

Rechtspositie rijksambtenaar

Juli 2010

Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties

Verantwoording

Deze brochure is tot stand gebracht door de directie Organisatie en Personeelsbeleid Rijk van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties. De brochure is bestemd voor alle ambtenaren werkzaam bij:

- Algemene Zaken;
- Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties;
- Economische Zaken;
- Financiën;
- Justitie;
- Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit;
- Onderwijs, Cultuur en Wetenschap;
- Sociale Zaken en Werkgelegenheid;
- Verkeer en Waterstaat;
- Volksgezondheid, Welzijn en Sport;
- Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieubeheer;
- de Algemene Rekenkamer;
- de Hoge Raad van Adel;
- het Kabinet der Koningin;
- de Kanselarij der Nederlandse Orden;
- de Nationale ombudsman;
- de Raad van State;
- de Staten-Generaal;
- het secretariaat van de commissie van toezicht op de inlichtingen- en veiligheidsdiensten;
- de Raad voor de rechtspraak, de rechtbanken, de gerechtshoven, de Centrale Raad van Beroep en het College van Beroep voor het bedrijfsleven, de niet-rechterlijke leden van de Raad voor de rechtspraak en van de besturen van voornoemde gerechten daaronder begrepen, en de gemeenschappelijke diensten die twee of meer van de in dit onderdeel genoemde organisaties in stand houden

De ministeries en Hoge Colleges van Staat kunnen zelf ook eigen informatie over de arbeidsvoorwaarden aan hun personeel verstrekken. Onder andere geschiedt dit door de ministeries van Buitenlandse Zaken en van Justitie en door de Belastingdienst. Het burgerpersoneel van het ministerie van Defensie kent een eigen rechtspositie. Dit personeel maakt namelijk onderdeel uit van de sector Defensie, uitgezonderd het burgerpersoneel in de BBRA-schalen 17 en hoger.

De tekst van deze brochure wordt regelmatig geactualiseerd. Dit is afhankelijk van de totstandkoming van een nieuwe cao. Wie suggesties heeft over de inhoud van deze brochure kan daarmee terecht bij de afdeling Personeelsbeleid Rijk van de directie Organisatie en Personeelsbeleid van het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, Postbus 20011, 2500 EA Den Haag. Er is tevens een mailadres beschikbaar voor uw reacties: infobzk@minbzk.nl.

Medewerkers van de rijksoverheid kunnen voor actuele personeelsinformatie terecht op het onderdeel Personeel op het rijksweb.

Waar in deze brochure wordt gesproken over 'hij', 'hem' of 'zijn' mag u ook lezen 'zij' of 'haar'.

Wanneer u vragen heeft over uw rechtspositie, dan kunt u hiervoor contact opnemen met uw eigen personeelsfunctionaris.

Inhoudsopgave

Verantwoording	3
Inleiding	7
Werving, selectie en aanstelling	8
Salaris, vakantie- en eindejaarsuitkering	10
Salarisschalen	10
Salarisverhoging	10
Minder belastende functie ouderen	11
Seniorenbonus	11
Mobiliteitstoelage	11
Vakantie-uitkering	12
Eindejaarsuitkering	12
Van bruto- naar nettosalaris	13
Pensioenpremie	13
Overgangspremie VPL	14
Inhouding inzake werkloosheid	14
Bijdrage Zorgverzekeringswet	14
Premie WGA	15
Loonheffing	15
Bruto/netto tabel	15
Arbeidsduur, vakantie en verlof	16
Arbeidsduur	16
Compensatie-uren	17
PASregeling	18
Blokdagen	19
Vakantie	19
Verlofspaarregeling	20
Levensloopregeling	20
Zwangerschaps- en bevallingsverlof	22
Ouderschapsverlof	22
Calamiteitenverlof	22
Kortdurend zorgverlof	23
Langdurend zorgverlof	23
Adoptieverlof	23
Pleegzorgverlof	23
Verlof op feestdagen	24
Buitengewoon verlof	24
Vorming en opleiding	25
Scholing	25
Begeleiding en beoordeling van personeel	26
Het gesprek	26
Bedrijfsmaatschappelijk werk	26
Seksuele intimidatie	26
Disciplinaire straffen	27
Conflictmanagement	27
Toelagen en gratificaties	29
Eenmalige of periodieke toeslag	29
Toelage in verband met onregelmatige diensten	29
Vergoeding in verband met overwerk	30
Toelage voor bereikbaarheid en beschikbaarheid	30
Verschuivingstoelage	30
Toelage voor vuil en onaangenaam werk	31
Waarnemingstoelage	31
Toelage bedrijfshulpverlening	31
Vergoedingen en enkele andere regelingen	32
Verhuiskosten	32
Woon-werkverkeer	32
Dienstreizen	34
Salderingsregeling kilometers bij dienstreizen en woon-werkverkeer	35
Maaltijdvergoeding bij overwerk	35

Ambtsjubileumgratificatie	35
Diensttijdgratificatie	36
Spaarloon	36
Telewerken	36
Individuele keuzen in het arbeidsvoorwaardenpakket (IKAP)	37
Uitkering bij overlijden	38
Integriteit	39
Algemeen	39
Eed of belofte	39
Geheimhoudingsplicht/vrijheid van meningsuiting	39
Aanvaarden van geschenken of voordelen	39
Nevenwerkzaamheden	39
Financiële belangen/bezit van en transacties in effecten	40
Melden van een misstand	40
Contactgegevens Commissie integriteit overheid (CIO):	41
Vertrouwenspersoon integriteit	42
Ziekte en arbeidsongeschiktheid	43
Arbeidsgezondheidskundige begeleiding	43
De eerste twee jaar van de ziekte	43
Na twee jaar ziekte	44
Rechten en verplichtingen bij de organisatieontwikkeling	48
A: Afspraken	48
B: Fases van organisatieveranderingen	49
Wat is fasegewijs (re)organiseren	49
Samenloop met andere bewegingen	50
Overleg	50
Fase 1	50
Fase 2	50
Fase 3	52
Wie komen voor herplaatsing in aanmerking?	52
Wat als geen herplaatsing mogelijk is?	52
C: De voorzieningen	53
Ontslag en uitkeringen	58
Ontslag	58
Werkloosheidswet (WW)	58
Besluit bovenwettelijke uitkeringen bij werkloosheid voor de sector Rijk	59
Ontslag uit een substantieel bezwarende functie	59
Pensioenen	61
Ambtenaren geboren vóór 1950	61
Ambtenaren geboren na 1949	63
Nabestaandenpensioen	64
Afkoop van pensioenrechten	65
Pensioen bij ontbinding huwelijk/partnerschap	65
Waardeoverdracht	66
Indexatie	66
Premieheffing	66
Bezwaar en beroepsmogelijkheden	67
Bezwaarprocedure	67
Beroep bij de arrondissementsrechtbank	67
Hoger beroep bij de Centrale Raad van Beroep	67
Medezeggenschap	68
De ondernemingsraad	68
Arbeidsvoorwaardenoverleg	69
Sectorenmodel	69
Sectorcommissie overleg rijkspersoneel (SOR)	69
Departementaal georganiseerd overleg	69
Centrales van overheidspersoneel	71
Algemene Centrale van Overheidspersoneel (ACOP)	71
Christelijke Centrale van Overheids- en Onderwijspersoneel (CCOOP)	71
Ambtenarencentrum (AC)	72
Centrale van Middelbare en Hogere Functionarissen bij Overheid, Onderwijs, Bedrijven en Instellingen (CMHF)	72

Overzicht van de belangrijkste rechtspositieregelingen	73
Bijlage: Schalen van het BBRA 1984 sinds 1 april 2009	75
Bijlage: Bruto/netto tabel juli 2010	76

Inleiding

Voor u ligt de brochure Rechtspositie rijksambtenaar. De titel geeft het al aan: de brochure bevat informatie over de rechtspositie van de ambtenaar werkzaam in de sector Rijk. De sector Rijk omvat alle ministeries (uitgezonderd Defensie), de Hoge Colleges van Staat en het Kabinet der Koningin. In deze brochure, naar de situatie per juli 2010, worden alleen de hoofdzaken behandeld. Uw eigen personeelsfunctionaris kan u meer gedetailleerde informatie geven. Voor informatie kunt u ook terecht op het Rijksweb Personeel, het portaal met antwoorden op vragen op personeelsgebied. Voor ambtenaren werkzaam bij het ministerie van Buitenlandse Zaken bestaat een brochure die is gebaseerd op het voor hen geldende Reglement Dienst Buitenlandse Zaken.

De rechtspositie blijkt voor veel ambtenaren een ingewikkelde materie te zijn. Dat is ook geen wonder, want de rechtspositie van ambtenaren is in wettelijke voorschriften vastgelegd. Dat betekent dat het taalgebruik juridisch is en dat daardoor regelingen niet altijd gemakkelijk leesbaar zijn. Naast de wetten die voor een ieder gelden, bestaan er zeer veel verschillende (wettelijke) regelingen die op de ambtenaar betrekking hebben. De meest belangrijke zijn:

- de Ambtenarenwet;
- het Algemeen Rijksambtenarenreglement (ARAR), met onder meer bepalingen over aanstelling, werktijden, verlof, vakantie, bedrijfsgeneeskundige begeleiding en ontslag;
- het Bezoldigingsbesluit Burgerlijke Rijksambtenaren 1984 (BBRA), met bepalingen over het salaris, de vakantie-uitkering, eindejaarsuitkering en diverse toelagen;
- het Pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP waarin het ouderdomspensioen, het nabestaandenpensioen, het flexibel pensioen en het ABP ArbeidsongeschiktheidsPensioen zijn geregeld.

Behalve deze regelingen zijn er nog tal van andere. Een overzicht hiervan is opgenomen achter in deze brochure.

Deze brochure is een vereenvoudigde weergave van de verschillende regelingen. De brochure kan niet in alle gevallen antwoord geven op individuele vragen. Bovendien bieden sommige rechtspositieregelingen de ministeries (en Hoge Colleges) ruimte om een eigen beleid te voeren. Het is dus mogelijk dat er wordt afgeweken van de regelingen die in deze brochure staan.

U kunt aan de inhoud van deze brochure dan ook geen rechten ontleen.

Voor deeltijders gelden dezelfde rechtspositieregelingen als voor hun collega's die een volledige betrekking hebben. De aanspraken van deeltijders zijn in beginsel evenredig aan hun werktijd.

Sommige rechtspositieregelingen betreffen niet alleen de ambtenaar, maar ook diens gezin. Denk bijvoorbeeld aan verlof in verband met familieomstandigheden. De regelingen gelden ook indien de ambtenaar een geregistreerd partnerschap is aangegaan. Een aantal van deze regelingen geldt ook voor ambtenaren die ongehuwd samenwonen. Voorwaarde is wel, dat een notarieel samenlevingscontract is opgemaakt, waarin de wederzijdse rechten en plichten zijn geregeld rond de samenwoning en het voeren van een gezamenlijke huishouding.

Werving, selectie en aanstelling

Voordat iemand wordt aangesteld als rijksambtenaar wordt meestal een sollicitatieprocedure doorlopen. Voor deze procedure zijn regels gesteld die de sollicitant een aantal rechten geven:

- een eerlijke kans op aanstelling;
- informatie;
- bescherming van de persoonlijke levenssfeer;
- vertrouwelijke behandeling van persoonlijke gegevens;
- een doelmatige procedure;
- het indienen van klachten en een serieuze behandeling daarvan.

Bij zijn aanstelling wordt de ambtenaar niet medisch gekeurd, tenzij:

- specifieke functie-eisen het gebruik van een aanstellingskeuring rechtvaardigen;
- er een wettelijke verplichting is om bij de aanstelling tot een aanstellingskeuring over te gaan.

Elk ministerie heeft een lijst met functies waarvoor een aanstellingskeuring is vereist. Deze lijst wordt regelmatig geactualiseerd. In de Wet op de medische keuringen zijn rechten en plichten opgenomen van het bevoegd gezag, de keurende instantie en degene die aan een aanstellingskeuring wordt onderworpen (de keurling).

De uitslag van het geneeskundig onderzoek wordt uiterlijk binnen twee weken na vaststelling aan de betrokkene medegedeeld. De betrokkene kan binnen twee weken nadat hem de uitslag van het geneeskundig onderzoek is meegedeeld, een nieuw geneeskundig onderzoek aanvragen. De kosten van het geneeskundig onderzoek en het nieuwe geneeskundige onderzoek komen voor rekening van het Rijk. Dit nieuwe geneeskundige onderzoek mag niet worden verricht door de arts die het eerste geneeskundige onderzoek heeft verricht.

Klachten betreffende medische keuringen dienen te worden ingediend bij het bevoegd gezag dat de keuring heeft aangevraagd. Het kan zijn dat er een klachtenregeling geldt.

Het bevoegd gezag kan om een psychologisch onderzoek en om een verklaring omtrent het gedrag vragen. Bij functies die bijzondere eisen stellen aan de integriteit of verantwoordelijkheid van de ambtenaar wordt een antecedentenonderzoek ingesteld. Bij vertrouwensfuncties een veiligheidsonderzoek.

Men kan worden aangesteld in vaste dienst of, indien daar een reden voor is, in tijdelijke dienst. De aanstelling in vaste dienst geschiedt vanaf 1 maart 2001 altijd in algemene dienst van het Rijk. Dit geldt voor de ambtenaren werkzaam bij de ministeries (uitgezonderd het personeel werkzaam bij het ministerie van Defensie dat onder het Burgerlijk Ambtenarenreglement Defensie valt), het Kabinet der Koningin en de Hoge Colleges van Staat (uitgezonderd het personeel werkzaam bij de Staten Generaal dat onder het Ambtenarenreglement Staten-Generaal valt). Bij een dergelijke aanstelling wordt afzonderlijk aangegeven bij welk ministerie respectievelijk Hoog College van Staat de ambtenaar werkt. Gaat de ambtenaar bij een ander ministerie werken dan wordt hij niet ontslagen maar wijzigt in zijn aanstelling alleen de naam van het ministerie. Hierdoor wordt in rechtspositioneel opzicht de interdepartementale mobiliteit vergemakkelijkt.

Een aanstelling in tijdelijke dienst wordt verleend voor een kalenderperiode of een ander objectief bepaalbare periode. Met de laatste mogelijkheid wordt bedoeld op bijvoorbeeld een tijdelijke aanstelling gedurende de duur van de ziekte van een ambtenaar.

Ambtenaren die in tijdelijke dienst worden aangesteld, krijgen geen aanstelling in algemene dienst van het Rijk omdat na afloop van die aanstelling er geen dienstverband meer bestaat. Aanstellingen in tijdelijke dienst worden verleend voor:

- een proeftijd voor ten hoogste twee jaar;
- een tijd van ten hoogste drie maanden vanwege het verkrijgen van een verklaring omtrent het gedrag;
- het verrichten van werkzaamheden, waarvoor slechts tijdelijk een beroep op de arbeidsmarkt wordt gedaan;
- een opleiding tot een beroep of verdere theoretische of praktische vorming;
- oproepkrachten;
- een andere reden, die door de afzonderlijke ministeries ingevuld kan worden.

Het merendeel van de ambtenaren dat in dienst treedt, wordt aangesteld in tijdelijke dienst voor een proeftijd van maximaal twee jaar. Na afloop van de proeftijd volgt bij een goede functievervulling in beginsel een aanstelling in vaste dienst.

Voor tijdelijke aanstellingen is het volgende regime van toepassing:

- tijdelijke aanstellingen, bij hetzelfde ministerie, die elkaar opvolgen in een periode van 36 maanden of langer met tussenpozen van niet meer dan drie maanden, worden van rechtswege omgezet in een aanstelling in vaste dienst;
- meer dan drie aanstellingen bij hetzelfde ministerie die elkaar hebben opgevolgd, worden van rechtswege omgezet in een aanstelling in vaste dienst.

Bij een aanstelling voor een wisselend aantal uren wordt altijd een aantal garantie-uren bepaald. Mocht de ambtenaar minder dan dit aantal uren werken dan krijgt hij toch de garantie-uren uitbetaald. Voor oproepkrachten geldt in bepaalde situaties dat per oproep minimaal drie uur uitbetaald dient te worden. Het gaat dan om oproepkrachten die een aanstelling hebben waarvan de omvang niet vaststaat of een aanstelling waarvan de omvang minder is dan vijftien uur per week en de tijdstippen, waarop moet worden gewerkt, niet vaststaan.

Voorts gelden de volgende regels met betrekking tot tijdelijke aanstellingen.

- Indien een aanstelling in tijdelijke dienst - anders dan voor een proeftijd - direct wordt opgevolgd binnen hetzelfde ministerie door een aanstelling in tijdelijke dienst voor een proef, dan wordt de maximale duur van de proeftijd verminderd met de tijd van de eerste aanstelling in tijdelijke dienst.
- Vanaf de dag dat een aanstelling in tijdelijke dienst voor proef stilzwijgend wordt verlengd, is een aanstelling in vaste dienst van rechtswege verleend.
- Vanaf de dag dat een aanstelling in tijdelijke dienst - anders dan voor proef - stilzwijgend wordt verlengd, is van rechtswege een nieuwe tijdelijke aanstelling voor dezelfde tijd maar maximaal voor één jaar verleend onder dezelfde voorwaarden.

Sinds 1 oktober 2004 is in de ambtenarenwet geregeld, dat een werkgever geen onderscheid mag maken tussen medewerkers in arbeidsvoorwaarden op grond van het al dan niet tijdelijke karakter van de arbeidsovereenkomst, tenzij dit onderscheid objectief gerechtvaardigd is.

Ook moet de werkgever medewerkers in tijdelijke dienst in kennis stellen van vacatures voor onbepaalde tijd.

Salaris, vakantie- en eindejaarsuitkering

Salarisschalen

De ambtenaar wordt, aan de hand van de zwaarte van zijn functie en de feitelijk opgedragen werkzaamheden, ingepast in één van de achttien salarisschalen. De zwaarte van de functie wordt vastgesteld door functiewaardering.

De ambtenaar die het niet eens is met de uitkomst van de bepaling van de zwaarte van zijn functie kan het bevoegd gezag schriftelijk verzoeken die waarderingsuitkomst opnieuw in overweging te nemen. Daarbij moet wel worden aangegeven waarom hij het met de uitkomst niet eens is. Dit verzoek moet binnen vier weken na ontvangst van het bericht over de waarderingsuitkomst bij het bevoegd gezag worden ingediend. Binnen dertien weken na ontvangst van het verzoek stelt het bevoegd gezag de waarderingsuitkomst al dan niet gewijzigd vast. Indien de ambtenaar het ook hier niet mee eens is, kan de ambtenaar bij het bevoegd gezag, binnen zes weken, hiertegen bezwaar aantekenen. Het bevoegd gezag vraagt binnen twee weken na ontvangst van het bezwaar advies aan de Commissie van Advies Bezwaren Functiewaardering (CABF).

De CABF is een onafhankelijke commissie. Deze commissie is samengesteld uit leden die zijn voorgedragen door de ministeries en door de centrales van overheidspersoneel. Voor meer informatie kunt u zich wenden tot het secretariaat van de CABF dat is ondergebracht bij het Centrum voor Arbeidsverhoudingen Overheidspersoneel (CAOP), Postbus 556, 2501 CN Den Haag, telefoonnummer (070) 376 57 86.

Na ontvangst van het advies van de CABF kan het bevoegd gezag dit al dan niet overnemen. De totale termijn tussen het indienen van het bezwaar en de uiteindelijke beslissing van het bevoegd gezag bedraagt tien weken. Een uitloop van ten hoogste vier weken is hierbij mogelijk. Mocht een ambtenaar het ook met deze beslissing niet eens zijn dan kan de ambtenaar beroep aantekenen bij de arrondissementsrechtbank, sector bestuursrecht, in het rechtsgebied waarbinnen zijn woonplaats valt.

Bij de inschaling zijn vooral de feitelijk opgedragen werkzaamheden van belang. Die feitelijke werkzaamheden kunnen ertoe leiden dat de ambtenaar bij zijn aanstelling in een lagere salarisschaal wordt ingepast, dan de salarisschaal die bij de functie behoort. Zolang de wijze van functioneren zich verzet tegen een plaatsing in de salarisschaal die bij de functie behoort, wordt die lagere schaal gehandhaafd.

De salarisschaal bevat een aantal salarisbedragen oplopend van een minimumbedrag tot een maximumbedrag. Ambtenaren in deeltijd krijgen een salaris naar evenredigheid van hun werktijd.

De bedragen van de maandsalarissen zijn in een bijlage bij deze brochure opgenomen.

