

540

Besluit van 23 november 1988, houdende wijziging van het Rechtspositiebesluit onderwijspersoneel (Stb. 1985, 110) en het Uitvoeringsbesluit W.O.V. (Stb. 1988, 128) (invoering bepalingen i.v.m. de Wet op de onderwijsverzorging)

Wij Beatrix, bij de gratie Gods, Koningin der Nederlanden, Prinses van Oranje-Nassau, enz. enz. enz.

Op de voordracht van Onze Minister van Onderwijs en Wetenschappen van 19 mei 1988, nr. 154323, Directie Arbeidsvoorwaardenbeleid, gedaan mede namens Onze Minister van Landbouw en Visserij;

Gelet op de artikelen 51 tot en met 55, 58, 60, tweede lid, 61, 64, vierde lid, en 126 van de Wet op de onderwijsverzorging (Stb. 1986, 635);

De Onderwijsraad gehoord (advies van 4 maart 1987, nr. OR 5/402 T);

De Raad van State gehoord (advies van 27 juli 1988, nr. W05.88.0311);

Gezien het nader rapport van Onze Minister van Onderwijs en Wetenschappen van 7 november 1988, nr. 155411, Directie Arbeidsvoorwaardenbeleid, mede namens Onze Minister van Landbouw en Visserij;

Hebben goedgevonden en verstaan:

ARTIKEL I

Het Rechtspositiebesluit onderwijspersoneel (Stb. 1985, 110)¹ wordt gewijzigd als volgt:

A. In artikel I-A1 worden de volgende wijzigingen aangebracht:

a. In artikel I-A1, onder d wordt na d11 toegevoegd:

d12: een verzorgingsinstelling als bedoeld in artikel 8 van de Wet op de onderwijsverzorging (Stb. 1986, 635);

b. In artikel I-A1, onder e wordt na e11 toegevoegd:

e12: het lid van het personeel dat is benoemd aan een instelling genoemd onder d12.

c. In artikel I-A1, onder f onderdeel 7 wordt na «onder d10» ingevoegd:
en d12.

d. In artikel I-A1, onder n wordt «artikel I-A1, onder d6 en d11 vervangen door:

artikel I-A1, onder d6, d11 en d12.

e. Artikel I-A1, onder o, wordt vervangen door:
o. de benoeming bij het bijzonder onderwijs of bij een privaatrechtelijke verzorgingsinstelling en de aanstelling bij het openbaar onderwijs of bij een publiekrechtelijke verzorgingsinstelling;
f. Artikel I-A1, onder p, wordt vervangen door:
p. de akte van benoeming bij het bijzonder onderwijs dan wel de arbeidsovereenkomst met het bestuur van een privaatrechtelijke verzorgingsinstelling, de akte van aanstelling bij het openbaar onderwijs of bij een publiekrechtelijke verzorgingsinstelling, een en ander als bedoeld in hoofdstuk I-B, dan wel het Koninklijk besluit bedoeld in artikel 82, eerste lid, van de Wet op het hoger beroepsonderwijs.

B. 1. In artikel I-B5 worden de volgende wijzigingen aangebracht:

a. In de eerste volzin worden de woorden «alsmede d8 tot en met d11» vervangen door: alsmede d8 tot en met d12;

b. onder a worden de woorden «alsmede d8 tot en met d11» vervangen door: alsmede d8 tot en met d12.

2. Artikel I-B6 wordt gewijzigd als volgt:

a. De aanhef wordt vervangen door:

Artikel I-B6 Hernieuwde keuring (verzorgingsinstellingen en B3-instellingen);

b. in het eerste lid wordt «artikel I-A1, onder d7» vervangen door: artikel I-A1, onder d7 en d12.

3. In artikel I-B8 wordt «d11» vervangen door: d12.

C. 1. In hoofdstuk I-C wordt de aanhef van paragraaf 5 vervangen door:

Paragraaf 5 Vakantieverlof personeel verzorgingsinstellingen en B3-instellingen.

2. In artikel I-C21 wordt achter e7 toegevoegd: en e12.

3. In artikel I-C28, onderdeel a onder 2 wordt «en e11» vervangen door: , e11 en e12.

4. In artikel I-C29, eerste lid, onderdeel r wordt na «Besluit vormingswerk voor jeugdigen» ingevoegd: , artikel 64 van de Wet op de onderwijsverzorging.

D. In artikel I-E8, tweede lid, tweede volzin, wordt «en e7» vervangen door:

e7 en e12.

E. In artikel I-G2, tweede lid, wordt «of artikel 22 van het Besluit vormingswerk voor jeugdigen» vervangen door: , artikel 22 van het Besluit vormingswerk voor jeugdigen of artikel 61 van de Wet op de onderwijsverzorging.

F. In hoofdstuk I-H worden de volgende wijzigingen aangebracht:

1. Artikel I-H1, onder c onderdeel 11, wordt vervangen door:

11. voor de belanghebbende bedoeld in artikel I-A1, onder e7 en e12, met toevoeging van de tijd, die is doorgebracht in de betrekking waaruit ontslag is verleend en gedurende welke het personeel van de instelling, die het ontslag verleent, nog niet ingevolge de pensioenwet of krachtens aanwijzing ingevolge de pensioenwet geheel of ten dele ambtenaar is in de zin van die wet.

2. In artikel I-H8 worden de volgende wijzigingen aangebracht:

a. in het eerste lid, onder d, wordt «tot en met e11» vervangen door: tot en met e12;

b. in het derde lid wordt «tot en met e11» vervangen door: tot en met e12.

3. In artikel I-H15, eerste lid, wordt na «onder d10» ingevoegd: en d12.

- G. In hoofdstuk I-J worden de volgende wijzigingen aangebracht:
1. In artikel I-J1 worden de volgende wijzigingen aangebracht:
 1. in onderdeel a wordt «artikel I-A1, onder e1 tot en met e11» vervangen door: artikel I-A1, onder e;
 2. in onderdeel b wordt «artikel I-A1, onder d1 tot en met d11» vervangen door: artikel I-A1, onder d;
 3. in onderdeel e wordt «e8 tot en met e11» vervangen door: e8 tot en met e12.
 2. In artikel I-J10, eerste lid, onderdeel b wordt «en e11» vervangen door: , e11 en e12.
 3. In artikel I-J14 wordt «e8 tot en met e11» vervangen door: , e8 tot en met e12.
 4. In artikel I-J15 wordt «en e10» vervangen door: , e10 en e12.

H. In artikel I-K1, onder c3 wordt «alsmede d10 en d11» vervangen door: alsmede d10, d11 en d12.

I. In artikel I-M1, onder a, sub 1 wordt na «onderwijsondersteunend personeel» ingevoegd: en e12 voorzover het niet de directie bedoeld in artikel I-Q1001, onder f, betreft;.

J. In artikel I-P1, onder a, wordt «e11» vervangen door: e12.

- K. In hoofdstuk I-Q worden de volgende wijzigingen aangebracht:
1. In artikel I-Q101 wordt in onderdeel a «d11» gewijzigd in: «d12» en in onderdeel b wordt «tot en met 9» vervangen door: tot en met 10.
 2. In artikel I-Q102 wordt:
 - a. in het eerste lid «2 tot en met 4 en 6 tot en met 9» vervangen door: 2 tot en met 4 en 6 tot en met 10.
 - b. in het tweede lid «2 tot en met 4 en 6 tot en met 9» vervangen door:
 - 2 tot en met 4 en 6 tot en met 10;
 3. In artikel I-Q103 wordt «2 tot en met 9» vervangen door: 2 tot en met 10.
 4. In artikel I-Q104, eerste lid onder b wordt na «6 tot en met 8» ingevoegd: en 10.
 5. In artikel I-Q106 wordt in het eerste tot en met het vierde lid «2 tot en met 9» vervangen door: 2 tot en met 10.

L. Na artikel I-Q912 wordt ingevoegd een paragraaf 10 luidende als volgt:

Paragraaf 10 Verzorgingsinstellingen

Artikel I-Q1001 Begripsbepalingen

In deze paragraaf wordt verstaan onder:

- a. «wet»: de Wet op de onderwijsverzorging;
- b. «instelling»: de instelling bedoeld in artikel I-A1 onder d12;
- c. «directeur»: de directeur van een instelling;
- d. «adjunct-directeur»: de adjunct-directeur van een instelling;
- e. «plaatsvervangend directeur»: de adjunct-directeur die tevens is benoemd tot plaatsvervangend directeur van een instelling;
- f. «directie»: de directeur van het Instituut voor Onderwijs van het onderwijs dan wel de directeur en de adjunct-directeuren bedoeld onder c, d en e gezamenlijk;
- g. «belanghebbende»: degene die deel uitmaakt van de directie bedoeld onder f;
- h. «algemene instellingen»: landelijke pedagogische centra en schoolbegeleidingsdiensten;
- i. «specifieke instellingen»: het Instituut voor Onderzoek van het Onderwijs, het Instituut voor Toetsontwikkeling en het Instituut voor Leerplanontwikkeling.

Artikel I-Q1002 Taken van de directie

De directie is, onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag, belast met:

- a. het geven van leiding aan de instelling;
- b. het mede zorgdragen voor de voorbereiding en uitvoering van het te voeren beleid van de instelling;
- c. het mede verrichten van ondersteunende werkzaamheden ten behoeve van het bevoegd gezag en het voorbereiden van de bestuursvergaderingen indien dit door het bevoegd gezag wordt opgedragen;
- d. het met betrekking tot de vorengenoemde taken onderhouden van interne en externe contacten;
- e. al hetgeen overigens binnen een normale directietaak is te begrijpen.

Artikel I-Q1003 Formatie en functies directie

1. De functies die met inachtneming van het in het Uitvoeringsbesluit W.O.V. (Stb. 1988, 128) gestelde in de directie kunnen voorkomen zijn die van directeur en die van adjunct-directeur.

2. Het bevoegd gezag stelt de formatie zodanig vast dat deze in overeenstemming is met de middelen die voor de formatie kunnen worden aangewend in het licht van een doelmatige uitvoering van de aan de instelling te verrichten werkzaamheden. Het bevoegd gezag neemt daarbij in elk geval de functies van de aan de instelling verbonden belanghebbenden in de formatie op voor de betrekkingssomvang waarvoor zij zijn benoemd, tenzij dit gezien de in de vorige volzin neergelegde uitgangspunten in redelijkheid niet van het bevoegd gezag kan worden verlangd.

3. Eén van de adjunct-directeuren kan tevens worden benoemd tot plaatsvervangend directeur.

Artikel I-Q1004 Functietyperingen directie

Voor de leden van de directie gelden de typeringen en maximumschalen als aangegeven in onderstaand schema.

