

## 95ste wijziging CAR-AR

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Oss;

gezien het voorstel 30 oktober 2018;

### B E S L U I T :

Vast te stellen de 95ste wijziging van de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling (CAR) en Ambtenaren Reglement (AR):

### Wijziging artikelen 1:2 lid 1 sub c, 10d:26 leden 2 en 3, 10c:31 lid 1 CAR

- A. Artikel 1:2 sub c wordt gewijzigd en komt te luiden:  
De onbezoldigd ambtenaar van de burgerlijke stand en de buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand;
- B. In artikel 10d:26 lid 2 en lid 3 worden de woorden 'salaris en de toegekende salaristoelage(n)' vervangen door: 'grondslag'.
- C. In artikel 10d:31 lid 1 worden de woorden 'WW-uitkering' vervangen door: 'werkloosheidsuitkering'.

### Uitwerking cao-afspraken gelijke beloning: artikel 3:2a CAR

- A. Aan artikel 1:1 lid 1 wordt na onderdeel ww een nieuw onderdeel toegevoegd:

payroll werkgever / werknemer: de werkgever, die op basis van een overeenkomst met een gemeente, welke niet tot stand is gekomen in het kader van het samenbrengen van vraag en aanbod op de arbeidsmarkt, een werknemer ter beschikking stelt om in opdracht en onder toezicht en leiding van de gemeente arbeid te verrichten, waarbij de werkgever die de werknemer ter beschikking stelt alleen met toestemming van die gemeente gerechtigd is de werknemer aan een ander ter beschikking te stellen.

- B. Aan artikel 1:1 lid 1 wordt na onderdeel xx een nieuw onderdeel toegevoegd:

inlenersbeloning: de wettelijk verplichte beloningselementen benoemd in de cao van de payroll werkgever, die van toepassing is op de arbeidsovereenkomst met een payroll werknemer en corresponderen met de beloningselementen in de CAR-UWO van een ambtenaar in dienst van de gemeente werkzaam in een gelijke of gelijkwaardige functie.

- C. Artikel 3:2a wordt toegevoegd en komt te luiden:  
Artikel 3:2a Inleenvoorschrift gelijke beloning payrolling
- 1. Het college spreekt schriftelijk met de payroll werkgever af dat de totale beloning van de payrollwerknemer vanaf de eerste werkdag van de ter beschikkingstelling bij de gemeente vergelijkbaar is met de totale beloning van de ambtenaar, die een gelijke of gelijkwaardige functie vervult onder dezelfde of vergelijkbare omstandigheden.
- 2. De totale beloning wordt bij de ter beschikkingstelling van de payroll werknemer vastgesteld. Voor de toepassing van dit artikel wordt onder de totale beloning naast de wettelijk verplichte loonbestanddelen in de inlenersbeloning, in ieder geval verstaan:
  - a. de beloningselementen van het IKB bedoeld in artikel 3:28 lid 2 onderdeel b en 3:28 lid 2 onderdeel c; en
  - b. de werkgeverspremie ouderdomspensioen (OP) / nabestaandenpensioen (NP) en arbeidsongeschiktheidspensioen (AAOP) van het ABP.
- 3. Als de gelijke of gelijkwaardige beloningselementen niet volledig onderdeel uitmaken van de totale beloning aan de payroll werknemer die een gelijke of gelijkwaardige functie vervult, dan spreekt het college schriftelijk met de payroll werkgever af dat de payroll werknemer een toelage ter compensatie ontvangt.

4. De toelage ter compensatie van de beloningselementen wordt uitgedrukt in een percentage van het salaris van de payroll werknemer en is niet pensioengevend. De toelage is gelijk aan het verschil tussen:
  - a. de hoogte van gelijke of gelijkwaardige beloningselementen in lid 2 onderdeel a die de payrollwerknemer per maand opbouwt of ontvangt, en
  - b. de hoogte van de beloningselementen in lid 2 onderdeel a die een ambtenaar per maand opbouwt of ontvangt.
5. Als de payroll werknemer geen deelnemer is bij het ABP, dan spreekt het college schriftelijk met de payroll werkgever af dat de payroll werknemer vanaf de eerste werkdag pensioen opbouwt volgens de Plus-regeling bij de STIPP vermeerderd met een toelage. De toelage ter compensatie van het verschil in pensioenopbouw met het ABP bedraagt 7% van het salaris. De hoogte van de toelage kan jaarlijks worden bijgesteld.
6. Het college verstrekt de payroll werkgever schriftelijk alle informatie en middelen, waaronder de Matrix flexibiliteit en zekerheid, die nodig zijn om de totale beloning en eventuele toelage correct vast te stellen. De payroll werkgever informeert vervolgens bij aanvang van de terbeschikkingstelling de payroll werknemer schriftelijk als de payroll werknemer een toelage krijgt uitbetaald. Het college vergewist dan bij de payroll werkgever of de payroll werknemer de correcte toelage ontvangt.

