

**PROCEDUREREGELING**  
**FUNCTIEBESCHRIJVING EN FUNCTIEWAARDERING**  
**GEMEENTE STICHTSE VECHT**



Burgemeester en wethouders van de gemeente Stichtse Vecht;

Overwegende:

dat op 28 januari 2014 de gemeente Stichtse Vecht een definitief besluit heeft genomen het beschrijven en waarderen van functies uit te voeren conform het sectorale functiewaarderingssysteem HR21 en een daarvoor afgesloten licentieovereenkomst;

dat het noodzakelijk is dat in lijn met de uitgangspunten van HR21 een nieuwe procedureregeling, afgestemd op een generieke wijze van beschrijven en waarderen, wordt vastgesteld;

Gelet op:

het bepaalde in de Bezoldigingsregeling van de gemeente Stichtse Vecht;

de instemming van de ondernemingsraad d.d. 20 december 2013 met betrekking tot de aansluiting bij HR21;

de bereikte overeenstemming in de Commissie voor Georganiseerd Overleg van 31 maart 2014 terzake de inhoud van deze regeling;

b e s l u i t e n:

vast te stellen de:

**Procedureregeling functiebeschrijving en -waardering gemeente Stichtse Vecht:**



## **ARTIKEL 1: DEFINITIES**

### **Functie:**

Het samenstel van taken en of werkzaamheden dat, afgeleid uit de taakstelling van de organisatie, is opgedragen aan een functiehouder.

### **Functiebeschrijving:**

De normbeschrijving dan wel de lokale functiebeschrijving die een resultaatgerichte weergave is van aard, overwegend karakter, niveau en complexiteit van taken.

### **Normbeschrijving:**

De generieke functiebeschrijving zoals opgenomen in het normbestand van HR21. De normbeschrijving is voorzien van een vaste waardering (puntenreeks).

### **Lokale functiebeschrijving:**

De volgens het format van HR21 lokaal gewijzigde normbeschrijving of toegevoegde (nieuwe) functiebeschrijving.

### **Functiehouder:**

- de ambtenaar in de zin van de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling en/of Uitwerkingsovereenkomst (CAR/UWO) van de gemeente Stichtse Vecht of
- de werknemer met wie een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht, als bedoeld in artikel 2:5 van de CAR, is aangegaan.

### **Functiewaardering:**

Het bepalen van de relatieve functiewaarde van een functiebeschrijving aan de hand van de in HR21 vastgelegde waarderingmethode.

### **Bevoegd gezag:**

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Stichtse Vecht.

**Bestuurder:**

De bestuurder in de zin van de Wet op de ondernemingsraden (WOR).

**Directie:**

De algemeen directeur/gemeentesecretaris en de adjunct-directeur.

**Managementteam:**

De algemeen directeur/gemeentesecretaris, de adjunct-directeur en afdelingsmanagers. De algemeen directeur/gemeentesecretaris is voorzitter van het managementteam.

**Externe deskundige:**

Een door de systeemhouder (VNG) erkend deskundige inzake de ontwikkeling, toepassing en werking van HR21.

**Gecertificeerde gebruiker:**

De volgens de normering van de extern deskundige opgeleide lokale gebruiker die geautoriseerd is om te werken met HR21.

**Indelingscommissie:**

De commissie als bedoeld in artikel 5 lid 2 van deze regeling. De indelingscommissie toets de indelingen van de huidige functies van de gemeente Stichtse Vecht in de functiebeschrijvingen van HR21 bij de implementatie van het nieuwe systeem.

**Bezwarencommissie:**

De commissie als bedoeld in de 'Verordening Adviescommissie bezwaarschriften 2011' die is ingesteld ingevolge artikel 7:13 Algemene wet bestuursrecht en die zich bezig houdt met de advisering over bezwaarschriften inzake personele aangelegenheden.

## **ARTIKEL 2: VASTSTELLING FUNCTIEBESCHRIJVINGEN**

1. De bestuurder, of in opdracht het managementteam, selecteren (in samenspraak met de externe deskundige en/of een gecertificeerde gebruiker) per functie een normbeschrijving uit HR21. Indien 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 geselecteerde normbeschrijving(en) en/of lokale functiebeschrijving(en), wordt/worden besproken binnen het managementteam en door het bevoegd gezag voorlopig vastgesteld. De voorlopig vastgestelde functiebeschrijving(en) wordt/worden door de bestuurder ter informatie aangeboden aan de ondernemingsraad (OR).
3. Indien sprake is van een organisatiebrede functiebeschrijvingsronde, of indien sprake is van een organisatorische verandering zoals bedoeld in artikel 25 lid 1 van de WOR, dan stelt de bestuurder de OR 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.
4. Met inachtneming van het bepaalde in lid 2 of 3, legt de bestuurder de functiebeschrijvingen ter vaststelling voor aan het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag stelt de aldus voor de gemeentelijke functies tot stand gekomen (norm- en lokale) functiebeschrijvingen bij algemeen verbindend voorschrift vast.



### **ARTIKEL 3: VASTSTELLING WAARDERINGEN**

1. In opdracht van het bevoegd gezag worden door de 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 het managementteam.
3. Het bevoegd gezag stelt de waarderingen vast met inachtneming van het eindadvies functiewaardering. Afwijking van het advies kan slechts plaatsvinden op basis van zwaarwegende argumenten. Het bevoegd gezag stelt de waarderingen van de lokale functiebeschrijvingen en normbeschrijvingen bij algemeen verbindend voorschrift vast.

