

Basisfunctiewaarderingsysteem

Introductie

Functiewaardering is niets meer en niets minder dan het op rangorde plaatsen van de werkzaamheden binnen een organisatie naar de zwaarte daarvan.

Dit systeem gaat uit van de door de organisatie – vooraf vastgestelde – beschrijvingen van organieke functies.

Toelichting op organieke functies

Organieke functiebeschrijving

Een organieke functie is het samenstel van werkzaamheden, dat de functiehouder in opdracht van bestuur moet verrichten. Dat betekent, dat er wordt uitgegaan van een gewenste situatie en niet van de werkzaamheden die functionaris doet.

Op basis van de verkregen informatie uit de functiebeschrijvingen wordt de kenniskwalificatie bepaald. Vervolgens wordt een aantal aspecten van de functie van een puntenwaardering voorzien, dat samen met de hoofdgroepindeling leidt tot een totaalscore, de waardering van de functie. Tenslotte volgt via de conversietabel een indeling in de salarisreeks.

De systematiek

Kenniskwalificaties

Aan de hand van de functiebeschrijvingen vindt een kenniskwalificatie plaats. Dit is een genormeerde indeling aan de hand van de kennis- en vaardigheidsniveaus, zoals deze binnen het reguliere onderwijs worden gehanteerd. Er vindt een analyse plaats van de voor de functiebeschrijvingen noodzakelijke kennis- en vaardigheidsniveaus. Omdat er geen sprake is van een indeling naar functiegerichte opleidingen, is aangesloten bij de eindtermen van het reguliere onderwijs.

De bepaalde kenniskwalificatie is vervolgens de grondslag voor de indeling in het voor de functiebeschrijving toepasselijke kennis- en vaardigheidsniveau, of wel de indeling in de hoofdgroep.

Kennis- en vaardigheidsniveaus (hoofdgroepindeling)

De hoofdgroepindeling is gebaseerd op het werk- en denkniveau, dat nodig is voor een normaal goede functievervulling.

Dat werk- en denkniveau hoeft niet noodzakelijkerwijs te zijn verkregen door het daadwerkelijk gevolgd hebben van opleidingen op het aangeduide niveau. Het is dus niet van belang op welke wijze het vermelde kennisniveau is verkregen.

In de onderstaande karakteristieken van de hoofdgroepen is het algemeen werk- en denkniveau verwoord. Het gaat daarbij om de voor de functie vereiste opleiding, die een bepaald niveau van kennis, inzicht en abstractievermogen en dergelijke veronderstelt én de vereiste training/vorming in de huidige en vroegere werksituatie. Voor dat laatste is in elke hoofdgroep een aantal ervaringsjaren verdisconteerd.

Hoofdgroep I

Kennis en vaardigheden benodigd voor een normaal goede uitoefening van de werkzaamheden beoogd binnen de functiebeschrijving kunnen worden eigengemaakt op basis van slechts primair onderwijs, eventueel aangevuld met enkele jaren vmbo. Er is geen speciale beroepsvorming nodig.

Het gaat in het algemeen om routinematige werkzaamheden.

Hoofdgroep II

Kennis en vaardigheden benodigd voor een normaal goede uitoefening van de werkzaamheden beoogd binnen de functiebeschrijving kunnen worden eigengemaakt op basis van afgerond primair onderwijs (basisonderwijs), aangevuld met secundair beroepsonderwijs (mbo niveau 1-2) of daarmee (qua opleidingsniveau) te vergelijken (aanvullende) opleidingen.

Het gaat in het algemeen om werkzaamheden die in belangrijke mate worden bepaald door routine, maar waarbij een eigen oordeel, handelingskeuze of gedragbepaling wordt gevraagd om de gestelde taken of te leveren producten te realiseren.

Hoofdgroep III

Kennis en vaardigheden benodigd voor een normaal goede uitoefening van de werkzaamheden beoogd binnen de functiebeschrijving kunnen worden eigengemaakt op basis van afgerond secundair beroepsonderwijs (mbo niveau 3-4) of daarmee (qua opleidingsniveau) te vergelijken (aanvullende) opleidingen. De vereiste bekwaamheid berust naast praktische vaardigheid ook op theoretische kennis en beschouwing van de materie en op breder inzicht in technische, organisatorische, economische en/of maatschappelijke samenhangen.