Functie	Typering	Maximumschaal
Directeur	Is verantwoordelijk voor de tot de taak van de directie behorende werkzaamheden	Afhankelijk van aard en grootte van de instelling is één van de maximumschalen 13 tot en met 16 van toepassing e.e.a. als aangegeven in de artikelen I-Q1006 tot en met I-Q1010
Plaatsvervangend directeur	Verricht de tot de taak van de directie behorende werkzaamheden onder eindverantwoordelijkheid van de directeur, vervangt de directeur bij diens afwezigheid	Afhankelijk van aard en grootte van de instelling is één van de maximumschalen 12 tot en met 15 van toepassing e.e.a. als aangegeven in de artikelen I-Q1006 tot en met I-Q1010
Adjunct-directeur	Verricht de tot de taak van de directie behorende werkzaamheden onder eindverantwoordelijkheid van de directeur; vervangt de directeur bij afwezigheid van de directeur en de plaatsvervangend directeur	Afhankelijk van aard en grootte van de instelling is één van de maximumschalen 12 tot en met 14 van toepassing e.e.a. als aangegeven in de artikelen I-Q1006 tot en met I-Q1010

Artikel I-Q1005 Verdeling der werkzaamheden

Het bevoegd gezag verdeelt de werkzaamheden onder de leden van de directie na overleg met de belanghebbenden, zodanig dat een zoveel mogelijk gelijke taakbelasting plaatsvindt in verhouding tot de omvang van de betrekking.

Artikel I-Q1006 Maximumschalen directieleden landelijke pedagogische centra

De maximumschalen voor directieleden van de landelijke pedagogische centra zijn:

- a. voor de directeur schaal 16;
- b. voor de plaatsvervangend directeur schaal 15;
- c. voor de adjunct-directeur schaal 14.

Artikel I-Q1007 Maximumschalen directieleden schoolbegeleidingsdiensten

De maximumschaal voor de functie van directeur, plaatsvervangend directeur en adjunct-directeur bij schoolbegeleidingsdiensten wordt vastgesteld volgens het onderstaande schema.

aantal formatieplaatsen	adjunct-directeur	plaatsvervangend directeur	directeur
minder dan 25	12	12	13
25 of meer, doch minder dan 50	12	13	14
50 of meer	13	14	15

Artikel I-Q1008 Maximumschaal directeur Instituut voor Onderzoek van het Onderwijs

De maximumschaal voor de functie van directeur van het Instituut voor Onderzoek van het Onderwijs is schaal 16.

Artikel I-Q1009 Maximumschalen directieleden Instituut voor Toetsontwikkeling

De maximumschalen voor directieleden van het Instituut voor Toetsontwikkeling zijn:

- a. voor de directeur schaal 16;
- b. voor de plaatsvervangend directeur schaal 15;
- c. voor de adjunct-directeur schaal 14.

Artikel I-Q1010 Maximumschalen directieleden Instituut voor leerplanontwikkeling

De maximumschalen voor directieleden van het Instituut voor Leerplanontwikkeling zijn:

- a. voor de directeur schaal 16;
- b. voor de plaatsvervangend directeur schaal 15;
- c. voor de adjunct-directeur schaal 14.

Artikel I-Q1011 Procedure voor ontslag bij opheffing functie

Indien het na een zorgvuldig onderzoek in redelijkheid niet mogelijk is gebleken de belanghebbende een mede in verband met zijn persoonlijkheid en omstandigheden voor hem passende functie aan te bieden dan wel indien hij een passende functie weigert te aanvaarden, kan ontslag wegens opheffing van de betrekking plaatsvinden.

Artikel I-Q1012 Normbetrekking

In afwijking van het bepaalde in artikel I-P2, derde lid, omvat de normbetrekking voor de belanghebbende 38,4 uur per week.

M. In hoofdstuk I-S worden de volgende wijzigingen aangebracht:

1. In artikel I-S101, eerste lid, worden de volgende wijzigingen aangebracht:

a. onder a wordt na «beheerspersoneel» toegevoegd: alsmede e12 voor zover het betreft het inhoudelijk en ondersteunend personeel bedoeld in paragraaf 10 van hoofdstuk I-S.

b. onder b wordt «d8 tot en met d11» vervangen door: d8 tot en met d12;

c. onder c wordt na «beheerspersoneel» ingevoegd: alsmede inhoudelijk en ondersteunend personeel.

2. In artikel I-S102 eerste lid, wordt «2 tot en met 9» vervangen door: 2 tot en met 10.

3. In artikel I-S107, eerste lid, wordt «6 tot en met 9» vervangen door: 6 tot en met 10.

4. In artikel I-S113, vierde lid, onder a, wordt «d8 tot en met d10» vervangen door: d8 tot en met d10 en d12.

5. Na artikel I-S907 wordt toegevoegd een paragraaf 10 luidende als volgt.

Paragraaf 10 Verzorgingsinstellingen

Artikel I-S1001 Begripsbepalingen

In deze paragraaf wordt verstaan onder:

a. «wet»: de Wet op de onderwijsverzorging;

b. «belanghebbende»: de belanghebbende bedoeld in artikel I-A1, onder e12, voorzover het betreft het inhoudelijk en ondersteunend personeel;

c. «instelling»: de instelling bedoeld in artikel I-A1, onder d12;

d. «inhoudelijk personeel»: het personeel dat is belast met activiteiten op het terrein van de onderwijsverzorging bedoeld in de wet;

e. «ondersteunend personeel»: het personeel dat is belast met werkzaamheden ter ondersteuning van de directie en het inhoudelijk personeel;

f. «algemene instellingen»: landelijke pedagogische centra en schoolbegeleidingsdiensten;

g. «specifieke instellingen»: het Instituut voor Onderzoek van het Onderwijs, het Instituut voor Toetsontwikkeling en het Instituut voor Leerplanontwikkeling.

Artikel I-S1002 Functies inhoudelijk personeel landelijke pedagogische centra

In het navolgende schema zijn de functies vermeld van het inhoudelijk personeel die in de formatie van de landelijke pedagogische centra kunnen worden opgenomen met de daarbij behorende maximumschalen.

Functie	Maximumschaal
1. onderwijskundig medewerker B	11
2. onderwijskundig medewerker A	12
3. coördinator	13

Artikel I-S1003 Functies inhoudelijk personeel schoolbegeleidingsdiensten

In het navolgende schema zijn de functies vermeld van het inhoudelijk personeel die in de formatie van de schoolbegeleidingsdiensten kunnen worden opgenomen met de daarbij behorende maximumschalen.

Functie	Maximumschaal
1. schoolmaatschappelijk werker	8
2. algemeen schoolbegeleider B	10
3. algemeen schoolbegeleider A	11
4. coördinator	12
5. hoofd onderwijsmediacentrum	12

Artikel I-S1004 Functies inhoudelijk personeel Instituut voor Onderzoek van het Onderwijs

In het navolgende schema zijn de functies vermeld van het inhoudelijk personeel die in de formatie van het Instituut voor Onderzoek van het Onderwijs kunnen worden opgenomen met de daarbij behorende maximumschalen.

Functie	maximumschaal
1. stafmedewerker beleidsplanning	11
2. stafmedewerker internationale betrekkingen	11
3. projectenbewaker	12
4. stafmedewerker onderzoekscoördinatie	12
5. hoofd afdeling projectenbewaking	13
6. hoofd afdeling bestuurlijke ondersteuning	13
7. coördinator onderzoeksbeoordeling	13
8. hoofd afdeling onderzoekscoördinatie	15

Artikel I-S1005 Functies inhoudelijk personeel Instituut voor Toetsontwikkeling

In het navolgende schema zijn de functies vermeld van het inhoudelijk personeel die in de formatie van het Instituut voor Toetsontwikkeling kunnen worden opgenomen met de daarbij behorende maximumschalen.

Functie	Maximumschaal
1. wetenschappelijk medewerker B	11
2. wetenschappelijk medewerker A	12
3. coördinator	12 of 13
4. hoofd van een primaire afdeling	13 of 14

Artikel I-S1006 Functies inhoudelijk personeel Instituut voor Leerplanontwikkeling

In het navolgende schema zijn de functies vermeld van het inhoudelijk personeel die in de formatie van het Instituut voor Leerplanontwikkeling kunnen worden opgenomen met de daarbij behorende maximumschalen.

Functie	Maximumschaal
1. leerplanontwikkelaar B	11
2. leerplanontwikkelaar A	12
3. stafmedewerker beleidsontwikkeling en advisering B	11
4. stafmedewerker beleidsontwikkeling en advisering A	12
5. plv. hoofd Centrale Registratie Leermiddelen (C.R.L.)	11
6. hoofd Centrale Registratie Leermiddelen (C.R.L.)	12
7. coördinator	13

Artikel I-S1007 Functies ondersteunend personeel

1. In het navolgende schema zijn functies vermeld van het ondersteunend personeel die in de formatie kunnen zijn opgenomen, met de daarbij behorende maximumschalen.

Functie	Maximumschaal
1. medewerker tekstverwerking	2 of 3
2. administratief medewerker	3
3. secretaris	4 of 5
4. chef tekstverwerking	4 of 5
5. directiesecretaris	6
6. medewerker personeelszaken	5, 6 of 7
7. boekhoudkundig/financieel medewerker	5, 6 of 7
8. personeelsfunctionaris	8 of 9
9. hoofd administratie	7, 8, 9 of 10
10. hoofd personeelszaken	9, 10 of 11
11. hoofd financiële zaken	9, 10 of 11
12. produktiemedewerker/operateur	4 of 5
13. programmeur	6, 7 of 8
14. systeemontwerper	8, 9 of 10
15. medewerker bibliotheek/mediatheek	4
16. bibliothecaris/mediathecaris	6 of 7
17. documentalist	7 of 8
18. voorlichter	8, 9 of 10
19. medewerker AV-middelen	4 of 5
20. pedagogisch/psychologisch assistent	5 of 6
21. medewerker reproductie	3 of 4
22. chef huisdrukkerij	4, 5 of 6
23. schoonmaker	1
24. beheerder kantine	2 of 3
25. telefonist/receptionist	3
26. medewerker algemene zaken	3
27. hoofd algemene zaken	5, 6, 7 of 8

2. Indien in het eerste lid bij een functie meer dan één schaal is vermeld, is de maximumschaal afhankelijk van de functie- inhoud of de omvang van de organisatie, die is aangegeven in bijlage 5H bij dit besluit.

3. Het bevoegd gezag kan naast of in de plaats van de in het eerste lid bedoelde functies andere functies ten behoeve van de formatie, bedoeld in deze paragraaf, vaststellen. Het stelt daartoe een functiebeschrijving op en geeft daarbij de plaats in de organisatie aan voor de nieuwe functie; tevens wordt de maximumschaal aangegeven op basis van de aard en het niveau van de werkzaamheden die in de functie zijn samen- gebracht, met inachtneming van de voor de Rijksoverheid geldende normen ten aanzien van functiewaardering en in samenhang met de formatie. Indien het bevoegd gezag overgaat tot benoeming in een zodanige functie dan stelt het bevoegd gezag Onze minister schriftelijk in kennis van de in de tweede volzin bedoelde gegevens.

4. Onze minister kan voor de uitvoering van het bepaalde in het derde lid nadere voorschriften geven.

Artikel I-S1008 Functietyperingen

In bijlage 5H bij dit besluit zijn voor de functies, vermeld in de artikelen I-S1002 tot en met I-S1007, functietyperingen gegeven.