Indien de ambtenaar een structurele arbeidsduur heeft van meer dan gemiddeld 36 uren, dan bedraagt zijn salaris: het geldende salaris bij gemiddeld 36 uur vermenigvuldigd met zijn vastgestelde structurele arbeidsduur gedeeld door 36.

Over dit verhoogde salaris worden eveneens de vakantie-uitkering, de eindejaarsuitkering en bepaalde toelagen berekend.

Salarisverhoging

In de tabel met de salarisschalen zijn in de schalen zogenoemde salarisnummers aangebracht, ook wel periodieken genoemd. Als iemand nog niet het maximumsalaris van zijn schaal heeft bereikt, komt hij in aanmerking voor salarisverhoging. Voorwaarde is dat hij naar het oordeel van het bevoegd gezag in

voldoende mate functioneert. Een beslissing over het salaris wordt in beginsel voor het eerst een jaar na indiensttreding genomen en vervolgens ieder jaar, tot het maximum van de schaal is bereikt.

Een ambtenaar kan extra salarisverhoging binnen de schaal krijgen, als hij volgens het bevoegd gezag meer dan in voldoende mate functioneert. Maar anderzijds is het ook mogelijk dat hij geen salarisverhoging krijgt, omdat hij niet in voldoende mate functioneert.

Het oordeel van het bevoegd gezag over wel of geen salarisverhoging komt tot stand op basis van een gesprek met de ambtenaar. Zo'n gesprek wordt minstens eenmaal per jaar gehouden. In dit gesprek komt aan de orde:

- de wijze waarop de ambtenaar de opgedragen werkzaamheden heeft uitgevoerd en de resultaten die daarbij zijn gehaald;
- de omstandigheden waaronder de opgedragen werkzaamheden zijn uitgevoerd.

In dit gesprek kunnen ook de toekomstige werkzaamheden, de te bereiken resultaten daarvan en de omstandigheden waaronder aan de orde komen. Dit geldt ook voor de wijze waarop de persoonlijke ontwikkeling van de ambtenaar kan worden bevorderd (zie p.26).

Heeft een ambtenaar het maximumsalaris bereikt en functioneert hij volgens het bevoegd gezag uitstekend, dan kan een salaris worden toegekend uit de naast hogere schaal. Dit salaris uit de naast hogere schaal is niet onderhevig aan jaarlijkse verhogingen. Zodra niet of in mindere mate sprake is van uitstekend functioneren, kan de toekenning van salaris uit de naast hogere schaal geheel of gedeeltelijk worden ingetrokken.

Minder belastende functie ouderen

De ambtenaar van 57 jaar en ouder kan het bevoegd gezag verzoeken hem een minder belastende functie te laten vervullen. Als die functie is ingedeeld in een lagere salarisschaal wordt er op zijn salaris een inhouding toegepast. De inhouding is gelijk aan het verschil tussen het salaris dat de ambtenaar geniet en het salaris dat de ambtenaar zou genieten bij inpassing in de lagere schaal. Het oude salaris en de oude salarisschaal veranderen niet. Hierdoor blijven de aan het salaris van de ambtenaar gerelateerde aanspraken (zoals de vakantie-uitkering en de eindejaarsuitkering) op deze wijze berekend over het oude en dus hogere salaris. Ook voor pensioenen en sociale zekerheid zijn er voor de ambtenaar geen nadelige consequenties.

Seniorenbonus

Voor elke periode van twaalf maanden waarin de ambtenaar na het 62^{ste} levensjaar geen gebruik heeft gemaakt van zijn aanspraak op de Regeling flexibel pensioen en uittreden (FPU), bestaat er recht op een eenmalige toeslag van € 454,00 netto. Deze bonus wordt voor het eerst uitgekeerd in de maand dat de ambtenaar 63 jaar wordt en vervolgens om de twaalf maanden. Bij deeltijd wordt deze toeslag vermenigvuldigd met de arbeidsduurfactor (= de voor de ambtenaar vastgestelde arbeidsduur gedeeld door 36).

Mobiliteitstoeslag

Ambtenaren die onder bepaalde voorwaarden van functie veranderen, komen in aanmerking voor een mobiliteitstoeslag. Deze eenmalige toeslag bedraagt vijftig procent van het maandsalaris. Als bij gelegenheid van functieverandering het

salaris in structurele zin wordt verhoogd, door een extra periodiek of een hogere schaal, dan bestaat geen recht op de mobiliteitstoeslag.

Vakantie-uitkering

De vakantie-uitkering per maand bedraagt 8 procent van het bruto-maandsalaris en bepaalde toelagen. De vakantie-uitkering bedraagt minimaal € 156,73 per maand bij een volledige arbeidsduur. Bij deeltijd en bij een structurele verhoging van de arbeidsduur wordt dit minimum vermenigvuldigd met de arbeidsduurfactor (= de voor de ambtenaar vastgestelde arbeidsduur gedeeld door 36). De vakantie-uitkering wordt elk jaar in mei uitbetaald over de periode juni van het voorafgaande jaar tot en met mei van het lopende jaar.

Eindejaarsuitkering

In november van elk kalenderjaar krijgt de ambtenaar een eindejaarsuitkering uitbetaald. De uitkering wordt per maand opgebouwd over de periode december tot en met november.

De uitkering bedraagt structureel per maand 8,3 procent van het bruto-maandsalaris.

Van bruto- naar nettosalaris

Om (in het salarissysteem) te berekenen wat bij een bepaald brutosalaris het nettosalaris is, moeten de volgende stappen worden gezet:

- verminderen met het werknemersdeel van de premie voor het ouderdoms- en nabestaandenpensioen, het ABP ArbeidsongeschiktheidsPensioen en de overgangspremie VPL;
- verminderen met de pseudo-premie Werkloosheidswet;
- verminderen met de inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet en vermeerderen met een werkgeversvergoeding tot eenzelfde bedrag;
- verminderen met de premie WGA;
- verminderen met de loonheffing.

Bij de berekening van het maandelijkse nettosalaris dient er echter rekening mee te worden gehouden dat ook over de aanspraak op vakantie-uitkering en eindejaarsuitkering die in die maand worden opgebouwd pensioenpremie en overgangspremie VPL wordt ingehouden. Deze premies zijn dus niet verschuldigd bij uitbetaling van deze uitkeringen.

Pensioenpremie

Voor het ouderdoms- en nabestaandenpensioen betalen werkgever en de ambtenaar elk een deel van de premie. De hoogte van de premie die de ambtenaar in 2010 betaalt (premie OP/NP) wordt in grote lijnen als volgt berekend:

- a. vermenigvuldigd het totaal van bruto-maandsalaris, de vaste maandelijkse toelagen, de maandelijkse aanspraak op vakantie-uitkering en de maandelijkse aanspraak op eindejaarsuitkering met twaalf en tel hier variabele toelagen genoten in voorgaand jaar bij op;
- b. verminder het onder a berekende bedrag met 1,9 procent (maximaal € 791,85);
- c. trek van het bedrag berekend onder b de franchise af van € 10.500. De franchise is het bedrag waarover geen premie hoeft te worden betaald;
- d. neem van het resterende bedrag 6,315 procent en deel dit door twaalf.

Niet tot het pensioengevend inkomen behoren: gratificaties in verband met een ambtsjubileum, toelagen die het karakter hebben van een onkostenvergoeding, inkomensbestanddelen die op grond van fiscale wetgeving niet kunnen worden aangemerkt als pensioengevend (zoals de waarde van het privé-gebruik van een auto van de zaak), uitzonderlijk hoge winstuitkeringen en bonussen, waarvan in de rechtspositieregeling of de aanstelling is vastgelegd voor welk deel deze niet pensioengevend zijn en een vergoeding voor variabel overwerk, tenzij dit uitdrukkelijk in de rechtspositieregeling of de aanstelling als pensioengevend is vastgelegd.

Het pensioengevend inkomen wordt éénmaal per jaar (in januari of in de maand van indiensttreding) vastgesteld. De ingehouden premie blijft in dat jaar iedere maand gelijk en wijzigt slechts bij verandering van de arbeidsduur of bij een tussentijdse aanpassing van het premiepercentages en/of de franchise.

Voor deeltijders wordt het onder a bedoelde bedrag herleid tot een inkomen behorend bij een volledige betrekking door het te delen door de arbeidsduurfactor. Na toepassing van b tot en met d wordt de uitkomst vermenigvuldigd met de arbeidsduurfactor. De arbeidsduurfactor is de voor de ambtenaar vastgestelde arbeidsduur gedeeld door 36.

Ook voor het ABP ArbeidsongeschiktheidsPensioen betalen de werkgever en de ambtenaar elk een deel van de premie. De hoogte van deze premie die de ambtenaar betaalt (premie AP) wordt als volgt berekend:

- e. neem het bedrag als berekend onder b;
- f. trek van dit bedrag een franchise af van € 18.200;
- g. neem van het resterende bedrag 0,10 procent en deel dit door twaalf.

Voor deeltijders geschiedt de berekening van de premie op dezelfde wijze als die voor de premie OP/NP.

Overgangspremie VPL

De overheid en de ambtenaar betalen elk een deel van de gecombineerde premie voor de Regeling flexibel pensioen en uittreden en voorwaardelijke inkoop pensioen. Deze overgangspremie VPL wordt als volgt berekend:

- h. neem het bedrag als berekend onder b;
- i. neem van dit bedrag 2,4 procent en deel dit door twaalf;

Voor deeltijders geschiedt de berekening van de premie op dezelfde wijze als die voor de premie OP/NP.

Inhouding inzake werkloosheid

Vanaf 1 januari 2001 is de Werkloosheidswet (WW) op de ambtenaar van toepassing. Omdat de uitkeringen van de WW aan de ambtenaar niet uit het Algemeen Werkloosheidsfonds worden betaald maar door de overheid zelf (de overheid is eigen risicodragers) blijft sprake van een pseudo premie Werkloosheidswet, te betalen door de ambtenaar. De inhouding van de pseudo premie wordt als volgt berekend:

- a. neem het bruto-maandsalaris en tel daarbij op de belaste toelagen. Voor de maand mei dient de vakantie-uitkering en voor de maand november de eindejaarsuitkering te worden bijgeteld;
- b. trek van dit bedrag af de premie OP/NP, de premie AP, de overgangspremie VPL en een franchise van € 1.392,00;
- c. de inhouding inzake werkloosheid bedraagt 0,0 procent van het onder b berekende bedrag.

Bijdrage Zorgverzekeringswet

Vanaf 1 januari 2006 is de Zorgverzekeringswet (ZVW) in werking getreden. De wet kent een nominale premie en een inkomensafhankelijke bijdrage. De nominale premie wordt door de werknemer rechtstreeks aan zijn zorgverzekeraar betaald. De inkomensafhankelijke bijdrage wordt op het salaris ingehouden. De werkgever is verplicht om de werknemer een vergoeding te verstrekken ter grootte van de ingehouden bijdrage. Over die werkgeversvergoeding is de werknemer loonheffing verschuldigd. De inhouding van de bijdrage ZVW wordt als volgt berekend:

- a. neem het bruto-maandsalaris en tel daarbij op de belaste toelagen. De vakantie-uitkering en de eindejaarsuitkering worden bijgeteld in de maand waarin deze uitkeringen uitbetaald worden;
- b. trek van dit bedrag af de premie OP/NP, premie AP, de overgangspremie VPL en de pseudopremie WW;
- c. de bijdrage zorgverzekeringswet bedraagt 7,05 procent van het onder b berekende bedrag. De bijdrage bedraagt maximaal € 194,98 per maand.

Premie WGA

De werkgever verhaalt de premie werkhervatting gedeeltelijk arbeidsongeschikten voor de helft op het nettoloon van de werknemer.

De inhouding van de premie WGA wordt als volgt berekend:

- a. neem het bruto-maandsalaris en tel daarbij op de belaste toelagen. De vakantieuitkering en de eindejaarsuitkering worden bijgeteld in de maand waarin deze uitkeringen uitbetaald worden;
- b. trek van dit bedrag af de premie OP/NP, de premie AP en de overgangspremie VPL;
- c. de premie WGA bedraagt 0,0 procent van het onder b berekende bedrag.

Loonheffing

De loonheffing is de gecombineerde heffing van loonbelasting en premies volksverzekeringen. In het bedrag van de loonheffing zijn in beginsel de bedragen van de arbeidskorting (maximaal € 124,08) en de algemene heffingskorting (€ 165,58) per maand verrekend.

Bruto/netto tabel

Om een indruk te krijgen van het bruto- en bijbehorende nettosalaris is in een bijlage bij deze brochure een tabel opgenomen met een standaardberekening van het maximum maandsalaris van elk van de 18 salarisschalen. De bedragen zijn afgerond op hele euro's.

Arbeidsduur, vakantie en verlof

Arbeidsduur

Een ambtenaar met een volledige arbeidsduur is aangesteld voor gemiddeld 36 uur per week. Bij het opstellen van dienstroosters moet onder meer rekening worden gehouden met zondagsrust en vrije dagen tussen twee dienstperiodes. In overleg tussen de ambtenaar en het bevoegd gezag kan het aantal te werken uren op verschillende manieren worden ingeroosterd, zoals

- vier dagen van negen uur;
- vier dagen van acht uur en een dag van vier uur;
- vier dagen van acht uur afgewisseld met vijf dagen van acht uur;
- combinatie van langere en kortere dagen.

Als de ambtenaar met een volledige arbeidsduur meer dan 36 uur per week werkt, bouwt hij compensatie-uren op.

Vanaf 1 april 2002 kan op verzoek van de ambtenaar, indien het dienstbelang zich daartegen niet verzet, zijn individuele arbeidsduur van gemiddeld 36 uur structureel worden verhoogd tot maximaal gemiddeld 40 uur per week. Dit kan alleen in hele uren per week. Dus 37, 38, 39 of 40 uur. Het aantal werkbare uren op jaarbasis hierbij wordt als volgt vastgesteld: het aantal te werken uren op jaarbasis gebaseerd op een volledige arbeidsduur van gemiddeld 36 uur per week wordt vermenigvuldigd met de arbeidsduurfactor, waarna de uitkomst rekenkundig wordt afgerond.

De arbeidsduurfactor bedraagt de voor de ambtenaar vastgestelde arbeidsduur per week (37, 38, 39 of 40 uur) gedeeld door 36.

Deze mogelijkheid van structurele verhoging van de individuele arbeidsduur staat naast de bestaande mogelijkheid om in het kader van IKAP voor de duur van een jaar de arbeidsduur met maximaal honderd uur op jaarbasis te verhogen. Er geldt echter wel een maximum voor het totaal. Een structurele verhoging van de individuele arbeidsduur gecombineerd met het in enig jaar meer uren werken op grond van IKAP, mag er niet toe leiden dat er in dat jaar een werkweek ontstaat van meer dan gemiddeld veertig uur.

Voorbeeld

In het jaar 2010 zijn er 255 werkdagen. Voor een voltijder (36 uur per week) bedraagt de arbeidsduur op jaarbasis derhalve: $255 \times 7,2 \text{ uur} = 1836 \text{ uur}$.

Bij een structurele arbeidsduurverlenging tot veertig uur wordt het aantal te werken uren op jaarbasis: $255 \times 7,2 \text{ uur} \times 40/36 = 2040 \text{ uur}$. In dit geval is er geen ruimte voor een tijdelijke uitbreiding van de arbeidsduur in het kader van IKAP.

Bij een structurele arbeidsduurverlenging tot 39 uur wordt het aantal te werken uren op jaarbasis: $255 \times 7,2 \text{ uur} \times 39/36 = 1989 \text{ uur}$. In dit geval kan een tijdelijke uitbreiding van de arbeidsduur op grond van IKAP plaatsvinden van maximaal 51 uur (= $2040 - 1989$).

Een structurele arbeidsduurverhoging is niet mogelijk als de ambtenaar gebruik maakt van de PASregeling, ouderschapsverlof of buitengewoon verlof van lange duur geniet, dan wel indien de ambtenaar arbeidsgehandicapt is.

Een ambtenaar heeft het recht om de arbeidsduur te wijzigen. Het bevoegd gezag kan dit weigeren als het bezwaarlijk is voor de dienst. Bij weigering moet het bevoegde gezag aangeven op welke wijze geprobeerd zal worden het mogelijk te maken dat de ambtenaar alsnog de arbeidsduur kan aanpassen. Een mogelijkheid is dat het bevoegd gezag meewerkt om elders binnen de organisatie een passende functie voor de ambtenaar te vinden waar de gewenste arbeidsduur wel mogelijk is.

Compensatie-uren

Voor elke ambtenaar moet worden berekend hoeveel uren hij moet werken. Dit aantal is afhankelijk van het aantal werkbare dagen in een jaar en kan daarom van jaar tot jaar verschillen. Het aantal te werken uren wordt als volgt berekend. Het aantal kalenderdagen in een jaar verminderen met het aantal zaterdagen en zondagen en verminderen met het aantal van de volgende niet op zaterdag of zondag vallende feestdagen: Nieuwjaarsdag, de Tweede Paasdag, de Hemelvaartsdag, de Tweede Pinksterdag, de beide Kerstdagen, de dag, waarop de verjaardag van de Koningin wordt gevierd en 5 mei. Dit levert het aantal werkbare dagen in een jaar op. Om het aantal te werken uren voor de voltijder te verkrijgen, wordt het aantal werkbare dagen vermenigvuldigd met 7,2 uur. Voor de deeltijder en de ambtenaar die structureel meer uren werkt, wordt dit aantal uren vermenigvuldigd met de arbeidsduurfactor.

In een rooster kan (in overleg tussen ambtenaar en chef) worden vastgelegd op welke dagen en op welke tijden de ambtenaar werkt. Als de ambtenaar volgens dit rooster meer uren werkt dan het afgesproken aantal te werken uren dan kunnen de te veel gewerkte uren op een later tijdstip in de vorm van compensatie-uren worden opgenomen.

Voorbeeld

Een voltijder die in een normale week (een week waarin geen feestdagen vallen) op vijf dagen acht uur per dag werkt, werkt veertig uur, of te wel vier uur te veel. Hij bouwt daarmee vier compensatie-uren op die op een later tijdstip kunnen worden 'opgenomen'.

Ook de voltijder die precies 36 uur per week werkt (bijvoorbeeld in een rooster van vier dagen van negen uur), krijgt te maken met (positieve of negatieve) compensatie-uren.

Omdat een jaar niet evenveel wekdagen kent en de feestdagen niet gelijkmatig over de dagen van de week zijn verspreid maakt het uit op welke dagen iemand wel of niet werkt.

Hoeveel compensatie-uren de voltijder of de deeltijder heeft, is dus alleen te berekenen door aan de hand van zijn rooster uit te rekenen hoeveel uren iemand gaat werken en dat af te zetten tegen het aantal uren dat hij moet werken.

Bij ziekte bouwt de ambtenaar na een bepaalde periode geen compensatie-uren meer op. Elk ministerie bepaalt na welke periode dit geschiedt.

Per dienstonderdeel kan worden bepaald hoe de compensatie-uren worden opgenomen. Deze uren moeten wel in hetzelfde jaar worden opgenomen als waarin de aanspraak ontstaat, anders vervallen zij.

Tot 1 januari 2006 heeft de mogelijkheid bestaan om de compensatie-uren te sparen over een periode van maximaal zeven jaar. Deze uren mogen niet worden opgenomen binnen het jaar voorafgaand aan ontslag:

- uit een substantieel bezwarende functie;
- in verband met de FPU-regeling;
- in verband met ouderdomspensioen.

De waarde van de gespaarde compensatie-uren kan, indien het dienstbelang zich hiertegen niet verzet, op verzoek van de ambtenaar al dan niet gedeeltelijk worden toegevoegd aan het levenslooptegoed (zie p.20).

Als de ambtenaar de gespaarde compensatie-uren opneemt bij of na het bereiken van de 62-jarige leeftijd heeft hij recht op een aansluitende seniorenabbatical. Deze vorm van buitengewoon verlof met behoud van bezoldiging bestaat uit 25 procent van de uren die als spaarverlof zijn opgenomen.

PASregeling

Ouderen zijn door hun kennis en ervaring van grote waarde voor het goed functioneren van de rijksdienst. Het doel van de PASregeling (partiële arbeidsparticipatie senioren) is om oudere ambtenaren te stimuleren om te blijven werken. De PASregeling stelt de ambtenaar in staat om vanaf 57 jaar de werktijd met 15,8 procent te verminderen, waarbij op het brutosalaris een inhouding plaatsvindt. De hoogte van deze inhouding is afhankelijk van de leeftijd op de datum waarop de werktijdvermindering ingaat en bedraagt een percentage van het salaris dat voor de ambtenaar zou gelden zonder werktijdvermindering. In de onderstaande tabel zijn de inhoudingspercentages vermeld. Dit percentage geldt voor de leeftijd waarop de ambtenaar begint met deelname aan de PASregeling en blijft voor de ambtenaar gelijk gedurende de hele periode dat hij gebruik maakt van de regeling.

