

**Rechtspositie ambtenaren
van het
Hoogheemraadschap van Delfland**

(situatie 1 januari 2009)

Inhoudsopgave

Hoofdstuk	Inhoud	Bladzijde
1	Inleiding	
1.1	Algemeen	3
1.2	Sociale verzekeringswetten	3
1.3	ABP	3
2	CAO voor de waterschappen	
2.1	Afsluiten en werking van de CAO	4
2.2	Inhoud van de CAO	4
2.3	Arbeidsvoorwaarden	4
2.4	SAW en Delfland-regelingen	4
3	SAW en Delfland-regelingen	
3.1	Paragraaf 1 SAW, Algemene bepalingen	5
3.2	Paragraaf 2 SAW, Dienstverband en werkgelegenheid	5
3.3	Paragraaf 3 SAW, Beloning	5
3.4	Paragraaf 4 SAW, Werktijd en verlof	6
3.5	Paragraaf 5 SAW, Ziekte en arbeidsongeschiktheid	6
3.6	Paragraaf 6 SAW, Rechten en verplichtingen	7
3.7	Paragraaf 7 SAW, Disciplinaire maatregelen	7
3.8	Paragraaf 8 SAW, Ontslag en schorsing	7
3.9	Paragraaf 9 SAW, Bovenwettelijke werkloosheidsuitkering	8
3.10	Paragraaf 10 SAW, Verplaatsingskosten	8
3.11	Paragraaf 11 SAW, Studiefaciliteiten	8
3.12	Paragraaf 12 SAW, Keuzesysteem	8
3.13	Paragraaf 13 SAW, Overleg en A&O Fonds	9
3.14	Paragraaf 14 SAW, Overgangs- en slotbepalingen	9
3.15	Bijlagen deel 1 SAW	9
4	Beleidsnota's	
4.1	Algemeen	10
4.2	Integriteitsbeleid	10
4.3	Opleidingsbeleid	10
4.4	Stagebeleid	10
4.5	Leeftijdsbewust personeelsbeleid	11
BIJLAGE	Cijfers en gegevens 2008	12

Hoofdstuk 1 Inleiding

1.1 Algemeen

De ambtenaren in dienst bij het Hoogheemraadschap van Delfland (verder: "Delfland") hebben een rechtspositie die voornamelijk wordt bepaald door:

- De CAO voor de waterschappen
- Delflandregelingen
- Sociale verzekeringswetten
- ABP-wet en ABP-pensioenreglement

Hoofdstuk 2 e.v. zal nader ingaan op de CAO voor de waterschappen en de eigen Delfland-regelingen.

1.2 Sociale verzekeringswetten

Voor een goed begrip is het van belang te weten, dat ambtenaren – net als "gewone" werknemers in Nederland - vallen onder de sociale verzekeringswetten:

- WW Werkloosheidswet
- ZW Ziektewet
- WIA Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen¹
- ZVW Zorgverzekeringswet

Uiteraard vallen ambtenaren, als inwoners van Nederland, ook onder de Volksverzekeringen (AOW, Nabestaandenwet, AWBZ, Kinderbijslagwet).

1.3 ABP

De pensioenverzekering voor alle ambtenaren in Nederland is ondergebracht bij het Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds, ABP.

De pensioenregeling ligt vast in het pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP en geeft een dekking voor ouderdoms- en nabestaandenpensioen; de regeling kent ook een invaliditeitspensioen, dat een bovenwettelijke dekking geeft op de WAO en WIA.

In de afgelopen jaren hebben er achtereenvolgens ook regelingen bestaan voor VUT en FPU (flexibel pensioen en uittreden), maar deze zijn inmiddels afgeschaft; wel geldt er voor ambtenaren die zijn geboren vòòr 1950 (en op 1 april 1997 ABP-deelnemer waren) nog een overgangsregeling voor de FPU.

De pensioenrechten worden bepaald door de ambtelijke diensttijd en op basis van het zogenaamde "middelloonsysteem"; dat wil zeggen dat het gemiddelde salaris gedurende de carrière de hoogte van het pensioen bepaalt.²

¹ De WIA is de opvolger van de WAO (Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering). Medewerkers die arbeidsongeschikt zijn geworden voor de inwerkingtreding van de WIA, blijven vallen onder de regels van de WAO.