#### FLO-overgangsrecht: wijziging leeftijdsafhankelijke factoren

##### A. Artikel 9b:22a, tweede lid, wordt vervangen door

###### 2 De leeftijdsafhankelijke factor bedraagt

leeftijd	factor	leeftijd	factor	leeftijd	factor
18	0,305	33	0,474	48	0,739
19	0,314	34	0,489	49	0,761
20	0,323	35	0,503	50	0,784
21	0,333	36	0,518	51	0,808
22	0,343	37	0,534	52	0,832
23	0,353	38	0,550	53	0,857
24	0,364	39	0,566	54	0,883
25	0,375	40	0,583	55	0,909
26	0,386	41	0,601	56	0,936
27	0,397	42	0,619	57	0,964
28	0,409	43	0,638	58	0,993
29	0,422	44	0,657	59	1,023
30	0,434	45	0,676	60	1,054
31	0,447	46	0,697	61	1,085
32	0,461	47	0,718	62	1,118

##### B. Artikel 9b.45a, tweede lid, wordt vervangen door

###### De leeftijdsafhankelijke factor bedraagt

leeftijd	factor	leeftijd	factor	leeftijd	factor
18	0,305	33	0,474	48	0,739
19	0,314	34	0,489	49	0,761
20	0,323	35	0,503	50	0,784
21	0,333	36	0,518	51	0,808
22	0,343	37	0,534	52	0,832
23	0,353	38	0,550	53	0,857
24	0,364	39	0,566	54	0,883
25	0,375	40	0,583	55	0,909
26	0,386	41	0,601	56	0,936
27	0,397	42	0,619	57	0,964
28	0,409	43	0,638	58	0,993
29	0,422	44	0,657	59	1,023
30	0,434	45	0,676	60	1,054

---

31	0,447	46	0,697	61	1,085
32	0,461	47	0,718	62	1,118

### **Wijziging AR artikel 6:5:1**

**A. Artikel 6:5:1 komt te vervallen.**

### **Wijziging reglement functie –en inconvenientenwaardering (tab H)**

- A. In artikel 10 lid 3 wordt het getal “1994” vervangen door : “2016”.**
- B. In de toelichting van artikel 10 lid 3 wordt het getal “1994” vervangen door : “2016”.**

*Aldus besloten in de vergadering van 30 oktober 2018.  
Burgemeester en wethouders van Oss,  
De secretaris, De burgemeester,  
Drs. H. Mensink Drs. W.J.L. Buijs-Glaudemans.*

## Bijlage REGLEMENT FUNCTIE- EN INCONVENIËNTENWAARDERING OSS 2004

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Oss;  
gezien het voorstel 30 oktober 2018;

### B E S L U I T :

Vast te stellen het reglement functie- en inconvenietenwaardering Oss 2004:

