

Procedureregeling functiebeschrijving en functiewaardering raadsgriffie Laren 2019

De raad van de gemeente Laren;

gelezen voorstel 2019/45 d.d. 21 augustus 2019 van de werkgeverscommissie van de gemeenteraad van Laren inzake de functiebeschrijving en –waardering van het griffiepersoneel;

gelet op het bepaalde in artikel 1 van de ‘Verordening werkgeverscommissie’ d.d. 24 april 2013;

BESLUIT :

De tekst van artikel 1.b van de “Procedureregeling functiebeschrijving en functiewaardering raadsgriffie Laren” d.d. 5 maart 2014, onder “**Functiewaardering**”, te wijzigen in ‘Het bepalen van de functiewaardering van de functiebeschrijvingen met behulp van de waarderingsmethode volgens het OFS systeem’:

ARTIKEL 1: DEFINITIES

a. Waar in deze regeling wordt gesproken van (W)OR, GO, waarderingscommissie, toetsingscommissie, bezwarencommissie en conversietabel, wordt bedoeld de voor de BEL Combinatie van toepassing zijnde commissies en vastgestelde stukken. Ditzelfde geldt voor de in deze regeling genoemde (technische) keuringen.

b. Definities begrippen:

Functie:

Het samenstel van taken en/of werkzaamheden die de functiehouders dienen uit te voeren.

Functiehouder:

Degene die krachtens een besluit van de werkgever belast is met de werkzaamheden die voortvloeien uit een bepaalde functie.

Werkgever:

De gemeenteraad van de gemeente Laren.

Medewerker:

De ambtenaar, die in de zin van de arbeidsvoorwaardenregeling (CAR-UWO) van de werkgever is aangesteld.

Functiebeschrijving:

De organieke beschrijving die als zodanig door de werkgever is vastgesteld voor een functie, voortvloeiend uit de organisatiestructuur en verdeling van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden binnen de organisatie.

Functiewaardering:

Het bepalen van de functiewaardering van de functiebeschrijvingen met behulp van de waarderingsmethode volgens het OFS systeem.

Werkgeverscommissie:

De commissie zoals bedoeld in de ‘Verordening werkgeverscommissie’ d.d. 24 april 2013.

WOR-bestuurder:

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

Functiewaarderingsdeskundige:

Een als zodanig door de systeemhouder erkend deskundige inzake de toepassing en werking van de functiewaarderingsmethode.

Toetsingscommissie:

De commissie, als bedoeld in artikel 5 van deze regeling, die belast is met de toetsing van de voorwaarderingen van de functiewaarderingsdeskundige. De commissie bestaat uit ervaringsdeskundigen op het gebied van functiewaardering.

Bezwarencommissie:

De commissie die is ingesteld op grond van artikel 7:13 Algemene wet bestuursrecht (Awb) en die in het kader van deze regeling belast is met de advisering over de bezwaren tegen de besluiten als bedoeld in artikel 6, lid 1, van deze regeling.

ARTIKEL 2: VASTSTELLING FUNCTIEBESCHRIJVINGEN

1. Namens de werkgeverscommissie wordt per functie een functiebeschrijving opgesteld volgens de vastgestelde methodiek van functie beschrijven.
2. De werkgeverscommissie stelt de functiebeschrijving voorlopig vast.
3. Het samenstel van voorlopig vastgestelde functiebeschrijvingen (het functieboek), wordt ter advies aangeboden aan de ondernemingsraad (OR).
4. De datum van de te houden overlegvergadering wordt in gezamenlijk overleg vastgesteld, doch vindt niet later plaats dan zes weken nadat de WOR-bestuurder de OR om advies heeft gevraagd.
5. Nadat de OR haar advies heeft uitgebracht, legt de werkgeverscommissie de functiebeschrijving(en) ter vaststelling voor aan de werkgever.

ARTIKEL 3: WIJZIGING FUNCTIEBESCHRIJVING/INDELING

1. Bij wijziging of aanpassing van de organisatiestructuur, taken of doelstellingen van de organisatie waardoor de bestaande functiebeschrijvingen ontoereikend of onvolledig zijn, worden door of namens de werkgeverscommissie nieuwe functiebeschrijvingen opgemaakt.
2. Een verzoek tot herbeschrijven kan ook worden ingediend door de ondernemingsraad. Het verzoek wordt tenminste eenmaal besproken in een overlegvergadering. De WOR-bestuurder beslist na overleg met de werkgeverscommissie, binnen tien weken na ontvangst van een verzoek tot herbeschrijven.
3. De functiehouder kan bij de werkgeverscommissie een verzoek indienen tot heroverweging van de toedeling van de functiebeschrijving, indien de functiehouder van mening is dat de functiebeschrijving niet meer aansluit op de aan de functiehouder structureel opgedragen taken en/of werkzaamheden.
4. De werkgeverscommissie beslist, namens de werkgever, binnen tien weken na ontvangst van een verzoek tot heroverweging. Dit is een besluit als bedoeld in artikel 1:3 van de Awb.

ARTIKEL 4: DE FUNCTIEWAARDERING

1. In opdracht van de werkgeverscommissie zal door een functiewaarderingsdeskundige, aan de hand van de vastgestelde functiewaarderingsmethode, worden voorzien in een analyse en waardering van alle vastgestelde functiebeschrijvingen. Deze analyse en waardering zullen, resulterend in een waarderingsadvies, aan toetsingscommissie worden voorgelegd.
2. Het waarderingsadvies bevat in ieder geval:
 - a. Een overzicht per functie van het scoreverloop, de totaalscore per functie en de van toepassing zijnde functionele schaal op grond van de conversietabel;

- b. Een rangordeoverzicht van de functiewaarderingsresultaten van alle beschreven functies, gerangschikt naar zwaarte;
- c. Een verantwoording ter zake de werkwijze en de gehanteerde uitgangspunten.

