

## **Besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Berkelland houdende regels omtrent het beloningsbeleid (Regeling beloningsbeleid gemeente Berkelland 2016)**

### **Regeling beloningsbeleid**

#### **Inhoudsopgave**

- Artikel 1 Algemene Bepalingen
- Artikel 2 Salaris bij aanstelling
- Artikel 3 Bevordering van aanloop- naar functieschaal
- Artikel 4 Bevordering bij functiewijziging
- Artikel 5 Differentiatie in beloning
- Artikel 6 Procedure structurele salarismaatregelen
- Artikel 7 Wachtdienst gladheidsbestrijding en piket
- Artikel 8 Saldering reiskostenvergoedingen
- Artikel 9 Slotbepalingen

### **Artikel 1 Algemene Bepalingen**

Met inachtneming van het bepaalde in artikel 3:1 van de Collectieve arbeidsvoorwaardenregeling voor de sector gemeenten en de daarop gebaseerde Uitwerkingsovereenkomst, gelden voor het vaststellen van het salaris van een ambtenaar de volgende algemene uitgangspunten:

- a. De zwaarte van de functie wordt vastgesteld met behulp van het voor de gemeente Berkelland vastgestelde functiewaarderingssysteem en via conversie uitgedrukt in een functieniveau met een daarbij behorende salarisschaal uit bijlage IIa, behorende bij de CAR, al naar gelang van toepassing.
- b. De wijze waarop de ambtenaar zijn/haar functie vervult wordt vastgesteld met behulp van het voor de gemeente Berkelland vastgestelde beoordelingssysteem.

### **Artikel 2 Salaris bij aanstelling**

#### **Lid 1**

Aanstelling vindt plaats in de aanloopschaal, indien nog niet volledig wordt voldaan aan de voor een juiste functie vervulling vereiste opleiding, ervaring of prestaties.

#### **Lid 2**

Aanstelling vindt plaats in de functieschaal:

- a. Indien volledig wordt voldaan aan de voor een juiste functie vervulling vereiste opleiding, ervaring of prestaties. Uitgangspunt is dat er sprake moet zijn van tenminste één jaar ervaring met de betreffende of vergelijkbare werkzaamheden.
- b. De situatie op de arbeidsmarkt het niet mogelijk maakt een geschikte kandidaat aan te trekken tegen een salaris volgens de aanloopschaal.

### **Artikel 3 Bevordering van aanloop- naar functieschaal**

#### **Lid 1**

Bevordering kan uitsluitend plaatsvinden op basis van een beoordeling als bedoeld in de "Regeling personeelsbeoordeling gemeente Berkelland".

#### **Lid 2**

Bevordering van aanloop- naar functieschaal is mogelijk als:

- a. is voldaan aan de functie-eisen die voor het vervullen van de functie zijn gesteld en de functie volledig invult;
- b. een beoordeling heeft plaatsgevonden.

Een beoordeling vindt in ieder geval plaats 1 jaar na aanstelling in de aanloopschaal.

#### **Lid 3**

Bij bevordering naar een hogere salarisschaal zal de medewerker er minimaal 75% van de grootste periodiek van de verlaten rang op vooruit gaan.

## **Artikel 4 Bevordering bij functiewijziging**

### **Lid 1**

Bij functiewijziging, waarbij sprake is van een hoger salarisniveau, vindt inpassing in principe plaats in de aanloopschaal van de gewijzigde functie, tenzij deze aanloopschaal overeenkomt met de huidige functieschaal in welk geval onmiddellijk inpassing in de functieschaal plaatsvindt.

### **Lid 2**

Bij aanstelling in een functie met een hoger salarisniveau, als gevolg van interne sollicitatie, vindt aanstelling in principe plaats in de aanloopschaal van de gewijzigde/nieuwe functie, tenzij anders wordt overeengekomen.

### **Lid 3**

Bij bevordering naar een hogere salarisschaal zal de medewerker er minimaal 75% van de grootste periodiek van de verlaten rang op vooruit gaan.

