

BURGEMEESTER EN WETHOUDERS VAN DE GEMEENTE LEUDAL

Overwegende:

dat bij besluit van 14 januari 2014 is vastgelegd dat de gemeente Leudal voor het beschrijven en waarderen van functies aansluiting zoekt bij het sectorale functiewaarderingssysteem HR21 en daartoe 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 de Arbeidsvoorwaardenregeling van de gemeente Leudal;

de instemming van de ondernemingsraad d.d. 17 december 2013 met betrekking tot de aansluiting bij HR21;

de bereikte overeenstemming in de Commissie voor Georganiseerd Overleg van 12 februari 2014 over de inhoud van deze regeling;

b e s l u i t e n :

vast te stellen de navolgende **PROCEDUREREGELING FUNCTIEBESCHRIJVING EN –WAARDERING Gemeente Leudal 2014**

Artikel 1

Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. Functie: samenstel van opgedragen werkzaamheden met daaraan verbonden competenties binnen de kaders van het functieprofiel.
2. Functiebeschrijving:
de normbeschrijving dan wel de lokale functiebeschrijving die een resultaatgerichte weergave is van aard, overwegend karakter, niveau en complexiteit van taken.
3. Normbeschrijving:
de generieke functiebeschrijving zoals opgenomen in het normbestand van HR21. De normbeschrijving is voorzien van een vaste waardering (puntenreeks).
4. Lokale functiebeschrijving:
de volgens het format van HR21 lokaal gewijzigde normbeschrijving of toegevoegde (nieuwe) functiebeschrijving.
5. Functiehouder:
de ambtenaar in de zin van artikel 1:1, lid 1, sub a van de CAR.
6. Functiewaardering:
het bepalen van de relatieve functiewaarde van een functiebeschrijving aan de hand van de in HR21 vastgelegde waarderingsmethode.
7. Gemeentesecretaris:
de directeur/gemeentesecretaris die ook optreedt als bestuurder in de zin van de Wet op de ondernemingsraden (WOR).
8. Directie:
de directeur/gemeentesecretaris en de adjunct-directeur.
9. Gecertificeerde gebruiker:
de opgeleide lokale gebruiker die door de systeemhouder geautoriseerd is om te werken met HR21.
10. Externe deskundige: onafhankelijke extern gecertificeerde specialist op het gebied van HR21, aan te wijzen in overleg met de Ondernemingsraad.
11. Conversietabel: de tabel die de uitkomsten van de functiewaardering omzet in salarisschalen.
12. Commissie bezwaarschriften:
vaste commissie van advies voor de bezwaarschriften.

Artikel 2

Vaststelling functiebeschrijvingen

1. De directie selecteert, op advies van de gecertificeerde gebruiker en de externe deskundige, een normbeschrijving uit HR21. Indien de normbeschrijving voor de functie onvolledig is, of een voor de functie dekkende normbeschrijving niet beschikbaar is, wordt een lokale functiebeschrijving opgesteld.

2. De geselecteerde normbeschrijving(en) en/of lokale functiebeschrijving(en), wordt/worden binnen de directie besproken en door de directie voorlopig vastgesteld. De voorlopig vastgestelde functiebeschrijving(en) wordt/worden door de gemeentesecretaris 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 directie de OR in de gelegenheid advies uit te brengen over de voorgenomen vaststelling van de functiebeschrijvingen. 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 directie de functiebeschrijvingen ter vaststelling voor aan het College van Burgemeester en Wethouders. Het College van Burgemeester en Wethouders stelt de voor de gemeentelijke functies tot stand gekomen (norm- en lokale) functiebeschrijvingen bij algemeen verbindend voorschrift vast.

