

## Besluit van het college van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Smalingerland houdende regels omtrent functies Procedureregeling functieboek en functie-indeling gemeente Smalingerland 2017

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Smalingerland; overwegende dat het in het kader van een goed personeelsbeleid vereist is een regeling voor het beschrijven, waarderen en indelen van functies vast te stellen; gelet op de overeenstemming van de commissie voor Georganiseerd Overleg van 1 juni 2017

gelet op artikel 160 van de Gemeentewet;  
gelet op artikel 3:1 van de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling/Uitwerkingsovereenkomst voor de sector gemeenten;

besluit:

vast te stellen de

Procedureregeling functieboek en functie-indeling

### Artikel 1 Algemene bepalingen

#### Artikel 1.1 Begripsbepaling

Voor de toepassing van deze regeling wordt verstaan onder:

- a. **College:**  
het college van burgemeester en wethouders;
- b. **ambtenaar:**  
de ambtenaar zoals bedoeld in [artikel 1:1](#) lid 1, sub a van de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling/ Uitwerkingsovereenkomst, aangesteld of geplaatst in een functie;
- c. **organieke functie:**  
het geheel aan werkzaamheden, dat door de ambtenaar structureel is te verrichten krachtens en overeenkomstig hetgeen hem/haar is opgedragen door de werkgever;
- d. **functiefamilie:**  
een generieke beschrijving, bestaande uit een algemeen gedeelte en specifieke bandbreedtes, van de werkzaamheden van een groep van functies, die naar aard en soort van werkzaamheden gelijksoortig zijn;
- e. **bandbreedte:**  
een generieke beschrijving van de niveaubepalende bestanddelen van de subgroep van functies binnen een functiefamilie die gelijk van zwaarte zijn;
- f. **functiebeschrijving:**  
een beschrijving van een functie, die door één of meer ambtenaren kan worden vervuld, bestaande uit de combinatie van het algemene gedeelte van een functiefamilie en één specifieke bandbreedte;
- g. **functie-indeling:**  
de toekenning van een functie aan een bandbreedte binnen een functiefamilie, waardoor de voor deze functie geldende functiebeschrijving is bepaald;
- h. **functiewaardering:**  
de bepaling van de zwaarte van een functie op basis van de voor die functie geldende functiebeschrijving;
- i. **grondslag:**  
een kernachtige beschrijving van de relatie tussen de functie en functie-indeling;
- j. **functiewaarderingssysteem:**  
het binnen de gemeente gehanteerde systeem ODRP functiewaarderingssysteem versie 2000 (OFS 2000);
- k. **conversietabel:**  
de tabel die een koppeling legt tussen de resultaten van de functiewaardering en de functieschalen die door de gemeente Smalingerland worden onderscheiden;
- l. **functiedeskundige:** de met de uitvoering van deze procedureregeling belaste (externe) deskundige(n) op het gebied van functiebeschrijving, functiewaardering en functie-indeling;
- m. **toetsingscommissie:**

de commissie belast met het toetsen van het functie- en loongebouw (functiefamilies en –waarderingen) en de functie-indeling, waarvan de leden door het college worden benoemd; deze commissie treedt eveneens als zienswijze commissie op.

n. **zienswijzecommissie:**

De commissie belast met het adviseren aan het college over de ingediende zienswijze in relatie tot het voorgenomen besluit.

o. **bezwarencommissie:**

de commissie belast met het toetsen of de vastgestelde functie-indeling op een correcte wijze tot stand is gekomen conform procedures en met het toetsen van de vastgestelde functie-indeling, waarvan de leden door het college worden benoemd.

## **Artikel 1.2 Niveaubepaling en conversietabel**

### **Lid 1**

Het niveau van de functies zoals deze zijn beschreven in de functiebeschrijving wordt bepaald volgens de door het college vastgestelde methode van functiewaardering, het ODRP functiewaarderingssysteem versie 2000. De conversietabel wordt vastgesteld door het college, na overeenstemming in de commissie voor Georganiseerd Overleg.

### **Lid 2**

Het bepaalde in het eerste lid geldt ten aanzien van functies waarvoor een bezoldiging van gemeentewege wordt vastgesteld. Het functieniveau van de gemeentesecretaris/algemeen directeur wordt buiten deze regeling vastgesteld door het college.

## **Artikel 2 Totstandkoming functieboek**

### **Artikel 2.1 Functiebeschrijvingen**

#### **Lid 1**

De algemeen directeur en de afdelingshoofden stellen de conceptfunctiebeschrijvingen op in samenspraak met de functiedeskundige.

