

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Ingangsdatum laatste wijziging: 14 mei 2019

Begripsomschrijvingen

Artikel 1:1

1. Voor de toepassing van deze regeling en de daaruit voortvloeiende uitvoeringsregelingen wordt verstaan onder:
 - aanstelling:
het besluit van het bevoegde bestuursorgaan tot het aangaan van een arbeidsrelatie met een ambtenaar;
 - achterblijvende partner:
weduwe, weduwnaar, geregistreerd partner van de overleden ambtenaar, of de ongehuwde partner die een samenlevingscontract had met de overleden ambtenaar;
 - ambtenaar:
hij die door of vanwege de gemeente is aangesteld om in openbare dienst werkzaam te zijn;
 - algemeen directeur:
gemeentesecretaris/algemeen directeur, zoals bedoeld in de Organisatieregeling gemeente Utrecht;
 - ANW:
Algemene Nabestaandenwet;
 - AOW:
Algemene Ouderdomswet;
 - arbeidsduur:
de formeel vooraf vastgestelde omvang van het aantal uren in een bepaalde periode waarin de ambtenaar arbeid moet verrichten;
 - arbeidsduur per dag:
de formele arbeidsduur zoals die voor de ambtenaar voor een bepaalde dag is vastgesteld;
 - arbeidsduur per week:
 - a. feitelijk: de arbeidsduur zoals die voor de ambtenaar voor een bepaalde week is vastgesteld;
 - b. formeel: de arbeidsduur volgens de aanstelling;
 - arbeidsduur per jaar:
de formele arbeidsduur gebaseerd op het gemiddeld aantal werkdagen per jaar, gecorrigeerd met het gemiddeld aantal feestdagen over een periode van 7 jaar; bij een voltijdfunctie is de arbeidsduur per jaar 1830,9 uur;

- arbeidsongeschiktheid:
arbeidsongeschikt in de zin van artikel 4 tot en met 6 van de WIA of
arbeidsongeschikt in de zin van artikel 18, eerste lid van de WAO;
- arbeidsongeschiktheid in en door de dienst:
arbeidsongeschiktheid wegens ziekte of gebreken die in overwegende mate haar oorzaak vindt in:
 - a. de aard van de opgedragen werkzaamheden of in de bijzondere omstandigheden waaronder deze moesten worden verricht of
 - b. een dienstongeval dat verband houdt met de aard van de opgedragen werkzaamheden of de bijzondere omstandigheden waarin deze werkzaamheden moesten worden verricht en die niet aan schuld of nalatigheid van de ambtenaar is te wijten;
- arbodienst:
een dienst zoals bedoeld in de Arbeidsomstandighedenwet;
- ARU:
Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht;
- BCS:
Bestuurs- en Concernstaf;
- benoeming:
de plaatsing van een ambtenaar in een functie;
- bezoldiging* :
het salaris vermeerderd met de toelagen die aan de functie zijn verbonden of aan de ambtenaar zijn toegekend;

* van toepassing tot 1 januari 2016 tenzij anders bepaald.

- CPD:
Commissie Personeelszorg Directieleden;
- deeltijd dienstverband/deeltijdfunctie:
arbeid/functie waarbij de formele arbeidsduur per jaar minder dan 1830,9 uur bedraagt;
- dienstverband:
een aanstelling voor bepaalde of onbepaalde tijd, of een oproepovereenkomst
- directieleden:
de algemeen directeur en de leden van de directieraad, zoals bedoeld in de Organisatieregeling gemeente Utrecht;
- feestdag:
tweede paasdag, Hemelvaartsdag, tweede pinksterdag, alsmede, voor zover niet op zondag of zaterdag vallende kerstdagen, nieuwjaarsdag, Koningsdag en 5 mei;

- FLO:
Functioneel leeftijdsontslag;
- FPU:
Flexibel pensioen en uittreden;
- FPU-regeling:
de regeling flexibel pensioen en uittreden, bedoeld in artikel 2 van de Centrale Vut-overeenkomst overheids- en onderwijspersoneel;
- FPU-reglement basis- en aanvullende uitkering:
het reglement zoals bedoeld in artikel 10, tweede lid van de Centrale VUT-overeenkomst overheids- en onderwijspersoneel;
- functie:
het geheel van werkzaamheden dat door de ambtenaar is te verrichten conform artikel 3:1 ARU;
- functieschaal:
de salarisschaal die bij een functie hoort;
- geschikte functie:
een functie die niet valt onder het begrip 'passende functie', maar die een personeelslid bereid is te vervullen;
- herplaatsingskandidaat:
een ambtenaar van wie vaststaat dat hij, in verband met ongeschiktheid wegens ziekte, zijn eigen functie niet meer kan vervullen en die in staat is passende arbeid te verrichten;
- IB:
Interne Bedrijven;
- IKB:
Individueel keuzebudget
- Inlenersbeloning:
de wettelijk verplichte beloningselementen benoemd in de cao van de payroll werkgever, die van toepassing is op de arbeidsovereenkomst met een payroll werknemer en corresponderen met de beloningselementen in de CAR-UWO van een ambtenaar in dienst van de gemeente werkzaam in een gelijke of gelijkwaardige functie.

- **IRM:**
Integraal Resultaatverantwoordelijk Manager, die is belast met de leiding van een organisatieonderdeel, zoals vastgelegd in de Organisatieregeling gemeente Utrecht;
- **IVA:**
Regeling inkomensvoorziening volledig arbeidsongeschikten;
- **IVA-uitkering:**
de uitkering bij volledige en duurzame arbeidsongeschiktheid op grond van de WIA;
- **LOGA:**
Landelijk Overleg Gemeentelijke Arbeidsvoorwaarden;
- **Loopbaancentrum Utrecht:**
de gelijknamige afdeling van Interne Bedrijven die zich richt op loopbaanadvisering en mobiliteitsbevordering;
- **minimumloon:**
het maandbedrag van het minimumloon bedoeld in artikel 8, eerste lid, onder a, van de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag, of, indien het een betrokkene jonger dan 23 jaar betreft, het voor zijn leeftijd geldende minimumloon, bedoeld in artikel 7, derde lid, en artikel 8, derde lid, van genoemde wet, beide vermeerderd met de daarvoor berekende vakantiebijslag, bedoeld in artikel 15 van die wet;
- **nevenfunctie:**
 - a. Een besturende, beherende of toezichthoudende functie in een naamloze vennootschap of ander rechtspersoonlijkheid bezittend lichaam, indien de benoeming in die functie:
 - door of met instemming van burgemeester en wethouders gebeurt, of
 - voortvloeit uit een wettelijk voorschrift of uit een overeenkomst of statuten, die met instemming van burgemeester en wethouders tot stand komen.
 - b. Een functie, die verband houdt met de als ambtenaar verrichte werkzaamheden, indien die functie door burgemeester en wethouders is opgedragen;
- **nevenwerkzaamheden:**
werkzaamheden/activiteiten die de ambtenaar naast zijn functie verricht en die niet zijn opgedragen;
- **non-activiteit:**
onthefving van de uitoefening van de functie wegens benoeming of verkiezing in een publiekrechtelijk college;
- **overplaatsing:**
benoeming in andere functie binnen de gemeente, al dan niet bij een ander organisatieonderdeel;
- **overwerk:**
werkzaamheden door de ambtenaar:
 - in dienstopdracht verricht boven de feitelijke arbeidsduur per week en;

- de reistijd woning-werk vice versa (tot maximaal een half uur vice versa), indien de werkzaamheden als overwerk worden aangemerkt én dit overwerk –anders dan door een normale rustpauze– niet onmiddellijk aansluit aan de werktijd;

Na inwerkingtreding van artikel 3:12 ARU (buitendagvenstertoelage) luidt de definitie van overwerk als volgt:

overwerk:

werkzaamheden, door de ambtenaar voor wie de bijzondere werktijdenregeling geldt:

- in dienstopdracht verricht boven de feitelijke arbeidsduur per week en;
- de reistijd woning-werk vice versa (tot maximaal een half uur vice versa), indien de werkzaamheden als overwerk worden aangemerkt én dit overwerk –anders dan door een normale rustpauze– niet onmiddellijk aansluit aan de werktijd;

- passende functie/arbeid (bij arbeidsongeschiktheid):
alle arbeid die voor de krachten en bekwaamheden van de ambtenaar is berekend, tenzij aanvaarding om redenen van lichamelijke, geestelijke of sociale aard niet van hem kan worden gevergd;
- passende functie (in andere gevallen):
een functie die het personeelslid redelijkerwijs, gelet op zijn opleiding en ervaring, zijn persoonlijkheid, zijn persoonlijke omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten kan worden opgedragen.
- payroll werkgever / werknemer:
de werkgever, die op basis van een overeenkomst met een gemeente, welke niet tot stand is gekomen in het kader van het samenbrengen van vraag en aanbod op de arbeidsmarkt, een werknemer ter beschikking stelt om in opdracht en onder toezicht en leiding van de gemeente arbeid te verrichten, waarbij de werkgever die de werknemer ter beschikking stelt alleen met toestemming van die gemeente gerechtigd is de werknemer aan een ander ter beschikking te stellen.
- pensioen:
een pensioen in de zin van het pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP;
- pensioenreglement:
het pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP;
- pensioenwet:
de Algemene burgerlijke pensioenwet, zoals die gold tot en met 31 december 1995;
- periodiek:
het maandbedrag in een salarisschaal;
- personeelsleden:
ambtenaren en werknemers werkzaam bij de gemeente Utrecht;

- personeelsorganisatie:
de afdeling Utrecht van een organisatie van overheidspersoneel die deel uitmaakt van een centrale van overheidspersoneel die is toegelaten tot het centraal overleg met het College voor Arbeidszaken van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten, namelijk de ABVAKABO FNV, CNV Publieke zaak en de Centrale van Middelbare en Hogere Functionarissen bij overheid, onderwijs, bedrijven en instellingen (CMHF);
- persoonsgebonden budget:
de door burgemeester en wethouders vastgestelde extra bron toegevoegd aan het IKB;
- relatiepartner:
de persoon waarmee de ongehuwde ambtenaar, met het oogmerk om duurzaam samen te leven, een gemeenschappelijke huishouding voert en waarvoor een ‘verklaring relatiepartner’ is afgegeven;
- reorganisatie:
een verandering van de organisatie als gevolg van verandering van werkwijze en/of opheffing of wijziging van taken, functies, diensten of organisatieonderdelen;
- salaris:
maandbedrag dat binnen de salarisschaal aan de ambtenaar is toegekend, naar evenredigheid van zijn formele arbeidsduur;
- salaristoelagen:
de in paragraaf 3 van hoofdstuk 3 genoemde toelagen te weten: de functioneringstoelage, de waarnemingstoelage, de toelage onregelmatige dienst, de buitendagvenstertoelage, de toelage beschikbaarheidsdienst, de inconvenientietoelage, de arbeidsmarkttoelage, de garantietoelage en de afbouwtoelage, die aan de medewerker zijn toegekend en die tot 1 januari 2016 tot de bezoldiging werden gerekend;
- salarisschaal:
een reeks maandbedragen als opgenomen in bijlage I bij hoofdstuk 3;
- scholing in het kader van de re-integratie:
scholing die gericht is op terugkeer in de eigen functie dan wel passende arbeid waarover afspraken zijn vastgelegd in het plan van aanpak.
- schorsing:
tijdelijke uitsluiting van de uitoefening van de functie;
- SUWI:
de wet Structuur Uitvoeringsorganisatie Werk en Inkomen;
- uitvoeringsinstelling:
een uitvoeringsinstelling zoals bedoeld in artikel 39, derde lid van de Organisatiewet sociale verzekeringen 1997;
- uitvoeringsregeling:

een door burgemeester en wethouders vastgestelde regeling ter nadere uitvoering van een artikel uit de ARU;

- uurloon:
1/156 gedeelte van het –zo nodig naar een voltijdfunctie berekende– salaris van de ambtenaar per maand;
- UWV:
het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen, zoals bedoeld in hoofdstuk 5 van de wet Structuur Uitvoeringsorganisatie Werk en Inkomen;
- vakantietoelage:
jaarlijkse toelage van 8% van het salaris en de toegekende salaristoelage(n), hetgeen met ingang van 1 januari 2017 een vast onderdeel van het Individueel Keuze Budget vormt;
- voltijd dienstverband/voltijdfunctie:
een dienstverband waarvan de arbeidsduur per jaar 1830,9 uur bedraagt en de formele arbeidsduur per week 36 uur bedraagt;
- Vut:
vrijwillig vervroegd uittreden, zoals deze gold tot 1 april 1977;
- waarnemingstoelage:
een vergoeding die wordt toegekend aan de ambtenaar die ingevolge hem daartoe door of namens burgemeester en wethouders verstrekte opdracht volledig een andere functie waarneemt, indien voor die functie een hogere schaal geldt dan voor de eigen functie;
- WAJONG:
Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening voor jong gehandicapten;
- WAO:
de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering;
- WAO-uitkering:
een uitkering op grond van de WAO;
- Waz:
Wet arbeid en zorg;
- WAZ:
Wet arbeidsongeschiktheidsverzekering zelfstandigen;
- werkdag:
een dag waarop de ambtenaar arbeid moet verrichten;
- werknemer:

hij die op basis van een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht bij de gemeente Utrecht in dienst is genomen;

- werktijd:
de periode tussen vastgestelde tijdstippen waarin de ambtenaar arbeid moet verrichten;
 - werkzaamheden in het kader van de re-integratie:
loonvormende arbeid die specifiek is gericht op terugkeer in de eigen functie dan wel passende arbeid waarover afspraken zijn vastgelegd in het plan van aanpak;
 - WGA:
regeling werkherhvatting gedeeltelijk arbeidsgeschikten;
 - WGA-uitkering:
de werkherhvatting uitkering gedeeltelijk arbeidsgeschikten op grond van de WIA;
 - WIA:
Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen;
 - WOR:
Wet op de Ondernemingsraden;
 - WPA:
de Wet Privatisering ABP;
 - WW:
Werkloosheidswet;
 - WW-uitkering:
uitkering op grond van de WW;
 - ZW:
Ziektewet;
 - ZW-uitkering:
ziekengeld of uitkering op grond van de ZW.
2. Tot de openbare dienst van de gemeente behoren alle organisatieonderdelen en tijdelijke organisatorische eenheden door de gemeente beheerd.
3. De bepalingen van deze arbeidsvoorwaardenregeling en de uitvoeringsregelingen, die gelden voor de gehuwde ambtenaar zijn op overeenkomstige wijze van toepassing voor de ongehuwde ambtenaar die met het oogmerk om duurzaam samen te leven een gemeenschappelijke huishouding voert met een relatiepartner.
- Ten aanzien van deze ambtenaar wordt onder 'echtgeno(o)t(e)', 'weduwe' en 'weduwnaar' verstaan de geregistreerd partner of de relatiepartner respectievelijk de nagelaten geregistreerd partner of

relatiepartner. Onder aanverwanten worden in dit verband tevens begrepen de bloedverwanten van de geregistreerd partner of de relatiepartner van de ambtenaar.

4. In een uitvoeringsregeling worden nadere regels vastgesteld. **U**

Geen ambtenaar

Artikel 1:2

1. Voor de toepassing van deze arbeidsvoorwaardenregeling wordt niet als ambtenaar beschouwd:
 - a. hij met wie een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht is gesloten;
 - b. de onbezoldigd ambtenaar van de burgerlijke stand en de buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand;
 - c. de gemeenteambtenaar, die genoemd wordt in het 'Aanwijzingsbesluit onbezoldigd ambtenaar';
 - d. hij die een indicatie heeft voor de sociale werkvoorziening en op grond daarvan op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst is van de gemeente, met uitzondering van de geïndiceerde die werkzaam is bij de gemeente in het kader van begeleid werken zoals bedoeld in artikel 7 van de Wet sociale werkvoorziening.
2. Voor de ambtenaar van de burgerlijke stand zoals bedoeld onder b, eerste lid, worden in een uitvoeringsregeling nadere regels vastgesteld. **u**

Toepassing

Artikel 1:3

1. De bepalingen van deze arbeidsvoorwaardenregeling zijn ten aanzien van ambtenaren, van wie de rechtstoestand op grond van de wet is geregeld, slechts van toepassing, voor zover op grond van de wet die rechtstoestand niet is geregeld.
2. Bij collegebesluit kan de toepasselijkheid van deze regeling of van delen daarvan op ambtenaren of groepen ambtenaren om bijzondere redenen worden uitgesloten.
3. Deze regeling is van overeenkomstige toepassing op de functionarissen die aangesteld zijn door de raad. Ten aanzien van deze personeelsleden moet, waar in deze regeling 'burgemeester en wethouders' staat, 'de raad' gelezen worden.

Voorschriften en instructies

Artikel 1:4

Met inachtneming van deze arbeidsvoorwaardenregeling kunnen burgemeester en wethouders, indien dat naar hun oordeel nodig of wenselijk is:

- a. bijzondere voorschriften vaststellen ter uitvoering van de bepalingen van deze regeling, alsmede ten behoeve van het functioneren van de dienst;
- b. instructies vaststellen ten aanzien van functies en bij de vervulling daarvan te volgen werkwijzen.

Informatie

Artikel 1:5

1. Een exemplaar van deze arbeidsvoorwaardenregeling en

van alle uitvoeringsregelingen ligt op de door burgemeester en wethouders aan te wijzen plaatsen en tijden voor de ambtenaren ter inzage. De ambtenaar kan de arbeidsvoorwaardenregeling en alle uitvoeringsregelingen ook inzien op Intranet.

2. Aan de ambtenaar wordt bij zijn aanstelling een informatiegids uitgereikt, waarin de hoofdlijnen van de gemeentelijke organisatie en de voornaamste bepalingen van de voor hem geldende rechtspositie zijn uiteengezet.

Afronding uren

Artikel 1:6

Bij de berekening van uren, onder meer bij het bepalen van de formele arbeidsduur, worden deze tot op twee decimalen afgerond.

Hardheidsclausule

Artikel 1:7

1. Burgemeester en wethouders kunnen een hardheidsclausule toepassen: zij kunnen in individuele gevallen afwijken van deze regeling als toepassing ervan tot een voor de ambtenaar onevenredig nadelig besluit zou leiden.
2. De hardheidsclausule zoals bedoeld in het eerste lid kan alleen toegepast worden als geen specifieke hardheidsclausule van toepassing is.

Elektronische verzending besluiten

Artikel 1:8

In een uitvoeringsregeling worden nadere regels vastgesteld met betrekking tot de elektronische verzending van besluiten. u

Uitvoeringsregelingen bij dit hoofdstuk:

bij 1:1 Alternatieve samenlevingsvormen	1a
bij 1:2 Buitengewoon ambtenaar burgerlijke stand	1b
bij 1:8 Elektronische verzending besluiten	1c

Hoofdstuk 2 Aanstelling en arbeidsovereenkomst

Ingangsdatum laatste wijziging: 1 januari 2018

Aanstelling

Artikel 2:1

1. De ambtenaren worden aangesteld in algemene dienst van de gemeente.
2.
 - a. Aanstelling vindt plaats in tijdelijke of vaste dienst.
 - b. Ambtenaren worden aangesteld in voltijd of deeltijd.

Benoeming

Artikel 2:2

1. De ambtenaar die is aangesteld in vaste of tijdelijke dienst wordt voor bepaalde of onbepaalde tijd benoemd.
2. De ambtenaar van wie de functie is ingedeeld in de schalen 1 tot en met 12 wordt benoemd voor onbepaalde tijd. De ambtenaar van wie de functie is ingedeeld in de schalen 13 en hoger kan benoemd worden voor bepaalde of onbepaalde tijd.

Artikel 2:2:1

Tenzij op grond van de wet anders is of wordt bepaald, worden de ambtenaren door burgemeester en wethouders aangesteld en benoemd.

Afwijkende aanstelling

Artikel 2:3

1. In bijzondere gevallen kunnen burgemeester en wethouders voor nader te bepalen hogere functies een tijdelijke aanstelling verlenen. Daarbij kan afgeweken worden van artikel 2:1, 2:6, 2:7, de salaristabel en/of van het bepaalde in hoofdstuk 8 en hoofdstuk 19.
2. Het vorige lid kan van overeenkomstige toepassing worden verklaard op ambtenaren in tijdelijke dienst die projecten of functies van tijdelijke aard uitoefenen waarbij de te bereiken resultaten in een bepaalde periode van tevoren kunnen worden vastgesteld en de betrokken ambtenaar in grote mate zelfstandig verantwoordelijk is voor de inrichting van zijn werkzaamheden.
3. In een uitvoeringsregeling worden nadere regels vastgesteld. **u**
4. Over de criteria voor de aanwijzing van deze functies en de functies zelf moet overeenstemming zijn bereikt in de Commissie van Overleg.

Onderzoek naar bekwaamheid en geschiktheid

Artikel 2:4

1. Voor aanstelling kan slechts in aanmerking komen hij van wie – na een daartoe door of vanwege het tot aanstelling bevoegd bestuursorgaan gehouden onderzoek – kan worden aangenomen, dat hij in voldoende mate beschikt over de hoedanigheden tot het verrichten van de hem op te dragen werkzaamheden.
2. Burgemeester en wethouders treffen maatregelen, waardoor de vertrouwelijkheid van de gegevens, ontvangen op grond van het in het eerste lid bedoelde onderzoek, te allen tijde wordt gegarandeerd.

3. Voor aanstelling kan als vereiste worden gesteld dat betrokkene een recente verklaring omtrent het gedrag als bedoeld in de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens overlegt.
4. Bij een functiewijziging, tewerkstelling of overplaatsing kan als vereiste worden gesteld dat de ambtenaar een recente verklaring omtrent het gedrag als bedoeld in het derde lid overlegt.
5. De vreemdeling, zoals omschreven in de Vreemdelingenwet 2000 kan slechts voor een aanstelling in aanmerking komen indien hij beschikt over een tewerkstellingsvergunning tenzij hij van deze verplichting is uitgesloten krachtens artikel 3 van de Wet arbeid vreemdelingen.

Geneeskundig onderzoek

Artikel 2:5

1. Burgemeester en wethouders kunnen bepalen dat voor aan te wijzen functies aanstelling slechts mogelijk is, nadat betrokkene door de bedrijfsgeneeskundige van de arbodienst medisch geschikt is verklaard voor de functie.
De uitslag van het geneeskundig onderzoek wordt zo spoedig mogelijk aan betrokkene meegedeeld. Indien betrokkene bedenkingen heeft tegen deze uitslag, kan hij een aanvraag tot herziening daarvan indienen bij burgemeester en wethouders.
2. In de uitvoeringsregeling 'Werving en selectie' (URU 2a) worden nadere regels vastgesteld met betrekking tot de aanstellingskeuring.
3. In een uitvoeringsregeling worden nadere regels vastgesteld met betrekking tot de aanvraag tot herziening. **u**

Tijdelijke aanstelling

Artikel 2:6

1. Aan een ambtenaar kan een tijdelijke aanstelling of een tijdelijke urenbreiding verleend worden op iedere redelijke grond.
2. De tijdelijke aanstelling wordt verleend voor bepaalde of onbepaalde tijd.
3. Een tijdelijke aanstelling bij wijze van proef kan slechts plaatsvinden voor bepaalde tijd.
4. Indien de ambtenaar is aangesteld hoofdzakelijk ten behoeve van een wetenschappelijke of praktische opleiding of vorming, zijn de hoofdstukken 3, 7, 12 en 19 en de daarbij behorende uitvoeringsregelingen niet van toepassing.
5. Indien de ambtenaar is aangesteld als vakantiekraacht zijn de hoofdstukken 3 en 19 en de daarbij behorende uitvoeringsregelingen niet van toepassing.
6. Indien de ambtenaar is aangesteld voor het verrichten van werkzaamheden in het kader van een door de overheid getroffen regeling, die het karakter draagt door een tijdelijke tewerkstelling de opnemings in het arbeidsproces te bevorderen van personen, die behoren tot een of meer bepaalde groepen van werklozen, zijn de hoofdstukken 3, 12 en 19 en de daarbij behorende uitvoeringsregelingen niet van toepassing. In een uitvoeringsregeling worden nadere regels vastgesteld met betrekking tot vangnetbanen. **u**
7. De ambtenaar, bedoeld in de leden 4, 5 of 6 van dit artikel, heeft recht op:
 - a. 8% vakantietoelage, met dien verstande dat dit ten minste een bedrag is van € 146,65 bij een volledig dienstverband, en
 - b. 1,5% van het in de maand van opbouw geldende salaris, voor de ambtenaar die geboren is na 31 december 1949, met dien verstande dat dit ten minste een bedrag is van € 33,33 bij een volledig dienstverband, en
 - c. 0,8% van het voor de ambtenaar in de maand van opbouw geldende salaris.

Duur tijdelijke aanstelling

Artikel 2:7

1. Een tijdelijke aanstelling voor bepaalde tijd, die na het verstrijken van die tijd feitelijk wordt gehandhaafd zonder dat opnieuw een tijdelijke aanstelling is verleend, wordt geacht voor dezelfde tijd te zijn aangegaan.
2. Vanaf de dag dat een reeks van twee of drie aanstellingen voor bepaalde tijd, die elkaar opvolgen met tussenpozen van ten hoogste 6 maanden, een periode van 24 maanden overschrijdt (de tussenpozen inbegrepen), geldt de laatste aanstelling met ingang van die dag als een aanstelling voor onbepaalde tijd.
3. Vanaf de dag dat meer dan drie tijdelijke aanstellingen voor bepaalde tijd elkaar hebben opgevolgd met tussenpozen van niet meer dan zes maanden, geldt de laatste aanstelling als een aanstelling voor onbepaalde tijd.
4. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op elkaar opvolgende aanstellingen en arbeidsovereenkomsten tussen ambtenaar en verschillende werkgevers, die, ongeacht of inzicht bestaat in de hoedanigheid of geschiktheid van de ambtenaar, ten aanzien van de verrichte arbeid redelijkerwijs geacht moet worden elkaars opvolger te zijn.
5. De tijdelijke aanstelling kan de 24 maanden overschrijden voor een eenmalig project waarvoor unieke werkzaamheden moeten worden verricht en waarvoor van de gemeente redelijkerwijs niet verwacht kan worden dat deze de kennis in huis heeft.
6. De ketenbepalingen genoemd in dit artikel zijn niet van toepassing op aanstellingen in verband met een beroepsbegeleidende leerweg (BBL).
7. Voor de ambtenaar die de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt, geldt de aanstelling als aanstelling voor onbepaalde tijd vanaf de dag waarop:
 - a. de aanstellingen in tijdelijke dienst elkaar met tussenpozen van niet meer dan zes maanden hebben opgevolgd en een periode van 48 maanden, deze tussenpozen inbegrepen, hebben overschreden;
 - b. meer dan zes aanstellingen in tijdelijke dienst elkaar hebben opgevolgd met tussenpozen van niet meer dan zes maanden.
8. Voor de vaststelling of de bedoelde periode of het aantal opvolgende aanstellingen is overschreden, worden alleen de aanstellingen in tijdelijke dienst in aanmerking genomen die zijn aangegaan na het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd.

Overgangsrecht

Artikel 2:7:1

Op aanstellingen die op 1 juli 2015 voldoen aan de voorwaarden van artikel 2:7 (oud), wordt artikel 2:7 (nieuw) pas van toepassing indien een volgende aanstelling wordt aangegaan binnen een periode van ten hoogste zes maanden na het einde van de laatste aanstelling.

Artikel 2:8

Vervallen

Artikel 2:9

Vervallen

Schriftelijke mededeling

Artikel 2:10

De ambtenaar, die in tijdelijke of vaste dienst is aangesteld, ontvangt vóór of bij zijn indiensttreding schriftelijk mededeling van:

- a. de dag, waarop de aanstelling ingaat en indien het een aanstelling in tijdelijke dienst betreft, de periode waarvoor de aanstelling is verleend;
- b. de functie, waarin hij is benoemd, met aanwijzing van het organisatieonderdeel, waartoe hij zal behoren, alsmede, indien het een benoeming voor bepaalde tijd betreft, de periode waarvoor hij is benoemd;
- c. de aan zijn functie verbonden salaris;
- d. de formele arbeidsduur per week;
- e. de aanstellingsgrond, indien de ambtenaar is aangesteld:
 - in een tijdelijke aanstelling voor onbepaalde tijd en de reden daarvoor;
 - in een aanstelling bij wijze van proef;
 - voor een project;
 - hoofdzakelijk ten behoeve van een wetenschappelijke of praktische opleiding of vorming;
 - als vakantiekraacht;
 - als werkzoekende in tijdelijke dienst;
 - voor het verrichten van werkzaamheden in het kader van een door de overheid getroffen regeling, die het karakter draagt door een tijdelijke tewerkstelling de opnemering in het arbeidsproces te bevorderen van personen, die behoren tot een of meer bepaalde groepen van werklozen.

Werving en selectie

Artikel 2:11

In een uitvoeringsregeling worden nadere regels vastgesteld met betrekking tot werving en selectie. **u**

Arbeidsovereenkomst

Artikel 2:12

1. Een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht kan door burgemeester en wethouders worden aangegaan voor het verrichten van werkzaamheden van een in aard en omvang wisselend karakter, zoals bedoeld in artikel 2:13.
2. De arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk aangegaan, in tweevoud opgemaakt en door beide partijen ondertekend.
3. De arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor bepaalde of onbepaalde tijd.
4. Op de arbeidsovereenkomst, zoals bedoeld in artikel 2:13, zijn artikel 3:11, 3:13, 3:22 tot en met 3:25 niet van toepassing.
5. Artikel 125h van de Ambtenarenwet, waarin is bepaald dat onderscheid tussen ambtenaren in de arbeidsvoorwaarden op grond van het al dan niet tijdelijk karakter van de aanstelling niet is toegestaan, is van overeenkomstige toepassing op de werknemer met wie een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is aangegaan.

Flexibele arbeidsovereenkomst

Artikel 2:13

1. Een overeenkomst, zoals bedoeld in artikel 2:12, eerste lid, kent een minimum van 3 uur per week en een maximum van van 36 uur per week. In de overeenkomst worden het minimum en het maximumaantal te werken uren schriftelijk vastgelegd.
2. De IRM voert overleg met de ondernemingsraad over de nadere invulling van de bandbreedte zoals bedoeld in het eerste lid.

Artikel 2:13:1

1. Het minimumaantal uren waarvoor de werknemer is aangenomen moet zoveel mogelijk worden ingeroosterd.
2. De werknemer is verplicht de werkzaamheden gedurende het minimumaantal overeengekomen uren te verrichten. Met betrekking tot de uren die overeengekomen zijn boven het minimum tot aan het maximum heeft de werknemer de vrijheid te weigeren de werkzaamheden te verrichten tot een overeen te komen maximumaantal keren.

Artikel 2:13:2

1. Het salaris en de toegekende salaristoelage(n), worden uitgedrukt in een bedrag per uur.
2. Het salaris en de toegekende salaristoelagen die de werknemer ontvangt zijn in ieder geval gebaseerd op het minimumaantal te werken uren, zoals geformuleerd in artikel 2:13, eerste lid.
3. Wanneer de werknemer aanspraak maakt op een uitkering op grond van hoofdstuk 7 wordt als berekeningsbasis voor de uitkering uitgegaan van het inkomen dat gemiddeld is ontvangen gedurende 52 kalenderweken, voorafgaand aan het tijdstip waarop de ziekte is ontstaan. Is de werknemer nog geen 52 kalenderweken in dienst, dan wordt uitgegaan van het inkomen dat gemiddeld is ontvangen vanaf het tijdstip van indiensttreding.

Artikel 2:13:3

1. Het verlof waarop de werknemer op grond van hoofdstuk 6 aanspraak heeft, wordt jaarlijks toegekend op basis van het minimumaantal te werken uren.
2. Indien meer dan het minimumaantal uren wordt gewerkt wordt per kwartaal een herberekening van de verlofaanspraken gemaakt.

Artikel 2:13:4

De werknemer heeft recht op een overwerkbeloning zoals bedoeld in hoofdstuk 3, wanneer hij in opdracht het maximumaantal overeengekomen uren overschrijdt en voldoet aan de voorwaarden daarvoor.

Werken na ouderdomspensioen

Artikel 2:14

Aan de gewezen ambtenaar aan wie ontslag is verleend wegens ouderdomspensioen, zoals bedoeld in artikel 8:6, kan een aanstelling worden verleend of met hem kan een arbeidsovereenkomst worden aangegaan.

Overgangsrecht

Artikel 2:15

1. Op aanstellingen of arbeidsovereenkomsten die op 1 juli 2003 voldoen aan de voorwaarden van artikel 2:1 en 2:6, wordt artikel 2:7 pas van toepassing indien een volgende aanstelling of arbeidsovereenkomst wordt aangegaan na een tussenpoos van niet meer dan drie maanden.
2. Op een tijdelijke aanstelling of arbeidsovereenkomst die voor 1 juli 2003 is verleend en die na 1 juli 2003 doorloopt, blijven tot het einde van deze aanstelling of arbeidsovereenkomst de bepalingen van toepassing, zoals deze luiden voor 1 juli 2003.
3. Arbeidsovereenkomsten die zijn aangegaan op grond van artikel 2:10 onderdeel a, b of d zoals dit luidde voor 1 juli 2003 worden per 1 juli 2003 omgezet in een aanstelling. Het aanstellingsbesluit voldoet aan de voorwaarden van artikel 2:10, zoals dit luidt na 1 juli 2003.

Stage en werkervaringsplaats

Artikel 2:16

1. Burgemeester en wethouders kunnen een student in het kader van opleiding, studie of onderzoek een stageplaats aanbieden op basis van een stageovereenkomst. **u**
2. Burgemeester en wethouders kunnen degene die daarom verzoekt een werkervaringsplaats aanbieden op basis van een werkervaringsovereenkomst. **u**

Aanstelling op grond van de banenafpraak

Artikel 2:17

1. In afwijking van artikel 3:1 ARU kunnen burgemeester en wethouders voor de ambtenaar die onder een doelgroep in het doelgroepenregister van de Wet banenafpraak valt en onvoldoende arbeidsvermogen heeft om een reguliere functie te bekleden, een samenstel van taken vaststellen.
2. Burgemeester en wethouders kunnen voor de ambtenaar die onder een doelgroep in het doelgroepenregister van de Wet banenafpraak valt en niet zelfstandig het wettelijk minimumloon kan verdienen, in afwijking van artikel 3:3 ARU, een salaris vaststellen met toepassing van salarisschaal A.
3. Burgemeester en wethouders kunnen voor de ambtenaar die onder de Wajong doelgroep valt en voldoende arbeidsvermogen heeft om zelfstandig een reguliere functie te bekleden of niet in aanmerking komt voor loondispensatie, op grond van artikel 3:3 ARU een salaris vaststellen aan de hand van zijn functieschaal zoals opgenomen in de salaristabel in bijlage I bij hoofdstuk 3 ARU.
4. Indien loondispensatie wordt toegekend, kunnen burgemeester en wethouders het salaris en de salaristoelagen van de ambtenaar naar rato van de loonwaarde conform de loondispensatie verminderen. Het naar loonwaarde bepaalde salaris van de ambtenaar vermeerderd met de Wajong-aanvullingsuitkering is gelijk aan het wettelijk minimumloon.
5. Indien loonkostensubsidie wordt toegekend, kunnen burgemeester en wethouders het salaris en de salaristoelagen van de ambtenaar naar rato van de loonwaarde niet verminderen. Het salaris van de ambtenaar is gelijk aan het wettelijk minimumloon. De loonkostensubsidie vergoedt aan het college het verschil tussen het naar loonwaarde bepaalde salaris van de ambtenaar en het wettelijk minimumloon.
6. Voor de ambtenaar die onder een doelgroep in het doelgroepenregister van de Wet banenafpraak valt, gelden niet de in artikel 3:28 ARU lid 2, onderdelen a , b en c genoemde minimumbedragen.

7. Voor de ambtenaar die onder de Wajong doelgroep valt en voldoende arbeidsvermogen heeft om zelfstandig een reguliere functie te bekleden, gelden als minimumbedragen de bedragen genoemd in artikel 3:28 ARU lid 2, onderdelen a, b en c naar rato van de loonwaarde en de deeltijdfactor.

u Uitvoeringsregelingen bij dit hoofdstuk:

bij 2:3	Afwijkende aanstelling	2c
bij 2:5	Geneeskundige commissie	2b
bij 2:6	Vangnetbanen	2d
bij 2:11	Werving en selectie	2a
bij 2:16	Stage en werkervaringsplaats	2e

Hoofdstuk 3 Salaris en vergoedingsregelingen

Ingangsdatum laatste wijziging: 1 oktober 2019

Functies en functiewaardering

Artikel 3:1

1. Burgemeester en wethouders stellen de functies vast die door ambtenaren binnen de gemeentelijke organisatie kunnen worden bekleed.
2. Elke functie wordt beschreven op basis van een functiewaarderingssysteem.
3. Voor elke functie stellen burgemeester en wethouders een functieschaal vast op basis van een functiewaarderingssysteem.
4. In een uitvoeringsregeling worden regels vastgesteld met betrekking tot functiewaardering. u

Recht op salaris, vergoedingen, salaristoelagen en uitkeringen

Artikel 3:2

1. Zolang zijn aanstelling duurt heeft een ambtenaar recht op salaris, vergoedingen, toelagen en uitkeringen overeenkomstig dit hoofdstuk. Dit recht bestaat niet over de tijd dat de ambtenaar in strijd met zijn verplichtingen opzettelijk nalaat arbeid te verrichten.
2. De uitbetaling van het salaris, de vergoedingen, de toelagen en de uitkeringen vindt plaats per maand, tenzij in deze regeling anders is bepaald.

Inleenvoorschrift gelijke beloning payrolling

Artikel 3:2a

1. Burgemeester en wethouders spreken schriftelijk met de payroll werkgever af dat de totale beloning van de payrollwerknemer vanaf de eerste werkdag van de ter beschikkingstelling bij de gemeente vergelijkbaar is met de totale beloning van de ambtenaar, die een gelijke of gelijkwaardige functie vervult onder dezelfde of vergelijkbare omstandigheden.
2. De totale beloning wordt bij de ter beschikkingstelling van de payroll werknemer vastgesteld. Voor de toepassing van dit artikel wordt onder de totale beloning naast de wettelijk verplichte loonbestanddelen in de inlenersbeloning, in ieder geval verstaan:
 - a. de beloningselementen van het IKB bedoeld in artikel 3:28 lid 2 onderdeel b en 3:28 lid 2 onderdeel c; en
 - b. de werkgeverspremie ouderdomspensioen (OP) / nabestaandenpensioen (NP) en arbeidsongeschiktheidspensioen (AAOP) van het ABP.
3. Als de gelijke of gelijkwaardige beloningselementen niet volledig onderdeel uitmaken van de totale beloning aan de payroll werknemer die een gelijke of gelijkwaardige functie vervult, dan spreken burgemeester en wethouders schriftelijk met de payroll werkgever af dat de payroll werknemer een toelage ter compensatie ontvangt.
4. De toelage ter compensatie van de beloningselementen wordt uitgedrukt in een percentage van het salaris van de payroll werknemer en is niet pensioengevend. De toelage is gelijk aan het verschil tussen:

- a. de hoogte van gelijke of gelijkwaardige beloningselementen in lid 2 onderdeel a die de payrollwerknemer per maand opbouwt of ontvangt, en
 - b. de hoogte van de beloningselementen in lid 2 onderdeel a die een ambtenaar per maand opbouwt of ontvangt.
5. Als de payroll werknemer geen deelnemer is bij het ABP, dan spreken burgemeester en wethouders schriftelijk met de payroll werkgever af dat de payroll werknemer vanaf de eerste werkdag pensioen opbouwt volgens de Plus-regeling bij de STIPP vermeerderd met een toelage. De toelage ter compensatie van het verschil in pensioenopbouw met het ABP bedraagt 7% van het salaris. De hoogte van de toelage kan jaarlijks worden bijgesteld.
6. Burgemeester en wethouders verstrekken de payroll werkgever schriftelijk alle informatie en middelen, waaronder de Matrix flexibiliteit en zekerheid, die nodig zijn om de totale beloning en eventuele toelage correct vast te stellen. De payroll werkgever informeert vervolgens bij aanvang van de terbeschikkingstelling de payroll werknemer schriftelijk als de payroll werknemer een toelage krijgt uitbetaald. Burgemeester en wethouders vergewissen dan bij de payroll werkgever of de payroll werknemer de correcte toelage ontvangt.

Paragraaf 2 Salaris

Vaststelling salaris

Artikel 3:3

1. Burgemeester en wethouders stellen het salaris van een ambtenaar vast aan de hand van zijn functieschaal, op grond van zijn ervaring, geschiktheid en bekwaamheid. Het salaris wordt vastgesteld met aanduiding van een periodiek in de functieschaal opgenomen in bijlage I.
2. Als een ambtenaar in een functie wordt geplaatst zonder dat hij al voldoet aan alle daarvoor geldende eisen ten aanzien van opleiding, ervaring en bekwaamheid, kan zijn salaris overeenkomstig de eerst lagere salarisschaal dan de functieschaal worden vastgesteld.

Salarisverhoging

Artikel 3:4

1. Aan het personeelslid wordt een salarisverhoging naar de volgende periodiek toegekend als is voldaan aan de volgende voorwaarden:
 - a. de ambtenaar functioneert voldoende;
 - b. de ambtenaar heeft het maximum van de functieschaal nog niet bereikt;
 - c. er zijn twaalf maanden verstreken sinds zijn aanstelling, zijn laatste periodieke salarisverhoging of zijn promotie.
2. Burgemeester en wethouders kunnen aan de toekenning van een periodieke salarisverhoging aanvullende voorwaarden stellen.
3. Burgemeester en wethouders kunnen een ambtenaar een extra periodieke salarisverhoging toekennen.
4. In afwijking van het eerste lid, aanhef en onderdeel c, kunnen burgemeester en wethouders voor de ambtenaar of voor groepen ambtenaren een vaste verhogingsdatum vaststellen.
5. In een uitvoeringsregeling worden regels vastgesteld met betrekking tot het salaris. u

Verlaging salarisschaal

Artikel 3:5

1. Zonder voorafgaand ontslag kan voor de ambtenaar geen salarisschaal gaan gelden met een lager maximumsalaris, tenzij hiervoor in deze regeling, of andere wet- en regelgeving, een grond aanwezig is.
2. In afwijking van het eerste lid kan een ambtenaar met zijn instemming worden herplaatst in een functie waaraan een lagere schaal is verbonden met een overeenkomstige aanpassing van het salaris.
3. In afwijking van het eerste lid kan de ambtenaar, door toepassing van artikel 7:24, tweede lid, herplaatst worden in een functie met een lager maximumsalaris, met een overeenkomstige aanpassing van het salaris.
4. In afwijking van het eerste lid kan de ambtenaar, door toepassing van hoofdstuk 19, herplaatst worden in een functie met een lager maximumsalaris en een mogelijk overeenkomstige aanpassing van het salaris, voor zover geregeld in een sociaal plan of in het Sociaal Statuut (URU 15e).
5. In een uitvoeringsregeling worden nadere regels vastgesteld. **u**

Inpassing in hogere schaal

Artikel 3:6

De ambtenaar die door promotie naar een hogere salarisschaal overgaat, heeft vanaf de dag dat de promotie ingaat recht op een hoger salaris. **u**

Paragraaf 3 Salaristoelagen

Functioneringstoelage

Artikel 3:8

1. Burgemeester en wethouders kunnen 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 functioneringstoelage toekennen.
2. De toelage wordt voor maximaal een jaar toegekend. Bij het voortduren van de gronden waarop de toelage is toegekend, kan deze opnieuw worden toegekend.
3. De toelage bedraagt ten hoogste 10% van het salaris.

Arbeidsmarkttoelage

Artikel 3:9

1. Burgemeester en wethouders kunnen aan een ambtenaar een arbeidsmarkttoelage toekennen om hem in dienst te kunnen nemen of te behouden, als schaarste op de arbeidsmarkt daartoe aanleiding geeft en er in het betreffende vakgebied sprake is van een ernstig tekort aan personeel.
2. De toelage wordt toegekend voor een periode die van tevoren is vastgesteld, met een maximum van 3 jaar.
3. De toelage bedraagt ten hoogste 10% van het salaris.

Waarnemingstoelage

Artikel 3:10

1. Indien een ambtenaar wordt aangewezen om een functie waar te nemen met een hogere functieschaal, wordt hem voor de periode van waarneming een waarnemingstoelage toegekend. Deze bepaling geldt niet als de waarneming deel uitmaakt van de eigen functie.
2. Bij volledige waarneming van de functie is het bedrag van de toelage gelijk aan het verschil tussen het salaris dat de ambtenaar geniet en het salaris dat hij zou genieten als hij bij de start van de waarneming in de hogere schaal zou zijn ingedeeld.
3. Bij gedeeltelijke waarneming wordt de toelage naar evenredigheid toegekend.

Toelage onregelmatige dienst

Artikel 3:11

1. De ambtenaar die zijn werkzaamheden verricht volgens rooster heeft recht op een toelage die wordt uitgedrukt in een percentage van het uurloon gedurende de volgende tijdvakken van de week:
 - maandag tot en met vrijdag tussen 06.00 en 08.00 uur en tussen 18.00 uur en 22.00 uur: 20%
 - maandag tot en met vrijdag tussen 0.00 en 06.00 uur en tussen 22.00 en 24.00 uur: 40%
 - zaterdag tussen 0.00 en 24.00 uur: 40%
 - zondag en op de feestdagen tussen 0.00 en 24.00 uur: 65%Het uurloon is voor de toepassing van dit artikel maximaal gelijk aan het uurloon dat behoort bij het maximumsalaris van salarisschaal 6.
2. De ambtenaar heeft geen recht op een toelage, als hij in een week slechts op één aaneengesloten periode van ten hoogste 3 uur in een van de in lid 1 genoemde tijdvakken heeft gewerkt.
3. Over de uren waarover een toelage onregelmatige dienst wordt uitbetaald, kan niet tegelijkertijd een overwerkvergoeding zoals bedoeld in artikel 3:18 worden uitbetaald.
4. Na invoering van de buitendagvenstertoelage zoals bedoeld in artikel 3:12 luidt het eerste lid als volgt:

De ambtenaar die valt onder de bijzondere regeling voor de werktijden heeft recht op een toelage die wordt uitgedrukt in een percentage van het uurloon gedurende de volgende tijdvakken van de week:

 - maandag tot en met vrijdag tussen 06.00 en 08.00 uur en tussen 18.00 uur en 22.00 uur: 20%
 - maandag tot en met vrijdag tussen 0.00 en 06.00 uur en tussen 22.00 en 24.00 uur: 40%
 - zaterdag tussen 0.00 en 24.00 uur: 40%
 - zondag en op de feestdagen tussen 0.00 en 24.00 uur: 65%Het uurloon is voor de toepassing van dit artikel maximaal gelijk aan het uurloon dat behoort bij het maximumsalaris van salarisschaal 6.

Blijvende toelage onregelmatige dienst

Artikel 3:11:1

1. Aan het personeelslid van 55 jaar en ouder wordt een 'blijvende toelage' toegekend. Deze 'blijvende toelage' wordt alleen toegekend wanneer hij de toelage onregelmatige dienst direct voorafgaande

aan het tijdstip van de beëindiging of de vermindering, gedurende ten minste tien jaar zonder wezenlijke onderbreking heeft ontvangen.

2. De in onderdeel 3:16 ARU bedoelde aflopende toelage gaat, wanneer het personeelslid de leeftijd van 55 jaar bereikt en hij onmiddellijk voor de aanvang van die toelage ten minste tien jaar zonder wezenlijke onderbreking een toelage onregelmatige dienst heeft ontvangen, over in een blijvende toelage zoals bedoeld in het eerste lid. Het laatste vastgestelde percentage is dan van toepassing.

Buitendagvenstertoelage

(inwerkingtreding uitgesteld tot nadere besluitvorming door burgemeester en wethouders)

Artikel 3:12

1. De ambtenaar die valt onder de standaardregeling voor de werktijden en die door burgemeester en wethouders is aangewezen om te werken buiten het dagvenster, heeft recht op een buitendagvenstertoelage.
2. De buitendagvenstertoelage bedraagt:
 - 50% van het uurloon van de ambtenaar over de gewerkte uren buiten het dagvenster tussen maandag 00:00 uur en vrijdag 24:00 uur;
 - 75% van het uurloon van de ambtenaar over de uren gewerkt op zaterdag;
 - 100% van het uurloon van de ambtenaar over de uren gewerkt op zondag en op feestdagen.
3. De ambtenaar die een functie bekleedt met functieschaal 11 of hoger heeft geen recht op een buitendagvenstertoelage.

Toelage beschikbaarheidsdienst

Artikel 3:13

1. De ambtenaar die is aangewezen om zich beschikbaar te houden voor spoedeisende werkzaamheden buiten de voor hem geldende werktijden, ontvangt een toelage beschikbaarheidsdienst.
2. De toelage bedraagt 5% van het uurloon voor de uren op maandag tot en met vrijdag en 10% van het uurloon voor de uren op zaterdag, zondag en op feestdagen.
3. Het uurloon is voor de toepassing van dit artikel maximaal gelijk aan het uurloon dat behoort bij het maximumsalaris van salarisschaal 7.
4. Bij ziekte en verlof wordt de toelage beschikbaarheidsdienst doorbetaald.

Blijvende toelage beschikbaarheidsdienst 60 jaar en ouder

Artikel 3:13:1

1. Een blijvende toelage beschikbaarheidsdienst wordt toegekend aan:
 - a. de ambtenaar van 60 jaar en ouder, van wie het inkomen door het beëindigen of verminderen van de toelage een blijvende verlaging ondergaat, ter hoogte van de toelage van voor beëindiging of vermindering. Deze toelage wordt toegekend als de toelage direct voorafgaande aan het tijdstip van beëindiging of vermindering, gedurende ten minste tien jaar zonder wezenlijke onderbreking is ontvangen;
 - b. de ambtenaar met een afbouwtoelage zoals bedoeld in artikel 3:16 wanneer hij de leeftijd van 60 jaar bereikt en hij de toelage voorafgaande aan het moment van toekennen van de afbouwtoelage tenminste 10 jaar zonder wezenlijke onderbreking heeft ontvangen. De

afbouwtoelage wordt dan omgezet in een blijvende toelage ter hoogte van het percentage zoals bedoeld in artikel 3:16 lid 3.

- c. de ambtenaar ontvangt de toelage zoals bedoeld onder a of b alleen als de beëindiging of vermindering volgens de IRM buiten toedoen van de ambtenaar is gebeurd. Hiervan kan alleen sprake zijn bij:
- reorganisatie van de werkzaamheden;
 - overgang naar een andere functie wegens opheffing van de functie;
 - overplaatsing met een verplicht karakter;
 - medische noodzaak, bevestigd door de bedrijfsgeneeskundige van de arbodienst.

Daarnaast ontvangt de ambtenaar deze toelage bij ontheffing van beschikbaarheidsdienst op verzoek op of na de 60-jarige leeftijd.

2. Voor beide toelagen geldt als berekeningsbasis het bedrag dat de ambtenaar over de twaalf kalendermaanden voorafgaand aan de blijvende verlaging van zijn inkomen gemiddeld per maand aan toelage beschikbaarheidsdienst heeft ontvangen. Dit bedrag wordt verminderd met het bedrag, dat hij daarna in het totaal gaat ontvangen aan toelage beschikbaarheidsdienst en aan verhogingen van het salaris en de toegekende salaristoelage(n), anders dan die van algemene salarisverhogingen.

Inconveniëntentoeelage

Artikel 3:14

Burgemeester en wethouders kunnen aan een ambtenaar een inconveniëntentoeelage toekennen, indien er sprake is van niet vermijdbare zware, onaangename of gevaarlijke arbeid. **u**

Garantietoelage

Artikel 3:15

Burgemeester en wethouders kunnen aan een ambtenaar die wordt geconfronteerd met een lager salaris en/of salaristoelage, een garantietoelage toekennen.

Afbouwtoelage

Artikel 3:16

1. De ambtenaar van wie buiten zijn toedoen de toelage onregelmatige dienst, de toelage beschikbaarheidsdienst, en/of de inconveniëntentoeelage blijvend wordt verlaagd of beëindigd, heeft recht op een afbouwtoelage indien:
 - hij de toelage(n) zonder onderbreking van meer dan twee maanden gedurende tenminste drie jaren heeft genoten én
 - met de verlaging of beëindiging van de toelage(n) een bedrag is gemoeid van tenminste 3% van zijn salaris.
2. Het eerste lid is niet van toepassing indien voor de ambtenaar voorzieningen zijn getroffen in een sociaal plan.
3. De looptijd van de afbouwtoelage is maximaal drie jaar. De afbouwtoelage bedraagt in het eerste jaar 75%, in het tweede jaar 50% en in het derde jaar 25% van het af te bouwen bedrag.
4. Indien de hoogte van de af te bouwen toelage(n) aan wisselingen onderhevig was, wordt de afbouwtoelage vastgesteld op het gemiddelde van de voorgaande 12 maanden.

5. Indien het salaris van de ambtenaar wordt verhoogd doordat hij een functie aanvaardt waaraan een hogere salarisschaal is verbonden, wordt de afbouwtoelage verrekend met de salarisverhoging.
6. Indien als gevolg van reorganisatie afbouw van toelage onregelmatige dienst zoals bedoeld in artikel 3:11 plaatsvindt, dan zal de afbouw per periode niet meer bedragen dan EUR 70,-- bruto per maand. In voorkomende gevallen zullen in verband hiermee extra afbouwperioden worden toegevoegd.

§ 4 Overige vergoedingen en uitkeringen

Vergoeding BHV, EHBO en interventieteam

Artikel 3:17

1. De ambtenaar die door burgemeester en wethouders is aangewezen om tevens werkzaam te zijn als bedrijfshulpverlener als bedoeld in artikel 15 van de Arbeidsomstandighedenwet, EHBO-er, of als lid van een anti-agressie- of interventieteam, ontvangt een vergoeding.
2. De vergoeding bedraagt EUR 220,-- per jaar.

Overwerkvergoeding

Artikel 3:18

1. De ambtenaar die overwerk verricht heeft recht op een overwerkvergoeding. Over de uren waarover een overwerkvergoeding wordt uitbetaald, kan niet tegelijk een toelage onregelmatige dienst zoals bedoeld in artikel 3:11 worden uitbetaald.
2. De overwerkvergoeding bestaat uit:
 - a. compensatieverlof gelijk aan het aantal volle uren van het overwerk,
 - b. het bedrag over het aantal volle uren overwerk ter hoogte van het volgende percentage van het uurloon van de ambtenaar:
 - * 25% voor overwerk verricht op
 - maandag, dinsdag, woensdag, donderdag of vrijdag tussen 6.00 uur en 20.00 uur;
 - * 50% voor overwerk verricht
 - op maandag, dinsdag, woensdag, donderdag of vrijdag tussen 20.00 uur en 24.00 uur;
 - op dinsdag, woensdag, donderdag of vrijdag tussen 0.00 uur en 6.00 uur;
 - tussen 0.00 uur en 18.00 uur op zaterdag en op de daarvoor in de plaats aangewezen vrije dag;
 - * 75% voor overwerk verricht op
 - de dag volgend op zondag, tweede paasdag, Hemelvaartsdag, tweede pinksterdag, tweede kerstdag, nieuwjaarsdag, Koninginnedag en 5 mei tussen 0.00 uur en 6.00 uur;
 - * 100% voor overwerk verricht op
 - zaterdag en op de daarvoor in de plaats aangewezen vrije dag tussen 18.00 uur en 24.00 uur;

- zondag, tweede paasdag, Hemelvaartsdag, tweede pinksterdag, een kerstdag, nieuwjaarsdag, 5 mei, Koninginnedag en de daarvoor in de plaats aangewezen vrije dag tussen 0.00 uur en 24.00 uur;
- 3. Het compensatieverlof, bedoeld in het vorige lid, wordt verleend op een zo vroeg mogelijk tijdstip. Op verzoek van de ambtenaar en voor zover de belangen van de dienst dit toelaten wordt het verlof verleend op een tijdstip dat de ambtenaar wenst.
- 4. Kan geen compensatieverlof worden verleend in overeenstemming met het derde lid, dan bestaat de vergoeding uitsluitend uit een bedrag, dat bestaat uit het uurloon, vermeerderd met een percentage van het uurloon conform het tweede lid onder b.
- 5. De ambtenaar die tijdens de beschikbaarheidsdienst wordt opgeroepen, ontvangt over de gewerkte tijd een overwerkvergoeding.
- 6. De ambtenaar die een functie bekleedt met functieschaal 11 of hoger heeft geen recht op een overwerkvergoeding.
- 7. Na invoering van de buitendagvenstertoelage zoals bedoeld in artikel 3:12 luidt het tweede lid als volgt:
De overwerkvergoeding bestaat uit:
 - a. compensatieverlof gelijk aan het aantal volle uren van het overwerk,
 - b. het bedrag over het aantal volle uren overwerk ter hoogte van het volgende percentage van het uurloon van de ambtenaar:
 - 100% voor overwerk op een zondag of feestdag tussen 0.00 en 24.00 uur;
 - 75% voor overwerk op een zaterdag tussen 0.00 en 24.00 uur;
 - 75% voor overwerk op een maandag of de dag volgend op een feestdag tussen 0.00 en 6.00 uur;
 - 50% voor overwerk op een dinsdag, woensdag, donderdag of vrijdag tussen 0.00 en 6.00 uur;
 - 50% voor overwerk op een maandag, dinsdag, woensdag donderdag of vrijdag tussen 20.00 en 24.00 uur;
 - 25% voor overwerk op maandag dinsdag, woensdag, donderdag of vrijdag tussen 6.00 en 20.00 uur.

Ambtsjubileum

Artikel 3:19

1. Een ambtenaar ontvangt éénmalig een jubileumtoelage zodra hij 25, 40 en 50 jaar in overheidsdienst is. Onder overheidsdienst wordt verstaan de tijd die hij in dienst is geweest bij een bij het ABP aangesloten werkgever.
2. Bij 25 jaar overheidsdienst bedraagt de toelage de helft van het maandsalaris en de toegekende salaristoelage(n) over de maand van jubileren, tezamen vermeerderd met 8%. Bij 40 en 50 jaar overheidsdienst bedraagt de toelage het maandsalaris en de toegekende salaristoelage(n) over de maand van jubileren, tezamen vermeerderd met 8%.
3. Een ambtenaar aan wie ontslag wordt verleend op grond van artikel 8:7 of op grond van de uitvoeringsregeling 'Ontslag wegens volledige arbeidsongeschiktheid' (URU 8c) en die binnen vijf jaar na de datum van ontslag, maar voor het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd recht zou hebben gehad op een jubileumtoelage, ontvangt een evenredig deel van de toelage. In dat geval wordt de laatste maand vóór de datum van ingang van het ontslag als de maatgevende maand aangemerkt.

Overgangsrecht ambtsjubileum

Artikel 3:19:1

1. Voor de ambtenaar die voor 1 januari 2021 recht heeft op een ambtsjubileumgratificatie wordt gratificatiegrondslag vastgesteld volgens de formule:

$$\frac{\text{de som van de aantallen maanden x formele arbeidsduur per week}}{\text{25, 40 of 50 x 12 maanden voltijdfunctie per week}} \times \text{huidige jaarbezoldiging bij voltijdfunctie}$$

Bij de toepassing van deze formule worden de volgende richtlijnen in acht genomen:

- a. de som van de aantallen maanden moet respectievelijk 25, 40 of 50 jaar omvatten;
 - b. perioden van gewijzigde arbeidsduur van minder dan twee maanden worden niet meegenomen;
 - c. gedeelten van maanden worden op de voor het personeelslid meest gunstige wijze afgerond;
 - d. perioden van niet-vrijwillige arbeidsduurverkortingen worden niet meegeteld.
2. Voor het bepalen van het tijdstip van toekennen van de gratificatie wordt rekening gehouden met:
 - a. de tijd, waarin het personeelslid een functie heeft bekleed
 - in dienst van de burgerlijke overheid, waaronder moet worden begrepen de overheid van de landen Suriname tot 25 november 1975 en de Nederlandse Antillen, de voormalige Gouvernements van Suriname en Curaçao en de N.V. Nederlandse Spoorwegen;
 - in dienst van een privaatrechtelijk lichaam zoals bedoeld in artikel B 2 van de pensioenwet of van een privaatrechtelijk lichaam dat is aangewezen of geacht wordt te zijn aangewezen bij een Koninklijk besluit zoals bedoeld in artikel B 3 van de pensioenwet;
 - b. de tijd doorgebracht in militaire dienst.
 3.
 - a. aan het personeelslid aan wie eervol ontslag wordt verleend op grond van artikel 8:7 ARU of op grond van de uitvoeringsregeling 'Ontslag wegens volledige arbeidsongeschiktheid' (URU 8c), wordt een gratificatie verleend mits hij bij voortzetting van het dienstverband binnen vijf jaar na datum van ontslag een dienstvervulling van 25, 40 of 50 jaar zou hebben opgebouwd.
 - b. de gratificatie wordt vastgesteld op een tijdsevenredig deel van de gratificatie die bij voortzetting van het dienstverband tot aan de AOW-gerechtigde leeftijd zou zijn toegekend.
 - c. bij gedeeltelijk ontslag wordt de gratificatie berekend naar evenredigheid van het aantal uren waarvoor ontslag wordt verleend.
 4. In dit artikel wordt onder bezoldiging verstaan: het salaris vermeerderd met de toelagen die aan de functie zijn verbonden of aan het personeelslid zijn toegekend, vermeerderd met de vakantietoelage.

Beloning uitstekend functioneren en/of bijzondere prestaties

Artikel 3:20

1. Burgemeester en wethouders kunnen aan een ambtenaar van wie de functie is ingedeeld in de schalen 1 tot en met 11, of een groep ambtenaren in de schalen 1 tot en met 11 eenmalig een geldbedrag toekennen voor uitstekend functioneren en/of geleverde bijzondere prestaties.

2. Aan de ambtenaar zoals bedoeld in het eerste lid, kan een gratificatie van maximaal EUR 5.000,-- bruto toegekend worden. In zeer uitzonderlijke situaties kunnen burgemeester en wethouders, besluiten aan de ambtenaar zoals bedoeld in het eerste lid een bedrag van meer dan EUR 5.000,-- bruto toe te kennen.

Reis- en verblijfkostenvergoeding dienstreis

Artikel 3:21

Een ambtenaar heeft recht op vergoeding voor reis- en verblijfkosten voor reizen die hij heeft gemaakt in het belang van de dienst. Bij gebruik van het openbaar vervoer is de vergoeding op basis van het 2e klasse tarief. u

Reiskostenvergoeding woon-werkverkeer

Artikel 3:22

Burgemeester en wethouders kunnen een ambtenaar een reiskostenvergoeding woon-werkverkeer toekennen. u

Overlijdensuitkering

Artikel 3:23

1. Het recht op salaris vermeerderd met de toegekende salaristoelagen eindigt de dag na het overlijden van de ambtenaar.
2. Na het overlijden van de ambtenaar ontvangt de achterblijvende partner – of bij het ontbreken daarvan diens minderjarige kinderen – een overlijdensuitkering, die bestaat uit: driemaal het laatst genoten salaris en de toegekende salaristoelage(n), tezamen vermeerderd met 8%.
3. Zijn er geen nagelaten betrekkingen zoals genoemd in het voorgaande lid dan wordt de overlijdensuitkering uitgekeerd aan de meerderjarige kinderen, ouders, broers of zusters waarvoor de overledene kostwinner was.

Uitkering bij overlijden als gevolg van een ongeval in en door de dienst

Artikel 3:24

1. Indien de ambtenaar overlijdt en zijn overlijden een rechtstreeks gevolg is van een ongeval in en door de dienst, dan wordt aan de achterblijvende partner een uitkering verstrekt. Indien de overledene geen partner nalaat, wordt de uitkering verstrekt aan de minderjarige kinderen.
2. De uitkering bedraagt één jaarsalaris en de toegekende salaristoelage(n), tezamen vermeerderd met 8%, berekend over de 12 kalendermaanden onmiddellijk voorafgaande aan de maand van overlijden.
3. Indien burgemeester en wethouders een verzekering hebben afgesloten die tot uitkering komt als de ambtenaar overlijdt als gevolg van een ongeval in en door de dienst, bedraagt de uitkering in afwijking van het tweede lid het bedrag waarvoor burgemeester en wethouders zich hebben verzekerd, met een minimum ter grootte van de in het tweede lid genoemde uitkering.
4. Zijn er geen nagelaten betrekkingen zoals genoemd in het eerste lid dan wordt de overlijdensuitkering uitgekeerd aan de meerderjarige kinderen, ouders, broers of zusters waarvoor de overledene kostwinner was.

Recht op tegemoetkoming in de kosten van de zorgverzekering

Artikel 3:25

1. De ambtenaar heeft recht op een tegemoetkoming in zijn ziektekosten.
2. De tegemoetkoming in de ziektekosten wordt eenmaal per kalenderjaar in de maand december uitbetaald.
3. Bij indiensttreding op of na 1 januari van een kalenderjaar heeft de ambtenaar naar evenredigheid recht op een tegemoetkoming in de ziektekosten.

Hoogte tegemoetkoming in de kosten van de zorgverzekering

Artikel 3:26

1. De tegemoetkoming in de ziektekosten is € 168,= per jaar.
2. De tegemoetkoming in de ziektekosten is € 296,= per jaar als het salaris van de ambtenaar lager is dan of gelijk is aan het bedrag dat hoort bij de hoogste periodiek van schaal 6.
3. De ambtenaar die gedurende het jaar in dienst treedt of ontslagen wordt ontvangt een tegemoetkoming in de ziektekosten naar rato van de tijd dat hij in dienst is geweest.
4. De peildatum voor de vergelijking van het tweede lid is de maand december. Voor de ambtenaar die gedurende het jaar uit dienst treedt is de peildatum voor de vergelijking van het tweede lid de laatste maand dat de ambtenaar in dienst is geweest.

Paragraaf 5 Individueel Keuzebudget

Algemeen

Artikel 3:27

1. De ambtenaar heeft recht op een Individueel Keuzebudget, hierna te noemen: IKB.
2. Burgemeester en wethouders zijn beheerder van het IKB.
3. Het IKB is een maandelijks, in geld uitgedrukt budget dat de ambtenaar naar keuze kan gebruiken voor de doelen genoemd in artikel 3:29, op de wijze zoals vastgelegd is in deze paragraaf.

Opbouw IKB

Artikel 3:28

1. Het IKB wordt per maand opgebouwd en bestaat uit een deel waarover pensioen wordt opgebouwd en een deel waarover geen pensioen wordt opgebouwd.
2. Het deel van het IKB waarover pensioen wordt opgebouwd bedraagt:
 - a. 8% van het voor de ambtenaar in de maand van opbouw geldende salaris vermeerderd met de salaristoelagen genoemd in paragraaf 3 van dit hoofdstuk, met dien verstande dat dit ten minste een bedrag is van € 146,65 bij een volledig dienstverband, en
 - b. 6,75% (per 1 juli 2018 6,75%) van het voor de ambtenaar in de maand van opbouw geldende salaris, met dien verstande dat dit ten minste een bedrag is van € 145,83 bij een volledig dienstverband, en
 - c. 1,5% van het in de maand van opbouw geldende salaris, voor de ambtenaar die geboren is na 31 december 1949, met dien verstande dat dit ten minste een bedrag is van € 33,33 bij een volledig dienstverband, en

3. Het deel van het IKB waarover geen pensioen wordt opgebouwd bedraagt 0,8% van het voor de ambtenaar in de maand van opbouw geldende salaris.
4. Indien in een maand het salaris of de salaristoelagen niet volledig zijn uitbetaald dan wordt het IKB in die maand berekend op basis van het uitbetaalde salaris en de uitbetaalde salaristoelagen. Ontvangt de ambtenaar in een maand geen salaris dan wordt in die maand geen IKB opgebouwd.
5. Indien in een maand het salaris en de toegekende salaristoelage(n) niet volledig zijn uitbetaald op grond van artikel 7:8, tweede tot en met het vierde lid, dan wordt, in afwijking van het vierde lid van dit artikel, het IKB in die maand berekend op basis van het volledige salaris en de toegekende salaristoelage(n).
6. Burgemeester en wethouders kunnen nadere regels stellen en bronnen toevoegen aan het IKB. u

Doelen IKB

Artikel 3:29

1. De ambtenaar kan het IKB gebruiken voor:
 - a. het kopen van vakantie-uren, tot een maximum van vier maal de aanstellingsduur per week gedurende het kalenderjaar;
 - b. extra inkomen door uitbetaling van het IKB tot een maximum van het tot aan de datum van uitbetaling opgebouwde IKB;
 - c. het financieren van een opleiding, indien en voor zover deze niet door de gemeente wordt vergoed en de geldende fiscale regelgeving de besteding van het IKB aan dit doel belastingvrij mogelijk maakt.
2. Burgemeester en wethouders kunnen de bestedingsdoelen zoals omschreven in het eerste lid aanvullen.

Artikel 3:29:1

1. De ambtenaar kan het IKB gebruiken voor de aanvullende doelen:
 - a. fiets;
 - b. ABP extra pensioen;
 - c. vakbondscontributie;
 - d. aanvulling woon-werkverkeer.
2. Gebruik van de aanvullende doelen is mogelijk voor zover de geldende fiscale regelgeving de besteding van het IKB aan deze doelen belastingvrij mogelijk maakt en voor zover de vrije ruimte in de werkkostenregeling dat toelaat.

Artikel 3:29:2

De ambtenaar kan jaarlijks buiten het IKB om een verzoek doen om zijn salaris te verlagen voor de individuele keuzes:

- a. Invaliditeitspensioen aanvullingsplan (IP/AP);
- b. levensloop

Artikel 3:30

1. De ambtenaar kan elke maand een keuze maken om zijn IKB te gebruiken voor een of meerdere van de in artikel 3:29 en artikel 3:29:1 genoemde doelen. Hij heeft voor deze keuze geen toestemming nodig.

2. Burgemeester en wethouders wijzen in verband met de salarisverwerking voor elke maand een uiterste datum aan waarop de ambtenaar zijn keuze kenbaar moet maken.
3. Als de ambtenaar geen keuze maakt, of bij zijn keuze slechts een deel van zijn IKB gebruikt, dan wordt het IKB over die maand, of het resterende deel daarvan, gereserveerd. De ambtenaar kan het gereserveerde IKB op een later moment in het lopende kalenderjaar besteden.
4. Heeft de ambtenaar na de sluitingsdatum van de salarisverwerking in december nog een resterend IKB dan wordt dit bij de salarisbetaling van die maand uitbetaald.
5. Besteding van het IKB kan alleen voor zover het beschikbare budget toereikend is. De keuze voor een doel heeft uitsluitend betrekking op hetzelfde kalenderjaar.
6. Bedragen die uit het IKB zijn gebruikt, kunnen niet meer worden teruggestort in het IKB.

Waarde van een vakantie-uur

Artikel 3:31

Als de ambtenaar kiest voor het kopen van vakantie-uren dan wordt het IKB per vakantie-uur verlaagd met het voor de ambtenaar geldende uurloon in de maand waarin hij de vakantie-uren koopt.

Uitbetaling IKB bij einde dienstverband

Artikel 3:32

1. Bij beëindiging van het dienstverband wordt het resterende IKB bij de laatste salarisbetaling aan de ambtenaar uitbetaald.
2. Bij overlijden van de ambtenaar wordt in aanvulling op de overlijdensuitkering het resterende IKB uitbetaald aan de nagelaten betrekkingen zoals omschreven in artikel 3:23, lid 2 en 3.

Wet- en regelgeving

Artikel 3:33

1. Het gebruik van het IKB kan gevolgen hebben voor loonheffingen, pensioen en sociale verzekeringen. De ambtenaar wordt geacht deze gevolgen te kennen.
2. Als blijkt dat een bedrag uit het IKB ten onrechte belastingvrij is uitgekeerd doordat de ambtenaar onjuiste of onvolledige gegevens heeft verstrekt, verhaalt het college de verschuldigde loonheffing of eventuele boetes op de ambtenaar.
3. Als een netto voordeel voor de ambtenaar vervalt door wijzigingen van wet- en regelgeving dan wordt dat niet gecompenseerd door het college.
4. Alle transacties in het IKB moeten in overeenstemming zijn met geldende wet- en regelgeving.

Vakantietoelage 2016

Artikel 3:34

1. De vakantietoelage die de ambtenaar heeft opgebouwd in de periode van juni 2016 tot en met december 2016 op grond van artikel 3:28 zoals dat gold op 31 december 2016 wordt uitbetaald bij de salarisbetaling van mei 2017. Dit bedrag maakt geen onderdeel uit van het IKB.
2. Indien de ambtenaar ontslag verleend wordt voor 1 mei 2017 dan wordt de opgebouwde vakantietoelage over 2016 uitbetaald bij de laatste salarisbetaling.

Overige bepalingen

Artikel 3:35 (niet van toepassing)

Voor de ambtenaar die werkzaam is in de kunsteducatie en op wie artikel 19b:10 CAR-UWO van toepassing is, is artikel 3:28, lid 3 CAR-UWO, niet van toepassing.

Paragraaf 6 ‘Overige individuele keuzemogelijkheden’

Verkoop van vakantie-uren

Artikel 3:36

1. De ambtenaar kan elk kalenderjaar een verzoek doen om ten hoogste 72 uren bovenwettelijk vakantieverlof te verkopen. Bij een deeltijd dienstverband wordt dit aantal naar rato vastgesteld.
2. Vakantie-uren die de ambtenaar heeft gekocht op grond van artikel 3:29 lid 1, sub a kunnen niet worden verkocht op grond van dit artikel.
3. Een verzoek als bedoeld in het eerste lid wordt toegewezen, tenzij zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen zich daartegen verzetten.
4. Burgemeester en wethouders kunnen regels stellen over de aanvraagprocedure.
5. Het bepaalde in artikel 3:31 is van overeenkomstige toepassing.

u Uitvoeringsregelingen bij dit hoofdstuk:

bij 3:1	– Functiewaardering	3g
	– Functiewaardering 13+	3h
	– Inpassing in generieke kerntakenbeschrijving	3a
bij 3:4 Salaris		3b
bij 3:5 Salarisgaranties		3c
bij 3:6 Salaris		3b
bij 3:14 Inconveniëntentoeelage		3d
bij 3:21 Dienstreizen binnenland en buitenland		3e
bij 3:22 Reiskostenvergoeding woon-werkverkeer		3f
bij 3:28 Persoonsgebonden budget		3i

Bijlage 1: Overzicht schalen behorende bij artikel 3:3 ARU

Salaristabel gemeenteambtenaren per 1 oktober 2019, nieuwe structuur

periodiek	Schaal									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
0	1585	1622	1663	1711	1760	1877	2106	2411	2675	2885
1	1622	1677	1732	1787	1844	1963	2195	2508	2789	3020
2	1662	1731	1801	1864	1928	2048	2284	2606	2903	3154
3	1701	1786	1869	1939	2012	2134	2372	2703	3017	3288
4	1741	1840	1938	2016	2096	2219	2461	2801	3131	3422
5	1781	1895	2006	2092	2180	2305	2550	2899	3245	3557
6	1820	1948	2075	2169	2264	2390	2639	2997	3359	3691
7	1860	2003	2144	2245	2348	2476	2728	3095	3473	3825
8	1900	2057	2212	2321	2432	2561	2817	3192	3587	3960
9	1939	2112	2281	2397	2516	2647	2905	3290	3701	4094
10	1979	2166	2350	2474	2599	2733	2994	3388	3815	4228
11	2018	2221	2418	2550	2684	2818	3083	3485	3929	4362

periodiek	Schaal									
	10A	11	11A	12	13	14	15	16	17	18
0	3180	3456	3805	4153	4636	4925	5296	5671	6275	6956
1	3318	3599	3948	4296	4777	5095	5492	5899	6521	7221
2	3456	3742	4091	4437	4917	5264	5688	6127	6767	7484
3	3594	3885	4233	4577	5057	5433	5883	6355	7013	7749
4	3731	4028	4375	4718	5197	5602	6079	6583	7259	8013
5	3869	4171	4516	4858	5337	5772	6275	6811	7505	8278
6	4006	4315	4656	4998	5477	5941	6471	7039	7750	8541
7	4144	4456	4796	5138	5618	6111	6666	7266	7996	8806
8	4282	4596	4936	5278	5758	6280	6862	7494	8242	9070
9	4418	4736	5076	5418	5898	6449	7057	7723	8488	9334
10	4553	4877	5216	5559	6038	6618	7253	7950	8734	9598
11	4689	5017	5357	5699	6178	6788	7449	8178	8980	9863

Als het schaalbedrag onder het voor de medewerker geldende minimumloon ligt, heeft de medewerker per 1 augustus 2017 recht op het voor hem geldende minimumloon overeenkomstig de bepalingen in de WML voor medewerkers van 22 jaar en ouder. Vanaf 1 juli 2019 heeft de medewerker tenminste recht op het voor hem geldende minimumloon overeenkomstig de bepalingen in de WML voor medewerkers van 21 jaar en ouder.

Voor de ambtenaar die valt onder de definitie van artikel 2:17 ARU, eerste lid geldt een aparte schaal: schaal A. Het bedrag van de periodiek 0 is gelijk aan het wettelijk minimumloon. Het bedrag van de periodiek 11 is gelijk aan 120% van het wettelijk minimumloon. De salarisbedragen voor schaal A worden geïndexeerd op de ontwikkeling van het wettelijk minimumloon en elk jaar op 1 januari vastgesteld door het LOGA en gepubliceerd op www.car-uwo.nl.

Hoofdstuk 4 Arbeidsduur en werktijden

Feitelijke arbeidsduur

Artikel 4:1

1. Burgemeester en wethouders kunnen de feitelijke arbeidsduur per week vaststellen op een andere omvang dan de formele arbeidsduur per week. De voor de ambtenaar geldende arbeidsduur per jaar mag hierdoor niet worden overschreden.
2. De arbeidsduur bedraagt ten hoogste elf uur per dag en vijftig uur per week.

Werktijden

Artikel 4:2

1. In uitvoeringsregelingen worden regels vastgesteld met betrekking tot de werktijden. **u**
Voor zover ingevolge deze regeling wisselende werktijden gelden, wordt daarvoor een rooster opgesteld.
2. Bij de regeling van de werktijd wordt in acht genomen:
 - a. dat geen arbeid wordt verricht op zaterdag en zondag, tenzij afwijking van deze regel in het belang van de dienst noodzakelijk is;
 - b. dat de werktijden ten minste één maand voor aanvang aan de ambtenaar bekend worden gemaakt;
 - c. dat de werktijd behoorlijk door pauze wordt onderbroken.

Artikel 4:3

Vervallen

Verloftegoed op basis van de voormalige spaarregeling

Artikel 4:4

1. Het opgebouwde verloftegoed in het kader van de voormalige spaarregeling kan op verzoek van de ambtenaar worden verleend.
2. In een uitvoeringsregeling worden nadere regels vastgesteld. **u**

Uitbreiding formele arbeidsduur

Artikel 4:5

1. Op verzoek van burgemeester en wethouders kan de arbeidsduur van een ambtenaar die is aangesteld voor een formele arbeidsduur van 36 uur per week, worden uitgebreid naar maximaal 40 uur per week.
2. In een uitvoeringsregeling worden nadere regels vastgesteld. **u**

Uitvoeringsregelingen bij dit hoofdstuk:

bij 4:2	Werktijden	4b
bij 4:4	Verloftegoed voormalig verlofsparen	4g
bij 4:5	Uitbreiding formele arbeidsduur	4f

Hoofdstuk 5 Seniorenmaatregelen

Ingangsdatum laatste wijziging: 1 januari 2016

Aanvulling werkgever

Artikel 5:1

De ambtenaar die:

- a. ontslag wordt verleend op grond van artikel 8:5, en
- b. geen gebruikmaakt of heeft gemaakt van een afvloeiingsregeling voortvloeiend uit het Sociaal Statuut of enig Sociaal Plan, of
- c. geen functie vervult die door burgemeester en wethouders is aangewezen als bezwarende functie en waarvoor afwijkende regels zijn gesteld, heeft in het kader van de FPU Gemeenten recht op een aanvulling van de werkgever.

Berekeningsgrondslag

Artikel 5:2

1. In de artikelen 5:1 tot en met 5:7 wordt verstaan onder berekeningsgrondslag: de pensioengrondslag zoals die is vastgesteld in januari in het jaar voorafgaand aan het moment van gebruikmaking van de aanvulling van de werkgever. Indien de ambtenaar direct voorafgaande aan het ontstaan van het recht op een aanvulling werkgever meer dan een functie vervult, wordt voor de vaststelling van de berekeningstoeslag uitgegaan van het inkomen uit de functie waaruit het recht op een aanvulling werkgever ontstaat.
2. Voor de ambtenaar die een deeltijdfunctie vervult, wordt als berekeningsgrondslag de in het eerste lid genoemde berekeningsgrondslag gehanteerd, vermenigvuldigd met de deeltijdfactor zoals genoemd in artikel 1, lid j van het pensioenreglement, direct voorafgaande aan het ontstaan van het recht op een aanvulling werkgever.

Hoogte aanvulling werkgever

Artikel 5:3

1. De aanvulling werkgever bedraagt een percentage van de berekeningsgrondslag, dat eenmalig wordt vastgesteld op het moment dat de ambtenaar voor het eerst gebruikmaakt van de FPU Gemeenten aan de hand van de leeftijd van de ambtenaar op 31 december 2005 en bedraagt:

leeftijd ambtenaar op 31 december 2005	aanvulling werkgever als percentage van berekeningsgrondslag bij uittreden op spilleeftijd
56	6,9
57	8,0
58	9,4
59	11,3
60	14
61 of ouder	16

2. De hoogte van de aanvulling werkgever wordt actuariael neutraal herrekend indien de ambtenaar uittreedt op een eerder of later moment dan de voor hem geldende spilleeftijd.

3. De spilleeftijd zoals bedoeld in het tweede lid is voor de ambtenaar geboren
 - vóór of op 1 april 1947: 61 jaar en twee maanden;
 - na 1 april 1947: 62 jaar en drie maanden.

Voor zover dit leidt tot een vroegere spilleeftijd, is de spilleeftijd zoals bedoeld in het tweede lid voor de ambtenaar die onder de FPU maatregel 42, 43, 44 FPU-jaren valt, het moment waarop de ambtenaar het aantal dienstjaren van 42 jaar en twee maanden, respectievelijk 43 jaar en twee maanden, respectievelijk 44 jaar en twee maanden bereikt.

Aftopping aanvulling werkgever voor de ambtenaar die vóór 1 januari 2006 gebruikmaakt van de FPU Gemeenten

Artikel 5:4

1. Onder het totaalinkomen van de ambtenaar wordt verstaan de som van:
 - a. de FPU-uitkering;
 - b. de aanvulling werkgever;
en, in het geval dat een deeltijdfunctie resteert na het ontslag op grond van artikel 8:5,
 - c. de berekeningsgrondslag zoals genoemd in artikel 5:2, eerste lid, vermenigvuldigd met de deeltijdfactor die ontstaat op het moment dat ontslag is verleend op grond van artikel 8:5;
 - d. de andere inkomsten uit of in verband met de resterende deeltijdfunctie.
2. De aanvulling werkgever wordt alleen uitgekeerd voorzover het totaalinkomen van de ambtenaar niet meer bedraagt dan 90% van de berekeningsgrondslag.
3. De beoordeling of het totaalinkomen boven de 90% van de berekeningsgrondslag uitkomt, vindt plaats bij elk ontslag op grond van artikel 8:5.
4. Bij de in het eerste lid onder a. bedoelde FPU-uitkering blijft buiten beschouwing dat gedeelte van de uitkering op basis van de FPU-regeling dat gebaseerd is op een individuele opbouw zoals geregeld in het pensioenreglement.
5. Indien de in het eerste lid onder a. bedoelde FPU-uitkering is verminderd op grond van artikel 9 of 10 van het FPU-reglement basis- en aanvullende uitkering, of in verband met inkomsten uit werk of bedrijf of in verband met samenloop met WAO-uitkering, wordt voor de toepassing van dit artikel uitgegaan van de onverminderde FPU-uitkering.

Aftopping aanvulling werkgever voor de ambtenaar die na 1 januari 2006 gebruikmaakt van de FPU Gemeenten

Artikel 5:5

1. Voor de ambtenaar die vanaf 1 januari 2006 tot 1 juli 2006 op of na de spilleeftijd van de FPU Gemeenten van zijn recht op FPU Gemeenten gebruikmaakt wordt de uitkering afgetopt op 100% van het totaalinkomen. Voor de definitie van totaalinkomen wordt verwezen naar artikel 5:4. Als de aanvulling van de werkgever niet of niet volledig tot uitkering komt, wordt dat gedeelte van de aanvulling van de werkgever doorgeschoven naar het ouderdoms- en nabestaandenpensioen vanaf 65 jaar.
2. Voor de ambtenaar die vanaf 1 januari 2006 tot 1 juli 2006 vóór de spilleeftijd van de FPU Gemeenten gebruikmaakt van zijn recht op de FPU Gemeenten wordt de uitkering afgetopt op 90% van het totaalinkomen. Voor de definitie van totaalinkomen wordt verwezen naar artikel 5:4.
3. De in het eerste en tweede lid genoemde spilleeftijd is voor de ambtenaar geboren
 - a. vóór of op 1 april 1947: 60 jaar
 - b. na 1 april 1947: 61 jaar.

Artikel 5:5:1

1. Voor de ambtenaar die vanaf 1 juli 2006 op of na de spijleeftijd gebruikmaakt van zijn recht op FPU Gemeenten wordt de uitkering afgetopt op 100% van het totaalinkomen. Voor de definitie van totaalinkomen wordt verwezen naar artikel 5:4. Als de aanvulling van de werkgever niet of niet volledig tot uitkering komt, wordt dat gedeelte van de aanvulling van de werkgever doorgeschoven naar het ouderdoms- en nabestaandenpensioen vanaf 65 jaar.
2. Voor de ambtenaar die vanaf 1 juli 2006 vóór de spijleeftijd van de FPU Gemeenten gebruikmaakt van zijn recht op FPU Gemeenten wordt de uitkering afgetopt op 90% van het totaalinkomen. Voor de definitie van totaalinkomen wordt verwezen naar artikel 5:4, eerste lid.
3. De spijleeftijd zoals bedoeld in het tweede lid is voor de ambtenaar geboren:
 - vóór of op 1 april 1947: 61 jaar en twee maanden;
 - na 1 april 1947: 62 jaar en drie maanden.Voor zover dit leidt tot een vroegere spijleeftijd is de spijleeftijd zoals bedoeld in het tweede lid voor de ambtenaar die onder de FPU maatregel 42, 43, 44–FPU jaren valt, het moment waarop de ambtenaar het aantal dienstjaren van 42 jaar en twee maanden, respectievelijk 43 jaar en twee maanden, respectievelijk 44 jaar en twee maanden bereikt.

Einde van het recht op uitkering**Artikel 5:6**

Het recht op een aanvulling werkgever eindigt bij een ontslag anders dan op grond van artikel 8:5 of wanneer niet langer recht bestaat op een uitkering op grond van de FPU-regeling.

Vergoeding pensioenpremie**Artikel 5:7**

Burgemeester en wethouders betalen aan de ambtenaar die gebruikmaakt van de FPU Gemeenten een vergoeding pensioenpremie die overeenkomt met de werkgeversbijdrage in de doorsneepremie die vereist is voor 20% pensioenopbouw gedurende de periode dat gebruik wordt gemaakt van de regeling. De in de eerste zin genoemde pensioenopbouw heeft betrekking op dat deel van de dienstbetrekking waarvoor ontslag is verleend op grond van artikel 8:5.

Nadere regels**Artikel 5:8**

Burgemeester en wethouders kunnen in een uitvoeringsregeling nadere regels vaststellen op grond waarvan het gebruik van de gemeentelijke regeling kan worden beïnvloed. Deze nadere regels laten de aanspraken van de ambtenaar op de FPU Gemeenten onverlet.

Pensioenopbouw bij afbouw loopbaan**Artikel 5:9**

Als de ambtenaar op grond van artikel 3:5, tweede lid binnen de gemeente Utrecht of bij een andere werkgever in de gemeentelijke sector, een andere functie met een gelijke formele arbeidsduur accepteert, blijft de pensioenopbouw gebaseerd op de oude inschaling. Voor de ambtenaar die een andere functie gaat vervullen in deeltijd, geldt de pensioenopbouw op grond van de oude inschaling naar evenredigheid.

Beschikbaarheidsdienst**Artikel 5:10**

1. Per 1 januari 2006 geldt een overgangsregeling voor de beschikbaarheidsdienst.
2. In een uitvoeringsregeling worden nadere regels vastgesteld. **u**

Uitvoeringsregelingen bij dit hoofdstuk:

bij 5:7 Beschikbaarheidsdienst overgangsregeling

5c

Hoofdstuk 6 Verlof

Ingangsdatum laatste wijziging: 1 januari 2017

Aanspraak op verlof

Artikel 6:1

1. De ambtenaar heeft aanspraak op verlof met behoud van salaris en de toegekende salaristoelage(n).
2. In een uitvoeringsregeling worden het aantal jaarlijkse verlofuren en de verlofaanspraken vastgesteld. **u**

Artikel 6:2 tot en met 6:6

Vervallen

Betaald buitengewoon verlof

Artikel 6:7

1. De ambtenaar die op grond van de Waz recht heeft op buitengewoon verlof, heeft gedurende dit verlof aanspraak op doorbetaling van zijn salaris en de toegekende salaristoelage(n), tenzij anders is bepaald.
2. Daarnaast kan in nader bepaalde gevallen door burgemeester en wethouders buitengewoon verlof met behoud van salaris en de toegekende salaristoelage(n) worden verleend.
3. Het buitengewoon verlof dat volledig wordt doorbetaald, wordt niet in mindering gebracht op het verlof zoals bedoeld in artikel 6:1.
4. In een uitvoeringsregeling worden nadere regels vastgesteld. **u**

Non-activiteit

Artikel 6:8

1. De ambtenaar, die benoemd of verkozen is in een publiekrechtelijk college, en deze functie, gezien de omvang van de daaruit voortvloeiende werkzaamheden, niet gelijktijdig kan vervullen met zijn ambtelijke functie, wordt in verband daarmee door burgemeester en wethouders tijdelijk ontheven van de uitoefening van zijn ambtelijke functie, tenzij het dienstbelang zich daartegen verzet.
2. Bij non-activiteit, zoals bedoeld in het eerste lid, bestaat geen recht op doorbetaling van het salaris en de toegekende salaristoelage(n) en de vakantietoelage.
3. De ambtenaar, die benoemd of verkozen is in een publiekrechtelijk college, en niet op grond van het eerste lid van de uitoefening van zijn ambtelijke functie is ontheven, wordt door burgemeester en wethouders buitengewoon verlof met behoud van salaris en de toegekende salaristoelage(n) verleend voor het bijwonen van vergaderingen en zittingen van dit college en voor het verrichten van daaruit voortvloeiende werkzaamheden ten behoeve van dit college, tenzij het dienstbelang zich daartegen verzet.
4. Indien de ambtenaar zoals bedoeld in het derde lid, als gevolg van zijn benoeming of verkiezing in een publiekrechtelijk college, aanspraak heeft op een vaste vergoeding –niet zijnde een onkostenvergoeding– wordt op zijn salaris en de toegekende salaristoelage(n) over de tijd dat hem op grond van het derde lid verlof is verleend, een inhouding toegepast.

Deze inhouding op de salaris en de toegekende salaristoelage(n) bedraagt niet meer dan hij geacht kan worden te ontvangen als vergoeding voor de met verlof overeenkomende tijd.

5. In een uitvoeringsregeling worden nadere regels vastgesteld. **u**

Onbetaald buitengewoon verlof

Artikel 6:9

1. In nader te bepalen gevallen kan door burgemeester en wethouders buitengewoon verlof zonder behoud van salaris en de toegekende salaristoelage(n) verleend worden.
2. In een uitvoeringsregeling worden nadere regels vastgesteld. **u**

Ouderschapsverlof

Artikel 6:10

1. De ambtenaar heeft op grond van de Waz recht op ouderschapsverlof voor ten hoogste 26 maal de formele arbeidsduur per week.
2. In een uitvoeringsregeling worden nadere regels vastgesteld. **u**

Levensloop

Artikel 6:11

1. De ambtenaar heeft recht om gebruik te maken van de gemeentelijke levensloop.
2. In uitvoeringsregelingen worden nadere regels vastgesteld. **u**

Zwangerschaps- en bevallingsverlof

Artikel 6:12

1. De ambtenaar die op grond van de Waz recht heeft op zwangerschaps- en bevallingsverlof, heeft gedurende dit verlof aanspraak op doorbetaling van haar volledige salaris en de toegekende salaristoelage(n).
2. Het zwangerschaps- en bevallingsverlof duurt ten minste zestien weken.
3. In een uitvoeringsregeling worden nadere regels vastgesteld. **u**

Artikel 6:12:1

1. De Waz-uitkering als gevolg van het zwangerschaps- en bevallingsverlof wordt in mindering gebracht op de salaris en de toegekende salaristoelage(n).
2. De ambtenaar is verplicht mee te werken aan de aanvraag en de uitbetaling van de Waz-uitkering door de gemeente bij en door het UWV.
3. Indien als gevolg van handelingen of nalaten door de ambtenaar de Waz-uitkering nog niet tot uitbetaling is gekomen, vermindering ondergaat, aan de ambtenaar een boete wordt opgelegd of het recht op Waz-uitkering geheel of gedeeltelijk wordt geweigerd en dit aan haar schuld of toedoen te wijten is, wordt het bedrag van de Waz-uitkering op de salaris en de toegekende salaristoelage(n) in mindering gebracht.

Artikel 6:12:2

De gewezen ambtenaar van wie de vermoedelijke bevallingsdatum binnen zestien weken na haar ontslag ligt, ontvangt een zwangerschap- en bevallingsuitkering ter hoogte van haar laatste ontvangen salaris en de toegekende salaristoelage(n), gedurende een periode, aanvangende met zes weken voorafgaande aan de vermoedelijk bevallingsdatum en eindigende met tien weken na de datum dat de bevalling plaatsvond.

Adoptie- en pleegzorgverlof**Artikel 6:13**

1. De ambtenaar die op grond van de Waz recht heeft op adoptieverlof, heeft gedurende dit verlof aanspraak op doorbetaling van zijn salaris en de toegekende salaristoelage(n).
2. De ambtenaar heeft maximaal recht op adoptieverlof voor vier aaneengesloten weken gedurende een tijdvak van achttien weken. Het recht bestaat vanaf twee weken voor de eerste dag van de feitelijke opnemings- en adoptie, zoals die is aangeduid in een door de ambtenaar overgelegd document waaruit blijkt dat een kind ter adoptie is of zal worden opgenomen.

Artikel 6:13:1

1. De Waz-uitkering van het adoptieverlof wordt in mindering gebracht op de salaris en de toegekende salaristoelage(n).
2. De ambtenaar is verplicht mee te werken aan de aanvraag en de uitbetaling van de Waz-uitkering door de gemeente bij en door het UWV.
3. Indien als gevolg van handelingen of nalaten van handelingen door de ambtenaar de Waz-uitkering nog niet tot uitbetaling is gekomen, vermindering ondergaat, aan de ambtenaar een boete wordt opgelegd of het recht op de Waz-uitkering geheel of gedeeltelijk wordt geweigerd en dit aan zijn schuld of toedoen te wijten is, wordt de Waz-uitkering op de salaris en de toegekende salaristoelage(n) in mindering gebracht.
4. Het adoptieverlof schort de termijnen zoals bedoeld in artikel 7:8 niet op.
5. De voorgaande leden zijn van overeenkomstige toepassing op de ambtenaar die een pleegkind opneemt dat, blijvend uit een verklaring uit de gemeentelijke basisadministratie, op hetzelfde adres woont als de ambtenaar en door hem in zijn gezin duurzaam wordt verzorgd en opgevoed op basis van een pleegcontract zoals bedoeld in artikel 22 van de Wet op de jeugdzorg.

u Uitvoeringsregelingen bij dit hoofdstuk:

bij 6:1	Verlof	6a
bij 6:7	Betaald buitengewoon verlof	6b
bij 6:8	Non-activiteit	6c
bij 6:9	Onbetaald buitengewoon verlof	6d
bij 6:10	Betaald ouderschapsverlof	6e
bij 6:11	– Deelname aan de gemeentelijke levensloop	6g
	– Verlof gemeentelijke levensloop	6h
bij 6:12	Zwangerschap- en bevallingsverlof	6f

Hoofdstuk 7 Aanspraken bij ziekte

Ingangsdatum laatste wijziging: 1 januari 2017

Begripsomschrijvingen en toepassing

Artikel 7:0

1. In dit hoofdstuk wordt verstaan onder:
 - a. inactieve: de oud-ambtenaar met een WW-uitkering, aanvullende uitkering, nawettelijke uitkering, WAO-uitkering, WIA-uitkering of wachtgelduitkering, die direct voorafgaand aan de uitkering in dienst van de gemeente was;
 - b. postactieve: de oud-ambtenaar met een uitkering functioneel leeftijdsontslag, FPU-uitkering, ouderdomspensioen of keuzepensioen van de Stichting Pensioenfonds ABP, die direct voorafgaand aan dit pensioen in dienst van een gemeente was of inactief was;
 - c. restverdiencapaciteit: het door het UWV vast te stellen inkomen dat de ambtenaar met zijn vaardigheden en bekwaamheden, gelet op zijn beperkingen, nog kan verdienen.
2. Bij de toepassing van dit hoofdstuk wordt artikel 2:6 in acht genomen.

Ziektevoorschriften

Artikel 7:1

1. De ambtenaar die wegens arbeidsongeschiktheid verhinderd is zijn functie te vervullen is verplicht dit zo spoedig mogelijk aan zijn leidinggevende te melden.
2. Burgemeester en wethouders stellen een protocol vast, waarin regels zijn opgenomen over de begeleiding van ziekteverzuim, verplichtingen omtrent ziek- en herstelmeldingen, de arbeidsgezondheidskundige begeleiding en de daarbij in acht te nemen procedures.
3. In aanvulling op het protocol zoals bedoeld in het tweede lid, kan de IRM in overleg met de ondernemingsraad nadere voorschriften vaststellen.

Bedrijfsgeneeskundige begeleiding

Artikel 7:2

1. De ambtenaar heeft recht op bedrijfsgeneeskundige begeleiding overeenkomstig het bepaalde in dit hoofdstuk.
2. De bedrijfsgeneeskundige begeleiding van de ambtenaar wordt verleend door een arbodienst of gecertificeerd deskundige(n), overeenkomstig door burgemeester en wethouders te stellen regels.

Consulteren van een arts

Artikel 7:3

De ambtenaar heeft recht een bedrijfsgeneeskundige van de arbodienst rechtstreeks te consulteren over gezondheidsproblemen, die naar zijn mening met zijn arbeidssituatie kunnen samenhangen.

Periodiek geneeskundig onderzoek

Artikel 7:4

De ambtenaar die in verband met de uitoefening van zijn werkzaamheden aan bijzonder gevaar voor zijn gezondheid blootstaat, of voor een goede vervulling van zijn functie aan bijzondere gezondheidseisen moet voldoen, is verplicht zich aan een periodiek geneeskundig onderzoek te onderwerpen, indien dat naar oordeel van burgemeester en wethouders, na overleg met de arbodienst, noodzakelijk is.

Geneeskundig onderzoek

Artikel 7:5

1. Burgemeester en wethouders zijn bevoegd de arbodienst opdracht te geven de ambtenaar aan een geneeskundig onderzoek te onderwerpen:
 - a. indien naar het oordeel van burgemeester en wethouders redelijkerwijs aanleiding bestaat tot twijfel aan een goede gezondheidstoestand van de ambtenaar;
 - b. indien de ambtenaar niet of niet langer volledig geschikt is gebleken voor het naar behoren vervullen van zijn functie, met het doel na te gaan of hiervoor medische oorzaken zijn aan te wijzen.
2. De ambtenaar is verplicht zich aan een onderzoek, bedoeld in het eerste lid, te onderwerpen.
3. In een uitvoeringsregeling kunnen nadere regels vastgesteld worden.

Buitendienststelling

Artikel 7:6

1. Indien uit een onderzoek, bedoeld in artikel 7:4 of artikel 7:5, een zodanige lichamelijke of geestelijke toestand van de ambtenaar blijkt, dat naar het oordeel van de arbodienst de belangen van de ambtenaar, die van de dienst of van bij de dienstuitoefening betrokken derden zich tegen voortzetting van zijn werkzaamheden verzetten, dan wordt de ambtenaar door burgemeester en wethouders buiten dienst gesteld.
2. Een buitendienststelling, bedoeld in het eerste lid, vindt niet plaats indien, naar het oordeel van de arbodienst, de lichamelijke of geestelijke toestand van de ambtenaar het wenselijk maakt dat hij tijdelijk met andere werkzaamheden wordt belast, indien en voor zover deze voorhanden zijn. In dat geval is artikel 7:27 van overeenkomstige toepassing.
3. Een buitendienststelling, bedoeld in het eerste lid, wordt voor de toepassing van de overige artikelen van dit hoofdstuk gelijkgesteld met een verhindering wegens ziekte.

Maatregelen of voorzieningen in belang herstel ambtenaar

Artikel 7:7

1. Indien daartoe naar het oordeel van de arbodienst aanleiding bestaat, verzoeken burgemeester en wethouders het UWV de ambtenaar in aanmerking te laten komen voor maatregelen of voorzieningen in het belang van het herstel van zijn gezondheid, of in het belang van het behoud, het herstel of de bevordering van zijn arbeidsgeschiktheid.
2. De ambtenaar wordt van het verzoek, bedoeld in het eerste lid, schriftelijk in kennis gesteld.

