

Regeling organieke functiewaardering (2010)

Met de invoering van het nieuwe functiehuis is de Regeling organieke functiewaardering (2010) ingetrokken. Achteraf is geconstateerd dat enkele functies nog volgens het oude systeem beschreven en gewaardeerd moesten worden. Dit proces staat ook open voor bezwaar. Om voor dit gehele proces een juridische basis te hebben is de Regeling organieke functiewaardering (2010) opnieuw vastgesteld.

REGELING ORGANIEKE FUNCTIEWAARDERING

Burgemeester en wethouders van Smallingerland;

overwegende, dat het in het kader van een goed personeelsbeleid aanbeveling verdient om de regeling voor het waarderen van functies, vastgesteld bij besluit van 10 december 2002, te herzien;

gelet op de organisatiewijziging van 1 januari 2001;

gelet op het verhandelde in de vergadering van de Commissie voor Georganiseerd Overleg d.d. 28 november 2002;

gelet op artikel 3:1 van de Arbeidsvoorwaardenregeling Smallingerland;

B E S L U I T E N:

vast te stellen de navolgende

REGELING ORGANIEKE FUNCTIEWAARDERING SMALLINGERLAND

Artikel 1

Begripsbepaling

Voor de toepassing van deze regeling wordt verstaan onder:

- a. ambtenaar: de ambtenaar zoals bedoeld in art.1:1, lid 1 onder a van de Arbeidsvoorwaarden Regeling Smallingerland;
- b. organieke functie: een taak of een groep van taken, zoals die binnen het raam van de voor de gemeente geldende regelingen door of namens burgemeester en wethouders is vastgesteld om door een ambtenaar te worden vervuld;
- c. functiebeschrijving: de beschrijving van een organieke functie die door één of meer ambtenaren kan worden vervuld;
- d. functiedeskundige: de met de uitvoering van de Regeling functiewaardering belaste (externe) deskundige;
- e. toetsingscommissie: de commissie, bedoeld in artikel 7, lid 1;
- f. bezwarencommissie: de commissie, bedoeld in artikel 8, lid 1;
- g. conversietabel: de tabel Gemeente Smallingerland april 1999 die een koppeling legt tussen de resultaten van de waardering en de salarisniveaus;
- h. tabel leidinggeevenden: de tabel Leidinggeevenden Gemeente Smallingerland 2001 die een koppeling legt tussen echelon leidinggeven, grootte afdeling en de te behalen score voor leidinggeven;
- i. direct leidinggevende degene die hiërarchisch direct boven de ambtenaar is geplaatst;
- j. hoofd van de afdeling: de ambtenaar die als zodanig is benoemd en die primair verantwoordelijk is voor de leiding van de afdeling;
- k.. directieteam: het team bestaande uit de algemeen directeur, de directeur en de directeur/controller;
- l. algemeen directeur: de gemeentesecretaris/algemeen directeur;

Artikel 2

Omvang

1. Het niveau van alle bij de gemeente voorkomende organieke functies zal worden vast- gelegd volgens de methode van functiewaardering, die als bijlage bij deze regeling is gevoegd.
2. Het bepaalde in het eerste lid geldt ten aanzien van organieke functies waarvoor een bezoldiging van gemeentewege wordt vastgesteld. Het functieniveau van de gemeentesecretaris/algemeen directeur wordt buiten deze regeling vastgesteld door burgemeester en wethouders.