### Hoofdstuk I: Algemene bepalingen

#### Artikel 1: Begripsbepaling

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

ambtenaar:	de ambtenaar als bedoeld in artikel 1:1, lid 1, onder a van de Collectieve Arbeidsvoorwaarden Regeling voor de sector Gemeenten;
organieke functie:	een taak of een groep van taken, zoals die binnen het raam van de voor de gemeente geldende regelingen door of namens burgemeester en wethouders is vastgesteld om door een ambtenaar te worden vervuld;
optimale functie	de meest optimale functiebeschrijving die als basis en vertrekpunt wordt genomen voor de latere uitwerking van de functiereeks. Deze beschrijving vertegenwoordigt de hoogst mogelijke functiezwaaarte binnen de functiereeks;
functiereeks:	meerdere organieke functiebeschrijvingen van één takenpakket naast elkaar, waarbij de functiebeschrijvingen naast de inhoud, zich qua functiezwaaarte van elkaar onderscheiden. Dit wordt uitgedrukt door o.a. achter de functienaam de letters 0, A of B te vermelden. Iedere volgende functiebeschrijving is zwaarder van inhoud en stelt hogere eisen aan de aanvullende scholing en ervaring dan de daaraan voorafgaande functiebeschrijving;
regelingen / reglementen:	het geheel van voorschriften;
functiebeschrijving:	de beschrijving van een organieke functie die door één of meer ambtenaren kan worden vervuld;
functiewaardering:	het op basis van de methode van functiewaardering vaststellen van de functiewaarde van de bij de gemeente Oss voorkomende functies;
functiewaarderingsdeskundige:	de door Burgemeester en Wethouders aangewezen functiewaarderingsdeskundige, belast met het uitbrengen van het waarderingsadvies, tevens secretaris van de Bezwarencommissie;
conversietabel:	de tabel, die de koppeling legt tussen de resultaten van de functiewaardering en de in de Bezoldigingsregeling genoemde salarisschalen;
bezwarencommissie:	de commissie als bedoeld in artikel 8, onder 1;
P&O-adviseur:	de door Burgemeester en Wethouders aangewezen personeel- en organisatieadviseur, o.a. belast met het uitbrengen van een functiebeschrijving- en formatie- advies.
bevoegd gezag:	het college van burgemeester en wethouders;
MFO:	Methode Functiewaardering gemeente Oss;
MIO:	Methode Inconveniëntenwaardering gemeente Oss;
formatie:	het aantal formatieplaatsen per organieke functie;
formatieplan:	de vastgelegde omvang van de formatieplaatsen binnen een afdeling naar kwaliteit, kwantiteit en soorten functies in een overzicht zoals dat bij de gemeente Oss gebruikelijk wordt gehanteerd. Bij functiereeksen is daarbij ook aangegeven wat de bezetting zou kunnen zijn bij een optimale kwaliteit.
inconveniënteniveau:	de toelage, behorende bij een organieke functie uitgedrukt in een niveaunummer, zoals aangegeven in de toelageregeling inconvenienten, zie bijlage B Methode Inconveniëntenwaardering Oss.

### Hoofdstuk II: Vaststelling functiebeschrijving

#### Artikel 2: Functiebeschrijving en wijziging in functiebeschrijving

Functiebeschrijvingen worden opgemaakt:

- voor nieuwe functies die duurzaam moeten worden vervuld;
- bij wijziging van de taakhoud (vanuit onderhoudsbehoefte);
- bij wijziging van de organisatie .

#### Artikel 3: Opstellen van de (optimale) functiebeschrijving

- De leidinggevende stelt een concept beschrijving op van de optimale functie. Hij laat zich daarbij adviseren door de P&O-adviseur van de betreffende dienst en kan zich daarbij tevens doen bijstaan door de P&O adviseur van de betreffende dienst en kan zich daarbij tevens doen bijstaan door de belanghebbende ambten(a)ar(en) en /of de functiewaarderingsdeskundige.
- Het concept van de optimale functie wordt door de leidinggevende voorgelegd aan en besproken met belanghebbende ambten(a)ar(en). Deze kunnen hun zienswijze kenbaar maken zowel mondeling als schriftelijk ten aanzien van de concept beschrijving.

#### Toelichting bij artikel 3 lid 2:

Het is van belang dat leidinggevendenden bij het opstellen van nieuwe functiebeschrijvingen gebruik maken van de kennis en kunde die daarover aanwezig is bij de betrokken medewerkers.

Het is van belang dat leidinggevendenden bij het opstellen van nieuwe functiebeschrijvingen gebruik maken van de kennis en kunde die daarover aanwezig is bij de betrokken medewerkers.

In zijn algemeenheid kunnen als belanghebbenden worden aangemerkt die medewerkers van wie een (deel) van hun taak onderdeel vormt van de nieuw te vormen functies. Vooraf kan echter nog niet met absolute zekerheid worden gesteld wie straks in welke nieuwe functie wordt geplaatst. Vooraf moet dus zo goed als mogelijk beoordeeld worden wie belanghebbende is bij de totstandkoming van de nieuwe functies. De uitnodiging kan in een algemeen schrijven. Bewaar een afschrift van de verzendlijst. Naar belanghebbende(n) wordt gecommuniceerd dat deze optimale functie in een later stadium kan worden uitgewerkt tot een functiereeks en dat belanghebbende(n) mogelijk lager in de reeks geplaatst word(t)(en) dan de voorgelegde optimale functie. Qua vereisten wordt in de optimale functie in algemene termen de gewenste applicaties opleidings en ervaringsgegevens vermeld. Bij de latere uitwerking in de reeks kan dit verder worden verbijzonderd.

Directeuren kunnen overeenkomen bepaalde functies concernbreed op dezelfde wijze te beschrijven (bijvoorbeeld secretariële en financiële functies). Ook bij de vaststelling van deze functies hebben belanghebbenden de mogelijkheid hun visie kenbaar te maken.

Bij het opstellen van functiebeschrijvingen dienen leidinggevendenden, voor zover mogelijk en verantwoord, rekening te houden met deze concernbrede afspraken en / of de eerder vastgestelde beschrijvingen.