Leeftijd	Inhouding
57	5%
58	5%
59	3,5%
60	3,5%
61	2%
62	2%
63	1%
64	1%

Ambtenaren die op 28 februari 2001 55 jaar of ouder waren, kunnen ook kiezen voor het gebruik van de voorheen bestaande PASregelingen, de PASregeling voor ambtenaren van 57 jaar en ouder (de PAS-57) respectievelijk de PASregeling voor ambtenaren van 61 jaar en ouder (de PAS-61). Deze regelingen stellen de ambtenaar in staat om:

- vanaf 57 jaar de werktijd te verminderen tot gemiddeld 30,32 uur per week (voor deeltijders geldt een overeenkomstige vermindering van 15,8 procent), waarbij op het brutosalaris een inhouding van 5 procent plaatsvindt (PAS-57);
- vanaf 61 jaar de werktijd te verminderen tot gemiddeld 22,76 uur per week (voor deeltijders geldt een overeenkomstige vermindering van 36,8 procent), waarbij op het brutosalaris een inhouding van 10 procent plaatsvindt (PAS-61).

Voor de ambtenaren die reeds gebruik maken van de 'oude' PASregelingen, blijven die regelingen van toepassing. Ambtenaren die gebruikmaken van de PAS-57 kunnen evenwel ook kiezen voor de nieuwe PASregeling. In dat geval kunnen zij geen gebruik meer maken van de PAS-61.

Om voor de PAS in aanmerking te komen moet men minimaal vijf jaar onafgebroken in dienst van het Rijk zijn. Deelneming kan worden geweigerd als het dienstbelang zich daartegen verzet. Ook bij de ingangsdatum speelt het dienstbelang een rol. Consequenties voor de PASdeelnemer zijn:

- de van het salaris afgeleide uitkeringen (zoals bovenwettelijke WW- en FPU-uitkeringen, pensioen, vakantiegeld, eindejaarsuitkering) blijven gebaseerd op de situatie vóór de deelneming aan de PAS;
- de PASwerktijden van 30,32 respectievelijk 22,76 (PAS-61) uren per week (voor deeltijders naar rato) zijn gemiddelde werktijden, dat betekent dat er compensatie-uren kunnen worden opgebouwd als de feitelijke wekelijkse werktijd hoger ligt (doch maximaal 32 respectievelijk 24 uren per week);
- de leeftijdsvakantie van 21,6 respectievelijk 28,8 uren vanaf 55 respectievelijk vanaf 60 jaar vervallen;
- de basisvakantie wordt evenredig met de gemiddelde PASwerktijd verminderd;

- nieuwe inkomsten uit arbeid (zowel bij de overheid als in het bedrijfsleven) worden gekort op het inkomen. Uiteraard houdt de PASdeelnemer recht op het salaris dat hoort bij de gemiddelde werktijd;
- bij ziekte van de ambtenaar blijft de inhouding van toepassing. Sinds 1 december 2005 wordt deze inhouding na één jaar ziekte teruggebracht tot 70 procent daarvan;
- de PASdeelnemer heeft geen recht meer om zijn arbeidsduur vast te stellen op meer dan de gemiddeld 36 uur per week.

De ambtenaar die van de PAS gebruik maakt kan, als aan de voorwaarden voldaan wordt, overigens ook van de Regeling flexibel pensioen en uittreden (FPU) gebruikmaken. Op elk gewenst moment kan men kiezen voor PAS of FPU.

Blokdagen

Maximaal drie dagen kunnen - zonder nader overleg met de ondernemingsraad - collectief worden ingeroosterd. Dat moeten dan zogeheten blokdagen zijn. Op die dagen is het dienstonderdeel gesloten en kan er niet worden gewerkt. De in het betreffende jaar te werken uren moeten dus - zowel voor voltijders als deeltijders - op andere dagen dan feest- en blokdagen worden ingeroosterd.

Hiervan is afwijking mogelijk in geval van een gedeeltelijk arbeidsongeschikte ambtenaar die op grond van een medisch advies van de Arbo-dienst per week of dag niet langer mag werken dan in dat advies is vastgesteld. De op een blokdag niet gewerkte uren kunnen daarom niet op een ander moment alsnog worden gewerkt. In dit specifieke geval wordt het niet gerechtvaardigd gevonden dat de ambtenaar deze niet gewerkte uren moet afschrijven van zijn vakantietegoed. Het bevoegd gezag dient in die gevallen aan de desbetreffende ambtenaren buitengewoon verlof met behoud van bezoldiging te verlenen.

Vakantie

Ambtenaren met een volledige arbeidsduur hebben recht op 165,6 uur vakantie per jaar. Afhankelijk van de in het kalenderjaar te bereiken leeftijd krijgt men er de volgende uren bij:

Leeftijd	Extra uren
45 tot en met 49	7,2
50 tot en met 54	14,4
55 tot en met 59	21,6
60 en ouder	28,8

Het totale aantal vakantie-uren (gewone plus leeftijdsuren) voor een ambtenaar, die structureel meer dan wel minder uren werkt dan gemiddeld 36 uur per week, is gelijk aan het totale aantal vakantie-uren behorend bij een 36-urige werkweek vermenigvuldigd met de arbeidsduurfactor.

Voor alle ambtenaren geldt dat het berekende aantal vakantie-uren (gewone plus leeftijdsuren) indien van toepassing naar boven wordt afgerond.

Vakantie moet in feite worden 'verdiend' door te werken. Wanneer iemand niet werkt, bouwt hij dus ook geen vakantie op. Uitzonderingen daarop zijn periodes van vakantie, ziekte die korter duurt dan 26 weken, zwangerschaps- en bevallingsverlof, verblijf in militaire dienst wegens herhalingsoefeningen en verlof van korte duur zoals verlof in verband met familieomstandigheden, adoptieverlof. Een ambtenaar is verplicht in een kalenderjaar minimaal 108 uur - waarvan 72 uur aaneengesloten - vakantie op te nemen. Voor deeltijders is dit naar evenredigheid van de werktijd.

Om verlofstuwmeren te voorkomen worden de uren vakantie die iemand in een kalenderjaar en eventueel voorgaande jaren opgespaard heeft, niet onbeperkt overgeboekt naar het volgende jaar. Wel kan een beperkt aantal uren worden overgeboekt. Maximaal is dat het verschil tussen het aantal uren vakantie waarop de ambtenaar per kalenderjaar aanspraak heeft en de genoemde 108 uur (voor deeltijders naar evenredigheid). In individuele gevallen kan het bevoegd gezag in een bepaald jaar hiervan afwijken.

Het is ook mogelijk een beperkt aantal vakantie-uren af te kopen. Voorwaarde hierbij is dat het dienstbelang zich hiertegen niet verzet. Voor voltijders gaat het om maximaal 22 uren, namelijk het meerdere boven 144 uren. Voor ouderen kan dit aantal oplopen tot 51 uren. Voor een ambtenaar, die structureel meer dan wel minder uren werkt, wordt dit aantal uren vermenigvuldigd met de arbeidsduurfactor. De ambtenaar kan in plaats van het afkopen van vakantie-uren, ook een aantal vakantie-uren inzetten voor levensloop. Maximaal kan voor levensloop ingezet worden het aantal vakantie-uren waarop de ambtenaar recht heeft minus 108 uren. Voor een ambtenaar, die structureel meer dan wel minder uren werkt, wordt dit maximum aantal uren vermenigvuldigd met de arbeidsduurfactor.

Bij ontslag kunnen alle niet opgenomen uren vakantie worden uitbetaald tot maximaal een tegoed over twee jaar.

Verlofspaarregeling

Per 1 januari 2006 is de Verlofspaarregeling rijkspersoneel ingetrokken. Het saldo op de verlofspaarrekening kan blijven staan of op verzoek van de ambtenaar worden omgezet in levenslooptegoed op basis van de Levenslooptegoregeling rijkspersoneel. Doet de ambtenaar dit verzoek niet dan blijven op de tot 1 januari 2006 opgebouwde aanspraken de bepalingen van de Verlofspaarregeling rijkspersoneel van toepassing. Ook de bonus in tijd ter grootte van 25 procent van het opgenomen spaarverlof, indien de ambtenaar het spaarverlof opneemt bij of na het bereiken van de leeftijd van 62 jaar, blijft dan gelden. Tevens blijven dan op dat saldo de tot en met 31 december 2005 geldende fiscale bepalingen van toepassing en moet het spaarverlof (inclusief de vorenbedoelde bonus) zijn beëindigd meer dan een jaar voor de datum waarop het (pre-)pensioen in gaat.

Levenslooptegoregeling

Per 1 januari 2006 is de Levenslooptegoregeling rijkspersoneel in werking getreden. Deze regeling kan bijvoorbeeld worden gebruikt voor een sabbatical of om een bepaalde periode te overbruggen tot aan het pensioen.

Het werkt als volgt: de ambtenaar spaart voor een inkomen tijdens de levenslooptegoregeling op een speciaal daarvoor geopende (geblokkeerde) levenslooptegorekening, via een levenslooptegoverzekering, of bij een beheerder van een beleggingsinstelling, danwel via deelneming in een beleggingsinstelling waarmee een levenslooptegoed wordt opgebouwd. Om te sparen kan de ambtenaar gebruik maken van de volgende bronnen:

- salaris;
- vakantie-uitkering;
- eindejaarsuitkering;
- een vergoeding voor verkochte vakantie-uren;
- een vergoeding voor meer gewerkte uren, toegekend in het kader van de IKAP.

Per kalenderjaar kan maximaal twaalf procent van het (bruto) loon worden ingezet om een levenslooptegoed op te bouwen. Is het levenslooptegoed op 1 januari van een jaar gelijk aan of groter dan 210 procent van het loon van vorig jaar, dan mag dat jaar niet meer ingelegd worden. Is het tegoed op 1 januari lager, dan mag dat jaar

nog maximaal ingelegd worden, zelfs als daardoor het tegoed stijgt tot boven 210 procent.

Voor ambtenaren die op 31 december 2005 de leeftijd van 51, maar nog niet 56 hebben bereikt, geldt het maximumpercentage van twaalf niet, maar wel dat van 210 en wel zodra dat bereikt is.

Het is niet mogelijk om in hetzelfde kalenderjaar deel te nemen aan zowel de levensloopregeling als de spaarloonregeling. Als de ambtenaar in het komende kalenderjaar wil sparen via de levensloopregeling, dan moet het automatische overboeken van spaarloon vóór 1 januari zijn stopgezet. De werkgever van de ambtenaar past vanaf 2007 een inhouding op de bezoldiging van de ambtenaar die ouderschapsverlof opneemt toe, die gelijk is aan de ouderschapsverlofkorting die de ambtenaar op grond van fiscale regels maximaal kan ontvangen.

Op de inleg voor de levensloopregeling wordt geen loonheffing en geen bijdrage in de zorgverzekering ingehouden, dat gebeurt pas bij de uitbetaling van het levenslooploon. De pseudopremie Werkloosheidswet wordt wel ingehouden op de bronnen die worden ingezet. Bij de uitbetaling van het levenslooploon wordt die premie dan niet ingehouden.

Het sparen voor levensloopverlof heeft tijdens een ononderbroken (een onderbreking van minder dan een maand is ook ononderbroken) verlofperiode van niet langer dan achttien maanden geen gevolgen voor de hoogte van een eventuele uitkering op grond van de Werkloosheidswet, de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen en de Ziektewet. Duurt het verlof langer, dan kan dit wel gevolgen hebben.

De inleg voor de levensloopregeling heeft geen invloed op de inhouding van pensioenpremie. Bij de uitbetaling van het levenslooploon tijdens het verlof wordt gedurende een periode van maximaal twaalf maanden pensioenpremie geheven. De pensioenopbouw eindigt na een aaneengesloten periode van maximaal twaalf maanden. Bij een levensloopuitkering van 70% of meer van de pensioengrondslag vindt volledige pensioenopbouw plaats. Bij een levensloopuitkering die lager is dan 70% van de pensioengrondslag wordt de pensioenopbouw gebaseerd op dat lagere inkomen.

De spaarbedragen worden door het bevoegd gezag gestort op een door de ambtenaar geopende levenslooptekening. Over het spaarbedrag wordt door de levenslooptekening rente vergoed.

Het levenslooptegoed kan alleen worden uitgekeerd:

- voor het verkrijgen van levenslooploon tijdens de verlofperiode;
- ten behoeve van een aanvulling op het ouderdomspensioen;
- bij overlijden van de ambtenaar;
- bij ontslag. (Ook een overplaatsing van een ambtenaar in algemene dienst naar een ander fiscaal inhoudingsplichtig ministerie, wordt als ontslag aangemerkt.)

Het levenslooptegoed mag niet worden afgekocht, vervreemd, prijsgegeven of als onderpand worden aangeboden.

Wanneer het levenslooptegoed wordt opgenomen, keert de levenslooptekening het bedrag uit aan het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag zorgt ervoor dat gedurende het verlof de ambtenaar per maand een bedrag als levenslooploon uitbetaald krijgt. Bij overlijden van de ambtenaar wordt het tegoed als belastbaar loon uitgekeerd aan de erfgenamen.

Als de ambtenaar ontslag neemt, blijft het levenslooptegoed bij de levenslooptekening staan, tenzij de ambtenaar er voor kiest het bedrag als belastbaar loon te laten uitbetalen of het bedrag laat overboeken naar een nieuwe levenslooptekening.

Zwangerschaps- en bevallingsverlof

De totale periode van zwangerschaps- en bevallingsverlof is altijd minimaal zestien weken. Het bevallingsverlof gaat in op de dag na de bevalling en duurt in elk geval minimaal tien weken. De vrouwelijke ambtenaar kan zes tot vier weken vóór de vermoedelijke datum van bevalling met zwangerschapsverlof gaan. Als zij minder dagen opneemt dan zes weken (tot en met de vermoedelijke datum van bevalling) krijgt zij die dagen erbij voor het bevallingsverlof. Indien ze bevalt ná de vermoedelijke bevallingsdatum heeft ze dus recht op een verlof van in totaal meer dan zestien weken. En als de bevalling vóór de vermoedelijke bevallingsdatum plaatsvindt, houdt ze recht op een totaal verlof van zestien weken. Tijdens dit verlof behoudt de vrouwelijke ambtenaar haar salaris en bouwt ze ook vakantiedagen op.

Ouderschapsverlof

De ambtenaar die ouder is geworden van een (eigen, adoptief-, pleeg- of stief-) kind, kan ouderschapsverlof opnemen. Het verlof bedraagt maximaal een kwart van het aantal uren dat de ambtenaar in het kalenderjaar, waarin het verlof aanvangt, zou moeten werken. Deze uren kunnen verspreid over zes maanden worden opgenomen. In het geval het gaat om een meerling dan kan de ambtenaar voor elk van deze kinderen ouderschapsverlof opnemen. Het verlof kan worden opgenomen totdat het kind de leeftijd van acht jaar bereikt. Voorwaarde is dat de ambtenaar minimaal één jaar in dienst is.

Over de verlofuren wordt 75 procent van het salaris en bepaalde toelagen doorbetaald. Vanaf 2007 wordt op de bezoldiging van de ambtenaar die ouderschapsverlof opneemt een extra bruto bedrag ingehouden. Deze inhouding is gelijk aan de ouderschapsverlofkorting die de ambtenaar op grond van fiscale regels ontvangen (50 procent van het wettelijke minimumloon per opgenomen ouderschapsverlofuur).

Als het bevoegd gezag ermee instemt, kan het verlof flexibel worden opgenomen in een kortere of langere periode dan zes maanden. Het aantal verlofuren wordt dan gespreid over de gekozen periode. Bijvoorbeeld: drie hele maanden verlof, verlof aaneengesloten verspreid over twee jaar of een aaneengesloten verlof in maximaal drie periodes.

Wanneer beide ouders ambtenaar zijn, kunnen zij allebei ouderschapsverlof voor hetzelfde kind opnemen.

Wie tijdens het ouderschapsverlof of binnen één jaar na beëindiging van het ouderschapsverlof op eigen verzoek ontslag neemt of door eigen schuld ontslag krijgt, moet het salaris en bepaalde toelagen terugbetalen die tijdens het verlof zijn doorbetaald. Dat hoeft niet als de ambtenaar binnen een maand na ontslag elders binnen de rijkdienst in dienst treedt. Ook kan het bevoegd gezag ontheffing verlenen van de terugbetalingsverplichting als er bijzondere omstandigheden zijn.

De Wet Arbeid en Zorg kent ook voor ambtenaren het recht op ouderschapsverlof. Vanaf 1 januari 2009 bedraagt de omvang daarvan 26 weken. De wet zegt niets over de betaling gedurende het ouderschapsverlof. Dat is overgelaten aan sociale partners. De eerste 13 weken is op grond van het ARAR sprake van een gedeeltelijke betaling van de verlofuren, zoals hierboven is aangegeven. In de laatste 13 weken is dus sprake van onbetaald verlof.

Calamiteitenverlof

De ambtenaar heeft recht op verlof als door ziekte of een andere onverwachte gebeurtenis een noodsituatie ontstaat bij de verzorging van de partner, kinderen of

ouders. Dit zorgverlof is bestemd voor eerste opvang en het treffen van verdere voorzieningen. Per calamiteit geldt maximaal een dag verlof met behoud van het salaris en bepaalde toelagen. Maar als de ambtenaar niet aannemelijk kan maken dat het om een noodsituatie gaat, zullen die genoten uren moeten worden gecompenseerd.

Kortdurend zorgverlof

De ambtenaar kan verlof krijgen voor de noodzakelijke verzorging van een zieke partner, kinderen, (schoon)ouders. Voorwaarde is dat de verzorging noodzakelijk is en dat niemand anders dan de ambtenaar deze op zich kan nemen.

Het zorgverlof bedraagt in een kalenderjaar maximaal tweemaal de voor de ambtenaar geldende arbeidsduur per week. Het verlof wordt verleend met behoud van salaris en bepaalde toelagen.

Maar als de ambtenaar niet aannemelijk kan maken dat de verzorging noodzakelijk was, kan het bevoegd gezag een sanctie opleggen bijvoorbeeld achteraf inhouding van het salaris over de uren die niet gewerkt zijn.

Langdurend zorgverlof

Aan de ambtenaar kan langdurig verlof worden verleend al dan niet met behoud van bezoldiging en al dan niet onder bepaalde voorwaarden. Vanaf 1 juni 2005 bestaat er een wettelijke regeling op grond waarvan ambtenaren recht hebben op onbetaald verlof om te zorgen voor een partner, kind of ouder die levensbedreigend ziek is. Deze regeling houdt het volgende in:

- De duur van het verlof bedraagt in een periode van twaalf maanden zes maal de arbeidsduur per week.
- Het verlof dient gedurende een aaneengesloten periode van ten hoogste twaalf weken te worden opgenomen.
- Het aantal uren verlof per week bedraagt ten hoogste de helft van de arbeidsduur per week.

De ambtenaar dient een verzoek hiertoe ten minste twee weken voor het beoogde tijdstip van ingang van het verlof schriftelijk in bij de werkgever, onder opgave van de reden, wie de verzorging behoeft, het tijdstip van ingang, de duur, de spreiding over de week. De werkgever kan dit verlof alleen weigeren bij een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang.

Adoptieverlof

De ambtenaar heeft recht op verlof bij adoptie van een kind. Het verlof bedraagt ten hoogste vier aaneengesloten weken bij adoptie van een kind ongeacht of het kind in Nederland of in het buitenland woont. Het recht op verlof bestaat gedurende een tijdvak van achttien weken ingaand twee weken vóór de eerste dag van de adoptie. De ambtenaar overlegt het bevoegd gezag een document waaruit blijkt, dat een kind ter adoptie is of zal worden opgenomen met daarin de dag waarop de adoptie in gaat. Gedurende het verlof behoudt de ambtenaar zijn salaris en bepaalde toelagen. In het geval dat meer kinderen tegelijk worden geadopteerd bestaat het recht op verlof slechts voor een van die kinderen.

Pleegzorgverlof

Het verlof en de toepasselijke regels wegens het in het gezin opnemen van een pleegkind op basis van een pleegcontract zijn dezelfde als bij het adoptieverlof.

Verlof op feestdagen

Op de volgende in het ARAR genoemde feestdagen wordt geen dienst geëist: nieuwjaarsdag, tweede paasdag, hemelvaartsdag, tweede pinksterdag, de beide kerstdagen, de dag waarop de verjaardag van de Koningin wordt gevierd en de vijfde mei. Deze dagen worden beschouwd als een zondag. Bij roosterdiensten kan dit anders zijn.

