

Procedureregeling functiebeschrijving en functiewaardering gemeente Alphen aan den Rijn

Burgemeester en wethouders van de gemeente Alphen aan den Rijn;

Overwegende :

- dat in het Sociaal Plan Herindeling 2014 is vastgelegd dat de gemeente Alphen aan den Rijn per 1 januari 2014 voor het beschrijven en waarderen van functies aansluiting zoekt bij het sectorale functie-waarderingsstelsel HR21 en ter zake een licentieovereenkomst heeft gesloten;
- 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:

- artikel 3, 2^o lid van de Bezoldigingsregeling van de gemeente Alphen aan den Rijn;
- het Sociaal Plan Herindeling 2014 met betrekking tot het hanteren van de HR21 normfuncties;
- de bereikte overeenstemming in de Commissie voor Georganiseerd Overleg van 24 augustus 2015 ter zake van de inhoud van deze regeling;

B e s l u i t e n: vast te stellen de volgende:

Procedureregeling functiebeschrijving en functiewaardering gemeente Alphen aan den Rijn.

Artikel 1: DEFINITIES

Bevoegd gezag:

Het college van burgemeester en wethouders.

Extern deskundige : een door de systeemhouder (VNG) erkend deskundige inzake de ontwikkeling, toepassing en werking van HR21

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.

Functiehouder:

De ambtenaar als bedoeld in artikel 1:1, eerste lid, onder a, van de Arbeidsvoorwaardenregeling gemeente Alphen aan den Rijn.

Functiewaardering:

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

Gecertificeerde gebruiker:

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

Lokale functiebeschrijving:

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

Normbeschrijving:

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

Artikel 2: VASTSTELLING FUNCTIEBESCHRIJVINGEN

1. Het bevoegd gezag selecteert in samenspraak met een gecertificeerde gebruiker alle normbeschrijvingen uit HR21. Indien een normbeschrijving voor een functie naar het oordeel van een gecertificeerde gebruiker als onvoldoende passend wordt geacht, wordt een lokale functiebeschrijving opgesteld.
2. Indien sprake is van een organisatiebrede functiebeschrijvingsronde of indien sprake is van een organisatorische verandering brengt de Ondernemingsraad advies uit op grond van artikel 25 van de WOR.
3. Het bevoegd gezag stelt vervolgens de norm- en lokale functiebeschrijvingen bij algemeen verbindend voorschrift vast.

Artikel 3: VASTSTELLING WAARDERINGEN

1. In opdracht van het bevoegd gezag worden door een gecertificeerde gebruiker, aan de hand van de in HR21 vastgelegde functiewaarderingsmethode, alle lokale functiebeschrijvingen gewaardeerd.
2. Het bevoegd gezag stelt de waarderingen vast met inachtneming van het advies functiewaardering van een gecertificeerde gebruiker. 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 normbeschrijvingen en lokale functiebeschrijvingen.
3. Afwijking van het advies van een gecertificeerde gebruiker kan slechts plaatsvinden op basis van zwaarwegende argumenten.
4. 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 en na verkregen overeenstemming binnen de commissie voor Georganiseerd Overleg de conversietabel bij algemeen verbindend voorschrift vast.
2. Met behulp van de vastgestelde conversietabel worden de waarderingen van alle normbeschrijvingen en lokale functiebeschrijvingen omgezet naar functionele schalen.

ARTIKEL 5: NIEUWE EN GEWIJZIGDE TAKEN

1. Indien aan een functiehouder nieuwe of gewijzigde taken worden opgedragen, heroverweegt het bevoegd gezag op advies van een gecertificeerde gebruiker of de bestaande normbeschrijving of lokale functiebeschrijving nog langer voldoende passend is.
2. Indien de functiehouder van oordeel is dat zijn/haar normbeschrijving of lokale functiebeschrijving niet langer passend is, kan de functiehouder het bevoegd gezag verzoeken tot heroverweging.
3. Indien de heroverweging leidt tot wijziging van de lokale functiebeschrijving is het gestelde in artikel 3 en verder van toepassing.
4. Het bevoegd gezag maakt schriftelijk en gemotiveerd aan de functiehouder bekend welke normbeschrijving of lokale functiebeschrijving het voornemens is aan de functiehouder toe te kennen. In dit voornemen zijn tevens de ingangsdatum en de gevolgen voor de inschaling, het salaris en/of bezoldiging opgenomen.
5. De functiehouder wordt in de gelegenheid gesteld zijn/haar bedenkingen over de voorgenomen toekenning van de normbeschrijving of lokale functiebeschrijving schriftelijk en gemotiveerd kenbaar te maken. De termijn voor het kenbaar maken van de bedenkingen bedraagt drie weken. Het bevoegd gezag legt de bedenkingen voor advies voor aan een extern deskundige. Op verzoek van de functiehouder kan hij/zij door de extern deskundige gehoord worden.
6. Na het verstrijken van de termijn als bedoeld in het vijfde lid maakt het bevoegd gezag schriftelijk en gemotiveerd aan de functiehouder bekend welke normbeschrijving of lokale functiebeschrijving wordt toegekend en wat hiervan de gevolgen zijn voor de inschaling, het salaris en/of bezoldiging. Tegen dit besluit kan de functiehouder op grond van artikel 1:3 van de Algemene wet bestuursrecht schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken.

Artikel 6: WIJZIGING VAN DE STRUCTUURVAN DE ORGANISATIE

1. Bij wijziging van de structuur, taken of doelstellingen van de organisatie stelt het bevoegd gezag op het advies van een gecertificeerde gebruiker vast of de vastgestelde functiebeschrijvingen passend zijn. Het wijzigen of opstellen van nieuwe lokale functiebeschrijvingen verloopt volgens de procedure als beschreven in artikel 2.
2. Voor het overige is het gestelde in de regeling voor wijziging van de structuur, taken of doelstellingen van de organisatie (Sociaal Statuut) onverkort van toepassing.

Artikel 7: OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN

1. Het bevoegd gezag kan nadere regels stellen over wat 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 wordt aangehaald als 'Procedureregeling functiebeschrijving en -waardering gemeente Alphen aan den Rijn'
4. Deze regeling treedt in werking op 15 september 2015

*Vastgesteld door he college van burgemeester en wethouders van de gemeente Alphen aan den Rijn
op 1 septemer 2015,*

de secretaris, de burgemeester,

Bijlage Conversietabel gemeente Alphen aan den Rijn

schaal	punten
1	0 - 51
2	52-61
3	62-76
4	77-141
5	142-216
6	217-291
7	292-371
8	372-451
9	452-531
10	532-611
11	612-691
12	692-756
13	757-821
14	822-871
15	872-931
16	932-971
17	972-985
18	986-1000