3. Schriftelijke zienswijzen kunnen worden ingediend binnen 14 dagen na ontvangst van de uitnodiging voor de bespreking.

***Toelichting art 3 lid 3:***

Medewerkers die niet kunnen op het tijdstip van de bespreking of mogelijk anderszins afwezig zijn (b.v. ziekte) moeten alsnog de mogelijkheid worden geboden hun zienswijze schriftelijk kenbaar te maken.

4. Naar aanleiding van de zienswijzen kan de leidinggevende de optimale functie(beschrijving) eventueel bijstellen of aanpassen.
5. Van de in lid 2 genoemde bespreking wordt door de leidinggevende een verslag gemaakt met vermelding van daarbij aanwezige ambtena(a)r(en), alsmede een lijst van uitgenodigde ambtena(a)r(en). Indien ambtena(a)r(en) met kennisgeving afwezig is / zijn, wordt dit vermeld. De overwegingen van de leidinggevendenden plus de schriftelijke zienswijzen worden aan het verslag gehecht.

***Toelichting artikel 3 lid 5:***

De argumenten van de betrokken medewerkers moeten worden meegenomen in de afweging. Geadviseerd wordt dit goed gemotiveerd aan het verslag toe te voegen. Er behoeft geen overeenstemming te worden bereikt. Uiteindelijk bepaalt de organisatie hoe zij een functie vorm wil geven.

6. De leidinggevende legt de optimale functie ter vaststelling voor aan de directeur. Hierbij wordt tevens het verslag van de bespreking verstrekt, met daarin de gemaakte overwegingen plus schriftelijke zienswijzen toegevoegd.
1. Alvorens over te gaan tot vaststelling, legt de directeur de functie ter advisering voor aan de P&O-adviseur. In geval dat de P&O-adviseur niet instemmend kan adviseren, wordt door tussenkomst van de gemeentesecretaris de functie ter vaststelling voorgelegd aan het bevoegd gezag.
7. De vastgestelde optimale functiebeschrijving wordt door de leidinggevende ter kennis gebracht en ter inzage gelegd voor de (mogelijk) belanghebbende ambtena(a)r(en).

***Toelichting artikel 3 lid 7:***

*Zodra de directeur de optimale functiebeschrijvingen heeft vastgesteld, dienen de belanghebbende medewerkers een algemeen schrijven te ontvangen waarin dit wordt medegedeeld. Hierbij moet worden aangegeven bij wie dit besluit ter inzage ligt. Bewaar ook hierbij de verzendlijst.*

**Artikel 4: Mogelijkheid tot het maken van bezwaar**

Tegen de beslissing, als bedoeld in artikel 3, onder 6, de vastgestelde optimale functiebeschrijving, kan de ambtenaar die als belanghebbende kan worden aangemerkt binnen zes weken na de dag waarop het besluit ter inzage is gelegd en de inzage mogelijkheid kenbaar is gemaakt, bezwaar maken bij het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag legt het bezwaar ter advisering voor aan de Bezwarencommissie als bedoeld in artikel 8 onder 1.

***Toelichting artikel 4:***

*Het is raadzaam scheiding aan te brengen in de deelbesluiten functiebeschrijving, - waardering en plaatsing. Daarom wordt geadviseerd tussen deze besluiten steeds minimaal 6 weken te wachten*

*(bezwarentermijn waarna anders rechtskracht aan een besluit wordt toegekend) alvorens het volgende besluit in dit proces te nemen. Afhankelijk van de inhoud van eventueel ingediende bezwaren, zal moeten worden beoordeeld of de besluitvorming in de volgende fase kan doorgaan, dan wel beter kan worden opgeschort.*

### **Hoofdstuk III: Vaststelling functieniveau, inconveniëntenniveau en formatieplan**

#### **Artikel 5: Functie- en inconveniëntenniveau**

Het functieniveau van alle daarvoor in aanmerking komende organieke functies wordt vastgesteld overeenkomstig de methode van functiewaardering die als bijlage A bij dit reglement is opgenomen. Het inconveniëntenniveau van alle daarvoor in aanmerking komende organieke functies wordt vastgesteld overeenkomstig de methode voor inconveniëntenwaardering die als bijlage B bij dit reglement is opgenomen.

