Gemeente Gorinchem

# Regeling procedure functiebeschrijving en –waardering



Gemeente Gorinchem

**Regeling procedure functiebeschrijving en –waardering**

**Artikel 1 Begripsbepaling**

In deze regeling wordt verstaan onder:

a. **Conversietabel**
de tabel als bedoeld in artikel 3.1 lid 3 van de Cao Gemeenten aan de hand waarvan de functiewaarding wordt vertaald naar een salarisschaal

b. **Directie**
de gemeentesecretaris/algemeen directeur en de directeur.

c. **Externe deskundige**
een door de systeemhouder (VNG) erkend deskundige inzake de ontwikkeling, toepassing en werking van HR21

d. **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

e. **Functiebeschrijving**
een resultaatgerichte weergave van de aard, het overwegend karakter, niveau en complexiteit van de taken binnen een functie. Dit kan zowel een normbeschrijving zijn, zoals opgenomen in het HR21 normbestand, als een lokale functiebeschrijving, wat een gewijzigde versie is van de normbeschrijving of een op maat gemaakte beschrijving wanneer de normbeschrijving voor de functie onvolledig of niet beschikbaar is

f. **Functiewaardering**
het bepalen van de relatieve functiewaarde van een functiebeschrijving aan de hand van de in HR21 vastgelegde waarderingsmethode

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

h. **Gemeentesecretaris**
de bestuurder in de zin van de Wet op de ondernemingsraden (WOR)

i. **Geschillencommissie**
de lokale of 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

j. **Managementteam**
de directie en teammanagers

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

l. **Werkgever**
het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Gorinchem

m. **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

**Artikel 2 Vaststelling functiebeschrijvingen**

1. De gemeentesecretaris, of in opdracht het managementteam, selecteert (in samenspraak met de externe deskundige en/of een gecertificeerde gebruiker) per functie een normbeschrijving uit HR21. Dit met de specifieke taakomschrijving of vacaturetekst als onderlegger. 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 de directie en door of namens de gemeentesecretaris voorlopig vastgesteld. De voorlopig vastgestelde functiebeschrijving(en) wordt/worden door de gemeentesecretaris 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 gemeentesecretaris 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. Indien sprake is van een onderhoudsronde waarbij separate functies worden ingedeeld, wordt/worden de voorlopig vastgestelde functiebeschrijving(en) door de gemeentesecretaris ter informatie aangeboden aan de ondernemingsraad.
4. Met inachtneming van het bepaalde in lid 2 of 3, legt de gemeentesecretaris 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 gecertificeerde externe deskundige, aan de hand van de in HR21 vastgelegde functiewaarderingsmethode, alle lokale functiebeschrijvingen gewaardeerd.
2. Indien de lokale functiebeschrijvingen gewaardeerd zijn door de gecertificeerde gebruiker, worden deze ter toetsing aangeboden aan de externe deskundige en vervolgens de directie. Indien de lokale functiebeschrijvingen gewaardeerd zijn door de gecertificeerde externe deskundige, worden deze ter toetsing aangeboden aan de directie.
3. De waarderingsresultaten worden opgenomen in een eindadvies functiewaardering aan de werkgever. Het advies 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 van het Lokaal Overleg 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 functies**

1. De directie 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 een reactie over de indeling in de norm- of lokale functiebeschrijving kenbaar te maken. De termijn voor het kenbaar maken van de reactie bedraagt vier weken, vanaf de dagtekening van de schriftelijke mededeling (lid 2). De reactie wordt schriftelijk en gemotiveerd kenbaar gemaakt aan de werkgever. De werkgever legt de reactie ter advisering voor aan de directie en de externe deskundige en/of een gecertificeerde gebruiker.
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 de directie en externe deskundige en/of een gecertificeerde gebruiker, binnen acht weken 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.
5. Als de werknemer het niet eens is met het indelingsbesluit, kan de werknemer een bezwaarschrift indienen bij de geschillencommissie. De termijn voor het indienen van het bezwaarschrift bedraagt vier weken, vanaf de dagtekening van de schriftelijke mededeling (lid 4).

**Artikel 6 Geschillencommissie**

1. Ingevolge artikel 11.5 lid 3 onder a van de Cao Gemeenten heeft de werkgever een lokale Geschillencommissie ingesteld, of 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 reglement dat bij de werkgever van toepassing is.

**Artikel 7 Nieuwe en gewijzigde taken**

1. Indien werkgever en werknemer een nieuwe of gewijzigde functie overeenkomen vanwege gewijzigde taken, dan heroverweegt de werkgever, na en met inachtneming van het advies van de directie, de indeling in de functiebeschrijving.
2. Indien de heroverweging leidt tot een andere indeling, dan is het bepaalde in artikel 5 van overeenkomstige toepassing. In het geval dat de heroverweging niet leidt tot een andere indeling, dan wordt de werknemer hiervan onverwijld in kennis gesteld en geldt uitsluitend lid van 5 van artikel 5 met de mogelijkheid om een bezwaarschrift in te dienen.

**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 gemeentesecretaris 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. In aanvulling op lid 1, kan ook door de OR een verzoek tot heroverweging van de bestaande functiebeschrijvingen worden ingediend.

**Artikel 9 Overgangsbepalingen**

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.

**Artikel 10 Slotbepalingen**

1. Deze regeling kan worden aangehaald als *Regeling procedure functiebeschrijving en – waardering.*
2. Bij de totstandkoming van deze regeling is gebruik gemaakt van het instemmingsrecht van de Ondernemingsraad.
3. Deze regeling is vastgesteld namens burgemeester en wethouders op 1 juni 2025.
4. Deze regeling is in werking getreden met ingang van 1 juni 2025. Per gelijke datum is de *Procedureregeling organieke functiebeschrijving en -waardering* komen te vervallen.

Namens burgemeester en wethouders van de gemeente Gorinchem

Heleen Kromkamp
Gemeentesecretaris