

## **Besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Noordwijk houdende regels omtrent functiebeschrijven en waarderen** **Procedureregeling functiebeschrijving en –waardering gemeente Noordwijk 2019**

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Noordwijk besluit:

- gelet op artikel 160 van de Gemeentewet;
- gelet op hoofdstuk 3 van de CAR/UWO gemeente Noordwijk;
- na verkregen instemming van het Bijzonder Georganiseerd Overleg;

tot het vaststellen van de navolgende:

### **Procedureregeling functiebeschrijving en –waardering gemeente Noordwijk 2019**

#### **Artikel 1 Begripsbepaling**

- a. Bestuurder: De bestuurder in de zin van de Wet op de ondernemingsraden (WOR).
- b. Bevoegd gezag: Het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente.
- c. Conversietabel: De tabel waarmee de punten van de waardering van alle generieke functiebeschrijvingen van de organisatie omgezet worden naar salarisschalen.
- d. Directie: De gemeentesecretaris / algemeen directeur en de directeur van de gemeente.
- e. Extern deskundige: Een door de systeemhouder VNG erkend deskundige inzake de ontwikkeling, toepassing en werking van HR21, niet in dienst van de gemeente Noordwijk.
- f. Functiehouders: De ambtenaar in de zin van artikel 1:1 CAR/UWO van de gemeente Noordwijk en de ambtenaar met wie een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht, als bedoeld in artikel 2.5 van de CAR/UWO is aangegaan.
- g. Functie: Het samenstel van structurele taken en/of werkzaamheden dat de ambtenaar op basis van een (generieke) functiebeschrijving dient uit te voeren.
- h. Functiewaardering: Het bepalen van de relatieve functiewaarde, uitgedrukt in punten, van een functiebeschrijving aan de hand van de in HR21 vastgestelde waarderingsmethode.
- i. Gecertificeerde gebruiker: De volgens de normering van de extern deskundige opgeleide lokale gebruiker die geautoriseerd is om te werken met HR21.
- j. Indelingsbesluit: Het besluit over de indeling van de functie in een normbeschrijving of lokale beschrijving binnen HR21.
- k. Inpassingsbesluit: Het besluit over het van toepassing verklaren van de normbeschrijving of lokale beschrijving binnen HR21 op een functie.
- l. Lokale functiebeschrijving: De volgens het format van HR21 lokaal gewijzigde normbeschrijving dan wel toegevoegde (nieuwe) functiebeschrijving.
- m. Normbeschrijving: De generieke functiebeschrijving zoals opgenomen in het normbestand van HR21. De normbeschrijving is voorzien van een vaste waardering (in puntenaantal).
- n. Normbestand HR21: Het totaal aan normbeschrijvingen, zoals opgenomen in het functie(waardering)systeem HR21.

#### **Artikel 2 Vaststelling functiebeschrijvingen**

1. De bestuurder selecteert in samenspraak met de extern deskundige en/of de gecertificeerde gebruiker per functie een normbeschrijving uit het normbestand HR21.
2. Indien er voor de functie geen dekkende normbeschrijving uit het normbestand HR21 beschikbaar is, wordt een lokale functiebeschrijving opgesteld.
3. De geselecteerde normbeschrijving(en) en/of lokale functiebeschrijving(en) wordt/worden besproken binnen de directie en het team teamcoaches en door het bevoegd gezag voorlopig vastgesteld.
4. De voorlopig vastgestelde normbeschrijving(en) en/of lokale functiebeschrijving(en) wordt/worden door de bestuurder ter informatie aangeboden aan de ondernemingsraad (OR).
5. Indien er sprake is van een organisatie brede functiebeschrijvingsronde of van een verandering zoals bedoeld in artikel 25 lid 1 van de WOR, 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.
6. Met inachtneming van het bepaalde in lid 3 en 4 legt de bestuurder de normbeschrijving(en) en/of lokale functiebeschrijving(en) voor aan het bevoegd gezag ter vaststelling.

7. Het bevoegd gezag stelt de aldus voor de functies in de organisatie tot stand gekomen normbeschrijvingen en/of lokale functiebeschrijvingen bij algemeen verbindend voorschrift vast.

### **Artikel 3 Vaststelling waarderings**

1. In opdracht van het bevoegd gezag worden door de extern deskundige (in samenspraak met de gecertificeerd gebruiker) aan de hand van de in HR21 vastgelegde functiewaarderingsmethode, alle lokale functiebeschrijvingen gewaardeerd. De normbeschrijvingen zijn in het HR21 systeem al van een waardering voorzien.
2. De waarderingsresultaten van de lokale functiebeschrijvingen worden ter toetsing aan de directie en het team teamcoaches aangeboden.
3. Het bevoegd gezag stelt het totaal aan waarderings vast met inachtneming van het eindadvies functiewaardering van de extern deskundige na toetsing als bedoeld in lid 2 van dit artikel.
4. Afwijking van het eindadvies als bedoeld in lid 3 kan slechts plaatsvinden op basis van zwaarwegende argumenten.
5. Het bevoegd gezag stelt de waarderings van het totaal aan normbeschrijvingen en/of lokale functiebeschrijvingen 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 Georganiseerd Overleg, een conversietabel vast.
2. Wijziging van de gemeentelijke salarisstructuur vindt niet plaats zonder overeenstemming binnen de commissie voor Georganiseerd Overleg.
3. Door middel van de toepassing van de conversietabel worden de waarderings van de geselecteerde normbeschrijvingen en/of lokale functiebeschrijvingen omgezet naar functionele schalen binnen de gemeentelijke salarisstructuur.

