

## Gemeente Landgraaf - Procedureregeling functiebeschrijving en functiewaardering gemeente Landgraaf 2015

Burgemeester en wethouders van **L a n d g r a a f**;

Overwegende:

dat bij besluit van 15 november 2011 is vastgelegd dat de gemeente Landgraaf voor het beschrijven en waarderen van functies aansluiting zoekt bij het sectorale functiewaarderingssysteem HR21 en terzake een licentie-overeenkomst 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 over de bezoldiging in de Arbeidsvoorwaardenregeling gemeente Landgraaf;

de instemming van de ondernemingsraad d.d. 14 november 2011 met betrekking

tot de aansluiting bij HR21;

de bereikte overeenstemming in de Commissie voor Georganiseerd Overleg van

19 oktober 2015 terzake de inhoud van deze regeling;

**b e s l u i t e n :**

vast te stellen de:

Procedureregeling functiebeschrijving en -waardering gemeente Landgraaf:

**ARTIKEL 1: DEFINITIES**

- a. functie:  
het samenstel van feitelijke taken en/of werkzaamheden dat de functiehouder op basis van een vastgestelde (generieke) functiebeschrijving dient uit te voeren.
- b. functiebeschrijving:  
de normbeschrijving dan wel de lokale beschrijving die een resultaatgerichte weergave is van aard, overwegend karakter, niveau en complexiteit van taken.
- c. normbeschrijving:  
de generieke functiebeschrijving zoals opgenomen in het normbestand van HR21. De normbeschrijving is voorzien van een vaste waardering (puntenreeks).
- d. lokale functiebeschrijving:  
de volgens het format van HR21 lokaal gewijzigde normbeschrijving of nieuw toegevoegde functiebeschrijving.
- e. functiehouder:
  - de ambtenaar in de zin van de Arbeidsvoorwaardenregeling gemeente Landgraaf (ARL), of
  - de werknemer met wie een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht, als bedoeld in artikel 2:5 van de ARL, is aangegaan.
- f. functiewaardering:  
het bepalen van de relatieve functiewaarde van een functiebeschrijving aan de hand van de in HR21 vastgelegde waarderingsmethode.
- g. college:  
het college van burgemeester en wethouders van Landgraaf.
- h. bestuurder:  
de bestuurder in de zin van de Wet op de ondernemingsraden (WOR).
- i. algemeen Directeur:  
de algemeen directeur zoals bedoeld in artikel 1 onder b. van het Besluit ambtelijke organisatie gemeente Landgraaf en instructie secretaris en algemeen directeur, 2014.
- j. externe deskundige:  
een door de systeemhouder (VNG) erkend deskundige inzake de ontwikkeling, toepassing en werking van HR21.
- k. gecertificeerde gebruiker:  
de volgens de normering van de extern deskundige opgeleide lokale gebruiker die geautoriseerd is om te werken met HR21.

**ARTIKEL 2: VASTSTELLING FUNCTIEBESCHRIJVINGEN**

1. De gecertificeerde gebruiker selecteert 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 functiebeschrijving opgesteld.
2. Indien sprake is van een organisatiebrede functiebeschrijvingsronde of een organisatorische verandering zoals bedoeld in artikel 25, lid 1 onder e. van de WOR worden de geselecteerde

functiebeschrijvingen door de bestuurder ter advisering aangeboden aan de ondernemingsraad (OR).

3. Met inachtneming van het bepaalde in lid 2 legt de Algemeen Directeur de functiebeschrijvingen ter vaststelling voor aan het college. Het college stelt de aldus voor de gemeentelijke functies tot stand gekomen (norm- en lokale) functiebeschrijvingen vast.

#### ARTIKEL 3: VOORBEREIDING INDELINGSADVIES, INDELINGSBESLUIT

1. De Algemeen Directeur adviseert het college over de indeling van de functies in norm- en/of lokale functiebeschrijvingen.
2. In geval van de implementatie van HR21 (omzetting van het organieke functieboek naar HR21 functieboek) wordt het indelingsadvies ter toetsing voorgelegd aan een externe indelingscommissie. De gecertificeerde gebruiker en/of extern deskundige zijn als adviseur(s) aanwezig bij de vergadering van de externe indelingscommissie. De externe indelingscommissie bestaat uit:
  - a. een lid aan te wijzen door het bevoegd gezag, niet zijnde een bestuurder van de gemeente of anderszins werkzaam voor of bij de gemeente;
  - b. een lid aan te wijzen door de werknemersdelegatie vanuit de commissie voor Georganiseerd Overleg, niet werkzaam bij of voor de gemeente of vaste adviseur van de werknemersdelegatie in de Commissie voor Georganiseerd Overleg;
  - c. een voorzitter, aan te wijzen door de leden onder a en b.
3. Het college 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.
4. De functiehouder wordt in de gelegenheid gesteld binnen vier weken na bekendmaking van het voornemen zijn zienswijze over de indeling aan de norm- of lokale functiebeschrijving kenbaar te maken. De zienswijze wordt schriftelijk en gemotiveerd kenbaar gemaakt aan het college.
5. Na het verstrijken van de termijn als bedoeld in lid 3, maakt het college, indien van toepassing rekening houdend met de ingediende zienswijze(n) van de functiehouder(s) en het advies van de Algemeen Directeur, 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.