² Tot 1 januari 2004 kende het ABP het zogenaamde "gematigd eindloonsysteem"; daarbij werden de rechten bepaald door het gemiddeld salaris in de laatste 2 jaar vòòr de ingang van het pensioen.

Hoofdstuk 2 CAO voor de waterschappen

2.1 Afsluiten en werking van de CAO

De CAO (collectieve arbeidsovereenkomst) komt tot stand in overleg tussen werknemers en werkgevers. De werknemers worden vertegenwoordigd door de vakbonden. Het bestuur van de Unie van Waterschappen vormt/bepaalt de werkgeversvertegenwoordiging. De CAO is bindend voor alle waterschappen en voor alle ambtenaren in dienst van de waterschappen.

2.2 Inhoud van de CAO

In de CAO worden niet alleen de arbeidsvoorwaarden bepaald, maar worden ook afspraken vastgelegd over o.a. werkgelegenheid en arbeidsmarktpolitiek, gedragsregels, aansprakelijkheid en rechtsbescherming van ambtenaren en collectieve verzekeringen.

2.3 Arbeidsvoorwaarden

De arbeidsvoorwaarden en rechtspositie voor de waterschapsambtenaren worden vastgelegd in de Sectorale Arbeidsvoorwaardenregelingen Waterschaps personeel (SAW).³

De SAW bestaan uit twee delen:

- Deel 1 betreft de regelingen die voor de waterschappen bindend zijn.
- Deel 2 bestaat uit niet-bindende modelregelingen. Deze regelingen zijn door de CAO-partijen overeengekomen en kunnen door de waterschappen zonder nader lokaal overleg toegepast worden; zij zijn daartoe echter niet verplicht.⁴

2.4 SAW en Delfland-regelingen

Deel 1 van de SAW bevat veel regelingen die volledig zijn uitgewerkt, zoals de salarisschalen, vergoedingen voor overwerk, wachtdiensten, enz. Daarnaast zijn er ook veel bepalingen opgenomen die aangeven dat de waterschappen lokaal een eigen (uitwerkings-)regeling moeten treffen.

In Hoofdstuk 3 worden de SAW en de daaraan gekoppelde (uitwerkings-)regelingen van Delfland nader toegelicht.

³ De integrale tekst van de SAW is te vinden op de internetsite van de Unie van Waterschappen, www.uvw.nl.

⁴ In het kader van deze notitie worden de modelregelingen verder niet behandeld; een aantal modellen is wel gebruikt bij de ontwikkeling van eigen Delfland-regelingen.

Hoofdstuk 3 SAW en Delfland-regelingen

3.1 Paragraaf 1 SAW, Algemene bepalingen

Paragraaf 1 bevat algemene bepalingen, zoals

- begripsdefinities;
- toepassing van de SAW, voorschriften en instructies;
- uitreiking van de SAW.

3.2 Paragraaf 2 SAW, Dienstverband en werkgelegenheid

SAW paragraaf 2	Delfland-regeling	AMH
Aanstellingen	Introductieplan t.b.v. nieuwe (vaste en tijdelijke) medewerkers	4.37
Arbeidsovereenkomst	--	
Werkgelegenheid	--	

Het beleid van Delfland is er op gericht om de vaste formatie te bezetten met vaste medewerkers. Omdat Delfland een overheid is, hebben deze medewerkers een ambtelijke aanstelling.

In – door de SAW – specifiek bepaalde gevallen, hoeft geen ambtelijke aanstelling plaats te vinden, maar kan een medewerker worden aangenomen op basis van een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht. Bij Delfland wordt hier incidenteel gebruik van gemaakt in het kader van opleidings- of werkervaringstrajecten.

In het kader van de werkgelegenheid bepalen de SAW dat interne en externe werving op vacatures gelijktijdig kan plaatsvinden. Voor Delfland is dit van belang omdat werving primair gericht is op het bezetten van de formatie met mensen met de juiste kwaliteiten.