Recht op doorbetaling

Artikel 7:8

1. De ambtenaar heeft bij ongeschiktheid tot het verrichten van zijn functie, als rechtstreeks en objectief medisch vast te stellen gevolg van ziekte of gebrek, vanaf de eerste dag van die ongeschiktheid gedurende de eerste zes maanden recht op doorbetaling van zijn volledige salaris en de toegekende salaristoelage(n).
2. De ambtenaar heeft bij voortdurend van deze ongeschiktheid gedurende de zevende tot en met de twaalfde maand, recht op doorbetaling van 90% van zijn salaris en de toegekende salaristoelage(n).
3. De ambtenaar heeft bij voortdurend van deze ongeschiktheid na twaalf maanden gedurende de dertiende tot en met de vierentwintigste maand, recht op doorbetaling van 75% van zijn salaris en de toegekende salaristoelage(n).
4. De ambtenaar heeft bij voortdurend van deze ongeschiktheid na 24 maanden tot het einde van zijn dienstverband, recht op doorbetaling van 70% van zijn salaris en de toegekende salaristoelage(n).
5. Voor de toepassing van dit hoofdstuk wordt onder ziekte ook gebreken verstaan.
6. De ambtenaar heeft recht op de doorbetaling van zijn volledige salaris en de toegekende salaristoelage(n) over de uren waarop hij:
 - a. zijn functie verricht;
 - b. passende arbeid verricht;
 - c. werkzaamheden in het kader van zijn re-integratie verricht;
 - d. scholing volgt in het kader van zijn re-integratie.
7. De ambtenaar, zoals bedoeld in het derde en vierde lid, die ten minste 50% van zijn formele arbeidsduur zijn functie, passende arbeid, werkzaamheden in het kader van zijn re-integratie verricht of scholing volgt in het kader van zijn re-integratie, genoemd in het zesde lid van dit artikel, heeft recht op een extra percentage van 5% berekend over het salaris en de toegekende salaristoelage(n) waar hij recht op heeft ingevolge dit artikel. Hierbij geldt als maximum het salaris en de toegekende salaristoelage(n) zoals bedoeld in het eerste lid.
8. De ambtenaar behoudt na afloop van de termijn van zes maanden recht op de doorbetaling van zijn volledige salaris en de toegekende salaristoelage(n) bij arbeidsongeschiktheid in en door de dienst.
9. De ambtenaar heeft ten minste recht op het wettelijk minimumloon, berekend naar rato van zijn formele arbeidsduur.
10. De periode waarover de ambtenaar voorafgaand aan de periode van het zwangerschaps- en bevallingsverlof, bedoeld in artikel 6:12, ziek is als gevolg van de zwangerschap, schort de periode, bedoeld in het eerste tot en met het vierde lid, op.
11. Voor de toepassing van het eerste tot en met het vierde lid worden perioden van ongeschiktheid wegens ziekte samengeteld indien zij elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen of indien zij direct voorafgaan aan en aansluiten op een periode waarin zwangerschaps- en bevallingsverlof is verleend, bedoeld in artikel 6:12, tenzij in dat geval de ongeschiktheid redelijkerwijs niet geacht kan worden voort te vloeien uit dezelfde oorzaak.
12. De doorbetaling van het salaris en de toegekende salaristoelage(n), bedoeld in het eerste, tweede, derde en vierde lid, eindigt indien de ambtenaar definitief wordt herplaatst in een andere functie.
13. Burgemeester en wethouders houden rekening met individuele gevallen van terminale ziekte. In die gevallen zal de afweging gemaakt worden of ook na afloop van de termijn van zes maanden, zoals bedoeld in het eerste lid, het volledige salaris en de toegekende salaristoelage(n) wordt doorbetaald.
14. In een uitvoeringsregeling kunnen nadere regels vastgesteld worden.

Doorbetaling bij ziekte bij onbetaald/gedeeltelijk betaald verlof**Artikel 7:9**

De ambtenaar die onbetaald of gedeeltelijk betaald verlof heeft, niet zijnde ouderschapsverlof, heeft recht op doorbetaling van zijn salaris en de toegekende salaristoelage(n) zoals bedoeld in artikel 7:8. De ambtenaar kan nooit een groter bedrag aan salaris en de toegekende salaristoelage(n) doorbetaald krijgen, dan dat hij doorbetaald zou hebben gekregen, indien hij niet ziek zou zijn geweest.

Uitkering wegens arbeidsongeschiktheid in en door de dienst**Artikel 7:10**

1. Aan de gewezen ambtenaar die recht heeft op een WGA- of IVA-uitkering wordt, bij arbeidsongeschiktheid in en door de dienst, een aanvullende uitkering verleend.
2. De aanvullende uitkering genoemd in het eerste lid is voor de ambtenaar met een WGA- of IVA-uitkering, gelijk aan het bedrag dat nodig is om de aan de ambtenaar toegekende WGA- of IVA-uitkering, vermeerderd met een aan de ambtenaar toegekende bovenwettelijke aanvulling ingevolge het pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP, aan te vullen tot een bepaald percentage van het salaris en de toegekende salaristoelage(n) die de ambtenaar heeft genoten in het jaar voorafgaand aan zijn ontslag. Dit percentage is afhankelijk van de mate van arbeidsongeschiktheid en bedraagt bij een arbeidsongeschiktheid van:

80% of meer:	95%
65 tot 80%:	68,875%
55 tot 65%:	57%
45 tot 55%:	47,5%
35 tot 45%:	38%.
3. De aanvullende uitkering eindigt:
 - a. op het moment dat de gewezen ambtenaar niet meer voldoet aan de in het eerste lid genoemde voorwaarden, of
 - b. met ingang van de dag waarop de ambtenaar de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.
4. De gewezen ambtenaar aan wie een uitkering zoals bedoeld in het eerste en tweede lid is toegekend, is verplicht gedurende de termijn van de uitkering wijzigingen in zijn WGA- of IVA-uitkering of zijn arbeidsongeschiktheidspensioen te melden.

Artikel 7:11

Vervallen

Vergoeding kosten geneeskundige verzorging bij arbeidson-geschiktheid in en door de dienst**Artikel 7:12**

1. Bij arbeidsongeschiktheid in en door de dienst worden aan de ambtenaar vergoed de te zijner laste blijvende, naar oordeel van burgemeester en wethouders, noodzakelijk gemaakte kosten van geneeskundige behandeling of verzorging.
2. In een uitvoeringsregeling worden nadere regels vastgesteld. u

Referte tijdvak toelagen**Artikel 7:13**

Voor de toepassing van het bepaalde in dit hoofdstuk wordt als onderdeel van het salaris en de toegekende salaristoelage(n) beschouwd, het bedrag dat gemiddeld per maand is toegekend aan toelage onregelmatige dienst in de drie kalendermaanden voorafgaand aan de datum waarop de verhindering tot het vervullen van de functie is ontstaan. Voor zover de ambtenaar op deze datum minder dan drie kalendermaanden zijn functie heeft vervuld, wordt gerekend met het bedrag dat hem gemiddeld per maand is toegekend over het tijdvak waarin hij vóór het ontstaan van de verhindering in dienst is geweest.

Artikel 7:14

vervallen

Werktijd bij ziekte bij toepassing van artikel 4:5**Artikel 7:15**

De ambtenaar wiens arbeidsduur is uitgebreid op grond van artikel 4:5, kan voor de duur van de uitbreiding, worden verplicht tot aanvaarding van arbeid waarvan de arbeidsduur overeenkomt met deze tijdelijke uitgebreide arbeidsduur. Wanneer de periode van de uitbreiding is verstreken, kan de ambtenaar verplicht worden een functie te aanvaarden waarvan de arbeidsomvang overeenkomt met de formele arbeidsduur van voor de uitbreiding.

Verplichtingen burgemeester en wethouders**Artikel 7:16**

1. Burgemeester en wethouders zijn verplicht zo tijdig mogelijk zodanige maatregelen te treffen en voorschriften te geven als redelijkerwijs nodig is, zodat de ambtenaar, die in verband met ongeschiktheid als gevolg van ziekte of gebrek verhinderd is zijn functie te vervullen, in staat wordt gesteld zijn eigen functie of passende arbeid te verrichten.
2. Indien vaststaat dat de ambtenaar de eigen functie niet meer kan verrichten en als hij in staat is passende arbeid te verrichten dan wordt hij als herplaatsingskandidaat aangemeld bij Loopbaancentrum Utrecht.
3. Indien vaststaat dat de eigen functie niet meer kan worden verricht en binnen de gemeente geen passende arbeid voorhanden is, bevorderen burgemeester en wethouders de inschakeling van de ambtenaar in passende arbeid buiten de gemeente.
4. Voortvloeiend uit de verplichting, genoemd in het eerste, tweede en derde lid, stellen burgemeester en wethouders in overeenstemming met de ambtenaar, een plan van aanpak op, bedoeld in artikel 25, tweede lid WIA. Het plan van aanpak wordt met medewerking van de ambtenaar regelmatig geëvalueerd en zo nodig bijgesteld.

Verplichting van de ambtenaar tot informatieverstrekking bij ziekte**Artikel 7:17**

De ambtenaar verstrekt op verzoek van burgemeester en wethouders alle informatie die noodzakelijk is voor de uitvoering van dit hoofdstuk.

Verplichting tot verlening van medewerking aan re-integratie

Artikel 7:18

1. De ambtenaar die in verband met ongeschiktheid wegens ziekte verhinderd is zijn functie te vervullen, is verplicht:
 - a. om gevolg te geven aan, door burgemeester en wethouders of een door hen aangewezen deskundige gegeven, redelijke voorschriften en;
om mee te werken aan, een door burgemeester en wethouders of een door hen aangewezen deskundige getroffen, maatregel zoals bedoeld in artikel 7:16;
 - b. zijn medewerking te verlenen aan het opstellen, evalueren en bijstellen van een plan van aanpak zoals bedoeld in artikel 7:16, vierde lid;
 - c. zich te gedragen naar de regels die in het protocol, bedoeld in artikel 7:1, tweede lid, zijn opgenomen.
2. Indien de ambtenaar die wegens ziekte verhinderd is zijn functie te vervullen, in staat is passende arbeid te verrichten en hij door burgemeester en wethouders of een andere werkgever daartoe in de gelegenheid wordt gesteld, is hij verplicht die arbeid te verrichten.

Verplichtingen ambtenaar medisch onderzoek

Artikel 7:19

1. De ambtenaar is verplicht zich te onderwerpen aan een door of vanwege de arbodienst in te stellen medisch onderzoek ter beantwoording van de vragen:
 - a. of er sprake is van verhindering tot het vervullen van zijn functie wegens ziekte;
 - b. in welke mate er sprake is van verhindering, zoals bedoeld onder a;
 - c. of de ambtenaar de verhindering tot het vervullen van zijn functie opzettelijk heeft veroorzaakt;
 - d. of de ambtenaar ten onrechte nalaat zich onder geneeskundige behandeling te stellen, te blijven stellen, of zich niet houdt aan de voorschriften hem door de behandelend geneeskundige gegeven, met uitzondering van voorschriften om mee te werken aan een ingreep van heelkundige aard;
 - e. of de ambtenaar zich zodanig gedraagt, dat zijn genezing wordt belemmerd of vertraagd;
 - f. of verder maatregelen of voorzieningen nodig zijn in het belang van het herstel van zijn gezondheid, of in het belang van het behoud, het herstel of de bevordering van zijn arbeidsgeschiktheid;
 - g. wanneer en in welke mate de vervulling van de functie kan worden hervat.
2. De geneeskundige die het onderzoek, zoals bedoeld in het eerste lid, heeft verricht, deelt na het afsluiten van het onderzoek de uitkomst daarvan direct schriftelijk mede aan de ambtenaar en burgemeester en wethouders.

Geen aanspraak op doorbetaling

Artikel 7:20

Geen aanspraak op doorbetaling van salaris en de toegekende salaristoelage(n) als bedoeld in artikel 7:8 en geen opbouw van het IKB, bedoeld in artikel 3:28, bestaat:

- a. indien blijkt uit het geneeskundig onderzoek, bedoeld in artikel 7:19, sprake is van een omstandigheid waarbij de ambtenaar opzettelijk de verhindering tot het vervullen van zijn functie

- heeft veroorzaakt, tenzij de ambtenaar daarvan op grond van zijn geestelijk toestand naar het oordeel van burgemeester en wethouders geen verwijt kan worden gemaakt;
- b. indien de verhindering wegens ziekte zich voordoet binnen een half jaar na aanstellingskeuring en blijkt dat de ambtenaar hierbij onjuiste informatie over zijn gezondheidstoestand heeft verstrekt of gegevens heeft verzwegen, ten gevolge waarvan de verklaring dat tegen de vervulling van zijn functie uit medisch oogpunt geen bezwaren bestaan, ten onrechte is afgegeven, tenzij de ambtenaar aan burgemeester en wethouders aannemelijk maakt dat hij te goeder trouw heeft gehandeld.

Staken van de doorbetaling

Artikel 7:21

1. De doorbetaling van het salaris en de toegekende salaristoelage(n), bedoeld in artikel 7:8, en de opbouw van het IKB, bedoeld in artikel 3:28, worden gestaakt, indien en voor zolang de ambtenaar:
 - a. weigert de in artikel 7:19 neergelegde verplichting tot het verlenen van medewerking aan een door of vanwege de arbodienst in te stellen medisch onderzoek na te komen;
 - b. blijkens het in artikel 7:19 bedoelde onderzoek ten onrechte heeft nagelaten zich onder geneeskundige behandeling te stellen of te blijven stellen;
 - c. blijkens het in artikel 7:19 bedoelde onderzoek de voorschriften van de behandelende arts niet opvolgt, met uitzondering van voorschriften om mee te werken aan een ingreep van heelkundige aard;
 - d. zich blijkens het in artikel 7:19 bedoelde onderzoek schuldig maakt aan gedragingen waardoor zijn genezing wordt belemmerd of vertraagd;
 - e. er de oorzaak van is dat het arbeidsgezondheidskundig onderzoek door een door de arbodienst aangewezen arts niet kan plaatshebben;
 - f. tijdens de verhindering om zijn functie te vervullen wegens ziekte arbeid voor zichzelf of voor derden verricht, tenzij dit door de arbodienst in het belang van zijn genezing wenselijk wordt geacht en burgemeester en wethouders daartoe toestemming hebben verleend.
 - g. weigert mededeling te doen van inkomsten uit arbeid, die hij heeft in verband met het verrichten van door de arbodienst in het belang van zijn genezing wenselijk geachte arbeid voor zichzelf of derden;
 - h. zijn functie verzuimt te hervatten op het door de arbodienst bepaalde tijdstip en in de door deze dienst bepaalde mate, indien dat hem is opgedragen, tenzij hij daarvoor een door de arbodienst als geldig erkende reden heeft opgegeven;
 - i. weigert om op verzoek van burgemeester en wethouders informatie te verstrekken die noodzakelijk is voor de uitvoering van dit hoofdstuk.
2. De doorbetaling van het salaris en de toegekende salaristoelage(n) en de opbouw van het IKB vinden wel plaats indien de ambtenaar op grond van zijn geestelijke toestand geen verwijt kan worden gemaakt van het gedrag, genoemd in het eerste lid.

Sanctie bij nalatigheid van algemene verplichtingen van de ambtenaar

Artikel 7:22

1. De ambtenaar die zich niet houdt aan zijn verplichtingen, bedoeld in artikel 7:18, eerste lid, onder c, wordt disciplinair gestraft wegens plichtsverzuim.
2. De doorbetaling van het salaris en de toegekende salaristoelage(n), bedoeld in artikel 7:8, en de opbouw van het IKB bedoeld in artikel 3:28, worden gestaakt, indien en voor zolang de ambtenaar:

- a. weigert mee te werken aan, door burgemeester en wethouders of een door hen aangewezen deskundige, gegeven redelijke voorschriften of getroffen maatregelen, als bedoeld in artikel 7:18 eerste lid, onder a, die erop gericht zijn om de betrokkene in staat te stellen de eigen passende arbeid te verrichten;
 - b. weigert mee te werken aan het opstellen, evalueren en bijstellen van een plan van aanpak als bedoeld in artikel 7:18, eerste lid, onder b;
 - c. weigert aangeboden passende arbeid te verrichten, waartoe hij op grond van artikel 7:18 tweede 2 verplicht is.
3. De doorbetaling van het salaris en de toegekende salaristoelage(n), en de opbouw van het IKB, bedoeld in het tweede lid, vinden wel plaats indien de ambtenaar op grond van zijn geestelijke toestand geen verwijt kan worden gemaakt van het gedrag, genoemd in het tweede lid.

Betaling aan anderen en nabetaling aan ambtenaar

Artikel 7:23

1. Burgemeester en wethouders kunnen, indien daarvoor naar hun oordeel bijzondere omstandigheden aanleiding geven, bepalen, dat de op grond van de artikelen 7:20, 7:21 en 7:22 het niet uitbetaalde salaris en de toegekende salaristoelage(n), geheel of ten dele aan anderen dan de ambtenaar zal worden uitbetaald.
2. Voor zover burgemeester en wethouders van de in het eerste lid genoemde bevoegdheid geen gebruik hebben gemaakt, wordt op grond van de artikelen 7:20, 7:21 en 7:22 het niet uitbetaalde salaris en de toegekende salaristoelage(n) alsnog aan de ambtenaar uitbetaald wanneer de ambtenaar op grond van de second opinion die hij conform artikel 32 van de wet SUWI, heeft aangevraagd over het oordeel over de ongeschiktheid tot werken in het gelijk gesteld wordt.

Herplaatsing in passende arbeid

Artikel 7:24

1. Passende arbeid, bedoeld in artikel 7:18, tweede lid, wordt als volgt aan de ambtenaar opgedragen:
 - a. door plaatsing in een andere functie voor tijdelijke duur, zonder dat dit gepaard gaat met een wijziging van de aanstelling;
 - b. door plaatsing in een andere functie bij wijze van proef, zonder dat dit gepaard gaat met een wijziging van de aanstelling;
 - c. bij een andere werkgever, door een tijdelijke overplaatsing, zonder dat dit gepaard gaat met een wijziging van de aanstelling.
2. Na 24 maanden van ziekte wordt passende arbeid, bedoeld in artikel 7:18, tweede lid, aan de ambtenaar opgedragen door definitieve herplaatsing. Deze definitieve herplaatsing vindt plaats door wijziging van de aanstelling met inachtneming van artikel 3:5, derde lid en artikel 8:1:1.
3. Voorwaarde voor definitieve herplaatsing van de ambtenaar die ziek is geworden op of na 1 juli 2007 en die minder dan 35% arbeidsongeschikt is, is in de periode van 12 maanden na de periode van 24 maanden, bedoeld in het tweede lid, dat de ambtenaar met de passende arbeid zijn volledige restverdien capaciteit benut.
4. Voorwaarde voor definitieve herplaatsing van de ambtenaar die ziek is geworden op of na 1 juli 2007 en 35% of meer, maar minder dan 80% arbeidsongeschikt is, is in de periode van 12 maanden na de periode van 24 maanden, bedoeld in het tweede lid, dat de ambtenaar met de passende arbeid 50% van zijn restverdien capaciteit of meer benut.

5. Voor de toepassing van het eerste tot en met het vierde lid wordt onder een andere functie ook verstaan het verrichten van dezelfde werkzaamheden onder andere voorwaarden.
6. Voor het bepalen van de periode van 24 respectievelijk 12 maanden, worden perioden van ongeschiktheid voor de vervulling van de functie door zwangerschap voorafgaand aan het zwangerschaps- en bevallingsverlof en de periode van het zwangerschaps- of bevallingsverlof zoals bedoeld in artikel 6:12, niet in aanmerking genomen.
7. Voor het bepalen van de periode van 24 respectievelijk 12 maanden, worden perioden van ongeschiktheid wegens ziekte samengeteld, indien zij elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen, of indien zij direct voorafgaan aan en aansluiten op een periode waarin zwangerschaps- of bevallingsverlof is verleend, tenzij de ongeschiktheid in dit geval redelijkerwijs niet geacht kan worden voort te vloeien uit dezelfde oorzaak.
8. De termijn van 24 maanden wordt verlengd:
 - a. met de duur van de verlenging van de wachttijd, bedoeld in artikel 24, eerste lid, WIA en;
 - b. met de duur van het tijdvak, dat het UWV op grond van artikel 25, negende lid, WIA heeft vastgesteld.
9. De ambtenaar verleent alle medewerking en verstrekt alle informatie die nodig is om de restverdien capaciteit vast te stellen.

Terugkeer in functie na ziekte

Artikel 7:25

1. Ten aanzien van de ambtenaar die wegens ziekte verhinderd is zijn functie te vervullen, kan worden bepaald dat hij zijn functie slechts weer zal mogen vervullen, indien burgemeester en wethouders daarvoor toestemming hebben verleend, onder bepaling van de mate waarin de hervatting kan gebeuren.
2. De arbodienst of het UWV adviseren burgemeester en wethouders over de terugkeer in de functie.
3. De in het eerste lid bedoelde toestemming is in ieder geval vereist indien de ambtenaar gedurende meer dan een jaar volledig verhinderd is geweest zijn functie te vervullen.

Inkomsten uit of in verband met arbeid

Artikel 7:26

Burgemeester en wethouders kunnen nadere regels vaststellen met betrekking tot het in mindering brengen op de beloning van de ambtenaar, van inkomsten uit passende arbeid of uit werkzaamheden in het kader van de re-integratie.

Inkomsten uit andere arbeid

Artikel 7:27

1. Indien de ambtenaar tijdens de verhindering tot het vervullen van zijn functie, op grond van een aan burgemeester en wethouders uitgebracht advies door de arbodienst of door het UWV, in het belang van zijn genezing of zijn re-integratie, of in het kader van herplaatsing wenselijk geachte arbeid voor zichzelf of voor derden verricht, worden de inkomsten uit deze arbeid in mindering gebracht op het salaris en de toegekende salaristoelage(n) waar de ambtenaar recht op heeft op grond van artikel 7:8.
2. Tot de in het eerste lid bedoelde inkomsten wordt tevens gerekend een herplaatsingstoelage, toegekend op grond van hoofdstuk 12 van het pensioenreglement, en ook elke andere toelage, met

welke naam dan ook, die geacht kan worden betrekking te hebben op arbeid bedoeld in het eerste lid.

Samenloop met een ZW-uitkering

Artikel 7:28

1. Indien de ambtenaar als gevolg van de ongeschiktheid tot het verrichten van zijn functie recht heeft op een ZW-uitkering, wordt het bedrag van die uitkering in mindering gebracht op het bedrag waarop hij op grond van artikel 7:8 recht heeft.
2. Indien de ambtenaar geen ZW-uitkering aanvraagt binnen de in de ZW gestelde termijnen en dit aan zijn schuld of toedoen te wijten is, wordt voor de periode dat hij daardoor geen ZW-uitkering ontvangt, voor de toepassing van dit artikel rekening gehouden met een volledige ZW-uitkering.
3. Indien als gevolg van handelingen of nalaten van handelingen door de ambtenaar de ZW-uitkering vermindering ondergaat, aan de ambtenaar een boete wordt opgelegd of het recht op de ZW-uitkering geheel of gedeeltelijk wordt geweigerd en dit aan zijn schuld of toedoen te wijten is, wordt voor de toepassing van dit artikel rekening gehouden met een volledige ZW-uitkering.
4. De ambtenaar verleent op verzoek van burgemeester en wethouders alle medewerking aan het via burgemeester en wethouders tot uitbetaling laten komen van de ZW-uitkering.
5. Indien de ZW-uitkering meer bedraagt dan het bedrag waarop de ambtenaar op grond van artikel 7:8 recht heeft, wordt het meerdere aan de ambtenaar uitbetaald.

Samenloop met een WW-uitkering

Artikel 7:29

Indien de ambtenaar op grond van zijn functie waarbij de ongeschiktheid tot het vervullen van zijn functie is ontstaan, recht heeft op een WW-uitkering, wordt het bedrag van die uitkering in mindering gebracht op het bedrag waarop hij op grond van artikel 7:8 recht heeft.

Samenloop met uitkering op grond van de WIA

Artikel 7:30

1. Indien de ambtenaar als gevolg van de desbetreffende verhindering tot het vervullen van zijn functie recht heeft op een WGA- of een IVA-uitkering, wordt het bedrag van die uitkering in mindering gebracht op het bedrag waarop hij op grond van artikel 7:8 recht heeft. Wanneer de ambtenaar recht heeft op een WGA- of een IVA-uitkering in verband met volledige, maar niet duurzame arbeidsongeschiktheid, heeft de ambtenaar ten minste recht op een bedrag ter hoogte van deze WGA- of IVA-uitkering.
2. Indien de ambtenaar recht heeft op een WGA- of een IVA-uitkering als gevolg van twee of meer dienstbetrekkingen, wordt die uitkering naar rato van het salaris en de toegekende salaristoelage(n) uit de verschillende functies, in mindering gebracht op de dienstbetrekking op grond waarvan de betaling wordt gedaan.
3. Indien de ambtenaar geen WGA- of IVA-uitkering aanvraagt binnen de in de WIA gestelde termijnen en hem dit redelijkerwijs kan worden verweten, wordt voor de periode dat hij daardoor geen WGA- of IVA-uitkering ontvangt, voor de toepassing van dit artikel rekening gehouden met een IVA-uitkering.
4. Indien als gevolg van handelingen of nalaten van handelingen door de ambtenaar niet kan worden vastgesteld of de ambtenaar in aanmerking komt voor een WGA- of een IVA-uitkering en hem dit

redelijkerwijs kan worden verweten, wordt voor de toepassing van dit artikel rekening gehouden met een IVA-uitkering.

5. Indien als gevolg van handelingen of het nalaten van handelingen door betrokkene de WGA- of IVA-uitkering vermindering ondergaat, dan wel het recht daarop geheel of gedeeltelijk wordt geweigerd, en hem dit redelijkerwijs kan worden verweten, wordt voor de toepassing van dit artikel uitgegaan van de WGA- of IVA-uitkering zoals die werd ontvangen voor vermindering of gehele of gedeeltelijke weigering van het bedrag plaatsvond.
6. De ambtenaar verleent op verzoek van burgemeester en wethouders alle medewerking aan het via burgemeester en wethouders tot uitbetaling laten komen van de WGA- of IVA-uitkering.

Artikel 7:30:1

Artikel 7:30 is van overeenkomstige toepassing wanneer de ambtenaar in aanvulling op de WGA- of IVA-uitkering, bedoeld in artikel 7:30, recht heeft op een bovenwettelijke aanvulling op grond van het pensioenreglement.

WAJONG/WAZ

Artikel 7:31

Indien de ambtenaar op grond van zijn arbeidsongeschiktheid recht heeft op een WAJONG- of WAZ-uitkering, worden deze uitkeringen voor de toepassing van dit hoofdstuk gelijk gesteld met een uitkering op grond van de WIA.

Zorgverzekering

Artikel 7:32

De Vereniging van Nederlandse Gemeenten sluit voor de zorgverzekering van gemeenteambtenaren, postactieven en inactieven met IZA Zorgverzekeraar NV en Zilveren Kruis Achmea een overeenkomst zoals bedoeld in artikel 18 van de Zorgverzekeringswet.

Artikel 7:33

Vervallen

Artikel 7:33:1

Vervallen

Artikel 7:34

Vervallen

Artikel 7:35

Vervallen

Artikel 7:36

Vervallen

Artikel 7:36:1

1. Op de (gewezen) ambtenaar, die wegens ziekte op 31 december 2000 recht heeft op salarisbetaling of uitkering op grond van dit hoofdstuk en waarvan de ziekte ook na deze datum voortduurt, blijven de bepalingen van dit hoofdstuk, zoals deze luiden op 31 december 2000 van kracht tot het

moment dat de ziekte van betrokkene eindigt of tot de dag met ingang waarvan de betrokkene recht krijgt op een uitkering op grond van de ZW.

2. De ambtenaar is verplicht de onverschuldigde betalingen aan hem, die op grond van dit artikel zijn verricht, terug te betalen, indien hem met terugwerkende kracht een uitkering op grond van de ZW wordt toegekend.

Artikel 7:36:2

1. Op de ambtenaar van wie de eerste dag van ongeschiktheid bedoeld in artikel 7:8 is gelegen voor 1 januari 2004 zijn de artikelen 7:0, 7:8, 7:10, 7:16, 7:18, 7:22, 7:24, 7:26, 7:30 en 7:31 niet van toepassing.
2. Op de ambtenaar, bedoeld in het vorige lid, zijn de artikelen 7:0, 7:8, 7:10, 7:16, 7:18, 7:22, 7:24, 7:26, 7:30 en 7:31 zoals die golden op 31 december 2005, van toepassing.
3. Op de ambtenaar, van wie de eerste dag van ongeschiktheid bedoeld in artikel 7:8 is gelegen op of na 1 januari 2004 en die op grond van de WAO recht heeft op een WAO-uitkering, zijn de artikelen 1:1, 7:0, 7:10, 7:16, 7:18, 7:22, 7:24 en 7:30 niet van toepassing.
4. Op de ambtenaar, bedoeld in het vorige lid, zijn de artikelen 1:1, 7:0, 7:10, 7:16, 7:18, 7:22, 7:24 en 7:30, zoals die golden op 31 december 2005, van toepassing, waarbij de verwijzing in artikel 7:30, eerste lid, naar artikel 7:8, eerste lid, gelezen moet worden als een verwijzing naar artikel 7:8, zoals dat luidt met ingang van 1 januari 2006.
5. Burgemeester en wethouders stellen per 1 januari 2006 voor de ambtenaren van wie de eerste dag van ongeschiktheid, bedoeld in artikel 7:8, is gelegen op of na 1 januari 2004, de duur van de ongeschiktheid vast. De hoogte van de loondoorbetaling vanaf 1 januari 2006 wordt bij voortduring van de ongeschiktheid berekend op basis van het bepaalde in artikel 7:8, eerste tot en met het vierde lid.

Artikel 7:36:3

1. Op de ambtenaar van wie de eerste dag van ongeschiktheid bedoeld in artikel 7:8 is gelegen voor 1 januari 2004 is artikel 7:27 niet van toepassing.
2. Op de ambtenaar, bedoeld in het vorige lid, is artikel 7:27 zoals dat gold op 31 december 2005, van toepassing.

Artikel 7:36:4

1. Op de ambtenaar van wie de eerste dag van ongeschiktheid bedoeld in artikel 7:8 is gelegen voor 1 juli 2007 is artikel 7:24 niet van toepassing.
2. Op de ambtenaar, bedoeld in het eerste lid, is artikel 7:24, zoals dat gold op 30 juni 2008, van toepassing.

Artikel 7:36:5

Op de ambtenaar van wie de eerste dag van ongeschiktheid, bedoeld in artikel 7:8, gelegen is voor 1 augustus 2008, is artikel 7:24 van toepassing, zoals dat gold op 30 november 2008.

Artikel 7:37

Vervallen

Garantie-uitkering

Artikel 7:38

1. De ambtenaar die is herplaatst op grond van artikel 7:4, tweede lid, onderdeel c, zoals dit luidde voor 1 januari 2003, heeft, indien naderhand maar voor 1 januari 2001, de mate van arbeidsongeschiktheid op een lager niveau is vastgesteld, recht op een garantie-uitkering, indien hem geen aanvullende gangbare arbeid is aangeboden van een zodanige omvang dat hij in staat is om zijn toegenomen restverdiencapaciteit te benutten. Onder gangbare arbeid wordt in dit artikel verstaan alle geaccepteerde arbeid waartoe betrokkene in staat is, gezien zijn krachten en bekwaamheden.
2. De garantie-uitkering bedraagt, te rekenen vanaf de datum van de aanvang van de ziekte in de oorspronkelijke functie, 18 maanden 100%, vervolgens 39 maanden 80% en daarna 33 maanden 70% van het salaris en de toegekende salaristoelage(n) die de ambtenaar ontving in de oorspronkelijke functie.
3. Op de garantie-uitkering wordt in mindering gebracht hetgeen de ambtenaar ontvangt uit de dienstbetrekking waarin hij is herplaatst en, in voorkomend geval, met het recht op WAO-uitkering, invaliditeitspensioen, herplaatsingstoelage en inkomsten uit of in verband met werk of bedrijf verkregen op of na de datum waarop arbeidsongeschiktheid op een lager niveau is vastgesteld.
4. Indien de ambtenaar nalaat van de gelegenheid gebruik te maken die kan leiden tot het verkrijgen van gangbare arbeid, indien hij weigert gangbare arbeid te aanvaarden of indien hij opzettelijk inkomsten uit gangbare arbeid verloren laat gaan, wordt het bedrag van de garantie-uitkering verminderd met het bedrag van de verzuimde of de verloren gegane inkomsten.
5. De garantie-uitkering eindigt:
 - a. met ingang van de eerste dag van de maand volgend op die waarin hij de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt;
 - b. bij ontslag.

u Uitvoeringsregelingen bij dit hoofdstuk:

bij 7:12 Dienstongevallen

7d

Hoofdstuk 8 Ontslag en ordemaatregelen

Ingangsdatum laatste wijziging: 1 januari 2016

Algemeen

Artikel 8:1

1. Aan de ambtenaar wordt ontslag verleend door burgemeester en wethouders.
2. Het ontslag wordt eervol verleend, tenzij:
 - a. het ontslag wordt gegeven als straf op grond van artikel 8:11;
 - b. de ambtenaar om ontslag heeft verzocht in een situatie zoals bedoeld in artikel 8:2, vierde lid;
 - c. het ontslag wordt gegeven op grond van artikel 8:12, eerste lid onder c.
3. De reden van het ontslag wordt in het ontslagbesluit vermeld.

Artikel 8:1:1

Indien de formele arbeidsduur per week gedeeltelijk wordt teruggebracht, al dan niet na een tijdelijke uitbreiding daarvan, moet dit gebeuren door een gedeeltelijk ontslag op grond van dit hoofdstuk, behalve in het geval van wijziging van de aanstelling op grond van artikel 7:24, tweede lid.

Ontslag op verzoek

Artikel 8:2

1. Indien de ambtenaar ontslag verzoekt, wordt hem dit verleend.
2. De datum van het ontslag wordt in overleg vastgesteld en wordt in ieder geval verleend op zijn vroegst één maand en uiterlijk drie maanden na de datum waarop het verzoek is ingediend.
3. Van het tweede lid kan worden afgeweken indien de ambtenaar dit verzoekt.
4. Indien een strafrechtelijke vervolging tegen de ambtenaar aanhangig is of indien overwogen wordt hem in aanmerking te brengen voor disciplinaire bestraffing kan het nemen van een beslissing op een verzoek om ontslag worden aangehouden totdat de uitspraak van de strafrechter of de beslissing inzake de disciplinaire straf onherroepelijk geworden is.
5. Ontslag op grond van dit artikel kan ook gedeeltelijk worden verleend.

Artikel 8:3

Vervallen

Artikel 8:4

Vervallen

Ontslag wegens FPU

Artikel 8:5

1. Aan de ambtenaar wordt op zijn verzoek ontslag wegens FPU verleend, indien hij op de datum van zijn ontslag recht heeft op een uitkering op grond van de FPU-regeling.
2. Ontslag wegens FPU wordt slechts verleend, indien het bestuur van de Stichting fonds vrijwillig vervroegd uittreden overheidspersoneel en het bestuur van de Stichting pensioenfonds ABP hebben vastgesteld dat na het te verlenen ontslag recht bestaat op een uitkering op grond van de FPU-regeling.
3. Het in het eerste lid genoemde ontslag kan ook voor een gedeelte van de voor de ambtenaar geldende formele arbeidsduur per week worden verleend, tenzij de belangen van de dienst zich hiertegen verzetten. Het deeltijdontslag bedraagt ten minste 10% van de formele arbeidsduur per week. Het deeltijdontslag bedraagt telkens ten minste 10% van de oorspronkelijke formele arbeidsduur.
4. Het ontslag gaat in op de eerste dag van de maand volgende op de maand waarin recht op een uitkering op grond van de FPU-regeling ontstaat.
5. Artikel 8:2 is van overeenkomstige toepassing.
6. Dit artikel is alleen van toepassing op de ambtenaar die is geboren vóór 1950 en op 1 april 1997 deelnemer was bij de Stichting pensioenfonds ABP.

Ontslag wegens of na het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd

Artikel 8:6

1. Aan de ambtenaar wordt eervol ontslag verleend met ingang van de dag waarop hij de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.
2. Aan de ambtenaar die voldoet aan de voorwaarden voor FPU, maar niet (geheel) gebruik maakt van dit recht, wordt eervol ontslag verleend met ingang van de eerste van de maand volgend op die waarin hij 65 jaar wordt.
3. Burgemeester en wethouders kunnen in bijzondere gevallen, met instemming van de ambtenaar, afwijken van het eerste lid.

Artikel 8:6:1

1. De aanstelling of arbeidsovereenkomst na 65-jarige leeftijd, zoals bedoeld in artikel 2:14, en de aanstelling zoals bedoeld in artikel 8:6, derde lid, worden beëindigd wanneer burgemeester en wethouders of de ambtenaar dat wenselijk achten.
2. Bij ontslag op grond van het vorige lid wordt een opzegtermijn van één maand in acht genomen.

Ontslag wegens reorganisatie

Artikel 8:7

1. Ontslag als gevolg van reorganisatie kan aan de ambtenaar worden verleend wegens:
 - a. opheffing van zijn functie;
 - b. verandering in de inrichting van het organisatieonderdeel waarbij hij werkzaam is;
 - c. verminderde behoefte aan arbeidskrachten.
2. Ontslag op grond van dit artikel kan ook gedeeltelijk worden verleend.
3. Bij ontslag op grond van het eerste lid worden de bepalingen zoals bedoeld in de uitvoeringsregeling 'Sociaal Statuut' (URU 15e) in acht genomen.

4. Bij ontslag op grond van dit artikel wordt een opzegtermijn van drie maanden in acht genomen.

Ontslag wegens arbeidsongeschiktheid

Artikel 8:8

1. Aan de ambtenaar kan ontslag worden verleend op grond van volledige arbeidsongeschiktheid voor de vervulling van zijn functie wegens ziekte.
2. In een uitvoeringsregeling worden nadere regels vastgesteld met betrekking tot de procedure bij ontslag bij volledige arbeidsongeschiktheid. **URU8c**
3. Aan de ambtenaar kan ontslag worden verleend op grond van gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid voor de vervulling van zijn functie wegens ziekte.
4. In een uitvoeringsregeling worden nadere regels vastgesteld met betrekking tot de procedure bij ontslag bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid. **URU8d**
5. Voor de toepassing van dit artikel wordt onder ziekte ook verstaan gebreken.

Artikel 8:8:1

1. De ambtenaar die ongeschikt is voor de vervulling van zijn functie wegens ziekte of gebrek kan ontslag verleend worden indien hij zonder deugdelijke grond weigert:
 - a. gevolg te geven aan door burgemeester en wethouders of een door hen aangewezen deskundige gegeven redelijke voorschriften en mee te werken aan door burgemeester en wethouders of een door hen aangewezen deskundige getroffen maatregelen om hem in staat te stellen de eigen of passende arbeid te verrichten, zoals bedoeld in artikel 7:16;
 - b. arbeid zoals bedoeld in artikel 7:18, tweede lid, te verrichten waartoe burgemeester en wethouders hem in de gelegenheid stellen;
 - c. zijn medewerking te verlenen aan het opstellen, evalueren en bijstellen van een plan van aanpak zoals bedoeld in artikel 25, tweede lid, van de WIA;
 - d. een uitkering op grond van de WIA aan te vragen.
2. Om te beoordelen of er sprake is van een situatie zoals bedoeld in het eerste lid, winnen burgemeester en wethouders advies in van het UWV.

Ontslag wegens onbekwaamheid of ongeschiktheid

Artikel 8:9

1. Ontslag kan aan de ambtenaar worden verleend op grond van onbekwaamheid of ongeschiktheid voor de vervulling van zijn functie anders dan op grond van ziekten of gebreken.
2. Ontslag op grond van dit artikel kan ook gedeeltelijk worden verleend.
3. Bij ontslag op grond van het eerste lid wordt een opzegtermijn van één tot drie maanden in acht genomen, tenzij de re-integratiefase zoals bedoeld in artikel 19:5 van toepassing is.

Ontslag na non-activiteit

Artikel 8:10

1. Aan de ambtenaar die na non-activiteit (benoeming of verkiezing in een publiekrechtelijk college) naar het oordeel van burgemeester en wethouders niet in actieve dienst kan worden hersteld, wordt ontslag verleend.
2. Bij ontslag op grond van het vorige lid wordt een opzegtermijn van één tot drie maanden in acht genomen.

Strafontslag

Artikel 8:11

1. Als disciplinaire straf kan aan de ambtenaar ontslag verleend worden. De bepalingen in hoofdstuk 16 zijn van toepassing.
2. Bij ontslag op grond van het vorige lid hoeft geen opzegtermijn in acht genomen te worden.

Overige ontslaggronden

Artikel 8:12

1. Aan de ambtenaar kan ontslag worden verleend op grond van:
 - a. het verlies van een bij aanstelling gesteld vereiste, tenzij het vereiste alleen bij de aanvaarding van de functie geldt;
 - b. de toepassing van lijfswang wegens schulden op grond van een onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak;
 - c. een onherroepelijk geworden veroordeling tot vrijheidsstraf wegens misdrijf;
 - d. het verstrekken van onjuiste gegevens in verband met indiensttreding, tenzij hem daarvan redelijkerwijs geen verwijt kan worden gemaakt.
2. Bij ontslag op grond van het eerste lid hoeft geen opzegtermijn in acht te worden genomen.

Nader te bepalen ontslaggrond

Artikel 8:13

1. Burgemeester en wethouders kunnen bepalen dat een ambtenaar kan worden ontslagen op een nader te bepalen grond, die niet valt onder de gronden in vorige artikelen van dit hoofdstuk genoemd.
2. Ontslag op grond van dit artikel kan ook gedeeltelijk worden verleend.
3. Bij ontslag op grond van het eerste lid wordt een opzegtermijn van één tot drie maanden in acht genomen, tenzij hierover andere afspraken zijn gemaakt op basis van artikel 19:4.

Ontslagbescherming

Artikel 8:14

1. Ontslag op grond van artikel 8:13 kan niet plaatsvinden:
 - a. wegens de plaatsing van de ambtenaar op een kandidatenlijst zoals bedoeld in artikel 9 van de WOR;
 - b. wegens het lidmaatschap van een ondernemingsraad;
 - c. wegens het lidmaatschap van een commissie zoals bedoeld in artikel 15 van de WOR;
 - d. indien de ambtenaar korter dan twee jaar geleden lid is geweest van een ondernemingsraad;
 - e. indien de ambtenaar korter dan twee jaar geleden lid is geweest van een commissie bedoeld in artikel 15 van de WOR.
2. Ontslag op grond van artikel 8:13 kan niet plaatsvinden wegens het feit dat de ambtenaar door een personeelsorganisatie, zoals bedoeld in artikel 1:1, is aangewezen om bestuurlijke of vertegenwoordigende activiteiten te ontplooiën.
3. In afwijking van het eerste en tweede lid kan ontslag op grond van artikel 8:13 wel plaatsvinden, wanneer de betrokkene schriftelijk in het ontslag toestemt.

Ontslag tijdelijke aanstelling of urenuitbreiding bepaalde tijd**Artikel 8:15**

1. De ambtenaar die tijdelijk is aangesteld voor bepaalde tijd, is van rechtswege ontslagen op de datum waarop die tijd verstrijkt. Indien na die datum het dienstverband feitelijk wordt gehandhaafd zonder dat opnieuw een aanstelling is verleend, wordt de tijdelijke aanstelling geacht voor dezelfde tijd te zijn aangegaan.
2. De ambtenaar met wie een urenuitbreiding voor bepaalde tijd is aangegaan, is van rechtswege voor dat aantal uren ontslagen op de datum dat de urenuitbreiding eindigt. Indien na die datum de urenuitbreiding feitelijk wordt gehandhaafd zonder dat opnieuw een urenuitbreiding is verleend, wordt de tijdelijke urenuitbreiding geacht voor dezelfde tijd te zijn aangegaan.
3. De ambtenaar wordt tijdig op de hoogte gesteld of de aanstelling of urenuitbreiding van rechtswege eindigt, wordt verlengd of wordt omgezet in een aanstelling in vaste dienst.
4. De tijdelijke aanstelling of urenuitbreiding kan tussentijds beëindigd worden op een van de gronden genoemd in dit hoofdstuk.
5. Indien de ambtenaar is aangesteld bij wijze van proef kan hem tussentijds ontslag worden verleend, indien hij niet voldoet aan de in redelijkheid aan hem te stellen verwachtingen, met inachtneming van een opzegtermijn van één maand.
6. Het ontslag van rechtswege, zoals bedoeld in dit artikel, kan niet verleend worden wanneer de termijnen van artikel 2:7 zijn overschreden. Ontslag kan dan slechts verleend worden op een van de gronden in dit hoofdstuk.

Ontslag tijdelijke aanstelling of urenuitbreiding onbepaalde tijd**Artikel 8:16**

1. Aan de ambtenaar die tijdelijk is aangesteld voor onbepaalde tijd, wordt ontslag verleend, indien de grond die tot de aanstelling leidde is vervallen. Hierbij wordt een opzegtermijn van één maand in acht genomen.
2. Aan de ambtenaar met een tijdelijke urenuitbreiding voor onbepaalde tijd, wordt voor dat aantal uren ontslag verleend, indien de grond die tot de urenuitbreiding leidde is vervallen. Hierbij wordt een opzegtermijn van één maand in acht genomen.
3. De tijdelijke aanstelling of urenuitbreiding voor onbepaalde tijd kan tussentijds beëindigd worden op een van de gronden genoemd in dit hoofdstuk.
4. Indien de grond die tot aanstelling of urenuitbreiding leidde is vervallen en de werkzaamheden feitelijk worden voortgezet, kan aan de ambtenaar ontslag worden verleend op een van de gronden genoemd in dit hoofdstuk.
5. Het ontslag bedoeld in dit artikel kan niet verleend worden wanneer de termijnen van artikel 2:7 zijn overschreden. Ontslag kan dan slechts verleend worden op een van de gronden in dit hoofdstuk.

Artikel 8:17

Vervallen

Artikel 8:17:1

Vervallen

Schorsing als ordemaatregel

Artikel 8:18

1. Bij wijze van ordemaatregel kunnen burgemeester en wethouders een ambtenaar in de volgende gevallen schorsen:
 - a. wanneer hem het voornemen tot bestraffing met (on)voorwaardelijk strafontslag kenbaar is gemaakt of hem de oplegging van deze straf is meegedeeld;
 - b. wanneer tegen hem een bevel tot inverzekeringstelling of voorlopige hechtenis ten uitvoer wordt gelegd;
 - c. wanneer tegen hem een strafrechtelijke vervolging wegens misdrijf is ingesteld of hij is veroordeeld tot een vrijheidsstraf wegens misdrijf;
 - d. wanneer het dienstbelang dit vordert.
2. Een schorsingsbesluit bevat in ieder geval:
 - a. een aanduiding van het tijdstip waarop de schorsing ingaat;
 - b. een nauwkeurige aanduiding van de omstandigheid of omstandigheden die aanleiding zijn voor de schorsing;
 - c. een aanduiding van de duur van de schorsing.
3. Aan de geschorste ambtenaar is de toegang tot het werk, de dienstgebouwen en –terreinen verboden, voor zover hem van dit verbod geen ontheffing is verleend.
4. Tijdens de schorsing op grond van het eerste lid onder a, b of c kunnen het salaris en de toegekende salaristoelage(n) door burgemeester en wethouders geheel of gedeeltelijk worden ingehouden.
5. Tijdens de schorsing blijft de aanspraak van de ambtenaar op het op hem verhaalbare gedeelte van de premie voor pensioen bestaan.
6. Burgemeester en wethouders kunnen het betaalbare gedeelte van het salaris en de toegekende salaristoelage(n) aan anderen dan aan de ambtenaar uitbetalen.
7. De ingehouden het salaris en de toegekende salaristoelage(n) worden alsnog aan de ambtenaar uitbetaald, indien op de schorsing geen door de strafrechter opgelegde straf of de disciplinaire straf van onvoorwaardelijk ontslag volgt. Ook kan op andere gronden tot uitbetaling worden besloten.

Einde arbeidsovereenkomst

Artikel 8:19

Bij beëindiging van een arbeidsovereenkomst zijn de bepalingen in dit hoofdstuk van overeenkomstige toepassing.

Einde flexibele arbeidsovereenkomst

Artikel 8:20

Indien de werknemer met een flexibele arbeidsovereenkomst het maximaal overeen te komen aantal keren overschrijdt dat hij mag weigeren te werken, zoals bedoeld in artikel 2:13:1, tweede lid, en hij niet verhinderd was te werken wegens ziekte, kan die omstandigheid gelden als ontslaggrond.

Artikel 8:21

Vervallen

Overgangsbepalingen

Artikel 8:22

1. Op de ambtenaar van wie de eerste dag van ongeschiktheid voor de vervulling van zijn functie wegens ziekte, bedoeld in artikel 8:8 en artikel 8:8:1, is gelegen voor 1 januari 2004 zijn de artikelen 8:8 en 8:8:1 niet van toepassing.
2. Op de ambtenaar, bedoeld in het vorige lid, zijn artikel 8:8 en artikel 8:8:1 van toepassing zoals die golden op 30 juni 2006.
3. Op de ambtenaar, van wie de eerste dag van ongeschiktheid voor de vervulling van zijn functie wegens ziekte, bedoeld in artikel 8:8 en artikel 8:8:1, is gelegen op of na 1 januari 2004, maar die op grond van de WAO recht heeft op een WAO-uitkering, zijn de artikelen 8:8 en 8:8:1 niet van toepassing.
4. Op de ambtenaar, bedoeld in het vorige lid, zijn artikel 8:8 en artikel 8:8:1 van toepassing zoals die golden op 30 juni 2006.

Artikel 8:23

1. Op de ambtenaar van wie de eerste dag van ongeschiktheid voor de vervulling van zijn functie wegens ziekte, zoals bedoeld in artikel 8:8, derde lid, is gelegen voor 1 juli 2007 is artikel 8:8 niet van toepassing.
2. Op de ambtenaar, bedoeld in het eerste lid, is artikel 8:8, zoals dat gold op 30 juni 2008 van toepassing.

Artikel 8:24

Op de ambtenaar van wie de eerste dag van ongeschiktheid, bedoeld in artikel 7:8, gelegen is voor 1 augustus 2008, is artikel 8:8 van toepassing, zoals dat gold op 30 november 2008.

Uitvoeringsregelingen bij dit hoofdstuk:

bij 8:8- Ontslag wegens volledige arbeidsongeschiktheid

8c

- Ontslag wegens gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid

8d

Hoofdstuk 9 Uitkering functioneel en leeftijdsontslag

Ingangsdatum laatste wijziging: 1 januari 2016

Bij de invoering van het nieuwe hoofdstuk 3 per 1 januari 2016, zijn de met dat hoofdstuk corresponderende terminologie en verwijzingen in de overige hoofdstukken aangepast. Dat geldt niet voor dit hoofdstuk; dat is in ongewijzigde vorm gehandhaafd. E.e.a. betekent dat voor verwijzingen en de betekenis van gehanteerde begrippen in dit hoofdstuk, de Rechtspositieregeling gemeente Utrecht van vóór 1 januari 2016 moet worden geraadpleegd. De definitie van het begrip bezoldiging luidde tot 1 januari 2016 als volgt: het salaris vermeerderd met de toelagen die aan de functie zijn verbonden of aan de ambtenaar zijn toegekend.

Toepassing

Artikel 9:0

Met ingang van 1 juli 2006 kan aan de ambtenaar geen uitkering op grond van dit hoofdstuk worden verleend.

Begripsomschrijvingen

Artikel 9:1

In dit hoofdstuk wordt verstaan onder:

- a. gewezen ambtenaar: de ambtenaar die vanwege zijn ontslag aanspraak kan maken op een uitkering op grond van de bepalingen in dit hoofdstuk;
- b. de laatste voor het ontslag aan de functie verbonden bezoldiging: de bezoldiging, bedoeld in artikel 1:1 vermeerderd met de vakantie-uitkering, bedoeld in artikel 3:28 en de eindejaarsuitkering, bedoeld in artikel 3:18a.

Uitkering vanwege FLO

Artikel 9:2

Aan de ambtenaar aan wie ontslag werd verleend op grond van artikel 8:3, zoals dat luidde op 31 december 2005, wordt met ingang van de datum van ontslag door burgemeester en wethouders een uitkering toegekend.

Bedrag en duur

Artikel 9:3

1. a. Gedurende zestig maanden aansluitend aan het ontslag bedraagt de uitkering 80% van de laatste voor het ontslag aan de functie verbonden bezoldiging. De uitkering wordt vermeerderd met ten hoogste 10 x 0,5% van die bezoldiging, als het totaal aantal volle dienstjaren, geldig voor pensioen op grond van het pensioenreglement, op de dag van het ontslag meer dan dertig bedraagt.
b. Vervolgens bedraagt de uitkering 70% van de onder a bedoelde bezoldiging, onder voorwaarde dat het bedrag van de uitkering niet lager is dan het bedrag van het pensioen waarop de gewezen ambtenaar recht zou hebben, indien hij gepensioneerd zou zijn met ingang van de datum

van zijn ontslag en in aanmerking genomen zou zijn de diensttijd bedoeld in artikel 5.4 van het pensioenreglement, die hij bij het bereiken van de leeftijd van 65 jaar opgebouwd zou hebben. Dit onderdeel is van 10 februari 2001 tot 1 februari 2002 niet van toepassing op het personeel van de brandweer dat 24-uursdiensten verricht en vervolgens 48 uur verlof heeft in een continu patroon.

2. Indien de laatste voor het ontslag aan de functie verbonden bezoldiging, om een andere reden dan wegens periodieke verhogingen, zou zijn gewijzigd wanneer de gewezen ambtenaar op deze bezoldiging in dienst zou zijn gebleven, geldt vanaf de datum van inwerkingtreding van de wijziging het gewijzigde bedrag als laatste voor het ontslag aan de functie verbonden bezoldiging.
3. De hoogte van de uitkering wordt actuariel neutraal herrekend indien de ambtenaar na 1 januari 2006 gebruikmaakt van de mogelijkheid van FLO-ontslag op grond van artikel 8:3, zoals dat luidde op 31 december 2005, om de ingang van het ontslag uit te stellen. Overschrijdt de uitkering de oude bezoldiging dan wordt het meerdere omgezet in ouderdoms- en nabestaandenpensioen.

Samenloop met FPU

Artikel 9:4

1. De ambtenaar van 55 jaar of ouder aan wie op grond van artikel 8:3, zoals dat luidde op 31 december 2005, ontslag werd verleend, is verplicht een uitkering op grond van de FPU-regeling aan te vragen.
2. Indien de in het eerste lid genoemde ambtenaar geen toestemming verleent om de uitkering op grond van de FPU-regeling via de werkgever te laten betalen, komt de in artikel 9:2 bedoelde uitkering niet tot uitbetaling.
3. De FLO-uitkering wordt, indien en voor zover daarop recht bestaat, verminderd met het bedrag van de uitkering op grond van de FPU-regeling. Het gedeelte van de uitkering op grond van de FPU-regeling dat is gebaseerd op een individuele opbouw, zoals bedoeld in artikel 16.2, 16.3 of 16.4 van het pensioenreglement, blijft buiten beschouwing.
4. Indien de in het eerste lid bedoelde ambtenaar niet of niet tijdig de uitkering op grond van de FPU-regeling aanvraagt, en dit hem redelijkerwijs kan worden verweten, dan wordt voor de periode waarin hij die uitkering niet of niet volledig ontvangt, voor de toepassing van het derde lid rekening gehouden met de uitkering die hij vanaf de ontslagdatum zou hebben ontvangen, indien hij de FPU-uitkering wel tijdig zou hebben aangevraagd.
5. Indien door handelen of nalaten van de in het vierde lid bedoelde ambtenaar, de uitkering op grond van de FPU-regeling geheel of gedeeltelijk vervallen wordt verklaard of wordt geweigerd, wordt deze uitkering voor de toepassing van het derde lid geacht onverminderd te zijn ontvangen.

Verrekening inkomsten

Artikel 9:5

1. Wanneer een gewezen ambtenaar inkomsten ontvangt of gaat ontvangen uit of in verband met werk, waaronder ook wordt verstaan een uitkering op grond van de WAJONG of de WAZ, of uit bedrijf begonnen met ingang van of na de datum waarop zijn ontslag is ingegaan, wordt op de FLO-uitkering een vermindering toegepast. Deze vermindering is gelijk aan het bedrag waarmee de inkomsten en de onverminderde uitkering op grond van artikel 9:2 samen de laatste ontvangen bezoldiging te boven gaan.
2. Het eerste lid is van overeenkomstige toepassing ten aanzien van inkomsten uit of in verband met werk of bedrijf, begonnen tijdens verlof of non-activiteit, onmiddellijk voorafgaande aan het ontslag als gevolg waarvan hem de uitkering op grond van dit hoofdstuk is toegekend.

3. Wanneer de gewezen ambtenaar op of na de ontslagdatum inkomsten of hogere inkomsten verkrijgt uit werk of bedrijf begonnen voor de ontslagdatum, is ten aanzien van die inkomsten het eerste lid van overeenkomstige toepassing. De vermindering vindt niet plaats:
als de inkomsten het gevolg zijn van algemene loonsverhogingen of,
– als de gewezen ambtenaar aannemelijk maakt dat die inkomsten niet het gevolg zijn van een verhoogde werkzaamheid of van andere oorzaken in verband met het ontslag.
4. Onder inkomsten bedoeld in de vorige leden worden niet verstaan inkomsten verkregen wegens overwerk of als gratificatie.

Verplichtingen

Artikel 9:6

1. De gewezen ambtenaar die werk of bedrijf begint, is verplicht dit te melden. Voor zover mogelijk geeft hij daarbij de inkomsten op die hij daarmee zal ontvangen. Hij is verplicht om, als de inkomsten wijzigen, dit tijdig te melden voor de eerstvolgende uitkeringsmaand. Indien het niet mogelijk is de inkomsten vooraf op te geven, dan geeft hij tijdig, voor elke uitkeringstermijn, de inkomsten op die hij sinds het begin van de werkzaamheden of sinds de vorige opgave heeft ontvangen. Wanneer de aard van de werkzaamheden met zich meebrengt dat de inkomsten over een langere termijn moeten worden berekend, dan geeft de gewezen ambtenaar de inkomsten op over die langere termijn. Op de uitkering kan een voorlopige mindering worden toegepast naar een geschat bedrag van de inkomsten, onder voorbehoud van nadere verrekening aan het einde van de bedoelde termijn.
2. Indien de gewezen ambtenaar de verplichtingen, genoemd in het eerste lid, niet of niet volledig nakomt dan kan, zolang dat het geval is, bepaald worden dat de uitkering niet of slechts gedeeltelijk wordt uitbetaald.
3. De gewezen ambtenaar wordt geacht door het aanvaarden van de uitkering ermee in te stemmen dat zij, die daarvoor naar het oordeel van burgemeester en wethouders in aanmerking komen, de inlichtingen verstrekken die voor de uitvoering van dit hoofdstuk noodzakelijk zijn.

Samenloop met aanspraken voortvloeiend uit ziekte of ongeval

Artikel 9:7

Wanneer de gewezen ambtenaar na zijn ontslag nog aanspraken heeft of krijgt, als gevolg van arbeidsongeschiktheid in verband met de dienstbetrekking waaruit hij is ontslagen, wordt de FLO-uitkering tot het einde van de periode waarover die aanspraken bestaan, verminderd met het bedrag van de arbeidsongeschiktheidsuitkering.

Pensioenopbouw vanaf 62 jaar

Artikel 9:8

1. Indien de gewezen ambtenaar bij het bereiken van leeftijd van 62 jaar gebruikmaakt van de mogelijkheid die artikel 16.3 van het pensioenreglement biedt tot vrijwillige voortzetting van de pensioenopbouw, worden de kosten van deze vrijwillige voortzetting gedragen door de gemeente voor zover het pensioenopbouw voor de helft betreft. Per 1 januari 2007 blijft 30% van het bedrag van de premie dat door de werkgever afgedragen zou moeten worden, indien de gewezen ambtenaar nog verplicht pensioen zou opbouwen, voor rekening van de gewezen ambtenaar. De kosten van een vrijwillige aanvullende deelname waardoor de pensioenopbouw voor meer dan de

helft plaatsvindt, komen volledig ten laste van de gewezen ambtenaar. Burgemeester en wethouders stellen de ambtenaar in de drie maanden voor zijn ontslag schriftelijk op de hoogte:

- a. van de mogelijkheid om ook na het bereiken van de leeftijd van 62 jaar de pensioenopbouw voort te zetten op basis van artikel 16.3 van het pensioenreglement;
 - b. dat indien de gewezen ambtenaar van de onder a weergegeven mogelijkheid gebruikmaakt voor de helft pensioen te blijven opbouwen dit niet leidt tot extra kosten in vergelijking tot de situatie zoals die gold voor de gewezen ambtenaar voordat hij de leeftijd van 62 jaar bereikte als gevolg van toepasselijkheid van artikel 9:5 lid 1;
 - c. van de termijn waarbinnen een schriftelijk verzoek van de gewezen ambtenaar om gebruik te maken van de mogelijkheid die artikel 16.3 van het pensioenreglement biedt, ingediend moet zijn bij het bestuur van de Stichting Pensioenfonds ABP;
 - d. van de mogelijkheid dat de gewezen ambtenaar op zijn verzoek bij de indiening van de aanvraag wordt ondersteund door de werkgever.
2. De aanschrijving bedoeld in het eerste lid wordt herhaald in de drie maanden voor de dag dat de ambtenaar de leeftijd van 62 jaar bereikt .

Artikel 9:8:1

1. Indien de gewezen ambtenaar die op 1 april 1997 50 jaar of ouder is, bij het bereiken van de 62-jarige leeftijd gebruikmaakt van de mogelijkheid tot vrijwillige voortzetting van de pensioenopbouw op grond van artikel 16.5 van het pensioenreglement, waardoor ook na het bereiken van de 62-jarige leeftijd de pensioenopbouw voor de helft plaatsvindt, worden de kosten van deze vrijwillige voortzetting gedragen door de gemeente. Hierbij geldt als voorwaarde dat 25% van de kosten voor rekening blijft van de gewezen ambtenaar.
2. De werkgever stelt de in het eerste lid genoemde ambtenaar drie maanden voor zijn ontslag schriftelijk op de hoogte:
 - a. van de mogelijkheid om ook na het bereiken van de 62-jarige leeftijd, de pensioenopbouw voor de helft voort te zetten op basis van artikel 16.5 van het pensioenreglement;
 - b. dat indien de gewezen ambtenaar van de onder a bedoelde mogelijkheid gebruikmaakt, dit niet leidt tot extra kosten in vergelijking tot de situatie zoals die gold voordat de gewezen ambtenaar de 62-jarige leeftijd bereikte;
 - c. van de termijn waarbinnen de gewezen ambtenaar een schriftelijk verzoek op grond van artikel 16.5 van het pensioenreglement ingediend moet hebben bij het bestuur van de Stichting Pensioenfonds ABP;
 - d. van de mogelijkheid dat de gewezen ambtenaar, op zijn verzoek, bij de indiening van de aanvraag wordt ondersteund door de werkgever.
3. De aanschrijving bedoeld in het tweede lid wordt herhaald in de drie maanden voor het moment dat de ambtenaar 62 jaar wordt.

Verval uitkering

Artikel 9:9

1. De uitkering vervalt:
 - a. met ingang van de dag, volgende op die waarop de gewezen ambtenaar is overleden;
 - b. met ingang van de dag, volgende op de dag waarop de gewezen ambtenaar 65 jaar wordt.
2. De uitkering kan geheel of gedeeltelijk vervallen worden verklaard indien de gewezen ambtenaar zich zodanig gedraagt, dat hij, als hij nog in dienst was, zou zijn ontslagen.

Overlijdensuitkering

Artikel 9:10

1. Zo spoedig mogelijk na het overlijden van de gewezen ambtenaar, aan wie een FLO-uitkering is toegekend, wordt een bedrag uitgekeerd, gelijk aan de berekeningsgrondslag van de FLO-uitkering van de gewezen ambtenaar over een periode van drie maanden.
2. Het in het eerste lid bedoelde bedrag wordt uitgekeerd:
 - a. aan de echtgeno(o)t(e) indien de overledene niet duurzaam gescheiden leefde;
 - b. bij ontbreken van de onder a. bedoelde persoon, aan de minderjarige wettige of natuurlijke kinderen;
 - c. bij ontbreken van de onder a. en b. bedoelde personen aan degenen ten aanzien van wie de overledene grotendeels in de kosten van het bestaan voorzag en met wie hij in gezinsverband leefde.
3. Op het uit te keren bedrag, bedoeld in het eerste lid, wordt in mindering gebracht het bedrag van de uitkering waarop de nabestaanden van de gewezen ambtenaar in verband met overlijden aanspraak kunnen maken op grond van één of meer werkloosheidsuitkeringen, arbeidsongeschiktheidsuitkeringen, uitkeringen op grond van de ZW of uitkeringen die naar aard en strekking overeenkomen met laatstgenoemde uitkeringen, waarop de gewezen ambtenaar recht had.

Artikel 9:11 t/m artikel 9:13

Vervallen

Hoofdstuk 10 Wachtgeld

Ingangsdatum laatste wijziging: 1 januari 2016

Bij de invoering van het nieuwe hoofdstuk 3 per 1 januari 2016, zijn de met dat hoofdstuk corresponderende terminologie en verwijzingen in de overige hoofdstukken aangepast. Dat geldt niet voor dit hoofdstuk; dat is in ongewijzigde vorm gehandhaafd. E.e.a. betekent dat voor verwijzingen en de betekenis van gehanteerde begrippen in dit hoofdstuk, de Rechtspositieregeling gemeente Utrecht van vóór 1 januari 2016 moet worden geraadpleegd. De definitie van het begrip bezoldiging luidde tot 1 januari 2016 als volgt: het salaris vermeerderd met de toelagen die aan de functie zijn verbonden of aan de ambtenaar zijn toegekend.

Toepassing

Artikel 10:0

1. Dit hoofdstuk is niet van toepassing op de ambtenaar die is ontslagen met ingang van 1 januari 2001 of later.
2. Bij de wijzigingen in dit hoofdstuk naar artikelen in de ARU en/of in uitvoeringsregelingen moet, voor zover niet anders is bepaald, worden uitgegaan van de tekst van deze artikelen zoals die luidde op 31 december 2000.

Betrokkene

Artikel 10:1

1. In dit hoofdstuk wordt verstaan onder 'betrokkene':
 - a. de gewezen ambtenaar aan wie op grond van artikel 8:7 of artikel 8:8 ontslag is verleend en die:
 1. vast was aangesteld;
 2. tijdelijk was aangesteld, mits die aanstelling ten minste vijf jaren heeft geduurd en naar het oordeel van burgemeester en wethouders niet van kennelijk tijdelijke aard was;
 - b. de gewezen ambtenaar aan wie op grond van artikel 8:9 of artikel 8:13 ontslag is verleend, tenzij artikel 8:9, vierde lid (oud), respectievelijk artikel 8:13, vierde lid (oud) is toegepast;
 - c. de gewezen ambtenaar, die zelf ontslag heeft gevraagd, nadat het voornemen om hem op grond van artikel 8:7 of 8:8 ontslag te verlenen, hem schriftelijk is meegedeeld.

Bezoldiging

Artikel 10:2

1. In dit hoofdstuk wordt verstaan onder 'bezoldiging': de bezoldiging, bedoeld in artikel 1:1, zoals deze direct vóór het ontslag voor de functie gold, vermeerderd met de vakantie-uitkering bedoeld in artikel 3:28 en de eindejaarsuitkering, bedoeld in artikel 3:18a.
2. Indien in de bezoldiging een bedrag moet worden begrepen wegens toelage onregelmatige dienst, bedoeld in artikel 3:11, wordt dit bedrag berekend naar het gemiddelde over de aan de dag van het ontslag voorafgaande twaalf volle kalendermaanden.

3. Indien de bezoldiging, anders dan wegens periodieke verhoging, zou zijn gewijzigd als de betrokkene de functie op die bezoldiging zou zijn blijven vervullen, geldt met ingang van de dag van inwerkingtreden van die wijziging het gewijzigde bedrag als bezoldiging.
4. Indien de bezoldiging, wegens verminderde werkzaamheden voorafgaande aan de opheffing van de functie, lager was dan zonder verminderde werkzaamheden het geval zou zijn geweest, kan de bezoldiging ten gunste van betrokkene worden herzien.

Dienstbetrekking

Artikel 10:3

1. In dit hoofdstuk wordt verstaan onder 'dienstbetrekking': iedere publiekrechtelijke of privaatrechtelijke arbeidsverhouding waarbij in dienst van een natuurlijke persoon of een lichaam werkzaamheden tegen bezoldiging of loon worden verricht.
2. Het bepaalde in en op grond van de artikelen 4, 5 en 6 van de WW is van overeenkomstige toepassing.

Diensttijd

Artikel 10:4

1. In dit hoofdstuk wordt verstaan onder 'diensttijd': de in overheidsdienst doorgebrachte tijd die aan het in artikel 10:1 bedoelde ontslag voorafgaat en waaraan het ambtenaarschap in de zin van de WPA is verbonden, en ook tijd die door inkoop of door een verzoek, bedoeld in artikel D2 van de pensioenwet, voor pensioen geldig zou zijn verklaard.
2. Onder diensttijd bedoeld in het eerste lid wordt ook verstaan de tijd doorgebracht in de functie beperking van het zijn van overheidswerknemer in de zin van de wet Privatisering ABP het ambtenaarschap niet is verbonden.
3. In afwijking van het eerste en tweede lid blijft buiten beschouwing:
 - a. diensttijd liggende vóór een onderbreking van meer dan een jaar, wegens verleend ontslag, behalve voor de toepassing van artikel 10:7:1, derde tot en met vijfde lid;
 - b. diensttijd die in aanmerking is genomen bij de berekening van de duur van eerder toegekend wachtgeld of een daarmee gelijk te stellen uitkering wegens onvrijwillige werkloosheid ten laste van de overheid, behalve voor de toepassing van artikel 10:7:1, derde tot en met vijfde lid;
 - c. diensttijd die in aanmerking is genomen bij de berekening van een pensioen op grond van het pensioenreglement of die voorafgaat aan een ontslag verleend op grond van artikel 8:3 van deze regeling of een soortgelijke bepaling in een andere overheidsregeling;
 - d. tijd, bedoeld in artikel 5.4 van het pensioenreglement;
 - e. tijd in een aangehouden functie, of in een functie die de betrokkene had kunnen aanhouden, maar waaruit hij vrijwillig ontslag heeft genomen met ingang van de datum waarop het wachtgeld ingaat.
4. Indien en voor zover diensttijd die bij de berekening van het wachtgeld in aanmerking is genomen met een overheidspensioen anders dan ten laste van de Stichting Pensioenfonds ABP wordt vergolden, worden de duur en het bedrag van het wachtgeld met ingang van de dag waarop dit pensioen is ingegaan, herberekend, waarbij die diensttijd buiten beschouwing wordt gelaten.

Lichamen

Artikel 10:5

In dit hoofdstuk wordt verstaan onder 'lichamen':

rechtspersonen, maat- en vennootschappen, samenwerkingsvormen zonder rechtspersoonlijkheid die met verenigingen maatschappelijk gelijk kunnen worden gesteld, ondernemingen van publiekrechtelijke rechtspersonen en doelvermogens.

Recht op wachtgeld

Artikel 10:6

1. De betrokkene, bedoeld in artikel 10:1, heeft recht op wachtgeld met ingang van de dag waarop het ontslag ingaat, tenzij de betrokkene:
 - a. als gevolg van dat ontslag recht heeft op een pensioen wegens het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd;
 - b. op dat moment recht heeft op een WAO-uitkering, berekend naar een arbeidsongeschiktheid van 80% of meer;
 - c. als gevolg van dat ontslag recht heeft op een suppletie zoals bedoeld in hoofdstuk 12.
2. De betrokkene, bedoeld in het eerste lid, onderdeel b, heeft recht op wachtgeld met ingang van de dag waarop de mate van arbeidsongeschiktheid op een lager percentage wordt vastgesteld dan 80. De hoogte van dit wachtgeld wordt gebaseerd op de bezoldiging op de dag voor het ontslag. Ter bepaling van de duur van het wachtgeld wordt voor de toepassing van:
 - a. artikel 10:7, als ingangsdatum uitgegaan van de datum met ingang waarvan de mate van arbeidsongeschiktheid op een lager percentage wordt vastgesteld. Voor de toepassing van artikel 10:7, vierde lid wordt hierbij tevens in aanmerking genomen een WAO-uitkering, in voorkomend geval vermeerderd met een invaliditeitspensioen, vastgesteld naar een mate van arbeidsongeschiktheid van 80% of meer.
 - b. artikel 10:7:1, als ingangsdatum uitgegaan van de datum van ontslag.
3. De betrokkene, bedoeld in het eerste lid, onderdeel c, heeft na afloop van de suppletie, bedoeld in artikel 12:14, onderdeel a, recht op wachtgeld indien hij bij het buiten toepassing laten van het eerste lid, onderdeel c, op grond van het ontslag uit de functie waarvoor hij arbeidsongeschikt is verklaard recht zou hebben op wachtgeld waarbij de duur zou worden vastgesteld op grond van artikel 10:7:1. Het wachtgeld gaat in op de eerste dag volgende op die waarop de suppletie op grond van artikel 12:14, onderdeel a, is geëindigd. Het eindigt op het tijdstip waarop het wachtgeld zou zijn geëindigd dat, te rekenen vanaf de dag waarop het ontslag is ingegaan, zou zijn toegekend op grond van artikel 10:7:1, bij het buiten toepassing laten van het eerste lid, onderdeel c. Op de hoogte van dit wachtgeld is artikel 10:9 van toepassing, in die zin dat gerekend wordt vanaf het tijdstip waarop het ontslag is ingegaan.
4. Burgemeester en wethouders beslissen over de toekenning van wachtgeld op een schriftelijke aanvraag van betrokkene. De aanvraag moet binnen vijf jaar nadat het recht op wachtgeld ontstaat worden ingediend.

Duur van het wachtgeld

Artikel 10:7

1. De duur van het wachtgeld is 6 maanden, met ingang van de dag waarop het ontslag ingaat.
2. Indien de betrokkene:
 - a. in de periode van 5 jaar onmiddellijk voorafgaande aan het ontslag ten minste 3 jaar als werknemer, zoals bedoeld in artikel 3 van de WW en in dienstbetrekking van 8 of meer uren per week werkzaam is geweest of
 - b. onmiddellijk voorafgaande aan het ontslag recht heeft op een uitkering op grond van de WAJONG of de WAZ, wordt de duur van het wachtgeld verlengd met:
 - 3 maanden bij een arbeidsverleden van ten minste 5 jaar;
 - 0,5 jaar bij een arbeidsverleden van ten minste 10 jaar;
 - 1 jaar bij een arbeidsverleden van ten minste 15 jaar;
 - 1,5 jaar bij een arbeidsverleden van ten minste 20 jaar;
 - 2 jaar bij een arbeidsverleden van ten minste 25 jaar;
 - 2,5 jaar bij een arbeidsverleden van ten minste 30 jaar;
 - 3,5 jaar bij een arbeidsverleden van ten minste 35 jaar, en
 - 4,5 jaar bij een arbeidsverleden van ten minste 40 jaar.
3. Het arbeidsverleden, bedoeld in het tweede lid, wordt vastgesteld door samentelling van:
 - a. perioden, gelegen in de 5 jaar onmiddellijk voorafgaande aan het ontslag, waarover de betrokkene aantoonst als werknemer, zoals bedoeld in artikel 3 van de WW en in dienstbetrekking van 8 of meer uren per week werkzaam te zijn geweest, en
 - b. de periode gelegen tussen de 18de verjaardag van de betrokkene en de dag, gelegen 5 jaar voor het ontslag.
4. Perioden, waarin de betrokkene:
 - a. recht heeft op een WAO-uitkering, berekend naar een arbeidsongeschiktheid van ten minste 80%;
 - b. als gevolg van een dienstbetrekking op grond waarvan hem door het Rijk invaliditeitspensioen was verzekerd, recht heeft op een arbeidsongeschiktheidsuitkering, berekend naar een arbeidsongeschiktheid van ten minste 80%, of een toelage ontvangt die naar aard en strekking overeenkomt met een toelage zoals bedoeld onder a, die al dan niet vermeerderd met de arbeidsongeschiktheidsuitkering 73% of meer bedraagt van de middelsom, waarnaar de arbeidsongeschiktheidsuitkering is of zou zijn berekend;
 - c. een uitkering ontvangt op grond van hoofdstuk III van de Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening militairen, berekend naar een arbeidsongeschiktheid van ten minste 80% of een toelage op grond van dat hoofdstuk, die al dan niet vermeerderd met de arbeidsongeschiktheidsuitkering 70% of meer bedraagt van het dagloon, waarnaar de arbeidsongeschiktheidsuitkering is of zou zijn berekend;
 - d. na beëindiging van zijn dienstbetrekking een uitkering ontvangt op grond van de ZW over de maximale duur, bedoeld in artikel 29, tweede lid, van die wet;
 - e. een uitkering ontvangt, die naar aard en strekking overeenkomt met een uitkering bedoeld onder a of d; worden, indien deze uitkeringen worden ontvangen in verband met een gewezen dienstbetrekking van 8 of meer uren per week, in aanmerking genomen voor de periode van drie jaar, bedoeld in het tweede lid, en voor de perioden gelegen in de vijf jaar, onmiddellijk voorafgaande aan het ontslag, bedoeld in het derde lid.

5. Voor de periode van drie jaar, bedoeld in het tweede lid, en voor de perioden gelegen in de vijf jaar, onmiddellijk voorafgaande aan het ontslag, bedoeld in het derde lid, worden perioden waarin een persoon een tot zijn huishouden behorend kind:
 - a. beneden de leeftijd van 6 jaar verzorgt, zonder dat deze persoon in dienstbetrekking van 8 of meer uren per week werkzaam is geweest of een uitkering heeft ontvangen zoals bedoeld in het vierde lid, volledig in aanmerking genomen, en
 - b. vanaf de leeftijd van 6 jaar maar beneden de leeftijd van 12 jaar verzorgt, zonder dat deze persoon in dienstbetrekking van 8 of meer uren per week werkzaam is geweest of een uitkering heeft ontvangen zoals bedoeld in het vierde lid, voor de helft in aanmerking genomen.
6. Voor de toepassing van het vijfde lid wordt als periode van verzorging niet meegeteld de periode waarin:
 - a. de verzorgende persoon als werknemer in de zin van een wettelijke regeling inzake werkloosheid recht heeft op een uitkering als gevolg van werkloosheid, of
 - b. de verzorging buiten Nederland plaatsvindt, niet tijdens vakantie.
7. Indien in een gezamenlijke huishouding meer verzorgende personen zijn, zoals bedoeld in het vijfde lid, wordt voor de toepassing van dat lid als verzorgende persoon van het kind beschouwd, degene die als zodanig is aangewezen. Ingeval geen verzorgende persoon wordt aangewezen, zijn burgermeester en wethouders bevoegd één van hen, die naar hun oordeel als verzorgende persoon moet worden beschouwd, als zodanig aan te wijzen.
8. Voor de toepassing van het vijfde en zevende lid wordt verstaan onder:
 - a. een kind: een eigen, aangehuwd of pleegkind;
 - b. een pleegkind: een kind dat als eigen kind wordt onderhouden en opgevoed.
9. De regels die gesteld zijn op grond van artikel 17b, zevende lid, van de WW, zijn van overeenkomstige toepassing.

Artikel 10:7:1

1. In afwijking van artikel 10:7 wordt, indien dit leidt tot een langere wachtgeldduur, waarin ook voorzover van toepassing de bijzondere verlenging zoals bedoeld in het vierde lid is begrepen, de duur van het wachtgeld vastgesteld overeenkomstig de volgende leden.
2. De duur van het wachtgeld wordt vastgesteld op drie maanden, vermeerderd voor de betrokkene, die op de dag van ontslag
 - a. de leeftijd van 21 jaar nog niet heeft bereikt, met een duur gelijk aan 18% van de dienstdtijd;
 - b. 21 jaar oud is, met een duur van 19,5% van de dienstdtijd en zo vervolgens per leeftijdsjaar opklimmend met 1,5%;
 - c. 60 jaar of ouder is, met een duur gelijk aan 78% van de dienstdtijd.
3. Wanneer de betrokkene, bij aanvang van de in het voorgaande lid bedoelde dienstdtijd, wachtgeld ontving, waarvan de duur is vastgesteld op grond van het eerste en tweede lid van dit artikel, of een uitkering waarvan de duur is vastgesteld op grond van artikel 11:7:1, tweede lid, dan wordt bij de berekening van de duur van het wachtgeld op basis van het tweede lid ook in aanmerking genomen de dienstdtijd, die bij de berekening van de duur van het eerder toegekende wachtgeld of de eerder toegekende uitkering in aanmerking is genomen. Op de aldus berekende duur wordt de duur van het eerder toegekende wachtgeld of de eerder toegekende uitkering, met uitzondering van de verlenging, bedoeld in het volgende lid, in mindering gebracht.
4. In aanvulling op de duur van het wachtgeld van de betrokkene die ten tijde van het ontslag een dienstdtijd, voorzover geldig voor pensioen, van ten minste tien jaar heeft, wordt, indien de som van zijn leeftijd en dienstdtijd ten tijde van het ontslag 60 jaar of meer bedraagt, na afloop van de termijn

waarover wachtgeld is toegekend, een bijzondere verlenging verleend. Deze bijzondere verlenging duurt tot de dag waarop hij de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.

5. Er is geen recht op verlenging wanneer er al een verlenging is geweest als gevolg van een eerder toegekend wachtgeld, tenzij de betrokkene daarna opnieuw een diensttijd, voorzover geldig voor pensioen, van ten minste tien jaar heeft vervuld. In dat geval blijft de tijd die in aanmerking is genomen bij de bijzondere verlenging, buiten aanmerking.

Vervolg wachtgeld

Artikel 10:8

1. De betrokkene, die het einde van de wachtgeldduur, bedoeld in artikel 10:7, tweede lid, heeft bereikt, heeft in aansluiting op dat wachtgeld recht op een vervolg wachtgeld.
2. De betrokkene die
 - a. het einde van de wachtgeldduur, bedoeld in artikel 10:7, eerste lid, heeft bereikt en
 - b. voldoet aan de voorwaarde, bedoeld in artikel 10:7, tweede lid, onderdeel a of b, maar uitsluitend wegens zijn arbeidsverleden geen recht heeft op verlenging van de wachtgeldduur, heeft recht op een vervolg wachtgeld.
3. Behalve het gestelde in de volgende leden is de duur van het vervolg wachtgeld een jaar.
4. De duur van het vervolg wachtgeld voor de betrokkene die op de dag van zijn ontslag 57,5 jaar of ouder is, bedraagt drie en een half jaar.
5. De betrokkene aan wie uitsluitend op grond van het eerste en tweede lid van artikel 10:7:1, wachtgeld is toegekend en die voldoet aan de voorwaarde, bedoeld in artikel 10:7, tweede lid, onderdeel a of b, heeft aansluitend recht op een vervolg wachtgeld, indien het toegekende wachtgeld eindigt op een tijdstip gelegen binnen een jaar na de datum waarop het wachtgeld zou zijn beëindigd, wanneer dit zou zijn toegekend op grond van artikel 10:7. Het vervolg wachtgeld eindigt op het tijdstip gelegen een jaar na de in de vorige zin bedoelde datum.
6. De betrokkene die op de dag van zijn ontslag 57,5 jaar of ouder is, aan wie uitsluitend op grond van het eerste en tweede lid van artikel 10:7:1 wachtgeld is toegekend en die voldoet aan de voorwaarde, bedoeld in artikel 10:7, tweede lid, onderdeel a of b, heeft aansluitend recht op een vervolg wachtgeld, indien het toegekende wachtgeld eindigt op een tijdstip gelegen binnen drie en een half jaar na de datum waarop zijn wachtgeld zou zijn beëindigd, wanneer dit zou zijn toegekend op grond van artikel 10:7. Het vervolg wachtgeld eindigt op het tijdstip gelegen drie en een half jaar na de in de vorige zin bedoelde datum.
7. Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, zijn bepalingen van het wachtgeld van overeenkomstige toepassing op het vervolg wachtgeld.

Bedrag van het wachtgeld

Artikel 10:9

1. Het bedrag van het wachtgeld is gedurende de eerste drie maanden gelijk aan 87% van de bezoldiging, gedurende de daaropvolgende negen maanden 77% van die bezoldiging en vervolgens 67% van die bezoldiging. Bij intrekking van de Wet van 20 december 1984 (Staatsblad 1984, 657) worden deze percentages met 3 procentpunten verhoogd.
2. Het bedrag van het wachtgeld daalt niet beneden het bedrag van het pensioen waarop de betrokkene recht zou hebben indien hij uit de functie waaruit hij met recht op wachtgeld is ontslagen, op de dag van dat ontslag zou zijn gepensioneerd naar de diensttijd, voorzover geldig

voor pensioen, en de berekeningsgrondslag, bedoeld in artikel 6.2 van het pensioenreglement, in de functie waaruit het wachtgeld is toegekend.

3. In afwijking van het eerste lid is het bedrag van het wachtgeld tijdens de verlenging, bedoeld in artikel 10:7:1, vierde lid, gelijk aan het bedrag van het pensioen, bedoeld in het vorige lid. Gedurende het eerste jaar van die verlenging bedraagt het wachtgeld ten minste 40% van de bezoldiging.

Bedrag van het vervolgwachtgeld

Artikel 10:10

Het bedrag van het vervolgwachtgeld is gelijk aan het minimumloon zoals bedoeld in artikel 1:1, maar bedraagt nooit meer dan 70% van de bezoldiging.

Verplichtingen

Artikel 10:11

1. Zolang de betrokkene de leeftijd van 55 jaar niet heeft bereikt, is hij verplicht een hem aangeboden functie, die hem in verband met zijn persoonlijkheid en omstandigheden redelijkerwijs kan worden opgedragen, te aanvaarden of, tot het verkrijgen van inkomsten, gebruik te maken van elke gelegenheid die in verband met zijn persoonlijkheid en omstandigheden passend kan worden geacht.
2. Zolang de betrokkene de leeftijd van 55 jaar nog niet heeft bereikt, is hij verplicht zich bij het UWV WERKbedrijf van zijn woonplaats als werkzoekende in te schrijven op de eerste dag, volgende op die waarop het ontslag ingaat of het recht op wachtgeld ontstaat.
3. De betrokkene, die op de dag van het ontslag in het buitenland woont of gaat wonen en die de leeftijd van 55 jaar nog niet heeft bereikt, is verplicht zich in te schrijven als werkzoekende bij een daar gevestigde instantie van arbeidsbemiddeling, die naar het oordeel van burgemeester en wethouders vergelijkbaar is met het UWV WERKbedrijf.
4. Burgemeester en wethouders kunnen bepalen dat de in het tweede en derde lid omschreven verplichtingen niet gelden voor bepaalde (groepen van) betrokkenen.
5. De betrokkene, bedoeld in het eerste, tweede en derde lid, is ook verplicht zich te gedragen naar de voorschriften die hem door burgemeester en wethouders in het algemeen of voor een bijzonder geval worden gegeven, met het doel het verkrijgen van een dienstbetrekking of een andere bron van inkomsten.
6. De in het eerste tot en met vijfde lid bedoelde verplichtingen zijn overeenkomstig van toepassing op de ambtenaar zodra hem ontslag op grond van artikel 8:7 is verleend, of het voornemen tot zodanig ontslag hem schriftelijk is medegedeeld.
7. Door het aanvaarden van het wachtgeld wordt de betrokkene geacht erin toe te stemmen, dat zij, die naar het oordeel van burgemeester en wethouders daarvoor in aanmerking komen, alle voor de uitvoering van dit hoofdstuk noodzakelijke inlichtingen geven.

Verplichtingen bij ziekte

Artikel 10:12

1. Indien betrokkene wegens ziekte ongeschikt is werkzaamheden te verrichten, of is hersteld, is hij verplicht dit direct te melden.

2. Met betrekking tot de geneeskundige begeleiding van betrokkene, bedoeld in het eerste lid, is hoofdstuk 7 van overeenkomstige toepassing.
3. Indien betrokkene door het UWV schriftelijk in kennis is gesteld van de mogelijkheid van het doen van een aanvraag voor een WAO-uitkering, is hij verplicht binnen de op grond van de WAO gestelde termijnen een WAO-uitkering aan te vragen en alle medewerking te verlenen die noodzakelijk is voor het verkrijgen van deze uitkering.
4. Indien betrokkene, bedoeld in het derde lid, geen WAO-uitkering aanvraagt en dit hem redelijkerwijs kan worden verweten, wordt voor de toepassing van dit hoofdstuk rekening gehouden met de WAO-uitkering behorende bij een mate van arbeidsongeschiktheid van 80% of meer.
5. Indien als gevolg van handelen of nalaten door betrokkene, bedoeld in het vierde lid, de WAO-uitkering vermindering ondergaat of het recht daarop geheel of gedeeltelijk wordt geweigerd en dit betrokkene redelijkerwijs kan worden verweten, wordt de bedoelde uitkering voor de toepassing van dit hoofdstuk steeds geacht onverminderd te zijn ontvangen.

Verhuiskosten

Artikel 10:13

Aan hem die wachtgeld ontvangt of gaat ontvangen kan, indien hij elders werk of bedrijf begint, door burgemeester en wethouders een op basis van de uitvoeringsregeling 'Verhuiskostenvergoeding' (URU 15c) te bepalen vergoeding van de kosten van een noodzakelijke verhuizing worden toegekend.

Vermindering

Artikel 10:14

1. Wanneer de betrokkene inkomsten verkrijgt uit of in verband met werk (waaronder ook wordt verstaan een uitkering op grond van de WAJONG of de WAZ,) of bedrijf, begonnen op of na de dag waarop hem het ontslag is verleend of schriftelijk mededeling is gedaan van het voornemen hem ontslag te verlenen, wordt op het wachtgeld een vermindering toegepast tot het bedrag waarmee die inkomsten en wachtgeld samen de bezoldiging te boven gaan. Voor de bepaling van het bedrag waarmee het wachtgeld vermeerderd met inkomsten zoals bedoeld in de eerste zin, de bezoldiging overschrijdt, wordt een vermindering van het wachtgeld op grond van artikel 10:18, eerste lid, niet in aanmerking genomen.
2. Ten aanzien van de betrokkene aan wie een wachtgeld is toegekend en die wegens ongeschiktheid voor de vervulling van zijn functie wegens ziekte ontslag is verleend uit de functie die hij gedurende de met recht op wachtgeld doorgebrachte tijd vervulde en waarin hij deelnemer was in de zin van het pensioenreglement, worden inkomsten bedoeld in het eerste lid als volgt verrekend. De inkomsten – begonnen met ingang van of na de dag waarop het ontslag plaatsvond – uit de functie die door betrokkene als wachtgelder werd vervuld, worden verrekend over de maand waarop zij betrekking hebben of geacht kunnen worden betrekking te hebben.
In afwijking van het eerste lid gebeurt deze verrekening op zodanige wijze dat het oorspronkelijk toegekende wachtgeld wordt verminderd met het bedrag waarmee de WAO-uitkering, in voorkomend geval vermeerderd met invaliditeitspensioen, al dan niet aangevuld met een wachtgeld of uitkering, vermeerderd met de inkomsten uit of in verband met werk of bedrijf met inbegrip van het oorspronkelijk toegekende wachtgeld de oorspronkelijke bezoldiging overschrijdt. Indien na die vermindering een bedrag aan overschrijding van de bezoldiging resteert, wordt het aanvullende wachtgeld of de aanvullende uitkering verminderd met het resterende bedrag aan overschrijding.

3. Het eerste lid is van overeenkomstige toepassing ten aanzien van inkomsten uit of in verband met werk of bedrijf, begonnen gedurende verlof of non-activiteit, onmiddellijk voorafgaande aan het ontslag op grond waarvan hem wachtgeld is toegekend.
4. Wanneer de betrokkene op of na de dag, bedoeld in het eerste lid, inkomsten of hogere inkomsten verkrijgt uit werk of bedrijf, begonnen vóór evenbedoelde dag, is ten aanzien van die inkomsten het eerste lid van overeenkomstige toepassing. De hierbedoelde vermindering vindt echter niet plaats, indien de inkomsten het gevolg zijn van algemene loonsverhogingen of indien de betrokkene aannemelijk maakt dat die inkomsten niet het gevolg zijn van verhoogde werkzaamheid of van andere oorzaken, die verband houden met het ontslag.
5. Onder inkomsten, bedoeld in de voorgaande leden, worden niet verstaan inkomsten, verkregen wegens overwerk of gratificatie.

Opgave van inkomsten

Artikel 10:15

1. De betrokkene die werk of bedrijf begint op of na de dag waarop hem ontslag is verleend of hem schriftelijk mededeling is gedaan van het voornemen hem ontslag te verlenen, meldt dit direct. Daarbij geeft hij, voorzover mogelijk, de inkomsten op die hij daarmee zal ontvangen. Hij is verplicht om als de inkomsten wijzigen dit tijdig voor de eerste uitkeringstermijn te melden.
2. Indien de in het eerste lid bedoelde inkomsten niet vooraf door de betrokkene zijn op te geven, geeft hij vóór elke wachtgeldtermijn op, wat hij sinds het begin van de werkzaamheden of sinds de vorige opgave heeft ontvangen. Wanneer de aard van de werkzaamheden volgens burgemeester en wethouders met zich meebrengt dat de inkomsten over een langere termijn moeten worden berekend, die echter niet langer dan een jaar mag zijn, dan gebeurt de opgave op die wijze. Het bedrag van de vermindering wordt voorlopig vastgesteld onder voorbehoud van verrekening aan het einde van de bedoelde termijn.
3. Bij de vaststelling van het bedrag van de vermindering kan van een opgave, bedoeld in het tweede lid, worden afgeweken.
4. Het in de voorgaande leden bepaalde is van overeenkomstige toepassing op de werkzaamheden en de inkomsten daaruit, bedoeld in artikel 10:14, derde en vierde lid.

Verlenging

Artikel 10:16

Indien de betrokkene binnen drie maanden na het ontslag, waaraan hij het recht op wachtgeld ontleent, bij de gemeente waaraan het wachtgeld ten laste komt een naar de aard van de werkzaamheden overeenkomstige functie gaat vervullen als die waaruit hem het ontslag is verleend, wordt de duur van dat dienstverband aan de op grond van de artikelen 10:7 en 10:7:1 vastgestelde duur van het wachtgeld toegevoegd.

Opschorting

Artikel 10:17

1. Indien de betrokkene na zijn ontslag als gevolg van ziekte aanspraak heeft of krijgt op doorbetaling van bezoldiging of op een uitkering ten bedrage van de laatste ontvangen bezoldiging in verband met de functie waaruit hem ontslag is verleend, wordt de uitvoering of verdere uitvoering van de wachtgeldregeling opgeschort tot het einde van het tijdvak waarover die aanspraak bestaat.

2. Burgemeester en wethouders kunnen op verzoek van de betrokkene die zich als dienstplichtige in militaire dienst bevindt of moet begeven, de uitvoering of verdere uitvoering van de wachtgeldregeling opschorten tot het einde van het tijdvak van die militaire dienst.

Samenloop

Artikel 10:18

1. Indien de betrokkene als gevolg van de dienstbetrekking waaruit hij met recht op wachtgeld is ontslagen, aanspraak heeft op een WAO-uitkering, in voorkomend geval vermeerderd met een invaliditeitspensioen, berekend naar een arbeidsongeschiktheid van minder dan 80%, wordt het geldende bedrag van het wachtgeld, toegekend als gevolg van hetzelfde ontslag, met het hierna genoemde percentage verminderd. Deze vermindering bedraagt bij een arbeidsongeschiktheid van
65% tot 80%: 80%;
55% tot 65%: 60%;
45% tot 55%: 50%;
35% tot 45%: 40%;
25% tot 35%: 30%;
15% tot 25%: 20%;
minder dan 15%: 0%.

De som van de in de eerste zin bedoelde WAO-uitkering, in voorkomend geval vermeerderd met een invaliditeitspensioen, en het verminderde wachtgeld bedraagt voorts niet meer dan het onverminderde wachtgeld dat wordt ontvangen als er geen sprake is van samenloop. Ingeval van overschrijding wordt het overschrijdende bedrag op het wachtgeld in mindering gebracht.

2. Indien de betrokkene, bedoeld in het eerste lid, geen WAO-uitkering aanvraagt en dit hem redelijkerwijs kan worden verweten, wordt voor de toepassing van dit artikel rekening gehouden met de WAO-uitkering waarbij een arbeidsongeschiktheid van 80% of meer behoort.
3. Indien als gevolg van handelen of nalaten door betrokkene, bedoeld in het eerste lid, de WAO-uitkering vermindering ondergaat of het recht op deze uitkering geheel of gedeeltelijk wordt geweigerd, en dit betrokkene redelijkerwijs kan worden verweten, wordt de bedoelde uitkering voor de toepassing van dit artikel steeds geacht onverminderd te zijn ontvangen.
4. Indien de betrokkene aanspraken heeft of verkrijgt op een uitkering op grond van de WW of de ZW, wordt gedurende de termijn waarover die aanspraken bestaan, het wachtgeld slechts uitbetaald voor zover het deze uitkeringen te boven gaat.

Betaling

Artikel 10:19

1. Het bedrag van het wachtgeld, over een jaar berekend, wordt naar boven op een volle euro afgerond en in dezelfde termijnen uitbetaald als de bezoldiging die vóór de toekenning van wachtgeld werd ontvangen.
2. Met toestemming van de betrokkene kan het wachtgeld over langere termijnen worden uitbetaald.

Afkoop

Artikel 10:20

Op aanvraag van betrokkene kunnen burgemeester en wethouders het recht op wachtgeld geheel of ten dele afkopen.

Verval van wachtgeld

Artikel 10:21

1. Het wachtgeld kan door burgemeester en wethouders geheel of gedeeltelijk vervallen worden verklaard:
 - a. indien de betrokkene de opgave bedoeld in artikel 10:15, eerste en tweede lid, nalaat of onjuist of onvolledig doet;
 - b. indien de betrokkene niet voldoet aan het bepaalde in artikel 10:11, tweede en derde lid, of indien hij zonder toestemming van burgemeester en wethouders gedurende de tijd waarin hij wachtgeld ontvangt, de in die leden bedoelde inschrijving teniet doet of nalaat deze te verlengen op de door het UWV WERKbedrijf of de buitenlandse instantie van arbeidsbemiddeling bepaalde tijdstippen;
 - c. indien de betrokkene een voorschrift gegeven in artikel 10:11, tweede, derde of vijfde lid niet nakomt, tenzij hem hiervan redelijkerwijs geen verwijt kan worden gemaakt;
 - d. indien de betrokkene zich zonder toestemming van burgemeester en wethouders in het buitenland vestigt of geacht moet worden daar duurzaam te verblijven;
 - e. indien de betrokkene niet voldoet aan de verplichtingen die bij of op grond van artikel 10:12, eerste en tweede lid zijn gesteld;
 - f. indien de betrokkene zich zodanig gedraagt dat hem ontslag zou zijn verleend als hij in dienst was gebleven;
 - g. indien achteraf blijkt, dat vóór het aan de betrokkene verleende ontslag zich feiten en/of omstandigheden hebben voorgedaan, die wanneer deze eerder bekend waren, aanleiding zouden zijn om hem als ambtenaar met toepassing van artikel 8:11 ontslag te verlenen.
2. Indien de betrokkene de verplichting, bedoeld in artikel 10:11, eerste lid niet nakomt of indien hij als ingeschrevene bij het UWV WERKbedrijf of de buitenlandse instantie van arbeidsbemiddeling opzettelijk of door nalatigheid geen gevolg geeft aan een oproep of aanwijzing van het arbeidsbureau, die kan leiden tot werk dat hem in verband met zijn persoonlijkheid en omstandigheden redelijkerwijs kan worden opgedragen of indien hij weigert dergelijk werk te aanvaarden, vervalt de uitkering voor het gedeelte waarmee deze samen met de verzuimde of verloren gegane inkomsten, de bezoldiging te boven zou zijn gegaan.
3. Het eerste en tweede lid zijn van overeenkomstige toepassing op de ambtenaar, bedoeld in artikel 10:11, zesde lid, aan wie in dat geval een op soortgelijke wijze berekend lager wachtgeld wordt toegekend.

Dit artikel is niet van toepassing wanneer het niet nakomen van voorschriften, het weigeren of geen gebruikmaken van een aangeboden dienstbetrekking of van een gelegenheid tot het verkrijgen van inkomsten gebeurt tijdens een staking of uitsluiting, behalve het geval dat het naar het oordeel van burgemeester en wethouders noodzakelijk is dat de ambtenaar werkzaamheden verricht ter vervanging van stakers of uitgesloten en om werknemers behulpzaam te zijn, met het oog op de openbare veiligheid of gezondheid of voor de regelmatige functionering van de openbare dienst.

Einde van het recht op wachtgeld

Artikel 10:22

1. Het recht op wachtgeld eindigt:
 - a. met ingang van de dag waarop de betrokkene de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt;
 - b. met ingang van de dag volgende op de dag waarop betrokkene is overleden;
 - c. indien het geheel wordt afgekocht.

2. Het recht op wachtgeld eindigt met ingang van de dag waarop betrokkene recht heeft op een WAO-uitkering, berekend naar een arbeidsongeschiktheid van 80% of meer. Artikel 10:6, tweede lid is van overeenkomstige toepassing. De duur van dit wachtgeld, voor zover deze wordt berekend aan de hand van artikel 10:7:1, en de hoogte worden vastgesteld te rekenen vanaf de datum van ontslag.