#### **Lid 2**

Daarna stelt het college de functiebeschrijvingen voorlopig vast.

#### **Lid 3**

De functiebeschrijvingen worden alleen gewijzigd voor nieuwe of gewijzigde functies welke duurzaam moeten worden vervuld en welke niet op basis van het geldende functieboek kunnen worden ingedeeld.

#### **Lid 4**

De algemeen directeur is verantwoordelijk voor het actueel houden van de functiebeschrijvingen.

### **Artikel 2.2 Functiewaardering en toetsingscommissie**

#### **Lid 1**

De functiedeskundige vervaardigt aan de hand van de voorlopig vastgestelde functiebeschrijvingen een concept waarderingsadvies ten behoeve van de toetsingscommissie.

#### **Lid 2**

Zowel de voorlopig vastgestelde functiebeschrijvingen als het concept waarderingsadvies worden getoetst door de toetsingscommissie.

#### **Lid 3**

De functiedeskundige stelt de concept conversietabel op.

#### **Lid 4**

Het college stelt de functiebeschrijvingen, het waarderingsadvies en de conversietabel vast.

### **Artikel 2.3 Toetsingscommissie**

#### **Lid 1**

De toetsingscommissie bestaat uit:

- een extern lid, aan te wijzen op voordracht van het college;
- een extern lid, aan te wijzen op voordracht van de gezamenlijke vakorganisaties vertegenwoordigd in het Georganiseerd Overleg;
- een extern lid, aan te wijzen op voordracht van de onder a en b genoemde leden, die tevens als voorzitter van de toetsingscommissie zal optreden.

Aan de toetsingscommissie wordt ter ondersteuning zonder stemrecht een ambtelijk secretaris toegevoegd. De functiedeskundige treedt op als adviseur van de toetsingscommissie.

#### **Lid 2**

De taak van de toetsingscommissie bestaat uit het toetsen van en adviseren over:

- a. de voorlopig vastgestelde functiebeschrijvingen;

b. het concept waarderingsadvies.

**Lid 3**

De toetsingscommissie legt haar werkwijze vast in een reglement.

**Lid 4**

De vergaderingen van de toetsingscommissie zijn niet openbaar. De leden, de secretaris en de functie-deskundige zijn verplicht tot geheimhouding van hetgeen hen uit de stukken of de beraadslagingen bekend is geworden.

**Lid 5**

De toetsingscommissie toetst de voorlopig vastgestelde functiebeschrijving en het concept waarderingsadvies in een voltallige vergadering.

**Lid 6**

De toetsingscommissie stelt een gemotiveerd advies op voor het college. Indien het advies niet unaniem is, worden in het verslag desgewenst ook de minderheidsstandpunten verwoord.

**Lid 7**

De toetsingscommissie kan de algemeen directeur en/of afdelingshoofden uitnodigen voor het geven van een toelichting.

**Lid 8**

Het college stelt de voorlopig vastgestelde functiebeschrijvingen en het waarderingsadvies (vanaf dan het functieboek –*algemeen verbindend voorschrift*-, bestaande uit functiefamilies en bandbreedtes) vast met inachtneming van het advies van de toetsingscommissie. Het college kan gemotiveerd van het advies van de toetsingscommissie afwijken.

**Artikel 3 Het indelen van functies**

**Artikel 3.1 Functie-indeling voor gewijzigde organieke functies**

**Lid 1**

Het indelen van gewijzigde functietakenpakketten in een functiefamilie en bandbreedte is op ieder moment in het jaar mogelijk.

**Lid 2**

De hiërarchisch leidinggevende en/of de ambtenaar kan een verzoek tot (her)indeling van een functie in een functiefamilie en bandbreedte aanvragen.

**Lid 3**

De aanleiding en argumentatie voor de (her)indeling is door de hiërarchisch leidinggevende verwoord in het document 'gewijzigde functie-inhoud' (grondslagformulier).

**Lid 4**

Op basis van het document 'gewijzigde functie-inhoud' stelt de functiedeskundige een indelingsadvies op; de grondslag voor het (her)indelen van de functie in het functieboek.

**Lid 5**

In het hoofdenoverleg (MT) wordt het ingediende verzoek tot (her)indeling en bijbehorende indelingsadvies besproken; per verzoek en op integrale doorwerking in het functie- en loongebouw.

**Lid 6**

De algemeen directeur stelt de functie-indeling voorlopig vast.

