrijf en Holdingstaf

Het zgn. Facilitair Bedrijf behoort tot de ondersteunende processen binnen de organisatie.

Het Facilitair Bedrijf bestaat uit de afdelingen:

- Personeel & Organisatie;
- Financiën en Administraties;
- Facilitaire en Juridische zaken;
- ICT;
- Communicatie.

Holdingstaf

De zgn. Holdingstaf behoort tot de besturende processen binnen de organisatie en kent geen verdere onderverdeling in teams. De Holdingstaf als eenheid valt onder directe verantwoordelijkheid van de directie.

Deel D Generieke functiebeschrijvingen

Generieke functiebeschrijvingen

Deel E Bijlagen

Procedureregeling functiebeschrijving en -waardering VRK

Deel I Algemeen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- VRK:**
de veiligheidsregio Kennemerland;
- ambtenaar:**
degene zoals bedoeld in de omschrijving van het AR 1995;
- bezwarencommissie:**
de commissie bedoeld in artikel 11 van deze regeling;

- d. **conversietabel:**
de tabel die de resultaten van het waarderingsproces vertaalt naar functieschalen;
- e. **functiebeschrijving:**
beschrijving van een generieke functie;
- f. **functiewaardering:**
het proces van het waarden van functies volgens de door de VRK gekozen systematiek;
- g. **functiewaarderingsdeskundige:**
een externe danwel een interne daartoe aangewezen adviseur;
- h. **functiewaarderingsstelsel:**
het door de VRK gekozen stelsel zoals bedoeld in de AR 1995 en de bezoldigingsregeling, zijnde het stelsel RATO;
- i. **directie:**
de ambtenaren die hiërarchisch eindverantwoordelijk zijn voor het organisatie- en personeelsbeleid van de totale organisatie (1e echelon);
- j. **management:**
de ambtenaren die door de directie op basis van de vigerende mandaatregeling gemandateerd zijn voor de uitvoering van het organisatie- en personeelsbeleid;
- k. **generieke functie:**
een taak of groep van taken, zoals die binnen de voor de organisatie geldende regelingen door of namens de directie is vastgesteld om door een ambtenaar te worden vervuld.

Artikel 2 Generiek functieboek

Lid 1

De VRK hanteert een generiek functieboek.

Lid 2

Het generieke functieboek heeft een algemeen verbindende werking.

Lid 3

Bij de invoering van het generiek functieboek is de organisatie in zijn volledigheid beschreven, met uitzondering van de vrijwilligersfuncties en de kernfuncties binnen de CAO Ambulancezorg.

Deel II Invoeringsfase

Artikel 3 Procedure functiebeschrijven

Lid 1

Van iedere generieke functie wordt door een functiewaarderingsdeskundige, onder verantwoordelijkheid van de directie, een functiebeschrijving opgesteld. De functie van directeur wordt beschreven onder de verantwoordelijkheid van het dagelijks bestuur.

Lid 2

Bij de invoering van generieke functiewaardering wordt het generieke functieboek in zijn geheel ter instemming voorgelegd aan de directie.

Lid 3

Bij de invoering van generieke functiewaardering wordt het generieke functieboek in zijn geheel ter instemming voorgelegd aan de ondernemingsraad.

Lid 4

De functiebeschrijvingen worden door de directie vastgesteld.

Artikel 4 Waarden en conversie

Lid 1

Onder de verantwoordelijkheid van de directie worden de beschreven generieke functies door de functiewaarderingsdeskundige gewaardeerd en wordt, aan de hand van de door het Dagelijks Bestuur en het GO vastgestelde conversietabel, de daarbij behorende functieschaal toegekend.

Lid 2

De directie stelt de waardering en de functieschaal op basis van het bepaalde in het vorige lid vast.

Artikel 5 Bepaling van de uitgangssituatie

Bij de implementatie van het generieke functieboek wordt voorafgaande aan het voorstel tot koppeling van een individuele medewerker aan een functiebeschrijving uit het generieke functieboek de zgn. uitgangssituatie in kaart gebracht. De uitgangssituatie betreft een beschrijving van de huidige werkzaamheden van de medewerker, conform de vastgestelde inrichtingsplannen van de organisatie. De fase van de bepaling van de uitgangssituatie is een noodzakelijke gezien het achterstallig onderhoud op (organieke) functiebeschrijvingen.

Lid 1

De bepaling van de uitgangssituatie geschiedt in 2 fasen, De 1e fase wordt verricht door de afdeling P&C. De 2e fase wordt verricht door de leidinggevenden.