Artikel 3

Vaststelling waarderingen

1. In opdracht van het College van Burgemeester en Wethouders worden door de gecertificeerde gebruiker in afstemming met de externe deskundige, aan de hand van de in HR21 vastgelegde functiewaarderingsmethode, alle lokale functiebeschrijvingen gewaardeerd.
2. De waarderingsresultaten van de lokale functiebeschrijvingen worden, voorzien van het advies van de externe deskundige, ter toetsing aangeboden aan de directie.
3. De waarderingsresultaten worden opgenomen in een eindadvies functiewaardering aan het College van Burgemeester en Wethouders. 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 College van Burgemeester en Wethouders stelt de waarderingen vast met inachtneming van het eindadvies functiewaardering. Afwijking van het advies kan slechts plaatsvinden op basis van zwaarwegende argumenten. Het College van Burgemeester en Wethouders stelt de waarderingen van de lokale functiebeschrijvingen en normbeschrijvingen bij algemeen verbindend voorschrift vast.

Artikel 4

Vaststelling conversietabel

1. Het College van Burgemeester en Wethouders stelt op basis van de vastgestelde gemeentelijke salarisstructuur, na verkregen overeenstemming binnen de commissie voor Georganiseerd Overleg, een conversietabel vast. Wijziging van de gemeentelijke salarisstructuur vindt niet plaats zonder overeenstemming binnen de commissie voor Georganiseerd Overleg.
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

Voorbereiding indelingsadvies, indelingsbesluit, bezwaar

1. De directie adviseert, in samenspraak met de gecertificeerde gebruiker en de externe deskundige, het College van Burgemeester en Wethouders over de indeling van de functies in norm- en/of lokale functiebeschrijvingen.
2. Het College van Burgemeester en Wethouders maakt aan de functiehouder schriftelijk bekend welke (norm- of lokale) functiebeschrijving zij voornemens is op de functie van toepassing te verklaren (indelingsbesluit). In het voorgenomen indelingsbesluit zijn tevens de gevolgen opgenomen voor de inschaling, het salaris en/of de bezoldiging.
3. De functiehouder wordt in de gelegenheid gesteld zijn/haar zienswijze over de indeling van de norm- of lokale functiebeschrijving, schriftelijk en gemotiveerd binnen twee weken na het voorgenomen indelingsbesluit, kenbaar te maken aan het College van Burgemeester en Wethouders. Het College van Burgemeester en Wethouders legt de zienswijze ter advisering voor aan de directie.
4. Na het verstrijken van de termijn als bedoeld in lid 3, maakt het College van Burgemeester en Wethouders, indien van toepassing na kennisneming van de ingediende zienswijze(n) van de functiehouder(s) en het advies van de directie, schriftelijk en gemotiveerd aan de functiehouder bekend in welke functiebeschrijving de functie van de functiehouder is ingedeeld en welke de gevolgen zijn voor de inschaling, het salaris en/of bezoldiging.
Deze mededeling is een besluit als bedoeld in artikel 1:3 van de Algemene wet bestuursrecht.

Artikel 6

Nieuwe en gewijzigde taken

1. Indien aan een functiehouder, door of namens de directie, nieuwe of gewijzigde taken worden opgedragen, heroverweegt het College van Burgemeester en Wethouders, na en met inachtneming van het advies van de directie, de indeling van de functiebeschrijving.
2. Indien de heroverweging leidt tot een nieuw indelingsbesluit, is het bepaalde in artikel 5 van overeenkomstige toepassing. In het geval dat de heroverweging niet leidt tot een nieuw indelingsbesluit, wordt de functiehouder hiervan onverwijld in kennis gesteld.

Artikel 7

Wijziging functiebeschrijvingen

1. Bij wijziging van de structuur, taken of doelstellingen van de organisatie wordt, onder verantwoordelijkheid van het College van Burgemeester en Wethouders, door of namens de gemeentesecretaris 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.
2. Een verzoek tot heroverweging van zijn functiebeschrijving kan door een functiehouder zelf worden aangevraagd op basis van de feitelijk opgedragen werkzaamheden.
1. Een verzoek tot heroverweging van bestaande functiebeschrijvingen kan ook worden ingediend door de OR.