Overlijdensuitkering

Artikel 10:23

1. Zo spoedig mogelijk na het overlijden van de betrokkene, aan wie wachtgeld is toegekend, wordt een bedrag uitgekeerd, gelijk aan de bezoldiging, bedoeld in artikel 10:2, over een periode van drie maanden:
 - a. aan de echtgenoot indien de overledene niet duurzaam gescheiden leefde;
 - b. bij ontbreken van de onder a. bedoelde persoon, aan de minderjarige wettige of natuurlijke kinderen;
 - c. bij ontbreken van de onder a. en b. bedoelde personen aan degenen ten aanzien van wie de overledene grotendeels in de kosten van het bestaan voorzag en met wie hij in gezinsverband leefde.
2. Indien als gevolg van zijn overlijden aan de in het eerste lid bedoelde nabestaanden een uitkering wordt toegekend uit hoofde van een door de overledene vervulde andere functie, ten gevolge waarvan op het wachtgeld een vermindering werd toegepast, bedoeld in artikel 10:14, wordt een bedrag uitgekeerd gelijk aan het verminderde wachtgeld over een tijdvak van drie maanden, voor zover nodig aangevuld, zodanig dat de som van beide bedragen gelijk is aan het bedrag, bedoeld in het eerste lid.
3. Op de uitkering, bedoeld in dit artikel, wordt in mindering gebracht het bedrag van de uitkering waarop de nabestaanden van de betrokkene als gevolg van zijn overlijden aanspraak kunnen maken op grond van een bepaling in een gemeentelijke rechtspositieregeling, of van enige wettelijk voorgeschreven verzekering tegen ziekte, arbeidsongeschiktheid of onvrijwillige werkloosheid.

Overgangs- en slotbepalingen

Artikel 10:24

1. Op de wachtgeldten toegekend op grond van de wachtgeldregeling zoals deze luidde voor 1 augustus 1991, wordt voor de resterende duur na 30 juli 1991, de wachtgeldregeling zoals deze luidt met ingang van 1 augustus 1991 toegepast. De hoogte voor de al vastgestelde duur zal nooit lager zijn dan op grond van de wachtgeldregeling zoals deze luidde voor 1 augustus 1991.
2. Ten aanzien van de wachtgeldten, zoals bedoeld in het eerste lid, die voortduren na 30 juli 1991, wordt op basis van de wachtgeldregeling, zoals deze luidt met ingang van 1 augustus 1991, de duur opnieuw berekend. Indien de op deze wijze berekende duur van het toegekende wachtgeld langer is dan de oorspronkelijk vastgestelde duur, wordt deze laatste verlengd met het verschil tussen beide.
3. Voor de toepassing van artikel 10:7:1, derde lid wordt onder het eerder toegekende wachtgeld ook begrepen het wachtgeld, waarvan de duur is vastgesteld op grond van de artikelen 4 en 5 van de wachtgeldregeling zoals die luiden tot 1 augustus 1991.
4. Voor de toepassing van artikel 10:7:1, derde lid wordt onder de eerder toegekende uitkering ook begrepen de uitkering waarvan de duur is vastgesteld op grond van de artikelen 4 en 6 van de uitkeringsregeling zoals die luiden tot 1 augustus 1991.
5. Degene aan wie voor 1 januari 1995 wachtgeld is toegekend op basis van de bepalingen van de wachtgeldverordening zoals deze luidde voor 1 januari 1995, en waarvan de duur doorloopt tot na

31 december 1994, behoudt wat betreft de hoogte van dit wachtgeld de aanspraken zoals deze zijn vastgelegd in genoemde verordening.

Gevolgen WIA

Artikel 10:25

Op degene die gedurende de periode van wachtgeld recht heeft op een uitkering ingevolge de WIA, zijn de artikelen 10:12, 10:14, 10:18 en 10:24 van overeenkomstige toepassing.

Hoofdstuk 11 Uitkeringsregeling ontslag

Ingangsdatum laatste wijziging: 1 januari 2016

Bij de invoering van het nieuwe hoofdstuk 3 per 1 januari 2016, zijn de met dat hoofdstuk corresponderende terminologie en verwijzingen in de overige hoofdstukken aangepast. Dat geldt niet voor dit hoofdstuk; dat is in ongewijzigde vorm gehandhaafd. E.e.a. betekent dat voor verwijzingen en de betekenis van gehanteerde begrippen in dit hoofdstuk, de Rechtspositieregeling gemeente Utrecht van vóór 1 januari 2016 moet worden geraadpleegd. De definitie van het begrip bezoldiging luidde tot 1 januari 2016 als volgt: het salaris vermeerderd met de toelagen die aan de functie zijn verbonden of aan de ambtenaar zijn toegekend.

Toepassing

Artikel 11:0

1. Dit hoofdstuk is niet van toepassing op de ambtenaar of arbeidscontractant die ontslagen is met ingang van 1 januari 2001 of later.
2. Bij de verwijzingen in dit hoofdstuk naar artikelen in de ARU en/of in uitvoeringsregelingen moet, voor zover niet anders is bepaald, worden uitgegaan van de tekst van deze artikelen zoals deze luidde op 31 december 2000.

Betrokkene

Artikel 11:1

1. In dit hoofdstuk wordt verstaan onder 'betrokkene': de gewezen ambtenaar aan wie ontslag is verleend:
 - a. op grond van artikel 8:7 of artikel 8:8 en die tijdelijk was aangesteld, mits die aanstelling minder dan vijf jaren heeft geduurd of naar het oordeel van burgemeester en wethouders van kennelijk tijdelijke aard was;
 - b. op een andere grond genoemd in hoofdstuk 8, met uitzondering van artikel 8:10, mits dat ontslag niet op eigen verzoek was en naar het oordeel van burgemeester en wethouders evenmin aan eigen schuld of toedoen is te wijten; en die aan dat ontslag geen recht op een FLO-uitkering kan ontlenen.
2. Onder betrokkene wordt tevens verstaan de gewezen ambtenaar die ontslag heeft gevraagd omdat hij of zij de echtgeno(o)t(te) volgt die door geheel buiten hem of haar liggende oorzaken noodzakelijk van standplaats moet veranderen.

Bezoldiging

Artikel 11:2

1. In dit hoofdstuk wordt verstaan onder 'bezoldiging': de bezoldiging, bedoeld in artikel 1:1 zoals deze direct vóór het ontslag voor de functie gold, vermeerderd met de vakantie-uitkering, bedoeld in 3:28 en de eindejaarsuitkering, bedoeld in artikel 3:18a.
2. Indien in de bezoldiging een bedrag moet worden begrepen wegens toelage onregelmatige dienst, bedoeld in artikel 3:11, wordt dit bedrag berekend naar het gemiddelde over de aan de dag van het ontslag voorafgaande twaalf volle kalendermaanden.
3. Indien de bezoldiging, anders dan wegens periodieke verhoging, gewijzigd zou zijn als betrokkene de functie op die bezoldiging zou zijn blijven vervullen, geldt met ingang van de dag van inwerkingtreden van die wijziging het gewijzigde bedrag als bezoldiging.
4. Indien de bezoldiging, wegens verminderde werkzaamheden voorafgaande aan de opheffing van de functie, lager was dan zonder verminderde werkzaamheden het geval zou zijn geweest, kan de bezoldiging ten gunste van betrokkene worden herzien.
5. Ter vaststelling van de uitkering wordt bij een onregelmatig arbeidspatroon uitgegaan van de bezoldiging, die hij gedurende 52 kalenderweken of vanaf datum indiensttreding, onmiddellijk voorafgaande aan het ontslag gemiddeld heeft ontvangen.

Dienstbetrekking

Artikel 11:3

1. In dit hoofdstuk wordt verstaan onder 'dienstbetrekking': iedere publiekrechtelijke of privaatrechtelijke arbeidsverhouding waarbij in dienst van een natuurlijke persoon of een lichaam werkzaamheden tegen bezoldiging of loon worden verricht.
2. Het bepaalde in en op grond van de artikelen 4, 5 en 6 van de WW is van overeenkomstige toepassing.

Diensttijd

Artikel 11:4

1. In dit hoofdstuk wordt verstaan onder 'diensttijd': de in overheidsdienst doorgebrachte tijd die aan het in artikel 11:1 bedoelde ontslag voorafgaat en waaraan het ambtenaarschap in de zin van de WPA is verbonden, en ook tijd die door inkoop of door een verzoek, bedoeld in artikel D 2 van de pensioenwet, voor pensioen geldig zou zijn verklaard.
2. Onder diensttijd bedoeld in het eerste lid wordt ook verstaan de tijd doorgebracht in de functie waaruit het ontslag, bedoeld in artikel 11:1, is verleend, indien aan die tijd op grond van de Regeling beperking van het zijn van overheidswerknemer in de zin van de WPA het ambtenaarschap niet is verbonden.
3. In afwijking van het eerste en het tweede lid blijft buiten beschouwing:
 - a. diensttijd liggende vóór een onderbreking van meer dan een maand, wegens verleend ontslag;
 - b. diensttijd die in aanmerking is genomen bij de berekening van de duur van eerder toegekend wachtgeld of een daarmee gelijk te stellen uitkering wegens onvrijwillige werkloosheid ten laste van de overheid, behalve voor de toepassing van artikel 11:7:1, vierde lid;
 - c. diensttijd die in aanmerking is genomen bij de berekening van een pensioen op grond van het pensioenreglement of voorafgaat aan een ontslag verleend op grond van artikel 8:3 van deze

- regeling, zoals dat luidde op 31 december 2005, of een soortgelijke bepaling in een andere overheidsregeling;
- d. tijd, bedoeld in artikel 5.4 van het pensioenreglement;
 - e. tijd in een aangehouden functie, of in een functie die de betrokkene had kunnen aanhouden, maar waaruit hij vrijwillig ontslag heeft genomen met ingang van de datum waarop de uitkering ingaat.
4. Indien en voor zover diensttijd die bij de berekening van een uitkering in aanmerking is genomen met een overheidspensioen anders dan ten laste van de Stichting Pensioenfonds ABP wordt vergolden, worden de duur en het bedrag van de uitkering, met ingang van de dag waarop dit pensioen is ingegaan, herberekend, waarbij die diensttijd buiten beschouwing wordt gelaten.

Lichamen

Artikel 11:5

In dit hoofdstuk wordt verstaan onder 'lichamen': rechtspersonen, maat- en vennootschappen, samenwerkingsvormen zonder rechtspersoonlijkheid die met verenigingen maatschappelijk gelijk kunnen worden gesteld, ondernemingen van publiekrechtelijke rechtspersonen en doelvermogens.

Recht op uitkering

Artikel 11:6

1. Indien wordt voldaan aan de hierna genoemde voorwaarden, bestaat, behoudens het zesde lid, met ingang van de dag waarop het ontslag ingaat, recht op een uitkering:
 - a. voor de betrokkene die in de periode van 12 maanden onmiddellijk voorafgaande aan het ontslag ten minste 26 weken als werknemer, zoals bedoeld in artikel 3 van de WW, werkzaam is geweest, op grond van artikel 11:7;
 - b. voor de betrokkene die een diensttijd heeft van ten minste drie jaar onmiddellijk voorafgaande aan het ontslag, op grond van artikel 11:7, of wanneer het bepaalde in artikel 11:7:1, eerste lid, daartoe aanleiding geeft op grond van artikel 11:7:1, tweede lid en, indien van toepassing artikel 11:7:1, vierde lid.
2. Indien het ontslag ingaat binnen 12 maanden na afloop van perioden waarin de betrokkene als gevolg van arbeidsongeschiktheid verhinderd was werkzaamheden te verrichten, of werkzaamheden heeft verricht zoals bedoeld in artikel 8 van de WW en hij de hoedanigheid van werknemer heeft herkegen, wordt de in het eerste lid, onder a, bedoelde periode van 12 maanden verlengd met de duur van de perioden van de verhindering.
3. De in een week verrichte werkzaamheden worden slechts in aanmerking genomen, voor zover zij betrekking hebben op de dienstbetrekking waaruit de betrokkene is ontslagen en op één of meer dienstbetrekkingen waarvoor eerstgenoemde dienstbetrekking in de plaats is gekomen en voor zover deze niet al eerder in aanmerking zijn genomen voor een recht op uitkering.
4. Met weken, bedoeld in de voorgaande leden, worden gelijkgesteld weken waarover de betrokkene zonder te werken loon heeft ontvangen.
5. De regels die gesteld zijn op grond van artikel 17a, derde en vierde lid, van de WW, zijn van overeenkomstige toepassing.
6. In bijzondere gevallen kunnen burgemeester en wethouders bepalen dat, wanneer niet aan de verplichting van artikel 11:11, tweede of derde lid is voldaan, het recht op uitkering ingaat op de dag waarop de betrokkene bij het arbeidsbureau van zijn woonplaats is ingeschreven.
7. Geen recht op uitkering bestaat:

- a. indien de betrokkene op dat moment recht heeft op een WAO-uitkering, berekend naar een arbeidsongeschiktheid van 80% of meer;
 - b. indien de betrokkene als gevolg van dat ontslag recht heeft op suppletie zoals bedoeld in hoofdstuk 12;
 - c. indien de betrokkene op de dag van het ontslag de leeftijd van 65 jaar heeft bereikt;
 - d. indien het ontslag aan eigen schuld of toedoen is te wijten;
 - e. indien het ontslag naar het oordeel van burgemeester en wethouders niet leidt tot onvrijwillige werkloosheid;
 - f. voor de betrokkene, die de leeftijd van 55 jaar nog niet heeft bereikt, aan wie schriftelijk is meegedeeld dat hem eervol ontslag zal worden verleend en die na die mededeling een hem aangeboden functie, die mede in verband met zijn persoonlijkheid en omstandigheden voor hem passend is te achten, heeft geweigerd te aanvaarden.
8. De betrokkene, bedoeld in het zevende lid, onder a, heeft recht op uitkering met ingang van de dag waarop de mate van arbeidsongeschiktheid op een lager percentage wordt vastgesteld dan 80. De hoogte van deze uitkering wordt gebaseerd op de bezoldiging op de dag voor het ontslag. Ter bepaling van de duur van de uitkering wordt voor de toepassing van:
- a. artikel 11:7, als ingangsdatum uitgegaan van de datum met ingang waarvan de mate van arbeidsongeschiktheid op een lager percentage wordt vastgesteld.
Voor de toepassing van artikel 11:7, vierde lid wordt hierbij tevens in aanmerking genomen een WAO-uitkering, in voorkomend geval vermeerderd met een invaliditeitspensioen, vastgesteld naar een mate van arbeidsongeschiktheid van 80% of meer.
 - b. artikel 11:7:1, als ingangsdatum uitgegaan van de datum van ontslag.
9. Burgemeester en wethouders beslissen over de toekenning van uitkering op schriftelijke aanvraag door de betrokkene. De aanvraag moet binnen twee jaar nadat het recht op uitkering ontstaat worden ingediend.

Duur van de uitkering

Artikel 11:7

- 1. De uitkeringsduur is 6 maanden, met ingang van de dag waarop het ontslag ingaat.
- 2. Indien de betrokkene:
 - a. in de periode van 5 jaar onmiddellijk voorafgaande aan het ontslag ten minste gedurende 3 jaar als werknemer, zoals bedoeld in artikel 3 van de WW en in dienstbetrekking van 8 of meer uren per week werkzaam is geweest of
 - b. onmiddellijk voorafgaande aan het ontslag recht heeft op een uitkering op grond van de WAJONG of de WAZ wordt de duur van de uitkering verlengd met:
 - 3 maanden bij een arbeidsverleden van ten minste 5 jaar;
 - 0,5 jaar bij een arbeidsverleden van ten minste 10 jaar;
 - 1 jaar bij een arbeidsverleden van ten minste 15 jaar;
 - 1,5 jaar bij een arbeidsverleden van ten minste 20 jaar;
 - 2 jaar bij een arbeidsverleden van ten minste 25 jaar;
 - 2,5 jaar bij een arbeidsverleden van ten minste 30 jaar;
 - 3,5 jaar bij een arbeidsverleden van ten minste 35 jaar, en
 - 4,5 jaar bij een arbeidsverleden van ten minste 40 jaar.
- 3. Het arbeidsverleden, bedoeld in het tweede lid, wordt vastgesteld door samentelling van:

- a. perioden, gelegen in de 5 jaar onmiddellijk voorafgaande aan het ontslag, waarover de betrokkene aantoonst als werknemer, zoals bedoeld in artikel 3 van de WW en in dienstbetrekking van 8 of meer uren per week werkzaam te zijn geweest, en
 - b. de periode gelegen tussen de 18de verjaardag van de betrokkene en de dag, gelegen 5 jaar voor het ontslag.
4. Perioden, waarin betrokkene:
 - a. recht heeft op een WAO-uitkering berekend naar een arbeidsongeschiktheid van ten minste 80%;
 - b. als gevolg van een dienstbetrekking op grond waarvan hem door het Rijk invaliditeitspensioen was verzekerd, recht heeft op een arbeidsongeschiktheidsuitkering, berekend naar een arbeidsongeschiktheid van ten minste 80%, of een toelage ontvangt die naar aard en strekking overeenkomt met een toelage zoals bedoeld onder a, die al dan niet vermeerderd met de arbeidsongeschiktheidsuitkering 73% of meer bedraagt van de middelsom, waarnaar de arbeidsongeschiktheidsuitkering is of zou zijn berekend;
 - c. een uitkering ontvangt op grond van hoofdstuk III van de Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening militairen, berekend naar een arbeidsongeschiktheid van ten minste 80% of een toelage op grond van dat hoofdstuk, die al dan niet vermeerderd met de arbeidsongeschiktheidsuitkering 70% of meer bedraagt van het dagloon, waarnaar de arbeidsongeschiktheidsuitkering is of zou zijn berekend;
 - d. na beëindiging van zijn dienstbetrekking een uitkering ontvangt op grond van de ZW over de maximale duur, bedoeld in artikel 29, tweede lid, van die wet;
 - e. een uitkering ontvangt, die naar aard en strekking overeenkomt met een uitkering bedoeld onder a of d;
worden, indien deze uitkeringen worden ontvangen in verband met een gewezen dienstbetrekking van 8 of meer uren per week, in aanmerking genomen voor de periode van drie jaar, bedoeld in het tweede lid, en voor de perioden gelegen in de vijf jaar, onmiddellijk voorafgaande aan het ontslag, bedoeld in het derde lid.
5. Voor de periode van drie jaar, bedoeld in het tweede lid en voor de perioden gelegen in de vijf jaar, onmiddellijk voorafgaande aan het ontslag, bedoeld in het derde lid, worden perioden waarin een persoon een tot zijn huishouden behorend kind:
 - a. beneden de leeftijd van 6 jaar verzorgt, zonder dat deze persoon in dienstbetrekking van 8 of meer uren per week werkzaam is geweest of een uitkering heeft ontvangen zoals bedoeld in het vierde lid, volledig in aanmerking genomen, en
 - b. vanaf de leeftijd van 6 jaar maar beneden de leeftijd van 12 jaar verzorgt, zonder dat deze persoon in dienstbetrekking van 8 of meer uren per week werkzaam is geweest of een uitkering heeft ontvangen zoals bedoeld in het vierde lid, voor de helft in aanmerking genomen.
6. Voor de toepassing van het vijfde lid wordt als periode van verzorging niet meegeteld de periode waarin:
 - a. de verzorgende persoon als werknemer in de zin van een wettelijke regeling inzake werkloosheid recht heeft op een uitkering als gevolg van werkloosheid, of
 - b. de verzorging buiten Nederland plaatsvindt, niet tijdens vakanties.
7. Indien in een gezamenlijke huishouding meer verzorgende personen zijn, zoals bedoeld in het vijfde lid, wordt voor de toepassing van dat lid als verzorgende persoon van het kind beschouwd, degene die als zodanig is aangewezen. Ingeval geen verzorgende persoon wordt aangewezen, zijn burgemeester en wethouders bevoegd één van hen, die naar hun oordeel als verzorgende persoon moet worden beschouwd, als zodanig aan te wijzen.
8. Voor de toepassing van het vijfde en zevende lid wordt verstaan onder:

- a. een kind: een eigen, aangehuwd of pleegkind;
 - b. een pleegkind: een kind dat als eigen kind wordt onderhouden en opgevoed.
9. De regels die gesteld zijn op grond van artikel 17b, zevende lid, van de WW, zijn van overeenkomstige toepassing.

Artikel 11:7:1

1. In afwijking van artikel 11:7, eerste en tweede lid, wordt, indien dit leidt tot een langere uitkeringsduur, waarin ook voor zover van toepassing de bijzondere verlenging zoals bedoeld in het vierde lid van dit artikel is begrepen, de duur van de uitkering vastgesteld overeenkomstig de volgende leden.
2. De duur van de uitkering wordt vastgesteld op een aantal maanden, gelijk aan 1/6 deel van de diensttijd, waarna de uitkomst naar boven wordt afgerond op hele maanden.
3. De op grond van het tweede lid berekende uitkeringsduur wordt ten hoogste vastgesteld op 24 maanden.
4. Indien de betrokkene ten tijde van het ontslag een diensttijd van ten minste tien jaar heeft volbracht en de som van zijn leeftijd en diensttijd, die hij ten tijde van het ontslag heeft bereikt, 60 jaren of meer bedraagt, wordt hem na afloop van de termijn waarover uitkering is toegekend aansluitend, gedurende een periode van zes maanden, een bijzondere verlenging verleend.

Vervoluitkering

Artikel 11:8

1. De betrokkene, die het einde van de uitkeringsduur, bedoeld in artikel 11:7, tweede lid, heeft bereikt, heeft in aansluiting op die uitkering recht op een vervoluitkering.
2. De betrokkene die
 - a. het einde van de uitkeringsduur, bedoeld in artikel 11:7, eerste lid, heeft bereikt, en
 - b. voldoet aan de voorwaarde, bedoeld in artikel 11:7, tweede lid, onderdeel a of b, maar uitsluitend wegens zijn arbeidsverleden geen recht heeft op verlenging van de uitkeringsduur, heeft recht op een vervoluitkering.
3. Behalve het gestelde in de volgende leden is de duur van de vervoluitkering een jaar.
4. De duur van de vervoluitkering voor de betrokkene die op de dag van zijn ontslag 57,5 jaar of ouder is, bedraagt drie en een half jaar.
5. De betrokkene aan wie op grond van artikel 11:7:1 een uitkering is toegekend, heeft aansluitend recht op een vervoluitkering, indien de toegekende uitkering eindigt op een tijdstip gelegen binnen een jaar na de datum waarop de uitkering zou zijn beëindigd, wanneer deze zou zijn toegekend op grond van artikel 11:7. De vervoluitkering eindigt op het tijdstip gelegen een jaar na de in de vorige zin bedoelde datum.
6. De betrokkene die op de dag van zijn ontslag 57,5 jaar of ouder is en aan wie op grond van artikel 11:7:1 een uitkering is toegekend, heeft aansluitend recht op een vervoluitkering, indien de toegekende uitkering eindigt op een tijdstip gelegen binnen drie en een half jaar na de datum waarop zijn uitkering zou zijn beëindigd, wanneer deze zou zijn toegekend op grond van artikel 11:7. De vervoluitkering eindigt op het tijdstip gelegen drie en een half jaar na de in de vorige zin bedoelde datum.
7. Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, zijn bepalingen van de uitkering van overeenkomstige toepassing op de vervoluitkering.

Bedrag van de uitkering

Artikel 11:9

1. Het bedrag van de uitkering is gedurende de eerste twee maanden gelijk aan 87% van de bezoldiging, gedurende de volgende twee maanden 77% en vervolgens 67% van de bezoldiging.
2. Het bedrag van de uitkering is gedurende de termijn van de bijzondere verlenging op grond van artikel 11:7:1, vierde lid, 67% van de bezoldiging.
3. Bij intrekking van de Wet van 20 december 1984 (Staatsblad 1984, 657) worden de percentages, genoemd in het eerste en tweede lid, met 3 procentpunten verhoogd.

Bedrag van de vervolguitkering

Artikel 11:10

Het bedrag van de vervolguitkering is gelijk aan het minimumloon, zoals bedoeld in artikel 1:1, maar bedraagt nooit meer dan 70% van de bezoldiging.

Verplichtingen

Artikel 11:11

1. Zolang de betrokkene de leeftijd van 55 jaar niet heeft bereikt is hij verplicht een hem aangeboden functie, die hem in verband met zijn persoonlijkheid en omstandigheden redelijkerwijs kan worden opgedragen, te aanvaarden of, tot het verkrijgen van inkomsten, gebruik te maken van elke gelegenheid die in verband met zijn persoonlijkheid en omstandigheden passend kan worden geacht.
2. Zolang de betrokkene de leeftijd van 55 jaar nog niet heeft bereikt, is hij verplicht zich bij het UWV WERKbedrijf van zijn woonplaats als werkzoekende in te schrijven op de eerste dag, volgende op die waarop het ontslag ingaat of het recht op uitkering ontstaat.
3. De betrokkene, die op de dag van het ontslag in het buitenland woont of gaat wonen en die de leeftijd van 55 jaar nog niet heeft bereikt, is verplicht zich in te schrijven als werkzoekende bij een daar gevestigde instantie van arbeidsbemiddeling, die naar het oordeel van burgemeester en wethouders vergelijkbaar is met het UWV WERKbedrijf.
4. Burgemeester en wethouders kunnen bepalen dat de in het tweede en derde lid omschreven verplichtingen niet gelden voor bepaalde (groepen van) betrokkenen.
5. De betrokkene, bedoeld in het eerste lid, is ook verplicht zich te gedragen naar de voorschriften die hem door burgemeester en wethouders in het algemeen of voor een bijzonder geval worden gegeven, met het doel het verkrijgen van een dienstbetrekking of een andere bron van inkomsten.
6. Door het aanvaarden van de uitkering wordt de betrokkene geacht erin toe te stemmen, dat zij, die naar het oordeel van burgemeester en wethouders daarvoor in aanmerking komen, alle voor de uitvoering van deze regeling noodzakelijke inlichtingen geven.

Verplichtingen bij ziekte

Artikel 11:12

1. Indien betrokkene wegens ziekte ongeschikt is werkzaamheden te verrichten, of is hersteld, is hij verplicht dit direct te melden.
2. Met betrekking tot de geneeskundige begeleiding van betrokkene, bedoeld in het eerste lid, is hoofdstuk 7 van overeenkomstige toepassing.

3. Indien betrokkene door het UWV schriftelijk in kennis is gesteld van de mogelijkheid van het doen van een aanvraag voor een WAO-uitkering, is hij verplicht binnen de op grond van de WAO gestelde termijnen een WAO-uitkering aan te vragen en alle medewerking te verlenen die noodzakelijk is voor het verkrijgen van deze uitkering.
4. Indien betrokkene, bedoeld in het derde lid, geen WAO-uitkering aanvraagt en dit hem redelijkerwijs kan worden verweten, wordt voor de toepassing van dit hoofdstuk rekening gehouden met de WAO-uitkering behorende bij een mate van arbeidsongeschiktheid van 80% of meer.
5. Indien als gevolg van handelen of nalaten door betrokkene, bedoeld in het vierde lid, de WAO-uitkering vermindering ondergaat of het recht daarop geheel of gedeeltelijk wordt geweigerd en dit betrokkene redelijkerwijs kan worden verweten, wordt de bedoelde uitkering voor de toepassing van dit hoofdstuk steeds geacht onverminderd te zijn ontvangen.

Uitkering bij ziekte

Artikel 11:13

1. Indien de betrokkene binnen de termijn waarover hij aanspraak heeft op een van de uitkeringen bedoeld in de artikelen 11:6 tot en met 11:10, 11:15 tot en met 11:17 en 11:25 of uiterlijk een maand na afloop van die termijn wegens ziekte verhinderd is werkzaamheden te verrichten, wordt hem telkens met ingang van de vierde dag van die verandering een uitkering toegekend van 80% van zijn bezoldiging.
2. De in het eerste lid bedoelde uitkering eindigt zodra de betrokkene deze over 260 werkdagen bij een vijfdaagse werkweek heeft ontvangen. De bepalingen van hoofdstuk 7, zoals deze luiden voor 1 januari 2001, zijn voor zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing.

Samenloop bij ziekte

Artikel 11:14

Zolang de betrokkene de uitkering ontvangt, bedoeld in artikel 11:13, eerste lid, wordt met ingang van de dag waarop de verandering wegens ziekte aanvangt, de uitbetaling van de uitkering, bedoeld in de artikelen 11:6 tot en met 11:10, 11:15 tot en met 11:17 en 11:25 opgeschort.

Verhuiskosten

Artikel 11:15

Aan hem die een uitkering ontvangt of gaat ontvangen, kan, indien hij elders werk of bedrijf begint, door burgemeester en wethouders een op basis van de uitvoeringsregeling 'Verhuiskostenvergoeding' (URU 15c) te bepalen vergoeding van de kosten van een noodzakelijke verhuizing worden toegekend.

Vermindering

Artikel 11:16

1. Wanneer de betrokkene inkomsten verkrijgt uit of in verband met werk (waaronder ook wordt verstaan een uitkering op grond van de WAJONG of de WAZ) of bedrijf, begonnen op of na de dag waarop hem het ontslag is verleend of schriftelijk mededeling is gedaan van het voornemen hem ontslag te verlenen, wordt op de uitkering een vermindering toegepast tot het bedrag waarmee die inkomsten en uitkering samen de bezoldiging te boven gaan.

Voor de bepaling van het bedrag waarmee de uitkering vermeerderd met inkomsten, zoals bedoeld in de eerste zin, de bezoldiging overschrijdt, wordt een vermindering van de uitkering op grond van artikel 11:20, eerste lid, niet in aanmerking genomen.

2. Ten aanzien van de betrokkene aan wie een uitkering is toegekend en die wegens ongeschiktheid voor de vervulling van zijn functie ontslag is verleend uit de functie die hij gedurende de met recht op uitkering doorgebrachte tijd vervulde en waarin hij deelnemer was in de zin van het pensioenreglement, worden inkomsten bedoeld in het eerste lid als volgt verrekend. De inkomsten, begonnen met ingang van of na de dag waarop het ontslag plaatsvond uit de functie die door betrokkene gedurende de met recht op uitkering doorgebrachte tijd werd vervuld, worden verrekend over de maand waarop zij betrekking hebben of geacht kunnen worden berekening te hebben. In afwijking van het eerste lid, gebeurt deze verrekening op zodanige wijze dat de oorspronkelijk toegekende uitkering wordt verminderd met het bedrag waarmee het pensioen al dan niet aangevuld met een wachtgeld of uitkering, vermeerderd met de inkomsten uit of in verband met werk of bedrijf met inbegrip van de oorspronkelijk toegekende uitkering de oorspronkelijke bezoldiging overschrijdt. Indien na die vermindering een bedrag aan overschrijding van de bezoldiging resteert, wordt het aanvullende wachtgeld of de aanvullende uitkering verminderd met het resterende bedrag aan overschrijding.
3. Het eerste lid is van overeenkomstige toepassing ten aanzien van inkomsten uit of in verband met werk of bedrijf, begonnen gedurende verlof of non-activiteit, onmiddellijk voorafgaande aan het ontslag als gevolg waarvan hem de uitkering is toegekend.
4. Wanneer de betrokkene op of na de dag, bedoeld in het eerste lid, inkomsten of hogere inkomsten verkrijgt uit werk of bedrijf begonnen vóór evenbedoelde dag, is ten aanzien van die inkomsten of hogere inkomsten het bepaalde in het eerste lid van overeenkomstige toepassing. De hierbedoelde vermindering vindt echter niet plaats, indien de inkomsten of hogere inkomsten het gevolg zijn van algemene loonsverhogingen, of indien betrokkene aannemelijk maakt dat die inkomsten niet het gevolg zijn van verhoogde werkzaamheid of van andere oorzaken, die verband houden met het ontslag.
5. Onder inkomsten bedoeld in de voorgaande leden worden niet verstaan inkomsten, verkregen wegens overwerk of gratificatie.

Opgave van inkomsten

Artikel 11:17

1. De betrokkene die werk of bedrijf begint op of na de dag waarop hem ontslag is verleend of hem schriftelijk mededeling is gedaan van het voornemen hem ontslag te verlenen, meldt dit direct. Daarbij geeft hij voor zover mogelijk de inkomsten op die hij daarmee zal ontvangen. Hij is verplicht om, als de inkomsten wijzigen dit tijdig voor de eerste uitkeringstermijn te melden.
2. Indien de in het eerste lid bedoelde inkomsten niet vooraf door de betrokkene zijn op te geven, geeft hij vóór elke uitkeringstermijn op wat hij sinds het begin van de werkzaamheden of sinds de vorige opgave heeft ontvangen. Wanneer door de aard van de werkzaamheden volgens burgemeester en wethouders de inkomsten over een langere termijn moeten worden berekend, die echter niet langer dan een jaar mag zijn, dan gebeurt de opgave op die wijze. Het bedrag van de vermindering wordt voorlopig vastgesteld onder voorbehoud van verrekening aan het einde van de bedoelde termijn.
3. Bij de vaststelling van het bedrag van de vermindering kan door burgemeester en wethouders van een opgave, bedoeld in het tweede lid, worden afgeweken.

4. Het bepaalde in de voorgaande leden is van overeenkomstige toepassing op de werkzaamheden en de inkomsten daaruit, bedoeld in artikel 11:16, derde en vierde lid.

Verval en opnieuw toekennen van het recht op uitkering

Artikel 11:18

1. Het recht op uitkering dat in verband met het niet voldoen aan de voorwaarde, bedoeld in artikel 11:7, tweede lid, onderdeel a of b, uitsluitend wordt vastgesteld op grond van artikel 11:7, eerste lid, vervalt met ingang van de dag waarop de werkloosheid eindigt. De uitkering wordt bij weer intredende onvrijwillige werkloosheid opnieuw toegekend voor de resterende duur met ingang van de dag waarop die werkloosheid ingaat, tenzij de betrokkene als gevolg van deze werkloosheid aanspraak heeft op een uitkering op grond van de WW of op grond van enige publiekrechtelijke regeling over wachtgeld of uitkering.
2. Voor toepassing van dit artikel wordt onder beëindiging van de werkloosheid begrepen:
 - a. het aanvaard hebben van een naar zijn aard vaste dienstbetrekking;
 - b. het gedurende een periode van een maand vervuld hebben van een naar zijn aard tijdelijke dienstbetrekking bij dezelfde werkgever, voor zover de omvang van de nieuwe dienstbetrekking ten minste gelijk is aan die van de dienstbetrekking op basis waarvan het recht op uitkering bestaat.
3. Een betrokkene die bij afloop van de opnieuw toegekende uitkering, bedoeld in het eerste lid, nog onvrijwillig werkloos is, heeft opnieuw recht op een uitkering, mits de betrokkene :
 - a. binnen zes maanden na de dag waarop het recht op uitkering ontstond, zoals bedoeld in artikel 11:6, eerste lid, onder a, arbeid in dienstbetrekking heeft aanvaard; en
 - b. in ten minste dertien weken opnieuw werkzaam is geweest als werknemer, zoals bedoeld in artikel 3 van de WW.
4. Voor de toepassing van het derde lid worden weken waarop de betrokkene zonder te werken loon heeft ontvangen, gelijkgesteld met gewerkte weken.
5. De duur van de uitkering, bedoeld in het derde lid, bedraagt zes maanden, verminderd met de resterende duur van de opnieuw toegekende uitkering, bedoeld in het eerste lid.
6. Burgemeester en wethouders beslissen over het opnieuw toekennen van de uitkering, bedoeld in het eerste lid en over toekenning van een uitkering, bedoeld in het derde lid, op aanvraag door de betrokkene.

Opschorting

Artikel 11:19

1. Indien de betrokkene na zijn ontslag als gevolg van ziekte aanspraak heeft of krijgt op doorbetaling van bezoldiging of op een uitkering ten bedrage van de laatste ontvangen bezoldiging in verband met de functie waaruit hem ontslag is verleend, wordt de uitvoering of verdere uitvoering van de uitkeringsregeling opgeschort tot het einde van het tijdvak waarover die aanspraak bestaat.
2. Burgemeester en wethouders kunnen op verzoek van de betrokkene die zich als dienstplichtige in militaire dienst bevindt of moet begeven, de uitvoering of verdere uitvoering van de uitkeringsregeling opschorten tot het einde van het tijdvak van die militaire dienst.

Samenloop

Artikel 11:20

1. Indien de betrokkene als gevolg van de dienstbetrekking waaruit hij met recht op uitkering is ontslagen, aanspraak heeft op een WAO-uitkering, in voorkomend geval vermeerderd met een invaliditeitspensioen, berekend naar een arbeidsongeschiktheid van minder dan 80%, wordt het geldende bedrag van de uitkering, toegekend als gevolg van hetzelfde ontslag, met het hierna genoemde percentage verminderd. Deze vermindering bedraagt bij een arbeidsongeschiktheid van
65% tot 80%: 80%;
55% tot 65%: 60%;
45% tot 55%: 50%;
35% tot 45%: 40%;
25% tot 35%: 30%;
15% tot 25%: 20%;
minder dan 15%: 0%.

De som van de in de eerste zin bedoelde WAO-uitkering, in voorkomend geval vermeerderd met een invaliditeitspensioen, en de verminderde uitkering bedraagt voorts niet meer dan de onverminderde uitkering die wordt ontvangen als er geen sprake is van samenloop. Ingeval van overschrijding wordt het overschrijdende bedrag op de uitkering in mindering gebracht.

2. Indien de betrokkene, bedoeld in het eerste lid, geen WAO-uitkering aanvraagt en dit hem redelijkerwijs kan worden verweten, wordt voor de toepassing van dit artikel rekening gehouden met de WAO-uitkering waarbij een arbeidsongeschiktheid van 80% of meer behoort.
3. Indien als gevolg van handelen of nalaten door betrokkene, bedoeld in het eerste lid, de WAO-uitkering vermindering ondergaat, of het recht op deze uitkering geheel of gedeeltelijk wordt geweigerd, en dit betrokkene redelijkerwijs kan worden verweten, wordt de bedoelde uitkering voor de toepassing van dit artikel steeds geacht onverminderd te zijn ontvangen.

Artikel 11:20:1

Indien de betrokkene aanspraken heeft of verkrijgt op een uitkering op grond van de WW of de ZW, worden gedurende de termijn waarover die aanspraken bestaan, de op grond van deze regeling toegekende uitkeringen niet uitbetaald.

Betaling

Artikel 11:21

1. Het bedrag van de uitkering, over een jaar berekend, wordt naar boven op een volle euro afgerond en in dezelfde termijnen uitbetaald als de bezoldiging die vóór de toekenning van de uitkering werd ontvangen.
2. Met toestemming van de betrokkene kan de uitkering over langere termijnen worden uitbetaald.

Afkoop

Artikel 11:22

Op aanvraag van betrokkene kunnen burgemeester en wethouders het recht op uitkering geheel of ten dele afkopen.

Verval van uitkering

Artikel 11:23

1. De uitkering kan geheel of gedeeltelijk vervallen worden verklaard:
 - a. indien de betrokkene, bedoeld in artikel 11:6, de opgave bedoeld in artikel 11:17, eerste en tweede lid, nalaat of onjuist of onvolledig doet;
 - b. indien de betrokkene niet voldoet aan het bepaalde in artikel 11:11, tweede en derde lid, of indien hij zonder toestemming van burgemeester en wethouders gedurende de tijd waarin hij een uitkering ontvangt, de in die leden bedoelde inschrijving teniet doet of nalaat deze te verlengen op de door het UWV WERKbedrijf of de buitenlandse instantie van arbeidsbemiddeling bepaalde tijdstippen;
 - c. indien de betrokkene een voorschrift gegeven in artikel 11:11, vijfde lid, niet nakomt, tenzij hem hiervan redelijkerwijs geen verwijt kan worden gemaakt;
 - d. indien de betrokkene zich zonder toestemming van burgemeester en wethouders in het buitenland vestigt of geacht moet worden daar duurzaam te verblijven;
 - e. indien de betrokkene niet voldoet aan de verplichtingen die bij of op grond van artikel 11:12, eerste en tweede lid, zijn gesteld;
 - f. indien de betrokkene zich zodanig gedraagt, dat hem ontslag zou zijn verleend als hij in dienst was gebleven;
 - g. indien achteraf blijkt, dat vóór het aan de betrokkene verleende ontslag zich feiten en/of omstandigheden hebben voorgedaan die, wanneer deze eerder bekend waren, aanleiding zouden zijn om hem als ambtenaar met toepassing van artikel 8:11 ontslag te verlenen;
 - h. indien de betrokkene niet ernstig tracht werk te vinden.
2. Het voorgaande lid is, voor zover nodig, van overeenkomstige toepassing op een uitkering, bedoeld in artikel 11:13.
3. Indien de betrokkene de verplichting, bedoeld in artikel 11:11, eerste lid, niet nakomt of indien hij als ingeschrevene bij het UWV WERKbedrijf of de buitenlandse instantie van arbeidsbemiddeling opzettelijk of door nalatigheid geen gevolg geeft aan een oproep of aanwijzing van het arbeidsbureau, die kan leiden tot werk dat hem in verband met zijn persoonlijkheid en omstandigheden redelijkerwijs kan worden opgedragen of indien hij weigert dergelijk werk te aanvaarden, vervalt de uitkering voor het gedeelte waarmee deze samen met de verzuimde of verloren gegane inkomsten, de bezoldiging te boven zou zijn gegaan.
4. Dit artikel is niet van toepassing wanneer het niet nakomen van voorschriften, het weigeren of geen gebruik maken van een aangeboden dienstbetrekking of van een gelegenheid tot het verkrijgen van inkomsten gebeurt tijdens een staking of uitsluiting, behalve het geval dat het naar het oordeel van burgemeester en wethouders noodzakelijk is dat de ambtenaar werkzaamheden verricht ter vervanging van stakers of uitgesloten of om werknemers behulpzaam te zijn, met het oog op de openbare veiligheid of gezondheid of voor de regelmatige functionering van de openbare dienst.

Einde van het recht op uitkering

Artikel 11:24

1. Het recht op uitkering eindigt:
 - a. met ingang van de dag volgende op de dag, waarop betrokkene de leeftijd van 65 jaar heeft bereikt;
 - b. met ingang van de dag volgende op de dag waarop betrokkene is overleden;
 - c. indien het geheel wordt afgekocht.

2. Het recht op uitkering eindigt met ingang van de dag waarop betrokkene recht heeft op een WAO-uitkering, berekend naar een arbeidsongeschiktheid van 80% of meer. Artikel 11:6, achtste lid, is van overeenkomstige toepassing. De duur van deze uitkering, voor zover deze wordt bepaald aan de hand van artikel 11:7:1, en de hoogte worden vastgesteld te rekenen vanaf de datum van ontslag.
3. De voorgaande leden zijn, voor zover nodig van overeenkomstige toepassing op een uitkering, bedoeld in artikel 11:13.

Overlijdensuitkering

Artikel 11:25

1. Zo spoedig mogelijk na het overlijden van de betrokkene, aan wie een uitkering is toegekend, wordt een bedrag uitgekeerd, gelijk aan de bezoldiging, bedoeld in artikel 11:2, over een periode van drie maanden:
 - a. aan de echtgenoot indien de overledene niet duurzaam gescheiden leefde;
 - b. bij ontbreken van de onder a. bedoelde persoon, aan de minderjarige wettige of natuurlijke kinderen;
 - c. bij ontbreken van de onder a. en b. bedoelde personen aan degenen ten aanzien van wie de overledene grotendeels in de kosten van het bestaan voorzag en met wie hij in gezinsverband leefde.
2. Indien als gevolg van zijn overlijden aan de in het eerste lid bedoelde nabestaanden een uitkering wordt toegekend uit hoofde van een door de overledene vervulde andere functie, ten gevolge waarvan op de uitkering een vermindering werd toegepast op grond van artikel 11:16, wordt een bedrag uitgekeerd gelijk aan de verminderde uitkering over een tijdvak van drie maanden, voor zover nodig aangevuld, zodanig dat de som van beide bedragen gelijk is aan het bedrag, bedoeld in het eerste lid.
3. Op de uitkering, bedoeld in dit artikel, wordt in mindering gebracht het bedrag van de uitkering waarop de nabestaanden van de betrokkene als gevolg van zijn overlijden aanspraak kunnen maken op grond van een bepaling in een gemeentelijke rechtspositieregeling, of van enig wettelijk voorgeschreven verzekering tegen ziekte, arbeidsongeschiktheid of onvrijwillige werkloosheid.

Nadere voorschriften

Artikel 11:26

Ter uitvoering van dit hoofdstuk kunnen burgemeester en wethouders nadere voorschriften geven.

Overgangs- en slotbepalingen

Artikel 11:27

1. Op de uitkeringen toegekend op grond van de uitkeringsregeling zoals deze luidde voor 1 augustus 1991, wordt voor de resterende duur na 30 juli 1991, de uitkeringsregeling zoals deze luidt met ingang van 1 augustus 1991 toegepast. De hoogte voor de al vastgestelde duur zal nooit lager zijn dan op grond van de uitkeringsregeling zoals deze luidde voor 1 augustus 1991.
2. Ten aanzien van de uitkeringen, zoals bedoeld in het eerste lid, die voortduren na 30 juli 1991, wordt op basis van de uitkeringsregeling zoals deze luidt met ingang van 1 augustus 1991, de duur opnieuw berekend. Indien de nieuw berekende duur van de toegekende uitkering langer is dan de oorspronkelijk vastgestelde duur, wordt deze laatste verlengd met het verschil tussen beide.

3. De betrokkene aan wie een uitkering was toegekend op grond van artikel 11, eerste lid, van de uitkeringsregeling, zoals deze luidde tot 1 augustus 1991, en die als gevolg van beëindiging van de werkloosheid is vervallen, behoudt binnen de in artikel 13, tweede lid genoemde termijn en overeenkomstig de overige daarvoor genoemde voorwaarden het recht op opnieuw toekennen van de uitkering. Artikel 13, eerste lid van de uitkeringsregeling zoals deze luidde tot 1 augustus 1991, blijft van toepassing op een opnieuw toegekende uitkering, zoals bedoeld in de vorige zin, waarbij de duur van de toegekende uitkering wordt herberekend op grond van het tweede lid.
4. Degene aan wie voor 1 januari 1995 een uitkering is toegekend op basis van de bepalingen van de uitkeringsverordening zoals deze luidde voor 1 januari 1995, en waarvan de duur doorloopt tot na 31 december 1994, behoudt wat betreft de hoogte van deze uitkering de aanspraken zoals deze zijn vastgelegd in genoemde verordening.

Hoofdstuk 12 Suppletie

Ingangsdatum laatste wijziging: 1 januari 2016

Bij de invoering van het nieuwe hoofdstuk 3 per 1 januari 2016, zijn de met dat hoofdstuk corresponderende terminologie en verwijzingen in de overige hoofdstukken aangepast. Dat geldt niet voor dit hoofdstuk; dat is in ongewijzigde vorm gehandhaafd. E.e.a. betekent dat voor verwijzingen en de betekenis van gehanteerde begrippen in dit hoofdstuk, de Rechtspositieregeling gemeente Utrecht van vóór 1 januari 2016 moet worden geraadpleegd. De definitie van het begrip bezoldiging luidde tot 1 januari 2016 als volgt: het salaris vermeerderd met de toelagen die aan de functie zijn verbonden of aan de ambtenaar zijn toegekend.

Toepassing

Artikel 12:0

1. Dit hoofdstuk is niet van toepassing op de ambtenaar, van wie de eerste dag van ongeschiktheid, bedoeld in artikel 8:8, is gelegen op of na 1 januari 2004 en die op of na 1 januari 2007 op grond van artikel 8:8 is ontslagen, met uitzondering van de ambtenaar die op grond van de WAO recht heeft op een WAO-uitkering.
2. Dit hoofdstuk is niet van toepassing op de ambtenaar, van wie de eerste dag van ongeschiktheid, bedoeld in artikel 8:8, is gelegen op of na 1 januari 2004 en die tussen 1 juli 2006 en 1 januari 2007 op grond van artikel 8:8 is ontslagen en volledig arbeidsongeschikt is, met uitzondering van de ambtenaar die op grond van de WAO recht heeft op een WAO-uitkering.

Begripsomschrijvingen

Artikel 12:1

In dit hoofdstuk wordt verstaan onder:

- a. berekeningsgrondslag: het dagloon van betrokkene op de dag voorafgaande aan het ontslag, als gevolg waarvan hem recht op suppletie wordt toegekend, voor zover dat betrekking heeft op het inkomen uit de functie waaraan het recht op suppletie wordt ontleend;
- b. betrokkene: de overheidswerknemer, bedoeld in artikel 2 WPA, aan wie ontslag is verleend op grond van ongeschiktheid voor de vervulling van zijn functie wegens ziekte, en die ten tijde van dat ontslag minder dan 80% arbeidsongeschikt is, met uitzondering van degene die zijn resterende verdienvermogen volledig benut in één of meer aangehouden functies;
- c. dagloon: het dagloon in de zin van de WAO zonder toepassing van de maximumdagloongrens van artikel 9, eerste lid, van de Coördinatiewet Sociale Verzekering, vermeerderd met het bedrag aan pensioenpremie, bedoeld in artikel 10 van de Wet financiële voorzieningen privatisering ABP en in voorkomend geval verminderd met premiebijdragen van een door of voor de betrokkene afgesloten ziektekostenverzekering bedoeld in artikel 1, tweede lid, onderdeel b, van het Besluit Algemene Dagloonregelen WAO.

Recht op suppletie

Artikel 12:2

1. Betrokkene heeft recht op suppletie vanaf het tijdstip dat aan hem ontslag is verleend op grond van ongeschiktheid voor de vervulling van zijn functie wegens ziekte, bedoeld in artikel 8:8.
2. Indien het in het eerste lid bedoelde ontslag wordt verleend nadat de ongeschiktheid voor de vervulling van zijn functie wegens ziekte 90 maanden onafgebroken heeft geduurd, is het eerste lid niet van toepassing. Voor het bepalen van de periode van 90 maanden worden perioden van ziekte samengeteld, indien die elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen.
3. Bij toepassing van dit hoofdstuk wordt artikel 2:6 in acht genomen.

Niet uitbetaling suppletie

Artikel 12:3

Het recht op suppletie komt niet tot uitbetaling zolang:

- a. betrokkene een WAO-uitkering ontvangt, berekend naar een mate van arbeidsongeschiktheid van 80% of meer;
- b. betrokkene is herplaatst in een functie waaraan hij recht kan ontlenen op herplaatsingstoelage, zoals bedoeld in hoofdstuk 12 van het pensioenreglement.

Hoogte van de suppletie

Artikel 12:4

1. De suppletie bedraagt een percentage van de berekeningsgrondslag.
2. De berekeningsgrondslag wordt telkens aangepast aan de voor de sector Gemeenten geldende algemene bezoldigingswijziging.
3. Het percentage bedoeld in het eerste lid bedraagt:
 - a. gedurende de eerste drieëndertig maanden 80%; en
 - b. de volgende drieëndertig maanden 70%.

Duur van de suppletie

Artikel 12:5

1. Van artikel 12:4, derde lid wordt afgeweken indien het in artikel 12:2 bedoelde ontslag op een latere datum is verleend dan het moment waarop de ongeschiktheid voor de vervulling van zijn functie wegens ziekte 24 maanden onafgebroken heeft geduurd. De in artikel 12:4, derde lid genoemde periode wordt verminderd met de periode die gelegen is tussen de ontslagdatum en het moment waarop genoemde ongeschiktheid 24 maanden onafgebroken heeft geduurd. Deze vermindering vindt plaats, te beginnen met de periode waarin betrokkene recht heeft op 80% van de berekeningsgrondslag.
2. Voor het bepalen van de in het eerste lid bedoelde periode van 24 maanden worden perioden van ziekte samengeteld indien die elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen.

Betaling van de suppletie

Artikel 12:6

1. Op aanvraag stellen burgemeester en wethouders vast of een recht op suppletie bestaat.
2. De suppletie die niet in ontvangst is genomen of is ingevorderd binnen drie maanden na de dag van betaalbaarstelling, wordt niet meer betaald. Burgemeester en wethouders kunnen in bijzondere gevallen ten gunste van betrokkene afwijken van de eerste zin.

Voorschot

Artikel 12:7

1. Burgemeester en wethouders betalen een naar redelijkheid vast te stellen voorschot op een suppletie, indien onzekerheid bestaat over de hoogte van de suppletie, over het aan betrokkene uit te betalen bedrag of over het nakomen van een verplichting, zoals bedoeld in artikel 12:8.
2. Burgemeester en wethouders kunnen op verzoek van de betrokkene een naar redelijkheid vast te stellen voorschot op een suppletie betalen, indien onzekerheid bestaat over het recht op suppletie.
3. Het voorschot wordt beschouwd als suppletie.

Verplichtingen

Artikel 12:8

1. Het verplichtingen- en sanctieregime van de WW is van overeenkomstige toepassing.
2. Onverminderd het eerste lid, omvat passende arbeid in de zin van de WW, voor de toepassing van de suppletie ook gangbare arbeid.

Scholing, opleiding, onbeloonde activiteiten en vakantie

Artikel 12:9

1. De betrokkene kan gedurende de periode waarin hij recht heeft op suppletie deelnemen aan een opleiding of scholing in dagonderwijs, onbeloonde activiteiten verrichten en vakantie genieten.
2. De betrokkene is verplicht de onbeloonde activiteiten te melden.
3. De betrokkene heeft voor het verrichten van bijzondere vormen van onbeloonde activiteiten voorafgaande toestemming van burgemeester en wethouders nodig.
4. In een uitvoeringsregeling worden nadere regels vastgesteld. **URU12a**

Samenloop

Artikel 12:10

1. Indien de betrokkene gedurende de periode dat recht bestaat op suppletie, als gevolg van de dienstbetrekking waaruit recht op suppletie is ontstaan, ook een werkloosheidsuitkering, een Waz-uitkering of een arbeidsongeschiktheidsuitkering ontvangt, dan wordt het bedrag van genoemde uitkering(en) in mindering gebracht op het bedrag van de suppletie.
Indien betrokkene recht heeft op een WAO-uitkering op grond van twee of meer dienstbetrekkingen als overheidswerknemer, wordt die WAO-uitkering voor de toepassing van de eerste zin, toegekend aan de dienstbetrekking als gevolg waarvan hem recht op suppletie is toegekend, naar rato van de feitelijk ontvangen inkomsten voortvloeiend uit die dienstbetrekkingen.
2. Indien de betrokkene recht heeft op een arbeidsongeschiktheidsuitkering als gevolg van een dienstbetrekking, waaruit hij is ontslagen op een datum, gelegen vóór de datum van ontslag uit de

dienstbetrekking als gevolg waarvan hem recht op suppletie is toegekend, welk recht voortduurt na laatstgenoemde datum, wordt, in geval van een verhoging van de mate van de arbeidsongeschiktheid waardoor het bedrag van die arbeidsongeschiktheidsuitkering verhoogd wordt, uitsluitend het bedrag van die verhoging van die arbeidsongeschiktheidsuitkering in mindering gebracht op het bedrag van de suppletie.

Indien de betrokkene uit twee of meer dienstbetrekkingen als overheidswerknemer recht heeft op een WAO-uitkering, wordt die uitkering voor de toepassing van de vorige zin toegerekend aan de in die zin eerstgenoemde dienstbetrekking, naar rato van de feitelijk ontvangen inkomsten voortvloeiend uit die dienstbetrekkingen.

3. Indien de toerekenwijze, bedoeld in het tweede lid, in een individueel geval naar het oordeel van burgemeester en wethouders leidt tot een kennelijk onredelijke uitkomst voor betrokkene, kan ten gunste van betrokkene besloten worden tot een toerekenwijze die overeenkomt met de strekking van dit artikel.

Artikel 12:10:1

1. Indien betrokkene in de periode waarin recht bestaat op suppletie, inkomsten ontvangt uit of in verband met werk of bedrijf, anders dan bedoeld in artikel 12:10, wordt de berekeningsgrondslag van de suppletie verminderd met die inkomsten.
2. Onder inkomsten, bedoeld in het eerste lid, worden begrepen inkomsten die zijn ontstaan:
 - a. met ingang van of na de dag waarop het ontslag op grond waarvan de betrokkene suppletie is toegekend, hem is aangezegd;
 - b. gedurende non-activiteit of verlof onmiddellijk voorafgaande aan het ontslag op grond waarvan de betrokkene suppletie is toegekend;
 - c. vóór de dag van het ontslag op grond waarvan de betrokkene suppletie is toegekend, anders dan bedoeld in onderdeel a en b en het tweede lid van artikel 12:10 voor zover uit deze werkzaamheden na die dag inkomsten of meer inkomsten worden ontvangen door de betrokkene, terwijl die inkomsten of die meerdere inkomsten of een gedeelte daarvan, het gevolg zijn van een verhoogde werkzaamheid of verband houden met het ontslag.
3. In bijzondere gevallen kunnen burgemeester en wethouders ten gunste van betrokkene afwijken van het tweede lid.

Artikel 12:10:2

Voor de toepassing van artikel 12:10 en 12:10:1 worden uitkeringen steeds geacht onverminderd door betrokkene te zijn ontvangen, indien het recht van betrokkene op één of meer werkloosheidsuitkeringen, een Waz-uitkering, arbeidsongeschiktheidsuitkeringen, uitkeringen op grond van de ZW of uitkeringen die naar aard en strekking overeenkomen met laatstgenoemde uitkeringen, als gevolg van handelingen of het nalaten van handelingen door betrokkene:

- a. vermindering ondergaan;
- b. blijvend geheel geweigerd worden;
- c. tijdelijk of blijvend gedeeltelijk geweigerd worden; of
- d. in uitkeringsduur beperkt worden.

Conversie herplaatsingswachtgeld

Artikel 12:11

1. Degene die op 31 december 1995 wegens een ontslag bij een gemeente recht heeft op een herplaatsingswachtgeld, zoals bedoeld in artikel K 4, tweede lid, juncto artikel K 6 van de pensioenwet en waarvan de duur op 1 januari 1996 nog niet is verstreken, heeft recht op suppletie.
2. Het in het eerste lid bedoelde recht op suppletie bedraagt bij een op 31 december 1995 ontvangen herplaatsingswachtgeld van:

1 maand	:	gedurende de eerste 27 maanden	80%,
		vervolgens 33 maanden	70%;
2 maanden	:	gedurende de eerste 26 maanden	80%,
		vervolgens 33 maanden	70%;
3 maanden	:	gedurende de eerste 25 maanden	80%,
		vervolgens 33 maanden	70%;
4 maanden	:	gedurende de eerste 24 maanden	80%,
		vervolgens 33 maanden	70%;
5 maanden	:	gedurende de eerste 22 maanden	80%,
		vervolgens 33 maanden	70%;
6 maanden	:	gedurende de eerste 21 maanden	80%,
		vervolgens 33 maanden	70%;
7 maanden	:	gedurende de eerste 20 maanden	80%,
		vervolgens 33 maanden	70%;
8 maanden	:	gedurende de eerste 19 maanden	80%,
		vervolgens 33 maanden	70%;
9 maanden	:	gedurende de eerste 18 maanden	80%,
		vervolgens 33 maanden	70%;
10 maanden	:	gedurende de eerste 17 maanden	80%,
		vervolgens 33 maanden	70%;
11 maanden	:	gedurende de eerste 16 maanden	80%,
		vervolgens 33 maanden	70%;
12 maanden	:	gedurende de eerste 15 maanden	80%,
		vervolgens 33 maanden	70%;
13 maanden	:	gedurende de eerste 14 maanden	80%,
		vervolgens 33 maanden	70%;
14 maanden	:	gedurende de eerste 13 maanden	80%,
		vervolgens 33 maanden	70%;
15 maanden	:	gedurende de eerste 12 maanden	80%,
		vervolgens 33 maanden	70%;
16 maanden	:	gedurende de eerste 11 maanden	80%,
		vervolgens 33 maanden	70%;
17 maanden	:	gedurende de eerste 10 maanden	80%,
		vervolgens 33 maanden	70%;
18 maanden	:	gedurende de eerste 9 maanden	80%,
		vervolgens 33 maanden	70%;
19 maanden	:	gedurende de eerste 9 maanden	80%,
		vervolgens 33 maanden	70%;
20 maanden	:	gedurende de eerste 8 maanden	80%,

	vervolgens 33 maanden	70%;
21 maanden :	gedurende de eerste 7 maanden	80%;
	vervolgens 33 maanden	70%;
22 maanden :	gedurende de eerste 6 maanden	80%;
	vervolgens 33 maanden	70%;
23 maanden :	gedurende de eerste 5 maanden	80%;
	vervolgens 33 maanden	70%;
24 maanden :	gedurende de eerste 4 maanden	80%;
	vervolgens 33 maanden	70%;
25 maanden :	gedurende de eerste 3 maanden	80%;
	vervolgens 33 maanden	70%;
26 maanden :	gedurende de eerste 2 maanden	80%;
	vervolgens 33 maanden	70%;
27 maanden :	gedurende de eerste maand	80%;
	vervolgens 33 maanden	70%
28 maanden :	gedurende 33 maanden	70%;
29 maanden :	gedurende 32 maanden	70%;
30 maanden :	gedurende 31 maanden	70%;
31 maanden :	gedurende 30 maanden	70%;
32 maanden :	gedurende 29 maanden	70%;
33 maanden :	gedurende 28 maanden	70%;
34 maanden :	gedurende 27 maanden	70%;
35 maanden :	gedurende 26 maanden	70%;
36 maanden :	gedurende 25 maanden	70%;
37 maanden :	gedurende 24 maanden	70%;
38 maanden :	gedurende 23 maanden	70%;
39 maanden :	gedurende 22 maanden	70%;
40 maanden :	gedurende 21 maanden	70%;
41 maanden :	gedurende 20 maanden	70%;
42 maanden :	gedurende 19 maanden	70%;
43 maanden :	gedurende 18 maanden	70%;
44 maanden :	gedurende 17 maanden	70%;
45 maanden :	gedurende 16 maanden	70%;
46 maanden :	gedurende 15 maanden	70%;
47 maanden :	gedurende 14 maanden	70%;
48 maanden :	gedurende 13 maanden	70%;
49 maanden :	gedurende 11 maanden	70%;
50 maanden :	gedurende 10 maanden	70%;
51 maanden :	gedurende 9 maanden	70%;
52 maanden :	gedurende 8 maanden	70%;
53 maanden :	gedurende 7 maanden	70%;
54 maanden :	gedurende 6 maanden	70%;
55 maanden :	gedurende 5 maanden	70%;
56 maanden :	gedurende 4 maanden	70%;
57 maanden :	gedurende 3 maanden	70%;
58 maanden :	gedurende 2 maanden	70%;
59 maanden :	gedurende 1 maand	70%.

3. De artikelen 12:3, 12:4, tweede lid, 12:5, 12:6, tweede lid tot en met 12:10:2, 12:14 en 12:15 zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Burgemeester en wethouders stellen ambtshalve van een persoon zoals bedoeld in het eerste lid, het recht op suppletie vast met inachtneming van dit artikel.
5. Artikel 12:4, eerste lid, is van overeenkomstige toepassing, waarbij voor de vaststelling van de berekeningsgrondslag als dagloon geldt het dagloon zoals bepaald in artikel 42, derde en vierde lid, van de WPA, zonder toepassing van de maximumdagloongrens van artikel 9, eerste lid, van de Coördinatiewet Sociale Verzekering.
6. Bij de bepaling op 1 januari 1996 van de periode waarover herplaatsingswachtgeld is ontvangen, wordt deze periode naar beneden afgerond op een hele maand.

Conversie uitkering wegens ziekte

Artikel 12:12

Indien de overheidswerknemer, bedoeld in artikel 2 van de WPA, op 1 januari 1996 gedurende een periode van 52 weken of langer onafgebroken arbeidsongeschikt is geweest in de zin van artikel 19, eerste lid, van de WAO en de mate van zijn algemene invaliditeit op grond van het pensioenreglement is vastgesteld op ten minste 15 procent of de mate van arbeidsongeschiktheid ingevolge de ministeriële regeling op grond van artikel 8, derde lid, van de AAW is vastgesteld op ten minste 25 procent, binnen een periode van zes maanden is aan te merken als betrokkene, geldt voor hem als dagloon het dagloon zoals bepaald in artikel 39, vierde en vijfde lid, van de WPA, zonder toepassing van de maximumdagloongrens van artikel 9, eerste lid, van de Coördinatiewet Sociale Verzekering.

Wijziging WAO-uitkering

Artikel 12:13

Indien het niveau van de WAO-uitkering, zoals bedoeld in paragraaf 9 van de WPA, een algemene neerwaartse wijziging ondergaat, wordt deze neerwaartse wijziging, tenzij de LOGA-partners anders overeenkomen, binnen zes maanden na de datum van het Staatsblad, waarin de maatregel is gepubliceerd, op overeenkomstige wijze ten aanzien van de suppletie doorgevoerd vanaf de in het Staatsblad vermelde datum van inwerkingtreding van bedoelde maatregel, maar niet eerder dan zes maanden na de datum van het Staatsblad.

Einde recht op suppletie

Artikel 12:14

Het recht op suppletie eindigt:

- a. na afloop van de duur van de suppletie;
- b. met ingang van de dag volgende op die waarop de betrokkene is overleden;
- c. met ingang van de dag volgende op de dag waarop betrokkene de leeftijd van 65 jaar heeft bereikt.

Overlijdensuitkering

Artikel 12:15

1. Zo spoedig mogelijk na het overlijden van de betrokkene, aan wie suppletie is toegekend, wordt een bedrag uitgekeerd, gelijk aan de berekeningsgrondslag van de suppletie van betrokkene over een periode van drie maanden.
2. Het in het eerste lid bedoelde bedrag wordt uitgekeerd:
 - a. aan de echtgenoot indien de overledene niet duurzaam gescheiden leefde;
 - b. bij ontbreken van de onder a bedoelde persoon, aan de minderjarige wettige of natuurlijke kinderen;
 - c. bij ontbreken van de onder a en b bedoelde personen aan degenen ten aanzien van wie de overledene grotendeels in de kosten van het bestaan voorzag en met wie hij in gezinsverband leefde.
3. Op het uit te keren bedrag, bedoeld in het eerste lid, wordt in mindering gebracht het bedrag van de uitkering waarop de nabestaanden van de betrokkene in verband met overlijden aanspraak kunnen maken op grond van één of meer werkloosheidsuitkeringen, arbeidsongeschiktheidsuitkeringen, uitkeringen op grond van de ZW of uitkeringen die naar aard en strekking overeenkomen met laatstgenoemde uitkeringen, waarop betrokkene recht had.

Uitvoeringsregelingen bij dit hoofdstuk:

bij 12:9

Uitvoeringsvoorschriften bij suppletie

12a

Hoofdstuk 14 Overleg met personeelsorganisaties

Samenstelling Commissie van Overleg

Artikel 14:1

1. Er is een Commissie van Overleg (hierna genoemd de Commissie) die is samengesteld uit verschillende deelnemers. De deelnemers zijn de vertegenwoordiging van het gemeentebestuur en de vertegenwoordiging van de personeelsorganisaties.
2. Voor de vertegenwoordiging van het gemeentebestuur wijzen burgemeester en wethouders uit hun midden één of meer vertegenwoordigers en plaatsvervangers aan.
3. Voor de vertegenwoordiging van de personeelsorganisaties wijzen deze personeelsorganisaties twee vertegenwoordigers en plaatsvervangers aan van elke personeelsorganisatie, die onder haar leden ten minste 40 ambtenaren telt.
4. De in het vorige lid genoemde vertegenwoordiging wordt verdubbeld, respectievelijk uitgebreid tot zes, indien de personeelsorganisatie ten minste 300, respectievelijk 600 ambtenaren onder haar leden telt.
5. Indien verschillende personeelsorganisaties deel uitmaken van dezelfde centrale van overheidspersoneel, geldt het bepaalde in de vorige twee leden voor deze personeelsorganisaties gezamenlijk.

Artikel 14:1:1

1. De aanwijzing van de vertegenwoordiging door burgemeester en wethouders vindt plaats bij elke nieuwe zittingsperiode van de raad en vervolgens telkens ter vervanging van hen die geen lid meer zijn van het college van burgemeester en wethouders.
2. Elk jaar, vóór 1 februari, geven de personeelsorganisaties, die onder hun leden ten minste 40 ambtenaren tellen, bij burgemeester en wethouders op:
 - a. het op 1 januari van dat jaar bij de personeelsorganisatie aangesloten aantal ambtenaren, gespecificeerd naar het organisatieonderdeel waar deze ambtenaren werkzaam zijn;
 - b. de namen en adressen van de ambtenaren, die op grond van artikel 14:1, derde en vierde lid, als vertegenwoordigers en plaatsvervangers zijn aangewezen.
3. Degene, die als vertegenwoordiger of als plaatsvervanger door een personeelsorganisatie is aangewezen, houdt op dit te zijn zodra hij geen lid van de personeelsorganisatie of geen ambtenaar bij de gemeente Utrecht meer is. Dit gebeurt ook wanneer de personeelsorganisatie schriftelijk aan burgemeester en wethouders laat weten dat de aanwijzing als vertegenwoordiger of plaatsvervanger is ingetrokken. In deze gevallen wordt zo spoedig mogelijk een opvolger aangewezen.

Artikel 14:1:2

1. Voorzitter van de Commissie is de door burgemeester en wethouders aangewezen vertegenwoordiger of bij afwezigheid zijn plaatsvervanger.
2. Burgemeester en wethouders voegen in overleg met de Commissie een secretaris en één of meer adjunct-secretarissen toe. De secretaris kan aan het overleg deelnemen.

Taken en bevoegdheden

Artikel 14:2

1. In de Commissie vindt regelmatig overleg plaats tussen de vertegenwoordigers van het gemeentebestuur en die van de personeelsorganisaties.
2. De Commissie overlegt over:
 - a. de vaststelling van maatregelen aangaande de primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden en de rechtspositie van het gemeentepersoneel;
 - b. het kader, waarbinnen het personeelsbeleid in de meest ruime zin wordt gevoerd;
 - c. de beleidsmaatregelen over de kwantitatieve en kwalitatieve personeelsformatie, reorganisatie en dergelijke;
 - d. de voorwaarden waaronder eventueel de nadere invulling van de maatregelen, bedoeld in dit lid onder a, b en c, aan het overleg binnen de organisatieonderdelen wordt overgelaten.
3. De Commissie overlegt ook over aangelegenheden waarover burgemeester en wethouders het advies van de commissie vragen op grond van dit hoofdstuk.
4. Over de in het tweede en derde lid bedoelde onderwerpen wordt pas beslist nadat het overleg in de Commissie heeft plaatsgevonden. In spoedeisende gevallen kan hiervan worden afgeweken; de Commissie wordt daarvan onmiddellijk in kennis gesteld. Burgemeester en wethouders stellen de Commissie op de hoogte van genomen beslissingen.

Instemmingsvereiste

Artikel 14:3

1. Een voorstel tot invoering of wijziging van een regeling met rechten en plichten van individuele ambtenaren wordt alleen uitgevoerd als daarover overeenstemming is bereikt met een meerderheid van de personeelsorganisaties.
2. Indien voor het bepalen van de meerderheid van de personeel organisaties moet worden gestemd, geldt de volgende verhouding:
 - een personeelsorganisatie met minder dan 600 leden: één stem;
 - een personeelsorganisatie met 600 of meer leden: twee stemmen.
3. Indien verschillende personeelsorganisaties deel uitmaken van dezelfde centrale van overheidspersoneel worden zij als één personeel organisatie aangemerkt.

Vergaderingen

Artikel 14:4

1. De Commissie vergadert indien de voorzitter dit nodig vindt.
2. De voorzitter belegt ook een vergadering indien ten minste vier vertegenwoordigers van personeelsorganisaties hem dit schriftelijk met opgave van redenen verzoeken. Deze vergadering vindt binnen drie weken na ontvangst van het verzoek plaats en in ieder geval vóór de datum, waarop over het onderwerp een besluit wordt genomen.

Artikel 14:4:1

1. De Commissie wordt tijdig, bij voorkeur drie weken van tevoren, schriftelijk uitgenodigd. Bij de uitnodiging wordt een agenda toegevoegd.
2. De vertegenwoordigers die verhinderd zijn een vergadering bij te wonen, melden dit bij hun plaatsvervanger en bij de secretaris.

3. Een vertegenwoordiger van een personeelsorganisatie kan zich laten vervangen door een vertegenwoordiger van het hoofdbestuur van zijn bond of centrale of laten bijstaan door één of meer deskundigen van zijn bond of centrale. Ook de voorzitter kan zich door één of meer deskundigen laten bijstaan.
4. Een vergadering kan alleen plaatsvinden:
 - a. indien ten minste de helft van de vertegenwoordigers van de personeelsorganisaties aanwezig is, of
 - b. indien één vertegenwoordiger van iedere in de Commissie vertegenwoordigde personeelsorganisatie aanwezig is.
5. Indien op grond van het vorige lid een vergadering niet kan plaatsvinden, wordt binnen veertien dagen een nieuwe vergadering gehouden. Op deze vergadering is het vorige lid niet van toepassing.

Openbaarheid

Artikel 14:5

1. De vergaderingen van de Commissie zijn openbaar.
2. In afwijking van het vorige lid kan de voorzitter met de meerderheid van de vertegenwoordigers van de personeelsorganisaties afspreken een bepaald punt in een besloten vergadering te behandelen.

Agenda en informatievoorziening

Artikel 14:6

1. De voorzitter stelt de punten vast, die in de vergadering zullen worden behandeld.
2. De door de voorzitter aan de orde gestelde punten worden, tenzij dringende omstandigheden dit verhinderen, van een schriftelijke toelichting voorzien.
3. De vertegenwoordigers van personeelsorganisaties die plaatsing van een onderwerp op de agenda wensen, delen dit bij voorkeur ten minste vijftien dagen voor de vergadering aan de voorzitter mee met een schriftelijke toelichting.
4. De agenda en vergaderstukken worden bij voorkeur tien dagen voor de vergadering aan de vertegenwoordigers en plaatsvervangers in de Commissie toegezonden. Aan de griffie wordt de agenda van de openbare vergadering toegezonden.
5. De IRM's, IB HRM en de secretarissen van de ondernemingsraden ontvangen de agenda van de openbare vergadering.
6. De vergaderstukken van de openbare vergadering worden gepubliceerd via Intranet.

Schorsing

Artikel 14:7

1. De voorzitter kan, op verzoek van ten minste vier vertegenwoordigers van de personeelsorganisaties het overleg schorsen om de vertegenwoordigers in de gelegenheid te stellen zich nader te beraden.
2. De voorzitter kan het overleg schorsen om zich nader te beraden of te overleggen met burgemeester en wethouders.

Rondvraag

Artikel 14:8

In elke vergadering geeft de voorzitter aan de vertegenwoordigers van de personeelsorganisaties gelegenheid tot het stellen van vragen of het doen van mededelingen.

Notulen en besluiten

Artikel 14:9

1. Van de vergadering worden korte en zakelijke notulen gemaakt.
2. De notulen van de besloten vergaderingen zijn niet openbaar.
3. De secretaris zendt een exemplaar van de notulen van openbare vergaderingen aan alle vertegenwoordigers en plaatsvervangers in de Commissie. De notulen worden gepubliceerd via Intranet.
4. De personeelsorganisaties worden geïnformeerd over de besluiten naar aanleiding van zaken die zijn behandeld in de Commissie.

Informatie aan gemeenteraad

Artikel 14:10

Indien burgemeester en wethouders een voorstel dat in de Commissie is behandeld indien bij de gemeenteraad, informeren zij de raad over de geconstateerde afwijkende standpunten van de personeelsorganisaties.

Termijnen

Artikel 14:11

1. Alle handelingen in dit hoofdstuk die worden voorgeschreven dienen spoedig plaats te vinden, voorzover het artikel waarin deze handelingen worden voorgeschreven niet zelf een termijn aangeeft.
2. Bij vertraging wordt de betrokken gesprekspartner zo volledig mogelijk ingelicht over de oorzaak en de mogelijke duur van de vertraging.

Geschil

Artikel 14:12

1. Bij geschillen kan de advies- en arbitragecommissie worden ingeschakeld, die is ingesteld door het College voor Arbeidszaken van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten.
2. Voor de behandeling van een geschil is de geschillenregeling zoals bedoeld in artikel 14:13 en verder van toepassing.

Geschillenregeling

Artikel 14:13

De geschillenregeling is alleen van toepassing op geschillen over aangelegenheden zoals bedoeld in artikel 14:2, tweede en derde lid, voorzover die aangelegenheden uitsluitend de rechtspositie betreffen

van het gemeentepersoneel met inbegrip van de algemene regels volgens welke het personeelsbeleid zal worden gevoerd.

Aankondiging geschil

Artikel 14:14

Indien één of meer van de deelnemers tijdens het overleg tot het oordeel komen dat dit niet zal leiden tot een uitkomst die de instemming van alle deelnemers zal hebben, delen zij dat oordeel binnen zes dagen, nadat zij daarvan in het overleg blij hebben gegeven, schriftelijk mee aan de overige deelnemers.

Vaststelling inhoud geschil; advies of arbitrage

Artikel 14:15

1. De voorzitter schrijft binnen tien dagen na de in het vorige artikel genoemde kennisgeving een vergadering van de Commissie uit.
2. Tenzij door de Commissie wordt besloten het overleg voort te zetten of te beëindigen, wordt in de vergadering nagegaan of overeenstemming bestaat over de vraag wat het onderwerp en de inhoud van het geschil is en of een oplossing zal worden gezocht door middel van voortzetting van het overleg, nadat advies is ingewonnen van de advies- en arbitragecommissie of door onderwerping van het geschil aan een arbitrale uitspraak van die commissie.
3. Tot het inwinnen van advies is de vertegenwoordiging van het gemeentebestuur en een meerderheid van de personeelsorganisaties bevoegd.
4. Voor onderwerping van het geschil aan arbitrage is overeenstemming vereist tussen de deelnemers.

Verzoek om advies

Artikel 14:16

Binnen zes dagen na de vergadering bedoeld in artikel 14:15, eerste lid wordt het verzoek om advies ter kennis gebracht aan de voorzitter van de advies- en arbitragecommissie. Het verzoek wordt ondertekend door de deelnemers die zich voor het inwinnen van het advies hebben uitgesproken en bevat ten minste het onderwerp en de inhoud van het geschil. Indien geen overeenstemming is bereikt tussen alle deelnemers over de vraag wat het onderwerp en de inhoud van het geschil is, brengen de overige deelnemers aan het overleg hun visie op het onderwerp en op de inhoud van het geschil eveneens binnen zes dagen na eerdergenoemde vergadering ter kennis van de voorzitter van de advies- en arbitragecommissie.

Verzoek om arbitrage

Artikel 14:17

Binnen veertien dagen na het bereiken van overeenstemming zoals bedoeld in 14:15, vierde lid wordt het verzoek om arbitrage ter kennis gebracht van de voorzitter van de advies- en arbitragecommissie. Het verzoek wordt ondertekend door alle deelnemers en moet ten minste bevatten:

- a. het onderwerp en de inhoud van het geschil;
- b. de standpunten van alle deelnemers over het onderwerp en over de inhoud van het geschil.

Voorzetting overleg na advies**Artikel 14:18**

Binnen twee weken na ontvangst van het advies van de advies- en arbitragecommissie wordt het overleg over het geschil voortgezet.

Bindende kracht bij arbitrage**Artikel 14:19**

De arbitrale uitspraak van de advies- en arbitragecommissie heeft bindende kracht.

Informatie raadscommissie bij advies en arbitrage**Artikel 14:20**

De uitspraak of het advies van de advies- en arbitragecommissie wordt onmiddellijk na ontvangst ter informatie gezonden aan de raadscommissie voor personeelszaken.

Hoofdstuk 15 Overige plichten en rechten

Ingangsdatum laatste wijziging: 14 mei 2019

Goed ambtenaar

Artikel 15:1

De ambtenaar moet zijn functie nauwgezet en met volle inzet vervullen en zich gedragen zoals een goed ambtenaar betaamt.

Integriteitsverklaring en eed of belofte

Artikel 15:2

1. De ambtenaar is verplicht binnen drie maanden na indiensttreding de integriteitsverklaring af te leggen.
2. De ambtenaar is verplicht de eed of belofte af te leggen voor zover die door de wet of door burgemeester en wethouders is voorgeschreven.
3. In een uitvoeringsregeling worden nadere regels vastgesteld. **u**

Geheimhouding

Artikel 15:3

1. De ambtenaar is verplicht alles wat hem in zijn functie bekend wordt, indien hem daarover geheimhouding is opgelegd of dit uit de aard van de zaak voortvloeit, geheim te houden.
2. Deze verplichting bestaat niet tegenover:
 - a. hen aan wie de ambtenaar ondergeschikt is;
 - b. de rechterlijke macht;
 - c. Justitie;
 - d. burgemeester en wethouders;
 - e. de gemeenteraad en/of commissies uit die raad indien de ambtenaar hiertoe door burgemeester en wethouders van zijn geheimhoudingsplicht is ontheven.
3. Iedere ambtenaar is verplicht aan de ambtenaren, bedoeld in artikel 2 van de verordening met betrekking tot de controle op het geldelijk beheer en de boekhouding van de ontvanger en van de andere ambtenaren van de gemeente, die met geldelijk beheer en/of met boekhouding belast zijn, inlichtingen te verstrekken die zij voor de uitoefening van hun taak nodig achten. De in artikel 1 van die verordening genoemde ambtenaren geven aan de met controle belaste ambtenaren, inzage van de kas, de boekhouding en de bescheiden.
4. Burgemeester en wethouders kunnen de ambtenaar verplichten een geheimhoudingsverklaring te ondertekenen.

Verstrekken van informatie

Artikel 15:4

De ambtenaar is verplicht iedere verandering in zijn burgerlijke staat, de geboorte of het overlijden van een kind en iedere verandering in zijn adres, zo spoedig mogelijk mee te delen aan IB HRM.

Vergoeding van schade

Artikel 15:5

1. Burgemeester en wethouders kunnen de ambtenaar verplichten tot gehele of gedeeltelijke vergoeding van door de gemeente geleden schade, voor zover deze aan zijn schuld of nalatigheid is te wijten.
2. De gelden die de ambtenaar wegens schadevergoeding zoals bedoeld in het eerste lid verschuldigd is, kunnen bij de salarisuitbetaling gekort worden.
3. Het bedrag van de schadevergoeding en de wijze van vergoeding daarvan worden vastgesteld nadat de ambtenaar in de gelegenheid is gesteld zich te verantwoorden en over de wijze van vergoeding zijn wensen kenbaar te maken.
4. Wanneer het dienstverband van de ambtenaar eindigt, is hij verplicht om de gehele schade die hij aan de gemeente schuldig is, te vergoeden.

Privégebruik dienstauto

Artikel 15:6

1. De ambtenaar die met toestemming van burgemeester en wethouders een dienstauto privé gebruikt, is hiervoor een vergoeding verschuldigd.
2. In een uitvoeringsregeling worden nadere regels vastgesteld. u

Kledingvoorschriften

Artikel 15:7

1. Burgemeester en wethouders kunnen de ambtenaar verplichten om bij de uitoefening van zijn functie de (voorgeschreven) dienstkleding en/of onderscheidingstekens te dragen.
2. Burgemeester en wethouders stellen de dienstkleding aan de ambtenaar ter beschikking.
3. Het is de ambtenaar zonder toestemming van burgemeester en wethouders niet toegestaan:
 - a. buiten werktijd dienstkleding te dragen;
 - b. bij het dragen van een uniform andere dan de verstrekte of voorgeschreven onderscheidingstekens te dragen.
4. Het is de ambtenaar niet toegestaan tijdens werktijd (gezichtsbedekkende)kledingstukken en/of attributen te dragen die communicatie beperken en identificatie belemmeren.
5. Burgemeester en wethouders kunnen voorschriften ten aanzien van kledingstukken en/of sieraden opleggen voor functies waarbij veiligheid, functionaliteit of onpartijdige gezagsuitoefening van belang zijn.

Verhuisplicht en tegemoetkoming in de pensionkosten

Artikel 15:8

1. Burgemeester en wethouders kunnen, indien dit noodzakelijk is in verband met de goede vervulling van zijn functie, de ambtenaar verplichten te blijven wonen of te gaan wonen:
 - a. binnen zekere afstand van de plaats waar hij zijn geregelde werkzaamheden heeft of
 - b. binnen de gemeente Utrecht.
2. De ambtenaar moet zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen twee jaren nadat die verplichting is opgelegd, hieraan gevolg geven.
3. De ambtenaar heeft indien hij naar het oordeel van burgemeester en wethouders niet dagelijks heen en weer kan reizen, gedurende maximaal twee jaar aanspraak op een tegemoetkoming in de pensionkosten voor verblijf in een pension in of nabij het gebied waar hij verplicht is te gaan wonen.
4. De tegemoetkoming in de pensionkosten bedraagt:
 - 90% van de betaalde pensionkosten voor de ambtenaar die gewoonlijk met gezinsleden samenwoont;
 - 60% van de betaalde pensionkosten voor overige ambtenaren; voor zover deze kosten niet uitgaan boven de door de IRM redelijk geoordeelde kosten.

Dienstwoning

Artikel 15:9

1. Burgemeester en wethouders kunnen, indien dit noodzakelijk is in verband met de goede vervulling van zijn functie, de ambtenaar verplichten te blijven wonen of te gaan wonen in een door hen aan te wijzen dienstwoning.
2. De ambtenaar moet zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen twee jaren nadat die verplichting is opgelegd, hieraan gevolg geven.
3. In een uitvoeringsregeling worden nadere regels vastgesteld. **u**

Verhuiskostenvergoeding

Artikel 15:10

1. De ambtenaar die voldoet aan de verplichting te verhuizen, ontvangt een tegemoetkoming in de verhuiskosten.
2. De ambtenaar die voldoet aan de verplichting een dienstwoning te betrekken of te verlaten, ontvangt een tegemoetkoming in de verhuiskosten. Deze tegemoetkoming wordt niet toegekend aan de ambtenaar die een dienstwoning verlaat in verband met ontslag op verzoek, anders dan in verband met pre-Vut en FPU.
3. De ambtenaar die, zonder daartoe verplicht te zijn, is verhuisd, ontvangt een tegemoetkoming in de verhuiskosten indien hij in de gemeente Utrecht of een nader aan te duiden woongebied is gaan wonen.
4. In een uitvoeringsregeling worden nadere regels vastgesteld. **u**

Andere werkzaamheden

Artikel 15:11

1. De ambtenaar kan door burgemeester en wethouders worden verplicht in het belang van de dienst:
 - a. tijdelijk bij zijn dienst niet tot zijn functie behorende werkzaamheden te verrichten, of tijdelijk een andere functie waar te nemen;
 - b. tijdelijk bij zijn dienst werkzaamheden te verrichten buiten de voor hem vastgestelde werktijden;
 - c. tijdelijk bij zijn dienst zijn functie op een andere locatie te verrichten;
 - d. tijdelijk bij een andere dienst werkzaamheden te verrichten (detachering);
 - e. zich buiten de voor hem geldende werktijd voor de dienst beschikbaar te houden, om spoedeisende werkzaamheden te verrichten.

Werkzaamheden bij buitengewone omstandigheden

Artikel 15:12

1. De ambtenaar is verplicht, indien hij door burgemeester en wethouders wordt aangewezen, in tijden van oorlog, oorlogsgevaar of andere buitengewone omstandigheden andere werkzaamheden te verrichten dan die hij gewoonlijk verricht. Deze werkzaamheden dienen tot uitvoering van de taak die de gemeente in die tijd heeft of zal krijgen.
2. De ambtenaar is verplicht, indien hij daartoe door burgemeester en wethouders wordt aangewezen, taken te verrichten in het kader van de Wet veiligheidsregio's.
3. In geval van een ramp of crisis zoals bedoeld in artikel 1 Wet veiligheidsregio's, is de ambtenaar die is aangewezen op grond van het tweede lid van dit artikel verplicht de taken in het kader van de Wet veiligheidsregio's te verrichten onder leiding en toezicht van het bevoegd gezag van de veiligheidsregio waar de ramp of crisis plaatsvindt.
4. De ambtenaar, die op grond van het eerste of tweede lid is aangewezen, is verplicht lessen te volgen en deel te nemen aan oefeningen die verband houden met zijn taak.
5. De aanwijzing, zoals bedoeld in het eerste of tweede lid, vindt alleen plaats indien de persoonlijke omstandigheden van de ambtenaar dit redelijkerwijs toelaten.

Artikel 15:12:1

Vervallen

Hulp bij staking

Artikel 15:13

1. De ambtenaar kan niet worden verplicht, indien bij een particulier werkgever een staking is uitgebroken of een uitsluiting plaatsvindt, ter vervanging van stakers of uitgesloten en werkzaamheden te verrichten of werknemers bij het verrichten van werkzaamheden behulpzaam te zijn, tenzij naar het oordeel van burgemeester en wethouders dit met het oog op de openbare veiligheid of gezondheid of voor de regelmatige functionering van de openbare dienst van de gemeente noodzakelijk is.
2. Om toepassing te geven aan het eerste lid wordt zo spoedig mogelijk overleg gepleegd in de Commissie van Overleg.

Overplaatsen

Artikel 15:14

Burgemeester en wethouders kunnen een ambtenaar al dan niet op eigen verzoek overplaatsen naar een passende functie of met instemming van de ambtenaar naar een geschikte functie binnen de gemeente.

Sociaal beleid bij reorganisaties

Artikel 15:15

In een uitvoeringsregeling worden nadere regels vastgesteld voor sociaal beleid en overplaatsingen bij reorganisaties. u

Artikel 15:16

Vervallen

Infectieziekte

Artikel 15:17

1. De ambtenaar die in contact staat of kort geleden gestaan heeft met een persoon, die een ziekte heeft, waarvoor ingevolge de Wet bestrijding infectieziekten en opsporing ziekteoorzaken een nominatieve aangifteplicht geldt, mag zijn functie niet vervullen en heeft geen toegang tot de dienstgebouwen, –lokalen en –terreinen. Deze verplichting geldt zolang de hoofdinspecteur of de inspecteur van het staatstoezicht op de volksgezondheid niet heeft verklaard, dat hij het gevaar voor overbrenging van een infectieziekte of het gevaar dat de ambtenaar verdacht moet worden te lijden aan een dergelijke ziekte, geweken acht.
2. De ambtenaar die verkeert in de in het vorige lid omschreven situatie, is verplicht dit zo spoedig mogelijk te melden. Hij is verplicht zich te gedragen naar de door of namens burgemeester en wethouders gegeven aanwijzingen, waaronder die met betrekking tot het ondergaan van een geneeskundig onderzoek.
3. De ambtenaar ontvangt over de periode waarin het hem overeenkomstig dit artikel verboden is zijn functie te vervullen, zijn volledige salaris en de toegekende salaristoelage(n).

Nevenfunctie

Artikel 15:18

1. De ambtenaar die een nevenfunctie verricht en daarvoor een vergoeding ontvangt, anders dan van de gemeente, is verplicht die vergoeding aan de gemeente te verstrekken.
2. In een uitvoeringsregeling worden nadere regels vastgesteld. u

Nevenwerkzaamheden

Artikel 15:19

1. De ambtenaar is verplicht de nevenwerkzaamheden die hij verricht of van plan is te gaan verrichten te melden, als deze de belangen van de dienst, voor zover deze in verband staan met zijn functieervulling, kunnen raken.

2. De in het eerste lid gemelde nevenwerkzaamheden worden geregistreerd.
3. Het is de ambtenaar verboden nevenwerkzaamheden te verrichten waardoor een goede functieervulling of het goed functioneren van de openbare dienst, voor zover deze in verband staan met zijn functieervulling, niet in redelijkheid zou zijn verzekerd.
4. De algemeen directeur en de overige directieleden zijn verplicht om jaarlijks hun nevenwerkzaamheden openbaar te maken. Burgemeester en wethouders kunnen beslissen dat ook voor andere functies openbaarmaking noodzakelijk is ter bescherming van de integriteit van de openbare dienst.
5. In uitvoeringsregelingen worden nadere regels vastgesteld over melding, registratie en toetsing van nevenwerkzaamheden en over de wijze van verrekening, indien deze werkzaamheden worden uitgeoefend tijdens werktijd. **u**

Klokkenluidersregeling

Artikel 15:20

1. De ambtenaar die vermoedens van misstanden binnen de organisatie heeft, meldt deze volgens de daarvoor bestemde procedure.
2. In een uitvoeringsregeling worden nadere regels vastgesteld. **u**

Persoonlijk gebruik van goederen of diensten

Artikel 15:21

1. Het is de ambtenaar verboden voor persoonlijke doeleinden:
 - a. tijdens hun werktijd diensten te laten verrichten door personen in gemeentedienst;
 - b. gemeente-eigendommen mee te nemen of te gebruiken, tenzij burgemeester en wethouders in bijzondere gevallen hiervoor toestemming geven;
 - c. in de dienst of binnen de gebouwen of op de terreinen van de dienst, zonder toestemming van burgemeester en wethouders een geschreven of gedrukt stuk van welke aard dan ook, op te hangen of te verspreiden, collecten te houden, of contributie te innen.
2. In een uitvoeringsregeling worden nadere regels vastgesteld. **u**

Artikel 15:21:1

1. De ambtenaar declareert geen kosten die al op een andere wijze worden vergoed.
2. De ambtenaar aan wie een creditcard is verstrekt voor het verrichten van betalingen ten behoeve van de gemeente Utrecht, mag de creditcard niet gebruiken voor privédoeleinden.

Aannemen van geschenken, geld, vergoedingen en uitnodigingen

Artikel 15:22:1

1. Het is de ambtenaar verboden:
 - a. direct of indirect geschenken, provisie of commissieloon te vorderen of aan te nemen van aannemers, die voor de gemeente werken, of van leveranciers van de gemeente;
 - b. fooien te vragen of het geven daarvan uit te lokken;
 - c. van het publiek, in verband met zijn functie, fooien en/of geschenken aan te nemen.
2. Burgemeester en wethouders kunnen toestemming verlenen om af te wijken van onderdeel a en onderdeel c van het eerste lid.

3. In een uitvoeringsregeling worden nadere regels vastgesteld. **u**

Artikel 15:22:2

Het is de ambtenaar verboden direct of indirect deel te nemen aan aannemingen en leveringen ten behoeve van de gemeente.

Melding financiële belangen

Artikel 15:23

1. Burgemeester en wethouders wijzen ambtenaren aan die zijn aangesteld in een functie waaraan in het bijzonder het risico van financiële belangenverstrengeling en/of het risico van oneigenlijk gebruik van koersgevoelige informatie verbonden is.
2. De ambtenaar meldt aan de IRM zijn financiële belangen en/of bezit van en transacties in effecten, die de belangen van de gemeente en/of de dienst, voor zover deze in verband staan met de functieervulling, kunnen raken.
3. Het is de ambtenaar verboden financiële belangen te hebben, effecten te bezitten en transacties in effecten te verrichten waardoor de goede vervulling van zijn functie of de goede functionering van de openbare dienst, voor zover deze in verband staat met zijn functieervulling, niet in redelijkheid zou zijn verzekerd. Burgemeester en wethouders kunnen over dit verbod nadere regels vaststellen.
4. In een uitvoeringsregeling worden nadere regels vastgesteld. **u**

Roken

Artikel 15:24

Het is de ambtenaar verboden te roken, waar en wanneer dit door burgemeester en wethouders is aangegeven. Burgemeester en wethouders zijn verplicht zodanige maatregelen te treffen dat werknemers in staat worden gesteld hun werkzaamheden te verrichten zonder daarbij hinder of overlast van roken door anderen te ondervinden.

Artikel 15:25

Vervallen

Opleiding en ontwikkeling

Artikel 15:26

In een uitvoeringsregeling worden nadere regels vastgesteld voor verplichte scholing en het stimuleren van opleiding en ontwikkeling. **u**

Artikel 15:27

Vervallen

Aanpassing arbeidsduur

Artikel 15:28

1. Overeenkomstig de Wet flexibel werken heeft een persoon die is aangesteld als ambtenaar of met wie een arbeidsovereenkomst is aangegaan, het recht de formele arbeidsduur per week te

verminderen of de formele arbeidsduur per week uit te breiden tot het aantal uur van een volledige betrekking, tenzij zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen zich hiertegen verzetten.

2. Overeenkomstig de Wet flexibel werken heeft een persoon die is aangesteld als ambtenaar of met wie een arbeidsovereenkomst is aangegaan, het recht de werktijden aan te passen, tenzij zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen zich hiertegen verzetten.
3. Overeenkomstig de Wet flexibel werken kan een persoon die is aangesteld als ambtenaar of met wie een arbeidsovereenkomst is aangegaan burgemeester en wethouders verzoeken tot aanpassing van zijn arbeidsplaats.
4. De bepaling in het eerste lid geldt niet voor de ambtenaar of de persoon met wie een arbeidsovereenkomst is aangegaan die de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt.

Artikel 15:29

Vervallen

Artikel 15:30

Vervallen

Telefoonkostenvergoeding

Artikel 15:31

De ambtenaar, die bij het uitoefenen van zijn functie in het belang van de dienst telefoonkosten maakt, krijgt de gemaakte gesprekskosten vergoed.

Schade aan persoonlijke eigendommen

Artikel 15:32

1. Aan de ambtenaar kan door burgemeester en wethouders worden vergoed:
 - a. schade, ontstaan door de uitoefening van de functie, aan zijn kleding en andere persoonlijke eigendommen, die geen motorrijtuig in de zin van de Wet aansprakelijkheidsverzekering motorrijtuigen zijn;
 - b. schade, ontstaan door de uitoefening van de functie, aan een motorrijtuig dat hem toebehoort in de zin van de Wet aansprakelijkheidsverzekering motorrijtuigen;
 - c. schade, tijdens de uitoefening van de functie, in verband met diefstal van kleding en (brom)fietsen.
2. In uitvoeringsregelingen worden nadere regels vastgesteld. **u**

Overige schade

Artikel 15:33

1. Burgemeester en wethouders kunnen bepalen dat bij schade als gevolg van de uitoefening van de functie in niet elders voorziene gevallen schadeloosstelling en vergoeding van kosten worden verleend.
2. In een uitvoeringsregeling worden nadere regels vastgesteld. **u**

Voorleggen van belangen

Artikel 15:34

De ambtenaar heeft het recht zijn belangen rechtstreeks aan de IRM voor te leggen.

Gewetensbezwaren

Artikel 15:35

1. De ambtenaar kan zich in de uitoefening van zijn functie beroepen op gewetensbezwaren.
2. In een uitvoeringsregeling worden nadere regels vastgesteld met betrekking tot de benadering van ambtenaren die zich op gewetensbezwaren beroepen. **u**

Klachten van derden

Artikel 15:36

1. Wanneer over een ambtenaar een klacht door een derde wordt ingediend, wordt de inhoud daarvan zo spoedig mogelijk aan de ambtenaar meegedeeld, tenzij die klacht kennelijk ongegrond of niet van enig belang is.
2. De ambtenaar heeft het recht zijn oordeel over de klacht mondeling of schriftelijk te geven.
3. De ambtenaar tekent de op de klacht betrekking hebbende stukken voor gezien.
4. De ambtenaar heeft het recht zich in het openbaar te verweren tegen uitlatingen die in het openbaar zijn gedaan over hem in zijn hoedanigheid van ambtenaar. De wijze waarop hij in dat geval het verweer zal voeren, wordt in overleg met de IRM vastgesteld.
5. De ambtenaar wordt geïnformeerd over de wijze waarop de klacht wordt afgehandeld.

Functioneren en ontwikkelen

Artikel 15:37

1. De leidinggevende en de ambtenaar bespreken regelmatig het functioneren en het ontwikkelen van de ambtenaar.
2. In uitvoeringsregelingen worden nadere regels vastgesteld. **u**

Positie leden personeelsorganisatie

Artikel 15:38

De ambtenaar die als lid of plaatsvervangend lid door een personeelsorganisatie is aangewezen voor de Commissie van Overleg, of activiteiten verricht waarvoor hem op grond van onderdeel 2.1 van de uitvoeringsregeling 'Betaald buitengewoon verlof' (URU 6b) buitengewoon verlof kan worden verleend, ondervindt door zijn lidmaatschap of activiteiten geen nadeel in zijn positie in de gemeentelijke organisatie.

Ongewenst gedrag

Artikel 15:39

1. De ambtenaar kan een klacht indienen wegens ongewenst gedrag.
2. In een uitvoeringsregeling worden nadere regels vastgesteld. **u**

Borstvoeding

Artikel 15:40

De ambtenaar die haar kind borstvoeding wil geven, krijgt hiervoor de gelegenheid gedurende ten hoogste negen maanden na de geboorte van het kind.

Spaarloonregeling

Artikel 15:41

1. De ambtenaar kan deelnemen aan een spaarloonregeling.
2. In een uitvoeringsregeling worden nadere regels vastgesteld. **u**

Artikel 15:42

Vervallen

Artikel 15:43

Vervallen

Artikel 15:44

Vervallen

Acties

Artikel 15:45

1. Burgemeester en wethouders stellen richtlijnen vast bij acties van het gemeentepersoneel en derden.
2. In een uitvoeringsregeling worden nadere regels vastgesteld. **u**

Koffiegeldvergoeding

Artikel 15:46

1. De ambtenaar die zijn werkzaamheden buiten dienstgebouwen verricht, heeft recht op een tegemoetkoming in de extra kosten die hij maakt voor koffie of thee.
2. In een uitvoeringsregeling worden nadere regels vastgesteld. **u**

Vergoeding dienstkleding

Artikel 15:47

Burgemeester en wethouders kunnen aan (groepen van) ambtenaren een vergoeding voor het aanschaffen en het aanvullen van dienstkleding toekennen.