Artikel I-S1009 Formatievaststelling

De formatievaststelling als bedoeld in artikel I-S107 vindt plaats met inachtneming van het bepaalde in het Uitvoeringsbesluit W.O.V.

Artikel I-S1010 Tijdelijke uitbreiding betrekkingssomvang

1. Indien een belanghebbende wordt belast met werkzaamheden van kennelijk tijdelijke aard, voortvloeiend uit middelen die beschikbaar worden gesteld op grond van artikel 52, 54, 55 of 118 van de wet, en voorzover hij daarvoor niet een vergoeding of verlof krijgt, kan het bevoegd gezag bepalen dat de omvang van de betrekking tijdelijk wordt uitgebreid.

2. De in het eerste lid bedoelde uitbreiding wordt voor de duur waarvoor zij geldt afzonderlijk in de akte van benoeming vermeld. De bezoldiging behorende bij deze uitbreiding wordt berekend op dezelfde wijze als de bezoldiging voor de functie waarin belanghebbende reeds aan de instelling is benoemd.

Artikel I-S1011 Procedure voor ontslag bij opheffing functie

1. De artikelen I-S110 en I-S111 zijn niet van toepassing.

2. Indien het na een zorgvuldig onderzoek in redelijkheid niet mogelijk is gebleken de belanghebbende een mede in verband met zijn persoonlijkheid en omstandigheden voor hem passende functie aan te bieden dan wel indien hij een passende functie weigert te aanvaarden, kan ontslag wegens opheffing van de betrekking plaatsvinden.

Artikel I-S1012 Niet geldende artikelen paragraaf 1

De artikelen I-S109 en I-S116 zijn niet van toepassing op de belanghebbende bedoeld in deze paragraaf.

N. In hoofdstuk II-A worden de volgende wijzigingen aangebracht:

1. In artikel II-A1 worden de woorden «en e9» vervangen door: «e9, e11 en e12», de woorden «d8 en d9» worden vervangen door «d8, d9 en d11» en wordt aan het slot toegevoegd: dan wel d12 voorzover het een openbare algemene verzorgingsinstelling dan wel specifieke verzorgingsinstelling betreft.

2. In artikel II-A4, vierde lid, worden de woorden «en e11» vervangen door: e11 en e12.

3. In artikel II-A5 worden de volgende wijzigingen aangebracht:

a. in het tweede lid worden de woorden «en e11» vervangen door: e11 en e12.

b. in het derde lid, worden de woorden «en e11» vervangen door: e11 en e12.

4. In artikel II-A6 worden de woorden «en e11» vervangen door: e11 en e12.

5. In artikel II-A8, tweede lid, worden de woorden «en d11» vervangen door: d11 en d12.

O. In artikel II-D3, derde lid, worden de woorden «en e11» vervangen door: e11 en e12.

P. In hoofdstuk III-A worden de volgende wijzigingen aangebracht:

1. In artikel III-A1 wordt onderdeel h verletterd tot onderdeel i, in onderdeel i wordt «bedoeld onder a tot en met g» vervangen door «bedoeld onder a tot en met h» en ingevoegd wordt een nieuw onderdeel h luidende als volgt:

h. commissie w.o.v.: commissie van beroep, bedoeld in artikel 64 van de Wet op de onderwijsverzorging;.

2. In artikel III-A2 worden de woorden «en h.b.o.» vervangen door: , h.b.o. en w.o.v.

3. In artikel III-A4, eerste lid, onder b, worden tussen de woorden «leerlingwezen» en «waarvan» ingevoegd de woorden: of artikel 61 van de Wet op de onderwijsverzorging.

Q. In artikel IV-B1, onder c wordt na «basiseducatie» ingevoegd: , van besturen van verzorgingsinstellingen.

R. 1. In de aanhef van artikel V-A2 wordt tussen de woorden «Overgangsbepaling» en «B3» ingevoegd: verzorgingsinstellingen en

2. In artikel V-A2 wordt tussen de woorden «van» en «het B3-reglement» tweemaal ingevoegd: dit besluit dan wel.

S. Na artikel V-B2 wordt ingevoegd artikel V-B3, luidende:

Artikel V-B3 Geneeskundige keuring verzorgingsinstellingen en B3-instellingen

Met een geneeskundige verklaring als bedoeld in artikel I-B1, eerste lid, wordt gelijkgesteld een ten aanzien van de belanghebbende bedoeld in artikel I-A1, onder e7 en e12, voor de datum waarop dit besluit, dan wel het B3-reglement onderwijs op de instelling waarbij hij werkzaam is van toepassing is verklaard, gedagtekend bewijs dat voldaan is aan het bezit van een geneeskundige geschiktverklaring op grond van een onderzoek als vereiste voor aanstelling of van een daarmee vergelijkbaar onderzoek naar de afwezigheid van ziekten of gebreken, voorgeschreven bij of krachtens een van de centrale overheid of krachtens een van een ander publiekrechtelijk orgaan uitgegane regeling. Het bepaalde in dit artikel geldt onverminderd artikel I-B6 van dit besluit.

T. Na artikel V-P2 wordt ingevoegd artikel V-P3, luidende als volgt:

Artikel V-P3 Overgangsrecht periodiekdatum

Indien voor de belanghebbende die op 31 december 1988 en 1 januari 1989 aan een instelling als bedoeld in artikel I-A1, onder d12 is verbonden een andere periodiekdatum geldt dan 1 augustus blijft deze periodiekdatum voor de belanghebbende gelden zolang hij aan dezelfde instelling verbonden blijft.

U. Na artikel V-Q903 wordt een nieuwe paragraaf ingevoegd, luidende als volgt:

Paragraaf 10 Overgangsrecht directies verzorgingsinstellingen

Artikel V-Q1001 Begripsbepaling

belanghebbende: degene, die op 31 december 1988 in dienst is van een instelling bedoeld in artikel 8 van de Wet op de onderwijsverzorging als lid van de directie.

W.O.V.

1. De belanghebbende die per 1 januari 1989 door het bevoegd gezag een functie toegedeeld heeft gekregen waarbij een maximumschaal behoort met een maximumsalaris dat lager is dan het maximumsalaris van de schaal die voor de belanghebbende gold op 31 december 1988, behoudt vanaf 1 januari 1989 aanspraak op bezoldiging volgens de schaal, die voor hem ingevolge artikel C1 of C2 van de Invoeringsregeling W.O.V.-personeel is vastgesteld, onverminderd het bepaalde in het tweede en derde lid.

2. De belanghebbende, die per 1 januari 1989 door het bevoegd gezag een functie toegedeeld heeft gekregen en voor wie vanaf 1 januari 1989 ingevolge artikel C2, vierde lid, van de Invoeringsregeling W.O.V.-personeel een salarisschaal is gaan gelden met een hoger maximumsalaris, behoudt aanspraak op een salarisbedrag dat gelijk is aan het maximumsalaris van de voor hem op 31 december 1988 geldende schaal, onverminderd het bepaalde in het derde lid.

3. Het salarisuitzicht bedoeld in het eerste en tweede lid blijft tot 1 januari 2004 behouden zolang de belanghebbende zonder onderbreking van meer dan twee maanden aan een instelling werkzaam blijft in een zelfde functie als die waarin hij per 1 januari 1989 werd benoemd en met een maximumschaal die tenminste gelijk is aan die welke geldt voor de functie waarin hij op 1 januari 1989 werd benoemd. Een periode gedurende welke een uitkering als bedoeld in hoofdstuk I-H wordt genoten, wordt niet als onderbreking aangemerkt.

4. Wat betreft het carrièrepatroon van de belanghebbende bedoeld in het eerste lid is het bepaalde in artikel V-P1, tweede lid van overeenkomstige toepassing.

Artikel V-Q1003 Salarisuitzicht gevestigd vóór 1-1-1989

1. De belanghebbende voor wie vóór 1 januari 1989 met goedkeuring van Onze minister het behoud van een bepaalde salarisschaal dan wel een bepaald salarisuitzicht gold, behoudt die salarisschaal dan wel dat salarisuitzicht zolang hij aan dezelfde instelling verbonden blijft in dezelfde functie dan wel in de functie, die hem per 1 januari 1989 door het bevoegd gezag is toegedeeld.

2. De belanghebbende aan wie vóór 1 januari 1989 in overeenstemming met de door Onze minister tot stand gebrachte regelingen aantoonbaar het behoud van een bepaalde salarisschaal dan wel van een bepaald salarisuitzicht is toegezegd in een bepaalde functie behoudt die salarisschaal dan wel dat salarisuitzicht zolang hij aan dezelfde instelling verbonden blijft in dezelfde functie dan wel in de andere functie, die hem per 1 januari 1989 door het bevoegd gezag is toegedeeld.

V. In hoofdstuk V-S worden de volgende wijzigingen aangebracht:

1. De artikelen V-S102, V-S103 en V-S104 vervallen en artikel V-S105 wordt vernummerd tot V-S102.

2. Na artikel V-S903 worden ingevoegd de artikelen V-S1001 tot en met V-S1004, luidende als volgt:

Paragraaf 10 Overgangsrecht inhoudelijk en ondersteunend personeel verzorgingsinstellingen

Artikel V-S1001 Begripsbepaling

belanghebbende: degene, die op 31 december 1988 in dienst is van een instelling bedoeld in artikel 8 van de Wet op de onderwijsverzorging als lid van het inhoudelijk dan wel ondersteunend personeel.

Artikel V-S1002 Salarisuitzicht in verband met invoering W.O.V.

1. De belanghebbende die per 1 januari 1989 door het bevoegd gezag een functie toegedeeld heeft gekregen waarbij een maximumschaal behoort met een maximumsalaris dat lager is dan het maximumsalaris van de schaal die voor de belanghebbende gold op 31 december 1988, behoudt vanaf 1 januari 1989 aanspraak op bezoldiging volgens die schaal, die voor hem ingevolge artikel C1 of C2 van de Invoeringsregeling W.O.V.-personeel is vastgesteld, onverminderd het bepaalde in het tweede en derde lid.

2. De belanghebbende, die per 1 januari 1989 door het bevoegd gezag een functie toegedeeld heeft gekregen en voor wie vanaf 1 januari 1989 ingevolge artikel C2, vierde lid, van de Invoeringsregeling W.O.V.-personeel een salarisschaal is gaan gelden met een hoger maximumsalaris, behoudt aanspraak op een salarisbedrag dat gelijk is aan het maximumsalaris van de voor hem op 31 december 1988 geldende schaal, onverminderd het bepaalde in het derde lid.

3. Het salarisuitzicht bedoeld in het eerste en tweede lid blijft tot 1 januari 2004 behouden zolang de belanghebbende zonder onderbreking van meer dan twee maanden aan een instelling werkzaam blijft in een functie met een maximumschaal die tenminste gelijk is aan de maximumschaal welke geldt voor de functie waarin hij op 1 januari 1989 werd benoemd. Een periode gedurende welke een uitkering als bedoeld in hoofdstuk I-H wordt genoten, wordt niet als onderbreking aangemerkt.

