

Handleiding proces functie(her)waardering

HOOFDSTUK 1 INLEIDING

INLEIDING

Waarom deze handleiding?

Met de invoering van het nieuwe functiehuis zijn alle functies binnen de provincie Noord-Holland (hierna: PNH) op dezelfde wijze (kort, abstract, resultaatgericht) en in samenhang met elkaar beschreven en gewaardeerd met de systematiek van FUWA-prov. Maar de organisatie staat niet stil, er kan altijd behoefte zijn om functies te wijzigen, toe te voegen of om een samenstel van taken opnieuw te laten waarderen en op die manier te beoordelen of deze in de juiste organieke functietypering zijn ondergebracht.

In deze handleiding staat beschreven wanneer er sprake kan zijn van een (her)waardering, welke stappen gezet moeten worden en wie welke rol in dat stappenproces heeft. Met een helder proces wordt de objectiviteit en zorgvuldigheid bij (her)waarderingsvraagstukken geborgd.

DOEL

Het doel van deze handleiding is om het herwaarderingsproces voor alle betrokkenen helder te maken.

HOOFDSTUK 2 FUNCTIEHUIS PNH

Het totaaloverzicht van functies binnen provincie Noord-Holland: [Functiehuis provincie Noord-Holland](#)

HOOFDSTUK 3 PROCES (HER)WAARDERING

AANLEIDING VOOR (HER)WAARDERING

Er kunnen verschillende aanleidingen zijn om een functie te laten waarderen, bijvoorbeeld:

- Als gevolg van organisatiewijzigingen/ /inrichtingsplan of beleidswijzigingen, wetswijzigingen, etc. kan er behoefte zijn aan een nieuwe (al dan niet tijdelijke) functietypering, die nu niet voorkomt in het functiehuis PNH of een wijziging van een bestaande functie.
- Bij zowel een manager als een medewerker kan twijfel ontstaan of feitelijke, opgedragen werkzaamheden passen binnen de huidige toegepaste functietypering. In de loop van de tijd kunnen nieuwe taken of resultaatgebieden aan een functie zijn toegevoegd, de complexiteit van taken toegenomen, de samenstelling van het takenpakket veranderd, etc.

RESULTAAT

Een herwaarderingsproces kan uitmonden in (een advies om):

- een bestaande functie te wijzigen, in schaalniveau en/of in beschrijving;
- een nieuwe functie toe te voegen aan een bestaande functiegroep;
- een nieuwe functiegroep toe te voegen aan een functiefamilie;
- een advies om de werkzaamheden van een of meer medewerkers onder te brengen in een andere bestaande of nieuw vast te stellen functie.

AANPAK

Aan de hand van twee criteria moet worden beoordeeld of herwaardering zinvol is:

1. Is er sprake van feitelijk opgedragen werkzaamheden, dus heeft de leidinggevende deze werkzaamheden opgedragen en goedgekeurd.
2. Is er sprake van een duurzame, structurele situatie? Richtlijn daarbij is een periode van circa twee jaar.

Bij het voldoen aan die criteria is het starten van proces van herwaardering zinvol.

Zowel een medewerker als een manager kan een verzoek tot herwaardering van een functie indienen. Bij een medewerker gaat het dan over de eigen functie. Voordat het traject start worden gesprekken gevoerd met de medewerker (indien van toepassing), de leidinggevende en de HR-adviseur om te kunnen beoordelen of de (her)waardering van een functie zinvol wordt geacht. De leidinggevende stemt dit tevens af met de eigen directeur. Indien een (her)waardering zinvol is start in opdracht van de leidinggevende het feitelijke (her)waarderingstraject. Uitgangspunt daarbij is om het traject intern door de FUWA-expert van de sector HRM te laten verrichten, tenzij er redenen zijn om de (her)waardering door een extern bureau¹ te laten doen. In alle gevallen begeleidt sector HRM het (her)waarderingstraject.

VERSCHILLENDE ROLLEN IN HET PROCES

De medewerker brengt het gemotiveerde verzoek tot (her)waardering in bij de leidinggevende.

De leidinggevende stemt af met de eigen directeur en geeft aan de HR-adviseur opdracht tot het starten van een proces tot (her)waardering.

De HRM-adviseur coördineert het proces, onderzoekt/belicht de criteria voor (her)waardering en adviseert over het juridisch kader waarbinnen het proces zich voltrekt.

De fuwa-expert voert het gemotiveerd herwaarderingsverzoek uit, geeft advies aan de leidinggevende, bewaakt de consistentie van het loongebouw en zorgt voor de afstemming met het extern bureau (indien van toepassing).

De directeur van het betreffende organisatieonderdeel beslist over het (her)waarderingsadvies.

De algemeen directeur beslist over het vaststellen van nieuwe functies/wijziging van het functiegebouw.

STAPPENPLAN

In principe verloopt het proces tot herwaardering als volgt:

Stap 1: Leidinggevende maakt behoefte aan een herwaarderingsonderzoek kenbaar aan HR-adviseur.

Wanneer initiatief van medewerker uitgaat: Medewerker verzoekt gemotiveerd aan leidinggevende om een herwaarderingsonderzoek.

Stap 2: Verkennend gesprek met leidinggevende én HR-adviseur om zinvolheid van (her)waardering te bepalen. (*Indien er een belangrijke medewerker is wordt daarmee eveneens een gesprek gevoerd.*)

Stap 3: Indien zinvol: leidinggevende geeft opdracht aan HRM om herwaardering te laten plaatsvinden.

