

**1. Wat zijn de voordelen van het functiehuis OB/KE voor:**

- a. de werkgever?
- b. de werknemer?

Het functieboek OB/KE bestaat uit generieke functiebeschrijvingen, die de volgende algemene voordelen hebben:

- overzicht en inzicht in de samenhang met andere functies (via de functiematrix)
- zichtbaar welke vervolgfuncties bereikbaar zijn (loopbaanpad)
- heldere inschaling van functies
- bron voor gesprekken tussen leidinggevende en medewerker, bijvoorbeeld over professionele ontwikkeling, toekomstplannen

Medewerkers hebben met generieke functiebeschrijving meer regie over hun eigen werk, doordat de functiebeschrijvingen niet tot in detail, maar op hoofdlijnen zijn beschreven. Zo heeft een medewerker meer vrijheid om, samen met zijn/haar leidinggevende, te bepalen welke werkzaamheden of projecten hij/zij aanpakt.

Voor de werkgever is vooral de flexibiliteit en toekomstgerichtheid een voordeel. Doordat een organisatie steeds verandert, veranderen ook de werkzaamheden. Een generieke beschrijving biedt meer ruimte om mee te bewegen. Verder bieden generieke functiebeschrijvingen meer mogelijkheden de werkzaamheden op maat in te vullen.

**2. Wat als een functie werkzaamheden heeft, die in twee functiegroepen in te delen zijn? En hoe werkt dat met combinatiefuncties?**

Bij het indelen van functies wordt gekeken naar de structureel, substantiële, opgedragen werkzaamheden. Als de functie grotendeels bestaat uit werkzaamheden, die in een bepaalde functiegroep is in te delen, dan wordt de gehele functie daarin ingedeeld.

Gaat het om ongeveer 50/50, dan kan er ook gekozen worden om twee generieke functies te gebruiken en beide functies van toepassing te verklaren. Als voor beide functies dezelfde salarisschaal geldt, dan geldt die salarisschaal. Als het twee verschillende salarisschalen zijn, kun je kiezen voor twee contracten met de medewerker. In het geval dat twee salarisschalen niet wenselijk of mogelijk is, geldt voor de hele functie de hoogste salarisschaal. Immers het zwaarste element telt in functiewaardering.

**3. Zijn er voor de bibliotheken, net als voor de kunsteducatie voorbeeldkoppelingen beschikbaar tussen de huidige functieprofielen en de generieke functieprofielen?**

Nee, want de kernfuncties van de kunsteducatie stonden in de vorige cao-kunsteducatie. In de bibliotheeksector werd niet gewerkt met kernprofielen.

Natuurlijk kun je onderling wel zorgen dat organisaties, die als eerste hun indelingen maken, deze beschikbaar stellen als best practice. Bijvoorbeeld via bieb-to-bieb.

**4. De indeling in het functieboek OB/KE gebeurt (uiteeraard) gemotiveerd. Deel je deze motivering ook met de medewerker?**

Het advies is om deze motivering te delen met de medewerker. Het beste is om dat via de leidinggevende te doen, zodat deze ook een toelichting te geven. Een medewerker heeft recht op inzage in de wijze waarop de inschaling van de functie tot stand is gekomen.

Niet alle motivering zullen uitgebreid op papier gezet worden. De meeste indelingen zijn immers logisch en makkelijk uit te leggen door de leidinggevend en dan volstaat een beknopte motivatie in de administratie. Alleen de indelingen waar discussie over is of die lastig uit te leggen zijn, verdienen de aanbeveling om uitgebreid op papier gezet te worden.

#### **5. Waarom staan in de functiebeschrijvingen geen opleidingsniveau en ook geen competenties?**

Opleidingen en competenties gaan over het al dan niet succesvol zijn van een medewerker om de functie uit te oefenen. Deze zijn dus van belang voor de werving en selectie van de juiste medewerker. In functiewaardering worden ze niet gebruikt om het niveau van de functie vast te stellen. Het gaat daarbij meer over de werkzaamheden, de bevoegdheden en de verantwoordelijkheden.

#### **6. Wat is het verschil tussen functies waarderen en functies indelen?**

Het waarderen van de functies gebeurt in feite nu door het indelen van de functies in de generieke functiebeschrijvingen van het functieboek OB/KE. De generieke functies van het functieboek OB/KE zijn namelijk gewaardeerd (met het gemeentelijk systeem HR21) en via een conversietabel gekoppeld aan een salarisschaal. Dus door gemotiveerd in te delen ben je dus aan het waarderen.

#### **7. Wat gebeurt er als een functie hebt, die niet past in één van de functies in het nieuwe functieboek OB/KE?**

Cao-partijen van beide cao's hebben een gezamenlijke Beheercommissie functieboek OB/KE opgericht. Deze beheercommissie bestaat uit functiewaarderingspecialisten van cao-partijen en worden ondersteund en geadviseerd door de systeemhouder (Leeuwendaal).