Artikel 3

De functiebeschrijving

1. Het hoofd van de afdeling stelt een concept functiebeschrijving op. Hij kan zich daarbij doen bijstaan door de direct leidinggevende en/of de personeelsfunctionaris en/of de functiedeskundige.
2. De concept functiebeschrijving wordt besproken in het directieteam.
3. Naar aanleiding van deze gesprekken past het hoofd van de afdeling zo nodig de concept functiebeschrijving aan. De ambtena(a)r(en) onderteken(t)en het concept voor gezien. Daarna levert het hoofd van de afdeling het definitieve concept na ondertekening, via de afdeling Personeelsmanagement, in bij het directieteam.
4. Indien het directieteam instemt met de concept functiebeschrijving, zoals opgesteld door het hoofd van de afdeling, tekent de algemeen directeur voor akkoord.
5. De algemeen directeur legt de concept functiebeschrijving ter vaststelling voor aan burgemeester en wethouders.
6. De vastgestelde functiebeschrijving wordt aan de betrokken ambtena(a)r(en) gezonden en aan de functiedeskundige ter waardering voorgelegd.

Artikel 4

Bedenkingen tegen de concept-functiebeschrijving

1. Indien één of meer van de in artikel 3, lid 3 genoemde personen de concept-functie- beschrijving niet juist en/of niet volledig acht, wordt in overleg met betrokkene(n) getracht tot overeenstemming te komen. Hierbij kan een beroep worden gedaan op in- en/of externe deskundigen. Wordt deze overeenstemming niet bereikt, dan wordt de concept functiebeschrijving, voorzien van de betreffende zienswijzen en een advies van de afdeling Personeelsmanagement ter vaststelling voorgelegd aan burgemeester en wethouders.
2. De vastgestelde functiebeschrijving wordt aan de betrokken ambtena(a)r(en) gezonden en aan de functiedeskundige ter waardering voorgelegd.

Artikel 5

Bezwaar tegen de vastgestelde functiebeschrijving

1. Tegen de beslissing bedoeld in artikel 3, lid 6 en artikel 4, lid 2 kan de ambtenaar bezwaar maken bij burgemeester en wethouders. Deze leggen het bezwaar voor aan de bezwarencommissie bedoeld in artikel 8. De artikelen 8 en 9 zijn van toepassing.
2. Het bezwaar tegen de beschrijving kan ingediend worden binnen zes weken na bekendmaking van de vastgestelde functiebeschrijving.

Artikel 6

Eerste functiebeschrijving en wijziging in de functiebeschrijving

1. Functiebeschrijvingen worden opgemaakt:
 - a. voor nieuwe organieke functies welke duurzaam vervuld moeten worden;
 - b. bij wijziging van het waarderingssysteem; voor die organieke functies waarvoor burgemeester en wethouders dit noodzakelijk achten;
 - c. bij wijziging van de organisatie of wijziging van de taakvelddefinities van een of meer organieke functies die bij deze wijziging zijn betrokken;
 - d. bij een blijvende wezenlijke inhoudelijke verandering in een organieke functie.
2. Een ambtenaar wiens functie, naar zijn mening op grond van artikel 6, lid 1d, wezenlijk is gewijzigd, kan, indien de leidinggevende deze mening niet is toegegaan, het directieteam schriftelijk verzoeken een nieuwe organieke functiebeschrijving op te stellen.
3. Het directieteam vraagt schriftelijk advies aan de afdeling Personeelsmanagement en desgewenst aan een extern deskundige.
4. De algemeen directeur legt het verzoek van de ambtenaar met het advies van het directieteam ter besluitvorming voor aan burgemeester en wethouders.
5. Voor de behandeling van de in lid 1 bedoelde nieuwe of aangepaste functiebeschrijvingen zijn alle bepalingen van deze regeling van toepassing.

Artikel 7

De analyse en de waardering

1. Er is een toetsingscommissie, bestaande uit:
 - het directieteam;
 - de functiedeskundige als adviserend lid, zonder stemrecht;