**Lid 7**

De functie-indeling, inclusief de gevolgen voor de inschaling, het salaris en/of de bezoldiging, wordt aan de betrokken ambtenaar, zowel schriftelijk als mondeling, bekend gemaakt door zijn/haar afdelingshoofd.

**Lid 8**

De ambtenaar wordt in de gelegenheid gesteld zijn/haar zienswijze kenbaar te maken tegen het voorgenomen besluit. De termijn hiervoor 28 dagen. De zienswijze wordt schriftelijk en gemotiveerd kenbaar gemaakt aan de algemeen directeur. Deze legt de zienswijze ter advisering voor aan de zienswijzecommissie.

**Lid 9**

Het afdelingshoofd maakt, na ontvangst van het advies van de zienswijzecommissie en het bespreken hiervan in het hoofdenoverleg (MT), de definitief door de algemeen directeur, vastgestelde functie-indeling schriftelijk bekend. Indien van toepassing wordt de in lid 8 bedoelde zienswijze van de ambtenaar en het advies van de zienswijzecommissie daarbij betrokken.

**Artikel 3.2 Functie-indeling voor nieuwe organieke functies**

**Lid 1**

Het indelen van nieuwe functietakenpakketten in een functiefamilie en bandbreedte is op ieder moment in het jaar mogelijk.

**Lid 2**

De hiërarchisch leidinggevende kan een verzoek tot indeling van een functie in een functiefamilie en bandbreedte aanvragen.

### **Lid 3**

De aanleiding en argumentatie voor de indeling is door de hiërarchisch leidinggevende verwoord in het document 'nieuwe functie-inhoud' (grondslagformulier).

### **Lid 4**

Op basis van het document 'nieuwe functie-inhoud' stelt de functiedeskundige een indelingsadvies op; de grondslag voor het indelen van de functie in het functieboek.

### **Lid 5**

In het hoofdenoverleg (MT) wordt het ingediende verzoek tot indeling en bijbehorende indelingsadvies besproken; per verzoek en op integrale doorwerking in het functie- en loongebouw.

### **Lid 6**

De algemeen directeur stelt de functie-indeling definitief vast.

### **Lid 7**

De ambtenaar ontvangt bij indiensttreding een aanstellingsbesluit.

## **Artikel 3.3 Functie-indeling lid van het directieteam**

Het mandaat voor het wijzigen van de functie-indeling of het indelen van nieuwe functietakenpakketten voor de algemeen directeur ligt bij het college van B&W.

## **Artikel 3.4 Bezwaar**

### **Lid 1**

Indien de ambtenaar die de functie vervult het niet eens is met de vastgestelde functie-indeling, kan hij/zij dat in een bezwaarschrift kenbaar maken bij het college binnen zes weken na schriftelijke bekendmaking van dit besluit.

### **Lid 2**

Het college legt het bezwaarschrift ter behandeling voor aan de bezwarencommissie.

### **Lid 3**

De taak van de bezwarencommissie bestaat uit:

- toetsen of de vastgestelde functie-indeling op een correcte wijze tot stand is gekomen conform procedures ingevolge de vastgestelde Procedureregeling functieboek en functie-indeling gemeente Smalingerland 2017;
- toetsen van de vastgestelde functie-indeling.

## **Artikel 3.5 Vaststelling van de functie-indeling na bezwaar**

### **Lid 1**

Vaststelling van de functie-indeling na bezwaar vindt plaats bij afzonderlijk besluit van het college binnen twaalf weken na ontvangst van een bezwaarschrift.

### **Lid 2**

De beslissing als bedoeld in lid 1 wordt aan de indiener van het bezwaarschrift schriftelijk bekendgemaakt, met overlegging van het uitgebrachte advies van de bezwarencommissie.

## **Artikel 4 Slot en overgangsbepalingen**

### **Artikel 4.1 Slot en overgangsbepalingen**

#### **Lid 1**

Deze regeling kan worden aangehaald als "Procedureregeling functieboek en functie-indeling gemeente Smalingerland 2017".

#### **Lid 2**

Deze regeling treedt in werking op 1 juli 2017 onder intrekking van de "Procedureregeling functiebeschrijving, functiewaardering en functie-indeling gemeente Smalingerland 2015".

#### **Lid 3**

Bezwaren in het kader van de technische omzetting worden behandeld op basis van de "Procedureregeling functiebeschrijving, functiewaardering en functie-indeling gemeente Smalingerland 2015."

*Smalingerland, d.d 6 juli 2017*

*Het college van burgemeester en wethouders.*

*de secretaris.*

*Jelmer Mulder*

*de burgemeester.*

*Tjeerd van Bekkum*