Het gaat om werkzaamheden, die in het algemeen nog zijn bepaald tot een vrij nauw afgebakend werkgebied of takenpakket, maar die om een eigen analyse, interpretatie, conceptie, aanpak of optreden en gedragsbepaling vragen.

Hoofdgroep IV

Kennis en vaardigheden benodigd voor een normaal goede uitoefening van de werkzaamheden beoogd binnen de functiebeschrijving kunnen worden eigengemaakt op basis van afgerond tertiair onderwijs (hbo bachelorniveau) of daarmee (qua opleidingsniveau) te vergelijken (aanvullende) opleidingen. Het gaat om werkzaamheden waarbij op basis van globaal geformuleerde algemene beleidslijnen wordt deelgenomen aan beleidsvoorbereiding, hooggekwalificeerde uitvoerende en/of controlerende taken op een afzonderlijk terrein van overheidszorg, management of beheer. Ook kan het gaan om werkzaamheden op basis van globaal gestelde algemene richtlijnen op afzonderlijke terreinen van wetenschap en techniek. Veelal wordt samengewerkt met beleidsfunctionarissen en/of op wetenschappelijk niveau werkzame functionarissen.

Het werkterrein of vakgebied als zodanig is meestal nog begrensd, maar heeft raakvlakken met andere terreinen en vakrichtingen, waarop, veelal met eigen onderkenning van raak- en coördinatiepunten, moet worden ingespeeld. Er wordt een meer dan oppervlakkige oriëntatie verwacht buiten het eigen werkterrein (ten aanzien van bijvoorbeeld algemene maatschappelijke, sociale, financiële of economische samenhangen en/of ten aanzien van andere vakgebieden en werksectoren).

Hoofdgroep V

Kennis en vaardigheden benodigd voor een normaal goede uitoefening van de werkzaamheden beoogd binnen de functiebeschrijving kunnen worden eigengemaakt op basis van afgerond tertiair wetenschappelijk onderwijs (wo masterniveau).

Het gaat om werkzaamheden in de sfeer van bestuur en beleid op onderscheiden terreinen van overheidszorg en apparaatbeheer en/of (toegepaste) wetenschapsbeoefening. Het gaat vooral om de kwaliteit van analytisch, synthetisch-methodisch denken, creativiteit en oordeelsvorming dat tot uiting komt in het uitwerken van beleidsideeën op een breed terrein en op langere termijn, in standpuntbepaling en belangenbehartiging met de contactuele instelling (in communicatie, coördinatie, ambtelijk beraad, contacten met maatschappelijke groeperingen, in commissies enz.), die ter zake is vereist en in het (mede) geven van richting aan de ontwikkeling van grote technische of maatschappelijke projecten of in de conceptie daarvan.

Hoofdgroep VI

Kennis en vaardigheden benodigd voor een normaal goede uitoefening van de werkzaamheden beoogd binnen de functiebeschrijving kunnen worden eigengemaakt op basis van afgerond tertiair wetenschappelijk onderwijs (wo masterniveau) aangevuld met ruime aanvullende school- en/of praktijkopleiding. Het gaat om het geven van leiding aan zware beleids- en staforganen, wetenschappelijke instituten of diensten, dat inhoudt het volledig uitwerken en uitdragen (evt. ook in internationaal verband) van het op het hoogste niveau overeengekomen – veelal zelf geïnitieerde – beleid, gepaard aan de verantwoordelijkheid voor het management van de desbetreffende instellingen; beleidswerkzaamheden of wetenschappelijke arbeid (wetenschappelijk onderzoek of wetenschapstoepassing) op topniveau.

Bepalend bij de indeling is steeds de aard van de werkzaamheden en het daarvoor toereikend te achten kennis- en vaardigheidsniveau. Met andere woorden: dat een medewerker beschikt over een hogere opleiding, dan wel dat in een wervingsprocedure een hogere opleiding als pré wordt aangemerkt, is niet bepalend.

