

Besluit van het dagelijks bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling Sociale Werkvoorziening Fryslân houdende regels omtrent de functiewaardering van ambtelijk personeel

Het Dagelijks Bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling SW 'Fryslân', gelet op de in de commissie voor Georganiseerd Overleg op 12 september 2016 bereikte overeenstemming

BESLUIT

vast te stellen de navolgende

REGELING FUNCTIEWAARDERING AMBTELIJK PERSONEEL GR SW 'Fryslân' 2016

Algemene bepalingen

Artikel 1

Voor de toepassing van deze regeling wordt verstaan onder:

1. Medewerker: de ambtenaar in de zin van de Collectieve arbeidsvoorwaarden regeling voor de sector gemeenten (CAR).
2. Functie: het geheel van werkzaamheden dat uit de vastgestelde doelstelling en taken van het bedrijf is af te leiden en dat door een of meerdere medewerker(s) is te verrichten.
3. Functiebeschrijving: het op geordende wijze op een voorgeschreven formulier inhoudelijk weer-geven van de functie.
4. Functiewaarderingsstelsel: het ODRP Functiewaarderingsstelsel 1995 eerste druk inclusief aanvullingen op dit stelsel zoals vastgesteld door het dagelijks bestuur van GR SW Fryslân op 9 februari 2007. De variant 'zelfstandigheid' zal niet worden toegepast. Voor leidinggeven zal variant 1 (volledig en partieel leidinggeven) worden gehanteerd.
5. Waardering: het op basis van de vastgestelde functiebeschrijving met behulp van het functiewaarderingsstelsel vaststellen van de hoofdgroep en puntenscore die aan de functie is verbonden.
6. Conversietabel: de tabel die de hoofdgroep en de puntenscore omzet in een salarisschaal.
7. Adviseur: een in- of externe waarderingsdeskundige.
8. Hoogst leidinggevende: de voor de betreffende medewerker hoogst hiërarchisch leidinggevende onder de algemeen directeur van Caparis NV.
9. Waarderingscommissie: de commissie die adviseert omtrent de hoofdgroep en de puntenscore die aan de functie verbonden is op basis van de vastgestelde functiebeschrijving met behulp van het functiewaarderingsstelsel.
10. Directieraad: Overleg van algemeen directeur en leden directieraad.

Artikel 2

1. De adviseur en de waarderingscommissie worden benoemd door het Dagelijks Bestuur op voordracht van de algemeen directeur.
2. De functiewaarderingscommissie bestaat uit 4 leden:
 - De voorzitter, aangewezen door de algemeen directeur.
 - Eén door de OR aangewezen externe functiewaarderingsdeskundige.
 - Eén door de algemeen directeur aangewezen externe functiewaarderingsdeskundige.
 - De adviseur (niet stemgerechtigd).

Functiebeschrijving

Artikel 3

1. De adviseur stelt in overleg met de betreffende hoogst leidinggevende voor ieder te waarderen functie een functiebeschrijving op.
2. De functiebeschrijvingen van een organisatorische eenheid worden door de betreffende hoogste leidinggevende besproken met de overige leidinggevers van deze organisatorische eenheid in aanwezigheid van de adviseur.
3. De betreffende hoogst leidinggevende kan de functiebeschrijving in overleg met de adviseur bijstellen.

Artikel 4

1. De functiebeschrijvingen van een organisatorische eenheid worden in het werkoverleg besproken met de medewerkers in aanwezigheid van de betreffende hoogst leidinggevende, de direct leidinggevende en de adviseur.
2. De betreffende hoogst leidinggevende kan de functiebeschrijving in overleg met de adviseur bijstellen en ondertekent voor akkoord.
3. Alle functiebeschrijvingen worden besproken in de directieraad van Caparis NV in aanwezigheid van de adviseur.
4. De medewerker kan een individueel gesprek met de direct leidinggevende en de betreffende hoogst leidinggevende aanvragen. In dit gesprek, waarbij tevens de adviseur aanwezig is, kan de medewerker nadere toelichting op de op hem betrekking hebbende functiebeschrijving vragen en/of zijn visie daarop kenbaar maken. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt. Betrokken medewerker tekent het verslag voor gezien. De algemeen directeur ontvangt een kopie van dit verslag.

