

Regeling beschrijven en waarderen functies griffie gemeente Apeldoorn 2019

De werkgeverscommissie van de gemeente Apeldoorn,
gelezen het voorstel d.d. 8 juli 2019 betreffende wijziging van de Regeling beschrijven en waarderen functies,
besluit
tot vaststelling van de
Regeling beschrijven en waarderen functies griffie gemeente Apeldoorn 2019

Artikel 1 | Doel

Deze regeling geeft regels voor:

- het vastleggen van taken in functies;
- het naar zwaarte rangordenen van functies;
- het bepalen en vaststellen van de salarisschaal die bij die functie hoort.

Artikel 2 | Toepassing

Deze regeling geldt voor alle werknemers van de griffie van de gemeente Apeldoorn met een aanstelling of arbeidsovereenkomst.

Artikel 3 | Methode van beschrijven en waarderen

Functies beschrijven en waarderen gebeurt met VBalans. Dit is een systeem voor het gestructureerd beschrijven en waarderen van functies en het geautomatiseerd vastleggen van de resultaten en afwegingen. VBalans is speciaal voor gemeenten. Het systeem bevat een conversietabel die geldt voor de griffie van de gemeente Apeldoorn.

Artikel 4 | Organieke functies

Functies zijn in beginsel organieke functies. De resultaten die de griffie levert bepalen de organieke functie. Een functie geeft weer welke opgedragen taken en werkzaamheden de werknemer met deze functie verricht.

Artikel 5 | Functiebeschrijving

1. De werkgeverscommissie verklaart voor elke werknemer in beginsel een functiebeschrijving van toepassing.
2. Een extern bureau toetst of de functiebeschrijving voldoet aan de kwaliteitscriteria die in VBalans staan.
3. De (plaatsvervangend) griffier, de betrokken werknemer(s) en het externe bureau stellen in overleg een functiebeschrijving op. Dit verloopt als volgt:
 - De (plaatsvervangend) griffier en de betrokken werknemer(s) geven input voor een concept-functiebeschrijving.
 - Het externe bureau stelt een concept-functiebeschrijving op.
 - Het bureau legt de concept-functiebeschrijving voor aan de (plaatsvervangend) griffier.
 - De (plaatsvervangend) griffier overlegt met de werknemer(s) over de concept-functiebeschrijving.
 - De (plaatsvervangend) griffier koppelt eventuele opmerkingen terug aan het bureau.
 - Het externe bureau verwerkt deze opmerkingen en stelt de definitieve functiebeschrijving op.
 - De (plaatsvervangend) griffier geeft akkoord op de definitieve functiebeschrijving.
4. Doet een werknemer minstens 2 jaar meer of ander werk dan in de functiebeschrijving staat die op hem van toepassing is? Dan kan hij de (plaatsvervangend) griffier schriftelijk en gemotiveerd vragen om deze werkzaamheden in zijn functiebeschrijving vast te leggen. Dit geldt ook als de werknemer minstens 2 jaar anderszins opgedragen werkzaamheden doet. Besluit de (plaatsvervangend) griffier tot aanpassing van de functiebeschrijving, dan volgt het functiewaarderingsonderzoek uit artikel 6, lid 1.

Artikel 6 | Functiewaardering

1. Een extern bureau voert een functiewaarderingsonderzoek uit. Dit functiewaarderingsonderzoek leidt tot het bijeenbrengen en verklaren van niveaubepalende elementen op basis van VBalans. Het resultaat van het onderzoek is een inschalingsadvies.
2. Het externe bureau beoordeelt of het functiewaarderingsonderzoek voldoet aan de kwaliteitscriteria uit VBalans.
3. Aan een functie wordt een salarisschaal toegekend. Dit gebeurt op basis van:
 - de functiebeschrijving;
 - het inschalingsadvies op basis van het functiewaarderingsonderzoek.Het externe bureau werkt met een 4-ogenprincipe, waarin collegiaal getoetst wordt om de objectiviteit en kwaliteit te waarborgen.

Artikel 7 | Vaststellen door werkgeverscommissie

De werkgeverscommissie stelt de functiebeschrijving en de definitieve toekenning van de salarisschaal vast.

Artikel 8 | Slotbepalingen

1. De werkgeverscommissie kan ter uitvoering van deze regeling nadere regels stellen.
2. In die gevallen waarin deze regeling niet of niet in redelijkheid voorziet, kan de werkgeverscommissie nadere regels stellen.
3. Met de inwerkingtreding van deze regeling vervallen alle eerdere reglementen, verordeningen of bepalingen en de (uitvoerings)voorschriften voor het beschrijven en waarderen van functies bij de griffie die daarbij horen.
4. De regeling kan worden aangehaald als 'Regeling beschrijven en waarderen functies griffie gemeente Apeldoorn 2019' en treedt in werking met ingang van de datum van vaststelling.

*Aldus vastgesteld op 11 juli 2019,
de griffier,
A. Oudbier
de voorzitter
J. Elbertsen*