Memo

Datum : Maandag 12 juli 2021

Aan : Gemeenteraad Arnhem

Van : Wethouder Jan van Dellen

Betreft : Toezegging 1 agenderingsverzoek 19-05-2021

Agenderingsverzoek "Verbeterruimte in gelijke kansen en inclusie van diverse medewerkers"
Op 19 mei 2021 was het agenderingsverzoek: "Verbeterruimte in gelijke kansen en inclusie van diverse medewerkers".
Tijdens de eerste termijn zijn door portefeuillehouder Van Dellen twee toezeggingen gedaan:

1. " Wethouder Van Dellen zegt toe voor de zomer naar de raad een scan te sturen van de verschillen in salarisinschaling tussen verschillende groepen medewerkers."
2. " Wethouder Van Dellen zegt toe naar de raad de onderbouwing te sturen dat de geschetste ambitie realistisch is."

In deze memo beschrijven we hoe inschaling binnen de gemeentelijke organisatie in zijn werk gaat en voorzien we in de gevraagde scan.

Verschillen in salariëring
Verschillen in salariëring bestaan er altijd. Mensen brengen verschillen in ervaring en/of opleiding met zich mee en dat vertaalt zich in het salaris. We hanteren een systeem van schalen en periodieken en dat werkt zo: medewerkers worden bij de start van hun contract of bij het aanvaarden van een (andere) functie binnen de gemeente ingeschaald volgens de schaal die hoort bij die functie - daarom de functionele schaal genoemd.
Het kan ook voorkomen dat we medewerkers indelen in een aanloopschaal, dat is één schaal onder de functieschaal. Veelal wordt deze schaal gebruikt voor medewerkers die net beginnen aan een (hogere) functie of voor het eerst een baan hebben en nog niet voldoende ervaring of de juiste opleiding hebben. Deze aanloopschaal is altijd tijdelijk: op het moment dat een medewerker laat zien de functie voldoende te beheersen, stroomt hij of zij door naar de functionele schaal. Vaak is dit na een jaar.
Elke schaal is onderverdeeld in 12 periodieken (van 0 tot en met 11). Die periodieken staan voor verschillende, oplopende bedragen en weerspiegelen onder meer ervaring, ontwikkeling en/of dienstjaren van de medewerker. Hoe hoger de schaal, hoe groter het verschil per periodiek en hoe groter de stap die een medewerker kan maken.
We verwijzen verder naar het kopje ‘Hoe werkt het huidige beleid rond inschaling van (nieuwe) medewerkers?' (blz. 2).

Wat registreren we wel en niet?
Het is wettelijk (AVG) niet toegestaan informatie over etniciteit of afkomst (bv. een niet-westerse migratieachtergrond, maar ook levensbeschouwing, beperking) op te vragen en te registreren. Deze informatie hebben wij daarom ook niet beschikbaar vanuit ons salarissysteem. In het onderzoek van de UvT staat hierover wel informatie opgenomen, omdat dit onderzoek is gebaseerd op vragenlijsten, waarna de verkregen gegevens zijn verwerkt in statistische modellen. In de voorliggende doorlichting, hebben we gekeken of er verschillen zijn tussen de salarissen van mannen en vrouwen en op basis van

leeftijd. En dat hebben we gedaan voor de volledige ambtelijke gemeentelijke organisatie. Dit is een andere manier van onderzoeken. De scan is gebaseerd op een feitelijke weergave vanuit ons salarissysteem.

De gehanteerde periode heeft betrekking op de afgelopen 12 maanden, te weten de periode juni 2020 tot en met mei 2021.

Hoe werkt het huidige beleid rond inschaling van (nieuwe) medewerkers?
Medewerkers binnen de gemeente Arnhem worden altijd geplaatst op een functie. Al deze functies zijn ingedeeld volgens het functiewaarderingssysteem HR-21.
Bij de invoering van HR-21 in 2012, zijn door het college alle normfuncties vastgelegd en de bijbehorende salarisschalen vastgesteld. Dit is vastgelegd in de matrix HR-functies Gemeente Arnhem (zie bijlage). Hierin zijn alle voorkomende normfuncties opgenomen, binnen de hoogste en de laagste schaal in de gemeente Arnhem.