Daarbij wordt echter niet uit het oog verloren dat interne kandidaten een loopbaanperspectief moet worden geboden; POF-gesprekken, individuele ontwikkelingstrajecten en opleidingsfaciliteiten zijn daarbij belangrijke instrumenten.

3.3 Paragraaf 3 SAW, Beloning

SAW paragraaf 3	Delfland-regeling	AMH
Bezoldiging/salariëring	Uitvoeringsreg. Beloning Delfland	4.24
	Uitvoeringsreg FuWater implementatie	4.15
	Regeling overwerk	4.04
Vakantietoelage en eindejaarsuitkering	--	
Wachtdiensttoelage	Uitvoeringsbesluit wachtdienst	4.40
Spaarloon	Uitvoeringsreg. bedrijfssparen	4.10
Regeling collectieve resultatendeling	Resultatendeling	4.25
Levensloopbijdrage	--	

De bezoldiging is in de ambtelijke rechtspositie vrij specifiek geregeld. Delfland heeft een eigen uitwerkingsregeling opgesteld om de procedures die aan besluiten voorafgaan duidelijk te regelen.

De vakantietoelage en eindejaarsuitkering liggen vast in de SAW; eventuele ontwikkelingen worden bepaald in de CAO-onderhandelingen.

De vergoeding voor wachtdiensten (storingsdiensten buiten de normale werktijden) ligt vast in de SAW. Delfland heeft de organisatie van de wachtdiensten nader uitgewerkt in een eigen uitwerkingsregeling.

De wettelijke spaarloonregeling ligt vast in de SAW. Delfland heeft de praktische uitvoering vastgelegd in een uitwerkingsregeling.

Er bestaat een collectieve resultatendeling, waarvan de hoogte in de SAW is bepaald. Deze resultatendeling wordt uitbetaald indien een tevoren bepaald resultaat wordt gehaald; dit resultaat wordt bij Delfland bepaald door de directie in overleg met de ondernemingsraad.

De CAO bepaalt de bijdrage die de werkgever betaalt voor de mogelijkheid om deel te nemen aan de wettelijke levensloopregeling.

3.4 Paragraaf 4 SAW, Werktijd en verlof

SAW paragraaf 4	Delfland-regeling	AMH
Arbeidsduur en werktijden	Uitvoeringsreg. Flexibele arbeidstijden (incl. richtlijnen variabele werktijden)	4.06
Verlof	Uitvoeringsreg. Vakantieverlof en ADV	4.05
Buitengewoon verlof	--	
Verlof in verband met arbeid en zorg	Uitv.reg. Betaald ouderschapsverlof	4.32
Seniorenverlofregeling	--	
Levensloopregeling waterschapspersoneel	--	

De arbeidsduur bij waterschappen bedraagt volgens de SAW 37 uur per week. Mede in het kader van het SAW-keuzesysteem (zie paragraaf 3.12), kan de ambtenaar bij Delfland zijn wekelijkse werktijd variëren tussen 34 en 40 uur per week. Voor part timers geldt de regeling naar rato van de omvang van de aanstelling.

Het basisverlof voor alle ambtenaren ligt vast in de SAW. Daarnaast kennen de SAW buitengewoon verlof voor bijzondere omstandigheden.

De wettelijke regeling voor arbeid en zorg is nader uitgewerkt in een Delfland-regeling voor betaald ouderschapsverlof.

De opname van verlof in het kader van de levensloopregeling ligt vast in de SAW.

Vanaf 2009 gelden er garantieregelingen voor:

- leeftijdsverlofdagen: medewerkers die op 31 december 2008 in dienst zijn en geboren zijn vóór 1960, behouden het recht op leeftijdsvoldagen;
- seniorenverlof: medewerkers die op 30 september 2009 ouder zijn dan 55 jaar en gebruik maken van het seniorenverlof, kunnen dat blijven doen tot hun pensioen.

