

Procedureregeling functiebeschrijving en -waardering GRSK

Dagelijks bestuur van de GRSK;

Overwegende:

dat bij besluit van 16 april 2024 is vastgelegd dat de GRSK per 1 januari 2025 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 gemeenten;

de instemming van de ondernemingsraad d.d. 15 juli 2024 met betrekking tot de aansluiting bij HR21;

de overeenstemming van het Bijzonder Lokaal Overleg van 3 februari 2025 over de inhoud van deze regeling.

b e s l u i t e n:

vast te stellen de:

Procedureregeling functiebeschrijving en -waardering GRSK* ¹ :

ARTIKEL 1: DEFINITIES

Bestuurder:

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

Bijzonder Lokaal Overleg (BLO)

Overlegorgaan dat is samengesteld uit een vertegenwoordiging van de besturen van de Kempengemeenten en een vertegenwoordiging van de vakbonden. De samenstelling van het BLO staat verder uitgewerkt in artikel 2 van het reglement BLO 2022.

Conversietabel

De tabel die de punten, die volgens het functiewaarderingssysteem zijn toegekend aan de normbeschrijvingen en lokale beschrijvingen, vertaalt naar functionele schalen.

Externe deskundige:

Een door de systeemhouder (VNG) 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.

Functiewaardering:

Het bepalen van de relatieve functiewaarde van een normfunctie en/of lokale normfunctie aan de hand van de in HR21 vastgelegde waarderingsmethode.

Gecertificeerde gebruiker:

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

Geschillencommissie

1) Hetgeen is opgenomen in de procedureregeling functiebeschrijving en -waardering is zowel van toepassing op de implementatie van HR21 als daarna.

De regionale geschillencommissie Brabant-Zuidoost als bedoeld in artikel 11.5 van de Cao Gemeenten 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 normfunctie en lokale normbeschrijving:

De volgens het format van HR21 lokaal gewijzigde normbeschrijving of toegevoegde (nieuwe) normfunctie. Dit is een resultaatgerichte weergave van aard, overwegend karakter, niveau en complexiteit van taken. De voor de Kempengemeenten geselecteerde normfuncties vormen samen met de eventueel opgestelde lokale normbeschrijvingen het functieboek van de Kempengemeenten.

Managementteam:

De directie, teammanagers en de businesscontroller.

Normfunctie en normbeschrijving:

De generieke normfunctie zoals opgenomen in het normbestand van HR21. Dit is een resultaatgerichte weergave van aard, overwegend karakter, niveau en complexiteit van taken. De voor de Kempengemeenten geselecteerde normfuncties vormen samen met de eventueel opgestelde lokale normbeschrijvingen het functieboek van de Kempengemeenten. De normbeschrijving is voorzien van een vaste waardering (puntenreeks).

Organisatiebrede onderhoudsrunde

Het proces waarbij alle functies binnen de organisatie worden geïnventariseerd om te bepalen welke functies onderhoud behoeven. Deze functies worden vervolgens ingedeeld in een van de normfuncties of lokale normfuncties van HR21.

Salarisgarantie

Recht op het behoud van het salaris, inclusief emolumenten, in het geval dat de functie van een medewerker is ingedeeld in een lagere functieschaal.

Salarisperspectief

De opeenvolgende salarisperiodieken tot en met het hoogste bedrag van de functieschaal van de werknemer, eventuele uitlooptmogelijkheden volgens de geldende rechtspositie en eventueel schriftelijk vastgelegde extra individuele salarisafspraken.

Salarisschaal

De voor de werknemer geldende functieschaal welke is gekoppeld aan de normbeschrijving en de lokale normbeschrijving die voor de werknemer geldt.

Werkgever:

Het dagelijks bestuur van de GRSK.

Werknemer:

De werknemer in de zin van artikel 1.1 van de Cao Gemeenten die de functie bekleedt, anders dan in gevolg de artikelen 2.5 t/m 2.9 van de Cao Gemeenten.