- hoofd PM als adviserend lid en tevens secretaris, zonder stemrecht.
- 2. De functiedeskundige vervaardigt aan de hand van de vastgestelde functiebeschrijving een waarderingsadvies voor de toetsingscommissie. De waarderingsadviezen voor de directiefuncties, met uitzondering van die van de gemeentesecretaris/algemeen directeur, worden echter door de functiedeskundige direct aan burgemeester en wethouders voorgelegd.
- 3. De vergaderingen van de toetsingscommissie zijn niet openbaar. De leden zijn verplicht tot geheimhouding van hetgeen hun uit de stukken of beraadslagingen bekend is geworden.
- 4. De toetsingscommissie toetst het waarderingsadvies in een voltallige vergadering en kan daar waar nodig derden uitnodigen voor het geven van informatie.
- 5. De toetsingscommissie neemt een besluit bij meerderheid van stemmen.
- 6. Het verslag van de commissievergadering, waarin indien het advies niet unaniem is ook de minderheidsstandpunten zijn verwoord, alsmede in voorkomende gevallen een afwijkende mening van de functiedeskundige, wordt aan burgemeester en wethouders gezonden.
- 7. De functiedeskundige adviseert in samenspraak met de toetsingscommissie burgemeester en wethouders over de conversietabel. Burgemeester en wethouders leggen de concept-conversietabel ter instemming voor aan de commissie voor georganiseerd overleg. Vervolgens stellen burgemeester en wethouders de conversietabel vast.
- 8. Burgemeester en wethouders stellen de functiewaardering vast, rekening houdend met het advies van de toetsingscommissie en nadat zij de algemeen directeur in de gelegenheid hebben gesteld over dat advies zijn zienswijze naar voren te brengen. Burgemeester en wethouders kunnen gemotiveerd van het waarderingsadvies afwijken. Tevens stellen burgemeester en wethouders met behulp van de conversietabel het daarbij behorende functieniveau vast.
- 9. De vastgestelde uitslag wordt aan de betrokken ambtenaar (ambtenaren) bekend gemaakt en aan het hoofd van de afdeling, de directe chef, het directieteam en de toetsingscommissie medegedeeld.

Artikel 8

Mogelijkheid tot het maken van bezwaar

1. Er is een bezwarencommissie, gebaseerd op artikel 7:5/ 7:13 van de Algemene wet bestuursrecht, waarvan de leden door burgemeester en wethouders voor vier jaar worden benoemd. De bezwarencommissie is samengesteld uit:
 - a. een lid, aangewezen door burgemeester en wethouders;
 - b. een lid, aangewezen door de vakorganisaties vertegenwoordigd in het Georganiseerd Overleg;
 - c. een neutrale voorzitter aangezocht door de leden genoemd in lid a en b van dit artikel. Voor elk lid van de bezwarencommissie wordt door de aanwijzende instantie een plaats vervangend lid aangewezen. Het lidmaatschap van de bezwarencommissie is onverenigbaar met het lidmaatschap van de toetsingscommissie. Het secretariaat van de bezwarencommissie wordt vervuld door een door burgemeester en wethouders aan te wijzen ambtenaar.
2. De taak van de bezwarencommissie bestaat uit:
 - a. toetsen of de vastgestelde functiebeschrijving en/of functiewaardering op een correcte wijze tot stand is gekomen conform procedures ingevolge de vastgestelde regeling functiewaardering;
 - b. toetsen van de vastgestelde functiebeschrijving en/of functiewaardering. De bezwarencommissie kan haar werkwijze vastleggen in een reglement.
3. Indien de ambtenaar die de functie vervult het niet eens is met de vastgestelde functiebeschrijving, artikel 5 lid 1, en/of functiewaarderingsuitslag, artikel 7 lid 9, kan hij dat in een bezwaarschrift kenbaar maken bij burgemeester en wethouders binnen zes weken na schriftelijke bekendmaking van de vastgestelde functiebeschrijving respectievelijk de voorlopige functiewaarderingsuitslag.
4. Burgemeester en wethouders leggen het bezwaarschrift ter advisering voor aan de bezwarencommissie. Zij stellen de in artikel 7, lid 9 genoemde functionarissen van het bezwaar op de hoogte.
5. De bezwarencommissie dient een bezwaarschrift in voltallige vergadering te behandelen.
6. Ten minste 10 dagen voor de behandeling van een bezwaarschrift worden alle daarop betrekking hebbende stukken door de secretaris van de bezwarencommissie aan de leden en plaatsvervangend leden toegezonden. De stukken worden tevens toegezonden aan de indiener van het bezwaarschrift en aan diens raadsman indien deze door hem is aangewezen. Voor de overige in artikel 7, lid 9 bedoelde functionarissen worden de stukken ten minste één week voor het horen ter inzage gelegd, indien zij door de bezwarencommissie voor de hoorzitting worden uitgenodigd.
7. De vergaderingen van de bezwarencommissie zijn niet openbaar. De leden zijn verplicht tot geheimhouding van hetgeen hen uit de stukken of de beraadslagingen bekend is geworden.
8. De bezwarencommissie hoort niet alleen de indiener van het bezwaarschrift en het bestuursorgaan, maar ook indien zij zulks wenselijk acht en/of op verzoek:

