

Bijlage 2 Onderdeel procedure functiebeschrijving en –waardering

Inhoudsopgave

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

Artikel 2 Het selecteren van normbeschrijvingen uit HR21 en voorlopig vaststellen

Artikel 3 Vaststelling waarderingen lokale functiebeschrijvingen

Artikel 4 Vaststelling conversietabel

Artikel 5 Vaststelling indeling functies naar een normfunctie

Artikel 6 Geschillencommissie

Artikel 7 Nieuwe en gewijzigde taken na de ingebruikneming van HR21

Artikel 8 Wijziging functiebeschrijving

Artikel 9 Nadere regels

Artikel 10 Niet voorziene gevallen

Artikel 11 Inwerkingtreding

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

Dit onderdeel verstaat onder:

- a. bestuurder: de bestuurder in de zin van de WOR;
- b. college: het college van burgemeester en wethouders;
- c. directie: de gemeentesecretaris/ algemeen directeur en de directeurs van het domein Bedrijfsvoering en Dienstverlening, het domein Ruimte en Economie en het Sociaal Domein;
- d. externe deskundige: een door de systeemhouder (VNG) erkend deskundige inzake de ontwikkeling, toepassing en werking van HR21;
- e. functie: het geheel van taken en/ of werkzaamheden van de werknemer, dat is afgeleid uit de taakstelling van de organisatie en die de werkgever van de werknemer verwacht. De functie is gelijk aan de taakinventarisatie op basis van de hoofdtaken bij het bepalen van de normbeschrijving in HR21;
- f. functiebeschrijving: de normbeschrijving, dan wel de lokale functiebeschrijving, die een resultaatgerichte weergave is van aard, overwegend karakter, niveau en complexiteit van taken;
- g. functiewaardering: het bepalen van de relatieve functiewaarde van een functiebeschrijving aan de hand van de in HR21 vastgelegde waarderingmethode;
- h. gecertificeerde gebruiker: de volgens de normering van de extern deskundige opgeleide lokale gebruiker die geautoriseerd is om te werken met HR21;
- i. geschillencommissie: de lokale of regionale commissie als bedoeld in artikel 11.5 van de Cao gemeenten die is ingesteld om onder meer geschillen te beslechten over de individuele toepassing van een functiewaarderingssysteem, zoals de indeling en/ of waardering van de functie;
- j. lokale functiebeschrijving: de volgens het format van HR21 lokaal gewijzigde normbeschrijving of toegevoegde (nieuwe) functiebeschrijving;
- k. managementteam: de betreffende directeur van het domein en de daaronder ressorterende teammanagers, met dien verstande dat de teammanager Concerncontrol niet onder een directeur valt, maar rechtstreeks onder de gemeentesecretaris/ algemeen directeur;
- l. normbeschrijving: de generieke functiebeschrijving zoals opgenomen in het normbestand van HR21. De normbeschrijving is voorzien van een vaste waardering (puntenreeks);
- m. werkgever: het college van burgemeester en wethouders;
- n. werknemer: de werknemer in de zin van artikel 1.1 (onderdeel W, hij die met de werkgever een arbeidsovereenkomst is overeengekomen) van de Cao gemeenten die de functie bekleedt, anders dan ingevolge de artikelen 2.5 tot en met 2.9 van de Cao gemeenten;
- o. WOR: Wet op de ondernemingsraden.

Artikel 2 Het selecteren van normbeschrijvingen uit HR21 en voorlopig vaststellen

1. De teammanager selecteert voor zijn teamleden in samenspraak met de externe deskundige en/ of een gecertificeerde gebruiker per functie een normbeschrijving uit HR21. Als 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 directeur selecteert voor zijn domein in samenspraak met de externe deskundige en/ of een gecertificeerde gebruiker voor de functie van teammanager een normbeschrijving uit HR21. Als de normbeschrijving voor de functie onvolledig is, dan wel een voor de functie dekkende normbeschrijving niet beschikbaar is, wordt een lokale functiebeschrijving opgesteld.
3. De gemeentesecretaris/ algemeen directeur, selecteert in samenspraak met de externe deskundige en/of een gecertificeerde gebruiker voor de functie van directeur een normbeschrijving uit HR21 op basis van een functiebeschrijving en stelt deze voorlopig vast. Als de normbeschrijving voor de functie onvolledig is, dan wel een voor de functie dekkende normbeschrijving niet beschikbaar is, wordt een lokale functiebeschrijving opgesteld.
4. Het college selecteert in samenspraak met de externe deskundige en/of een gecertificeerde gebruiker voor de functie van gemeentesecretaris/ algemeen directeur een normbeschrijving uit HR21. Als de normbeschrijving voor de functie onvolledig is, dan wel een voor de functie dekkende normbeschrijving niet beschikbaar is, wordt een lokale functiebeschrijving opgesteld.
5. De geselecteerde normbeschrijving(en) en/ of lokale functiebeschrijvingen, worden besproken binnen het betreffende managementteam en vervolgens met de directie omwille van de consistentie en worden door de gemeentesecretaris/algemeen directeur voorlopig vastgesteld, met uitzondering van de normbeschrijving voor de gemeentesecretaris/ algemeen directeur zelf, die door het college voorlopig wordt vastgesteld.
De voorlopig vastgestelde functiebeschrijvingen worden vervolgens door de werkgever ter informatie aangeboden aan de ondernemingsraad.
6. Als er sprake is van een organisatiebrede functiebeschrijvingsronde of als er sprake is van een organisatorische verandering zoals bedoeld in artikel 25, lid 1 van de WOR, dan stelt de bestuurder de ondernemingsraad 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.
7. Met inachtneming van het bepaalde in lid 5 en 6 stelt de algemeen directeur/ gemeentesecretaris de (norm- en lokale) functiebeschrijvingen vast. Het college doet dit voor de gemeentesecretaris/ algemeen directeur.

