



Procedureregeling functiebeschrijving en -waardering, gemeente Dongen 2016

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Dongen

- gelet op artikel 125 van de Ambtenarenwet;
- gelet op artikel 160 van de Gemeentewet;
- gelet op de Algemene wet bestuursrecht;

besluit tot het vaststellen van de

Procedureregeling functiebeschrijving en -waardering , gemeente Dongen 2016 Algemeen

Artikel 1 Begripsbepalingen

Voor de toepassing van deze verordening wordt verstaan onder:

- a. college: college van burgemeester en wethouders van de gemeente Dongen
- b. werknemersorganisaties : de werknemersorganisaties voor overheidspersoneel, vertegenwoordigd in de commissie voor Georganiseerd Overleg
- c. functie : een taakveld of groep van taakvelden zoals die binnen het raam van de gemeentelijke regelingen door of namens het college is vastgesteld om door een ambtenaar te worden vervuld
- d. generieke functie : de functie die van toepassing is (of kan zijn) voor ambtenaren in verschillende organisatieonderdelen van gemeente Dongen en het algemene karakter weergeeft van de aard, het niveau en de complexiteit van de taak of taakvelden
- e. functiebeschrijving : de beschrijving van een generieke functie
- f. functiefamilie : een reeks met qua niveau opeenvolgende functies die qua aard en karakter gelijksoortig zijn en waarvoor vergelijkbare competenties gelden
- g. functiewaardering : het bepalen van de waarde van de generieke functie met behulp van het vastgestelde functiewaarderingssysteem.
- h. leidinggevende : de ambtenaar die primair verantwoordelijk is voor de hiërarchische leiding van een organisatorische eenheid binnen de gemeentelijke organisatie
- i. functiedeskundige : degene die belast is met het opstellen van de (concept) functiebeschrijving en/of het opstellen van de waarderingsadviezen op basis van deze regeling
- j. conversietabel : de tabel die een koppeling legt tussen de resultaten van de waardering en de salarisschalen
- k. gemeentesecretaris : de ambtenaar die primair verantwoordelijk is voor de leiding van de gemeentelijke organisatie
- l. medewerker : de ambtenaar die de functie bekleedt
- m. waarderings commissie: de commissie als bedoeld in artikel 4 lid 7.

Artikel 2 Reikwijdte

1. De functiebeschrijvingen en-waarderingen van alle bij de gemeente Dongen voorkomende functies worden vastgesteld volgens het systeem van VBalans.
2. De functiebeschrijvingen zijn ingedeeld in functiefamilies en vormen samen het functieboek.
3. De functiebeschrijvingen en -waarderingen gelden vanaf de datum van vaststelling.

Algemeen onderhoud van het functieboek

Artikel 3 Vaststellen en wijzigen het functieboek

1. Onder verantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris wordt een functieboek ontwikkeld en onderhouden. Het college stelt het functieboek vast. Het functieboek bevat alle functiebeschrijvingen. Het college kan na vaststelling van het functieboek daaraan nieuwe functiebeschrijvingen toevoegen dan wel bestaande functiebeschrijvingen wijzigen.
2. Bij wijziging of aanpassing van de organisatiestructuur, taken of doelstellingen van de organisatie waarvoor bestaande functiebeschrijvingen ontoereikend of onvolledig zijn, worden nieuwe functiebeschrijvingen opgesteld. Door de gemeentesecretaris wordt, in overleg met het managementteam, jaarlijks bezien in hoeverre aanpassing van het functieboek noodzakelijk is.

Artikel 4 Procedurevaststellen en wijzigen van het functieboek

1. Per generieke functie wordt een functiebeschrijving opgesteld. Aan de beschrijving wordt een waardering gekoppeld.
2. De functiebeschrijvingen worden opgesteld conform het door het college vastgesteld model.



