

Procedureregeling Functiebeschrijving en Functiewaardering Veiligheidsregio Zuid-Holland Zuid

Dagelijks Bestuur van de Veiligheidsregio Zuid-Holland Zuid;

Overwegende:

dat bij besluit van 21 november 2018 is vastgelegd dat de Veiligheidsregio Zuid-Holland Zuid per 1 januari 2019 voor het beschrijven en waarderen van functies aansluiting zoekt bij het sectorale functiewaarderingssysteem HR21 en terzake een licentieovereenkomst heeft gesloten;

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

Gelet op:

het bepaalde in de CAR-UWO;

de instemming van de ondernemingsraad met betrekking tot de aansluiting bij HR21;

de bereikte overeenstemming in de Commissie voor Georganiseerd Overleg terzake de inhoud van deze regeling;

b e s l u i t:

vast te stellen de:

Procedureregeling Functiebeschrijving en Functiewaardering Veiligheidsregio Zuid-Holland Zuid

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 ambtenaar in de zin van de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling en/of Uitwerkingsovereenkomst (CAR/UWO) van de Veiligheidsregio Zuid-Holland Zuid of
- de werknemer met wie een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht, als bedoeld in artikel 2:5 van de CAR, is aangegaan.

Functiewaardering:

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

Bevoegd gezag:

Het Dagelijks Bestuur van de Veiligheidsregio Zuid-Holland Zuid danwel de functionaris die op grond van de mandaatregeling bevoegd is.

Bestuurder:

De bestuurder in de zin van de Wet op de ondernemingsraden (WOR).

Directeur:

De algemeen directeur.

Managementteam:

De directeur en leidinggevend(en) op het tweede echelon niveau, danwel de individuele leden van het managementteam voor zijn/haar eigen onderdeel.

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.

Indelingcommissie:

De commissie zoals bedoeld in artikel 5, lid 2 van deze regeling.

Artikel 2 Vaststelling functiebeschrijvingen

1. De directeur selecteert (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), worden besproken binnen het managementteam en door de directeur voorlopig vastgesteld. De voorlopig vastgestelde functiebeschrijvingen worden door de bestuurder ter informatie aangeboden aan de ondernemingsraad.

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 ondernemingsraad 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 de aldus voor de functies tot stand gekomen (norm- en lokale) functiebeschrijvingen bij algemeen verbindend voorschrift vast.

Artikel 3 Vaststelling waarderungen

1. In opdracht van de directeur worden door de gecertificeerde gebruiker, aan de hand van de in HR21 vastgelegde functiewaarderingsmethode, eventuele lokale functiebeschrijvingen gewaardeerd.

2. De waarderingsresultaten van eventuele lokale functiebeschrijvingen worden ter toetsing aangeboden aan de externe deskundige.

3. De waarderingsresultaten worden opgenomen in een eindadvies functiewaardering aan de directeur. 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 eventuele lokale functiebeschrijvingen;
- c. Een gecombineerd overzicht van de functiewaarderingsresultaten van alle geselecteerde normbeschrijvingen en eventuele lokale functiebeschrijvingen;
- d. Het advies van de externe deskundige als bedoeld in lid 2 van dit artikel.

4. Het bevoegd gezag stelt de waarderungen 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 normbeschrijvingen en eventuele lokale functiebeschrijvingen bij algemeen verbindend voorschrift vast.

Artikel 4 Vaststelling conversietabel

1. Het bevoegd gezag stelt op basis van de vastgestelde salarisstructuur, na verkregen overeenstemming binnen de Commissie voor Georganiseerd Overleg, een conversietabel vast. Wijziging van de 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 eventuele 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 eventuele lokale functiebeschrijvingen.
2. In geval van een organisatiebrede functiebeschrijvingsronde 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 indelingcommissie bestaat uit:
 - a. een lid aan te wijzen door het bevoegd gezag, niet zijnde een bestuurder van de VRZHZ of anderszins werkzaam voor of bij de VRZHZ;
 - b. een lid aan te wijzen door de werknemersdelegatie vanuit de Commissie voor Georganiseerd Overleg, niet werkzaam bij of voor de VRZHZ 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, het salaris en/of de bezoldiging.
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 maximaal vier weken. De zienswijze wordt schriftelijk en gemotiveerd kenbaar gemaakt aan het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag legt de zienswijze ter advisering voor aan het managementteam.
5. Na het verstrijken van de termijn als bedoeld in lid 3, maakt het bevoegd gezag, indien van toepassing na kennisneming van de ingediende zienswijze(n) van de functiehouder(s) en het advies van het managementteam, 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, het salaris en/of bezoldiging. 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 het managementteam, nieuwe of gewijzigde taken worden opgedragen, dan heroverweegt de directeur, na en met inachtneming van het advies van het managementteam, de indeling in de functiebeschrijving.
2. Indien de heroverweging leidt tot een nieuw indelingsbesluit, dan is het bepaalde in artikel 5 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 directeur 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 ondernemingsraad.

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. Het bepaalde in artikel 27 lid 2 t/m 7 WOR is van overeenkomstige toepassing.
2. In gevallen waarin deze regeling niet of niet in redelijkheid voorziet beslist het bevoegd gezag.
3. Deze regeling, welke kan worden aangehaald als 'Procedureregeling Functiebeschrijving en Functiewaardering Veiligheidsregio Zuid-Holland Zuid', treedt terstond in werking na publicatie/bekendmaking dezes en vervangt alle voorgaande regelingen.

*Dagelijks Bestuur van de Veiligheidsregio Zuid-Holland Zuid,
Secretaris, Voorzitter,
Drs. C.H.W.M. Post Mcm A.W. Kolff*