4. Wat betreft het carrièrepatroon van de belanghebbende bedoeld in het eerste lid is het bepaalde in artikel V-P1, tweede lid, van overeenkomstige toepassing.

Artikel V-S1003 Salarisuitzicht gevestigd vóór 1-1-1989

1. De belanghebbende voor wie vóór 1 januari 1989 met goedkeuring van Onze minister het behoud van een bepaalde salarisschaal dan wel een bepaald salarisuitzicht gold, behoudt die salarisschaal dan wel dat salarisuitzicht zolang hij aan dezelfde instelling verbonden blijft in dezelfde functie dan wel in de functie, die hem per 1 januari 1989 door het bevoegd gezag is toegedeeld.

2. De belanghebbende aan wie vóór 1 januari 1989 in overeenstemming met de door Onze minister tot stand gebrachte regelingen aantoonbaar het behoud van een bepaalde salarisschaal dan wel van een bepaald salarisuitzicht is toegezegd in een bepaalde functie behoudt die salarisschaal dan wel dat salarisuitzicht zolang hij aan dezelfde instelling verbonden blijft in dezelfde functie dan wel in de functie, die hem per 1 januari 1989 door het bevoegd gezag is toegedeeld.

Artikel V-S1004 Salarisuitzicht onderwijskundig medewerker landelijk pedagogisch centrum van 31 juli 1981

1. De onderwijskundig medewerker B of de onderwijskundig medewerker A bij een landelijk pedagogisch centrum die sedert 31 juli 1981 als pedagogisch-didactisch medewerker aanspraak had op een salaris dat hoger is dan het maximumsalaris van schaal 12 behoudt vanaf 1 januari 1989 aanspraak op een salaris volgens onderstaand schema zolang hij zonder wezenlijke onderbreking bij dezelfde instelling in dienst blijft als onderwijskundig medewerker B of A dan wel in de functie, die hem per 1 januari 1989 door het bevoegd gezag is toegedeeld.

salaris sedert 31 juli 1981 volgens de bij de schaal
vermelde leeftijd in jaren

salaris vanaf 1 januari 1989 in schaal
13 bij salarisnr.

IA	IB	A	B	C	
39	42	38	41	42	5
40	43	39	42	43	6
41	44	40	43	44	7
42	—	41	—	—	7

2. Onverminderd het bepaalde in het eerste lid, behoudt de onderwijskundig medewerker B wiens salaris op 31 december 1988 werd vastgesteld volgens een der schalen IA, IB, A, B of C voor pedagogisch-didactisch medewerkers vanaf 1 januari 1989 aanspraak op bezoldiging volgens schaal 12 zolang hij zonder wezenlijke onderbreking bij dezelfde instelling in dienst blijft als onderwijskundig medewerker B dan wel in de functie, die hem per 1 januari 1989 door het bevoegd gezag is toege-deeld.

3. Met een wezenlijke onderbreking als aangegeven in het eerste en tweede lid wordt een periode langer dan twee maanden bedoeld. De tijd gedurende welke een ontslaguitkering als bedoeld in hoofdstuk I-H wordt genoten, wordt niet als onderbreking aangemerkt.

W. Na bijlage 5G wordt opgenomen de bijlage 5H zoals deze is gevoegd bij dit besluit in het appendix.

ARTIKEL II

Het Uitvoeringsbesluit W.O.V. (Stb. 1988, 128)² wordt gewijzigd als volgt:

A. In artikel A.1 wordt in de definitie van normbetrekking «artikel I-S106» vervangen door: artikel I-Q1012 en artikel I-S106.

B. In artikel D.6, vierde lid, wordt «artikel I-S107» vervangen door: artikel I-Q1003, tweede lid en artikel I-S107.

¹ Laatstelijk gewijzigd bij koninklijk besluit van 7 september 1988, Stb. 448.

² Laatstelijk gewijzigd bij koninklijk besluit van 22 september 1988, Stb. 452.

Het advies van de Raad van State is openbaar gemaakt door terinzagelegging bij het Ministerie van Onderwijs en Wetenschappen.

Tevens zal het advies met de daarbij ter inzage gelegde stukken worden opgenomen in het bijvoegsel bij de Nederlandse Staatscourant van 10 januari 1989, nr. 7

ARTIKEL III

Dit besluit treedt in werking met ingang van 1 januari 1989.

Lasten en bevelen dat dit besluit met de daarbij behorende nota van toelichting in het Staatsblad zal worden geplaatst en dat daarvan afschrift zal worden gezonden aan de Raad van State en aan de Algemene Rekenkamer.

's-Gravenhage, 23 november 1988

Beatrix

De Minister van Onderwijs en Wetenschappen,
W. J. Deetman

De Minister van Landbouw en Visserij,
G. J. M. Braks

Uitgegeven de *dertiende* december 1988

De Minister van Justitie,
F. Korthals Altes

NOTA VAN TOELICHTING

Algemeen

In dit besluit wordt de rechtspositie geregeld van het personeel dat is verbonden aan de instellingen voor onderwijsverzorging, zoals vastgelegd in de Wet op de onderwijsverzorging (W.O.V.). De regeling treedt in werking op 1 januari 1989.

Voorzover nodig zijn tevens formatieve bepalingen opgenomen, maar de formatieregeling is primair vastgelegd in het Uitvoeringsbesluit W.O.V., dat eveneens op 1 januari 1989 in werking treedt.

Tot en met 31 december 1988 is de rechtspositie van medewerkers van verzorgingsinstellingen grotendeels geregeld in het Rechtspositiebesluit onderwijspersoneel (RPBO) met uitzondering van de salarispalingen, en dan nog alleen voorzover deze instellingen de zogenaamde B3-status volgens de pensioenwet hebben. Bij andere instellingen kent men meestal een rechtspositie die overeenkomt met die van gemeenten, zij het dat via de subsidieverlening óók rechtspositionele voorwaarden zijn gesteld, ondermeer ten aanzien van functiewaardering en salariering.

Op basis van de W.O.V., met name de artikelen 51 tot en met 61, is echter een volledige rechtspositieregeling voor alle verzorgingsinstellingen geboden.

Het ligt voor de hand ook de nieuwe rechtspositieregeling te incorporeren in het RPBO, waarin de rechtspositie van vrijwel al het (mede) op basis van hoofdstuk VIII van de Rijksbegroting bekostigde onderwijspersoneel is geregeld en waarmee derhalve alle algemene bepalingen van het RPBO van toepassing zijn op het personeel, werkzaam bij verzorgingsinstellingen.

Wat de salarisregeling betreft valt het volgende op te merken.

Op basis van de systematiek van het RPBO is het directiepersoneel ondergebracht in §10 van hoofdstuk I-Q.

Al het overige personeel is ondergebracht in hoofdstuk I-S, het hoofdstuk voor onderwijsondersteunend personeel aan scholen en overige instellingen. Hiervoor is eveneens §10 van dat hoofdstuk bestemd.

Dit betekent dat het personeel valt onder de algemene bepalingen ten aanzien van directies respectievelijk onderwijsondersteunend personeel, zoals opgenomen in §1 van elk hoofdstuk, tenzij in §10 anders is bepaald.

Onderwijsraad

De Afdeling Onderwijsondersteuning van de Onderwijsraad, hierna te noemen de Afdeling, mist bij de bijlage 5F bij het Rechtspositiebesluit onderwijspersoneel een overgangsregeling. De regelingen waarin het salarissuitzicht van «zittend personeel» is verwoord, zijn opgenomen in titel V van het Rechtspositiebesluit onderwijspersoneel. De Afdeling is van oordeel dat door de garantie die aan zittende personeelsleden ten aanzien van hun schaalperspectief is gegeven, in de toekomst alleen zeer jonge en in het onderwijsveld onervaren krachten kunnen worden benoemd. Ter vermijding van dit probleem ligt het naar de mening van de Afdeling op de weg van de overheid om de uit deze regeling voortvloeiende extra kosten voor haar rekening te nemen.

De opvatting van de Afdeling is niet verwerkt in het besluit. De schalen zijn adequaat om gekwalificeerd personeel te benoemen en voor zover er salarisgaranties zijn die leiden tot hogere schalen dan de schaal volgens welke het personeel direct voorafgaand aan de vaststelling van de nieuwe salarisschalen werd bezoldigd vloeien deze schalen niet voort uit regelingen getroffen in het centraal arbeidsvoorwaardenoverleg, maar uit specifieke toezeggingen gedaan door bevoegde gezagsorganen voorafgaand aan de vaststelling van de nieuwe salarisschalen.

De Afdeling mist de functie van directiesecretaris van een aanzienlijk hoger niveau dan die beschreven is in de bijlage.

De in de bijlage opgenomen typering en maximumschaal voor de functie directiesecretaris is gebaseerd op de «gemiddelde» directiesecretarisfunctie. Het Rechtspositiebesluit onderwijspersoneel biedt echter de instellingen de mogelijkheid naast of in de plaats van de in de bijlage 5H opgenomen «ondersteunende» functies, andere ondersteunende functies op te nemen in de formatie. Daarbij wordt in de eerste plaats gedacht aan functies op een ander vakgebied dan de in de bijlage opgenomen functies. Daarnaast is het denkbaar dat andere functies in de formatie worden opgenomen die een vakgebied betreffen waarvoor wel in de bijlage functies zijn opgenomen. Door een grote omvang van de instelling kan het noodzakelijk zijn dat een meer uitgewerkte functie-structuur wordt opgezet. Het is dan denkbaar dat bijvoorbeeld een functie van directiesecretaris in de formatie wordt opgenomen met een duidelijk zwaardere, meer inhoudelijk gerichte, functie-inhoud dan in de bijlage 5H bij deze functie is aangegeven. Vanzelfsprekend zal deze zwaardere functie-inhoud ook in de functiewaardering tot uitdrukking moeten komen.

Tenslotte plaatst de Afdeling een vraagteken bij de wenselijkheid van differentiatie naar niveau bij de algemeen schoolbegeleiders respectievelijk de onderwijskundige medewerkers.

Het uitgangspunt bij een formatievaststelling van onderwijsverzorgingsinstellingen is, dat voor deze instellingen zoveel mogelijk hetzelfde beleid dient te gelden als voor andere instellingen in de overheidssector. Dit houdt onder meer in dat moet worden gestreefd naar een zodanige verdeling van de te verrichten werkzaamheden over functies en functieniveaus, dat kan worden gesproken van een efficiënte formatievaststelling en van een doelmatige besteding van de beschikbare financiële middelen. In ambtelijke organisaties heeft een en ander geleid tot een vrij ver doorgevoerde vorm van functiedifferentiatie. Uit het gehouden functie-onderzoek in de verzorgingsstructuur is gebleken dat in de functies van algemeen schoolbegeleider en onderwijskundig medewerker lichtere en zwaardere taken zijn te onderscheiden en functiedifferentiatie dus in principe mogelijk is.

HOOFDSTUK- EN ARTIKELSGEWIJZE TOELICHTING

Hoofdstuk I-A Algemene bepalingen

In dit hoofdstuk wordt de verzorgingsinstelling c.q. -personeel opgenomen als nieuwe categorie, naast de B3-categorie die blijft bestaan omdat daaronder ook andere dan verzorgingsinstellingen vallen.