In vacatures vermelden we welke schaal (aanloop- en functionele schaal) is gekoppeld aan de functie. Tevens staan het minimum- en maximumbedrag vermeld van de betreffende schalen.
(minimum: eerste bedrag (periodiek 0) van de aanloopschaal, maximum: hoogste bedrag (periodiek 11) van de functionele schaal). Bij goed functioneren krijgen medewerkers ieder jaar automatisch een hogere periodiek. Een medewerker die dezelfde functie (en daarmee dus ook functieschaal) houdt, komt zo na een aantal in de hoogte periodiek en tevens het einde van de salarisschaal.
Hiermee worden alle medewerkers met dezelfde normfuncties/ (en dus) vergelijkbare functies in dezelfde schaal ingeschaald. Binnen deze schalen staan de verschillende periodieken voor een hoger bedrag. Dit betekent dat medewerkers binnen dezelfde schalen wel verschillende bedragen aan salaris kunnen ontvangen.

Naast de leidinggevende is in de meeste gevallen een P&O-adviseur aanwezig bij het arbeidsvoorwaardengesprek. Deze geeft advies aan de leidinggevende over wat gebruikelijk is binnen de gemeente Arnhem, waar het gaat om de inschaling.
Medewerkers worden bij de start ingeschaald in een periodiek die past bij hun individuele situatie. Deze afweging is vooral afhankelijk van relevante ervaring en sluit (bij voorgaande werkgever) aan bij salariëring van deze voormalige werkgever. De leidinggevende bepaalt uiteindelijk met welke periodiek in de functionele (of aanloop-) schaal de medewerker start.
De omvang van het dienstverband is niet van invloed op de inschaling. Dus of de medewerker fulltime of parttime werkt maakt niet uit, het gaat bij elke functie om de bijbehorende schaal.

Medewerkers zonder de juiste relevante ervaring starten in de aanloopschaal. Na een jaar (en soms eerder) stromen ze, bij goed functioneren, door naar de functionele schaal en de nieuwe trede (periodiek) in deze functionele schaal. Het beleid hierbij is dat medewerkers er ten minste 2,5% ten opzichte van hun eerdere salaris op vooruit moeten gaan.
Indien de medewerker in dezelfde functie blijft werken, blijft diegene in deze schaal en bereikt uiteindelijk de laatste periodiek.

Deze procedure van inschaling geldt ook bij doorstroom: als een interne sollicitant binnen de eigen organisatie doorstroomt naar een nieuwe (hoger gewaardeerde) functie, is de vooruitgang ten minste 2,5% ten opzichte van het voormalige salaris.
NB. De gemeente Arnhem kent géén uitloopschalen.

Incidenteel kent gemeente Arnhem een arbeidsmarkttoelage toe.
In uitzonderingsgevallen kan de gemeente een arbeidsmarkttoelage toekennen. Het gaat dan om een vacature die zeer moeilijk is in te vullen en/of moeilijk te vinden expertise op de arbeidsmarkt. Als deze functies in de meer bedrijfsmatige en commerciële arbeidsmarkt structureel hoger betaald worden, kunnen we (bij voorkeur tijdelijk) een arbeidsmarkttoelage toekennen. In de huidige situatie geldt dit voor twee medewerkers (van wie 1 man en 1 vrouw). Het gaat in beide gevallen om dezelfde functie en we maken gebruik van de kennis en ervaring van Bureau Leeuwendaal om deze functie opnieuw te waarderen. Bij een nieuwe (hogere) waardering geldt dan de eventuele nieuwe salarisschaal voor alle medewerkers die deze functie vervullen.

Gegevens over salarisverschillen tussen mannen en vrouwen
Binnen de gemeente Arnhem werken 1090 medewerkers: 502 mannen en 588 vrouwen.
Bij het onderzoek hebben we gekeken hoeveel van de 502 mannen bóven of onder de normschaal worden betaald. Datzelfde hebben we onderzocht bij de 588 vrouwen.
De resultaten staan vermeld in onderstaande tabel:

Medewerkers (M/V)

	M	V	Totaal
boven schaal	35	40	75
gelijk	443	522	965
onder schaal	24	26	50
Totaal	502	588	1090

