

Beloningsbeleid Gemeente Leiderdorp 2016

Het college van burgemeester en wethouders van gemeente Leiderdorp;

gelet op Hoofdstuk 3 van de Collectieve arbeidsvoorwaardenregeling voor de sector gemeenten (CAR/UWO);

gelet op de overeenstemming in de commissie voor georganiseerd overleg op 25 september 2017;

b e s l u i t :

vast te stellen het navolgende Beloningsbeleid Gemeente Leiderdorp 2016.

§ 1. Recht op salaris, vergoedingen, toelagen en uitkeringen

1.1 Algemene bepalingen

1. Wanneer het salaris of een toelage moet worden berekend over een gedeelte van een maand, wordt het bedrag per dag vastgesteld door het maandbedrag te delen door het aantal kalenderdagen van die maand.
2. Het salaris, of een toelage, van de ambtenaar met een onvolledige betrekking wordt vastgesteld op een evenredig deel van het salaris – inclusief toelage - dat voor hem zou gelden bij een volledige betrekking.

§ 2 Salaris

2.1 Vaststelling salaris

De salarissen van de ambtenaren van wie het salaris niet bij of krachtens de wet is geregeld, worden vastgesteld op de bedragen volgens de salarisschalen zoals opgenomen in de bijlage van hoofdstuk 3 van de CAR/UWO.

2.2 Aanloopschaal

De ambtenaar wordt ingedeeld in de voor zijn functie geldende salarisschaal, tenzij hij de functie nog niet volledig uitoefent dan wel zijn wijze van functioneren zich, blijkens een over hem uitgebrachte personeelsbeoordeling, daartegen verzet. In dat geval wordt of blijft de ambtenaar ingedeeld in de naast lagere schaal, zolang hij niet aan de in de vorige volzin genoemde eisen voldoet.

2.3 Salarisverhoging

1. Periodieke verhoging
Het salaris van de ambtenaar die voldoende functioneert, wordt binnen de voor hem geldende salarisschaal ieder jaar periodiek verhoogd tot het naast hogere bedrag in die schaal.
2. De periodieke verhogingen worden toegekend aan de ambtenaar die het maximumsalaris van de voor hem geldende salarisschaal nog niet heeft bereikt, voor de eerste maal met ingang van de eerste dag van de maand waarin na zijn aanstelling een jaar is verstreken en nadien telkens na elk jaar.
3. Het tijdstip waarop ingevolge het vorige lid voor de eerste maal een periodieke verhoging wordt toegekend, kan worden vervroegd indien daartoe naar het oordeel van het college aanleiding bestaat.
4. Geen periodieke verhoging:
Indien een ambtenaar onvoldoende functioneert, blijkens een vastgestelde personeelsbeoordeling, kan worden bepaald dat voor hem de in lid 1 bedoelde salarisverhoging achterwege wordt gelaten. Van een beslissing daartoe wordt de ambtenaar zo spoedig mogelijk, doch in elk geval voor de datum waarop anders de salarisverhoging zou ingaan, schriftelijk mededeling gedaan, onder vermelding van de redenen welke tot de beslissing hebben geleid.
5. Nadien kan worden bepaald dat de salarisverhoging, die met toepassing van het vorige lid achterwege is gelaten, al dan niet met terugwerkende kracht alsnog wordt toegekend, voor zover alsnog is vastgesteld dat zijn functioneren daartoe aanleiding geeft. De basis hiervoor is een voldoende personeelsbeoordeling.
6. Extra periodieke verhoging:
Aan de ambtenaar die het maximumsalaris van de voor hem geldende salarisschaal nog niet heeft bereikt, kan een extra periodieke salarisverhoging tot een in de salarisschaal genoemd bedrag, niet uitgaande boven het maximumsalaris, worden toegekend op grond van zeer goede of uitstekende vervulling van de betrekking, zoals blijkend uit een over hem uitgebrachte personeelsbeoordeling. Een extra periodiek kan maximaal tweemaal binnen de functieschaal worden toegekend aan de ambtenaar met een vast dienstverband.



7. Bij de toepassing van het vorige lid blijft het tijdstip waarop ingevolge lid 2 een salarisverhoging wordt toegekend onverlet, tenzij anders wordt bepaald.

2.4 Salarisverlaging.

Anders dan bij het aanvaarden van passende of gangbare arbeid, dan wel bij wijze van disciplinaire straf, als bedoeld in de CAR/UWO, kan zonder voorafgaand ontslag voor een ambtenaar geen salarisschaal gaan gelden met een lager maximumsalaris dan dat van de reeds voor hem geldende salarisschaal.

