**Functiehuis OB KE**

**Informatie voor OR en PVT leden**

Maart 2021

Zoals bekend hebben cao-partijen in de branches van de bibliotheken en kunsteducatie besloten over te gaan op een nieuw functiewaarderingssysteem. Deze informatie is toegespitst op de bibliotheekbranche.

Gekozen is voor HR21 het systeem dat ook gebruikt wordt door de gemeenten.

In HR21 staan alle functies die voorkomen in een gemeentelijke organisatie.

Voor de bibliotheekbranche wordt dit systeem door bureau Leeuwendaal samen met pilotorganisaties en een klankbordgroep voor de beide branches aangepast. Ook wordt het vereenvoudigd, omdat bibliotheken veel minder verschillende functies kennen. En de functies worden herschreven, zodat de functies herkenbaar zijn voor medewerkers in de bibliotheken en aansluiten bij de werkzaamheden in de bibliotheekbranche.

Er is voor gekozen voortaan de naam Functiehuis OB KE te gebruiken voor het functiewaarderingssysteem in de bibliotheekbranche (en KE).

Bibliotheken bereiden zich voor op de overgang naar dit nieuwe systeem

Hieronder lees je meer over het systeem en de voorbereidingen in de bibliotheken.

**Meerwaarde van het Functiehuis OB KE**

Het Functiehuis OB KE brengt eenheid in de functies in de branche. Een functie met dezelfde benaming in verschillende bibliotheken krijgt door het Functiehuis OB KE dezelfde beschrijving en inschaling.

Beschrijvingen van functies op meerdere niveaus (functiegroep) tonen de mogelijke doorontwikkeling van een functie en mogelijke loopbaanpaden binnen een functiegroep.

**Klaar voor de overgang naar het Functiehuis OB KE**

In het algemeen is het zo dat een organisatie er goed aan doet eens in de zoveel jaren alle functiebeschrijvingen van een organisatie opnieuw te bekijken. Functies kunnen in de praktijk veranderen. Taken kunnen zijn veranderd of zijn toegevoegd en andere taken kunnen zijn vervallen.

Om de functies in een organisatie te kunnen koppelen aan een functie uit het Functiehuis OB KE, is het nodig goed zicht te hebben op wat de werkgever op dit moment verwacht van de functies in zijn organisatie.

Het is daarom van belang dat er voor iedere functie een actuele functiebeschrijving is. Een functiebeschrijving is actueel als duidelijk is wat de werkgever op dit moment verwacht en vraagt van een functie. Ook belangrijk is dat de werknemer die de functie vervult hetzelfde beeld heeft van zijn functie.

Organisaties, die op dit moment helder hebben wat van elke medewerker wordt verwacht met passende functiebeschrijvingen en een passende inschaling, zijn klaar voor de overgang naar het nieuwe systeem.

Er kunnen echter ook functies zijn die in de loop van de tijd extra of veranderde taken bij hun functie hebben gekregen. In die gevallen is het belangrijk om te toetsen of de beschrijving nog passend is en zo nodig de beschrijving aan te passen aan de huidige situatie. Extra taken of andere taken betekenen niet direct een andere inschaling van een functie. Extra taken kunnen ook op hetzelfde niveau van de functie liggen. De functie is dan in de breedte veranderd.

Daarnaast kunnen er verouderde functiebeschrijvingen zijn. Functies die in de loop der jaren ingrijpend zijn veranderd of doorontwikkeld en waarbij de werkgever en de werknemer de functie niet meer herkennen in de functiebeschrijving. Dit zijn functiebeschrijvingen die geactualiseerd moeten worden.

**Functiehuis OB KE**

Op dit moment worden alle (veel) voorkomende functies in de branche verzameld. Op basis daarvan worden vergelijkbare functies uit HR21 door Leeuwendaal gekozen en herschreven. Door het herschrijven worden de functies aangepast en herkenbaar voor de bibliotheekbranche. Uiteindelijk komen alle voorkomende, herschreven functieprofielen in het Functiehuis OB KE.

