



Voorlichtingsbrochure

Gemeente Zutphen

1 januari 2025

1. Waarom een nieuw functieboek?

Gemeente Zutphen heeft gekozen voor HR21. HR21 is ontwikkeld als functiewaarderingssysteem voor de gemeentelijke sector en wordt door veel organisaties gebruikt. HR21 verbindt functies, competenties en resultaten. Door het gebruik door veel organisaties is het mogelijk te benchmarken en loopbaanpaden worden inzichtelijk door het gebruik van HR21.

In deze brochure word je over HR21, de hoofdlijnen van het proces, de inhoud en de achtergronden geïnformeerd

2. De nieuwe manier van beschrijven: HR21

Voor het nieuwe functieboek worden de normfuncties van HR21 gebruikt. HR21 bevat een normbestand van 112 generieke functiebeschrijvingen die zijn verdeeld over 8 functiereeksen (management, beleid, realisatie, beheer, dienstverlening, ondersteuning, incidentbestrijding en gezondheidszorg). Binnen iedere reeks zijn functiegroepen met daarbinnen maximaal vijf functiebeschrijvingen. Alle functies uit het normbestand van HR21 zijn van een vaste waardering voorzien.

De normfuncties in HR21 zijn generiek beschreven. In de generieke (algemene) functiebeschrijvingen worden niet zozeer de feitelijke werkzaamheden genoemd, maar ligt de nadruk op de aard van de functie en de complexiteit en de soort taken die bij een functie horen. Binnen de verschillende teams van onze organisatie komen namelijk functies voor die qua aard vergelijkbaar zijn, zoals bijvoorbeeld beleidsfuncties, beheersmatige functies, dienstverlenende functies of ondersteunende functies. Hoewel de medewerkers inhoudelijk ander werk doen, kan de soort werkzaamheden hetzelfde zijn. In een generiek functieboek worden functies die (qua aard en zwaarte van het werk) gelijk zijn, ingedeeld in dezelfde generieke normfunctie van HR21.

Verderop in het proces zullen we bekijken welke HR21 functies uit het pakket van 112 normfuncties nodig zijn voor de organisatie. De spelregels omtrent het selecteren van (norm)functies uit HR21 zijn vastgelegd in een procedureregeling. Afspraken over de (juridische) stappen, de verdeling van verantwoordelijkheden en de rechten en plichten van de medewerker kun je hierin terugvinden.

3. Het selecteren van functies uit het normbestand HR21

In onze organisatie beginnen we met de selectie van functiebeschrijvingen uit het normbestand van HR21 als basis voor de definitieve waardering. Eén van de uitgangspunten die daarbij zal worden gehanteerd is dat de bestaande functies in principe 1-op-1 zullen worden ingedeeld in HR21. Als peildatum zal X 2023 worden aangehouden. We selecteren de functiebeschrijvingen die voor onze organisatie nodig en geschikt zijn en waarmee de organisatie haar doelstellingen kan bereiken.

4. Hoe gaat het selecteren van functies in zijn werk?

Belangrijk is dat er een duidelijke relatie bestaat tussen de geselecteerde functiebeschrijvingen en de doelstellingen van de organisatie. Het management heeft daarom een belangrijke rol in het proces. De selectie van de benodigde functies uit het normbestand van HR21 dient dan ook zorgvuldig te gebeuren. Je kunt het selecteren van functies uit HR21 vergelijken met het winkelen in een supermarkt. De verschillende producten zijn overzichtelijk over de schappen in de winkel verdeeld en per categorie geordend. Als bezoeker maak je de keuze uit de aangeboden producten. Het boodschappenlijstje van de organisatie is het geactualiseerde, huidige functieboek, wat als basis dient voor het selecteren van HR21 functies in de supermarkt.