#### **Artikel 6: De procedure functie- en inconveniëntenwaardering en vaststelling formatieplan**

1. De leidinggevende laat de functiewaarderingsdeskundige een advies uitbrengen of de optimale functie kan worden uitgewerkt tot een functiereeks, dan wel of het een leidinggevende- of specialistische functie betreft. Tevens wordt er door de functiewaarderingsdeskundige een advies uitgebracht of er sprake is van inconveniënten in de functie. Dit wordt vastgelegd in de functiebeschrijving.
2. De leidinggevende werkt de optimale functie, indien van toepassing, uit tot een functiereeks in samenspraak met de P&O-adviseur (op verzoek ondersteund door functiewaarderingsdeskundige). De functiereeks wordt door de directeur vastgesteld. De optimale functie kan voor wat betreft de functie-eisen nader verbijzonderd worden om tot een sluitende uitwerking in functiereeks te komen.

#### ***Toelichting artikel 6 lid 2***

Het functieniveau is in geval van een functiereeks bepalend voor de benodigde variaties. In geval van Hoofdgroep X – B is zowel uitwerking in A als 0 nodig. In geval van Hoofdgroep X- A dan is alleen de 0 nodig. In geval van Hoofdgroep X-0 vindt zogenaamde afgrenzing in de reeks plaats en volstaat deze ene variant. Op dit moment kunnen ook de algemeen geformuleerde vereisten van de optimale functie die als hoogste functie in de reeks wordt aangemerkt, verder verbijzonderd en uitgewerkt worden.

3. De functiewaarderingsdeskundige stelt op basis van de in het vorige lid bedoelde functiebeschrijving (indien van toepassing functiereeks) met toepassing van de MFO een gemotiveerd advies op met betrekking tot de aan de functie te verbinden waarde qua functieniveau. Tevens stelt de functiewaarderingsdeskundige, indien van toepassing, op basis van diezelfde functiebeschrijving met toepassing van de MIO, een gemotiveerd advies op met de aan de functie te verbinden waarde qua inconveniëntenniveau.
4. De leidinggevende stelt in samenspraak met P&O een voorstel op voor een formatieplan dat bestaat uit:
  - de organieke functies in de organisatie-eenheid;
  - de functie- en inconveniëntenniveaus van deze organieke functies;
  - het aantal formatieplaatsen per organieke functie;
  - de gewenste kwalitatieve bezetting bij functiereeks(en).

#### ***Toelichting artikel 6 lid 4***

Het formatieplan is een vastgesteld inventarisatieformulier dat door P&O kan worden verstrekt op basis van de gegevens uit het proces tot nu toe. Om de wijzigingen voor het bevoegd gezag goed inzichtelijk te maken wordt het oude en het nieuwe formatieplan aan het voorstel toegevoegd, waarbij de wijzigingen gearceerd worden weergegeven.

5. Het formatieplan wordt vastgesteld door het bevoegd gezag. Bij verschil van inzicht(en) tussen directeur en P&O over het functieniveau en / of inconveniëntenniveau dan wel de uitwerking van de functiereeks(en) of het formatieplan legt P&O het verschil van inzicht, door tussenkomst van de gemeentesecretaris, voor aan het bevoegd gezag ter besluitvorming.

#### ***Toelichting artikel 6 lid 5***

Het vaststellen van het waarderingsniveau is een zuiver wegingsproces, dat niet door gewenste uitkomsten mag worden vertroebeld. Voor gewenste beloningsaspecten moet worden gebruik gemaakt van de mogelijkheden in de bezoldigingsverordening. Het is daarom van belang dat bij verschillen van

inzichten op dit vlak, het bevoegd gezag daarover formeel besluit. De gemeentesecretaris kan mogelijk een dergelijk proces voorkomen.

6. De vastgestelde functiereeks(en), functie- en inconvenïëntenwaarde en formatieplan worden door de leidinggevende ter kennis gebracht en inzage gelegd voor de (mogelijk) belanghebbende ambtena(a)r(en).

#### **Toelichting artikel 6 lid 6**

*Voor de communicatie kan hierbij hetzelfde proces worden gevolgd als bij artikel 3 lid 6*

#### **Artikel 7: Mogelijkheid tot het maken van bezwaar**

Tegen het besluit tot vaststelling van de functie- en/of inconvenïëntenwaarde en het formatieplan, als bedoeld in artikel 6, onder 5, kan de ambtenaar die als belanghebbende kan worden aangemerkt binnen 6 weken na de dag waarop het besluit ter inzage is gelegd, bezwaar maken bij het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag legt het bezwaar voor aan de Bezwarencommissie als bedoeld in artikel 8, onder 1.