Na indeling in een hoofdgroep wordt door middel van een beoordeling vanuit verschillende invalshoeken tot een meer specifieke indeling gekomen.

Aanvullende vorming en ervaring

Na indeling in een hoofdgroep wordt beoordeeld of- en in hoeverre er nadere eisen gesteld moeten worden voor wat betreft ervaring in een functie op vergelijkbaar of naastlager niveau.

Score 1

Geen bijzondere ervaring vereist; op basis van het vastgestelde kennis- en vaardigheidsniveau en met behulp van enige specifiek op de functie gerichte cursussen/trainingen en na een inwerkperiode van ten hoogste een jaar moet de functie normaal goed vervuld kunnen worden.

Score 2

Voor een normaal goede functievervulling is naast het vereiste kennis- en vaardigheidsniveau ervaring vereist in functie op vergelijkbaar of naastlager niveau, dan wel daarvoor is 1 tot 2 jaar nodig met behulp van specifiek op de functie gerichte cursussen/trainingen/opleidingen.

Score 3

Voor een normaal goede functievervulling is naast het vereiste kennis- en vaardigheidsniveau ruime (2 tot 4 jaar) ervaring nodig op vergelijkbaar of naastlager niveau. Daarnaast zal continue sprake zijn van bijscholen door middel van cursussen/trainingen/opleidingen.

Score 4

Voor een normaal goede functievervulling is naast het vereiste kennis- en vaardigheidsniveau langdurende (meer dan 4 jaar) ervaring nodig op vergelijkbaar of naastlager niveau. Daarnaast zal continue sprake zijn van bijscholen door middel van cursussen/trainingen/opleidingen.

Toelichting

De indeling in de hoofdgroep en de score voor aanvullende vorming en ervaring geven tezamen het voor een goede functievervulling noodzakelijke werk- en denkniveau weer. Ze zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. Bij heroverwegingen, bezwaar of beroep dienen beiden in hun onderlinge samenhang te worden bezien.

In de hoofdgroepindeling is al rekening mee gehouden met een aantal jaren ervaring in een zelfde of in een naastlagere functie. Om op het aangegeven niveau te kunnen functioneren is als regel de volgende, niet mee te tellen, ervaring nodig.

| | |
|----------------|--------|
| Hoofdgroep I | 0 jaar |
| Hoofdgroep II | 1 jaar |
| Hoofdgroep III | 2 jaar |
| Hoofdgroep IV | 3 jaar |
| Hoofdgroep V | 4 jaar |

Handelingsvrijheid

Het gaat hierbij om de mogelijkheden die de functie biedt beslissingen naar eigen inzicht te nemen. Deze mogelijkheid wordt onder meer beperkt door toezicht, controle, toetsing en/of beoordeling door of namens de directie, een en ander afhankelijk van de aard van de werkzaamheden.

Score 1

Het werk biedt de mogelijkheid tot een nagenoeg volledige controle. Dat kan door direct toezicht of door het zelf controleren door middel van ingebouwde controle mogelijkheden.

Score 2

Het werk biedt de mogelijkheid tot het in grote lijnen of steekproefsgewijs controleren en beoordelen van de wijze waarop het werk wordt uitgevoerd. Dit kan tussentijds of regelmatig gebeuren, zodat eventuele fouten in het werk tijdig kunnen worden onderkend en hersteld.

Score 3

Het werkresultaat is alleen in de einduitvoering nog te controleren en te beoordelen. In de praktijk vindt deze echter niet of nauwelijks plaats. Eventuele fouten kunnen daardoor niet direct worden onderkend, zodat de kans daarop reëel aanwezig is.

Score 4

Het werkresultaat kan slechts worden beoordeeld op grond van de uitwerking in de praktijk, veelal pas na verloop van jaren. Er is sprake van een groot aantal onzeker factoren, zoals het inschatten van ontwikkelingen op langere termijn, die door de medewerker in de afweging moet worden betrokken, terwijl de inbreng in de beleidsadvisering en/of de besluitvorming doorslaggevend is.