Maaltijdvergoeding overwerk

Artikel 15:48

1. Het personeelslid dat ten minste twee uur overwerk, zoals bedoeld in artikel 3:18 ARU, verricht en als gevolg daarvan niet in staat is de warme maaltijd privé te gebruiken, kan aanspraak maken op een vergoeding voor de kosten van het gebruik van een maaltijd buitenshuis.
2. De vergoeding wordt vastgesteld naar de werkelijk gemaakte kosten.
3. De maximale vergoeding komt overeen met de vergoeding voor een avondmaaltijd zoals genoemd in art 5 eerste lid van de Reisregeling binnenland.

u Uitvoeringsregelingen bij dit hoofdstuk:

bij 15:2	Integriteitsverklaring	15aa
bij 15:6	Privégebruik dienstauto's	15a
bij 15:9	Dienstwoningen	15b
bij 15:10	Verhuiskostenvergoeding	15c
bij 15:15	Sociaal Statuut	15e
bij 15:18	Nevenfuncties	15f
bij 15:19	– Nevenwerkzaamheden tijdens werktijd	15g
	– Melding, registratie en toetsing van nevenwerkzaamheden	15y
bij 15:20	Klokkenluidersregeling: procedure bij vermoedens van misstanden	15ad
bij 15:21	Gebruik van gemeente-eigendommen	15ab
bij 15:22	Aannemen van geschenken, geld, vergoedingen en uitnodigingen	15ac
bij 15:23	Melding financiële belangen	15ae
bij 15:26	Studiefaciliteiten	15h
bij 15:32	– Schadevergoeding motorrijtuigen	15l
	– Schade aan persoonlijke eigendommen	15m
bij 15:33	Verkeersovertredingen	15n
bij 15:35	Gewetensbezwaren	15o
bij 15:37	– Personeelsbeoordeling directieleden	15q
	– Functioneren en ontwikkelen	15x
bij 15:39	Ongewenst gedrag	15r
bij 15:41	Spaarloon	15s
bij 15:45	Acties	15af
bij 15:46	Koffiegeldvergoeding	15ag

Hoofdstuk 16 Disciplinaire straffen

Ingangsdatum laatste wijziging: 1 januari 2016

Plichtsverzuim

Artikel 16:1

1. De ambtenaar die zich aan plichtsverzuim schuldig maakt, kan disciplinair worden gestraft.
2. Plichtsverzuim omvat het overtreden van een voorschrift, het niet nakomen van opgelegde verplichtingen en het doen of nalaten van iets dat een goed ambtenaar in gelijke omstandigheden behoort na te laten of te doen.
3. Ter vaststelling van de feiten wordt de ambtenaar die zich schuldig heeft gemaakt aan plichtsverzuim of van wie dat ernstig wordt vermoed, zo spoedig mogelijk door burgemeester en wethouders gehoord.

Strafoplegging

Artikel 16:2

1. De bestraffing gebeurt door burgemeester en wethouders.
2. Aan de functionaris die is aangesteld door de raad, wordt de straf van ontslag opgelegd door de raad.

Disciplinaire straffen

Artikel 16:3

1. De straffen, die de ambtenaar kunnen worden opgelegd zijn:
 - a. schriftelijke berisping;
 - b. buitengewone dienst zonder beloning op andere dan zon- en feestdagen, voor ten hoogste acht uren met een maximum van vier uren per dag;
 - c. inhouding van ten hoogste 36 verlofuren;
 - d. geldboete tot ten hoogste 1% van het bedrag van het salaris per jaar;
 - e. inhouding van ten hoogste tien procent van het salaris voor een bepaalde tijd van ten hoogste twee jaar;
 - f. plaatsing in een andere functie, al dan niet onder toekenning van een bij die functie behorende lager salaris en de toegekende salaristoelage(n), voor bepaalde of onbepaalde tijd;
 - g. strafschorsing voor een bepaalde tijd zonder of met gedeeltelijke ontvangst van het salaris en de toegekende salaristoelage(n);
 - h. ontslag.
2. Voor eenzelfde plichtsverzuim kan door burgemeester en wethouders een combinatie van twee straffen worden opgelegd.
3. Onder salaris, zoals bedoeld in het eerste lid onder d en e, wordt ook verstaan een periodieke verhoging die wordt toegekend tijdens de duur van de straf.
4. Na de tijd, waarvoor de straffen genoemd in het eerste lid onder d en e zijn opgelegd, wordt het salaris en de toegekende salaristoelage(n) van de ambtenaar vastgesteld op het bedrag, dat voor hem zou hebben gegolden wanneer hij niet zou zijn gestraft.
5. Aan de geschorste ambtenaar is de toegang tot het werk, de dienstgebouwen en -terreinen verboden, voor zover hem van dit verbod geen ontheffing is verleend.

Voorwaardelijke straf**Artikel 16:4**

Bij het opleggen van de straf kan worden bepaald, dat deze alleen ten uitvoer wordt gelegd, wanneer de ambtenaar zich gedurende een termijn van ten hoogste twee jaar opnieuw schuldig maakt aan een soortgelijk plichtsverzuim als waarvoor hij is gestraft of aan een ander ernstig plichtsverzuim, of zich niet houdt aan de bij de strafoplegging gestelde bijzondere voorwaarden.

Tenuitvoerlegging**Artikel 16:5**

De straf, behalve die van schriftelijke berisping, wordt niet ten uitvoer gelegd zolang het strafbesluit niet onherroepelijk is geworden, tenzij door burgemeester en wethouders bij de strafoplegging tot onmiddellijke tenuitvoerlegging is besloten.

Hoofdstuk 17 Reparatie–uitkering bij werkloosheid

B & W besluit van 24–04–2018, nr. 5282993

Ingangsdatum: 1 januari 2018

Werkingsfeer reparatie–uitkering

Artikel 17:1

1. Dit hoofdstuk is van toepassing op de ambtenaar die recht heeft op een uitkering op grond van de Werkloosheidswet of van wie de uitkering op grond van de Werkloosheidswet is geëindigd, maar die op grond van de Werkloosheidswet zoals die gold op 31 december 2015 nog recht op een uitkering zou hebben gehad.
2. In afwijking van het eerste lid, is artikel 17:7 van toepassing op de ambtenaar zoals bedoeld in artikel 1:1 lid 1.

Begripsbepalingen

Artikel 17:2

Voor de toepassing van dit hoofdstuk wordt verstaan onder:

- a. arbeidsverleden: arbeidsverleden als bedoeld in de Werkloosheidswet;
- b. gemeentelijke sector: de gemeenten en gemeenschappelijke regelingen, die de CAR van toepassing hebben verklaard;
- c. herleving: herleving overeenkomstig de Werkloosheidswet;
- d. indexatie: de reparatie–uitkering wordt geïndexeerd met de generieke salarisverhoging in de gemeentelijke sector;
- e. reparatie–uitkering: uitkering die de toegekende WW–uitkering in opbouw en duur aanvult naar het niveau op 31 december 2015;
- f. sv–maandloon: sv–maandloon als bedoeld in de Werkloosheidswet met het maximum, bedoeld in de Wet financiering sociale verzekeringen.
- g. werkloos: werkloos als bedoeld in de Werkloosheidswet;
- h. werkloosheidsuitkering: WW–uitkering en reparatie–uitkering tezamen;
- i. WW–uitkering: uitkering op grond van de Werkloosheidswet;
- j. WW: Werkloosheidswet.

Recht reparatie–uitkering

Artikel 17:3

1. De ambtenaar heeft recht op een reparatie–uitkering indien:
 - a. de werkloosheid aansluitend op de WW–uitkering voortduurt; en
 - b. de WW–opbouw lager is bij een arbeidsverleden vanaf 10 jaar op grond van de WW, dan zou hebben gegolden op grond van de WW op 31 december 2015; of
 - c. een WW–uitkering met een kortere duur is toegekend op grond van de WW, dan zou

hebben gegolden op grond van de WW op 31 december 2015.

2. De ambtenaar legt de benodigde gegevens en informatie van het UWV aan de gemeente over die van invloed kunnen zijn op het recht, de hoogte en de duur van de reparatie-uitkering.

Opbouw en duur reparatie-uitkering

Artikel 17:4

1. De opbouw van de reparatie-uitkering voor de ambtenaar die werkloos wordt met meer dan 10 jaar arbeidsverleden, bedraagt een halve maand per dienstjaar.
2. De opbouw van de reparatie-uitkering voor de ambtenaar die werkloos wordt met meer dan 24 jaar arbeidsverleden, bedraagt een maand per verstreken kalenderkwartaal.
3. De duur van de reparatie-uitkering is gelijk aan het verschil tussen de duur van de WW-uitkering op 31 december 2015 en de duur van de WW-uitkering op of na 1 januari 2016 inclusief de opschuiving van de einddatum door herleving.

Hoogte reparatie-uitkering

Artikel 17:5

1. De reparatie-uitkering heeft dezelfde hoogte als de WW-uitkering als deze niet zou zijn geëindigd.
2. De volledige reparatie-uitkering is gebaseerd op 36 uur per week werkloosheid. Als sprake is van minder dan 36 uur per week werkloosheid, wordt het bedrag van de reparatie-uitkering berekend naar rato van het aantal uren dat de ambtenaar werkloos is.

Sancties reparatie-uitkering

Artikel 17:6

1. Burgemeester en wethouders maken een sanctieregeling op grond waarvan sancties kunnen worden toegepast op de uitbetaling van de reparatie-uitkering. Onderdeel van de sanctieregeling is de plicht die de ambtenaar heeft om burgemeester en wethouders te informeren over alles wat van invloed kan zijn op de duur en hoogte van de reparatie-uitkering.
2. In een uitvoeringsregeling worden nadere regels vastgesteld. **u**

Premie reparatie-uitkering

Artikel 17:7

1. Burgemeester en wethouders heffen vanaf 1 januari 2018 maandelijks een werknemerspremie op het bruto salaris van de ambtenaar die de AOW-gerechtigde leeftijd nog niet heeft bereikt.
2. De hoogte van de premie is vastgesteld 0,1% van het salaris en de toegekende salaristoelage(n). De hoogte van de premie kan jaarlijks worden bijgesteld.
3. De heffingsgrondslag is gemaximeerd tot het maximum-premieloon bedoeld in artikel 17 van de Wet financiering sociale verzekeringen.

Einde reparatie-uitkering

Artikel 17:8

1. De reparatie-uitkering eindigt na het verstrijken van de uitkeringsduur.
2. De reparatie-uitkering eindigt op de dag waarop de werkloosheid eindigt.
3. De reparatie-uitkering eindigt op de dag waarop de ambtenaar de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.
4. De reparatie-uitkering eindigt na een periode van 13 weken van voortdurende arbeidsongeschiktheid door ziekte.

Herleving reparatie-uitkering

Artikel 17:9

1. Als het recht op een reparatie-uitkering gedeeltelijk of geheel is geëindigd en vervolgens de (ex)-ambtenaar na aanvaarding van een nieuw dienstverband wederom werkloos is geworden, herleeft op verzoek het recht op een reparatie-uitkering voor zover bij de beëindiging van het nieuwe dienstverband geen nieuw recht op een WW-uitkering op grond van de WW is ontstaan.
2. De duur en de hoogte van de herleeftde reparatie-uitkering zijn gelijk aan de duur en hoogte van de reparatie-uitkering waarop de (ex) ambtenaar nog recht zou hebben gehad indien hij onafgebroken werkloos zou zijn geweest.
3. De reparatie-uitkering kan niet meer herleven als de maximale uitkeringsduur van de reparatie-uitkering is volgemaakt.

Afkoop reparatie-uitkering

Artikel 17:10

1. Burgemeester en wethouders kunnen eenmalig, aan het begin van de uitkeringsperiode, op verzoek van de ambtenaar, toestemming geven voor afkoop van de reparatie-uitkering.
2. Burgemeester en wethouders bepalen de hoogte van het afkoopbedrag en de voorwaarden waaronder de afkoop verstrekt wordt.

u Uitvoeringsregelingen bij dit hoofdstuk:

Hoofdstuk 18 Bovenwettelijke werkloosheidsuitkering

Toepassing

Artikel 18:0

1. Dit hoofdstuk is niet van toepassing op de ambtenaar die op of na 1 juli 2008 wordt ontslagen.
2. Bij verwijzing in dit hoofdstuk wordt, voor zover niet anders bepaald, uitgegaan van de tekst van de artikelen zoals deze luiden op 30 juni 2008.

Begripsomschrijvingen

Artikel 18:1

1. In dit hoofdstuk wordt verstaan onder:
 - a. betrokkene: de ambtenaar die werkloos is geworden;
 - b. bovenwettelijke uitkering: de aanspraken die de ambtenaar kan ontlenen aan dit hoofdstuk, te weten de aanvullende uitkering zoals bedoeld in artikel 18:2 en de aansluitende uitkering zoals bedoeld in artikel 18:14, met uitzondering van de gemeentelijke werkloosheidsuitkering zoals bedoeld in artikel 18:9, derde lid;
 - c. CAR/UWO: Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling/Uitwerkingsovereenkomst van de sector gemeenten;
 - d. dagloon: het dagloon in de zin van de WW zonder de maximering van het dagloon, bedoeld in artikel 22 Besluit dagloonregels werknemersverzekeringen en artikel 17, eerste lid, van de Wet financiering sociale verzekeringen;
 - e. LOGA: Landelijk Overleg Gemeentelijke Arbeidsvoorwaarden;
 - f. REA-uitkering: uitkering op grond van de Wet op (re)integratie arbeidsgehandicapten;
 - g. werkloosheid: werkloosheid in de zin van artikel 16 van de WW.
2. In dit hoofdstuk wordt verstaan onder 'diensttijd': de in overheidsdienst doorgebrachte tijd die aan het ontslag voorafgaat en waaraan het deelnemerschap in de zin van het pensioenreglement is verbonden en ook de tijd die door inkoop van pensioen geldig zou zijn verklaard. Onder diensttijd zoals bedoeld in de vorige zin wordt ook verstaan de tijd doorgebracht in de functie waaruit de werkloosheid is ontstaan, indien aan die tijd op grond van de Regeling beperking van het zijn van overheidswerknemer in de zin van de WPA, het ambtenaarschap niet is verbonden. In afwijking van het bepaalde in dit lid blijft buiten beschouwing:
 - a. diensttijd die ligt vóór een onderbreking van meer dan een jaar;
 - b. diensttijd die in aanmerking is genomen bij de berekening van de duur van een eerder toegekend wachtgeld, een daarmee gelijk te stellen uitkering wegens onvrijwillige werkloosheid of een bovenwettelijke uitkering wegens onvrijwillige werkloosheid ten laste van de overheid;
 - c. diensttijd die in aanmerking is genomen bij de berekening van een pensioen op grond van het pensioenreglement of voorafgaat aan een ontslag verleend op grond van artikel 8:3, zoals dat luidde op 31 december 2005, of een soortgelijke bepaling in een andere overheidsregeling;
 - d. tijd, zoals bedoeld in de artikelen 5.3, 5.4 en 5.5 van het pensioenreglement;
 - e. tijd in een aangehouden functie, of in een functie die de betrokkene had kunnen aanhouden, maar waaruit hij vrijwillig werkloos is geworden met ingang van de datum waarop de uitkering op grond van de WW ingaat.

Recht op aanvullende uitkering

Artikel 18:2

1. Recht op een aanvullende uitkering heeft de betrokkene die:
 - a. recht heeft op een uitkering op grond van de artikelen 15 tot en met 21 van de WW en
 - b. werkloos is als gevolg van een ontslag op grond van artikel 8:7, 8:8, 8:9, 8:12 onderdeel a, 8:13, 8:15 of 8:16.
2. Het recht op een aanvullende uitkering komt niet tot uitbetaling wanneer en voor zolang de betrokkene als gevolg van hetzelfde ontslag recht heeft op suppletie, zoals bedoeld in hoofdstuk 12.
3. Betrokkene, die als gevolg van een ontslag wegens arbeidsongeschiktheid bedoeld in artikel 8:8 recht heeft op een WAO-uitkering berekend naar een arbeidsongeschiktheid van 80% of meer, heeft recht op een aanvullende uitkering op het moment dat de mate van arbeidsongeschiktheid op een lager percentage wordt vastgesteld dan 80% en hij daardoor recht heeft op een uitkering op grond van de WW.
4. Indien de WAO-uitkering, bedoeld in het derde lid, is ontstaan uit twee of meer dienstbetrekkingen, wordt het recht op de aanvullende uitkering toegerekend aan de dienstbetrekking als gevolg waarvan hij betrokkene is, naar rato van de feitelijk ontvangen inkomsten voortvloeiend uit de desbetreffende dienstbetrekkingen.
5. Bij de toepassing van dit hoofdstuk wordt artikel 2:6 in acht genomen.

Berekeningsgrondslag

Artikel 18:3

De berekeningsgrondslag voor de aanvullende uitkering is het dagloon op de dag voorafgaande aan het ontslag als gevolg waarvan de betrokkene recht op aanvullende uitkering wordt toegekend, voor zover dat betrekking heeft op het inkomen uit de functie waaraan het recht op aanvullende uitkering wordt ontleend.

Indexering

Artikel 18:4

1. De berekeningsgrondslag van de aanvullende uitkering wordt per 1 januari en 1 juli van een jaar geïndexeerd op een volgens LOGA-partijen vastgestelde wijze.
2. Het LOGA maakt bekend met welk percentage de berekeningsgrondslag van de aanvullende uitkering wijzigt.

Bedrag van de aanvullende uitkering en overgangsbepalingen

Artikel 18:5

1. De uitkering op grond van de WW en de aanvullende uitkering bedragen samen een percentage van de berekeningsgrondslag van de aanvullende uitkering.
2. Het in het eerste lid genoemde percentage bedraagt:
 - a. gedurende de eerste vijftien maanden 80% en
 - b. vervolgens 70%.
3. Een eventuele verlenging van de uitkering op grond van artikel 43 van de WW schort de termijn, waarin 80% van de berekeningsgrondslag wordt uitgekeerd, niet op.

4. Voor het bepalen van de hoogte van de aanvullende uitkering, bedoeld in artikel 18:2, derde lid, wordt uitgegaan van de datum van ontslag.

Artikel 18:5:1

1. De betrokkene die recht heeft op een aanvullende uitkering, die op of na 11 augustus 2003 maar voor 1 augustus 2004 werkloos is geworden en op de eerste dag van werkloosheid jonger is dan 57,5 jaar, heeft na afloop van de loongerelateerde uitkering op grond van de WW gedurende twee jaar recht op een verlengde uitkering.
2. De betrokkene die recht heeft op een aanvullende uitkering, die op of na 11 augustus 2003 maar voor 1 augustus 2004 werkloos is geworden en op de eerste dag van werkloosheid 57,5 jaar of ouder is, heeft na afloop van de loongerelateerde uitkering op grond van de WW gedurende drie en een half jaar recht op een verlengde uitkering.
3. De hoogte van de verlengde uitkering, zoals bedoeld in het eerste en tweede lid, is 80% van de berekeningsgrondslag, zolang een periode van vijftien maanden te rekenen vanaf de eerste dag van werkloosheid niet is verstreken, en vervolgens 70% van de berekeningsgrondslag.
4. Op de verlengde uitkering zoals bedoeld in dit artikel zijn, voor zover toepasbaar, de artikelen van dit hoofdstuk van overeenkomstige toepassing.
5. Indien recht bestaat op een uitkering op grond van artikel 130h, tweede lid, van de WW, wordt deze op de verlengde uitkering in mindering gebracht.

Artikel 18:5:2

De bepalingen van hoofdstuk 18, zoals deze luiden voor 1 augustus 2004, blijven gelden voor de betrokkene op wie artikel 130h, eerste lid, van de WW van toepassing is.

Einde van het recht op aanvullende uitkering

Artikel 18:6

De bepalingen in de WW over de gehele of gedeeltelijke beëindiging van het recht op uitkering zijn van overeenkomstige toepassing op de aanvullende uitkering.

Herleving van het recht op uitkering

Artikel 18:7

De bepalingen in de WW over de herleving van het recht op uitkering zijn van overeenkomstige toepassing op de aanvullende uitkering.

Verlenging van het recht op uitkering

Artikel 18:8

De bepalingen in de WW over de verlenging van het recht op uitkering zijn van overeenkomstige toepassing op de aanvullende uitkering.

Verplichtingen en sancties

Artikel 18:9

1. Het verplichtingen – en sanctieregime van de WW is van overeenkomstige toepassing op de aanvullende uitkering met inachtneming van het tweede lid van dit artikel. Een boete in de zin van de WW leidt niet tot een verandering in het bedrag van de aanvullende uitkering.
2. Indien een betrokkene ontslagen wordt op grond van artikel 8:7, nadat hij heeft aangegeven voor dit ontslag in aanmerking te willen komen en de uitvoeringsinstelling als gevolg hiervan de uitkering op grond van de WW als sanctie gedeeltelijk weigert, kennen burgemeester en wethouders een aanvulling op de aanvullende uitkering toe. De uitkering op grond van de WW en de aangevulde aanvullende uitkering vormen samen een bedrag dat overeenkomt met het bedrag waarop betrokkene recht zou hebben gehad indien hij niet te kennen zou hebben gegeven voor ontslag in aanmerking te willen komen.
3. Indien een betrokkene ontslagen wordt op grond van artikel 8:7, nadat hij heeft aangegeven voor dit ontslag in aanmerking te willen komen en de uitvoeringsinstelling als gevolg hiervan de uitkering op grond van de WW geheel weigert, kennen burgemeester en wethouders een gemeentelijke werkloosheidsuitkering toe. De hoogte en de duur van deze uitkering komen overeen met de uitkering op grond van de WW waarop de betrokkene recht zou hebben gehad indien hij niet te kennen zou hebben gegeven voor ontslag in aanmerking te willen komen. Deze gemeentelijke werkloosheidsuitkering wordt, indien aan de voorwaarden van artikel 18:2 wordt voldaan, aangevuld met een aanvullende uitkering. Op deze gemeentelijke werkloosheidsuitkering zijn de bepalingen van de WW van toepassing. Voor de toepassing van dit hoofdstuk wordt de gemeentelijke werkloosheidsuitkering gelijkgesteld aan een uitkering op grond van de WW.

Anticumulatie

Artikel 18:10

Artikel 35 van de WW is van overeenkomstige toepassing op de aanvullende uitkering.

Scholing

Artikel 18:11

De bepalingen in de WW over opleiding, scholing en onbeloonde activiteiten zijn van overeenkomstige toepassing op de aanvullende uitkering.

Aanvulling op ziekengeld en Waz-uitkering

Artikel 18:12

1. De betrokkene die wegens ziekte verhinderd is om arbeid te verrichten en daardoor een uitkering op grond van de ZW (ziekengeld) ontvangt, heeft, indien hij recht zou hebben op een aanvullende uitkering in de zin van artikel 18:2 als hij niet ziek was geweest, recht op een aanvulling van dat ziekengeld.
2. Het ziekengeld en de in het eerste lid genoemde aanvulling vormen samen een bedrag dat gelijk is aan het bedrag dat de betrokkene op grond van artikel 18:5 zou ontvangen wanneer hij niet wegens ziekte ongeschikt zou zijn om zijn functie te vervullen.
3. Het verplichtingen– en sanctieregime van de ZW is van overeenkomstige toepassing op de aanvulling op het ziekengeld.
4. De ambtenaar, die in verband met zwangerschap en bevalling recht heeft op een uitkering op grond van de Waz, heeft recht op een aanvulling tot het voor haar geldende dagloon.

Uitkering bij overlijden

Artikel 18:13

1. Zo spoedig mogelijk na het overlijden van betrokkene wordt in aanvulling op artikel 35 of artikel 36, eerste lid, ZW een overlijdensuitkering toegekend. Het bedrag van beide uitkeringen samen is gelijk aan 100% van het voor betrokkene geldende dagloon, berekend over een periode van dertien weken.
2. Op de uitkering zoals bedoeld in dit artikel wordt in mindering gebracht het bedrag van de uitkering waarop de nabestaanden van de betrokkene, als gevolg van zijn overlijden, aanspraak kunnen maken op grond van een andere bepaling in deze regeling of op grond van een wettelijk voorgeschreven verzekering tegen ziekte, arbeidsongeschiktheid of onvrijwillige werkloosheid.

Recht op aansluitende uitkering

Artikel 18:14

1. Recht op een aansluitende uitkering heeft de betrokkene die:
 - a. recht heeft op een uitkering op grond van de artikelen 15 tot en met 21 van de WW en
 - b. werkloos is als gevolg van een ontslag op grond van artikel 8:7, 8:8, 8:9 of 8:13 met inachtneming van het derde lid.
2. Eveneens recht op een aansluitende uitkering heeft de betrokkene aan wie op basis van artikel 18:9, derde lid een gemeentelijke werkloosheidsuitkering is toegekend.
3. In afwijking van het eerste lid biedt ontslag op basis van artikel 8:9 slechts aanspraken op een aansluitende uitkering indien gebruik is gemaakt van de mogelijkheid die artikel 8:9, vierde lid, laatste volzin biedt.
4. Het recht op de aansluitende uitkering ontstaat op de eerste dag van de werkloosheid, waarbij de aansluitende uitkering ingaat zodra de geldende uitkeringsduur van de loongerelateerde uitkering op grond van WW is verstreken.
5. Voor degene op wie artikel 18:5:1 van toepassing is, ontstaat het recht op de aansluitende uitkering op de eerste werkloosheidsdag, waarbij de aansluitende uitkering ingaat zodra de geldende uitkeringsduur van de verlengde uitkering is verstreken.
6. Voor degene op wie artikel 130h, eerste lid, van de WW van toepassing is, ontstaat het recht op de aansluitende uitkering op de eerste werkloosheidsdag, waarbij de aansluitende uitkering ingaat zodra de geldende uitkeringsduur van de uitkering op grond van de WW is verstreken.
7. Het recht op een aansluitende uitkering komt niet tot uitbetaling wanneer en voor zolang de betrokkene als gevolg van hetzelfde ontslag recht heeft op suppletie, zoals bedoeld in hoofdstuk 12.
8. De betrokkene, die als gevolg van een ontslag wegens arbeidsongeschiktheid bedoeld in artikel 8:8 recht heeft op een WAO-uitkering berekend naar een arbeidsongeschiktheid van 80% of meer, heeft recht op een aansluitende uitkering, berekend naar de duur, zoals bepaald in artikel 18:15, derde lid, op het moment dat de mate van arbeidsongeschiktheid op een lager percentage wordt vastgesteld dan 80% en hij om die reden recht heeft op een uitkering op grond van de WW.
9. Indien de WAO-uitkering, bedoeld in het achtste lid, is ontstaan uit twee of meer dienstbetrekkingen, wordt het recht op de aansluitende uitkering toegerekend aan de dienstbetrekking als gevolg waarvan hij betrokkene is, naar rato van de feitelijk ontvangen inkomsten voortvloeiend uit de desbetreffende dienstbetrekkingen.

Duur van de aansluitende uitkering en overgangsbepalingen

Artikel 18:15

1. De duur van de aansluitende uitkering wordt vastgesteld op drie maanden, vermeerderd voor de betrokkene:
 - a. die op de dag van ontslag de leeftijd van 21 jaar nog niet heeft bereikt, met een duur gelijk aan 18% van de diensttijd;
 - b. die op de dag van ontslag 21 jaar oud is, met een duur van 19,5% van de diensttijd en zo vervolgens per leeftijdsjaar opklimmend met 1,5%.
2. De in het eerste lid berekende duur wordt verminderd met:
 - a. de duur van de uitkering op grond van de WW, zoals deze is vastgesteld op de eerste dag van de werkloosheid en
 - b. twee jaar.
3. Voor het bepalen van de duur van de aansluitende uitkering, bedoeld in artikel 18:14, achtste lid, wordt uitgegaan van de datum van ontslag.
4. De betrokkene die op het tijdstip van ontslag de leeftijd van 55 jaar of ouder heeft bereikt, heeft recht op een aansluitende uitkering tot de dag waarop hij de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.

Artikel 18:15:1

1. De duur van de aansluitende uitkering voor de betrokkene die recht heeft op een aansluitende uitkering, die op of na 11 augustus 2003 maar voor 1 augustus 2004 werkloos is geworden, wordt vastgesteld op drie maanden, vermeerderd voor de betrokkene:
 - a. die op de dag van ontslag de leeftijd van 21 jaar nog niet heeft bereikt, met een duur gelijk aan 18% van de diensttijd;
 - b. die op de dag van ontslag 21 jaar oud is, met een duur van 19,5% van de diensttijd en zo vervolgens per leeftijdsjaar opklimmend met 1,5% en wordt verminderd met de duur van de loongerelateerde uitkering op grond van de WW, zoals deze is vastgesteld op de eerste dag van werkloosheid en de duur van de verlengde uitkering zoals bedoeld in artikel 18:5:1.
2. De betrokkene die recht heeft op een aansluitende uitkering, die op of na 11 augustus 2003 maar voor 1 augustus 2004 werkloos is geworden en die op de eerste dag van werkloosheid 55 jaar of ouder is, heeft recht op een aansluitende uitkering tot de eerste dag van de kalendermaand, volgend op die waarin hij de leeftijd van 65 jaar heeft bereikt. Een uitkering op basis van de AOW wordt in mindering gebracht op de aansluitende uitkering.
3. Op de aansluitende uitkering zoals bedoeld in dit artikel zijn, voor zover toepasbaar, de artikelen van dit hoofdstuk van overeenkomstige toepassing.
4. Indien recht bestaat op een uitkering op grond van artikel 130h, tweede lid van de WW, wordt deze op de aansluitende uitkering in mindering gebracht.

Artikel 18:15:2

De bepalingen van hoofdstuk 18, zoals deze luiden voor 1 augustus 2004, blijven gelden voor de betrokkene op wie artikel 130h, eerste lid, van de WW van toepassing is.

Berekeningsgrondslag

Artikel 18:16

Artikel 18:3 is van overeenkomstige toepassing op de aansluitende uitkering.

Indexering

Artikel 18:17

Artikel 18:4 is van overeenkomstige toepassing op de aansluitende uitkering.

Bedrag van de aansluitende uitkering

Artikel 18:18

1. De aansluitende uitkering bedraagt 80% van de berekeningsgrondslag, zolang een periode van vijftien maanden te rekenen vanaf de eerste dag van werkloosheid nog niet is verstreken en vervolgens 70% van de berekeningsgrondslag.
2. Voor het bepalen van de hoogte van de aansluitende uitkering, bedoeld in artikel 18:14, achtste lid, wordt uitgegaan van de datum van ontslag.
3. Indien recht bestaat op een uitkering op grond van artikel 130h, tweede lid, van de WW, wordt deze op de aansluitende uitkering in mindering gebracht.

Einde van het recht op aansluitende uitkering

Artikel 18:19

1. De bepalingen in de WW over de gehele of gedeeltelijke beëindiging van het recht op vervolguitkering zijn van overeenkomstige toepassing op de aansluitende uitkering.
2. In afwijking van het eerste lid eindigt het recht op aansluitende uitkering niet wanneer de betrokkene ongeschikt is voor het verrichten van arbeid wegens ziekte en hij geen aanspraak heeft op een uitkering op grond van de ZW.
3. Het eerste lid geldt niet in het geval het recht op uitkering op grond van artikel 20, eerste lid, onderdeel e. van de WW zou worden beëindigd wegens het verstrijken van de uitkeringsduur. In dat geval eindigt het recht op uitkering na het verstrijken van de uitkeringsduur van de aansluitende uitkering, berekend overeenkomstig artikel 18:15.

Nawerking Ziektewet en Waz

Artikel 18:20

Indien na aanvang van de aansluitende uitkering recht ontstaat op een uitkering op grond van de Ziektewet of de Waz, wordt deze uitkering in mindering gebracht op de aansluitende uitkering.

Herleving van het recht op aansluitende uitkering

Artikel 18:21

1. De bepalingen in de WW over de herleving van het recht op uitkering zijn van overeenkomstige toepassing op de aansluitende uitkering.
2. De artikelen 43 en 50 van de WW, zoals deze luiden voor inwerkingtreding van de wet van 19 december 2003, Staatsblad 2003, 546, met betrekking tot de verlenging van het recht op uitkering op grond van de WW, zijn niet van overeenkomstige toepassing op de aansluitende uitkering.

Verplichtingen en sancties

Artikel 18:22

1. Het verplichtingen- en sanctieregime van de WW is van overeenkomstige toepassing op de aansluitende uitkering.
2. Tijdens ziekte is het verplichtingen- en sanctieregime van de ZW van overeenkomstige toepassing op de aansluitende uitkering.

Anticumulatie

Artikel 18:23

Artikel 35 van de WW is van overeenkomstige toepassing op de aansluitende uitkering.

Scholing

Artikel 18:24

De bepalingen in de WW over opleiding, scholing en onbeloonde activiteiten zijn van overeenkomstige toepassing op de aansluitende uitkering.

Uitkering bij overlijden

Artikel 18:25

1. Zo spoedig mogelijk na het overlijden van betrokkene wordt onder overeenkomstige toepassing van artikel 35 of artikel 36, eerste lid van de ZW een overlijdensuitkering toegekend. Het bedrag van beide uitkeringen samen is gelijk aan 100% van het voor betrokkene geldende dagloon, berekend over een periode van dertien weken.
2. Op de uitkering zoals bedoeld in dit artikel wordt in mindering gebracht het bedrag van de uitkering waarop de nabestaanden van betrokkene als gevolg van zijn overlijden aanspraak kunnen maken op grond van een andere bepaling in deze regeling, of op grond van een wettelijk voorgeschreven verzekering tegen ziekte.

Verhuiskostenvergoeding

Artikel 18:26

1. Aan de betrokkene die elders werk of een bedrijf begint en recht heeft of zou krijgen op een bovenwettelijke werkloosheidsuitkering indien hij geen betrekking zou hebben aanvaard of bedrijf zou zijn begonnen, kunnen burgemeester en wethouders op zijn aanvraag een vergoeding van EUR 2.270,-- toekennen als tegemoetkoming in de kosten van een daarvoor noodzakelijke verhuizing.
2. Indien de betrokkene op een andere grond eveneens een verhuiskostenvergoeding krijgt, wordt deze vergoeding op de in het eerste lid genoemde vergoeding in mindering gebracht.

Recht op verhuiskostenvergoeding

Artikel 18:27

1. Om voor een verhuiskostenvergoeding op basis van artikel 18:26 in aanmerking te komen moet de uitkeringsgerechtigde:
 - a. de werkloosheid door het beginnen van werk of bedrijf, met ten minste 50% met een minimum van vijf uur verminderen;

- b. verhuizen binnen zes maanden na de vermindering van de werkloosheid, maar uiterlijk drie maanden voor de oorspronkelijk vastgestelde beëindigingsdatum van de uitkeringsperiode;
 - c. een functie aanvaarden voor onbepaalde tijd of voor bepaalde tijd met een duur van minimaal één jaar. Dit moet blijken uit het arbeidscontract;
 - d. zich binnen een afstand van 25 kilometer van de standplaats van de nieuwe betrekking vestigen, terwijl de afstand tussen deze standplaats en de oude woning ten minste 50 kilometer moet bedragen;
 - e. schriftelijk melden of hij een vergoeding op een andere grond ontvangt en verklaren dat hij geen bezwaar heeft als de uitvoeringsinstelling bij de nieuwe werkgever deze melding verifieert en de uitvoeringsinstelling vaststelt dat de uitkeringsgerechtigde is verhuisd.
2. Het recht op een verhuiskostenvergoeding ontstaat als vaststaat dat de uitkeringsgerechtigde daadwerkelijk is verhuisd.

Re-integratietoeslag

Artikel 18:28

1. Betrokkene heeft op aanvraag recht op een re-integratietoeslag indien:
 - a. hij een dienstbetrekking in de zin van de WW aanvaardt en
 - b. het dagloon verbonden aan de nieuwe dienstbetrekking lager is dan 90% van de in artikel 18:3 genoemde berekeningsgrondslag, met inachtneming van het tweede lid.
2. De re-integratietoeslag moet binnen tien weken, nadat de nieuwe dienstbetrekking is aanvaard, worden aangevraagd bij burgemeester en wethouders.
3. Indien de omvang in uren van de nieuwe dienstbetrekking kleiner is dan de omvang van de oude functie, heeft betrokkene recht op een re-integratietoeslag, mits het dagloon omgerekend naar de omvang van de oude functie lager is dan 90% van de in artikel 18:3 genoemde berekeningsgrondslag.
4. Indien de in het eerste lid genoemde dienstbetrekking van tijdelijke aard is, moet zij voor de duur van minimaal één jaar zijn overeengekomen.
5. In gevallen waarin artikel 35 van de WW of artikel 18:32 van toepassing is, is er geen recht op de in het eerste lid genoemde re-integratietoeslag.

Duur van de re-integratietoeslag

Artikel 18:29

1. De duur van de re-integratietoeslag is negen maanden voor elk vol jaar dat de betrokkene nog recht zou hebben op een aanvullende en/of aansluitende uitkering indien betrokkene de nieuwe dienstbetrekking niet zou hebben gekregen.
2. Voor de bepaling van de duur van de re-integratietoeslag op basis van het eerste lid, wordt het aantal jaren dat de betrokkene nog recht zou hebben op een bovenwettelijke uitkering op hele jaren naar beneden afgerond.

Einde van de re-integratietoeslag

Artikel 18:30

1. De re-integratietoeslag wordt beëindigd:
 - a. indien de voor betrokkene berekende duur is verstreken;
 - b. indien betrokkene geheel werkloos wordt in de nieuwe betrekking;

- c. Indien de inkomsten uit de nieuwe betrekking gedurende drie maanden het in artikel 18:31 opgenomen niveau van de re-integratietoeslag te boven zijn gegaan.
2. Onder gehele werkloosheid in de zin van het eerste lid, onder b. wordt de situatie verstaan waarin de betrokkene, die in de nieuwe betrekking per kalenderweek:
 - a. tenminste acht uur werkte, zoveel arbeidsuren per kalenderweek heeft verloren dat er minder dan vijf arbeidsuren resteren of
 - b. minder dan acht uur werkte, zoveel arbeidsuren per kalenderweek heeft verloren dat er minder dan de helft van de arbeidsuren resteert.
3. Indien betrokkene gedeeltelijk werkloos wordt in de nieuwe betrekking, blijft de re-integratietoeslag gelden voor die uren waarvoor betrokkene nog werkzaamheden verricht. De toeslag wordt dan naar evenredigheid uitgekeerd.
4. De betrokkene moet aan het einde van elke maand een overzicht verschaffen van de inkomsten uit de nieuwe betrekking die hij in die maand heeft ontvangen. Op basis van dit overzicht wordt bepaald of er een recht op een re-integratietoeslag is en zo ja, hoe hoog die toeslag moet zijn.
5. Indien het recht op een re-integratietoeslag op grond van het eerste lid, onder c. is beëindigd, kan dit recht niet meer herleven.

Hoogte van de re-integratietoeslag

Artikel 18:31

1. De re-integratietoeslag vult de inkomsten uit de nieuwe betrekking aan tot 90% van de in artikel 18:3 genoemde berekeningsgrondslag.
2. Indien er sprake is van een situatie zoals bedoeld in artikel 18:28, derde lid, vult de re-integratietoeslag de inkomsten uit de nieuwe betrekking, omgerekend naar de omvang van de oude functie, naar evenredigheid aan tot 90% van de in artikel 18:3 genoemde berekeningsgrondslag.

Re-integratiepremie

Artikel 18:32

1. Op verzoek van de betrokkene kan een re-integratiepremie worden toegekend indien:
 - a. betrokkene een aanvullende en/of aansluitende uitkering wegens werkloosheid ontvangt en
 - b. hij werk voor onbepaalde tijd of bedrijf begint, waardoor de werkloosheid volledig wordt opgeheven.
2. Het verzoek tot toekenning van de re-integratiepremie moet uiterlijk tien weken na beëindiging van de uitkering op basis van de WW door betrokkene worden ingediend.
3. Toekenning van een re-integratiepremie is alleen mogelijk indien het verzoek betrekking heeft op de gehele bovenwettelijke uitkering.
4. Indien op verzoek van betrokkene een re-integratiepremie wordt toegekend, wordt het recht op een maandelijks bovenwettelijke uitkering vervangen door het recht op een bedrag ineens. Daarmee vervallen de opgebouwde rechten van betrokkene op een bovenwettelijke uitkering. De artikelen 18:7, 18:8 en 18:21 zijn dan niet van toepassing.
5. Indien het recht op aanvullende en/of aansluitende uitkering wegens werkloosheid op grond van artikel 18:7 of artikel 18:21 herleeft, voordat een besluit over het verzoek om een re-integratiepremie genomen is, wordt negatief besloten op dit verzoek.

Berekeningsgrondslag

Artikel 18:33

1. De berekeningsgrondslag van de re-integratiepremie is de som van de maandelijkse aanspraken op een bovenwettelijke uitkering waarop betrokkene nog recht zou hebben gehad, indien hij geen nieuwe dienstbetrekking had aanvaard en gedurende de gehele resterende periode waarin hij nog aanspraak zou hebben gehad op bovenwettelijke uitkering in dezelfde mate werkloos zou zijn gebleven als dat hij is op de dag voorafgaande aan de indiensttreding bij de nieuwe werkgever.
2. Voor de toekenning van een re-integratiepremie wordt uitgegaan van de berekeningsbasis op grond van het eerste lid zoals die op de datum van toekenning van de premie wordt vastgesteld.
3. Op basis van de WW opgelegde sancties hebben geen invloed op de berekeningsbasis van de re-integratiepremie.

Hoogte van de re-integratiepremie**Artikel 18:34**

De re-integratiepremie bedraagt 5% van de in artikel 18:33 genoemde berekeningsgrondslag, met als maximum een bedrag van 130 maal het dagloon van de betrokkene.

Aanvulling op REA-uitkering**Artikel 18:35**

1. De arbeidsgehandicapte betrokkene die werkloos is en daardoor een uitkering op grond van de WW ontvangt, kan bij proefplaatsingen scholing bij een nieuwe werkgever recht hebben op een REA-uitkering. Indien hij recht zou hebben op een aanvullende uitkering in de zin van artikel 18:2 van dit hoofdstuk wanneer hij geen REA-uitkering als hiervoor bedoeld zou hebben gehad, bestaat er ook in dit geval recht op aanvulling.
2. De in het eerste lid genoemde aanvulling en de REA-uitkering bedragen tezamen een bedrag dat gelijk is aan het bedrag dat betrokkene op grond van artikel 18:5 zou ontvangen wanneer hij een WW-uitkering en aanvullende uitkering zou ontvangen.

Grensarbeiders**Artikel 18:36**

Het artikel in de CAR/UWO over grensarbeiders is van overeenkomstige toepassing op de ambtenaar die bij de gemeente Utrecht werkt en bij aanvang van zijn werkloosheid in het buitenland woont.

Overige en slotbepalingen**Artikel 18:37**

Indien het niveau van de uitkering op grond van de WW een algemene neerwaartse wijziging ondergaat, wordt deze neerwaartse wijziging binnen zes maanden na datum van het Staatsblad, waarin de maatregel is gepubliceerd, op overeenkomstige wijze ten aanzien van de aanvullende en aansluitende uitkering doorgevoerd. Dit gebeurt vanaf de in het Staatsblad vermelde datum van inwerkingtreding van bedoelde maatregel, maar niet eerder dan zes maanden na de datum van het Staatsblad.

Hoofdstuk 19 Voorzieningen bij werkloosheid

Ingangsdatum laatste wijziging: 1 januari 2018

Toepassing

Artikel 19:1

Dit hoofdstuk is van toepassing op de ambtenaar die op grond van artikel 8:8 derde lid, 8:9 of 8:13 ontslagen wordt en op de ambtenaar die op grond van artikel 8:7, 8:8 derde lid, 8:9 of 8:13 ontslagen is.

Begripsomschrijvingen

Artikel 19:2

In dit hoofdstuk wordt verstaan onder:

- a. aanvullende uitkering: de uitkering tijdens de werkloosheidsuitkering;
- b. gemeentelijke sector: de gemeenten en gemeenschappelijke regelingen, die de Collectieve arbeidsvoorwaardenregeling voor de sector gemeenten van toepassing hebben verklaard;
- c. grondslag: het gemiddelde van het salaris en de toegekende salaristoelagen(n) berekend over een periode van twaalf maanden direct voorafgaand aan de datum van de re-integratiefase, vermeerderd met het IKB, bedoeld in artikel 3:28, tweede lid onder a en b ARU; deze wordt geïndexeerd met de generieke salarisverhoging in de gemeentelijke sector;
- d. na-wettelijke uitkering: de uitkering na afloop van de werkloosheidsuitkering;
- e. re-integratiefase: de fase voorafgaand aan ontslag, waarin door middel van een re-integratieplan afspraken worden gemaakt over de wijze waarop de re-integratie van de ambtenaar het best tot stand kan komen en hieraan uitvoering wordt gegeven met als doel werkloosheid zoveel als mogelijk is te voorkomen;
- f. re-integratieplan: het plan van aanpak waarin de re-integratie-inspanningen van gemeente en de ambtenaar beschreven staan, die tot doel hebben de re-integratie van de ambtenaar te bevorderen;
- g. reparatie-uitkering: uitkering die de WW-uitkering in opbouw en duur aanvult naar het niveau op 31 december 2015;
- h. werkloosheid: werkloosheid zoals bedoeld in de WW, waarbij het arbeidsurenverlies voortvloeit uit de aanstelling of arbeidsovereenkomst bij de gemeente waaruit de werkloosheid plaatsvindt;
- i. werkloosheidsuitkering: WW-uitkering en reparatie-uitkering tezamen.
- j. WW-uitkering: uitkering op grond van Werkloosheidswet

Samenloop met Sociaal Statuut

Artikel 19:3

Bij ontslag wegens reorganisatie op grond van artikel 8:7 is de uitvoeringsregeling "Sociaal Statuut" (URU 15e) van toepassing.

Rechten bij ontslag op grond van artikel 8:13

Artikel 19:4

1. Voor de ambtenaar die op grond van artikel 8:13 ontslagen wordt, treffen burgemeester en wethouders een passende regeling.
2. De ambtenaar wordt over de inhoud van de regeling voorafgaand gehoord.

3. Bij de vaststelling van de regeling wordt de inhoud van dit hoofdstuk betrokken, voor zover dit redelijk en billijk is.

Re-integratiefase voor ontslag

Artikel 19:5

1. De ambtenaar die ontslag wordt verleend op grond van 8:9 heeft recht op een re-integratiefase.
2. De re-integratiefase begint met een besluit tot ontslag op grond van artikel 8:9.
3. De re-integratiefase gaat in op de eerste werkdag na verzending of overhandiging van het ontslagbesluit.
4. De re-integratiefase is afhankelijk van de duur van het dienstverband bij de gemeente, waaruit het ontslag wordt verleend. Hierbij wordt de duur van het dienstverband gerekend vanaf de datum van indiensttreding bij de gemeente tot de datum van de start van de re-integratiefase.
5. De re-integratiefase duurt bij ontslag wegens onbekwaamheid of ongeschiktheid op grond van artikel 8:9:
 - a. bij een dienstverband van 2 tot 10 jaar vier maanden;
 - b. bij een dienstverband van 10 tot 15 jaar acht maanden;
 - c. bij een dienstverband van 15 jaar of meer twaalf maanden.

Einde re-integratiefase

Artikel 19:6

1. De re-integratiefase eindigt eerder dan na afloop van de voor de ambtenaar geldende termijn, indien de ambtenaar voor het aflopen van deze fase al dan niet in deeltijd een andere functie binnen of buiten de gemeente aanvaardt.
2. De re-integratiefase eindigt eerder en het ontslag op grond van artikel 8:9 gaat direct in, indien de ambtenaar zich tijdens de re-integratiefase niet houdt aan de afspraken uit het re-integratieplan. Burgemeester en wethouders nemen hierbij de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht.
3. Indien de re-integratiefase eerder eindigt om de in het tweede lid genoemde reden, vervallen de rechten op een aanvullende uitkering en een nawettelijke uitkering. Burgemeester en wethouders nemen hierbij de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht.
4. In de uitvoeringsregeling 'Sanctiebeleid' (URU 19a) worden nadere regels vastgesteld over de uitwerking van de algemene beginselen van behoorlijk bestuur.

Verlenging re-integratiefase bij nalatigheid van burgemeester en wethouders

Artikel 19:7

1. De re-integratiefase wordt verlengd wanneer burgemeester en wethouders zich tijdens de re-integratiefase niet houden aan de afspraken uit het re-integratieplan.
2. De verlenging duurt minimaal een maand en maximaal de helft van de oorspronkelijke re-integratiefase.
3. Tijdens de verlengde re-integratiefase herstellen burgemeester en wethouders de nalatigheid naar de mate waarin dat mogelijk is.
4. Tijdens de verlengde re-integratiefase blijven de gemaakte afspraken uit het re-integratieplan van kracht.

Verlenging re-integratiefase door middel van levensloop

Artikel 19:8

1. De ambtenaar kan burgemeester en wethouders verzoeken de re-integratiefase met maximaal twaalf maanden te verlengen door gebruik te maken van de mogelijkheid van onbetaald verlof zoals bedoeld in artikel 6:11.
2. Burgemeester en wethouders stemmen alleen in met het verzoek indien de ambtenaar tijdens de re-integratiefase redelijkerwijs niet heeft kunnen voldoen aan zijn re-integratieverplichtingen en indien:
 - a. onbetaald verlof wordt opgenomen voor de volledige arbeidsduur en;
 - b. de ambtenaar tijdens het onbetaald verlof levenslooptegoeed opneemt op grond van de gemeentelijke levenslooptegoeing en;
 - c. tijdens de verlengde re-integratiefase activiteiten worden ondernomen of voortgezet die de re-integratie bevorderen.
3. Burgemeester en wethouders en de ambtenaar maken nadere afspraken over de voorwaarden waaronder de wederzijdse inspanningen, zoals deze zijn neergelegd in het re-integratieplan, tijdens de verlenging van de re-integratiefase worden voortgezet.
4. Artikel 19:6 is tijdens de verlenging van de re-integratiefase van overeenkomstige toepassing.

Re-integratieplan

Artikel 19:9

1. Burgemeester en wethouders stellen zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen een maand na aanvang van de re-integratiefase een re-integratieplan op.
2. De ambtenaar wordt over de inhoud van het plan voorafgaand gehoord.
3. In het re-integratieplan worden afspraken opgenomen over de re-integratie-inspanningen die van burgemeester en wethouders en de ambtenaar verlangd worden. In het re-integratieplan staan in ieder geval afspraken over:
 - het opstellen van een arbeidsmarktprofiel;
 - scholing, indien die gevolgd gaat worden, welke scholing, het begin van die scholing, het einde van die scholing, de betaling en de te behalen resultaten;
 - sollicitatieactiviteiten;
 - verlof, voor zover dat nodig is, voor activiteiten die neergelegd zijn in het re-integratieplan.
4. In het re-integratieplan worden afspraken gemaakt over de kosten voor de verschillende activiteiten uit het re-integratieplan. De kosten komen, mits redelijk en billijk, volledig voor rekening van het organisatieonderdeel waarbij de ambtenaar werkt, met een maximum van EUR 7.500,--.

Aanvullende uitkering bij ontslag

Artikel 19:10

1. Recht op een aanvullende uitkering heeft de ambtenaar die:
 - a. op grond van artikel 8:7 is ontslagen en;
 - b. in geval van ontslag op grond van artikel 8:9 de re-integratiefase heeft doorlopen, zonder toepassing van artikel 19:6, tweede lid en;
 - c. recht heeft op een werkloosheidsuitkering en deze werkloosheidsuitkering ontvangt.

2. Voorwaarde voor het verkrijgen van een aanvullende uitkering is dat de ambtenaar ten aanzien van iedere betaling van de aanvullende uitkering alle gegevens aan de gemeente overlegt die van invloed kunnen zijn op de hoogte van zijn aanvullende uitkering. Hoogte aanvullende uitkering bij ontslag

Artikel 19:11

1. De aanvullende uitkering kent twee fases. De aanvullende uitkering wordt uitgedrukt in een percentage van de grondslag zoals gedefinieerd in artikel 19:2 onderdeel c, over het aantal uren dat de ambtenaar werkloos is.
2. Gedurende de eerste fase bedraagt de aanvullende uitkering:
 - a. voor de ambtenaar met een grondslag tot een bedrag van EUR 4.375,-- 10%;
 - b. voor de ambtenaar met een grondslag) vanaf EUR 4.375,-- tot een bedrag van EUR 5.250,-- 20%;
 - c. voor de ambtenaar met een grondslag vanaf EUR 5.250,-- 30%.
3. Gedurende de tweede fase bedraagt de aanvullende uitkering:
 - a. voor de ambtenaar met een grondslag van EUR 4.375,-- tot een bedrag van EUR 5.250,-- 10%;
 - b. voor de ambtenaar met een grondslag van EUR 5.250,-- tot een bedrag van EUR 6.560,-- 20%;
 - c. voor de ambtenaar met een grondslag vanaf EUR 6.560,-- 30%.

Duur aanvullende uitkering bij ontslag

Artikel 19:12

1. De eerste fase van de aanvullende uitkering is een jaar, te rekenen vanaf de dag na de dag van ontslag.
2. De tweede fase van de aanvullende uitkering begint direct na afloop van de eerste fase en duurt tot het einde van de werkloosheidsuitkering.

Sancties

Artikel 19:13

1. Wanneer op grond van de WW een sanctie wordt toegepast op de werkloosheidsuitkering dan wordt deze sanctie evenredig toegepast op de aanvullende uitkering.
2. Burgemeester en wethouders kunnen voor de toepassing van sancties naast de sanctie op grond van het eerste lid, een sanctiebeleid opstellen.
3. Wanneer op grond van de WW een sanctie wordt toegepast kunnen burgemeester en wethouders besluiten om het recht op nawettelijke uitkering geheel of gedeeltelijk te laten vervallen.
4. In een uitvoeringsregeling worden nadere regels vastgesteld. u

Einde aanvullende uitkering

Artikel 19:14

De aanvullende uitkering eindigt als de uitkeringsduur is verstreken.

Artikel 19:15

1. De ambtenaar die recht had op een aanvullende uitkering heeft recht op een nawettelijke uitkering indien:
 - a. de werkloosheid direct aansluitend op de werkloosheidsuitkering voortduurt en;
 - b. hij ten aanzien van iedere betaling alle gegevens aan de gemeente overlegt die van invloed kunnen zijn op de hoogte van zijn nawettelijke uitkering.
2. Bij ontslag op grond van artikel 8:9 geldt als voorwaarde dat het ontslag gelegen is in omstandigheden binnen de werksfeer.

Hoogte nawettelijke uitkering**Artikel 19:16**

1. De nawettelijke uitkering bij werkloosheid voor 36 uur of meer heeft de hoogte van de werkloosheidsuitkering, als deze zou zijn voortgezet.
2. Wanneer sprake is van minder dan 36 uur werkloosheid, wordt het bedrag van de uitkering berekend naar rato van het aantal uren dat de ambtenaar werkloos is.
3. De nawettelijke uitkering en het inkomen dat de ambtenaar uit of in verband met arbeid ontvangt, mag een hoogte van 90% van de grondslag zoals gedefinieerd in artikel 19:2 onderdeel c, niet overschrijden. Het meerdere wordt gekort op de nawettelijke uitkering.

Duur nawettelijke uitkering**Artikel 19:17**

1. De nawettelijke uitkering is een maand per dienstjaar in de gemeentelijke sector maal een correctiefactor. De correctiefactor is:
 - a. 1,4 voor dienstjaren tot de leeftijd van 40 jaar;
 - b. 2 voor dienstjaren vanaf de leeftijd van 40 tot de leeftijd van 50 jaar;
 - c. 3 voor dienstjaren vanaf de leeftijd van 50 jaar.
2. Bij de toepassing van het eerste lid wordt artikel 19:24 in achtgenomen.

Einde nawettelijke uitkering**Artikel 19:18**

1. De nawettelijke uitkering eindigt wanneer de uitkeringsduur is verstreken.
2. De nawettelijke uitkering eindigt wanneer de werkloosheid eindigt.
3. Vanaf 15 juli 2014 eindigt de nawettelijke uitkering op de dag waarop de ambtenaar de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.

Sancties nawettelijke uitkering**Artikel 19:19**

1. Burgemeester en wethouders kunnen een sanctiebeleid opstellen, op grond waarvan sancties worden toegepast op de uitbetaling van de nawettelijke uitkering. Onderdeel van de sanctieregeling is de plicht die de ambtenaar heeft om burgemeester en wethouders te informeren over alles wat van invloed kan zijn op de duur en hoogte van de nawettelijke uitkering.
2. In de uitvoeringsregeling 'Sanctiebeleid' (URU 19a) worden nadere regels vastgesteld.

Afkoop

Artikel 19:20

Burgemeester en wethouders kunnen eenmalig, aan het begin van de uitkeringsperiode, op verzoek van de ambtenaar, toestemming geven voor afkoop van de nawettelijke uitkering.

Burgemeester en wethouders bepalen de hoogte van het afkoopbedrag en de voorwaarden waaronder de afkoop verstrekt wordt.

Bijzondere uitkering bij ontslag of definitieve herplaatsing in geval van arbeidsongeschiktheid van minder dan 35%

Artikel 19:21

1. De ambtenaar die voor minder dan 35% arbeidsongeschikt is en die gedurende het derde ziektejaar, zoals bedoeld in artikel 7:24, derde lid, is ontslagen op grond van artikel 8:8, derde lid, of de ambtenaar die definitief is herplaatst op grond van artikel 7:24, heeft recht op een bijzondere uitkering indien en voor zolang hij arbeid heeft voor ten minste de restverdien capaciteit, zoals deze door het UWV definitief is vastgesteld.
2. Voorwaarde voor het recht op de bijzondere uitkering is dat de ambtenaar ten aanzien van iedere betaling alle gegevens aan de gemeente overlegt die van invloed kunnen zijn op de hoogte van zijn bijzondere uitkering.

Hoogte bijzondere uitkering

Artikel 19:22

1. De bijzondere uitkering bedraagt 75% van het verschil tussen het totaalinkomen uit of in verband met arbeid en het salaris en de toegekende salaristoelage(n) voorafgaand aan aanvaarding van de nieuwe arbeid.
2. Op de bijzondere uitkering wordt de werkloosheidsuitkering in mindering gebracht.

Duur bijzondere uitkering

Artikel 19:23

De maximale duur van de bijzondere uitkering is vijf jaar na aanvaarding van een nieuwe functie.

Overgangsrecht

Artikel 19:24

In afwijking van artikel 19:17 is de duur van de nawettelijke uitkering voor de ambtenaar die:

- a. op 1 juli 2008 20 dienstjaren of meer had in de gemeentelijke sector en;
- b. ontslagen wordt binnen tien jaar na 1 juli 2008 gelijk aan $(0,25 + (0,195 + 0,015 * (X-21)) * (X-Y) - (X-18)/12-2)$ jaar.

De factor $(X-18)$ wordt gemaximeerd op 38. Factor X staat hierbij voor de leeftijd in hele jaren op de dag van ontslag; factor Y voor de indiensttreedleeftijd in de gemeentelijke sector.

Artikel 19:25

Vervallen

u Uitvoeringsregelingen bij dit hoofdstuk:

bij 19:13

Sanctiebeleid

19a

Hoofdstuk 20 Overgangs- en slotbepalingen

Ingangsdatum laatste wijziging: 1 januari 2020

Mandaat

Artikel 20:1

1. Burgemeester en wethouders zijn bevoegd aan de algemeen directeur en/of nader door hen aan te wijzen functionarissen, de bevoegdheid toe te kennen om namens en onder verantwoordelijkheid van hen besluiten te nemen ten aanzien van (gewezen) ambtenaren met betrekking tot het bepaalde in deze regeling en de daaruit voortvloeiende uitvoeringsregelingen.
2. Een tweede ondermandaat is toegestaan, tenzij in het mandaatregister behorend bij uitvoeringsregeling 'Mandaat' (URU 20a) is aangegeven dat dit niet is toegestaan.
3. Het verlenen van ondermandaat geschiedt bij schriftelijk besluit.
4. Op ondermandaten zijn deze bepalingen overeenkomstig van toepassing. Door het verbinden van voorwaarden kan het ondermandaat worden beperkt.
5. De derde gemandateerde aan wie door ondermandaat bevoegdheden zijn gegeven mag deze bevoegdheid niet verder doorgeven.
6. Ten aanzien van (gewezen) griffieambtenaren is de raad bevoegd de in het eerste lid genoemde bevoegdheid toe te kennen aan nader door hem aan te wijzen functionarissen.
7. Burgemeester en wethouders zijn bevoegd in gevallen waarin zij belanghebbende zijn het UWV in rechte aan te spreken.
8. In een uitvoeringsregeling worden nadere regels vastgesteld. **URU20a**

Bezwaar

Artikel 20:2

1. Tegen door of namens burgemeester en wethouders genomen besluiten zoals bedoeld in artikel 20:1, eerste tot en met vijfde lid, is bezwaar mogelijk bij burgemeester en wethouders.
2. Tegen door of namens de raad genomen besluiten zoals bedoeld in artikel 20:1, zesde lid, is bezwaar mogelijk bij de raad.
3. In een uitvoeringsregeling worden nadere regels vastgesteld. **URU20b**

Inwerkingtreding

Artikel 20:3

1. Deze regeling treedt in werking per 1 oktober 2000. Deze regeling geldt tot 1 januari 2020.
2. Met ingang van de datum waarop deze regeling in werking treedt, vervallen de Bezoldigingsverordening 1971, Uitkeringsverordening functioneel leeftijdsontslag, Wachtgeldverordening, Uitkeringsverordening, Arbeidsovereenkomstenverordening 1948, Algemeen Ambtenarenreglement, Gratificatieverordening ambtenaren, Verordening ziektekostenvergoeding na beëindiging dienstverband, Vakantietoelageverordening, Verordening wachtgeld en uitkering bij privatisering, Suppletieverordening en de Overlegverordening.
3. Indien de inwerkingtreding van deze regeling ertoe leidt dat reeds toegekende aanspraken van individuele ambtenaren, op basis van de rechtspositieregeling zoals deze gold voor 1 oktober 2000,

worden bijgesteld, kunnen burgemeester en wethouders naar redelijkheid en billijkheid een regeling treffen.

Artikel 20:4

vervallen

Artikel 20:5

vervallen

Titel**Artikel 20:6**

Deze regeling kan worden aangehaald als de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht.

Uitvoeringsregelingen bij dit hoofdstuk:

bij 20:1	Mandaat	20a
bij 20:2	Bezwaarprocedure	20b

B & W besluit van 25-01-2000, nr. 00.499 POI

Ingangsdatum laatste wijziging 1 januari 2013

ter uitvoering van artikel 1:1, vierde lid van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht.

Alternatieve samenlevingsvormen

Doelgroep

Ongehuwde personeelsleden die met het oogmerk om duurzaam samen te leven een gemeenschappelijke huishouding voeren met een relatiepartner.

Doel

Voorwaarden aangeven waaronder rechtspositionele aanspraken kunnen worden ontleend aan andere samenlevingsvormen dan het huwelijk.

Inhoud

1. Het personeelslid dat met het oogmerk om duurzaam samen te leven een gemeenschappelijke huishouding voert met een relatiepartner en aan deze samenlevingsvorm rechtspositionele aanspraken wil ontleen, moet een verklaring relatiepartner aan zijn IRM afgeven. Deze modelverklaring is beschikbaar via Intranet.
2. De verklaring kan niet worden afgegeven door een personeelslid dat gehuwd is.
3. De verklaring kan slechts op één relatiepartner betrekking hebben.
4. Het personeelslid moet de beëindiging van de gemeenschappelijke huishouding met de relatiepartner, die ook de verklaring heeft ondertekend, zo snel mogelijk aan de IRM melden.

Verantwoordelijkheidsstelling

De IRM is verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat). Ten aanzien van de IRM's en de directieleden is algemeen directeur verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat).

B & W besluit van 16-09-2008, nr. 08.066194,
Ingangsdatum laatste wijziging: 14 mei 2019
ter uitvoering van artikel 1:2, tweede lid van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht.

Buitengewoon ambtenaar burgerlijke stand

Doelgroep

Buitengewone ambtenaren van de burgerlijke stand.

Doel

Het vastleggen van de rechtspositie voor de buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand met inachtneming van artikel 1:2 sub b ARU.

Inhoud

1. Definitie

In deze regeling wordt verstaan onder:

- buitengewoon ambtenaar: de bezoldigd buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand, zoals bedoeld in het Reglement op de burgerlijke stand.

2. Aanstelling

- 2.1 Aanstelling geschiedt in vaste dienst of in tijdelijke dienst voor bepaalde tijd.
- 2.2 De aanstelling voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege.

3. Salaris

- 3.1 De buitengewoon ambtenaar ontvangt bij aanvang een salaris per voltrokken huwelijk of geregistreerd partnerschap gelijk aan vijfmaal het uurloon behorende bij de hoogste periodiek van salarisschaal 7.
- 3.2 Het salaris, bedoeld in lid 1, wordt opgehoogd met het percentage, genoemd in artikel 3:28 lid 2 sub b ARU (voorheen de eindejaarsuitkering), artikel 3:28 lid 3 ARU (voorheen bovenwettelijk verlof) en met 8% (voorheen de vakantietoelage).
- 3.3 Afhankelijk van het functioneren vindt na één of twee jaar, ook afhankelijk van het aantal huwelijken dat de buitengewoon ambtenaar heeft gesloten en de wijze waarop dat is gebeurd, bevordering plaats naar een uurloon behorende bij schaal 8 dat wordt opgehoogd met de in het vorige onderdeel genoemde percentages. Bij goed en volledig functioneren, ontvangt de buitengewoon ambtenaar maximaal een vergoeding van vijfmaal het uurloon behorende bij het hoogste bedrag van schaal 8 dat wordt opgehoogd met de in het vorige onderdeel genoemde percentages.
- 3.4 Per huwelijk ontvangt de buitengewoon ambtenaar een vaste onkostenvergoeding van EUR 7,50 netto. Deze vergoeding is onder andere bedoeld voor reis-, parkeer-, telefoon- en portokosten.
- 3.5 Bij het voltrekken van een of meerdere huwelijken op zaterdag, zondag en/of feestdag ontvangt de buitengewoon ambtenaar een extra vergoeding van in totaal EUR 45,38 netto per dag, ongeacht het aantal huwelijken die dag.

4. Vakantie

- 4.1 De buitengewoon ambtenaar heeft recht op vakantie overeenkomstig het artikel 6:1 ARU.
- 4.2 De vakantie wordt in overeenstemming met burgemeester en wethouders opgenomen.

5. Aanspraken bij ziekte

- 5.1 Bij ziekte van de buitengewoon ambtenaar die de AOW-gerechtigde leeftijd nog niet heeft bereikt, zijn de artikelen 7:0 tot en met 7:8, 7:16 tot en met 7:22 en 7:28 tot en met 7:30 ARU van overeenkomstige toepassing.
- 5.2 Voor toepassing van dit onderdeel wordt onder beloning verstaan: het gemiddelde van het totaal aan vergoedingen bedoeld in onderdeel 3, over de twaalf maanden onmiddellijk voorafgaand aan de eerste dag van ongeschiktheid van de buitengewoon ambtenaar. Voor zover de buitengewoon ambtenaar op deze datum zijn functie nog geen twaalf maanden heeft vervuld, wordt gerekend met het bedrag dat hem gemiddeld per maand is toegekend over de periode waarin hij in dienst is.
- 5.3 Voor de toepassing van dit onderdeel wordt onder de eerste dag van ongeschiktheid van de buitengewoon ambtenaar verstaan: de dag waarop de ambtenaar is aangewezen om een huwelijk of geregistreerd partnerschap te voltrekken, waarvoor hij wegens ziekte is verhinderd.

6. Ontslag en schorsing

- 6.1 Ontslag kan worden verleend op de volgende gronden: op verzoek (artikel 8:2 ARU), FPU, ouderdomspensioen of na van de AOW-gerechtigde leeftijd (artikelen 8:5, 8:6 en 8:6:1 ARU), reorganisatie (artikel 8:7 ARU), arbeidsongeschiktheid (artikel 8:8 ARU), onbekwaamheid of ongeschiktheid (artikel 8:9 ARU), strafontslag (artikel 8:11 ARU), overige ontslaggronden (artikel 8:12 ARU), nader te bepalen ontslaggrond (artikel 8:13 ARU), ontslag tijdelijke aanstelling bepaalde tijd (artikel 8:15 ARU), ontslag tijdelijke aanstelling onbepaalde tijd (artikel 8:16 ARU) en overlijden.
- 6.2 Schorsing als ordemaatregel vindt plaats overeenkomstig artikel 8:18 ARU.

7. Overige rechten en plichten

De volgende artikelen uit de ARU zijn overeenkomstig van toepassing: goed ambtenaar (artikel 15:1 ARU), vergoeding schade (artikel 15:5 ARU), kledingvoorschriften (artikel 15:7 ARU), infectieziekte (artikel 15:17 ARU), integriteit (artikelen 15:18 tot en met 15:22:2 ARU), vergoeden schade (artikel 15:32 en 15:33 ARU) en gesprekken over functioneren en ontwikkeling van de ambtenaar (artikel 15:37 ARU).

8. Plichtsverzuim

De buitengewoon ambtenaar die de hem opgelegde verplichtingen niet nakomt of zich overigens schuldig maakt aan plichtsverzuim, kan disciplinair worden gestraft, overeenkomstig hoofdstuk 16 ARU.

Verantwoordelijkheidsstelling

De IRM van Publiekszaken is verantwoordelijk voor de uitvoering van deze regeling (mandaat).

B & W besluit van 10-07-2012, nr. 12.057962,
ingangsdatum laatste wijziging 1 januari 2013
ter uitvoering van artikel 1:8 van de Arbeidsvoorwaardenregeling

Elektronische verzending besluiten

Doelgroep

De personeelsleden.

Doel

Vastleggen welke besluiten uitsluitend elektronisch verzonden worden en onder welke voorwaarden.

Inhoud

1. Definities

In deze uitvoeringsregeling wordt verstaan onder:

- elektronische verzending: verzending naar het utrecht.nl-account van het personeelslid of de personeelszelfservicemodule (Mijn Personeelszaken) gekoppeld aan het utrecht.nl-account.

2. Aangewezen besluiten voor elektronische verzending

2.1 De volgende besluiten worden elektronisch verzonden:

- de maandelijkse loonstroken;
- de jaaropgave;
- besluiten genomen op grond van de uitvoeringsregeling 'Individueel keuzemodel arbeidsvoorwaarden' (URU 17d).

2.2 Personeelsleden die niet over een utrecht.nl-account beschikken ontvangen de besluiten zoals genoemd in onderdeel 2.1 per gewone post op het huisadres.

2.3 In bijzondere gevallen kan afgeweken worden van het gestelde in onderdeel 2.1.

Verantwoordelijkheidsstelling

Het hoofd IB HRM is verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat).

B & W besluit van 25-01-2000, nr. 99.17217 POI
Ingangsdatum laatste wijziging 1 januari 2018
ter uitvoering van artikel 2:11 van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht
Bijlage: 1

Werving en selectie

Doelgroep

Personeelsleden en externe sollicitanten.

Doel

Het vastleggen van een zorgvuldige, doelmatige en doeltreffende werving- en selectieprocedure.

Inhoud

1. Definities

In deze uitvoeringsregeling wordt verstaan onder:

- externe sollicitanten: personen die deelnemen aan een gemeentelijke werving- en selectieprocedure en die geen interne sollicitant zijn.
- interne sollicitanten:
 - a. personeelsleden die op basis van een aanstelling of op basis van een arbeidscontract van ten minste zes maanden in dienst zijn van de gemeente;
 - b. personen die in het kader van een werkgelegenheidsproject werkzaam zijn bij de gemeente en die op grond daarvan door burgemeester en wethouders zijn aangewezen als interne sollicitanten;
 - c. personen die op basis van een uitzend- of payrollcontract langer dan zes maanden aaneengesloten voor de gemeente Utrecht werken.
- MD: management development;
- overplaatsbare kandidaat: een personeelslid dat overplaatsbaar is als gevolg van reorganisatie, zoals bedoeld in de uitvoeringsregeling 'Sociaal Statuut' (URU 15e), onderdeel 10;
- pre-overplaatsbare kandidaat: het personeelslid dat pre-overplaatsbaar is als gevolg van reorganisatie, zoals bedoeld in de uitvoeringsregeling Sociaal Statuut (URU 15e), onderdeel 9;
- vacaturehouder: de IRM van het organisatieonderdeel van de dienst een vacature is.

2. Algemeen

- 2.1 Uitgangspunt bij werving en selectie is te komen tot de benoeming van een persoon die voldoet aan de voor de uitoefening van de functie te stellen eisen, zoals die door of namens burgemeester en wethouders zijn vastgesteld.
- 2.2 Voorafgaand aan de wervingsprocedure meldt de vacaturehouder een vacature bij Loopbaancentrum Utrecht. Daarbij wordt in elk geval vermeld: functie, functie-eisen, organisatieonderdeel en afdeling, schaal, minimumaantal uren, selectiemiddelen, de naam van een contactpersoon en de sollicitatietermijn.
- 2.3 Bij een vacature, niet zijnde een directielid, geeft de vacaturehouder aan Loopbaancentrum Utrecht aan of hij gebruik zal maken van de mogelijkheid een kandidaat rechtstreeks te benaderen, zoals bedoeld in onderdeel 3.

3. Rechtstreekse benadering

- 3.1 Ná de melding bij Loopbaancentrum Utrecht mag de vacaturehouder, na overleg met de IRM, maximaal één gemeentelijke kandidaat rechtstreeks benaderen waarmee hij in eerste instantie in gesprek wil komen. Deze rechtstreekse benadering is niet toegestaan bij vacatures voor directieleden.
- 3.2 Wanneer de door de vacaturehouder beoogde gemeentelijke kandidaat bij een ander organisatieonderdeel dienst werkzaam is, wordt zijn IRM hierover door de vacaturehouder gelijktijdig geïnformeerd.
- 3.3 De uitkomst van de rechtstreekse benadering meldt de vacaturehouder aan Loopbaancentrum Utrecht.
- 3.4 Wanneer de eenmalige rechtstreekse benadering geen vacaturevervulling oplevert, start Loopbaancentrum Utrecht de claimprocedure.

4. Claimprocedure

- 4.1 Voorafgaand aan de wervingsprocedure onderzoekt Loopbaancentrum Utrecht of er een geschikte bij Loopbaancentrum Utrecht aangemelde herplaatsingskandidaat, overplaatsbare kandidaat of pre-overplaatsbare kandidaat is voor de vacature.
- 4.2 Wanneer er een geschikte kandidaat is, meldt Loopbaancentrum Utrecht de vacature bij het organisatieonderdeel die verantwoordelijk is voor de kandidaat en adviseert het organisatieonderdeel de functie te claimen.
- 4.3 Loopbaancentrum Utrecht meldt aan de vacaturehouder dat de functie mogelijk geclaimd wordt en dat de vacature pas gepubliceerd wordt als de vacaturehouder aangeeft dat de claimprocedure is afgerond.
- 4.4 Wanneer het verantwoordelijke organisatieonderdeel de functie claimt, wordt de kandidaat opgeroepen door de vacaturehouder voor een gesprek bij de selectiecommissie. De kandidaat kan alleen gemotiveerd worden afgewezen. Bij gelijke geschiktheid gaat de herplaatsingskandidaat voor de overplaatsbare kandidaat; de overplaatsbare kandidaat gaat voor de pre-overplaatsbare kandidaat.
- 4.5 In afwijking van onderdeel 4.4 heeft een pre-overplaatsbare kandidaat voorrang op een overplaatsbare kandidaat bij het ontstaan van een vacature in een functie waarvoor de kandidaat voor zijn pre-overplaatsbaarverklaring functievoelger was.
- 4.6 Een overplaatsbare kandidaat heeft voorrang op een andere overplaatsbare kandidaat bij het ontstaan van een vacature in een functie waarvoor hij functievoelger was.
- 4.7 De vacaturehouder informeert Loopbaancentrum Utrecht over de afloop van de claimprocedure en bij afwijzing van de kandidaat over de motivering.

5. Werving: Algemeen

- 5.1 Bij de werving worden in elk geval vermeld:
functie, functie-eisen, organisatieonderdelen afdeling, schaal, minimumaantal uren, selectiemiddelen, de naam van een contactpersoon en de sollicitatietermijn.
- 5.2 Voor de gemeentebrede werving worden vacatures opgenomen in een door de concernmanager HRM aan te wijzen periodiek.
- 5.3 Voor de externe werving stelt de directie bedrijfsvoering een gemeentebrede format voor personeelsadvertenties op.
- 5.4 Bij gelijktijdige in- en externe werving hebben bij gelijke geschiktheid interne kandidaten voorrang.

- 5.5 Bij een aantoonbaar moeilijk vervulbare vacature, kan de IRM besluiten dat het personeelslid dat de juiste kandidaat aanbrengt een premie ontvangt van EUR 500,-- netto.
- 5.6 De IRM rapporteert jaarlijks aan de ondernemingsraad over de toepassing van de aanbrengpremie zoals bedoeld in onderdeel 5.5.

6. Werving schaal 1 tot en met 11a

Na de claimprocedure overlegt het verantwoordelijke afdelingshoofd met de IRM over de te volgen procedure. De IRM heeft de vrije keuze de volgende opties:

- a. de vacature wordt direct gemeentebreed opengesteld;
- b. de vacature wordt direct gemeentebreed en extern opengesteld;

7. Werving functies van schaal 12 en hoger niet zijnde ambtelijke topdirectieleden en IRM's

- 7.1 Wanneer de vacature een functie in schaal 12 en hoger niet zijnde een directielid of IRM betreft, beoordeelt de MD–adviseur na de claimprocedure binnen vijf werkdagen na ontvangst van de vacaturemelding, of er gemeentelijke kandidaten zijn die in het kader van hun ontwikkeling mogelijk geschikt zijn voor de vacature en meldt dit aan de vacaturehouder. Na overleg tussen de MD–adviseur en de vacaturehouder worden eventuele kandidaten door de MD–adviseur uitgenodigd om te solliciteren.
- 7.2 Wanneer na tien werkdagen na ontvangst van de vacaturemelding door de MD–adviseur geen kandidaat wordt voorgedragen aan de vacaturehouder of de voorgedragen kandidaat gemotiveerd is afgewezen voor de vacature, kan de wervingsprocedure worden gestart zoals beschreven in onderdeel 6.

8. Werving directieleden en IRM's

- 8.1 Vacatures voor de directieleden en IRM's worden direct en gelijktijdig gemeentebreed en extern opengesteld. In bijzondere gevallen kunnen burgemeester en wethouders hiervan afwijken.
- 8.2 De algemeen directeur bepaalt de te volgen procedure op advies van de CPD.
- 8.3 De CPD stelt in overleg met de ondernemingsraad en het managementteam van de vacaturehouder en de vakwethouder, een profielschets op voor de functie.
- 8.4 De algemeen directeur stelt de profielschets vast.
- 8.5 Ten aanzien van de algemeen directeur zijn burgemeester en wethouders bevoegd.

9. Selectie

- 9.1 Voor de selectie wordt gebruikgemaakt van een selectiecommissie, die door of namens de IRM wordt samengesteld.
De IRM stelt in overleg met de ondernemingsraad de taken en de samenstelling van de selectiecommissie en een gedragscode vast ten behoeve van een zorgvuldige selectieprocedure.
- 9.2 In de selectiecommissie voor het hoofd IB HRM, een businesscontroller of een hoofd bedrijfsvoering heeft in elk geval de directeur BCS of een door hem aangewezen plaatsvervanger zitting.
De selectiecommissie voor een directielid wordt door burgemeester en wethouders, op advies van de CPD, samengesteld.
- 9.3 Onderdeel 9.2 is ook van toepassing indien voor de daarin genoemde functies een externe op interim-basis wordt geselecteerd.

10. Selectiemiddelen

- 10.1 Bij de selectieprocedure kan onder andere gebruikgemaakt worden van een psychologisch onderzoek, een assessment en van het inwinnen van inlichtingen.
- 10.2 Indien dat naar het oordeel van de IRM of de CPD noodzakelijk is, kan worden besloten om sollicitanten te onderwerpen aan een psychologisch onderzoek. Het onderzoek wordt verricht volgens de beroepscode van het Nederlands Instituut van Psychologen.
- 10.3 Indien dat naar het oordeel van de IRM of de CPD noodzakelijk is, kan worden besloten om sollicitanten te onderwerpen aan een assessment.
- 10.4 De selectiecommissie of het tot benoemen bevoegde orgaan kan besluiten om inlichtingen in te winnen bij de huidige of voormalige werkgever van de sollicitant. Deze inlichtingen kunnen alleen met toestemming van de sollicitant worden ingewonnen. De sollicitant wordt op verzoek geïnformeerd over de inhoud van de verstrekte inlichtingen.

11. Voorwaarden voor benoemen en/of aanstellen

- 11.1 Voorafgaand aan de aanstelling moet de sollicitant een verklaring over het gedrag overleggen, zoals bedoeld in de Wet justitiële gegevens.
- 11.2 Voorafgaand aan benoeming van ten minste drie maanden moet de sollicitant voor de in de bijlage genoemde functies zich onderwerpen aan een geneeskundig onderzoek zoals bedoeld in artikel 2:5, eerste lid ARU.
De IRM stelt na overleg met de ondernemingsraad een lijst van concrete functies vast.
- 11.3 Voorafgaand aan de benoeming kan de sollicitant onderworpen worden aan een veiligheidsonderzoek, op grond van artikel 125e van de Ambtenarenwet en de Wet Veiligheidsonderzoeken. Het veiligheidsonderzoek wordt op verzoek van de burgemeester verricht door de Algemene Inlichtingen- en Veiligheidsdienst.

12. Bezwaarprocedure

Interne sollicitanten kunnen een bezwaarschrift indienen bij burgemeester en wethouders. De bezwaarprocedure (URU 20b) is van toepassing.

13. Vergoeding reiskosten sollicitant

De externe sollicitant ontvangt een vergoeding van de daadwerkelijk gemaakte reiskosten op basis van openbaar vervoer tweede klas.

Verantwoordelijkheidsstelling

De IRM is verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat).

Functies waarvoor een aanstellingskeuring noodzakelijk is

- inconveniëntenfuncties;
- functies waarvoor een keuring is vereist op wettelijke gronden;
- door de IRM in overleg met de ondernemingsraad aan te wijzen functies.

B & W besluit van 28-11-2000, nr. 00.15549 POI,
ingangsdatum laatste wijziging 1 januari 2013
ter uitvoering van artikel 2:5, derde lid van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht.

Geneeskundige commissie

Doelgroep

Personeelsleden en sollicitanten bij de gemeente Utrecht.

Doel

Het bieden van een procedure in verband met het indienen van een aanvraag tot herziening van een geneeskundig oordeel zoals bedoeld in artikel 2:5.

Inhoud

1. Procedure

- 1.1 Tegen de uitslag van het geneeskundig onderzoek zoals bedoeld in artikel 2:5, eerste lid ARU kan betrokkene binnen 14 dagen, nadat hij van die uitslag kennis heeft kunnen nemen, onder opgave van redenen bij de IRM schriftelijk zijn bedenkingen uiten en een aanvraag tot herziening indienen.
- 1.2 De IRM stelt naar aanleiding van de aanvraag tot herziening ad hoc een geneeskundige commissie in.
- 1.3 De geneeskundige commissie heeft tot taak een nieuw geneeskundig onderzoek in te stellen en de IRM te adviseren met betrekking tot de aanvraag tot herziening.
- 1.4 De geneeskundige commissie bestaat uit:
 - a. een arts, aangewezen door degene die de aanvraag tot herziening heeft ingediend, die niet de behandelend arts mag zijn;
 - b. een arts, aangewezen door de directeur van de arbodienst, die degene die de aanvraag heeft ingediend niet terzake van de omstreden beslissing behandeld heeft. Deze arts treedt ook op als voorzitter en secretaris van de commissie;
 - c. een deskundige, die:
 1. door of op voordracht van de onder a. en b. bedoelde artsen wordt gevraagd;
 2. niet de behandelend arts mag zijn;
 3. mede gezien de medische problematiek van degene die een aanvraag tot herziening heeft ingediend, als deskundige kan worden bwschouwd;
 4. niet op andere wijze aan de arbodienst is verbonden.
- 1.5 De geneeskundige commissie brengt de IRM zes weken na haar instelling advies uit met betrekking tot de aanvraag tot herziening.
- 1.6 De IRM neemt een besluit naar aanleiding van het advies en deelt dit schriftelijk mee aan betrokkene met vermelding van het advies van de geneeskundige commissie.
- 1.7 Het personeelslid dat zich niet kan verenigen met het besluit van de IRM kan bij burgemeester en wethouders conform de uitvoeringsregeling 'Bezwaarprocedure' (URU 20b) bezwaar indienen.

2. Financiering

De kosten van het geneeskundig onderzoek komen ten laste van het organisatieonderdeel, waar het personeelslid werkzaam is of betrokkene gesolliciteerd heeft.

Verantwoordelijkheidsstelling

De IRM is verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat).

B & W besluit van 29-05-2001, nr. 01.7466 POI,
Ingangsdatum laatste wijziging 1 januari 2013
ter uitvoering van artikel 2:3, derde lid van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht.

Afwijkende aanstelling

Doelgroep

De personeelsleden.

Doel

Het vaststellen van functies waarvoor een tijdelijke aanstelling verleend kan worden en waarbij afgeweken kan worden van hoofdstuk 8 en hoofdstuk 19 ARU.

Inhoud

1. Aanwijzing

- 1.1 Voor de volgende functies kunnen burgemeester en wethouders een aanstelling verlenen op grond van artikel 2:3, eerste lid ARU:
 - de IRM's en directieleden;
 - trekker van grote stedelijke projecten die direct aangestuurd wordt door burgemeester en wethouders.
- 1.2 Voor de volgende projecten en functies kunnen burgemeester en wethouders een aanstelling verlenen op grond van artikel 2:3, tweede lid ARU:
 - projecten en functies van tijdelijke aard waarbij de te bereiken resultaten in een bepaalde periode van tevoren kunnen worden vastgesteld en de betrokken ambtenaar in grote mate zelfstandig verantwoordelijk is voor de inrichting van zijn werkzaamheden.

2. Voorwaarde

Een aanstelling, zoals bedoeld in het vorige onderdeel, kan slechts verleend worden nadat de functionele schaal vermeerderd met 20% voor het aantrekken van een gekwalificeerde kandidaat ontoereikend blijkt.

3. Procedure

Voordat gebruikgemaakt wordt van de aanstelling, bedoeld in onderdeel 1, wordt de ondernemingsraad van het organisatieonderdeel waarbij de betrokkene werkzaam zal zijn, in algemene zin geïnformeerd over de afspraken die met betrokkene gemaakt worden.

Verantwoordelijkheidsstelling

Burgemeester en wethouders zijn verantwoordelijk voor de uitvoering.

B & W besluit van 26-09-2006, nr. 06.091623,
Ingangsdatum laatste wijzing 1 januari 2017
ter uitvoering van artikel 2:6, zesde lid van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht.

Vangnetbanen

Doelgroep

Personeelsleden die in gemeentedienst treden op basis van een vangnetbaan.

Doel

Het aangeven van de voorwaarden waaronder een aanstelling kan worden verleend aan personeelsleden die in een vangnetbaan worden benoemd.

Inhoud

1. Definitie

In deze uitvoeringsregeling wordt verstaan onder:

- personeelslid: degene aan wie op grond van artikel 7 eerste lid onder a van de Wet werk en bijstand ondersteuning wordt geboden door middel van aanstelling in gemeentedienst ten behoeve van benoeming in een vangnetbaan;
- vangnetbaan: een arbeidsplaats die door de gemeente gesubsidieerd wordt op grond van afdeling 2 van hoofdstuk 4 van de Reïntegratieverordening Wet werk en bijstand 2004, met het doel het personeelslid door betaald werk een zodanige werkervaring op te laten doen dat het perspectief op regulier werk wordt vergroot.

2. Rechtspositie

Op het personeelslid is met inachtneming van deze uitvoeringsregeling, de rechtspositie op grond van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht, met uitzondering van de hoofdstukken 3, 12, 19 en de daarbij behorende uitvoeringsregelingen, van toepassing.

3. Wijze van aanstelling

- 3.1 Het personeelslid wordt aangesteld voor de duur van één jaar in tijdelijke dienst.
- 3.2 De tijdelijke aanstelling kan maximaal tweemaal voor de duur van één jaar, of eenmaal voor de duur van twee jaar, worden verlengd.

4. Omvang van de aanstelling

- 4.1 Het personeelslid wordt aangesteld voor 32 uur per week of voor ten minste een dusdanig aantal uren per week, waarbij zijn nettosalaris meer bedraagt dan het voor hem geldende bijstandsniveau.
- 4.2 In afwijking van onderdeel 4.1 kan een personeelslid dat alleenstaande ouder is voor een aantal uren worden aangesteld waarbij het nettosalaris minder bedraagt dan het voor hem geldende bijstandsniveau indien burgemeester en wethouders, overeenkomstig artikel 21, lid 4 van de Reïntegratieverordening Wet werk en bijstand 2004, hebben vastgesteld dat hij niet in staat is de in onderdeel 4.1 genoemde uren te werken in verband met de zorg voor een of meerdere kinderen.

5. Salaris

- 5.1 Bij een deeltijdaanstelling wordt het salaris vastgesteld op een evenredig deel van het salaris dat zou gelden in een voltijdfunctie.
- 5.2 Het personeelslid heeft aanspraak op het minimumloon.
- 5.3 De vakantietoelage wordt eenmaal per kalenderjaar uitbetaald over de periode van twaalf maanden, beginnende met de maand juni van het voorafgaande kalenderjaar. In afwijking hiervan vindt uitbetaling ook plaats bij ontslag van het personeelslid en wel over het tijdvak tussen het einde van de laatst verstreken periode van twaalf maanden en de datum van ontslag.
- 5.4 Het personeelslid heeft aanspraak op een eindejaarsuitkering ter hoogte van het bepaalde in artikel 3:28 tweede lid onder b ARU.

Verantwoordelijkheidsstelling

De IRM is verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat).

B & W besluit van 26-05-2015, nr. 15.505281

ingangsdatum laatste wijziging: 1 januari 2020

ter uitvoering van artikel 2:16 Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht.

Stage- en werkervaringsplaats

Doelgroep

Studenten en werkzoekenden.

Doel

Het bieden van de mogelijkheid om al dan niet in het kader van een opleiding, praktische en/of werkervaring op te doen.

Inhoud

1. Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

- opleidingsstage: stage zoals bedoeld in artikel 2:16, eerste lid ARU.
- stagiair:
 - a. een student van een onderwijsinstelling die in het kader van zijn opleiding praktische ervaring opdoet;
 - b. een werkzoekende die werkervaring opdoet.
- werkervaringsstage: stage op een werkervaringsplaats zoals bedoeld in artikel 2:16, tweede lid ARU.

2. Algemeen

- 2.1 Op de stage-overeenkomst is de rechtspositie op grond van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht van toepassing, met uitzondering van de hoofdstukken 3, 5, 6, 7, 19 en de daarbij behorende uitvoeringsregelingen, de uitvoeringsregelingen 15h, 15z en de artikelen 2:1, 2:7 en 15:11 ARU.
- 2.2 De stagiair is geen werknemer in de zin van artikel 2:4 van het Pensioenreglement Stichting Pensioenfonds ABP.

3. Opleidingsstage

- 3.1 De overeenkomst wordt aangegaan voor bepaalde tijd, waarbij de duur afhankelijk is van de leerdoelen van de stagiair.
- 3.2 De te verrichten werkzaamheden worden bepaald in samenspraak met de stagiair en onderwijsinstelling, waarbij het leerproces van de stagiair centraal staat. De stagiair krijgt een adequate begeleiding.

4. Werkervaringsstage

- 4.1 De stage-overeenkomst wordt aangegaan voor bepaalde tijd, voor een periode van maximaal 6 maanden. De overeenkomst kan eenmalig worden verlengd met een periode van maximaal 6 maanden.

- 4.2 De te verrichten werkzaamheden worden bepaald in overleg met de stagiair, waarbij het leerproces van de stagiair centraal staat. De stagiair krijgt een adequate begeleiding.

5. Vergoeding

- 5.1 a. Aan de stagiair met een opleidingsstage kan een onkosten-vergoeding worden betaald.
b. Aan de stagiair met een werkervaringsstage wordt een onkosten-vergoeding betaald.
5.2 De vergoeding bedraagt bij een 36-urige werkweek:

vwo/vmbo-stage	€ 350,- per maand
mbo/hbo/wo-stage	€ 500,- per maand
werkervaringsplaats	€ 650,- per maand

Voor deeltijders wordt de vergoeding naar rato toegekend. Op de vergoeding worden op grond van de Wet op de loonbelasting 1964, de ZW en de WIA loonbelasting en premies ingehouden.

- 5.3 Indien de stagiair niet kan beschikken over een geldige OV-kaart kunnen de reiskosten worden vergoed op grond van de uitvoeringsregeling 'Vergoeding reiskosten woon-werkverkeer' (URU 3f).

Verantwoordelijkheidsstelling

De IRM is verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat).

B & W besluit van 26-04-2016, nr. 16.503049

Ingangsdatum 1 januari 2016

ter uitvoering van artikel 3:1, van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht.

Bijlagen: 2

Inpassing in generieke kerntakenbeschrijving

Doelgroep

Personeelsleden van wie de functies zijn ingepast in de schalen 1 tot met 16 met uitzondering van de directieleden.

Doel

Het systematisch en geobjectiveerd inpassen van functies.

Uitgangspunten

In het functieboek staan de rollen binnen functies beschreven. Binnen deze rollen zijn generieke beschrijvingen van de kerntaken ondergebracht in reeksen. De generieke kerntakenbeschrijvingen zijn gewaardeerd en voorzien van een salarisschaal. Voor elke ambtenaar zijn één of in bepaalde gevallen twee rollen en derhalve één of twee gewaardeerde generieke kerntakenbeschrijvingen van toepassing. De generieke beschrijvingen en waarderingen zijn tot stand gekomen met behulp van de methode ODRP Functiewaarderings Systeem 2011 (OFS 2011). Bij het proces van beschrijven en waarderen hebben burgemeester en wethouders zich laten ondersteunen door een expertgroep en de toetsingscommissie.

Inhoud

1. Definities

In deze uitvoeringsregeling wordt verstaan onder:

- conversietabel: een tabel die een koppeling legt tussen de resultaten van de waardering en de salarisoniveaus;
- functiewaardering: het bepalen van de functiewaarde (puntenscore) van de generieke kerntakenbeschrijving met behulp van de methode OFS 2011;
- generieke kerntakenbeschrijving: de beschrijving die door burgemeester en wethouders is vastgesteld voor de kerntaken behorend tot eenzelfde rol, logisch voortvloeiend uit de organisatiestructuur en verdeling van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden binnen de gemeente Utrecht en die een weergave is van aard, overwegend karakter, niveau en complexiteit van taken;
- inpassing: het indelen van een functie in één of een combinatie van twee generieke kerntakenbeschrijvingen;
- kerntaken: de hoofdtaken in een werkproces binnen een functie zonder uitgeschreven acties en handelingen;
- ODRP Functiewaarderings Systeem (OFS 2011: gemeentelijk functiewaarderingssysteem);
- rol: het werkproces in een functie;
- toetsingscommissie: de groep die belast is met:
 - . de toetsing van de gewaardeerde generieke kerntaken-beschrijvingen;
 - . de behandeling van de verzoeken om heroverweging tot inpassing in een generieke beschrijving.

2. Inpassing

- 2.1 De functie van het personeelslid wordt ingepast in één of twee generieke kerntakenbeschrijvingen.
- 2.2 Als de functie in twee generieke functiebeschrijvingen wordt ingepast, geldt als inschaling de schaal behorend bij de kerntakenbeschrijving met de hoogste waardering.
- 2.3 De IRM maakt het inpassingsbesluit aan het personeelslid bekend.
- 2.4 Ten aanzien van de leidinggevenden zijn burgemeester en wethouders bevoegd.

3. Eerste inpassing bij overgang naar generieke kerntakenbeschrijvingen

- 3.1 In dit onderdeel wordt beschreven hoe de omzetting plaatsvindt van de oude functienaam naar inpassing in één of twee generieke kerntakenbeschrijvingen.
- 3.2 De onderdelen 2.1 en 2.2. zijn bij de eerste inpassing van overeenkomstige toepassing.
- 3.3 In afwijking van onderdeel 2 is bij de eerste inpassing sprake van een administratieve herordening: het wijzigen van de (oude) functienaam in een nieuwe. Inpassing van een door burgemeester en wethouders bestaande gewaardeerde functie kan hierdoor niet leiden tot een ander schaalniveau.
- 3.4 De IRM maakt schriftelijk aan het personeelslid bekend in welke generieke kerntakenbeschrijving(en) hij voornemens is zijn functie in te passen.
- 3.5 Het personeelslid heeft na ontvangst twee weken de gelegenheid om zijn bedenkingen over de inpassing in een generieke kerntakenbeschrijving schriftelijk kenbaar te maken. De bedenkingen moeten via de IRM aan de toetsingscommissie (zoals bedoeld in bijlage 2) worden gezonden.
- 3.6 De toetsingscommissie brengt advies uit aan de IRM. Indien de toetsingscommissie de bedenkingen gegrond acht, beoordeelt de IRM of dit advies aanleiding is om zijn voornemen tot inpassing van de functie van het personeelslid te wijzigen. Vervolgens verzoekt hij burgemeester en wethouders een definitief besluit te nemen.
- 3.7 Burgemeester en wethouders nemen een definitief besluit over de inpassing van de functie van het personeelslid.
- 3.8 Ten aanzien van de leidinggevenden zijn burgemeester en wethouders bevoegd.

4. Bezwaar

Het personeelslid heeft de mogelijkheid om tegen het inpassingsbesluit een bezwaarschrift in te dienen volgens de uitvoeringsregeling "Bezwaarprocedure" (URU 20b).

5. Verantwoordelijkheidsstelling

- de Integraal Resultaatverantwoordelijk Manager (IRM) is verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat);
- ten aanzien van de Integraal Resultaatverantwoordelijk Manager (IRM) is de algemeen directeur of het daartoe aangewezen lid van de directieraad verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat);
- ten aanzien van concernmanagers respectievelijk hoofden Interne Bedrijven zijn de directeur BCS respectievelijk de directeur IB verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat);

Ingangsdatum wijziging: 1 januari 2016

Conversietabel gemeente Utrecht 2010

	Hoofdgroep					
SN	I	II	III	IV	V	VI
1	4 t/m 5					
2	6 t/m 8					
3	9 t/m 12	4 t/m 7				
4	13 t/m 20	8 t/m 9				
5		10 t/m 12	4 t/m 6			
6		13 t/m 15	7 t/m 9			
7		16 t/m 18	10 t/m 12	4 t/m 6		
8		19 t/m 20	13 t/m 15	7 t/m 8		
9			16 t/m 18	9 t/m 10		
10			19 t/m 20	11 t/m 12	4 t/m 6	
10A				13 t/m 14	7 t/m 8	
11				15 t/m 16	9 t/m 10	
11A				17 t/m 18	11 t/m 12	
12				19 t/m 20	13 t/m 14	
13					15 t/m 17	4 t/m 12
14					18 t/m 20	13 t/m 15
15						16 t/m 17
16						18
17						19
18						20

Procedure bij generieke kerntakenbeschrijving en waardering

Vaststelling systematiek van de generieke kerntakenbeschrijvingen

De algemeen directeur stelt de systematiek van de generieke kerntakenbeschrijvingen vast na advies van de Centrale Ondernemingsraad.

Generieke kerntakenbeschrijving en waarderingsvoorstel

De expertgroep, die bestaat uit functiewaarderingsspecialisten, stelt generieke kerntakenbeschrijvingen op en waardeert deze met behulp van de methode OFS 2011.

De waardering van de generieke kerntakenbeschrijving wordt vastgelegd in een waarderingsvoorstel.

Het waarderingsvoorstel bevat in ieder geval:

- a. de puntenscore van de generieke kerntakenbeschrijving;
- b. de verantwoording van het voorstel, de gevolgde werkwijze en de gehanteerde uitgangspunten.

Toetsing generieke kerntakenbeschrijving en waarderingsvoorstel

Burgemeester en wethouders stellen een toetsingscommissie in.

Deze bestaat uit twee functiewaarderingsspecialisten en een door de concernmanager HRM aangewezen voorzitter.

Deze functiewaarderingsspecialisten mogen geen deel uitmaken van de expertgroep.

De toetsingscommissie toetst de generieke kerntakenbeschrijvingen en het waarderingsvoorstel en adviseert burgemeester en wethouders over dit voorstel.

De toetsingscommissie kan alleen in voltallige samenstelling tot een advies komen.

Vaststelling generieke kerntakenbeschrijvingen, functiewaardering en conversietabel

Burgemeester en wethouders stellen de generieke kerntakenbeschrijvingen en de waardering ervan vast. Op grond van zwaarwegende belangen kunnen burgemeester en wethouders besluiten af te wijken van het advies van de toetsingscommissie.

Door middel van de conversietabel kennen burgemeester en wethouders aan de generieke kerntakenbeschrijvingen salarisschalen toe.

Nieuwe en aangepaste generieke kerntakenbeschrijvingen

De concernmanager HRM adviseert burgemeester en wethouders in hoeverre het noodzakelijk is nieuwe generieke kerntakenbeschrijvingen op te stellen en/of bestaande generieke kerntakenbeschrijvingen aan te passen.

B & W besluit van 26-04-2016, nr. 16.503049

Ingangsdatum laatste wijziging 14 mei 2019

ter uitvoering van artikel 3:4 en 3:6 van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht.

Salaris

Doelgroep

De personeelsleden.

Doel

Het vaststellen van het salaris.

Inhoud

1. Periodieke verhoging

- 1.1 De jaarlijkse periodieke verhoging wordt in de maand mei toegekend.
- 1.2 Van de vaste periodiekdatum zoals bedoeld in onderdeel 1.1 wordt afgeweken als:
 - a. aan het personeelslid langdurig verlof zonder behoud van salaris en de toegekende salaristoelage(n) is verleend, tenzij dit verlof in het algemeen belang is verleend;
 - b. het personeelslid op grond van artikel 8:18 ARU niet is toegelaten tot het verrichten van zijn werkzaamheden. Deze tijd telt alsnog mee, indien aan het personeelslid geen straf wordt opgelegd of zijn schuld aan het misdrijf, waarvan hij verdacht is geweest, niet is gebleken.

Het personeelslid ontvangt zijn periodieke verhoging vanaf een later tijdstip. Voor het bepalen van het tijdstip van de toekenning van de periodieke verhoging telt de tijd niet mee waarin het personeelslid afwezig was.

2. Extra periodieke verhoging

Aan het personeelslid dat aantoonbaar zeer goed functioneert kunnen op de vaste periodiekdatum een of meer extra periodieke verhogingen worden toegekend waarbij het maximum van de functionele schaal niet wordt overschreden.

