

Burgemeester en wethouders van Heusden;

gelet op de instemming van de Ondernemingsraad en de commissie Georganiseerd Overleg d.d. 28 mei 2009;

besluiten:

vast te stellen de

Procedureregeling FuBe & FuWa gemeente Heusden 2009

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

Voor de toepassing van deze regeling wordt verstaan onder:

- a) **Bezwarencommissie: vervallen**
- b) **College:** het college van burgemeester en wethouders van Heusden.
- c) **Competenties:** de verzameling van kennis, vaardigheden en ervaring dat in gedrag tot uiting komt.
- d) **Conversietabel:** een tabel die een koppeling legt tussen de resultaten van de functiewaardering en de salarisoniveaus.
- e) **Directeur:** de gemeentesecretaris / directeur van Heusden.
- f) **Functiebeschrijven (FuBe):** functiebeschrijven is enerzijds het gestructureerd vastleggen van de opgedragen taken (aan te duiden als ‘stoelen’) en anderzijds het resultaatgericht vastleggen van samenhangende mogelijke functies (‘referentiekader voor functie-indeling’).
- g) **Functiewaarderen (FuWa):** functiewaarderen is het ordenen van functies naar zwaarte binnen een organisatie en het daaraan koppelen van salarisschalen.
- h) **Functiefamilie:** een groep van functies, die naar aard en soort van werkzaamheden vergelijkbaar zijn. Een functiefamilie bestaat uit meerdere niveaus (‘bandbreedtes’) omschreven in de niveaubepalende werkzaamheden en met indelingscriteria.
- i) **Functiefamiliestructuur:** omschrijving familie in doel, kaders, context, resultaatgebieden en indelingscriteria. De resultaatgebieden zijn beschreven in werkzaamheden, resultaten en prestatieindicatoren.
- j) **Functiefamiliehuis:** stelsel functiefamilies, waarmee de doelstellingen van de gehele organisatie te realiseren zijn. Het huis is het referentiekader voor de functie-indeling.
- k) **Functie-indeling:** de indeling van een takenpakket in een functiefamilie, met het daarbij behorende niveau uit die familie (‘functiewaardering’).
- l) **Functiewaarderingssysteem:** het in bijlage 1 bij deze regeling opgenomen Gemeentelijk Functiewaarderingssysteem 1995 (GFS 1995), bij besluit van het college d.d. 17 maart 1998 vastgesteld.
- m) **Functiewaarderingsdeskundige:** de deskundige die door opleiding en ervaring is gespecialiseerd in de toepassing van het functiewaarderingssysteem.
- n) **Medewerker:** de ambtenaar zoals bedoeld in artikel 1:1, lid 1 onder a van de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling/Uitwerkingsovereenkomst Heusden (CAR/UWO).
- o) **Organisatieeenheid:** hiermee zijn de onderdelen van de organisatie bedoeld zoals de teams de brandweer en de griffie.

- p) **Takenpakket:** samenhangend geheel van hoofdtaken, nader gekwalificeerd met vereiste competenties en gepositioneerd in de organisatie ('stoel') dat aan de individuele medewerker wordt opgedragen.
- q) **Takenmatrix:** het overzicht van alle in de organisatie(eenheid) voorkomende taken, verdeeld over de medewerkers van de betreffende organisatie(eenheid) en aangevuld met relevante competenties.
- r) **Toetsingscommissie functiewaardering functiefamilie:** de commissie die belast is met de toetsing van de concept waarderingen van de functiewaarderingsdeskundige voor (onderdelen van) het functiefamiliehuis, hierna te noemen 'de toetsingscommissie'.

Artikel 2 Werkingsfeer en methode

1. Alle bij de gemeente voorkomende takenpakketten worden per organisatieeenheid in een takenmatrix ondergebracht
2. Takenmatrix per organisatieeenheid wordt organisatiebreed vergeleken op consistentie en congruentie.
3. Op basis van deze regeling worden de takenpakketten daarna ingedeeld in functiefamilies en dus ook in niveaus.
4. De indeling, zoals bedoeld in het eerste lid, geschiedt op basis van eenzelfde aard en soort van werkzaamheden en gebeurt door de directeur. Daarna wordt op basis van de indelingscriteria door de directeur een niveau bepaald. Hierbij wordt advies van P&O ingewonnen.
5. Het bepaalde in het eerste lid geldt slechts ten aanzien van de takenpakketten waarvoor de bezoldiging van gemeentewege wordt vastgesteld.
6. Indien sprake is van een nieuwe functiefamilie of een wijziging van de bestaande functiefamiliestructuur, worden de functiefamilie, c.q. de niveaus/bandbreedtes binnen de functiefamilie(s), gewaardeerd aan de hand van het functiewaarderingssysteem.
7. De directeur legt dit voor aan de 'toetsingscommissie functiewaardering functiefamilie' en stelt na ontvangst van het advies de waardering van de vastgestelde beschrijving van een functiefamilie en de niveaus vast.
8. De conversietabel is zodanig vormgegeven dat de waardering uitkomst van het niveau binnen de functiefamilie leidt tot een beloning op basis van een schaal die voorkomt in bijlage II van de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling/Uitwerkingsovereenkomst Heusden (CAR/UWO).
9. Een wijziging van de conversietabel wordt pas vastgesteld, nadat daarover overeenstemming is bereikt in het Georganiseerd Overleg.
10. Jaarlijks actualiseert de directie de takenmatrix en ontvangt de Ondernemingsraad een overzicht van de wijzigingen.