Lid 2

In de 1e fase inventariseert de afdeling P&C of er sprake is van:

- een recente reguliere cq vastgestelde organieke functiebeschrijving;
- een recente concept organieke functiebeschrijving;

- recent materiaal in het kader van werving & selectie;
- recent materiaal in het kader van jaarafspraken danwel taken;
- aanvullende rechtspositionele afspraken rondom de aanstelling;
- aanvullende rechtspositionele afspraken rondom de verlening van toelagen;
- aanvullende rechtspositionele afspraken rondom een eventuele verdiscontering van toelagen;
- of er sprake is van een zgn. aanloopsituatie;
- of er sprake is van een zgn. garantiesituatie;
- of er sprake is van andere bijzondere situaties.

Lid 3

In de 2e fase beoordeelt de leidinggevende de uitkomsten van de 1e fase. Indien gewenst vindt een aanvullende inventarisatie van taken plaats.

Lid 4

De leidinggevende stemt de uitkomsten van de 1e en 2e fase af met de naasthogere leidinggevende.

Lid 5

De leidinggevende stemt vervolgens de uitkomsten af met de medewerker. De medewerker en leidinggevende tekenen voor akkoord op de uitgangssituatie. Indien de medewerker niet akkoord gaat tekent hij/zij voor gezien.

Lid 6

De uitgangssituatie van de leidinggevendenden van het 2e en 3e echelon (in hun hoedanigheid van medewerker) wordt ter beoordeling voorgelegd aan de directie.

Lid 7

De organisatie bevestigt de vastlegging van de uitgangssituatie formeel d.w.z. bij besluit aan betrokkenen.

Lid 8

Bepaling van de uitgangssituatie is niet van toepassing op piket- en/of sleutelfuncties.

Artikel 6 Inpassing

Lid 1

De medewerker wordt, onder verantwoordelijkheid van de directie, gekoppeld aan één van de generieke functiebeschrijvingen en de daarbij behorende inschaling.

Lid 2

Het voorstel tot inpassing wordt gedaan door de leidinggevende. De leidinggevende ontvangt een advies, ten aanzien van de inpassing van alle medewerkers, van een objectief deskundige (personeelsadviseur en/of anderszins).

Lid 3

Het individuele voorstel tot inpassing wordt gebaseerd op de bepaling van de uitgangssituatie.

Lid 4

De leidinggevende stemt de voorstellen tot inpassing af met de naast hoger leidinggevende.

Lid 5

De voorstellen tot inpassing van de leidinggevendenden van het 2e en 3e echelon (in hun hoedanigheid van medewerker) worden geformuleerd door de directie.

Lid 6

Indien een medewerker meerdere functies vervult op basis van een verdeling in deeltijdpercentages, wordt de inpassing vertaald naar rato van deze deeltijdpercentages; dit geldt ook voor zogeheten 'combifuncties'.

Lid 7

Bij de invoering van het generieke functieboek worden de verzamelde voorstellen tot inpassing van alle medewerkers in hun samenhang ter goedkeuring voorgelegd aan de directie.

Lid 8

De directie kan in haar beoordeling van de voorstellen algemene overwegingen betrekken in het kader van organisatorische consistentie.

Lid 9

Indien een functie, als gevolg van het FUWA traject, lager wordt gewaardeerd, behoudt de betreffende medewerker het salarisperspectief, inclusief uitloop binnen de bestaande schaal.

Lid 10

Inpassing van de uitgangssituatie is niet van toepassing op piket- en/of sleutelfuncties.

Artikel 7 Schriftelijke mededeling

De directie deelt tegelijkertijd schriftelijk aan de medewerker het volgende mede:

- a. de titel van de generieke functiebeschrijving waaraan de medewerker is gekoppeld;
- b. de van toepassing zijnde functiebeschrijving;
- c. de waardering van de functie en de bijbehorende functieschaal;
- d. de ingangsdatum van de functiebeschrijving en -waardering;
- e. een eventuele salarisgarantie.

Deel III Onderhoudsfase

Artikel 8 Opstellen van nieuwe functiebeschrijvingen

Lid 1

Zowel leidinggevend en als medewerkers kunnen een verzoek tot functie-onderhoud indienen. Medewerkers kunnen vanaf een jaar na vaststelling van het generieke functieprofiel een verzoek tot functie-onderhoud indienen.

Lid 2

Een nieuwe c.q. aanvullende functiebeschrijving wordt opgemaakt wanneer er naar de mening van de directie sprake is van het ontstaan van een nieuwe generieke functie.