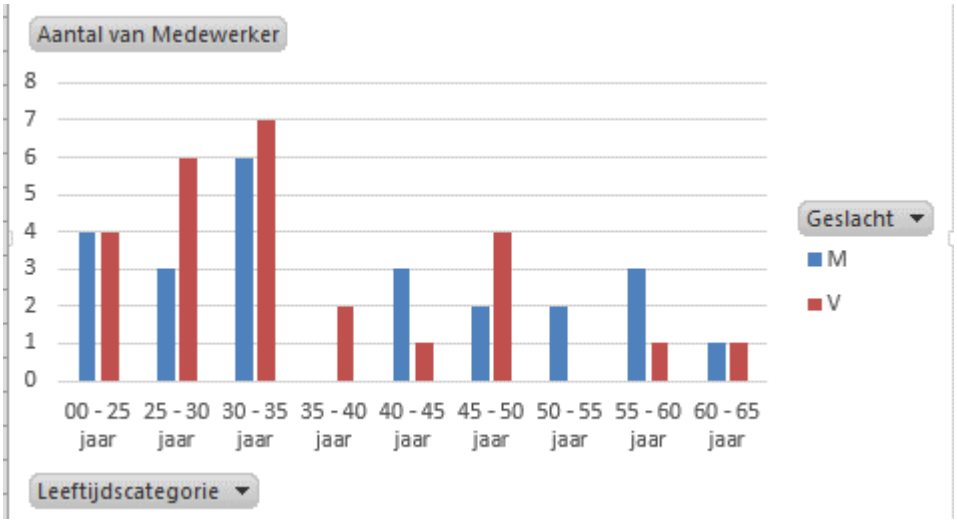
In de afgelopen 12 maanden zijn meer vrouwen dan mannen werkzaam binnen de Gemeente Arnhem.
Uit het overzicht blijkt dat meer vrouwen dan mannen bóven de normschaal zijn ingeschaald.
Er zijn ook meer vrouwen dan mannen ónder de normschaal ingeschaald.

Bij zowel mannen als vrouwen hebben we (steekproefsgewijs) onderzocht wat de redenen zijn voor deze hogere of lagere inschaling.
Bij een lagere inschaling t.o.v. de normschaal van de functie kunnen we dit verklaren doordat deze medewerkers in het eerste jaar van hun dienstverband zitten. Zij worden betaald in de aanloopschaal. Over het algemeen stromen ze, bij goed functioneren na uiterlijk een jaar, door naar de functionele schaal.
Bij een hogere inschaling t.o.v. de normschaal van de functie geldt meestal een historische oorzaak. Zo kan een medewerker bij een reorganisatie worden herplaatst in een nieuwe functie, die lager is gewaardeerd t.o.v. 'oude' schaal. De medewerker behoudt dan wel de 'oude' (dus hogere) schaal.

Gegevens over salarisverschillen op basis van leeftijd
Hieronder een totaaloverzicht van alle medewerkers (m/v) en aantal per leeftijdscategorie:

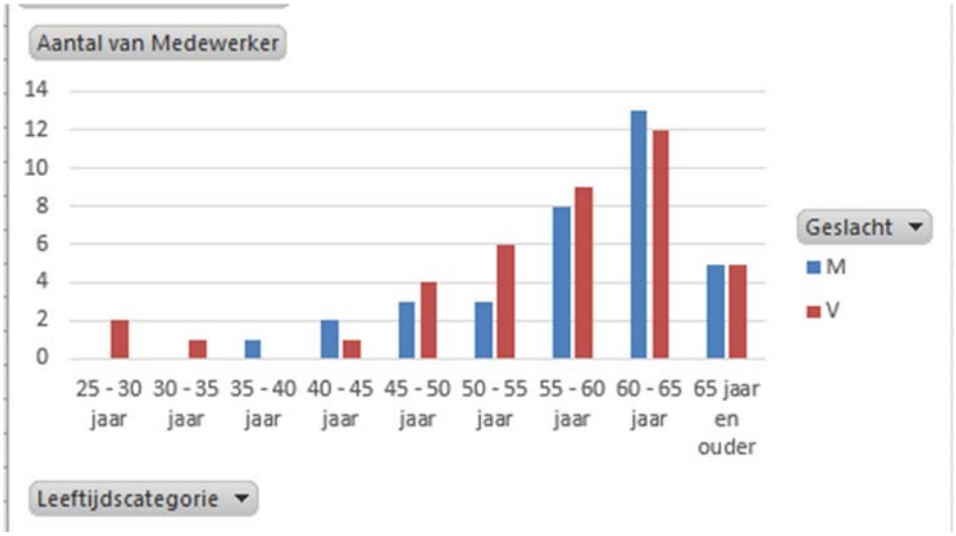
	M	V	Totaal
00 - 25 jaar	8	6	14
25 - 30 jaar	20	30	50
30 - 35 jaar	30	48	78
35 - 40 jaar	35	46	81
40 - 45 jaar	52	84	136
45 - 50 jaar	83	110	193
50 - 55 jaar	82	95	177
55 - 60 jaar	79	85	164
60 - 65 jaar	86	67	153
65 jaar en ouder	27	17	44
Totaal	**502**	**588**	**1090**

Hieronder een overzicht van aantallen medewerkers per leeftijdscategorie (m/v) <u>onder</u> de functieschaal:



