

Procedureregeling functiebeschrijving en functiewaardering Werkorganisatie Duivenvoorde

Het Dagelijks Bestuur van de Werkorganisatie Duivenvoorde

Overwegende:

dat bij besluit d.d. 4 december 2012 door het college van burgemeester en wethouders van Voorschoten en bij besluit d.d. 11 december 2012 door het college van burgemeester en wethouders van Wassenaar is vastgelegd dat de gemeenten Voorschoten en Wassenaar per 1 mei 2012 voor het beschrijven en waarderen van functies aansluiting zoeken bij het sectorale functiewaarderingssysteem HR21 en terzake een licentie-overeenkomst hebben gesloten en deze licentie-overeenkomst is overgegaan naar de Werkorganisatie Duivenvoorde;

dat het noodzakelijk is dat in lijn met de uitgangspunten van HR21 een procedureregeling, afgestemd op een generieke wijze van beschrijven en waarderen, wordt vastgesteld;

dat deze procedureregeling (nog) moet worden vastgesteld door het Dagelijks Bestuur van de Werkorganisatie Duivenvoorde

gelet op:

- artikel 33b, lid 1, aanhef en onder c van de Wet gemeenschappelijke regelingen;
- artikel 3:1 van de CAR-UWO;

de instemming van de ondernemingsraad d.d. 22 december 2017 met betrekking tot wijziging van de procedureregeling functiebeschrijving en functiewaardering Werkorganisatie Duivenvoorde;

besluit tot het vaststellen van de

Procedureregeling functiebeschrijving en functiewaardering Werkorganisatie Duivenvoorde

ARTIKEL 1 DEFINITIES

Functie:

Het samenstel van taken en/of werkzaamheden dat, afgeleid uit de taakstelling van de organisatie, is opgedragen aan een functiehouder

Functiebeschrijving:

De normbeschrijving dan wel de lokale functiebeschrijving die een resultaatgerichte weergave is van aard, overwegend karakter, niveau en complexiteit van taken.

Normbeschrijving:

De generieke functiebeschrijving zoals opgenomen in het normbestand van HR21. De normbeschrijving is voorzien van een vaste waardering (puntenreeks).

Lokale functiebeschrijving:

De volgens het format van HR21 lokaal gewijzigde normbeschrijving of toegevoegde (nieuwe) functiebeschrijving.

Functiehouder:

De werknemer met een dienstverband bij de Werkorganisatie Duivenvoorde op grond van artikel 1:1, lid 1, sub a van de CAR-UWO.

Functiewaardering:

Het bepalen van de relatieve functiewaarde van een functiebeschrijving aan de hand van de in HR21 vastgelegde waarderingmethode.

Bevoegd gezag:

Het dagelijks bestuur van de Werkorganisatie Duivenvoorde.

Bestuurder:

De bestuurder in de zin van artikel 1, aanhef eerste lid, onder e, de Wet op de ondernemingsraden (WOR).

Concerndirectie:

De concerndirectie van de Werkorganisatie Duivenvoorde als bedoeld in artikel 31 van de Gemeenschappelijke Regeling Werkorganisatie Duivenvoorde.

Managementteam:

De concerndirectie en afdelingshoofden.

Externe deskundige:

Een door de systeemhouder (VNG) erkend deskundige inzake de ontwikkeling, toepassing en werking van HR21.

Gecertificeerde gebruiker:

De volgens de normering van de extern deskundige opgeleide lokale gebruiker die geautoriseerd is om te werken met HR21.

Bezwarencommissie:

De commissie als bedoeld in het Reglement behandeling rechtspositionele bezwaarschriften, die is ingesteld ingevolge artikel 7:13 Algemene wet bestuursrecht en die zich bezig houdt met de advisering over bezwaarschriften inzake personele aangelegenheden.