- de ambtenaar (ambtenaren) die de functie uitvoert/uitvoeren c.q. moet/moeten uitvoeren;
 - de direct leidinggevende;
 - het hoofd van de afdeling;
 - de algemeen directeur als vertegenwoordiger van het directieteam;
 - één of meer informanten, waaronder de functiedeskundige die de waardering heeft opge-
maakt.
9. De bezwarencommissie zal bij bezwaar tegen de waardering de functie in de volle omvang bezien; zij zal zich niet beperken tot het gezichtspunt waartegen bezwaar is ingediend. Indien wordt overwogen, te adviseren de waardering voor een niet bestreden gezichtspunt te verlagen, stelt zij in elk geval de indiener van het bezwaarschrift en de betrokken ambtenaar (ambtenaren) in de gelegenheid hierover hun zienswijze naar voren te brengen. Tevens stelt zij de indiener van het bezwaarschrift in de gelegenheid het bezwaarschrift in te trekken.
10. De bezwarencommissie draagt er zorg voor dat het advies zo tijdig wordt vastgesteld en uitgebracht dat burgemeester en wethouders kunnen beslissen binnen de termijn bedoeld in artikel 7:10 van de Algemene wet bestuursrecht. Zij stelt haar advies bij meerderheid van stemmen vast. Indien het advies niet unaniem is wordt ook het minderheidsadvies vermeld.
11. Indien de bezwarencommissie van mening is dat de bestreden functiewaardering niet op een correcte wijze tot stand is gekomen, heeft het advies voor burgemeester en wethouders een bindend karakter.

Artikel 9

Vaststelling van de waardering na bezwaar

1. Vaststelling van de waardering c.q. functiebeschrijving na bezwaar vindt plaats bij afzonderlijk besluit van burgemeester en wethouders uiterlijk binnen tien weken na ontvangst van een bezwaarschrift.
2. De beslissing als bedoeld in lid 1 wordt aan de indiener van het bezwaarschrift bekend gemaakt en aan de overige in artikel 7, lid 9 genoemde personen medegedeeld, met overlegging van het uitgebrachte advies van de bezwarencommissie. Eveneens wordt deze beslissing in voorkomende gevallen bekend gemaakt aan de raadsman van de indiener van het bezwaarschrift.

Artikel 10

Slot- en overgangsbepalingen

1. Deze regeling kan worden aangehaald als "Regeling organieke functiewaardering."
2. In gevallen waarin deze regeling niet of niet in redelijkheid voorziet beslissen burgemeester en wethouders in de geest van deze regeling.
3. Deze regeling treedt in werking per 1 maart 2010 onder intrekking van de Regeling Organieke Functiewaardering 2008.

Drachten,

Aldus vastgesteld door burgemeester en wethouders van Smallingerland, 9 februari 2016.

de l.secretaris, de burgemeester,

Martin Schomper drs. Tjeerd van Bekkum

BIJLAGE 1

Het door de gemeente Smallerland gehanteerde functiewaarderingsstelsel is het "ODRP functiewaarderingsstelsel 2000".