Het functiehuis OB KE bestaat uit functiereeksen. Dit zijn functies die in de organisatie in het werkproces direct met elkaar te maken hebben.

Een functiereeks bevat meerdere functiegroepen. Een functiegroep omvat vergelijkbare functies, maar op verschillende niveaus.

Organisaties kiezen de functies uit die Functiehuis OB KE die aansluiten bij de functies van hun organisatie.

**De functieprofielen in het Functiehuis OB KE**

De functieprofielen in het functiehuis OB KE beschrijven ‘wat’ er in de functie op hoofdlijnen wordt gevraagd, niet ‘hoe’ (in termen van gedragskenmerken (competenties) dat moet gebeuren. Het systeem waardeert dus de functie, niet de persoon die de functie vervult en dus ook niet de wijze waarop deze persoon de functie invult. In deze profielen worden geen gedragscompetenties genoemd.

In het Functiehuis OB KE worden de functies generiek beschreven. Dit houdt in dat functies in meer algemene bewoordingen worden beschreven. Bedoeling is dat de beschrijving herkenbaar is, maar ook dat de functiebeschrijving breed toepasbaar is. Voor de herkenbaarheid wordt bij de beschrijving van functies zoveel mogelijk aangesloten bij de praktijk, ontwikkelingen en woordgebruik in de bibliotheekbranche.

De functies in het Functiehuis OB KE zijn al ingeschaald.

Zodra de beschrijvingen van de functieprofielen klaar zijn, zal Stichting BibliotheekWerk een competentie overzicht maken, dat bij de functies aansluit.

**Procedure van overgang van oud naar Functiehuis OB KE**

De overgang van het oude naar het nieuwe systeem wordt in de cao geregeld. Bedoeling van cao-partijen is in de volgende cao te regelen dat alle werkgevers verplicht zijn om te gaan werken met het nieuwe Functiehuis OB KE.

De OR/PVT heeft daar waarschijnlijk geen rol in.

Uitgangspunt is dat functies dezelfde inschaling behouden voor en na de overgang. Een functie die nu in schaal x van de Salarisregeling in de cao OB zit, komt na overgang in een functie uit het Functiehuis OB KE in dezelfde salarisschaal x.

In een enkel geval kan het voorkomen dat een functie past bij een lagere of juist hogere ingeschaalde functie. Dit kan het geval zijn als de functie in de loop van de tijd zwaarder is geworden door extra taken of doorontwikkeling van de functie.

De gevolgen van een andere inschaling worden in afspraken in de cao vastgelegd.

**Realistische verwachtingen**

De komst van een nieuw functiewaarderingssysteem wekt bij werknemers nogal eens de verwachting dat zij er qua salariëring op vooruit zullen gaan. Bijvoorbeeld omdat ze er in de loop van de tijd taken bij hebben gekregen of omdat ze het erg druk hebben. Echter meer taken maakt een functie niet vanzelf ook zwaarder. Extra taken of andere taken kunnen ook op hetzelfde niveau liggen als de functie zelf.

## Planning project Functiehuis OB KE

De invoering van het systeem moet worden geregeld in de volgende cao die was gepland op 1 juli 2021. Daarvóór zullen de volgende stappen gezet moeten worden:

* + afzonderlijke bibliotheken brengen zo nodig actuele functie-informatie in kaart met korte procedure;
	+ Leeuwendaal verzamelt bij pilotorganisaties met ondersteuning van een klankbordgroep alle voorkomende functies in de branches en herschrijft de functies uit HR 21 tot functieprofielen die aansluiten bij de functies in de branches OB en KE;
	+ cao-partijen maken afspraken voor de overgang naar het nieuwe systeem in de volgende cao;
	+ cao-partijen besluiten over de verschijningsvorm van de functiecatalogus;
	+ Implementatie van het systeem in bibliotheken na invoering procedure in de cao.