ARTIKEL 2 VASTSTELLING FUNCTIEBESCHRIJVINGEN

1. De bestuurder, of in opdracht de concerndirectie, selecteren (in samenspraak met de externe deskundige en/of een gecertificeerde gebruiker) per functie een normbeschrijving uit HR21. Indien de normbeschrijving voor de functie onvolledig is, dan wel een voor de functie dekkende normbeschrijving niet beschikbaar is, wordt een lokale functiebeschrijving opgesteld.
2. De geselecteerde normbeschrijving(en) en/of lokale functiebeschrijving(en), wordt door de concerndirectie door of namens het bevoegd gezag voorlopig vastgesteld. De voorlopig vastgestelde functiebeschrijving(en) wordt/worden door de bestuurder ter informatie aangeboden aan de ondernemingsraad (OR).
3. Indien sprake is van een organisatiebrede functiebeschrijvingsronde, of indien sprake is van een organisatorische verandering zoals bedoeld in artikel 25 lid 1 van de WOR, dan stelt de bestuurder de OR in de gelegenheid advies uit te brengen over de voorgenomen vaststelling van de functiebeschrijvingen. Artikel 25 lid 2 tot en met 6 en artikel 26 WOR zijn in dat geval van overeenkomstige toepassing.
4. Met inachtneming van het bepaalde in lid 2 of 3, legt de bestuurder de functiebeschrijvingen ter vaststelling voor aan het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag stelt aldus voor de gemeentelijke functies tot stand gekomen (norm- en lokale) functiebeschrijvingen bij algemeen verbindend voorschrift vast.

ARTIKEL 3 vaststelling waarderingen

1. In opdracht van het bevoegd gezag worden door de gecertificeerde gebruiker en/of externe deskundige, aan de hand van de in HR21 vastgelegde functiewaarderingsmethode, alle lokale functiebeschrijvingen gewaardeerd.
2. De waarderingsresultaten van de lokale functiebeschrijvingen worden ter toetsing aangeboden aan de externe deskundige en/of concerndirectie.
3. De waarderingsresultaten worden opgenomen in een eindadvies functiewaardering aan het bevoegd gezag. Het waarderingsadvies bevat in ieder geval:
 - a. Een motivering, gerubriceerd per invalshoek en dimensie, van de subscores en de totaalscore per lokale functiebeschrijving;
 - b. Een overzicht van de functiewaarderingsresultaten van alle lokale functiebeschrijvingen;
 - c. Een gecombineerd overzicht van de functiewaarderingsresultaten van alle geselecteerde normbeschrijvingen en lokale functiebeschrijvingen;
 - d. Een verslag van de toetsing als bedoeld in lid 2 van dit artikel.
4. Het bevoegd gezag stelt de waarderingen vast met inachtneming van het eindadvies functiewaardering. Afwijking van het advies kan slechts plaatsvinden op basis van zwaarwegende argumenten. Het bevoegd gezag stelt de waarderingen van de lokale functiebeschrijvingen en normbeschrijvingen bij algemeen verbindend voorschrift vast.

ARTIKEL 4 VASTSTELLING CONVERSIETABEL

1. Het bevoegd gezag stelt op basis van de vastgestelde gemeentelijke salarisstructuur, na verkregen overeenstemming binnen de commissie voor Georganiseerd Overleg, een conversietabel vast. Wijziging van de gemeentelijke salarisstructuur vindt niet plaats zonder overeenstemming binnen de commissie voor Georganiseerd Overleg.
2. Door middel van toepassing van de vastgestelde conversietabel worden de waarderingen van alle geselecteerde normbeschrijvingen en lokale functiebeschrijvingen omgezet naar functionele schalen.