#### **Toelichting artikel 7:**

*Het is raadzaam scheiding aan te brengen in de deelbesluiten functiebeschrijving, - waardering en plaatsing. Daarom wordt geadviseerd tussen deze besluiten steeds minimaal 6 weken te wachten (bezwarentermijn waarna anders rechtskracht aan een besluit wordt toegekend) alvorens het volgende besluit in dit proces te nemen. Afhankelijk van de inhoud van eventueel ingediende bezwaren, zal moeten worden beoordeeld of de besluitvorming in de volgende fase kan doorgaan, dan wel beter kan worden opgeschort.*

### **Hoofdstuk IV: Bezwa renprocedure**

#### **Artikel 8: De bezwarenprocedure functiebeschrijving, functie- en inconvenïëntenwaardering en formatieplan**

1. Er is een Bezwarencommissie functiewaardering, gebaseerd op artikel 7:13 van de Algemene wet bestuursrecht, waarvan de leden door het bevoegd gezag worden benoemd. De Bezwarencommissie is samengesteld uit:
  - een lid, voorgedragen door het bevoegd gezag;
  - een lid, voorgedragen door de centrales van overheidspersoneel;
  - een onafhankelijk lid, zijnde de voorzitter, voorgedragen door beide voorgaande leden.

De bezwarencommissie heeft een plaatsvervangend lid die voor ieder lid kan optreden. Het secretariaat van de Bezwarencommissie wordt vervuld door een medewerker van de afdeling P&O. De voorzitter en de leden van commissie nemen niet deel aan de behandeling van een bezwaarschrift indien daarbij hun onpartijdigheid in het geding kan zijn.

2. De taak van de bezwarencommissie bestaat uit het adviseren aan het bevoegd gezag omtrent bezwaarschriften betreffende vastgestelde functie(reeks)beschrijving(en), vastgestelde functie- en inconvenïëntenwaarde of formatieplan.
3. De bezwarencommissie dient een bezwaarschrift in vergadering te behandelen. Voor het houden van een zitting is vereist dat de meerderheid van het aantal leden, onder wie in elk geval de voorzitter, of zijn plaatsvervanger, aanwezig is.
4. De secretaris nodigt de belanghebbenden en het verwerend orgaan tenminste tien dagen voor de zitting schriftelijk uit. Op verzoek van belanghebbenden en het verwerend orgaan wordt uitstel van het tijdstip van een hoorzitting in principe slecht eenmaal verleend.
5. De vergaderingen van de bezwarencommissie zijn niet openbaar. De leden zijn verplicht tot geheimhouding van hetgeen hun uit de stukken of beraadslagingen bekend is geworden.
6. De bezwarencommissie zal de functie in volle omvang bezien; zij zal zich niet beperken tot het gezichtspunt waartegen bezwaar is ingediend. Indien wordt overwogen te adviseren het waarderingsadvies voor een niet bestreden gezichtspunt te verlagen, stelt zij in elk geval de indiener van het bezwaarschrift in de gelegenheid hierover zijn zienswijze kenbaar te maken. Tevens stelt zij de indiener van het bezwaarschrift in de gelegenheid het bezwaarschrift in te trekken.
7. De bezwarencommissie draagt er zorg voor dat het advies zó tijdig wordt vastgesteld en uitgebracht, dat het bevoegd gezag kan beslissen binnen de termijn bedoeld in artikel 7:10 van de Algemene wet bestuursrecht. Zij stelt haar advies bij meerderheid van stemmen vast. Indien het advies niet unaniem is, wordt ook het minderheidsadvies vermeld.
8. Het advies van de bezwarencommissie wordt bij alle bezwaren door het bevoegd gezag samen met het besluit op bezwaar naar de betrokken belanghebbenden gestuurd.

#### **Toelichting artikel 8**

*Naast inhoudelijke en procedure aspecten zal de commissie allereerst moeten beoordelen of de bezwaarmaker(s) als belanghebbende kunnen worden aangemerkt.*

## Hoofdstuk V: Plaatsing in organieke functie

### Artikel 9: Concept plaatsingsplan

1. Na vaststelling van het formatieplan stelt de directeur een concept plaatsingsplan op waarin wordt aangegeven in welke organieke functie de ambtenaar geplaatst zou dienen te worden.
2. Indien deze functie ingrijpend afwijkt van die, welke de ambtenaar voorheen vervulde, dient de directeur toepassing te geven aan artikel 15:1:10, lid 1 "Plicht tot het aanvaarden andere betrekking" van het Ambtenarenreglement (AR) Oss.

#### **Toelichting artikel 9 lid 2**

*Als een functie is komen te vervallen of ingrijpend gewijzigd is, zal in afwachting van een nieuwe functie de ambtenaar met tijdelijke taken moeten worden belast. De oude functie is immers komen te vervallen. De ambtenaar moet wel worden gehoord en zijn belangen moeten bij de keuze worden meegewogen*

### Artikel 10: Plaatsingsbesluit

1. De directeur besluit omtrent de plaatsing van die ambtenaren van wie de functie grotendeels en op hoofdlijnen terugkeert en waarvan de benoeming aan hem is overgelaten.