Lid 3

De directie is verantwoordelijk voor de actualiteit van de functiebeschrijvingen.

Lid 4

De directie brengt eens per 3 jaar een rapportage aan de OR uit inzake de actualiteit van het functieboek; de rapportage wordt tevens ter informatie aan de GO leden verstuurd.

Artikel 9 Procedure beschrijven en waarderen

Lid 1

Van de nieuwe cq aanvullende functie wordt door een functiewaarderingsdeskundige, onder verantwoordelijkheid van de directie, een beschrijving en waardering opgesteld.

Lid 2

De nieuwe c.q. aanvullende functie wordt ter instemming voorgelegd aan de OR

Lid 3

De nieuwe c.q. aanvullende functie wordt door de directie vastgesteld.

Artikel 10 Procedure functiemodulen

Lid 1

Een functiemodule betreft de omschrijving van een beperkt aantal taken die persoonsgebonden aan de reguliere functie kunnen worden gekoppeld. De desbetreffende omschrijving van taken is opgenomen in functiefamilie 700 Functiemodulen.

Lid 2

Voor een functiemodule geldt de procedure voor beschrijven en waarderen van een nieuwe c.q. aanvullende functie als opgenomen in deze regeling.

Lid 3

Een medewerker kan op basis van organisatorische overwegingen na overleg, op persoonsgebonden basis op een functiemodule worden geplaatst.

Lid 4

De plaatsing op een functiemodule kan bij gewijzigde organisatorische en/of persoonlijke omstandigheden worden ingetrokken.

Lid 5

Bij de plaatsing op een functiemodule zal rekening worden gehouden, met de persoonlijke omstandigheden van de medewerker. Een medewerker kan een beroep doen op persoonlijke omstandigheden, wanneer hij/zij wenst dat de plaatsing op een functiemodule wordt ingetrokken. Een dergelijk verzoek zal door de organisatie op redelijkheid worden beoordeeld. Bij de indiening van een dergelijk verzoek dient de medewerker een in het kader van de behandeling redelijke termijn in acht te nemen.

Lid 6

Het is mogelijk de plaatsing op een functiemodule voort te zetten bij verandering van reguliere functie wanneer de functiemodule niet noodzakelijkerwijs gekoppeld dient te zijn aan de reguliere functie. Voortzetting is mogelijk in overleg met de leidinggevende(n).

Lid 7

Een functiemodule zal in principe werkzaamheden betreffen welke binnen de reguliere werktijd vallen. Uitzonderingen zullen ter besluitvorming worden voorgelegd aan de directie.

Lid 8

Een functiemodule zal in principe uitsluitend worden toegekend indien de waardering daarvan niet hoger is dan de reguliere schaal van de betreffende medewerker. Uitzonderingen zullen ter besluitvorming worden voorgelegd aan de directie.

Lid 9

Wanneer het functiewaarderingsniveau van een functiemodule lager is dan dat van de reguliere schaal dan geldt bij inzet het uurloon van de reguliere functie.

Lid 10

Voor de plaatsing op een functiemodule gelden de regels inzake zienswijze en bezwaar als opgenomen in deze regeling.

Deel IV Slot

Artikel 11 Zienswijze en bezwaar

Lid 1

De procedures en termijnen inzake zienswijze en bezwaren zoals neergelegd in de Algemene Wet Bestuursrecht zijn van toepassing.

Lid 2

Er is een door het dagelijks bestuur van de VRK ingestelde bezwarencommissie gebaseerd op artikel 7.13 van de Algemene wet bestuursrecht.

Lid 3

Het dagelijks bestuur neemt, met inachtneming van het advies van de bezwarencommissie, binnen de in artikel 7:10 AWB gestelde termijn een beslissing op het ingediende bezwaar.

Lid 4

De zienswijze mogelijkheid geldt niet voor het besluit aanwijzing en vergoeding piket- en/of sleutelfuncties. Hier geldt uitsluitend de bezwaarmogelijkheid.

Vastgestelde Conversietabel RATO VRK

Bandbreedte	Schaal	Punten
10	1	0-9
15	2	10-24
25	3	25-49
35	4	50-84
45	5	85-129
55	6	130-184
55	7	185-239
55	8	240-294
55	9	295-349
55	10	350-404
25	10a	405-429
55	11	430-484
25	11a	485-509
75	12	510-584
85	13	585-669
95	14	670-764
85	15	765-849
75	16	850-924
55	17	925-979
21	18	980-1000