

Procedureregeling HR21 Veiligheidsregio Fryslân

Het dagelijks bestuur van Veiligheidsregio Fryslân,

Overwegende:

Dat bij besluit van 28 november 2024 is vastgelegd dat Veiligheidsregio Fryslân per 1 januari 2025 voor het beschrijven en waarderen van functies aansluiting zoekt bij het sectorale functiewaarderingssysteem HR21 en hiervoor een licentieovereenkomst heeft gesloten;

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

Gelet op:

Het bepaalde in hoofdstuk 3 van de CAR-UWO Veiligheidsregio's;

De instemming van de ondernemingsraad d.d.14 oktober 2024 met betrekking tot de aansluiting bij HR21 en de instemming van de ondernemingsraad d.d. 13 maart 2025 met de inhoud van deze regeling;

BESLUIT:

Vast te stellen de volgende regeling:

Procedureregeling HR21 Veiligheidsregio Fryslân

Artikel 1 Definities

Functie:

Het geheel van taken en werkzaamheden die voortvloeien uit de doelstellingen van de organisatie en die de werkgever van de medewerker verwacht.

Taakprofiel:

Het taakprofiel bevat de structurele, reguliere hoofdtaken die behoren bij de functie.

Normfunctie:

De generieke beschrijving van een functie zoals opgenomen in het normbestand van HR21. De normfunctie is een resultaatgerichte weergave van aard, overwegend karakter, niveau en complexiteit van de taken van een functie. De normfunctie is voorzien van een vaste waardering (puntenreeks).

Lokale normfunctie:

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

Functiewaardering lokale functie:

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

Inschaling:

Het bepalen van het salaris voor een medewerker op basis van de bij de functie behorende salarisschaal.

Werkgever:

Het algemeen bestuur van Veiligheidsregio Fryslân.

Medewerker:

De medewerker in de zin van artikel 1.1 van de CAR-UWO Veiligheidsregio's die de functie bekleedt.

WOR-bestuurder:

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

Directie:

De directeur Veiligheid en de directeur Gezondheid.

Directieteam:

De directeur Bedrijfsvoering, de directeur Veiligheid, de directeur Gezondheid en de directiesecretaris.

Managementteam:

De directeur en afdelingshoofden/managers van een organisatieonderdeel. In het geval van het organisatieonderdeel Crisisbeheersing bestaat het managementteam uit het afdelingshoofd en de clusterhoofden.

Georganiseerd Overleg:

Commissie voor georganiseerd overleg, die is samengesteld uit een vertegenwoordiging van het bestuur en een vertegenwoordiging van de plaatselijk werkende groeperingen van de landelijke verenigingen van overheidspersoneel (zoals beschreven in hoofdstuk 12 van de CAR-UWO).

Externe deskundige:

Een expert op het gebied van de ontwikkeling, toepassing en werking van HR21, die is erkend door de systeemhouder (VNG).

Interne deskundige:

Een medewerker die is opgeleid en gecertificeerd volgens de richtlijnen van de systeemhouder en gemachtigd is om met HR21 te werken.

Artikel 2 Vaststelling normfuncties voor de organisatie

1. Iedere functie binnen Veiligheidsregio Fryslân moet worden ingedeeld in een normfunctie. Om te komen tot een set aan normfuncties (functieboek) voor de organisatie, dienen deze te worden geselecteerd en vastgesteld. Wanneer blijkt dat voor een functie geen dekkende normfunctie beschikbaar is, wordt een lokale normfunctie opgesteld.
2. De geselecteerde normfuncties worden door de directie vastgesteld. Alle vastgestelde normfuncties vormen samen het functieboek voor Veiligheidsregio Fryslân. Indien er sprake is van een lokale normfunctie wordt deze door de WOR-bestuurder ter informatie aangeboden aan de ondernemingsraad (OR).
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 OR in de gelegenheid advies uit te brengen over de voorgenomen vaststelling van de normfuncties. Artikel 25 lid 2 tot en met 6 en artikel 26 WOR zijn in dat geval van overeenkomstige toepassing.

Artikel 3 Vaststelling waarderingen lokale normfuncties

1. In opdracht van de werkgever worden door de externe deskundige, aan de hand van de in HR21 vastgelegde functiewaarderingsmethode, eventuele lokale normfuncties gewaardeerd.
2. De waarderingen worden opgenomen in een eindadvies functiewaardering aan de directie. Dit advies bevat in ieder geval:
 - a. Een motivering, gerubriceerd per invalshoek en dimensie, van de subscores en de totaalscore per lokale normfunctie;
 - b. Een overzicht van de functiewaarderingsresultaten van alle lokale normfuncties;
 - c. Een gecombineerd overzicht van de functiewaarderingsresultaten van alle geselecteerde normfuncties en lokale normfuncties.