Hoofdstuk I-A t/m I-P

In deze hoofdstukken is, waar nodig, de verzorgingsinstelling (d12) respectievelijk de belanghebbende (e12) toegevoegd.

Hoofdstuk I-Q (artikelsgewijze toelichting)

Artikel I-Q1001

In dit artikel zijn de voor deze paragraaf benodigde specifieke begripsbepalingen opgenomen.

De begrippen onder h. en i. zijn identiek aan die in de Wet op de onderwijsverzorging.

Artikel I-Q1002

In dit artikel wordt de taak van de directie in zeer algemene categorieën aangegeven.

Onder het te voeren beleid van de instelling onder b) dient zowel het interne (personeels-, financieel-, huisvestings-)beleid als het externe (op de onderwijsinstellingen gerichte) beleid te worden verstaan.

Artikel I-Q1003

Het eerste lid geeft aan dat bij de vaststelling van de directieformatie rekening moet worden gehouden met de bepalingen van het Uitvoeringsbesluit W.O.V. Daarin is aangegeven dat een formatieplaats voor een directeur aanwezig dient te zijn. De beslissing of er een of meer gehele of gedeeltelijke formatieplaatsen voor adjunct-directeuren in de formatie worden opgenomen is overgelaten aan het bevoegd gezag.

Het tweede lid bevat de bepaling dat de functies van de zittende directieleden in beginsel weer in de formatie opgenomen dienen te worden. Slechts wanneer er zwaarwichtige omstandigheden zijn die ertoe leiden dat dit van het bevoegd gezag in redelijkheid niet kan worden verlangd, kan van de bepaling worden afgeweken. Bij zwaarwichtige omstandigheden wordt ondermeer gedacht aan terugloop in de formatieruimte.

In het derde lid wordt overeenkomstig het systeem van dit hoofdstuk bepaald dat één van de adjunct-directeuren tevens tot plaatsvervangend directeur kan worden benoemd.

Artikel I-Q1008

De directie van het Instituut voor Onderzoek van het Onderwijs bestaat uitsluitend uit een directeur. De in dit artikel genoemde maximumschaal is vastgesteld op basis van functie-onderzoek en met behulp van het voor de rijksoverheid gehanteerde systeem van functiewaardering.

Artikel I-Q1011

De procedure voor ontslag bij opheffing van de functie in de onderwijsverzorgingssector is dezelfde als die in het hoger beroepsonderwijs. Dat betekent dat het bevoegd gezag een functie kan opheffen indien de formatie daarvoor geen ruimte meer biedt tengevolge van daling van de beschikbare middelen dan wel ten gevolge van een andere wijze van vervulling van taken van de instelling. Dat houdt in dat betrokkene, indien voor hem geen andere passende functie beschikbaar is of hij deze weigert te aanvaarden, kan worden ontslagen.

Artikel I-Q1012

De normbetrekking van de directieleden is gelijk aan die voor het inhoudelijk en ondersteunend personeel, aangezien dezelfde ADV-regeling van toepassing is inclusief de VUT-59 maatregel.

Hoofdstuk I-S (artikelsgewijs)

Artikel I-S1002 tot en met I-S1006

In deze artikelen is een uitputtende opsomming gegeven van de functies die in de categorie inhoudelijk personeel kunnen voorkomen aan een verzorgingsinstelling. Gelet op de brede inhoud van de functietyperingen wordt met de aangegeven functies het gehele takenpakket omvat.

Artikel I-S1007

In dit artikel is een niet-uitputtende opsomming gegeven van functies voor het ondersteunend personeel met de daarbij behorende waarden.

Ingevolge het derde lid kan het bevoegd gezag daarnaast zelf functies vormen. Daarbij wordt in de eerste plaats gedacht aan andere functies, op een ander vakgebied, dan in de opsomming van dit artikel zijn opgenomen. Het zal dan gaan om incidenteel voorkomende functies die daarom niet in een *algemene* maatregel van bestuur als de onderhavige behoeven te worden opgenomen.

Daarnaast is het ook denkbaar dat andere functies in de formatie worden opgenomen die een vakgebied betreffen dat ook behoort bij wel reeds in artikel I-S1007 opgenomen functies. Door een grote omvang van een dienst kan het noodzakelijk zijn dat een meer uitgewerkte functiestructuur wordt opgezet. Het is dan denkbaar dat bijvoorbeeld op het gebied van de audio/video-middelen een functie wordt ingesteld waarvoor een hogere maximumschaal geldt dan schaal 5. Dit zal dan met functiewaardering moeten worden onderbouwd en gebaseerd moeten zijn op een duidelijk zwaardere - meer inhoudelijk gerichte - functie-inhoud dan is aangegeven bij de medewerker AV-middelen, schaal 5.

Van nieuwe functies moet schriftelijk kennis worden gegeven aan de minister van de functiebeschrijving, de maximumschaal en de plaats in de organisatie. Daarbij dient de maximumschaal te passen in functie- en beloningsverhoudingen en te worden onderbouwd. De waardering van deze nieuwe functies dient te geschieden op zodanige wijze dat de normen van de BBRA-functiewaarderingssystematiek in elk geval tot hun recht komen en de uitkomst derhalve per saldo gelijk zal zijn aan die van de BBRA-systematiek.

Op basis van het vierde lid kunnen hiervoor nadere voorschriften worden gegeven.

Artikel I-S1011

De procedure voor ontslag bij opheffing van de functie in de onderwijsverzorgingssector is dezelfde als die in het hoger beroepsonderwijs. De regelingen met betrekking tot de gevolgen van een onvrijwillige taakvermindering zoals neergelegd in artikel I-S110 en de opheffing van een betrekking (artikel I-S111) gelden dan ook niet ten aanzien van personeel in de onderwijsverzorgingssector.

Artikel I-S1012

De in artikel I-S109 mogelijk gemaakte aanwending van formatie ten behoeve van een centrale administratie is voor de onderwijsverzorgingsinstellingen niet relevant, aangezien op grond van artikel D.7 van het Uitvoeringsbesluit W.O.V. reeds een dergelijke bestedingsvrijheid voor het bestuur is gerealiseerd.

Titel II en titel III

In deze titels is, waar nodig, de verzorgingsinstelling respectievelijk de belanghebbende werkzaam bij een verzorginginstelling opgenomen.

De wijziging van hoofdstuk III-A leidt tot de mogelijkheid een commissie van beroep uitsluitend voor het personeel van verzorgingsinstellingen in te stellen. Indien tot instelling van zo'n commissie wordt overgegaan is het bestuur van een bijzondere verzorgingsinstelling niet verplicht zich bij die commissie aan te sluiten. In dat geval geldt de verplichting dat men zich aansluit bij een andere commissie van beroep.

Artikel V-Q1002

In dit artikel is het overgangsrecht opgenomen dat het belanghebbende directielid beschermt tegen de salaire gevolgen van het (moeten) aanvaarden van een functie met een lagere maximumschaal dan de functie die hij op 31 december 1988 had.

Het eerste lid bepaalt, dat de belanghebbende aanspraak heeft op het uitlopen van de schaal volgens welke hij op 1 januari 1989 wordt bezoldigd, tenzij hij valt onder de bepalingen van het tweede lid en mits hij voldoet aan het bepaalde in het derde lid.

Het tweede lid geeft een van het eerste lid afwijkende bepaling voor de belanghebbende voor wie het maximumsalaris van de schaal per 1 januari 1989 hoger zou zijn dan het maximumsalaris van de schaal volgens welke hij op 31 december 1988 werd bezoldigd. Is dat laatste het geval dan geldt voor hem het salarisbedrag na inpassing, overeenkomstig artikel C2, vierde lid, van de Invoeringsregeling W.O.V.-personeel tevens als het maximumsalaris waarvoor het uitzicht wordt gegarandeerd.

Het derde lid bepaalt dat deze bescherming geldt zolang hij aan een instelling verbonden blijft in een zelfde functie met een maximumschaal die tenminste gelijk is aan die welke geldt voor de functie waarin hij op 1 januari 1989 werd benoemd.

Artikel V-Q1003

In het eerste lid van dit artikel is het overgangsrecht opgenomen voor het belanghebbende directielid, voor wie vóór 1 januari 1989 - anders dan als gevolg van functiewaardering - een salarisuitzicht is vastgesteld met goedkeuring van de minister. Voor zover de belanghebbende op 1 januari 1989 dezelfde dan wel een andere functie wordt toegekend door het bevoegd gezag, blijft dat uitzicht ook voor hem gelden onder de voorwaarden zoals aangegeven in het derde lid van artikel I-Q1002.

Het tweede lid van dit artikel heeft betrekking op het belanghebbende directielid voor wie vóór 1 januari 1989 als gevolg van functiewaardering een ander salarissysteem is gaan gelden. Voor zover de belanghebbende werd bezoldigd naar een salarisschaal overeenkomend met of hoger dan de maximumschaal, vastgesteld via functiewaardering, geldt de garantie voor de feitelijke salarisschaal waarnaar men werd bezoldigd. Doorloop naar een salarisschaal hoger dan de maximumschaal, vastgesteld via functiewaardering, was slechts mogelijk indien dat salarisperspectief aantoonbaar door het bevoegd gezag en de belanghebbende is overeengekomen en het paste binnen de op dat moment van kracht zijnde en door Onze minister getroffen regelingen.

Artikel V-S102, V-S103 en V-S104

Deze artikelen vervallen omdat door het verstrijken van de tijd deze artikelen geen betekenis meer hebben.

Artikel V-S1002

In dit artikel is het salaire overgangsrecht voor het inhoudelijk en ondersteunend personeel vastgelegd die een lagere functie (moeten) aanvaarden. Hier gelden dezelfde bepalingen als in artikel V-Q1002.

Artikel V-S1003

Dit artikel geeft hetzelfde salaire overgangsrecht als artikel V-Q1003 maar dan voor de belanghebbende, behorend tot het inhoudelijke en ondersteunend personeel.

Artikel V-S1004

Het eerste lid van dit artikel bepaalt, dat voor de onderwijskundig medewerker A of B van een landelijk pedagogisch centrum, die op 31 juli 1981 werd bezoldigd naar een LPC-schaal waarvan het maximum overeenkomt met BBRA schaal 13, een salair overgangsrecht geldt dat inhoudt, dat hij het voor hem op 31 juli 1981 vastgestelde salarisnummer behoudt. De aanspraak op die schaal en dat regelnummer blijft behouden zolang hij als onderwijskundig medewerker B of A bij een landelijk pedagogisch centrum in dienst blijft. Voor zover hem op 1 januari 1989 een andere functie door het bevoegd gezag wordt toege-deeld, blijven die salarisgaranties ook voor hem gelden onder de voorwaarden zoals aangegeven in artikel V-S1002. Daarbij is geen sprake van uitloop van de salarisschaal tot aan het maximum.