2.5 Inpassing in hogere schaal

Wanneer de ambtenaar wordt ingepast in een salarisschaal met een hoger maximumsalaris, wordt zijn salaris in de nieuwe schaal vastgesteld op het eerst hogere bedrag in die schaal, waarmee gerealiseerd wordt dat het verschil tussen het nieuwe salaris en het oude salaris van de ambtenaar ten minste 75% bedraagt van het verschil tussen het bedrag dat de ambtenaar laatstelijk genoot en het naast hogere bedrag in die oude schaal, dan wel het naast lagere bedrag in die oude schaal, indien het salaris in de oude schaal reeds overeenkwam met het hoogste bedrag uit die schaal.

§ 3 Salaristoelagen

3.1 Functioneringstoelage

De hoogte van de toelage als bedoeld in artikel 3:8 van De CAR bedraagt ten hoogste 10% van het salaris over de periode waarover de toelage is toegekend, maar niet meer dan het verschil tussen het feitelijk door de ambtenaar genoten salaris en het maximum salaris dat hij over die periode in de naast hogere schaal zou hebben genoten.

3.2 Arbeidsmarkttoelage

De hoogte van de toelage bedraagt ten hoogste 10% van het salaris over de periode waarover de toelage is toegekend, maar niet meer dan het verschil tussen het feitelijk door de ambtenaar genoten salaris en het maximum salaris dat hij over die periode in de naast hogere schaal zou hebben genoten.

3.3 Lokale waarnemingstoelage

1. De ambtenaar voor wie uiterlijk op 31 december 2015 schriftelijk is vastgesteld dat hij vóór 1 januari 2016 recht heeft op een toelage omdat hij wegens een door of namens het college verstrekte opdracht volledig een andere betrekking waarneemt, kan tijdelijk een waarnemingstoelage worden toegekend volgens de toen geldende Bezoldigingsregeling.
2. De vergoeding, bedoeld in het vorige lid, bedraagt 8% van het eigen salaris gedurende de periode van de waarneming. De vergoeding tezamen met de bezoldiging bedraagt gedurende de waarneming niet meer dan de ambtenaar zou hebben ontvangen indien hij was ingeschaald in de bij de waargenomen betrekking behorende schaal, hoogste periodiek. Voor de ambtenaar wiens salaris hoger is dan het maximum van schaal 8, bestaat eerst aanspraak op deze vergoeding, indien de waarneming in een aaneengesloten tijdvak van zes weken ten minste twintig volle werkdagen heeft geduurd, in welk geval hem de vergoeding over de dagen waarop hij reeds waargenomen heeft alsnog wordt uitbetaald.
3. De ambtenaar die ingevolge hem daartoe door of namens het college verstrekte opdracht volledig een andere betrekking waarneemt waarvoor andere werktijden zijn vastgesteld dan voor zijn betrekking gelden, ontvangt - zulks onverminderd het bepaalde in het eerste lid - in zoverre op de waar te nemen betrekking het bepaalde in artikel 3:11 CAR/UWO van toepassing is een vergoeding overeenkomstig de in dat artikel bedoelde regels. Op de eerste twee dagen en op de eerste zaterdag en zondag van de waarneming ontvangt hij evenwel voor de uren welke liggen buiten de voor zijn betrekking geldende werktijd ten minste een bedrag gelijk aan de vergoeding als bedoeld in artikel 3:18 CAR/UWO. Wordt achtereenvolgens en zonder onderbreking meer dan een betrekking als hier bedoeld waargenomen, dan geldt dit als een geval van waarneming.
4. Geen vergoeding ingevolge het eerste en derde lid wordt genoten door de ambtenaar voor wie krachtens zijn aanstelling een bijzondere regeling geldt.
5. Het college is bevoegd om in andere gevallen van waarneming een naar het oordeel van het college, gelet op de aard en de omvang van de ingevolge de waarneming verrichte werkzaamheden, alsmede op de duur en de wijze van de waarneming, billijke vergoeding toe te kennen.

3.4 Toelage beschikbaarheidsdienst

1. Aan de ambtenaar die zich buiten de voor hem vastgestelde werktijden ingevolge een schriftelijke aanwijzing van het college regelmatig of vrij regelmatig bereikbaar en beschikbaar moet houden teneinde bij oproep arbeid te gaan verrichten, wordt een toelage toegekend.
2. De perioden waarin en de tijdstippen waarop de ambtenaar zich daadwerkelijk beschikbaar dient te houden worden zodanig geregeld, dat een periode, waarin deze dienst wordt verricht, niet langer duurt dan een week en wordt gevolgd door een periode van ten minste een week waarin de ambtenaar vrij is van de beschikbaarheidsdienst.



