

## Regeling functiebeschrijving en functiewaardering gemeente Waalwijk 2011

### Regeling Functiebeschrijving en functiewaardering Regeling functiebeschrijving en functiewaardering gemeente Waalwijk

#### Artikel 1 Algemene bepalingen

Voor de toepassing van deze regeling wordt verstaan onder:

- a. Medewerker: persoon met een vast of tijdelijk dienstverband werkzaam bij de gemeente Waalwijk;
- b. College: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Waalwijk;
- c. Directie: besluitvormend orgaan gevormd door de algemeen directeur en directeur;
- d. Algemeen directeur: de algemeen directeur / gemeentesecretaris;
- e. Aandachtsdirecteur: de verantwoordelijke directeur voor de onderscheiden afdeling;
- f. Leidinggevende: persoon aan wie het college de bevoegdheid heeft opgedragen volgens het mandaatregister;
- g. Functie: het geheel van werkzaamheden dat uit de vastgelegde doelstelling en taken van de gemeente is af te leiden en dat door één of meer medewerker(s) is te verrichten;
- h. Functiebeschrijving: het op geordende wijze op een voorgeschreven formulier inhoudelijk weer-geven van de functie;
- i. Functiewaarderingssysteem: het Gemeentelijk Functiewaarderingssysteem 1e druk 1995; Variant 3.4 (zelfstandigheid) en variant 3.5.1 (volledig en partieel leidinggeven) worden niet toegepast, variant 3.5.2 (indeling naar echelons) is wel van toepassing;
- j. Waardering: het op basis van de vastgestelde functiebeschrijving met behulp van het functiewaar-deringssysteem vaststellen van de salarisschaal die aan de functie is verbonden;
- k. Adviseur: een in- of externe deskundige op gebied van functiebeschrijving en waardering.

#### Artikel 2 Algemene bepalingen

Onder mannelijke naamgevingen worden in deze regeling tevens vrouwelijke naamgevingen begrepen.

#### Artikel 3 Opstellen Functiebeschrijving

1. Het afdelingshoofd stelt in overleg met de adviseur voor iedere functie een functiebeschrijving op.
2. De aandachtsdirecteur kan de functiebeschrijving in overleg met het afdelingshoofd en de adviseur (doen) bijstellen.

#### Artikel 4 Bespreken Functiebeschrijving

1. De functiebeschrijvingen van een afdeling worden door het afdelingshoofd en eventueel in aan-wezigheid van de aandachtsdirecteur en/of adviseur besproken met de medewerkers.
2. Alle functiebeschrijvingen worden voorgelegd aan en besproken door de directie.

#### Artikel 5 Vaststellen Functiebeschrijving

1. De algemeen directeur stelt, daartoe gemandateerd door het college, de functiebeschrijving vast.
2. Indien de algemeen directeur niet akkoord is met de inhoud van de aangeboden functiebeschrijving, vindt overleg plaats met de aandachtsdirecteur en de adviseur. Leidt dit overleg tot overeenstem-ming, dan wordt zo nodig de functiebeschrijving gewijzigd en voor akkoord ondertekend door de algemeen directeur.
3. Indien het in het tweede lid bedoelde overleg niet tot overeenstemming leidt, is de stem van de algemeen directeur beslissend.
4. Het college stelt de functiebeschrijving van de algemeen directeur vast.

#### Artikel 6 Functiebeschrijving

De algemeen directeur stelt de beschrijving vast en doet hiervan schriftelijk mededeling aan de mede-werker. Daarbij wordt de medewerker gewezen op de mogelijkheid om bezwaar aan te tekenen als bedoeld in artikel 11, eerste lid, en de daarvoor gestelde termijn.

#### Artikel 7 Functiewaardering

1. De adviseur voorziet de functie aan de hand van de functiebeschrijving en het functiewaarderingssysteem van een gemotiveerd waarderingsadvies.

2. De waarderingsadviezen worden voorgelegd aan de in artikel 8 bedoelde functiewaarderingscommissie.

#### **Artikel 8 Functiewaarderingscommissie**

1. Er is een functiewaarderingscommissie.
2. De functiewaarderingscommissie bestaat uit 3 externe leden:
  - a. één lid op voordracht van het college;
  - b. één lid op voordracht van de organisaties van overheidspersoneel;
  - c. één adviseur als lid;
  - d. De leden van de functiewaarderingscommissie worden benoemd door het college.
3. De functiewaarderingscommissie brengt advies uit aan het college.

#### **Artikel 9 Beraadslaging functiewaarderingscommissie**

1. De vergaderingen van de functiewaarderingscommissie zijn niet openbaar.
2. De leden van de commissie zijn verplicht tot geheimhouding van hetgeen hen uit de stukken of beraadslagingen bekend is geworden.