#### **Toelichting artikel 10 lid 1:**

*Bij de beoordeling of een functie grotendeels en op hoofdlijnen terugkeert wordt met name gekeken of het vakgebied en aard van het werk grotendeels gelijk blijven, alsmede het niveau van de functie niet te sterk af wijkt ten opzichte van de functie waarin men tot dan toe was geplaatst (plus en min 1 schaal). Daarbij wordt uitgegaan van het principe "mens volgt taak". Het wordt niet wenselijk geacht dit begrip te strak te definiëren. Grotendeels geeft immers al aan dat in beginsel dit takenpakket voor een belangrijk deel moet voortvloeien uit het oude takenpakket. Hoofdlijnen geeft aan dat de essentie van de functie gelijk moet zijn (ook al is het percentage dat daarbij hoort laag). Als voorbeeld. Indien het aspect leidinggeven in een oude functie slechts 25 % bedroeg, maar in de nieuwe functie komt dit niet terug, kan het zijn dat niet de conclusie wordt getrokken dat de functie op hoofdlijnen terug keert, maar er sprake is van een ingrijpend of vervallen functie.*

*Anderzijds kan een functie ook als ingrijpend gewijzigd worden aangemerkt indien de inhoud grotendeels qua vakgebied overeenkomt maar qua functiewaardering in een hogere hoofdgroep is ingedeeld doordat een andere basisopleiding is vereist. Het verschil van een 3 à 4 jarige fulltime opleiding kan daarbij als ingrijpende wijziging worden aangemerkt.*

2. *Het bevoegd gezag besluit omtrent de plaatsing van die ambtenaren waarvan de benoeming aan hen is voorbehouden. Zij nemen een beslissing indien zich de situatie van artikel 9, onder 2 voordoet en uit de hoorprocedure is gebleken dat de ambtenaar zich met het voornemen niet heeft kunnen verenigen.*
3. *Indien een functie ingrijpend is gewijzigd dan wel in zijn geheel is komen te vervallen, is het Sociaal Statuut Oss 2016 van toepassing.*

#### **Toelichting artikel 10 lid 3**

*Bij het vervallen of ingrijpend wijzigingen van de oude functie, wordt de medewerker herplaatst volgens de procedure van het Sociaal Statuut 2016. Hiervoor zal een afzonderlijke procedure worden opgestart.*

4. *Bij plaatsing wordt de ambtenaar in beginsel op hetzelfde schaalniveau als in de oude functie ingepast. Op basis van beoordelingen en ontwikkelingen in functioneren kan door de leidinggevende worden bezien in hoeverre een loopbaantraject middels doorgroei in de functiereeks gestalte kan krijgen.*

#### **Toelichting artikel 10 lid 4**

*De wijzigingen in functie-inhoud is het gevolg van een organisatieaanpassing en zegt niets over het functioneren van een ambtenaar. Gelet op zijn rechten wordt een ambtenaar als gevolg hiervan in beginsel altijd 1:1 ingepast. Of de ambtenaar aan een zwaarder profiel in de functiereeks voldoet is een beoordelvingsvraag en moet door de leidinggevende worden aangegeven in een beoordeling.*

5. *Als ingangsdatum van de plaatsing geldt de datum waarop het besluit aan de ambtenaar wordt uitgereikt, tenzij in dit plaatsingsbesluit de ingangsdatum expliciet wordt genoemd.*

#### **Toelichting artikel 10 lid 5**



Gelijktijdig met het inwerkingtreden van een nieuwe functies, komen ook de oude functies te vervallen. Veelal is dit de datum van vaststelling van het formatieplan.

6. Indien een functiebeschrijving is herzien vanuit onderhoudsbehoefte kan een eventuele nieuwe doorgroeimogelijkheid (zie lid 4) op zijn vroegst ingaan op de datum van vaststelling van de optimale functiebeschrijving.

#### **Toelichting artikel 10 lid 6**

Als een bestaande functie opnieuw wordt beschreven aangezien de oude beschrijving niet langer recht doet aan de werkelijke situatie, kan vanuit onderhoud een nieuwe functiebeschrijving worden opgesteld. Als daar een hogere waardering uit voort vloeit, en de medewerker voldoet aan alle vereisten voor doorgroei naar deze zwaardere functie, kan dit pas beoordeeld worden vanaf het moment dat de optimale beschrijving is vastgesteld. Vooraf bestond er immers geen beeld van de nieuwe functie en kon de leidinggevende zich ook geen oordeel vormen of aan alle aspecten werd voldaan. Iedere andere invulling brengt te veel risico's van subjectiviteit met zich mee.