3. Promotie

- 3.1 Het personeelslid dat niet in de schaal is ingedeeld waarin zijn functie is gewaardeerd, wordt ingepast in de functieschaal als hij de functie in alle opzichten vervult en aantoonbaar voldoende functioneert. Promotie vindt plaats bij overstap van de aanloopschaal naar de functieschaal, groei in de functie of op grond van functiewaardering. Het salaris wordt vastgesteld op een bedrag in de functionele schaal.
- 3.2 Promotie kan plaatsvinden een jaar na indiensttreding of een jaar na de laatste promotie. In zeer bijzondere gevallen kan van deze termijn worden afgeweken.
- 3.3 Het salaris wordt bij promotie vastgesteld op het eerstvolgende hogere bedrag in de nieuwe schaal. Het verschil in salaris moet minimaal 75% zijn van het bedrag dat het personeelslid zou hebben ontvangen bij een periodieke verhoging in de oude schaal als hij niet zou zijn bevorderd.
- 3.4 Aan het personeelslid dat aantoonbaar uitstekend functioneert kunnen bij promotie op de vaste periodiekdatum een of meer extra periodieke verhogingen worden toegekend.
- 3.5 Als de datum van promotie en de periodieke salarisverhoging samenvallen, vindt eerst de periodieke verhoging plaats en daarna de promotie.

- 3.6 Het personeelslid dat een functioneringstoelage ontvangt, wordt ingeschaald op het bedrag in de nieuwe schaal direct gelegen boven het bedrag van de som van het laatste ontvangen schaalbedrag uit de oude schaal en de functioneringstoelage. Het maximumsalaris van de nieuwe schaal mag niet worden overschreden.

4. Promotie met terugwerkende kracht

Promotie kan uitsluitend met terugwerkende kracht plaatsvinden bij herwaardering van de functie tot uiterlijk de datum van binnenkomst van de geautoriseerde functieomschrijving bij IB HRM, mits het personeelslid de functie in alle opzichten vervult en aantoonbaar voldoende functioneert.

5. Salaristechnische vergissingen

- 5.1 Indien er van salaristechnische of loonadministratieve vergissingen in het voordeel van een personeelslid sprake is, worden onverschuldigd betaalde bedragen niet teruggevorderd, maar worden er zo spoedig mogelijk maatregelen getroffen om verdere vergissingen te voorkomen.
- 5.2 De in onderdeel 5.1 aangegeven handelwijze geldt niet, indien het personeelslid op het moment van ontvangst van het onverschuldigd betaalde wist of in redelijkheid had kunnen weten, dat het een vergissing betrof. In dat geval worden onverschuldigd betaalde bedragen wel teruggevorderd.
- 5.3 Salaristechnische of loonadministratieve vergissingen in het nadeel van een personeelslid worden met terugwerkende kracht volledig hersteld.

Verantwoordelijkheidstelling

- de IRM is verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat);
- ten aanzien van de IRM is de algemeen directeur of het daartoe aangewezen lid van de directieraad verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat);
- ten aanzien van concernmanagers respectievelijk hoofden Interne Bedrijven zijn de directeur BCS respectievelijk de directeur IB verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat);
- ten aanzien van de directieleden zijn bij inschaling bij benoeming burgemeester en wethouders verantwoordelijk voor de uitvoering. In de overige gevallen is de algemeen directeur op advies van de CPD verantwoordelijk voor de uitvoering;
- ten aanzien van de algemeen directeur zijn burgemeester en wethouders op advies van de CPD verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat).

B & W besluit van 26-04-2016, nr. 16.503049

ingangsdatum 1 januari 2016

ter uitvoering van artikel 3:5, van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht.

Salarisgarantie

Doelgroep

De personeelsleden.

Doel

Het bieden van salarisgaranties aan personeelsleden bij een hogere leeftijd, reorganisaties, arbeidsongeschiktheid in en door de dienst en functiewaardering.

Inhoud

1. Hogere leeftijd

Het salaris van een personeelslid, dat de leeftijd van 50 jaar heeft bereikt, wordt niet verlaagd wegens verminderde geschiktheid, die het gevolg is van het ouder worden.

2. Reorganisatie

Een personeelslid dat wegens reorganisatie in een lager gewaardeerde functie wordt overgeplaatst, behoudt zijn oude salaris en het uitzicht op periodieke verhogingen tot het maximum van de oude functionele schaal.

3. Arbeidsongeschiktheid in en door de dienst

Indien uit een onderzoek door de bedrijfsgeneeskundige van de arbodienst blijkt dat het personeelslid in en door de vervulling van zijn functie ongeschikt is geworden voor het vervullen van zijn gewone functie en op advies van de arbodienst wordt geplaatst in een functie die is ingedeeld in een lagere schaal, behoudt hij het salaris dat is verbonden aan de oorspronkelijke functie. Het bepaalde in de vorige zin is niet van toepassing in geval van toekenning van invaliditeitspensioen op grond van deze ongeschiktheid of in geval van herplaatsing, bedoeld in artikel 9.1 van het Pensioenreglement.

4. Functiewaardering

Het personeelslid behoudt zijn oude functionele schaal en het uitzicht op periodieke verhogingen tot het maximum van zijn oude functionele schaal indien zijn functie na functiewaardering in een lagere schaal wordt gewaardeerd.

Verantwoordelijkheidsstelling

De IRM is verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat). Ten aanzien van de IRM's en de directieleden is de algemeen directeur verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat).

B & W besluit van 26-04-2016, nr. 16.503049

ingangsdatum 1 januari 2016

ter uitvoering van artikel 3:14, van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht.

Bijlagen: 3

Inconveniënten

Doelgroep

Personeelsleden die bij de uitoefening van hun functie worden geconfronteerd met niet vermijdbare zware, onaangename of gevaarlijke arbeid van wie de functie met behulp van de Utrechtse Methode van Functiewaardering wordt gewaardeerd.

Doel

Het compenseren van niet vermijdbaar zwaar, onaangenaam of gevaarlijke arbeid en het inventariseren en beschrijven van inconveniënten als hulpmiddel om bezwaarde omstandigheden te verzachten, te verminderen of op te heffen.

Inhoud

1. Definitie

In deze uitvoeringsregeling wordt verstaan onder:

- inconveniënt: een omstandigheid, voortvloeiend uit het werk, de werkmethode en/of de werkomgeving, die –afhankelijk van algemeen maatschappelijke factoren– als fysiek bezwarend wordt ervaren, die in redelijkheid niet vermijdbaar is en die als zodanig een extra beroep doet op de bereidheid onder een dergelijke omstandigheid te werken.

2. Instrumenten, toelage en bezwaar

2.1 Voor het graderen en waarderen van de inconveniënten wordt gebruik gemaakt van:

- a. de Utrechtse Methode van Waardering van Inconveniënten (UMI), inclusief gezichtspunten en afweegfactoren (bijlage 1);
- b. een conversietabel (bijlage 2);
- c. een voorbeeldbundel met UMI-beschrijvingen en –graderingen (is beschikbaar via Intranet);
- d. een beschrijvings- en waarderingsprocedure (bijlage 3);
- e. een beschrijvingsformulier;
- f. een graderingsformulier.

De formulieren onder e. en f. zijn beschikbaar via Intranet.

2.2 De UMI kent vier categorieën. Deze worden op de volgende manier gecompenseerd:

- a. "zwaar" EUR 129,48 per maand
- b. "middelzwaar" EUR 90,75 per maand
- c. "minder zwaar" EUR 55,72 per maand
- d. "buiten categorie" geen toelage.

2.3 Het vastgestelde compensatiebedrag wordt aan het personeelslid, dat de inconveniëntenfunctie vervult, uitgekeerd in de vorm van een maandelijkse inconveniëntentoeelage.

- 2.4 Het personeelslid dat bedenkingen heeft tegen het besluit van de IRM aangaande de UMI-gradering kan bij burgemeester en wethouders conform de bezwaarprocedure genoemd in de uitvoeringsregeling 'Bezwaarprocedure' (URU 20b) een bezwaarschrift indienen.

3. Afbouwregeling

- 3.1 Aan het personeelslid van wie de bezoldiging, als gevolg van het buiten zijn toedoen beëindigen of verminderen van de inconveniententolage een blijvende verlaging ondergaat, wordt een aflopende toelage toegekend. Deze aflopende toelage wordt alleen toegekend wanneer hij de inconveniententolage direct voorafgaand aan de beëindiging of de vermindering, gedurende ten minste twee jaar zonder wezenlijke onderbreking heeft ontvangen.
- 3.2 De tijdsduur van de aflopende toelage wordt vastgesteld op een kwart van de periode waarin de inconveniententolage is ontvangen met een maximum van drie jaar.
- 3.3 De tijdsduur van de aflopende toelage wordt verdeeld in drie gelijke perioden. De aflopende toelage bedraagt in deze drie perioden respectievelijk 75%, 50% en 25% van de vermindering.
- 3.4 In afwijking van onderdeel 3.1 wordt aan het personeelslid van 55 jaar of ouder een blijvende toelage toegekend. Deze blijvende toelage wordt alleen toegekend wanneer hij de inconveniententolage direct voorafgaand aan het tijdstip van de vermindering of de beëindiging ten minste tien jaar zonder wezenlijke onderbreking heeft ontvangen.
- 3.5 Het personeelslid dat in de periode van afbouw 55 jaar wordt en ten minste tien jaar zonder wezenlijke onderbreking een inconveniententolage heeft ontvangen, wordt alsnog een blijvende toelage toegekend op basis van het laatst vastgestelde percentage, zoals genoemd in onderdeel 3.3.

4. Wijziging voorbeeldbundel

Indien de IRM een voorbeeldfunctie uit de bundel van inconvenientenfuncties opnieuw wil graderen, vindt overleg plaats met de systeembeheerder over de te volgen procedure. Uiteindelijk worden de voorbeeldfunctie en -gradering door burgemeester en wethouders vastgesteld.

Verantwoordelijkheidsstelling

De IRM is verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat).

Ingangsdatum laatste wijziging: 1 januari 2016

Utrechtse methode van waardering van inconvenïënten

Zwaarte van de arbeid

Door middel van dit gezichtspunt komt tot uitdrukking: de mate, waarin lichamelijke krachtsuitoefening naar de gangbare opvatting als een bezwaar wordt gevoeld.

Bij het graderen moeten in beschouwing worden genomen:

1. de zwaarte respectievelijk de uit te oefenen kracht (zo mogelijk in kilogrammen);
2. de veelvuldigheid en de duur van deze belasting.

		Veelvuldigheid en duur van de belasting								
Zwaarte resp. uit te oefenen kracht			0		1		2		3	
			nu en dan (ca. 1 uur p.d.)		afwisselend (ca. 2 uur p.d.)		regelmatig (ca. 4 uur p.d.)		vrijwel de gehele dag	
z	gering bijv. het dragen van 5 kg.		0	1	2	3	4	5	6	7
a	matig zwaar bijv. het dragen van 15 kg.	1	2	3	4	5	6	7	9	11
b	vrij zwaar bijv. het dragen van 35 kg.	3	4	5	6	7	9	11	14	17
c	zeer zwaar bijv. het dragen van 50 kg.	5	6	7	9	11	14	17	21	25

Inspannende houding en eenzijdige beweging

Door middel van dit gezichtspunt komt tot uitdrukking: de mate, waarin een bepaalde houding naar de gangbare opvatting als een bezwaar wordt gevoeld.

Het gaat hierbij om de vraag of nog andere lichamelijk bijzondere weerstanden moeten worden overwonnen dan krachtsuitoefening, bijv. labiel evenwicht, boven de macht werken, eenzijdige belasting van bepaalde spieren (inclusief de oogspieren), of dat er sprake is van eenzijdig en daardoor bijzonder vermoeiend spiergebruik.

Bij het graderen moeten in beschouwing worden genomen:

1. de mate waarin de houding inspannend is;
2. de veelvuldigheid en de duur van de inspannende houding.

		Veelvuldigheid en duur								
Mate waarin de houding inspannend is			0		1		2		3	
			nu en dan (ca. 1 uur p.d.)		afwisselend (ca. 2 uur p.d.)		regelmatig (ca. 4 uur p.d.)		vrijwel de gehele dag	
z	gering		0	1	2	3	4	5	6	7
a	enigermate	1	2	3	4	5	6	7	9	11
b	aanmerkelijk	3	4	5	6	7	9	11	14	17
c	zeer	5	6	7	9	11	14	17	21	25

Bezwarende oplettendheid

Hiervan is sprake, wanneer naar de gangbare opvatting, duidelijk een meer dan normale oplettendheid, aandacht, concentratie of opmerkzaamheid voor de uitoefening van de functie is vereist.

Bij het graderen moeten in beschouwing worden genomen:
de mate van de vereiste bezwarende oplettendheid;

- de mate waarin de vereiste bezwarende oplettendheid door binnen het werk gelegen factoren wordt bemoeilijkt.

ad 1.

Het aantal gelijktijdig optredende feiten, waarop de functionaris moet letten en/of het optreden van afleidende factoren bepalen de mate van de vereiste bezwarende oplettendheid. Ook de duur van de arbeidscyclus kan van invloed zijn. Een korte arbeidscyclus werkt slechts dan verzwarend, indien men niettegenstaande de eentonigheid bij elke handeling telkens weer opnieuw moet opletten; indien de handelingen een automatisch karakter hebben, neemt echter de oplettendheid af. Afleidende factoren, die buiten het werk liggen, dus op zichzelf geen aandacht behoeven, maar wel de aandacht afleiden, verhogen de graad van vereiste bezwarende oplettendheid.

ad 2.

Het gaat hier om de vraag, in hoeverre de werkzaamheden die op een bepaald moment de aandacht vragen in verband met het weinig interessante of het eentonig karakter daarvan de aandacht bemoeilijken.

Vervolgens in hoeverre er bij de uitoefening van de functie op een gegeven moment niet uit te schakelen en binnen het werk gelegen factoren optreden, die de vereiste aandacht of concentratie verstoren.

	Mate, waarin de oplettendheid duidelijk boven de normale oplettendheid uitgaat is	
a.	zeer gering	0
		1
b.	gering	2
		3
c.	enigermate	4
		5
d.	aanmerkelijk	6
		7
e.	in grote mate	9

		11
f.	in zeer grote mate	14
		17
g.	uitermate	21
		25

Werksfeer

Door middel van dit gezichtspunt komen tot uitdrukking de bezwaren, die naar de gangbare opvatting bestaan bij het werken in een onaangename sfeer.

Bij het graderen moeten in beschouwing worden genomen:

1. de mate, waarin de werksfeer door factoren van fysieke aard onaangenaam is;
2. de veelvuldigheid en de duur.

Factoren van fysieke aard zijn:

- | | | |
|----------------------|------------------------------------|--------------------------|
| – stof | – lawaai | – nat |
| – vuil | – trillingen | – vocht |
| – rook | – donker | – warmte |
| – damp | – weersomstandigheden | – koude |
| – benauwde atmosfeer | – onaangenaam aandoende materialen | – temperatuurwisselingen |
| – tocht | | |
| – stank | – onaangename beschermingsmiddelen | |

N.B. De veelvuldigheid en de duur kunnen zowel verzwarend als verlichtend ten aanzien van de werksfeer zijn.

	Mate, waarin de sfeer onaangenaam is	
a.	zeer gering	0
		1
b.	gering	2
		3
c.	enigermate	4
		5
d.	aanmerkelijk	6
		7
e.	in grote mate	9
		11
f.	in zeer grote mate	14
		17
g.	uitermate	21
		25

Persoonlijk risico

Het gaat hier om gevaar, waaraan naar de gangbare opvatting het personeelslid blootstaat voor het oplopen van lichamelijk letsel of ziekte.

Bij het graderen moeten in beschouwing worden genomen:

1. de ernst van de mogelijke ongevallen en ziekte;
2. de kans dat een ongeval plaatsvindt of een ziekte ontstaat.

ad 1.

Het maakt verschil, of er gevaar bestaat voor:

- gering letsel, zoals schaafwonden, snijwondjes of kneuzingen;
- ongevallen, die tijdelijk of gedeeltelijk ongeschikt voor de functie maken, zoals gekneusde hand of voet, verlies van vingers, letsel aan de ogen, veroorzaakt door vliegende stukjes materiaal, of voor ziekte, die niet blijvend ongeschikt voor de functie maakt;
- ongevallen of schade aan de gezondheid, die blijvend ongeschikt voor de functie maakt, zoals verlies van een arm of een been, geheel of gedeeltelijk verlies van het gezichtsvermogen;
- ongevallen of ziekten die volledige arbeidsongeschiktheid of de dood tot gevolg hebben.

ad 2.

Om de kans op ongevallen of ziekten te bepalen, verdienen de gebruikelijke veiligheidsvoorschriften en de ter plaatse genomen veiligheidsmaatregelen de aandacht.

Ernst van de mogelijke ongevallen of ziekten		De kans dat er een ongeval plaatsvindt of een ziekte ontstaat is								
			0		1		2		3	
			zeer gering		gering		matig		groot	
z	gering letsel		0	1	2	3	4	5	6	7
a	tijdelijke ongeschiktheid voor de functie	1	2	3	4	5	6	7	9	11
b	blijvende ongeschiktheid voor de functie	3	4	5	6	7	9	11	14	17
c	volledige arbeidsongeschikt- heid of dood	5	6	7	9	11	14	17	21	25

Ingangsdatum laatste wijziging: 1 oktober 2019

Conversie-inconveniënten

punten	categorie	hoogte toelage per 1-10-2019
0 t/m 2 punten	buiten categorie	geen toelage
25 t/m 39 punten	minder zwaar	EUR 62,47
40 t/m 66 punten	middel zwaar	EUR 101,73
67 punten en hoger	zwaar	EUR 145,14

VOORBEELDFUNCTIES

1.	huismeester rayon	12 punten
2.	interne huismeester	27
3.	externe bode	30
4.	loodgieter	34
4A-94	landmeetassistent	35
5.	chef sporthal	36
6.	podiumassistent/schilder	36
7.	medewerker kringloopstation	36
8.	bejaardenverzorgende/helpende	40
9.	techn. medewerker/schilder	42
10.	tuinman	43
11.	medewerker Buitendienst Parkeren	43

12.	grafdelver/tuinman	43
13.	theatertechnicus	44
14.	marktassistent	44
15-90	landmeetassistent (oud)	45
16.	chauffeur ophaaldienst	46
17.	medewerker huisdrukkerij	48
18.	zwemonderwijzer	53
19.	kok	55
20.	helper keuken	55
21.	chauffeur Centrale Dienst	57
22.	machinedrijver	59
23.	ambulanceverpleegkundige	62
24.	allround ontsmetter	63
25.	sondeerder/boormeester	64
26.	vakman onderhoud riolering	67
27.	straatveger	69
28.	oplader huisvuil	76
29.	straatmaker	81

Ingangsdatum laatste wijziging: 1 januari 2016

Beschrijvings- en waarderingsprocedure

1. De IRM of een door hem aangewezen functionaris stelt de beschrijving op en maakt daarbij gebruik van het formulier 'beschrijving van inconvenienten'.
2. Het personeelslid tekent de beschrijving voor gezien.
3. Door een ondertekening stelt de IRM de beschrijving vast.
4. Het personeelslid ontvangt een afschrift van de vastgestelde beschrijving.
5. Het hoofd IB HRM stelt met behulp van de UMI-methode, de voorbeeldbundel en de conversie een graderings- en waarderingsrapport op in de vorm van een advies aan de IRM.
6. De resultaten worden vastgelegd in het 'graderingsformulier'.
7. De IRM stelt de gradering en daarmee de compensatiecategorie vast en informeert het betrokken personeelslid en burgemeester en wethouders over zijn besluit door middel van toezending van een afschrift van zijn besluit en een afschrift van het graderingsformulier. Tegelijkertijd informeert hij het personeelslid over de bezwaarprocedure.

B & W besluit van 26-04-2016, nr. 16.503049
ingangsdatum laatste wijziging 1 januari 2017
ter uitvoering van artikel 3:21 van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht.

Dienstreizen binnenland en buitenland

Doelgroep

Personeelsleden die binnenlandse en buitenlandse dienstreizen moeten maken.

Doel

Vaststellen van voorwaarden op grond waarvan toestemming voor het maken een dienstreis kan worden verleend en waarop de hoogte van de reis- en verblijfskosten moet worden bepaald.

Inhoud

1. Definities dienstreizen binnenland

In deze uitvoeringsregeling wordt verstaan onder binnenlandse dienstreis:

- de voor de functie noodzakelijke reis binnen Nederland;
- met toestemming van de IRM;
- om werkzaamheden te verrichten buiten de plaats waar het personeelslid zijn geregelde werkzaamheden verricht.

2. Uitgangspunt vergoeding binnenlandse dienstreizen

Het personeelslid dat een binnenlandse dienstreis maakt en geen gebruik kan maken van een dienstauto of dienst(brom)fiets, heeft recht op een vergoeding van de reiskosten.

3. Binnenlandse dienstreis met openbaar vervoer

- 3.1 Het personeelslid dat een binnenlandse dienstreis met het openbaar vervoer maakt, ontvangt een vergoeding voor de daadwerkelijk gemaakte reiskosten tweede klas. Indien de IRM het noodzakelijk vindt dat het personeelslid eerste klas reist, ontvangt hij een vergoeding voor de daadwerkelijk gemaakte reiskosten eerste klas.
- 3.2 De vergoeding wordt toegekend tegen overlegging van een rekening, kassabon of reis- en transactiegegevens OV-chipkaart.
- 3.3 Het personeelslid heeft geen recht op een vergoeding voor dat deel van de dienstreis dat samenvalt met het woon-werkverkeertraject en waarvoor hij een openbaarvervoervergoeding woon-werkverkeer ontvangt op grond van de Uitvoeringsregeling 'Vergoeding reiskosten woon-werkverkeer' (URU 3f).
- 3.4 Het personeelslid dat op grond van de Uitvoeringsregeling 'Vergoeding reiskosten woon-werkverkeer' (URU 3f) in bezit is van een openbaarvervoerbewijs dat ook gebruikt kan worden als kortingskaart, gebruikt deze kaart om voor de dienstreis een vervoerbewijs met korting te kopen. Hij heeft recht op een vergoeding van de reiskosten met korting.

4. Binnenlandse dienstreis met eigen vervoer

- 4.1 Het personeelslid dat om reden van dienstbelang de eigen auto of bromfiets gebruikt voor een binnenlandse dienstreis, ontvangt een vergoeding.
- 4.2 Er is sprake van dienstbelang als naar het oordeel van de IRM:

- a. het redelijkerwijs niet mogelijk is om van het openbaar vervoer gebruik te maken in verband met de aard, het gewicht of de omvang van te vervoeren materialen;
 - b. het gebruik van het openbaar vervoer niet mogelijk, niet efficiënt of duurder is of;
 - c. door het reizen met meerdere personen in de eigen auto de reiskosten worden vermindert;
 - d. het gebruik van de eigen auto of bromfiets noodzakelijk is voor regelmatig voorkomende dienstreizen in verband met de aard van de functie (functiegebonden dienstreis).
- 4.3 Het personeelslid dat voor de dienstreis met de eigen auto reist, houdt een registratie van de gereden autokilometers bij.
- 4.4 Bij declaraties van dienstreizen met de eigen auto of bromfiets heeft het personeelslid geen recht op een vergoeding voor dat deel van de dienstreis, dat samenvalt met het woon-werkverkeer, wanneer hij voor hetzelfde vervoermiddel al een vergoeding woon-werkverkeer ontvangt op grond van de Uitvoeringsregeling 'Vergoeding reiskosten woon-werkverkeer' (URU 3f).
- 4.5 Het personeelslid dat zonder toestemming een eigen vervoermiddel gebruikt voor het maken van een dienstreis, ontvangt geen vergoeding.

5. Hoogte vergoeding bij gebruik eigen vervoermiddel binnenlandse dienstreis

- 5.1 Bij gebruik van het eigen vervoermiddel voor een binnenlandse dienstreis zoals bedoeld in onderdeel 4 bedraagt de vergoeding:
- a. Bij gebruik van eigen bromfiets:
 - voor de 1^e t/m 5000^e km per jaar EUR 0,10 per km;
 - voor de 5001^e en verdere km per jaar EUR 0,06 per km.De IRM is bevoegd het bedrag van de vergoeding vast te stellen op een vast bedrag per maand, gebaseerd op een gemiddeld per maand te rijden aantal km.
 - b. Bij gebruik van de eigen auto bedraagt de vergoeding EUR 0,28 per km.
- 5.2 In de bedragen genoemd in onderdeel 5.1 zijn haven-, tol- en stallingsgelden inbegrepen. Parkeergelden voor de auto zijn niet inbegrepen en worden op declaratiebasis vergoed met inachtneming van de fiscale voorwaarden.
- 5.3 In het bedrag genoemd in onderdeel 5.1 onder b. is de premie voor een WA- of autocascoverzekering en ook de afkoop van het eigen risico inbegrepen.
- 5.4 Het personeelslid dat langer dan een maand geen dienstreizen meer maakt, volledig arbeidsongeschikt is, of betaald of onbetaald buitengewoon verlof is verleend, verliest zijn aanspraak op de maandelijkse bromfietsvergoeding zoals bedoeld in onderdeel 5.1 onder a. De aanspraak ontstaat opnieuw vanaf het moment dat het personeelslid weer dienstreizen maakt.

6. Verzekering

- 6.1 Het personeelslid dat voor de binnenlandse dienstreis of de functiegebonden dienstreis met eigen auto of eigen bromfiets reist, moet ervoor zorgen dat een WA-verzekering is afgesloten. In de verzekeringspolis is opgenomen dat de wettelijke aansprakelijkheid van de werkgever is gedekt.
- 6.2 De verzekering moet voldoen aan de eisen van de Wet aansprakelijkheidsverzekering motorrijtuigen.
- 6.3 In gevallen waarin daarvoor naar het oordeel van de IRM aanleiding bestaat, is het bovenstaande ook van toepassing op een ongevallenverzekering voor inzittenden.

7. Vergoeding verblijfkosten binnenlandse dienstreis

Voor de vergoeding van verblijfkosten wordt de 'Reisregeling binnenland' (BZK) toegepast.

8. Criteria voor verlenen van toestemming buitenlandse dienstreis

Aan een personeelslid kan toestemming worden verleend voor het maken van een buitenlandse dienstreis indien:

- met het doel van de reis rechtstreeks een gemeentelijk belang wordt gediend, of de reis gericht is op een noodzakelijk te achten vergroting of aanvulling van kennis en/of ervaring van het personeelslid, nodig voor een goede vervulling van zijn functie én
- de kosten van de dienstreis in verhouding staan met het te verwachten rendement.

9. Vergoeding van de reis- en verblijfkosten buitenlandse dienstreis

9.1 Het personeelslid dat met toestemming een buitenlandse dienstreis maakt, ontvangt een vergoeding voor:

a. Reiskosten:

- De kosten van vervoer mogen de kosten van openbaar vervoer eerste klas niet overschrijden. Meerkosten worden niet vergoed.
- Bij het noodzakelijk reizen per vliegtuig komen ten hoogste de kosten van de economyclass voor vergoeding in aanmerking.

b. Verblijfkosten:

Voor vergoeding van verblijfkosten wordt de tarieflijst logies-en overige kosten bij dienstreizen buitenland (ministerie BZK) toegepast. Daarnaast komen congreskosten, kosten voor entreegelden, catalogi e.d. voor vergoeding in aanmerking.

c. Reisverzekering, tenzij deze verzekering op kosten van de gemeente Utrecht is afgesloten.

9.2 Reis- en/of verblijfkosten die door derden worden vergoed, komen niet in aanmerking voor vergoeding.

Verantwoordelijkheidsstelling

De IRM is verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat). Ten aanzien van de IRM's en de directieleden is de algemeen directeur verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat).

B & W besluit van 26-04-2016, nr. 16.503049
ingangsdatum laatste wijziging 1 januari 2017
ter uitvoering van artikel 3:22 van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht.

Vergoeding reiskosten woon- werkverkeer

Doelgroep

De personeelsleden.

Doel

Het bevorderen van milieubewust reisgedrag bij het woon-werkverkeer door het openbaarvervoergebruik en het fietsen te stimuleren.

Het vaststellen van de voorwaarden waaronder de reiskosten voor het woon-werkverkeer worden vergoed.

Het vaststellen van de hoogte van de vergoedingen.

Inhoud

1. Definities

In deze uitvoeringsregeling wordt verstaan onder:

- grootgebruikcontract: contract met de NS en/of een stads- en streekvervoerbedrijf voor de inkoop van vervoerbewijzen;
- openbaar vervoer: het vervoer per (snel)tram/metro/(shuttle)bus en/of trein in het kader van het woon-werkverkeer;
- openbaarvervoerbewijs: een geldige abonnementsvorm openbaar vervoer van de NV Nederlandse Spoorwegen en/of de stads- en streekvervoerbedrijven;
- pension: het pand waarin het personeelslid zoals bedoeld in artikel 15:8, derde lid ARU is gehuisvest;
- werkplek: plaats waar het personeelslid zijn geregelde werkzaamheden verricht;
- woon-werkverkeer: het reizen tussen de woning en de werkplek

2. Uitgangspunten

- 2.1 Het personeelslid dat bij het woon-werkverkeer gebruikmaakt van het openbaar vervoer of de (elektrische) fiets krijgt de reiskosten gedeeltelijk vergoed.
- 2.2 Het personeelslid kan kiezen tussen een vergoeding op basis van het openbaar vervoer of een fietsvergoeding. Een combinatie is niet toegestaan.
- 2.3 Voor de fietsvergoeding geldt dat de eerste vier kilometers van de afstand tussen de woning en de werkplek niet in aanmerking komen voor vergoeding.
- 2.4
 - a. De hoogte van de vergoeding bij openbaar vervoer is gebaseerd op de percentagetabel. Deze is beschikbaar via intranet.
 - b. De woon-werk-afstand openbaar vervoer wordt bepaald met de ANWB-routeplanner uitgaande van de postcode van de werkplek en de postcode van de woonplek. De kilometers die niet worden vergoed, worden hiervan afgetrokken. Dat zijn de vier kilometer vanaf de werkplek en de kilometers boven de 60 kilometer vanaf de werkplek. Het vergoedingspercentage, wordt berekend door de basis van de vergoeding te delen door de woon-werkafstand volgens de ANWB-routeplanner.

2.5 Het is toegestaan:

- een openbaarvervoerbewijs eerste klas;
- een openbaarvervoerbewijs dat gebruikt kan worden over een grotere afstand dan het traject tussen woning en werkplek en/of;
- een openbaarvervoerbewijs dat op meer dagen dan bij de gemeente Utrecht wordt gewerkt, aan te schaffen. De meerprijs van het openbaarvervoerbewijs is voor rekening van het personeelslid.

2.6 Vergoedingen van EUR 2,50 of minder per maand worden niet uitbetaald.

3. Voorwaarden voor vergoeding van reiskosten

- 3.1 Om voor vergoeding van de reiskosten op basis van het openbaar vervoer in aanmerking te komen, moet het personeelslid het openbaarvervoerbewijs afnemen via het grootgebruikcontract.
- 3.2 In afwijking van onderdeel 3.1 krijgt het personeelslid de reiskosten openbaar vervoer vergoed op basis van declaraties indien dat goedkoper is dan afname van een openbaarvervoerbewijs uit het grootgebruikcontract.
- 3.3 Het personeelslid dat in een pension verblijft, ontvangt een vergoeding van de reiskosten voor het reizen tussen het pension en de werkplek, als hij reist met openbaar vervoer of de (elektrische) fiets. Het personeelslid heeft recht op vergoeding voor ten hoogste eenmaal per week in de reiskosten naar zijn woonplaats.
- 3.4 Het personeelslid dat het gehele traject tussen de woning en de werkplek met de fiets aflegt, ontvangt een vergoeding.
- 3.5 Het personeelslid dat slechts een gedeelte van het traject tussen de woning en de werkplek met het openbaar vervoer aflegt, ontvangt uitsluitend een vergoeding voor dat deel.
- 3.6 Om in aanmerking te komen voor vergoeding van de reiskosten moet het personeelslid schriftelijk verklaren dat hij met het openbaar vervoer of met de (elektrische) fiets reist. De aanvraagformulieren zijn beschikbaar via intranet.

4. Bijzondere gevallen

- 4.1 In afwijking van onderdeel 2.1 heeft het personeelslid,
- van wie de werkplek door de IRM is aangewezen als niet per openbaar vervoer bereikbaar;
 - van wie de werkplek door de opgedragen werktijden niet per openbaar vervoer bereikbaar is;
 - dat in of rond de nachtelijke uren zijn werk begint en/of beëindigt;
 - met een (objectief vastgestelde) medische beperking die reizen per openbaar vervoer of fiets belemmert;
 - dat met toestemming van de IRM de eigen bromfiets meeneemt naar de werkplek voor functiegebonden dienstreizen zoals bedoeld in de uitvoeringsregeling 'Dienstreizen binnenland en buitenland' (URU 3e), aanspraak op een vergoeding van de reiskosten woon-werkverkeer.
- 4.2 In afwijking van onderdeel 2.1 heeft het personeelslid dat met toestemming van de IRM de eigen auto meeneemt naar de werkplek voor dienstreizen zoals bedoeld in de uitvoeringsregeling 'Dienstreizen binnenland en buitenland' (URU 3e), aanspraak op een vergoeding van de reiskosten woon-werkverkeer.
- 4.3 Het personeelslid kan alleen aanspraak maken op een vergoeding voor functiegebonden dienstreizen en de in de onderdeel 4.1. bedoelde vergoedingen, als de IRM schriftelijk heeft verklaard dat de betreffende situatie op het personeelslid van toepassing is. De toestemming voor functiegebonden dienstreizen met de eigen auto of eigen bromfiets wordt schriftelijk verleend op de wijze zoals aangegeven in het formulier 'Verklaring autogebruik/bromfietsgebruik'. Het formulier is beschikbaar via Intranet.

5. Hoogte van de vergoeding

- 5.1 Bij de vergoeding van de reiskosten met het openbaar vervoer wordt uitgegaan van de meest efficiënte en goedkope manier van reizen op basis van het grootgebruikcontract. Het personeelslid ontvangt bij treinreizen een gedeeltelijke vergoeding voor het openbaar vervoerbewijs tweede klas met inachtneming van de onderdelen 2.3 en 2.4.
- 5.2 De vergoeding bedoeld in de onderdelen 3.4 en 4.1, bedraagt EUR 0,15 per te vergoeden kilometer met inachtneming van onderdeel 2.3 en 2.4.
- 5.3 De vergoeding bedoeld in onderdeel 4.2 bedraagt EUR 0,18 per te vergoeden kilometer met inachtneming van onderdeel 2.3 en 2.4.
- 5.4 Voor de berekening van de totale vergoeding zoals bedoeld bij de onderdelen 3.4, 4.1 en 4.2 wordt uitgegaan van de formule van de Belastingdienst. Voor het personeelslid dat vijf dagen gebruikmaakt van de fiets is dit per maand: $((\text{afstand postcode woning} - \text{postcode werkplek}) \times 2 \times \text{EUR } 0,15 \times 214 \text{ dagen} : 12) \times \text{het percentage als bedoeld in onderdeel 2.4}$. Voor het personeelslid dat minder dan vijf dagen gebruikmaakt van de fiets, wordt de vergoeding naar evenredigheid vastgesteld.

6. Berekening afstand woning-werk

- 6.1 Voor de berekening van de fietskilometers wordt de afstand tussen de woning en de werkplek gemeten langs de kortste weg met behulp van de routeplanner van de ANWB.
- 6.2 Voor de berekening van de kilometers met het openbaar vervoer en de auto wordt de afstand tussen de woning en de werkplek gemeten langs de snelste weg met behulp van de routeplanner van de ANWB.

7. Wijziging vervoerkeuze

- 7.1 Het personeelslid dat een fietsvergoeding ontvangt, krijgt één keer per jaar, per 1 september, de gelegenheid de fietsvergoeding te vervangen door een openbaarvervoerbewijs.
- 7.2 Het personeelslid met een openbaarvervoerbewijs kan na afloop van de abonnementsperiode ervoor kiezen in aanmerking te komen voor een fietsvergoeding.
- 7.3 De aanvraag voor het wijzigen van de vervoerkeuze moet vóór 1 juli bij IB HRM zijn ingediend.

8. Beëindiging reiskostenvergoeding

- 8.1 Het personeelslid dat langer dan een maand volledig arbeidsongeschikt is, of betaald of onbetaald buitengewoon verlof is verleend, verliest zijn aanspraak op vergoeding van de reiskosten woonwerkverkeer. De aanspraak ontstaat opnieuw vanaf het moment dat het personeelslid zijn functie hervat of scholing of werkzaamheden in het kader van zijn re-integratie gaat verrichten.
- 8.2 Het personeelslid, dat op grond van artikel 15:8 ARU verplicht is te verhuizen, verliest zijn aanspraak op een vergoeding van de kosten voor het woon-werkverkeer, als hij niet binnen de daarvoor gestelde termijn aan de verhuisplicht heeft voldaan. De aanspraak ontstaat opnieuw vanaf het moment dat het personeelslid alsnog aan de verhuisplicht heeft voldaan.
- 8.3 De vergoeding wordt beëindigd, indien het personeelslid niet voldoet aan de voorwaarden voor vergoeding van reiskosten.

9. Dienstdoeleinden

Het personeelslid is in voorkomend geval verplicht het abonnement ook voor dienstdoeleinden te gebruiken.

10. Registratie en controle gegevens

- 10.1 Het personeelslid dat een reiskostenvergoeding ontvangt, moet ervoor zorgdragen dat in de administratie van IB HRM de juiste gegevens met betrekking tot het vervoermiddel waarmee hij daadwerkelijk naar de werkplek reist, vermeld staan.
- 10.2 Het personeelslid dat niet meer voldoet aan de voorwaarden voor het toekennen van een vergoeding moet dit melden bij IB HRM.
- 10.3 Er vindt controle plaats of het personeelslid daadwerkelijk reist met het vervoermiddel waarvoor hij reiskosten ontvangt. Misbruik wordt aangemerkt als plichtsverzuim.

11. Hardheidsclausule

In uitzonderlijke gevallen, waarin strikte toepassing van deze uitvoeringsregeling tot kennelijke onredelijkheid zou leiden, kan het diensthoofd daarvan afwijken.

Verantwoordelijkheidsstelling

De IRM is verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat). Ten aanzien van de IRM's en de directieleden is de algemeen directeur verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat).

B & W besluit van 26-04-2016, nr. 16.503049

ingangsdatum 1 januari 2016

ter uitvoering van artikel 3:1 van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht.

Bijlagen: 2

Functiewaardering

N.B. Deze regeling vervalt op de datum dat bij alle organisatieonderdelen de generieke kerntakenbeschrijvingen zijn doorgevoerd, zie URU 3a.

Doelgroep

Personeelsleden van wie de functies zijn ingedeeld in de schalen 1 tot en met 12 met uitzondering van functies van personeel dat vanuit de GG en GD bij de RIAGG is geplaatst.

Doel

Het systematisch en geobjectiveerd beschrijven en waarderen van functies.

Inhoud

1. Voor het beschrijven en waarderen van de functies van de doelgroep gelden de methode en werkwijze zoals aangegeven in de bijlagen 1 en 2.
2. Een door burgemeester en wethouders vastgestelde lijst van voorbeeldfuncties, functie-inventarisatieformulier en functieanalyseformulier is beschikbaar via Intranet.

Verantwoordelijkheidsstelling

De algemeen directeur is verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat).

Ingangsdatum laatste wijziging: 1 januari 2016

De Utrechtse methode van functiewaardering

Inleiding

De Utrechtse Methode van Functiewaardering (UMF) is een instrument ter realisering van de doelstelling dat gelijkwaardig werk binnen de gemeente Utrecht gelijk gewaardeerd wordt. Dit vereist een systematische methode, die het waarderingsproces inzichtelijk maakt. Deze inzichtelijkheid draagt ertoe bij dat de waarderingsgronden reproduceerbaar zijn en blijven.

Als basis voor de UMF is de door de VNG ontwikkelde methode van functiewaardering gekozen. Deze methode is een combinatie van een indelingsmethode en een puntenmethode. De VNG-methode is aan de Utrechtse situatie aangepast, zodat van de UMF wordt gesproken.

Specifiek voor de UMF is dat de waardering in twee stappen plaatsvindt. Allereerst wordt een functie op basis van het vereiste werk- en denkniveau in een hoofdgroep ingedeeld; de methode kent vijf hoofdgroepen. Daarna vindt een verfijning plaats door de functie met behulp van een vijftal waarderingsaspecten nader te onderzoeken.

De methode onderscheidt de volgende waarderingsaspecten: functionele vorming, handelingsvrijheid, keuzemogelijkheden, leidinggeven en contact.

Indeling in hoofdgroepen

Algemeen

De indeling van functies in hoofdgroepen is gebaseerd op het werk- en denkniveau, dat wil zeggen het niveau dat nodig is om de functie op een normaal goede wijze te vervullen. De begrippen werken en denken zijn niet in tegengestelde zin bedoeld. Het begrip 'werkniveau' alleen zou toereikend zijn geweest; de toevoeging 'denkniveau' geeft aan dat het niveau van het denken (in en ten behoeve van het werk) een belangrijke rol speelt bij de indeling van de functie in een hoofdgroep.

In de karakteristieken van de hoofdgroepen is het algemeen werk- en denkniveau verwoord, waarin twee soorten van eisen zijn verwerkt, namelijk:

- a. de voor de functie vereiste basisopleiding, die een bepaald niveau van denken, inzicht, bevattings- en abstractievermogen, en dergelijke veronderstelt, zonder welke de in die functie vereiste bekwaamheden in het algemeen niet kunnen worden verkregen;
- b. de vereiste training en vorming in de huidige en in de vroegere werk- situatie(s). De wijze waarop het werk- en denkniveau door het personeelslid is verkregen, bijvoorbeeld door opleiding, vorming, ervaring of anderszins, is voor de indeling van de functie in een hoofdgroep niet van belang.

Bij het algemeen werk- en denkniveau gaat het om een ondeelbaar begrip. Hierbij krijgt het opleidingsaspect in de praktijk wel eens te vaak alleen de aandacht. Vooropgesteld dat reële

opleidingseisen een bruikbare indicatie verschaffen voor het vereiste werk- en denkniveau, moeten bij het bepalen van de hoofdgroep de kernvragen zijn:

Wat is het karakter, de inhoud van de (totale) functie en op welke kwaliteiten doet de functie een beroep?

Indien het bijvoorbeeld gaat om een chefsfunctie met als basisvereiste een lager vaktechnische werkniveau en waarin leiding wordt gegeven aan een aantal personen van wie de functies in hoofdgroep II zijn ingedeeld, dan hoeft dit nog niet in te houden dat deze chefsfunctie in hoofdgroep II moet worden ingedeeld. Dat hangt namelijk ook van het gehalte van het chefsschap af. Wanneer deze chefsfunctie een beroep doet op kwaliteiten als het vermogen tot organiseren, coördineren, meedenken en samenwerken in een breder verband en dergelijke, dan ligt indeling in hoofdgroep III voor de hand.

De indeling van een functie in een hoofdgroep kan ook tot stand komen vanuit de naastlagere hoofdgroep met een zeer ruime aanvullende theoretische en praktische kennis. Dit kan indien het aantal uren aanvullende praktijk en/of schoolopleiding meer dan 4000 bedraagt.

De hoofdgroepindeling en het waarderingsaspect functionele vorming zijn niet van elkaar te scheiden; ze geven het totale werk- en denkniveau weer.

De hoofdgroepen

Hoofdgroep I

Werkzaamheden, die in het algemeen worden gevormd door op zichzelf staande, of in eenvoudige combinatie voorkomende, afzonderlijke handelingen. De vaardigheid wordt vooral door routine bepaald en wordt veelal gekenmerkt door een fysieke component. De routine kan worden verworven door training of scholing in de werksituatie, bedrijfsopleiding of anderszins op basis van lagere algemeen vormende scholing.

Te denken valt aan:

- (vakman)helpers;
- werkzaamheden waarvoor enige scholing of oefening is vereist;
- administratieve functies, waarvoor de eisen ten aanzien van lezen, schrijven en rekenen niet verder gaan dan eenvoudige notities en berekeningen;
- werkzaamheden als niet allround chauffeur; (in het algemeen vaardige bediening van één type voertuig, waarvoor het groot rijbewijs voldoende is).

Hoofdgroep II

Werkzaamheden, waartoe de vaardigheid en bekwaamheid in het algemeen slechts denkbaar zijn op basis van een afgeronde vaktechnische of voortgezet algemeen vormende scholing (lbo). Deze vaardigheid en bekwaamheid worden in belangrijke mate bepaald door routine in de toepassing van nauw bepaalde werkwijzen en door ervaringskennis bij deze toepassing. Daarnaast is (in verband met de samengesteldheid van het werkobject, de in acht te nemen samenhangen of de zich voordoende variaties) sprake van eigen oordeel, handelingskeuze of gedragbepaling ter realisering van gestelde taken, werkprogramma's of te leveren producten.

Te denken valt aan functies:

- waarvoor ambachtelijke kennis of vaardigheid is vereist;
- als allround chauffeur, die op meerdere typen voertuigen regelmatig wordt ingezet (bijvoorbeeld huisvuilauto, plus veegauto, plus kolkenzuiger, plus vrachtauto);
- van dagelijks toezicht op de uitvoering van (technische) werkzaamheden tot en met hoofdgroep II (bijvoorbeeld meewerkend voorman);
- waarvoor vakinhoudelijke kennis, of gedegen kennis van de Nederlandse taal is vereist.

Hoofdgroep III

Werkzaamheden, waartoe de bekwaamheid in het algemeen slechts denkbaar is op basis van een afgeronde middelbare vaktechnische scholing (mbo). Deze bekwaamheid berust naast praktische vaardigheid op theoretische kennis en beschouwing van de materie en op breder inzicht in technische, organisatorische, economische en/of maatschappelijke samenhangen.

De werkzaamheden zijn in het algemeen nog bepaald tot een vrij nauw afgebakend werkgebied of takenpakket, maar vereisen eigen analyse, interpretatie, conceptie en aanpak, optreden en gedragbepaling.

Te denken valt aan functies van:

- dagelijks toezicht op de uitvoering van meer gecompliceerde werkzaamheden (tot en met hoofdgroep III);
- min of meer zelfstandige zorg voor het functioneren van grote installaties;
- in het algemeen meer uitvoerend karakter, waartoe echter naast praktische gerichte vakkennis ook een theoretische ondergrond aanwezig moet zijn voor het opvangen van zich in de uitvoering voordoende problemen, of voor het uitwerken van meer gecompliceerde opdrachten.

Hoofdgroep IV

Werkzaamheden waarbij, veelal in direct samenspel met beleidsfunctionarissen en/of uitgaande van globaal geformuleerde algemene beleidslijnen, wordt deelgenomen aan de beleidsvoorbereiding.

Hoog gekwalificeerde uitvoerende en/of controlerende werkzaamheden op een afzonderlijk terrein van overheidszorg, management of beheer of werkzaamheden, die veelal in direct samenspel met op

wetenschappelijk niveau werkzame functionarissen, en/of uitgaande van globaal geformuleerde algemene richtlijnen, anderszins betrekking hebben op afzonderlijke terreinen van wetenschap en techniek.

Het gaat om werkzaamheden waartoe de bekwaamheid in het algemeen slechts denkbaar is op basis van een afgeronde hogere vaktechnische scholing (hbo).

Deze bekwaamheid steunt, behalve op praktisch inzicht en praktijkkennis, vooral op kennis van theoretische grondslagen, en ook op een meer dan oppervlakkige oriëntatie buiten het eigen vakgebied of werkveld (ten aanzien van bijvoorbeeld meer algemene maatschappelijke, financiële of economische samenhangen en/of ten aanzien van andersgerichte vakgebieden en werksectoren).

Het werkveld of vakgebied is meestal nog begrensd, maar heeft aanraking met andere terreinen en vakrichtingen waarop, veelal met eigen onderkenning van raak- en coördinatiepunten, moet worden ingespeeld.

Te denken valt aan functies van:

- hoofden van onderdelen, die in groter organisatorisch verband een vrij afgeronde en zelfstandige functie vervullen;
- dagelijks toezicht op omvangrijke en gecompliceerde technische werkzaamheden (tot en met hoofdgroep IV);
- het verrichten van therapeutische werkzaamheden in het begeleiden van mensen;
- statische berekeningen van staal- en/of betonconstructies.

Hoofdgroep V

Werkzaamheden in de sfeer van bestuur en beleid op onderscheiden terreinen van overheidszorg en beheer, en/of (toegepaste) wetenschapsbeoefening waartoe de bekwaamheid in het algemeen slechts denkbaar is op basis van voltooide universitaire studie.

Het gaat bij deze bekwaamheid vooral om kwaliteiten van analytisch, synthetisch-methodisch denken, creatieve zin en onafhankelijke oordeelsvorming. Dit komt tot gelding in:

- het uitwerken van beleidsideeën (prognoses, planning, onderzoek) en het ontwikkelen van beleidslijnen op breed terrein en lange termijn,
- in standpuntbepaling en belangenbehartiging die daarvoor is vereisten
- in het (mee) geven van richting aan de ontwikkeling van grote technische of maatschappelijke projecten of in de conceptie daarvan.

Te denken valt aan:

- hoofden van (zeer) grote afdelingen, die een afgeronde en zelf- standige functie vervullen;

- wetenschappelijk onderzoeker.

De waarderingsaspecten

Binnen de onderscheiden hoofdgroepen wordt met behulp van waarderings- aspecten tot differentiatie gekomen.

Deze waarderingsaspecten zijn:

- A. functionele vorming
- B. handelingsvrijheid
- C. keuzemogelijkheden
- D. leidinggeven
- E. contact

Voor elk van deze aspecten kunnen 1, 2, 3 of 4 punten worden behaald. Voor het aspect leidinggeven is een score 0 mogelijk. De som van de behaalde scores is bepalend voor de rangorde binnen de hoofdgroep.

A. Functionele vorming

Functionele vorming omvat de theoretische en praktische kennis, die de functie vereist uitgaande boven het werk- en denkniveau dat bepalend is geweest voor de hoofdgroepindeling.

De functionele vorming wordt uitgedrukt in het totaal aantal uren school- en praktijkopleiding en omvat die kennis (theoretisch en praktisch) die niet in het basisniveau (hoofdgroep) is opgenomen.

Score	Omschrijving
1	Na de beroepsopleiding is minder dan 500 uur praktijk- of schoolopleiding nodig.
2	Na de beroepsopleiding is 500 tot 1.000 uur praktijk- of schoolopleiding nodig.
3	Na de beroepsopleiding is 1.000 tot 2.000 uur praktijk- of schoolopleiding nodig.
4	Na de beroepsopleiding is 2.000 of meer uur praktijk- of schoolopleiding nodig.

Bij het aspect functionele vorming worden alleen die kennisaspecten gewogen die voortvloeien uit de hoofdgroepbepalende taken en waarvan kan worden aangenomen dat die niet of nauwelijks in het basisniveau (hoofdgroep) zijn begrepen en die door aanvullende studie of praktijkopleiding eigen

gemaakt moeten worden. Het betreft uitsluitend kennis/ervaring die uitgaat boven het basisoniveau en vereist is voor de functie.

Een jaar schoolopleiding komt overeen met 40 studieweken.

Een jaar praktijkopleiding komt overeen met 440 uren.

De tijd die nodig is om de in de hoofdgroep begrepen theoretische en praktische kennis in de praktijk toe te passen, wordt bij de bepaling van de score voor functionele vorming buiten beschouwing gelaten.

Om op het vereiste niveau te kunnen functioneren gelden de volgende niet mee te tellen ervaringsjaren:

hoofdgroep I 0 jaar

hoofdgroep II 1 jaar

hoofdgroep III 2 jaar

hoofdgroep IV 3 jaar

hoofdgroep V 5 jaar

Om de eindscore voor het aspect functionele vorming te kunnen bepalen, is het nodig om eerst alle aanvullende scholing en/of ervaring in beeld te brengen en op te tellen, waarna, afhankelijk van de gekozen hoofdgroep, de aftrek plaatsvindt.

Bij parttime opleidingen, cursussen, en dergelijke wordt de school- en praktijkopleiding volledig gerekend.

Hieronder volgt een aantal voorbeelden van berekeningswijze ten behoeve van de bepaling van de score voor functionele vorming:

Voorbeeld 1:

VEV-opleiding (1 dag per week)

Gedurende 1 jaar 1 werkdag per week opleiding = 8 uur x 40 weken = 320 uur opleiding; plus 4 dagen per week (gedurende 1 jaar) ervaring = $4/5 \times 440$ uur = 352 uur ervaring.

De totale benodigde opleidings- en ervaringskennis voor een éénjarige VEV-opleiding gedurende 1 dag per week bedraagt $320 + 352 = 672$ uur.

Voorbeeld 2:

VEV-opleiding (2 dagen per week)

Gedurende 1 jaar 2 werkdagen per week opleiding = 16 uur x 40 weken = 640 uur opleiding; plus 3 dagen per week (gedurende 1 jaar) ervaring = $3/5 \times 440$ uur = 264 uur ervaring.

De totale benodigde opleidings- en ervaringskennis voor een éénjarige VEV-opleiding gedurende 2 dagen per week bedraagt $640 + 264 = 904$ uur.

Voorbeeld 3:

Opleiding PD-Boekhouden

Gedurende 1 jaar 15 avonduren per week opleiding = $15 \text{ uur} \times 40 \text{ weken} = 600$ uur opleiding: plus 5 dagen per week (gedurende 1 jaar) ervaring = $5/5 \times 440 \text{ uur} = 440$ uur ervaring.

De totale benodigde opleidings- en ervaringskennis voor de opleiding PD-boekhouden bedraagt $600 + 440 = 1040$ uur.

Uitsluitend afgeronde opleidingen worden gerekend.

Indien er geen passende opleiding bestaat, kan er één worden geconstrueerd.

Indien de aanvullende scholing en ervaring, na aftrek van het aantal in de hoofdgroep begrepen ervaringsjaren (zie hierboven), meer dan 4000 uren bedraagt, wordt de functie in de naasthogere hoofdgroep ingedeeld.

Huiswerk wordt niet gerekend.

Studie in verband met het op peil houden van vakkennis wordt buiten beschouwing gelaten, alsmede het aantal jaren dat het personeelslid de functie vervult.

Kennis/ervaring die nodig is om leiding te kunnen geven of voor het kunnen hebben van ingewikkelde contacten, kan bij het aspect functionele vorming worden gegradeerd.

Voor wat de omvang, het aantal uren, van de ervaring in het kunnen leidinggeven betreft, geldt als richtsnoer:

<i>Partieel leiding</i>	<i>volledig leiding</i>	<i>aantal uren</i>
0 t/m 1	0	geen
2 t/m 8	1 t/m 4	220
9 t/m 24	5 t/m 12	440
25 of meer	13 t/m 40	660
	41 of meer	880

B. Handelingsvrijheid

Het gaat hierbij om de mogelijkheden die de functie biedt, beslissingen naar eigen inzicht te nemen. Deze mogelijkheden worden beperkt door toezicht, controle, toetsing, beoordeling door of namens de leiding, een en ander afhankelijk van de aard van de werkzaamheden.

De controle/toetsing/beoordeling kan plaatsvinden door een hogere chef of een met controle/toetsing/beoordeling belast personeelslid, al dan niet in het kader van een bepaalde procedure of werkproces, of een in een procedure of werkproces ingebrachte zelfcontrole. De frequentie van de controle/toetsing/beoordeling wordt ook als maatstaf gehanteerd voor het bepalen van de score.

Score	Omschrijving
1	Het werk of werkresultaat is aan vrijwel volledige controle, toetsing, beoordeling onderworpen.
2	Het werk of werkresultaat wordt steekproefsgewijs of in grote lijnen gecontroleerd, getoetst of beoordeeld.
3	Het werk of werkresultaat kan aan een eindcontrole, –toetsing of –beoordeling worden onderworpen; in de praktijk vindt deze niet of nauwelijks plaats.
4.	Beoordeling van het werkresultaat kan slechts plaatsvinden op grond van de uitwerking in de praktijk.

Er worden uitsluitend controles, beoordelingen en dergelijke van de werkresultaten in aanmerking genomen, die betrekking hebben op elementen uit de functie, die van overwegende invloed zijn geweest op de bepaling van de hoofdgroep en de score voor functionele vorming (het totale werk- en denkniveau).

Bij de bepaling van de score wordt in eerste instantie uitgegaan van de mate van controle, beoordeling, toetsing van de werkresultaten door de chef, daarna de beoordeling door de naasthogere chef(s).

Vervolgens wordt nagegaan of er anderen zijn die de werkresultaten (kunnen) controleren, beoordelen of toetsen, zoals auteurs van te typen stukken, accountants of andere (externe) instanties.

Ten slotte moet worden nagegaan of er sprake is van methodische zelfcontrole. De mogelijkheid van een methodische zelfcontrole en de in de procedure of werkwijze ingebouwde controles beïnvloeden de handelingsvrijheid.

Indien de functie bestaat uit controlewerkzaamheden, die ook van invloed zijn geweest op de hoofdgroepindeling, wordt er in principe van uitgegaan dat die werkzaamheden niet nogmaals volledig gecontroleerd worden; wordt het resultaat van de controlewerkzaamheden in hoofdlijnen beoordeeld, dan geldt uiteraard maximaal een 2-score.

Gedeeltelijke verantwoordelijkheid leidt nooit tot de maximale score.

Een score 4 wordt gegeven wanneer de werkzaamheden zodanig van aard zijn, dat er sprake is van een groot aantal onzekere factoren die door het personeelslid in de afweging moeten worden betrokken en waarbij de inbreng in de beleidsadvisering en/of besluitvorming doorslaggevend is en er geen sprake is van gedeeltelijke verantwoordelijkheid.

(Onzekere factoren zijn bijvoorbeeld het inschatten van ontwikkelingen op lange termijn, waarbij alleen de praktijk kan uitwijzen of de inschatting de juiste is geweest. Dit zal veelal pas na verloop van jaren mogelijk zijn).

Bij de mate waarin controle, beoordeling, toetsing van het werkresultaat plaatsvindt, wordt ook gewogen:

- heeft (hebben) de chef(s) de inhoudelijke kennis om het werkresultaat te kunnen controleren, beoordelen, toetsen; (wanneer de chef(s) niet de inhoudelijke kennis heeft (hebben) om het werkresultaat te kunnen controleren/beoordelen/toetsen en het werkresultaat niet door derden wordt beoordeeld, getoetst en het personeelslid daardoor de feitelijke eindverantwoordelijkheid heeft, dan is het mogelijk om op basis hiervan tot een maximale score te komen).
- is de chef aanwezig bij de uitvoering van het werk.

De beperking van de handelingsvrijheid in de functie door de organisatie en aard van de werkzaamheden wordt uitsluitend bij het aspect keuzemogelijkheden in aanmerking genomen.

C. Keuzemogelijkheden

Het gaat hierbij om de mate waarin de organisatie en de (aard van de) werkzaamheden, het personeelslid de mogelijkheid bieden tot het ontwikkelen van initiatieven, het bewandelen van andere wegen dan de gebruikelijke en het oplossen van werkproblemen naar eigen inzicht.

Door voorschriften, instructies, richtlijnen, werkafspraken en dergelijke kunnen de keuzes worden beperkt.

Score	Omschrijving
1	Door voorschriften en gedragsregels liggen werkmethode en werkvolgorde vast; er wordt slechts vrijheid gelaten in tevoren bepaalde gevallen (details en routinebeslissingen).
2	Het werk of een onderdeel daarvan kan op verschillende, maar wel bekende, manieren worden uitgevoerd. Afhankelijk van de omstandigheden dienen er keuzes te worden gemaakt.

- 3 Het werk omvat het ontwerpen en realiseren van nieuwe oplossingen voor problemen in de uitvoeringsfeer. Als regel zijn dit eenmalige oplossingen.
- 4 Het werk omvat het ontwerpen en realiseren van nieuwe oplossingen voor problemen in de sfeer van het beleid. Als regel zijn dit algemeen geldende structurele oplossingen (beleidskeuzes met een algemene geldigheid).

De bepaling van de score voor keuzemogelijkheden van functies die in hoofdgroep V zijn ingedeeld, is afhankelijk van de mate waarin sprake is van:

- beleidsuitwerking of van beleidsinitiëring;
- een beperkt of een breed en/of complex vakgebied.

Schematisch ziet dit er als volgt uit:

		VAKGEBIED			
		BEPERKT		BREED/COMPLEX	
BELEID	UITWERKEND	2	a	3	b
	INITIËREND	3	c	4	d

- ad a. Er is sprake van een 2-score wanneer het beleidsuitwerking betreft op een beperkt vakgebied.
- ad b. Er is sprake van een 3-score wanneer het beleidsuitwerking betreft op een breed en/of complex vakgebied.
- ad c. Er is sprake van een 3-score wanneer het beleidsinitiëring betreft op

een beperkt vakgebied.

ad d. Er is sprake van een 4-score wanneer het beleidsinitiatieering betreft op

een breed en/of complex vakgebied.

Bij de bepaling van de score bij het aspect keuzemogelijkheden mogen uitsluitend die werkzaamheden in aanmerking worden genomen, die van overwegende invloed zijn geweest voor de bepaling van de hoofdgroep en de score voor functionele vorming (het totale werk- en denkniveau).

Onder nieuwe oplossingen/wegen moet worden verstaan die oplossingen/wegen die op grond van het werk- en denkniveau, zoals blijkt uit de hoofdgroepindeling en de score voor functionele vorming van de functie, niet bekend verondersteld mogen worden.

Onder beleid wordt begrepen: het formuleren van doelstellingen en het aangeven hoe deze bereikt moeten worden. Kenmerken van beleid zijn: het ontwikkelen van een visie geldend voor langere termijn, breed terrein en grensoverschrijdend naar andere vakgebieden.

Zelfstandigheid

De zelfstandigheid in een functie komt tot uitdrukking in de waarderingsaspecten B. en C.:

handelingsvrijheid en keuzemogelijkheden. Het is mogelijk beide aspecten samen te hanteren. In dat geval kan voor het bepalen van de totaalscore voor het begrip zelfstandigheid onderstaande tabel worden gebruikt.

ontwikkelingen van eigen initiatief (KM)	mate van vrijheid in de functie (HV)	vrijwel volledige beoordeling	beoordeling in grote lijnen of steekproefsgewijs	beoordeling niet of nauwelijks/ kan wel	beoordeling niet mogelijk/ uitwerking in praktijk
door voorschriften en gedragsregels liggen werkmethoden vast		2	3	4	5
keuze uit meer mogelijkheden; bekende oplossingen		3	4	5	6
aandragen nieuwe oplossingen in de uitvoeringssfeer (eenmalige oplossingen)		4	5	6	7

aandragen nieuwe oplossingen in de be-
leidssfeer (algemeen
geldende oplossingen)

5

6

7

8

D. Leidinggeven

Leidinggeven is het richting geven aan activiteiten van personeelsleden, die hiërarchisch direct of indirect ondergeschikt zijn, om gestelde doelen te bereiken. Het leidinggeven kenmerkt zich door de aanwezigheid van een gezagssituatie, waarbij de medewerkers zich (uiteindelijk) hebben te voegen naar wat de leidinggevende juist of noodzakelijk vindt.

Bij leidinggeven wordt onderscheid gemaakt tussen:

- volledig leidinggeven;
- partieel leidinggeven.

Onder volledig leidinggeven wordt de situatie verstaan, waarbij de chef verantwoordelijk is voor:

- de organisatie en formatie van de werkeenheid, ook op langere termijn;
- de uitvoering van de werkzaamheden (kwaliteit, kwantiteit, kosten, tijd);
- de zorg voor de personeelsleden die tot de werkeenheid behoren (doorslaggevende/beslissende inbreng bij werving, selectie, loopbaanbegeleiding, personeelsbeoordeling, oplossen van problemen enzovoort).

Bij partieel leidinggeven is sprake van een hiërarchische relatie, waarbij de leidinggevende verantwoordelijk is voor de uitvoeringsplanning en voor de kwalitatieve en kwantitatieve aspecten van de uit te voeren werkzaamheden. De verantwoordelijkheden voor de organisatie van de werkeenheid en voor de personeelszorg zijn er niet of beperkt.

Bij het waarderingsaspect leidinggeven geldt als absolute voorwaarde dat sprake is van een hiërarchische relatie. Vormen waarin als regel geen sprake is van een hiërarchische verhouding, bijvoorbeeld mentorschap, kameroudste en 1e medewerk(st)er, worden bij dit gezichtspunt niet gewaardeerd. Dit geldt eveneens voor het samenwerken van enkele personeelsleden, waarbij één van hen optreedt als 1e man/vrouw (bijvoorbeeld een vakman ten opzichte van helpers en chauffeur ten opzichte van rijders of opladers), en voor het begeleiden van stagiaires, uitzendkrachten en vrijwilligers.

Ook het optreden als projectleider in de gevallen waarin geen sprake is van een hiërarchische verhouding tussen de projectleider en de projectdeelnemers wordt in termen van de methode niet als leidinggeven aangemerkt.

De kwaliteitseisen die worden gesteld aan het kunnen optreden als projectleider, kunnen –mits het (ook) hoofdgroepbepalend is– worden gewogen bij de aspecten functionele vorming (afhankelijk van de omvang en diepgang eventueel bij de hoofdgroepindeling), handelingsvrijheid, keuzemogelijkheden en contact. Dit geldt tevens voor bijvoorbeeld het begeleiden van uitzendkrachten, stagiaires en vrijwilligers.

LEIDINGGEVEN

Score	partieel	volledig
0	0 t/m 1	0
1	2 t/m 8	1 t/m 4
2	9 t/m 24	5 t/m 12
3	25 en meer	13 t/m 40
4		41 en meer

Ingehuurd personeel, bijvoorbeeld van aannemingsbedrijven, zonder eigen leiding met een permanent karakter wordt gewogen als partieel leidinggeven, waarbij sprake moet zijn van het geven van leiding aan ten minste 2 ingehuurde personen. Bij fluctuaties in aantallen wordt uitgegaan van het jaargemiddelde.

In principe geldt dit alleen voor functies waarin sprake is van rechtstreeks leidinggeven aan ingehuurd personeel. Op het naasthogere niveau wordt het leidinggeven aan ingehuurd personeel niet gewogen, tenzij sprake is van het daadwerkelijk mede leidinggeven, dat wil zeggen ten minste omvattende de verdeling van het werk en het dagelijks toezicht tijdens de uitvoering van het werk van het ingehuurde personeel.

Leidinggeven aan ingehuurd personeel met eigen leiding wordt in de methode niet gewogen.

Het waarnemen of vervangen van een leidinggevende in geval van ziekte, verlof en dergelijke wordt niet bij het aspect leidinggeven gewaardeerd. Dit wordt in beginsel alleen bij het aspect functionele vorming gewaardeerd. Afhankelijk van de omvang en diepgang eventueel bij de hoofdgroepindeling.

Het waarnemen of vervangen van een leidinggevende wordt bij het aspect leidinggeven uitsluitend gewogen indien:

- de waarneming of vervanging structureel is (dat wil zeggen dat het een vast onderdeel van de functie is en als zodanig in de functiebeschrijving is omschreven) en
- de waarneming of vervanging, exclusief waarneming in verband met ziekte, verlof, vakantie en dergelijke, substantieel is, dat wil zeggen ten minste 20% van de werktijd)

en

- aan twee of meer medewerkers leiding wordt gegeven.

Het leidinggeven wordt dan aangemerkt als partieel leidinggeven, waarbij wordt uitgegaan van het jaargemiddelde. In geval de functie al scoort op het aspect leidinggeven, wordt de uiteindelijke score bepaald door de hoogste van de twee scores.

Het structureel vervangen van een collega (geen leidinggevende) moet als taakdeel worden omschreven en kan vervolgens worden meegenomen bij de bepaling van de scores voor de waarderingsaspecten functionele vorming, handelingsvrijheid, keuzemogelijkheden en contact.

De kundigheden/vaardigheden (kwaliteitseisen) die aan het kunnen leidinggeven worden gesteld, worden gewaardeerd bij het aspect functionele vorming en eventueel bij de hoofdgroepindeling.

E. Contact

Hierbij komen tot uitdrukking de eisen, die aan de contactvaardigheid in de functie worden gesteld met betrekking tot andere personen waarmee het personeelslid in een niet-hiërarchische verhouding staat.

<i>Score</i>	<i>Omschrijving</i>
--------------	---------------------

- | | |
|---|---|
| 1 | Aan het contact worden geen bijzondere eisen gesteld; het gaat hierbij om het informeren en signaleren; het overdragen of inwinnen van feitelijke informatie; de ander heeft geen belang bij het achterhouden van informatie. |
| 2 | Het contact is een essentieel onderdeel van de functie; het gaat hierbij om het behulpzaam zijn en/of het verkrijgen van begrip. |
| 3 | Het verkrijgen van medewerking; er is sprake van een duidelijke belangentegenstelling, waarbij de beslissing vastligt, zodat het gaat om anderen ertoe te brengen tot actie over te gaan of om dat juist niet te doen. Vaak is een machtsmiddel aanwezig. |
| 4 | Er is sprake van een controversiële situatie, waarbij een beslissing tot stand komt, hetzij door overtuigen, hetzij door onderhandelen. |

Contacten binnen de dienst, waarbij sprake is van een belangentegenstelling leiden niet tot een score 3, tenzij in de organisatie bewust functies zijn gecreëerd om die belangentegenstellingen zichtbaar en bespreekbaar te maken.

Indien bij een contact de 'beslissingsbevoegdheid' aan de kant van het personeelslid ligt, zal een dergelijk contact nooit leiden tot een score 4.

Een score 4 is mogelijk indien naast het feit dat geen machtsmiddel aanwezig is:

- a. door tijdsdwang in een gesprek een zwaarwegende beslissing moet worden genomen en

- b. sprake is van volledig zelfstandig optreden (wat wil zeggen dat er geen min of meer gelijkwaardige of meer aanspreekbare persoon aanwezig is), waarbij de functionaris verantwoordelijk is voor de genomen beslissing en de organisatie hierop niet kan terugkomen.

Indien regelmatig sprake is van contact met agressieve burgers of cliënten, geldt een 3-score voor het aspect contact.

Evaringskennis op het terrein van de menselijke verhoudingen, kennis van mentaliteit, levensgewoonten, sociale omstandigheden, levensbeschouwelijke invloeden met betrekking tot bepaalde (groepen) personen en dergelijke, worden als kennis aangemerkt, en kunnen bij het aspect functionele vorming worden gewaardeerd.

Bezinning op de wijze waarop gerezen moeilijkheden in de contactverhoudingen moeten worden aangepakt of voorkomen, en ook overwegingen welke gedragslijn te volgen, worden bij het aspect keuzemogelijkheden gewaardeerd.

NB Een 4-score voor contact houdt niet automatisch in een 4-score voor het aspect handelingsvrijheid. Bij HV wordt nagegaan of het werkresultaat, dit kan ook het resultaat van onderhandelingen zijn, wordt beoordeeld of geëvalueerd, los van de vraag of het resultaat nog kan worden beïnvloed.

Werkwijze

Het hoofd Personeel en Organisatie adviseert het diensthoofd over het waarderingsniveau van een functie volgens de Utrechtse Methode van Functiewaardering (UMF). Object van waardering is de door het diensthoofd vastgestelde functieinventarisatie.

Nadat het hoofd Personeel en Organisatie een waarderingsadvies heeft opgesteld, doet het diensthoofd –via het sectorhoofd Financiën en Personeel– aan burgemeester en wethouders een voorstel tot vaststelling van het waarderingsniveau.

De sector Financiën en Personeel toetst het waarderingsvoorstel van het diensthoofd en het advies van het hoofd Personeel en Organisatie op juiste toepassing van de UMF.

Indien sprake is van overeenstemming over het waarderingsniveau tussen het hoofd Personeel en Organisatie, het diensthoofd en de sector Financiën en Personeel, stellen burgemeester en wethouders het waarderingsniveau vast.

In geval van verschil van inzicht wordt de Commissie Werkclassificatie ingeschakeld. Deze Commissie adviseert burgemeester en wethouders over het waarderingsniveau van de betreffende functie, waarna burgemeester en wethouders beslissen. De Commissie adviseert op basis van de UMF.

Het personeelslid heeft de mogelijkheid om tegen het besluit van burgemeester en wethouders een bezwaarschrift in te dienen volgens de uitvoeringsregeling 'Bezwaarprocedure' (URU 20b).

Ingangsdatum laatste wijziging: 1 januari 2016

Conversie Utrechtse methode van functiewaardering

Waardniveau.	Hoofdgroep	Hoofdgroep	Hoofdgroep	Hoofdgroep	Hoofdgroep
	I	II	III	IV	V
1	4 - 5				
2	6 - 8				
3	9 - 12	4 - 7			
4	13 -	8 - 9			
5		10 - 12	4 - 6		
6		13 - 15	7 - 9	4	
7		16 - 18	10 - 12	5 - 6	
8		19 - 20	13 - 15	7 - 8	
9			16 - 18	9 - 10	
10			19 - 20	11 - 12	4 - 6
10A				13 - 14	7 - 8
11				15 - 16	9 - 10
11A				17 - 18	11 - 12
12				19 - 20	13 - 14

De conversie, behorend bij de Utrechtse Methode van Functiewaardering, geldt voor functies tot en met het niveau van schaal 12. Functies die vanuit hoofdgroep V 15 of meer punten scoren, worden voor de bepaling van het uiteindelijke niveau, gewaardeerd met behulp van de methode van functierangschikking (Ranking). Deze methode wordt gehanteerd bij de waardering van functies van het niveau van schaal 13 en hoger (zie URU 3h).

B & W besluit van 26-04-2016, nr. 16.503049

ingangsdatum 1 januari 2016

ter uitvoering van artikel 3:1, van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht

Functiewaardering 13+

N.B. Deze regeling vervalt op de datum dat bij alle organisatieonderdelen de generieke kerntakenbeschrijvingen zijn doorgevoerd, zie URU 3a.

Doelgroep

Personeelsleden die een functie vervullen die is ingedeeld in schaal 13 of hoger, met uitzondering van de IRM's.

Doel

Het beschrijven en waarderen van functies vanaf schaal 13.

Inhoud

1. Definitie

In deze uitvoeringsregeling wordt verstaan onder:

- waarden: het vaststellen van het niveau van de functie van het personeelslid op grond van de methode van functierangschikking (ranking).

2. Methode van functierangschikking

- 2.1 Voor de te waarden functies wordt de rangorde (dat wil zeggen de volgorde van functiezwaarte) met bijbehorende schaal bepaald.
- 2.2 Bij de toepassing van de methode wordt uitgegaan van de functiebeschrijving.
- 2.3 Ter objectivering van het rangordeningsproces moeten een aantal waarderingsaspecten worden toegepast, te weten:
 - a. Productie/dienstverlening.
Activiteiten die zijn gericht op het realiseren van producten en/of diensten.
 - b. Ontwikkelingen.
Het vernieuwen van producten en diensten op middellange termijn.
 - c. Sturing.
Het managen (coördineren en/of integreren) van de verschillende (beleids)onderdelen tot een consistente (beleids)lijn, het toezien op de productie/dienstverlening en het toetsen van het gevoerde beleid.
 - d. Beleidsbepaling en –evaluatie.
De bijdrage in het maken van keuzes door het bestuur van de gemeente of de IRM.
- 2.4 De methode van ranking wordt als volgt toegepast:
 - a. analyseren van de functies naar de aspecten productie/dienstverlening, ontwikkeling, sturing en beleidsbepaling en –evaluatie;
 - b. bepalen van de zwaartebepalende elementen in de functies;
 - c. bepalen van de rangorde (volgorde naar functiezwaarte);
 - d. formeren van clusters van functies die qua zwaarte gelijkwaardig worden geacht;

- e. het vastleggen van de clusterkarakteristieken en de waarderings- of indelingsargumenten met name voor de functies die niet geheel aan een clusterkarakteristiek voldoen maar toch tot het desbetreffende cluster worden gerekend;
- f. koppelen van schalen aan de clusters van functies; hierbij moet de indeling van diensthoofdfuncties als waarderingsnorm (als ijk) worden gehanteerd;
- g. voor de daarna (opnieuw) te waardenen functies wordt door middel van vergelijking nagegaan welke plaats de functies in de rangorde innemen. De waardering volgt dan uit de plaats in de rangorde.

3. Functiebeschrijvingsproces

- 3.1 De IRM of een namens hem aangewezen functionaris stelt de functiebeschrijving op en maakt daarbij gebruik van het door burgemeester en wethouders vastgestelde functie-inventarisatie-formulier. Het formulier is beschikbaar via Intranet.
- 3.2 Het personeelslid tekent de functiebeschrijving voor gezien.
- 3.3 De IRM stelt de functiebeschrijving vast en ondertekent daartoe het functie-inventarisatieformulier.
- 3.4 Van de vastgestelde functiebeschrijving ontvangt het betrokken personeelslid per omgaande een afschrift.
- 3.5 Na vaststelling van de functiebeschrijving wordt deze door de IRM toegezonden aan burgemeester en wethouders.

4. Het waarderingsproces

- 4.1 Van elke functie wordt aan de hand van de functiebeschrijving met toepassing van de methode van rangschikking een waardering opgemaakt.
- 4.2 Burgemeester en wethouders stellen daarvoor een centrale waarderingscommissie in en benoemen de commissieleden.
- 4.3 De centrale waarderingscommissie heeft tot taak om op basis van de door de IRM vastgestelde functiebeschrijving en volgens de methode van rangschikking advies uit te brengen aan burgemeester en wethouders over de waarde van de functie.
- 4.4 De centrale waarderingscommissie bestaat uit de volgende leden:
 - a. het concernmanager HRM of een namens hem aangewezen functionaris, die tevens als voorzitter van de commissie optreedt;
 - b. de IRM benoemd op voordracht van het gemeentelijk managementteam;
 - c. een adviseur HRM of hoofd IB HRM, benoemd op voordracht van concern HRM
- 4.5 De centrale waarderingscommissie wordt bijgestaan door een door burgemeester en wethouders aan te wijzen ambtelijk secretaris.
- 4.6 Voor elk lid zoals bedoeld in onderdeel 4.4 onder b en c wordt op dezelfde wijze een plaatsvervangend lid benoemd.
- 4.7 Bij afwezigheid van een van de commissieleden treedt de plaatsvervanger op.
- 4.8 In de centrale waarderingscommissie neemt geen lid zitting, wanneer het een individuele functie betreft, die tot zijn dienst of aandachtsgebied behoort. In dit geval treedt de plaatsvervanger op.
- 4.9 De zittingen van de centrale waarderingscommissie zijn niet openbaar en de (plaatsvervangende) leden van de centrale waarderingscommissie zijn verplicht tot geheimhouding van hetgeen hen in die functie bekend wordt.
- 4.10 Functies die op het niveau schaal 13 of lager worden gewaardeerd, worden in verband met de overgang van de methode van ranking naar de Utrechtse methode van functiewaardering, getoetst op grond van de Utrechtse methode van functiewaardering.

- 4.11 De centrale waarderingscommissie brengt advies uit aan burgemeester en wethouders en geeft daarbij de redenen die tot dat advies hebben geleid. De beslissing over het uit te brengen advies wordt bij meerderheid van stemmen genomen. In het advies kunnen minderheidsstandpunten worden opgenomen. Het advies wordt door de voorzitter en de secretaris ondertekend en toegezonden aan burgemeester en wethouders.
- 4.12 Burgemeester en wethouders stellen de waarde van de functie vast en zenden een afschrift van hun besluit aan de centrale waarderingscommissie, het betrokken diensthoofd en het betrokken personeelslid.
- 4.13 Het personeelslid dat bezwaar heeft tegen de functiewaardering kan bij burgemeester en wethouders schriftelijk en gemotiveerd een bezwaarschrift indienen.

Verantwoordelijkheidsstelling

De algemeen directeur is verantwoordelijk voor de vaststelling van het functieniveau. Ten aanzien van de ambtelijke top zijn burgemeester en wethouders bevoegd.

B & W besluit van 20-12-2016, nr. 4166198

Ingangsdatum laatste wijziging: 1 januari 2018

ter uitvoering van artikel 3:28, zesde lid van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht.

Persoonsgebonden budget

Doelgroep

De personeelsleden.

Doel

Het ter beschikking stellen van een extra bron om keuzes te maken in het IKB.

Inhoud

1. Definitie

In deze uitvoeringsregeling wordt verstaan onder:

- PGB: het persoonsgebonden budget zoals aangegeven in artikel 1:1 ARU.

2. Hoogte van het PGB

2.1 De hoogte van het PGB wordt door burgemeester en wethouders vastgesteld en bedraagt vanaf 1 januari 2018 voor de ambtenaar met een functie ingedeeld in:

- schaal 1 tot en met 6: in 2017 EUR 176,34;
- schaal 7 tot en met 11: in 2017 EUR 117,56;
- schaal 11a en hoger: in 2017 EUR 58,78.

Het bedrag wordt geïndexeerd conform de cao-salarisverhoging.

2.2 Het personeelslid dat niet het gehele kalenderjaar in dienst is geweest is, ontvangt een PGB naar evenredigheid.

2.3 Voor de vaststelling van de hoogte van het PGB in een kalenderjaar geldt de inschaling op 1 januari van het betreffende kalenderjaar.

3. Uitbetaling

Voor zolang PGB om technische redenen niet kan worden toegevoegd aan het IKB wordt het uitbetaald in december

Verantwoordelijkheidsstelling

Het hoofd IB HRM is verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat).

B & W besluit van 25-01-2000, nr. 00.499 POI
ingangsdatum laatste wijziging 1 januari 2016
ter uitvoering van artikel 4:2, eerste lid van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht.

Werktijden

Doelgroep

De personeelsleden.

Doel

Het stellen van voorwaarden aan de werktijden van de personeelsleden.

Inhoud

1. Werken op zon- en feestdagen

- 1.1 Bij de regeling van de werktijd wordt zoveel mogelijk gezorgd, dat het personeelslid op zondag en de voor hem geldende religieuze feestdagen de religieuze bijeenkomsten kan bezoeken en dat hij in zijn zondagsrust zo min mogelijk wordt beperkt.
- 1.2 Het aantal vrije dagen dat op een zondag valt is zo mogelijk ten minste 26 en in ieder geval niet minder dan 17 per jaar.
- 1.3 Het bepaalde in onderdelen 1.1 en 1.2 geldt ook voor het verrichten van werkzaamheden op feestdagen.
- 1.4 Voor zover het dienstbelang niet anders vereist, geldt het bepaalde in onderdelen 1.1 en 1.2 ook voor religieuze, nationale, landelijke, regionale of plaatselijk erkende feest- of gedenkdagen die door burgemeester en wethouders als dagen worden aangewezen, waarop de organisatieonderdelen van de gemeente zijn gesloten.
- 1.5 Het bepaalde in onderdelen 1.1 en 1.2 is voor het personeelslid dat tot een geloofsgenootschap behoort dat de wekelijkse rustdag op sabbat of de zevende dag viert, ook van toepassing als het personeelslid een verzoek daartoe bij de IRM heeft ingediend.
- 1.6 Aan het personeelslid, bedoeld in artikel 3:11 ARU, dat op zaterdag of zondag werkt, wordt voor elke zaterdag of zondag waarop hij heeft gewerkt een vrije dag ingeroosterd.

2. Werk- en rusttijden

- 2.1 Bij de regeling van de werktijd wordt in acht genomen:
 - a. dat het personeelslid een wekelijkse rust heeft van of 36 uur per periode van 7 x 24 uur, of 60 uur per periode van 9 x 24 uur (1 x per 5 weken in te korten tot 32 uur);
 - b. dat het personeelslid een dagelijkse rust heeft van 11 uur per 24 uur (1 x per periode van 7 x 24 uur in te korten tot 8 uur);
 - c. dat de feitelijke arbeidsduur per week niet meer dan 50 uur bedraagt;
 - d. dat het personeelslid, als er sprake is van nachtdienst die eindigt na 2.00 uur, een minimumrust heeft van 14 uur (1 x per periode van 7 x 24 uur in te korten tot 8 uur), na een reeks nachtdiensten van 48 uur;
 - e. dat de maximum feitelijke arbeidsduur per nachtdienst 9 uur bedraagt en de maximum feitelijke arbeidsduur per 13 weken gemiddeld 40 uur per week (520 uur);
 - f. dat het personeelslid maximaal 7 achtereenvolgende nachtdiensten verricht;

- g. dat de maximum feitelijke arbeidsduur bij overwerk 12 uur per dag, 60 uur per week en per 13 weken gemiddeld 48 uur per week (624 uur) bedraagt;
- h. dat de maximum feitelijke arbeidsduur per nachtdienst indien er sprake is van overwerk 10 uur bedraagt en per 13 weken gemiddeld 40 uur per week (520 uur);
- i. dat de feitelijke arbeidsduur per dienst van meer dan 5½ uur door een pauze van een ½ uur (op te splitsen in 2 x ¼ uur) moet worden onderbroken;
- j. dat het personeelslid van 55 jaar en ouder niet verplicht kan worden tot het verrichten van nachtdiensten, met uitzondering van de dienst die volgens de werktijdenregeling maximaal 2 uur eindigt na 22.00 uur. Uitsluitend in verband met gewichtige redenen in het belang van de dienst kan door de IRM in incidentele gevallen van deze bepaling worden afgeweken.

3. Arbeidsduur

Van de compensatie-uren die als gevolg van verschil in feitelijke en formele arbeidsduur tijdens het kalenderjaar zijn opgebouwd, mag maximaal een tekort of overschot van 36 uur worden meegenomen naar een volgend kalenderjaar. Voor de deeltijders geldt dit naar rato.

4. Beschikbaarheidsdienst

Het personeelslid van 60 jaar of ouder wordt op zijn verzoek van beschikbaarheidsdienst ontheven.

Verantwoordelijkheidsstelling

De IRM is verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat).

B & W besluit van 29-05-2001, nr. 01.7466 POI,
ingangsdatum laatste wijziging 1 januari 2017
ter uitvoering van artikel 4:5, tweede lid van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht.

Uitbreiding formele arbeidsduur

Doelgroep

De personeelsleden met een formele arbeidsduur van 36 uur per week.

Doel

Het vastleggen van de voorwaarden waaronder uitbreiding van de formele arbeidsduur tot 40 uur mogelijk is.

Inhoud

1. Voorwaarden

Bij een uitbreiding van de formele arbeidsduur geldt dat:

- a. de verruiming van de arbeidsduur plaatsvindt gedurende een vooraf te bepalen periode;
- b. het salaris evenredig wordt verhoogd;
- c. de vakantieduur evenredig wordt verhoogd;
- d. de pensioenopbouw evenredig wordt verhoogd;
- e. het IKB, bedoeld in artikel 3:28 lid 2, onderdeel a ARU evenredig wordt verhoogd;
- f. het IKB, bedoeld in artikel 3:28 lid 2, onderdeel b ARU evenredig wordt verhoogd;
- g. instemming van de ambtenaar is vereist;
- h. de verkoop van vakantieduren op grond van artikel 3:36 ARU voor de duur van de verruiming niet is toegestaan.

2. Procedure

- 2.1 De IRM meldt het gebruik van de uitbreidingsmogelijkheid van de formele arbeidsduur naar maximaal 40 uur vooraf aan de ondernemingsraad.
- 2.2 Jaarlijks wordt een rapportage over het gebruik ter bespreking voorgelegd aan de ondernemingsraad.

Verantwoordelijkheidsstelling

De IRM is verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat). Ten aanzien van de IRM's en de directieleden is de algemeen directeur verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat).

B & W besluit van 09-05-2006, nr. 06.59272,
ingangsdatum laatste wijziging 1 januari 2016
ter uitvoering van artikel 4:4, tweede lid van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht.

Verloftegoed voormalig verlofsparen

Doelgroep

Personeelsleden die bij hun organisatieonderdeel in de gelegenheid zijn om door middel van een spaarovereenkomst verlofuren te sparen.

Doel

Het vastleggen van de wijze waarop en de voorwaarden waaronder het opgebouwde verloftegoed in het kader van de voormalige mogelijkheid tot verlofsparen kan worden aangewend.

Inhoud

1. Definitie

In deze uitvoeringsregeling wordt verstaan onder:

- kapitalisatie van het opgebouwde verloftegoed: het omzetten van het opgebouwde verloftegoed in een geldbedrag;
- opgebouwde verloftegoed: het voor 1 april 2006 opgebouwde aantal verlofuren op grond van de voormalige mogelijkheid tot verlofsparen.

2. Verlenen opgebouwde verloftegoed

- 2.1 Het opgebouwde verloftegoed wordt op verzoek van het personeelslid verleend, tenzij de belangen van de dienst zich daartegen verzetten.
- 2.2 Het personeelslid neemt het verlof zoveel mogelijk op in een aaneengesloten periode.

3. Kapitalisatie opgebouwde verloftegoed

- 3.1 Het personeelslid kan verzoeken om kapitalisatie van het opgebouwde verloftegoed.
- 3.2 Het verloftegoed kan alleen worden gekapitaliseerd wanneer het personeelslid deelneemt aan de levensloopregeling en wanneer het gekapitaliseerde verloftegoed wordt gestort op zijn levenslooptrekening.
- 3.3 Bij de kapitalisatie van het opgebouwde verloftegoed gelden de randvoorwaarden zoals opgenomen in de wettelijke bepalingen over de levensloopregeling.
- 3.4 Wanneer in een bepaald jaar het opgebouwde verloftegoed niet volledig kan worden gekapitaliseerd kan het personeelslid in een volgend jaar opnieuw een verzoek indienen tot kapitalisatie van het resterende opgebouwde verloftegoed.

4. Ontslag

- 4.1 In geval van ontslag op grond van artikel 8:2 ARU wordt het resterende opgebouwde verloftegoed zoveel mogelijk opgenomen tijdens de opzegtermijn. In overeenstemming met het personeelslid kan de maximale opzegtermijn hiervoor zo nodig worden verlengd. Als het voor het personeelslid, in verband met het aanvaarden van een andere functie, niet mogelijk is om de opzegtermijn te verlengen, wordt het niet opgenomen resterende opgebouwde verloftegoed uitbetaald overeenkomstig het bepaalde in onderdeel 5.

- 4.2 In geval van ontslag op grond van artikel 8:4, 8:5, 8:7, 8:9, 8:12 of 8:13 ARU wordt het personeelslid in de gelegenheid gesteld om voorafgaand aan het ontslag het resterende opgebouwde verloftegoed op te nemen. Als dit niet mogelijk is, wordt het niet opgenomen opgebouwde verloftegoed uitbetaald overeenkomstig het bepaalde in onderdeel 5.
- 4.3 In geval van ontslag op grond van artikel 8:2 of 8:11 ARU is het personeelslid verplicht het resterende opgebouwde verloftegoed op te nemen met ingang van de dag dat het voornemen tot ontslag aan het personeelslid is meegedeeld. Het ontslag gaat in op de eerste dag na afloop van de opname van het opgebouwde verloftegoed.
- 4.4 In geval van ontslag op grond van artikel 8:8 of 8:10 ARU wordt het resterende opgebouwde verloftegoed uitbetaald op grond van onderdeel 5.
- 4.5 In het geval van overlijden van het personeelslid wordt aan de nabestaanden, met inachtneming van het bepaalde in artikel 3:23 ARU, het resterende opgebouwde verloftegoed uitbetaald overeenkomstig het bepaalde in onderdeel 5.
- 4.6. In geval het ontslag zoals bedoeld in de voorgaande onderdelen een gedeeltelijk ontslag betreft, worden met het personeelslid nadere afspraken gemaakt over de opname van het resterende opgebouwde verloftegoed.

5. Uitbetalen opgebouwde verloftegoed

Als het opgebouwde verloftegoed wordt uitbetaald, wordt dit uitbetaald naar het op het moment van uitbetalen geldende uurloon van het personeelslid.

Verantwoordelijkheidsstelling

De IRM is verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat).

B & W besluit van 20-12-2005, nr. 05.140643,
ingangsdatum laatste wijziging 1 januari 2013
ter uitvoering van artikel 5:10, tweede lid van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht.

Beschikbaarheidsdienst overgangsregeling

Doelgroep

Personeelsleden die werkzaam zijn in fysiek zware functies.

Doel

Het vaststellen van voorwaarden om gebruik te kunnen maken van de beschikbaarheidsdienst.

Inhoud

1. Personeelsleden in de beschikbaarheidsdienst

- 1.1 Voor personeelsleden die vóór 1 januari 2006 al gebruikmaakten van de beschikbaarheidsdienst, blijft de regeling beschikbaarheidsdienst zoals die luidde op 31 december 2005 bestaan met uitzondering van wat hieronder in onderdeel 1.2 is opgenomen.
- 1.2 Het personeelslid maakt op de voor hem geldende spilleeftijd gebruik van de FPU-overgangsregeling. Daarnaast heeft hij recht op de FPU gemeenten-overgangsregeling zoals die geldt op het moment dat hij in de FPU-overgangsregeling instroomt.

2. Personeelsleden geboren vóór 1 januari 1950

Voor personeelsleden die op 1 januari 2006 nog geen gebruikmaakten van de beschikbaarheidsdienst maar die zijn geboren vóór 1 januari 1950 en voldoen aan de door de Stichting Pensioenfonds ABP gestelde voorwaarden om deel te nemen aan de FPU-overgangsregeling, geldt onderdeel 1.

3. Overige personeelsleden

- 3.1 Personeelsleden die zijn geboren na 1 januari 1950 of die zijn geboren vóór 1 januari 1950 maar niet voldoen aan de door de Stichting Pensioenfonds ABP gestelde voorwaarden om deel te nemen aan de FPU-overgangsregeling, kunnen geen gebruik meer maken van de beschikbaarheidsdienst.
- 3.2 Wanneer dit naar het oordeel van de IRM leidt tot een zeer onredelijk resultaat, kan de IRM in individuele gevallen besluiten tot het treffen van een nadere regeling. Dit geldt alleen voor personeelsleden die zijn geboren tussen 1 januari 1950 en 1 januari 1955.

Verantwoordelijkheidsstelling

De IRM is verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat).

B & W besluit van 25-01-2000, nr. 00.499 POI
ingangsdatum laatste wijziging 1 januari 2017
ter uitvoering van artikel 6:1, tweede lid van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht.

Verlof

Doelgroep

De personeelsleden.

Doel

Vaststellen van verlofafspraken.

Inhoud

1. Jaarlijkse verlofaanspraken

- 1.1 Het personeelslid met een volledig dienstverband heeft per kalenderjaar recht op 162 uur verlof. Hiervan is 144 uur wettelijk verlof en 18 uur bovenwettelijk verlof.
- 1.2 Het bovenwettelijk verlof zoals bedoeld in onderdeel 1.1 wordt verhoogd te beginnen met het verlofjaar waarin het personeelslid de volgende leeftijd bereikt:

leeftijd	totaal verlofuren in dienst voor 1 januari 1997	totaal verlofuren in dienst op of na 1 januari 1997
15, 16 en 17 jaar	–	$162 + 28,8 = 190,8$
18 jaar	–	$162 + 21,6 = 183,6$
19 jaar	–	$162 + 14,4 = 176,4$
20 jaar	–	$162 + 7,2 = 169,2$
vanaf 40 jaar	$162 + 7,2 = 169,2$	162
vanaf 45 jaar	$162 + 21,6 = 183,6$	$162 + 7,2 = 169,2$
vanaf 50 jaar	$162 + 28,8 = 190,8$	$162 + 14,4 = 176,4$
vanaf 55 jaar	$162 + 36 = 198$	$162 + 21,6 = 183,6$
vanaf 60 jaar	$162 + 43,2 = 205,2$	$162 + 28,8 = 190,8$

- 1.3 De verhoging van verlof, zoals bedoeld in onderdeel 1.2, vervalt met ingang van de dag waarop het personeelslid gebruikmaakt van de FPU Gemeenten, zoals omschreven in de artikelen 5:1 tot en met 5:7 ARU.

- 1.4 Voor personeelsleden die in onregelmatige dienst werken en die regelmatig op feestdagen worden ingeroosterd, wordt het bovenwettelijk verlof zoals bedoeld in onderdeel 1.1 verhoogd met 14,4 uren.
- 1.5 Voor 1 november kan het personeelslid verzoeken in het daaropvolgende kalenderjaar de arbeidsduur per jaar te mogen overschrijden met – bij een voltijdfunctie – een maximum van 50,4 uur en deze uren om te zetten in bovenwettelijk verlof als bedoeld in onderdeel 1.1. Voor het personeelslid met een deeltijdfunctie geldt een naar evenredigheid lager aantal uren als maximum.
- 1.6 In afwijking van onderdeel 1.7 kan de IRM met de ondernemingsraad een andere afspraak maken over de aanvraagdatum.
- 1.7 Een verzoek zoals bedoeld in onderdeel 1.7 wordt toegewezen, tenzij zwaarwegende dienstbelangen zich daartegen verzetten.
- 1.8
 - a. een verzoek zoals bedoeld in onderdeel 1.7 wordt afgewezen wanneer de ambtenaar gedeeltelijk gebruikmaakt van de FPU, ouderschapsverlof of langdurig buitengewoon verlof.
 - b. een verzoek zoals bedoeld in onderdeel 1.7 kan afgewezen worden wanneer het personeelslid aanspraak heeft op studieverlof op grond van de uitvoeringsregeling 'Opleiding en ontwikkeling' (URU 15h).
- 1.9 Voor het personeelslid dat zijn functie in deeltijd vervult, wordt het aantal jaarlijkse verlofuren naar evenredigheid vastgesteld.

2. Aanvraag en toekenning verlof

- 2.1 Het personeelslid vraagt het verlof zoveel mogelijk ten minste vier dagen tevoren schriftelijk aan.
- 2.2 De leidinggevende bepaalt of het gevraagde verlof wordt toegekend met inachtneming van het dienstbelang en de aan anderen verleende verloven. Hij houdt zoveel mogelijk rekening met de wensen van het personeelslid.
- 2.3 Het verlof wordt ten minste eenmaal per jaar voor ten minste twee weken aaneensluitend aangevraagd en verleend. Indien het personeelslid daarom verzoekt en het dienstbelang zich niet daartegen verzet, wordt het verlof voor ten minste drie weken aaneensluitend verleend.
- 2.4 Verleend verlof kan worden ingetrokken vanwege dringend dienstbelang. Het personeelslid heeft recht op een schadevergoeding als hij door de intrekking schade leidt.
- 2.5 Het personeelslid wordt in de gelegenheid gesteld verlof op te nemen
 - a. op officiële feestdagen die samenhangen met zijn geloof of culturele achtergrond anders dan de feestdagen genoemd in artikel 1:1 ARU;
 - b. bij het huwelijk of geregistreerd partnerschap van bloed- en aanverwanten in eerste en tweede graad;
 - c. bij verhuizing, tenzij het dienstbelang zich daar ernstig tegen verzet.

3. Vermindering verlofaanspraken en verlofaanspraken bij ziekte

- 3.1 Als het personeelslid in de loop van het kalenderjaar in dienst treedt of de dienst verlaat, wordt het aantal verlofuren naar evenredigheid vastgesteld.
- 3.2 De aanspraken van het personeelslid op verlof worden naar evenredigheid verminderd als hij langer dan een maand geen werkelijke dienst doet. Deze vermindering wordt niet toegepast gedurende:
 - verleend verlof;
 - ziekte, zwangerschap en bevalling;
 - militaire herhalingsoefeningentenzij burgemeester en wethouders anders bepalen.
- 3.3 Indien aan het personeelslid op zijn verzoek verlof wordt verleend op werkdagen, waarop hij wegens ziekte geheel of gedeeltelijk zijn functie niet kan verrichten, wordt het aantal verlofuren van het

personeelslid verminderd met het aantal uren dat hij op die dag zou werken als hij niet ziek zou zijn geweest.

- 3.4 Ziekte­dagen worden niet als verlofdagen aangemerkt, tenzij in deze regeling en de daaruit voortvloeiende uitvoeringsregelingen anders is bepaald.

4. Uitbetaling, terugvordering en opbouw extra verlof

- 4.1 Als het personeelslid tot ontslag meer verlof heeft opgenomen dan waarop hij aanspraak had, wordt het salaris over de te veel verleende verlofuren verrekend of teruggevorderd.
- 4.2 Voor verlofuren waarop het personeelslid aanspraak heeft, maar die met ingang van de dag het ontslag nog niet zijn verleend, wordt een vergoeding gegeven. Deze vergoeding is gelijk aan het uurloon van het personeelslid voor elk niet verleend verlofuur.

5. Vervaltermijn wettelijk verlof

- 5.1 Indien in een kalenderjaar het wettelijk verlof zoals bedoeld in onderdeel 1, geheel of gedeeltelijk niet is opgenomen, vervalt dit verlof 12 maanden na het einde van dat kalenderjaar, tenzij het personeelslid tot aan dat tijdstip om medische redenen redelijkerwijs niet in staat is geweest om dit verlof op te nemen, of dit vanwege dienstbelang niet mogelijk is geweest.
- 5.2 Het personeelslid kan een verzoek indienen om zijn wettelijk verlof gedeeltelijk in te zetten voor een langere verlofperiode. De IRM kan daarbij de in het vorige onderdeel genoemde termijn verlengen.

6. Verjaringstermijn bovenwettelijk verlof

Indien in een kalenderjaar het bovenwettelijk verlof geheel of gedeeltelijk niet is opgenomen, verjaart dit verlof 60 maanden na het einde van dat kalenderjaar.

Verantwoordelijkheidsstelling

De IRM is verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat). Ten aanzien van de IRM's en de directieleden is de algemeen directeur verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat).

B & W besluit van 25-01-2000, nr. 00.499 POI
ingangsdatum laatste wijziging 1 januari 2017
ter uitvoering van artikel 6:7, vierde lid van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht.

Betaald buitengewoon verlof

Doelgroep

De personeelsleden.

Doel

Het vaststellen in welke gevallen buitengewoon verlof met behoud van salaris en salaristoelagen wordt verleend.

