

Besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Beekdaelen houdende regels omtrent functiebeschrijving en -waardering **Procedureregeling functiebeschrijving en -waardering gemeente Beekdaelen**

Burgemeesters en wethouders van de Gemeente Beekdaelen;

Besluit:

Overwegende:

- dat bij besluit van 20 juni 2017 is vastgelegd dat de gemeente Beekdaelen voor het beschrijven en waarderen van functies aansluiting zoekt bij het sectorale functiewaarderingsstelsel HR21 en ter zake een licentieovereenkomst heeft gesloten;
- dat het noodzakelijk is dat in lijn met de uitgangspunten van het functiewaarderingsstelsel HR21 een nieuwe procedureregeling, afgestemd op een generieke wijze van beschrijven en waarderen, wordt vastgesteld;

Gelet op:

- het bepaalde in het Beloningsbeleid van de gemeenten Beekdaelen;
- de instemming van de Bijzondere Ondernemingsraad d.d. 29 augustus 2017 met betrekking tot de aansluiting bij het functiewaarderingsstelsel HR21;
- de bereikte overeenstemming in de Commissie voor Bijzonder Georganiseerd Overleg van 17 april 2018 ter zake de inhoud van deze regeling;

Tot het vaststellen van de navolgende regeling:

Procedureregeling functiebeschrijving en -waardering gemeente Beekdaelen :

ARTIKEL 1: DEFINITIES

Functie:

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

Functiebeschrijving:

De generieke beschrijving (normbeschrijving dan wel de lokale functiebeschrijving) die krachtens een algemeen verbindend voorschrift door het bevoegd gezag als zodanig is vastgesteld voor een of meerdere gelijkwaardige functies. De generieke beschrijving vloeit logisch voort uit de organisatiestructuur en verdeling van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden binnen de gemeente. De generieke functiebeschrijving is een resultaatgerichte weergave van aard, overwegend karakter, niveau en complexiteit van taken.

Functiewaarderingsstelsel:

Het in overleg met de BOR vastgesteld stelsel van functiewaardering.

Normbeschrijving:

De generieke functiebeschrijving zoals opgenomen in het normbestand van het functiebeschrijvings- en waarderingssysteem. De normbeschrijving is voorzien van een vaste waardering (puntenreeks).

Lokale functiebeschrijving:

De volgens het format van het functiebeschrijvings- en waarderingssysteem 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 Beekdaelen;
- 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 het functiebeschrijvings- en waarderingssysteem vastgelegde waarderingmethode.

Bevoegd gezag:

Het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Beekdaelen.

Bestuurder:

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

Managementteam (MT)

De algemeen directeur/gemeentesecretaris en de afdelingsmanagers.

Gecertificeerde gebruiker:

De volgens de normering van de extern deskundige opgeleide lokale gebruiker die geautoriseerd is om te werken met het functiebeschrijvings- en waarderingssysteem.

Externe deskundige:

Een door de systeemhouder (VNG) erkend deskundige inzake de ontwikkeling, toepassing en werking van het functiebeschrijvings- en waarderingssysteem.

Bezwarencommissie:

De adviescommissie zoals bedoeld in artikel 6 van deze regeling.

ARTIKEL 2: VASTSTELLING FUNCTIEBESCHRIJVINGEN

1. De bestuurder selecteert (in samenspraak met een gecertificeerde gebruiker en/of de externe deskundige) per functie een normbeschrijving uit het functiebeschrijvings- en waarderingssysteem. 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 geselecteerde normbeschrijving(en) en/of lokale functiebeschrijving(en), wordt/worden besproken binnen het MT 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).
3. Indien sprake is van een organisatie brede functie beschrijvingsronde, 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.
4. 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 gecertificeerde gebruiker en/of externe deskundige, aan de hand van de in HR21 vastgelegde functiewaarderingsmethode, alle lokale functiebeschrijvingen gewaardeerd.
2. 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;
3. Het bevoegd gezag stelt de waarderingen vast met inachtneming van het eindadviesfunctiewaardering. 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 (Bijzonder) Georganiseerd Overleg, een conversietabel vast. Wijziging van de gemeentelijke salarisstructuur vindt niet plaats zonder overeenstemming met de commissie voor (Bijzonder) 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, INDELINGSBESLUIT, BEZWAAR EN BEROEP

1. Het MT adviseert (in samenspraak met een gecertificeerde gebruiker en/of externe deskundige) 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 van 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 MT.