#### **Artikel 11: Termijnen**

1. Het concept-plaatsingsplan wordt in beginsel opgesteld binnen 4 weken na vaststelling van het formatieplan.
2. De hoorprocedure van artikel 9, onder 2 vindt plaats binnen 4 weken na het opstellen van het concept-plaatsingsplan.
3. De besluiten genoemd in artikel 10, onder 1 en 2 worden in beginsel opgenomen binnen 13 weken na de vaststelling van het formatieplan.

#### **Artikel 12: Mogelijkheid tot het maken van bezwaar**

Tegen het plaatsingsbesluit als bedoeld in artikel 10, onder 1, kan de ambtenaar binnen zes weken na de dag waarop het besluit is ontvangen, bezwaar maken bij het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag legt het bezwaar voor aan de Commissie functiewaardering.

### **Hoofdstuk VI: Bijzondere gevallen**

#### **Artikel 13: Afwijkingen van formatieplan op verzoek van de directeur**

In bijzondere gevallen kan de directeur aan Burgemeester en Wethouders verzoeken om incidenteel af te wijken van het vastgestelde formatieplan.

#### **Toelichting artikel 13**

*Dit artikel biedt de mogelijkheid om maatwerk te bieden. Dit zou bijvoorbeeld aan de orde kunnen zijn bij tijdelijke situaties bijvoorbeeld voor oplossingen die worden gezocht bij herplaatsing van personeel bij medische beperkingen in het kader van arbeidsreïntegratie.*

#### **Artikel 14: Structureel andere werkzaamheden**

1. Indien de ambtenaar in opdracht van de directeur, anders dan tijdelijk, werkzaamheden verricht buiten zijn organieke functie, kan hij zijn functie beschrijven en burgemeester en wethouders om waardering verzoeken.
2. De in lid 1 genoemde beschrijving kan worden opgemaakt indien de ambtenaar de werkzaamheden ten minste gedurende 1 jaar heeft verricht en anders dan in projectmatige zin.
3. De ambtenaar inventariseert de functie en legt deze beschrijving voor aan zijn/haar leidinggevende en de directeur, die tekenen voor akkoord.
4. Indien de directeur zich niet met de beschrijving kan verenigen overlegt hij met de ambtenaar. De ambtenaar kan niet worden verplicht enige wijziging aan te brengen in de inventarisatie.
5. Blijft, na het overleg als bedoeld in lid 4, verschil van mening bestaan, dan wordt niet voor akkoord getekend. Partijen stellen in die situatie in gezamenlijkheid een lijst van werkzaamheden / activiteiten op die de ambtenaar heeft vervuld over de achterliggende periode met verduidelijking van zijn rol.
6. De directeur legt de beschrijving binnen 4 weken na dagtekening door de ambtenaar ter vaststelling voor aan het bevoegd gezag.
7. Binnen 8 weken nadat de functievaststelling uit dit artikel onherroepelijk is geworden, stelt de functiewaarderingsdeskundige het functie- en inconveniëtniveau advies op met inachtneming van de daarvoor geldende systeemcriteria.
8. Indien de ambtenaar zich daarmee niet kan verenigen verzoekt hij

#### **Toelichting artikel 14**

---

*Het betreft hier een zogenaamde vangnetbepaling. Indien een ambtenaar langdurig andere taken vervult dan de organieke beschrijving die van toepassing is en de leiding is niet bereid de organieke beschrijving aan te passen, geeft dit de ambtenaar het recht om alsnog deze taken te laten beschrijven en waarderen.*

#### **Hoofdstuk VII: Ten slotte**

##### **Artikel 15: Slot en overgangsbepalingen**

1. Dit reglement kan worden aangehaald als "Reglement functie- en inconveniëntenwaardering Oss 2004".
2. In gevallen waarin dit reglement niet of niet naar redelijkheid en billijkheid voorziet beslissen, de Ondernemingsraad gehoord, bevoegd gezag in de geest van deze regeling.
3. Vastgestelde waarderingen op grond van eerder van toepassing zijnde functiebeschrijvings- en functiewaarderingsregelingen blijven van kracht tot zij zijn vervangen door waarderingen op basis van dit reglement.
4. Dit reglement treedt in werking op 14 april 2004.

Aldus besloten in de vergadering van 30 oktober 2018.

Burgemeester en wethouders van Oss,  
De secretaris, De burgemeester,

Drs. H. Mensink Drs. W.J.L. Buijs-Glaudemans.