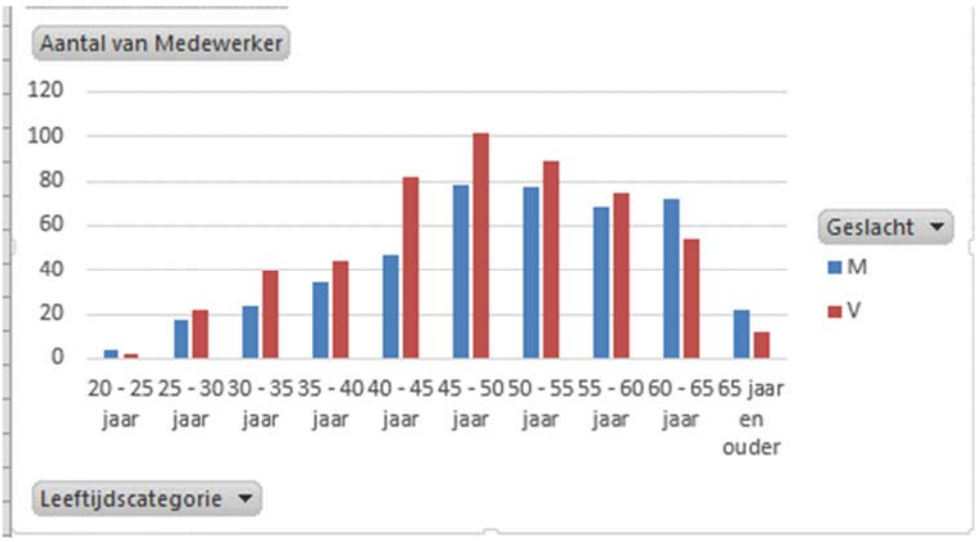
Medewerkers in de leeftijdscategorieën tot en met 35 jaar zijn het meest vertegenwoordigd in de tabellen <u>onder</u> de normschaal. Bij deze leeftijdscategorieën gaat het in de meeste gevallen om de aanloopschaal. Vanaf 50 jaar heeft de lagere inschaling in de meeste gevallen te maken met inschaling in afwachting van herwaardering van de functie en/of met het aanvaarden van een ander functie op latere leeftijd en daarbij inschaling in de aanloopschaal.

Overzicht van aantallen medewerkers per leeftijdscategorie (m/v) boven de functieschaal:



De leeftijdscategorie waarbinnen medewerkers het vaakst boven de functieschaal zijn ingeschaald, is die vanaf 50 tot 65 jaar. Er is overwegend sprake van historische redenen voor deze inschaling: bijvoorbeeld schaalgarantie na een reorganisatie.

Overzicht van medewerkers per leeftijdscategorie (m/v) op functieschaal.



Uit bovenstaande tabel blijkt dat de meeste medewerkers (m/v) in de juiste functieschaal zijn ingeschaald.

Wat kan een medewerker doen die een salarisverschil ervaart?
Het kan voorkomen dat medewerkers zich achtergesteld voelen t.o.v. andere medewerkers als het gaat om hun salariëring.
De eerste stap voor een medewerker is een gesprek met de leidinggevende. Dit gebeurt bij voorkeur in aanwezigheid van een P&O-adviseur. Samen bekijken ze de historie en achtergrond van het salaris. Hierbij stellen we vragen als:

- is de medewerker ingeschaald in de juiste (aanloop)schaal?
- is dit te verklaren?
- is de juiste norm gehanteerd als het gaat bij de overgang van aanloop- naar functionele schaal?
- is voldoende rekening gehouden met eventueel vorig salaris en relevante ervaring?

Alle vormen van willekeur en ongelijkheid moeten we hiermee voorkomen. Mocht er sprake zijn van onregelmatigheden, dan wordt dit hersteld.

Medewerkers die zich hebben gemeld met vermoedens van ongelijkheid
Zoals we eerder meldden als antwoord op technische vragen van de CU, hebben twee medewerkers zich na het raadsdebat gemeld bij de leidinggevende met vragen over hun inschaling/salariëring. Zij hebben geen salarisverhoging gekregen, omdat de huidige inschaling en daarmee het salaris passend is bij de rol/ervaring/opleiding/talenten van de betreffende medewerkers en volgens de leidinggevenden in lijn is met de inschaling van andere medewerkers.