Inhoud

1. Definitie

In deze uitvoeringsregeling wordt verstaan onder:

- gezin: de echtgeno(o)t(e), ouders en kinderen;
- kinderen: kinderen, stief-, aangehuwd- en pleegkinderen;
- ouders: ouders, stief-, schoon- en pleegouders.

2. Opsomming van omstandigheden verlof

Buitengewoon verlof met behoud van salaris en de toegekende salaristoelage(n) wordt in de volgende gevallen verleend:

2.1 Vakbondsverlof en Commissie van Overleg

2.1.1 Aan het personeelslid dat:

- lid is van het hoofdbestuur;
- bestuurslid is van een landelijke vakgroep of;
- afgevaardigde is van een afdeling;

wordt buitengewoon verlof verleend voor het bijwonen van algemene vergaderingen van:

- a. personeelsorganisaties, of,
- b. een landelijke organisatie van overheidspersoneel, als het een algemene vereniging betreft waarin ook andere groepen ambtenaren dan gemeenteambtenaren zijn georganiseerd.

2.1.2 Aan het personeelslid wordt buitengewoon verlof wordt verleend als hij lid is van:

- het hoofdbestuur voor ten hoogste tien hoofdbestuurs-vergaderingen per kalenderjaar;
- de bondsraad of het bestuur voor ten hoogste acht bondsraad-bestuursvergaderingen per kalenderjaar;
- een landelijke groepsraad voor ten hoogste acht groepsraads-vergaderingen per kalenderjaar.

2.1.3 Aan het personeelslid wordt buitengewoon verlof wordt verleend voor het bijwonen van één algemene vergadering van de centrale organisatie, als hij als vertegenwoordiger van zijn personeels-organisatie aan die vergadering deelneemt.

2.1.4 Aan het personeelslid wordt buitengewoon verlof wordt verleend voor het bijwonen van vergaderingen van een internationale ambtenarenorganisatie:

- als bestuurslid van die organisatie of;

- als afgevaardigde of bestuurslid van een personeelsorganisatie die is aangesloten bij een internationale ambtenarenorganisatie.
- 2.1.5 Aan het personeelslid dat is aangewezen door zijn personeelsorganisatie wordt per kalenderjaar ten hoogste 216 uur buitengewoon verlof verleend, voor het ontwikkelen van bestuurlijke en/of vertegenwoordigende activiteiten binnen zijn personeelsorganisatie en binnen de organisatie van de gemeente. De activiteiten ondersteunen de doelstellingen van zijn personeelsorganisatie.
- 2.1.6 Aan het personeelslid wordt per 2 jaar ten hoogste 43,2 uur buitengewoon verlof verleend voor het deelnemen aan een cursus, op uitnodiging van zijn personeelsorganisatie of de gemeente.
- 2.1.7 Aan het personeelslid wordt buitengewoon verlof verleend:
 - voor zijn werkzaamheden als vakbondsconsulent, voor ten hoogste 100 uur per jaar;
 - voor zijn werkzaamheden als arbeidsvoorwaardenadviseur, voor ten hoogste 100 uur per jaar, onder voorwaarde dat per vakcentrale aan maximaal een arbeidsvoorwaardenadviseur verlof wordt toegekend;
- 2.1.8. Aan het personeelslid wordt buitengewoon verlof verleend als hij:
 - als (plaatsvervangend) kaderlid van de Commissie van Overleg onder werktijd deelneemt aan:
 - a. de vergaderingen van de Commissie van Overleg voor de daartoe benodigde tijd;
 - b. het agendaoverleg voor ten hoogste twee uur per vergadering;
 - c. het vooroverleg van de fracties van de personeelsorganisaties over agenda van de Commissie van Overleg, voor ten hoogste een halve dag per vergadering.
- 2.1.9 Aan het personeelslid dat (plaatsvervangend) kaderlid is van de Commissie van Overleg wordt buitengewoon verlof verleend voor het leggen of onderhouden van contacten die verband houden met het werk voor de commissie, voor ten hoogste 100,6 uren per kalenderjaar.
- 2.1.10 Het verlof, bedoeld in de onderdelen 2.1.1 tot en met 2.1.7 en onderdeel 2.1.9, mag tot ten hoogste 244,8 uren per kalenderjaar worden verleend. Aan leden van de hoofdbesturen van personeelsorganisaties, die vertegenwoordigers mogen aanwijzen in de Commissie van Overleg, worden ten hoogste 316,8 uren per kalenderjaar verleend.
- 2.1.11 Het verlof zoals bedoeld in de onderdelen 2.1.1 tot en met 2.1.10 wordt niet verleend indien de belangen van de dienst zich daartegen verzetten.

2.2 Calamiteiten– en ander kort verzuimverlof

- 2.2.1 Bij het overlijden van:
 - a. echtgeno(o)t(e), kinderen en ouders voor een periode van vier opeenvolgende werkdagen;
 - b. overige bloed- en aanverwanten in de tweede graad, voor twee werkdagen. Indien het personeelslid is belast met het regelen van de begrafenis en/of nalatenschap, wordt verlof verleend voor ten hoogste vier werkdagen. Dit verlof moet binnen een periode van zeven kalenderdagen worden opgenomen.
- 2.2.2 Bij de bevalling van de echtgenote.
- 2.2.3 Na de bevalling van de echtgenote of degene van wie hij het kind heeft erkend, voor twee dagen waarop gewoonlijk door hem wordt gewerkt. Dit kraamverlof wordt opgenomen binnen een tijdvak van vier weken te rekenen van de eerste dag dat het kind feitelijk op hetzelfde adres als de moeder woont.
- 2.2.4 Voor de uitoefening van het actief kiesrecht.
- 2.2.5 Voor het voldoen aan een wettelijke of een door de overheid opgelegde verplichting, tenzij deze is ontstaan door schuld of nalatigheid van het personeelslid en voor zover dit niet in vrije tijd kan of wijziging van werktijd niet mogelijk is.
- 2.2.6 Bij overige zeer persoonlijke omstandigheden voor een naar billijkheid te berekenen tijd.

- 2.2.7 Met uitzondering van dringende gevallen moet verlof tenminste 24 uren van tevoren worden aangevraagd bij de IRM. Indien het personeelslid niet vooraf een aanvraag heeft gedaan, maar kan aantonen dat hij daartoe geen gelegenheid heeft gehad en dat er voor zijn afwezigheid gegronde redenen bestonden, wordt hij geacht verlof met behoud van salaris en de toegekende salaristoelage(n) te hebben genoten.
- 2.2.8 Indien zowel aan de in dit onderdeel als aan gestelde voorwaarden voor kortdurend zorgverlof wordt voldaan, eindigt het in dit onderdeel bedoelde verlof na één dag.

2.3 Overige omstandigheden

- 2.3.1 Op de dag waarop het huwelijk of geregistreerd partnerschap wordt gesloten.
- 2.3.2 Voor maximaal 7,2 uur per kalenderjaar, om deel te nemen aan sportmanifestaties georganiseerd door de personeelsverenigingen van de gemeente Utrecht.
- 2.3.3 Voor 3,6 uur per kalenderjaar of 7,2 uur per twee kalenderjaren, om in collegiaal groepsverband een excursie te maken.
- 2.3.4 Om andere redenen als daartoe aanleiding bestaat, met behoud van de gehele of de gedeeltelijke salaris en de toegekende salaristoelage(n) en al dan niet onder bepaalde nadere voorwaarden. Het verlof wordt verleend voor maximaal één jaar: voor maximaal drie maanden door de IRM, voor langer dan drie maanden door de algemeen directeur.
- 2.3.5 Het verlof zoals bedoeld in de onderdelen 2.3.1 tot en met 2.3.4 wordt niet verleend indien de belangen van de dienst zich daartegen verzetten.

2.4 Kortdurend zorgverlof

- 2.4.1 Voor de noodzakelijke verzorging in verband met ziekte van een echtgeno(o)t(e), een inwonend kind of een bloedverwant in de eerste graad niet zijnde een kind voor maximaal 72 uur bij een voltijdsfunctie per kalenderjaar.
- 2.4.2 Het verlof komt voor de helft voor de rekening van de gemeente en voor de helft voor rekening van het personeelslid.
- 2.4.3 De IRM bepaalt in overleg met het personeelslid de wijze waarop de verrekening plaatsvindt. Verrekening met verlofdagen is mogelijk.
- 2.4.4 Het personeelslid meldt vooraf aan de IRM dat hij het kortdurend zorgverlof wil opnemen. Hierbij geeft hij ook de omvang, de wijze van opnemen en de vermoedelijke duur van het verlof aan.
- 2.4.5 Het verlof zoals bedoeld in de onderdelen 2.4.1 tot en met 2.4.3 wordt niet verleend indien zwaarwegende belangen van de dienst zich daartegen verzetten.

2.5 Langdurend zorgverlof

- 2.5.1 Het personeelslid dat op grond van de Waz recht heeft op langdurend zorgverlof heeft over de uren dat hij dit verlof opneemt aanspraak op doorbetaling van 50% van zijn salaris en de toegekende salaristoelage(n).
- 2.5.2 Indien het personeelslid gedurende het langdurend zorgverlof wegens ziekte niet in staat is zijn functie te vervullen vindt geen opschorting van het langdurend zorgverlof plaats.
- 2.5.3 Het personeelslid dat langdurend zorgverlof heeft en langer dan zeven kalenderdagen wegens ziekte niet in staat is zijn functie te vervullen heeft met ingang van de achtste kalenderdag aanspraak op zijn volledige salaris en de toegekende salaristoelage(n).
- 2.5.4 De duur van het reguliere verlof van het personeelslid dat langdurend zorgverlof geniet wordt verminderd naar evenredigheid van de omvang van het langdurend zorgverlof.
- 2.5.5 Indien het personeelslid wegens ziekte niet in staat is zijn functie te vervullen en deze ziekteperiode duurt langer dan zeven kalenderdagen, wordt met ingang van de achtste kalenderdag de vermindering van de duur van het reguliere verlof beëindigd.

2.6 Partieel leerplichtigen

Aan partieel leerplichtigen, om hen in de gelegenheid te stellen onderwijs in het kader van de Leerplichtwet 1969 te volgen onder de volgende voorwaarden:

- a. de salaris en de toegekende salaristoelage(n) wordt over dagen of uren waarop de partieel leerplichtige niet werkt wegens het volgen van onderwijs of wegens compensatie voor het 's avonds volgen van onderwijs tot ten hoogste één werkdag per week doorbetaald, tenzij er sprake is van schoolverzuim zonder gegronde reden;
- b. de partieel leerplichtige werkt gewoon door op dagen of uren, waarvoor salaris en de toegekende salaristoelage(n) wordt uitbetaald en geen onderwijs wordt gevolgd in verband met schoolvakanties.

2.7 Dienstsluiting in december

- 2.7.1 Om personeelsleden zoveel mogelijk in de gelegenheid te stellen om tijdig thuis te zijn om het Sint-Nicolaasfeest, kerstfeest en oudejaarsavond te vieren, zijn voor zover het dienstbelang het toelaat, de gemeentelijke organisatieonderdelen op 5, 24 en 31 december vanaf 15.30 uur gesloten.
- 2.7.2 Wanneer het belang van de dienst het verlof vanaf 15.30 uur niet toelaat, wordt aan het personeelslid dat op één of meer van deze dagen moet werken, anderhalf uur extra verlof verleend op een ander door de IRM –zoveel mogelijk in overleg met betrokkene– te bepalen tijdstip.
- 2.7.3 Wanneer het personeelslid op 5, 24 en 31 december niet werkt wegens ziekte, verlof of volgens rooster vrij van dienst is, wordt geen compensatie in tijd of geld gegeven.

3. Nadere bepalingen

- 3.1 Voor het personeelslid met een deeltijdfunctie wordt het aantal uren genoemd in de onderdelen 2.1.6 tot en met 2.1.9 en 2.4 naar evenredigheid vastgesteld.
- 3.2 Voor het personeelslid dat, al dan niet op advies van de bedrijfsgeneeskundige van de arbodienst, een gedeeltelijke dagtaak vervult, wordt buitengewoon verlof voor deze gedeeltelijke dagtaak beschouwd als een gehele dag buitengewoon verlof.

Verantwoordelijkheidsstelling

De IRM is verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat). Ten aanzien van de IRM's en de directieleden is de algemeen directeur verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat).

B & W besluit van 25-01-2000, nr. 00.499 POI
ingangsdatum laatste wijziging 1 januari 2013
ter uitvoering van artikel 6:8, vijfde lid van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht.

Non-activiteit

Doelgroep

Personeelsleden die van de uitoefening van hun functie zijn ontheven wegens benoeming of verkiezing in een publiekrechtelijk college (non-activiteit).

Doel

Het stellen van voorwaarden aan non-activiteit.

Inhoud

1. Bijdragen voor pensioen, Vut-fonds en bovenwettelijk invaliditeitspensioen

- 1.1 In de situatie dat tijdens de non-activiteit elders geen pensioen wordt opgebouwd, dient het personeelslid maandelijks bij vooruitbetaling het werkgevers- en werknemersaandeel met betrekking tot de bijdragen voor pensioen, de Vut-fondsbijdrage, zoals bedoeld in artikel 21 van het FPU-reglement basis- en aanvullende uitkering en het bovenwettelijke invaliditeitspensioen voor de ambtelijke functie te voldoen.
- 1.2 In de situatie dat tijdens de non-activiteit elders pensioen wordt opgebouwd, worden de bijdragen voor pensioen niet op het personeelslid verhaald. De Vut-fondsbijdrage, zoals bedoeld in artikel 21 van het FPU-reglement basis- en aanvullende uitkering, en het bovenwettelijke invaliditeitspensioen, worden volledig op het personeelslid verhaald.

2. Verval non-activiteit

Bij het niet of niet volledig voldoen aan de voorwaarden zoals bepaald in onderdeel 1. komt de non-activiteit te vervallen.

Verantwoordelijkheidsstelling

De IRM is verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat).

B & W besluit van 25-01-2000, nr. 00.499 POI
ingangsdatum laatste wijziging 1 januari 2016
ter uitvoering van artikel 6:9, tweede lid van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht.

Onbetaald buitengewoon verlof

Doelgroep

Personeelsleden aan wie buitengewoon verlof zonder behoud van salaris en salaristoelagen is verleend of die zich in werkelijke militaire dienst bevinden.

Doel

Het stellen van voorwaarden aan het verlenen van buitengewoon verlof zonder behoud van salaris en de toegekende salaristoelage(n) of aan het verlenen van verlof in verband met het verrichten van werkelijke militaire dienst.

Inhoud

1. Bijdragen voor pensioen en Vut-fonds

Gedurende de periode van het verlof is het verhaal van de pensioenpremies en de Vut-fondsbijdrage zoals bedoeld in artikel 21 van het FPU-reglement basis- en aanvullende uitkering gelijk aan het bedrag van de premies en de bijdrage die voor het personeelslid zijn verschuldigd. Bij deeltijdverlof wordt het verhaal naar rato vastgesteld. Het verhaal is, voor wat betreft de pensioenpremies, niet aan de orde in het geval dat het verlof voor ten hoogste drie maanden is verleend.

2. Bestuur vereniging van ambtenaren

De IRM kan aan het personeelslid dat benoemd is tot bezoldigd bestuurder van een vereniging van ambtenaren op verzoek onbetaald verlof verlenen voor de duur van de vervulling van de functie voor ten hoogste twee jaar.

3. Militaire dienst

Het bepaalde in onderdeel 1 is van overeenkomstige toepassing op het personeelslid dat als militair in werkelijke dienst is.

4. Verval verlof

Bij het niet of niet volledig voldoen aan de voorwaarden zoals bepaald in onderdeel 1 komt het verlof te vervallen.

Verantwoordelijkheidsstelling

De IRM is verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat). Ten aanzien van de IRM's en de directieleden is de algemeen directeur verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat).

B & W besluit van 25-01-2000, nr. 00.499 POI
ingangsdatum laatste wijziging 1 januari 2017
ter uitvoering van artikel 6:10, tweede lid van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht.

Ouderschapsverlof

Doelgroep

De personeelsleden.

Doel

Het vergemakkelijken van de mogelijkheid om ouderschapstaken te combineren met betaalde arbeid.

Inhoud

1. Ouderschapsverlof

- 1.1 Het personeelslid dat op grond van de Wazo recht heeft op ouderschapsverlof, heeft over de uren dat hij dit verlof geniet, maar ten hoogste over 13 maal de formele arbeidsduur per week, aanspraak op doorbetaling van een percentage van zijn salaris en de toegekende salaristoelagen.
- 1.2 Het percentage bedoeld in het eerste onderdeel bedraagt voor de ambtenaar die wordt betaald volgens:
 - schaal 1: 90%
 - schaal 2: 85%
 - schaal 3: 80%
 - schaal 4: 70%
 - schaal 5: 60%
 - schaal 6 en hoger: 50%
- 1.3 Het is niet toegestaan dat het personeelslid gedurende de uren dat het betaald ouderschapsverlof wordt genoten betaalde arbeid verricht. Burgemeester en wethouders kunnen hieromtrent nadere regels stellen.
- 1.4 Op het personeelslid dat op grond van de Wazo recht heeft op ouderschapsverlof is onderdeel 2 van de uitvoeringsregeling 'Verlof gemeentelijke levensloop' (URU 6h) niet van toepassing.
- 1.5 Het personeelslid kan op grond van onvoorziene omstandigheden een verzoek indienen om toegekend ouderschapsverlof niet op te nemen. Tenzij een zwaarwegend dienstbelang zich daartegen verzet, stemmen burgemeester en wethouders hiermee in. Instemming heeft tot gevolg dat het resterende ouderschapsverlof wordt opgeschort.

2. Meerlingen

- 2.1 Bij twee- of meerlingen bestaat slechts voor één kind aanspraak op betaald ouderschapsverlof.
- 2.2 De bepalingen uit de onderdelen 3 en 5 zijn van overeenkomstige toepassing indien er, voor het tweede en de meerdere kinderen van een twee- of meerling, gebruik wordt gemaakt van het onbetaald ouderschapsverlof.

3. Opbouw vakantie

De duur van de vakantie van het personeelslid dat ouderschapsverlof geniet, wordt verminderd naar evenredigheid van de omvang van het ouderschapsverlof.

4. Terugbetaling ouderschapsverlof

- 4.1 Het personeelslid dat tijdens het betaald ouderschapsverlof of binnen zes maanden daarna ontslag op verzoek of ontslag wegens plichtsverzuim zoals bedoeld in artikel 8:11, eerste lid en 16:3, eerste lid, onder h ARU wordt verleend, is verplicht de salaris en de toegekende salaristoelage(n), die hij op grond van onderdeel 1 heeft ontvangen, terug te betalen.
- 4.2 De terugbetalingsverplichting is niet van toepassing wanneer:
- a. het ontslag op verzoek het gevolg is van het aanvaarden van een functie bij een andere gemeente;
 - b. het personeelslid aanspraak heeft op een WW-uitkering vanwege werkloosheid, die is ontstaan doordat het personeelslid ontslag heeft gevraagd omdat hij de echtgeno(o)t(e) volgt, die door geheel buiten hem liggende oorzaken noodzakelijk van standplaats moet wijzigen.
- 4.3 Het personeelslid dat tijdens het betaald ouderschapsverlof of binnen drie maanden daarna op eigen verzoek een functie aanvaardt voor minder uren dan hij direct voorafgaande aan het ouderschapsverlof vervulde, is verplicht de salaris en de toegekende salaristoelage(n), die hij op grond van onderdeel 1 heeft ontvangen over de uren waarmee zijn aanstelling wordt verminderd, terug te betalen.
- 4.4 Het personeelslid dat van het betaald ouderschapsverlof gebruik maakt, moet zich tevoren schriftelijk akkoord verklaren met de terugbetalingsverplichting zoals bedoeld in onderdelen 4.1 en 4.3.

5. Bijzondere gevallen

Voor gevallen, waarin deze regeling niet of niet naar redelijkheid voorziet, kan de IRM een bijzondere regeling treffen.

Verantwoordelijkheidsstelling

De IRM is verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat). Ten aanzien van de IRM's en de directieleden is de algemeen directeur verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat).

B & W besluit van 19-08-2003, nr. 03.10620 BGS,
ingangsdatum laatste wijziging 1 januari 2013
ter uitvoering van artikel 6:12, derde lid van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht.

Zwangerschaps- en bevallingsverlof

Doelgroep

De personeelsleden.

Doel

Het vaststellen op welke manier zwangerschaps- en bevallingsverlof wordt verleend.

Inhoud

1. Wijze van opnemen

- 1.1 Naar keuze van het personeelslid kunnen de zestien weken, bedoeld in artikel 6:12 ARU, worden opgenomen in een periode gelegen vanaf zes weken voor de vermoedelijke bevallingsdatum (zwangerschapsverlof) tot maximaal twaalf weken na de datum waarop de bevalling heeft plaatsgevonden (bevallingsverlof).
- 1.2 Het zwangerschapsverlof begint in ieder geval vier weken direct voor de vermoedelijke bevallingsdatum. De duur van het zwangerschapsverlof wordt van tevoren vastgesteld met inachtneming van onderdeel 1.3. Het bevallingsverlof begint op de werkelijke datum van de bevalling. Als de bevalling later dan de vermoedelijke datum plaatsvindt, is dit niet van invloed op de vooraf gekozen duur van het bevallingsverlof. Als de bevalling eerder dan de vermoedelijke datum plaatsvindt, wordt het resterende zwangerschapsverlof toegevoegd aan het bevallingsverlof.
- 1.3 Indien het personeelslid wegens (gedeeltelijke) ziekte die in verband staat met haar zwangerschap, eerder haar werkzaamheden moet beëindigen dan het op grond van onderdeel 1.1 gekozen tijdvak, wordt de tijd gerekend vanaf zes weken voor de vermoedelijke bevallingsdatum als zwangerschapsverlof aangemerkt. Deze periode maakt als zodanig deel uit van de periode van het zwangerschaps- en bevallingsverlof.

Verantwoordelijkheidsstelling

De IRM is verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat). Ten aanzien van de IRM's en de directieleden is de algemeen directeur verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat).

B & W besluiten van 20-06-2006, nr. 06.070968, 15-08-2006, nr. 06.084645, en 29-08-2006, nr. 06.085135, ter uitvoering van artikel 6:11, tweede lid van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht.

Deelname aan de gemeentelijke levensloop

ingangsdatum laatste wijziging 1 januari 2017

Doelgroep

De personeelsleden.

Doel

Het stellen van voorwaarden aan deelname aan de gemeentelijke levensloopregeling.

Inhoud

1. Definities

In deze uitvoeringsregeling wordt verstaan onder:

- gemeentelijke levensloopregeling: een regeling zoals bedoeld in artikel 19g van de Wet op de loonbelasting 1964;
- instelling: een door het personeelslid gekozen kredietinstelling of verzekeraar zoals bedoeld in artikel 19g, vierde lid, Wet op de loonbelasting 1964;
- levenslooptekening: een bij de instelling door het personeelslid geopende geblokkeerde rekening, waarop de inleg van het personeelslid wordt gestort;
- levenslooptegoed: het tegoed op een levenslooptekening of het verzekerd kapitaal;
- levensloopverzekering: een bij de instelling door het personeelslid afgesloten verzekering, waarop de inleg van het personeelslid wordt gestort.

2. Deelname levensloopregeling

- 2.1 Het personeelslid dat wil deelnemen aan de gemeentelijke levensloopregeling meldt dit schriftelijk aan de IRM.
- 2.2 De IRM verwerkt de melding uiterlijk met ingang van de derde kalendermaand na ontvangst, tenzij niet wordt voldaan aan de eisen zoals bedoeld in onderdeel 3.

3. Voorwaarden deelname levensloopregeling

- 3.1 Het personeelslid informeert de IRM schriftelijk over de instelling waarbij de levenslooptekening of de levensloopverzekering wordt aangehouden.
- 3.2 Het personeelslid verklaart schriftelijk aan de IRM of hij een levenslooptegoed heeft opgebouwd bij een of meer gewezen inhoudingsplichtigen, tenzij een andere werkgever bij wie het personeelslid in dienstbetrekking staat geacht wordt inhoudingsplichtig te zijn ten aanzien van dit levenslooptegoed.
- 3.3 Het personeelslid stemt er schriftelijk mee in dat de instelling aan de IRM informatie verstrekt over de omvang van het levenslooptegoed van het personeelslid, tenzij dit levenslooptegoed geacht wordt te zijn opgebouwd bij een andere inhoudingsplichtige bij wie het personeelslid in dienstbetrekking staat.
- 3.4 Het personeelslid verklaart schriftelijk aan de IRM dat hij gedurende zijn deelname aan de gemeentelijke levensloopregeling niet deelneemt aan een spaarloonregeling zoals bedoeld in artikel 32 Wet op de loonbelasting 1964.

4. Inleg

- 4.1 Het personeelslid vermeldt bij zijn melding om deel te nemen aan de gemeentelijke levensloopregeling het gewenste bedrag van de inleg per jaar.
- 4.2 Het personeelslid kan eenmaal per jaar op een vastgestelde wijze en op een vast tijdstip, de hoogte van de inleg wijzigen.
- 4.3 De inleg bestaat uit een of meerdere bronnen zoals bedoeld in onderdeel 5.

5. Bronnen

De jaarlijkse inleg van het personeelslid in het kader van de gemeentelijke levensloopregeling bestaat uit een of meer van de volgende bronnen:

- a. het salaris;
- b. het IKB indien burgemeester en wethouders de levensloopregeling op grond van artikel 3:29 lid 2 ARU hebben aangewezen als bestedingsdoel van het IKB;
- c. de geldelijke vergoeding voor de verkoop van vakantie-uren, bedoeld in artikel 3:36 ARU;
- d. het opgebouwde verloftegoed, bedoeld in artikel 4:4 lid 2 ARU;
- e. het persoonsgebonden budget.

6. Beëindiging deelname levensloopregeling

- 6.1 De IRM beëindigt de deelname aan de levensloopregeling uiterlijk twee maanden na ontvangst van de kennisgeving hiertoe door het personeelslid.
- 6.2 Deelname aan de gemeentelijke levensloopregeling eindigt daarnaast:
 - a. bij overlijden van het personeelslid;
 - b. bij ontslag van het personeelslid;
 - c. op de dag voorafgaand aan die waarop het personeelslid de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.

7. Opname levenslooptegoed

- 7.1 Over het levenslooptegoed wordt uitsluitend beschikt:
 - a. ten behoeve van de uitbetaling van een uitkering tijdens een periode van (gedeeltelijk) onbetaald verlof op grond van de Wazo en hoofdstuk 6 ARU;
 - b. ten behoeve van het omzetten van het levenslooptegoed in een aanspraak ingevolge artikel 16.6 van het pensioenreglement, voor zover de fiscale grenzen in de Wet op de loonbelasting 1964 niet worden overschreden.
- 7.2 Om over het levenslooptegoed te kunnen beschikken meldt het personeelslid ten minste drie maanden voor de gewenste ingangsdatum aan de IRM dat hij wil beschikken over (een deel van zijn) levenslooptegoed.
- 7.3 Het levenslooptegoed mag geheel of gedeeltelijk worden afgekocht in geval van beëindiging van het dienstverband.
- 7.4 Met inachtneming van onderdeel 7.3, wordt het levenslooptegoed niet afgekocht, vervreemd, prijsgegeven dan wel formeel of feitelijk als voorwerp van zekerheid gesteld anders dan ten behoeve van de in artikel 61k Uitvoeringsregeling loonbelasting 2001 bedoelde verpanding ten behoeve van de Belastingdienst bij buitenlandse aanbieders.

Verantwoordelijkheidsstelling

De IRM is verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat). Ten aanzien van de IRM's en de directieleden is de algemeen directeur verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat).

B & W besluit van 20-06-2006, nr. 06.070968,
ingangsdatum laatste wijziging 1 januari 2016,
ter uitvoering van artikel 6:11, tweede lid van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht.

Verlof gemeentelijke levensloop

Doelgroep

De personeelsleden.

Doel

Het stellen van voorwaarden aan het verlenen van onbetaald verlof op grond van de gemeentelijke levenslooplegeling.

Inhoud

1. Definitie

In deze uitvoeringsregeling wordt verstaan onder:

- gemeentelijke levenslooplegeling: een regeling zoals bedoeld in artikel 19g van de Wet op de loonbelasting 1964;
- instelling: een door het personeelslid gekozen kredietinstelling of verzekeraar als bedoeld in artikel 19g, vierde lid, Wet op de loonbelasting 1964;
- levenslooplekening: een bij de instelling door het personeelslid geopende geblokkeerde rekening, waarop de inleg van het personeelslid wordt gestort;
- levensloopleverzekering: een bij de instelling door het personeelslid afgesloten verzekering, waarop de inleg van het personeelslid wordt gestort.

2. Verlenen van onbetaald verlof

- 2.1 Het personeelslid dat langer dan een jaar in dienst is, kan de IRM verzoeken hem onbetaald verlof te verlenen voor een periode van ten minste één maand en ten hoogste achttien maanden.
- 2.2 Per jaar heeft het personeelslid recht op maximaal één periode van onbetaald verlof. In een periode van vijf jaar kan aan het personeelslid maximaal achttien maanden onbetaald verlof verleend worden.
- 2.3 De IRM kan afwijken van de in het eerste en tweede lid gestelde voorwaarden.
- 2.4 Het verzoek van het personeelslid heeft betrekking op de volledige arbeidsduur of op een deel daarvan
- 2.5 Het personeelslid dient het verzoek ten minste drie maanden voor de gewenste ingangsdatum schriftelijk in.
- 2.6 De IRM beslist zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen twee maanden na ontvangst van het verzoek. Het personeelslid ontvangt schriftelijk bericht van de beslissing van het diensthoofd.
- 2.7 Indien het personeelslid betaalde arbeid verricht over de uren waarvoor hem onbetaald verlof is verleend, kan de IRM het verlof intrekken.
- 2.8 Onverminderd het bepaalde in onderdeel 1.7 kan het onbetaalde verlof niet tussentijds worden beëindigd tenzij de IRM en het personeelslid hiermee beiden instemmen.
- 2.9 De IRM kent een verzoek om onbetaald verlof, dat betrekking heeft op een periode direct voorafgaand aan de pensionering toe, tenzij zwaarwegende dienstbelangen zich daartegen

verzetten. In afwijking van het bepaalde in onderdeel 1.1 wordt het verlof verleend voor een periode van maximaal drie jaar.

3. Aanspraken tijdens het verlof

- 3.1 Indien aan het personeelslid onbetaald verlof is verleend, wordt het aantal verlofuren naar evenredigheid verminderd.
- 3.2 Gedurende de periode van verlof bestaat geen aanspraak op uitkeringen, tegemoetkomingen, toeslagen, toelagen en (kosten)vergoedingen. Bij deeltijdverlof wordt dit naar rato vastgesteld.
- 3.3 Gedurende de periode van het verlof bestaat aanspraak op de gehele vergoeding zoals bedoeld in artikel 3:25 ARU.
- 3.4 Gedurende de periode van het verlof is het verhaal van de pensioenpremies en de Vut-fondsbijdrage zoals bedoeld in artikel 21 van het FPU-reglement basis- en aanvullende uitkering gelijk aan het bedrag van de premies en de bijdrage die voor het personeelslid zijn verschuldigd. Bij deeltijdverlof wordt het verhaal naar rato vastgesteld. Het verhaal is, voor wat betreft de pensioenpremies, niet aan de orde in het geval dat het verlof voor ten hoogste drie maanden is verleend.

4. Samenloop met ziekte

- 4.1 Het verlof van het personeelslid dat voor een deel van zijn functie onbetaald verlof is verleend en langer dan veertien kalenderdagen ziek is, eindigt met ingang van de vijftiende kalenderdag.
- 4.2 De IRM kan besluiten het verlof van het personeelslid aan wie volledig onbetaald verlof is verleend en langer dan veertien kalenderdagen ziek is, in schrijnende gevallen te beëindigen. Dit kan niet wanneer er sprake is van verlof voorafgaand aan pensionering.

5. Samenloop met zwangerschaps- en bevallingsverlof

Het onbetaalde verlof eindigt op de eerste dag van het zwangerschaps- en bevallingsverlof.

Verantwoordelijkheidsstelling

De IRM is verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat). Ten aanzien van de IRM's en de directieleden is de algemeen directeur verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat)

B & W besluit van 25-01-2000, nr. 00.499 POI
ingangsdatum laatste wijziging 1 januari 2013
ter uitvoering van artikel 7:12, tweede lid van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht.

Dienstongevallen

Doelgroep

Diensthooften.

Doel

Het vastleggen van de procedure bij dienstongevallen.

Inhoud

1. Procedure

- 1.1 Wanneer een personeelslid tijdens werktijd lichamelijk letsel oploopt door een ongeval, wordt door de leidinggevende van het betrokken personeelslid een beoordelingsformulier dienstongevallen opgemaakt. Dit modelbeoordelingsformulier dienstongevallen is beschikbaar via Intranet.
- 1.2 Het formulier wordt na ondertekening door het personeelslid en zijn leidinggevende toegezonden aan de IRM.
- 1.3 Het diensthoofd besluit of naar aanleiding van het gebeurde de aanspraken zoals bedoeld in de artikelen 7:8 achtste lid, 7:10 en 7:12 ARU worden toegekend.
- 1.4 De IRM deelt zijn besluit schriftelijk aan het personeelslid mee.
- 1.5 De IRM zendt een afschrift van het besluit aan:
 - de arbodienst
 - IB Financiën, unit Risicobeheer.
- 1.6 De vergoeding aan het personeelslid van de voor zijn rekening blijvende ziektekosten die op het ongeval betrekking hebben, gebeurt aan de hand van de door hem overgelegde rekeningen of afschriften van de door zijn ziektekostenverzekeraar uitgekeerde vergoedingen.

Verantwoordelijkheidsstelling

De IRM is verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat). Ten aanzien van de IRM's en de directieleden is de algemeen directeur verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat).

B & W besluit van 12-06-2008, nr. 08.059783,
ingangsdatum laatste wijziging 1 januari 2013
ter uitvoering van artikel 8:8, tweede lid van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht.

Ontslag wegens volledige arbeidsongeschiktheid

Doelgroep

De personeelsleden.

Doel

Het aangeven van de procedure bij ontslag wegens volledige arbeidsongeschiktheid.

Inhoud

1. Definitie

In deze uitvoeringsregeling wordt verstaan onder:

- volledige arbeidsongeschiktheid: arbeidsongeschiktheid voor 80% of meer waarbij recht bestaat op een WGA-uitkering of arbeidsongeschiktheid voor 80% of meer waarbij recht bestaat op een IVA-uitkering.

2. Voorwaarden

- 2.1 Ontslag van het personeelslid, zoals bedoeld in artikel 8:8, eerste lid ARU, mag slechts plaatsvinden indien er sprake is van ongeschiktheid voor de vervulling van zijn functie wegens ziekte gedurende een periode van 24 maanden.
- 2.2 Voor het bepalen van het tijdvak, zoals bedoeld in onderdeel 2.1, worden niet in aanmerking genomen:
 - a. perioden van ongeschiktheid voor de vervulling van de functie wegens zwangerschap voorafgaand aan het zwangerschaps- en bevallingsverlof en
 - b. de periode van zwangerschaps- en bevallingsverlof, zoals bedoeld in artikel 6:12 ARU.
- 2.3 Voor het bepalen van het tijdvak, zoals bedoeld in onderdeel 2.1, worden perioden van ongeschiktheid wegens ziekte samengeteld indien zij elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen of, indien zij direct voorafgaan aan en aansluiten op een periode waarin zwangerschaps- en bevallingsverlof is verleend, tenzij de ongeschiktheid redelijkerwijs niet geacht kan worden voort te vloeien uit dezelfde oorzaak.
- 2.4 De termijn van 24 maanden, zoals bedoeld in onderdeel 2.1, wordt verlengd met:
 - a. de duur van de verlenging van de wachttijd, bedoeld in artikel 24, eerste lid WIA en;
 - b. de duur van het tijdvak dat het UWV op grond van artikel 25, negende lid WIA heeft vastgesteld.

3. Procedure

- 3.1 De IRM betreft bij de beoordeling van de vraag of er sprake is van een situatie, zoals bedoeld in onderdeel 2.1, het resultaat van de claimbeoordeling op grond van de WIA en de resultaten van een mogelijke herbeoordeling.
- 3.2 De IRM stelt het personeelslid schriftelijk op de hoogte dat een ontslagprocedure wordt ingesteld. De melding gebeurt op zijn vroegst vanaf de 21ste maand na de eerste ziekte dag.
- 3.3 Het ontslagbesluit moet binnen één jaar na de datum van de meest recente WIA-beschikking zijn genomen.
- 3.4 Indien het ontslagbesluit niet binnen de termijn, zoals bedoeld in onderdeel 3.3, is genomen, dan moet, indien er geen overeenstemming bestaat over het ontslag, een deskundigenoordeel van UWV bij het ontslagbesluit betrokken worden.

Verantwoordelijkheidsstelling

De IRM is verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat). Ten aanzien van de IRM's en de directieleden zijn burgemeester en wethouders verantwoordelijk voor de uitvoering.

B & W besluit van 12-06-2008, nr. 08.059783,
ingangsdatum laatste wijziging 1 januari 2013
ter uitvoering van artikel 8:8, tweede lid van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht.

Ontslag wegens gedeeltelijk arbeidsongeschiktheid

Doelgroep

De personeelsleden.

Doel

Het aangeven van de procedure bij ontslag wegens gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid.

Inhoud

1. Voorwaarden

- 1.1 Ontslag, zoals bedoeld in artikel 8:8, derde lid ARU, mag slechts plaatsvinden indien:
 - a. er sprake is van ongeschiktheid voor de vervulling van zijn functie wegens ziekte gedurende een periode van 36 maanden;
 - b. het na zorgvuldig onderzoek niet mogelijk is gebleken het personeelslid binnen de gemeente passende arbeid zoals bedoeld in artikel 7:16 ARU op te dragen.
- 1.2 Voor het bepalen van het tijdvak, zoals bedoeld in onderdeel 1.1 onder a, worden niet in aanmerking genomen:
 - a. perioden van ongeschiktheid voor de vervulling van de functie wegens zwangerschap voorafgaand aan het zwangerschaps- en bevallingsverlof en;
 - b. de periode van zwangerschaps- en bevallingsverlof zoals bedoeld in artikel 6:12 ARU.
- 1.3 Voor het bepalen van het tijdvak, zoals bedoeld in onderdeel 1.1 onder a, worden perioden van ongeschiktheid wegens ziekte samengeteld indien zij elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen of, indien zij direct voorafgaan aan en aansluiten op een periode waarin zwangerschaps- en bevallingsverlof is verleend, tenzij de ongeschiktheid redelijkerwijs niet geacht kan worden voort te vloeien uit dezelfde oorzaak.
- 1.4 De termijn van 36 maanden, zoals bedoeld in onderdeel 1.1 onder a, wordt verlengd met:
 - a. de duur van de verlenging van de wachttijd, bedoeld in artikel 24, eerste lid WIA en;
 - b. de duur van het tijdvak dat het UWV op grond van artikel 25, negende lid WIA heeft vastgesteld.
- 1.5 Indien voor het personeelslid buiten de gemeente passende arbeid, zoals bedoeld in artikel 7:24, derde of vierde lid, aanwezig is, is ontslag vanaf 24 maanden na de eerste dag van ongeschiktheid op grond van artikel 8:8, derde lid ARU, mogelijk. Bij het bepalen van de termijn van 24 maanden worden het zesde, zevende en achtste lid van artikel 7:24 ARU overeenkomstig toegepast.

2. Procedure

- 2.1 De IRM betreft bij de beoordeling van de vraag of er sprake is van een situatie zoals bedoeld in onderdeel 1.1, het resultaat van de claimbeoordeling op grond van de WIA en de resultaten van een mogelijke herbeoordeling.
- 2.2 De IRM stelt het personeelslid schriftelijk op de hoogte dat sprake is van een situatie zoals bedoeld in onderdeel 1.1 op grond waarvan de ontslagprocedure zoals bedoeld in artikel 8:8, derde lid ARU, wordt ingesteld. Deze melding gebeurt op zijn vroegst vanaf de 33^{ste} maand na de eerste ziekte dag.
- 2.3 Het ontslagbesluit moet binnen één jaar na de datum van de meest recente WIA-beschikking zijn genomen.
- 2.4 Indien het ontslagbesluit niet binnen de in onderdeel 2.3 genoemde termijn genomen is, dan moet, indien er geen overeenstemming bestaat over het ontslag, een deskundigenoordeel van het UWV bij het ontslagbesluit betrokken worden.

Verantwoordelijkheidsstelling

De IRM is verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat). Ten aanzien van de IRM's en de directieleden zijn burgemeester en wethouders verantwoordelijk voor de uitvoering.

B & W besluit van 25-01-2000, nr. 00.499 POI
ingangsdatum laatste wijziging 1 januari 2013,
ter uitvoering van artikel 12:9, vierde lid van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht.

Bijlagen: 2

Uitvoeringsvoorschriften bij suppletie

Doelgroep

Gewezen personeelsleden die suppletie ontvangen op grond van hoofdstuk 12 ARU.

Doel

Het vaststellen van voorschriften bij het volgen van scholing, het verrichten van onbeloonde activiteiten, controle en vakantie.

Inhoud

1. Definitie

In deze uitvoeringsregeling wordt verstaan onder:

- betrokkene: de betrokkene, zoals bedoeld in artikel 12:1, sub b ARU.

2. Uitvoeringsvoorschriften

- 2.1 De artikelen 1 tot en met 6 van het uitkeringsreglement Werkloosheidswet 1997 (bijlage 1) gelden voor zoveel mogelijk als uitvoeringsvoorschriften ten behoeve van een doelmatige controle van betrokkene en als uitvoeringsvoorschriften met betrekking tot vakantie tijdens de duur van de suppletie. Onder de hierna te noemen begrippen uit het uitkeringsreglement wordt in deze uitvoeringsregeling verstaan:
- a. werknemer: betrokkene;
 - b. werkgever: het bestuursorgaan dat bevoegd is betrokkene ontslag te verlenen;
 - c. uitkering: suppletie;
 - d. Werkloosheidswet, wat de toepassing van artikel 7 betreft: hoofdstuk 12 ARU.

3. Vakantie

- 3.1 Met betrekking tot vakantie tijdens de duur van de suppletie gelden als uitvoeringsvoorschriften de regels betreffende het begrip vakantie en periode van vakantie met behoud van uitkering (zie bijlage 2).
- 3.2 Wijzigingen in het in onderdeel 2.1 genoemde reglement en in de in onderdeel 3.1 genoemde regels, gelden als wijzigingen van deze uitvoeringsvoorschriften.
- 3.3 Betrokkene is verplicht om met inachtneming van de nadere aanwijzingen van de uitvoeringsinstelling, het ontstaan van de ziekte als gevolg waarvan hij verhinderd is arbeid te verrichten, aan de uitvoeringsinstelling te melden, en ook zijn herstel daarvan.

4. Scholing

- 4.1 Het recht op suppletie van de betrokkene die gaat deelnemen aan een voor hem naar het oordeel van de uitvoeringsinstelling noodzakelijke opleiding of scholing, blijft bestaan totdat die opleiding of scholing is beëindigd, wanneer:

- a. de opleiding of scholing arbeidsmarktgericht is, deel uitmaakt van het reïntegratieplan dat door de uitvoeringsinstelling in samenspraak met betrokkene is vastgesteld en naar aard en omvang niet meer omvat dan in het reïntegratieplan is vastgesteld; of
 - b. de opleiding of scholing arbeidsmarktgericht is en, wanneer er geen reïntegratieplan is, de uitvoeringsinstelling daarvoor toestemming geeft.
- 4.2 In afwijking van onderdeel 4.1 blijft het recht op suppletie niet bestaan totdat de opleiding of scholing is beëindigd, wanneer:
- a. tijdens de opleiding of scholing op grond van die opleiding of scholing recht bestaat op een voorziening in de derving van de inkomsten;
 - b. de opleiding of scholing de strekking heeft om na afloop daarvan werkzaamheden bij één bepaalde onderneming of één bepaald bestuursorgaan te gaan verrichten;
 - c. de opleiding of scholing langer duurt dan één jaar;
 - d. tijdens de opleiding of scholing sprake is van het verrichten van productieve werkzaamheden.

5. Onbeloonde activiteiten

De betrokkene kan de in artikel 12:9 ARU bedoelde onbeloonde activiteiten verrichten met behoud van suppletie, wanneer naar het oordeel van de uitvoeringsinstelling:

- a. de activiteiten geen bedrijfsmatig karakter hebben;
- b. de activiteiten in de gegeven situatie doorgaans niet door een betaalde kracht zullen of kunnen worden verricht; en
- c. de instelling die of het bestuursorgaan dat de niet betaalde werkzaamheden organiseert, geen subsidie heeft of kan krijgen wat de loonkosten betreft.

Verantwoordelijkheidsstelling

Het hoofd IB HRM is verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat).

Uitkeringsreglement werkloosheidswet

Artikelen 1 tot en met 6

Regeling Lisv van 17 september 1997, Staatscourant 1997, 183 (i.w.tr. 1 november 1997). Het Landelijk instituut sociale verzekeringen, gelet op artikel 101, eerste lid, van de Werkloosheidswet besluit het navolgende Uitkeringsreglement WW 1997 vast te stellen:

paragraaf 1 Algemene bepaling

Artikel 1

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. uitvoeringsinstelling: een uitvoeringsinstelling als bedoeld in artikel 41, derde lid van de Organisatiewet sociale verzekeringen 1997;
- b. werknemer: de werknemer in de zin van de Werkloosheidswet;
- c. werkgever: de werkgever in de zin van de Werkloosheidswet;
- d. uitkering: de uitkering in de zin van hoofdstuk IIA en IIB van de Werkloosheidswet;
- e. inspecteur: een door of namens het Landelijk instituut sociale verzekeringen aangewezen en schriftelijk gemachtigd persoon;
- f. arbeidsvoorzieningenorganisatie: de instelling, bedoeld in artikel 2 van de Arbeidsvoorzieningenwet (Stb. 1996, 618);
- g. vakantiewaarde: het bedrag van de betaling, die de werkgever bij werken aan het betreffende vakantiefonds moet verrichten ter verschaffing van een recht van de werknemer jegens dat fonds. Onder vakantiewaarde wordt mede verstaan een vakantiezegel of een vakantiebon;
- h. vakantiefonds: een vakantiefonds als genoemd in de op grond van artikel 34, vijfde lid, Invoeringswet stelselherziening sociale zekerheid (Stb. 1986, 567) getroffen regels.

paragraaf 2 Controlevoorschriften

Artikel 2

- 1. Een werknemer die werkloos wordt, doet daarvan aangifte op het door het Landelijk instituut sociale verzekeringen daarvoor aangewezen adres.
- 2. Een werknemer die werkloos wordt, dient een schriftelijke aanvraag om uitkering in op het door het Landelijk instituut sociale verzekeringen daarvoor aangewezen adres, door middel van een door het Landelijk instituut sociale verzekeringen beschikbaar gesteld formulier, waarop de voor het beoordelen van de aanvraag gewenste gegevens zijn vermeld en dat door de werknemer volledig is ingevuld en ondertekend.
- 3. Het in het tweede lid bedoelde formulier bevat of is vergezeld van een bewijs van inschrijving van de werknemer als werkzoekende bij de Arbeidsvoorzieningenorganisatie, voor zover de inschrijving krachtens artikel 26, eerste lid, onderdeel d. van de Werkloosheidswet voor het geldend maken van het recht op uitkering vereist.

Artikel 3

De werknemer legt desgevraagd aan het Landelijk instituut sociale verzekeringen over een verklaring, afkomstig van en ondertekend door de werkgever of de werkgevers, bij wie hij voorafgaand aan het

intreden van zijn werkloosheid werkzaam was, waarin de werkgever of elk van deze werkgevers de juistheid van de gegevens, bedoeld in artikel 2, tweede lid, voor zover hij deze kan beoordelen, bevestigt.

Artikel 4

Tenminste voor elke betaling van uitkering verstrekt de werknemer, tegen een door het Landelijk instituut sociale verzekeringen aan te geven tijdstip, op een door het Landelijk instituut sociale verzekeringen voorgeschreven wijze en aangewezen adres, op een door hem ondertekend en volledig ingevuld formulier dat door het Landelijk instituut sociale verzekeringen beschikbaar wordt gesteld, tenminste een opgave betreffende:

- a. de werkzaamheden die door hem zijn verricht gedurende de periode waarover door hem aanspraak op uitkering wordt gemaakt;
- b. de inkomsten die door hem al dan niet uit bedoelde werkzaamheden, over die periode zijn genoten;
- c. de sollicitaties die door hem gedurende de periode zijn verricht.

Artikel 5

1. De werknemer, ten aanzien van wie aangifte van werkloosheid is gedaan:
 - a. verschijnt op een aangegeven plaats en tijd op verzoek van het Landelijk instituut sociale verzekeringen;
 - b. verschijnt op verzoek van het Landelijk instituut sociale verzekeringen dagelijks één of meerdere malen op een aan-gegeven plaats en tijd ter ondertekening van een controlelijst;
 - c. is aanwezig op zijn woon- of verblijfplaats op door het Landelijk instituut sociale verzekeringen aan te wijzen uren;
 - d. maakt controle door inspecteurs, die zich met een daartoe strekkende machtiging kunnen legitimeren, mogelijk;
 - e. neemt, indien hij niet bereikbaar is op zijn woon- of verblijfplaats, de mededelingen op de door de inspecteur aldaar achtergelaten kaart in acht;
 - f. geeft van een wijziging van zijn woon- of verblijfplaats onverwijld kennis aan het Landelijk instituut sociale verzekeringen;
 - g. verleent inzage en verstrekt tegen kostprijs kopieën, op verzoek van het Landelijk instituut sociale verzekeringen, van boeken, bescheiden, stukken en andere gegevensdragers, voor zover deze betekenis kunnen hebben voor het recht op uitkering, het geldend maken van het recht op uitkering, de hoogte of de duur van de uitkering of het bedrag van de uitkering dat aan de werknemer wordt betaald;
2. De werknemer, ten aanzien van wie aangifte van werkloosheid is gedaan, volgt, ook nadat hij uitkering ontvangen heeft, ten behoeve van de uitvoering van de Werkloosheidswet de verplichtingen gesteld in het eerste lid, onderdelen a en g, op.

Paragraaf 3 Vakantie

Artikel 6

1. De werknemer, ten aanzien van wie aangifte van werkloosheid is gedaan en die voornemens is tijdens de duur van de uitkering met vakantie te gaan, doet zo spoedig mogelijk voor de aanvang van die vakantie aan het Landelijk instituut sociale verzekeringen mededeling van de voorgenomen duur van de vakantie en van de periode waarin deze zal plaatsvinden.
2. De werknemer doet terstond mededeling aan het Landelijk instituut sociale verzekeringen van overschrijding van de voorgenomen duur van de vakantie.

Begrip vakantie en periode van vakantie met behoud van uitkering

Besluit van de Sociale Verzekeringsraad van 23 januari 1992, nr. 92 342, Staatscourant 19, op grond van artikel 19, vijfde lid, WW, inzake regels betreffende het begrip vakantie en de periode van vakantie met behoud van recht op uitkering, zoals deze is gewijzigd bij de regeling van 1 februari 1996, Staatscourant 141

Hoofdstuk 1

Het begrip vakantie genieten

Artikel 1.

Van vakantie genieten in de zin van artikel 19, eerste lid, onderdeel k, van de Werkloosheidswet is sprake, indien:

- a. de werknemer verklaart vakantie te genieten;
- b. de werknemer niet verklaart vakantie te genieten, maar daarvan, gelet op de feitelijke omstandigheden, kennelijk sprake is.

Hoofdstuk 2

Vakantie genieten met behoud van recht op uitkering

Artikel 2.

1. De werknemer kan per kalenderjaar gedurende vier weken vakantie genieten met behoud van zijn recht op uitkering ingevolge de Werkloosheidswet.
2. In afwijking van het bepaalde in het vorige lid geldt een termijn van 13 weken voor de werknemer, bedoeld in artikel 1, eerste lid, onderdeel b, en van het Besluit vrijstelling verplichtingen.

Gewijzigd bij Besluit van 1 februari 1996, Staatscourant 1996, 141.

Artikel 3.

Op het aantal weken, als bedoeld in artikel 2 wordt in mindering gebracht:

- a. het aantal hele weken waarin de werknemer in het desbetreffende kalenderjaar in dienstbetrekking heeft gestaan, gedeeld door 13;
- b. het aantal weken waarin de werknemer in het desbetreffende kalenderjaar vakantie heeft genoten met behoud van zijn recht op uitkering ingevolge de Werkloosheidswet.

Artikel 4.

Het aantal weken, berekend volgens de voorgaande artikelen, wordt afgerond op één cijfer achter de komma.

Artikel 5.

Het besluit van de Sociale Verzekeringsraad van 18 december 1986, nr. 86/8027 (staatscourant 1987, 45), wordt met ingang van 1 april 1992 ingetrokken.

Artikel 6.

Dit besluit treedt in werking op 1 april 1992 en wordt in de Nederlandse Staatscourant gepubliceerd.

B & W besluit van 25-01-2000, nr. 00.499 POI
ingangsdatum laatste wijziging 1 januari 2013
ter uitvoering van artikel 15:6, tweede lid van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht.

Privégebruik dienstauto's

Doelgroep

Personeelsleden die met toestemming van de IRM een dienstauto ook privé gebruiken.

Doel

Geven van regels met betrekking tot privégebruik van de dienstauto en de vergoeding die het personeelslid verschuldigd is.

Inhoud

1. Definities

In deze uitvoeringsregeling wordt verstaan onder:

- dienstauto: auto die ten behoeve van zakelijk gebruik eigendom is van de gemeente of door de gemeente is gehuurd of geleased.
- privékilometers: alle door het personeelslid met de dienstauto gereden kilometers verminderd met:
 - het aantal kilometers tijdens dienstreizen;
 - het aantal woon/werkverkeer kilometers.

2. Vergoeding

- 2.1 Privégebruik van een dienstauto is alleen toegestaan wanneer het personeelslid schriftelijk toestemming heeft van de IRM.
- 2.2 Het personeelslid aan wie de IRM schriftelijk toestemming heeft verleend om een dienstauto voor het afleggen van privékilometers te gebruiken, is daarvoor per gereden kilometer een bedrag van EUR 0,17 per km aan de dienst verschuldigd.
- 2.3 Op basis van een zo nauwkeurig mogelijke inschatting van de af te leggen privékilometers wordt bij wijze van voorschot een maandelijks verschuldigd bedrag vastgesteld.
- 2.4 De op grond van onderdeel 2.2 verschuldigde bedragen worden verrekend met de al betaalde voorschotten. De verrekening gebeurt twee keer per jaar.
- 2.5 De volgende kosten die verband houden met het onderhoud en gebruik van een voor het afleggen van privékilometers ter beschikking gestelde dienstauto zijn voor rekening van het personeelslid:
 - a. kosten voor boetes en bekeuringen;
 - b. kosten voor reiniging van de auto;
 - c. kosten voor aanpassingen aan of in de auto, tenzij de IRM te kennen heeft gegeven dat de aanpassingen in verband met de dienstuitoefening noodzakelijk zijn;
 - d. parkeer-, veer- en tolgelden bij privégebruik van de auto;
 - e. kosten van aanvullende verzekeringen, zoals bijvoorbeeld een rechtsbijstandverzekering of een ongeval/inzittendenverzekering (zie ook onderdeel 3.2).
- 2.6 Het personeelslid kan worden verplicht tot gehele of gedeeltelijke vergoeding van de door de dienst geleden schade in verband met het gebruik van een dienstauto die voor het afleggen van

privékilometers ter beschikking is gesteld. Deze schade moet aan het personeelslid te verwijten zijn of veroorzaakt zijn door een persoon van wie het handelen aan het personeelslid kan worden toegerekend.

- 2.7 De kosten die verband houden met een tussentijdse beëindiging van een leasecontract voor een dienstauto kunnen geheel of gedeeltelijk op het personeelslid worden verhaald.
- 2.8 De meerkosten voor zowel privégebruik als zakelijk gebruik van de op verzoek van het personeelslid op de dienstauto aangebrachte extra accessoires worden op het personeelslid verhaald.

3. Verzekering

- 3.1 De dienst meldt iedere dienstauto die privé wordt gebruikt of gebruikt gaat worden aan bij de IB Financiën, unit Risicobeheer.
- 3.2 De dienst sluit voor de dienstauto die privé wordt gebruikt een WA-verzekering en een CASCO verzekering af. De kosten hiervan zijn voor rekening van de dienst.

4. Administratieve consequentie

- 4.1 Van de kilometers die privé worden gereden met een dienstauto moet een sluitende kilometeradministratie bijgehouden worden om het in onderdeel 2.2 bedoelde verschuldigde bedrag te kunnen berekenen.
- 4.2 Het organisatieonderdeel meldt iedere dienstauto die privé wordt gebruikt aan bij het IB HRM, zodat aan de verplichte melding aan de Belastingdienst kan worden voldaan.

5. Hardheidsclausule

- 5.1 In uitzonderlijke gevallen, waarin strikte toepassing van deze uitvoeringsregeling tot kennelijke onredelijkheid zou leiden, kan de IRM daarvan afwijken.
- 5.2 In geval andere dan de in deze uitvoeringsregeling genoemde voordelen gelden, kan een regeling worden getroffen, waarbij de hiervoor door de betrokkene verschuldigde bedragen worden vastgesteld.

Verantwoordelijkheidsstelling

De IRM is verantwoordelijk voor de uitvoering. Ten aanzien van de IRM's is de algemeen directeur verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat).

B & W besluit van 20-05-2003, nr. 03.6543 BGS en B & W besluit van 01-07-2003, nr. 03.8844 BGS, laatste wijziging B&W besluit van 09-12-2008, nr. 08.089391, ingangsdatum 1 januari 2009
ter uitvoering van artikel 15:2, derde lid van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht.

Bijlage: 1

Integriteitsverklaring

Doelgroep

De personeelsleden

Doel

Het personeel op een uniforme wijze de integriteitsverklaring laten afleggen

Inhoud

1. Algemene verklaring

- 1.1 Het personeelslid legt binnen drie maanden na indiensttreding de integriteitsverklaring af ten overstaan van het bevoegd gezag.

2. Procedure

- 2.1 Voor het afleggen van de integriteitsverklaring wordt gebruikgemaakt van het formulier dat bij deze regeling als bijlage is gevoegd.
- 2.2 Het formulier wordt ondertekend door het personeelslid en door het bevoegd gezag.
- 2.3 Het ondertekende formulier wordt bewaard in het personeelsdossier van het personeelslid. Het personeelslid ontvangt een kopie.
- 2.4 De integriteitsverklaring geldt voor de gehele duur van het dienstverband, ongeacht functiewijziging.

Verantwoordelijkheidsstelling

Het diensthoofd is verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat). Ten aanzien van de ambtelijke top is de gemeentesecretaris met een lid van de CPD verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat).

Integriteitsverklaring

De gemeente Utrecht heeft als overheidsinstelling een voorbeeldfunctie in de maatschappij. Dit brengt voor de personeelsleden van de gemeente Utrecht speciale verantwoordelijkheden met zich mee.

Deze verklaring heeft tot doel dat het personeelslid zich bewust is van die speciale positie en dat hij/zij belooft zich daarnaar te gedragen.

De gemeente Utrecht wil een organisatie zijn met een open werkklimaat, die zich inzet voor de belangen van de stad Utrecht en het vertrouwen heeft van de burgers.

Hiertoe verklaar ik het volgende:

Ik ben in mijn contacten met burgers, klanten en vertegenwoordigers van maatschappelijke organisaties een integere, zorgvuldige en betrouwbare vertegenwoordiger van de gemeente Utrecht.

Ik voorkom dat mijn gedrag het aanzien van de gemeente Utrecht schaadt. Ik ben mij ervan bewust dat ik geen geschenken of gunsten mag accepteren*, dat ik de vertrouwelijke informatie die ik in mijn werk krijg alleen voor dat werk mag gebruiken en dat ik zorgvuldig zal omgaan met gemeentelijke eigendommen.

– Antwoord:

Dat belooft ik!

Op:

..... (datum)
werd de integriteitsverklaring volgens bovenstaand formulier afgelegd.

Ondertekening:

1..... (personeelslid)

2..... (diensthoofd of collegelid namens het college)

* In de uitvoeringsregeling 'Aannemen van geschenken, geld, vergoedingen en uitnodigingen' (URU 15ac) is door burgemeester en wethouders bepaald dat in afwijking van de hoofdregel onder bepaalde voorwaarden geschenken en gunsten met een waarde van minder dan EUR 50,-- mogen worden geaccepteerd.

B & W besluit van 20-05-2003, nr. 03.6544 BGS,
ingangsdatum 1 juli 2003
ter uitvoering van artikel 15:21, tweede lid van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht.

Gebruik van gemeente-eigendommen

Doelgroep

De personeelsleden

Doel

Het voorkomen van oneigenlijk gebruik van gemeente-eigendommen.

Inhoud

1. Definitie

In deze uitvoeringsregeling wordt verstaan onder ‘faciliteiten’: computers, laptops, (mobiele)telefoons, machines, gereedschappen, creditcards, kantoorartikelen e.d. die de gemeente in eigendom aanschaft ter verbetering en/of ondersteuning van bedrijfsprocessen en/of ondersteuning van het personeelslid bij de uitvoering van zijn functie.

2. Dagelijks gebruik

- 2.1 Het personeelslid beheert de aan hem beschikbaar gestelde faciliteiten ‘als een goed werknemer’.
- 2.2 Bij het ontstaan van schade door het niet opvolgen van gebruiksvoorschriften of door aantoonbare nalatigheid wordt deze schade verhaald op het personeelslid.
- 2.3 In geval van diefstal doet het personeelslid aangifte bij de politie. Het rapport hiervan wordt overlegd aan de leidinggevende.
- 2.4 Schade door overmacht is voor rekening van de gemeente.

3. Privégebruik

- 3.1 Het is het personeelslid niet toegestaan de faciliteiten voor privédoeleinden te gebruiken. In bijzondere gevallen kan de leidinggevende of een hiervoor door het diensthoofd aangewezen functionaris toestemming geven voor privégebruik. Hij houdt hierbij rekening met de grenzen van nut en noodzaak.
- 3.2 Bij privégebruik worden de werkelijke kosten in rekening gebracht bij het personeelslid, in voorkomende gevallen te verhogen met de kosten voor administratie en incasso.

4. Privégebruik mobiele telefoon

- 4.1 Privégebruik van de mobiele telefoon door het personeelslid is uitsluitend toegestaan met toestemming van de leidinggevende of een hiervoor door het diensthoofd aangewezen functionaris.
- 4.2 Gebruik van de mobiele telefoon buiten kantooruren (07.00 uur–19.00 uur), tijdens de weekeinden (vrijdag 19.00 uur tot maandag 07.00 uur) en tijdens vakantie in binnen- of buitenland is niet toegestaan, tenzij het zakelijke gesprekken betreffen of hiervoor toestemming is verleend door de leidinggevende.
- 4.3 Het bellen van servicenummers (‘betaaldiensten’) met de mobiele telefoon is niet toegestaan met uitzondering van informatienummers die voor de uitoefening van de functie noodzakelijk zijn, zoals bijvoorbeeld een helpdesk of inlichtingen.

- 4.4 Bij niet toegestane gesprekken worden de werkelijke kosten in rekening gebracht bij het personeelslid, in voorkomende gevallen te verhogen met de kosten voor administratie. De kosten worden verrekend met het salaris van het personeelslid.

5. Controle en sancties

- 5.1 Het diensthoofd controleert het gebruik van de faciliteiten.
- 5.2 Wanneer bij een controle afwijkingen van het gangbare patroon worden geconstateerd kan dit reden zijn voor nader onderzoek.
- 5.3 Bij overtredingen kan het diensthoofd de gebruiker een disciplinaire maatregel opleggen wegens plichtsverzuim, zoals bedoeld in hoofdstuk 16 van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht.
- 5.4 De opgelegde straf staat los van de verplichting de gemaakte kosten aan de gemeente terug te betalen op grond van onderdeel 3.2 en onderdeel 4.4.

Verantwoordelijkheidsstelling

Het diensthoofd is verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat).

B & W besluit van 20-05-2003, nr. 03.6544 BGS,
ingangsdatum 1 januari 2013
ter uitvoering van artikel 15:22, derde lid van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht.

Aannemen van geschenken, geld, vergoedingen en uitnodigingen

Doelgroep

De personeelsleden

Doel

Het voorkomen van belangenverstrengeling.

Inhoud

1. Aannemen van geschenken en geld

- 1.1 Het personeelslid dat geschenken of geld ontvangt van derden meldt dit aan zijn leidinggevende.
- 1.2 Het personeelslid mag geen geschenken en geld van derden aannemen in ruil voor een tegenprestatie.
- 1.3 Het personeelslid mag geen geschenken en geld aannemen van derden zolang overleg- en onderhandelingsituaties gaande zijn.
- 1.4 Geschenken en geld mogen niet op het huisadres ontvangen worden.
- 1.5 Geschenken en geld met een waarde van minder dan 50 euro die het personeelslid in verband met zijn functie ontvangt, mogen worden geaccepteerd. De door het personeelslid ontvangen geschenken en geld zijn het eigendom van de gemeente Utrecht.
- 1.6 Geschenken en geld met een waarde van meer dan 50 euro worden geweigerd en teruggezonden met een brief waarin wordt gewezen op het gemeentelijk beleid met betrekking tot het aannemen van geschenken en geld.

2. Vergoedingen

- 2.1 Een verzoek aan het personeelslid om incidenteel in verband met de functie diensten voor derden te verrichten, zoals bijvoorbeeld het houden van een presentatie of het bouwen van een podium, wordt vooraf ter goedkeuring voorgelegd aan de leidinggevende.
- 2.2 Vergoedingen als blijk van waardering in de vorm van cadeaubonnen, bloemen, flessen wijn en dergelijke met een waarde van minder dan 50 euro, mag het personeelslid houden.
- 2.3 Financiële vergoedingen zijn altijd het eigendom van de gemeente Utrecht.

3. Uitnodigingen voor lunches, diners en recepties

- 3.1 Het personeelslid dat een uitnodiging ontvangt voor een lunch, diner of receptie meldt dit, zo mogelijk vooraf, aan zijn leidinggevende.
- 3.2 Het personeelslid mag een uitnodiging voor een lunch, diner of receptie alleen aanvaarden als deze functioneel is voor de uitoefening van zijn functie.
- 3.3 Het personeelslid mag geen uitnodiging voor een lunch, diner of receptie aanvaarden in ruil voor een tegenprestatie.
- 3.4 Het personeelslid mag geen uitnodiging voor een lunch, diner of receptie aanvaarden zolang overleg- en onderhandelingsituaties gaande zijn, tenzij de leidinggevende hier toestemming voor heeft gegeven.

- 3.5 Bij lunches en diners moet waar mogelijk sprake zijn van wederkerigheid (bijvoorbeeld om de beurt betalen).
- 3.6 De uitnodiging moet binnen de grenzen van redelijkheid liggen.

4. Uitnodigingen voor reizen, congressen, excursies en evenementen

- 4.1 Het personeelslid dat een uitnodiging ontvangt voor een reis, congres, excursie of evenement meldt dit aan zijn leidinggevende.
- 4.2 Voor het aanvaarden van een uitnodiging voor een reis, congres, excursie of evenement moet het personeelslid vooraf toestemming vragen. De leidinggevende verleent schriftelijke toestemming voor congressen, excursies en evenementen. De IRM verleent schriftelijk toestemming voor reizen.
- 4.3 Het personeelslid mag een uitnodiging alleen aanvaarden als deze functioneel is voor de uitoefening van zijn functie en in het belang is van de gemeente. Voor evenementen zal dat niet steeds een voorwaarde kunnen zijn. Hier geldt als regel dat meerdere personen of instanties moeten worden uitgenodigd zodat de openheid gegarandeerd wordt.
- 4.4 Het personeelslid mag geen uitnodiging voor een reis, congres, excursie of evenement aanvaarden in ruil voor een tegenprestatie.
- 4.5 Het personeelslid mag geen uitnodiging voor een reis, congres, excursie of evenement aanvaarden zolang overleg- en onderhandelingsituaties gaande zijn, tenzij de IRM ten aanzien van een dienstreis of de leidinggevende voor overige uitnodigingen hier toestemming voor heeft gegeven.
- 4.6 De gemeente betaalt in ieder geval de reis en verblijfkosten van het personeelslid, tenzij het gaat om een uitnodiging van een collega- gemeente of een non-profitorganisatie.
- 4.7 De uitnodiging moet binnen de grenzen van het redelijke liggen.

Verantwoordelijkheidsstelling

Het diensthoofd is verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat).

B & W besluit van 07-06-2004, nr. 04.7828 BGS
laatste wijziging B&W besluit van 29-03-2005, nr. 05.4148,
ingangsdatum 1 juli 2017
ter uitvoering van artikel 15:20 van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht.

Klokkenluidersregeling: procedure bij vermoedens van misstanden

Doelgroep

De personeelsleden

Doel

Het bieden van de mogelijkheid voor personeelsleden om vermoedens van misstanden binnen de ambtelijke organisatie te melden zonder daarbij enig nadeel te ondervinden.

Inhoud

1. Definities

In deze uitvoeringsregeling wordt verstaan onder:

- afdeling advies van het Huis voor klokkenluiders: de afdeling advies van het Huis voor klokkenluiders, bedoeld in artikel 3a, tweede lid, van de Wet Huis voor klokkenluiders.
- afdeling onderzoek van het Huis voor klokkenluiders: de afdeling onderzoek van het Huis voor klokkenluiders, bedoeld in artikel 3a, derde lid, van de Wet Huis voor klokkenluiders.
- melder: een personeelslid dat vermoedens van misstanden heeft gemeld.
- melding: een melding van een vermoeden van een misstand.
- personeelslid: degene die krachtens arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht of publiekrechtelijke aanstelling arbeid verricht of heeft verricht dan wel degene die anders dan uit dienstbetrekking arbeid verricht of heeft verricht voor Gemeente Utrecht zoals bedoeld in artikel 1, onderdeel 9, van de Wet Huis voor klokkenluiders.
- registratiepunt integriteit: een intern, door burgemeester en wethouders ingesteld punt dat de centrale registratie van meldingen verzorgt.
- vermoeden van een misstand: een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden, met betrekking tot de gemeentelijke organisatie waar het personeelslid werkzaam is, van:
 - a. een (dreigende) schending van een wettelijk voorschrift, waaronder een (dreigend) strafbaar feit,
 - b. een (dreigend) gevaar voor de volksgezondheid, de veiligheid van personen of de aantasting het milieu,
 - c. een (dreigend) gevaar voor het goed functioneren van de organisatie als gevolg van een onbehoorlijke wijze van handelen of nalaten.
- vertrouwenspersoon: de vertrouwenspersoon integriteit zoals bedoeld in onderdeel 6 van deze regeling.

2. Bescherming van de melder

- 2.1 De melder, die te goeder trouw volgens deze regeling een melding heeft gedaan, wordt op geen enkele wijze daardoor benadeeld.
- 2.2 Onder nadelige gevolgen wordt in ieder geval verstaan het nemen van een benadelende maatregel, zoals:

- a. het verlenen van ontslag, anders dan op eigen verzoek;
 - b. het tussentijds beëindigen of het niet verlengen van een aanstelling voor bepaalde tijd;
 - c. het niet omzetten van een aanstelling voor bepaalde tijd in een aanstelling voor onbepaalde tijd;
 - d. het treffen van een disciplinaire maatregel;
 - e. de opgelegde benoeming in een andere functie;
 - f. het onthouden van salarisverhoging, incidentele beloning of toekenning van vergoedingen;
 - g. het onthouden van promotiekansen;
 - h. het afwijzen van een verlofaanvraag.
- 2.3 Burgemeester en wethouders zorgen ervoor dat de melder ook niet op andere wijze bij zijn werk nadelige gevolgen ondervindt van de melding.
- 2.4 Als burgemeester en wethouders na het doen van een melding een benadelende maatregel nemen, motiveren zij waarom deze maatregel nodig is en dat deze maatregel geen verband houdt met het te goeder trouw en naar behoren melden van een vermoeden van een misstand.

3. Interne melding

- 3.1 Een personeelslid dat een vermoeden van een misstand wil melden, doet dit in eerste instantie bij zijn direct leidinggevende of zijn naasthogere leidinggevende. Als het personeelslid melding aan de (direct) leidinggevende niet wenselijk acht, dan meldt hij het vermoeden van een misstand bij de vertrouwenspersoon.
- 3.2 Meldingen kunnen zowel mondeling als schriftelijk worden ingediend.
- 3.3 Anonieme meldingen worden niet in behandeling genomen. De melder kan de vertrouwenspersoon verzoeken zijn identiteit bij de IRM niet bekend te maken. Het personeelslid kan dit verzoek te allen tijde herroepen.
- 3.4 De leidinggevende of de vertrouwenspersoon stelt het diensthoofd direct op de hoogte van een melding en van de datum waarop deze is ontvangen.
- 3.5 Naar aanleiding van de melding stelt de IRM zo spoedig mogelijk een onderzoek in.
- 3.6 De IRM stelt de functionele portefeuillehouder en het registratiepunt integriteit binnen drie dagen op de hoogte van de melding, van de datum waarop de melding is ontvangen en door wie het onderzoek wordt verricht.
- 3.7 De IRM zendt de melder of de vertrouwenspersoon die een vermoeden van een misstand heeft gemeld, een ontvangstbevestiging. De ontvangstbevestiging bevat de melding en de datum waarop het personeelslid dit heeft gemeld.
- 3.8 De IRM ziet erop toe dat van elke melding een nauwkeurige administratie plaatsvindt waaruit de naam van de melder en degene aan wie de melding bekend is gemaakt, datum, aard van de melding en de ondernomen actie of eventuele afhandeling blijkt.
- 3.9 Als er sprake is van fraude of corruptie dient de IRM ten behoeve van de verzekering een accountantsverklaring over de administratieve organisatie te hebben. Deze verklaring wordt verzonden aan de (interne) accountant.
- 3.10 De IRM doet aangifte als er sprake is van een misdrijf.

4. Standpunt

- 4.1 De IRM stelt de melder en/of de vertrouwenspersoon, de functionele portefeuillehouder en het registratiepunt integriteit binnen zes weken schriftelijk op de hoogte van zijn standpunt over de melding.
- 4.2 Indien het standpunt niet binnen zes weken kan worden gegeven, kan het diensthoofd de afhandeling met maximaal vier weken verlengen. De IRM stelt de melder en/of de vertrouwenspersoon, de functionele portefeuillehouder en het registratiepunt integriteit hiervan schriftelijk op de hoogte.

5. Melding bij de burgemeester of de wethouder personeel

- 5.1 Als de melding een IRMbetreft, dan moet dit gemeld worden bij de burgemeester of de wethouder personeel of de vertrouwenspersoon.
- 5.2 Burgemeester en wethouders volgen de procedure zoals vermeld bij onderdeel 3 en onderdeel 4 en worden daarbij ondersteund door de Commissie personeelszorg directieleden. Waar onder 3 en 4 IRM is vermeld dient dan burgemeester en wethouders te worden gelezen.

6. Vertrouwenspersoon integriteit

- 6.1 Burgemeester en wethouders benoemen een vertrouwenspersoon integriteit.
- 6.2 Burgemeester en wethouders stellen de vertrouwenspersoon integriteit in de gelegenheid de taken naar behoren te vervullen en kent de voor de uitoefening van zijn taak noodzakelijke faciliteiten toe.
- 6.3 De vertrouwenspersoon integriteit ondervindt geen nadelige gevolgen als gevolg van het uitoefenen van zijn taken.

7. Taken van de vertrouwenspersoon integriteit

De vertrouwenspersoon vervult de volgende taken:

- a. is meldpunt voor vermoedens van misstanden binnen de organisatie;
- b. functioneert als klankbord en adviseert een personeelslid over de wijze waarop hij kan omgaan met kennis over mogelijke vermoedens van misstanden in de organisatie;
- c. geeft informatie door over mogelijke schendingen van integriteit aan personeelsleden/externen die het onderzoek naar aanleiding van een melding verrichten;
- d. zorgt ervoor dat de anonimiteit van de melder desgevraagd wordt gewaarborgd;
- e. registreert meldingen en rapporteert hierover jaarlijks (geanonimiseerd) aan het registratiepunt integriteit.

8. Extern advies

Het personeelslid kan bij een vermoeden van een misstand de afdeling advies van het Huis voor klokkenluiders in vertrouwen raadplegen.

9. Externe melding

- 9.1 Het personeelslid kan het vermoeden van een misstand binnen redelijke termijn melden bij de afdeling onderzoek van het Huis voor klokkenluiders, als:
 - a. hij het niet eens is met het standpunt, bedoeld in onderdeel 4;
 - b. hij geen standpunt ontvangen heeft binnen de termijnen bedoeld in onderdeel 4.

10. Rechtstreekse externe melding

Het personeelslid kan direct een externe melding bij de afdeling onderzoek van het Huis voor klokkenluiders doen van een vermoeden van een misstand als het eerst doen van een interne melding in redelijkheid niet van hem kan worden gevraagd. Dit is in ieder geval aan de orde indien er sprake is van:

- a. acuut gevaar, waarbij een zwaarwegend en spoedeisend maatschappelijk belang onmiddellijke externe melding noodzakelijk maakt;
- b. een situatie waarin melder in redelijkheid kan vrezen voor tegenmaatregelen als gevolg van een interne melding;
- c. een duidelijke dreiging van verduistering of vernietiging van bewijsmateriaal;
- d. een eerdere interne melding conform de procedure van in wezen dezelfde misstand, die de misstand niet heeft weggenomen;
- e. een wettelijke plicht of bevoegdheid tot direct extern melden.

11. Jaaroverzicht

- 11.1 Jaarlijks wordt door het registratiepunt integriteit een overzicht opgesteld.
- 11.2 In datoverzicht wordt geanonimiseerd en met inachtneming van de daarvoor geldende wettelijke bepalingen gemeld:
 - a. het aantal en de aard van de meldingen, en
 - b. de wijze van afdoening door de IRM.
- 11.3 Dit overzicht wordt aan de gemeentesecretaris gestuurd.

12. Meldingen bestuur en raad

- 12.1 Ten aanzien van meldingen over de burgemeester en wethouders is de 'Gedragscode voor burgemeester en wethouders' van toepassing.
- 12.2 Ten aanzien van meldingen over raadsleden is de 'Gedragscode voor leden van de gemeenteraad' van toepassing.

Verantwoordelijkheidsstelling

De IRM is verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat). Ten aanzien van de gemeentesecretaris en de IRM's is de Commissie personeelszorg directieleden verantwoordelijk.

B & W besluit van 30-09-2008, nr. 08.075651,
laatste wijziging B & W besluit van 11-12-2012, nr. 12.098606,
ingangsdatum 1 januari 2013
ter uitvoering van artikel 15:23 van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht.

Melding financiële belangen

Doelgroep

De gemeentesecretaris, de diensthoofden, de sectorhoofden direct onder het diensthoofd, de door het diensthoofd aangewezen functionarissen en externen.

Doel

Procedure vaststellen voor aanwijzing van functies, melding, toetsing en registratie van financiële belangen ter voorkoming van (de schijn van) verstrengeling of botsing van belangen.

Inhoud

1. Definities

In deze uitvoeringsregeling wordt verstaan onder:

- financiële belangen: het begrip financieel belang is zeer divers. Het kan gaan om het bezit van effecten, vorderingsrechten, onroerend goed, bouwgrond alsook om financiële deelneming in ondernemingen. Ook negatieve financiële belangen zoals schulden kunnen relevant zijn.

2. Aanwijzing functies waarvoor een meldingsplicht financiële belangen geldt

- 2.1 De meldingsplicht geldt voor de gemeentesecretaris, de diensthoofden, de programmadirecteuren, de sectorhoofden onder het diensthoofd en de in onderdeel 2.2 benoemde functionarissen.
- 2.2 Het diensthoofd kan binnen zijn dienst functies aanwijzen waarvoor een meldingsplicht geldt. Het gaat om functies waarbij
 - regelmatig word omgegaan met vertrouwelijke (financiële) informatie;
 - vaak sprake is van invloed op een beslissing;
 - sprake is van externe gerichtheid;
 - sprake is van een van de volgende werkzaamheden: inkopen, aanbesteden, onderzoeks- en adviesopdrachten gunnen; betrokkenheid bij gronduitgifte; subsidieverstrekking, sponsoring, verstrekken van leningen, treasury en vastgoed;
 - de kern van de werkzaamheden gevolgen heeft voor de financiële belangen van externen;
 - minimaal schaal 11 niveau geldt, tenzij er goede argumenten zijn om ook een functie met lagere schaal aan te wijzen.
- 2.3 Bovenstaande criteria zijn een hulpmiddel. Het diensthoofd is steeds bevoegd op basis van de omstandigheden van het geval een functie aan te wijzen waarvoor een meldingsplicht van financiële belangen geldt.

3. Melding

- 3.1 Het personeelslid dat een functie bekleedt zoals bedoeld in onderdeel 2, is verplicht melding te maken van zijn financiële belangen en/of het bezit van en transacties in effecten, die de belangen van de gemeente en/of de dienst, voor zover deze in verband staan met de functieervulling,

kunnen raken. De melding wordt gedaan bij het diensthoofd met het meldingsformulier Financiële belangen.

- 3.2 De gemeentesecretaris en het diensthoofd dat financiële belangen en/of transacties in effecten bezit, is verplicht deze te melden aan de Commissie personeelszorg diensthoofden met het meldingsformulier Financiële belangen.
- 3.3 Het meldingsformulier Financiële belangen wordt gearhiveerd in het personeelsdossier.
- 3.4 De meldingsplicht geldt niet voor belangen van minder dan 5% en bij constructies zonder directe invloed, bijvoorbeeld mixfondsen.

4. Registratie

- 4.1 Het diensthoofd houdt een registratie bij van de door het personeelslid aangemelde financiële belangen en/of het bezit en transactie van effecten.
- 4.2 De Commissie personeelszorg diensthoofden houdt een registratie bij van de door gemeentesecretaris en de door de diensthoofden aangemelde financiële belangen en/of het bezit en transactie van effecten.
- 4.3 De registratie is niet openbaar en is een persoonsregistratie in de zin van de Wet Bescherming Persoonsgegevens.

5. Toetsing

- 5.1 Het diensthoofd toetst of de financiële belangen en/of het bezit van en transactie van effecten schadelijk zijn of kunnen zijn voor de functie vervulling of voor het goede functioneren van de openbare dienst.
- 5.2 Afhankelijk van de uitkomst van de afweging bedoeld in onderdeel 5.1 verleent het diensthoofd het personeelslid:
 - schriftelijk toestemming dat er geen belemmeringen zijn voor het bezit van de financiële belangen;
 - een schriftelijk verbod;
 - toestemming onder voorwaarde dat met het personeelslid op schrift gestelde afspraken over het bezit van de financiële belangen of koersgevoelige informatie en /of functie vervulling worden gemaakt;
 - een overplaatsing naar een andere functie.
- 5.3 De leidinggevende van het personeelslid ontvangt een afschrift van het besluit van het diensthoofd.
- 5.4 De leidinggevende stelt periodiek het al dan niet hebben van financiële belangen en/of bezit van koersgevoelige informatie in een functioneringsgesprek aan de orde.
- 5.5 Bovenstaande procedure vindt ten aanzien van de gemeentesecretaris en het diensthoofd op gelijke wijze plaats, echter daar waar 'diensthoofd' of 'leidinggevende' staat vermeld, moet 'Commissie personeelszorg diensthoofden' worden gelezen.

6. Extern personeel

- 6.1 Het diensthoofd toetst bij het aantrekken van uitzendkrachten en overige externen of zij financiële belangen en/of koersgevoelige informatie bezitten zoals bedoeld in onderdeel 5.1.
- 6.2 Afhankelijk van de uitkomst van de afweging kan besloten worden dat niet wordt overgegaan tot het aantrekken van de uitzendkracht of het inhuren van de externe.

Verantwoordelijkheidsstelling

Het diensthoofd is verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat). Ten aanzien van de gemeentesecretaris en de diensthoofden is de Commissie personeelszorg diensthoofden verantwoordelijk.

B & W besluit van 25-01-2000, nr. 00.499 POI

Ingangsdatum laatste wijziging 1 januari 2013

ter uitvoering van artikel 15:45, tweede lid van de Arbeidsvoorwaarden-regeling Utrecht.

Acties

Doelgroep

De personeelsleden.

Doel

Het vaststellen van richtlijnen bij acties van het gemeentepersoneel en derden.

Inhoud

1. Definities

In deze uitvoeringsregeling wordt verstaan onder:

- actie: het geheel of gedeeltelijk neerleggen van het werk met als doel de werkgever of derden tot een bepaald handelen of nalaten te bewegen.
- werkwillige: het personeelslid dat niet aan de acties wil deelnemen.

2. Erkenning actie

- 2.1 Een actie wordt door burgemeester en wethouders erkend indien:
 - a. één of meer personeelsorganisaties tot actie heeft opgeroepen, en
 - b. de actie minimaal 24 uur van tevoren aan de IRM of aan burgemeester en wethouders is aangekondigd, en
 - c. de actie voor de betreffende groep personeelsleden toelaatbaar wordt geacht door burgemeester en wethouders.
- 2.2 Indien het niet mogelijk is om burgemeester en wethouders vóór de aanvang van de actie bijeen te laten komen dan zijn de betreffende functionele portefeuillehouder wethouder en de wethouder met personeel in zijn portefeuille, bevoegd om samen een voorlopige beslissing te nemen over de erkenning van de actie.
- 2.3 Deelname aan een niet-erkende actie kan aangemerkt worden als plichtsverzuim. In geval van strafoplegging wordt door burgemeester en wethouders beslist. Deelname aan een erkende actie wordt niet aangemerkt als plichtsverzuim.

3. Draaiboek

- 3.1 Indien een actie dreigt of plaatsvindt informeert de IRM de functionele portefeuillehouder en de concernmanager HRM. In een draaiboek wordt door de IRM aangegeven wat er vanuit het organisatieonderdeel moet worden verricht om de werkzaamheden zoveel mogelijk te laten doorgaan, de vorm en omvang van de actie en een berekening van de mogelijke schade.
- 3.2 Indien de IRM en de functionele portefeuillehouder dit noodzakelijk vinden, wordt een crisisteam gevormd, dat overlegt over de wijze waarop gereageerd wordt op de actie.
- 3.3 Het crisisteam bestaat uit: de burgemeester als voorzitter, de functionele portefeuillehouder, de wethouder met personeel in zijn portefeuille, de IRM, de concernmanager HRM als secretaris, en het hoofd Veiligheid als lid ad hoc voor zover de relatie met de politie aan de orde is.

- 3.4 De IRM en de functionele portefeuillehouder houden contact met elkaar onder andere over afspraken met de actieleiding, over werkzaamheden bij het organisatieonderdeel die in elk geval moeten doorgaan en de houding tegenover werkwilligen.
- 3.5 Ten behoeve van een verantwoorde afweging van belangen en een aanvaardbaar verloop van de (dreigende) actie vindt regelmatig overleg plaats tussen burgemeester en wethouders of de IRM en de actieleiding of de personeelsorganisatie(s).

4. Inhouding van bezoldiging en het verlenen van verlof

- 4.1 Het personeelslid dat deelneemt aan de actie(s) ontvangt over de niet gewerkte uren geen bezoldiging.
- 4.2 Het werkgeversaandeel in de pensioenpremie wordt niet op het personeelslid verhaald, tenzij burgemeester en wethouders anders beslissen.
- 4.3 Voor acties van korte duur zoals werkonderbreking of manifestaties kan verlof worden opgenomen, tenzij het dienstbelang zich hiertegen verzet. Ook kan het personeelslid dat deelneemt aan acties van korte duur in de gelegenheid gesteld worden de verzuimde uren in te halen.

5. Registratie werkwilligen

- 5.1 Een werkwillige moet zich als zodanig laten registreren op een door de IRM te bepalen plaats, indien hij door de acties niet aan de verplichting tot werken kan voldoen.
- 5.2 Een personeelslid dat niet geregistreerd is, wordt bij afwezigheid geacht aan de actie deel te nemen, tenzij hij een geldige reden voor afwezigheid heeft.
- 5.3 De bezoldiging van een werkwillige, die als gevolg van de acties zijn normale werkzaamheden niet kan verrichten, wordt normaal betaald.
- 5.4 Van een werkwillige kan worden verlangd dat hij tijdens de normale werkuren op een door de IRM aangewezen plaats aanwezig is.

6. Vitale functies

- 6.1 De IRM kan vitale functies of werkzaamheden binnen zijn organisatieonderdeel aanwijzen. Het personeelslid dat een vitale functie vervult of vitale werkzaamheden uitvoert, wordt niet toegestaan deel te nemen aan acties.
- 6.2 Criteria bij het aanwijzen van vitale functies zijn:
 - de openbare orde, veiligheid en gezondheid moeten gewaarborgd blijven;
 - de taken zijn nodig om de organisatie van vitale werkzaamheden te verzorgen.
- 6.3 Het personeelslid met een vitale functie dat in verband met deelname aan acties zijn werkzaamheden niet verricht, kan disciplinair gestraft worden door burgemeester en wethouders.

7. Gebruik dienstmateriaal

- 7.1 Gebruik van dienstmateriaal is alleen toegestaan na toestemming van burgemeester en wethouders en nadat afspraken gemaakt zijn over verzekering en aansprakelijkheid.
- 7.2 Gebruik van dienstmateriaal is buiten de gemeentegrenzen niet toegestaan.

8. Schade

- 8.1 Het personeelslid dat deelneemt aan de actie(s) is verantwoordelijk voor de door hem veroorzaakte schade aan dienstmateriaal en schade aan materiaal van derden.
- 8.2 Indien de actie wordt gesteund door een personeelsorganisatie kan die organisatie daarnaast aansprakelijk worden gesteld voor veroorzaakte schade.

9. Acties bij derden

- 9.1 Indien het personeelslid door acties bij derden de werkplek niet of niet tijdig kan bereiken, blijft hij verplicht zijn werk te verrichten.
- 9.2 Extra gemaakte (reis)kosten zijn voor rekening van het personeelslid.
- 9.3 Door de afdelingsleiding worden maatregelen getroffen om de voortgang van het werk te waarborgen.
- 9.4 Niet gewerkte uren moeten ingehaald of niet uitbetaald worden.

Verantwoordelijkheidsstelling

De IRM is verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat), voorzover de uitvoering niet uitdrukkelijk aan burgemeester en wethouders is voorbehouden.

B & W besluit van 25-01-2000, nr. 00.499 POI

Ingangsdatum laatste wijziging 1 januari 2013 ter uitvoering van artikel 15:46, tweede lid van de Arbeidsvoorwaarden-regeling Utrecht.

Koffiegeldvergoeding

Doelgroep

Personeelsleden die hun werkzaamheden buiten dienstgebouwen verrichten.

Doel

Tegemoetkomen in de extra kosten die personeelsleden, werkzaam buiten dienstgebouwen, voor koffie of thee moeten maken.

Inhoud

1. Aan het personeelslid, dat in verband met werkzaamheden buiten de dienstgebouwen niet in de gelegenheid is in de loop van de ochtend en/of middag eenmaal gratis of tegen kantineprijs een kop koffie of thee te gebruiken, wordt een vergoeding toegekend.
2. Het personeelslid dat structureel buiten de dienstgebouwen werkzaamheden uitvoert, ontvangt een vergoeding van EUR 35,- per maand. Het personeelslid met een deeltijdfunctie ontvangt een vergoeding naar evenredigheid.
3. Het personeelslid dat langer dan een maand volledig arbeidsongeschikt is, verliest zijn aanspraak op een koffiegeldvergoeding. De aanspraak ontstaat opnieuw vanaf het moment dat het personeelslid zijn functie hervat.

Verantwoordelijkheidsstelling

De IRM is verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat).

B & W besluit van 25-01-2000, nr. 00.499 POI
ingangsdatum laatste wijziging 1 januari 2013
ter uitvoering van artikel 15:6, tweede lid van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht.

Dienstwoningen

Doelgroep

Personeelsleden die een dienstwoning (moeten) bewonen.

Doel

Het geven van regels met betrekking tot het bewonen van een dienstwoning en de vergoeding die het personeelslid verschuldigd is.

Inhoud

1. Definities

In deze uitvoeringsregeling wordt verstaan onder:

- dienstwoning: een woning die door een personeelslid moet worden bewoond omdat dit voor de uitoefening van zijn functie noodzakelijk is. De verplichting vloeit voort uit het dienstverband met de gemeente.
- huurwaarde: de economische huurwaarde van een woning, gerekend naar de maatstaven van de Wet op de loonbelasting 1964 voor het bewonen van een dienstwoning.
- salaris: het voor het personeelslid geldende salaris. Dit salaris wordt bij een deeltijdfunctie herleid tot het salaris dat geldt voor een voltijdfunctie.
- water- en energieverbruik: het verbruik van water, gas, elektriciteit, waaronder begrepen het verbruik van 'stadsverwarming'.

2. Bewoning dienstwoning

- 2.1 Het personeelslid dat een dienstwoning bewoont, moet deze behoorlijk bewonen en mag zonder toestemming van zijn IRM geen veranderingen aan de woning (laten) aanbrengen.
- 2.2 Het personeelslid dat een dienstwoning bewoont, betaalt de onderhoudskosten die volgens de wet en het plaatselijk gebruik voor rekening van de huurder komen, tenzij burgemeester en wethouders anders bepalen.

3. Vergoeding voor woongenot, water- en energieverbruik

- 3.1 Het personeelslid is voor de bewoning van een dienstwoning een vergoeding verschuldigd van 12% van zijn salaris. Deze vergoeding is niet hoger dan de huurwaarde van de woning. Indien de verschuldigde vergoeding minder bedraagt dan de huurwaarde, wordt het verschil aangemerkt als loon in natura waarover loonbelasting wordt ingehouden.
- 3.2 Indien het water- en/of energieverbruik in de dienstwoning wordt geregistreerd door middel van een meter, dan betaalt het personeelslid de kosten daarvan rechtstreeks aan de nutsbedrijven.
- 3.3 Indien het water- en/of energieverbruik in de dienstwoning niet wordt geregistreerd door middel van een meter, is het personeelslid een vergoeding aan de gemeente verschuldigd. Voor het vrij verbruik van verwarming, energie, elektriciteit en water zijn met ingang van 1 januari 2013 de volgende vergoedingen verschuldigd:

- a. voor verwarming (gas en vloeibare brandstof) 2,4% van het salaris met een minimum van EUR 62,-- en een maximum van EUR 119,41;
- b. voor energie voor koken (gas en elektra) 0,9% van het salaris met een minimum van EUR 34,25 en een maximum van EUR 38,70;
- c. voor elektriciteit anders dan voor verwarming of koken 0,9% van het salaris met een minimum van EUR 14,25 en een maximum van EUR 26,90;
- d. voor water 0,4% van het salaris met een minimum van EUR 6,-- en een maximum van EUR 14,78.

3.4 De verschuldigde vergoedingen worden ingehouden op het salaris van het personeelslid.

4. Beëindiging bewoning dienstwoning

4.1 De dienstwoning dient ontruimd te worden wanneer:

- a. naar het oordeel van de IRM bewoning van de dienstwoning door het personeelslid in verband met de vervulling van zijn functie en uit een oogpunt van dienstbelang niet langer noodzakelijk is;
- b. het personeelslid een andere functie gaat vervullen of hem ontslag uit gemeentedienst wordt verleend of het dienstverband eindigt door zijn overlijden;
- c. aan de woning een andere bestemming dan die van dienstwoning wordt gegeven.

4.2 a. Indien het dienstverband wordt beëindigd door overlijden, behouden de nabestaanden, die met het personeelslid samenwoonden, gedurende de maand waarin het overlijden plaatsvond en de daarop volgende drie maanden het gebruik van de dienstwoning en de beloningen in natura in verband met het gebruik van de dienstwoning die aan het personeelslid waren toegekend. Van deze termijn kan worden afgeweken als burgemeester en wethouders dit in het belang van de dienst noodzakelijk achten.

- b. Indien het personeelslid voor of in verband met het gebruik van de dienstwoning een vergoeding verschuldigd was, dan voldoen de nabestaanden deze over de tijd dat zij de dienstwoning blijven gebruiken.

4.3 De ontruiming moet plaatsvinden binnen zes maanden nadat het (gewezen) personeelslid op de hoogte is gesteld van de verplichting de woning te ontruimen. Bij ontslag zoals bedoeld in artikel 8:11 ARU kunnen burgemeester en wethouders direct de ontruiming gebieden.

4.4 Het bepaalde in de onderdelen 4.1 en 4.3 is van overeenkomstige toepassing op de nabestaanden van het gewezen personeelslid.

4.5 Gedurende de termijn van 6 maanden, bedoeld in onderdeel 4.3, is het (gewezen) personeelslid of zijn nabestaanden een vergoeding verschuldigd, zoals bedoeld in onderdeel 3.

4.6 Indien in strijd met het bepaalde in onderdeel 4.3 de dienstwoning niet binnen zes maanden is ontruimd, is een bedrag verschuldigd gelijk aan de huur voor de woning wanneer deze op de vrije woningmarkt te huur zou worden aangeboden.

4.7 Het bepaalde in onderdeel 4.6 laat onverlet de bevoegdheid van burgemeester en wethouders de woning tegen de wil van de bewoner(s) op grond van een rechterlijke uitspraak te ontruimen.

4.8 In afwijking van het bepaalde in onderdeel 4.1 onder c. kunnen burgemeester en wethouders besluiten dat, onder door hen te stellen voorwaarden de bewoning van een voormalige dienstwoning al dan niet voor onbepaalde tijd door het (gewezen) personeelslid of zijn nabestaanden kan worden voortgezet.

5. Hardheidsclausule

In uitzonderlijke gevallen, waarin strikte toepassing van deze uitvoeringsregeling tot kennelijke onredelijkheid zou leiden, kunnen burgemeester en wethouders daarvan afwijken.

6. Procedure

- 6.1 Burgemeester en wethouders kunnen een woning als dienstwoning aanwijzen.
- 6.2 De huurwaarde wordt vastgesteld door de Inspectie der Loonbelastingen en vervolgens bij iedere algemene huurverhoging verhoogd. Deze verhoging komt overeen met de algemene huurverhoging die de Inspectie der Loonbelastingen hanteert.
- 6.3 Het bedrag van de vergoeding bedoeld in onderdeel 3.3 dat minimaal verschuldigd is, komt overeen met het bedrag dat door de Inspectie der Loonbelastingen wordt vastgesteld als minimale waarde van de leveranties. De maximale vergoeding komt overeen met de richtlijn van de Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties.

Verantwoordelijkheidsstelling

De IRM is verantwoordelijk voor de uitvoering, voor zover de uitvoering niet uitdrukkelijk aan burgemeester en wethouders is voorbehouden (mandaat).

B & W besluit van 25-01-2000, nr. 00.499 POI

Ingangsdatum laatste wijziging 1 januari 2017

ter uitvoering van artikel 15:10, vierde lid van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht.

Verhuiskostenvergoeding

Doelgroep

Personeelsleden die recht hebben op een verhuiskostenvergoeding.

Doel

Het bevorderen dat personeelsleden op korte afstand van de werkplek wonen en het beperken van het forenzenverkeer door niet alleen aan verhuisplichtigen maar ook aan personeelsleden die zich vrijwillig in het woongebied vestigen een verhuiskostenvergoeding toe te kennen.

Inhoud

1. Definities

- 1.1 In deze uitvoeringsregeling wordt verstaan onder:
- gezinsleden: de echtgenoot en de kinderen, stief- en pleegkinderen van het personeelslid en/of van zijn echtgenoot, voorzover zij met het personeelslid samenwonen.
 - woongebied: Utrecht en de aangrenzende gemeenten (De Bilt, Bunnik, Breukelen, Houten, Maarssen, Montfoort, Nieuwegein, Woerden, IJsselstein en Zeist) waarin het personeelslid vrijwillig gaat wonen.
- 1.2 In afwijking van artikel 1:1 ARU wordt in deze uitvoeringsregeling verstaan onder:
- personeelslid: het personeelslid zoals bedoeld in artikel 1:1 ARU dat voor onbepaalde tijd in dienst is van de gemeente Utrecht.

2. Verhuiskostenvergoeding

- 2.1 De verhuiskostenvergoeding bestaat uit:
- a. een bedrag voor de kosten van transport van de bagage en van de inboedel van de betrokkene en zijn gezinsleden naar de nieuwe woning, waaronder begrepen de kosten van het in- en uitpakken van breekbare zaken;
 - b. een bedrag voor dubbel woonkosten, gelijk aan de noodzakelijk te maken kosten, met een maximum van € 312,49 per maand met dien verstande dat de tegemoetkoming ten hoogste voor vier maanden wordt verleend;
 - c. een bedrag voor alle andere direct uit de verhuizing voortvloeiende kosten, met een maximum van € 6.249,44.
- 2.2 Voorafgaande aan de verhuizing worden drie offertes van erkende verhuizers ingediend. De dienst heeft het recht de voor hem gunstigste offerte te kiezen. De betaling van de factuur vindt achteraf rechtstreeks aan de verhuizer plaats. Het personeelslid kan er ook voor kiezen zelf de verhuizing te verzorgen. In dat geval worden drie offertes ingediend van erkende verhuizers, waarna het personeelslid een brutovergoeding ontvangt ter hoogte van 75% van de laagste ingediende offerte.
- 2.3 Indien in verband met eenzelfde verhuizing sprake is van personeelsleden die elkaars echtgenoot zijn, wordt de verhuiskostenvergoeding toegekend aan de echtgenoot met het hoogste salaris en de toegekende salaristoelage(n).