#### **ARTIKEL 4: VASTSTELLING CONVERSIETABEL**

1. Het bevoegd gezag stelt op basis van de vastgestelde gemeentelijke salarisstructuur, na verkregen overeenstemming binnen de commissie voor Georganiseerd Overleg, een conversietabel vast. Wijziging van de gemeentelijke salarisstructuur vindt niet plaats zonder overeenstemming binnen de commissie voor Georganiseerd Overleg.
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: VOORBEREIDING INDELINGSADVIES, INDELINGSBESLUIT, BEZWAAR EN BEROEP**

1. De directie adviseert, in samenspraak met het managementteam, (na overleg met de externe deskundige en/of een gecertificeerde gebruiker) het bevoegd gezag over de indeling van de functies in norm- en/of lokale functiebeschrijvingen.
2. Bij de invoering van HR21, wordt het indelingsadvies ter toetsing voorgelegd aan een indelingscommissie. De gecertificeerde gebruiker en/of extern deskundige zijn als adviseur(s) aanwezig bij de vergaderingen van de indelingscommissie. De indelingcommissie bestaat uit:
  - a. een lid aan te wijzen door het bevoegd gezag, niet zijnde een bestuurder van de gemeente of anderszins werkzaam voor of bij de gemeente;
  - b. een lid aan te wijzen door de werknemersdelegatie vanuit de commissie voor Georganiseerd Overleg, niet werkzaam bij of voor de gemeente of vaste adviseur van de werknemersdelegatie in de Commissie voor Georganiseerd Overleg;
  - c. een voorzitter, aan te wijzen door de leden onder a en b.

3. Het bevoegd gezag maakt aan de functiehouder schriftelijk bekend welke (norm- of lokale) functiebeschrijving zij voornemens is op de functie van toepassing te verklaren (indelingsbesluit). In het voorgenomen indelingsbesluit zijn tevens de gevolgen opgenomen voor de inschaling, het salaris en/of de bezoldiging.
4. De functiehouder wordt in de gelegenheid gesteld zijn/haar zienswijze over de indeling aan de norm- of lokale functiebeschrijving kenbaar te maken. De termijn voor het kenbaar maken van de zienswijze bedraagt twee weken. De zienswijze wordt schriftelijk en gemotiveerd kenbaar gemaakt aan het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag legt de zienswijze ter advisering voor aan de directie en de extern deskundige.
5. Na het verstrijken van de termijn als bedoeld in lid 4, maakt het bevoegd gezag, indien van toepassing na kennisneming van de ingediende zienswijze(n) van de functiehouder(s) en het advies van het managementteam en de extern deskundige, schriftelijk en gemotiveerd aan de functiehouder bekend in welke functiebeschrijving de functie van de functiehouder is ingedeeld en welke de gevolgen zijn voor de inschaling, het salaris en/of bezoldiging. Deze mededeling is een besluit als bedoeld in artikel 1:3 van de Awb. Tegen dit besluit kan de functiehouder schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken bij het bevoegd gezag.



#### **ARTIKEL 6: BEZWARENCOMMISSIE**

1. De functiehouder die het niet eens is met het besluit van het bevoegd gezag, zoals bedoeld in artikel 5, lid 5 kan daartegen bezwaar maken.
2. Het bezwaar wordt behandeld conform de bepalingen in de Algemene wet bestuursrecht (Awb) waarbij het bevoegd gezag gebruik maakt van de bezwarencommissie zoals bedoeld in de 'Verordening bezwaarschriften 2011' die is ingesteld ingevolge van artikel 7:13 van de Awb.

#### **ARTIKEL 7: NIEUWE EN GEWIJZIGDE TAKEN**

1. Indien aan een functiehouder, door of namens het managementteam, nieuwe of gewijzigde taken worden opgedragen, dan heroverweegt het bevoegd gezag, na en met inachtneming van het advies van het managementteam, de indeling in de functiebeschrijving.
2. Indien de heroverweging leidt tot een nieuw indelingsbesluit, dan is het bepaalde in artikel 5 (met uitzondering van lid 2) van overeenkomstige toepassing. In het geval dat de heroverweging niet leidt tot een nieuw indelingsbesluit, dan wordt de functiehouder hiervan onverwijld in kennis gesteld.

#### **ARTIKEL 8: WIJZIGING FUNCTIEBESCHRIJVINGEN**

1. Bij wijziging van de structuur, taken of doelstellingen van de organisatie wordt, onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag, door of namens de bestuurder 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.
2. Een verzoek tot heroverweging van de bestaande functiebeschrijvingen kan ook worden ingediend door de OR.

## **ARTIKEL 9: OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN**

1. Het bevoegd gezag kan nadere regels stellen omtrent hetgeen in deze procedureregeling is neergelegd voor zover aard en strekking van deze regeling zich daartegen niet verzet. Indien en voor zover bij nadere regels van deze regeling wordt afgeweken, dient hierover voorafgaand instemming te worden gevraagd aan de ondernemingsraad. Het bepaalde in artikel 27 lid 2 t/m 7 WOR is van overeenkomstige toepassing.
2. In gevallen waarin deze regeling niet of niet in redelijkheid voorziet beslist het bevoegd gezag.
3. Deze regeling, welke kan worden aangehaald als 'Procedureregeling functiebeschrijving en -waardering gemeente Stichtse Vecht', treedt terstond in werking na publicatie / bekendmaking dezes en vervangt alle voorgaande regelingen.

Vastgesteld op 3 juni 2014

Burgemeester en wethouders van de gemeente Stichtse Vecht,

de secretaris,

de burgemeester,