## **Artikel 5 Differentiatie in beloning**

Voor differentiatie in beloning staan de volgende instrumenten ter beschikking:

### **Lid 1 Toekennen en onthouden van een periodieke verhoging**

- a. Jaarlijks wordt een periodieke verhoging toegekend tot het maximum van de geldende aanloop- of functieschaal indien de ambtenaar voldoet aan de functie-eisen. Voor de 1e maal met ingang van de 1e dag van het kalenderjaar en nadien telkens na één jaar.
- b. De jaarlijkse periodieke verhoging tot het maximum van de geldende aanloop- of functie-schaal wordt niet toegekend indien de ambtenaar onvoldoende bekwaam is of onvoldoende geschikt is.

### **Lid 2 Toekennen van extra periodieke verhogingen**

Het toekennen van extra periodieke verhogingen is, voor zover de ambtenaar het maximum van zijn salarisschaal nog niet heeft bereikt, mogelijk op de volgende wijzen:

- a. één extra periodieke verhoging kan worden toegekend indien de ambtenaar uitgaat boven de aan de functieervulling gestelde eisen;
- b. twee extra periodieke verhogingen kunnen worden toegekend indien de ambtenaar in opvallende mate uitgaat boven de aan de functieervulling gestelde eisen.

### **Lid 3 Functioneringstoelage**

- a. Het college kan aan een ambtenaar die meerdere jaren zeer goed of uitstekend heeft gefunctioneerd en/of bijzondere prestaties heeft geleverd, en die het maximum van zijn functieschaal heeft bereikt, een functionerings- toelage toekennen.
- b. De toelage wordt voor maximaal een jaar toegekend. Bij het voortduren van de gronden waarop de toelage is toegekend, kan deze opnieuw worden toegekend.
- c. De toelage bedraagt ten hoogste 10% van het salaris.

### **Lid 4 Toekennen van een gratificatie**

Een gratificatie, minimaal € 250,00 netto en maximaal € 750,00 netto kan worden toegekend indien de ambtenaar eenmalig een bijzondere prestatie heeft verricht binnen en/of buiten zijn/haar functie. Het gaat daarbij om een eenmalige, markante en bijzondere prestatie, die uitstijgt boven wat in de desbetreffende functie mag worden verwacht.

Voor de toekenning en hoogte van de gratificatie zijn de volgende aspecten relevant:

- a. De duur van de bijzondere prestatie
- b. De extra belasting voor de ambtenaar
- c. Het niveau van de inspanning in relatie tot het functieniveau van de betrokken ambtenaar.

### **Lid 5 Toekennen van een groepsgratificatie**

Een groepsgratificatie kan worden toegekend indien een groep ambtenaren gezamenlijk en eenmalig een bijzondere prestatie heeft verricht binnen en/of buiten de afzonderlijke functies.

Voor de toekenning en hoogte van de groepsgratificatie zijn de aspecten zoals genoemd in lid 4 van dit artikel, relevant.

De hoogte van de toe te kennen groepsgratificatie wordt bepaald door het managementteam. Binnen de groepsgratificatie kan al dan niet een individuele differentiatie worden toegepast.

### **Lid 6 Toekennen van een attentie ('boter bij de vis')**

Toekenning van een dergelijke attentie vindt op voordracht van het afdelingshoofd plaats door het managementteam. En wel onmiddellijk op het moment dat het afdelingshoofd constateert dat een ambtenaar een bepaalde prestatie levert. Het gaat in het geval van een attentie om een eenmalige, kleinere en meer tussentijdse prestatie dan bij de gratificatie lid 4 bedoeld. De hoogte van een dergelijke attentie is dan ook van een andere orde dan een gratificatie en bedraagt maximaal € 100,00 netto. De vorm van de attentie is volledig vrij.

## **Artikel 6 Procedure structurele salarismaatregelen**

### **Lid 1 Procedure structurele salarismaatregelen**

- a. Het managementteam, stelt het advies op aan burgemeester en wethouders over de in het kader van de uitvoering van de in artikel 5 van deze regeling te treffen structurele maatregelen.
- b. Toepassing van het bepaalde in artikel 5 (lid 2 en 3) vindt uitsluitend plaats op basis van een beoordeling als bedoeld in de "Regeling personeelsbeoordeling gemeente Berkelland", welke beoordeling niet langer dan één jaar voor de datum van ingang van de maatregel is vastgesteld.
- c. Onthouding van een periodieke verhoging als bedoeld in artikel 5 lid 1, kan slechts plaatsvinden indien twee beoordelingen op grond van de "Regeling personeelsbeoordeling gemeente Berkelland" daartoe aanleiding zijn en tussen bedoelde beoordelingen een periode van minimaal zes maanden ligt.