- 2.4 Indien beide echtgenoten in deeltijd werken en niet ook in deeltijd bij een andere werkgever werken die aanspraak geeft op een verhuiskostenvergoeding, wordt de berekeningsbasis vastgesteld alsof er sprake is van een voltijdfunctie.
- 2.5 Het personeelslid dat tijdens zijn dienstverband met de gemeente Utrecht al in het woongebied heeft gewoond, maar in verband met verhuizing uit het woongebied is vertrokken, komt bij vrijwillige terugkeer in verband met verhuizing naar het woongebied op een later tijdstip niet voor een verhuiskostenvergoeding in aanmerking.
- 2.6 De vergoedingen in onderdeel 2.1 onder b. en c. komen overeen met de door het LOGA vastgestelde bedragen, die jaarlijks geïndexeerd worden op een volgens LOGA-partijen vastgestelde wijze.

3. Hardheidsclausule

In uitzonderlijke gevallen, waarin strikte toepassing van deze uitvoeringsregeling tot kennelijke onredelijkheid zou leiden, kan de IRM daarvan afwijken.

4. Terugbetalingsverplichting

- 4.1 Het personeelslid aan wie binnen twee jaar na verhuizing ontslag op verzoek wordt verleend of dat wegens eigen schuld of toedoen wordt ontslagen, moet de verstrekte verhuiskostenvergoeding terugbetalen. Overgang zonder onderbreking naar een ander organisatieonderdeel van de gemeente Utrecht wordt niet als ontslag beschouwd.
- 4.2 De verhuiskostenvergoeding wordt aan het personeelslid alleen verleend, als deze schriftelijk heeft verklaard bekend te zijn met de verplichting tot terugbetalen zoals bedoeld in onderdeel 4.1.

5. Procedure

- 5.1 Het personeelslid moet de aanvraag voor een verhuiskostenvergoeding vóór de datum van de verhuizing bij het IB HRM indienen.
- 5.2 Zo snel mogelijk na de verhuizing, maar in ieder geval binnen zes maanden daarna geeft het personeelslid bij het IB HRM de kosten op zoals bedoeld in onderdeel 2.1 onder a., onder overlegging van de rekening.
- 5.3 Aan het personeelslid kan een voorschot worden verleend met betrekking tot een te verlenen verhuiskostenvergoeding.

Verantwoordelijkheidsstelling

De IRM is verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat). Ten aanzien van de IRM's en de directieleden is de algemeen directeur verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat).

B & W besluit van 25-01-2000, nr. 00.499 POI
Ingangsdatum laatste wijziging 14 mei 2019
ter uitvoering van artikel 15:15 van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht.

Bijlagen: 5

Sociaal Statuut

Doelgroep

De personeelsleden, met uitzondering van de personeelsleden zoals bedoeld in onderdeel 2.4.

Doel

Het bieden van garanties aan personeelsleden die worden geconfronteerd met een reorganisatie. Het aangeven van de procedures waarlangs overplaatsingen bij reorganisaties gerealiseerd moeten worden. Het aangeven van de kaders waarbinnen IRM's met hun ondernemingsraden tot aanvullende regelingen moeten komen.

Uitgangspunten

Bij een reorganisatie moet de IRM van het organisatieonderdeel waar de reorganisatie plaatsvindt, ervoor zorgen dat de betrokken personeelsleden worden geïnformeerd over de aard en voortgang van de reorganisatie en dat de mening van de betrokken personeelsleden wordt meegewogen in de besluitvorming. Als randvoorwaarde geldt dat de gemeente een maximale inspanning levert tot het behoud van werkgelegenheid voor de personeelsleden in dienst van de gemeente Utrecht. Die werkgelegenheid kan worden gevonden binnen of buiten de gemeentelijke organisatie en door middel van wederzijdse inspanningen van de gemeente als werkgever en het personeelslid. Een Commissie van Toezicht toetst de geleverde inspanningen en adviseert ten aanzien van nadere rechtspositionele besluiten. Vormen van ontslag moeten daarbij niet uitgesloten worden geacht, maar dan moet er sprake zijn van een uiterst middel.

Inhoud

1. Definities

In deze uitvoeringsregeling wordt verstaan onder:

- Commissie van Toezicht: de paritaire commissie die toetst of gemaakte afspraken tussen de gemeente en het overplaatsbare personeelslid zijn nagekomen en die het bevoegd gezag adviseert over besluiten die op basis van die toetsing ten aanzien van het betreffende personeelslid genomen moeten worden.
- functievergelijking: een overzicht, waarin opgenomen de functies die gelijk blijven, gedeeltelijk nieuw of geheel nieuw zijn en waarin aangegeven wordt welke functies verdwijnen.
- overplaatsbaar personeelslid: degene, voor wie geen passende of geschikte functie beschikbaar is binnen de streefformatie en voor wie zal worden gezocht naar een andere functie binnen of buiten de gemeentelijke organisatie.
- pre-overplaatsbaar personeelslid: het personeelslid dat als gevolg van een reorganisatie wordt geplaatst op een tijdelijke passende of geschikte functie en dat na afloop van deze plaatsing

overplaatsbaar is. Een personeelslid kan pre-overplaatsbaar zijn voor de eigen tijdelijk nog bestaande functie.

- streefformatie: een zo volledig mogelijk overzicht van de organisatie zoals die in de toekomst zal zijn, gebaseerd op de taken die de toekomstige organisatie moet gaan vervullen en zoveel mogelijk nader uitgewerkt in een toekomstige structuur met daarin opgenomen aard en niveau van de functies in de toekomstige organisatie.
- uitgangsformatie: de huidige formatieve sterkte van het te reorganiseren organisatieonderdeel (of onderdeel daarvan) de aard en het niveau van de functies daarin, gerelateerd aan de verrichte en te verrichten taken van dat organisatieonderdeel (of onderdeel daarvan).
- vrijwillig overplaatsbaar personeelslid: degene die in de situatie zoals bedoeld in onderdeel 2.1 niet wordt geconfronteerd met opheffing van zijn functie en die in principe voor plaatsing in aanmerking komt, maar ermee instemt zijn functie in het belang van de dienst vrij te maken voor een overplaatsbaar personeelslid.

2. Werkingssfeer

- 2.1 De hierna te noemen garanties, procedures en regels gelden voor de volgende situaties:
 - a. indien veranderingen in of verschuivingen tussen taken en personeelsleden gerealiseerd moeten worden als gevolg van bezuinigingen;
 - b. indien veranderingen in of verschuivingen tussen taken en personeelsleden gerealiseerd moeten worden als gevolg van veranderingen in doelen of werkwijze van een gemeentelijk organisatieonderdeel;
 - c. indien veranderingen in of verschuivingen tussen taken en personeelsleden gerealiseerd moeten worden ter verbetering van het functioneren van delen van organisatieonderdelen.
- 2.2 Bij integrale overgang van delen van organisatieonderdelen naar een ander organisatieonderdeel of bij een fusie van organisatieonderdelen, wordt het personeelslid geacht automatisch te zijn overgeplaatst, tenzij er wijzigingen optreden in de functie.
- 2.3 Het Sociaal Statuut geldt ten aanzien van de bestaande rechtspositieregelingen als een bijzondere regeling. De bestaande rechtspositieregelingen blijven gelden voorzover het Sociaal Statuut geen afwijkingen bevat.
- 2.4 De bepalingen van het Sociaal Statuut zijn niet van toepassing ten aanzien van die personeelsleden met wie bij of vóór indiensttreding, benoeming of functiewijziging schriftelijke afspraken zijn gemaakt over mogelijke functiewijziging of functieopheffing door voorgenomen en binnen afzienbare termijn te realiseren veranderingen of verschuivingen zoals bedoeld in onderdeel 2.1.

3. IRM/directieraad; OR/COR

- 3.1 Daar waar in dit Sociaal Statuut in plaats van de IRM de directieraad bevoegd is, moet in plaats van diensthoofd directieraad gelezen worden.
- 3.2 Daar waar in dit Sociaal Statuut in plaats van de OR de COR bevoegd is, moet in plaats van OR COR gelezen te worden.

4. Relatie IRM/ondernemingsraad (OR)

- 4.1 De IRM zal in een vroegtijdig stadium met de OR overleggen over veranderingen in de organisatie.
- 4.2 Voordat de IRM tot besluitvorming overgaat, krijgt de OR gelegenheid de personeelsleden van de werkeenheden die bij het reorganisatieproces betrokken zijn te raadplegen.
- 4.3 DE IRM maakt voor de aanvang van het reorganisatieproces met de OR ten minste afspraken over:
 - hoe de informatieverstrekking over het reorganisatieproces aan personeelsleden zal gebeuren;

- langs welke procedure het reorganisatieproces zal verlopen, op welke momenten beïnvloeding mogelijk is en hoe gerapporteerd wordt over de effecten van de beïnvloeding;
 - op welk moment het reorganisatieproces geëvalueerd zal worden en als geëindigd zal worden beschouwd.
- 4.4 De IRM verstrekt de OR alle gegevens die noodzakelijk zijn voor de OR om tot adviezen te kunnen komen over het reorganisatieproces. Bij het verstrekken van deze gegevens houdt de IRM rekening met het bepaalde over de privacy van individuele personeelsleden.

5. Vertrouwenscommissie

- 5.1 In elk organisatieonderdeel waar de situatie zoals in onderdeel 2.1 omschreven zich voordoet of binnenkort zal voordoen, kan een vertrouwenscommissie worden ingesteld. De vertrouwenscommissie is geen adviescommissie zoals bedoeld in de Algemene wet bestuursrecht.
- 5.2 De vertrouwenscommissie wordt door de IRM ingesteld in overleg met de OR.
- 5.3 De vertrouwenscommissie is samengesteld uit drie personeelsleden die onderling bepalen wie van hen als voorzitter zal optreden. De leden van de vertrouwenscommissie worden door de IRM benoemd op voordracht van de OR.
- 5.4 De vertrouwenscommissie heeft tot taak:
- a. de IRM gevraagd en ongevraagd te adviseren met betrekking tot het toepassen van de garanties genoemd in onderdeel 6;
 - b. te fungeren als klankbord voor personeelsleden die te maken hebben of verwachten te krijgen met de situatie genoemd in onderdeel 2.1.
- 5.5 Adviezen aan de IRM zoals bedoeld in onderdeel 5.4 onder a worden uiterlijk binnen acht weken na ontvangst van de vraag schriftelijk uitgebracht.

6. Garanties

- 6.1 Een personeelslid dat wegens reorganisatie in een lager gewaardeerde functie wordt overgeplaatst, behoudt zijn oude salaris en het uitzicht op periodieke verhogingen tot het maximum van de oude functionele schaal.
- 6.2 De gemeente zal zich maximaal inspannen om voor een overplaatsbaar personeelslid een passende of geschikte functie binnen of buiten de gemeentelijke organisatie te vinden.
- 6.3 Wanneer een passende of geschikte functie is gevonden kan bij het besluit tot overplaatsing een proefperiode worden afgesproken van maximaal zes maanden. Als de plaatsing op proef is mislukt, wat gemotiveerd op basis van het functioneren moet blijken, zal door de IRM van het oude organisatieonderdeel een nieuwe passende functie worden gezocht met inachtneming van onderdeel 10.2. Deze proefperiode kan één keer met zes maanden worden verlengd.
- 6.4 Het personeelslid dat zal worden overgeplaatst, maar (nog) niet helemaal voldoet aan de functie-eisen van de nieuwe functie, krijgt de gelegenheid zich voor de nieuwe functie te bekwamen. De kosten van een eventueel daarvoor noodzakelijk te volgen studie worden volledig vergoed en voor wat betreft de in dat kader bestede tijd is de uitvoeringsregeling 'Opleiding en ontwikkeling' (URU 15h) van toepassing.
- 6.5 Voordat tot een in onderdeel 6.4 bedoelde overplaatsing wordt besloten, wordt met het personeelslid overlegd of het bereid is de noodzakelijke studie te volgen. Eventueel vindt een onderzoek plaats naar de geschiktheid van het personeelslid om de studie te volgen. Een dergelijk overleg en/of onderzoek wordt gevoerd door of namens de IRM van het eigen organisatieonderdeel of, wanneer het een overplaatsing betreft naar een ander organisatieonderdeel, door of namens de IRM van dat organisatieonderdeel.

- 6.6 Wanneer er zeer bijzondere omstandigheden aanwezig zijn die van invloed zijn op de werksituatie van het personeelslid, waardoor een overplaatsing zou kunnen mislukken, kan worden besloten het personeelslid niet over te plaatsen.
- 6.7 Het personeelslid dat zal worden overgeplaatst, wordt in staat gesteld een studie waarvoor faciliteiten zijn toegekend, af te ronden. Er rust op hem geen terugbetalingsverplichting als hij een studie staakt omdat voortzetting ervan geen zin meer heeft gezien de veranderde omstandigheden. De IRM die hoofd dat de faciliteiten heeft toegekend is bevoegd te besluiten of de hiervoor omschreven situatie zich voordoet.
- 6.8 De terugbetalingsverplichting in de uitvoeringsregeling 'Opleiding en ontwikkeling' (URU 15h) en in de uitvoeringsregeling 'Ouderschapsverlof' (URU 6e) is niet van toepassing op personeelsleden aan wie ontslag wordt verleend als gevolg van de situatie zoals bedoeld in onderdeel 2.1 van het Sociaal Statuut.
- 6.9 Bij ontslag uit overheidsdienst wegens reorganisatie wordt aan een personeelslid dat binnen vijf jaar een ambtsjubileum zou hebben gevierd, een proportionele ambtsjubileumgratificatie toegekend.

7. Plannen

Als tot een reorganisatieproces wordt besloten zullen achtereenvolgens de volgende plannen worden opgesteld door het bevoegd gezag, dat tot de reorganisatie heeft besloten:

- a. een organisatieplan, met de volgende onderdelen:
 - een overzicht van de uitgangsformatie;
 - een overzicht van de streefformatie;
 - een functievergelijking.
- b. een personeelsplan, dat een opgave is van:
 - de personeelsleden en de functie waarin zij in de nieuwe organisatie kunnen worden geplaatst;
 - de personeelsleden die niet zonder meer in een functie in de nieuwe organisatie geplaatst kunnen worden en de maatregelen die genomen zullen worden om een plaatsing, hetzij in de nieuwe organisatie, hetzij daarbuiten, alsnog mogelijk te maken. Het personeelsplan zal, wanneer nodig, voortdurend worden aangepast als er ontwikkelingen zijn in een streefformatieplan.

8. Plaatsing

- 8.1 De IRM stelt in overleg met de OR een plaatsingscommissie in.
- a. De plaatsingscommissie heeft tot taak:
 - de IRM te adviseren over het al dan niet (over)plaatsen van personeelsleden;
 - informatie en voorlichting te geven over procedures en de voortgang van overplaatsingen aan de daarvoor in aanmerking komende personeelsleden;
 - personeelsleden te polsen over voorgenomen overplaatsingen;
 - knelpunten te signaleren en opleidings- en scholingsbehoefte te formuleren. Een en ander laat onverlet de bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de IRM.
 - b. De IRM en de OR overleggen over de samenstelling en de benoeming van de leden van de plaatsingscommissie. De plaatsingscommissie bestaat in ieder geval uit andere personen dan de vertrouwenscommissie zoals bedoeld in onderdeel 5.1.
 - c. Het instellen van een plaatsingscommissie blijft achterwege wanneer minder dan vijf formatieplaatsen bij de reorganisatie zijn betrokken.
- 8.2 De IRM stelt met instemming van zijn OR een plaatsingsprocedure vast. Daarbij kan, wanneer dit gewenst is gebruikgemaakt worden van het model in bijlage 1.

- 8.3 Wanneer bij een reorganisatieproces twee of meer organisatieonderdelen betrokken zijn, kan in het overleg tussen de IRM's en de ondernemingsraden worden besloten tot de instelling van een gezamenlijke plaatsingscommissie voor dat reorganisatieproces. Een voorwaarde hierbij is dat de betrokken ondernemingsraden instemmen met het instellen van een gezamenlijke plaatsingscommissie en dat van alle betrokken organisatieonderdelen één of meer in de plaatsingscommissie zitten. Over de verdere samenstelling van de plaatsingscommissie en de taken ervan wordt overlegd tussen de betrokken IRM's en de ondernemingsraden. Ook in een gezamenlijke plaatsingscommissie kunnen geen personeelsleden zitten die ook zitten in de vertrouwenscommissie genoemd in onderdeel 5.1.
- 8.4 Het plaatsingsbeleid waaraan de plaatsingscommissie toetst bevat de volgende plaatsingsvolgorde: (zie het stroomschema in bijlage 5)
- a. personeelsleden waarvan de functie geheel verschuift naar een andere/nieuw organisatieonderdeel of een deel daarvan hebben voorrang bij het vervullen van deze functie in de nieuwe organisatie;
 - b. personeelsleden waarvan de functie voor meer dan de helft verschuift naar een ander/nieuw organisatieonderdeel of een deel daarvan hebben voorrang bij het vervullen van deze functie in de nieuwe organisatie wanneer zij aan de te stellen voorwaarden voor de functie in het nieuwe organisatieonderdeel in redelijkheid kunnen (gaan) voldoen. Dit wordt beoordeeld door de IRM van het betreffende (nieuwe) organisatieonderdeel. Wanneer van deze voorrangspositie wordt afgeweken moet dit aan het personeelslid voldoende worden gemotiveerd. Binnen deze groepen komen personeelsleden met een aanstelling in vaste dienst als eerste voor plaatsing in aanmerking, vervolgens personeelsleden met een aanstelling in tijdelijke dienst en ten slotte personeelsleden met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.
- 8.5 Wanneer na toetsing van onderdeel 8.4 meer dan één en minder dan vijf personeelsleden, op wie de in onderdeel 2.1 omschreven situatie van toepassing is, voor dezelfde functie in aanmerking komen en zij in gelijke mate bekwaam en geschikt geacht moeten worden, is het aantal dienstjaren bepalend (anciënniteitsbeginsel). Wanneer na toetsing van onderdeel 8.4 vijf personeelsleden of meer op wie de in onderdeel 2.1 omschreven situatie van toepassing is voor dezelfde functie in aanmerking komen en zij in gelijke mate bekwaam en geschikt geacht moeten worden, is het afspiegelsbeginsel van toepassing.
- De volgende leeftijdscategorieën worden gehanteerd:
- 55 jaar en ouder
 - 45 tot en met 54 jaar
 - 35 tot en met 44 jaar
 - 25 tot en met 34 jaar
 - 15 tot en met 24 jaar.
- 8.6 Bij haar plaatsingsadviezen houdt de plaatsingscommissie ten aanzien van het personeelslid dat in deeltijd werkt, voor wat betreft de werktijden zoveel mogelijk rekening met de belangen van dat personeelslid.
- 8.7 In haar plaatsingsadviezen geeft de plaatsingscommissie schriftelijk en gemotiveerd aan of er sprake is van een passende of geschikte functie.
- 8.8 Bij de plaatsingsprocedure kan rekening worden gehouden met vrijwillig overplaatsbare personeelsleden.

9. Pre-overplaatsbaarheid

- 9.1 Wanneer er een tijdelijke passende of geschikte functie beschikbaar is, besluit de IRM tot plaatsing op de passende of geschikte functie en tegelijkertijd besluit hij tot niet-plaatsing zoals bedoeld in onderdeel 10.1 na afloop van de plaatsing.
- 9.2 De in onderdeel 9.1 genoemde plaatsing kan ook betreffen een plaatsing op de eigen tijdelijk nog bestaande functie.
- 9.3 Verlenging van pre-overplaatsbaarheid schort de ingangsdatum van overplaatsbaarheid op.
- 9.4 Verkorting van pre-overplaatsbaarheid leidt niet tot vervroeging van de ingangsdatum van overplaatsbaarheid.
- 9.5 De pre-overplaatsbaarheid mag inclusief eventuele verlengingen maximaal twee jaar duren.
- 9.6 De pre-overplaatsbaarheid eindigt van rechtswege na afloop van de plaatsing op de passende of geschikte functie, bij definitieve plaatsing in een functie of bij ontslag.
- 9.7 Voor de toepassing van de instrumenten zoals bedoeld in bijlage 2 en de voorrangprocedure zoals bedoeld in de uitvoeringsregeling Werving en selectie (URU 2a), onderdeel 4.4 t/m 4.6, meldt de IRM het pre-overplaatsbare personeelslid aan bij het Loopbaancentrum Utrecht.

10. Overplaatsbaarheid

- 10.1 Wanneer geen passende of geschikte functie beschikbaar is voor het personeelslid op wie de in onderdeel 2.1 omschreven situatie van toepassing is, neemt de IRM het besluit tot niet-plaatsing en is het personeelslid overplaatsbaar.
- 10.2 De IRM meldt een overplaatsbaar personeelslid bij Loopbaancentrum Utrecht. Met een overplaatsbaar personeelslid worden door of namens de IRM onmiddellijk gesprekken gevoerd en afspraken gemaakt met betrekking tot de wederzijds te plegen inspanningen die moeten leiden tot het vinden van een andere passende of geschikte functie binnen of buiten de gemeentelijke organisatie. Hierbij kan gebruik worden gemaakt van de instrumenten zoals bedoeld in bijlage 2. De afspraken worden in een door beide partijen te ondertekenen contract vastgelegd. De IRM zal zich hierbij laten ondersteunen door Loopbaancentrum Utrecht. Indien partijen niet tot overeenstemming kunnen komen over de inhoud van het contract worden de afspraken eenzijdig door de IRM vastgesteld.
- 10.3 De IRM is namens de werkgever verantwoordelijk voor het plegen van inspanningen tot het vinden van een passende of geschikte functie.
- 10.4 Een overplaatsbaar personeelslid is verplicht tot het aangaan van afspraken die moeten leiden tot het opstellen van een contract.
- 10.5 Een overplaatsbaar personeelslid is verplicht uitvoering te geven aan de realisering van de afspraken in het contract of de afspraken vastgesteld door het de IRM.
- 10.6 In afwachting van een definitieve plaatsing wordt een overplaatsbaar personeelslid zoveel mogelijk belast met werkzaamheden, die hem redelijkerwijs kunnen worden opgedragen. Het betreft niet de werkzaamheden die hij vóór overplaatsbaarheid vervulde.
- 10.7 Met inachtneming van de uitvoeringsregeling 'Werving en selectie' (URU 2a) heeft een overplaatsbaar personeelslid binnen de verschillende werving- en selectiefasen een voorrangspositie ten opzichte van andere sollicitanten.
- 10.8 De status van overplaatsbaar personeelslid eindigt van rechtswege bij definitieve plaatsing in een andere functie binnen of buiten de gemeente en bij ontslag.
- 10.9 Wanneer voor een personeelslid dat overplaatsbaar is geworden na twee jaar, of zoveel eerder als is afgesproken, geen definitieve oplossing is gevonden, worden op basis van de geleverde inspanningen nadere rechtspositionele besluiten genomen ten aanzien van het personeelslid. Wanneer het overplaatsbare personeelslid onvoldoende medewerking verleent aan het realiseren van

de inspanningsverplichting, kan tijdens het traject zoals bedoeld in onderdeel 10.2 nadere rechtspositionele besluitvorming plaatsvinden.

10.10 Om tot een verantwoorde besluitvorming ten aanzien van een overplaatsbaar personeelslid zoals bedoeld in onderdeel 10.9 te komen, wordt een Commissie van Toezicht ingesteld.

- a. Deze commissie toetst of de gemaakte afspraken, bedoeld in onderdeel 10.2, zijn nagekomen en adviseert op basis van die toetsing het bevoegd gezag over nader te nemen rechtspositionele besluiten.
- b. Het bevoegd gezag kan alleen gemotiveerd afwijken van het advies van de Commissie van Toezicht.
- c. Zowel het overplaatsbare personeelslid als de IRM kunnen een geschil over de uitvoering van het contract of bedenkingen tegen de geleverde inspanningen voorleggen aan de Commissie van Toezicht. De commissie brengt een zwaarwegend advies uit.
- d. De samenstelling en werkwijze van de Commissie van Toezicht is vastgelegd in bijlage 3.

11. Instrumenten

11.1 Onder verantwoordelijkheid van de IRM en in overleg met het hoofd van Loopbaancentrum Utrecht kunnen de instrumenten zoals bedoeld in bijlage 2 ingezet worden ten behoeve van pre-overplaatsbare en overplaatsbare personeelsleden.

11.2 Aan de toepassing van deze instrumenten is de voorwaarde verbonden, dat in ieder geval een situatie moet ontstaan, die een bijdrage levert aan de oplossing van de personele problematiek voortvloeiend uit de reorganisatie.

11.3 Vrijwillig overplaatsbare personeelsleden kunnen in aanmerking komen voor de onder 1 tot en met 10 genoemde instrumenten.

12. Bezwaarprocedure

De uitvoeringsregeling 'Bezwaarprocedure' (URU 20b) is onverkort van toepassing. Burgemeester en wethouders hebben, in overleg met de Commissie van Overleg, een bezwarencommissie ingesteld, die tot taak heeft het bevoegd gezag te adviseren over bezwaren van een personeelslid tegen besluiten ten aanzien van hem genomen en voortvloeiend uit een situatie zoals bedoeld in onderdeel 2.1.

Verantwoordelijkheidsstelling

De IRM is verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat), voor zover deze niet aan burgemeester en wethouders is voorbehouden. Ten aanzien van de IRM's en de directieleden is de algemeen directeur verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat), voor zover deze niet aan burgemeester en wethouders is voorbehouden.

Voorbeeld-plaatsingsprocedure bij interne reorganisaties

zoals bedoeld in onderdeel 8.2 van het Sociaal Statuut

(optioneel, niet verplicht)

Basis voor deze procedure is het Sociaal Statuut van de gemeente Utrecht.

De plaatsingsprocedure wordt uitgevoerd conform onderdeel 8.1 van het Sociaal Statuut waarin het instellen van een plaatsingscommissie is geregeld.

De plaatsingscommissie beschikt over een huidig formatieoverzicht, een streefformatieplan en verslagen van de binnen het organisatieonderdeel gevoerde belangstellingsregistratiegesprekken.

Het stappenplan van de plaatsingsprocedure kan er als volgt uitzien:

- | | |
|--------|--|
| stap 1 | schriftelijke informatie naar personeel |
| | * streefformatieplan inclusief functieoverzicht |
| | * spelregels bij plaatsingsprocedure |
| stap 2 | informatiebijeenkomst waarin procedure wordt toegelicht en de leden van de commissie worden geïntroduceerd |
| stap 3 | start belangstellingsregistratiegesprekken tussen huidige leidinggevende, betrokkene en P&O medewerker |
| stap 4 | verslag belangstellingsregistratiegesprekken naar plaatsingscommissie |
| stap 5 | plaatsingscommissie voert plaatsingsgesprekken |
| stap 6 | plaatsingscommissie informeert de IRM |
| stap 7 | de IRM neemt besluit met inachtneming van de voornemenprocedure. |

Hierna volgen de schriftelijke (niet-)plaatsingsbesluiten waarna de eventuele bezwaarprocedures kunnen worden gestart. Bij elk besluit wordt aangegeven hoe en binnen welke termijn er bezwaar kan worden ingediend.

Instrumenten

1. Om- en bijscholing

Om de kansen op een toekomstige functie binnen of buiten de gemeentelijke organisatie te vergroten, kunnen faciliteiten worden toegekend overeenkomstig onderdeel 6.4 van het Sociaal Statuut.

2. Ouderenbeleid

- a. In het belang van de dienst kan door personeelsleden gebruik worden gemaakt van onderstaand ouderenbeleid.

Voorwaarden zijn daarbij dat het personeelslid:

- op 1 januari 2005 55 jaar of ouder is;
- voldoet aan de eisen om gebruik te kunnen maken van de FPU;
- direct gebruikmaakt van de FPU;
- zijn functie verliest door reorganisatie of door zijn vertrek overplaatsbaarheid van een jonger personeelslid voorkomen kan worden. Bij deelname aan het ouderenbeleid ontvangt het personeelslid een aanvulling op de FPU in de eerste drie maanden tot 90% van de bezoldiging, gedurende de daaropvolgende negen maanden tot 80% van de bezoldiging en vervolgens tot 70% van de bezoldiging.

- b. Het personeelslid dat gebruikmaakt van het ouderenbeleid kan geen aanspraak maken op de FPU Gemeenten.
- c. Het personeelslid ontvangt 50% pensioenopbouw voor maximaal vier jaar tot uiterlijk het bereiken van de 62-jarige leeftijd.
- d. Deze regeling geldt tot de eerstvolgende wijziging in de FPU.

3. Outplacement

Ter begeleiding van het zoeken naar een andere functie buiten de gemeentelijke organisatie, kan gebruikgemaakt worden van een daarvoor ingesteld intern of extern bureau.

4. Loopbaanonderzoek

In het kader van loopbaanonderzoek kan gebruikgemaakt worden van psychologische testen, beroepskeuzetesten en dergelijke.

5. Sollicitatieverlof

Wanneer een personeelslid in het belang van de dienst een functie buiten de gemeente wil aanvaarden, wordt het in de gelegenheid gesteld te solliciteren. Voor de noodzakelijke sollicitatiebezoeken wordt betrokkene, voorzover de dienst het toelaat, buitengewoon verlof met behoud van bezoldiging toegekend.

6. Individuele afspraken

De IRM kan aan een overplaatsbaar personeelslid in het kader van ontslag op verzoek een vergoeding toekennen voor incidentele kosten zoals verhuiskosten en reiskosten voor sollicitatiebezoek in Nederland voorzover deze kosten niet worden vergoed door de werkgever bij wie wordt gesolliciteerd.

7. Proefplaatsing/terugkeergarantie

Om de kansen op de arbeidsmarkt te vergroten kan gebruik worden gemaakt van:

- detachering buiten de gemeente, in beginsel voor maximaal zes maanden; wanneer er gegronde redenen zijn kan dit in individuele gevallen uitgebreid worden tot maximaal twaalf maanden.
- kijkstages buiten de gemeente voor een korte periode van maximaal acht weken. In een dergelijke periode kan het personeelslid kennis maken met een ander soort functie. Vaak zal een kijkstage onderdeel uitmaken van een herplaatsing en/of outplacementtraject.
- buitengewoon verlof zonder behoud van bezoldiging voor een periode van maximaal zes maanden en voor een bepaald doel. Deze periode kan worden gebruikt om het personeelslid 'op proef' buiten de gemeente een baan te laten aanvaarden terwijl nog niet alle 'schepen achter hem verbrand' worden; ook kan de tijd gebruikt worden om bijvoorbeeld een eigen bedrijf op te zetten. In deze periode neemt de gemeente het werknemersdeel van de pensioenpremie voor haar rekening.

8. Loonsuppletie

Wanneer het nettosalaris inclusief toeslagen en/of toelagen bij een nieuwe werkgever in vergelijking met de nettobezoldiging bij de gemeente lager is, kan een suppletie worden gegeven tot 100% van de nettobezoldiging met een maximum van 15% daarvan. De periode voor deze suppletie is maximaal gelijk aan de fictieve WW-uitkeringsperiode maar in elk geval niet langer dan tien jaar.

9. Deeltijdstimulering

Wanneer een personeelslid zijn arbeidsduur met minimaal 20% van de voorheen gewerkte duur vermindert, terwijl deze vermindering ook in het belang van de dienst gebeurt, wordt het verschil in bezoldiging over een periode van maximaal zes jaar afgebouwd, waarbij achtereenvolgens de compensatie 75%, 50% en 25% van het verschil bedraagt.

10. Vertrekpremie

In het belang van de dienst kan aan een overplaatsbaar personeelslid, dat op eigen verzoek ontslag wordt verleend binnen een jaar nadat betrokkene overplaatsbaar is geworden, een premie worden toegekend ter hoogte van maximaal zes brutomaandsalarissen.

11. Psychische begeleiding

Aan het personeelslid kan op zijn verzoek aanvullende kortdurende begeleiding door een onafhankelijk psycholoog of arbeidsdeskundige worden aangeboden, ten behoeve van de emotionele verwerking van de reorganisatie. Dit met een maximum van EUR 3.000,-- (inclusief btw).

12. Terugkeergarantie

Met het personeelslid kan afgesproken worden dat wanneer hij buiten zijn schuld bij de nieuwe werkgever binnen twee maanden ontslagen wordt, hij terug mag keren bij de gemeente Utrecht. Het personeelslid zal dan opnieuw de status 'overplaatsbaar' krijgen. De periode dat het personeelslid overplaatsbaar was voor de plaatsing bij de nieuwe werkgever telt daarbij mee voor de duur van de inspanningstermijn.

13. Bijzondere gevallen

Voor gevallen waarin deze bijlage niet of niet naar redelijkheid voorziet, kunnen burgemeester en wethouders op verzoek van de IRM een bijzondere regeling treffen.

Samenstelling en werkwijze Commissie van Toezicht

1. Instelling en samenstelling

- 1.1 Burgemeester en wethouders stellen een Commissie van Toezicht (verder te noemen: de commissie) in zoals bedoeld in onderdeel 10.10 van het Sociaal Statuut.
- 1.2 De commissie is samengesteld uit:
 - één lid aangewezen door burgemeester en wethouders;
 - één lid aangewezen door de personeelsorganisaties, vertegenwoordigd in de Commissie van Overleg;
 - één onafhankelijk lid gekozen door beide leden. Dit lid fungeert als voorzitter en mag niet voortkomen uit de geledingen van werkgever en werknemer. Aan de commissie wordt een ambtelijk secretaris toegevoegd.
- 1.3 Voor elk lid zoals bedoeld in onderdeel 1.2 wordt, op voordracht van genoemde instanties en personen, een plaatsvervangend lid benoemd.
- 1.4 Bij afwezigheid van een van de commissieleden treedt zijn plaatsvervanger op.
- 1.5 De leden genoemd in onderdelen 1.2 en 1.3 worden benoemd voor een periode van vier jaar. Deze periode kan maximaal twee maal met vier jaar worden verlengd.
- 1.6 De concernmanager HRM benoemt de commissieleden.

2. Bepalingen van orde

De zittingen van de commissie zijn niet openbaar en de leden van de commissie en de secretaris zijn verplicht tot geheimhouding van hetgeen hen in die functie bekend wordt.

3. Werkwijze van de commissie

- 3.1 Conform onderdeel 10.10 onder a van het Sociaal Statuut toetst de commissie of de tussen een overplaatsbaar personeelslid en de betrokken IRM gemaakte afspraken zijn nagekomen en adviseert op basis van die toetsing het bevoegd gezag over nader te nemen rechtspositionele besluiten ten aanzien van het betreffende personeelslid.
- 3.2 In de situatie zoals bedoeld in onderdeel 10.10 onder c van het Sociaal Statuut, waarin een personeelslid zich rechtstreeks tot de commissie wendt voor tussentijdse toetsing van de inspanningsverplichting van de IRM, is het bepaalde in onderdelen 3.3 tot en met 3.8 van deze bijlage van overeenkomstige toepassing.

- 3.3 De secretaris zendt aan de leden, twee weken voor de behandeling van de voorgelegde adviesaanvraag, zoals bedoeld in onderdeel 3.1, een afschrift van alle stukken die op de zaak betrekking hebben.
- 3.4 De secretaris zorgt voor de verslaglegging van de hoorzitting.
- 3.5 De commissie is bevoegd informatie in te winnen bij burgemeester en wethouders.
- 3.6 De secretaris legt de overwegingen en de adviezen van de commissie schriftelijk vast en zendt dit verslag ter kennis van de leden.
- 3.7 De commissie brengt schriftelijk advies uit aan het bevoegd gezag en geeft daarbij de redenen die tot dat advies hebben geleid.
- 3.8 De beslissing over het advies wordt genomen met een meerderheid van stemmen.
- 3.9 Het advies wordt door de voorzitter en de secretaris ondertekend en toegezonden aan het bevoegd gezag. In de situatie zoals bedoeld in onderdeel 10.10 onder c, informeert het bevoegde gezag het personeelslid over het advies van de commissie.

4. Financiering

De kosten van de commissie komen ten laste van de begroting van het organisatieonderdeel, waarvan het personeelslid deel uitmaakt.

Toelichting Sociaal Statuut

Algemeen

Zoals de meeste rechtspositieregelingen is ook het uit 1987 daterende Sociaal Statuut van de gemeente Utrecht in de loop der jaren een aantal malen geactualiseerd en aangepast. De meest ingrijpende wijziging is echter die van november 1995 geweest (B&W-besluit d.d. 2 november 1995).

Zowel de gemeente Utrecht (werkgever) als de personeelsorganisaties in de Commissie van Overleg zijn het er namelijk over eens dat het, in verband met de vele (toekomstige) reorganisaties, noodzakelijk is om daarbij een goed en duidelijk flankerend beleid te hebben. Beiden hebben dan ook gezamenlijk in werkgroepsverband vanaf 1994 gewerkt aan de tekst van het 'nieuwe' Sociaal Statuut. Belangrijkste uitgangspunten daarbij waren het verantwoord omgaan met het uitgangspunt 'geen gedwongen ontslagen' en het verduidelijken van de rechten en plichten van zowel de werkgever als het personeelslid. Ook werd van de gelegenheid gebruikgemaakt een aantal procedurele onduidelijkheden uit het 'oude' Sociaal Statuut zoveel mogelijk weg te nemen.

Overigens is met de personeelsorganisaties overeengekomen om de nieuwe tekst van het Sociaal Statuut op de datum van vaststelling door burgemeester en wethouders (2 november 1995) direct in te laten gaan. Het feit dat uitdrukkelijk is gekozen om geen overgangstermijn in te stellen heeft tot gevolg dat de bepalingen van het nieuwe Sociaal Statuut met ingang van 2 november 1995 van kracht zijn. Dit geldt niet wanneer vóór de inwerkingtreding van het nieuwe Sociaal Statuut beslissingen zijn genomen op basis van de tekst van het oude Sociaal Statuut, bijvoorbeeld in het kader van een plaatsingsprocedure, of wanneer uitdrukkelijk de toepassing van het oude Sociaal Statuut door partijen is overeengekomen, bijvoorbeeld in een Sociaal Plan. Alleen in dergelijke gevallen kunnen de bepalingen van het oude Sociaal Statuut hun geldigheid, ook na laatstgenoemde datum, behouden.

Deze toelichting is bedoeld om de HRM adviseurs meer inzicht te geven in een aantal begrippen en achtergronden van het Sociaal Statuut; zij zijn immers degenen die het Sociaal Statuut in de praktijk bij organisatieveranderingen gaan toepassen.

In eerste instantie worden onder het kopje 'Wat is er veranderd?' enkele van de laatste bijstellingen in het Sociaal Statuut behandeld; vervolgens zal bij die onderdelen waarvan verwacht kan worden dat dat nodig is, een toelichting per onderdeel worden gegeven.

Wat is er veranderd?

Hoewel in het oude Sociaal Statuut de garantie 'geen gedwongen ontslagen' niet genoemd werd, gold deze garantie op grond van een daartoe strekkend afzonderlijk collegebesluit wel. Tegelijk met de invoering van het nieuwe Sociaal Statuut is deze garantie in de vorm van een maximale inspanningsverplichting tot behoud van werkgelegenheid verwerkt in het Sociaal Statuut.

Deze werkgelegenheid kan gevonden worden zowel binnen als buiten de gemeentelijke organisatie en wordt geconcretiseerd door middel van een wederzijdse inspanningsverplichting tot plaatsing of tot beëin-

diging van de situatie van de overplaatsbaarheid. Het gevolg hiervan is dat heel expliciet van zowel werkgever als het betrokken personeelslid verwacht wordt dat zij gezamenlijk afspraken maken om een einde te maken aan de overplaatsbaarheid; samen dienen zij daartoe een traject uit te zetten waarbij de verplichtingen en te hanteren instrumenten in een contract worden vastgelegd. In het Sociaal Statuut wordt de periode van overplaatsbaarheid duidelijk afgebakend. Uitgangspunt is dat uiterlijk twee jaar nadat een personeelslid overplaatsbaar is, een oplossing is gevonden. Is dit niet gelukt dan zal nadere besluitvorming plaatsvinden. Om daarbij een verantwoorde besluitvorming te waarborgen is de Commissie van Toezicht in het leven geroepen. Deze commissie toetst of de gemaakte afspraken zijn nagekomen en adviseert in principe na twee jaar burgemeester en wethouders over nader te nemen rechtspositionele besluiten. De advisering is 'in principe' na twee jaar omdat zowel de werkgever als het personeelslid de mogelijkheid hebben om tussentijds naar de commissie te stappen. Beiden kunnen overigens ook in het contract dat zij samen overeenkomen een eerdere datum afspreken.

Afgezien van een aantal tekstuele wijzigingen dat voornamelijk ingevoerd is ter bevordering van de leesbaarheid/duidelijkheid, kan als laatste wijziging de nadrukkelijker rol van de centrale bezwaarencommissie genoemd worden; was deze volgens het oude statuut facultatief, vanaf november 1995 komt zij ook in beeld als het gaat om de behandeling van bezwaarschriften in het kader van een interne organisatiewijziging.

Toelichting per onderdeel

Uitgangspunten

In dit gedeelte wordt een aantal algemene uitgangspunten vermeld.

In de tweede alinea staat nadrukkelijk aangegeven dat na de periode van overplaatsbaarheid vormen van ontslag, als uiterste middel, niet uitgesloten moeten worden. Op deze wijze is voorzien in de wens van zowel de werkgever als de personeelsorganisaties om in een 'eindig' traject te voorzien.

Over een aantal andere aspecten die in de overwegingen vermeld staan is onder het kopje 'Algemeen' al het een en ander gezegd.

Onderdeel 1

Dit onderdeel geeft een aantal definities van begrippen in het Sociaal Statuut. Definities van passende en geschikte functies zijn opgenomen in artikel 1:1 ARU. Ten behoeve van de implementatie van reorganisatieprocessen is het belangrijk meer over de achtergronden van deze begrippen te weten.

Een 'passende functie' wordt in artikel 1:1 ARU gedefinieerd als: "Een functie die het personeelslid redelijkerwijs gelet op zijn opleiding en ervaring, zijn persoonlijkheid, zijn persoonlijke omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten kan worden opgedragen".

Deze definitie is in veel leerboeken en handboeken ambtenarenrecht en dergelijke terug te vinden; belangrijk is echter hoe deze definitie in de praktijk uitgelegd moet worden en hoe de jurisprudentie dit begrip invult.

Allereerst moet daarbij opgemerkt worden dat het onmogelijk is in algemene zin aan te geven wanneer een functie passend is. In elk concreet geval zullen de belangen tegen elkaar moeten worden afgewogen en zal de uitslag van een dergelijke belangenafweging afhankelijk zijn van de in de specifieke situatie aanwezige factoren.

Wat in algemene zin wel opgemerkt kan worden is dat de jurisprudentie het aan een personeelslid opdragen van een passende functie ziet als een voor het betreffende personeelslid ingrijpende gebeurtenis waar dan ook een objectief aantoonbaar dienstbelang voor aanwezig moet zijn.

Wanneer het opdragen van een passende functie als achtergrond de opheffing van een aantal functies in het kader van een reorganisatie heeft, dan zal de rechter het dienstbelang overigens al vrij snel aanwezig veronderstellen.

In verband met het feit dat de rechter het opdragen van een passende functie als een ingrijpende gebeurtenis aanmerkt zal deze overgaan tot een inhoudelijke toetsing van de aangeboden functie. Bij die toetsing kunnen allerlei aspecten een rol spelen, bijvoorbeeld aard en niveau van beide functies, de vooruitzichten, de opleiding en ervaring van het personeelslid et cetera.

Zoals boven aangegeven is het moeilijk in algemene zin aan te geven hoe een dergelijke inhoudelijke toetsing zal uitpakken, of anders gezegd, wanneer een functie als passend is aan te merken. De Centrale Raad van Beroep heeft in een aantal uitspraken bepaald dat, ondanks een eventuele salarisgarantie, een grensoverschrijdende achteruitgang in functieniveau een reden kan zijn om een functie niet passend te oordelen. Uit de jurisprudentie is af te leiden dat een functieniveauverlaging van twee niveaus door de rechter niet als een dergelijke 'grensoverschrijdende achteruitgang' wordt gezien.

Zoals gezegd spelen daarbij echter ook andere bij de specifieke situatie behorende factoren een rol.

Wanneer het inderdaad gaat om een passende functie moet het betreffende personeelslid deze aanvaarden. Doet deze dat niet dan is er sprake van plichtsverzuim en kan er een disciplinaire straf opgelegd worden.

Onderdeel 2

De in dit onderdeel onder 2.1 tot en met 2.4 vermelde algemene bepalingen ten aanzien van de werkingssfeer van het Sociaal Statuut, spreken voor zich en behoeven dan ook geen nadere toelichting.

Onderdeel 3

Bij een reorganisatie waarbij meer dan één organisatieonderdeel betrokken is, zijn de directieraad of burgemeester en wethouders bevoegd ten aanzien van de algemene besluitvorming.

Op grond van de WOR is bepaald dat bij een reorganisatie waarbij meer dan de helft van het aantal organisatieonderdelen betrokken is de bevoegdheden van de afzonderlijke ondernemingsraden overgaan op de COR.

Bij een reorganisatie waarbij meer dan één maar minder dan de helft van de organisatieonderdelen betrokken zijn kan een gezamenlijk overlegplatform in het leven worden geroepen, met dien verstande dat de afzonderlijke ondernemingsraden hun bevoegdheden behouden. Wellicht ten overvloede wordt opgemerkt dat een dergelijk platform alleen zin heeft als alle betrokken ondernemingsraden daarmee instemmen.

Onderdeel 4

In dit onderdeel wordt de relatie tussen de IRM en de ondernemingsraad omschreven. Er is een aantal bepalingen opgenomen die de informatieuitwisseling tussen de IRM en de OR regelen;

deze bepalingen spreken voor zichzelf en komen grotendeels overeen met de bepalingen die ook de medezeggenschap van het personeel in het algemeen regelen.

Onderdeel 5

Aangegeven wordt dat de instelling van een vertrouwenscommissie facultatief is en dat de regels van de Algemene wet bestuursrecht, bijvoorbeeld ten aanzien van te hanteren procedureregels, niet op deze commissie van toepassing zijn. Belangrijk is de specifieke taakomvang van de commissie die omschreven wordt in 5.4.

Hoewel het advies van de vertrouwenscommissie niet bindend is, doet de IRM er uiteraard verstandig aan eventuele afwijkingen van het advies goed te motiveren en onder meer aan de OR kenbaar te maken.

Het ongemotiveerd afwijken van het advies van de vertrouwenscommissie zou immers tot gevolg kunnen hebben dat de acceptatiegraad voor de reorganisatie bij het gehele personeel nadelig beïnvloed wordt.

Onderdeel 6

In 6.1 wordt bepaald dat elk personeelslid dat betrokken wordt bij een reorganisatie een salarisgarantie heeft. Deze garantie geldt voor zijn, op basis van functiewaardering vastgestelde, functionele schaal.

Ook het vooruitzicht op een functionele schaal is gegarandeerd.

De vraag die men hierbij kan verwachten is welke toelagen onder deze salarisgarantie vallen. Een salarisgarantie is namelijk iets anders dan een bezoldigingsgarantie. Een definitie van beide begrippen wordt gegeven in artikel 1:1 ARU.

Het feit dat in het Sociaal Statuut gekozen is voor het begrip salarisgarantie impliceert dat de toelagen buiten de garantie vallen. In de meeste regelingen waarin de toelagen geregeld worden, wordt overigens in een eigen afbouwsystematiek voorzien.

In 6.2 staat de inspanningsverplichting van de gemeente omschreven. In 10.2 tot en met 10.6 wordt deze nader uitgewerkt en wordt ingegaan op de inspanningsverplichting van het personeelslid.

Wanneer er twijfels zijn over de slagingskans van een plaatsing kan conform 6.3 een proefperiode van zes maanden, verlengbaar met nog eens zes maanden, afgesproken worden.

Belangrijk in verband met mogelijke gerechtelijke procedures is om zowel de proefplaatsing als de oorzaak van een eventuele mislukking daarvan, schriftelijk vast te leggen. Immers, hoewel een proefplaatsing van een personeelslid in een passende of geschikte functie een door de IRM geleverde aantoonbare inspanning tot het beëindigen van de overplaatsbaarheid is, is het niet ondenkbaar dat de rechter kritische vragen zal stellen ten aanzien van het beëindigen daarvan.

Overigens leidt een proefplaatsing er niet toe dat de termijn van overplaatsbaarheid wordt verlengd.

Onderdeel 7

In dit onderdeel wordt een aantal 'documenten' genoemd die bij een reorganisatie aanwezig moeten zijn zoals een organisatieschema bestaande uit een uitgangsinformatie, streefinformatie, functievergelijking en personeelsplan. en worden de taken en bevoegdheden van de plaatsingscommissie beschreven.

Onderdeel 8

In dit onderdeel worden de taken en bevoegdheden van de plaatsingscommissie beschreven.

In 8.1 staat dat de IRM in overleg met de OR een plaatsingscommissie kan instellen. De OR kan hierbij de vakorganisaties raadplegen om kandidaten voor te dragen.

Ten aanzien van de plaatsingscommissie kan opgemerkt worden dat haar adviezen geen bindende kracht hebben voor de IRM. De IRM kan overigens slechts gemotiveerd afwijken van het advies van de plaatsingscommissie.

De OR moet instemmen met de plaatsingsprocedure. Als hulpmiddel bij het vaststellen van een plaatsingsprocedure wordt in onderdeel 8.2 gewezen op het model in bijlage 1 van het Sociaal Statuut.

De plaatsingsvolgorde waaraan de plaatsingscommissie moet toetsen staat omschreven in 8.4 en 8.5.

Het is van belang hierbij te benadrukken dat de plaatsingsvolgorde van het Sociaal Statuut andere regels kent dan een 'gewone' werving- en selectie-procedure, en dat beide procedures dan ook voor verschillende situaties gelden.

De plaatsingsprocedure van 8.4 en 8.5 moet alleen gevolgd worden wanneer na de reorganisatie, in de nieuwe organisatie een functie voor meer dan de helft terugkomt. Alleen als dit het geval is, geldt de plaatsingsvolgorde van het Sociaal Statuut. Wanneer dit niet het geval is (de functie verandert dus wel voor meer dan de helft) is er geen sprake van een plaatsingsvolgorde en kan sec op geschiktheid worden geplaatst. Ook hierbij geldt dat de inspanning erop gericht moet zijn deze functies te laten vervullen door een personeelslid dat afkomstig is uit de kring van te plaatsen personeelsleden binnen het bereik van de reorganisatie. Wanneer ervan uitgegaan wordt dat een bepaalde functie inderdaad voor meer dan de helft in de nieuwe organisatie terugkeert en dat er meerdere gegadigden voor die functie zijn, geeft het Sociaal Statuut een aantal criteria bij het bepalen van de volgorde bij de invulling van een dergelijke vacature.

Als eerste wordt in 8.5 genoemd het criterium van de gelijke geschiktheid. Dit houdt in dat op het moment dat geconstateerd wordt dat er geen sprake is van gelijke geschiktheid de meest geschikte kandidaat in de

betreffende functie benoemd kan worden zonder aan de overige criteria toe te komen. Het is uiteraard wel belangrijk om in het besluit duidelijk aan te geven, met name aan degene die is afgewezen (deze zal zich immers op de bepalingen van het Sociaal Statuut beroepen), op basis van welke overwegingen de voorkeur aan een ander is gegeven. Recente beoordelingsgesprekken en dergelijke kunnen daarbij van belang zijn.

Zijn er meerdere personeelsleden gelijk geschikt dan geeft het Sociaal Statuut de laatste twee criteria: het anciënniteitsbeginsel (als het minder dan vijf personeelsleden betreft), het afspiegelingsbeginsel (als het vijf of meer personeelsleden betreft) op basis van vijf leeftijdscategorieën en daarin een onderscheid gebaseerd op het aantal dienstjaren.

Het afspiegelingsbeginsel houdt in dat per functie een evenredig aantal personeelsleden per leeftijdsgroep wordt voorgesteld om geplaatst te worden. Binnen die leeftijdsgroep heeft degene met de meeste dienstjaren voorrang.

Voorbeeld:

12 personeelsleden, 10 nieuwe functies.

Voor allen geldt dat hun functie voor 50% of meer in de nieuwe functie terugkomt.

Ze zijn allemaal gelijk geschikt.

Dan het afspiegelingsbeginsel:

	Uitgangs- situatie	Berekening	Afspiegeling afgerond
55 jaar en ouder	2	$10/12 \times 2 = 1,66$	2
45 t/m 54 jaar	6	$10/12 \times 6 = 4,99$	5
35 t/m 44 jaar	3	$10/12 \times 3 = 2,49$	2
25 t/m 34 jaar	1	$10/12 \times 1 = 0,83$	1
15 t/m 24 jaar	0	$10/12 \times 0 = 0$	0

Binnen de categorieën heeft degene met de meeste dienstjaren voorrang.

Onderdeel 9

In een reorganisatieproces kan al in een vroeg stadium komen vast te staan dat voor bepaalde functies of groepen van functies er op termijn na reorganisatie geen plaats meer is. Het kan dan echter nog te vroeg zijn om te spreken van overplaatsbaarheid van medewerkers omdat na de reorganisatie nog wel tijdelijk

werk aanwezig is voor de betrokken medewerkers. Werk dat echter op termijn wel zeker ophoudt te bestaan.

Pre-overplaatsbaarheid is altijd gebaseerd op een bedrijfsplan met daarin opgenomen de personele gevolgen. Dit bedrijfsplan wordt ter advisering voorgelegd aan de betrokken ondernemingsraad en wordt als hoorpunt voorgelegd aan de Commissie van Overleg.

In 9.1 wordt beschreven wanneer een personeelslid kan worden geplaatst en als pre-overplaatsbaar kan worden aangemerkt. Met pre-overplaatsbaar wordt bedoeld de situatie waarin een personeelslid als gevolg van een reorganisatie in één besluit wordt geplaatst op tijdelijke werkzaamheden en tegelijkertijd overplaatsbaar wordt verklaard na afloop van de plaatsing. De tijdelijke werkzaamheden kunnen de eigen tijdelijk nog bestaande functie of een andere tijdelijke passende of geschikte functie inhouden. Voorafgaand aan het besluit tot pre-overplaatsbaarheid en de voorgenomen plaatsing op een tijdelijke passende of geschikte functie wordt overlegd met de betrokken medewerker. Dit heeft als doel de betrokken medewerker in een vroegtijdig stadium mee te nemen in de overwegingen die zullen leiden tot een voornemen tot pre-overplaatsbaarheid.

In tegenstelling tot een overplaatsbaar personeelslid mag een pre-overplaatsbaar personeelslid worden belast met tijdelijke werkzaamheden die hij (gedeeltelijk) voor de reorganisatie vervulde. Dit is werk overeenkomstig de eigen, tijdelijk nog bestaande functie die per definitie passend en geschikt is. Om dit onderscheid met overplaatsbare personeelsleden expliciet te maken is in onderdeel 10.6 vastgelegd dat een overplaatsbaar personeelslid in afwachting van definitieve plaatsing niet mag worden belast met de werkzaamheden die hij voor overplaatsbaarheid vervulde. In dat geval had de periode van pre-overplaatsbaarheid langer moeten duren of had moeten worden geplaatst.

De periode van pre-overplaatsbaarheid is in onderdeel 9.5 vastgesteld op maximaal 2 jaar. Eventuele verlengingen tellen daarbij mee. Deze grens wordt aangehouden omdat langere perioden aanleiding kunnen geven voor het claimen van de tijdelijke werkzaamheden als zijnde de nieuwe functie. Consequentie daarvan is ook dat bij de aanwezigheid van tijdelijke werkzaamheden van langer dan twee jaar het personeelslid tijdens de plaatsingsprocedure op de functie wordt geplaatst. De periode van overplaatsbaarheid gaat pas lopen na het einde van de periode van pre-overplaatsbaarheid. Bij verlenging van een periode van pre-overplaatsbaarheid wordt de ingangsdatum van de overplaatsbaarheid opgeschort (onderdeel 9.3). Verkorting van de periode van pre-overplaatsbaarheid heeft geen gevolgen voor de vastgestelde ingangsdatum van overplaatsbaarheid. Die datum mag dan niet worden vervroegd (onderdeel 9.4).

In onderdeel 9.7 wordt de verbinding gelegd met de verschillende voorrangposities die pre-overplaatsbaren kunnen hebben bij het ontstaan van vacatures en de toepassing van de instrumenten vanuit het Sociaal Statuut voor pre-overplaatsbaren.

De beperkte voorrangpositie van pre-overplaatsbaren is nader uitgewerkt in onderdeel 4 van de Uitvoeringsregeling Werving en Selectie (URU 2a). Pre-overplaatsbaren hebben een beperkte voorrangpositie bij het vervullen van vacatures. Na her- en overplaatsbaren komen zij als eerste in

aanmerking voor een functie. De beperkte voorrangpositie wordt echter voorrang op het moment dat de vacature overeenkomt met "de oude" werkzaamheden van de (voormalig)pre-overplaatsbare waarvoor hij functievoorder was. Onderdeel 4.5 URU 2a regelt dit voor de situatie dat een vacature ontstaat op het moment dat de medewerker nog pre-overplaatsbaar is. Hij heeft dan voorrang voor de functie waarvoor hij ooit functievoorder was. Onderdeel 4.6 URU 2a regelt dit voor de situatie waarbij een vacature ontstaat in het werk waarvoor de dan overplaatsbaar geworden medewerker ooit functievoorder was. Deze voorrangpositie geldt niet ten aanzien van herplaatsbaren.

Daarnaast hebben pre-overplaatsbaren een vergelijkbare aanspraak op de instrumenten uit bijlage 2 van het Sociaal Statuut als overplaatsbaren (onderdeel 9.7 en 11.1). De verplichtingen van de overplaatsbaren daarentegen gelden niet ten opzichte van de pre-overplaatsbaren. Pas op het moment dat de pre-overplaatsbare overplaatsbaar wordt gaan de verplichtingen zoals opgenomen in onderdeel 10 gelden.

Onderdeel 10

In 10.1 wordt beschreven wanneer een personeelslid als overplaatsbaar wordt aangemerkt. In tegenstelling tot de situatie van vóór 1 januari 1995 waarin een personeelslid door middel van een apart besluit door burgemeester en wethouders overplaatsbaar werd verklaard, heeft tegenwoordig de niet-plaatsing van een personeelslid in een passende of geschikte functie automatisch tot gevolg dat er sprake is van overplaatsbaarheid. Er is dus tegenwoordig sprake van één besluit, namelijk dat van (niet)plaatsing, waartegen uiteraard een bezwaarmogelijkheid open staat.

In 10.2 tot en met 10.5 wordt de wederzijdse inspanningsverplichting nader uitgewerkt; uitdrukkelijk wordt melding gemaakt van de instrumenten zoals bedoeld in bijlage 2 van het Sociaal Statuut als hulpmiddelen bij het vinden van een voor beide partijen bevredigende oplossing. De IRM is verplicht gebruik te maken van de diensten van Loopbaancentrum Utrecht. Loopbaancentrum Utrecht houdt een intake met het overplaatsbare personeelslid en adviseert het organisatieonderdeel naar aanleiding daarvan over mogelijk te nemen stappen, activiteiten en/of inzet van instrumenten.

Als voorbeelden van afspraken die gemaakt kunnen worden, buiten de instrumenten van bijlage 2 om, kunnen genoemd worden: afspraken over een wederzijdse rapportageplicht ten aanzien van verrichte activiteiten, het bepalen van een aantal evaluatiemomenten en de wijze waarop omgegaan wordt met geconstateerde afwijkingen van gemaakte afspraken.

Het personeelslid is verplicht met het diende IRM afspraken te maken over de inhoud van het contract. Partijen weten hierdoor wat van elkaar verwacht wordt. Voor een goed verloop van het inspanningstraject is overeenstemming tussen het personeelslid en het organisatieonderdeel onontbeerlijk. Wanneer na zorgvuldig overleg met het personeelslid geen overeenstemming kan worden bereikt over de inhoud van het contract, is de IRM bevoegd eenzijdig de inhoud vast te stellen. Hiermee wordt voorkomen dat de uitvoering van het traject onnodig vertraging oploopt.

In 10.6 wordt bepaald dat in afwachting van een definitieve plaatsing het overplaatsbare personeelslid zoveel mogelijk wordt belast met werkzaamheden die hem redelijkerwijs kunnen worden opgedragen. De

slagingskans van de inspanningsverplichting zal immers vergroten naarmate het personeel meer betrokken wordt bij het arbeidsproces.

Wat wordt echter onder de term redelijkerwijs verstaan?

Ook hierbij is het van belang te weten hoe de jurisprudentie met dit begrip omgaat.

In vergelijking met de plaatsing in een passende functie ziet de rechter een tijdelijke plaatsing, bijvoorbeeld door middel van een detacheringsovereenkomst, als een minder ingrijpende gebeurtenis voor het betrokken personeelslid. Dit heeft tot gevolg dat de rechter de tijdelijke plaatsing marginaal zal beoordelen. De rechter zal kijken of de werkgever in redelijkheid tot een dergelijke tijdelijke plaatsing kon besluiten; dit is een veel minder vergaande toetsing dan die bij het plaatsen in een passende functie, waar de rechter immers het besluit inhoudelijk toetst.

Het is moeilijk aan te geven wanneer bepaalde werkzaamheden iemand wel mogen worden opgedragen en wanneer niet; ook hier zal gekeken moeten worden naar de individuele situatie en omstandigheden. Zoals gezegd is de toetsing van de rechter hierbij vrij terughoudend, maar het spreekt voor zich dat het haast onmogelijk zal zijn om een rechter ervan te overtuigen dat het dienstbelang gediend is bij het opdragen van portierswerkzaamheden aan de algemeen directeur!

In een situatie van reorganisatie zal de rechter overigens wel sneller geneigd zijn aan te nemen dat bepaalde werkzaamheden aan een personeelslid kunnen worden opgedragen aangezien het ook in het belang is van het betrokken personeelslid om vanuit een werkende situatie een passende functie te vinden.

Wanneer een personeelslid overigens bezwaren heeft tegen de tijdelijke werkzaamheden die hem worden opgedragen, dan kan hij daar uiteraard tegen in bezwaar gaan, maar dit ontslaat hem niet van de verplichting om direct met de werkzaamheden te beginnen.

Voor alle duidelijkheid: een tijdelijke plaatsing ontslaat de IRM niet van de inspanningsverplichting om een passende of geschikte functie voor een personeelslid te vinden.

In onderdeel 10.7 wordt bepaald dat een overplaatsbaar personeelslid ten opzichte van andere sollicitanten een voorrangspositie heeft bij de verschillende werving- en selectiefasen. Belangrijk is de toevoeging in dit onderdeel van de zinsnede: “met inachtneming van de uitvoeringsregeling ‘Werving en selectie’ (URU 2a)”. Op grond van deze uitvoeringsregeling heeft een kandidaat die rechtstreeks benaderd wordt voorrang op een overplaatsbare kandidaat. Bij gelijke geschiktheid heeft een herplaatsingskandidaat voorrang op een overplaatsbare kandidaat.

In de uitvoeringsregeling ‘Werving- en selectie’ wordt vervolgens de claimprocedure beschreven. Deze procedure biedt de IRM een middel om een functie te claimen ten behoeve van onder andere een overplaatsbaar personeelslid.

Het claimrecht kan een belangrijk middel zijn om een overplaatsbaar personeelslid binnen de gemeentelijke organisatie een andere plek te geven. Deze bevoegdheid impliceert echter ook het leveren van een

grotere inspanning door de IRM. Met name dit laatste aspect kan onderschat worden, wat de positie van werkgeverszijde bij de Commissie van Toezicht of de rechter ernstig kan benadelen.

De jurisprudentie bepaalt immers dat van een reorganiserend organisatieonderdeel mag worden verwacht dat deze op doeltreffende wijze druk uitoefent op het ontvangende organisatieonderdeel om een personeelslid onder te brengen en dat hij daartoe aantoonbare inspanningen verricht.

Wanneer in een bepaalde situatie een overplaatsbaar personeelslid voor een passende functie is gepasseerd zal aan de rechter uitgelegd moeten worden waarom geen gebruik is gemaakt van het claim-recht.

Ook de Commissie van Toezicht zal bij het beoordelen van de wederzijdse inspanningsverplichting meewegen of er een passende functie binnen de gemeente aanwezig was en of al het mogelijke is gedaan om het betrokken personeelslid elders te plaatsen.

In onderdeel 10.8 wordt bepaald dat de status van overplaatsbaarheid eindigt bij een definitieve plaatsing.

Aangezien er pas sprake is van een definitieve plaatsing als een personeelslid in een passende of geschikte functie is geplaatst, betekent dit dat bij bijvoorbeeld een mislukte proefplaatsing de termijn van overplaatsbaarheid gewoon doorloopt.

Onderdeel 10.9 geeft de 'eindigheid' aan in de situatie van overplaatsbaarheid door te bepalen dat na twee jaar (of zoveel eerder als afgesproken) na de overplaatsbaarheid nadere rechtspositionele besluitvorming plaatsvindt. Deze besluitvorming gebeurt op basis van de geleverde inspanningen waarbij dus ook het claimrecht van belang kan zijn.

In samenhang met de overwegingen blijkt dat zelfs ontslag aan de orde kan zijn. Deze mogelijkheid moet echter zeer terughoudend toegepast worden, namelijk als uiterste middel. Met een tweetal voorbeelden zal worden geprobeerd dit te verduidelijken.

1. Een overplaatsbaar personeelslid verleent volledige medewerking aan de met hem overeengekomen inspanningsverplichting. Binnen de inspanningsperiode van twee jaar is er geen enkele mogelijkheid, zelfs niet op tijdelijke basis, geweest om hem met andere werkzaamheden te belasten. Het personeelslid stelt echter dat hij niet ontslagen kan worden omdat hij alle inspanningen heeft verricht om een andere baan te krijgen.

In een dergelijk geval zou het personeelslid wel eens ongelijk kunnen krijgen. Als er sprake is van een volstrekt uitzichtloze situatie, zonder enig perspectief voor het betreffende personeelslid, kan de Commissie van Toezicht tot de conclusie komen dat een ontslag als uiterste middel gerechtvaardigd is.

2. Een overplaatsbaar personeelslid verleent volledige medewerking aan de met hem overeengekomen inspanningsverplichting en is ook bijna twee jaar lang aan het werk geweest op basis van

detacheringen en tijdelijke plaatsingen. Na het verstrijken van de twee jaar wil de IRM tot ontslag overgaan omdat het betreffende personeelslid niet structureel elders geplaatst kan worden.

In dit geval zou de IRM wel eens in het ongelijk kunnen worden gesteld. In vergelijking met het eerste voorbeeld is in dit geval waarschijnlijk veel minder sprake van een uitzichtloze situatie. Het feit dat het betrokken personeelslid twee jaar lang aan het werk is geweest geeft aan, dat er wellicht wel mogelijkheden voor het personeelslid zijn. Een verlenging van de inspanningsverplichting ligt in deze situatie dan ook veel meer in de lijn van het Sociaal Statuut. In ieder geval zou in een dergelijke situatie duidelijk moeten worden gemaakt waarom voortzetting van de bestaande situatie niet meer mogelijk is, waarom de tijdelijke plaatsing beëindigd is, en of het betreffende personeelslid niet elders (ook al is het tijdelijk) ondergebracht kan worden. In ieder geval zou een analyse gemaakt moeten worden van de kansen van zowel het organisatieonderdeel als het personeelslid op het vinden van een structurele oplossing. Pas als geconstateerd wordt dat deze nagenoeg nihil zijn, kan gesproken worden over ontslag als uiterste middel.

In het tweede gedeelte van onderdeel 10.9 en in onderdeel 10.10 onder c is voor de IRM respectievelijk het personeelslid de mogelijkheid geschapen om ook tussentijds maatregelen te nemen. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen als een personeelslid onvoldoende medewerking verleent of zich niet houdt aan de in het kader van de inspanningsverplichting gemaakte afspraken. Wanneer de onwelwillende houding zover gaat dat gesproken kan worden van een gedrag dat valt onder plichtsverzuim, zou zelfs overwogen kunnen worden om het personeelslid disciplinair te straffen.

In extreme situaties, wanneer een personeelslid zich bijvoorbeeld moedwillig en ondanks herhaaldelijke waarschuwingen niet aan de gemaakte afspraken houdt, voorziet onderdeel 10.9 zelfs in de mogelijkheid om, via een uitspraak van de Commissie van Toezicht, tussentijds tot een einde van de wederzijdse inspanningsverplichting te komen, gevolgd door een ontslag.

Onderdeel 10.10 geeft een waarborg voor een verantwoorde besluitvorming door middel van de instelling van de Commissie van Toezicht. Het karakter van deze commissie is er overigens een van onpartijdigheid/onafhankelijkheid, wat met name tot uitdrukking komt in de paritaire samenstelling van de leden (zie bijlage 3 van het Sociaal Statuut).

De IRM legt het nader te nemen rechtspositioneel besluit voor aan de Commissie van Toezicht met de vraag of de geleverde inspanningen dit besluit rechtvaardigen. Het personeelslid wordt hiervan op de hoogte gesteld. Voordat de Commissie van Toezicht heeft geadviseerd wordt met het personeelslid geen (voorgenomen) besluitvormingstraject ingegaan.

Onderdeel 11

Hierin wordt verwezen naar de instrumenten van bijlage 2 van het Sociaal Statuut die ingezet kunnen worden voor overplaatsbare personeelsleden.

Het al dan niet gebruikmaken van deze instrumenten gebeurt onder verantwoordelijkheid van de IRM. Loopbaancentrum Utrecht heeft hierbij een adviserende rol.

In onderdeel 11.3 is aangegeven dat niet alle instrumenten voor vrijwillig overplaatsbare personeelsleden kunnen worden ingezet. De achtergrond hiervan is dat een vrijwillig overplaatsbaar personeelslid een knelpunt oplost. Hij mag niet in een situatie worden gebracht dat voor hem een oplossing voor de overplaatsbaarheid moet worden gezocht.

Onderdeel 12

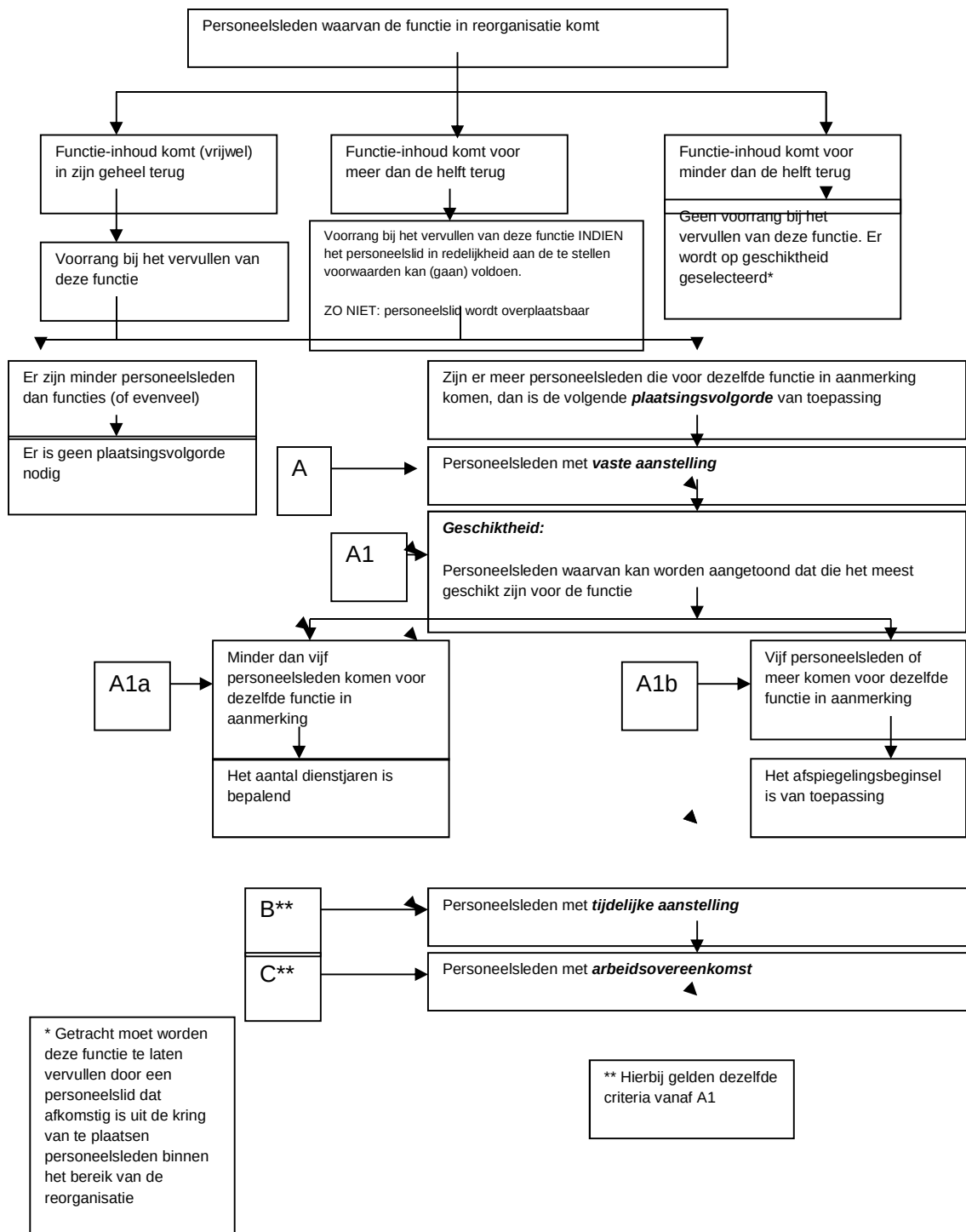
Zoals in de inleiding al vermeld staat, is de Centrale Bezwarencommissie in het nieuwe Sociaal Statuut een belangrijke rol toebedeeld door deze commissie bevoegd te verklaren in alle plaatsingsprocessen in het kader van een organisatiewijziging.

Evenals bij de Commissie van Toezicht is ook het karakter van de Centrale Bezwarencommissie er een van onpartijdigheid/onafhankelijkheid, wat ook bij deze commissie met name tot uitdrukking komt in de paritaire samenstelling van de commissie.

Verantwoordelijkheidsstelling

In dit onderdeel wordt, nogmaals, uitdrukkelijk de verantwoordelijkheid van het de IRM voor de uitvoering van het Sociaal Statuut benadrukt. Deze verantwoordelijkheidsstelling is overigens in overeenstemming met het mandaatbesluit waarin aan de IRM's bevoegdheden worden gemandateerd.

Sociaal Statuut: plaatsingsvolgorde



B & W besluit van 25-01-2000, nr. 00.499 POI
ingangsdatum laatste wijziging B&W 1 januari 2013
ter uitvoering van artikel 15:18, tweede lid van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht.

Nevenfuncties

Doelgroep

De personeelsleden

Doel

Het verrekenen van inkomsten uit nevenfuncties en het registreren van nevenfuncties.

Inhoud

1. Verrekening

- 1.1 Het personeelslid dat een vergoeding ontvangt voor in een nevenfunctie verrichte of te verrichten werkzaamheden, anders dan uit de gemeentekas, is verplicht die vergoeding in de gemeentekas te storten.
- 1.2 Storting in de gemeentekas vindt plaats door het personeelslid of door de organisatie waar het personeelslid de nevenfunctie verricht.

2. Registratie

- 2.1 De IRM houdt een registratie bij van nevenfuncties die worden verricht binnen de dienst. De registratie is niet openbaar.
- 2.2 Een afschrift van de registratie wordt opgenomen in het personeelsdossier van het personeelslid.

Verantwoordelijkheidsstelling

De IRM is verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat). Ten aanzien van de IRM's en de directieleden is de algemeen directeur verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat).

B & W besluit van 25-01-2000, nr. 00.499 POI
ingangsdatum laatste wijziging 1 januari 2013
ter uitvoering van artikel 15:19, vijfde lid van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht.

Nevenwerkzaamheden tijdens werktijd

Doelgroep

Personeelsleden die tijdens de voor hen geldende werktijd nevenwerkzaamheden (willen gaan) verrichten.

Doel

Het verrekenen van de inkomsten van nevenwerkzaamheden die tijdens werktijd worden verricht.

Inhoud

1. Buitengewoon verlof

- 1.1 Aan het personeelslid dat tijdens werktijd nevenwerkzaamheden verricht, kan buitengewoon verlof zonder behoud van bezoldiging worden verleend.
- 1.2 Van onderdeel 1.1 kan worden afgeweken door buitengewoon verlof met behoud van bezoldiging te verlenen:
 - a. voor nevenwerkzaamheden in het algemeen of gemeentelijk belang. Inkomsten uit deze nevenwerkzaamheden worden ingehouden op de bezoldiging tot het bedrag dat over de betreffende verlofuren wordt ontvangen of geacht kan worden te zijn ontvangen. Indien de inkomsten meer bedragen dan de bezoldiging is onderdeel 1.1 van toepassing;
 - b. voor maximaal vier uur per week indien het personeelslid kan aantonen dat de tijd van het verlof buiten de voor hem geldende werktijd wordt ingehaald;
 - c. voor maximaal drie dagen per kalenderjaar indien de IRM van mening is dat de dienst het toelaat.

2. Wijziging formele arbeidsduur

- 2.1 Wanneer het personeelslid met een zekere regelmaat neven werkzaamheden verricht tijdens de voor hem geldende werktijd, moet de IRM in overleg met betrokkene bezien of het mogelijk is de formele arbeidsduur te verkorten of de nevenwerkzaamheden te verschuiven naar buiten de voor hem geldende werktijd gelegen uren.
- 2.2 Aan personeelsleden op wie onderdeel 1.2 onder a. van toepassing is en van wie de formele arbeidsduur op grond van onderdeel 2.1 is verkort, kunnen burgemeester en wethouders voor een periode van maximaal vier jaar de garantie geven dat de formele arbeidsduur van het personeelslid, na het beëindigen van de nevenwerkzaamheden teruggebracht zal worden tot de omvang van voor de aanvang van de nevenwerkzaamheden.

3. Procedures

- 3.1 De toekenning van buitengewoon verlof zonder behoud van bezoldiging voor het verrichten van nevenwerkzaamheden tijdens werktijd gebeurt door de IRM voor ten hoogste tien werkdagen per kalenderjaar. Bij overschrijding van dit aantal beslissen burgemeester en wethouders over de toekenning.
- 3.2 De toekenning van buitengewoon verlof met behoud van bezoldiging voor het verrichten van nevenwerkzaamheden tijdens werktijd gebeurt door burgemeester en wethouders.
- 3.3 De IRM geeft jaarlijks vóór 1 maart aan burgemeester en wethouders gevallen op waarin van deze regeling gebruik is gemaakt in het voorafgaande jaar.

Verantwoordelijkheidsstelling

De IRM is verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat), voor zover de uitvoering niet uitdrukkelijk aan burgemeester en wethouders is voorbehouden. Ten aanzien van de IRM's en de directieleden is de algemeen directeur verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat), voor zover deze niet aan burgemeester en wethouders is voorbehouden.

B & W besluit van 25-01-2000, nr. 00.499 POI

ter uitvoering van artikel 15:26, tweede lid van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht.

Opleiding en ontwikkeling

Ingangsdatum laatste wijziging: 1 januari 2018

Doelgroep

De personeelsleden.

Doel

Faciliteren van verplichte scholing, stimuleren van opleiding en ontwikkeling.

Inhoud

1. Definitie

In deze uitvoeringsregeling wordt verstaan onder:

- duurzame inzetbaarheid: het vermogen van het personeelslid om, zowel fysiek als mentaal, op lange termijn zijn werk en toekomstig werk te kunnen uitvoeren en een loopbaanontwikkeling door te kunnen maken.

2. Verplichte scholing

- 2.1 De IRM kan het personeelslid verplichten scholing te volgen indien dit naar zijn oordeel noodzakelijk is.
- 2.2 Het personeelslid dat verplicht is buiten werktijd scholing te volgen, komt in aanmerking voor compensatieverlof, maar niet voor overwerkvergoeding zoals bedoeld in artikel 3:18.
- 2.3 Alle kosten die verbonden zijn aan deze scholing komen ten laste van het organisatieonderdeel.
- 2.4 Het personeelslid dat in het kader van zijn functie in het bezit moet zijn van een groot rijbewijs, ontvangt een vergoeding voor alle kosten voor het verlengen van dit rijbewijs.
- 2.5 De onderdelen 6 tot en met 12 zijn niet van toepassing op verplichte scholing.

3 Ontwikkeling en mobiliteit

- 3.1 De organisatie stimuleert het personeelslid bij het verbeteren en ontwikkelen van zijn inzetbaarheid en mobiliteit. De leidinggevende begeleidt en ondersteunt het personeelslid daarbij.
- 3.2 In het belang van de organisatie en zichzelf ontwikkelt het personeelslid zich door middel van scholing en het opdoen van werkervaring.
- 3.3 Het personeelslid maakt actief gebruik van de gemeentelijke loopbaanmogelijkheden.
- 3.4 De organisatie stelt het personeelslid in de gelegenheid om de activiteiten gericht op ontwikkeling en mobiliteit zoals beschreven in onderdeel 3.1, 3.2 en 3.3, te realiseren.

4. Loopbaanadvies

Het personeelslid heeft na elke periode van drie jaar recht op een loopbaanadvies bij een door het de IRM aangewezen interne of externe deskundige. Hierbij kan het personeelslid gebruik maken van de loopbaanscan die ook eens in de vijf jaar kan worden ingezet.

5. Persoonlijk ontwikkelingsplan

- 5.1 In resultaatafspraken zoals bedoeld in de uitvoeringsregeling 'Beoordeling van werkresultaten en competenties' (URU 15x), leggen leidinggevende en het personeelslid jaarlijks afspraken vast over de

kennis en vaardigheden van het personeelslid in relatie tot zijn functie en of loopbaan. Deze afspraken worden nader uitgewerkt in een persoonlijk ontwikkelingsplan. Hierin maken het personeelslid en de leidinggevende afspraken over door het personeelslid te volgen opleiding en de in dat kader te ondernemen activiteiten.

- 5.2 Het persoonlijk ontwikkelingsplan wordt jaarlijks en minimaal een keer per drie jaar opgesteld en door de leidinggevende namens de IRM vastgesteld. De afspraken in het persoonlijk ontwikkelingsplan kunnen tussentijds aangevuld of aangepast worden.
- 5.3 Een te volgen opleiding en de te ondernemen activiteiten passen in de doelstellingen van het organisatieonderdeel en binnen de criteria en budgettaire voorwaarden van het gemeentelijk opleidingsbeleid.
- 5.4 De kosten die gemaakt worden in het kader van de in het persoonlijk ontwikkelingsplan opgenomen opleiding en activiteiten worden vergoed met inachtneming van onderdeel 7.
- 5.5 In het persoonlijk ontwikkelingsplan worden afspraken vastgelegd met betrekking tot benodigd verlof en eventuele verdere medewerking van de zijde van de gemeente die het personeelslid in staat moeten stellen de gemaakte afspraken uit te voeren.
- 5.6 Bij het opstellen van het persoonlijk ontwikkelingsplan wordt gebruikgemaakt van het gespreksformulier Persoonlijk Ontwikkelingsplan. Hierin maken leidinggevende en het personeelslid afspraken over het doel van de opleiding en de wijze waarop dit gerealiseerd wordt. Dit formulier is beschikbaar via Intranet.
- 5.7 De persoonlijke ontwikkelafspraken worden gemaakt met inachtneming van onderdeel 6 tot en met 12.
- 5.8 In het persoonlijk ontwikkelingsplan van en het functioneringsgesprek met het personeelslid van 50 jaar en ouder wordt zijn belasting en belastbaarheid aan de orde gesteld. Zonodig worden naar aanleiding hiervan afspraken gemaakt over aanpassingen in het individuele takenpakket.

6. Vervallen

7. Studiefaciliteiten

- 7.1 Aan het personeelslid kunnen studiefaciliteiten worden toegekend:
 - a. als hij een opleiding wil volgen die naar oordeel van de IRM van belang is voor zijn huidige functie,
 - of;
 - b. als hij een opleiding wil volgen die naar oordeel van de IRM van belang is voor zijn duurzame inzetbaarheid.
- 7.2 Aan het personeelslid kunnen studiefaciliteiten worden toegekend in de vorm van een studiekostenvergoeding en/of studieverlof.
- 7.3 Onderdeel 7 tot en met 12 is niet van toepassing op:
 - het personeelslid met een dienstverband van een jaar of korter;
 - het personeelslid met een dienstverband dat waarschijnlijk korter zal duren dan de opleiding;
 - het personeelslid zoals bedoeld in artikel 2:6, vierde lid en zesde lid ARU en artikel 2:12, vierde lid ARU.

8. Studiekostenvergoeding

- 8.1 Het personeelslid ontvangt een vergoeding van minimaal 25% van de studiekosten.
- 8.2 Deze studiekostenvergoeding is bedoeld voor het financieren van opleidings-, cursus-, les-, college-, coachings-, begeleidings-, examen- en diplomakosten, verplicht studiemateriaal en reis- en verblijfkosten.

9. Studieverlof

- 9.1 Aan het personeelslid wordt maximaal 180 uur studieverlof met behoud van het salaris en de toegekende salaristoelage(n) per studiejaar verleend. In het geval van een deeltijdaanstelling wordt studieverlof naar rato verleend.
- 9.2 Het studieverlof is bestemd voor het volgen van lessen, zelfstudie, coaching, begeleiding, reistijd en het afleggen van een examen.

10. Onderbreking opleiding

- 10.1 Opschorting van studiekostenvergoeding en studieverlof vindt plaats:
 - a. als het personeelslid, naar het oordeel van de IRM, zonder verwijtbaar te zijn de opleiding onderbreekt en/of;
 - b. als het dienstbelang onderbreking van de opleiding naar oordeel van de IRM noodzakelijk maakt. Hierbij moet de reden van de onderbreking van de opleiding uitzonderlijk en onvoorzienbaar zijn en moet een zorgvuldige afweging zijn gemaakt tussen de mogelijke gevolgen van de onderbreking van de opleiding en de belangen van het organisatieonderdeel.
- 10.2 Opschorting geldt voor het resterende deel van overeengekomen studiekostenvergoeding en studieverlof tot het moment dat de opleiding wordt hervat.
- 10.3 Het personeelslid en de leidinggevende maken afspraken over de manier waarop en het moment dat de opleiding, overeengekomen studiekostenvergoeding en studieverlof worden hervat en leggen dit vast in het persoonlijk ontwikkelingsplan zoals bedoeld in onderdeel 5.

11 Beëindiging opleiding

- 11.1 Terugbetaling van uitbetaalde studiekostenvergoeding door het personeelslid vindt plaats:
 - a. als hij de opleiding verwijtbaar tussentijds beëindigt;
 - b. als hij de opleiding verwijtbaar zonder positief eindresultaat beëindigt.
- 11.2 Resterend studieverlof vervalt in situaties zoals beschreven in onderdeel 11.1.
- 11.3 Bij terugbetaling van de studiekostenvergoeding wordt de uitbetaalde studiekostenvergoeding verrekend met het salaris en de toegekende salaristoelage(n) van het personeelslid door maandelijkse inhoudingen. De hoogte en duur van de maandelijkse inhoudingen bepalen leidinggevende en personeelslid in overleg.

12. Terugbetaling bij ontslag

- 12.1 Het personeelslid is, tenzij anders is overeengekomen, verplicht om de uitbetaalde studiekosten terug te betalen als hem 24 maanden na het beëindigen van de studiekostenvergoeding ontslag wordt verleend.
- 12.2 De terug te betalen studiekosten worden verminderd met 1/24ste deel voor iedere kalendermaand tussen de beëindiging van de studiekostenvergoeding en de datum van het ontslag.
- 12.3 Het verschuldigde bedrag is volledig invorderbaar en wordt verrekend met de nog uit te betalen bedragen aan salaris en de toegekende salaristoelage(n) en het IKB.
- 12.4 De terugbetaling geldt niet bij ontslag wegens pensionering zoals bedoeld in artikel 8:6 ARU, reorganisatie zoals bedoeld in artikel 8:7 ARU en arbeidsongeschiktheid zoals bedoeld in artikel 8:8 ARU.

Verantwoordelijkheidstelling

- de IRM is verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat);
- ten aanzien van de IRM is de algemeen directeur of het daartoe aangewezen lid van de directieraad verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat);

-
- ten aanzien van concernmanagers respectievelijk hoofden Interne Bedrijven zijn de directeur BCS respectievelijk de directeur IB verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat);
 - ten aanzien van de directieleden is de algemeen directeur verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat);
 - ten aanzien van de algemeen directeur zijn burgemeester en wethouder op advies van de CPD verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat).

B & W besluit van 25-01-2000, nr. 00.499 POI

laatste wijziging B&W besluit van 04-09-2001, nr. 01.11557 POI, ingangsdatum 1 januari 2002
ter uitvoering van artikel 15:32, tweede lid van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht.

Schadevergoeding motorrijtuigen

Doelgroep

Personeelsleden die bij het maken van functiegebonden dienstreizen schade lijden aan een motorrijtuig dat hen toebehoort.

Doel

Het beperken van de financiële gevolgen voor het personeelslid dat bij het maken van functiegebonden dienstreizen schade lijdt aan een motorrijtuig dat hem toebehoort.

Inhoud

1. Definitie

In deze uitvoeringsregeling wordt verstaan onder:

- schade: de materiële schade aan een motorrijtuig dat het personeelslid toebehoort, als gevolg van een plotseling optredende onvoorziene gebeurtenis.

2. Voorwaarden

2.1 Schade komt voor vergoeding in aanmerking tenzij:

- a. de schade bestaat uit normale slijtage of
- b. er sprake is van aan opzet of bewuste roekeloosheid grenzende verwijtbaarheid of
- c. het personeelslid in de regel 10.000 of meer kilometers per jaar rijdt ten behoeve van de dienst en per kilometer een vergoeding ontvangt gelijk aan of hoger dan het belastingvrije bedrag per kilometer.

2.2 Om voor vergoeding van schade in aanmerking te komen, moet het personeelslid van het diensthoofd schriftelijk toestemming hebben het eigen vervoermiddel te gebruiken.

2.3 Het personeelslid komt slechts bij het maken van functiegebonden dienstreizen in aanmerking voor vergoeding van schade.

2.4 Het personeelslid moet, om voor vergoeding van schade in aanmerking te komen, alle zorgvuldigheid in acht hebben genomen om de schade te voorkomen of te beperken.

2.5 Het personeelslid moet, indien mogelijk, zijn rechten tegenover derden laten gelden, voordat hij aanspraak kan maken op een schadevergoeding, bedoeld onder 3.1.

2.6 Indien het geldend maken van zijn rechten tegenover derden voor het personeelslid leidt tot kosten die de feitelijk geleden schade overschrijden, moet dit achterwege blijven. Het personeelslid krijgt dan de feitelijk geleden schade, bedoeld onder 3.1, vergoed.

2.7 Het personeelslid moet, voordat hij aanspraak kan maken op een schadevergoeding bedoeld onder 3.1, aangifte doen bij de politie. Het diensthoofd kan in specifieke situaties bepalen dat aangifte achterwege kan blijven.

2.8 Het personeelslid moet, voordat hij aanspraak kan maken op een vergoeding, bedoeld onder 3.1, een opgave van de schade verstrekken in de vorm van een gespecificeerd schadetaxatierapport. Om de ontstane schade te beoordelen kan de dienst een schade-expert inschakelen.

3. Schadevergoeding

3.1 De vergoeding bedraagt bij een gemiddeld aantal km per jaar van:

0 –	2000	100% van de geleden schade
2000 –	4000	80% van de geleden schade
4000 –	6000	60% van de geleden schade
6000 –	8000	40% van de geleden schade
8000 –	10000	20% van de geleden schade
10000 of meer		0% van de geleden schade.

3.2 De maximale vergoeding aan een personeelslid bedraagt per jaar EUR 2.722,68.

3.3 De vergoeding van schade gebeurt tegen overdracht aan de werkgever van het vorderingsrecht van het personeelslid op een eventueel aansprakelijke derde. Daarvoor moet een overdrachtsakte worden opgemaakt.

3.4 Het diensthoofd kan in individuele situaties, indien het gestelde in 3.1 niet tot een redelijke vergoeding leidt, hiervan afwijken.

Verantwoordelijkheidsstelling

Het diensthoofd is verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat).

B & W besluit van 25-01-2000, nr. 00.499 POI

ingangsdatum laatste wijziging 1 januari 2013

ter uitvoering van artikel 15:32, tweede lid van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht.

Schade aan persoonlijke eigendommen

Doelgroep

Personeelsleden die bij de uitoefening van hun functie schade lijden aan persoonlijke eigendommen.

Doel

Het beperken van de financiële gevolgen voor het personeelslid dat schade lijdt als gevolg van de uitoefening van de functie of in verband met diefstal tijdens de uitoefening van de functie.

Inhoud

1. Voorwaarden

- 1.1 Schade ontstaan door de uitoefening van de functie aan kleding en andere persoonlijke eigendommen. Het personeelslid moet, om voor vergoeding van schade aan persoonlijke eigendommen ontstaan door de uitoefening van de functie in aanmerking te komen, alle zorgvuldigheid in acht hebben genomen om de schade te voorkomen.
- 1.2 Schade tijdens de uitoefening van de functie in verband met diefstal van kleding of (brom)fiets.
 - a. Het personeelslid moet om voor vergoeding van schade ontstaan door diefstal van kleding in aanmerking te komen:
 1. zo goed mogelijke voorzorgsmaatregelen hebben genomen om diefstal te voorkomen;
 2. van een beveiligde garderobe, afgesloten kast of iets dergelijks, wanneer aanwezig, gebruik hebben gemaakt;
 3. van diefstal of vermissing bij de politie aangifte hebben gedaan.
 - b. Het personeelslid moet om voor vergoeding van schade ontstaan door diefstal van een (brom)fiets in aanmerking te komen:
 1. de (brom)fiets in een beveiligde rijwielstalling hebben gestald, tenzij deze niet binnen een redelijke afstand aanwezig is;
 2. de (brom)fiets van een deugdelijk slot hebben voorzien dat ook daadwerkelijk gebruikt is;
 3. van diefstal of vermissing aangifte bij de politie hebben gedaan.
- 1.3 Voor alle gevallen geldt dat het personeelslid wanneer mogelijk zijn rechten tegenover derden moet laten gelden, voordat hij aanspraak kan maken op een vergoeding.

2. Vergoeding

- 2.1 De hoogte van de vergoeding is voor kleding en andere persoonlijke eigendommen:
 - a. van nog geen jaar oud: 75% van de nieuwwaarde;
 - b. van ouder dan een jaar en nog geen twee jaar oud: 50% van de nieuwwaarde;
 - c. van ouder dan twee jaar en nog geen drie jaar oud: 25% van de nieuwwaarde.Voor het bepalen van de vergoeding wordt uitgegaan van een maximale nieuwwaarde van EUR 326,72 per gebeurtenis.
- 2.2 De hoogte van de vergoeding is voor (brom)fietsen:

- a. van nog geen jaar oud: 75% van de nieuwwaarde;
- b. van ouder dan een jaar en nog geen drie jaar oud: 50% van de nieuwwaarde;
- c. van ouder dan drie jaar en nog geen zes jaar oud: 25% van de nieuwwaarde.

Voor het bepalen van de vergoeding wordt uitgegaan van een maximale nieuwwaarde van EUR 499,16 per gebeurtenis.

- 2.3 De IRM kan in individuele situaties, wanneer toepassing van onderdelen 2.1 en 2.2 niet tot een redelijke vergoeding leidt, hiervan afwijken.

3. Terugvordering van vergoeding

Het personeelslid moet het terugvinden van kleding of (brom)fiets melden. De vergoeding kan geheel of gedeeltelijk worden teruggevorderd.

Verantwoordelijkheidsstelling

De IRM is verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat). Ten aanzien van de IRM's en de directieleden is de algemeen directeur verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat).

B & W besluit van 25-01-2000, nr. 00.499 POI
ingangsdatum laatste wijziging 1 januari 2013
ter uitvoering van artikel 15:33, tweede lid van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht.

Verkeersovertrredingen

Doelgroep

De personeelsleden.

Doel

Duidelijk maken dat personeelsleden in principe zelf verantwoordelijk zijn voor verkeersovertrredingen die zij bij de uitoefening van hun functie begaan en de consequenties daarvan.

Inhoud

1. De kosten die het personeelslid maakt voor boeten en schikkingen die verband houden met verkeersovertrredingen die door hem zijn begaan bij het uitoefenen van zijn functie, worden niet vergoed.
2. In afwijking van het bepaalde in onderdeel 1 kan de IRM besluiten in een zeer bijzondere situatie een gehele of gedeeltelijke tegemoetkoming in de kosten te verstrekken.

Verantwoordelijkheidsstelling

De IRM is verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat). Ten aanzien van de IRM's en de directieleden is de algemeen directeur verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat).

B & W besluit van 25-01-2000, nr. 00.499 POI
ingangsdatum laatste wijziging 1 januari 2013
ter uitvoering van artikel 15:35, tweede lid van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht.

Gewetensbezwaren

Doelgroep

Personeelsleden die zich op gewetensbezwaren beroepen.

Doel

Het vastleggen van de benadering van personeelsleden die zich in verband met gewetensbezwaren tegen functieverplichtingen verzetten.

Inhoud

1. Beoordeling van gewetensbezwaren

1.1 Procedure

- a. Het personeelslid kan in verband met ernstige gewetensbezwaren – door tussenkomst van de IRM (voor IRM's en directieleden: algemeen directeur) – bij burgemeester en wethouders het verzoek indienen om ontheven te worden van zijn functie of onderdelen daarvan.
- b. Tijdens de behandeling van het verzoek en het eventueel daaropvolgend onderzoek naar de mogelijkheden van alternatief werk blijft het personeelslid zijn functie loyaal uitoefenen, tenzij de IRM hem (tijdelijk) van (onderdelen van) zijn functie ontheft.
- c. Het personeelslid wordt door of namens de wethouder met personeel in zijn portefeuille, gehoord. Hij kan zich bij dit horen laten bijstaan door een raadsman. Wanneer het personeelslid niet reageert op de uitnodiging om gehoord te worden, zal dit tot niet-erkenning van de gewetensbezwaren leiden.
- d. Burgemeester en wethouders besluiten zo spoedig mogelijk of de door het personeelslid aangevoerde bezwaren als ernstige gewetensbezwaren kunnen worden aangemerkt.
- e. Het besluit van burgemeester en wethouders wordt aan het personeelslid en de IRM meegedeeld.

1.2 Toetsing

Bij de toetsing gaat het niet om een inhoudelijke beoordeling van het betreffende gewetensbezwaar, maar om het aannemelijk kunnen maken door het personeelslid dat inderdaad sprake is van een gewetensbezwaar tegen (bepaalde onderdelen van) zijn functie. Het personeelslid moet aan het in te stellen onderzoek zijn volledige medewerking verlenen, zodat een oordeel gevormd kan worden over de vraag of hij inderdaad in gewetensnood verkeert en om die reden bepaalde ambtsverplichtingen niet kan vervullen. Onvoldoende medewerking aan het onderzoek kan een reden zijn voor afwijzing van het beroep op gewetensbezwaren. Bezwaren, gebaseerd op een overtuiging die in strijd is met fundamentele beginselen van de rechtsstaat (bijvoorbeeld bezwaren van racistische aard), worden altijd afgewezen. Iemand die zich voor erkenning van zijn gewetensbezwaren wil beroepen op grondbeginselen van de democratische rechtsstaat, verspeelt dit recht als hij met dit beroep gedragingen aanvaard wil hebben, die duidelijk ingaan tegen die grondbeginselen.

2. Onderzoek alternatief werk

2.1 Procedure

- a. Na erkenning van het gewetensbezwaar onderzoekt de IRM (IRM's en directieleden: algemeen directeur) of aanpassing van het takenpakket of herplaatsing van de gewetensbezwaarde in een andere functie binnen de organisatie mogelijk is. De uitslag van dit onderzoek wordt aan burgemeester en wethouders meegedeeld.
- b. Wanneer alternatief werk zoals bedoeld onder a. niet mogelijk is, wordt door burgemeester en wethouders onderzocht of herplaatsing in een andere functie binnen de gemeente mogelijk is.
- c. Het onderzoek zoals bedoeld onder a. en b. moet binnen een redelijke termijn zijn afgerond.
- d. Burgemeester en wethouders besluiten of de gewetensbezwaarde alternatief werk wordt aangeboden.
- e. Het besluit van burgemeester en wethouders wordt aan het personeelslid en de IRM meegedeeld.

2.2 Onderzoekscriteria

'Ruimte' voor voorzieningen voor de gewetensbezwaarde kan aanwezig zijn als deze geen schade toebrengen aan de goede functieervulling en aan het goede functioneren van de gemeentelijke organisatie. Wat met het oog op deze belangen wel en wat niet aanvaardbaar is, hangt af van de aard van het werkverband en de concrete omstandigheden. Standaardregels zijn hiervoor niet te geven. Als bijzondere aandachtsgebieden in verband met de goede functieervulling en het goede functioneren van de gemeentelijke organisatie kunnen worden genoemd:

- Functie(onderdeel) waarop gewetensbezwaar betrekking heeft. Gaat het om een bezwaar tegen een incidenteel en/of zeer beperkt onderdeel van de functie, dan kan aanpassing van het takenpakket van de gewetensbezwaarde een oplossing zijn.
- Mate van inzetbaarheid van het personeel. Wanneer een organisatieonderdeel algehele inzetbaarheid van personeelsleden vereist, zal een oplossing voor de gewetensbezwaarde binnen organisatieonderdeel niet goed mogelijk zijn.
- Omvang van de organisatie en het aantal gewetensbezwaarden. Bij een verhoudingsgewijs groot aantal gewetensbezwaarden bij een organisatieonderdeel zal aanpassing van het takenpakket of herplaatsing binnen het organisatieonderdeel nauwelijks te realiseren zijn. Wanneer op de omvang van het aantal gewetensbezwaarden nog geen zicht is, moet rekening worden gehouden met precedentwerking.
- Personeelsleden met gewetensbezwaren ten opzichte van personeelsleden met andere problemen. Bij het toekennen van bepaalde voorzieningen zullen gewetensbezwaarden in het algemeen geen voorrang hebben op personeel dat eveneens bijzondere aandacht behoeft (bijv. personeelsleden met problemen van medische of sociale aard). Een algemene rangorde is voor de verschillende typen problemen niet vast te stellen.

