

Procedureregeling functiewaardering griffie Meppel 2026

Artikel 1 Definities

Voor de toepassing van deze regeling wordt verstaan onder:

- a. *Werknemer*:
Hij of zij die met de gemeenteraad een arbeidsovereenkomst is aangegaan voor bepaalde tijd dan wel onbepaalde tijd en werkzaam is op de griffie;
- b. *Werkgeverscommissie*:
De door de gemeenteraad ingestelde commissie als bedoeld in artikel 83 van de Gemeentewet die het werkgeverschap uitoefent ten aanzien van de griffier en op de griffie werkzame medewerker(s);
- c. *Conversietabel*:
De door werkgever vastgestelde tabel (zie bijlage 1) die de waardering van een functie koppelt aan een salarisschaal;
- d. *Griffier*:
De griffier van de gemeente Meppel of diens plaatsvervanger;
- e. *ODRP-functiewaarderingssysteem (OFS)*:
Een functiewaarderingssysteem gebruikt voor de beschrijving en waardering van functies hierna te noemen het OFS-systeem;
- f. *Externe deskundige*:
Een door de systeemhouder erkend deskundige inzake de ontwikkeling, toepassing en werking van het OFS-functiewaarderingssysteem;
- g. *Functiebeschrijving*:
Een beschrijving van de feitelijk opgedragen werkzaamheden en van toepassing is op één of meer functies van de griffie;
- h. *Functiewaardering*:
Het bepalen van de relatieve functiewaarde van een functiebeschrijving aan de hand van het OFS-functiewaarderingssysteem;
- i. *Toetsingscommissie*:
De externe commissie die namens de werkgeverscommissie de waardering van de beschreven functies toetst en tevens beoordeelt of aan de kwaliteitseisen van het OFS-systeem is voldaan;

Artikel 2: Methode van beschrijven en waarderen:

Functies beschrijven en waarderen gebeurt met het OFS-functiewaarderingssysteem. Het systeem bevat een conversietabel die geldt voor de griffie van de gemeente Meppel. Het functiewaarderingssysteem evenals de conversietabel maakt onderdeel uit van deze regeling (bijlage 1);

Artikel 3: Opstellen functiebeschrijving;

1. De griffier stelt een concept functiebeschrijving op. De concept functiebeschrijving wordt besproken met de betreffende werknemer(s);
2. De griffier is vervolgens verplicht de concept functiebeschrijving voor te leggen aan de externe deskundige;
3. In samenspraak met de externe deskundige wordt door de griffier een definitieve functiebeschrijving opgesteld. Met behulp van de conversietabel koppelt de externe

deskundige aan de waardering (middels de conversietabel) een functionele salarisschaal;

4. Indien het de functie van griffier betreft, wordt de functiebeschrijving door de werkgeverscommissie aan de externe deskundige voorgelegd;
5. Indien er sprake is van een wijziging in het takenpakket van een functie of functies dan zijn de leden 1/ t/m 4 onverkort van toepassing.

Artikel 4 Toetsing door de Toetsingscommissie

1. De werkgeverscommissie zorgt ervoor dat de definitieve functiebeschrijving met de daaraan gekoppelde functiewaardering aan de Toetsingscommissie wordt voorgelegd;
2. De Toetsingscommissie zorgt voor de toetsing van het voorstel van de werkgeverscommissie
3. De Toetsingscommissie bestaat minimaal uit:
 - a. een extern lid, aan te wijzen door de werkgeverscommissie
 - b. een extern lid aan te wijzen door de Personeelsvertegenwoordiging;
 - c. een extern lid, tevens voorzitter, voorgedragen door de leden genoemd onder a en b;
 - d. de Toetsingscommissie wordt ondersteund door de externe adviseur die tevens optreedt als ambtelijk secretaris van de commissie;
 - e. De griffier kan tevens aan de Toetsingscommissie worden toegevoegd als adviseur echter met uitzondering als de functie van griffier in de Toetsingscommissie wordt behandeld.
4. De Toetsingscommissie zorgt voor de toetsing van het voorstel van de werkgeverscommissie. De Toetsingscommissie beoordeelt hierbij of de functiewaardering voldoet aan de kwaliteitscriteria uit het OFS-functiewaarderingssysteem.
5. De Toetsingscommissie stelt een gemotiveerd advies op voor de werkgeverscommissie. Hierbij wordt het verslag van de vergadering van de Toetsingscommissie gevoegd.