Voor andere religieuze feestdagen wordt desgewenst (onbetaald) verlof of vakantie verleend, tenzij het dienstbelang zich daartegen verzet.

Buitengewoon verlof

In overleg met het bevoegd gezag is buitengewoon verlof voor een langere periode mogelijk. Bij het bepalen van de duur wordt gekeken of het verlof uitsluitend in het belang van de ambtenaar of (ook) in het algemeen belang is. Verlof uitsluitend in het belang van de ambtenaar bedraagt maximaal een jaar. Tijdens dit verlof vindt geen doorbetaling van het salaris plaats. Verlof verleend in het algemeen belang kan een langere periode beslaan. In sommige gevallen wordt dit verlof verleend met behoud van salaris.

De ambtenaar kan buitengewoon verlof van korte duur krijgen, met behoud van het salaris en bepaalde toelagen. Het gaat daarbij onder meer om de volgende activiteiten:

- als kaderlid deelnemen aan vergaderingen en activiteiten van ambtenarenorganisaties (tot maximaal 240 uur per jaar);
- verhuizing:
 - . bij overplaatsing:
 - . zoeken van een woning: ten hoogste twee dagen;
 - . bij verhuizing en een eigen huishouding: twee dagen, zonodig te verlengen tot drie en in zeer bijzondere gevallen tot vier dagen;
 - . bij verhuizing en geen eigen huishouding: ten hoogste twee dagen;
- familieomstandigheden bij:
 - . huwelijk: twee dagen;
 - . huwelijk van bloed- of aanverwanten in de eerst en tweede graad: één dag
 - . overlijden van:
 - . echtgeno(o)t(e), (stief-, pleeg-, schoon-)ouders, (stief-, pleeg-, aangehuwde) kinderen: vier dagen;
 - . bloed- of aanverwanten in de tweede graad: twee dagen; indien de ambtenaar belast is met de regeling van de lijkbezorging of van de nalatenschap dan wel van beide: ten hoogste vier dagen;
 - . bevalling van de echtgenote: ten hoogste twee dagen. *

* op grond van de Wet arbeid en zorg heeft de ambtenaar bovendien recht op twee dagen betaald kraamverlof, mits dit verlof binnen vier weken na de bevalling wordt opgenomen.

Zo mogelijk moet het verlof minstens 24 uur van tevoren worden aangevraagd. Bij buitengewoon verlof wegens familieomstandigheden worden samenwonenden behandeld als gehuwden/geregistreerden, mits een notarieel samenlevingscontract is opgemaakt waarin de wederzijdse zorgplicht is vastgelegd.

De graden van verwantschap zijn:

eerste graad: ouders, kinderen;

tweede graad: grootouders, kleinkinderen, broers/zusters.

Vorming en opleiding

Scholing

Scholing is een belangrijke voorwaarde voor het goed kunnen (blijven) functioneren van de ambtenaar in zijn huidige of eventueel toekomstige functie. Met scholing worden alle opleidingen, cursussen, studies en dergelijke bedoeld die gericht zijn op de functie of op algemene vaardigheden. Onder bepaalde voorwaarden kunnen de kosten van de opleiding daarom geheel of gedeeltelijk vergoed worden. Ook kan voor de benodigde tijd geheel of gedeeltelijk verlof worden verleend

Bij het toekennen van een vergoeding wordt onderscheid gemaakt tussen door het bevoegd gezag verplicht gestelde opleidingen, opleidingen die bijdragen aan vastgelegde loopbaanafspraken en overige opleidingen. Een verplicht gestelde opleiding wordt volledig vergoed en de tijd die gemoeid is met het volgen van lessen, stages en het afleggen van examens wordt volledig doorbetaald. Voor opleidingen die bijdragen aan het realiseren van vastgelegde loopbaanafspraken worden de kosten volledig vergoed, maar wordt de benodigde tijd voor de helft doorbetaald. Voor de overige opleidingen kan een vergoeding van de helft van de kosten worden toegekend en ten hoogste 25% van de tijd.

Onder bepaalde omstandigheden kan de ambtenaar worden verplicht de al ontvangen vergoeding terug te betalen.

Terugbetaling kan worden geëist als de ambtenaar door eigen schuld geen resultaat boekt of de studie afbreekt. Ook als de ambtenaar tijdens de studie of binnen drie jaar na het afronden van de studie de rijksdienst verlaat. Dit geldt niet voor de ambtenaar die aansluitend op zijn ontslag recht heeft op een uitkering op grond van werkloosheid, arbeidsongeschiktheid of ouderdomspensioen, of als herplaatsingskandidaat ter voorkoming van werkloosheid met daaraan gekoppeld recht op een uitkering van het Rijk, een baan buiten de sector Rijk aanvaardt. Ook ambtenaren met een tijdelijke aanstelling die binnen een maand na ontslag ergens anders bij de sector Rijk gaan werken, hoeven de studiefaciliteiten niet terug te betalen.

Naast de studiefaciliteiten die door de werkgever worden gestrekt, is het ook mogelijk gebruikt te maken van de regeling individuele keuzen in het arbeidsvoorwaardenpakket (IKAP). Door af te zien van bepaalde arbeidsvoorwaarden kan een belastingvrije vergoeding voor studie/opleiding voor een beroep worden ontvangen. De voorwaarden zijn in dit geval minder streng.

Begeleiding en beoordeling van personeel

Het gesprek

Ten minste een keer per jaar vindt een gesprek plaats tussen de ambtenaar en een daartoe aangewezen functionaris, meestal de directe leidinggevende. In dit gesprek komt het functioneren van de ambtenaar in de voorafgaande periode aan de orde, maar worden ook afspraken gemaakt over de toekomstige werkzaamheden en de persoonlijke ontwikkeling van de ambtenaar. Als de ambtenaar nog niet het maximum van de voor hem geldende salarisschaal heeft bereikt, vormt dit gesprek de basis voor het al dan niet toekennen van de periodieke salarisverhoging. Bij ambtenaren die vijf jaar lang dezelfde functie hebben vervuld, zal expliciet worden stilgestaan bij de wijze waarop de loopbaan wordt gecontinueerd. Van dit gesprek wordt een schriftelijk verslag gemaakt.

Als men tenminste drie jaar dezelfde functie bekleedt, kan men op kosten van het bevoegd gezag met behulp van een professionele loopbaandeskundige een loopbaanscan doen.

De uitkomsten van deze scan zijn in principe vertrouwelijk, maar kunnen door de ambtenaar worden ingebracht in bovengenoemd gesprek bij het maken van afspraken over de verdere loopbaan. Na vijf jaar kan deze scan opnieuw worden gedaan.

Indien een van de partijen dit wenselijk acht kan een beoordeling worden opgemaakt. Een beoordeling wordt pas vastgesteld nadat deze met de ambtenaar is besproken en deze zijn zienswijze kenbaar heeft kunnen maken. De medewerker die is beoordeeld kan binnen zes weken na de verzending of uitreiking van de vastgestelde beoordeling bezwaar maken bij het bevoegd gezag.

Bedrijfsmaatschappelijk werk

Ieder ministerie of daaronder ressorterende dienst biedt bedrijfsmaatschappelijk werk aan voor de medewerkers. De ambtenaar kan daar terecht met problemen die verband houden met het werk of de werksituatie. Er kunnen ook problemen buiten de werksituatie zijn die invloed hebben op het werk. Samen met de betrokken ambtenaar wordt gezocht naar een mogelijke aanpak. Wanneer contact nodig is met bijvoorbeeld personeelszaken of de lijnchef, gebeurt dat alleen met toestemming van de ambtenaar. Soms moet worden verwezen naar instanties buiten de organisatie. Ook kan hij worden ingeschakeld bij begeleiding bij reorganisatie of veranderingen binnen de organisatie.

Het Bedrijfsmaatschappelijk werk overlegt met de dienstleiding in het Sociaal Medisch Team.

Seksuele intimidatie

Ieder ministerie moet een beleid ontwikkelen ter voorkoming en bestrijding van seksuele intimidatie op het werk. Een onderdeel van dit beleid is een klachtenprocedure. Uitgangspunt van deze procedure is de Klachtenregeling seksuele intimidatie burgerlijk rijksperoneel.

Degene die met een seksuele intimidatie is geconfronteerd, kan zich wenden tot een vertrouwenspersoon. Een vertrouwenspersoon fungeert als opvang- en aanspreekpunt.

De vertrouwenspersoon adviseert over te nemen stappen en kan helpen bij het vinden van oplossingen. Ook kan een vertrouwenspersoon de klacht, indien gewenst, doorgeleiden naar de departementale klachtencommissie.

Deze onafhankelijke klachtencommissie onderzoekt de klacht en brengt advies uit over een te treffen maatregel aan het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag neemt uiterlijk vier weken na ontvangst van het advies een beslissing. Alle betrokkenen worden op de hoogte gebracht van dit besluit.

Naast het beleid ten aanzien van seksuele intimidatie is binnen vrijwel alle ministeries inmiddels ook beleid ontwikkeld ten aanzien van andere vormen van ongewenst gedrag, zoals rassendiscriminatie en pesten op het werk.

Disciplinaire straffen

Iemand die de voorschriften overtreedt of zich niet gedraagt als een goed ambtenaar, kan disciplinair worden gestraft. De straffen variëren van een schriftelijke berisping of extra diensten zonder betaling tot kortingen of verlaging van het salaris, schorsing voor een bepaalde tijd met gehele of gedeeltelijke inhouding van het salaris en ontslag.

Voordat zo'n straf wordt opgelegd, moet de ambtenaar de gelegenheid krijgen zich (binnen zes dagen) te verantwoorden voor de dienstleiding.

Is de ambtenaar het dan nog niet eens met de opgelegde straf dan kan hij via de algemene procedure bezwaar maken.

Conflictmanagement

Vanuit het oogpunt van goed werkgeverschap streeft de Rijksoverheid ernaar om op een doeltreffende manier om te gaan met conflicten die in de werkomgeving ontstaan. Wanneer het vertrouwen verstoord is, kan bemiddeling helpen het contact weer te herstellen. Bemiddeling is een informele, vertrouwelijke, snelle en relatief goedkope manier om het conflict op te lossen.

Binnen de Rijksoverheid wordt steeds vaker mediation als vorm van bemiddeling ingezet. Het verschil is dat een mediator afstand neemt van het conflict. De partijen lossen, onder regie van de mediator zelf het conflict op. De bereikte oplossing is daardoor door henzelf gekozen. Bij arbeidsconflicten spelen naast de juridische vragen ook andere zaken die de rechter niet kan beslissen, maar die binnen mediation kunnen worden uitgediept en soms leiden tot een andere kijk op de zaak door de betrokkenen.

Kiezen voor mediation betekent niet dat daarmee juridische procedures (zie onder Bezwaar- en beroepsmogelijkheden) zijn uitgesloten. Eenmaal in gang gezette bezwaar- of beroepsprocedures kunnen worden opgeschort. Als het niet lukt het conflict door mediation op te lossen, kan men meestal alsnog het bezwaarschrift laten behandelen of het geschil alsnog voorleggen aan de rechter.

Tijdens een juridische procedure mag geen gebruik worden gemaakt voor informatie of stukken die als gevolg van de mediation bekend zijn geworden.

De volgende checklist kan helpen te bepalen of mediation een goede keuze kan zijn:

Bent u bereid mee te werken aan het tot stand brengen van een oplossing in onderling overleg?

Ja, want:

- ik zie wel mogelijkheden voor een redelijke oplossing;
- wij hebben nog vaker met de andere partij(en) te maken;
- ik denk dat er een betere oplossing uit kan komen dan via een uitspraak van de Awb-commissie c.q. de rechter;
- het gaat mede om communicatiestoringen;
- wij hebben belang bij een snelle oplossing;
- ik wil graag een oplossing bereiken die ook voor toekomstige situaties bruikbaar is;
- ik wil de oplossing graag in eigen hand houden.

Nee, want:

- wij vinden het erg belangrijk dat de Awb-commissie c.q. de rechter zich over dit bezwaar uitspreekt;
- een eerdere poging is mislukt en wij willen het niet nog eens proberen;
- onzerzijds is er geen enkele keuzevrijheid omdat ...

Ik twijfel, want:

- ik weet niet precies waar wij aan beginnen;
- ik weet niet hoeveel ruimte er is om te onderhandelen;
- ik zie weinig mogelijkheden;
- ik weet niet of de andere partij wel wil meewerken.

Is eenmaal de keuze gemaakt dan is het zaak om zo snel mogelijk met een mediator in contact te komen. Bij vrijwel alle ministeries alsmede bij de Hoge Colleges van Staat zijn mediators werkzaam. Via de personeelsafdelingen kunnen ambtenaren om verdere informatie verzoeken. Daarnaast kan contact worden opgenomen met het Mediationnetwerk Rijksoverheid. Het netwerk beschikt over een pool van gecertificeerde mediators die binnen het rijk kunnen worden ingeschakeld.

Meer informatie kan worden verkregen via het juridisch loket (www.hetjl.nl).

Toelagen en gratificaties

Enmalige of periodieke toeslag

Het bevoegd gezag kan een ambtenaar een eenmalige of een periodieke toeslag geven in verband met het verrichten van een bijzondere prestatie of voor buitengewone toewijding. Die toeslag kan ook worden gegeven op grond van het functioneren van de ambtenaar. Aan de eenmalige en de periodieke toeslag is geen algemeen maximumbedrag verbonden. Ministeries kunnen hiervoor wel zelf regels opstellen. De periodieke toeslag kan zowel voor bepaalde als voor onbepaalde tijd worden toegekend. Aan deze toeslag kunnen voorwaarden worden verbonden.

Toelage in verband met onregelmatige diensten

Ambtenaren die (vrij) regelmatig op ongebruikelijke tijden moeten werken (bijvoorbeeld in een dienstrooster, dus niet als overwerk) komen in aanmerking voor de volgende toelagen op het uurloon (in procenten):

Dag/tijdstip	0 - 6	6 - 8	8 - 18	18 - 22	22 - 24
Ma t/m vrij	40	20 *	-	20 *	40
Za/Zo	70	70	70	70	70
Feestdag**	100	100	100	100	100

* Deze diensten moeten voor 07.00 uur beginnen of na 20.00 uur ophouden.

** De hier bedoelde feestdagen zijn: nieuwjaarsdag, de beide paasdagen, hemelvaartsdag, de beide pinksterdagen, de beide kerstdagen, de dag waarop de verjaardag van de Koningin wordt gevierd en de vijfde mei.

Voor ambtenaren met een salaris dat hoger is dan het salaris behorende bij salarisnummer tien van salarisschaal zeven geldt bij het berekenen van de toelage niet het eigen uurloon, maar het uurloon van het maximumsalaris van schaal zeven.

Wanneer de toelage onregelmatige dienst wegvalt of wordt verminderd, kunnen de inkomsten van de ambtenaar aanzienlijk dalen. Als dit gebeurt, kan een aflopende toelage worden toegekend zodat het inkomen veel geleidelijker daalt. Dit geldt niet als aan deze wijziging een disciplinaire straf ten grondslag ligt en – tenzij het bevoegd gezag anders oordeelt – als men op eigen verzoek in een andere functie wordt geplaatst.

Ambtenaren vanaf 55 jaar mogen in het kader van het preventiebeleid ter voorkoming van invaliditeit niet meer worden ingeroosterd in de nachtdienst. Op verzoek van de ambtenaar kan van dat verbod worden afgeweken, maar dan steeds voor maximaal één jaar. Het bevoegd gezag kan ook zelf beslissen dat iemand toch in de nachtdienst moet werken, maar alleen om zeer gewichtige redenen van dienstbelang. Voor afwijking van het verbod op nachtarbeid is wel toestemming van de bedrijfsarts nodig. Als vergoeding voor werken in onregelmatige dienst krijgen ambtenaren van 55 jaar en ouder met ingang van de maand waarin zij 55 worden een vaste maandelijks toelage in plaats van een vergoeding per uur. Deze vaste toelage wordt berekend als gemiddelde over de afgelopen 36 maanden. Om hiervoor in aanmerking te komen moet de ambtenaar zo'n toelage voor onregelmatige dienst ten minste vijf jaar zonder wezenlijke onderbreking hebben gehad.

Vanaf 1 juli 2003 ontvangt de ambtenaar die een toeslag onregelmatige dienst ontvangt tevens een nominale toeslag van € 37,50 per maand. Bij deeltijd wordt dit bedrag vermenigvuldigd met de arbeidsduurfactor (feitelijke werktijd gedeeld door 36). Deze nominale toeslag vervalt na een onafgebroken periode van inactiviteit van vier weken, ongeacht de reden ervan, en wel voor zolang de inactiviteit voortduurt. Redenen van inactiviteit kunnen zijn vakantie, cursussen, buitengewoon verlof en ziekte, voor zoveel deze vier weken of langer duren.

Vergoeding in verband met overwerk

(alleen voor ambtenaren in salarisschaal één tot en met tien)

Als een ambtenaar buiten de vastgestelde werktijden verplicht wordt om te werken en zo zijn aantal arbeidsuren overschrijdt, is er sprake van overwerk.

De vergoeding voor overwerk bestaat uit verlof, gelijk aan het aantal overgewerkte uren. Als dit verlof niet mogelijk is, krijgt de ambtenaar het normale uurloon als vergoeding. Bovenop het verlof of loon ontvangt hij een extra deel van het uurloon (overwerktoelage). De vergoeding geldt pas als er ten minste één uur overwerk is verricht. Bij overwerk op de hierna vermelde tijdstippen geldt de volgende vergoeding (in procenten):

Dag/tijdstip	0 - 6	6 - 22	22- 24
Ma t/m vrij	50	25	50
Za/Zo	100	50	100

Voor overwerk op de eerdergenoemde feestdagen geldt hetzelfde percentage als op zondag.

Deeltijders krijgen eveneens de normale overwerkvergoeding.

Toelage voor bereikbaarheid en beschikbaarheid

Ambtenaren die regelmatig buiten de normale werktijden bereikbaar of beschikbaar moeten zijn, krijgen een vergoeding per uur (consignatietoelage). Dat is een percentage van het eigen uurloon. Voor ambtenaren met een salaris dat hoger is dan het salaris behorende bij salarisnummer tien van salarisschaal zeven geldt bij het berekenen van de toelage niet het eigen uurloon, maar het uurloon van het maximumsalaris van schaal zeven.

De percentages bedragen op de dagen:

Ma t/m vrij	5
Za/Zo	10

De vergoeding wordt verdubbeld als er sprake is van extra plaatsgebondenheid op of rond de normale werkplek.

Op de eerdergenoemde feestdagen geldt hetzelfde percentage als op zondag.

Verschuivingstoelage

Ambtenaren die in een rooster regelmatig op ongebruikelijke uren moeten werken, dienen zeker te zijn van dat rooster. Als het rooster binnen 72 uur voor het afgesproken begin van de dienst nog wordt gewijzigd, heeft de ambtenaar recht op een toelage van 45 procent van het uurloon voor alle van het rooster afwijkende (vershoven) uren. Deze toelage geldt niet voor uren die uitgaan boven het totaal van de arbeidsuren voor die roosterperiode, want dat is overwerk. Voor

ambtenaren met een salaris dat hoger is dan het salaris behorende bij salarisnummer tien van salarisschaal zeven, geldt bij het berekenen van de toelage niet het eigen uurloon, maar het uurloon van het maximumsalaris van schaal zeven.

Toelage voor vuil en onaangenaam werk

Wie onder bezwarende omstandigheden werkt (bijvoorbeeld stank, hitte, lawaai) en van wie de functie in verband hiermee is aangewezen, heeft in beginsel recht op een maandelijkse toelage. Afhankelijk van de mate waarin onder bezwarende omstandigheden wordt gewerkt, bedraagt de toelage één, twee, dan wel drie procent van het salaris behorende bij salarisnummer tien van salarisschaal zeven.

Waarnemingstoelage

Aan de ambtenaar, die tijdelijk een functie waarneemt, wordt een toelage verstrekt, als voor hem in die functie een salarisschaal met een hoger maximumsalaris zou gelden. De toelage wordt slechts verstrekt, buitengewone omstandigheden uitgezonderd, bij een waarneming van minimaal dertig dagen.

De toelage is gelijk aan het verschil tussen het salaris dat de ambtenaar geniet en het salaris dat hij zou genieten, als de salarisschaal met het hogere maximumsalaris voor hem zou hebben gegolden met ingang van de dag waarop de waarneming is begonnen. Bij een niet volledige waarneming wordt de toelage vastgesteld op 50 of 75 procent van de toelage, afhankelijk van de mate van onvolledigheid.

