

***Statenstuk* 2005-193**

Aanpassing functieboek Statengriffie aan Fuwaprov

Voorgestelde behandeling:

- provinciale staten op 5 oktober 2005
- fatale beslisdatum: 31 december 2005

Voorgestelde status: **A-stuk**

Behandeld door mevrouw I.M. Rozema, telefoonnummer (0592) 36 57 95

Voorstel van het Presidium van provinciale staten

Inleiding

In alle provincies is de afgelopen jaren gewerkt aan de standaardisering van de functiebeschrijvingen en bijbehorende waarderingen van het provinciaal personeel. Dit project staat bekend onder de naam Fuwaprov (functiewaardering provincies). Daarmee wordt beoogd, om functies bij provinciale overheden onderling vergelijkbaar te maken, zowel binnen een provinciale organisatie als tussen provincies. In het nieuwe functieboek staan alle functies bij de provincie opnieuw beschreven, zoveel mogelijk geclusterd in standaardfunctietypes. Waar functies dermate afwijkend zijn, dat zij niet in een standaardcluster passen is er sprake van maatwerk. Voor de Statengriffie geldt voor alle functies een maatwerkbeschrijving, zoveel mogelijk gebaseerd op de functiebeschrijvingen die nog kortgeleden (in 2003) door de staten zijn vastgesteld. De functiebeschrijving van secretaresse statengriffie is pas in 2004 toegevoegd en inmiddels wel aangepast aan de zwaardere eisen die aan deze functie in de praktijk worden gesteld.

Maatwerk was aangewezen, omdat griffiefuncties nieuw zijn voor de provinciale organisatie en moeilijk bleken onder te brengen in de standaarden die bij het ontstaan van de griffie al waren geformuleerd. Waar mogelijk, is bij sommige functiebeschrijvingen wel zoveel mogelijk bij relevante standaarden aangesloten (communicatieadviseur, managementassistente en secretaresse), maar zijn de specifieke griffietaken daaraan toegevoegd.

De vaststelling van de nieuwe functiebeschrijvingen en -waarderingen is met betrekking tot de ambtelijke organisatie een bevoegdheid van gedeputeerde staten. Maar met betrekking tot de Statengriffie zijn provinciale staten bevoegd tot vaststelling hiervan. Een eerste stap in het proces is vaststelling van de functiebeschrijvingen. Daarna is er gelegenheid voor de medewerkers om daartegen bezwaar aan te tekenen. Daarna volgt de formele vaststelling van de bijbehorende functiewaarderingen.

Functiebeschrijving en -waardering staan uiteraard niet los van elkaar. Vaststelling van een bepaalde beschrijving houdt in de functiewaarderingssystematiek vrijwel automatisch een bepaalde waardering in. De bijbehorende waarderingen zijn derhalve al in de code van de desbetreffende functie verwerkt (bijvoorbeeld 0900 betekent schaal 9). Voor de Statengriffie zullen de nieuwe waarderingen dezelfde blijven, behalve voor die van secretaresse: uit de herziene beschrijving zal een waardering volgen op schaal 6. De vaststelling van de functiewaardering zal te zijner tijd nog apart aan de staten worden voorgelegd.

Advies

1. Het Functieboek Statengriffie vaststellen.

Meetbaar/Beoogd beleidseffect

Een voor alle medewerkers van de Statengriffie duidelijke en herkenbare functiebeschrijving conform de systematiek van Fuwaprov.

Argumenten

- 1.1. *Vaststelling van de functiebeschrijvingen van de medewerkers van de Statengriffie biedt rechtszekerheid aan deze medewerkers en houvast met betrekking tot de invulling van hun functie.*
- 1.2. *Het opnieuw vaststellen van deze beschrijvingen volgens het format van Fuwaprov laat ook de Statengriffie aansluiten bij een provinciebrede exercitie.*

Uitvoering

Tijdsplanning

De gehele procedure is gericht op definitieve vaststelling van de nieuwe functiebeschrijvingen en -waarderingen aan het eind van dit jaar (en worden met terugwerkende kracht per 1 januari 2005 van toepassing verklaard).

Financiën

N.v.t.

Monitoring en evaluatie

Naarmate de Statengriffies in Nederland verder zijn uitontwikkeld, kan worden gekeken naar een standaardisering van de voor dit onderdeel van de provinciale organisatie kenmerkende functies. Er moeten nog nadere afspraken worden gemaakt over het tijdstip waarop dit zal plaatsvinden.