De directie stelt de waarderingen vast met inachtneming van het eindadvies functiewaardering. Afwijking van het advies kan slechts plaatsvinden op basis van zwaarwegende argumenten.

Artikel 4 Vaststelling conversietabel

1. De werkgever stelt, in overeenstemming met de commissie voor georganiseerd overleg, een conversietabel vast op basis van de geldende salarisstructuur.
2. Door middel van deze conversietabel worden de waarderingen van alle geselecteerde normfuncties omgezet naar salarisschalen.

Artikel 5 Vaststelling indeling functies

1. Het indelen van een functie begint met het opstellen van een taakprofiel door de leidinggevende. Het taakprofiel is mede gebaseerd op input van de medewerker(s), P&O en/of externe deskundige. Het taakprofiel wordt vastgesteld door het managementteam van het betreffende organisatieonderdeel. De taakprofielen van de functies die rechtstreeks onder de directie vallen, worden vastgesteld door de directie. De taakprofielen van de directiefuncties worden vastgesteld in het Dagelijks Bestuur.
2. De interne deskundige adviseert de leidinggevende over de indeling van de functie in de relevante normfunctie aan de hand van het vastgestelde taakprofiel. Dit indelingsadvies wordt besproken in het managementteam.
3. Het managementteam adviseert de directie over de indeling van de functies in de normfuncties. Dit advies wordt vastgesteld door de directie.
4. De directie informeert de medewerker schriftelijk in welke normfunctie zij voornemens is de functie in te delen. Hierbij worden ook de gevolgen voor de inschaling en/of het salaris van de medewerker vermeld.
5. De medewerker wordt in de gelegenheid gesteld zijn zienswijze over de voorgenomen indeling in de normfunctie 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 de

- directie. De directie legt de zienswijze ter advisering voor aan de interne en/of externe deskundige en het managementteam.
6. Binnen vier weken na afloop van de in lid 5 genoemde termijn neemt de directie een besluit over de indeling van de functie in een normfunctie. De directie informeert de medewerker schriftelijk en gemotiveerd over de uitkomst. Hierbij wordt, indien van toepassing, rekening gehouden met de ingediende zienswijzen van de medewerker(s) en het advies van de interne en/of externe deskundige en het managementteam hierop. De directie vermeldt ook de gevolgen van deze indeling voor de inschaling en/of het salaris. Deze mededeling is een besluit als bedoeld in artikel 1:3 van de Awb. Tegen dit besluit kan de medewerker schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken bij de werkgever.

Artikel 6 Nieuwe en gewijzigde taken

1. Voor iedere nieuwe functie dient een normfunctie te worden geselecteerd. Wanneer een functie wezenlijk verandert, wordt de bestaande indeling in de normfunctie heroverwogen. De leidinggevende laat zich hierover adviseren door de interne deskundige. Het bepaalde in artikel 5 is dan van toepassing.
2. Wanneer de heroverweging niet leidt tot een andere indeling, wordt de medewerker hiervan in kennis gesteld.

Artikel 7 Wijziging normfuncties

1. Wanneer de structuur, taken of doelstellingen van de organisatie wijzigen, beoordeelt de directie of de bestaande normfuncties nog steeds volledig en toereikend zijn. Zo niet, dan geldt de procedure voor het vaststellen van normfuncties zoals in artikel 2 beschreven.
2. De ondernemingsraad (OR) kan een verzoek indienen om de bestaande normfuncties opnieuw te beoordelen.

Artikel 8 Overgangs- en slotbepalingen

1. In gevallen waarin deze regeling niet of niet in redelijkheid voorziet beslist de directie. De ondernemingsraad wordt hiervan op de hoogte gebracht.
2. Deze regeling, die kan worden aangehaald als 'Procedureregeling HR21 Veiligheidsregio Fryslân', treedt direct in werking na publicatie en vervangt alle voorgaande regelingen aangaande functiebeschrijving en -waardering.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het Dagelijks Bestuur van Veiligheidsregio Fryslân op 20 maart 2025.

De voorzitter, S. van Haersma Buma

De secretaris, drs. L.J. Gebben