

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;

In overeenstemming met het georganiseerd overleg d.d. 10 maart 2026;

De instemming van de ondernemingsraad d.d. 28 april 2026 met de inhoud van deze regeling.

BESLUIT:

Vast te stellen de volgende regeling: '**Procedureregeling HR21 Veiligheidsregio Fryslân**'

Artikel 1 definities

Directie:

De directeur Veiligheid en de directeur Gezondheid.

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

Externe deskundige:

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

Functie:

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

Functieboek:

Het geheel van de geselecteerde normfuncties en eventuele lokale functies van de organisatie.

Functiewaardering lokale functie:

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

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).

Indelingscommissie:

Een onafhankelijke commissie die advies geeft aan de directie op de voorgenomen indelingen.

Inschaling:

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

Interne deskundige:

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

Lokale functie:

De volgens het format van HR21 lokaal opgestelde functie, welke wordt opgesteld als er geen passende normfunctie beschikbaar is.

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.

Medewerker:

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

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).

Taakprofiel:

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

Werkgever:

Het algemeen bestuur van Veiligheidsregio Fryslân.

WOR-bestuurder:

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

Artikel 2 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 of lokale functie 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 of lokale functies. Dit advies wordt vastgesteld door de directie.
4. In geval van een organisatiebrede functiebeschrijvingsronde wordt het indelingsadvies ter toetsing voorgelegd aan een indelingscommissie. De interne deskundige en/of externe deskundige zijn als adviseur(s) aanwezig bij de vergaderingen van de indelingscommissie en/of beschikbaar voor vragen van de indelingscommissie. De indelingscommissie kan betrokkenen consulteren. Aan de indelingscommissie wordt alle informatie beschikbaar gesteld die relevant is voor de uitvoering van haar werkzaamheden.
De indelingscommissie bestaat uit:
 - a. een lid aan te wijzen door de werkgever, niet zijnde een bestuurder van de organisatie of anderszins werkzaam voor of bij de organisatie;
 - b. een lid aan te wijzen door de werkgever, niet zijnde een bestuurder van de organisatie of anderszins werkzaam voor of bij de organisatie;
 - c. een voorzitter, aan te wijzen door de leden onder a en b.

De indelingscommissie legt haar advies terug aan de werkgever die de indelingen definitief vaststelt. Het advies van de indelingscommissie is zwaarwegend. Werkgever kan hier alleen gemotiveerd van afwijken.

5. De directie informeert de medewerker schriftelijk in welke normfunctie of lokale functie zij voornemens is de functie in te delen. Hierbij worden ook de gevolgen voor de inschaling en/of het salaris van de medewerker vermeld.
6. De medewerker wordt in de gelegenheid gesteld zijn zienswijze over de voorgenomen indeling in de normfunctie of lokale functie 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.
7. 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 of lokale functie. 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 3 vaststelling functieboek 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 functie opgesteld.
2. De geselecteerde normfuncties en eventuele lokale functies worden door de directie vastgesteld. Alle vastgestelde normfuncties en eventuele lokale functies vormen samen het functieboek voor Veiligheidsregio Fryslân. Indien er sprake is van een lokale functie 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 en eventuele lokale functies. Artikel 25 lid 2 tot en met 6 en artikel 26 WOR zijn in dat geval van overeenkomstige toepassing.

Artikel 4 vaststelling waarderingen lokale functies

1. In opdracht van de werkgever worden door de externe deskundige, aan de hand van de in HR21 vastgelegde functiewaarderingsmethode, eventuele lokale functies 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 functie;
 - b. Een overzicht van de functiewaarderingsresultaten van alle lokale functies;
 - c. Een gecombineerd overzicht van de functiewaarderingsresultaten van alle geselecteerde normfuncties en lokale functies.

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 5 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 en eventuele lokale functies omgezet naar salarisschalen.

Artikel 6 nieuwe en gewijzigde taken

1. Voor iedere nieuwe functie dient een normfunctie te worden geselecteerd. Wanneer blijkt dat voor een functie geen dekkende normfunctie beschikbaar is, wordt een lokale functie opgesteld.

Wanneer een functie wezenlijk verandert, wordt de bestaande indeling in de normfunctie of lokale functie heroverwogen. Een medewerker kan een verzoek indienen voor herwaardering bij zijn leidinggevende. De leidinggevende laat zich hierover adviseren door de interne deskundige. Het bepaalde in artikel 2 is dan van toepassing.

2. De medewerker wordt in kennis gesteld van de uitkomst van de heroverweging.

Artikel 7 wijziging functieboek

1. Wanneer de structuur, taken of doelstellingen van de organisatie wijzigen, beoordeelt de directie of het bestaande functieboek nog steeds volledig en toereikend zijn. Zo niet, dan geldt de procedure voor het vaststellen van het functieboek zoals in artikel 3 beschreven. De directie laat zich hierbij adviseren door de intern deskundige.
2. De ondernemingsraad (OR) kan een verzoek indienen om het geheel van de bestaande normfuncties en lokale functies, zoals opgenomen in het functieboek, 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 27 juni 2026.

de voorzitter, S. van Haersma Buma

de secretaris, L.J. Gebben