3. De ambtenaar draagt er zorg voor dat hij in de periode(n) waarin hij beschikbaarheidsdiensten verricht te allen tijde bereikbaar is voor diegenen die hem kunnen opdragen arbeid te verrichten.
4. Indien de medewerker langer dan 4 weken, al dan niet wegens ziekte, aaneengesloten volledig verhinderd is beschikbaarheidsdiensten te verrichten, wordt de in het eerste lid bedoelde toelage met ingang van de dag waarop de verhindering 4 weken heeft geduurd stopgezet voor zolang de verhindering voortduurt.
5. Voor ambtenaren die beschikbaarheidsdiensten verrichten wordt de duur van het jaarlijkse vakantieverlof met 14,4 uur verhoogd, voor zover deze diensten in enig kalenderjaar, gedurende 60 dagen op basis van een vooraf vastgesteld rooster feitelijk zijn verricht.
6. Indien in enig kalenderjaar, één of enkele maanden aansluitend geen beschikbaarheidsdiensten zijn verricht, waardoor in afwijking van het vastgestelde rooster, minder dan 60 dagen in dat betreffende kalenderjaar beschikbaarheidsdiensten zijn verricht, wordt de in het vorige lid bedoelde verhoging van het vakantieverlof, afhankelijk van de omvang van de verrichte diensten, naar evenredigheid verminderd.
7. De toekenning van het in het vijfde lid bedoelde vakantieverlof vindt plaats aan het einde van het kalenderjaar, waarin de daarop betrekking hebbende beschikbaarheidsdiensten zijn verricht.

3.4a Onregelmatigheidstoelage over de periode van verlof

1. Aan de ambtenaar aan wie een toelage onregelmatigheidstoelage is uitbetaald voor het verrichten van werkzaamheden op onregelmatige uren, wordt over de uren dat hij wettelijk of bovenwettelijk verlof opneemt, een gemiddeld bedrag aan onregelmatigheidstoelage toegekend.
2. Het gemiddeld bedrag wordt berekend over de periode van 12 maanden voorafgaand aan de maand waarin het verlof wordt genoten.
3. Aan de ambtenaar, die geen gebruik (kan) ma(a)kt van de verlofmodule wordt de maandelijks uit te betalen onregelmatigheidstoelage met 9% extra gecompenseerd.

3.5 Inconveniëntentoeslag

1. De ambtenaar, die is aangesteld in een functie, waarvan door burgemeester en wethouders in de bij dit beloningsbeleid behorende bijlage 1 is vastgesteld dat deze onder bezwarende werkomstandigheden wordt vervuld, heeft recht op een inconveniëntentoeslag zoals vermeld in bijlage 1.
2. De inconveniëntentoeslag van de ambtenaar met een niet-volledige betrekking wordt vastgesteld op een evenredig deel van de toeslag die voor hem zou gelden bij een volledige betrekking.

§ 4 Overige vergoedingen en uitkeringen

4.1 Lokale Vergoeding BHV (Bedrijfshulpverlening)

1. Aan de vóór 1 januari 2016 door het college aangewezen deelnemers aan de BHV, inclusief het hoofd BHV en/of diens plaatsvervanger, wordt een vergoeding verstrekt waarvan de hoogte - in afwijking van artikel 3:17 van de CAR/UWO - is vastgesteld in de bij deze beleidsregels behorende bijlage 1. De aanspraak op vergoeding komt te vervallen vanaf het moment waarop het in de vorige volzin bedoelde deelnemerschap eindigt.
2. Indien de medewerker, al dan niet als gevolg van ziekte, langer dan 4 weken aaneengesloten verhinderd is de aan de in het eerste lid genoemde deelnemerschap verbonden taken te verrichten, wordt de in het eerste lid bedoelde vergoeding met ingang van de dag waarop de verhindering 4 weken heeft geduurd stopgezet voor zolang de verhindering voortduurt.
3. De in het eerste lid genoemde vergoeding, wordt verhoogd met hetzelfde percentage als een salarisverhoging volgens de CAR/UWO. Indien op basis van de CAR/UWO het salaris procentueel wordt aangepast, wordt deze procentuele wijziging ook toegepast op de in dit artikel genoemde vergoeding.

4.2 Beloning uitstekend functioneren en/of bijzondere prestaties

Indien een ambtenaar een uitstekende individuele prestatie, zoals beschreven in de bij deze regeling behorende bijlage 2, heeft geleverd, kan aan hem een gratificatie als bedoeld in artikel 3:20 van de CAR/UWO worden toegekend.