Extern betrokkenen

De Ondernemingsraad heeft advies uitgebracht over het functieboek van de provinciale organisatie als geheel. Over het deel van de Statengriffie zijn geen opmerkingen gemaakt.

Communicatie

N.v.t.

Bijlagen

1. Functieboek Statengriffie.

Assen, 5 september 2005

Kenmerk: 2005008312

Het Presidium van provinciale staten van Drenthe,

A.L. ter Beek, voorzitter

I.M. Rozema, griffier

ab/coll.

Context

Fuwaprov is een onderdeel van de CAO-afspraken tussen de werkgevers en de vakorganisaties over het nieuwe HRM-stelsel van de provincies, die in 2002 zijn gemaakt. De invoering van het Fuwaprov-systeem in de provincies kent dus een voorbereiding van een aantal jaren. Doel hiervan is het standaardiseren van functiebeschrijvingen op provinciaal niveau, zodat deze onderling beter vergelijkbaar en uitwisselbaar zijn. Dat heeft in Drenthe geleid tot standaardomschrijvingen voor ongeveer honderd functies.

De Statengriffie is formeel in 2003 van start gegaan. Deze functiecategorie heeft daarom niet vanaf het begin deel uitgemaakt van deze exercitie. Ook omdat er nog geen "oude" voorbeeldbeschrijvingen als basis beschikbaar waren. De staten hebben in 2002 een voorzet gegeven voor de taakomschrijvingen van de medewerkers van de Statengriffie. Op basis daarvan is het huidige functieboek van de Statengriffie door de staten in het voorjaar van 2003 vastgesteld.

Bij inpassing van de functies van de Statengriffie in het Fuwaprov-systeem is gekeken, of de reeds geformuleerde standaarden bruikbaar waren voor de functies bij de Statengriffie. Dat was slechts deels het geval, en dan ook niet voor het totaal van de taakomschrijvingen. Dat resulteerde in de conclusie dat voor de Statengriffie maatwerkfuncties nodig waren. Deze zijn geformuleerd op basis van het nog recente functieboek uit 2003, in overleg met de medewerkers hier en daar aangescherpt op grond van de praktijkervaringen. In 2004 is de functie van secretaresse toegevoegd. Onlangs is deze functiebeschrijving, op grond van de zwaardere eisen die in de praktijk aan deze functie worden gesteld, aangepast.

De resulterende functiebenamingen zijn:

- statengriffier
- commissiegriffier
- medewerker statenzaken
- communicatieadviseur staten
- managementassistent statengriffie
- secretaresse statengriffie
- notuliste

De functiebeschrijvingen hebben ook in de Ondernemingsraad (OR) voorgelegen. Met betrekking tot de functiebeschrijvingen van de Statengriffie zijn door de OR geen opmerkingen gemaakt.

Procedure

De functiebeschrijvingen met bijbehorende indicatie van de waarderingen zijn in concept vastgesteld door het Presidium (namens de staten) en aan de medewerkers uitgereikt. Zij hebben twee weken de tijd gehad om bedenkingen te uiten tegen de functiebeschrijvingen. Er zijn geen bedenkingen ingediend. Derhalve kunnen provinciale staten de functiebeschrijvingen nu definitief vaststellen.

Ook deze vaststelling wordt aan de medewerkers ter kennis gebracht. Zij kunnen daartegen formeel bezwaar indienen. De bezwarentermijn is zes weken. Vervolgens wordt eenzelfde procedure gevolgd voor het vaststellen van de functiewaardering: eerst een voornemen, dan een bedenkingentermijn en vervolgens vaststelling door de staten, waarna bezwaren kunnen worden ingediend. De planning is erop gericht om in december van dit jaar deze procedure te hebben afgerond.

Provinciale staten van Drenthe;

gelezen het voorstel van het Presidium van provinciale staten van Drenthe van 5 september 2005, kenmerk 2005008312;

gelet op artikel 104e van de Provinciewet;

gelet op de Verordening Statengriffie Drenthe;

BESLUITEN:

het functieboek van de Statengriffie, zoals in de bijlage weergegeven, vast te stellen.

Assen, 5 oktober 2005

Provinciale staten voornoemd,

, griffier

, voorzitter

ab/coll.