Het tweede lid van dit artikel geeft aan dat de onderwijskundig medewerker B die naar een LPC-schaal werd bezoldigd, waarvan het maximum overeenkomt met BBRA-schaal 12, door mag lopen tot het maximum van schaal 12 onder dezelfde voorwaarden als gelden in het eerste lid.

Deregulering

Dit besluit ontmoet vanuit dereguleringsoogpunt geen bezwaar.

De Minister van Onderwijs en Wetenschappen,
W. J. Deetman

De Minister van Landbouw en Visserij,
G. J. M. Braks

APPENDIX

Bijlage 5H

bij het Rechtspositiebesluit onderwijspersoneel

bevattende:

functies, functietyperingen en maximumschalen inhoudelijk en ondersteunend personeel bij instellingen in de verzorgingsstructuur van het onderwijs als aangegeven in paragraaf 10 van hoofdstuk I-S.

Functies met bijbehorende functietypering en maximumschaal, als aangegeven in artikel I-S1002

Functie	Functietypering	Maximumschaal
1. onderwijskundig medewerker B	– Ondersteunt, begeleidt en adviseert docenten, directies en/of besturen van scholen voor voortgezet onderwijs, docenten en directies van opleidingen voor leraren basisonderwijs/speciaal onderwijs/voortgezet onderwijs en medewerkers en directies van schoolbegeleidingsdiensten bij het initiëren, stimuleren en uitvoeren van ontwikkelings- en vernieuwingsactiviteiten en bij veranderingsprocessen. De ondersteuning en begeleiding is gericht op het versterken van het probleemoplossend vermogen van scholen en voor wat betreft de schoolbegeleidingsdiensten op het versterken van de mogelijkheden tot dienstverlening. – Levert vanuit de eigen deskundigheid een bijdrage aan de ontwikkeling van produkten en diensten en aan de ontwikkeling van het instituutsbeleid.	11
2. onderwijskundig medewerker A	– Verricht werkzaamheden zoals vermeld onder onderwijskundig medewerker B. – Levert een grotere bijdrage aan de beleidsontwikkeling en professionalisering op het vakgebied. – Levert vanuit de eigen deskundigheid een grotere bijdrage aan het initiëren en coördineren van (samenwerkings-) activiteiten in landelijke ontwikkelings- en innovatieprojecten ter uitvoering van het landelijk onderwijsinnovatiebeleid.	12
3. coördinator	– Is verantwoordelijk voor de inhoudelijke en organisatorische coördinatie van de werkzaamheden binnen een afdeling/sector/werkverband. – Levert vanuit de eigen deskundigheid een bijdrage aan de ontwikkeling van het instituutsbeleid en draagt dit beleid mede extern uit.	13

Functies met bijbehorende functietypering en maximumschaal, als aangegeven in artikel I-S 1003

Functie	Functietypering	Maximumschaal
1. schoolmaatschappelijk werker	– Analyseert sociaal-emotionele en sociaal-pedagogische problemen bij leerlingen. Is mede betrokken bij het opstellen en uitvoeren van behandelingsplannen. – Participeert in voorkomende gevallen in een toelatingscommissie voor het speciaal onderwijs.	8
2. algemeen schoolbegeleider B	– Begeleidt en ondersteunt scholen bij de instandhouding, ontwikkeling en vernieuwing van het onderwijsleerproces in het basisonderwijs en in (delen van) het speciaal en/of voortgezet speciaal onderwijs. – Begeleidt en ondersteunt scholen bij de bevordering van een optimale schoolloopbaan voor de leerlingen in het basisonderwijs en in (delen van) het speciaal en/of voortgezet speciaal onderwijs. De begeleiding en ondersteuning is gericht op het versterken van het probleemoplossend vermogen van scholen en op de bevordering van het functioneren van de school als geheel.	10
3. algemeen schoolbegeleider A	– Verricht werkzaamheden zoals vermeld onder algemeen schoolbegeleider B. – Levert in verdergaande mate een bijdrage aan de beleidsontwikkeling en aan de coördinatie van de beleidsuitvoering op het vakgebied.	11
4. coördinator	– Ondersteunt de directie bij het voorbereiden en ontwikkelen van het algemene beleid ten behoeve van het bestuur. – Is verantwoordelijk voor de beleidsontwikkeling betreffende de inhoud van het werk en voor de professionalisering van een of meer toegewezen vak/vormingsgebieden. – Geeft leiding aan een unit/team/ rayon, gekenmerkt door een multi-disciplinaire samenstelling. – Verricht ten behoeve van de uitoefening van de coördinatorsfunctie schoolbegeleiderstaken.	12
5. hoofd onderwijsmediacentrum	– Levert een bijdrage aan de ontwikkeling van het te voeren informatie en mediabeleid. – Coördineert de uitvoering van het door het bestuur vastgestelde informatie- en mediabeleid. – Geeft leiding aan het onderwijsmediacentrum (OMC).	12

Functies met bijbehorende functietypering en maximumschaal, als aangegeven in artikel I-S1004

Functie	Functietypering	Maximumschaal
1. stafmedewerker beleidsplanning	– Stelt (mede) beleidsnota's en omgevingsverkenningen op. – Bereidt samenwerkingsovereenkomsten voor in het kader van de medeprogrammering binnen de landelijke structuur van de onderwijsverzorging en vertegenwoordigt het Instituut in de uit de overeenkomsten voortvloeiende coördinerende organen. – Stelt strategisch-tactische correspondentie op. – Treedt op als secretaris van het interne beleids- en werkoverleg van afdelingshoofden en van projectgroepen.	11
2. stafmedewerker internationale betrekkingen	– Onderhoudt mede en geeft ondersteuning bij de internationale betrekkingen. – Organiseert de internationale OO4wisseling van personeel en beleidsinformatie. – Voert het secretariaat van de taakgroep institutenbeleid. – Levert een bijdrage aan het meerjarenplan en aan de opstelling van de omgevingsverkenningen ten behoeve van de opstelling van het programma van onderzoek.	11
3. projecten bewaker	– Bewaakt de uitvoering van lopende onderzoeksprojecten aan de hand van een vast programma van toezicht. – Is mede betrokken bij de besluitvorming over projecten. – Is mede betrokken bij de opstelling van het jaarlijks programma van onderzoek.	12
4. stafmedewerker onderzoekscoördinatie	– Levert een bijdrage aan de opstelling en uitwerking van het jaarlijkse programma van onderzoek. – Begeleidt de werkzaamheden van de programma-adviescommissies en de probleemverkenners/programma-architecten. – Ziet toe op en ontwikkelt waar nodig voorstellen tot verbetering van het functioneren van de door het Instituut erkende werkgemeenschappen van onderzoekers. – Ontwikkelt voorstellen ter verbetering van de programmering van het praktijkgerichte onderzoek en ter bevordering van de afstemming tussen praktijk- en theoriegericht onderzoek.	12
5. hoofd afdeling projectenbewaking	– Adviseert aanvragers van onderzoek over de formulering van onderzoeksvragen. – Ziet toe op de vertaling van onderzoeksvragen in concrete projectplannen vanwege de instituten. – Stelt aanbevelingen op m.b.t. de aanvankelijke subsidiëring respectievelijk de voortzetting van onderzoeksprojecten. – Ziet toe op de uitvoering van de programma's van toezicht op lopende onderzoeksprojecten.	13

Functie	Functietypering	Maximumschaal
6. hoofd afdeling bestuurlijke ondersteuning	– Stelt het meerjarenplan op. – Draagt zorg voor het opstellen van beleidsnota's en het voeren van het inhoudelijk directiesecretariaat. – Bewaakt de organisatorische deugdelijkheid van de met het Instituut verbonden onderzoeksinstellingen. – Draagt zorg voor omgevingsverkenningen in de velden van onderwijspraktijk en onderwijsbeleid, ter inventarisatie van onderzoeksbehoeften.	13
7. coördinator onderzoeksbeoordeling	– Organiseert de beoordelingsprocedures op het wetenschappelijk forum. – Ontwikkelt de criteria en de instrumenten voor de beoordeling van de voorstellen tot onderzoek en van tussen- en eindrapporten uit de onderzoeksprojecten. – Beoordeelt het te subsidiëren en gesubsidieerde onderzoek op wetenschappelijke kwaliteit en methodologische deugdelijkheid. – Ondersteunt de afdeling projectenbewaking op methodologisch gebied.	13
8. hoofd afdeling onderzoekscoördinatie	– Stelt het jaarlijkse programma van onderzoek van het Instituut op. – Ondersteunt en ziet toe op de werkzaamheden van de programma-adviescommissies. – Draagt zorg voor de aanbesteding van de opdrachten tot uitvoering van uit het programma van onderzoek voortvloeiende onderzoeksprojecten. – Bewaakt de te stellen deugdelijkheidseisen aan onderzoeksthemagroepen. – Treedt op als plaatsvervangend directeur bij afwezigheid van de directeur.	15

Functies met bijbehorende functietypering en maximumschaal, als aangegeven in artikel I-S1005

Functie	Functietypering	Maximumschaal
1. wetenschappelijk medewerker B	– Levert vanuit de eigen deskundigheid bijdragen aan de ontwikkeling van evaluatie-instrumenten. – Levert bijdragen aan en/of verleent ondersteuning bij de voorbereiding, uitvoering en rapportage van onderzoeks- en ontwikkelingswerk van projecten binnen en/of buiten de eigen afdeling. – Schrijft publikaties, geeft voorlichting en verzorgt deskundigheidsbevorderende activiteiten. – Treedt, indien benoemd, op als projectleider.	11

Functie	Functietypering	Maximumschaal
2. wetenschappelijk medewerker A	– Verricht werkzaamheden zoals vermeld onder onderwijskundig medewerker B. – Levert een grotere bijdrage aan de beleidsontwikkeling en professionalisering op het vakgebied. – Levert vanuit de eigen deskundigheid een grotere bijdrage aan het initiëren, begeleiden en coördineren van onderzoeks- en ontwikkelingswerk binnen projecten.	12
3. coördinator	a. – Is verantwoordelijk voor de inhoudelijke en organisatorische coördinatie van de werkzaamheden binnen een afdeling, sector of projectgroep. – Levert als coördinator een bijdrage aan de totstandkoming van het afdelingsbeleid. – Vertegenwoordigt de afdeling, sector of de projectgroep intern en extern. b. – Verricht werkzaamheden zoals vermeld onder a, waarbij sprake is van een grotere complexiteit die het gevolg kan zijn van: – de omvang van de afdeling, sector of het project en/of – de bijzondere betekenis die binnen en buiten het instituut aan de werkzaamheden van de afdeling, sector of projectgroep wordt toegekend, en de als gevolg hiervan gestelde zwaardere inhoudelijke eisen en/of – de bijzondere eisen die aan functionaris worden gesteld in verband met zijn/haar optreden in de externe contactsfeer.	12
4. hoofd van een primaire afdeling	a. – Bevordert de totstandkoming van en bepaalt het afdelingsbeleid. – Leidt en coördineert de uitvoering van de werkzaamheden van de afdeling. – Geeft leiding aan de uitvoering van het personeelsbeleid van de afdeling. – Levert als lid van de instituutsbeleidsgroep bijdragen aan de instituutsbeleidsvorming. – Vertegenwoordigt de afdeling binnen en buiten het instituut. b. Verricht werkzaamheden zoals vermeld onder a, waarbij sprake is van een grotere complexiteit die het gevolg kan zijn van: – de omvang van de afdeling (een aantal full-time inhoudelijke formatieplaatsen van 20 of meer) en/of – de bijzondere betekenis die binnen en buiten het instituut wordt toegekend aan de werkzaamheden van de afdeling en de als gevolg hiervan aan de afdeling gestelde zwaardere inhoudelijke eisen.	13
		14