§ 5 Overige bepalingen

5.1 Slotbepaling

1. Deze beleidsregels kunnen worden aangehaald als "Beloningsbeleid Gemeente Leiderdorp" en treden in werking op de dag na bekendmaking en werken terug tot en met 1 januari 2016.
2. De 'Bezoldigingsregeling 2011', zoals vastgesteld op 9 augustus 2011, wordt ingetrokken met terugwerkende kracht tot en met 1 januari 2016.
3. Het besluit 'vergoeding voor het bedienend personeel van de milieustraat voor de zaterdagopenstelling' wordt ingetrokken met terugwerkende kracht tot en met 1 januari 2016.



leiderdorp

Vastgesteld in de openbare vergadering van burgemeester en wethouders van de gemeente Leiderdorp op 10 juli 2018;



Bijlage 1

Behorende bij het Beloningsbeleid Leiderdorp

Inconveniëntentoeelage (bijv. vuilwerktoeslag):

€ 174,- bruto per maand op basis van een 36-urige werkweek (parttime naar rato).

Functies die in aanmerking komen voor inconveniëntentoeelage:

Afdeling Gemeentewerken:

medewerker technische uitvoering I
medewerker technische uitvoering II
medewerker technische uitvoering III
medewerker technische uitvoering IV

Afdeling Gemeentewinkel:

Medewerker handhaving en toezicht (BOA)

Vergoeding BHV (bedrijfshulpverlening) bruto per maand:

Op grond van artikel 3:27 overgangsrecht hoofdstuk 3 CAR/UWO en de dienaangaande in het gemeenschappelijk Georganiseerd Overleg van 7 oktober 2015 overeengekomen derde rekenregel blijven de hier genoemde vergoedingen van kracht voor de ambtenaar die uiterlijk op 31 december 2015 tot bedrijfshulpverlener, of hoofd of plaatsvervangend hoofd BHV is aangewezen.

Deelnemer BHV € 44,22 (parttime deelnemers naar rato)

Hoofd of plaatsvervangend hoofd BHV € 66,32 (parttime deelnemers naar rato)

De vermelde vergoedingen - met als peildatum januari 2016 - worden verhoogd met hetzelfde percentage als een salarisverhoging volgens de CAR/UWO.



Bijlage 2

Richtlijnen voor het toekennen van gratificaties

Zoals beschreven in artikel 3:20 van de CAR/UWO kan een gratificatie aan een medewerker worden toegekend indien er sprake is van buitengewone toewijding of bijzonder loffelijke vervulling van de betrekking. Het gaat daarbij om een incidentele en bijzondere prestatie, die uitstijgt boven wat van een medewerker in de betreffende functie mag worden verwacht.

Individuele gratificatie

Deze kan worden toegekend indien er sprake is van:

- het succesvol afronden van een uitzonderlijk zware incidentele opdracht;
- een buitengewoon snelle positieve ontwikkeling in de functie;
- goed functioneren, extra inspanning en tonen van veel inzet bij extra werkdruk (door bijv. ondercapaciteit of een incidentele opdracht) gedurende langere periode;
- het leveren van een bijdrage aan verbetering van kwaliteit, efficiëntie, effectiviteit; klantgerichtheid of aan de gewenste organisatiecultuur;
- in opvallende mate functioneren boven de gestelde eisen;
- bijzondere positieve invloed op de sfeer in relatie tot de werkomstandigheden.

De gratificaties dienen **bruto** toegekend te worden. Richtlijn is € 250,00 bruto.

Voor het bepalen van de hoogte van de gratificatie dient rekening te worden gehouden met de volgende aspecten:

- de duur van de bijzondere prestatie
- de extra belasting voor de ambtenaar
- het niveau van de inspanning in relatie tot het functieniveau van de betrokken ambtenaar.

groepsgratificatie

Een groepsgratificatie kan worden toegekend indien een groep ambtenaren gezamenlijk en eenmalig een bijzondere prestatie heeft verricht. Dit is mogelijk als er sprake is van een eenmalige groepsopdracht die boven de functies uitstijgt en bijzondere inspanning en inzet heeft geleverd.

Procedure

De voorstellen voor toekenning van een gratificatie worden door de coördinatoren en/of afdelingshoofden besproken met hun personeelsadviseur. Op grond van de ingediende voorstellen, stelt de desbetreffende personeelsadviseur de brief op en legt deze voor aan het MT-overleg t.b.v. een collegiale toetsing. In deze brief is verwoord (feiten, omstandigheden en argumenten) waarom een gratificatie is toegekend. Na akkoord van het MT wordt de brief aan de ambtenaar verstuurd.