

PROCEDUREREGELING FUNCTIEBESCHRIJVING EN FUNCTIEWAARDERING GGD GRONINGEN

Het dagelijks bestuur van de gemeenschappelijke regeling Publieke Gezondheid & Zorg Groningen

Overwegende:

dat in artikel 7 van het Sociaal plan Verzelfstandiging GGD is vastgesteld dat de werkgever bepaalt van welk functiewaarderingssysteem gebruik gemaakt gaat worden, inclusief de bijbehorende afspraken; dat bij DPG besluit van 14-12-2021 is vastgelegd dat GGD Groningen 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 hoofdstuk 3 van de cao Samenwerkende Gemeentelijke Organisaties (SGO); de instemming van de ondernemingsraad d.d. 01-11-2021 met betrekking tot de aansluiting bij HR21;

b e s l u i t e n :

vast te stellen de:

Procedureregeling functiebeschrijving en -waardering GGD Groningen:

Artikel 1: DEFINITIES

Bevoegd gezag

Het Dagelijks Bestuur

Directeur Publieke Gezondheid (DPG):

De Directeur Publieke Gezondheid GGD Groningen

Externe deskundige:

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

Functie:

Het geheel van taken en/of werkzaamheden van de werknemer, dat is afgeleid uit de taakstelling van de organisatie en die de werkgever van de werknemer verwacht.

Functiebeschrijving:

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

Functiewaardering:

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

Gecertificeerde gebruiker:

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

Geschillencommissie

De lokale of regionale commissie als bedoeld in artikel 11.5 van de cao Samenwerkende Gemeentelijke Organisaties die is ingesteld om onder meer geschillen te beslechten over de individuele toepassing van een functiewaarderingssysteem, zoals de indeling en/of waardering van de functie.

Lokale functiebeschrijving:

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

Managementteam:

De Directeur Publieke Gezondheid GGD Groningen en de managers

Normbeschrijving:

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

Ondernemingsraad

Het inspraak- en medezeggenschapsorgaan bestaande uit werknemers van GGD Groningen, die namens het personeel overleg voeren met de werkgever over het ondernemingsbeleid en de personeelsbelangen.

Werkgever:

GGD Groningen, in deze vertegenwoordigd door de Directeur Publieke Gezondheid (DPG).

Werknemer:

de werknemer in de zin van artikel 1.1 van de cao Samenwerkende Gemeentelijke Organisaties die de functie bekleedt, anders dan in gevolge de artikelen 2.5 t/m 2.9 van de cao Samenwerkende Gemeentelijke Organisaties.

Artikel 2: VASTSTELLING FUNCTIEBESCHRIJVINGEN

1. De DPG, of in zijn opdracht de managers, 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. Het selecteren van een normbeschrijving uit HR21 gebeurt aan de hand van een taakinventarisatie waarbij de structurele, reguliere hoofdtaken staan opgenomen die behoren bij de functie. De taakinventarisatie is gebaseerd op input van de medewerkers, managers, HR en/of externe deskundige. De taakinventarisatie wordt vastgesteld door de DPG.
2. De geselecteerde normbeschrijving(en) en/of lokale functiebeschrijving(en), wordt/worden besproken binnen het managementteam en door de DPG voorlopig vastgesteld. De voorlopig vastgestelde functiebeschrijving(en) wordt/worden door de DPG ter informatie aangeboden aan de ondernemingsraad (OR).
3. Met inachtneming van het bepaalde in lid 2, legt de DPG de functiebeschrijvingen als bedoeld in lid 2 dan wel het voorlopig functieboek ter vaststelling voor aan het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag stelt de functiebeschrijvingen als bedoeld in lid 2 bij algemeen verbindend voorschrift vast.

Artikel 3: vaststelling waarderings

1. In opdracht van de DPG worden door de gecertificeerde gebruiker en/of extern 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 extern deskundige.
3. De waarderingsresultaten worden opgenomen in een eindadvies functiewaardering aan de DPG. 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 bij algemeen verbindend voorschrift vast.