Functies met bijbehorende functietypering en maximumschaal, als aangegeven in artikel I-S1006

Functie	Functietypering	Maximumschaal
1. leerplanontwikkelaar B	– Levert vanuit de eigen deskundigheid bijdragen aan het leerplanontwikkelingswerk op het niveau van het onderwijsleerplan, het schoolwerkplan en het onderwijsleerpakket. – Zet op en coördineert werkgroepen en projecten die overwegend betrekking hebben op de eigen deskundigheid. – Draagt de resultaten van het leerplanontwikkelingswerk uit.	11
2. leerplanontwikkelaar A	– Verricht werkzaamheden zoals genoemd bij leerplanontwikkelaar B. – Zet op en coördineert omvangrijke, multidisciplinaire dan wel richtingbepalende projecten. – Levert een belangrijke bijdrage aan de ontwikkeling van het beleid m.b.t. het eigen vakgebied.	12
3. stafmedewerker beleidsontwikkeling en advisering B	– Verzamelt vanuit de eigen deskundigheid informatie over en analyseert ontwikkelingen in het onderwijs en in (de werkzaamheden van) het eigen instituut. – Adviseert over de mogelijke consequenties van gesignaleerde ontwikkelingen voor het te voeren beleid. – Initieert vanuit de eigen discipline nieuwe activiteiten die voortvloeien uit de taken van het instituut ten aanzien van coördinatie, advisering en informatie op het terrein van de leerplanontwikkeling.	11
4. stafmedewerker beleidsontwikkeling en advisering A	– Verricht werkzaamheden zoals genoemd bij stafmedewerker beleidsontwikkeling en advisering B. – Zet op en coördineert omvangrijke, multidisciplinaire, dan wel richtingbepalende projecten. – Verricht in belangrijke mate activiteiten gericht op de oplossing van problemen op managementniveau.	12
5. plv. hoofd Centrale Registratie Leermiddelen (C.R.L.)	– Ondersteunt het hoofd bij het ontwikkelen van het te voeren informatiebeleid m.b.t. leermiddelen. – Ontwikkelt mede modellen en methoden voor het registreren en beschrijven van leermiddelen. – Ontwikkelt een geautomatiseerd informatiesysteem m.b.t. leermiddelen. – Vervangt in voorkomende gevallen het hoofd C.R.L.	11
6. hoofd Centrale Registratie Leermiddelen (C.R.L.)	– Ontwikkelt het te voeren informatiebeleid m.b.t. leermiddelen. – Ontwikkelt modellen en methoden voor het registreren en beschrijven van leermiddelen. – Ziet toe op de uitvoering van registratie- en beschrijvingswerkzaamheden door interne en externe medewerkers.	12

Functie	Functietypering	Maximumschaal
7. coördinator	- Geeft leiding aan en coördineert de werkzaamheden van de medewerkers binnen een sectie. - Is verantwoordelijk voor de totstandkoming van voorstellen voor activiteitenplannen en voor de uitvoering van vastgestelde activiteitenplannen op het terrein van de sectie. - Vertegenwoordigt de sectie binnen en buiten het instituut en levert bijdragen aan de beleidsvoorbereiding en aan de beleidsuitvoering van het instituutsbeleid.	13

Functies met bijbehorende functietypering en maximumschaal, als aangegeven in artikel I-S1007

Functie	Functietypering	Maximumschaal
1. medewerker tekstverwerking	a. Typt teksten c.q. toetst gegevens in met behulp van schrijfmachines, tekstverwerkende of data-entry apparatuur.	2
	b. Verricht werkzaamheden zoals vermeld onder a, waarbij meer kennis en inzicht is vereist, b.v. omdat de te verwerken tekst c.q. in te voeren gegevens dienen te worden voorbewerkt of aangevuld met nog ontbrekende gegevens/tekstdelen, en/of omdat de te verwerken tekst dient te worden nagezien op eventuele fouten in de spelling en op inconsistenties ten aanzien van stijl en tekstopbouw.	3
2. administratief medewerker	- Verricht eenvoudige, routinematige, administratief ondersteunende werkzaamheden. - Verricht in voorkomende gevallen typewerkzaamheden.	3
3. secretaris	a. - Verricht algemene secretariaatswerkzaamheden. - Verricht eenvoudige documentatie- en archiefwerkzaamheden. - Verricht administratief ondersteunende werkzaamheden ten behoeve van vergaderingen/besprekingen. - Verricht incidenteel eenvoudige notuleringswerkzaamheden (opstellen afsprakenlijstjes). b. - Verricht werkzaamheden zoals vermeld onder a, waarbij een bredere algemene vorming nodig is in verband met gecompliceerder organisatorische samenhangen en procedures, en/of waarbij in de functie sprake is van het verrichten van meer omvattende notuleringswerkzaamheden.	4
		5
4. chef tekstverwerking	a. - Geeft leiding aan en coördineert de dagelijkse werkzaamheden van de medewerkers tekstverwerking. - Draagt zorg voor een correcte naleving van de huisstijlregels binnen de sectie tekstverwerking. b. - Verricht werkzaamheden zoals vermeld onder a, waarbij leiding wordt gegeven aan een grotere eenheid, en waarbij een groter accent ligt op de werkvoorbereiding.	4
		5

Functie	Functietypering	Maximumschaal
5. directiesecretaris	- Voert het directiesecretariaat. - Is in voorkomende gevallen belast met de coördinatie van de werkzaamheden van de administratief medewerkers en medewerkers tekstverwerking binnen de instelling. - Draagt zorg voor de voorbereiding en voor de verslaglegging van directie-, bestuurs- en commissievergaderingen.	6
6. medewerker personeelszaken	a. - Voert de personeels- en salarisadministratie. - Is belast met de uitvoering van rechtspositie-, vergoedings- en tegemoetkomingsregelingen in minder gecompliceerde gevallen. - Verschafft informatie over normaal voorkomende rechtspositieaangelegenheden.	5
	b. - Verricht werkzaamheden zoals vermeld onder a, waarbij een verder ingevoerd zijn in de materie is vereist in verband met de behandeling van rechtspositionele aangelegenheden in meer gecompliceerde gevallen.	6
	c. - Verricht werkzaamheden zoals vermeld onder a en b waarbij sprake is van een grotere complexiteit van de werkzaamheden als gevolg van een omvangrijk en gevarieerd personeelsbestand.	7
7. boekhoudkundig/ financieel medewerker	a. - Draagt zorg voor (delen van) de financiële administratie. - Verricht voorbereidende werkzaamheden ten behoeve van de begrotingsopstelling. - Voert overige financieel-administratieve werkzaamheden uit.	5
	b. - Verricht werkzaamheden zoals vermeld onder a, waarbij de in de functie te verrichten verificatie- en controlewerkzaamheden vooral betrekking hebben op meer gecompliceerde gevallen, die een eigen interpretatie vereisen en/of waarbij sprake is van taakverzwaring als gevolg van het verrichten van naar soort verschillende financieel-administratieve werkzaamheden, die een bredere kennis van de materie en inzicht in uiteenlopende procedures vereisen.	6
	c. - Verricht werkzaamheden zoals vermeld onder a en b, waarbij een zwaarder accent ligt op het verrichten van werkzaamheden ten behoeve van de voorbereiding en samenstelling van een omvangrijker en gecompliceerder begroting.	7
8. personeelsfunctionaris	a. - Levert een bijdrage aan de totstandkoming en aan de uitvoering van een personeels- en organisatiebeleid. - Draagt mede zorg voor een systematische personeelsbeoordeling en loopbaanbegeleiding.	8
	b. - Verricht werkzaamheden zoals vermeld onder a, waarbij sprake is van een omvangrijk en gevarieerd personeelsbestand.	9

Functie	Functietypering	Maximumschaal
9. hoofd administratie	a. – Verricht werkzaamheden op financieel-economisch gebied. – Geeft leiding aan de onder hem ressorterende administratieve en huishoudelijke functionarissen binnen de instelling. – Behandelt rechtspositionele en personele aangelegenheden. De functie is overwegend uitvoerend van aard. De functie kan uitsluitend voorkomen bij instellingen met een aantal full-time formatieplaatsen tot 25.	7
	b. – Verricht werkzaamheden zoals vermeld onder a. Als gevolg van een grotere organisatieomvang is sprake van een grotere complexiteit van de werkzaamheden. Naast het verrichten van uitvoerende werkzaamheden is in de functie in beperkte mate sprake van beleidsvoorbereidende en beleidsadviserende werkzaamheden. De functie kan uitsluitend voorkomen bij een instelling met een aantal full-time formatieplaatsen van 25 of meer doch minder dan 40.	8
	c. – Verricht werkzaamheden zoals vermeld onder a en b. In de functie ligt een zwaarder accent op de beleidsvoorbereiding en beleidsadvisering. De functie kan uitsluitend voorkomen bij instellingen met een aantal full-time formatieplaatsen van 40 of meer doch minder dan 80.	9
	d. – Verricht werkzaamheden zoals vermeld onder a, b, en c. In de functie is sprake van taakverzwaring als gevolg van de grotere omvang van de instelling. De functie kan uitsluitend voorkomen bij instellingen met een aantal full-time formatieplaatsen van 80 of meer.	10
10. hoofd personeelszaken	a. – Ontwikkelt beleidsvoorstellen en adviseert de directie en het bestuur m.b.t. het te voeren personeels- en organisatiebeleid. – Is verantwoordelijk voor de uitvoering van het door het bestuur vastgestelde personeels- en organisatiebeleid. – Geeft leiding aan de personeelsafdeling. De functie kan uitsluitend voorkomen bij instellingen met een aantal full-time formatieplaatsen van meer dan 100 doch minder dan 150.	9
	b. – Verricht werkzaamheden zoals vermeld onder a. De functie kan uitsluitend voorkomen bij instellingen met een aantal full-time formatieplaatsen van 150 of meer doch minder dan 200.	10
	c. – Verricht werkzaamheden zoals vermeld onder a. De functie kan uitsluitend voorkomen bij instellingen met een aantal full-time formatieplaatsen van 200 en meer.	11