3.5 Paragraaf 5 SAW, Ziekte en arbeidsongeschiktheid

SAW paragraaf 5	Delfland-regeling	AMH
Bedrijfsgeneeskundige zorg en reïntegratie	Ziekteverzuimbeleid	4.07
	Ziekteprotocol	4.07
	Aanvragen voorzieningen werkplek	4.33
	Regeling fitness/sporten	4.39
Aanspraken bij ziekte en arbeidsongeschikth.	--	
Ziektekostenvoorziening	--	

Delfland besteedt veel aandacht aan ziekteverzuim en reïntegratie van zieke medewerkers. Het percentage verzuim ligt de laatste jaren rond de 4% en is lager dan het landelijk gemiddelde.

Voor de bedrijfsgeneeskundige zorg heeft Delfland een contract met Achmea.

De samenwerking tussen bedrijfsarts, lijnmanagement en P&O staat er garant voor dat medewerkers niet onnodig thuis zitten en steeds betrokken blijven bij het werk; dit levert ook een duidelijke bijdrage bij de reïntegratie van langdurig zieke medewerkers.

De aanspraken op bezoldiging bij ziekte en blijvende arbeidsongeschiktheid liggen expliciet vast in de SAW.

Ambtenaren vallen voor ziektekosten onder de landelijke Zorgverzekeringswet. De keuze van de maatschappij voor een ziektekostenverzekering is voor ambtenaren vrij, maar Delfland biedt wel de mogelijkheid om deel te nemen aan de (voor alle waterschappen) collectieve ziektekostenverzekering bij de IZA.

3.6 Paragraaf 6 SAW, Rechten en verplichtingen

SAW paragraaf 6	Delfland-regeling	AMH
Rechten	Regl. POF-gesprek en P-beoordeling	4.17
	Regeling vervoersmanagement	4.18
	Collectieve autoverzekering	4.19
	Financieringsregeling eigen auto	4.21
	Regeling vergoeding telefoonkosten	4.27
Verplichtingen	Integriteitskader	1.10
	Gedragscodes	1.10
	Regeling klachtbehandeling	1.11
	Klokkenluidersregeling	1.12

Paragraaf 6 is een verzameling van rechten (o.a. onkostenvergoedingen) en verplichtingen, waaronder gedrageregels, die voor een groot deel nader zijn uitgewerkt in specifieke uitwerkingsregelingen.

De uitwerkingsregelingen gaan steeds uit van de in de SAW bepaalde bedragen, geldende fiscale regels en zien vooral toe op de bij Delfland geldende procedures en administratieve organisatie. De regeling vervoersmanagement behelst de vergoedingen voor woon-werkverkeer, dienstreizen, parkeerbeleid, enz.

Met betrekking tot de gedragsregels van paragraaf 6 wordt verwezen naar het vastgestelde integriteitsbeleid bij Delfland (zie hoofdstuk 4.2).

3.7 Paragraaf 7 SAW, Disciplinaire maatregelen

In deze paragraaf is vastgelegd dat een disciplinaire straf kan worden opgelegd aan ambtenaren, indien deze de hem opgelegde verplichtingen niet nakomt of zich overigens aan plichtsverzuim schuldig maakt.

De disciplinaire straffen variëren van “schriftelijke berisping” (de lichtste straf) tot “ongevraagd ontslag” (de zwaarste straf).

De procedure rondom het besluit tot oplegging van een disciplinaire straf is exact beschreven in de SAW. Het mandaat om een disciplinaire maatregel te nemen ligt bij Delfland bij de secretaris-directeur.

3.8 Paragraaf 8 SAW, Ontslag en schorsing

In deze paragraaf zijn de gronden van ontslag en schorsing opgenomen. Volgens het ambtenarenrecht dient de grond voor ontslag of schorsing te worden vermeld in het betreffende besluit; alleen de in de SAW genoemde gronden mogen gebruikt worden.

De meest gebruikte ontslaggronden zijn:

- Ontslag op eigen verzoek; indien de ambtenaar hierom verzoekt wordt hem het ontslag eervol verleend.
- Ontslag bij pensionering; bij 65 jaar wordt eervol ontslag verleend; op verzoek van de ambtenaar kan – met gebruik van FPU – ook eerder eervol ontslag worden verleend.
- Ontslag van rechtswege; de ambtenaar die tijdelijk is aangesteld is van rechtswege ontslagen op de datum waarop de bepaalde tijd verstrijkt.