### **Artikel 5 Indelingsprocedure**

1. De directie adviseert, na overleg met het team teamcoaches en de extern deskundige dan wel de gecertificeerd gebruiker, het bevoegd gezag over de indeling van de functies in normbeschrijvingen en/of lokale functiebeschrijvingen.
2. Bij de invoering van HR21 wordt het indelingsadvies ter toetsing voorgelegd aan een indelingscommissie. De extern deskundige en/of gecertificeerd gebruiker zijn als adviseur(s) aanwezig bij de vergaderingen van de indelingscommissie.
3. De indelingscommissie bestaat uit:
  - a. Een lid aan te wijzen door het bevoegd gezag, niet zijnde een bestuurder van de gemeente of medewerker werkzaam binnen de gemeente;
  - b. Een lid aan te wijzen door de werknemersdelegatie vanuit de commissie voor Georganiseerd Overleg, niet zijnde of een medewerker werkzaam binnen de gemeente of een vaste adviseur van de werknemersdelegatie in de commissie voor Georganiseerd Overleg;
  - c. Een onafhankelijke voorzitter, aan te wijzen door de leden genoemd onder a en b.
4. De commissie streeft bij haar advisering naar eenstemmigheid. Ingeval de commissie daarin niet slaagt brengt zij via de voorzitter de verschillende standpunten ter kennis van de gemeentesecretaris/algemeen directeur.
5. Het bevoegd gezag maakt aan de functiehouder schriftelijk en gemotiveerd bekend welke normbeschrijving of lokale functiebeschrijving zij voornemens is op de functie van de betrokkene van toepassing te verklaren (voorgenomen inpassingsbesluit). In het voorgenomen inpassingsbesluit zijn tevens de gevolgen opgenomen voor de inschaling en het salaris.
6. De functiehouder wordt in de gelegenheid gesteld zijn/haar zienswijze over de indeling van de functie kenbaar te maken. De termijn waarbinnen de zienswijze kenbaar gemaakt dient te worden bedraagt (maximaal) vier weken.
7. De zienswijze wordt schriftelijk en gemotiveerd kenbaar gemaakt aan het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag legt de zienswijze ter advisering voor aan de directie en de extern deskundige.
8. Na het verstrijken van de termijn als bedoeld in lid 5 maakt het bevoegd gezag schriftelijk aan de functiehouder bekend in welke normbeschrijving of lokale functiebeschrijving de functie van de functiehouder is ingedeeld (vastgesteld indelingsbesluit). In het vastgesteld inpassingsbesluit zijn tevens de gevolgen opgenomen voor de inschaling en het salaris.
9. Indien de functiehouder een zienswijze heeft ingediend bevat het vastgesteld indelingsbesluit tevens het advies van de directie en extern deskundige ten aanzien van de indeling en de motivering voor het indelingsbesluit van het bevoegd gezag.

### **Artikel 6 Bezwarenprocedure**

1. Het vastgesteld indelingsbesluit is een besluit als bedoeld in artikel 1:3 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb). Tegen dit besluit kan de functiehouder schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken bij het bevoegd gezag.

2. De functiehouder die het niet eens is met het vastgesteld indelingsbesluit van het bevoegd gezag, zoals bedoeld in artikel 5 lid 7 kan daartegen bezwaar maken.
3. Het bezwaar wordt behandeld conform de bepalingen in de Awb waarbij het bevoegd gezag gebruik maakt van de bezwarencommissie zoals bedoeld in de Verordening Bezwaarschriften, die is ingesteld ingevolge artikel 7:13 Awb.

#### **Artikel 7 Nieuwe en gewijzigde taken functiehouder**

1. Indien aan de functiehouder, door of namens de directie en/of de teamcoach, nieuwe of gewijzigde taken worden opgedragen, heroverweegt het bevoegd gezag (na en met inachtneming van het advies van de directie en/of de teamcoach) de indeling in de normbeschrijving of lokale functiebeschrijving.
2. De medewerker kan bij nieuwe of gewijzigde taken ook zelf aangeven dat de indeling van de functie heroverwogen moet worden.
3. Indien de medewerker geen gehoor vindt, kan hij hiertegen bezwaar aantekenen.
4. Indien de heroverweging leidt tot een nieuw indelingsbesluit dan is het bepaalde in artikel 5 van overeenkomstige toepassing.
5. In het geval de heroverweging niet leidt tot een nieuw indelingsbesluit wordt de functiehouder daarvan onverwijld op de hoogte gesteld.

#### **Artikel 8 Wijziging functiebeschrijvingen organisatie**

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 normbeschrijvingen en/of lokale functiebeschrijvingen volledig en/of toereikend zijn.
2. Het selecteren, wijzigen of opstellen van normbeschrijvingen en/of lokale functiebeschrijvingen verloopt volgens de procedure zoals beschreven in artikel 2.
3. Een verzoek tot heroverweging van de in de organisatie bestaande normbeschrijvingen en/of lokale 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.
2. In gevallen waarin deze regeling niet of niet in redelijkheid voorziet beslist het bevoegd gezag.
3. Deze regeling treedt terstond na bekendmaking / publicatie in werking en vervangt alle voorgaande regelingen functiebeschrijving en waardering.
4. Deze regeling kan worden aangehaald als 'Procedureregeling functiebeschrijving en –waardering gemeente Noordwijk 2019'.

*Aldus vastgesteld in de vergadering van 26 maart 2019. Het college van burgemeester en wethouders van Noordwijk,*

*C. Hof  
de secretaris*

*J.H.M. Hermans - Vloedbeld  
de burgemeester*