ARTIKEL 5 VOORBEREIDING INDELINGSADVIES, INDELINGSBESLUIT, BEZWAAR EN BEROEP

1. Het managementteam adviseert (in samenspraak met de externe deskundige en/of een gecertificeerde gebruiker) het bevoegd gezag over de indeling van de functies in norm- en/of lokale functiebeschrijvingen.
2. In geval van een organisatiebrede functiebeschrijvingsronde, of indien sprake is van een ingrijpende organisatorische verandering, wordt het indelingsadvies ter toetsing voorgelegd aan een indelingscommissie. De gecertificeerde gebruiker en/of extern deskundige zijn als adviseur(s) aanwezig bij de vergaderingen van de indelingscommissie. De indelingscommissie bestaat uit:
 - a. een lid aan te wijzen door het bevoegd gezag, niet zijnde een bestuurder van de gemeenten Voorschoten en Wassenaar of anderszins werkzaam voor of bij deze gemeenten en/of de Werkorganisatie Duivenvoorde;
 - b. een lid aan te wijzen door de werknemersdelegatie vanuit de commissie voor Georganiseerd Overleg, niet werkzaam bij gemeenten genoemd onder a en/of de Werkorganisatie Duivenvoorde of vaste adviseur van de werknemersdelegatie in de Commissie voor Georganiseerd Overleg;
 - c. een voorzitter, aan te wijzen door de leden onder a en b.
3. Het bevoegd gezag maakt aan de functiehouder schriftelijk bekend welke (norm- of lokale) functiebeschrijving zij voornemens is op de functie van toepassing te verklaren (indelingsbesluit). In het voorgenomen indelingsbesluit zijn tevens de gevolgen opgenomen voor de inschaling en het salaris.
4. De functiehouder wordt in de gelegenheid gesteld zijn/haar zienswijze over de indeling aan de norm- of lokale functiebeschrijving kenbaar te maken. De termijn voor het kenbaar maken van de zienswijze bedraagt vier weken. De zienswijze wordt schriftelijk en gemotiveerd kenbaar gemaakt aan het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag legt de zienswijze ter advisering voor aan de concerndirectie.
5. Na het verstrijken van de termijn als bedoeld in lid 4, maakt het bevoegd gezag, indien van toepassing na kennisneming van de ingediende zienswijze(n) van de functiehouder(s) en het advies van de concerndirectie, schriftelijk en gemotiveerd aan de functiehouder bekend in welke functiebeschrijving de functie van de functiehouder is ingedeeld en welke de gevolgen zijn voor de inschaling en het salaris. Deze mededeling is een besluit als bedoeld in artikel 1:3 van de Awb. Tegen dit besluit kan de functiehouder schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken bij het bevoegd gezag.

ARTIKEL 6 NIEUWE EN GEWIJZIGDE TAKEN

1. Indien aan een functiehouder, door of namens de concerndirectie, nieuwe of gewijzigde taken worden opgedragen, dan heroverweegt het bevoegd gezag, na en met inachtneming van het advies van concerndirectie, welke functiebeschrijving van toepassing is.
2. Indien de heroverweging leidt tot een nieuw indelingsbesluit, dan is het bepaalde in artikel 5 (met uitzondering van lid 2) van overeenkomstige toepassing. In het geval dat de heroverweging niet leidt tot een nieuw indelingsbesluit, dan wordt de functiehouder hiervan onverwijld in kennis gesteld.

ARTIKEL 7 WIJZIGING FUNCTIEBESCHRIJVINGEN

1. Bij wijziging van de structuur, taken of doelstellingen van de organisatie wordt, onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag, door of namens de bestuurder bezien of de vastgestelde functiebeschrijvingen volledig en/of toereikend zijn. Het selecteren, wijzigen of opstellen van nieuwe functiebeschrijvingen verloopt volgens de procedure als beschreven in artikel 2.
2. Een verzoek tot heroverweging van de bestaande functiebeschrijvingen kan ook worden ingediend door de OR.

ARTIKEL 8 OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN

1. Het bevoegd gezag kan nadere regels stellen omtrent hetgeen in deze procedureregeling is neergelegd voor zover aard en strekking van deze regeling zich daartegen niet verzet. Indien en voor zover bij nadere regels van deze regeling wordt afgeweken, dient hierover voorafgaand instemming te worden gevraagd aan de ondernemingsraad.
2. In gevallen waarin deze regeling niet of niet in redelijkheid voorziet beslist het bevoegd gezag.
3. Deze regeling kan worden aangehaald als "Procedureregeling functiebeschrijving en functiewaardering Werkorganisatie Duivenvoorde" en treedt in werking met ingang van de eerste dag na die van bekendmaking.

Aldus vastgesteld in de vergadering van 6 februari 2018.

*Concerndirectie
J.J. Westhoek*

Voorzitter
F.J. Koen