Incidenteel wordt ook gebruik gemaakt van de andere ontslaggronden, zoals

- Ontslag bij reorganisatie; dit kan en gebeurt alleen indien alle mogelijkheden tot herplaatsing uitputtend zijn onderzocht. Delfland heeft procedures rondom reorganisaties vastgelegd in een Sociaal Statuut (zie AMH 4.14) dat in overleg met de vakbonden in het lokale GO (zie 3.13 verderop) is vastgesteld.
- Ontslag bij blijvende arbeidsongeschiktheid; ook dit ontslag is alleen mogelijk indien alle mogelijkheden tot herplaatsing uitputtend zijn onderzocht.
- Ontslag bij onbekwaamheid en ongeschiktheid; deze ontslaggrond wordt toegepast indien ambtenaren niet geschikt blijken voor hun functie. Deze ontslaggrond wordt sporadisch toegepast; in de meeste gevallen leiden opleidings- en begeleidingstrajecten tot voldoende verbetering van het functioneren.

Bij uitdiensttreding wordt met de vertrekkende ambtenaar een exitinterview gehouden. De resultaten daarvan kunnen een bijdrage leveren aan de verdere ontwikkeling van o.a. het arbeidsvoorwaardenbeleid en de managementstijl binnen Delfland.

Indien de omstandigheden dit vragen en rechtvaardigen (belang van de dienst), kan een ambtenaar worden geschorst. Afhankelijk van de omstandigheden wordt een besluit genomen omtrent het al dan niet (gedeeltelijk) doorbetalen van de bezoldiging.

3.9 Paragraaf 9 SAW, Bovenwettelijke werkloosheidsuitkering

De SAW kennen een bovenwettelijke werkloosheidsuitkering, in aanvulling op de wettelijke WW-rechten. In de wandelgangen wordt deze regeling nog wel aangeduid met de term "wachtgeld", maar wachtgeld bestaat niet meer, sinds ambtenaren onder de werking van de wettelijke sociale verzekeringen zijn gebracht (1998).

De bovenwettelijke regelingen kennen bij specifieke ontslaggronden (zie 3.8) een werkloosheidsuitkering toe met een hogere uitkering en/of een langere duur dan de WW. De kosten komen voor rekening van Delfland.

3.10 Paragraaf 10 SAW, Verplaatsingskosten

Deze paragraaf van de SAW regelt de vergoeding van verhuiskosten indien nieuwe medewerkers bij indiensttreding moeten verhuizen en de vergoeding daarvan is overeen gekomen.

3.11 Paragraaf 11 SAW, Studiefaciliteiten

De SAW bieden de mogelijkheid om ambtenaren een vergoeding te geven voor de kosten en de tijd die gemoeid zijn met studie. De hoogte van de vergoeding is mede afhankelijk van het belang dat de studie heeft voor de uitoefening van de functie. Delfland heeft het beleid op studiegebied vastgelegd in de nota "opleidingsbeleid"; zie hiervoor hoofdstuk 4.3 verderop en AMH 4.34.

3.12 Paragraaf 12 SAW, Keuzesysteem

SAW paragraaf 12	Delfland-regeling	AMH
Keuzesysteem arbeidsvoorwaarden	Uitvoeringsreg. Flexibele arbeidstijden	4.06
	Uitvoeringsreg. Fiets	4.22
	Uitvoeringsreg. Vakbondscontributie	4.29

De SAW kennen een systeem waarbij ambtenaren keuzes kunnen maken tussen bepaalde arbeidsvoorwaarden. Zo kan een deel van het salaris gebruikt worden voor de aanschaf van een fiets of kan er extra vrije tijd gekocht worden; anderzijds kan ADV-verlof worden omgezet in extra salaris en/of gebruikt worden voor de financiering van de fiets. Het keuzesysteem wordt beperkt door de geldende fiscale regels en Delfland heeft de keuzes tussen werktijd/ADV/salaris vastgelegd in een uitwerkingsregeling met een jaarlijkse keuze.