ARTIKEL 2: VASTSTELLING NORMFUNCTIE(S) EN/OF LOKALE NORMFUNCTIE(S)

1. De bestuurder, of in opdracht de afdelingshoofden, 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 normbeschrijving opgesteld.
2. De geselecteerde normbeschrijving(en) en/of lokale normbeschrijving(en), wordt/worden besproken binnen managementteam en door of namens de bestuurder voorlopig vastgesteld. De voorlopig vastgestelde normfunctie(s) en/of lokale normfunctie(s) wordt/worden door de bestuurder ter informatie aangeboden aan de ondernemingsraad (OR).
3. Indien sprake is van een organisatiebrede onderhoudsrunde en/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 normfunctie(s) en/of lokale normfunctie(s) (functiematrix). 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 normfunctie(s) en/of lokale normfunctie(s) ter vaststelling voor aan de werkgever. De werkgever stelt de aldus voor de organisatie geldende functies tot stand gekomen (norm- en lokale) normfunctie(s) vast.

ARTIKEL 3: VASTSTELLING WAARDERINGEN

1. In opdracht van de werkgever worden door de externe deskundige aan de hand van de in HR21 vastgelegde functiewaarderingmethode, alle lokale normbeschrijvingen gewaardeerd.

2. De waarderingsresultaten worden opgenomen in een advies functiewaardering aan de werkgever. Het waarderingsadvies bevat in ieder geval:
 - a. Een motivering, gerubriceerd per invalshoek en dimensie, van de subscores en de totaalscore per lokale normbeschrijving;
 - b. Een overzicht van de functiewaarderingsresultaten van alle lokale normbeschrijvingen;
 - c. Een gecombineerd overzicht van de functiewaarderingsresultaten van alle geselecteerde normbeschrijvingen en lokale normbeschrijvingen;
3. De werkgever stelt de waarderingsresultaten vast met inachtneming van het advies functiewaardering. Afwijking van het advies kan slechts plaatsvinden op basis van de door werkgever omschreven zwaarwegende argumenten.

ARTIKEL 4: CONVERSIETABEL

1. De werkgever stelt op basis van de vastgestelde gemeentelijke salarisstructuur, na verkregen overeenstemming met het BLO, een conversietabel vast.
2. Door middel van toepassing van de vastgestelde conversietabel worden de waarderingsresultaten van alle geselecteerde normbeschrijvingen en lokale normbeschrijvingen omgezet naar functionele schalen.

ARTIKEL 5: IMPLEMENTATIE HR21 - SALARISPERSPECTIEF

Dit artikel vervalt per 1 januari 2026 of voor zover het definitieve besluit voor de desbetreffende functie nog niet genomen is.

Indien een functie als gevolg van de implementatie van HR21 in een lagere schaal geplaatst wordt, behoudt de werknemer in dat geval het salaris en salarisperspectief dat gold voor de schaal waarin hij/zij vóór de herwaardering was ingedeeld en ontvangt het verschil als garantietoelage.

ARTIKEL 6: HERWAARDERING

De werknemer die als gevolg van een herwaardering een functie vervult die in een hogere functieschaal wordt ingedeeld, wordt in de nieuwe functieschaal ingeschaald op een salaris dat ten minste gelijk is aan het huidige salaris. Dit betekent dat als het huidige salaris niet voorkomt in de nieuwe functieschaal, de werknemer wordt ingeschaald op het eerstvolgende hogere salaris in die schaal.

