

Besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Delfzijl houdende regels omtrent procedures Procedureregeling functiebeschrijving en -waardering HR21

Burgemeester en wethouders van de gemeente Delfzijl,

Overwegende:

- dat bij besluit van 24 januari 2017 is vastgelegd dat de gemeente Delfzijl per 1 januari 2018 voor het beschrijven en waarderen van functies aansluiting zoekt bij het sectorale functiewaarderingssysteem HR21 en terzake 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:

- artikel 3:1, tweede lid van de CAR/UWO;
- de instemming van de ondernemingsraad d.d. 22 december 2016 (WOR27-Instemming 2016-12-22) met betrekking tot de aansluiting bij HR21;
- de bereikte overeenstemming in de Commissie voor Georganiseerd Overleg van 6 oktober 2017 terzake de inhoud van deze regeling;

besluiten

vast te stellen de:

Procedureregeling functiebeschrijving en -waardering HR21

Artikel 1: Definities

Functie:

Het samenstel van taken en of werkzaamheden dat, afgeleid uit de taakstelling van de organisatie, is opgedragen aan een functiehouder

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 Delfzijl 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 waarderingmethode.

Bevoegd gezag:

Het college van burgemeester en wethouders.

Bestuurder:

De bestuurder in de zin van de Wet op de ondernemingsraden (WOR).

Managementteam:

De algemeen directeur/gemeentesecretaris en afdelingshoofden.

Externe deskundige:

Een door de systeemhouder (VNG) erkend deskundige inzake de ontwikkeling, toepassing en werking van HR21.

Gecertificeerde gebruiker:

De volgens de normering van de extern deskundige opgeleide lokale gebruiker die geautoriseerd is om te werken met HR21.

Onafhankelijk toetser:

Een onafhankelijk systeemdeskundige die in samenspraak met het GO hiertoe wordt aangewezen door het bevoegd gezag. De onafhankelijk toetser is niet betrokken bij de voorbereiding van het indelingsadvies.

Bezwarencommissie:

De commissie als bedoeld in de 'Regeling bezwaarschriften rechtspositionele zaken, die is ingesteld ingevolge artikel 7:13 Algemene wet bestuursrecht en die zich bezig houdt met de advisering over bezwaarschriften inzake personele aangelegenheden.

Artikel 2: selectie (norm)functies HR21

1. De afdelingshoofden selecteren in samenspraak met c.q. op advies van de externe deskundige en/of een gecertificeerde gebruiker 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. De bestuurder selecteert in samenspraak met c.q. op advies van de externe deskundige en/of een gecertificeerde gebruiker voor de functies die rechtstreeks onder zijn aansturing vallen 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.
3. De geselecteerde normbeschrijving(en) en/of lokale functiebeschrijving(en), wordt/worden besproken binnen het managementteam en door of namens de bestuurder voorlopig vastgesteld. De voorlopig vastgestelde functiebeschrijving(en) wordt/worden door de bestuurder ter informatie aangeboden aan de ondernemingsraad (OR).
4. 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 bestuurder 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.
5. Met inachtneming van het bepaalde in lid 2 of 3, legt de bestuurder de functiebeschrijvingen ter vaststelling voor aan het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag stelt de aldus 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 bevoegd gezag worden door de externe deskundige en/of gecertificeerde gebruiker, aan de hand van de in HR21 vastgelegde functiewaarderingsmethode, alle lokale functiebeschrijvingen gewaardeerd.
2. De waarderingsresultaten worden opgenomen in een eindadvies functiewaardering en aangeboden aan het bevoegd gezag. 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.
3. Het bevoegd gezag stelt de waarderingen vast met inachtneming van het eindadvies functiewaardering. Afwijking van het advies kan slechts plaatsvinden op basis van zwaarwegende argumenten. Het bevoegd gezag stelt de waarderingen van de lokale functiebeschrijvingen en normbeschrijvingen bij algemeen verbindend voorschrift vast.

Artikel 4: Vaststelling conversietabel

1. Het bevoegd gezag 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

1. De bestuurder adviseert (in samenspraak met de externe deskundige en/of een gecertificeerde gebruiker) het bevoegd gezag over de indeling van de functies in norm- en/of lokale functiebeschrijvingen.
2. In geval van een organisatiebrede functiebeschrijvingsronde, of indien sprake is van een ingrijpende organisatorische verandering, wordt het indelingsadvies ter toetsing voorgelegd aan een onafhankelijk toetsers. De gecertificeerde gebruiker en/of extern deskundige zijn als adviseur(s) aanwezig bij de vergaderingen van de onafhankelijk toetsers.
3. Het bevoegd gezag 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 zijn/haar zienswijze over de indeling aan de norm- of lokale functiebeschrijving kenbaar te maken. De termijn voor het kenbaar maken van de zienswijze bedraagt twee weken. De zienswijze wordt schriftelijk en gemotiveerd kenbaar gemaakt aan het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag legt de zienswijze ter advisering voor aan de bestuurder.
5. Na het verstrijken van de termijn als bedoeld in lid 3, maakt het bevoegd gezag, indien van toepassing na kennisneming van de ingediende zienswijze(n) van de functiehouder(s) en het advies van de bestuurder, 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 6: Bezwaarmogelijk

De beslissing tot vaststelling van de functieindeling is een besluit in de zin van artikel 1:3 van de Algemene wet bestuursrecht waartegen bezwaar kan worden gemaakt. De Regeling bezwaarschriften rechtspositionele zaken van de gemeente Delfzijl is van overeenkomstige toepassing.

Artikel 7: Nieuwe en gewijzigde taken

1. Indien aan een functiehouder, door of namens het managementteam, nieuwe of gewijzigde taken worden opgedragen, dan heroverweegt het bevoegd gezag, na en met inachtneming van het advies van de bestuurder, extern deskundige en/of gecertificeerd gebruiker, de indeling in de functiebeschrijving.
2. Indien de heroverweging leidt tot een nieuw indelingsbesluit, dan is het bepaalde in artikel 5 (met uitzondering van lid 2) 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 8: Salarisgarantie

De medewerker die op grond van de vaststelling van het functionele niveau van zijn functie, in een lager niveau zou moeten worden ingedeeld dan het niveau waarop zijn functie voorheen was ingedeeld, blijft ingepast op het oude functieniveau. Het eventueel nog aanwezige perspectief wordt eveneens gegarandeerd.

Artikel 9: Organisatiewijziging

Bij wijziging van de structuur, taken of doelstellingen van de organisatie wordt, onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag, door of namens de bestuurder 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 10: overgangs- en slotbepalingen

1. Het bevoegd gezag kan nadere regels stellen omtrent 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 in-

- stemming te worden gevraagd aan de ondernemingsraad. Het bepaalde in artikel 27 lid 2 t/m 7 WOR is van overeenkomstige toepassing.
2. In gevallen waarin deze regeling niet of niet in redelijkheid voorziet beslist het bevoegd gezag in de geest van deze regeling.
 3. Deze regeling, welke kan worden aangehaald als 'Procedureregeling functiebeschrijving en -waardering HR21', treedt terstond in werking na publicatie / bekendmaking dezes en vervangt alle voorgaande regelingen.

*Aldus vastgesteld door burgemeester en wethouders van Delfzijl d.d. 24 oktober 2017,
P. Leeuw, secretaris, G. Beukema, burgemeester,*