

Stadskanaal: Procedureregeling functiebeschrijving en -waardering Stadskanaal 2015

Burgemeester en wethouder van de gemeente Stadskanaal;
overwegende dat:

- bij besluit van 25 juni 2013 is vastgelegd dat de gemeente Stadskanaal voor het beschrijven en waarderen van functies aansluiting zoekt bij het sectorale functiewaarderingssysteem HR21 en ter zake een licentieovereenkomst heeft gesloten;
- 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:

- de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling (CAR), de Uitvoeringsovereenkomst (UWO), de Bezoldigingsregeling 2010 en het beloningsreglement van de gemeente Stadskanaal;
- de instemming van de ondernemingsraad d.d. 7 november 2013 met betrekking tot de aansluiting bij HR21;
- de bereikte overeenstemming in de Commissie voor Georganiseerd Overleg van 10 maart 2015 ter zake de inhoud van deze regeling;

b e s l u i t e n :

vast te stellen de navolgende "Procedureregeling functiebeschrijving en -waardering Stadskanaal 2015".

Artikel 1 Definities

- functie:
het samenstellen van feitelijke taken en/of werkzaamheden dat de functiehouder op basis van een vastgestelde (generieke) functiebeschrijving dient uit te voeren;
- functieboek:
het functieboek, zoals dat door het college is vastgesteld, bestaande uit de voor de gemeente Stadskanaal van toepassing verklaarde normfuncties uit HR-21 en lokale functies;
- functiebeschrijving:
de normbeschrijving dan wel de lokale functiebeschrijving die een resultaatgerichte weergave is van aard, overwegend karakter, niveau en complexiteit van taken;
- normbeschrijving:
de generieke functiebeschrijving zoals opgenomen in het normbestand van HR21. De normbeschrijving is voorzien van een vaste waardering (puntenreeks);
- lokale functiebeschrijving:
de volgens het format van HR21 lokaal gewijzigde normbeschrijving of toegevoegde (nieuwe) functiebeschrijving;
- functiehouder:
de ambtenaar in de zin van de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling en/of Uitwerkingsovereenkomst (CAR/UWO) van de gemeente Stadskanaal of de werknemer met wie een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht, als bedoeld in artikel 2:5 van de CAR, is aangegaan;
- functiewaardering:
het bepalen van de relatieve functiewaarde van een functiebeschrijving aan de hand van de in HR21 vastgelegde waarderingsmethode;
- college:
het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Stadskanaal;
- bestuurder:
de bestuurder in de zin van de Wet op de ondernemingsraden (WOR);
- directeur:
de algemeen directeur/gemeentesecretaris;
- managementteam: de algemeen directeur/gemeentesecretaris, de afdelingsmanagers en de algemeen controller;
- externe deskundige:

- een door de systeemhouder (VNG) erkend deskundige inzake de ontwikkeling, toepassing en werking van HR21;
- m. gecertificeerde gebruiker:
de volgens de normering van de extern deskundige opgeleide lokale gebruiker die geautoriseerd is om te werken met HR21;
 - n. toetsingscommissie:
de paritair samengestelde lokale adviescommissie, zoals bedoeld in artikel 5, lid 3 van deze regeling;
 - o. bezwarencommissie:
de paritair samengestelde lokale adviescommissie, zoals bedoeld in artikel 7, lid 3 van deze regeling.

Artikel 2 Vaststelling functiebeschrijvingen

1. De directeur, of in zijn opdracht (een lid van) het managementteam, stelt op basis van de beschikbare normbeschrijvingen uit HR21 een lokaal conceptfunctieboek samen. 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. De geselecteerde normbeschrijving(en) en/of lokale functiebeschrijving(en), word(t)(en) besproken binnen het managementteam en door de directeur voorlopig vastgesteld.
3. De bestuurder stelt de Ondernemingsraad in de gelegenheid advies uit te brengen over de voorlopig vastgestelde functiebeschrijvingen. Artikel 25, leden 2 tot en met 6 en artikel 26 van de WOR zijn in dat geval van overeenkomstige toepassing.
4. De directeur stelt de functiebeschrijvingen vast bij algemeen verbindend voorschrift, met inachtneming van het bepaalde in de leden 2 en 3. Indien de directeur ten opzichte van het managementteam een afwijkend standpunt inneemt, kan hij besluiten deze zaak in zijn volledige omvang aan het college ter besluitvorming voor te leggen.
5. Het college stelt de functie van gemeentesecretaris bij algemeen verbindend voorschrift vast alsmede het daarmee verbonden functieprofiel.
6. De bevoegdheid van de directeur tot het nemen van besluiten als vermeld in deze regeling wordt geregeld bij mandaat als bedoeld in titel 10.1 van de Algemene wet bestuursrecht.

