

## Procedureregeling Functiebeschrijving en functiewaardering Omgevingsdienst IJsselland

Het dagelijks bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling Omgevingsdienst IJsselland aan te duiden als Omgevingsdienst IJsselland;

Overwegende:

- dat bij besluit van 8 september 2016 is vastgelegd dat de Omgevingsdienst IJsselland per 1 januari 2018 voor het beschrijven en waarderen van functies aansluiting zoekt bij het sectorale functiewaarderingssysteem HR21 en daarvoor een licentieovereenkomst heeft gesloten;
- dat het noodzakelijk is dat in lijn met de uitgangspunten van HR21 er een procedureregeling, afgestemd op een generieke wijze van beschrijven en waarderen, wordt vastgesteld;

Gelet op:

de instemming van de bijzondere ondernemingsraad zoals bevestigd met de brief van 7 oktober 2016 (kenmerk 2016/0419838) met betrekking tot de aansluiting bij HR21;

de bereikte overeenstemming in de Commissie voor het Bijzonder Georganiseerd Overleg (BGO) van 18 september 2017 over de inhoud van deze regeling;

besluit:

vast te stellen de:

### Procedureregeling functiebeschrijving en -waardering Omgevingsdienst IJsselland

#### Artikel 1: Definities en begrippen

- a. Bevoegd gezag: Het dagelijks bestuur van de Omgevingsdienst IJsselland.
- b. Bestuurder: De bestuurder in de zin van de Wet op de ondernemingsraden (WOR).
- c. Bezwarencommissie: De adviescommissie zoals bedoeld in artikel 5 van deze regeling.
- d. Directie: De algemeen directeur.
- e. Externe deskundige: Een door de systeemhouder (VNG) erkend deskundige inzake de ontwikkeling, toepassing en werking van HR21.
- f. Gecertificeerde gebruiker: De volgens de normering van de extern deskundige opgeleide lokale gebruiker die geautoriseerd is om te werken met HR21.
- g. Functie: Het samenstel van taken en of werkzaamheden dat, afgeleid uit de taakstelling van de organisatie, is opgedragen aan een functiehouder.
- h. Functiebeschrijving: De norm beschrijving dan wel de lokale functiebeschrijving die een resultaatgerichte weergave is van aard, overwegend karakter, niveau en complexiteit van taken.
- i. Functiehouder:
  - de ambtenaar in de zin van de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling en/of Uitwerkingsovereenkomst (CAR/UWO) van de Omgevingsdienst IJsselland of
  - de werknemer met wie een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht, als bedoeld in artikel 2:5 van de CAR, is aangegaan.
- j. Functiewaardering: Het bepalen van de relatieve functiewaarde van een functiebeschrijving aan de hand van de in HR21 vastgelegde waarderingsmethode.
- k. Lokale functiebeschrijving: De volgens het format van HR21 lokaal gewijzigde norm beschrijving of toegevoegde (nieuwe) functiebeschrijving.
- l. Managementteam: De directie en teammanagers.
- m. Normbeschrijving: De generieke functiebeschrijving zoals opgenomen in het normbestand van HR21. De normbeschrijving is voorzien van een vaste waardering (puntenreeks).

