



PROCEDUREREGELING FUNCTIEBESCHRIJVING EN –WAARDERING GEMEENTE TYNAARLO

Burgemeester en wethouders van de gemeente Tynaarlo;

Overwegende:

dat bij besluit van 31 januari 2023 is vastgelegd dat de gemeente Tynaarlo voor het beschrijven en waarderen van functies aansluiting zoekt bij het sectorale functiewaarderingsstelsel HR21;

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 hoofdstuk 3 van de Cao Gemeenten;

de instemming van de ondernemingsraad d.d. 20 april 2023 met betrekking tot de aansluiting bij HR21 en de inhoud van deze regeling;

b e s l u i t e n:

vast te stellen de:

Procedureregeling functiebeschrijving en -waardering gemeente Tynaarlo:



Artikel 1: DEFINITIES

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.

Functiebeschrijving:

De normbeschrijving of 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.

Functiewaardering:

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

Werkgever:

De gemeente Tynaarlo.

Werkgever is op grond van artikel 1.1 Cao Gemeenten: een overheidsorganisatie waarop de Cao Gemeenten van toepassing is: de gemeente Tynaarlo.

Het college is bevoegd om besluiten te nemen op grond van artikel 160 Gemeentewet.

Op grond van artikel 1.11 Cao Gemeenten is de raad bevoegd ten aanzien van de griffier en de bij de griffie werkzame werknemers.

Sinds de invoering van de Wnra is de gemeente Tynaarlo werkgever voor zowel de ambtelijke organisatie als voor de griffier / de bij de griffie werkzame medewerkers. Daarbij is het college bevoegd voor de ambtelijke organisatie en de raad / werkgeverscommissie (voor zover de bevoegdheden zijn gedelegeerd) voor de griffier / de bij de griffie werkzame werknemers.

Werknemer:

De werknemer in de zin van artikel 1.1 van de cao gemeenten die de functie bekleedt, anders dan in gevolge de artikelen 2.5 t/m 2.9 van de cao gemeenten.

Bestuurder:

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

Directie:

De algemeen directeur en de adjunct-directeur.

Managementteam:

De directie en de concernmanagers.

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.

Geschillencommissie

De 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.

Artikel 2: VASTSTELLING FUNCTIEBESCHRIJVINGEN

1. De bestuurder, of in opdracht de concernmanagers of griffier, 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 of namens de bestuurder 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 de werkgever. De werkgever stelt de aldus voor de gemeentelijke functies tot stand gekomen (norm- en lokale) functiebeschrijvingen vast.

Artikel 3: VASTSTELLING WAARDERINGEN

1. In opdracht van de werkgever worden door de gecertificeerde gebruiker en/of externe deskundige, aan de hand van de in HR21 vastgelegde functiewaarderingmethode, alle lokale functiebeschrijvingen gewaardeerd.
2. De waarderingsresultaten van de lokale functiebeschrijvingen worden ter toetsing aangeboden aan de externe deskundige en directie/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. De werkgever stelt op basis van de vastgestelde gemeentelijke salarisstructuur, na verkregen overeenstemming met 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 IN FUNCTIES

1. Het managementteam of griffier adviseert (in samenspraak met de externe deskundige en/of een gecertificeerde gebruiker) de werkgever over de indeling van de functies in norm- en/of lokale functiebeschrijvingen. Dit vormt het indelingsadvies.
2. De werkgever informeert de werknemer schriftelijk in welke (norm- of lokale) functiebeschrijving zij voornemens is de functie in te delen. 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/haar 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 werkgever. De werkgever legt de reactie ter advisering voor aan het managementteam of griffier en de externe deskundige. Voor zowel de werknemer als de werkgever bestaat de mogelijkheid om een gesprek aan te vragen over de ingediende reactie in aanwezigheid van de externe deskundige.
4. Na het verstrijken van de termijn als bedoeld in lid 3, maakt de werkgever, indien van toepassing na kennisneming van de ingediende reactie(s) van de werknemer(s) en het advies van managementteam of griffier, schriftelijk en gemotiveerd aan de werknemer bekend in welke functiebeschrijving de functie van de werknemer is ingedeeld en wat de gevolgen zijn voor de inschaling en/of het salaris.

Artikel 6: GESCHILLENCOMMISSIE

1. Ingevolge artikel 11.5 lid 3 onder a van de cao gemeenten is de werkgever aangesloten bij een regionale Geschillencommissie 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 Personeelshandboek.



ARTIKEL 7: NIEUWE EN GEWIJZIGDE TAKEN

1. Indien werkgever en werknemer een nieuwe of gewijzigde functie overeenkomen, dan heroverweegt de werkgever, na en met inachtneming van het advies van managementteam of griffier, de indeling in de functiebeschrijving.
2. Indien de heroverweging leidt tot een andere indeling, 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 andere indeling, dan wordt de werknemer hiervan onverwijld in kennis gesteld.

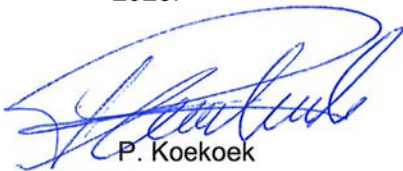
Artikel 8: WIJZIGING FUNCTIEBESCHRIJVINGEN

1. Bij wijziging van de structuur, taken of doelstellingen van de organisatie wordt, onder verantwoordelijkheid van de werkgever, 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.

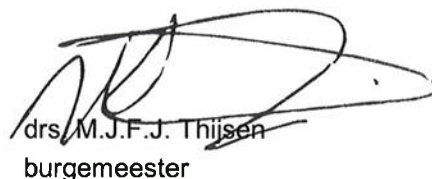
Artikel 9: OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN

1. De werkgever 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 de werkgever.
3. Deze regeling, die kan worden aangehaald als 'Procedureregeling functiebeschrijving en -waardering gemeente Tynaarlo, treedt terstond in werking na publicatie / bekendmaking van deze regeling en vervangt alle voorgaande regelingen.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders van 9 mei 2023.



P. Koekoek
gemeentesecretaris



drs. M.J.F.J. Thijsen
burgemeester

