

Procedureregeling functiebeschrijving en -waardering gemeente Rheden

Burgemeester en wethouders van de gemeente Rheden;

overwegende;

dat bij besluit van 1 juli 2016 is vastgelegd dat de gemeente Rheden per 1 juli 2016 voor het beschrijven en waarderen van functies aansluiting zoekt bij het sectorale functiewaarderingsstelsel 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:

het bepaalde in hoofdstuk 3 CAR van de gemeente Rheden;

de instemming van de Ondernemingsraad d.d. 10 maart 2016 met betrekking tot de aansluiting bij HR21;

de bereikte overeenstemming in de Commissie voor Georganiseerd Overleg 30 mei 2017 de inhoud van deze regeling;

b e s l u i t e n :

vast te stellen de: **Procedureregeling functiebeschrijving en -waardering gemeente Rheden**

Artikel 1 Definities

Functie: het geheel van werkzaamheden dat door de ambtenaar is te verrichten conform artikel 3:1 van de CAR.

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).

Coördinatormodule: de coördinatormodule zoals bedoeld binnen het HR21 systeem.

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 Rheden; 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 (norm- dan wel lokale functiebeschrijving) aan de hand van de in HR21 vastgelegde waarderingsmethode.

Bevoegd gezag: het college van burgemeester en wethouders.

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

Directieteam: de algemeen directeur/gemeentesecretaris en de directeuren.

Managementteam: het Directieteam en teammanagers.

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.

Bezwarencommissie: de commissie als bedoeld in de 'Verordening behandeling bezwaar- en beroepschriften personele aangelegenheden', 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 Vaststelling functiebeschrijvingen

1. De bestuurder, geadviseerd door directeuren en/of teammanagers, selecteert (in samenspraak met de externe deskundige en/of een gecertificeerde gebruiker) per functie een normbeschrijving uit HR21. Indien er geen voor de functie dekkende normbeschrijving is die aansluit bij het overwegende karakter van de functie, wordt een lokale functiebeschrijving opgesteld.
2. De geselecteerde normbeschrijving(en) en lokale functiebeschrijving(en), wordt/worden besproken binnen het Directieteam en door de bestuurder voorlopig vastgesteld. De voorlopig vastgestelde norm- en lokale functiebeschrijving(en) wordt/worden door de bestuurder ter informatie aangeboden aan de Ondernemingsraad (OR).
3. 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 (norm- dan wel lokale functiebeschrijvingen). Artikel 25 lid 2 tot en met 6 en artikel 26 WOR zijn in dat geval van overeenkomstige toepassing.
4. Met inachtneming van het bepaalde in lid 2 of 3, legt de bestuurder de geselecteerde normbeschrijving(en) en lokale functiebeschrijving(en) 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 gecertificeerde gebruiker en/of externe deskundige, aan de hand van de in HR21 vastgelegde functiewaarderingsmethode, alle lokale functiebeschrijvingen gewaardeerd.
2. De waarderingsresultaten van de lokale functiebeschrijvingen worden ter toetsing aangeboden aan de externe deskundige.
3. De waarderingsresultaten worden opgenomen in een eindadvies functiewaardering 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;
 - d. een verslag van de toetsing als bedoeld in lid 2 van dit artikel.
4. 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 4a Coördinatiemodule

Voor de functiehouder die de werkzaamheden van coördinator krijgt opgedragen, is de module coördinatie van HR21 (zie bijlage) van toepassing. De functiehouder met een salaris in schaal 10 of lager, ontvangt voor deze werkzaamheden een salaris uit de naast hogere schaal (tot het maximum van deze schaal) dan de schaal die is gekoppeld aan de HR21 normfunctie waarop de functiehouder is geplaatst. Gedurende de periode van samenloop van functie en module ontvangt de functiehouder het salaris uit de naast hogere schaal.

Artikel 5 Voorbereiding indelingsadvies, indelingsbesluit, bezwaar en beroep

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. 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.
3. 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 vier weken. De zienswijze wordt schriftelijk en gemotiveerd kenbaar gemaakt aan het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag legt de zienswijze ter advisering voor aan het Directieteam.
4. 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 het Directieteam, schriftelijk en gemotiveerd aan de functiehouder bekend in welke norm- of lokale 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 Awb. Tegen dit besluit kan de functiehouder schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken bij het bevoegd gezag.

Artikel 6 Nieuwe en gewijzigde taken

1. Indien aan een functiehouder, door of namens het Directieteam, nieuwe of gewijzigde taken worden opgedragen, dan heroverweegt de bestuurder, na en met inachtneming van het advies van het Directieteam, de indeling in de norm- of lokale 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 en wordt desgevraagd een beschikking gegeven.

Artikel 7 Wijziging functiebeschrijvingen

1. 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 norm- en lokale functiebeschrijvingen volledig en/of toereikend zijn. Het selecteren, wijzigen of opstellen van nieuwe norm- of lokale functiebeschrijvingen verloopt volgens de procedure als beschreven in artikel 2.
2. Een verzoek tot heroverweging van de bestaande norm- of lokale functiebeschrijvingen kan ook worden ingediend door de OR.

Artikel 8 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 instemming 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.
3. Deze regeling, welke kan worden aangehaald als 'Procedureregeling functiebeschrijving en -waardering gemeente Rheden', treedt terstond in werking na publicatie/bekendmaking dezes en vervangt alle voorgaande regelingen.

Vastgesteld bij besluit van burgemeester en wethouders d.d. 15 juni 2017.

De Steeg, 15 juni 2017

Burgemeester en wethouders voornoemd,

burgemeester.

secretaris.

Bijlage Module HR21

Modulenaam Coördinatie
Modulecode

Module taken

1. Coördinatie
 - Plant en verdeelt de werkzaamheden en verzorgt de afstemming.
 - Bewaakt, borgt en toetst voortgang, kwaliteit en kwantiteit van de werkzaamheden.
 - Treedt op als vraagbaak en klankbord voor de medewerkers binnen het betreffende vakgebied.
 - Verzorgt de vakinhoudelijke ondersteuning en begeleiding van medewerkers bij de uitvoering van de werkzaamheden.
 - Is informant bij gesprekken in het kader van de jaarlijkse gesprekscyclus.