### **Lid 2 Procedure bij gratificaties**

- a. Toekenning van een gratificatie, als bedoeld in artikel 5 lid 4 en 5, vindt plaats door het managementteam. Het overleg bekijkt, welke ambtenaar of groepen van ambtenaren voor een gratificatie in aanmerking komen.
- b. In afwijking van het bepaalde in het eerste lid van dit artikel adviseert de gemeentesecretaris aan burgemeester en wethouders over maatregelen met betrekking tot ambtenaren, die deel uitmaken van de directie en over de afdelingshoofden.

### **Lid 3 Procedure bij attentie ('boter bij de vis')**

- a. Toekenning van een attentie, als bedoeld in artikel 5, lid 7, vindt plaats door het afdelingshoofd. De bevoegdheid om leden van de directie en de afdelingshoofden een attentie toe te kennen, ligt bij de gemeentesecretaris.
- b. Bij het toekennen van een attentie kan worden volstaan met het melden ervan in een vergadering van het managementteam.

### **Lid 4**

De Ondernemingsraad en de Commissie Arbeidsvoorwaarden ontvangt jaarlijks een overzicht van de toegekende structurele en incidentele maatregelen als bedoeld in deze richtlijnen

## **Artikel 7 Wachtdienst gladheidsbestrijding en piket**

De aangewezen coördinator en medewerker gladheidsbestrijding en piketmedewerker hebben voor door hen verrichte wachtdiensten recht op een toelage beschikbaarheidsdienst volgens artikel 3:13 van de CAR. Het gaat om:

- a. de coördinator gladheidsbestrijding: de aangewezen ambtenaar die functioneel verantwoordelijk is voor de gladheidsbestrijding. Op basis van een signaal van de Provincie of eigen waarneming wordt besloten om al of niet te strooien. De coördinator bewaakt en coördineert de inzet van personeel en materieel t.b.v. de gladheidsbestrijding.
- b. de medewerker gladheidsbestrijding: de aangewezen ambtenaar die door de coördinator gladheidsbestrijding wordt opgeroepen ter uitvoering van de werkzaamheden conform het vastgestelde gladheidsbestrijdingsplan.
- c. de piketmedewerker: de aangewezen ambtenaar die, volgens het instructieboekje 'Piket', ter opheffing van storingen en klachten de dringend noodzakelijke werkzaamheden zelf coördineert en uitvoert.

Op grond van het bepaalde in artikel 6:2:1 lid 4 van de CAR/UWO wordt de aan de via dit artikel aangewezen ambtenaren toekomende vakantie vermeerderd met 14,4 uren, voor zover de wachtdiensten ten minste op gemiddeld 90 kalenderdagen in een periode van 12 maanden zullen moeten worden verricht, hetgeen uit de schriftelijke aanwijzing moet blijken. Indien de wachtdiensten worden verricht op gemiddeld 60, 45 dan wel 20 dagen, wordt de aan deze aangewezen ambtenaren toekomende vakantie vermeerderd met respectievelijk 10,8 uren, 7,2 uren dan wel 3,6 uren.

## **Artikel 8 Saldering reiskostenvergoedingen**

Voor zover bepaalde reiskostenvergoedingen in het kalenderjaar of in een loontijdvak fiscaal bovenmatig zijn, worden ze mede geacht te zijn verstrekt tot vergoeding van reiskosten die nog wel aanvullend belastingvrij kunnen worden vergoed.

## **Artikel 9 Slotbepalingen**

- a. Deze regeling treedt in werking op 1 januari 2016 en kan worden aangehaald als de 'Regeling beloningsbeleid gemeente Berkelland 2016'.
- b. De op 27 februari 2007 vastgestelde Gewijzigde wachtdienst- en beschikbaarheids-regeling gemeente Berkelland, met ingang van de in het eerste lid van dit artikel genoemde datum in te trekken.
- c. In de voormalige gemeenten Borculo en Ruurlo werd de ambtenaar in de schaal boven de functieschaal (uitloopschaal) geplaatst als aan bepaalde eisen werd voldaan. Op grond van artikel

6, lid 1 van het Sociaal statuut gemeentelijke herindeling Berkelland bestaat er een garantie voor ambtenaren uit deze gemeenten.