Artikel 3 Vaststelling waarderingen lokale functiebeschrijvingen

1. In opdracht van de werkgever worden door de gecertificeerde gebruiker en/ of externe deskundige aan de hand van de in HR21 vastgelegde functiewaarderingsmethode, alle lokale functiebeschrijvingen gewaardeerd.
2. De waarderingsresultaten van de lokale functiebeschrijvingen worden ter toetsing aangeboden aan de externe of interne deskundige en in de directie in afstemming met het betreffende managementteam.
3. De waarderingsresultaten worden opgenomen in een eindadvies functiewaardering aan de werkgever.
Het waarderingsadvies 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;
 - d. Een verslag van de toetsing als bedoeld in lid 2 van dit artikel.
4. De werkgever stelt de waarderingen vast met inachtneming van het eindadvies functiewaardering. Afwijking van het advies kan slechts plaatsvinden op basis van zwaarwegende argumenten.

Artikel 4 Vaststelling conversietabel

1. Het college stelt op basis van de vastgestelde gemeentelijke salarisstructuur, na verkregen overeenstemming met de directie en de vakbonden een conversietabel vast.
2. Door middel van toepassing van de vastgestelde conversietabel worden de waarderingen van alle geselecteerde normbeschrijvingen en lokale functiebeschrijvingen omgezet naar functionele schalen.

Artikel 5 Vaststelling indeling functies naar een normfunctie

1. De gemaakte selecties voor een normfunctie uit HR21 volgens artikel 2, lid 1 tot en met 4 vormt het indelingsadvies, dat wil zeggen:
 - de door de teammanagers geadviseerde normfunctie voor hun teamleden (lid 1);
 - de door de directeuren geadviseerde normfunctie voor de teammanagers (lid 2);
 - de door de gemeentesecretaris/ algemeen geadviseerde normfunctie voor de directeuren (lid 3);
 - de door het college geadviseerde normfunctie voor de gemeentesecretaris/ algemeen directeur (lid 4).
2. De werkgever informeert de werknemer schriftelijk in welke (norm- of lokale) functiebeschrijving zij van plan is de functie in te delen (het indelingsadvies). Hierbij vermeldt de werkgever tevens de gevolgen voor de inschaling en/ of het salaris van de werknemer.
3. De werknemer wordt in de gelegenheid gesteld zijn reactie over de indeling aan de norm- of lokale functiebeschrijving kenbaar te maken. De termijn voor het kenbaar maken van de reactie bedraagt vier weken. De reactie wordt schriftelijk en gemotiveerd kenbaar gemaakt aan de gemeentesecretaris/ algemeen directeur.
4. Na het verstrijken van de termijn als bedoeld in lid 3, maakt de werkgever, indien van toepassing na kennisneming van de ingediende reactie van de werknemer(s) en het advies van directie en/ of managementteam, schriftelijk en gemotiveerd aan de werknemer bekend in welke functiebeschrijving de functie van de werknemer definitief is ingedeeld en wat de gevolgen zijn voor de inschaling en/ of het salaris.
5. Het staat de werknemer vrij om bij een geschil zich te wenden tot de regionale geschillencommissie (zie artikel 6).

Artikel 6 Geschillencommissie

1. De werkgever is aangesloten bij de regionale cao-geschillencommissie Netwerkregio Ede-Arnhem-Nijmegen-Achterhoek die bevoegd is om individuele geschillen tussen werkgever en werknemer over de individuele toepassing van een functiewaarderingssysteem te behandelen.
2. Voor de procedure van de geschillencommissie wordt verwezen naar het reglement dat bij de werkgever, van toepassing is.

Artikel 7 Nieuwe en gewijzigde taken na de ingebruikneming van HR21

1. Na de ingebruikneming van HR21 geldt de volgende procedure.

De betreffende teammanager geeft pas opdracht voor functiewaardering in samenwerking met de P&O-adviseur, de gecertificeerde gebruiker en/ of externe deskundige, nadat:

 - a. de opdracht in het betreffende managementteam van het domein is besproken, en
 - b. de directie met de opdracht heeft ingestemd.

Verder geldt vervolgens artikel 5, lid 2 tot en met 5.
2. Als werkgever en werknemer een nieuwe of gewijzigde functie overeenkomen, dan heroverweegt de werkgever de indeling in de functiebeschrijving in samenspraak met de betreffende directeur en/ of de teammanager.
3. Als de heroverweging leidt tot een andere indeling, dan is het bepaalde in artikel 5, lid 2 tot en met 5 van overeenkomstige toepassing. Als de heroverweging niet leidt tot een andere indeling, dan wordt de werknemer hiervan onverwijld in kennis gesteld.

Artikel 8 Wijziging functiebeschrijving

Bij wijziging van de structuur, taken of doelstellingen van de organisatie wordt, onder verantwoordelijkheid van de werkgever 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 Nadere regels

De werkgever kan nadere regels stellen omtrent hetgeen in dit onderdeel is neergelegd voor zover aard en strekking van dit onderdeel zich daartegen niet verzet. Indien en voor zover bij nadere regels van dit onderdeel wordt afgeweken, dient hierover voorafgaand instemming te worden gevraagd aan de ondernemingsraad. Het bepaalde in artikel 27, lid 2 tot en met 7 WOR is van overeenkomstige toepassing.

Artikel 10 Niet voorziene gevallen

In gevallen waarin deze regeling niet of niet in redelijkheid voorziet beslist de werkgever.