3.13 Paragraaf 13 SAW, Overleg en A&O Fonds

In deze paragraaf is vastgelegd dat lokaal overleg kan worden gevoerd in een commissie voor georganiseerd overleg (GO); hierin wordt met de vakbonden gesproken over aangelegenheden van algemeen belang voor de rechtstoestand van ambtenaren. Aangelegenheden die landelijk zijn geregeld kunnen lokaal geen onderwerp van gesprek zijn.

Bij Delfland wordt incidenteel met de bonden overlegd. De dijkgraaf is voorzitter van het GO.

Per 1 januari 2008 is voor een proefperiode van 3 jaar het Arbeidsmarkt- en Ontwikkelingsfonds Waterschappen opgericht. De financiering gebeurt door de waterschappen gezamenlijk. Het fonds heeft tot doel om vernieuwende activiteiten op het gebied van arbeidsmarkt en HRM-beleid te initiëren en te bevorderen.

3.14 Paragraaf 14 SAW, Overgangs- en slotbepalingen

In deze paragraaf is het bindend karakter van deel 1 van de SAW vastgelegd. Tevens is de laatste wijzigingsdatum opgenomen.

3.15 Bijlagen SAW

Als bijlagen zijn opgenomen:

- Salarisschalen waterschapspersoneel
De salaristabel kent 18 schalen, met 6 tot 12 periodieke stappen per schaal.
- Procedure FuWater
Het functiewaarderingssysteem FuWater is speciaal ontwikkeld voor de waterschappen en is/wordt ingevoerd bij alle waterschappen.
Delfland heeft FuWater ingevoerd in 2006; hiervoor zijn alle functies volgens de procedure beschreven en gewaardeerd.
- Conversietabel FuWater
De conversietabel vormt de vertaalslag van de waardering volgens FuWater naar de salarisschalen van de waterschappen.

Hoofdstuk 4 Beleidsnota's

4.1 Algemeen

Delfland heeft voor een aantal aandachtsgebieden van het personeelsbeleid beleidsnota's vastgesteld. Deze nota's geven het beleidskader aan en leggen verbanden tussen formele regelgeving en de uitvoeringspraktijk binnen Delfland.

Bij het opstellen van beleidsnota's wordt rekening gehouden met wettelijke regelgeving en de SAW, omgevingsfactoren (zoals de toepassingspraktijk bij andere overheden en maatschappelijke normen) en specifieke omstandigheden binnen Delfland. In de nota's worden kaders van het beleid vastgesteld, standpunten toegelicht en verbanden gelegd tussen meespelende factoren.

Beleidsnota's komen tot stand in overleg tussen directie, ondernemingsraad, het management van Delfland (BMO) en P&O. Het college van dijkgraaf en hoogheemraden stelt de beleidsnota's formeel vast.

4.2 Integriteitsbeleid

Dit onderwerp heeft de laatste jaren meer aandacht gekregen in de maatschappij en de Rijksoverheid heeft bepaald dat andere overheden aandacht aan dit onderwerp dienen te besteden.

Delfland heeft een beleidsnota (AMH 1.10) vastgesteld met een uitgebreide toelichting op dit onderwerp. Hierbij is de beleidsnota van het Rijk uitgangspunt geweest en is rekening gehouden met de specifieke bepalingen van de SAW (o.a. artikel 6.2.1 over ambtelijke ethiek en het afleggen van de eed of belofte).

De nota over integriteitsbeleid is een duidelijke kadernota en is voor de dagelijkse praktijk nader uitgewerkt in specifieke uitwerkingsregelingen, zoals:

- gedragscode voor handhaving (AMH 1.10);
- uitvoeringsregeling eed en belofte AMH 1.10).

4.3 Opleidingsbeleid

De SAW geven specifiek de faciliteiten aan voor studie (zie 3.11: paragraaf 11 SAW) en binnen de CAO voor de waterschappen wordt het budget voor studie bepaald.