Onder waarneming wordt verstaan: een zodanige waarneming dat in plaats van de eigen functie het volledige samenstel van werkzaamheden van de waargenomen functie, met de daarmee gepaard gaande verantwoordelijkheden, wordt uitgeoefend en wel op basis van een daartoe strekkende aanwijzing van het bevoegd gezag. De ambtenaar voor wie het optreden als plaatsvervanger onderdeel is van de eigen functie kan bij onvolledige waarneming niet in aanmerking komen voor een waarnemingstoelage.

Toelage bedrijfshulpverlening

De ambtenaar, die door het bevoegd gezag is aangewezen als bedrijfshulpverlener en de daarbij behorende taken naast zijn normale werkzaamheden naar behoren heeft uitgevoerd, ontvangt een toelage. De eigen minister stelt regels vast voor het bepalen van de toelage, zodat een toelage afgestemd op de specifieke situatie bij de werkgever kan worden aangeboden, maar deze bedraagt minimaal € 195,35 per jaar.

Vergoedingen en enkele andere regelingen

Verhuiskosten

Iemand die in opdracht van het bevoegd gezag voor zijn werk moet verhuizen respectievelijk een dienstwoning moet betrekken of verlaten, heeft recht op een vergoeding. Onder bepaalde voorwaarden geldt deze vergoeding ook voor een ambtenaar die zonder dat daartoe opdracht is verleend, is verhuisd in verband met een verplaatsing. Wie voor het eerst bij het Rijk komt werken krijgt de helft daarvan. De vergoeding bedraagt drie procent van het jaarinkomen voor elke kamer van de oude woning, tot een maximum van twaalf procent van het jaarinkomen (maximaal € 5.445). Bovendien is een vergoeding mogelijk voor transportkosten en zogenoemde dubbele woonlasten. De ambtenaar die moet verhuizen, moet dit binnen twee jaar doen anders vervalt het recht op de vergoeding. De vergoeding moet worden terugbetaald indien de ambtenaar binnen twee jaren na de verhuizing ontslag neemt of krijgt (door eigen schuld). Deze terugbetaling geldt niet indien de ambtenaar die ontslag neemt binnen een maand na zijn ontslag overgaat naar een andere functie binnen de sector Rijk.

Woon-werkverkeer

Voor het woon-werk verkeer is de volgende regeling van toepassing:

- 1 Als de werkplek met het openbaar vervoer doelmatig bereikbaar is en de ambtenaar maakt van het openbaar vervoer gebruik, dan worden de werkelijk gemaakte kosten van het openbaar vervoer vergoed. Dit geldt zowel voor de trein, tweede klas tot ten hoogste de maximumprijs van een NS-jaartrajectkaart, als voor, al dan niet aansluitend, de bus, metro, tram en eventueel boot. Het bevoegd gezag kan er ook voor kiezen om in plaats van een geldelijke vergoeding de noodzakelijke vervoerbewijzen te verstrekken.
- 2 Als de werkplek niet doelmatig met openbaar vervoer bereikbaar is, ontvangt de ambtenaar een vergoeding van € 0,16 per kilometer. Tenzij het reispatroon dat onmogelijk maakt ontvangt de ambtenaar de vergoeding in de vorm van een vast bedrag per maand. Voor het berekenen daarvan wordt een praktische formule toegepast. In die formule wordt uitgegaan van 214 reisdagen per jaar bij een vijfdaagse reisweek. Reist de ambtenaar gemiddeld minder dan vijf dagen per week dan wordt daarmee in de formule rekening gehouden. De formule luidt als volgt:

$$\frac{\text{enkele reisafstand} \times 2 \times 214 \text{ dagen} \times € 0,16 \times (\text{reisdagen per week}/5)}{\text{-----}}$$

12 maanden

De afstand in kilometers tussen de woning en de werkplek zal bepaald worden met behulp van een in de rijksoverheid gehanteerde routeplanner. Uitgangspunt is de snelste (voor fietsers de kortste) route gebaseerd op de postcodes. Reist de ambtenaar langdurig niet (bijvoorbeeld bij ziekte of verlof) dan eindigt de vaste vergoeding na zes weken. De vergoeding vangt weer aan in de maand volgend op die waarin het reizen weer begint. De vaste vergoeding bedraagt maximaal € 328,15 per maand.

Bij een wisselend reispatroon, waardoor geen vaste vergoeding mogelijk is, ontvangt de ambtenaar (op declaratiebasis) een vergoeding op basis van de werkelijk afgelegde kilometers en geldt een maximum per dag van € 18,40.

Van niet-doelmatigheid is onder meer sprake, als:

- De loopafstand tussen de plaats van tewerkstelling en de dichtstbijzijnde halte van het openbaar vervoer groter is dan 1 kilometer. Die halte hoeft geen relatie te hebben met het specifieke openbaar vervoermiddel waarvan de ambtenaar gebruik wil maken.
- De werktijdregeling van de ambtenaar door het bevoegd gezag zodanig is vastgesteld dat de ambtenaar de plaats van tewerkstelling niet met het openbaar vervoer kan bereiken of verlaten.
- Het openbaar vervoer niet ten minste tweemaal per uur bij de plaats van tewerkstelling stopt (dit geldt zowel bij de aanvang als bij het einde van de diensttijd).
- Bij gebruik van het openbaar vervoer als gevolg van de ligging van de plaats van tewerkstelling de persoonlijke veiligheid van de ambtenaar in gevaar komt.
- De bedrijfsarts van oordeel is, dat om medische redenen geen gebruik kan worden gemaakt van het openbaar vervoer.
- de reistijd van de woning naar de plaats van tewerkstelling met het openbaar vervoer 2 uur of meer bedraagt en de reistijd door het reizen met eigen vervoer minimaal met 45 minuten wordt bekort. Om een uniforme beoordeling te realiseren dient de (te besparen) reistijd vastgesteld te worden met de ANWB routeplanner, te vinden op www.anwb.nl.

Over de vraag of de werkplek al dan niet doelmatig met het openbaar vervoer bereikbaar is, beslist het bevoegd gezag. Het woonadres speelt bij de beantwoording van de vraag of doelmatig openbaar vervoer al dan niet ontbreekt geen rol.

- 3 Indien er doelmatig openbaar vervoer aanwezig is en de ambtenaar geeft er de voorkeur aan om met eigen vervoer te reizen, dan ontvangt hij daarvoor een vergoeding per kilometer van € 0,05. Voor de berekening van het vaste bedrag per maand geldt dezelfde formule als hiervoor onder punt 2, echter met een maximum van € 49,29. Bij wisselende diensten geldt dan een dagmaximum van € 2,76.
- 4 Als de ambtenaar dagelijks het hele traject van de woning naar het werk met de fiets aflegt dan bestaat recht op een vergoeding per kilometer van € 0,16, met een maximum per maand van € 328,15 per maand. Voor de berekening: zie punt 2 hiervoor. Voorwaarde voor de fietsvergoeding is, dat de ambtenaar schriftelijk verklaart dat de volledige afstand van de woning naar het werk met de fiets wordt afgelegd. Gebruikt de ambtenaar bij slecht weer of in de wintermaanden het openbaar vervoer, dan behoudt hij de fietsvergoeding en betaalt daarmee het openbaar vervoer. Veel ambtenaren pakken niet op alle dagen de fiets. De andere dagen gaan zij met de auto of ander eigen vervoer. De ambtenaar ontvangt voor de fietskilometers de hoge tegemoetkoming en voor de kilometers met ander eigen vervoer de lage (zie punt 3). Voor de berekening: zie punt 2 hiervoor. De verschillende maximumbedragen worden naar evenredigheid toegepast op het gemiddelde aantal fietsdagen en het gemiddelde aantal reisdagen met ander eigen vervoer.
- 5 De met openbaar vervoer reizende ambtenaar ontvangt voor het met eigen vervoer reizen naar de opstaphalte van het openbaar vervoer een tegemoetkoming per kilometer, die gelijk is aan de hiervoor in punt 3 vermelde vergoeding. Recht op deze vergoeding bestaat slechts, als de afstand tot de opstapplaats meer dan 1 kilometer bedraagt. Voor de berekening: zie punt 2 hiervoor.

Reist de ambtenaar aan beide kanten van het woon-werktraject met eigen vervoer en krijgt hij daarvoor de kilometervergoeding? Dan heeft de ambtenaar geen recht op verstrekking of vergoeding van de zones voor het op de trein aansluitende openbaar vervoer. Maakt de ambtenaar uitsluitend aan één kant

van het traject gebruik van eigen vervoer, dan heeft hij voor de andere kant van het traject wel recht op (een vergoeding voor) de aansluitende openbaarvervoorzones.

De verhuisplichtige ambtenaar die volgens het bevoegd gezag niet dagelijks heen en weer kan reizen (bijvoorbeeld vanwege de grote afstand), kan in aanmerking komen voor een vergoeding voor pensionkosten (voor logies in of nabij de nieuwe standplaats), plus de normale vergoeding woon-werkverkeer voor de afstand pension - standplaats plus eenmaal per week een vergoeding van reiskosten naar de nog van toepassing zijnde woonplaats. De pensionkostenvergoeding bedraagt voor gehuwden, geregistreerden en samenwonenden negentig procent en voor alleenstaanden zestig procent van de redelijk geachte pensionkosten. De in deze alinea genoemde vergoedingen gelden voor ten hoogste twee jaar.

Dienstreizen

Uitgangspunt bij dienstreizen is onder meer het terugdringen van het autoverkeer. Dienstreizen moeten in beginsel dan ook met het openbaar vervoer (bij trein: eerste klasse) worden gemaakt. Vergoeding van de reiskosten is alleen mogelijk als de betalingsbewijzen overgelegd worden. Indien een dienstreis niet doelmatig per openbaar vervoer kan worden gemaakt, dient voor zover mogelijk voor die reis dienstvervoer ter beschikking te worden gesteld.

De dienstleiding kan toestemming geven om een dienstreis te maken met eigen vervoermiddel, als het gebruik van openbaar vervoer niet mogelijk of niet doelmatig is en geen dienstvervoer beschikbaar is. De vergoeding per kilometer bedraagt € 0,37, ongeacht het gebruikte vervoermiddel. Als openbaar vervoer wel doelmatig mogelijk is, kan het bevoegd gezag privé-vervoer toestaan. De vergoeding bedraagt dan € 0,09 per kilometer, ook ongeacht het gebruikte vervoermiddel. Bij deze lagere kilometervergoeding kan bij een dienstreis met de fiets ook een vergoeding van stallingkosten worden verstrekt

Als men bij dienstreizen die naar het oordeel van het bevoegd gezag met een privé-vervoermiddel moeten worden gemaakt, gebruik maakt van een carpoolregeling (minimaal één medereiziger) bedraagt de vergoeding voor de chauffeur € 0,37 per kilometer. De medereizigers krijgen geen vergoeding. Ontbreekt de noodzaak tot gebruik van een privé-vervoermiddel, dan kan per carpooler € 0,09 per kilometer worden toegekend tot maximaal € 0,37 per carpoolvervoermiddel.

Ook verblijfkosten tijdens een dienstreis worden vergoed. Er zijn vergoedingen voor logies, ontbijt, lunch, diner, kleine kosten voor overdag en een avondcomponent voor iedere dag van de dienstreis, zoals aangegeven in de volgende tabel.

Verblijfkosten voor	Vergoeding
Logies	83,01
Ontbijt	8,11
Lunch	12,94
Diner	19,57
Kleine kosten	4,15
Avondcomponent	12,41

Logies, ontbijt, lunch en diner worden alleen vergoed als men daadwerkelijk kosten heeft gemaakt in een daarvoor bestemde gelegenheid. Tevens geldt voor de lunch respectievelijk het diner, dat de tijd tussen 12.00 en 14.00 uur respectievelijk tussen 18.00 en 21.00 geheel in de dienstreis valt.

De avondcomponent en de ontbijtvergoeding gelden alleen bij een overnachting tijdens de dienstreis. Bij dienstreizen van meer dagen en nachten wordt de volledige avondcomponent alleen gegeven voor de eerste acht avonden. Voor iedere avond daarna wordt dat bedrag gehalveerd.

Vergoeding van maaltijden en kleine kosten is niet mogelijk bij dienstreizen binnen de standplaats, als de bestemming binnen een kilometer van de plaats van tewerkstelling ligt, en bij dienstreizen korter dan vier uur. Indien men eet in een overheidsrestaurant, worden de maaltijden niet vergoed.

Als een ambtenaar ten minste vier weken tijdelijk elders moet werken, krijgt hij deze vergoedingen niet. In plaats daarvan krijgt hij de gebruikelijke vergoeding voor woon-werkverkeer en, voor zover nodig, een tegemoetkoming in de gemaakte pensionkosten.

Voor dienstreizen naar het buitenland gelden andere vergoedingen, gebaseerd op een tweemaal per jaar uit te brengen tarieflijst. Uw personeelsfunctionaris kan u hierover meer informatie verschaffen.

Salderingsregeling kilometers bij dienstreizen en woon-werkverkeer

Vergoedingen in geld voor reiskosten die de ambtenaar ontvangt in het kader van dienstreizen en woon-werkverkeer, kunnen onderhevig zijn aan loonheffingen. Dit is het geval indien de vergoeding per kilometer hoger is dan € 0,19. In overleg met de fiscus is een salderingsregeling getroffen. Hierdoor kunnen de kilometervergoedingen voor woon-werkverkeer en dienstreizen gemiddeld worden. Indien de gemiddelde vergoeding per kilometer gelijk of lager is dan € 0,19 dan behoeft over kilometervergoedingen die hoger zijn dan € 0,19 per kilometer geen loonheffingen te worden afgedragen. Voor meer informatie kunt u zich wenden tot uw personeelsfunctionaris.

Maaltijdvergoeding bij overwerk

De ambtenaar voor wie door overwerk de dagelijkse werktijd op een dag waarop overwerk moet worden verricht met minimaal twee uur verlengd wordt en het dienstbelang niet toelaat, dat hij zijn maaltijd op de voor hem gebruikelijke plaats nuttigt ontvangt een maaltijd. Als geen maaltijd verstrekt kan worden en de ambtenaar aantoonbaar in een daarvoor bestemde gelegenheid een maaltijd nuttigt krijgt hij een vergoeding. De vergoeding is gelijk aan de door de ambtenaar werkelijke betaalde kosten, maar hoogstens gelijk aan de vergoeding van een avondmaaltijd bij een binnenlandse dienstreis (€ 19,57).

Kan de ambtenaar niet aantonen, dat hij een maaltijd heeft genuttigd en betaald, dan ontvangt hij een vergoeding van € 2,27.

Ambtsjubileumgratificatie

Een rijksambtenaar die een bepaald aantal jaren in overheidsdienst werkzaam is, krijgt een gratificatie wegens trouwe dienst, volgens de volgende tabel.

Dienstjaren	Gratificatie	Belast/onbelast
12,5	25%	Belast
25	70%	Onbelast
40	100%	Onbelast
50	100%	Belast

De percentages worden berekend over het maandsalaris en bepaalde toelagen en over de hierbij behorende vakantie-uitkering en eindejaarsuitkering.

Diensttijdgratificatie

De ambtenaar die invaliditeitsontslag of reorganisatieontslag krijgt, kan aanspraak maken op een diensttijdgratificatie. Voorwaarde is dat hij een diensttijd heeft van minimaal tien jaar en dat hij binnen vijf jaar na het ontslag recht zou hebben gehad op een gratificatie wegens ambtsjubileum.

De diensttijdgratificatie bedraagt een evenredig gedeelte van de gratificatie bij ambtsjubileum, waarop men aanspraak zou hebben gehad.

De diensttijdgratificatie bij minder dan 12,5, 25, en 40 dienstjaren is belast.

Spaarloon

De ambtenaar kan een deel van het brutosalarij (maximaal € 613,00) voor vier jaar op een spaarrekening vastzetten. Dit kan geschieden door een maandelijks bedrag (maximaal € 51,08) vast te zetten maar het kan ook via een bedrag ineens. Over dat bedrag hoeven dan geen loonheffingen te worden betaald. Bij een bedrag ineens dient de ambtenaar dit elk jaar opnieuw aan te vragen.

De ambtenaar kan alleen dan van de Spaarloonregeling rijks personeel gebruikmaken indien hij:

- a. op 1 januari van dat kalenderjaar in dienst was, en;
- b. op hem op die datum de algemene heffingskorting van toepassing is.

Indien de ambtenaar in de loop van het kalenderjaar verandert van werkgever dan kan in dat jaar niet bij de nieuwe werkgever worden gespaard. Wel kan de ambtenaar voor zijn vertrek het spaarloonbedrag bij de oude werkgever volstorten. Voor de ambtenaar in algemene dienst van het Rijk, die overgeplaatst wordt naar een andere werkgever binnen de rijksoverheid, kan het spaarloon voortgezet worden, aangezien de werkgevers binnen de rijksoverheid voor de fiscus als één inhoudingsplichtige worden aangemerkt.

Indien de ambtenaar binnen de voorgeschreven vier jaar over het gespaarde bedrag wil beschikken, kan dat als het bedrag wordt aangewend voor de aankoop van een eigen huis, ter voldoening van voor een levensverzekering verschuldigde premies of voor de betaling van maximaal een zesde deel van de kosten van kinderopvang die aan de ambtenaar of zijn partner in rekening zijn gebracht.

De ambtenaar kan in hetzelfde kalenderjaar niet én van de Levensloopregeling rijks personeel én van de Spaarloonregeling rijks personeel gebruikmaken. Het is één van beide. De ambtenaar moet elk jaar kiezen van welke regeling hij gebruik wil maken.

Telewerken

Telewerken betreft het verrichten van werkzaamheden ten behoeve van de dienst in of vanuit de woning van de ambtenaar, waarbij gebruik wordt gemaakt van informatie- en telecommunicatietechnologie.

Er bestaan twee hoofdvormen:

- De aard van de functie brengt met zich mee dat de ambtenaar verplicht is om structureel in of vanuit de woning te werken.
- De ambtenaar en de leidinggevende komen overeen om op vrijwillige basis één of meer werkdagen per week in of vanuit de woning te werken. De ambtenaar dient hiervoor een aanvraag in bij het bevoegde gezag.

De voorwaarden voor telewerken worden schriftelijk vastgelegd en hebben onder meer betrekking op de eisen die voortvloeien uit de Arbeidsomstandighedenwet, de bereikbaarheid, het te verrichten werk, de te verlenen telewerkvoorzieningen, informatiebeveiligingen.

Onder telewerkvoorzieningen worden begrepen:

- a. een computer met bijbehorende noodzakelijke apparatuur;
- b. de inrichting van de werkruimte;
- c. een fax;
- d. een mobiele telefoon;
- e. de aanleg van een extra telefoonlijn;
- f. een volledige vergoeding van alle voor de dienst gemaakte telefoonkosten;
- g. een volledige vergoeding van alle voor de dienst gemaakte internetkosten;
- h. een vergoeding van de kosten voor gebruik van privé-ruimte.

Aan de ambtenaar die verplicht thuis werkt, worden deze telewerkvoorzieningen ter beschikking gesteld, verstrekt of vergoed, voorzover deze voorzieningen voor de ambtenaar noodzakelijk zijn. Voor het gebruik voor een eigen computer kan een onbelaste vergoeding per maand worden verleend. Daarnaast wordt een bruto vergoeding per maand voor het gebruik van privé-ruimte gegeven.

Aan de ambtenaar die op vrijwillige basis thuis werkt, kunnen de telewerkvoorzieningen onder a tot en met g ter beschikking worden gesteld, verstrekt of vergoed. Ook hij kan een onbelaste vergoeding voor het gebruik van een eigen computer krijgen.