Artikel 3 Vaststelling waarderingen

1. In opdracht van de directeur worden door de gecertificeerde gebruiker en/of externe deskundige, aan de hand van de in HR21 vastgelegde functiewaarderingsmethode, alle lokale functiebeschrijvingen gewaardeerd.
2. De waarderingsresultaten van de lokale functiebeschrijvingen worden ter toetsing aangeboden aan de toetsingscommissie.
3. De waarderingsresultaten worden opgenomen in een door de toetsingscommissie opgesteld eindadvies functiewaardering en aangeboden aan de directeur.
Het eindadvies functiewaardering bevat in ieder geval:
 - a. een motivering, gerubriceerd per invalshoek en dimensie, van de subscores en de totaalscore per lokale functiebeschrijving;
 - a. een overzicht van de functiewaarderingsresultaten van alle lokale functiebeschrijvingen;
 - b. een gecombineerd overzicht van de functiewaarderingsresultaten van alle geselecteerde normbeschrijvingen en lokale functiebeschrijvingen;
 - c. een verslag van de toetsing als bedoeld in lid 2 van dit artikel.
4. De directeur stelt de waarderingen van de functiebeschrijvingen bij algemeen verbindend voorschrift vast, met inachtneming van het eindadvies functiewaardering. Afwijking van het advies kan slechts plaatsvinden op basis van zwaarwegende argumenten.

Artikel 4 Vaststelling conversietabel

1. Het college 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 door de directeur vastgelegde waarderingen van alle geselecteerde normbeschrijvingen en lokale functiebeschrijvingen omgezet naar functionele schalen.

Artikel 5 Voorbereiding indelingsadvies, indelingsbesluit, bezwaar en beroep

1. De externe deskundige en een gecertificeerd gebruiker adviseert de directeur over de indeling van de functies in norm- en/of lokale functiebeschrijvingen.
2. De directeur legt de indelingsadviezen voor aan de toetsingscommissie.

3. De toetsingscommissie bestaat uit:
 - a. een lid aan te wijzen door het college, niet zijnde een lid van de bestuursorganen van de gemeente Stadskanaal of anderszins werkzaam voor of bij de gemeente Stadskanaal;
 - b. een lid aan te wijzen door de werknemersdelegatie vanuit de Commissie voor Georganiseerd Overleg, niet werkzaam bij of voor de gemeente Stadskanaal 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.

De toetsingscommissie brengt schriftelijk advies uit aan de directeur en de Commissie voor Georganiseerd Overleg.

4. De directeur maakt aan de functiehouder schriftelijk bekend welke (norm- of lokale) functiebeschrijving hij voornemens is op de functie van toepassing te verklaren (het indelingsbesluit). In het voorgenomen indelingsbesluit zijn tevens de gevolgen opgenomen voor de inschaling, het salaris en/of de bezoldiging.
5. Indien dit voornemen tot indeling afwijkt van het advies van de toetsingscommissie, wordt dit in het voornemen tot indeling nader gemotiveerd.
6. De functiehouder wordt in de gelegenheid gesteld zijn/haar zienswijze over de indeling van de norm- of lokale functiebeschrijving kenbaar te maken, zoals bedoeld in artikel 4:8 van de Algemene wet bestuursrecht. De termijn voor het kenbaar maken van de zienswijze bedraagt twee weken. De zienswijze wordt schriftelijk en gemotiveerd kenbaar gemaakt aan de directeur.
7. De directeur legt de zienswijze ter heroverweging voor aan de toetsingscommissie.
8. Binnen een termijn van acht weken na het ontvangen van de zienswijze adviseert de toetsingscommissie de directeur ten aanzien van de ingediende zienswijze, al dan niet nadat de functiehouder in de gelegenheid is gesteld zijn zienswijze mondeling of schriftelijk nader toe te lichten.
9. Binnen een termijn van vier weken na ontvangst van het advies van de toetsingscommissie, neemt de directeur een indelingsbesluit, met inachtneming van dit advies. Schriftelijk en gemotiveerd wordt kenbaar gemaakt aan de functiehouder, in welke functiebeschrijving de functie van de functiehouder is ingedeeld en wat 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. Tegen dit besluit kan de functiehouder schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken bij het college.