Het functiewaarderingsstelsel is openbaar en ligt voor ieder betrokken personeelslid ter inzage op de afdeling Personeelsmanagement.

Hetzelfde geldt voor het vastgestelde functieboek. Het beheer van het functieboek ligt bij de afdeling Personeelsmanagement.

TOELICHTING REGELING ORGANIEKE FUNCTIEWAARDERING

Artikel 1

Bij onderdeel h 'tabel leidinggeven' wordt onder het eerste echelon de directieleden verstaan. De directieleden geven leiding aan (een deel van) de organisatie en scoren per definitie 4 punten.

Artikel 2

In lid 1 van dit artikel wordt verwezen naar bijlage 1. Deze bijlage bevat het van toepassing zijnde functiewaarderingsstelsel van ODRP. Er is gekozen voor een bijlage omdat bij wijziging van het functiewaarderingsstelsel de functiewaarderingsregeling op zich niet behoeft te worden gewijzigd. Lid 2 geeft aan dat de regeling slechts geldt voor die functionarissen waarvoor de bezoldiging van gemeentewege wordt vastgesteld. Sinds 1 januari 1994 behoort hiertoe ook de gemeentesecretaris. Vandaar dat in dit artikel uitdrukkelijk is bepaald dat voor Smallerland de functie gemeentesecretaris van de regeling is uitgesloten, omdat de bepaling van het salarisniveau van die functie in Smallerland op een andere wijze tot stand komt.

Artikel 3

Uitgangspunt voor de organieke functie is de beschrijving van de te verrichten taken die een min of meer samenhangend geheel binnen de organisatiestructuur vormen. De organieke functies worden door de organisatie beschreven en vervolgens toebedeeld aan functionarissen. In de regeling is er voor gekozen dat het afdelingshoofd verantwoordelijk is voor de opstelling en actualisering van de beschrijving. Hij kan daarbij bijgestaan worden door een (extern) functiedeskundige en kan zich laten bijstaan door de ambtenaar die belangrijke taken van de organieke functie verricht. Na accordering door de gemeentesecretaris legt deze de beschrijving ter vaststelling voor aan burgemeester en wethouders. Vervolgens wordt de beschrijving aan de functiedeskundige ter waardering aangeboden. Het spreekt voor zich dat de beschrijving voor de functie van hoofd door het directieteam wordt opgesteld en volgens de procedure afgehandeld wordt.

Artikel 4

Artikel 4 biedt de mogelijkheid tot het kenbaar maken van bedenkingen tegen de concept-functiebeschrijving.

In het geval dat er geen overeenstemming wordt bereikt over de concept-functiebeschrijving tussen het hoofd en de medewerker, ook niet na inschakeling van derden, dan kunnen betrokkene(n) hun zienswijze schriftelijk toevoegen.

De ongetekende concept-beschrijving en de toegevoegde zienswijze worden door de afdeling PM van advies voorzien en aan het college ter besluitvorming voorgelegd.

Op de dan vastgestelde functiebeschrijving, welke aan de medewerker gezonden wordt, staat de bezwaarprocedure open (artikel 8).

Artikel 6

Om praktische redenen wordt in Smallerland gekozen voor een jaarlijkse onderhoudsronde.

De functievervuller kan, indien hij/zij van mening is dat zijn functie in belangrijke mate op hoofdbestanden wezenlijk is veranderd, dit bij zijn direct leidinggevende aan de orde stellen.

De leidinggevende beslist vervolgens of deze door de medewerker aangegeven veranderingen voldoende aanleiding geven om de functie te herzien en voor een herwaardering in aanmerking te laten komen.

De leidinggevende stelt vervolgens een nieuwe concept-functiebeschrijving op, welke vervolgens onder meer wordt voorgelegd aan de betrokken ambtenaar.