Individuele keuzen in het arbeidsvoorwaardenpakket (IKAP)

Jaarlijks kan de ambtenaar ervoor kiezen enkele aangewezen arbeidsvoorwaarden met elkaar uit te ruilen. IKAP biedt de ambtenaar de volgende keuzemogelijkheden:

- een vergoeding voor:
 - . meer uren werken (maximaal honderd uren per kalenderjaar; voor deeltijders geldt dit maximum naar rato; het totaal aantal te werken uren mag niet meer bedragen dan gemiddeld veertig uren per week);
 - . een vermindering van de jaarlijkse aanspraak op vakantie-uren (maximaal het aantal vakantie-uren waarop de ambtenaar recht heeft verminderd met 144 uren en vermenigvuldigd met de voor de ambtenaar geldende arbeidsduurfactor).
- een inhouding op het salaris voor minder uren werken (maximaal tachtig uren per kalenderjaar, voor deeltijders geldt dit maximum naar rato);
- geheel of gedeeltelijk afzien van:
 - . maximaal tien procent van het jaarsalaris;
 - . de vergoeding voor meer uren werken;
 - . de vergoeding voor de vermindering van de aanspraak op vakantie-uren;
 - . de vakantie-uitkering.
- in ruil voor een belastingvrije vergoeding voor of verstrekking van:
 - . een fiets voor het woon-werkverkeer en een fietsverzekering;
 - . de inrichting van een telewerkruimte thuis;
 - . vakliteratuur;
 - . een studie/opleiding voor een beroep;
 - . openbaar vervoerbewijzen die mede voor het werk worden gebruikt;
 - . vakbondscontributies;
 - . bedrijfsfitness;
- geheel of gedeeltelijk afzien van:
 - . het salaris in de maand november of de laatste maand van het dienstverband;
 - . de eindejaaruitkering in november of de laatste maand van het dienstverband;
- in ruil voor een belastingvrije vergoeding voor of verstrekking van:
 - . een aanvulling op de kilometervergoeding voor woon-werkverkeer.

De keuzen die de ambtenaar maakt, kunnen doorwerken naar andere terreinen. Zo kan er sprake zijn van invloed op andere arbeidsvoorwaarden (o.a. levensloop) en op sociale zekerheidsuitkeringen.

Over de consequenties van de keuzen kan uw eigen personeelsfunctionaris u op de hoogte stellen.

Uitkering bij overlijden

Bij het overlijden van een ambtenaar ontvangt de nabestaande een bedrag ineens van drie keer het bruto maandsalaris en bepaalde toelagen plus vakantie-uitkering en eindejaarsuitkering. De uitkering bij overlijden is onbelast. Ook kan de nabestaande de geldswaarde ontvangen van niet opgenomen verlof, tot een maximum van het verlof over twee jaar. Dit bedrag is wel fiscaal belast.

Nabestaanden zijn in dit geval de weduwe of weduwnaar van een ambtenaar, of als die niet aanwezig is minderjarige (eigen, stief- en pleeg-) kinderen, of als ook die niet aanwezig zijn anderen die grotendeels van de bezoldiging van de ambtenaar afhankelijk zijn.

Samenwonenden worden wat betreft de uitkering bij overlijden behandeld als gehuwden en geregistreerden. Voorwaarde is wel dat een notarieel samenlevingscontract is opgemaakt.

Integriteit

Algemeen

Van ambtenaren wordt verwacht dat zij integer zijn. Integriteit staat daarbij voor goed ambtelijk handelen, waaronder ieder geval het voorkomen van misbruik van bevoegdheden, belangenverstrengeling en discriminatie wordt verstaan. In de rechtspositie van de ambtenaar zijn regels opgenomen voor integer handelen. Het gaat om regels over de geheimhoudingsplicht, de vrijheid van meningsuiting, het aanvaarden van geschenken of voordelen van derden, nevenwerkzaamheden, financiële belangen en het melden van misstanden, het zogenoemde klokkenluiden.

Eed of belofte

Teneinde de ambtenaar bewust te maken van de voor ambtenaren geldende integriteitseisen, dient hij bij indiensttreding de eed ("Zo waarlijk helpe mij God Almachtig") of belofte ("Dat verklaar en beloof ik") af te leggen. Daarbij wordt de naleving van de verschillende aspecten toegezegd.

Geheimhoudingsplicht/vrijheid van meningsuiting

Ambtenaren zijn verplicht vertrouwelijk om te gaan met wat hun in hun functie ter kennis is gekomen, voor zover die verplichting uit de aard der zaak volgt. Dit kan zijn omdat zaken als vertrouwelijk ter kennis zijn gebracht, maar ook als de ambtenaar zelf het vertrouwelijke karakter had moeten inzien. Deze plicht geldt niet wanneer iemand informatie moet verstrekken aan de dienstleiding of wanneer de dienstleiding iemand voor een bepaalde zaak ontheffing van deze plicht heeft verleend.

Aan de andere kant heeft de ambtenaar het recht van vrije meningsuiting. Dit (grond)recht is niet absoluut. De grens ligt daar waar een goede functievervulling of een goede functionering van de openbare dienst, voor zover deze in verband staat met de functievervulling, niet in redelijkheid is verzekerd.

Aanvaarden van geschenken of voordelen

Het komt in de praktijk voor dat ambtenaren geschenken of voordelen van derden krijgen aangeboden. Aan het aanvaarden van geschenken door ambtenaren kleven integriteitrisico's. Om de onafhankelijkheid van de ambtenaar te waarborgen zijn dan ook normen gesteld. Een ambtenaar mag uitsluitend geschenken aanvaarden met goedvinden van het bevoegd gezag. Geschenken met een waarde van meer dan € 50,00 mogen in ieder geval niet worden geaccepteerd.

Per departement kunnen nadere richtlijnen worden gesteld. Op grond van specifieke omstandigheden kan het noodzakelijk zijn voor bepaalde dienstonderdelen of functiecategorieën een strengere norm vast te stellen.

Nevenwerkzaamheden

In beginsel mag een ambtenaar naast zijn hoofdfunctie nevenwerkzaamheden verrichten. Onder nevenwerkzaamheden worden die werkzaamheden verstaan die niet aan de ambtenaar zijn opgedragen en ook niet geacht worden voort te vloeien uit hoofde van zijn functie. Het kan hierbij gaan om zowel betaalde als onbetaalde nevenwerkzaamheden.

Voorkomen moet worden dat er ten gevolge van nevenwerkzaamheden nu of in de toekomst situaties kunnen ontstaan waarin van ongewenste belangenverstremgeling of van botsing van belangen sprake is. Om die reden geldt er voor nevenwerkzaamheden die de belangen van de dienst, voor zover deze in verband staan met zijn functievervulling, kunnen raken dan ook een meldingsplicht. Het gaat hierbij zowel om nevenwerkzaamheden die de ambtenaar al verricht als om nevenwerkzaamheden die hij van plan is te gaan verrichten. Voor nevenwerkzaamheden die een risico vormen voor een goede vervulling van de functie of een goede functionering van de openbare dienst geldt een verbod. Voor leden van de topmanagementgroep geldt dat de nevenwerkzaamheden openbaar gemaakt moeten worden en dat de minister aan het verrichten van die werkzaamheden beperkingen kan stellen.

Bij het - gaan - verrichten van nevenwerkzaamheden zal de ambtenaar in eerste aanleg zelf de geoorlooftheid hiervan dienen te beoordelen en tevens moeten afwegen of in zijn situatie melding dient plaats te vinden.

In geval van melding neemt het bevoegd gezag een beslissing ten aanzien van de toelaatbaarheid van de nevenwerkzaamheid. Als de ambtenaar twijfelt of een melding noodzakelijk is, verdient het aanbeveling in overleg te treden met het bevoegd gezag.

Uw personeelsfunctionaris kan u nader informeren over de wijze waarop de melding dient plaats te vinden.

Financiële belangen/bezit van en transacties in effecten

Het kan voorkomen dat een ambtenaar financiële belangen heeft in bedrijven waarbij een relatie met de ambtelijke functie is te onderkennen of dat hij handelt in effecten of dit laatste van plan is te gaan doen. Dit kan het risico van (financiële) belangenverstremgeling meebrengen. Om dit tegen te gaan, zijn hiervoor regels. Er bestaat een wettelijk verbod op het handelen in effecten met gebruikmaking van voorwetenschap. Het gaat dan zowel om het zelf handelen als om het verstrekken van informatie aan derden.

Voor functies waaraan in het bijzonder het risico van financiële belangenverstremgeling of het risico van oneigenlijk gebruik van koersgevoelige informatie kan zijn verbonden, geldt een meldplicht met betrekking tot financiële belangen of het bezit van en transacties met effecten. Deze functies moeten specifiek zijn aangewezen. Desgevraagd verstrekt de ambtenaar nadere informatie of bescheiden.

Voor financiële belangen, bezit van of transacties met effecten die een risico vormen voor een goede vervulling van de functie of een goede functionering van de openbare dienst geldt een verbod.

Melden van een misstand

Op 1 januari 2010 is het Besluit melden vermoeden van misstand bij Rijk en Politie in werking getreden. Met dit besluit is sprake van een vernieuwde klokkenluidersregeling die de oude regeling vervangt. De vernieuwde klokkenluidersregeling maakt het eenvoudiger om een vermoeden van een misstand te melden en biedt betere (rechts)bescherming aan de melder en de vertrouwenspersoon integriteit. Hoe werkt deze procedure?

Er kan worden gemeld over op redelijke gronden gebaseerd vermoeden van een schending van wettelijke voorschriften of beleidsregels, een gevaar voor de volksgezondheid, de veiligheid of het milieu, dan wel een onbehoorlijke wijze van handelen of nalaten, die een gevaar vormt voor het goed functioneren van de overheid.

Een ambtenaar kan een vermoeden van een misstand intern of extern melden.

Intern melden kan bij de leidinggevende of een naasthoger leidinggevende of vertrouwelijk bij de vertrouwenspersoon integriteit (VPI). De melding wordt vervolgens doorgeleid naar de leiding van de organisatie. Het bevoegd gezag bewerkstelligt dat zo spoedig mogelijk een onderzoek wordt gestart. De ambtenaar krijgt een ontvangstbevestiging van zijn melding. Binnen twaalf weken na de interne melding wordt de ambtenaar op de hoogte gebracht van het standpunt van het bevoegd gezag over het vermoeden van de misstand. Indien een standpunt niet mogelijk is binnen twaalf weken, wordt de ambtenaar daar eveneens van op de hoogte gesteld waarbij tevens de termijn wordt aangegeven waarbinnen hij het standpunt tegemoet kan zien.

In beide gevallen kan een misstand in eerst instantie binnen de eigen organisatie worden opgepakt. Zo krijgt de organisatie eerst zelf de kans om orde op zaken te stellen en van de eigen fouten te leren.

Hoe goed dat principe ook is, het mag een potentiële melder niet van een weerhouden een melding te doen. In het geval een ambtenaar daartoe aanleiding ziet, bijvoorbeeld hij heeft geen vertrouwen in een interne afhandeling, kan een hij de misstand extern melden bij de Commissie integriteit overheid. Extern melden kan ook als de melder ontevreden is over de afhandeling van de interne melding of als de afhandeling van de interne melding te lang duurt.

De Commissie integriteit overheid is een onafhankelijke commissie die tot taak heeft een door een ambtenaar gemeld vermoeden van een misstand te onderzoeken en daarover het bevoegd gezag te adviseren

De commissie meldt in haar advies aan het bevoegd gezag of het vermoeden van een misstand al dan niet gegrond is. Een afschrift daarvan wordt aan de ambtenaar gezonden. Het bevoegd gezag neemt daarna een standpunt in over het vermoeden van een misstand. Het advies en het standpunt van het bevoegd gezag wordt in geanonimiseerde vorm openbaar gemaakt tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten.

De ambtenaar die een vermoeden van een misstand te goeder trouw meldt en de VPI mogen op geen enkele manier worden benadeeld in hun positie als gevolg van de melding dan wel het uitoefenen van de taak van VPI. In de vernieuwde Klokkenuidersregeling is bepaald dat een ambtenaar aanspraak heeft op een tegemoetkoming in de kosten van rechtsbijstand als hij opkomt tegen besluit van het bevoegd gezag dat hem benadeelt, waarvan hij meent dat dit besluit is genomen vanwege zijn melding. Mocht de ambtenaar een procedure tegen een dergelijk benadelingsbesluit winnen, dan heeft hij recht op een (gemaximeerde) vergoeding van de kosten van rechtsbijstand. De maximale vergoeding bedraagt € 200,- per uur voor een rechtsbijstandverlener met een maximum van € 5.000,- per procedure.

Contactgegevens Commissie integriteit overheid (CIO):

Secretariaat Commissie integriteit overheid
 Centrum Arbeidsverhoudingen Overheidspersoneel (CAOP)
 t.a.v. mevrouw mr. M.J.W. Drent
 telefoon: 070 - 376 5721
 e-mail: infot@commissieintegriteitoverheid.nl
 Postadres: Postbus 556, 2501 CN Den Haag
 Bezoekadres: Lange Voorhout 9, 2514 EA Den Haag
 Website: www.commissieintegriteitoverheid.nl

Vertrouwenspersoon integriteit

Bij elke organisatie is een vertrouwenspersoon integriteit aangesteld. Bij sommige organisaties kan men zich ook tot deze persoon wenden in situaties van seksuele intimidatie, agressie en geweld op het werk (zgn. ongewenste omgangsvormen).

Ziekte en arbeidsongeschiktheid

Arbeidsgezondheidskundige begeleiding

Aan de diverse onderdelen van de rijksdienst zijn bedrijfsartsen verbonden. Zij geven inhoud aan de arbeidsgezondheidskundige begeleiding waartoe iedere werkgever is verplicht (op grond van de Arbo-wet).

Op het spreekuur van de bedrijfsarts kunnen ambtenaren terecht met vragen of klachten over hun gezondheid die te maken hebben met het werk of daarop van invloed zijn. Zij kunnen de dienstleiding ook om een arbeidsgezondheidskundig onderzoek vragen.

De ambtenaar die bijzonder gevaar loopt voor zijn gezondheid en de ambtenaar die bij aanstelling in zijn functie medisch gekeurd is, kan op aanvraag worden onderworpen aan een periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek. De dienstleiding kan een ambtenaar hiertoe ook verplichten. In sommige gevallen is een dergelijk periodiek onderzoek wettelijk voorgeschreven. De ambtenaar is dan verplicht om aan dit onderzoek mee te doen.

Ook na zijn (eerste) aanstelling kan de ambtenaar worden onderworpen aan een keuring. Dit is het geval indien hij wordt benoemd in een andere functie waarvoor specifieke functie-eisen gelden. Indien de ambtenaar bij zijn aanstelling reeds is gekeurd, geschiedt de keuring alleen als in de nieuwe functie andere medische eisen worden gesteld aan de betrokken ambtenaar.

Verder verzorgt de bedrijfsarts de arbeidsgezondheidskundige begeleiding bij ziekteverzuim. In de sociaal-medische teams, in overleg met andere deskundigen zoals de bedrijfsmaatschappelijke werker en de personeelsadviseur, wordt besproken op welke wijze betrokkene zo spoedig mogelijk weer aan het werk kan.

De eerste twee jaar van de ziekte

Op 1 januari 2004 is de Wet verlenging loondoorbetalingsverplichting bij ziekte in werking getreden. Dit betekent dat de werkgever verplicht is om de eerste twee jaar van ziekte het loon door te betalen. De wettelijke verplichting bedraagt zeventig procent van het gemaximeerde loon in het eerste jaar met een minimum van honderd procent van het minimumloon. In het tweede ziektejaar is de loondoorbetalingsverplichting zeventig procent (geen minimumloongarantie). In de meeste rechtspositieregelingen worden aanvullingen geregeld. Zo is in de sector Rijk geregeld dat in het eerste jaar honderd procent van het laatstverdiende bezoldiging wordt doorbetaald en in het tweede ziektejaar zeventig procent. Elk uur dat gewerkt wordt in het tweede ziektejaar wordt voor honderd procent betaald.

De gang van zaken bij ziekte is als volgt. Een ambtenaar die wegens ziekte niet kan werken, moet dit zo spoedig mogelijk aan zijn werkgever melden. Om het ziekteverzuim zoveel mogelijk te beperken, dient de werkgever zodanige omstandigheden te scheppen dat een zieke ambtenaar zo snel mogelijk kan terugkeren naar zijn werkplek.

In de zesde week van ziekte van de ambtenaar wordt een probleemanalyse en een advies opgesteld. Uiterlijk twee weken na ontvangst van de probleemanalyse stelt het bevoegd gezag samen met de ambtenaar en in overleg met de bedrijfsarts op basis van het advies een plan van aanpak op. Het bevoegd gezag houdt vanaf de eerste ziektedag een re-integratiedossier bij waarin staat de aard van de arbeidsongeschiktheid, het plan van aanpak, medische informatie en aanvullingen van de ambtenaar daarop. Het bevoegd gezag en de ambtenaar evalueren regelmatig hun inspanningen.

Als de ziekte langer duurt dan 42 weken moet de werkgever de ambtenaar ziek melden bij het UWV. Eventuele herstelmeldingen zijn niet meer nodig.

Na een jaar vindt er een zogenaamde eerstejaarsevaluatie plaats tussen de werkgever en werknemer over het re-integratieverloop van het eerste jaar en bepalen werkgever en werknemer eventueel toekomstige stappen.

In de arbeidsvoorwaardenovereenkomst sector Rijk 2004 is een aantal afspraken gemaakt over re-integratie, die hebben geleid tot aanpassing van het ARAR. Uitgangspunt is dat, indien de ambtenaar niet kan terugkeren in zijn oude functie, er moet worden gezocht naar duurzame re-integratie in een andere functie, waarbij in eerste instantie gezocht dient te worden naar werkzaamheden binnen de sector Rijk.

De ambtenaar is verplicht medewerking te verlenen aan re-integratie-activiteiten en tot het aanvaarden van een andere passende functie. Voorafgaande aan de (duurzame) plaatsing in een andere functie is het bevoegd gezag verplicht om de ambtenaar werk aan te bieden voor het deel dat deze volgens de bedrijfsarts kan werken. Het is aan het bevoegd gezag om, samen met de ambtenaar en in overleg met de bedrijfsarts, invulling te geven aan het precieze karakter van deze werkzaamheden. Naast reguliere werkzaamheden ('productieve arbeid') kan hier ook sprake zijn van activiteiten op het gebied van scholing, opleiding, stages en re-integratie. Indien de ambtenaar bereid is de hier bedoelde arbeid te verrichten, krijgt hij voor de gewerkte uren zijn salaris voor honderd procent doorbetaald (ook indien de ambtenaar langer dan een jaar ziek is). Indien de ambtenaar na twee jaar nog niet is geplaatst in een andere functie wordt door het bevoegd gezag beoordeeld of verdere re-integratie-activiteiten zullen leiden tot plaatsing van de ambtenaar in een andere functie. Hierbij wordt de opvatting van de ambtenaar betrokken. Indien het oordeel luidt, dat verdere re-integratie-inspanningen binnen redelijke termijn zullen leiden tot plaatsing in een andere functie, dan worden deze inspanningen voortgezet en zal geen ontslag plaatsvinden.

Bij ziekte kan na een bepaalde periode de opbouw van compensatie-uren stoppen. Met de ondernemingsraad kunnen hierover afspraken worden gemaakt. De arbeidstijd van een ambtenaar met een volledige werkweek wordt dan gesteld op 36 uur dan wel op een hoger of lager aantal afhankelijk van de afgesproken structurele arbeidsduur.

Na twee jaar ziekte

A. Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen

Na twee jaar ziekte zal in veel gevallen, na keuring door het UWV, de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) van toepassing zijn.

De WIA bestaat uit twee onderdelen:

- a. De regeling Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten (IVA), bestemd voor volledig (tachtig procent of meer) en duurzaam arbeidsongeschikten.
- b. De regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsongeschikten (WGA), bestemd voor gedeeltelijk arbeidsongeschikten die tenminste 35 procent arbeidsongeschikt zijn en voor volledig -niet-duurzaam- arbeidsongeschikten.

Alle uitkeringen in het kader van de WIA zijn gemaximeerd. Het maximumdagloon bedraagt per 1 januari 2010: € 186,65.

a. IVA

De IVA-uitkering bedraagt 75 procent van het gemaximeerde loon. De uitkering loopt – onder gelijkblijvende omstandigheden – door tot 65 jaar.

b. WGA

De WGA-uitkering bestaat uit een loongerelateerd deel en aansluitend een vervolguitkering.

De loongerelateerde uitkering duurt minimaal drie en maximaal 38 maanden. Hoe lang precies, hangt af van het arbeidsverleden. Men moet in ieder geval minimaal 26 van de laatste 36 weken voordat men ziek werd, gewerkt hebben.

Volledig -niet-duurzaam- arbeidsongeschikten behouden recht op een uitkering (van zeventig procent) tot 65 jaar, zolang er geen wijziging in hun arbeidsongeschiktheid optreedt. Gedeeltelijke arbeidsongeschikten (tussen 35 en 80 procent arbeidsongeschiktheid) die voldoende werken (minstens vijftig procent van hun resterende verdien capaciteit) hebben na de loongerelateerde fase recht op een loonaanvulling. De WGA vult dan het loon aan met zeventig procent van het verschil tussen het oude loon (met een maximum) en het loon bij volledige benutting van de resterende verdien capaciteit. Het loont dus om te werken naar vermogen.