De organisatie is hierbij de bezoeker van de HR21 winkel. De door het management gemaakte selectie uit HR21 wordt uiteindelijk, nadat de OR zijn advies heeft uitgebracht, door het college vastgesteld. Hiermee ontstaat het generieke HR21-functieboek van Gemeente Zutphen. Het management speelt hierin een belangrijke rol, omdat het belangrijk is dat zij de indelingen kunnen motiveren richting de medewerkers.

5. Functiewaarderen HR21

De normfuncties van HR21 zijn reeds gewaardeerd met het waarderingssysteem van HR21. Door de waarderingen (puntenscores) wordt de onderlinge rangordening van de functies (indeling naar zwaarte) zichtbaar. Deze puntenscore staat vast in HR21 en kan niet gewijzigd worden door organisaties. Functies worden in HR21 vanuit twee invalshoeken gewaardeerd: KUNNEN en MOGEN. Beide invalshoeken kennen drie dimensies waarop de functie wordt gewaardeerd:



De uitgebreide definities van de verschillende dimensies en de bijbehorende niveaus staan uitgewerkt in het overzicht met uitwerking van de definities in de brochure van het functiewaarderingssysteem. Deze brochure kun je vinden in de webapplicatie van HR21. In hoofdstuk 7 vind je meer informatie over de webapplicatie.

6. De omzetting van waarderingsscores naar salarisschaal – conversietabel

Door de waardering ontstaat er dus een puntenscore (waarderingsscore) per functie. De waarderingsscore wordt via een conversietabel omgezet naar een salarisschaal. Deze omzetting dient zodanig te zijn dat de resultaten hiervan als rechtvaardig, onderling evenredig en marktconform worden ervaren. Een conversietabel is voor iedere organisatie anders en vereist maatwerk. De salarisschaal van de algemeen directeur/gemeentesecretaris vormt de top van de conversietabel

7. De webapplicatie

Alle medewerkers van onze organisatie hebben de mogelijkheid om de vastgestelde functiebeschrijvingen en waarderingen in te zien in de webapplicatie of op intranet. Aan het einde van het proces wordt de webapplicatie gevuld voor onze organisatie en krijgen jullie toegang tot de internetpagina waarop je alle benodigde informatie kan vinden. Over hoe je de vastgestelde stukken van ons functieboek vindt op de webapplicatie, word je apart geïnformeerd aan het einde van het proces.

8. Wat betekent HR21 voor mij als medewerker in de praktijk?

In het kader van de overgang naar een generiek functieboek HR21 zullen de bestaande functies worden “omgezet” naar de HR21 die daar het dichtstbij aansluit. Wat betreft de uitvoering van je werkzaamheden verandert er voor jou als medewerker niets. Je blijft gewoon je werk doen wat je al deed en je wordt ook niet overgeplaatst naar een ander takenpakket of een ander team.

We gaan het functieboek generiek beschrijven, net zoals dat nu al het geval is maar volgens een andere systematiek (HR21). Uiteindelijk ontstaat er een helder en overzichtelijk functieboek, waarbij functies met hetzelfde werk hetzelfde worden gewaardeerd en waarbij vergelijken met andere organisaties vergemakkelijkt wordt.

Je blijft in je werk ook je huidige functiebenaming gebruiken. Je zal op je ‘visitekaartje’ niet benoemen dat je een medewerker beleidsuitvoering bent, maar bijvoorbeeld gewoon WMO-consulent of klantmanager. Ook in vacatures blijven we in principe de huidige functiebenamingen hanteren. We zorgen er wel voor dat de huidige functiebenamingen uniform zijn.

Je moet de generieke normfunctie HR21, omdat deze veralgemeniseerd is, “leren lezen”, omdat het abstract beschreven is. In de HR21 leeswijzer kun je hier meer over lezen.

9. De samenhang met andere HRM-instrumenten

Functies beschrijven en waarderen kunnen we niet los van elkaar zien. Een functiebeschrijving is echter ook de basis voor andere onderdelen van het HR-beleid. Denk daarbij aan functionering- en beoordelingsgesprekken, het opleidingsbeleid, werving en selectie en loopbaanbeleid.