Conclusies op basis van deze analyse
Zoals beschreven, registreren we geen andere gegevens dan leeftijd en geslacht.
De verschillende periodieken binnen de salarisschalen geven medewerkers de mogelijkheid om door te groeien in hun (functionele) schaal. Op deze manier kunnen zij na een aantal jaar binnen dezelfde functie en daarmee schaal, een hoger bedrag aan salaris ontvangen.
Zoals vermeld, worden medewerkers ingeschaald naar de schaal die hoort bij de functie die ze uitvoeren.
Als we deze gegevens beschouwen, zien we dat er salarisverschillen/andere inschalingen dan functionele schaal voorkomen. In de meeste gevallen gaat het hierbij om inschaling in de aanloopschaal (lager dan functieschaal) en historische afspraken (behoud van oude rechten, hoger dan functieschaal). In twee gevallen kennen we een tijdelijke arbeidsmarkttoelage toe. Deze functie wordt opnieuw gewaardeerd.
Uit deze gegevens blijkt dat we de medewerkers inschalen in de (aanloop)schaal die past bij hun functie. Inschaling boven de functionele schaal is gebaseerd op historische afspraken, vooral na reorganisaties. Dat neemt niet weg dat medewerkers het zelf anders kunnen ervaren. In al deze gevallen raden wij hen aan hierover het gesprek aan te gaan met hun leidinggevende én een P&O-adviseur om te onderzoeken of dit gevoel al dan niet terecht is. Wij gaan hier in onze gesprekken tussen P&O en management nadrukkelijk aandacht aan besteden. Alle medewerkers verdienen gelijke kansen en dat geldt ook voor hun salaris!

FUNCTIEMATRIX

Politiek	Management							Beleid				Realisatie			Beheer				Dienstverlening		Ondersteuning		
	Strategisch I	Strategisch II	Strategisch III	Tactisch	Operationeel	Programma's	Projecten	Advies	Ontwikkeling	Uitvoering	Handhaving	Ontwerp & voorbereiding	Toezicht	Technische uitvoering	Locatie	Systemen	Gegevens	Bedrijfsvoering	Publiek	Educatie	Administratief & secretarieel	Facilitair	Algemeen
	Gem. secr. / Alg. directeur																						
	Directeur																						
		Strategisch Manager																					
			Manager I			Program. manager I		Adviseur 0															
			Manager II	Tactisch leiding-gevende I		Program. manager II		Adviseur I															
			Manager III	Tactisch leiding-gevende II		Program. manager III	Project-leider I	Adviseur II	Mdw. ont-wikkeling I														
				Tactisch leiding-gevende III			Project-leider II	Adviseur III	Mdw. ont-wikkeling II			Mdw. ontwerp & voorb. I	Mdw. toezicht I										
					Opera-tioneel leiding-gevende I		Project-leider III	Adviseur IV	Mdw. ont-wikkeling III	Mdw. beleid-uitvoering I		Mdw. ontwerp & voorb. II	Mdw. toezicht II			Mdw. systemen I	Mdw. gegevens I						
					Opera-tioneel leiding-gevende II		Project-leider IV	Adviseur V	Mdw. ont-wikkeling IV	Mdw. beleid-uitvoering II	Mdw. handhaving I	Mdw. ontwerp & voorb. III	Mdw. toezicht III			Mdw. systemen II	Mdw. gegevens II	Mdw. bedrijfs-voering I					
										Mdw. beleid-uitvoering III	Mdw. handhaving II	Mdw. ontwerp & voorb. IV	Mdw. toezicht IV		Mdw. locatie I	Mdw. systemen III	Mdw. gegevens III	Mdw. bedrijfs-voering II	Mdw. publiek I	Mdw. educatie I	Mdw. adm. & secr. onderst. I		
										Mdw. beleid-uitvoering IV	Mdw. handhaving III		Mdw. toezicht V	Mdw. technische uitv. I	Mdw. locatie II		Mdw. gegevens IV	Mdw. bedrijfs-voering III	Mdw. publiek II	Mdw. educatie II	Mdw. adm. & secr. onderst. II		
											Mdw. handhaving IV			Mdw. technische uitv. II			Mdw. gegevens V	Mdw. bedrijfs-voering IV	Mdw. publiek III	Mdw. educatie III	Mdw. adm. & secr. onderst. III		
														Mdw. technische uitv. III				Mdw. bedrijfs-voering V	Mdw. publiek IV	Mdw. educatie IV	Mdw. adm. & secr. onderst. IV	Mdw. facilitaire onderst. I	
																			Mdw. publiek V		Mdw. adm. & secr. onderst. V	Mdw. facilitaire onderst. II	
														Mdw. technische uitv. IV								Mdw. facilitaire onderst. III	
																							Mdw. alg. onderst. I
																							Mdw. alg. onderst. II

1 april 2011

copyright
Deze functiematrix is auteursrechtelijk beschermd door en eigendom van de VNG. Niets van deze uitgave mag zonder uitdrukkelijke toestemming van de VNG worden verveelvoudigd of verspreid.