Artikel 8

Bezwaar en beroep

1. De functiehouder kan binnen zes weken na de dag van bekendmaking van het besluit als bedoeld in artikel 5, lid 4 bij het college hiertegen schriftelijk en gemotiveerd bezwaar aantekenen.
2. Het college zendt de functiehouder die bezwaar maakt een ontvangstbevestiging en stelt het bezwaar in handen van de commissie bezwaarschriften.
3. Voor de behandeling van bezwaren op besluiten als bedoeld in artikel 5, lid 4, wordt een deskundige op het gebied van personeelsaangelegenheden toegevoegd aan de commissie.
4. De bezwarencommissie hoort de bezwaarde. De bezwaarde kan zich laten bijstaan door een adviseur.
5. Het staat de bezwarencommissie vrij bij de behandeling van het bezwaarschrift informanten te raadplegen. De commissie krijgt alle informatie die zij nodig acht om haar werkzaamheden naar behoren te kunnen verrichten.
6. Zolang het bezwaar in behandeling is, blijft de verplichting aanwezig tot het verrichten van de werkzaamheden op grond van de functiebeschrijving waartegen het bezwaar zich richt.
7. Tegen de beslissing op het bezwaarschrift als bedoeld in lid 1 staat voor de functiehouder binnen zes weken na de dag van bekendmaking van de beslissing op het bezwaar, beroep open bij de sector bestuursrecht van de Rechtbank Limburg.

Artikel 9

Overgangs- en slotbepalingen

1. Het College van Burgemeester en Wethouders kan nadere regels stellen over hetgeen in deze procedureregeling is neergelegd voor zover aard en strekking van deze regeling zich daartegen niet verzet. Indien en voor zover bij nadere regels van deze regeling wordt afgeweken, dient hierover voorafgaand instemming te worden gevraagd aan de ondernemingsraad. Het bepaalde in artikel 27 lid 2 t/m 7 WOR is van overeenkomstige toepassing.
2. In die gevallen waarin deze regeling niet of niet in redelijkheid voorziet, beslist het College van Burgemeester en Wethouders.

Artikel 10

Citeertitel en inwerkingtreding

1. Deze regeling kan worden aangehaald als: "Procedureregeling functiebeschrijving en -waardering gemeente Leudal 2014" en treedt in werking met terugwerkende kracht tot 1 januari 2014.
2. Met ingang van de datum van inwerkingtreding vervalt de "Regeling organieke functiebeschrijving en -waardering en indeling gemeente Leudal 2009" van 12 januari 2010.

Aldus vastgesteld voor akkoord in de vergadering van de commissie voor Georganiseerd Overleg op 12 februari 2014.

Namens de werknemers,

De vakorganisaties,

AbvaKabo FNV CNV Publieke Zaak

J.M.F.J. Bessems (adviseur) H.E. Tegelaers (adviseur)

Namens de gemeente Leudal,

A.H.M. Verhoeven, MPM
burgemeester

Aldus vastgesteld door burgemeester en wethouders van Leudal op 25 februari 2014.

De secretaris, De burgemeester,
mr. A.J.A. Rikken A.H.M. Verhoeven, MPM

Conversietabel Leudal - 12 februari 2014

bandbreedte	schaal	punten
	1	0 - 51
10	2	52-61
15	3	62-76
65	4	77-141
75	5	142-216
75	6	217-291
80	7	292-371
80	8	372-451
80	9	452-531
40	10	532-571
80	10a	572-651
90	11	652-741
20	11a	742-761
30	12	762-791
90	13	792-881
100	14	882-981
18	15	982-1000

Aldus vastgesteld voor akkoord in de vergadering van de commissie voor Georganiseerd Overleg op 12 februari 2014.

Namens de werknemers,

De vakorganisaties,

AbvaKabo FNV

CNV Publieke Zaak

J.M.F.J. Bessems (adviseur)

H.E. Tegelaers (adviseur)

Namens de gemeente Leudal,

A.H.M. Verhoeven, MPM

burgemeester

Aldus vastgesteld door burgemeester en wethouders van Leudal op 25 februari 2014.

De secretaris,

De burgemeester,

mr. A.J.A. Rikken

A.H.M. Verhoeven, MPM