Artikel 6 Nieuwe en gewijzigde functiebeschrijvingen

1. Bij wijziging of aanpassing van de structuur, taken of doelstellingen van de organisatie worden normbeschrijvingen uit HR21 toegevoegd en/of worden lokale functies omschreven en/of worden functiebeschrijvingen uit het functieboek verwijderd.
Door de directeur zal, in overleg met het managementteam, jaarlijks worden bezien in hoeverre de noodzaak aanwezig is tot een actualisatie van de functiebeschrijvingen of tot een organisatiebrede functiebeschrijvingsronde. Het selecteren, wijzigen of opstellen van nieuwe functiebeschrijvingen verloopt volgens de procedure als beschreven in artikel 2.
2. Een voorstel tot heroverweging van de bestaande functiebeschrijvingen kan ook worden ingediend door de Ondernemingsraad.
3. Indien aan een functiehouder, door of namens het managementteam nieuwe of gewijzigde taken worden opgedragen, dan heroverweegt de directeur, na en met inachtneming van het advies van de gecertificeerde gebruiker en het managementteam, de indeling in de functiebeschrijving.
4. Indien de heroverweging leidt tot een nieuw indelingsbesluit, dan is het bepaalde in artikel 5 (met uitzondering van het tweede lid) van overeenkomstige toepassing. In het geval dat de heroverweging niet leidt tot een nieuw indelingsbesluit, dan wordt de functiehouder hiervan onverwijld in kennis gesteld.

Artikel 7 Bezwaarschrift en bezwarencommissie

1. De functiehouder die het niet eens is met de besluiten als genoemd in de artikelen 5 en 6, kan binnen zes weken, nadat het besluit op de voorgeschreven wijze aan de functiehouder bekend is gemaakt, een gemotiveerd bezwaarschrift indienen bij het college.
2. Het college legt het bezwaarschrift ter advisering voor aan de bezwarencommissie zoals bedoeld in artikel 7:13 van de Algemene wet bestuursrecht.
3. De functiehouder heeft op diens verzoek voor het indienen van het bezwaarschrift recht op inzage in de onderliggende stukken die hebben geleid tot de beslissing van de directeur.
4. De bezwarencommissie bestaat uit:
 - a. een lid aan te wijzen door het college, niet zijnde een lid van de bestuursorganen van de gemeente Stadskanaal of anderszins werkzaam voor of bij de gemeente Stadskanaal;

- b. een lid aan te wijzen door de werknemersdelegatie vanuit de Commissie voor Georganiseerd Overleg, niet werkzaam bij of voor de gemeente Stadskanaal 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.
5. Aan de bezwarencommissie wordt een door het college aan te wijzen functionaris als secretaris toegevoegd. De secretaris heeft geen stemrecht.
 6. De bezwarencommissie adviseert het college over de ontvankelijkheid en inhoud van bezwaren voortvloeiende uit de besluitvorming ex de artikelen 5 en 6 van deze regeling.
 7. De bezwarencommissie hoort de bezwaarde in tegenwoordigheid van de werkgever. De bezwaarde kan zich laten bijstaan door een adviseur.
 8. Het staat de bezwarencommissie vrij bij de behandeling van het bezwaarschrift informant(en) te raadplegen. De bezwarencommissie krijgt alle informatie die zij nodig acht om haar werkzaamheden naar behoren te kunnen verrichten.
 9. De bezwarencommissie adviseert het college bij meerderheid van stemmen.
 10. Het gemotiveerde advies van de bezwarencommissie wordt aan het college voorgelegd.
 11. Het college neemt een beslissing na kennisname van het advies van de bezwarencommissie. Van deze beslissing wordt de functiehoud(er) schriftelijk en gemotiveerd in kennis gesteld. Indien de beslissing afwijkt van het advies van de bezwarencommissie, wordt het advies meegezonden aan de functiehoud(er).

Artikel 9 Overgangsregeling

1. Aan de overgang naar HR21 ligt het op 3 februari 2015 vastgestelde geactualiseerde functieboek 2014 ten grondslag.
Functiehoud(er) wordt ingedeeld in die HR21 norm of lokale functie die het meest overeenkomt met de functie waarin hij op basis van dit functieboek was ingedeeld.
2. Bij de overgang naar een nieuw functiewaarderingssysteem kan voor een medewerker geen salarisschaal gaan gelden met een lager maximumsalaris dan het salaris van de reeds voor hem geldende salarisschaal, tenzij in de CAR/UWO anders is bepaald.
3. De inschaling en bezoldiging vindt plaats met inachtneming van de geldende bezoldigingsregeling van de gemeente Stadskanaal of indien van toepassing het sociaal statuut.

Artikel 10 Slotbepalingen

1. In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het college in de geest van deze regeling, na overeenstemming in de Commissie voor Georganiseerd Overleg.
2. Deze regeling kan worden aangehaald als "Procedureregeling functiebeschrijving en -waardering Stadskanaal 2015".
3. Deze regeling treedt in werking één dag na bekendmaking.
4. De "Regeling organieke functiebeschrijving en -waardering gemeente Stadskanaal 2001", vastgesteld op 3 juli 2001, wordt ingetrokken met ingang van de in het derde lid genoemde datum van inwerking treden.

Aldus besloten in de vergadering van 24 maart 2015.

Burgemeester en wethouders
de heer G.J. van der Zanden
secretaris

mevrouw B.A.H. Galama
burgemeester