Gedeeltelijke arbeidsongeschikten die na afloop van de loongerelateerde periode niet of onvoldoende (d.w.z. voor minder dan vijftig procent van de restverdien capaciteit) werken, krijgen een WGA-vervolguitkering. De uitkering is dan een bepaald percentage van het minimumloon, waarbij het percentage afhankelijk is van de arbeidsongeschiktheidsklasse.

Voor de WGA-gerechtigden geldt geen recht op WW-uitkering (de WW is verdisconteerd in de WGA) en dus ook geen recht op een bovenwettelijke WW-uitkering.

B. Aanvullingen op de IVA- of WGA-uitkering: ABP Arbeidsongeschiktheids-Pensioen (AAOP)

Overheidswerkgevers en vakbonden hebben een aanvullende regeling afgesproken bij arbeidsongeschiktheid voor overheid en onderwijs: ABP ArbeidsongeschiktheidsPensioen (AAOP). Het gaat hier om een aanvulling bovenop de WIA-uitkering. De aanvullende regeling is neergelegd in het ABP-pensioenreglement.

Het hierna volgende overzicht geeft een beeld van het wettelijk niveau van de WIA, aangevuld met het AAOP.

IVA:

Wettelijk: 75 procent van het gemaximeerde dagloon.

AAOP: 75 procent van het ongemaximeerde laatstverdiende loon.

WGA-loongerelateerd:

Wettelijk: voor degene die geen inkomen uit arbeid heeft: zeventig procent van het gemaximeerde dagloon (de eerste twee maanden: vijfenzeventig procent);
voor degene die wel inkomen uit arbeid heeft: zeventig procent van het verschil tussen het laatstverdiende (oude) inkomen (gemaximeerd) en het nieuwe inkomen (de eerste twee maanden: vijfenzeventig procent).

AAOP: voor degene die geen inkomen uit arbeid heeft: zeventig procent van het ongemaximeerde laatstverdiende loon;
voor degene die wel inkomen uit arbeid heeft: zeventig procent van het verschil tussen het laatstverdiende (oude) inkomen (ongemaximeerd) en het nieuwe inkomen (de eerste twee maanden: vijfenzeventig procent). Alleen voor personen die erin slagen hun restverdien capaciteit volledig (= 100%) te benutten met arbeid, wordt dit percentage verhoogd naar tachtig procent.

WGA-loonaanvullingsuitkering:

Is van toepassing als de restverdiencapaciteit voor vijftig procent of meer wordt benut na afloop van de WGA-loongerelateerde uitkering:

Wettelijk: voor degene die de restverdiencapaciteit volledig (=100%) benut met arbeid: zeventig procent van het verschil tussen het laatstverdiende (oude) inkomen (gemaximeerd) en het nieuwe inkomen;
voor degene die de restverdiencapaciteit voor vijftig procent of meer maar niet volledig benut met arbeid: zeventig procent van het verschil tussen het laatstverdiende loon (gemaximeerd) en de restverdiencapaciteit.

AAOP: het uitkeringspercentage van de WGA-loonaanvullingsuitkering wordt verhoogd tot tachtig procent en verder wordt ook het inkomen boven het maximumdagloon WIA aangevuld.

WGA-vervolguitkering:

Is van toepassing als de restverdiencapaciteit voor minder dan vijftig procent wordt benut na afloop van de WGA-loongerelateerde uitkering:

Wettelijk: zeventig procent maal het arbeidsongeschiktheidspercentage maal het minimumloon

AAOP: 65 procent maal het arbeidsongeschiktheidspercentage maal het ongemaximeerde laatstverdiende loon, gedurende een periode van maximaal tien jaar.

Wanneer een persoon erin slaagt (meer) te werken, zodanig dat hij meer dan vijftig procent van zijn restverdiencapaciteit gaat invullen, krijgt deze persoon onder voorwaarden (onder meer de minimale duur van de dienstbetrekking betreffende) een eenmalige bonus. De hoogte van deze bonus loopt af van maximaal 6 maandsalarissen op basis van het laatstverdiende salaris aan het begin van de periode van tien jaar tot nul maandsalarissen op basis van het laatstverdiende salaris aan het einde van de periode van tien jaar.

Voor meer informatie over het ABP ArbeidsongeschiktheidsPensioen (AAOP): www.abp.nl

De voorheen bestaande aanvullende regelingen zijn, met de invoering van het AAOP, komen te vervallen. Voor sommige overgangssituaties blijven bestaande regelingen, zoals het ABP invaliditeitspensioen, herplaatsingstoelage of suppletierегeling van toepassing.

C. Minder dan 35 procent arbeidsongeschikt

De groep onder de 35 procent arbeidsongeschiktheid valt niet onder de WIA. Voor deze groep geldt dat werkgever en werknemer alles wat mogelijk is moeten doen om de werknemer in dienst te houden dan wel elders herplaatst te krijgen. Alleen indien er zwaarwegende belangen zijn (i.v.m. de dienst) die zich verzetten tegen het in dienst houden, behoort ontslag van betrokkene tot de mogelijkheden. Voor deze categorie geldt dan recht op de WW (en eventueel bovenwettelijke WW).

Met de vakbonden zijn voor de sector Rijk afspraken gemaakt over de medewerkers met een arbeidsongeschiktheidspercentage van minder dan 35 procent. Eventueel inkomensverlies van deze mensen wordt gecompenseerd voor zeventig procent, gedurende (maximaal) vijf jaar.

Verder is er afgesproken om de komende jaren goed in de gaten gaan houden wat er met deze mensen gebeurt. Deze gegevens zullen worden gebruikt voor een evaluatie van de regeling in 2010. De nu afgesproken regeling om inkomensverlies te compenseren geldt tot en met 2010. Wat er vanaf 2011 zal gelden, zal in 2010 opnieuw aan de orde zijn in het overleg met de vakbonden en zal afhankelijk zijn van de evaluatie.

Rechten en verplichtingen bij de organisatieontwikkeling

De "Overeenkomst loopbaanondersteuning, arbeidsmarkt, aanpassing Bovenwettelijke WW bevat een tijdelijk sociaal flankerend beleid 2008-2012 sector Rijk dat een werkingsduur heeft van 1 januari 2008 tot en met 31 december 2011.

Deze Overeenkomst omvat:

A: Afspraken

- De beschrijving van het gehele (re)organisatieproces in drie fasen ten behoeve van organisatieveranderingen in de sector Rijk.
- Een goede ondersteuning voor de medewerkers bij het ontwikkelen en realiseren van hun loopbaanplannen door:
 - o een professionele en vertrouwelijke loopbaanscan, gepaard gaande met loopbaanadvies en voldoende beschikbaarstelling daarvan;
 - o zorg te dragen voor meer loopbaanmogelijkheden voor, en benutting daarvan, door vrouwen en allochtonen.
- Een transparante en goed functionerende rijksbrede arbeidsmarkt om de ruimte voor ontwikkeling van medewerkers te vergroten door:
 - o Het verhogen van de transparantie van vraag en aanbod op de rijksarbeidsmarkt.
 - Hierbij neemt de werkgever de volgende maatregelen: Het maken, invullen en beheren van een 'functieraster', dat ervoor zorgt draagt dat functies tussen (onderdelen van) departementen vergelijkbaar worden. Het raster brengt de bestaande functies binnen de sector overzichtelijk in beeld en heeft louter een verwijfsfunctie. Het raster heeft geen rechtspostionele betekenis of gevolgen. Over het functieraster zal overleg in het SOR plaatsvinden.
 - Het optimaliseren van bestaande arbeidsmarkt ondersteunende systemen, zodat de functionaliteiten hiervan met betrekking tot de volgende aspecten verbeteren:
 - Medewerkers kunnen hun cv plaatsen op een zodanige wijze dat managers of adviseurs die vacaturevervulling zoeken hier toegang toe hebben;
 - Alle vacaturehouders in de sector Rijk zullen alle vacatures plaatsen, zodanig dat medewerkers hier inzicht in kunnen hebben;
 - Geautomatiseerde ondersteuning vindt plaats bij het signaleren van matchingsmogelijkheden;
 - Relevante informatie wordt gegenereerd over de werking van de rijksbrede arbeidsmarkt.
 - o Verbetering van de werking van de arbeidsmarkt.
 - Hierbij neemt de werkgever de volgende maatregelen: Inrichting van begeleiding van werk naar werkprocessen. Dit traject zal aan de volgende eisen voldoen:
 - Departementale mobiliteitsbegeleiders werken samen onder de regie van de Mobiliteitsorganisatie (MO);
 - De MO draagt daarbij zorg voor een effectief regionaal netwerk;
 - Bij de begeleiding worden de mogelijkheden die het rijk heeft zowel departementaal als interdepartementaal optimaal benut, evenals die van werkgevers buiten het rijk;

- Medewerkers van wie de functie in het kader van (dreigende) overtolligheid mogelijk komt te vervallen hebben onder het af te spreken sociaal flankerend beleid recht op ondersteuning in de vorm van trajectbegeleiding; ook andere medewerkers kunnen een beroep doen op ondersteuning door trajectbegeleiding. De ondersteuning vanuit Mobiliteitsorganisatie en Departementen is gericht op beide groepen medewerkers.
 - Toezicht op de werking van de interdepartementale arbeidsmarkt door het instellen van een Regiekamer. De Regiekamer bestaat uit 5 vaste leden; de voorzitter is een SG en de overige leden zijn ambtenaren uit de Topmanagementgroep. De Samenwerkende Centrales van Overheidspersoneel benoemen een adviserend lid. Deze adviseert de SG's en/of de SOR met betrekking tot aanscherping en/of wijziging van procedures en werkwijzen;
- Van werk naar werk bij (dreigende) overtolligheid. Er wordt extra nadruk gelegd op maatregelen die kunnen bijdragen aan het voorkomen van de aanwijzing van herplaatsingskandidaten. Dit komt ondermeer tot uiting in de gekozen systematiek waarin de beschikbare voorzieningen afhankelijk zijn gemaakt van de mate waarin personele problemen (in de toekomst) zijn te verwachten. De de vastgestelde 'pakketten' van sociaal flankerend beleid zijn gerelateerd aan de ontwikkelingsfase waarin een organisatieonderdeel zich bevindt.
 - Hoofdstuk VII van het ARAR en de Regeling procedure bij reorganisatie wijzigen niet.

B: Fases van organisatieveranderingen

De opdeling van het (re)organisatieproces in fasen is een beschrijving die de bestaande praktijk in al zijn varianten omvat. Het is tot stand gebracht om de verschillende pakketten van sociaal flankerend beleid aan verschillende groepen medewerkers te kunnen linken en (onder andere) via die weg het aanwijzen van herplaatsingskandidaten te voorkomen.

Met de beschrijving van de fasen is niet bedoeld een geheel nieuwe manier van (re)organiseren te introduceren of een vaststaand formaat voor te schrijven, maar als een manier om tot een doel te komen op een wijze die past bij de organisatie en die past bij de situatie van het moment. Dit neemt niet weg dat er op sommige onderdelen wel duidelijkheid moet zijn. Met name waar het gaat om procedurele aspecten, zoals de communicatie en het overleg met Departementaal Georganiseerd Overleg (DGO) en Ondernemingsraden (OR), worden vaste kaders gegeven.

De afgesproken wijze van organisatieontwikkeling is anders dan waarop veranderingen in de organisatie tot nu toe tot stand kwamen. Die wijze staat wel bekend als het "klassieke reorganiseren". De nieuwe afspraken moeten leiden tot een meer dynamische vorm van het veranderen van de organisatie en de opvang van de eventuele personele gevolgen.

Wat is fasegewijs (re)organiseren

Iedere situatie waarin (de ontwikkeling van) een organisatie zich kan bevinden valt onder één van de drie fasen. De beschrijving van de verschillende fasen en de mogelijkheden en onmogelijkheden die daarbij horen zijn dus altijd van belang. Het is echter geen 'systeem' dat gebruikt kan worden als er iets in de organisatie moet veranderen. Het is een beschrijving van de bestaande situatie, opgeknipt in drie delen, voorzien van een beschrijving van de mogelijkheden om tot aanpassing van

de organisatie te komen bij ieder van die drie delen. Daarbij wordt in de eerste, deels ook in de tweede, fase zelfs geen hard onderscheid gemaakt tussen organiseren en reorganiseren. Vooral de schaal waarop - en het tempo waarin veranderingen worden doorgevoerd maakt organiseren tot reorganiseren. Kleine veranderingen vinden voortdurend plaats en vele kleine veranderingen vormen samen een grote verandering. Daarin schuilen mogelijkheden maar ook gevaren. Mogelijkheden om grote, moeilijk stuurbare, veranderingen te voorkomen en via kleine minder ingrijpende stappen tot een zelfde resultaat te komen, mogelijkheden om flexibeler te zijn, sneller te kunnen inspelen op omstandigheden en gemakkelijker tussentijds te kunnen bijsturen, mogelijkheden om te experimenteren en niet vooraf alles te hoeven vastzetten, mogelijkheden om ambtenaren meer kans te geven om zich tijdig en op basis van eigen initiatief aan te passen aan veranderende omstandigheden; maar ook gevaren als de koers voor de lange termijn onvoldoende wordt uitgezet en vastgehouden, gevaren als beschermende mechanismen niet meer werken, en gevaren als er het evenwicht tussen flexibiliteit en veiligheid in gevaar zou komen.

Samenloop met andere bewegingen

In het fasegewijs (re)organiseren is het evenwicht tussen mogelijkheden en gevaren (flexibel en veilig) bewaard gebleven door de scope te beperken tot (re)organiseren op zich en daar geen andere ontwikkelingen, zoals een functiehuis of centraal plaatsen, aan te koppelen en door een en ander uit te werken binnen de bestaande kaders van de rechtspositie.

Overleg

Per fase wordt aangegeven op welke momenten, over welke onderwerpen en op welke wijze afgestemd en overlegd moet worden met DGO en/of OR.

Fase 1

In fase 1 ligt de nadruk op het stimuleren van mobiliteit en het faciliteren van de loopbaan, bijvoorbeeld door ruimere mogelijkheden op een loopbaanscan te bieden en door de vergoeding van opleidingen mede te koppelen aan loopbaanafspraken. Daarnaast is een groot aantal voorzieningen, dat in een latere fase als recht beschikbaar komt, in fase 1 als mogelijkheid beschikbaar.

De kenmerken van fase 1 zijn, volgens de Overeenkomst SFB 08-12 als volgt:

- De organisatie is in formatieve rust.
- Er is geen sprake van reorganisatie als genoemd in artikel 49b, tweede lid, van het Algemeen Rijksambtenarenreglement.
- Er is geen sprake van krimp.
- Er zijn geen individuele functiewijzigingen.
- Er zijn geen gedwongen standplaatswijzigingen.
- Uitbreiding van de formatie met nieuwe functies is wel mogelijk. Maar niet de uitbreiding met nieuwe functies ter vervanging van bestaande functies.
- Er kan sprake zijn van aanpassen, vernieuwen of organisatiewijzigingen, zoals samenvoeging, splitsing van teams of directies of overhevelingen binnen of tussen directies, maar daarbij blijven de onderscheiden groepen functies als geheel kwalitatief en kwantitatief ten minste in stand.
- De Ondernemingsraad wordt geïnformeerd en geconsulteerd.
- Overleg met het DGO is in fase 1 in beginsel niet noodzakelijk.

Fase 2

In fase 2 ligt de nadruk, nog meer dan in fase 1, op het stimuleren van loopbaan en vrijwillige mobiliteit. De beschikbare voorzieningen op dit vlak zijn grotendeel gelijk aan die in fase 1. Een belangrijke toevoeging in fase 2 is het recht op trajectbegeleiding.

Fase 2 is bedoeld om vergelijkbare resultaten als bij 'klassieke' reorganisaties te kunnen behalen, maar dan langs andere wegen. Dat is wel bedoeld om noodzakelijke 'klassieke' reorganisaties vooraf in omvang te beperken.

De kenmerken van fase 2 zijn, volgens de Overeenkomst SFB 08-12 als volgt:

- Fase 2 begint met het opstellen en bespreken van de houtskoolschets.
- Het opstellen van de 'houtskoolschets' is gebaseerd op een visie op gewenste of noodzakelijke ontwikkeling van de organisatie.
- In de houtskoolschets wordt beschreven hoe de organisatie van een onderdeel er op korte of langere termijn uit moet gaan zien en worden de waarom en hoe vraag beantwoord. De houtskoolschets zelf kan ook aan verandering onderhevig zijn.
- In de houtskoolschets wordt aangegeven waar ten gevolge van de aanpassing van de organisatie personele gevolgen te verwachten zijn.
- Als niet vooraf duidelijk is dat alle medewerkers een plaats zullen vinden in de nieuwe situatie kan de voorziene wijziging ondanks de formatieve ruimte toch leiden tot het aanwijzen van herplaatsingskandidaten (fase 3).
- Uit de houtskoolschets blijkt dat er één of meer functiegroepen zijn, waarbinnen personele gevolgen worden verwacht, waarin krimp zal voorkomen die zonder maatregelen leidt tot overtolligheid, dan wel dat er sprake zal zijn van gedwongen standplaatswijzigingen. Deze worden aangeduid als 'fase 2 kandidaten'.
- De aanwijzing van een functie of groep functies komt automatisch te vervallen op het moment dat duidelijk is dat er geen herplaatsingskandidaten meer behoeven te worden aangewezen. De aanwijzing kan ook van te voren, in de houtskoolschets, aan een bepaalde (uiterlijke) termijn gebonden worden. Ook in dit geval overigens komt de termijn al voor de gekozen einddatum automatisch vervallen op het moment dat geen boventaligheid meer verwacht wordt. De aanwijzing kan ten slotte altijd door het bevoegd gezag opgeheven worden (bijvoorbeeld wanneer de organisatie overgaat naar fase 3).
- De ambtenaren die behoren tot een aangewezen groep functies worden hiervan vooraf schriftelijk op de hoogte gesteld. Ze hebben recht op extra voorzieningen van sociaal flankerend beleid en met name voorrangrecht bij de vervulling van vacatures en recht op ondersteuning bij de invulling en uitvoering van een begeleidingstraject van werk naar werk.
- Organisatie en medewerkers zijn gedwongen om in beweging te komen. Op beide rust een zware inspanningsverplichting om het aanwijzen van herplaatsingskandidaten zo veel als mogelijk te voorkomen.
- Een begeleidingstraject wordt ingericht voor een ambtenaar die aangeeft daaraan behoefte te hebben. De organisatie heeft de taak om hierin mee te denken.
- Voor de organisatie ligt de taak om ambtenaren waar nodig geacht te stimuleren om als daar reden toe is van de trajectbegeleiding gebruik te maken.
- In de inrichting en uitvoering van het traject spelen naast de ambtenaar zelf de direct leidinggevende en de mobiliteitsadviseurs van het eigen Departement of van de Mobiliteitsorganisatie een centrale rol.
- Over de houtskoolschets wordt vooraf overleg gevoerd met OR en DGO.
- De aanwijzing van een groep functies dient gemeld te worden aan de Regiekamer via afschriften aan de Regiekamer van besluiten en rapportages aan de departementale medezeggenschap en georganiseerde overleg(gen) over de aanwijzing van fase 2 kandidaten.

Fase 3

In fase 3 wordt een 'klassieke' reorganisatie ingezet om het gewenste resultaat alsnog te realiseren.

Fase 3 is noodzakelijk:

- als het in fase 2 niet mogelijk is gebleken het aanwijzen van herplaatsingskandidaten te voorkomen, danwel
- als, gezien de omvang van de verandering in de organisatie, het in de rede ligt onmiddellijk via de methode van fase 3 te gaan reorganiseren.

Op basis van de bestaande regels van het Algemeen Rijksambtenarenreglement, de Regeling procedure bij reorganisatie en de Wet op de ondernemingsraden worden de bestaande fricties tussen de bestaande en de gewenste organisatie en de daarbij behorende personeelsbezetting verholpen. Fase 3 treedt in wanneer duidelijk is dat de maatregelen die in fase 2 zijn ingezet niet tot het gewenste resultaat zullen leiden.

Conform artikel 113 van het Algemeen Rijksambtenarenreglement en de Wet op de ondernemingsraden dient het vereiste overleg te worden gevoerd. Waar nodig dient de vereiste overeenstemming te worden bereikt resp. het adviesrecht van het desbetreffende medezeggenschapsorgaan te worden gehonoreerd.

Wie komen voor herplaatsing in aanmerking?

