

Besluit van het dagelijks bestuur van de gemeenschappelijke regeling 1Stroom houdende regels omtrent arbeidsvoorwaarden Procedureregeling functiebeschrijving en –waardering 1Stroom

Het Dagelijks Bestuur van 1Stroom;

Overwegende:

dat bij besluit van 17 november 2016 is vastgelegd dat 1Stroom per 1 januari 2018 voor het beschrijven en waarderen van functies aansluiting zoekt bij het sectorale functiewaarderingssysteem HR21 en ter zake 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 hoofdstuk 3 van de CAR-UWO;

de instemming van de bijzondere ondernemingsraad d.d. 15 november 2016 met betrekking tot de aansluiting bij HR21;

de bereikte overeenstemming in de commissie voor Bijzonder Georganiseerd Overleg van 28 november 2018 ter zake de inhoud van deze regeling;

b e s l u i t:

vast te stellen de:

Procedureregeling functiebeschrijving en -waardering 1Stroom

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 1Stroom 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 waarderingmethode.

Bestuurder:

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

Bevoegd gezag:

Het dagelijks bestuur van 1Stroom

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.

HR21 commissie:

De commissie die indelingsadviezen toetst, bestaande uit de gecertificeerde gebruiker en vier teamregisseurs.

Bezwarencommissie:

De commissie als bedoeld in de 'Regeling bezwarencommissie personele aangelegenheden 1Stroom, die is ingesteld ingevolge artikel 7:13 Algemene wet bestuursrecht en die zich bezig houdt met de advisering over bezwaarschriften inzake personele aangelegenheden.

Conversietabel:

Deze tabel vertaalt de punten per functie naar een functionele schaal.

ARTIKEL 2: VASTSTELLING FUNCTIEBESCHRIJVINGEN

1. De teamregisseur 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), wordt/worden besproken binnen de HR21 commissie en door de directeuren 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 organisatie brede 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 de directeuren. De directeuren stellen de 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 de directeuren 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 de HR21 commissie.
3. De waarderingsresultaten worden opgenomen in een eindadvies functiewaardering aan de directeuren. Het waarderingsadvies bevat in ieder geval:
 - a. Een motivering, gerubriceerd per invalshoek en dimensie, van de sub scores 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. De directeuren stellen de waarderingen vast met inachtneming van het eindadvies functiewaardering. Afwijking van het advies kan slechts plaatsvinden op basis van zwaarwegende argumenten. De directeuren stellen 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 Bijzonder Georganiseerd Overleg, een conversietabel vast. Wijziging van de gemeentelijke salarisstructuur vindt niet plaats zonder overeenstemming binnen de commissie voor Bijzonder 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. De HR21 commissie adviseert (evt. in samenspraak met de externe deskundige) de directeuren over de indeling van de functies in norm- en/of lokale functiebeschrijvingen.
2. De directeuren maken aan de functiehouder schriftelijk bekend welke (norm- of lokale) functiebeschrijving zij voornemens zijn 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.
3. 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 de directeuren. De directeuren leggen de zienswijze ter advisering voor aan de HR21 commissie.
4. Na het verstrijken van de termijn als bedoeld in lid 3, maken de directeuren, indien van toepassing na kennisneming van de ingediende zienswijze(n) van de functiehouder(s) en het advies van de HR21 commissie, 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 nieuwe of gewijzigde taken worden opgedragen, dan heroverwegen de directeuren, na en met inachtneming van het advies van de HR21 commissie, de indeling in de functiebeschrijving.
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 de directeuren, 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. De directeuren kunnen 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 beslissen de directeuren.
3. Deze treedt met terugwerkende kracht tot 1 januari 2018 in werking en kan worden aangehaald als 'Procedureregeling functiebeschrijving en –waardering 1Stroom'.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het Dagelijks Bestuur van 1Stroom van 25 april 2019.

*De secretaris,
C.J. (Chris) Papjes*

*De voorzitter,
A.J. (Arend) van Hout*