Artikel 5 Vaststellen en bekend maken

1. De werkgeverscommissie stelt de functiebeschrijving, de functiewaardering en de toekenning van de functionele salarisschaal voorlopig vast. De werkgeverscommissie stelt daarbij eveneens vast dat de afgesproken procedure, zoals opgesteld in deze regeling, is gevolgd.
2. De griffier informeert de medewerker schriftelijk over de voorlopig vastgestelde functiebeschrijving, de uitslag van de functiewaardering en de gevolgen voor de inschaling;
3. De werknemer wordt binnen 14 dagen na datum van de kennisgeving als bedoeld in 2 in de gelegenheid gesteld schriftelijk en met redenen omkleed zijn zienswijze kenbaar te maken bij de werkgeverscommissie;
4. De werkgever legt de zienswijze ter advisering voor aan de Toetsingscommissie;
5. De Toetsingscommissie adviseert binnen 14 dagen na dagtekening van de ingediende zienswijze de werkgeverscommissie over de ingediende zienswijze waarna de werkgeverscommissie een definitief besluit neemt met inachtneming van het advies van de Toetsingscommissie;
6. Indien de werknemer binnen de gestelde termijn als bedoeld in lid 3 geen zienswijze heeft ingediend wordt het voorgenomen besluit omgezet in een definitief besluit;

7. De werknemer kan op grond van artikel 11.5 van de cao Gemeenten een geschil over de individuele toepassing van het functiewaarderingssysteem voorleggen aan de regionale geschillencommissie.
8. Indien het de functie van griffier betreft zijn de leden 1 tot en met 5 onverkort van toepassing.

Artikel 6 Overgang- en slotbepalingen

1. De werkgeverscommissie kan nadere regels stellen over hetgeen in deze regeling is neergelegd. Indien en voor zover bij nadere regels wordt afgeweken van deze regeling beslist de werkgeverscommissie in de geest van deze procedureregeling.
2. In gevallen waarin deze regeling niet of niet in redelijkheid voorziet, beslist de werkgeverscommissie in de geest van de Procedureregeling;
3. Deze regeling, welke kan worden aangehaald als 'Procedureregeling Functiewaardering griffie Meppel 2026' treedt in werking op 1 april 2026
4. Met ingang van de datum van het inwerking treden van deze regeling vervalt de Verordening generiek beschrijven en functiewaardering Griffie.

Toelichting:

In 2014 is een Verordening vastgesteld met betrekking tot het generiek beschrijven en functiewaarderen van de griffie.

Inmiddels is als gevolg van de ontwikkelingen op de griffie en de circulaire van de VNG noodzakelijk om de functies van griffier en ondersteunend personeel opnieuw te bekijken. In het kader hiervan is het uitgangspunt tot een meer functiegericht beschrijven en waarderen te komen van de functies op de griffie. Daarnaast dient de procedureregeling door de inwerkingtreding van de Wet normalisatie rechtspositie ambtenaren (Wnra) aangepast te worden.

*Artikelsgewijze toelichting:***Artikel 1.**

In dit artikel zijn de begripsbepalingen opgenomen.

Artikel 2.

Dit artikel geeft aan dat gebruik gemaakt wordt van het ODRP (OFS) systeem. In de cao-gemeenten is weliswaar bepaald, dat in principe het functiewaarderingssysteem voor de gemeente HR21 is tenzij de werkgever een ander systeem van functiewaardering heeft vastgesteld dat erkend is door de vakorganisaties. Het OFS systeem is door de gemeenteraad vastgesteld en in heel veel organisaties nog gebruikt wordt. Bovendien heeft dit systeem als voordeel, dat het beter aansluit bij de functies op de griffie.

Artikel 3.

Dit artikel bepaalt de procedure met betrekking tot het opstellen van functiebeschrijvingen. In principe stelt de griffier de conceptbeschrijvingen op echter met dien verstande dat de functiebeschrijving van griffier wordt opgesteld door de werkgeverscommissie in overleg met de externe adviseur.

Artikel 4.

In dit artikel is de taak en de samenstelling van de toetsingscommissie geregeld.

Artikel 5.

Dit artikel regelt de vaststelling en bekendmaking van de functiebeschrijving en functiewaardering. Tevens is geregeld, dat de werkgeverscommissie voorlopig de functiebeschrijving en functiewaardering bekend maakt. De werknemer wordt in de gelegenheid gesteld om binnen 14 dagen zijn reactie te geven op de functiebeschrijving en functiewaardering. De werkgeverscommissie vraagt advies aan de toetsingscommissie waarna de werkgeverscommissie vervolgens een definitief besluit neemt waarbij het advies van de toetsingscommissie wordt betrokken. Indien de werknemer geen zienswijze indient wordt het voorgenomen besluit omgezet in een definitief besluit.

De werknemer kan tegen het besluit op grond van de cao gemeenten het geschil voorleggen aan de geschillencommissie.

Artikel 6.

Betreft overgangs- en slotbepalingen.

Bijlage 1

Conversietabel Griffie – Gemeente Meppel

SN	HOOFDGROEP					
	I	II	III	IV	V	VI
1	4 en 5					
2	6 t/m 8					
3	9 en meer	4 t/m 6				
4		7 t/m 9				
5		10 t/m 12	4 t/m 6			
6		13 en meer	7 t/m 9			
7			10 t/m 11	4 t/m 6		
8			12 t/m 14	7 t/m 9		
9			15 en meer	10 t/m 11		
10				12 t/m 14	4 t/m 8	
11				15 t/m 17	9 t/m 10	
12				18 en meer	11 t/m 14	
13					15 t/m 16	4 t/m 10
14					17 t/m 20	11 t/m 14
15						15 t/m 16
16						17 t/m 18
17						19 t/m 20