#### **Artikel 10 Vaststellen functiewaardering**

De algemeen directeur stelt de waardering vast en doet hiervan schriftelijk mededeling aan de medewerker. Daarbij wordt de medewerker gewezen op de mogelijkheid om bezwaar aan te tekenen als bedoeld in artikel 11, eerste lid, en de daarvoor gestelde termijn.

#### **Artikel 11 Bezwarenprocedure**

1. Binnen zes weken na ontvangst van de in artikel 6 en artikel 10 bedoelde mededelingen kan de medewerker schriftelijk en gemotiveerd bezwaar aantekenen tegen de beschrijving en respectievelijk de waardering bij het college.
2. Het college vraagt advies over het bezwaar aan de bezwarenadviescommissie personele- en functiewaarderingsaangelegenheden.

#### **Artikel 12 Bezwarenadviescommissie personele- en functiewaarderingsaangelegenheden**

1. Er is een bezwarenadviescommissie personele- en functiewaarderingsaangelegenheden.
2. De bezwarenadviescommissie bestaat uit drie externe leden, geen lid zijnde van de functiewaarderingscommissie als bedoeld in artikel 8 van deze regeling:
  - a. één lid op voordracht van het college;
  - b. één lid op voordracht van de organisaties van overheidspersoneel;
  - c. één lid, tevens voorzitter, op voordracht van de onder a. en b. genoemde leden.
- d. De leden van de bezwarenadviescommissie worden benoemd door het college.
3. Aan de bezwarenadviescommissie wordt door het college een secretaris toegevoegd. De secretaris heeft geen stemrecht.

#### **Artikel 13 Mondelinge toelichting bezwaar**

1. De bezwarenadviescommissie stelt de medewerker en eventueel overige belanghebbenden in de gelegenheid het bezwaar mondeling nader toe te lichten. Daarbij wordt een vertegenwoordiger van het bestuursorgaan uitgenodigd om het standpunt van het bestuursorgaan toe te lichten. De medewerker kan zich laten bijstaan door een raadsman.
2. De bezwarenadviescommissie kan deskundigen of informanten horen.

#### **Artikel 14 Heroverweging en advisering op bezwaar**

1. De bezwarenadviescommissie voert een volledige heroverweging van de besluiten betreffende de functiebeschrijving respectievelijk de functiewaardering uit.
2. De bezwarenadviescommissie brengt - met inachtneming van het eerste lid - zo spoedig mogelijk schriftelijk en gemotiveerd advies uit over het bezwaar aan het college.

#### **Artikel 15 Beraadslaging bezwarenadviescommissie**

1. De zittingen van de bezwarenadviescommissie zijn niet openbaar.
2. De leden van de commissie, alsmede de secretaris, deskundigen en informanten die door de commissie zijn gehoord, zijn verplicht tot geheimhouding van hetgeen hen uit de stukken of beraadslagingen bekend is geworden.

---

### **Artikel 16 Beslissing op bezwaar**

Zo spoedig mogelijk na ontvangst van het advies van de bezwarenadviescommissie neemt het college een beslissing op het bezwaar en doet hiervan schriftelijk en gemotiveerd mededeling aan de betrokken medewerker en eventueel overige belanghebbenden.

### **Artikel 17 Nazorg**

1. Eenmaal per jaar wordt iedere beschrijving door het afdelingshoofd getoetst op haar structurele actualiteit. Het afdelingshoofd kan bij functiewijziging een aanvraag voor de opstelling van een nieuwe functiebeschrijving voorleggen aan de aandachtsdirecteur.
2. De aandachtsdirecteur adviseert de algemeen directeur over de in het eerste lid bedoelde aanvraag, na advies van de adviseur.
3. De algemeen directeur beslist op de aanvraag.
4. Indien de functie opnieuw beschreven wordt, zijn de bepalingen van deze regeling van toepassing.

### **Artikel 18 Overgangs- en slotbepalingen**

In die gevallen waarin deze regeling niet of niet in redelijkheid voorziet, beslist het college.

### **Artikel 19 Overgangs- en slotbepalingen**

Deze regeling treedt in werking per 1 oktober 2011. Met de inwerkingtreding van deze regeling komt de 'regeling functiewaardering gemeente Waalwijk 1998' d.d. 26 januari 1999 te vervallen.

### **Artikel 20 Overgangs- en slotbepalingen**

Deze regeling kan worden aangehaald als "Regeling functiebeschrijving en functiewaardering gemeente Waalwijk 2011".

Aldus vastgesteld op 2011.

Het college van de gemeente van Waalwijk,  
de secretaris, de burgemeester,  
drs. A. de Wit drs. A.M.P. Kleijngeld