#### ARTIKEL 4: WIJZIGING FUNCTIEBESCHRIJVINGEN

Bij wijziging van de structuur, taken of doelstellingen van de organisatie wordt 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.

#### ARTIKEL 5: FUNCTIEWAARDERING LOKALE FUNCTIEBESCHRIJVINGEN

1. Alle lokale functiebeschrijvingen worden aan de hand van de in HR21 vastgelegde functiewaarderingmethode gewaardeerd.
2. De gecertificeerde gebruiker stelt een concept-functiewaardering op. De concept-waardering van de lokale functiebeschrijving(en) wordt/worden ter toetsing aangeboden aan de externe deskundige.
3. De waarderingsresultaten worden opgenomen in een eindadvies functiewaardering van de Algemeen Directeur aan het college. 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 stelt de waarderingsresultaten vast rekening houdend met het eindadvies functiewaardering.

#### ARTIKEL 6: CONVERSIETABEL

1. Het college stelt op basis van de vastgestelde gemeentelijke salarisstructuur, na verkregen overeenstemming binnen de commissie voor Georganiseerd Overleg, een conversietabel vast. De conversietabel bepaalt binnen welke bandbreedte de waarderingsresultaten gekoppeld worden aan de geldende salarisschalen.
2. Door middel van toepassing van de vastgestelde conversietabel worden de waarderingsresultaten van alle geselecteerde normbeschrijvingen en lokale functiebeschrijvingen omgezet naar de voor de functies geldende schalen.

#### ARTIKEL 7: NIEUWE EN GEWIJZIGDE TAKEN

1. Indien aan een functiehouder door de Algemeen Directeur structureel nieuwe of gewijzigde taken worden opgedragen, dan heroverweegt het college, rekening houdend met het advies van de

Algemeen Directeur, binnen een jaar nadat de taken zijn opgedragen de indeling in de functiebeschrijving.

2. Indien de heroverweging leidt tot een nieuw indelingsbesluit, dan is het bepaalde in artikel 3 van overeenkomstige toepassing. In het geval dat de heroverweging niet leidt tot een nieuw indelingsbesluit, dan wordt de functiehouder onverwijld in kennis gesteld van dit besluit.

#### ARTIKEL 8: BEZWAARPROCEDURE

De Commissie voor de bezwaarschriften laat zich bij de advisering aan het college over bezwaarschriften HR21 bijstaan door een onafhankelijke derde die gecertificeerd gebruiker van HR21 is.

#### ARTIKEL 9: OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN

1. Het college kan nadere regels stellen omtrent hetgeen in deze procedureregeling is neergelegd voor zover aard en strekking van deze regeling zich daartegen niet verzet.
2. In gevallen waarin deze regeling niet of niet in redelijkheid voorziet beslist het college.
3. Deze regeling, welke kan worden aangehaald als 'Procedureregeling functiebeschrijving en -waardering gemeente Landgraaf 2015', treedt in werking de dag na bekendmaking.
4. Artikel 31:1:1:1 tot en met artikel 31:1:1:12 van de Arbeidsvoorwaardenregeling Landgraaf worden ingetrokken.

Landgraaf, 27 oktober 2015

Burgemeester en wethouders voornoemd,

de secretaris, de burgemeester,

ir. J.M.C. Rijvers mr. R.J.H. Vlecken

Bijlage bij Procedureregeling functiebeschrijving en functiewaardering gemeente Landgraaf 2015

Stappenplan feitelijke invoering HR21:

- Selecteren normfuncties op basis van vastgestelde functiebeschrijvingen
- Bespreken voorlopig concept-indelingen op organisatieniveau met directie en portefeuillehouder P&O
- Bespreken voorlopig concept-indelingen op afdelingsniveau met afdelingshoofden
- Bespreken voorlopig concept-indeling van afdelingshoofden met individuele medewerkers
- Opstellen en bespreken definitief concept-indelingen op organisatieniveau met directie en portefeuillehouder P&O
- Opstellen conversietabel in overleg met GO
- Advies indelingscommissie over de inpassingen die afwijken van de huidige inschaling
- Voorlopige vaststelling functieboek en indelingen College van B&W
- Voorlopig vaststellen HR21 competentie-woordenboek en competentieprofielen door College van B&W
- Advies OR functieboek HR21 en competentiewoordenboek en -profielen
- Definitieve vaststelling functieboek College van B&W
- Definitief vaststellen competentie-woordenboek en competentieprofielen door College van B&W
- HR21 competenties worden meegenomen bij bekendmaking indelingsbesluit medewerker
- Maken conceptbrieven voorlopig indelingsbesluit HR21 met bijbehorende indelingsmotivering en competenties
- Bespreken directie
- Versturen voorlopig indelingsbesluit aan individuele medewerkers
- Zienswijzeprocedure
- Versturen definitief indelingsbesluit aan individuele medewerkers
- Bezwarenprocedure