

Procedureregeling functiewaardering griffie gemeente Wassenaar 2018

De Werkgeverscommissie van de gemeente Wassenaar,

overwegende dat burgemeester en wethouders van de gemeenten Voorschoten en Wassenaar, voor de toen aanstaande medewerkers van de Werkorganisatie Duivenvoorde aansluiting hebben gezocht bij het sectorale functiewaarderingssysteem HR21 en ter zake een licentieovereenkomst hebben gesloten;

overwegende dat het noodzakelijk is ook voor het personeel van de griffie een procedure vast te stellen voor de waardering van functies.;

gelet op artikel 3:1 van de CAR-UWO;

b e s l u i t :

vast te stellen de Procedureregeling functiewaardering griffie gemeente Wassenaar 2018, als volgt:

Procedureregeling functiewaardering griffie gemeente Wassenaar 2018

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

functie:

het samenstel van feitelijke taken en/of werkzaamheden dat de functiehouder op basis van een vastgestelde (generieke) functiebeschrijving dient uit te voeren;

functiebeschrijving:

De functiebeschrijving die een resultaatgerichte weergave is van aard, overwegend karakter, niveau en complexiteit van taken.

functiehouder:

de op grond van artikel 107 en 107e, tweede lid van de Gemeentewet door of vanwege de raad benoemde functionarissen.

functiewaardering:

het vaststellen van de functieschaal passend bij een functiebeschrijving.

griffier:

de griffier van de gemeente Wassenaar, zoals door de raad benoemd.

indelingsbesluit:

Het besluit waarmee de werkgeverscommissie aan de functiehouder bekend maakt welke functie zij op hem/haar van toepassing verklaart.

werkgeverscommissie:

de commissie als bedoeld in de Verordening werkgeverscommissie.

Artikel 2 Vaststelling waarderingen in een functieboek

1. werkgeverscommissie stelt een functieboek vast waarin het volgende wordt vastgelegd:
 - a. Een beschrijving van elke functie
 - b. De hoeveelheid personele formatie per functie
 - c. De aan deze functie toe te kennen functieschaal
 - d. Een onderbouwing van de wijze hoe de toekenning van de functieschalen tot stand is gekomen, waarbij wordt aangegeven hoe de functies en de hieraan bijbehorende schalen zich verhouden tot andere vergelijkbare functies binnen de gemeente Wassenaar en/of de Werkorganisatie Duivenvoorde

Artikel 3 Voorbereiding indelingsadvies, indelingsbesluit, bezwaar en beroep

1. De werkgeverscommissie maakt aan de functiehouder schriftelijk bekend welke functiebeschrijving hij 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.
2. De functiehouder wordt in de gelegenheid gesteld binnen vier weken zijn/haar zienswijze over de indeling van de functie in de functiebeschrijving zowel schriftelijk als mondeling aan de werkgeverscommissie kenbaar te maken. Als de functiehouder zijn/haar zienswijze mondeling naar voren wil brengen, kan dit ten overstaan van de medewerker P&O. Van hetgeen mondeling naar voren is gebracht, wordt een verslag gemaakt.

3. Na het verstrijken van de termijn als bedoeld in het vierde lid, maakt de werkgeverscommissie, 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. Deze mededeling is een besluit als bedoeld in artikel 1:3 van de Algemene wet bestuursrecht.
4. Tegen het besluit zoals bedoeld in het vorige lid, kan de functiehouder schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken bij de werkgeverscommissie.

Artikel 4 Nieuwe en gewijzigde taken

1. Indien aan een functiehouder, door of namens, de werkgeverscommissie, structureel nieuwe of gewijzigde taken worden opgedragen, dan heroverweegt de werkgeverscommissie, na en met inachtneming van het advies van de griffier, de indeling in de functiebeschrijving. Deze heroverweging kan leiden tot wijziging van het functieboek.
2. Indien de heroverweging leidt tot een nieuw indelingsbesluit, dan is het bepaalde in artikel 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 5 Wijziging functiebeschrijvingen

Bij wijziging van de structuur, taken of doelstellingen van de organisatie wordt, onder verantwoordelijkheid van de werkgeverscommissie, door of namens de bestuurder bezien of de vastgestelde functiebeschrijvingen volledig en/of toereikend zijn. Zo nodig leidt dit tot een wijziging van het functieboek.

Artikel 6 Nadere regels

1. De werkgeverscommissie kan beleidsregels vaststellen omtrent hetgeen in deze procedureregeling is neergelegd voor zover aard en strekking van deze regeling zich daartegen niet verzet.
2. In de gevallen waarin deze regeling niet of niet in redelijkheid voorziet beslist de werkgeverscommissie.
3. Deze regeling kan worden aangehaald als Procedureregeling functiewaardering griffie gemeente Wassenaar 2018.
4. Deze regeling treedt in werking de dag na bekendmaking en werkt terug tot 1 januari 2018.

*Aldus vastgesteld in de vergadering
van de werkgeverscommissie Wassenaar
gehouden op 11 december 2018.
de secretaris,
drs. G. de Schipper-Tinga
de voorzitter,
G.J.J.J. Heetman*