Artikel 4: VASTSTELLING CONVERSIETABEL

1. Het bevoegd gezag stelt op basis van de vastgestelde salarisstructuur, na verkregen overeenstemming binnen het Lokaal Overleg, een conversietabel vast.
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: Vaststelling indeling functies

1. De extern deskundige en/of een gecertificeerde gebruiker adviseert, in samenspraak met de managers, de DPG over de indeling van de functies in norm- en/of lokale functiebeschrijvingen. Dit vormt het indelingsadvies.
2. In geval van een organisatiebrede functiebeschrijvingsronde, of indien sprake is van een ingrijpende organisatorische verandering, wordt er een steekproef genomen uit het indelingsadvies en dit ter toetsing voorgelegd aan een gecertificeerde gebruiker die wordt aangewezen door de ondernemingsraad.
3. De DPG informeert de werknemer schriftelijk in welke (norm- of lokale) functiebeschrijving zij voornemens is de functie in te delen. Hierbij vermeldt de werkgever tevens de gevolgen voor de inschaling en/of het salaris van de werknemer.
4. De werknemer wordt in de gelegenheid gesteld zijn/haar reactie over de indeling aan de norm- of lokale functiebeschrijving kenbaar te maken. De termijn voor het kenbaar maken van de reactie bedraagt twee weken. De reactie wordt schriftelijk en gemotiveerd kenbaar gemaakt aan de werkgever. De werkgever legt de reactie ter advisering voor aan de gecertificeerde gebruiker en/of externe deskundige en het managementteam.
5. Na het verstrijken van de termijn als bedoeld in lid 4, maakt de DPG, indien van toepassing na kennisneming van de ingediende reactie(s) van de werknemer(s) en het advies van de gecertificeerde gebruiker en/of externe deskundige en het managementteam, schriftelijk en gemotiveerd aan de werknemer bekend in welke functiebeschrijving de functie van de werknemer is ingedeeld en wat de gevolgen zijn voor de inschaling en/of het salaris.

Artikel 6: GESCHILLENCOMMISSIE

1. Ingevolge artikel 11.5 lid 3 onder a van de cao Samenwerkende Gemeentelijke Organisaties is de werkgever aangesloten bij een regionale Geschillencommissie die bevoegd is om individuele geschillen tussen werkgever en werknemer over de individuele toepassing van een functiewaarderingssysteem te behandelen.
2. Voor de procedure van de Geschillencommissie wordt verwezen naar het reglement dat bij de werkgever van toepassing is.

ARTIKEL 7: NIEUWE EN GEWIJZIGDE TAKEN

1. Indien werkgever en werknemer een nieuwe of gewijzigde functie overeenkomen, dan heroverweegt de werkgever, met inachtneming van het advies van de gecertificeerde gebruiker en/of extern deskundige en het managementteam, de indeling in de functiebeschrijving.

2. Indien de heroverweging leidt tot een andere indeling, dan is het bepaalde in artikel 5 (met uitzondering van lid 2) van overeenkomstige toepassing. In het geval de heroverweging niet leidt tot een andere indeling, dan wordt de werknemer hiervan onverwijld in kennis gesteld.

Artikel 8: WIJZIGING FUNCTIEBESCHRIJVINGEN

1. Bij wijziging van de structuur, taken of doelstellingen van de organisatie wordt, onder verantwoordelijkheid van de werkgever, door of namens de DPG 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.

Artikel 9: OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN

1. In gevallen waarin deze regeling niet of niet in redelijkheid voorziet beslist het bevoegd gezag.
2. Deze regeling, die kan worden aangehaald als 'Procedureregeling functiebeschrijving en functiewaardering GGD Groningen', treedt terstond in werking na publicatie / bekendmaking dezes en vervangt alle voorgaande regelingen.

Het dagelijks bestuur gemeenschappelijke regeling PG&Z ,

Secretaris, Voorzitter,