

Procedureregeling functiebeschrijving en functiewaardering gemeente Amstelveen 2018

Z19-007992

Burgemeester en wethouders van de gemeente Amstelveen;
gelet op artikel 3:1 van de CAR-UWO;
besluiten vast te stellen de **Procedureregeling functiebeschrijving en functiewaardering gemeente Amstelveen 2018**.

Artikel 1. Definities

- Functie: Het samenstel van taken en of werkzaamheden dat, afgeleid uit de taakstelling van de organisatie, is opgedragen aan een functiehouder
- Functiewaardering: Het bepalen van de relatieve functiewaarde van een functiebeschrijving aan de hand van een vooraf vastgelegde methode en procedure.
- HR21: Aanduiding van een specifiek op de sector Gemeenten gericht systeem van functiewaardering.
- Functiebeschrijving: De normbeschrijving dan wel de lokale functiebeschrijving die een resultaatgerichte weergave is van de aard, het overwegende karakter, het niveau en de complexiteit van de functie.
- Normbeschrijving: De generieke functiebeschrijving zoals opgenomen in het normbestand van HR21. De normbeschrijving is voorzien van een vaste waardering (puntenreeks).
- 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 Amstelveen of
 - de werknemer met wie een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht, als bedoeld in artikel 2:5 van de CAR, is aangegaan.
- Bevoegd gezag: Het college van burgemeester en wethouders.
- Bestuurder: De bestuurder in de zin van de Wet op de ondernemingsraden (WOR): de algemeen directeur/secretaris.
- Directie: De algemeen directeur/secretaris en de directeuren, tezamen vormend het directieteam.
- Externe deskundige: Een externe door de systeemhouder (de Vereniging van Nederlandse Gemeenten) erkend deskundige inzake de ontwikkeling, toepassing en werking van HR21.
- Gecertificeerde gebruiker: De volgens de normering van de externe deskundige opgeleide lokale gebruiker die geautoriseerd is om te werken met HR21.

Artikel 2. Vaststelling functiebeschrijvingen

1. De bestuurder selecteert (in samenspraak met de externe deskundige en/of een gecertificeerde gebruiker) per functie een normbeschrijving uit HR21. 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 de directie en door 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 integrale functiebeschrijvingsronde, verandering van functiewaarderingmethodiek, 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 en 3 van dit artikel, 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 vast.

Artikel 3. Vaststelling waardering lokale functies

1. In opdracht van het bevoegd gezag worden door de gecertificeerde gebruiker en/of de 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 advies 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 waarderings vast met inachtneming van het eindadvies functiewaardering. Afwijking van het advies kan slechts plaatsvinden op basis van zwaarwegende argumenten. Het bevoegd gezag stelt de waarderings van de lokale functiebeschrijvingen en normbeschrijvingen vast.

Artikel 4. Vaststelling conversietabel

1. Het bevoegd gezag stelt op basis van de vastgestelde gemeentelijke salarisstructuur, na bereiken van overeenstemming binnen de commissie voor Georganiseerd Overleg, een conversietabel vast. Wijziging van de conversietabel vindt niet plaats zonder voorafgaande overeenstemming hierover binnen de commissie voor Georganiseerd Overleg.
2. Door middel van toepassing van de vastgestelde conversietabel worden de waarderings van alle geselecteerde normbeschrijvingen en lokale functiebeschrijvingen omgezet naar functionele salarisschalen.

Artikel 5. Indelingsadvies en indelingsbesluit

1. Het afdelingshoofd adviseert in samenspraak met de externe deskundige en/of een gecertificeerde gebruiker de directie over de indeling van elke functie in een norm- en/of lokale functiebeschrijving.
2. De bestuurder maakt aan de functiehouder schriftelijk bekend welke (norm- of lokale) functiebeschrijving hij 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 eventuele toelagen.
3. In de situatie zoals omschreven in artikel 2 lid 3 wordt de functiehouder in de gelegenheid gesteld een zienswijze over de indeling in de norm- of lokale functiebeschrijving kenbaar te maken. De termijn voor het kenbaar maken van de zienswijze bedraagt twee weken. De zienswijze wordt schriftelijk en gemotiveerd kenbaar gemaakt aan een zienswijzecommissie, bestaande uit een lid namens de werkgever, een lid namens de werknemers, en een door beide leden aan te wijzen onafhankelijke voorzitter. De werkgever voorziet de commissie tevens van een ondersteunende secretaris. De zienswijzecommissie brengt binnen 3 weken advies uit aan de directie.
4. Na het verstrijken van de termijn als bedoeld in lid 3, dan wel indien een zienswijze is ingediend na ontvangst en met inachtneming van het advies van de zienswijzecommissie, maakt de bestuurder schriftelijk en gemotiveerd aan de functiehouder bekend in welke functiebeschrijving de functie van de functiehouder is ingedeeld en welke de gevolgen zijn voor de inschaling, het salaris en eventuele toelagen.

Artikel 7. Nieuwe en/of gewijzigde taken

1. Indien aan een functiehouder, door of namens het afdelingshoofd nieuwe of gewijzigde taken worden opgedragen, dan heroverweegt de directie, na en met inachtneming van het advies van het afdelingshoofd en de gecertificeerde gebruiker, de bestaande indeling in de functiebeschrijving.
2. De functiehouder wordt zo spoedig mogelijk in kennis gesteld van het besluit naar aanleiding van de heroverweging zoals bedoeld in het vorige lid.

Artikel 8. Wijziging vastgestelde functiebeschrijvingen

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.

Artikel 9. Overgangs- en slotbepalingen

1. Het bevoegd gezag kan nadere regels stellen omtrent hetgeen in deze procedureregeling is opgenomen, voor zover aard en strekking van deze regeling zich daartegen niet verzetten. Indien en voor zover bij nadere regels van deze regeling wordt afgeweken, dient hierover voorafgaand overeenstemming te worden bereikt in de commissie voor Georganiseerd Overleg van de gemeente Amstelveen.

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 functiewaardering gemeente Amstelveen 2018”, treedt terstond in werking na publicatie en vervangt vanaf dat moment de vorige procedureregeling.

Aldus vastgesteld in de vergadering van 16 januari 2018.

*De secretaris,
Bert Winthorst
Burgemeester,
Bas Eenhoorn*