3. Bij het opstellen van functiebeschrijvingen wordt advies gevraagd aan functiedeskundige.
4. De functiedeskundige stelt de functiebeschrijvingen op voorziet deze van een waarderingsadvies.
5. De functiebeschrijvingen en waarderingsadviezen worden besproken in het managementteam en worden door het college voorlopig vastgesteld.
6. Alvorens tot definitieve vaststelling over te gaan, wordt de functiebeschrijvingen inclusief de waarderingsadviezen ter advisering voorgelegd aan de waarderingscommissie.
7. De waarderingscommissie wordt door het college ingesteld en bestaat uit:
 - a. een lid aangewezen door het college namens de werkgeversvertegenwoordiging;
 - b. een lid aangewezen door de gezamenlijke bonden;
 - c. een lid, tevens onafhankelijk voorzitter, aangewezen door de beide andere leden;
 - d. een secretaris, zonder stemrecht: aan te wijzen door de gemeentesecretaris.
8. Nadat de waarderingscommissie haar advies heeft uitgebracht, legt de gemeentesecretaris het functieboek/ de functiebeschrijving(en) met bijbehorende waarderingsadviezen ter vaststelling voor aan het college.
9. Het college stelt het functieboek/de functiebeschrijving(en) en de waarderingsadviezen vast.
10. Indien er sprake is van het opstellen of aanpassen van de conversietabel dan wordt deze ter instemming voorgelegd aan het georganiseerd overleg.

Individueel onderhoud

Artikel 5 Wijziginginpassing in generieke functie

1. Door de gemeentesecretaris wordt, in overleg met het managementteam, jaarlijks bezien in hoeverre wijzigingen in de inpassing van medewerkers in de generieke functie noodzakelijk zijn.
2. Indien een medewerker van oordeel is dat de generieke functie waarin hij is ingepast niet meer aansluit bij zijn reguliere werkzaamheden, kan hij bij de gemeentesecretaris een gemotiveerd verzoek indienen om in een andere functie te worden ingepast.
3. Ambtshalve wijzigingen tot inpassing en verzoeken tot inpassing in een andere generieke functie worden gebundeld in een jaarlijkse functiewaarderingsronde.

Artikel 6 Procedure wijziging inpassing

1. Een verzoek tot inpassing in een andere generieke functie kan jaarlijks tot 1 juni worden ingediend bij de gemeentesecretaris met een afschrift aan de leidinggevende. Het verzoek is onderbouwd en voorzien van eventuele bewijsstukken.
2. De gemeentesecretaris bundelt de verzoeken en de gevallen waarin ambtshalve wijziging in de inpassing (mogelijk) noodzakelijk is vraagt de functiedeskundige om hier een advies over uit te brengen.
3. Aan de hand van het advies van de functiedeskundige wordt aan de medewerker een voorgenomen besluit tot inpassing gedaan:
 - a. Voorgesteld wordt om de medewerker in een andere functie in te passen;
 - b. Voorgesteld wordt om een nieuwe generieke functiebeschrijving op te stellen en de medewerker in deze generieke functie in te passen;
 - c. Voorgesteld wordt om de inpassing in de huidige generieke functie te handhaven.
4. De medewerker wordt in de gelegenheid gesteld om binnen twee weken zijn zienswijze kenbaar te maken ten aanzien van het voorgenomen besluit. De zienswijze kan kenbaar worden gemaakt aan de gemeentesecretaris.
5. De medewerker die een zienswijze kenbaar heeft gemaakt wordt uitgenodigd voor een gesprek met de gemeentesecretaris om zijn zienswijze toe te lichten.
6. Het college neemt voor 1 januari een definitief besluit.
7. Als de medewerker het niet eens is met het besluit dan kan hij conform de Algemene wet bestuursrecht bezwaar maken.

Artikel 7 Gevolgen

1. De medewerker die wordt ingepast in een functie met een lagere inschaling, behoudt recht op het salaris en het salarisperspectief, zoals dat voor hem gold volgens de voor de medewerker laatstelijk vastgestelde functiebeschrijving. Voor de medewerker die vrijwillig kiest voor demotie geldt deze salarisgarantie niet.
2. De medewerker die wordt ingepast in een andere generieke functie met een hogere inschaling, geniet deze hogere inschaling vanaf het moment van definitieve besluitvorming. Terugwerkende kracht is uitgesloten.



Overige bepalingen

Artikel 8 Onvoorziene gevallen

In gevallen waarin deze regeling niet of niet in redelijkheid voorziet, kan de werkgever een bijzondere voorziening treffen.

Artikel 9 Citeertitel en inwerkingtreding

Deze regeling kan worden aangehaald als de "Procedureregeling functiebeschrijving en –waardering gemeente Dongen 2016" en treedt in werking met ingang van 1 januari 2017. Vanaf de inwerkingtredingdatum van deze regeling vervalt de Procedureregeling functiebeschrijving, functiewaardering en functie-inpassing gemeente Dongen 2013.