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 van de functiehouders en het advies van het MT, schriftelijk en gemotiveerd aan de functiehouders bekend in welke functiebeschrijving de functie van de functiehouders 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 functiehouders schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken bij het bevoegd gezag.

ARTIKEL 6: BEZWARENCOMMISSIE

1. Er is een onafhankelijke commissie van bezwaar en beroep inpassing ingesteld ingevolge artikel 7:13 AWB.
2. De bezwarencommissie bestaat uit:
 - a. een lid aan te wijzen door het bevoegd gezag, niet zijnde een vertegenwoordiger van de gemeente Beekdaelen of anderszins werkzaam voor deze gemeente;
 - b. een lid aan te wijzen door de werknemersdelegatie vanuit de commissie voor Georganiseerd Overleg, niet werkzaam bij of voor de gemeente of vaste adviseur van de werknemersdelegatie in de Commissie voor Georganiseerd Overleg;
 - c. een voorzitter, aan te wijzen door de leden onder a en b.
3. Aan de bezwarencommissie wordt een door het bevoegd gezag aan te wijzen functionaris als secretaris toegevoegd. De secretaris heeft geen stemrecht.
4. De bezwarencommissie adviseert het bevoegd gezag over de ontvankelijkheid en inhoud van bezwaren voortvloeiende uit de besluitvorming ex artikel 5 van deze regeling.
5. De bezwarencommissie hoort de bezwaarde in tegenwoordigheid van een vertegenwoordiger namens de werkgever. De bezwaarde kan zich laten bijstaan door een adviseur.
6. Het staat de bezwarencommissie vrij bij de behandeling van het bezwaarschrift informanten te raadplegen. De commissie krijgt alle informatie die zij nodig acht om haar werkzaamheden naar behoren te kunnen verrichten.
7. De bezwarencommissie dient bij elke vergadering voltallig tot besluitvorming te komen. Minderheidsstandpunten kunnen worden ingenomen. Het advies wordt schriftelijk uitgebracht en bevat tenminste een verslag van het horen.

ARTIKEL 7: NIEUWE EN GEWIJZIGDE TAKEN

1. Indien aan een functiehouders, door of namens de algemeen directeur/gemeentesecretaris, of in opdracht van het MT, nieuwe of gewijzigde taken worden opgedragen, dan heroverweegt het bevoegd gezag, al dan niet op verzoek van de functiehouders, ná en met inachtneming van het advies van het MT, de indeling in de functiebeschrijving.
2. Indien de heroverweging leidt tot een nieuw indelingsbesluit, dan is het bepaalde in artikel 5 van overeenkomstige toepassing. In het geval dat de heroverweging niet leidt tot een nieuw indelingsbesluit, dan wordt de functiehouders hiervan onverwijld in kennis gesteld.

ARTIKEL 8: 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 functiebeschrijvingen volledig en/of toereikend zijn. Het selecteren, wijzigen of opstellen van nieuwe functiebeschrijvingen verloopt volgens de procedure als beschreven in artikel 2.
2. Een verzoek tot heroverweging van de bestaande functiebeschrijvingen kan ook worden ingediend door de OR.

ARTIKEL 9: 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. (toelichting: het gaat hierbij om afwijking van de regeling bij praktische invulling als de praktijk dit vraagt).
2. In gevallen waarin deze regeling niet of niet in redelijkheid voorziet beslist het bevoegd gezag, na overeenstemming met de commissie voor georganiseerd overleg.
3. Deze regeling, welke kan worden aangehaald als 'Procedureregeling functiebeschrijving en -waardering gemeente Beekdaelen', treedt terstond in werking na publicatie/ bekendmaking dezes en vervangt alle voorgaande regelingen.

Aldus vastgesteld door het College en Burgemeester van Beekdaelen d.d. 9 april 2019

De secretaris

De Burgemeester