



GEWEST

GOOI EN VECHTSTREEK

SAMENWERKINGSVERBAND VAN DE GEMEENTEN BLARICUM BUSSUM
HILVERSUM HUIZEN LAREN MUIDEN NAARDEN WEESP WIJDEMEREN
www.gewestgooienvechtstreek.nl

Procedureregeling functiebeschrijving, competenties en functiewaardering

Nummer: 11.0006851

Versie: 1.1.

Vastgesteld door het DB d.d. 15 maart 2012

Deze regeling is in werking getreden op 1 januari 2012

doc.: pz_alle/Regelingen/Procedureregeling functiebeschrijving, competenties en functiewaardering.

Artikel 1

In deze procedureregeling wordt verstaan onder:

1. **Orgaanbeschrijving:** een beschrijving van de doel- en taakstellingen van een dienst met de hiërarchische en functionele opbouw en toegestane formatie, vastgesteld door het dagelijks bestuur.
2. **Afdelingbeschrijving:** een beschrijving van een deel van een dienst (organisatorische eenheid) qua doelstelling en taken op grond waarvan functies kunnen worden beschreven, vastgesteld door het dagelijks bestuur.
3. **Functiebeschrijving:** een geheel van bij elkaar passende taken, dat een logische samenhang heeft, een evenwichtig geheel vormt en is afgeleid van de afdelingsbeschrijving vastgesteld door het dagelijks bestuur.
4. **Competentieprofiel:** een selectie van door het CMT vastgestelde competenties behorende bij de functie.
5. **Functiewaarderingsysteem:** het functiewaarderingsysteem gewest Gooi en Vechtstreek aan de hand waarvan de functies worden gewaardeerd, zoals besloten door het dagelijks bestuur op 22 oktober 1991 en die als bijlage (5/91/1588d) bij deze regeling is gevoegd.
6. **Waarderingscommissie:** een commissie bestaande uit de directeuren en een vertegenwoordiger van de afdeling P&O die het dagelijks bestuur adviseert over de waardering van beschreven functies.
7. **Extern adviseur:** een vanuit de vakbond aangewezen deskundige met mandaat van het Georganiseerd Overleg.

Artikel 2

1. De directeur maakt aan de hand van de afdelingsbeschrijving en orgaanbeschrijvingen een beschrijving van alle binnen zijn dienst voorkomende functies.
2. De afdeling P&O selecteert het best passende competentieprofiel bij de functie op basis van de vastgestelde functiefamilies en daarbij behorende competenties. (mycorsanr 11.0006166).
3. De directeur stelt de functiebeschrijvingen inclusief competentieprofiel vast met inachtneming van artikel 3.
4. Functiebeschrijvingen van de functie van directeur en algemeen directeur/secretaris worden vastgesteld door het algemeen bestuur.

Artikel 3

De directeur legt de functiebeschrijvingen voor aan de ondernemingsraad van de tak van dienst ter instemming.

Artikel 4

Alvorens de functiewaarderingscommissie een advies aan het dagelijks bestuur uitbrengt, geschiedt de voorwaardering door de afdeling P&O en de externe adviseur. Wanneer dit advies niet wordt overgenomen, dan vindt terugkoppeling plaats richting de functiewaarderingscommissie.

Artikel 5

1. Het dagelijks bestuur stelt de waardering vast conform de beschreven en vastgestelde functies, vergezeld van een advies van de waarderingscommissie, met inachtneming van de orgaan- en/of afdelingsbeschrijvingen en het functiewaarderingsysteem.
2. Het algemeen bestuur stelt de waardering vast van de functie directeur en algemeen directeur/secretaris.

Artikel 6

1. Bij wijziging van functies maakt de directeur al dan niet op verzoek van de functievervuller nieuwe beschrijvingen.
2. De artikelen 2, 3, 4 en 5 zijn van overeenkomstige toepassing.
3. De waardering kan niet eerder ingaan dan op 1 januari van een kalenderjaar.

Artikel 7

1. In de gevallen waarin deze regeling niet of niet in redelijkheid voorziet beslist het dagelijks bestuur in overeenstemming met de commissie voor Georganiseerd Overleg.
2. Deze regeling kan worden aangehaald als "Procedureregeling functiebeschrijving, competenties en -waardering" en treedt in werking met ingang van 1 januari 2012