ARTIKEL 5: DE TOETSINGSCOMMISSIE

1. Er is een toetsingscommissie bestaande uit 3 leden:
 - a. een lid aan te wijzen door de werkgever, niet zijnde een bestuurder van de BEL Combinatie of BEL-gemeenten of lid van de gemeenteraad of anderszins werkzaam bij of voor de BEL Combinatie of de BEL-gemeente(rade)n;
 - b. een lid aan te wijzen door de werknemersdelegatie in de Commissie voor Georganiseerd Overleg, niet werkzaam bij of voor de BEL Combinatie of BEL-gemeente(rade)n en/of niet zijnde een vaste adviseur van de ondernemingsraad of van de werknemersdelegatie in de Commissie voor Georganiseerd Overleg;
 - c. een voorzitter aan te wijzen door bovenstaande twee leden, niet werkzaam bij of voor de BEL Combinatie of de BEL-gemeente(rade)n.
2. Ter ondersteuning heeft de toetsingscommissie een secretaris. De secretaris heeft geen stemrecht.
3. De functiewaarderingsdeskundige als bedoeld in artikel 4 is vaste adviseur van de toetsingscommissie. De functiewaarderingsdeskundige heeft geen stemrecht.
4. De toetsingscommissie toetst het waarderingsadvies op horizontale en verticale consistentie en adviseert de werkgeverscommissie ter zake haar bevindingen.
5. Het staat de toetsingscommissie vrij bij de behandeling van het waarderingsadvies informanten te raadplegen. De commissie krijgt alle informatie die zij nodig acht om haar werkzaamheden naar behoren te kunnen verrichten.
6. De toetsingscommissie dient bij elke vergadering voltallig tot besluitvorming te komen. Minderheidsstandpunten kunnen worden ingenomen.

ARTIKEL 6: VASTSTELLING FUNCTIEWAARDERING EN CONVERSIETABEL

1. Door de werkgeverscommissie wordt het waarderingsadvies vastgesteld met inachtneming van het advies van de toetsingscommissie. Afwijking van het advies van de toetsingscommissie kan slechts schriftelijk en onderbouwd plaatsvinden op basis van zwaarwegende argumenten.
2. De werkgever stelt een conversietabel vast met instemming van het GO.
3. Met inachtneming van de vastgestelde conversietabel worden de waarderingsadviezen omgezet in salarisschalen.

ARTIKEL 7: ZIENSWIJZE, BEKENDMAKING, BEZWAAR EN BEROEP

1. De werkgeverscommissie maakt de functiehouder schriftelijk bekend welke functiebeschrijving zij voornemens is op de functie van toepassing te verklaren. Dat werkgeverscommissie maakt ook de waardering bekend van de functiebeschrijving, alsmede de gevolgen voor de inpassing in de salarisschaal en bezoldiging. De betrokken functiehouder wordt in de gelegenheid gesteld een zienswijze over de koppeling aan de functiebeschrijving en over de waardering en/of de persoonlijke salarisinpassing kenbaar te maken, zoals bedoeld in artikel 4:8 Awb. De termijn voor het kenbaar maken van de zienswijze bedraagt drie weken na bekendmaking van het voorgenomen besluit. De zienswijze wordt bij voorkeur schriftelijk en gemotiveerd kenbaar gemaakt bij de werkgeverscommissie.
2. De werkgeverscommissie maakt de functiehouder, met inachtneming van de zienswijze inzake de functiebeschrijving van de functiehouder, schriftelijk bekend welke functiebeschrijving op de functie van toepassing is. Door de werkgeverscommissie wordt de waardering van de functiebeschrijving, alsmede de gevolgen voor de inpassing in de salarisschaal en bezoldiging aan de functiehouder bekend gemaakt. Elk van deze onderdelen is een besluit als bedoeld in artikel 1:3 van de Awb.

3. Ingevolge de Awb kan de functiehouder die zich met het besluit inzake de toedeling van de functiebeschrijving en/of de waardering en/of de salarisinpassing niet kan verenigen, bij de werkgeverscommissie schriftelijk bezwaar aantekenen. Het bezwaar dient binnen zes weken na bekendmaking van het besluit te worden ingediend en bevat tenminste de naam van de indiener, de dagtekening en de gronden waarop het bezwaar rust.
4. Door de werkgeverscommissie wordt het bezwaarschrift ter advisering voorgelegd aan de bezwarencommissie rechtspositionele aangelegenheden. De werkgeverscommissie neemt in principe binnen twaalf weken na de datum van indiening van het bezwaarschrift een beslissing op het bezwaar en doet hiervan schriftelijk en gemotiveerd mededeling aan de functiehouder.
5. De functiehouder die zich met deze beslissing niet kan verenigen, kan op grond van artikel 8:1 van de Awb binnen zes weken na bekendmaking van de beslissing beroep aantekenen bij de rechtbank.

ARTIKEL 8: OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN

1. In gevallen waarin deze regeling niet of niet in redelijkheid voorziet beslist de werkgeverscommissie.
2. Deze regeling, welke kan worden aangehaald als de "Procedureregeling functiebeschrijving en functiewaardering raadsgriffie Laren 2019", treedt in werking na vaststelling en bekendmaking, onder intrekking van de reeds vastgestelde procedureregeling functiebeschrijving- en functiewaardering.

*Vastgesteld door de raad in zijn openbare vergadering van 25 september 2019.
mw. C.J.E. Holtslag mw. J. Timmerman-Hamers
griffier voorzitter (wnd)*