Functie	Functietypering	Maximumschaal
11. hoofd financiële zaken	a. – Ontwikkelt beleidsvoorstellen en adviseert de directie en het bestuur m.b.t. het te voeren financieel-economisch beleid. – Is verantwoordelijk voor het opstellen van de begroting, meerjarenraming en jaarrekening. – Geeft leiding aan de afdeling financiële zaken. De functie kan uitsluitend voorkomen bij instellingen met een aantal full-time formatieplaatsen van meer dan 100 doch minder dan 150.	9
	b. – Verricht werkzaamheden zoals vermeld onder a. De functie kan uitsluitend voorkomen bij instellingen met een aantal full-time formatieplaatsen van 150 of meer doch minder dan 200.	10
	c. – Verricht werkzaamheden zoals vermeld onder a. De functie kan uitsluitend voorkomen bij instellingen met een aantal full-time formatieplaatsen van 200 en meer.	11
12. produktiemedewerker/operateur	a. – Voert opdrachten van interne en externe opdrachtgevers uit m.b.v. standaard programmatuur en apparatuur. – Bedient en beheert de computer- en randapparatuur (zowel on-line als off-line). – Is mede verantwoordelijk voor de productieplanning. – Is mede belast met de administratie en archivering van programma's en bestanden.	4
	b. – Verricht werkzaamheden als vermeld onder a echter t.a.v. een gevarieerder takenpakket afgewisseld met werkzaamheden waarvoor minder gedetailleerde instructies gelden. Hierdoor is meer inzicht in het besturings- en verwerkingsproces vereist.	5
13. programmeur	a. – Voert op basis van globale instructie programmeringswerkzaamheden uit. – Draagt zorg voor het testen van programmatuur en het bijhouden van de technische documentatie.	6
	b. – Verricht werkzaamheden als bedoeld onder a, waarbij sprake is van een grotere zelfstandigheid en/of verricht programmeringswerkzaamheden die betrekking hebben op componenten van een automatiseringssysteem dat een aantal enkelvoudige complexe en/of samengestelde eenvoudiger programma's omvat. – Tevens kan sprake zijn van het leveren van een bijdrage aan het technisch systeemontwerp.	7
	c. – Verricht werkzaamheden als vermeld onder b. De componenten van het automatiseringssysteem zijn echter meervoudig complex.	8

Functie	Functietypering	Maximumschaal
14. systeemontwerper	a. – Levert een bijdrage aan de ontwikkeling van een functioneel systeemontwerp voor (delen van) een automatiseringsproject. – Stelt een technisch ontwerp op. – Ziet toe op programmeringswerkzaamheden.	8
	b. – Verricht werkzaamheden als vermeld onder a. De functionele en technische ontwerpen zijn complexer van aard. De automatiseringsprojecten bestaan uit meer ingewikkelde, samengestelde componenten. – Geeft leiding aan programmeringswerkzaamheden.	9
	c. – Verricht werkzaamheden als vermeld onder b, waarbij sprake is van taakverzwarende door omvang, verwijderde samenhangen en grotere vakproblematiek en/of levert een bijdrage aan de informatie-analyse. – Voorts kan sprake zijn van het adviseren over de keuze en/of het ontwerp van hardware- en softwarecomponenten en de koppeling van systeemcomponenten.	10
15. medewerker bibliotheek/mediatheek	– Verricht bibliotheek- en documentatie werkzaamheden. – Verzorgt de uitleening. – Verricht overige administratief ondersteunende werkzaamheden ten behoeve van de bibliotheek/mediatheek.	4
16. bibliothecaris/media- thecaris	a. – Levert een bijdrage aan de ontwikkeling van het te voeren beleid m.b.t. de bibliotheek/mediatheek. – Verricht bibliotheek- en documentatiewerkzaamheden. – Voert het beheer over de bibliotheek/mediatheek. – Geeft in voorkomende gevallen leiding aan bibliotheek-medewerkers.	6
	b. – Verricht werkzaamheden zoals vermeld onder a, waarbij in verdergaande mate een bijdrage wordt geleverd aan de indeling/inrichting en/of documentaire ontsluiting van de collectie. De functie vereist meer kennis van en inzicht in bibliografische methoden en documentatiesystemen.	7
17. documentalist	a. – Verricht documentatiewerkzaamheden. – Levert een bijdrage aan het verrichten van literatuuronderzoek. De in de functie te verrichten werkzaamheden hebben betrekking op het opzetten, uitbouwen en meervoudig toegankelijk maken van een minder omvangrijke documentatiecollectie en op het leveren van bijdragen aan minder omvattend literatuuronderzoek.	7
	b. Verricht werkzaamheden zoals vermeld onder a, waarbij sprake is van een omvangrijker documentatiecollectie betrekking hebbend op een vakgebied dat aan sterkere ontwikkelingen/veranderingen onderhevig is. Voorts is in de functie in verdergaande mate sprake van het leveren van een bijdrage aan meer omvattend literatuuronderzoek.	8

Functie	Functietypering	Maximumschaal
18. voorlichter	a. – Levert een bijdrage aan de ontwikkeling en uitvoering van het voorlichtingsbeleid. – Adviseert omtrent te ondernemen voorlichtingsactiviteiten. – Redigeert voorlichtingsmaterialen. De in de functie te verrichten voorlichtingswerkzaamheden hebben betrekking op een beperkter, afgebakend en minder complex werkterrein. De functie is in belangrijke mate uitvoerend en redigerend van aard. In de functie is sprake van gebondenheid aan globale instructies/opdrachten.	8
	b. Verricht werkzaamheden zoals vermeld onder a, waarbij sprake is van een breder en complexer werkterrein en van een grotere mate van zelfstandigheid in de uitvoering. In de functie ligt een zwaarder accent op de beleidsontwikkeling.	9
	c. Verricht werkzaamheden zoals vermeld onder a en b waarbij sprake is van taakverzwaring die o.m. het gevolg kan zijn van: – het geven van voorlichting over gevoelige en controversiële bestuurlijke en beleidsmatige aangelegenheden; – het geven van voorlichting op het gebied van wetenschappelijk onderzoek; – het in de contacten naar de pers optreden als officieel woordvoerder namens de instelling.	10
19. medewerker AV-middelen	a. – Draagt zorg voor het beheer, de installatie en het technisch onderhoud van de AV-apparatuur. – Geeft technische instructie omtrent het gebruik van AV-apparatuur. – Assisteert bij AV-produkties, dan wel vervaardigt in opdracht eenvoudige AV-produkten.	4
	b. Verricht werkzaamheden zoals vermeld onder a, waarbij sprake is van gecompliceerder, meer vakkennis vereisende apparatuur en in de functie een verdergaande bijdrage wordt geleverd aan de totstandkoming van AV-produkties.	5
20. pedagogisch/psychologisch assistent	a. – Is ter ondersteuning en onder eindverantwoordelijkheid van één of meer algemeen schoolbegeleider(s) belast met de uitvoering van collectief psycho-diagnostisch onderzoek, waarbij overwegend sprake is van het collectief afnemen van standaard tests. – Verwerkt de testresultaten en de uit globale observaties verkregen gegevens en stelt op basis hiervan cijfermatige overzichten c.q. een eenvoudige rapportage op. – Beheert testmaterialen.	5
	b. – Is ter ondersteuning en onder eindverantwoordelijkheid van één of meer algemeen schoolbegeleider(s) belast met de uitvoering van het minder gestandaardiseerde individuele psycho-diagnostisch onderzoek.	6

Functie	Functietypering	Maximumschaal
21. medewerker reproductie	– Verwerkt en interpreteert testresultaten en observatiegegevens en stelt een onderzoeksverslag op ten behoeve van de schoolbegeleider(s). – Beheert testmaterialen.	3
	a. – Vervaardigt drukwerk met behulp van eenvoudige grafische technieken (kopieermachines, klein offsetapparatuur). – Verricht eenvoudige onderhoudswerkzaamheden aan de gebruikte apparatuur.	3
	b. Verricht werkzaamheden zoals vermeld onder a, waarbij hogere kwaliteitseisen aan het te leveren drukwerk worden gesteld. De functie vereist een verdergaande vakkennis en inzicht ten aanzien van de toepassing van drukprocessen en van de vormgeving.	4
22. chef huisdrukkerij	a. – Is verantwoordelijk voor een tijdige en doelmatige verwerking van de verkregen drukwerkopdrachten. – Stelt daartoe o.m. een productieplanning, capaciteitsplanning en kostencalculatie op. – Geeft leiding aan de afdelingsmedewerkers. Het gaat in de functie om het met eenvoudiger grafische technieken vervaardigen van minder gevarieerd drukwerk in een kleine huisdrukkerij.	4
	b. Verricht werkzaamheden zoals vermeld onder a, waarbij een uitgebreidere kennis van grafische technieken is vereist in verband met het vervaardigen van uiteenlopende soorten drukwerk waaraan hogere kwaliteitseisen worden gesteld.	5
	c. Verricht werkzaamheden zoals vermeld onder a en b, waarbij tevens in belangrijke mate een bijdrage moet worden geleverd aan het grafisch ontwerp en de esthetische vormgeving van drukwerk.	6
23. schoonmaker	– Draagt zorg voor het schoonmaken en schoonhouden van de verschillende ruimten. – Houdt voorraden schoonmaakartikelen en andere verbruiksartikelen bij.	1
24. beheerder kantine	a. – Draagt zorg voor het beheer van de kantine. – Verstrekt consumptiegoederen en bereidt incidenteel lunches. De functie komt voor bij een kleine instelling waar sprake is van een kantine met een beperkte omzet en een zeer beperkt assortiment.	2
	b. Verricht werkzaamheden zoals vermeld onder a, waarbij sprake is van een kantine met een wat grotere omzet en een eenvoudig, maar gevarieerd assortiment. In de functie kan tevens sprake zijn van het toezien op de werkzaamheden van overig kantinepersoneel.	3

Functie	Functietypering	Maximumschaal
25. telefonist/receptionist	– Bedient de (huis)telefooncentrale. – Verstrekt inlichtingen van algemene aard. – Ontvangt bezoekers en verwijst hen door.	3
26. medewerker algemene zaken	– Draagt zorg voor de inrichting, het onderhoud, de schoonmaak en de beveiliging van het gebouw. – Verricht ondersteunende werkzaamheden op administratief en/of huishoudelijk terrein.	3
27. hoofd algemene zaken	a. – Geeft leiding aan de huishoudelijke diensten binnen de instelling. – Draagt zorg voor de materiële toerusting van de instelling en voor het onderhoud van gebouwen en inventaris. De functie kan uitsluitend voorkomen bij instellingen met een aantal full-time formatieplaatsen tot 50.	5
	b. Verricht werkzaamheden zoals vermeld onder a. De functie kan uitsluitend voorkomen bij instellingen met een aantal full-time formatieplaatsen van 50 of meer doch minder dan 100.	6
	c. Verricht werkzaamheden zoals vermeld onder a. De functie kan uitsluitend voorkomen bij instellingen met een aantal full-time formatieplaatsen van 100 of meer doch minder dan 150.	7
	d. Verricht werkzaamheden zoals vermeld onder a. De functie kan uitsluitend voorkomen bij instellingen met een aantal full-time formatieplaatsen van 150 of meer.	8

Behoort bij Koninklijk besluit van 23 november 1988, Stb. 540

Ons bekend,

De Minister van Onderwijs en Wetenschappen,
W. J. Deetman

De Minister van Landbouw en Visserij,
G. J. M. Braks