Toelichting

Bepalend is niet of en in hoeverre in de praktijk controle en/of toezicht plaatsvindt, maar of en in hoeverre bij de uitoefening van de werkzaamheden controle mogelijk is en in beginsel ook verwacht mag worden. De mogelijkheid van methodische zelfcontrole of in procedures ingebouwde controles zijn van invloed bij de bepaling van de score.

Bij de bepaling van de score mogen uitsluitend die functiebestanddelen in aanmerking komen, die van overwegende invloed zijn geweest voor de bepaling van de hoofdgroep en functionele vorming.

Bij aanpassing van de hoofdgroepindeling en/of de score voor aanvullende vorming en ervaring, moet de score voor dit aspect opnieuw worden bepaald op grond van de niveau bepalende werkzaamheden.

Keuzemogelijkheden

Met keuzemogelijkheden wordt bedoeld de ruimte, die de organisatie én de (aard van de) werkzaamheden aan de functiehouder laat om binnen de gestelde opdracht naar eigen inzicht een keuze te doen uit alternatieve mogelijkheden bij het indelen, aanpakken en uitvoeren van de werkzaamheden en het naar eigen inzicht oplossen van problemen die zich in de functie voordoen. Deze ruimte kan worden beperkt door wet- en regelgeving, jurisprudentie, voorschriften, richtlijnen, instructies en/of werkafspraken.

Score 1

Detail- en routinebeslissingen volgens voorgeschreven protocollen, werkmethoden, voorschriften, werk-instructies en op basis van gestelde en bekende gedragsregels. Het werk is nagenoeg volledig bepaald en onzekere factoren zijn daardoor vrijwel uitgesloten.

Score 2

Overwegen, oordelen en beslissen aan de hand van een relatief groot aantal richtlijnen binnen één vakgebied. Het werk of onderdelen daarvan kunnen op meerdere, maar wel bekende manieren worden uitgevoerd. Afhankelijk van de omstandigheden dient een keuze te worden gemaakt.

Score 3

Overwegen, oordelen en beslissen aan de hand van een relatief klein aantal richtlijnen en hoofdlijnen binnen een vakgebied. Voor een deel van het werk gelden weliswaar voorschriften met een duidelijk gesteld doel, maar middelen en mogelijkheden zijn slechts globaal aangereikt. Het werk omvat het ontwerpen en realiseren van nieuwe oplossingen voor problemen in de uitvoerings sfeer. Als regel zijn dit eenmalige oplossingen.

Score 4

Overwegen, oordelen en beslissen aan de hand van een gering aantal hoofdlijnen, eventueel af te leiden van een doelstelling. Middelen en mogelijkheden zijn niet aangegeven of algemeen bekend, de functiehouder dient te beslissen in een ongestructureerd werkveld. Het werk omvat daardoor het (mede) aandragen van nieuwe oplossingen in de sfeer van beleid. Als regel zijn dit algemeen geldende structurele oplossingen.

Toelichting

Van elke functiehouder mag binnen de eigen functie de nodige creativiteit en constructief vermogen worden verwacht.

Onder "nieuwe oplossingen" wordt verstaan: oplossingen die op basis van het aangegeven werk- en denkniveau (hoofdgroepindeling en score voor aanvullende vorming en ervaring) niet als bekend kunnen worden verondersteld. Keuzen die voor het eerst gemaakt zijn/worden, hoeven dus niet altijd gerekend te worden tot "nieuwe oplossingen".

Werkzaamheden waarvoor algemeen aanvaardbare methoden gelden, hoewel nog niet toegepast in de organisatie of het werk, worden gerekend tot score 2.

Bij aanpassing van de hoofdgroepindeling en/of de score voor aanvullende vorming en ervaring, moet de score voor dit aspect opnieuw worden bepaald op grond van de niveau bepalende werkzaamheden.

Leidinggeven

Leidinggeven is het richting geven aan de activiteiten van medewerkers, die hiërarchisch direct of indirect ondergeschikt zijn – of zich in een situatie bevinden die daarmee vergelijkbaar is – teneinde de gestelde doelen te bereiken. Het leidinggeven kenmerkt zich in beginsel door de aanwezigheid van een gezagsrelatie, waarbij de medewerkers zich (uiteindelijk) te voegen hebben naar wat de leidinggevende juist of noodzakelijk acht.