Artikel 3 Functie-indeling binnen bestaande functiefamiliestructuur

1. Bij een nieuw of gewijzigd takenpakket wordt door de directeur een voorlopige indeling gemaakt zoals beschreven in artikel 2.3. Dit is de zogenaamde Voorlopige Niveau Indicatie (VNI).
2. De VNI wordt aan de houder van het takenpakket (medewerker) schriftelijk meegedeeld. De betreffende medewerker wordt in de gelegenheid gesteld zijn zienswijze op de VNI binnen 14 dagen schriftelijk naar voren te brengen bij de directeur. De directeur kan daarover advies inwinnen bij de functiewaarderingsdeskundige.

3. De directeur beoordeelt de VNI, de eventuele zienswijze en het advies en stelt daarna definitief vast welke functiefamilie en niveau van toepassing zijn.
4. Het besluit tot definitieve indeling van het takenpakket van de medewerker in een functiefamilie, met het bijbehorend waarderingsniveau en het salarisniveau wordt door de directeur schriftelijk, binnen 6 weken naar het verzenden van de VNI, bekend gemaakt aan de desbetreffende medewerker.

Artikel 4 Functie-indeling buiten bestaande functiefamiliestructuur

1. Indien bij uitzondering geen passend niveau binnen de functiefamilie wordt gevonden, wordt de bestaande structuur binnen de desbetreffende functiefamilie aangepast.
2. Indien een takenpakket bij uitzondering niet kan worden ingedeeld in een bestaande functiefamilie, wordt een bestaande beschrijving aangepast of een nieuwe functiefamilie opgesteld.
3. Een wijziging binnen de structuur van een functiefamilie of de beschrijving van een nieuwe functiefamilie wordt voor instemming voorgelegd aan de Ondernemingsraad.
4. De functiewaarderingsdeskundige vervaardigt aan de hand van de vastgestelde beschrijving van de functiefamilie een waarderingsadvies voor de toetsingscommissie.

Artikel 5 Toetsingscommissie functiewaardering functiefamilie

1. Er is een toetsingscommissie functiewaardering, bestaande uit:
 - a. een extern lid, aangewezen door het college;
 - b. een extern lid, aangewezen door de vakorganisaties (na overleg met het Georganiseerd Overleg);
 - c. een extern lid, tevens voorzitter, aangewezen door de onder a. en b. genoemde leden.
2. De leden van de commissie worden benoemd door het college.
3. Aan de commissie wordt door het college een functiewaarderingsdeskundige en een secretaris toegevoegd. De functiewaarderingsdeskundige en de secretaris hebben geen stemrecht.
4. De commissie toetst het waarderingsadvies van de vastgestelde beschrijving van een functiefamilie en de niveaus aan de hand van het functiewaarderingssysteem, daarbij rekening houdend met de vastgestelde tabel voor leidinggeven en de conversietabel.
5. De commissie toetst het waarderingsadvies van de vastgestelde beschrijving van een functiefamilie en de niveaus in een voltallige vergadering en neemt een besluit bij meerderheid van stemmen. De commissieleden hebben ieder een gelijke stem in de commissie.
6. De vergaderingen en verslagen van de commissie zijn niet openbaar. De leden van de commissie, de functiewaarderingsdeskundige en de secretaris zijn verplicht tot geheimhouding van hetgeen hen uit de stukken of beraadslagingen bekend is geworden.
7. Het verslag van de commissievergadering waarin, indien het advies niet unaniem is, ook de minderheidsstandpunten zijn verwoord, wordt aan de directeur gezonden.
8. De commissie brengt een waarderingsadvies uit aan de directeur.
9. Desgewenst en in voorkomend geval adviseert de commissie het college over de conversietabel.

Artikel 6 Het bezwaar (vervallen)

Artikel 7 Bezwaar tegen indeling takenpakket in functiefamilie (vervallen)

Artikel 8 Overgangs- en slotbepalingen

1. In de gevallen waarin deze regeling niet of niet in redelijkheid voorziet beslist het college.
2. Deze regeling kan worden aangehaald als “Procedureregeling FuBe & FuWa gemeente Heusden 2009” en treedt in werking met ingang van de dag volgende op die van bekendmaking.
3. Deze regeling vervangt de op 17 maart 1998 vastgestelde “Regeling organieke functiebeschrijving en –waardering”.

Heusden, 21 juli 2009

Burgemeester en wethouders van Heusden,

de secretaris,

de burgemeester,

mr. J.T.A.J. van der Ven

drs. H.P.T.M. Willems