Indien de leidinggevende van mening is dat een aanpassing van de functiebeschrijving niet aan de orde is, dan kan de ambtenaar een schriftelijk gemotiveerd verzoek bij de algemeen directeur indienen.

Artikel 7

Artikel 7 beschrijft de analyse en de waardering van de functiebeschrijving. Bij deze procedure is rekening gehouden met de mogelijkheid dat de beschrijvingen worden gewaardeerd door een externe functiedeskundige die samen met de toetsingscommissie advies uitbrengt aan het college.

In lid 5 is opgenomen dat de functiedeskundige, na toetsing van het advies door de toetsings-commissie, burgemeester en wethouders adviseert over de conversietabel. De vast te stellen conversietabel wordt ter instemming voorgelegd aan de Commissie voor Georganiseerd Overleg.

Artikel 8

Gedurende de procedure staan twee bezwaarmogelijkheden open; na het vaststellen van de functiebeschrijving en na bekendmaking van de voorlopige functiewaarderingsuitslag. Een eventueel bezwaar heeft, conform artikel 6:16 AWB, geen schorsende werking.

Voor zover nodig wordt er nog op gewezen dat het advies van de bezwarencommissie deugdelijk gemotiveerd moet zijn.

Met betrekking tot artikel 7, lid 11 van de regeling wordt opgemerkt dat wanneer de commissie constateert dat de procedures niet op correcte wijze zijn gevolgd, aan het advies een bindend karakter is gegeven. Veelal zal geadviseerd worden de procedure opnieuw te doorlopen. Over inhoudelijke zaken brengt de commissie een advies uit, waarvan het bestuursorgaan gemotiveerd kan afwijken.

Artikel 9

Vaststelling van de waardering of beschrijving na bezwaar vindt bij afzonderlijk besluit van het bestuursorgaan plaats binnen de termijnen die overeenkomstig de Awb zijn opgenomen. Aangezien hier sprake is van een "externe commissie" geldt een termijn van tien weken.

Artikel 10

De wijzigingen in de regeling "Regeling organieke functiewaardering 2002" en in de regeling "Regeling organieke functiewaardering 2008" zijn van procedurele aard en hebben geen effect, met terugwerkende kracht, op gewaarde functies welke onder vigeur van de Regeling Organieke Functiewaardering 1998 zijn vastgesteld. De oude regeling kan derhalve volledig ingetrokken worden. Op de nazorgronde 2002 is de nieuwe regeling reeds van toepassing.

Tabel leidinggeven Gemeente Smalingerland 2001

Omschrijving	1e echelon	2e echelon	3e echelon	functioneel
Score				
0		Zeer kleine afdeling ≤ 1	Zeer kleine onderafdeling ≤ 1	0 t/m 3
1		Kleine afdeling 1 t/m 4	Onderafdeling beperkte omvang 2 t/m 8	4 t/m 12
2	Kleine sector ≤ 9	Middelgrote afdeling 5 t/m 12	Onderafdeling ruimere omvang 9 t/m 14	≥ 13
3	Middelgrote sector 10 t/m 20	Grote afdeling 13 t/m 30	Onderafdeling van grote omvang ≥ 15	
4	Grote sector ≥ 21	Zeer grote afdeling ≥ 31		

Conversietabel Gemeente Smallerland, april 1999

SN	HOOFD G R O E P					
	I	II	III	IV	V	VI
1	4 en 5					
2	6 en 7	4 en 5				
3	8 en 9	6 en 7				
4	10 en 11	8 en 9				
5	12 t/m 14	10 en 11	≤6			
6	15 t/m 17	12 en 13	7 en 8			
7	∫18	14 t/m 16	9 en 10			
8		∫17	11 en 12	≤8		
9			13 en 14	9 en 10		
10			15 t/m 17	11 en 12		
10A			≥18	13 en 14	≤9	
11				15 en 16	10 en 11	
11A				≥17	12 en 13	
12					14 en 15	
13					16 en 17	4 t/m 12
14					≥18	13 t/m 15
15						≥16