Geen score voor leidinggeven:

- indien er sprake is van functioneel leidinggeven waarbij een hiërarchische relatie afwezig is. Ook wanneer er sprake is van projectleiding, wordt er geen score voor leidinggeven toegekend,
- als onder coördinatie wordt verstaan: het daadwerkelijk coördineren van de dagelijkse werkzaamheden, het instrueren van collega's en derden, het controleren en regelen (inclusief planning en verdelen) van werkzaamheden, het signaleren van problemen, het optreden als klankbord en als eerste aanspreekpunt, wordt geen score voor leidinggeven toegekend,
- als er sprake is van vervanging en waarneming wordt dit niet in de waardering meegenomen.

Scoretabel leidinggeven (naar echelonmodel)

In het echelonmodel wordt de waarde van de scores leidinggeven bepaald door het hiërarchische niveau waarop de leidinggevende functie is gepositioneerd plus de omvang en zwaarte van de verantwoordelijkheden.

| Score | 1e echelon | 2e echelon | 3e echelon |
|-------|------------|---|------------------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | Clusterhoofden Teamleider |
| 3 | | Hoofd Organisatieontwikkeling en HR | |
| 4 | Commandant | Directeur Bedrijfsvoering Directeur Brandweezorg | |

Toelichting echelonmodel:

| | |
|----------------------|--|
| 1e echelon: | Commandant (4 punten als algemeen directeur en integraal manager) |
| 2e echelon: | Directeur (4 punten als integraal manager) Hoofd Organisatieontwikkeling en HR (3 punten i.v.m. zwaarte verantwoordelijkheden w.o. advisering MT) |
| 3e echelon: | Clusterhoofd (2 punten i.v.m. omvang en zwaarte verantwoordelijkheden) Teamleider (2 punten i.v.m. omvang en zwaarte verantwoordelijkheden) |
| Ploegchef: | I.v.m. hiërarchisch leidinggevende taken en uitgaande van bevelvoerderstaken: 2 punten |
| Bevelvoerder: | I.v.m. (in warme situaties) operationeel leidinggeven: 1 punt |

Contact

De eisen, die aan de contactvaardigheid (sociale vaardigheden) worden gesteld met betrekking tot personen waarmee de medewerker in een niet hiërarchische relatie staat.

Score 1

Het inwinnen en verstrekken van feitelijke informatie, waarbij de ander weinig belang heeft bij het achterhouden van die informatie.

Score 2

Het verkrijgen van begrip, waarbij anderen ertoe worden gebracht om tot een gegeven actie over te gaan, dan wel de feitelijke actie te accepteren.

Score 3

Het verkrijgen van medewerking waarbij er sprake is van een belangentegenstelling, waarbij echter de beslissing vastligt en het er dus om gaat anderen ertoe te brengen tot actie over te gaan of die juist na te laten. Vaak is een machtsmiddel aanwezig.

Score 4

Er is sprake van controversiële situaties, waarbij een beslissing tot stand komt, hetzij door overtuigen, hetzij door onderhandelen.

Toelichting

Een score 4 voor dit aspect wordt bereikt, naast het feit dat geen machtsmiddel aanwezig is, doordat door tijdsdwang in een gesprek of situatie een zwaarwegende beslissing moet worden genomen. Ook kan er sprake zijn van volledige zelfstandigheid, waarbij de medewerker verantwoordelijk is voor een beslissing waarop niet kan worden teruggekomen, anders dan met een ernstige afbreuk van het vertrouwen in de gesprekspartner of de organisatie, of met hoge kosten enzovoort.

Indien een medewerker regelmatig in contact komt met agressieve burgers/cliënten, dan geldt een score 3 voor dit aspect. Hierbij is van belang of de medewerker al of niet de mogelijkheid heeft om de agressie te ontwijken. Agressie kan zowel verbaal als non-verbaal zijn.

Conversietabel

Conversietabel