ARTIKEL 7: VASTSTELLING INDELING FUNCTIES

1. Het managementteam adviseert (in samenspraak met de externe deskundige en/of een gecertificeerde gebruiker) de werkgever over de indeling van de functies in norm- en/of lokale normbeschrijving. Dit vormt het indelingsadvies.
2. In geval van een organisatiebrede onderhoudsronde, of indien sprake is van een organisatorische verandering zoals bedoeld in artikel 25 lid 1, van de WOR, wordt het indelingsadvies ter toetsing voorgelegd aan een gecertificeerd gebruiker van ten minste twee verschillende Kempengemeenten (gemeente Bergeijk, Bladel, Eersel, Reusel-De Mierden, Oirschot en de GRSK). De gecertificeerde gebruiker van de eigen gemeente legt haar advies terug aan de werkgever die de indelingen vaststelt.
3. De werkgever informeert de werknemer schriftelijk in welke normfunctie of lokale normfunctie 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 (zienswijze) over de indeling aan de normfunctie of lokale normfunctie kenbaar te maken. De termijn voor het kenbaar maken van de reactie bedraagt vier weken. De zienswijze wordt schriftelijk en gemotiveerd kenbaar gemaakt aan de werkgever. De werkgever en werknemer werken vervolgens, binnen redelijke termijn, mee aan een gesprek om het tussen hen bestaande zienswijze op te lossen. De werkgever en werknemer werken vervolgens mee aan bemiddeling om de tussen hen bestaande verschil in zienswijze op te lossen. De werkgever legt de reactie (zienswijze) ter advisering voor aan managementteam.
5. Na het verstrijken van de termijn als bedoeld in lid 4, maakt de werkgever, indien van toepassing na kennisgeving van de ingediende reactie(s) van de werknemer(s) en het advies van managementteam, schriftelijk en gemotiveerd aan de werknemer bekend in welke normfunctie en/of lokale normfunctie de functie van de werknemer is ingedeeld en wat de gevolgen zijn voor de inschaling en/of het salaris. Dit betreft het definitieve indelingsbesluit.
6. Als de werknemer het niet eens is met het definitieve indelingsbesluit van de toegekende normfunctie of lokale normfunctie kan de werknemer een bezwaarschrift indienen bij de regionale geschillencommissie, zoals omschreven in artikel 8.

ARTIKEL 8: GESCHILLENCOMMISSIE

1. Ingevolge artikel 11.5 lid 3 onder a van de Cao Gemeenten is de werkgever aangesloten bij de regionale Geschillencommissie Brabant-Zuidoost 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 regionale geschillencommissie Brabant-Zuidoost wordt verwezen naar het reglement dat bij de werkgever van toepassing is.

ARTIKEL 9: NIEUWE EN GEWIJZIGDE TAKEN

1. Indien werkgever en werknemer nieuwe of gewijzigde taken overeenkomen, dan heroverweegt de werkgever of het afdelingshoofd, na en met inachtneming van het advies van managementteam, de indeling in de normfunctie en/of lokale normfunctie.
2. Indien de heroverweging leidt tot een andere indeling, dan is het bepaalde in artikel 7 (met uitzondering van lid 2) van overeenkomstige toepassing. In het geval dat de heroverweging niet leidt tot een andere indeling, dan wordt de werknemer hiervan onverwijld in kennis gesteld.

ARTIKEL 10: WIJZIGING NORMFUNCTIE EN/OF LOKALE NORMFUNCTIE

1. Bij wijziging van de structuur, taken of doelstellingen van de organisatie wordt, onder verantwoordelijkheid van de werkgever, door of namens de bestuurder bezien of de vastgestelde normfuncties en/of lokale normfuncties volledig en/of toereikend zijn. Het selecteren, wijzigen of opstellen van nieuwe normfuncties en/of lokale normfuncties verloopt volgens de procedure als beschreven in artikel 2.
2. Een verzoek tot heroverweging van de bestaande normfuncties en/of lokale normfuncties bij wijziging van de structuur, taken of doelstellingen van de organisatie kan ook worden ingediend door de OR.

ARTIKEL 11: OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN

1. In gevallen waarin deze regeling niet of niet in redelijkheid voorziet beslist de werkgever
2. Bij wijzigingen in deze regeling wordt deze regeling ter instemming voorgelegd aan de OR.
3. Deze regeling, die kan worden aangehaald als 'Procedureregeling functiebeschrijving en -waardering GRSK, treedt terstond in werking na publicatie / bekendmaking dezes en vervangt hoofdstuk 5 van het personeelshandboek voor de aangelegenheden waar deze procedureregeling op ziet.