Artikel 5

1. De algemeen directeur stelt de functiebeschrijving, bedoeld in artikel 4, tweede lid, na ondertekening door de betreffende hoogst leidinggevende vast.
2. Indien de algemeen directeur niet akkoord is met de inhoud van de aangeboden functiebeschrijving vindt overleg plaats met de betreffende hoogst leidinggevende en de adviseur. Leidt dit overleg tot overeenstemming dan wordt zo nodig de functiebeschrijving gewijzigd en alsdan voor akkoord ondertekend door de betreffende hoogst leidinggevende.
3. Indien het in het tweede lid bedoelde overleg niet tot overeenstemming leidt, beslist de algemeen directeur.

Functiewaardering

Artikel 6

1. De adviseur voorziet de functie aan de hand van de functiebeschrijving en het functiewaarderingsstelsel, van een gemotiveerd waarderingsadvies.
2. De waarderingsadviezen worden voorgelegd aan de waarderingscommissie.

Artikel 7

1. De adviseur is ter toelichting van het waarderingsadvies aanwezig bij de vergadering van de waarderingscommissie.
2. Nadat de adviseur de toelichting op het waarderingsadvies heeft gegeven, doet hij zijn eindadvies - zo nodig na bijstelling van zijn eerder uitgebrachte advies - schriftelijk aan het Dagelijks Bestuur toekomen.
3. De waarderingscommissie kan bij meerderheid van stemmen een afwijkend advies aan het Dagelijks Bestuur uitbrengen. Indien de waardering van een functie van een lid van de waarderingscommissie respectievelijk de adviseur, onderwerp is van advisering neemt de betrokken persoon geen deel aan de vergadering en heeft geen stemrecht.

Artikel 8

1. De vergaderingen van de waarderingscommissie zijn niet openbaar.
2. De leden van de waarderingscommissie, alsmede de adviseur en eventuele aanwezige secretariële ondersteuning zijn verplicht tot geheimhouding van hetgeen hen uit de stukken of beraadslagingen bekend is geworden.

Artikel 9

Het Dagelijks Bestuur stelt de voorgenomen waardering vast en doet schriftelijk mededeling van dit voorgenomen besluit aan de medewerker. De medewerker kan binnen 2 weken na ontvangst zijn zienswijze kenbaar maken aan de waarderingscommissie. De waarderingscommissie stelt de medewerker in de gelegenheid zijn zienswijze mondeling toe te lichten.

Artikel 10

De waarderingscommissie adviseert het bestuur naar aanleiding van de zienswijzen. Het dagelijks bestuur stelt de waardering vast rekening houdend met de advisering van de waarderingscommissie. Het Dagelijks Bestuur stelt de medewerker schriftelijk op de hoogte van het besluit. Daarbij wordt de medewerker gewezen op de mogelijkheid om bezwaar aan te tekenen als bedoeld in artikel 11 eerste lid, en de daarvoor gestelde termijn.

Bezwarenprocedure

Artikel 11

1. Binnen zes weken na ontvangst van het in artikel 10 bedoelde mededeling kan de medewerker bij het Dagelijks Bestuur schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken tegen de waardering.
2. Voor de bezwarenprocedure wordt verwezen naar de Verordening Behandeling bezwaarschriften.
3. De bezwarencommissie toetst of de algemeen directeur in redelijkheid tot deze functiebeschrijving heeft kunnen komen en of het functiewaarderingsstelsel op de voorgelegde functiebeschrijving juist is toegepast. De bezwarencommissie kan adviseren de functiebeschrijving aan te passen en/of de waardering van de functie aan de hand van de gewijzigde functiebeschrijving opnieuw vast te stellen.

Nazorg

Artikel 12

1. Regelmatig of indien daartoe aanleiding is wordt iedere functiebeschrijving door de betreffende hoogst leidinggevende getoetst op haar structurele actualiteit. De betreffende hoogst leidinggevende kan bij functiewijziging een aanvraag voor de opstelling van een nieuwe functie voorleggen aan de algemeen directeur.
2. De algemeen directeur beslist op de aanvraag.
3. Indien de functie opnieuw beschreven moet worden, zijn de bepalingen van deze regeling van overeenkomstige toepassing.

Artikel 13

In die gevallen waarin deze regeling niet of niet in redelijkheid voorziet, beslist het Dagelijks Bestuur.

Artikel 14

1. Deze regeling treedt in werking met ingang van 2 december 2016. Voorgaande regelingen zijn met ingang van voormelde datum vervallen, met in achtneming van het in lid 2 bepaalde.
2. Reeds bestaande, nog actuele, en gewaardeerde functies blijven gehandhaafd, tot conform artikel 12 besloten wordt de functie opnieuw te beschrijven en te waarderen.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het Algemeen Bestuur d.d. 2 december 2016

E. van Esch

voorzitter

M. Prins

secretaris