Alle functies in de sectoren OB en KE zijn in principe in te delen in het functieboek OB/KE. Het opstellen en (laten) waarderen van functiebeschrijvingen voor de eigen organisatie zijn dan ook niet toegestaan zonder voorafgaande toestemming van de Beheercommissie functieboek OB/KE. De beheercommissie kan besluiten om functies toe te voegen aan het functieboek OB/KE, maar zal daar zeer terughoudend in zijn.

#### **8. Is er een voorbeeld van een communicatieplan inclusief uitingen oftewel schriftelijke berichten om medewerkers goed te informeren per stap?**

Er zijn geen voorbeelden van communicatie met medewerkers. Iedere organisatie is anders en de communicatie met de medewerkers over het nieuwe functieboek moet aansluiten bij de cultuur van de organisatie. Uiteraard is het mogelijk om straks de best practices te delen via bieb-to-bieb.

#### **9. Wat is de consequentie als een medewerker wordt ingedeeld in een functie met een lagere salarisschaal?**

CAO Openbare Bibliotheken: in art. 14, lid 2 van de cao OB is een uitgebreide garantieregeling opgenomen voor het geval een functie in het functiehuis in een lagere salarisschaal uitkomt. Er worden daar verschillende situaties geregeld.

**10. Wat is de consequentie als een medewerker wordt ingedeeld in een functie met een hogere salarisschaal?**

CAO Openbare Bibliotheken: deze situatie is ook geregeld in art. 14, lid 1 van de cao OB. De werknemer wordt in hetzelfde of naast hogere bedrag in de nieuwe hogere salarisschaal.

**11. Wat is de rol van de medezeggenschap tijdens het proces? Welke rechten heeft de medezeggenschap?**

Het is belangrijk om vanaf de start van het traject de medezeggenschap te informeren over de overgang naar het functiehuis OB/KE. Informeer de medezeggenschap over de planning, stappenplan en proces. Doe dit regelmatig gedurende het hele proces, dit voorkomt verrassingen achteraf.

Start om gezamenlijk met de medezeggenschap te kijken naar de functiegroepen die van toepassing zijn binnen jullie organisatie. Let op, het gaat hier om het organisatieniveau, niet de indeling van de individuele medewerker. Verder heeft de medezeggenschap een formele rol voor de indelingsprocedureregeling. De medezeggenschap heeft instemmingsrecht op deze regeling, zoals jullie deze voor jullie organisatie vaststellen. Een voorbeeldregeling is opgenomen in de starterskit. Deze regeling is ook passend gevonden door de vakbonden en vormt dus een goede basis voor de organisatie specifieke regeling.

**12. Welke regelingen zijn er bij geschillen? Wat zijn de mogelijkheden voor medewerkers om in bezwaar te gaan?**

CAO Openbare Bibliotheken: in bijlage B van de cao OB is een procedure overleg, bezwaar en beroep FUWA-systeem OB / KE opgenomen. De procedure kent drie stappen:

(1) overleg met direct leidinggevende over de gevolgde procedure, de functiebeschrijving en de indeling in het Functieboek OB/KE. Werknemers die het niet eens zijn met hun indeling.

(2) bezwaar tegen het resultaat van het overleg in fase 1. bij een interne of regionale bezwaarcommissie.

(3) beroep over de indeling bij een externe landelijke beroepscommissie.

**13. Is het mogelijk om groepsgesprekken te houden met dezelfde functiehouders?**

De indelingsprocedure of de cao stelt geen eisen aan de manieren hoe je het gesprek voert, het kan dus ook in een groep. Gesprekken over functies, kleine verschillen met collega's met eenzelfde functie en waarderingen kunnen erg persoonlijk en dichtbij voelen voor medewerkers, dus het is belangrijk om hier voldoende rekening mee te houden.

**14. Wat is het moment van indeling, moet dit met terugwerkende kracht vanaf de invoeringsdatum van de nieuwe cao? Per wanneer gaan mensen over naar het salaris conform de nieuwe functies?**

Beide cao's hebben een uiterste invoeringsdatum van 1 januari 2023. Dit betekent dat je als organisatie daarvoor de invoering afgerond moet hebben. Het exacte moment van overgang

mag je als organisatie zelf bepalen, wat passend is voor jullie tijdslijnen en bedrijfsvoering. Vanaf dat moment gaan dus ook eventuele consequenties voor individuele medewerkers in.

**15. In de CAO OB staat een conversietabel. Kun je deze gebruiken voor de vergelijking?**

Het klopt dat in de cao OB een conversietabel is opgenomen. Deze tabel legt de onderliggende verdeling van punten uit het waarderingssysteem vast in relatie tot de schalen in de cao OB.