Toch heeft Delfland beleid vastgelegd in een nota (zie AMH 4.34). Het betreft met name een kader voor de verhouding van collectieve en individuele opleidingen en trainingen. Collectief heeft Delfland de laatste jaren specifiek opleidingsbeleid gevoerd voor het midden en hoger management. Daarnaast vinden collectieve vaardigheidstrainingen plaats op het gebied van onder andere ict-programma's, het schrijven van nota's en BHV.

4.4 Stagebeleid

Noch de wet, noch de SAW heeft specifieke bepalingen omtrent het bieden van stages.

Maatschappelijk is het echter belangrijk dat grotere bedrijven - en zeker overheidsinstellingen – gelegenheid bieden om binnen het bedrijf stages te doen.

Voor Delfland heeft het stagebeleid een bijkomend belang, in die zin dat het bieden van stageplekken de bekendheid van Delfland – en daarmee de positie op de arbeidsmarkt – versterkt. Het beleid rondom stages is vastgelegd in een beleidsnota (momenteel "onder constructie"; zie AMH 4.35).

4.5 Levensfasebewust personeelsbeleid

In de SAW komen een aantal bepalingen voor, waarbij rechten en plichten bepaald worden op basis van de leeftijd of de levensfase van ambtenaren; deze bepalingen zien onder andere toe op (betaald) ouderschapsverlof en verlichting van de taken voor oudere medewerkers.

De beleidsnota "Levensfasebewust personeelsbeleid" kunt u vinden op intranet (sector Middelen\P&O\beleid).

Bijlage Cijfers en gegevens 2009

Bij paragraaf 3.3, beloningselementen

- Vakantietoelage is 8%
- Eindejaarsuitkering is 4% (minimaal gebaseerd op het maximum van schaal 7)
- Collectieve resultatendeling is maximaal 1,5%
- Levensloopbijdrage is
 - o voor alle medewerkers € 325,- per jaar +
 - o voor medewerkers geboren in 1950 of daarna 1% van het maandsalaris +
 - o voor medewerkers in de salarisschalen 1 t/m 6 0,8% van het maandsalaris +
 - o medewerkers geboren in 1960 of daarna 0,65% van het maandsalaris

Bij paragraaf 3.4, verlof

- Het basisverlof bedraagt 170,2 uren verlof per jaar
- Medewerkers die geen recht hebben op overwerkvergoeding (vanaf schaal 11) krijgen 7,4 uren extra verlof
- Garantierегeling: Vanaf 2009 is het leeftijdsverlof "bevroren" voor medewerkers geboren vòòr 1960 en in dienst op 31 december 2008.

Op basis van de leeftijd (peildatum 31 december 2008) wordt het basisverlof verhoogd

- o Bij een leeftijd van 40 t/m 44 jaar met 7,4 uren
- o Bij een leeftijd van 45 t/m 49 jaar met 14,8 uren
- o Bij een leeftijd van 50 t/m 54 jaar met 22,2 uren
- o Bij een leeftijd van 55 t/m 59 jaar met 29,6 uren
- o Bij een leeftijd van 60 jaar en ouder met 37,0 uren

Medewerkers geboren in 1960 of later hebben vanaf 2009 geen recht meer op leeftijdsverlof; zij ontvangen een extra bijdrage levensloop van 0,65%.

Bij paragraaf 3.4, regelmatig voorkomende situaties van buitengewoon verlof

Huwelijk	Van de ambtenaar	2 dagen
Geregistreerd partnerschap	Van de ambtenaar	2 dagen
Huwelijk	1 ^e en 2 ^e graads familie	1 dag
Huwelijksjubileum 25/40 jaar	Van de ambtenaar	1 dag
Kraamverlof	Geboorte kind ambtenaar	2 dagen
Overlijden	Echtgenoot, ouders, kinderen	4 dagen
Overlijden	Verwanten 2e graad	2 dagen*
Overlijden	Verwanten 3e graad	1 dag*
* Indien de ambtenaar is belast met de organisatie van de begrafenis, maximaal 4 dagen		
Er bestaat geen buitengewoon verlof (meer) voor: <ul style="list-style-type: none">- ondertrouw- verhuizing- huwelijksjubileum van (schoon)ouders- overlijden verwanten vanaf de 4^e graad		