Stap 4: Fuwa-expert verzamelt informatie over de functie. De medewerker wordt gevraagd een beschrijving op te stellen van de eigen functie. Deze beschrijving vormt de basis van de interviews met de leidinggevende, de medewerker en eventueel andere betrokkenen. Op basis van de interviews stelt de Fuwa-expert een functiebeeld op. Dit functiebeeld wordt voorgelegd aan de medewerker en de leidinggevende. Hierna zal dit functiebeeld de basis vormen voor de herwaardering en als zodanig worden opgenomen in het herwaarderingsadvies van de Fuwa-expert.

Stap 5: Leidinggevende stemt af met HR-adviseur en legt aan de directeur voor om het herwaarderingsadvies wel/niet te volgen.

Stap 6: Directeur beslist over het al dan niet opvolgen van het herwaarderingsadvies.

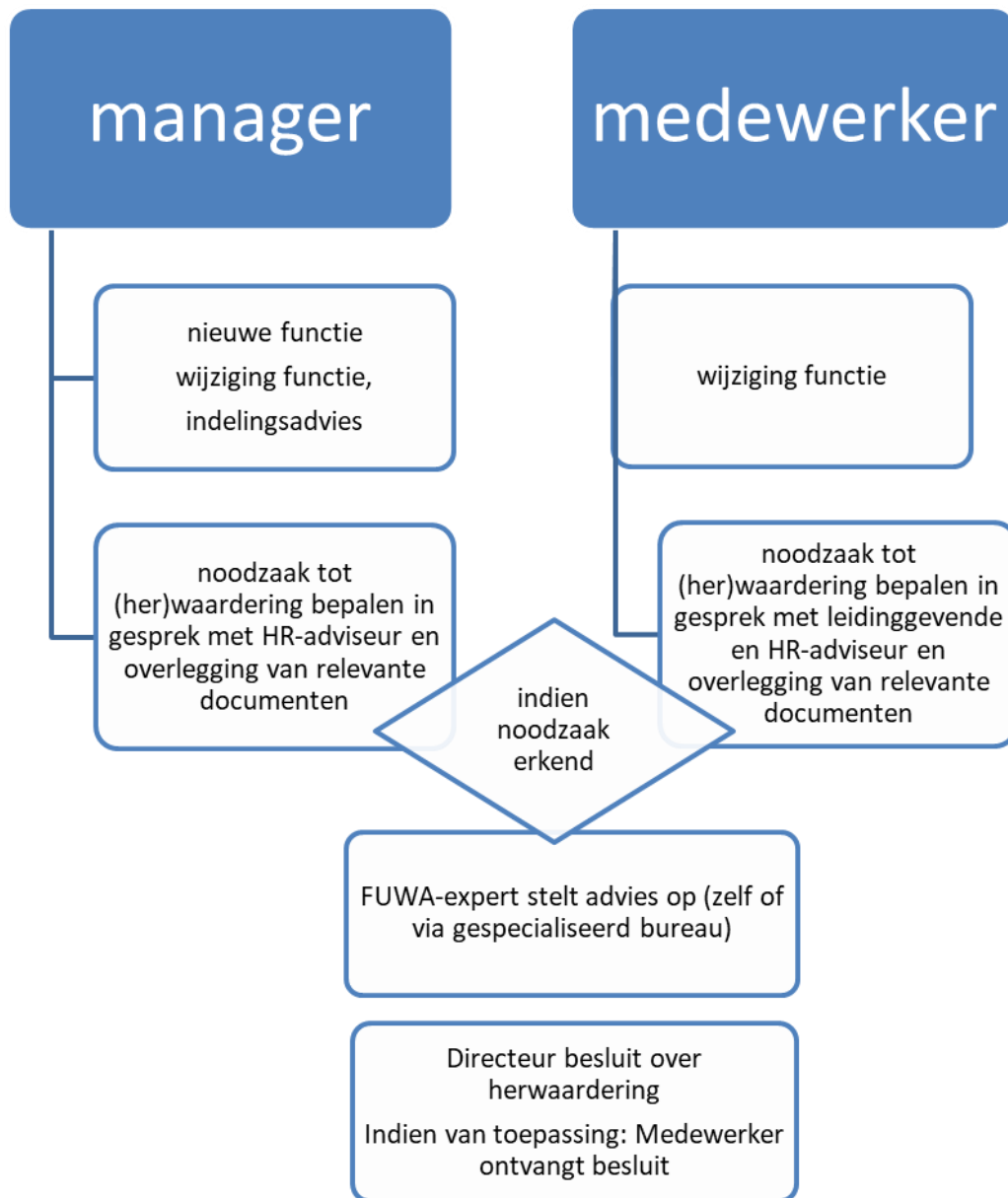
Stap 7: Eventueel: uitvoering beslissing directeur door sector HRM en/of CSC.

HOOFDSTUK 4 SLOTARTIKELN

INWERKINGTREDING

1. De Handleiding proces functiebeschrijving en functiewaardering is de directie vastgesteld.
2. De handleiding treedt in werking op 1 januari 2020.

¹ Redenen voor externe inhuur kunnen zijn: hoeveelheid aanvragen voor herwaardering, bijzondere gevoeligheid of de interne FUWA-expert is niet beschikbaar.



GEVOLGEN VAN DE (HER)WAARDERING VOOR DE ORGANISATIE

Het kan voorkomen dat de uitkomst van de (her)waardering niet past binnen de financiële kaders. In dat geval zal de leidinggevende met de HR-adviseur tot een alternatieve oplossing moeten komen. Die situatie valt buiten het kader van deze handleiding.