3. Positie gewetensbezwaarde

- 3.1 De aanpassing van het takenpakket of de herplaatsing van de erkend gewetensbezwaarde wordt zo snel mogelijk na het besluit van burgemeester en wethouders geëffectueerd.
- 3.2 Garanties bij her/overplaatsingen zoals bedoeld in de uitvoeringsregeling 'Sociaal Statuut' (URU 15e) zijn niet van toepassing.
- 3.3 Wanneer de gewetensbezwaarde weigert de hem aangeboden functie te aanvaarden, wordt zijn positie beschouwd als die van de erkend gewetensbezwaarde aan wie geen alternatief werk kan worden aangeboden.
- 3.4. Op de niet-erkend gewetensbezwaarde en de erkend gewetensbezwaarde aan wie geen alternatief werk kan worden aangeboden of die weigert alternatief werk te aanvaarden kan een van de volgende rechtspositionele situaties van toepassing zijn:

3.4.1 Het personeelslid legt zich bij de situatie neer en vervult zijn functie als loyaal ambtenaar.

Geen specifieke rechtspositionele gevolgen.

3.4.2 Het personeelslid verzoekt om ontslag, dat eervol wordt verleend.

3.4.3 Het personeelslid weigert de werkzaamheden loyaal uit te voeren.

Er zijn twee mogelijkheden:

- a. geconstateerd kan worden dat er sprake is van (ernstig) plichtsverzuim als gevolg waarvan tot disciplinaire maatregelen zal moeten worden overgegaan. De uiterste consequentie kan zijn strafontslag zoals bedoeld in 8:11 ARU;
- b. er kan aanleiding zijn het personeelslid eervol ontslag te verlenen wegens onbekwaamheid of ongeschiktheid voor de vervulling van zijn functie anders dan op grond van ziekten of gebreken, zoals bedoeld in 8:9 ARU.

De onder b. genoemde mogelijkheid zal op de erkend gewetensbezwaarde eerder van toepassing kunnen zijn dan op de niet-erkend gewetensbezwaarde.

4. Bezwaar

Het personeelslid dat zich niet kan verenigen met het besluit van burgemeester en wethouders kan conform de uitvoeringsregeling 'Bezwaarprocedure' (URU 20b) bezwaar instellen.

Verantwoordelijkheidsstelling

Burgemeester en wethouders zijn verantwoordelijk voor de uitvoering.

B & W besluit van 25-01-2000, nr. 00.499 POI
laatste wijziging B&W besluit van 14-04-2009, nr.09.037508,
ingangsdatum: 14 mei 2019
ter uitvoering van artikel 15:37, tweede lid van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht.

Personeelsbeoordeling ambtelijke top

Doelgroep

Directieleden en IRM's.

Doel

Het op regelmatige en zorgvuldige wijze beoordelen van de doelgroep om een bijdrage te leveren aan:

- de verbetering of handhaving van de kwaliteit van functie vervulling;
- de vergroting van de flexibiliteit en ontplooiingskansen van de directieleden en IRM's;
- de rechtszekerheid van de directieleden en IRM's.

Inhoud

1. Definities

In deze uitvoeringsregeling wordt verstaan onder:

- beoordelaar: ten aanzien van de IRM: de algemeen directeur of het daartoe door hem aangewezen directielid. Ten aanzien van een directielid: de algemeen directeur.
Ten aanzien van de algemeen directeur: de Commissie Personeelszorg Directieleden (CPD);
- beoordeling: gesprek tussen beoordelaars en beoordeelde waarbij het functioneren van beoordeelde in zijn functie tijdens de beoordelingsperiode systematisch besproken wordt, de oordelen van beoordelaars over dat functioneren geëxpliciteerd worden, waar nodig en mogelijk afspraken worden gemaakt over het handelen van beoordeelde en beoordelaars in de toekomst en opvattingen ten aanzien van de gewenste ontwikkeling van de loopbaan van beoordeelde worden uitgewisseld;
- informanten: de ondernemingsraad ten aanzien van hun WOR bestuurder, het managementteam van het betreffende organisatieonderdeel en ook anderen die door of namens de beoordelaar(s) gevraagd worden om ter voorbereiding van de beoordeling informatie te leveren over het functioneren van het te beoordelen directielid of de te beoordelen IRM.
- HRM/MD-adviseur: de HRM/MD-adviseur directieleden en IRM's

2. Beoordelingsprocedure

- 2.1 Een directielid of IRM wordt minimaal één keer per twee jaar beoordeeld.
- 2.2 De eerste beoordeling wordt opgemaakt binnen tien maanden na de benoeming in zijn functie.
- 2.3 De beoordelaar kan in individuele gevallen besluiten minder vaak dan eenmaal per twee jaar te beoordelen.

3. Aanwezigheid bij beoordeling

- 3.1 De beoordeling wordt opgemaakt door de beoordelaar ondersteund door de HRM/MD-adviseur en in samenspraak met de beoordeelde.

- 3.2 Slechts in een uitzonderlijk geval kan beoordelaar besluiten dat de beoordeelde niet bij de beoordeling aanwezig zal zijn. Een dergelijk besluit moet schriftelijk en gemotiveerd aan beoordeelde kenbaar gemaakt worden.
- 3.3 Wanneer de beoordeling buiten aanwezigheid van beoordeelde is opgemaakt, wordt deze beoordeling zo spoedig mogelijk aan beoordeelde bekendgemaakt en wordt beoordeelde de gelegenheid gegeven binnen twee weken schriftelijk zijn mening en opmerkingen naar aanleiding van de beoordeling aan de beoordelaar bekend te maken. Zijn schriftelijke inbreng maakt deel uit van het beoordelingsverslag.

4. Vertrouwelijkheid

- 4.1 Alle beoordelingen en de daarop betrekking hebbende stukken worden als strikt vertrouwelijk beschouwd.
- 4.2 De schriftelijke informatie die informanten op verzoek van de beoordelaar hebben overlegd, wordt vernietigd na vaststelling van de beoordeling of, in geval van bezwaar en/of beroep, na afhandeling van bezwaar en/of beroep.
- 4.3 Het beoordelingsverslag wordt na een periode van maximaal vijf jaar vernietigd in opdracht van de HRM/MD- adviseur , behalve wanneer er daardoor geen beoordelingsverslag meer beschikbaar zou zijn.
- 4.4 Inzage in het beoordelingsverslag is alleen toegestaan aan beoordeelde, de beoordelaar, de HRM/MD- adviseur , burgemeester en wethouders en functionarissen van Concern HRM voor zover dit voor het uitoefenen van hun functie noodzakelijk is.

5. Werkwijze

- 5.1 Van de beoordeling wordt een verslag gemaakt door de HRM/MD- adviseur . In dit verslag zijn een samenvatting van de opmerkingen van beoordelaars en beoordeelde en de tussen hen gemaakte afspraken opgenomen.
- 5.2 Het voornemen tot het opmaken van een beoordeling wordt minstens twee weken van tevoren door of namens de beoordelaar aan beoordeelde bekend gemaakt.
- 5.3 Het beoordelingsverslag wordt binnen twee weken na het beoordelingsgesprek opgemaakt door de HRM/MD-adviseur in overleg met degene die bij het beoordelingsgesprek als gespreksleider optrad.
- 5.4 Het beoordelingsverslag wordt binnen drie weken na de beoordeling aan beoordeelde gezonden. De beoordeelde wordt daarbij in de gelegenheid gesteld om schriftelijke aanwijzingen te geven voor wijziging en/of aanvulling op zijn opmerkingen in het verslag. Wanneer de beoordeelde binnen vijf weken na de beoordeling niet schriftelijk reageert op het toegezonden verslag, geeft hij daarmee te kennen zich te kunnen verenigen met de weergave van zijn opmerkingen en de gemaakte afspraken.
- 5.5 De beoordelaar stelt het beoordelingsverslag zo mogelijk uiterlijk vijf weken na de beoordeling vast. De beoordelaar stuurt beoordeelde het vastgestelde verslag toe en wijst beoordeelde daarbij op de bezwaarprocedure.

6. Indienen van bezwaar

De beoordeelde die bedenkingen heeft tegen de beoordeling kan bij burgemeester en wethouders een bezwaarschrift indienen, zoals bedoeld in de uitvoeringsregeling 'Bezwaarprocedure' (URU 20b).

Verantwoordelijkheidsstelling

Ten aanzien van de IRM is de algemeen directeur of het daartoe door hem aangewezen directielid bevoegd (mandaat). Ten aanzien van een directielid is de algemeen directeur bevoegd (mandaat). Ten aanzien van de algemeen directeur is de CPD bevoegd (mandaat).

B & W besluit van 25-01-2000, nr. 00.499 POI

Ingangsdatum laatste wijziging 1 januari 2013

ter uitvoering van artikel 15:39, tweede lid van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht, gelet op de Arbeidsomstandighedenwet en de Non-discriminatiecode gemeente Utrecht.

Ongewenst gedrag

Doelgroep

Personeelsleden die zijn geconfronteerd met ongewenst gedrag.

Doel

Het bieden van bescherming aan personeelsleden tegen ongewenst gedrag en tegen nadelige gevolgen daarvan. Personeelsleden de mogelijkheid bieden om melding te maken van of een klacht in te dienen over ongewenst gedrag.

Inhoud

1. Definities

1.1 In deze uitvoeringsregeling wordt verstaan onder:

- aangeklaagde: het (gewezen) personeelslid over wiens gedrag bij de Klachtencommissie geklaagd wordt.
- formeel traject: het traject bij de Klachtencommissie.
- informant: degene die namens de IRM informatie verstrekt.
- informeel traject: het traject binnen het organisatieonderdeel indien er geen klacht is ingediend.
- klacht: een door de klager ondertekend en van naam- en adresgegevens voorzien geschrift waarin het jegens hem ongewenste gedrag waarop de klacht betrekking heeft is beschreven dat wordt ingediend bij de Klachtencommissie of het bevoegd gezag.
- Klachtencommissie: de Klachtencommissie ongewenst gedrag voor de gemeentelijke overheid.
- klager: het (gewezen) personeelslid dat een klacht over ongewenst gedrag indient.
- melder: het (gewezen) personeelslid dat ongewenst gedrag meldt bij een vertrouwenspersoon.
- melding: de melding van ongewenst gedrag bij een vertrouwenspersoon.
- ongewenst gedrag: gedrag dat valt binnen de begrippen seksuele intimidatie, agressie, geweld, pesten zoals bedoeld in de Arbeidsomstandighedenwet en discriminatie zoals bedoeld in de Algemene wet gelijke behandeling.
- raadsman: degene die de belangen van klager of aangeklaagde behartigt bij de Klachtencommissie.
- vertrouwenspersoon: een personeelslid dat door de IRM als vertrouwenspersoon is benoemd om de melder op te vangen.

1.2 In afwijking van artikel 1:1 ARU wordt in deze uitvoeringsregeling verstaan onder personeelslid:

- het personeelslid zoals bedoeld in artikel 1:1 ARU;
- degene die werkzaam is op basis van werkgelegenheidsverruimende maatregelen, stagiaires of degenen die via derden worden ingehuurd of in opdracht werk verrichten voor de gemeente Utrecht.

- 1.3 Bij deze regeling is door het (voorheen) sectorhoofd Financiën en Personeel een 'Toelichting regeling ongewenst gedrag/stappenplan' vastgesteld. Deze toelichting is beschikbaar via intranet.

2. Algemeen

- 2.1 De IRM zorgt voor beleid binnen het organisatieonderdeel –preventief en curatief– ten aanzien van ongewenst gedrag en voor opname van het onderwerp in de Risico Inventarisatie en Evaluatie.
- 2.2 De IRM informeert medewerkers waar zij terecht kunnen voor opvang en/of begeleiding bij een melding of klacht.
- 2.3 De IRM benoemt, na instemming van de ondernemingsraad, één of meer personeelsleden tot vertrouwenspersoon en zorgt voor bekendheid van de nieuwe vertrouwenspersoon binnen het eigen organisatieonderdeel.
- 2.4 De IRM stelt de vertrouwenspersoon in de gelegenheid de taken naar behoren te vervullen. Hij kent hem de voor de uitoefening van zijn taken noodzakelijke faciliteiten toe en legt dit vast in een protocol.
- 2.5 De IRM is aan het eind van een formeel traject verantwoordelijk voor besluitvorming en uitvoering op grond van het advies van de Klachtencommissie.

3. De melding bij de vertrouwenspersoon en het informeel vervolgtraject

- 3.1 Een personeelslid kan zich met een vraag over ongewenst gedrag wenden tot de vertrouwenspersoon van het eigen organisatieonderdeel of, in uitzonderingsgevallen kan hij gemotiveerd een vertrouwenspersoon van een ander organisatieonderdeel consulteren.
- 3.2 De vertrouwenspersoon verleent eerste opvang aan de melder. Bij deze procedure hoort de vertrouwenspersoon de melder, adviseert en/of verwijst door.
- 3.3 De vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding van de hem ter kennis gekomen feiten die de privacy van de melder kunnen schaden. Slechts met uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van melder kan hiervan worden afgeweken. Deze plicht tot geheimhouding vervalt niet nadat de vertrouwenspersoon niet meer als zodanig werkzaam is.
- 3.4 De vertrouwenspersoon kan met toestemming van de melder inlichtingen inwinnen die noodzakelijk zijn om tot een goed inzicht te komen over de melding en de mogelijkheden om te komen tot een oplossing. De vertrouwenspersoon kan met toestemming van de melder een informeel vervolgtraject binnen de dienst in werking zetten.
- 3.5 De IRM van aangeklaagde is verantwoordelijk voor het informeel vervolgtraject: het traject binnen het organisatieonderdeel waar zorg wordt gedragen voor de opvang van de melder of bemiddeling of verdere acties tussen melder en aangeklaagde.

4. Formeel traject/de Klachtencommissie

- 4.1 Het personeelslid kan een formele klacht indienen bij de Klachtencommissie.
- 4.2 De Klachtencommissie heeft tot taak een klacht te onderzoeken en daarover advies aan de IRM uit te brengen.

5. Het indienen van een klacht

- 5.1 Een klager heeft het recht een klacht in te dienen bij de Klachtencommissie met of zonder tussenkomst van een vertrouwenspersoon.
De vertrouwenspersoon kan tijdens het formele traject als klankbord voor de klager fungeren.
De vertrouwenspersoon kan niet als raadsman of als getuige optreden.
- 5.2 Een klacht moet schriftelijk worden ingediend bij de Klachtencommissie.
De klacht bevat in ieder geval:

- datum, tijd, plaats en summiere zakelijke omschrijving van de confrontatie met ongewenst gedrag;
 - de naam en het adres van de klager en de naam van aangeklaagde(n);
 - de beschrijving van de door de klager ondernomen stappen;
 - overige op de zaak betrekking hebbende stukken, indien aanwezig;
 - dagtekening en handtekening.
- 5.3 Indien de klager de klacht indient bij de gemeente, bevestigt de IRM de ontvangst van de klacht aan de klager en vermeldt daarbij dat de Klachtencommissie over de klacht zal adviseren. De IRM zendt de klacht, nadat daarop de datum van ontvangst is aangetekend, zo spoedig mogelijk door aan de Klachtencommissie.
- 5.4 De Klachtencommissie bevestigt de ontvangst van de klacht aan de klager en stelt hem op de hoogte van de termijnen en de wijze van afdoening van de klacht.

6. Ontvankelijkheid van de klacht

De Klachtencommissie neemt een klacht niet in behandeling indien:

- a. er geen sprake is van gedrag dat valt onder de definitie van ongewenst gedrag zoals bedoeld in onderdeel 1.1;
- b. de klager of aangeklaagde niet valt onder de definitie zoals bedoeld in onderdeel 1.1;
- c. er geen sprake is van een klacht zoals bedoeld in onderdeel 1.1;
- d. de klacht niet binnen twee jaar nadat het ongewenste gedrag heeft plaatsgevonden aan de Klachtencommissie is voorgelegd. De Klachtencommissie kan een langere termijn redelijk achten indien de aard van de klachten daartoe aanleiding geeft;
- e. er sprake is van een uitzondering zoals bedoeld in artikel 9:8 eerste en tweede lid van de Algemene wet bestuursrecht.

7. Onderzoek naar de klacht

- 7.1 Indien de Klachtencommissie dit voor de uitoefening van haar taak noodzakelijk acht, stelt zij een onderzoek in.
- 7.2 De Klachtencommissie is bevoegd bij de IRM alle inlichtingen in te winnen die zij nodig acht. De IRM verschaft de Klachtencommissie de gevraagde inlichtingen en stelt de Klachtencommissie in de gelegenheid de werkomgeving te bezichtigen.
- 7.3 De IRM stelt het personeelslid in de gelegenheid te worden gehoord door de Klachtencommissie.
- 7.4 De Klachtencommissie kan de IRM adviseren tussentijdse maatregelen te nemen in het belang van het onderzoek of van de positie van de in het onderzoek betrokken personen.

8. Horen

- 8.1 Voordat de Klachtencommissie een advies uitbrengt, stelt ze de klager, aangeklaagde en voor zover nodig de informant in de gelegenheid om te worden gehoord. De Klachtencommissie kan het horen opdragen aan de voorzitter of één van de andere leden.
- 8.2 Van het horen kan worden afgezien indien de klacht kennelijk ongegrond is of indien de klager heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord.
- 8.3 De Klachtencommissie zendt tijdig voorafgaand aan de hoorzitting aan de aangeklaagde en voor zover nodig aan de klager en informant, een afschrift van de klacht en van andere stukken die op de klacht betrekking hebben.
- 8.4 De Klachtencommissie hoort de klager en de aangeklaagde in beginsel buiten elkaars aanwezigheid. De commissie stelt klager en aangeklaagde in de gelegenheid van elkaars zienswijze kennis te nemen en daarop te reageren.

- 8.5 De klager en aangeklaagde kunnen zich ter zitting laten bijstaan door een persoon, niet zijnde een vertrouwenspersoon van de gemeente Utrecht.
- 8.6 De Klachtencommissie is bevoegd om getuigen, andere betrokkenen en deskundigen schriftelijk of mondeling te raadplegen.
- 8.7 De zittingen van de Klachtencommissie zijn niet openbaar.
- 8.8 Van het horen wordt een verslag gemaakt.
- 8.9 De zittingen vinden zoveel mogelijk plaats op een voor partijen goed bereikbare locatie.
- 8.10 Personeelsleden die door de Klachtencommissie zijn opgeroepen om te worden gehoord, zijn verplicht te verschijnen, tenzij er sprake is van overmacht. Het niet voldoen aan die verplichting kan plichtsverzuim tot gevolg hebben.

9. Advies over de klacht

- 9.1 Indien de Klachtencommissie een klacht niet in behandeling neemt, brengt de Klachtencommissie zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen acht weken na ontvangst van de klacht, advies uit aan het diensthoofd de klacht niet ontvankelijk te verklaren.
Een afschrift van het advies wordt aan klager toegezonden.
- 9.2 De Klachtencommissie brengt binnen acht weken na ontvangst van de klacht advies uit aan het diensthoofd over de gegrondheid van de klacht, vergezeld van een rapport van bevindingen. Het rapport bevat een verslag van het horen. Een afschrift van het advies wordt aan klager en aangeklaagde toegezonden.
- 9.3 In het advies kunnen aanbevelingen worden gedaan over door het diensthoofd te nemen maatregelen.

10. Afdoening van de klacht

- 10.1 Het diensthoofd stelt binnen twee weken na ontvangst van het advies van de Klachtencommissie klager schriftelijk en gemotiveerd in kennis van de bevindingen van het onderzoek naar de ontvankelijkheid van de klacht en de eventuele conclusies die de IRM daaraan verbindt.
- 10.2 De IRM kan de afdoening ten hoogste vier weken uitstellen. Van het uitstel wordt schriftelijk mededeling gedaan aan de klager. Indien de conclusies van de IRM afwijken van het advies van de Klachtencommissie wordt de reden van die afwijking vermeld.
- 10.3 De IRM stelt binnen twee weken na ontvangst van het advies van de commissie klager en aangeklaagde schriftelijk en gemotiveerd in kennis van de bevindingen van het onderzoek naar de gegrondheid van de klacht en de conclusies die de IRM daaraan verbindt. Indien de conclusies van de IRM afwijken van het advies van de Klachtencommissie wordt de reden van die afwijking vermeld.
- 10.4 De IRM kan de afdoening maximaal vier weken uitstellen. Hiervan wordt schriftelijk mededeling gedaan aan klager en aangeklaagde.
- 10.5 De IRM zendt een afschrift van de conclusies naar de Klachtencommissie.

11. Omgang met persoonsgegevens

- 11.1 De Klachtencommissie verzamelt en verwerkt uitsluitend persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor het uitbrengen van een advies. Bij de verwerking van persoonsgegevens zorgt de Klachtencommissie voor beveiliging van de gegevens tegen verlies en onrechtmatige verwerking.
- 11.2 Voor de Klachtencommissie en de secretaris geldt de plicht tot geheimhouding van persoonsgegevens voor zover overdracht van informatie niet noodzakelijk is voor de uitoefening van de taak van de Klachtencommissie. Wanneer de inhoud van bepaalde informatie uitsluitend ter kennisneming door de Klachtencommissie moet blijven, wordt dit aan de Klachtencommissie meegedeeld.

- 11.3 De Klachtencommissie wijst personen die worden gehoord of geraadpleegd op de vertrouwelijkheid aan wat ter zitting aan de orde komt.

12. Nadere bepalingen

- 12.1 Alle op de melding of klacht betrekking hebbende stukken in bezit van de vertrouwenspersoon worden na afdoening opgeborgen en zijn alleen toegankelijk voor de vertrouwenspersoon. Na een periode van vijf jaar moeten de dossiers van de vertrouwenspersonen worden vernietigd.
- 12.2 Alle op de melding of klacht betrekking hebbende stukken in bezit van het organisatieonderdeel worden na afdoening binnen de dienst opgeborgen en zijn alleen toegankelijk voor de IRM. Na een periode van vijf jaar moeten de dossiers bij het organisatieonderdeel worden vernietigd.
- 12.3 Klagers, getuigen, informanten, vertrouwenspersonen of leden van de Klachtencommissie mogen niet vanwege het indienen van een klacht of het getuigen bij een klacht of uit hoofde van hun functie benadeeld worden in hun positie binnen de gemeente, mits zij te goeder trouw gehandeld hebben en er geen sprake is van aantoonbaar misbruik.
- 12.4 Elke bij de melding of klacht betrokken persoon is gehouden tot geheimhouding naar derden.
- 12.5 Voor gevallen waarin deze regeling niet voorziet kunnen burgemeester en wethouders een nadere regeling treffen.

13. Klacht over politiek ambtsdrager

Burgemeester en wethouders kunnen de Klachtencommissie belasten met onderzoek naar en advies over een klacht van een klager die betrekking heeft op ongewenst gedrag van een politiek ambtsdrager van de gemeente Utrecht.

14. Jaarverslag

- 14.1 Jaarlijks wordt een verslag opgesteld door de Klachtencommissie.
- 14.2 In het verslag worden geanonimiseerd en met inachtneming van de wettelijke bepalingen vermeld:
- het aantal klachten dat de Klachtencommissie heeft ontvangen;
 - het aantal niet-ontvankelijk, (gedeeltelijke) gegronde en ongegronde klachten;
 - de aard van de klachten;
 - statistische gegevens over klagers en aangeklaagden (man-vrouw, leeftijdscategorieën), leidinggevend of niet, geboren in Nederland of niet);
 - de doorlooptijd van de adviezen;
 - aanbevelingen en tendensen.
- 14.3 Jaarlijks stelt de Klachtencommissie een rapportage op.
- 14.4 Jaarlijks wordt door concern HRM aan burgemeester en wethouders gerapporteerd over het aantal, de aard van de meldingen en de klachten.

Verantwoordelijkheidsstelling

De directeur BCS is verantwoordelijk voor het wijzigen van de 'Toelichting regeling ongewenst gedrag/stappenplan' (mandaat).

De IRM is verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat), voor zover de uitvoering niet uitdrukkelijk aan burgemeester en wethouders is voorbehouden.

B & W besluit van 25-01-2000, nr. 00.499 POI
laatste wijziging B&W besluit van 17-11-2009, nr. 09.102546,
ingangsdatum 1 januari 2010
ter uitvoering van artikel 15:41, tweede lid van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht.

Spaarloon

Doelgroep

De personeelsleden.

Doel

Personeelsleden in de gelegenheid stellen gebruik te maken van fiscale mogelijkheden bij het sparen van loon.

Inhoud

1. Definities

In deze uitvoeringsregeling wordt verstaan onder:

- bijzondere spaarrekening: de door de deelnemer bij een spaarinstelling op zijn naam geopende spaarrekening.
- deelnemer: het personeelslid dat overeenkomstig 2 deelneemt aan de spaarregeling.
- kosten van kinderopvang: kosten zoals bedoeld in de Wet kinderopvang.
- onderneming: een onderneming in de zin van de Wet Inkomsten-belasting 2001.
- spaarinstelling: Fortis Bank. Voor gewezen personeelsleden van de gemeente Vleuten-De Meern: ASR-bank NV.
- spaarloon: het overeenkomstig de bepalingen van deze spaarregeling ingehouden en op de bijzondere spaarrekening van de deelnemer gestort bedrag.

2. Deelname

- 2.1 Toetreding tot de spaarregeling gebeurt door het verlenen van een machtiging door de deelnemer om een bedrag van het salaris in te houden en overeenkomstig onderdeel 3.2 op een bijzondere spaarrekening bij de spaarinstelling te storten.
- 2.2 De in onderdeel 2.1 genoemde machtiging wordt ingediend op een daarvoor bestemd formulier, dat door de deelnemer ingevuld en ondertekend in tweevoud bij het SC HRM moet worden ingeleverd. Het SC HRM zendt één formulier naar de spaarinstelling.
- 2.3 Toetreding tot de regeling kan plaatsvinden indien het personeelslid sinds 1 januari van enig jaar in dienst is en sinds deze datum ten aanzien van het personeelslid de algemene heffingskorting wordt toegepast.

3. Inhouding van bezoldiging

- 3.1 Bij de uitbetaling van de bezoldiging aan het personeelslid, wordt een bedrag van minimaal EUR 272,27 en maximaal het wettelijk toegestane bedrag per kalenderjaar in maandelijkse termijnen of, op verzoek van de deelnemer, eenmalig ingehouden.
- 3.2 De ingehouden bedragen worden maandelijks door het SC HRM op een bijzondere spaarrekening bij de spaarinstelling gestort. Indien de deelnemer daarom verzoekt, wordt het bedrag door het SC HRM

of door de spaarinstelling aan een levensverzekeraar als premiebetaling voor een door de deelnemer gesloten levensverzekering overgemaakt.

- 3.3 Wijzigingen van de in te houden bedragen kunnen alleen worden doorgevoerd met ingang van 1 januari en 1 juli van enig jaar.
- 3.4 Het is de deelnemer niet toegestaan op zijn spaarrekening staande bedragen geheel of gedeeltelijk over te dragen of in onderpand te geven, of op enige wijze ten behoeve van derden te bezwaren.

4. Vrijkomen van het spaartegoed

- 4.1 Het gespaarde bedrag komt iedere keer ter beschikking van de deelnemer wanneer het spaarbedrag 48 maanden sinds het einde van de maand waarin het spaarloon is gestort, op de bijzondere spaarrekening heeft gestaan.
- 4.2 In afwijking van het bepaalde in onderdeel 4.1 kan door de deelnemer of rechtverkrijgende voordat de spaartermijn is verstreken onder de voorwaarden genoemd in de Wet op de loonbelasting 1964 over het spaarbedrag worden beschikt in verband met:
- a. aankoop eigen woning;
 - b. bepaalde verzekeringspremies;
 - c. stortingen op bepaalde spaarrekeningen of beleggingsrechten;
 - d. onbetaald verlof;
 - e. start van een eigen onderneming;
 - f. studiekosten;
 - g. de kosten van kinderopvang;
 - h. de kosten van de procedure Erkenning verworven competenties (EVC-procedure) of het behalen van een ervaringscertificaat.
- 4.3 Bij opzegging van de deelneming door de deelnemer, bij beëindiging van het dienstverband of bij overlijden van de deelnemer kan hij of zijn erfgenaam verzoeken dat deze regeling van toepassing blijft op het bij opzegging en beëindiging aanwezige tegoed, behalve dat geen inhoudingen en bijschrijvingen meer zullen plaatsvinden.
- Als het spaarbedrag door de deelnemer of zijn erfgenaam wordt opgenomen bij opzegging van de deelneming of bij beëindiging van het dienstverband van de deelnemer, waaronder ook begrepen het overlijden van de deelnemer, wordt voor de toepassing van de Wet op de Loonbelasting 1964 en de Coördinatiewet Sociale Verzekering voor elke volle maand waarin het spaarbedrag binnen een termijn van 48 maanden is opgenomen een evenredig deel van het spaarbedrag aangemerkt als bezoldiging.
- 4.4 Voor het opnemen van spaarbedragen, die korter dan 48 maanden op de bijzondere spaarrekening hebben gestaan voor een erkend bestedingsdoel zoals bedoeld in onderdeel 4.2, is goedkeuring van het diensthoofd of van de spaarinstelling vereist.

5. Beëindiging van deelname

De deelname aan de spaarregeling eindigt:

- a. met ingang van 1 januari of 1 juli van enig jaar op schriftelijk verzoek van de deelnemer. Dit verzoek moet minstens één maand voor genoemde data bij de personeelsadministratie van de dienst zijn ingediend.
- b. op de datum dat het dienstverband eindigt.

6. Overige bepalingen

- 6.1 Het is de deelnemer niet toegestaan rechtstreeks geld op zijn bijzondere spaarrekening te storten.

- 6.2 Door toetreding tot de spaarregeling wordt de deelnemer geacht de spaarinstelling toestemming te hebben verleend tot het vertrouwelijk verstrekken van gegevens aan de werkgever over zijn bijzondere spaarrekening.
- 6.3 De werkgever is met betrekking tot de hem op grond van onderdeel 6.2 verstrekte gegevens tot geheimhouding verplicht.

Verantwoordelijkheidsstelling

Burgemeester en wethouders zijn verantwoordelijk voor de uitvoering.

B & W besluit van 20-03-2001, nr. 01.3810 POI,
Ingangsdatum laatste wijziging: 14 mei 2019
ter uitvoering van artikel 15:37, tweede lid van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht.

Beoordeling van werkresultaten en competenties

Doelgroep

De personeelsleden.

Doel

Het geven van randvoorwaarden aan het gesprek over functioneren en ontwikkelen tussen leidinggevende en het personeelslid.

Inhoud

1. Gesprek over functioneren en ontwikkelen

- 1.1 De leidinggevende en het personeelslid bespreken regelmatig het functioneren en het ontwikkelen van het personeelslid.
- 1.2 Minimaal één maal per jaar leggen zij de inhoud van deze gesprekken vast.

2. Leidende principes

Bij de gesprekken over functioneren en ontwikkelen en de nadere invulling bij de organisatie-eenheden gelden de volgende leidende principes:

Samen verantwoordelijk

De leidinggevende en het personeelslid zijn samen verantwoordelijk voor de gesprekken. Zij kunnen ieder het initiatief nemen en zij leveren ieder een inhoudelijke bijdrage.

Regelmatig

De leidinggevende en het personeelslid spreken elkaar regelmatig over het functioneren en de ontwikkeling van het personeelslid. Onder regelmatig verstaan we zo vaak als nodig en/of gewenst is. Minimaal één keer per jaar. De IRM en de OR kunnen samen afspraken maken over de frequentie van het gesprek.

Functioneren

De leidinggevende en het personeelslid bespreken het functioneren in brede zin en hun gezamenlijke bijdrage daaraan

Ontwikkeling

De leidinggevende en het personeelslid maken afspraken over de ontwikkeling van het personeelslid op basis van zijn functioneren, zijn ontwikkelwensen, de veranderingen in het werk en zijn duurzame inzetbaarheid.

Vormvrij

De leidinggevende en het personeelslid geven samen vorm aan de wijze waarop ze met elkaar in gesprek zijn. De IRM en de OR kunnen samen afspraken maken over de vorm van het gesprek.

Vastleggen

De leidinggevende maakt samen met het personeelslid minimaal één keer per jaar een schriftelijk verslag van de gesprekken. Gespreksverslagen worden opgenomen in het digitaal personeelsdossier.

Als de leidinggevende en het personeelslid het niet met elkaar eens zijn, kunnen ze ieder een eigen verslag maken. De beide verslagen nemen ze op in het digitaal personeelsdossier. De verslagen van de gesprekken kunnen worden gebruikt om zowel positieve als negatieve rechtspositionele maatregelen te motiveren.

B & W besluit van 19-11-2002, nr. 02.15872 BGS,
laatste wijziging B&W besluit van 11-12-2012, nr.12.098606,
ingangsdatum 1 januari 2013
ter uitvoering van artikel 15:19, vijfde lid van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht.

Melding, registratie en toetsing van nevenwerkzaamheden

Doelgroep

Diensthooften, personeelsleden, extern personeel.

Doel

Procedure vaststellen van melding, registratie en toetsing van nevenwerkzaamheden ter voorkoming van verstrengeling of botsing van belangen.

Inhoud

1. Melding

- 1.1 Het personeelslid dat nevenwerkzaamheden verricht of van plan is deze te verrichten, die de belangen van de (openbare) dienst kunnen raken, is verplicht deze te melden aan het diensthoofd met het meldingsformulier Nevenwerkzaamheden. Dit formulier is beschikbaar via Intranet.
- 1.2 Het diensthoofd dat nevenwerkzaamheden verricht of van plan is deze te verrichten, die de belangen van de (openbare) dienst kunnen raken, is verplicht deze te melden aan de Commissie personeelszorg diensthooften (CPD) met het meldingsformulier Nevenwerkzaamheden.
- 1.3 Het meldingsformulier nevenwerkzaamheden wordt gearhiveerd in het personeelsdossier.
- 1.4 Bij wijziging van functie of van relevante omstandigheden die de nevenwerkzaamheden betreffen, wordt door het personeelslid een nieuwe melding gedaan.

2. Registratie

- 2.1 Het diensthoofd houdt een registratie bij van de aangemelde nevenwerkzaamheden. De registratie is niet openbaar en is een persoonsregistratie in de zin van de Wet Bescherming Persoonsgegevens.
- 2.2 De CPD houdt een registratie bij van de door diensthooften aangemelde nevenwerkzaamheden. De registratie is niet openbaar en is een persoonsregistratie in de zin van de Wet Bescherming Persoonsgegevens.

3. Toetsing

- 3.1 Het diensthoofd toetst of de nevenwerkzaamheden schadelijk zijn of kunnen zijn voor de functieervulling of voor het goede functioneren van de openbare dienst.
- 3.2 Afhankelijk van de uitkomst van de afweging bedoeld in onderdeel 3.1 geeft het diensthoofd het personeelslid
 - schriftelijk te kennen dat er geen belemmeringen zijn voor het verrichten van nevenwerkzaamheden;
 - legt hij schriftelijk een verbod op of;
 - geeft hij toestemming onder voorwaarde, dat met het personeelslid op schrift gestelde afspraken over de uitoefening van de nevenwerkzaamheden en/of de functieervulling worden gemaakt.

- 3.3 De leidinggevende van het personeelslid ontvangt een afschrift van het besluit van het diensthoofd, zoals bedoeld in onderdeel 3.2.
- 3.4 De leidinggevende stelt periodiek het al dan niet verrichten van nevenwerkzaamheden in een functioneringsgesprek aan de orde.
- 3.5 Bovenstaande procedure onder het kopje 'Toetsing' vindt ten aanzien van het diensthoofd op gelijke wijze plaats, echter daar waar 'diensthoofd' of 'leidinggevende' staat vermeld, moet 'CPD' worden gelezen.

4. Extern personeel

- 4.1 Het diensthoofd toetst bij het aantrekken van uitzendkrachten en overige externen of zij nevenwerkzaamheden vervullen zoals bedoeld in onderdeel 3.1.
- 4.2 Afhankelijk van de uitkomst van de afweging kan besloten worden dat niet wordt overgegaan tot het aantrekken van de uitzendkracht of het inhuren van het externe personeelslid.

5. Openbaarmaking nevenwerkzaamheden

- 5.1 De opgave van de nevenwerkzaamheden van de gemeentesecretaris, diensthoofden, programmadiirecteuren en de sectorhoofden van de Bestuurs- en Concerndienst wordt gepubliceerd op Internet en ter inzage gelegd in het Stadhuis.
- 5.2 De opgave vermeldt:
 - de hoofdfunctie;
 - de nevenwerkzaamheden;
 - de instanties/bedrijven waarbij deze worden verricht;
 - de datum van ingang;
 - de eventueel aan de uitoefening van de nevenwerkzaamheden gestelde voorwaarden.
- 5.3 De CPD is verantwoordelijk voor de uitvoering.

Verantwoordelijkheidsstelling

Het diensthoofd is verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat). Ten aanzien van de ambtelijke top is de gemeentesecretaris op advies van de CPD verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat).

B & W besluit van 23-10-2012, nr.12.090274,
ingangsdatum 1 januari 2013
ter uitvoering van artikel 19:13, vierde lid van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht.

Bijlage: 1

Sanctiebeleid

Doelgroep

Voormalige personeelsleden die een aanvullende, nawettelijke of een reparatie-uitkering ontvangen op grond van hoofdstuk 17 of 19 ARU.

Doel

Het vastleggen van het gemeentelijke sanctiebeleid zoals bedoeld in de artikelen 17:6 lid 1, 19:13 lid 2 en 19:19 lid 1 ARU.

Inhoud

1. Verplichtingen

- 1.1 Als verplichtingen van de eerste categorie worden beschouwd, verplichtingen die gericht zijn op het stroomlijnen van het administratieve proces.
- 1.2 Als verplichtingen van de tweede categorie worden beschouwd, de verplichtingen ter opvolging van controlevoorschriften.
- 1.3 Als verplichtingen van de derde categorie worden beschouwd, de verplichtingen in het kader van re-integratie en werkhervatting.
- 1.4 Als verplichtingen van de vierde categorie worden beschouwd, de verplichtingen die gericht zijn op het beperken van het (financiële) risico van de gemeente.
- 1.5 In de bijlage van deze uitvoeringsregeling is vastgelegd welke verplichtingen in ieder geval onder welke categorie vallen.

2. Sancties tijdens aanvullende, nawettelijke en reparatie-uitkering

Niet naleving van verplichtingen, zoals beschreven in onderdeel 1, tijdens de aanvullende, nawettelijke en reparatie-uitkering worden gesanctioneerd. De sancties zijn vastgelegd in de bijlage.

3. Recidive

- 3.1 Indien binnen één maand na de oplegging van een sanctie een verplichting niet of niet behoorlijk wordt nagekomen, wordt de sanctie voor het nieuwe feit in percentage en tijd verdubbeld, met inachtneming van onderdeel 3.2.
- 3.2 Indien het voormalige personeelslid binnen zes maanden tijd tweemaal zijn verplichtingen niet nakomt, wordt het laatste feit als overtreding van een categorie hoger beschouwd.
- 3.3 Indien het voormalige personeelslid binnen zes maanden tijd driemaal zijn verplichtingen niet nakomt, wordt het laatste feit als overtreding van de vierde categorie beschouwd.

4. Samenloop

Indien sprake is van het niet nakomen van meer dan één verplichting en het niet nakomen van deze verplichtingen voortkomt uit één oorzaak, wordt slechts één sanctie opgelegd. Wanneer de niet

nagekomen verplichtingen behoren tot verschillende categorieën wordt de sanctie voor de hoogste categorie toegepast.

5. Afstemmen sanctie op ernst en verwijtbaarheid

Het percentage van de sanctie wordt verlaagd of verhoogd indien de verminderde of verhoogde ernst of verwijtbaarheid van het niet naleven van de verplichting daartoe aanleiding geeft.

Verantwoordelijkheidsstelling

Het hoofd IB HRM is verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat). Ten aanzien van de IRM's en de directieleden is het hoofd IB HRM, in overleg met de algemeen directeur, verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat).

Sanctiebeleid bij aanvullende, nawettelijke en reparatie- uitkering

Algemene beschrijving categorie	Niet nagekomen verplichtingen zoals:	Sanctie
Categorie 1: Onder deze categorie vallen verplichtingen die gericht zijn op het stroomlijnen van het administratieve proces.	Het voormalig personeelslid vraagt toestemming om op vakantie te gaan, zodra hij zijn vakantieplanning weet, maar minimaal 4 weken van te voren. Het voormalig personeelslid meldt zich op zijn eerste ziektedag ziek volgens het daarvoor geldende ziekteverzuimprotocol. Het voormalig personeelslid informeert de werkgever direct over andere inkomsten dan de WW-uitkering en/of de bovenwettelijke uitkering. Het voormalig personeelslid doet de werkgever direct mededeling van alle wijzigingen die zich in de persoonlijke situatie voordoen en die van belang kunnen zijn voor de beoordeling op aanspraak op en de voortzetting van de uitkering. Hieronder worden in ieder geval begrepen wijzigingen in woonplaats, wijzigingen met betrekking tot gezondheidssituatie en wijzigingen met betrekking tot (neven) werkzaamheden of (neven) inkomsten. Het voormalig personeelslid geeft tijdig gevraagde informatie en levert het Inkomstenformulier tijdig in.	5% korting op de uitkering gedurende één maand, met een mogelijkheid van afwijking tot ten minste 2% of ten hoogste 20%.
Categorie 2: Bij deze categorie gaat het om het nakomen van plichten ter opvolging van Controlevoorschriften.	Het voormalig personeelslid moet komen op de afspraak om de voortgang van het re-integratieplan te bespreken. Het voormalig personeelslid overlegt een kopie van de verlenging van het inschrijvingsbewijs bij het UWV Werkbedrijf.	10% korting op de uitkering gedurende twee maanden, met een mogelijkheid van afwijking tot ten minste 5% of ten hoogste 30%.

	Het voormalig personeelslid onderhoudt zijn inschrijving(en) bij: a) het UWV bedrijf b) het loopbaancentrum c) de (specifieke) uitzendbureaus d) de werving- en selectiebureaus e) het re-integratiebureau. Het voormalig personeelslid verschijnt op de afgesproken evaluatiemomenten. Het voormalig personeelslid moet voldoen aan elke oproep om aanwezig te zijn of het beantwoorden van vragen die door de ex-werkgever in verband met het recht op uitkering wordt gesteld. Het voormalig personeelslid meldt de ex-werkgever of het re-integratiebureau tijdig als re-integratieverplichtingen niet (kunnen) worden nagekomen, met vermelding van de reden hiervan.	
Categorie 3: Onder deze categorie verplichtingen valt gedrag dat de re-integratie en werkhervatting bevordert.	Het voormalig personeelslid stelt zich niet belemmerend op bij het vinden van werk. Dit houdt concreet in dat het voormalig personeelslid: ○ meewerkt aan het wijzigen van het re-integratieplan; ○ de afspraken zoals deze zijn vastgelegd in het re-integratieplan nakomt; ○ solliciteert op door de ex-werkgever aangereikte functies en zelf actief op zoek gaat naar passende vacatures en hierop solliciteert.; ○ meewerkt en gemotiveerd deelneemt aan noodzakelijk geachte scholing, opleiding en/of activiteiten gericht op inschakeling in de arbeid; ○ medewerking verleent aan onderzoek over de inhoud, passendheid, voortgang en uitvoering van de re-integratieactiviteiten. Het voormalig personeelslid is verplicht een eigen portfolio bij te houden en deze ter	25% korting op de uitkering gedurende vier maanden, met een mogelijkheid van afwijking tot ten minste 15% of ten hoogste 100%.

	beoordeling mee te nemen naar de evaluatiegesprekken. Wanneer het voormalig personeelslid gebruik wil maken van re-integratie-instrumenten en/of middelen die niet zijn opgenomen in het re-integratieplan moet dit eerst overlegd worden met de ex-werkgever. Het voormalig personeelslid is verplicht zich tijdens ziekte te blijven inzetten voor zijn re-integratie voor zover de gezondheidstoestand van het voormalig personeelslid dit toelaat. Het voormalig personeelslid voorkomt voortdurende van de werkloosheid door onvoldoende sollicitatieactiviteiten. Het voormalig personeelslid voorkomt voortdurende van de werkloosheid door het stellen van eisen die het aanvaarden of verkrijgen van passende arbeid belemmeren. Het voormalig personeelslid moet meewerken aan gestelde voorschriften of maatregelen die erop gericht zijn het voormalig personeelslid in staat te stellen om arbeid te verrichten. Wanneer een re-integratiebureau/outplacementbureau is ingeschakeld, is de voormalig medewerker verplicht informatie te leveren aan het bureau die nodig is voor zijn begeleiding. Het voormalig personeelslid doet de ex-werkgever maandelijks schriftelijk opgave van zijn sollicitatieactiviteiten conform de afspraken in het re-integratieplan. Het voormalig personeelslid is verplicht gebruik te maken van de instrumenten en activiteiten van het UWV Werkbedrijf, wanneer de ex-werkgever hiertoe opdraagt.	
--	---	--

Categorie 4: Onder deze categorie vallen handelingen die de gemeente kunnen benadelen.	Het voormalig personeelslid benadeelt de ex-werkgever niet. Dit houdt concreet in dat: ○ het voormalig personeelslid zonder toestemming van zijn ex-werkgever geen (betaald) werk voor zichzelf en/of derden verricht; ○ het voormalig personeelslid niet langer dan toegestaan met vakantie is; ○ het voormalig personeelslid zich tijdens ziekte niet schuldig maakt aan gedragingen die het herstel belemmeren; ○ het voormalig personeelslid geen onjuiste en/of onvolledige informatie verstrekt over zijn persoonlijke situatie, werkhervatting, vakantieopnamen en andere zaken die van invloed zijn op de re-integratiefase op grond van hoofdstuk 19 ARU.	Blijvende gehele weigering van de uitkering.
--	--	---

B & W besluit van 25-01-2000, nr. 00.499 POI,
Ingangsdatum laatste wijziging 1 februari 2014
ter uitvoering van artikel 20:1, vierde lid van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht.

Bijlage: 1

Mandaat

Doelgroep

De algemeen directeur en door burgemeester en wethouders aan te wijzen functionarissen.

Doel

De beschikkingsbevoegdheid van burgemeester en wethouders met betrekking tot het nemen van rechtspositionele besluiten, al dan niet op aanvraag van een personeelslid, namens hen en onder hun verantwoordelijkheid laten uitoefenen door de algemeen directeur of nader door hen aan te wijzen functionarissen.

Inhoud

1. Definities

In deze uitvoeringsregeling wordt verstaan onder :

- mandaat: het door burgemeester en wethouders aan de algemeen directeur of door burgemeester en wethouders aangewezen functionarissen verlenen van de bevoegdheid in hun naam besluiten te nemen, met behoud van de eindverantwoordelijkheid aan burgemeester en wethouders.
- mandataris: degene aan wie mandaat is verleend, waaronder begrepen zijn plaatsvervanger.

2. Mandaat

- 2.1 De beschikkingsbevoegdheid van burgemeester en wethouders met betrekking tot in bijlage 1 aangegeven bepalingen, wordt in mandaat uitgeoefend door de in deze bijlage aangegeven mandatarissen, met uitzondering van besluiten, waarbij de mandataris direct belanghebbende is. Zie hiervoor ook onderdeel 4.
- 2.2 De beschikkingsbevoegdheid wordt uitgeoefend met inachtneming van de algemene en bijzondere aanwijzingen die in deze regeling zijn vermeld.
- 2.3 De beschikkingsbevoegdheid van de IRM is beperkt tot personeelsleden die bij zijn organisatieonderdeel werkzaam zijn, zullen zijn of geweest zijn.
- 2.4 Burgemeester en wethouders zijn bevoegd de in mandaat verleende bevoegdheid incidenteel, onder mededeling aan de mandataris, zelfstandig uit te oefenen.
- 2.5
 - a. Voordat een aanvraag van een personeelslid wordt afgewezen of een besluit wordt genomen dat het personeelslid niet zelf heeft gevraagd en waartegen hij naar verwachting bedenkingen zal hebben, wordt het personeelslid in de gelegenheid gesteld zijn zienswijze naar voren te brengen.
 - b. Het personeelslid kan zich op eigen kosten laten bijstaan of door een gemachtigde laten vertegenwoordigen.
- 2.6 Besluiten in mandaat genomen, moeten:

- a. schriftelijk aan het personeelslid worden meegedeeld, onder uitdrukkelijke vermelding van de mogelijkheid tot het indienen van een bezwaarschrift tegen het besluit bij burgemeester en wethouders;
 - b. door de mandataris namens burgemeester en wethouders ondertekend worden;
 - c. een deugdelijke motivering bevatten.
- 2.7 Over een aanvraag van een personeelslid wordt voor zover mogelijk binnen acht weken een besluit genomen. Het is mogelijk deze termijn met een redelijke termijn te verlengen, mits de aanvrager hierover wordt geïnformeerd.
- 2.8 Burgemeester en wethouders kunnen overgaan tot herroeping van het in mandaat genomen besluit wanneer:
- a. de heroverweging van het bezwaar zoals bedoeld in de uitvoeringsregeling 'Bezwaarprocedure' (URU 20b) daartoe aanleiding geeft;
 - b. naar hun oordeel het besluit in strijd is met algemeen verbindende voorschriften of met de algemene beginselen van behoorlijk bestuur.
- Voor zover nodig nemen burgemeester en wethouders in plaats van het herroepen besluit een nieuw besluit.

3. Raad

- 3.1 De beschikkingsbevoegdheid van de raad met betrekking tot alle rechtspositionele besluiten ten aanzien van de accountant, de griffier en de ombudsman, met uitzondering van aanstelling en ontslag, is gemandateerd aan de plaatsvervangend voorzitter van de raad.
- 3.2 De beschikkingsbevoegdheid van de raad met betrekking tot alle rechtspositionele besluiten ten aanzien van de bij de griffie aangestelde personeelsleden is gemandateerd aan de griffier.
- 3.3 De beschikkingsbevoegdheid van burgemeester en wethouders met betrekking tot alle rechtspositionele besluiten ten aanzien van de bij de ombudsman, de rekenkamer en de accountantsdienst aangestelde personeelsleden, is gemandateerd aan respectievelijk de ombudsman, de griffier en de accountant.
- 3.4 Alle bepalingen uit deze uitvoeringsregeling zijn overeenkomstig van toepassing op de raad.

4. Ambtelijke top

- 4.1 De beschikkingsbevoegdheid van burgemeester en wethouders ten aanzien van de ambtelijke top met betrekking tot de in bijlage 2 aangegeven bepalingen, wordt in mandaat uitgeoefend door de in deze bijlage aangegeven mandatarissen.
- 4.2 Indien de algemeen directeur wordt genoemd als mandataris is ten aanzien van de algemeen directeur de burgemeester als functionele portefeuillehouder bevoegd (mandaat).

Verantwoordelijkheidsstelling

Burgemeester en wethouders zijn verantwoordelijk voor de uitvoering.

Bijlage bij URU 20A: Overzicht mandaten en ondermandaten t.a.v. personele besluiten

Ingangsdatum laatste wijziging: 1 januari 2017

Ten aanzien van mandaten voor personele besluiten zijn er drie onderdelen te onderscheiden:

- onderdeel 1) mandaten voor besluiten ten aanzien van personeelsleden algemeen (m.u.v. IRM's en directieleden);
- onderdeel 2) mandaten voor besluiten ten aanzien van IRM's;
- onderdeel 3) mandaten voor besluiten ten aanzien van directieleden.

Per onderdeel zijn de (onder)mandaten bij verschillende functionarissen belegd.

1. Mandaten voor besluiten t.a.v. personeelsleden algemeen

1.1 Mandaten aan de algemeen directeur

Burgemeester en wethouders mandateren alle in dit hoofdstuk vermelde bevoegdheden aan de algemeen directeur.

De algemeen directeur mandateert alle in dit hoofdstuk vermelde bevoegdheden door aan de genoemde functionarissen (zie paragraaf 1.2, 1.3 en 1.4). Dit met uitzondering van de volgende mandaten:

ARU-artikel	Mandaat
3.1	Wijzigen van generieke kerntakenbeschrijvingen en/of waarderingen in het Functiehuis
3.1	Besluiten over updates van het ODRP Functiewaarderingssysteem (OFS) versie 2011

1.2 Ondermandaten aan IB HRM

De algemeen directeur mandateert alle in onderstaande tabel genoemde bevoegdheden door aan het afdelingshoofd van IB HRM.

ARU-artikel	Mandaat

3:2	uitvoeren loonbeslag
3:19	toekennen gratificatie ambtsjubileum
3:19:1	toekennen gratificatie ambtsjubileum overgangsrecht
3:25:1	inhouden ziektekostenpremies
3:27	Uitvoering IKB
7:8, lid 2	toepassen korting op doorbetaling bezoldiging
7:8, lid 3	toepassen korting op doorbetaling bezoldiging
7:8, lid 4	toepassen korting op doorbetaling bezoldiging
10:6, lid 4	toekennen van wachtgeld
10:11, lid 3	Instantie van arbeidsbemiddeling vergelijkbaar achten met UWV WERKbedrijf
10:11 lid 7	inwinnen van inlichtingen
10:15, lid 2	beoordelen opgave van inkomsten achteraf ivm aard van arbeid
11:6, lid 9	toekennen uitkering
11:11, lid 3	instantie van arbeidsbemiddeling vergelijkbaar achten met UWV WERKbedrijf
11:11, lid 6	inwinnen van inlichtingen
11:17, lid 2	beoordelen opgave van inkomsten achteraf i.v.m. aard van arbeid
11:18, lid 6	opnieuw toekennen uitkering
12	Uitvoering van de suppletieuitkering
13	Wachtgeld en uitkering bij privatisering
18	de uitvoering van de bovenwettelijke werkloosheidsuitkering
19:10	toekennen uitkering
19:13, lid 1	toepassen sanctie
19:15	toekennen uitkering
19:20	toestemming geven voor afkoop nawettelijke uitkering
19:21	toekennen uitkering

19:24	toekennen uitkering
19:25	toekennen uitkering

1.3 Ondermandaten aan IRM's

De algemeen directeur mandateert alle in onderstaande tabel genoemde bevoegdheden door aan de desbetreffende IRM. Indien gewenst kan de betreffende IRM een 3^e ondermandaat verlenen aan een door hem aangewezen functionaris.

ARU-artikel	Mandaat
1:4	Bijzondere voorschriften en instructies vaststellen
1:5, lid 1	Plaats aanwijzen waar arbeidsvoorwaardenregeling (en uitvoeringsregelingen) ter inzage liggen
1:7	toepassen hardheidsclausule (voor zover het mandaat tot het beslissen over en uitvoering van de betreffende regeling aan de IRM is verleend)
2:2:1	Aanstellen en benoemen
2:4, lid 2	aanwijzen functies waarvoor bij benoeming een verklaring omtrent het gedrag als vereiste wordt gesteld
2:5, lid 1	aanwijzen functie waarvoor medische keuring nodig is (met inachtneming van bijlage 2 bij de uitvoeringsregeling 'Werving en selectie' (URU 2a))
2:12	aangaan van een arbeidsovereenkomst
3:2, lid 1	beoordelen van het recht op salaris, vergoedingen, toelagen en uitkeringen
3:3	vaststellen van salaris
3:4, lid 1	ambtenaar aanwijzen te vervangen
3:8	toekennen functioneringstoelage
3:9	toekennen arbeidsmarkttoelage

ARU-artikel	Mandaat
3:10	toekennen waarnemingstoelage
3:11	toekennen toelage onregelmatige dienst
3:11:1	toekennen blijvende toelage onregelmatige dienst
3:13	toekennen toelage beschikbaarheidsdienst
3:15	toekennen garantietoelage
3:16	toekennen afbouwtoelage
3:17	toekennen vergoeding BHV, EHBO en interventieteam
3:18	toekennen vergoeding overwerk
3:19	toekennen gratificatie ambtsjubileum
3:19:1	toekennen gratificatie ambtsjubileum (overgangsrecht)
3:20	toekennen gratificaties tot €5000,- p.p. i.v.m. uitstekend functioneren en/of bijzondere prestaties
3:21	toekennen vergoeding dienstreis
4:1, lid 1	Vaststellen van de feitelijke arbeidsduur
5:2, lid 1	toepassen van de 56-jarigenregeling
5:4, lid 1	toepassen 60-jarigenregeling
5:10, lid 2	Inhouden gedeelte van bezoldiging ivm beschikbaarheidsdienst
6:7, lid 1	verlenen van buitengewoon verlof met behoud van bezoldiging
6:8, lid 1	tijdelijk ontheffen van functie in benoeming/ verkiezing in een publiekrechtelijk college
6:8, lid 3	verlenen van buitengewoon verlof met behoud van bezoldiging voor het bijwonen van vergadering publiekrechtelijke college
6:9, lid 1	verlenen van buitengewoon verlof zonder behoud van bezoldiging
6:10, lid 1	verlenen van betaald ouderschapsverlof

ARU-artikel	Mandaat
7:4	beoordelen noodzaak periodiek geneeskundig onderzoek
7:5, lid 1	arbodienst opdracht geven tot geneeskundig onderzoek
7:6, lid 1	Buitendienststellen
7:7, lid 1	Verzoeken aan UWV om maatregelen
7:8, lid 8	vaststellen of er sprake is van arbeidsongeschiktheid in en door de dienst
7:8, lid 13	maken afweging of volledige bezoldiging wordt doorbetaald
7:10	uitkering bij arbeidsongeschiktheid in en door het organisatieonderdeel
7:12, lid 1	vergoeding ziektekosten bij dienstongevallen
7:16	verplichtingen B&W in het kader van arbeidsongeschiktheid door ziekte of gebrek
7:17	verzoeken informatie
7:18, lid 2	personeelslid in de gelegenheid stellen passende arbeid te verrichten
7:20	vaststellen verwijtbaarheid en goede trouw
7:21, lid 1f	toestemming verlenen om tijdens verhindering werkzaamheden te verrichten
7:21, lid 2	beoordelen of het niet verrichten van werkzaamheden verwijtbaar is
7:22, lid 2	beoordelen of de ambtenaar zich niet houdt aan zijn verplichtingen
7:22, lid 3	beoordelen of het zich niet houden aan de regels uit het verzuimprotocol verwijtbaar is
7:23, lid 1	betalbaar stellen niet uitbetaalde bezoldiging aan derden
7:25, lid 1	toestemming verlenen voor hervatting werkzaamheden
7:28, lid 4	uitbetalen ZW-uitkering
7:30, lid 6	uitbetalen WGA- of IVA-uitkering
8:1, lid 1	Ontslag
8:6, lid 4	met instemming van de ambtenaar niet verlenen van ontslag wegens ouderdomspensioen

ARU-artikel	Mandaat
8:6:1, lid 1	het beëindigen van een aanstelling of arbeidsovereenkomst bij pensioengerechtigde leeftijd
8:10, lid 1	vellen oordeel over herstel dienstverband
8:11, lid 1	verlenen strafontslag (na informeren Algemeen directeur)
8:13, lid 1	ontslaan op nader te bepalen ontslaggrond (na informeren Algemeen directeur)
8:18, lid 1	schorsen als ordemaatregel (na informeren Algemeen directeur)
8:18, lid 4	inhouden bezoldiging tijdens schorsing
8:18, lid 6	betalbaar stellen ingehouden bezoldiging aan derden
9:2	uitvoering FLO-uitkering
10:1, lid 1	beoordelen van kennelijk tijdelijke aard van functie
10:7, lid 7	aanwijzen van verzorgende persoon
10:13	toekennen verhuiskostenvergoeding
10:17, lid 2	opschorten wachtgeld voor betrokkene in militaire dienst
10:20	afkopen wachtgeld
10:21, lid 1	vervallen verklaren wachtgeld
11:1, lid 1a	beoordelen van kennelijk tijdelijke aard van functie
11:1, lid 1b	vaststellen van eigen schuld of toedoen
11:6, lid 6	datum ingang uitkering bepalen
11:6, lid 7e	beoordelen van onvrijwillige werkloosheid (bij recht op uitkering)
11:7, lid 7	aanwijzen van verzorgende persoon

ARU-artikel	Mandaat
11:15	toekennen verhuiskostenvergoeding
11:19, lid 2	opschorten uitkering voor betrokkene in militaire dienst
11:22	afkopen uitkering
11:23, lid 1	vervallen verklaren uitkering
12:6, lid 2	afwijken van niet betalen suppletie
12:9, lid 3	toestemming verlenen voor bijzondere activiteiten
12:10:1, lid 3	afwijken van wat wordt begrepen onder inkomsten
15:3, lid 4	verplichten tot ondertekenen van de geheimhoudingsverklaring
15:5, lid 1	verplichten tot vergoeding schade
15:6, lid 1	toestemming verlenen voor privé-gebruik dienstauto
15:7, lid 1	verplichten tot dienstkleding
15:7, lid 5	opleggen van kledingvoorschriften (Aanwijzen van functies in overleg met de ondernemingsraad)
15:8, lid 1	verplichten tot wonen in/bij Utrecht
15:8 lid 3	toekennen tegemoetkoming pensionkosten
15:9, lid 1	verplichten tot wonen in dienstwoning
15:11	verplichten andere werkzaamheden te verrichten
15:12, lid 1	aanwijzen van personeel dat werkzaamheden verricht bij buitengewone omstandigheden
15:12, lid 2	verplichten andere werkzaamheden te verrichten in het kader van de Wet rampen en zware ongevallen
15:14	overplaatsen binnen eigen organisatieonderdeel (naar ander organisatieonderdeel: ontvangende IRM in overleg met leverende IRM)

ARU-artikel	Mandaat
15:17, lid 2	in geval van infectieziekte geven van aanwijzingen
15:19, lid 3	verbieden van nevenwerkzaamheden
15:21, sub b	toestemming verlenen om gemeente-eigendom mee te nemen
15:21, sub c	toestemming verlenen om stukken te verspreiden enz.
15:22.1, lid 2	toestemming verlenen om geschenken aan te nemen (bij geschenken die de waarde van EUR 50,- niet te boven gaan)
15:23, lid 1	aanwijzen functie waaraan in het bijzonder risico van financiële belangenverstrengeling en/of het risico van oneigenlijk gebruik van koersgevoelige informatie verbonden is
15:24	aangeven van verbod tot roken
15:25, lid 1	verplichten tot onderwijs
15:28, lid 3	besluiten op een verzoek om aanpassing formele arbeidsduur
15:32	toekennen van schadevergoeding
15:33, lid 1	schadeloosstellen en vergoeden van kosten
15:47	vergoeden dienstkleding
16:1, lid 3	horen i.v.m. plichtsverzuim
16:2, lid 1	opleggen straffen
16:3, lid 2	opleggen van combinatie van straffen
16:5	beslissen over onmiddellijke tenuitvoerlegging
17:1	Verkopen van verlof
17:2	kopen van verlof
18:9, lid 2	toekennen van een aanvullende uitkering op gedeeltelijk geweigerde WW-uitkering als gevolg van reorganisatieontslag op verzoek
18:9, lid 3	toekennen van een gemeentelijke werkloosheidsuitkering na de gehele weigering van WW-

ARU-artikel	Mandaat
	uitkering als gevolg van reorganisatieontslag op verzoek
18:27, lid 1	toekennen van verhuiskostenvergoeding
19:4, lid 1	treffen van een passende regeling voor zover de uitkering niet meer bedraagt dan een aanvullende en een nawettelijke uitkering of aanvullende en de overgangsuitkering indien het een ambtenaar betreft zoals bedoeld in artikel 19:24, eerste lid
19:4, lid 2	horen ambtenaar
19:6	beëindigen re-integratiefase
19:7	verlengen re-integratiefase bij nalatigheid
19:8	verlengen re-integratiefase op verzoek ambtenaar
19:9	opstellen re-integratieplan
20:1 lid 3	UWV in rechte aanspreken

1.4 Ondermandaten aan de directieraad

De algemeen directeur mandateert de onderstaande bevoegdheid door aan de directieraad.

ARU-artikel	Mandaat
7:1 lid 2	Vaststellen protocol

2. Mandaten voor besluiten t.a.v. IRM's

2.1 Mandaten aan algemeen directeur

Burgemeester en wethouders mandateren alle personele bevoegdheden aan de algemeen directeur (zie voor een overzicht ook onderdeel 1).

2.2 Ondermandaten aan IB HRM

De algemeen directeur mandateert alle in onderstaande tabel genoemde bevoegdheden door aan het afdelingshoofd van IB HRM.

ARU-artikel	Mandaat
3: 2	uitvoeren loonbeslag
3:19	toekennen gratificatie ambtsjubileum
3:19:1	toekennen gratificatie ambtsjubileum overgangsrecht
3:25:1	inhouden ziektekostenpremies
7:8 lid 2	Toepassen korting op doorbetaling bezoldiging
7:8 lid 3	Toepassen korting op doorbetaling bezoldiging
7:8 lid 4	Toepassen korting op doorbetaling bezoldiging
13	Wachtgeld en uitkering bij privatisering
19:10,15, 21, 24, 25	Toekennen uitkering
19:13 lid 1	Toepassen sanctie
20:1 lid 3	UWV in rechte aanspreken

2.3 *Ondermandaten aan directieleden*

Indien sprake is van het beleggen van de hiërarchische verantwoordelijkheid voor een IRM bij een directielid (conform Organisatieregeling artikel 1.3.6) geldt dat de algemeen directeur alle bevoegdheden (voor zover het zijn eigen bevoegdheden betreft) mandateert aan het betreffende directielid. Dit met uitzondering van de mandaten die doorgemandateerd zijn aan het afdelingshoofd van IB HRM.

3. Mandaten voor besluiten t.a.v. directieleden

3.1 *Mandaten aan algemeen directeur*

Burgemeester en wethouders mandateren alle personele bevoegdheden aan de algemeen directeur (zie voor een overzicht ook onderdeel 1). Dit met uitzondering van onderstaande mandaten. Voor onderstaande mandaten blijven college van burgemeester en wethouders bevoegd.

ARU-artikel	Mandaat
2:1 t/m 2:3 3.1	Aanstelling, benoeming en functiewaardering (ook bij afwijkende aanstelling)
2:4 lid 2	Aanwijzen functies waarvoor bij benoeming een verklaring omtrent het gedrag als vereiste wordt gesteld
3:9	Toekennen arbeidsmarkttoelage
8:1 lid 1	Verlenen ontslag (alle ontslaggronden)
8:6 lid 4	Niet verlenen ontslag ouderdomspensioen
8:6:1 lid 1	Ontslag bij pensioengerechtigde leeftijd
8:10 lid 1	Vellen oordeel over herstel dienstverband na non-activiteit
8:13 lid 1	Ontslag op nader te bepalen ontslaggrond
8:18 lid 1,4 en 6	Schorsing als ordemaatregel en inhouden bezoldiging
15:8 lid 1	Verplichten tot wonen in of bij Utrecht
15:11	Verplichten tijdelijk andere werkzaamheden te verrichten
15:12 lid 1	Werkzaamheden bij oorlog of andere buitengewone omstandigheden
15:14	Overplaatsen andere functie
16:2 lid 1	Opleggen straf bij plichtsverzuim

16:3 lid 2	Opleggen combinatie straffen
16:5	Beslissen over onmiddellijke tenuitvoerlegging

N.b.

Ten aanzien van de algemeen directeur is de burgemeester bevoegd met uitzondering van de situaties waarin burgemeester en wethouders bevoegd zijn. (zie bovenstaand schema)

Rol van de CPD

De CPD heeft een expliciete rol bij de onderstaande twee mandaten:

ARU-artikel	Mandaat	Mandataris en Rol CPD
7:1 lid 2	Vaststellen protocol	algemeen directeur op advies CPD
16:1 lid 3	Horen i.v.m. plichtsverzuim	algemeen directeur eventueel met ander lid CPD

3.2 Ondermandaten aan IB HRM

De algemeen directeur mandateert alle in onderstaande tabel genoemde bevoegdheden door aan het afdelingshoofd van IB HRM. Voor elk van deze bevoegdheden geldt dat zij uitgevoerd worden in overleg met de algemeen directeur.

AARU-artikel	Mandaat
3: 2	uitvoeren loonbeslag
3:19	toekennen gratificatie ambtsjubileum
3:19:1	toekennen gratificatie ambtsjubileum overgangsrecht
7:8 lid 2	Toepassen korting op doorbetaling bezoldiging
7:8 lid 3	Toepassen korting op doorbetaling bezoldiging
7:8 lid 4	Toepassen korting op doorbetaling bezoldiging
7:35	Inhouden ziektekostenpremies
13	Wachtgeld en uitkering bij privatisering

19:10,15, 21, 24, 25	Toekennen uitkering
19:13 lid 1	Toepassen sanctie
20:1 lid 3	UWV in rechte aanspreken

B & W besluit van 25-01-2000, nr. 00.499 POI

Ingangsdatum laatste wijziging 1 januari 2013

ter uitvoering van artikel 20:2, derde lid van de Arbeidsvoorwaardenregeling Utrecht.

Bezwaarprocedure

Doelgroep

De (gewezen) personeelsleden.

Doel

Het regelen van de wijze waarop een (gewezen) personeelslid bezwaar kan indienen tegen een besluit waarbij zijn belang rechtstreeks is betrokken.

Inhoud

1. Definities

In deze uitvoeringsregeling wordt verstaan onder :

- mandataris: degene aan wie mandaat is verleend, waaronder begrepen zijn plaatsvervanger.
- personeelslid: het (gewezen) personeelslid zoals bedoeld in artikel 1:1 ARU en zijn nabestaanden

2. Bezwaarprocedure

- 2.1 Het personeelslid dat bedenkingen heeft tegen een ten aanzien van hem door een mandataris genomen besluit, verrichte handeling of uitgesproken weigering om te besluiten en/of te handelen, kan bij burgemeester en wethouders een schriftelijk en gemotiveerd bezwaarschrift indienen. Een weigering tot het nemen van een besluit of het verrichten van een handeling wordt geacht te zijn uitgesproken, wanneer binnen de daarvoor bepaalde tijd, of als een tijdsbepaling ontbreekt binnen redelijke tijd, een verplicht besluit niet genomen of een verplichte handeling niet is verricht.
- 2.2 Het personeelslid moet het bezwaarschrift indienen binnen zes weken ingaande de dag na toezending van het besluit of uitreiking ervan. Bij verzending per post is een bezwaarschrift op tijd ingediend wanneer het voor het einde van de termijn is bezorgd, onder voorwaarde dat het niet later dan een week na afloop van de termijn is ontvangen. Een te laat ingediend bezwaarschrift nemen burgemeester en wethouders in behandeling, wanneer het personeelslid naar hun oordeel aannemelijk maakt, dat het redelijkerwijs niet mogelijk was binnen de gestelde termijn het bezwaar in te dienen.
- 2.3 Het bezwaarschrift vermeldt:
 - a. de dagtekening;
 - b. de naam en het adres van degene die bezwaar indient en van een eventuele raadsman;
 - c. een duidelijke omschrijving van het besluit, de handeling of weigering, waartegen het bezwaar is gericht;
 - d. de gronden van het bezwaar.
- 2.4 Wanneer niet is voldaan aan onderdeel 2.3, kan het bezwaar niet-ontvankelijk worden verklaard, als de indiener de gelegenheid heeft gehad het verzuim te herstellen binnen een hem daarvoor gegeven termijn.
- 2.5 Burgemeester en wethouders bevestigen schriftelijk de ontvangst van het bezwaarschrift en verstrekken informatie over de termijn van afdoening zoals bedoeld in onderdeel 2.14.

- 2.6 Het bezwaar schorst niet de werking van het besluit waartegen het is gericht, tenzij bij wettelijk voorschrift anders is bepaald.
- 2.7 Door of namens burgemeester en wethouders wordt een afschrift van het bezwaarschrift gezonden aan de mandataris met het verzoek om advies en alle op de zaak betrekking hebbende stukken toe te zenden.
- 2.8.
- a. Het personeelslid wordt in de gelegenheid gesteld om namens burgemeester en wethouders te worden gehoord door de wethouder met personeel in zijn portefeuille of door hen aan te wijzen functionarissen of door leden van een ingestelde bezwarenadviescommissie.
 - b. Wanneer zowel de indiener van het bezwaarschrift en de vertegenwoordiger van de mandataris of het bestuursorgaan dat het besluit heeft genomen worden gehoord, worden zij in elkaars aanwezigheid gehoord.
 - c. Het personeelslid kan zich in de bezwaarprocedure ter behartiging van zijn belangen op eigen kosten laten bijstaan of door een gemachtigde laten vertegenwoordigen.
- 2.9 Het personeelslid wordt tijdig en schriftelijk voor de hoorzitting zoals bedoeld in onderdeel 2.8 uitgenodigd.
- 2.10 Van het horen van het personeelslid kan door burgemeester en wethouders worden afgezien wanneer:
- a. het bezwaarschrift kennelijk niet-ontvankelijk is,
 - b. het bezwaar kennelijk ongegrond is,
 - c. het personeelslid heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord,
 - d. aan het bezwaar volledig tegemoet wordt gekomen en andere belanghebbenden daardoor niet in hun belangen worden geschaad.
- 2.11 Tot tien dagen voor het horen kan het personeelslid aanvullende stukken indienen. Gedurende ten minste een week voor het horen liggen alle op de zaak betrekking hebbende stukken ter inzage voor het personeelslid en zijn raadsman.
- 2.12 Van de hoorzitting, zoals bedoeld in onderdeel 2.8, wordt een verslag gemaakt. Het verslag wordt ter informatie naar het personeelslid gezonden.
- 2.13 Indien na het horen feiten of omstandigheden bekend worden die voor de op het bezwaarschrift te nemen beslissing van aanmerkelijk belang kunnen zijn, wordt dit aan het personeelslid meegedeeld en wordt hij in de gelegenheid gesteld te worden gehoord.
- 2.14
- a. Burgemeester en wethouders beslissen binnen zes weken of –indien een bezwarenadviescommissie zoals bedoeld in onderdeel 4 is ingesteld binnen tien weken– na ontvangst van het bezwaarschrift en delen het besluit schriftelijk en gemotiveerd mee aan het personeelslid, onder de vermelding van een eventuele beroepsmogelijkheid.
 - b. De beslistermijn wordt opgeschort met ingang van de dag waarop de indiener is verzocht een verzuim, zoals bedoeld in onderdeel 2.4, te herstellen, tot de dag waarop het verzuim is hersteld of de daartoe gestelde termijn ongebruikt is verstreken.
 - c. Burgemeester en wethouders kunnen de beslissing voor ten hoogste vier weken uitstellen. Het uitstel wordt schriftelijk meegedeeld.
 - d. Verder uitstel is mogelijk met instemming van de indiener.

3. Bezwarenadviescommissies

- 3.1 Burgemeester en wethouders kunnen voor de behandeling van bepaalde bezwaren een bezwarenadviescommissie instellen. De bezwarenadviescommissie heeft tot taak burgemeester en wethouders te adviseren met betrekking tot ingediende bezwaren. De concernmanager HRM benoemt de commissieleden.

- 3.2 Burgemeester en wethouders hebben de volgende bezwarenadvies-commissies ingesteld:
- de Bezwarencommissie Functiewaardering; deze commissie toetst functiewaarderingsbesluiten, inpassingsbesluiten en inconveniëntenwaarderingsbesluiten;
 - de Centrale Bezwarencommissie; deze commissie toetst overplaatsingsbesluiten die verband houden met reorganisaties;
 - de Commissie van Advies Beoordeling Ambtenaren; deze commissie toetst personeelsbeoordelingen en resultaatbeoordelingen.
- 3.3 Een bezwarenadviescommissie bestaat uit de volgende leden:
- a. een lid, dat niet ook deel uitmaakt van het gemeentebestuur, en niet in dienst is van de gemeente;
 - b. een lid, benoemd op voordracht van de Commissie van Overleg, dat ook lid is van een personeelsorganisatie, maar niet in dienst is van de gemeente;
 - c. een voorzitter/lid, benoemd op voordracht van de onder a en b genoemde leden, dat niet ook deel uitmaakt van het gemeentebestuur en niet in dienst is van de gemeente.
Burgemeester en wethouders kunnen een medewerker van concern HRM of IB HRM benoemen als lid/adviseur.
- 3.4 Het lid/adviseur heeft uitsluitend een adviserende stem.
- 3.5 Voor elk lid zoals bedoeld in onderdeel 3.3 wordt, op voordracht van de genoemde instanties en personen een plaatsvervangend lid benoemd.
- 3.6 Bij afwezigheid van een van de commissieleden treedt zijn plaatsvervanger op.
- 3.7 De leden genoemd in onderdeel 3.3 onder a tot en met c worden benoemd voor een periode van vier jaar. Deze periode kan maximaal twee maal met vier jaar worden verlengd.
- 3.8 De bezwarenadviescommissie wordt bijgestaan door een door burgemeester en wethouders aan te wijzen ambtelijk secretaris.
- 3.9 De zittingen van de bezwarenadviescommissies zijn niet openbaar en de (plaatsvervangend) leden van de commissies zijn verplicht tot geheimhouding van hetgeen hun in die functie bekend is geworden. Dit geldt eveneens voor de ambtelijk secretaris.

4. Bezwaarprocedure bij een bezwarenadviescommissie

- 4.1 Het personeelslid dat bedenkingen heeft tegen het betreffende besluit kan bij burgemeester en wethouders op de wijze zoals genoemd in onderdeel 2 een bezwaarschrift indienen.
- 4.2 Voordat burgemeester en wethouders op het bezwaarschrift beslissen, vragen zij advies aan een in onderdeel 3 bedoelde bezwarencommissie.
- 4.3 De bepalingen met betrekking tot de bezwaarprocedure genoemd in onderdeel 2 zijn op deze procedure van overeenkomstige toepassing.
- 4.4 De secretaris stuurt twee weken voor de behandeling van het bezwaarschrift in de bezwarenadviescommissie de uitnodiging voor de hoorzitting aan het personeelslid dat bezwaar maakt.
- 4.5 De secretaris stuurt aan de leden, twee weken voor de behandeling van het bezwaarschrift in de bezwarenadviescommissie, een afschrift van alle op de zaak betrekking hebbende stukken.
- 4.6 De bezwarenadviescommissie is bevoegd informatie in te winnen bij burgemeester en wethouders, de IRM en het hoofd IB HRM of iemand namens hen.
- 4.7 De Commissie van Advies Beoordeling Ambtenaren kan ook andere bij de beoordeling betrokkenen in de gelegenheid stellen hun visie aan de commissie kenbaar te maken.
- 4.8 De secretaris zorgt voor de verslaglegging van de hoorzitting zoals bedoeld in onderdeel 4.4.
- 4.9 De secretaris legt de overwegingen en de adviezen van de bezwarenadviescommissie schriftelijk vast en stuurt dit verslag aan de leden.

- 4.10 De bezwarenadviescommissie brengt schriftelijk advies uit aan burgemeester en wethouders en geeft daarbij de redenen die tot dat advies hebben geleid.
- 4.11 De beslissing over het uit te brengen advies wordt genomen door een meerderheid van stemmen.
- 4.12 Het advies wordt door de voorzitter en de secretaris ondertekend en toegezonden aan burgemeester en wethouders.
- 4.13 Burgemeester en wethouders nemen na ontvangst van het advies een gemotiveerde beslissing op het bezwaar, en delen dit besluit schriftelijk en gemotiveerd mee aan het personeelslid, onder vermelding van de beroepsmogelijkheid en zenden een afschrift van het besluit aan de secretaris van de bezwarenadviescommissie en de IRM van het organisatieonderdeel waar het personeelslid werkt. Deze personen ontvangen ook een afschrift van het advies van de commissie. Wanneer sprake is van een beslissing op bezwaar met betrekking tot een beoordeling, dan sturen burgemeester en wethouders ook een afschrift van het besluit en het advies aan de beoordelaar.
- 4.14 Wanneer sprake is van een beslissing op bezwaar met betrekking tot een beoordeling, kunnen burgemeester en wethouders besluiten de beoordeling ongewijzigd te laten, de beoordeling te wijzigen of de beoordeling vervallen te verklaren met de aanwijzing binnen welke termijn een nieuwe beoordeling moet worden opgemaakt. De nieuwe beoordeling mag alleen betrekking hebben op de periode van de vervallen verklaarde beoordeling indien er sprake is van een administratieve fout of vormfout.

5. Raad

- 5.1 Alle bepalingen uit deze uitvoeringsregeling zijn overeenkomstig van toepassing op de door of namens de raad genomen besluiten ten aanzien van de bij de raad aangestelde functionarissen. Daarbij geldt dat de bevoegdheid tot besluiten op bezwaar gemandateerd is aan het dagelijks bestuur van het presidium.
- 5.2 Het personeelslid dat aangesteld is bij de rekenkamer kan tegen rechtspositionele besluiten van de griffier bezwaar instellen bij burgemeester en wethouders.

6. Mandaat

De beschikkingsbevoegdheid van burgemeester en wethouders tot het nemen van een beslissing op bezwaar is gemandateerd aan de algemeen directeur. Ten aanzien van IRM's en directieleden zijn burgemeester en wethouders bevoegd.

B & W besluit van 25-01-2000, nr. 00.499 POI
Ingangsdatum laatste wijziging 1 januari 2016

Personeelsdossier

Doelgroep

IRM's en beheerders van personeelsdossiers.

Doel

Archivering van personeelsdocumenten ten behoeve van raadpleging bij rechtspositionele aangelegenheden.

Inhoud

1. Beheer

- 1.1 Binnen elk organisatieonderdeel wordt een archief met personeelsdossiers aangelegd. Dit gebeurt op een door de IRM aan te wijzen plaats. Het archief wordt beheerd door een door de IRM aan te wijzen medewerker (beheerder).
- 1.2 In het personeelsdossier (P.D.) worden in het algemeen de volgende documenten gearhiveerd:
 - personeelsadvertentie of functiebeschrijving
 - sollicitatiebrief
 - verklaring omtrent het gedrag
 - een kopie van een geldig paspoort, een kopie van een geldige Nederlandse identiteitskaart of een kopie van een geldig Vreemdelingendocument
 - formulier van de medische keuring
 - vragenlijst staat van dienst
 - aanstellingsbesluit
 - benoemingsbesluit
 - integriteitsverklaring
 - meldingsformulier nevenwerkzaamheden
 - meldingsformulier financiële belangen
 - bevorderings- of promotiebesluiten
 - wijzigingsbesluiten salaris en de toegekende salaristoelage(n) en eventuele andere rechtspositionele aangelegenheden
 - personeelsbeoordeling of resultaatafsprakenformulier met bijbehorend resultaatbeoordelingsformulier
 - adreswijzigingen
 - verzoek om ontslag
 - ontslagbesluit
 - afschriften van besluiten die het personeelslid betreffen.
- 1.3 P.D.'s kunnen in verband met het vertrouwelijke karakter alleen worden ingezien door de beheerder en via de beheerder door het personeelslid, zijn leidinggevende of daarboven geplaatst leidinggevend personeel in het organisatieonderdeel, het hoofd IB HRM en zijn medewerkers en de functionarissen van concern HRM voor zover dit voor het uitoefenen van hun functie

noodzakelijk is. Als burgemeester en wethouders om informatie uit P.D.'s verzoeken, wordt deze door de IRM verstrekt.

- 1.4 De IRM is bevoegd het recht van inzage in de P.D.'s te mandateren aan één of meer medewerkers voor zover dat voor een zorgvuldige besluitvorming met betrekking tot rechtspositionele maatregelen noodzakelijk is.
- 1.5 P.D.'s worden uitsluitend bij de organisatieonderdelen aangelegd. Indien een personeelslid meer dan één (deeltijd)functie bij verschillende organisatieonderdelen heeft, wordt bij ieder organisatieonderdeel een P.D. aangelegd. Wordt een personeelslid overgeplaatst naar een ander organisatieonderdeel, dan wordt het P.D. verzonden aan de betreffende IRM. Verlaat een personeelslid de gemeente, dan wordt het P.D. overgedragen aan het statisch archief van het organisatieonderdeel.
- 1.6 De resultaatbeoordeling uit het P.D. wordt na een periode van vijf jaar vernietigd in opdracht van het hoofd IB HRM, behalve wanneer er daardoor geen resultaatbeoordeling meer beschikbaar zou zijn.

Verantwoordelijkheidsstelling

De IRM is verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat). Ten aanzien van de IRM's en directieleden is de algemeen directeur verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat).

B & W besluit van 25-01-2000, nr. 00.499 POI
Ingangsdatum laatste wijziging: 1 januari 2013

Introductie nieuwe personeelsleden

Doelgroep

Nieuwe personeelsleden van de gemeente Utrecht.

Doel

Bevorderen dat nieuwe personeelsleden op doeltreffende en aangename wijze geïntroduceerd worden in de organisatie.

Inhoud

1. Definitie

In deze regeling wordt verstaan onder:

- nieuw personeelslid: elk personeelslid dat voor het eerst in dienst treedt bij de gemeente Utrecht en personeelsleden, die binnen de gemeente een nieuwe functie aanvaarden bij een ander organisatieonderdeel.

2. Introductieprogramma

2.1 Voor nieuwe personeelsleden wordt een introductieprogramma opgesteld.

Dit programma bestaat uit:

- individuele introductie voor elk nieuw personeelslid (zie 2.2).
- bedrijfsintroductie voor personeelsleden die voor het eerst bij een organisatieonderdeel werken (zie 2.3).
- algemene introductie voor personeelsleden die voor het eerst bij de gemeente werken (zie 2.4).

2.2 Individuele introductie

Voor elk nieuw personeelslid moet een individueel introductieprogramma worden opgesteld, dat gericht is op het bekend raken met het werk en de werkomgeving. In dit programma moeten in ieder geval twee aspecten een plaats krijgen, namelijk:

- a. informatie over de specifieke taakhoud en de formele procedure regels;
- b. informatie over de cultuur op de afdeling en werkplek en de informele regels.

De introductie moet bij voorkeur plaatsvinden onder begeleiding van een mentor. Dit is hetzij een collega, hetzij de leidinggevende. Bij de uitvoering van het programma moet rekening worden gehouden met de wensen en de reeds aanwezige voorkennis en werkervaring van het nieuwe personeelslid.

2.3 Bedrijfsintroductie

De bedrijfsintroductie is bestemd voor alle personeelsleden die voor het eerst een functie aanvaard hebben bij een organisatieonderdeel en is bedoeld als aanvulling op de individuele introductie.

De introductie is gericht op het kennismaken met het organisatieonderdeel, de taken, de functie en de relatie met burgers.

De bedrijfsintroductie vindt groepsgewijs plaats en moet zo spoedig mogelijk na indiensttreding van een groep personeelsleden worden georganiseerd.

Mocht het aantal in aanmerking komende personeelsleden te klein zijn voor een bedrijfsintroductie, dan moeten de programmaonderdelen worden verwerkt in de individuele introductie.

2.4 Algemene introductie

De algemene introductie is bestemd voor alle personeelsleden die voor het eerst een functie aanvaard hebben bij de gemeente Utrecht.

Zij is gericht op het kennismaken met het gemeentelijk apparaat als geheel, de organisatie, het bestuur en het personeelsbeleid. De algemene introductie vindt eveneens groepsgewijs plaats. Zij moet regelmatig (4 à 5 maal per jaar) worden georganiseerd. Het programma beslaat een hele dag en bevat zowel informatieve als recreatieve onderdelen, waarbij de nadruk op het informatieve deel ligt.

De deelnemers krijgen na afloop een informatiemap uitgereikt met o.a. samenvattingen van het besprokene.

3. Speciale categorieën

Speciale aandacht moet worden gegeven aan:

- a. jeugdige nieuwe personeelsleden die nog geen of nauwelijks werkervaring hebben. Eventueel kan voor hen een speciaal, op de eigen specifieke situatie toegespitst programma, worden samengesteld.
- b. personeelsleden die –na een periode van niet werken– opnieuw ingeschakeld worden in het arbeidsproces.

4. Faciliteiten

- 4.1 De mentor moet de nodige tijd beschikbaar krijgen voor het begeleiden van het nieuwe personeelslid, bijvoorbeeld door vrijstelling van (een deel van) zijn werkzaamheden.
- 4.2 De nieuwe personeelsleden moeten de tijd en gelegenheid krijgen om aan de verschillende introductieprogramma's deel te nemen. Speciale voorzieningen moeten getroffen worden voor deeltijders of zij die in onregelmatige dienst werkzaam zijn.
- 4.3 Alle nieuwe personeelsleden moeten al vóór indiensttreding de 'Informatiegids voor het personeel in dienst van de Gemeente Utrecht' ontvangen, evenals ander relevant materiaal, bijvoorbeeld een organisatieschema van het organisatieonderdeel en afdeling waar zij gaan werken.

5. Procedure

5.1 Individuele introductie

De leidinggevende zorgt voor:

- de coördinatie en het tijdig (laten) opstellen van individuele introductieprogramma's op zijn afdeling;
- het aanstellen van mentoren;
- de faciliteiten voor mentoren en nieuwe personeelsleden.

De mentor of het hoofd zorgt voor:

- het opstellen en gereed zijn van het programma op het moment dat het nieuwe personeelslid in functie treedt;
- de uitvoering van het programma in overleg met het nieuwe personeelslid.

IB HRM zorgt voor:

- de toezending van een Informatiegids en ander relevant materiaal vóór indiensttreding van het nieuwe personeelslid.

5.2 De bedrijfsintroduktie

IB HRM zorgt voor:

- het zo frequent mogelijk organiseren van de bedrijfsintroduktie;
- het samenstellen en uitvoeren van het programma, het uitnodigen van deelnemers, spreker, zaalruimte enz.;
- overleg, indien nodig, met hoofd, mentoren en personeelsleden over het programma en deelname daaraan.

5.3 De algemene introduktie

Loopbaancentrum Utrecht stelt in samenwerking met het Communicatiebureau het programma van de algemene introduktie op en zorgt voor uitvoering, zo vaak als het aantal in aanmerking komende personeelsleden dat nodig maakt, maar ten minste twee maal per jaar.

Loopbaancentrum Utrecht stuurt de uitnodigingen aan de deelnemers.

IB HRM geeft elke twee maanden de in aanmerking komende personeelsleden op bij Loopbaancentrum Utrecht.

5.4 Evaluatie

De verschillende introduktieprogramma's moeten regelmatig door opstellers en deelnemers worden geëvalueerd en zo nodig bijgesteld.

6. Financiering

De kosten voor de individuele- en bedrijfsintroduktie komen voor rekening van de afdeling respectievelijk het organisatieonderdeel.

De kosten voor de algemene introduktie komen voor rekening van het budget van concern HRM.

Verantwoordelijkheidsstelling

Het hoofd IB HRM is samen met het hoofd Communicatiebureau verantwoordelijk voor de algemene introduktie. De IRM is verantwoordelijk voor de totale introduktie binnen zijn organisatieonderdeel.

B & W besluit van 25-01-2000, nr. 00.499 POI
laatste wijziging B&W besluit van 13-02-2001, nr. 01.1204 POI,
ingangsdatum 1 januari 2001

Bank- en verzekeringsdiensten

Doelgroep

De personeelsleden, gewezen personeelsleden en hun gezinsleden.

Doel

Het onder gunstige voorwaarden bieden van voordelige bank- en verzekeringsdiensten aan (gewezen) personeelsleden en hun gezinsleden.

Inhoud

1. Definities

1.1 In deze regeling wordt verstaan onder:

- bank: Fortis Bank N.V.
- dienstverband: de dienstbetrekking met de gemeente, een van de door haar op te geven zelfstandige bedrijven/diensten of een gemeenschappelijke regeling, waarbij een onafgebroken opeenvolging van dergelijke dienstverbanden als één dienstverband wordt aangemerkt.
- gewezen personeelsleden: gewezen personeelsleden met een uitkering op grond van hoofdstuk 10, 11 of 18 ARU, met een Vut- of FLO-uitkering, ouderdoms- of invaliditeitspensioen of herplaatsingswachtgeld, die tijdens hun dienstverband al gebruikmaakten van de in deze regeling aangeboden diensten.
- gezinsleden: echtgenoten, de relatiepartners voor wie bij de gemeente een 'verklaring relatiepartner' is ingevuld, weduwen, weduwnaars en inwonende kinderen van de (gewezen) personeelsleden.
- kinderen: wettige, natuurlijke, pleeg-, stief-, en adoptiekinderen tot 27 jaar, mits voor die kinderen aanspraak bestaat op kindbijslag, uitkering op grond van de Wet op de studiefinanciering of op buitengewone lastenaf trek wegens voorziening in levensonderhoud op grond van de Inkomstenbelasting.
- verzekeraar: Aon Verzekeringen.

1.2 In afwijking van artikel 1:1 ARU, wordt in deze regeling verstaan onder:

- personeelsleden: personeelsleden met een dienstverband van langer dan een half jaar.

2. Diensten bank

Personeelsleden en hun gezinsleden kunnen zich wenden tot de bank om op vrijwillige basis onder bepaalde voorwaarden gebruik te maken van één of meer van de volgende financiële diensten:

- a. Fortis Doorlopend Krediet
- b. Fortis Persoonlijke Lening
- c. Fortis Arrangementsparen
- d. Fortis Hypotheken
- e. Fortis à la Carte rekening

Informatie over de genoemde diensten kan verkregen worden op het volgende adres:

Fortis Bank N.V.

St. Jacobsstraat 8
3511 BS Utrecht
tel. 030-2332325

3. Diensten verzekeraar

Personeelsleden en hun gezinsleden kunnen op vrijwillige basis onder bepaalde voorwaarden één of meer van de volgende verzekeringen afsluiten:

- a. Gebouwenverzekering
- b. Inboedelverzekering
- c. Kostbaarhedenverzekering
- d. Ongevallenverzekering
- e. Levensverzekering
- f. Particuliere Aansprakelijkheidsverzekering
- g. Rechtsbijstandverzekering
- h. Autoverzekering
- i. Rijwielverzekering
- j. Caravanverzekering
- k. Sport- en Spelverzekering
- l. Pleziervaartuigenverzekering
- m. Doorlopende reisverzekering

De verzekeringen worden aangeboden onder de naam 5 Sterren Zekerheid.

Voor informatie over de 5 Sterren Zekerheidsdiensten kan de verzekeraar tijdens kantooruren rechtstreeks worden bereikt onder telefoonnummer 010-4488875.

Het postadres is:

Aon Verzekeringen
Postbus 1919
3000 BX Rotterdam

4. Invloed einde dienstverband op nieuwe contracten

Wanneer het dienstverband van een deelnemend personeelslid met de gemeente Utrecht eindigt zullen offertes en tarieven ten aanzien van nieuwe bank- en/of verzekeringscontracten voor het personeelslid of gezinslid komen te vervallen op het tijdstip van beëindiging van het dienstverband.

5. Invloed beëindiging dienstverband op overeengekomen contractstermijn

Bij beëindiging van het dienstverband tussen de gemeente Utrecht en een personeelslid is er geen sprake van een onmiddellijke beëindiging van de tussen het gewezen personeelslid en de bank of de verzekeraar afgesloten overeenkomsten. De vóór die beëindiging afgesproken voorwaarden, zoals rentepercentages, blijven gedurende de tussen het betreffende personeelslid enerzijds en de bank of de verzekeraar anderzijds overeengekomen contractstermijn van kracht. De met de bank of verzekeraar al voor de beëindiging van het dienstverband aangegane overeenkomsten kunnen verlengd worden op grond van deze regeling. Nieuwe overeenkomsten moeten op individuele basis worden afgesloten.

De bank of de verzekeraar zal de tot stand gekomen overeenkomsten met personeelsleden van wie het dienstverband wordt beëindigd, en die niet vallen onder 1. sub b, per eerstkomende mogelijkheid opzeggen. Na afloop van de contractstermijn zal de bank of de verzekeraar aan het personeelslid op verzoek een aanbod doen de contracten op individuele basis te continueren.

6. Klachten over bank –en verzekeringsdiensten

Klachten van personeelsleden over de in 2. en 3. genoemde bank- en verzekeringsdiensten of over de uitvoering daarvan zullen door de makelaar Aon Hudig Risk Services in behandeling worden genomen.

7. Nadere informatie

Nadere informatie over voorwaarden en premies van de diverse bancaire en verzekeringsdiensten zijn vermeld in de brochure bank- en verzekeringsdiensten voor ambtenaren.

Verantwoordelijkheidsstelling

Burgemeester en wethouders zijn verantwoordelijk voor de uitvoering.

B & W besluit van 25-01-2000, nr. 00.499 POI
laatste wijziging B&W besluit van 14-04-2009, nr. 09.037508,
ingangsdatum 1 juni 2009

Commissie personeelszorg diensthoofden

Doelgroep

De ambtelijke top.

Doel

Op zodanige wijze inhoud geven aan de personeelszorg voor huidige en toekomstige leden van de ambtelijke top dat recht wordt gedaan aan hun bijzondere positie.

Inhoud

1. Samenstelling

De Commissie personeelszorg diensthoofden, verder te noemen de CPD, bestaat uit:

- de burgemeester, tevens voorzitter;
- de wethouder voor Personeelszaken;
- de gemeentesecretaris;
- een door de gemeentesecretaris aangewezen secretaris vanuit de sector Financiën en Personeel.

2. Werkzaamheden

De CPD adviseert burgemeester en wethouders over de wijze waarop het gemeentebestuur de personeelszorg voor de ambtelijke top inhoud kan geven en ondersteunt hen daarbij. De adviezen van de CPD hebben betrekking op het collectief en op individuele leden van de ambtelijke top.

Daarnaast geeft de CPD in opdracht van burgemeester en wethouders inhoud aan de concrete zorg voor leden van de ambtelijke top.

Verantwoordelijkheidsstelling

Burgemeesters en wethouders zijn verantwoordelijk voor de uitvoering.

B & W besluit van 25-01-2000, nr. 00.499 POI
ingangsdatum laatste wijziging 1 januari 2013

Loyalis verzekeringen

Doelgroep

Personeelsleden met een dienstverband van langer dan een half jaar.

Doel

Het onder gunstige voorwaarden bieden van enkele verzekeringen aan personeelsleden.

Inhoud

1. Verzekeringen

Personeelsleden kunnen zich wenden tot Loyalis-verzekeringen om op vrijwillige basis onder bepaalde voorwaarden de volgende verzekeringen af te sluiten:

- a. Loyalis Premiespaarplan Collectief
- b. IP-aanvullingsplan.

Voor informatie met betrekking tot deze verzekeringen kan Loyalis tijdens kantooruren rechtstreeks bereikt worden onder telefoonnummer: 045-5796111 of via internet: www.loyalis.nl.

Het postadres is:

Loyalis-verzekeringen
Postbus 4881
6401 JR Heerlen.

2. Invloed beëindiging dienstverband op overeengekomen contractstermijn

- a. Loyalis Premiespaarplan Collectief

In geval van beëindiging van het dienstverband tussen de gemeente Utrecht en het personeelslid en vertrek naar een overheidsinstelling die ook een Loyalis Premiespaarplan Collectief heeft afgesloten, blijven de voordelen van het collectief voor het personeelslid gelden.

Als het personeelslid vertrekt naar een overheidsinstelling die geen collectief contract heeft met Loyalis, dan vervalt de korting op de kosten. Vertrekt het personeelslid naar een werkgever die geen overheidsinstelling is, dan komt de korting op de kosten te vervallen en moet het personeelslid er zelf voor zorgen dat de premie rechtstreeks wordt overgemaakt naar Loyalis-verzekeringen.

- b. IP-aanvullingsplan

In geval van beëindiging van het dienstverband tussen de gemeente Utrecht en het personeelslid en vertrek naar een overheidsinstelling die ook een collectief IP-aanvullingsplan heeft afgesloten, blijven de voordelen van het collectief voor het personeelslid gelden.

Als het personeelslid vertrekt naar een overheidsinstelling die geen collectief contract met Loyalis heeft, dan vervalt de collectiviteitskorting.

In geval van beëindiging van het dienstverband tussen de gemeente Utrecht en het personeelslid wordt de tussen het gewezen personeelslid en de verzekeraar afgesloten overeenkomst met onmiddellijke ingang beëindigd, indien hij niet vertrekt naar een overheidsinstelling.

Verantwoordelijkheidsstelling

Het hoofd IB HRM is verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat).

B & W besluit van 29-03-2005, nr. 05.4148,
ingangsdatum 1 januari 2013

Meldingen door niet-personeelsleden van misstanden

Doelgroep

IRM's.

Doel

Het vastleggen van de procedure voor niet-personeelsleden voor het melden van een (vermoeden van een) misstand binnen de ambtelijke organisatie.

Inhoud

1. Procedure

- 1.1 Niet-personeelsleden die een vermoeden van een misstand door een personeelslid willen melden doen dit bij de IRM van het organisatieonderdeel waar het betreffende personeelslid werkzaam is.
- 1.2 Als de melding een IRM of directielid betreft dan moet dit gemeld worden bij de burgemeester of de wethouder personeel.
- 1.3 Als de melding bij de gemeentelijke ombudsman of elders in de organisatie binnenkomt, wordt deze direct naar de betreffende IRM doorgezonden. Een melding over de IRM of het directielid gaat naar de burgemeester of de wethouder met personeel in zijn portefeuille.
- 1.4 Anonieme meldingen worden niet in behandeling genomen.
- 1.5 De procedure zoals vermeld in de uitvoeringsregeling 'Klokkenluidersregeling' (URU 15ad, onderdeel 3, 4 en 5) is van overeenkomstige toepassing. Onder melder wordt dan ook een niet-personeelslid verstaan. Niet-personeelsleden kunnen geen beroep doen op de vertrouwenspersoon Integriteit.
- 1.6 Een niet-personeelslid kan geen gebruikmaken van de Commissie Klokkenluiders Gemeentelijke Overheid van de VNG. Als niet-personeelsleden niet tevreden zijn over de wijze van afhandeling door de IRM kan indien wordt voldaan aan de eisen van hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht een klacht worden ingediend.

Verantwoordelijkheidsstelling

De IRM is verantwoordelijk voor de uitvoering (mandaat).