#### Artikel 2: Vaststelling functiebeschrijvingen

1. De directie of in opdracht de teammanagers, selecteren (in samenspraak met de externe deskundige en/of een gecertificeerde gebruiker) per functie een norm beschrijving uit HR21. Indien de norm beschrijving voor de functie niet passend is, dan wel een voor de functie dekkende norm beschrijving niet beschikbaar is, wordt een lokale functiebeschrijving opgesteld.
2. De geselecteerde normbeschrijving(en) en/of lokale functiebeschrijving(en), wordt/worden besproken binnen de directie en/of het managementteam en door of namens de directie voorlopig vastgesteld.
3. De directie 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 toelage.
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 2 weken. De zienswijze wordt schriftelijk en gemotiveerd kenbaar gemaakt aan de directie. De directie legt de zienswijze ter advisering voor aan het managementteam en/of gecertificeerd gebruiker.
5. Na het verstrijken van de termijn als bedoeld in lid 4, maakt de directie, na kennisneming van de eventueel ingediende zienswijze(n) van de functiehouder(s) en het advies van managementteam en of gecertificeerd gebruiker, schriftelijk (en bij een zienswijze 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 toelage. 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.
  6. 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.
  7. Indien de situatie zoals omschreven in lid 6 zich voordoet kan een indelingsadvies ter toetsing voorgelegd worden 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 omgevingsdienst IJsselland of anderszins werkzaam voor of bij de Omgevingsdienst IJsselland;
    - b. een lid aan te wijzen door de werknemersdelegatie namens de commissie voor Georganiseerd Overleg, niet werkzaam bij of voor de Omgevingsdienst IJssel land 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.
  8. Met inachtneming van het bepaalde in dit artikel en artikel 3 stelt de directie de functiebeschrijvingen bij algemeen verbindend voorschrift definitief vast.

### **Artikel 3: Vaststelling waarderingen lokale functie**

1. In opdracht van de directie worden door de gecertificeerde gebruiker aan de hand van de in HR21 vastgelegde functiewaarderingsmethode, eventuele lokale functiebeschrijvingen gewaardeerd.
2. De waarderingsresultaten van de lokale functiebeschrijvingen worden ter toetsing aangeboden aan de externe deskundige.
3. De waarderingsresultaten worden opgenomen in een eindadvies functiewaardering aan de directie. 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.
4. De directie stelt de waarderingen bij algemeen verbindend voorschrift vast met inachtneming van het eindadvies functiewaardering. Afwijking van het advies kan slechts plaatsvinden op basis van zwaarwegende argumenten.

### **Artikel 4: Vaststelling conversietabel**

1. Het bevoegd gezag stelt op basis van de vastgestelde salarisstructuur, na verkregen overeenstemming binnen de commissie voor (Bijzonder) Georganiseerd Overleg, een conversietabel vast. Wijziging van de conversietabel 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 norm beschrijvingen en eventuele lokale functiebeschrijvingen omgezet naar functionele schalen.

### **Artikel 5: Bezwarencommissie**

Er is een onafhankelijke bezwarencommissie als bedoeld in artikel 7:13 van de Algemene wet bestuursrecht voor de behandeling van bezwaren zoals bedoeld in artikel 2, lid 5 en bezwaren voortvloeiende uit de toepassing van artikel 6.

### **Artikel 6: Nieuwe en gewijzigde taken**

1. Indien aan een functiehouder, door of namens de directie, substantiële nieuwe of gewijzigde taken worden opgedragen waardoor de overwegende functiekenmerken wijzigen, dan

- 
- heroverweegt de directie, na en met inachtneming van het advies van het managementteam en/of gecertificeerd gebruiker de indeling in de functiebeschrijving.
2. Indien de heroverweging leidt tot een nieuw indelingsbesluit, dan is het bepaalde in artikel 2 van overeenkomstige toepassing.
  3. De heroverweging wordt zo spoedig mogelijk aan de functiehouder schriftelijk meegedeeld.

**Artikel 7: Overgangs- en slotbepalingen**

1. De directie kan nadere regels stellen omtrent hetgeen in deze procedureregeling is neergelegd voor zover aard en strekking van deze regeling zich daartegen niet verzet.
2. Indien en voor zover bij nadere regels van deze regeling wordt afgeweken, dient hierover voorafgaand overeenstemming worden verkregen met het Georganiseerd Overleg.

**Artikel 8: Inwerkingtreding**

Deze regeling treedt in werking met terugwerkende kracht tot 1 januari 2018.

**Artikel 9: Citeertitel**

Deze regeling wordt aangehaald als Procedureregeling functiebeschrijving en –waardering Omgevingsdienst IJsselland.

*Deze regeling is vastgesteld in de vergadering van het dagelijks bestuur van 14 maart 2018.  
de voorzitter, de secretaris,  
mr. drs. B. Koele wijn P.J. van Zanten MSc*