Een reorganisatie kan als consequentie voor ambtenaren hebben dat zij moeten worden herplaatst. De betrokkene wordt dan aangeduid met de benaming herplaatsingskandidaat (HPK). Een ambtenaar komt voor herplaatsing in aanmerking:

- als de functie als zodanig is opgeheven. Dit is het geval indien deze functie of een daarmee vergelijkbare of uitwisselbare functie binnen het bereik van de reorganisatie niet meer voorkomt. De functie-eisen (opleiding, vereiste kennis, vaardigheden enz.) zijn bepalend of functies met elkaar vergelijkbaar of daarmee uitwisselbaar zijn en niet de bekwaamheden van individuele ambtenaren;
- als de ambtenaar overtollig is. De ambtenaar is overtollig als zijn eigen functie of daarmee vergelijkbare of uitwisselbare functies binnen het bereik van de reorganisatie in een kleiner aantal voorkomt. Bij overtolligheid wordt in beginsel volgens het anciënniteitsbeginsel bepaald wie met reorganisatieontslag worden bedreigd en daarom voor herplaatsing in aanmerking komen. Als eerste komt voor herplaatsing in aanmerking degene met het kleinste aantal overheidsjaren. Voor de berekening van het aantal dienstjaren wordt ook de tijd meegerekend die gewijd is aan de verzorging van nul- tot vierjarige eigen-, stief- of pleegkinderen, tot een maximum van in totaal zes jaar.

Van de bepaling wie voor herplaatsing in aanmerking komt, kan worden afgeweken op grond van:

- het afspiegelingsbeginsel. Toepassing van het anciënniteitsbeginsel kan ertoe leiden dat de organisatie op den duur mogelijk een qua leeftijd onevenwichtige samenstelling van personeelsleden heeft, bijvoorbeeld overwegend veel ouderen. Op grond van het afspiegelingsbeginsel kan dan het anciënniteitsbeginsel bij vergelijkbare of daarmee uitwisselbare functies worden toegepast per leeftijdsklasse;
- een zwakke arbeidsmarktpositie;
- de kwaliteit, zoals het hebben van bijzondere kennis of bekwaamheden;
- andere redenen ter beoordeling van het bevoegd gezag.

Wat als geen herplaatsing mogelijk is?

Indien geen herplaatsing mogelijk is en dit niet aan de ambtenaar te wijten is, volgt eervol ontslag. Hierbij geldt een opzeggingstermijn van drie maanden. Eervol

ontslag kan ook plaatsvinden indien bij een her- of verplaatsing, bijvoorbeeld indien de functie wordt verplaatst over een grote afstand van de ambtenaar in redelijkheid niet kan worden verlangd hieraan te voldoen of te blijven voldoen.

Duur herplaatsingstermijn

De standaard herplaatsingstermijn bedraagt 18 maanden. Voor ambtenaren die na 31 december 2007 zijn of worden aangewezen tot herplaatsingskandidaat wordt deze termijn in de volgende twee gevallen automatisch verlengd:

- De ambtenaar verricht tijdens de herplaatsingstermijn tijdelijke werkzaamheden. De herplaatsingstermijn wordt verlengd met de duur van de werkzaamheden, rekening houdend met het aantal uren per week dat tijdelijk werk wordt verricht. Wanneer (bijvoorbeeld) tijdelijk werk wordt verricht voor de helft van het aantal aanstellingsuren, dan wordt de herplaatsingstermijn verlengd met de helft van de duur van die werkzaamheden. De maximale verlenging ten gevolge van tijdelijk werk bedraagt 12 maanden.
- Als het aan het eind van de reguliere herplaatsingstermijn niet gelukt is om een passende functie aan te bieden vindt eveneens verlenging van de herplaatsingstermijn plaats. Deze verlenging duurt zo lang als nodig is om alsnog een passende functie aan te bieden, met een maximum van 12 maanden.

De totale verlenging van de herplaatsingstermijn is begrensd op 12 maanden. Volgtijdelijke verlenging op beide gronden van meer dan 12 maanden is niet mogelijk. Hoewel het gaat om automatische verlenging wordt de herplaatsingskandidaat conform de bestaande regel, opgenomen in artikel 49g, vijfde lid, van het Algemeen Rijksambtenarenreglement, geïnformeerd over het verlengen van de termijn.

De automatische verlenging van de herplaatsingstermijn geldt niet voor ambtenaren die voor 1 januari 2008 zijn aangewezen als herplaatsingskandidaat. Als het bevoegd gezag in een individueel geval redenen ziet om de herplaatsingstermijn te verlengen, bijvoorbeeld op de hierboven onder a. en b. genoemde gronden, dan is dit mogelijk op basis van artikel 49g lid 3 van het Algemeen Rijksambtenarenreglement.

C: De voorzieningen

Om de personele gevolgen van de veranderingen in de organisatie in de verschillende fasen zo goed mogelijk te kunnen ondervangen is een pakket voorzieningen afgesproken. Gedeeltelijk betreft het, eventueel afhankelijk van de fase, dwingendrechtelijke voorzieningen en gedeeltelijk, ook eventueel afhankelijk van de fase, facultatieve voorzieningen.

De voorzieningen zijn:

1. Loopbaangesprek

Minstens één keer per jaar vindt een gesprek plaats met de medewerker over werkzaamheden, persoonlijke ontwikkeling en de ontwikkeling van de loopbaan. Dit gesprek omvat mede de onderwerpen mobiliteit, flexibiliteit en loopbaanperspectief in de toekomst (artikel 71 ARAR).

2. Trajectbegeleiding

Aan de medewerker wordt ondersteuning geboden bij de invulling en uitvoering van een begeleidingstraject van werk naar werk.

3. Loopbaanscan

De medewerker heeft onverlet de termijnen genoemd in artikel 71-b ARAR het recht om tijdens de looptijd van het Sociaal Flankerend Beleid ten minste één

vertrouwelijke loopbaanscan te doen met behulp van een professionele externe loopbaandeskundige.

4. Mobiliteitsgegevens

De medewerker wordt in de gelegenheid gesteld om loopbaangegevens en wensen ten aanzien van de eigen loopbaan rijksbreed kenbaar te maken door opname van gegevens in de Mobiliteitsadministratie. Opname van de gegevens is voor herplaatsingskandidaten verplicht (extra beleid).

5. Opleidingskosten en studietijd

De medewerker in fase 1 heeft aanspraak op volledige vergoeding van opleidingskosten en toekenning van 50% scholingsverlof.

De medewerker in fase 2 en 3 heeft aanspraak op volledige vergoeding van opleidingskosten en toekenning van volledig scholingsverlof.

6. Aanbieden functie

Het bevoegd gezag is verplicht om de herplaatsingskandidaat binnen de herplaatsingsperiode ten minste één passende functie aan te bieden. Gedurende de eerste zes maanden van de herplaatsingstermijn wordt een beperkt begrip 'passend' gehanteerd. Passend in deze periode is een functie die maximaal één salarisschaal lager is gewaardeerd dan de eigen functie, waarbij een eventuele toename van de reistijd enkele reis beperkt blijft tot maximaal 15 minuten. Tijdens deze periode kan de medewerker een eventueel aangeboden (passende) functie die valt buiten de beperkte omschrijving weigeren.

Gedurende de resterende herplaatsingstermijn geldt het begrip 'passend' conform de bestaande regelgeving (artikel 49h van het ARAR).

7. Voorrangsrecht

De herplaatsingskandidaat en de medewerker die is aangewezen als behorend tot een functiegroep (fase 2) heeft een voorrangspositie op andere kandidaten bij de vervulling van vacatures binnen de sector Rijk.

8. Behoud salarisschaal bij vrijwillige plaatsing in een lager gewaardeerde (passende) functie

Bij gedwongen plaatsing in een lager gewaardeerde functie heeft de medewerker aanspraak op behoud van de eigen salarisschaal.

9. Plaatsing eigen schaal

Bij gedwongen plaatsing in een lager gewaardeerde functie dient het bevoegde gezag zich in te spannen om, zodra een vacature beschikbaar is op het oorspronkelijke schaalniveau en gebleken is dat daarvoor geen kandidaat met voorrangsrecht cf. de in dit beleid opgenomen voorziening binnen de sector Rijk beschikbaar is, betrokkene in aanmerking te laten komen voor deze vacature.

10. Compensatie beëindiging of vermindering toelagen

De medewerker heeft aanspraak op een verhoogde afbouwende toelage bij het beëindigen of verminderen van toelagen als gevolg van reorganisatie, mits deze tenminste twee voorafgaande jaren onafgebroken werd genoten en de bezoldiging als gevolg van de aanpassing, of van meerdere aanpassingen binnen een periode van twee jaar tezamen, blijvend tenminste 3% verlaagd wordt.

11. Verhuiskostenvergoeding

De medewerker heeft aanspraak op een verhuiskostenvergoeding bestaande uit vergoeding van herinrichtingskosten tot een maximum van € 5.726,83, een bedrag voor dubbele woonlasten en vergoeding van werkelijke transportkosten, indien binnen twee jaar na verplaatsing aan een verhuisplicht wordt voldaan, dan wel zonder verhuisplicht wordt verhuisd van buiten 50 km van de plaats van

tewerkstelling naar binnen 25 km van de standplaats. Genoemd bedrag wordt jaarlijks per 1 januari geïndexeerd.

12. Voldoen aan verhuisplicht

Bij tijdig voldoen aan de verhuisplicht heeft de medewerker aanspraak op een eenmalig bedrag ter hoogte van € 11.454,42 bruto. Genoemd bedrag wordt jaarlijks per 1 januari geïndexeerd.

13. Pensionkosten

De medewerker heeft aanspraak op maximaal twee jaar vergoeding van in redelijkheid te maken pensionkosten als niet dagelijks heen en weer kan worden gereisd tussen woonadres en plaats van tewerkstelling.

14. Reistijd – werktijd

Indien de reistijd woon-werkverkeer per openbaar vervoer (of bij ondoelmatig openbaar vervoer: per auto) door wijziging van de plaats van tewerkstelling als gevolg van reorganisatie in totaliteit met meer dan 15 minuten per enkele reis wordt verlengd, zal de extra reistijd boven de 15 minuten per enkele reis gedurende een periode van 5 jaar (gedeeltelijk) als werktijd worden aangemerkt.

15. Tegemoetkoming extra reiskosten

Indien de reiskosten van woon-werkverkeer na plaatsing toenemen wordt een tegemoetkoming extra reiskosten toegekend.

16. Proportionele diensttijdgratificatie

De medewerker met een diensttijd van 10 jaar of meer aan wie ontslag wordt verleend op eigen verzoek en voor wie hierdoor een binnen 5 jaar te verwachten toekomstige aanspraak op een gratificatie wegens een ambtsjubileum wegvalt (ook bij een eventuele opvolgende werkgever), heeft aanspraak op een proportionele diensttijdgratificatie ter grootte van een in verhouding tot de doorgebrachte diensttijd evenredig gedeelte van de gratificatie bij ambtsjubileum.

17. Bovenwettelijke uitkering

De medewerker aan wie eervol ontslag op eigen verzoek wordt verleend om een functie buiten de overheid te aanvaarden kan aanspraak hebben op een uitkering overeenkomstig het Besluit bovenwettelijke uitkeringen bij werkloosheid voor de sector Rijk indien hij binnen twee jaar na indiensttreding buiten zijn schuld of toedoen uit die functie wordt ontslagen.

18. Tijdelijk werk

Het bevoegd gezag kan besluiten tot het aanbieden van interim-functie vervulling (al dan niet bovenformatief), detachering en stages ter vergroting van de (her)plaatsingsmogelijkheden van de medewerker.

19. Ondersteuning tijdelijke medewerkers

Het bevoegde gezag kan medewerkers met een aanstelling voor bepaalde tijd anders dan voor een proeftijd, mobiliteitsondersteuning bieden bij het zoeken naar een nieuwe baan onder de voorwaarde dat dit niet leidt tot verdringing van herplaatsingskandidaten.

20. Ontheffing terugbetalingen

Het bevoegd gezag kan de medewerker ontheffing van de terugbetalingsverplichting m.b.t. ouderschapsverlof en verhuis- en studiekostenvergoeding verlenen.

21. Telewerken

Indien de reistijd woon-werkverkeer door herplaatsing zodanig lang wordt dat daardoor een normale uitoefening van de functie wordt belemmerd, kan het bevoegd gezag in overleg met de betrokken medewerker telewerken toestaan.

22. Werktijdregeling en deeltijdwerken

In gevallen waarin dat de nadelige gevolgen van een toename van reistijd kan beperken zal in overleg tussen het bevoegd gezag en de medewerker een passende werktijdregeling overeengekomen worden, voor zover de aard en organisatie van het werk dat toelaat.

23. Aanvulling salaris

Bij ontslag op eigen verzoek van een medewerker aangesteld in vaste dienst wegens het aanvaarden van een baan buiten de sector Rijk op een lager salarisoniveau, kan het bevoegd gezag op aanvraag van de medewerker een aanvulling op het salaris toekennen.

24. Afkoop aanvulling salaris

De aanvulling op het salaris kan onder voorwaarden worden afgekocht op aanvraag van de medewerker tegen minimaal 40% van de gekapitaliseerde waarde op het moment van afkoop.

25. Stimuleringspremie

Door het bevoegd gezag kan bij ontslag op eigen verzoek van een medewerker een stimuleringspremie worden toegekend. De hoogte van de stimuleringspremie is gekoppeld aan de resterende herplaatsingstermijn en het aantal dienstjaren bij aanwijzing. De premie bedraagt uitgedrukt in maanden salaris:

aantal dienstjaren	maand 1 t/m 6	maand 7 t/m 9	maand 10 t/m 12	maand 13 t/m 15	maand 16 t/m 18	Tijdens verlen- ging
tot 5 jaar	6	5	5	4	4	3
5 t/m 9 jaar	9	7	6	5	4	3
10 jaar en hoger	12	10	9	7	5	3

26. Bijdrage pensioenopbouw

Bij ontslag op eigen verzoek vanwege het aanvaarden van een baan bij een werkgever die niet is aangesloten bij het ABP kan het bevoegd gezag op aanvraag van de medewerker die is aangesteld in vaste dienst en die is aangewezen als herplaatsingskandidaat een bijdrage toekennen bestemd voor aanvulling van het in de toekomst op te bouwen pensioen.

27. Terugkeergarantie

Aan de medewerker aan wie eervol ontslag op eigen verzoek wordt verleend om een functie buiten de sector Rijk te aanvaarden kan worden toegezegd dat, bij ontslag uit die functie aantoonbaar buiten zijn schuld of toedoen tijdens de eerste 6 maanden van uitoefening, een nieuwe aanstelling in vaste dienst wordt aangeboden met een salaris overeenkomstig het salaris bij vertrek.

28. Verlof eigen bedrijf

Bij ontslag op eigen verzoek van een medewerker voor het aanvangen van eigen bedrijfsactiviteiten, kan het bevoegd gezag op verzoek van de medewerker besluiten dat deze gedurende de laatste 3 maanden de werktijd geheel of gedeeltelijk aan de feitelijke start van bedrijfsactiviteiten mag besteden. De salarissen van deze periode kunnen op verzoek van de medewerker worden

gekapitaliseerd. Voorwaarde voor toekenning van het verlof is het indienen van een bewijs van inschrijving bij de Kamer van Koophandel.

29. Extra mogelijkheid aanwijzing herplaatsingskandidaat

Indien binnen een jaar na herplaatsing blijkt dat de nieuwe functie toch niet passend is, kan de medewerker één keer door het bevoegd gezag opnieuw worden aangewezen als herplaatsingskandidaat. De eventuele periode die de medewerker vóór herplaatsing in betreffende functie al herplaatsingskandidaat is geweest, wordt dan in mindering gebracht op de nieuwe herplaatsingstermijn.

30. Toepassing SFB bij niet passendheid functie

Indien binnen een jaar na de plaatsing van een medewerker die behoort tot een aangewezen groep in fase 2 naar het oordeel van het (nieuwe) bevoegd gezag blijkt dat een functie niet passend is, heeft de medewerker gedurende één jaar recht op toepassing van het Beleid behorend bij fase 2

31. Vergoeding kosten in verband met mobiliteit

Het bevoegd gezag heeft de mogelijkheid (overige) kosten te vergoeden of faciliteiten aan te bieden die samenhangen met gerealiseerde mobiliteit. Dit betreft een open mogelijkheid om in individuele gevallen een compensatie te geven voor bijzondere kosten in relatie tot mobiliteit of te ondersteunen bij mobiliteitsbelemmerende factoren in de privé-sfeer, zoals bijvoorbeeld ondersteuning van een partner bij vinden van ander werk of emotionele begeleiding.

Ontslag en uitkeringen

Ontslag

De aard van het dienstverband bepaalt hoe een dienstbetrekking van een ambtenaar kan worden beëindigd:

- een tijdelijke aanstelling eindigt bij het verstrijken van de duur;
- een tijdelijke aanstelling kan ook tijdens de duur ervan worden opgezegd, de opzeggingstermijn bedraagt in dit geval één tot drie maanden, afhankelijk van de duur van het tijdelijk dienstverband;
- een vaste aanstelling kan slechts beëindigd worden op basis van de gronden die in het ARAR zijn vermeld.

In het ARAR staan onder meer de volgende ontslaggronden:

- bereiken van een leeftijdsgrens die aan een bepaalde functie is verbonden;
- bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd NB: Deze ontslaggrond komt te vervallen. Tot die tijd kan de ambtenaar op verzoek zijn dienstverband na het bereiken van de 65 jarige leeftijd voortzetten;
- ongeschiktheid of onbekwaamheid;
- verstrekken van onjuiste informatie bij indiensttreding of keuring;
- het verlies van een vereiste voor benoembaarheid;
- ongeschiktheid tot het verrichten van arbeid wegens ziekte;
- verplaatsing van zijn functie;
- opheffing van de betrekking;
- overtolligheid van personeel;
- op eigen verzoek.

Bij ontslag op eigen verzoek geldt in beginsel een opzeggingstermijn van ten minste één en ten hoogste drie maanden. Onder omstandigheden kan hiervan worden afgeweken.

Werkloosheidswet (WW)

Ambtenaren in vaste of tijdelijke dienst die eervol en niet op eigen verzoek zijn ontslagen, hebben sinds 1 januari 2001 in beginsel aanspraak op een werkloosheidsuitkering in de zin van de WW. De vereisten om voor een uitkering in aanmerking te komen zijn: de ambtenaar moet werkloos zijn en moet voldoende weken hebben gewerkt (de referte-eis).

Werkloos is die ambtenaar die:

- ten minste vijf of ten minste de helft van zijn arbeidsuren per kalenderweek heeft verloren; en
- geen recht heeft op loondoorbetaling over de verloren uren;
- beschikbaar is om arbeid te aanvaarden;
- niet valt onder een uitsluitingsgrond zoals ziekte, een WIA-uitkering, detentie.

Om voor een WW-uitkering in aanmerking te komen moet 26 weken zijn gewerkt van de voorafgaande 36 weken. Als alleen aan deze wekeneis wordt voldaan, duurt de uitkering maximaal drie maanden. De hoogte van de uitkering is de eerste twee maanden 75 procent van het laatstverdiende loon en daarna 70 procent van het laatstverdiende loon.

Om voor een langere WW-uitkering in aanmerking te komen moet worden voldaan aan de hiervoor beschreven wekeneis, maar ook in vier van de voorafgaande vijf jaren zijn gewerkt. Als aan beide eisen wordt voldaan, is de maximale duur van de WW-uitkering drie jaar en twee maanden. De duur is afhankelijk van het

arbeidsverleden. De hoogte van de uitkering is de eerste twee maanden 75 procent van het laatstverdiende loon en daarna 70 procent van het laatstverdiende loon. Het gaat in de WW steeds om 75 procent dan wel 70 procent van het dagloon, met als maximum 75 procent dan wel 70 procent van het maximale dagloon. Het maximumdagloon bedraagt per 1 januari 2010: € 186,65.

Ambtenaren met een WW-uitkering blijven beschikbaar voor de arbeidsmarkt en zijn verplicht te solliciteren.

Voor meer informatie over werkloosheid kunt u terecht op de website van Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen (UWV): www.uwv.nl.

Besluit bovenwettelijke uitkeringen bij werkloosheid voor de sector Rijk

Vereisten om aanspraak te hebben op een uitkering op basis van het Besluit bovenwettelijke uitkering bij werkloosheid voor de sector Rijk (het zogenoemde bovenwettelijk WW-besluit) zijn:

- betrokkene zijn in de zin van dit besluit; en
- ontslagen zijn uit de dienstbetrekking; en
- recht hebben op een WW-uitkering.

Betrokkene is de ambtenaar in vaste dienst, die op basis van het ARAR werkzaam is geweest en die is ontslagen. Hiervan zijn uitgezonderd een ontslag op grond van een disciplinair strafontslag, uit een substantieel bezwarende functie of wegens flexibel pensioen en uittreden.

De bovenwettelijke WW is een aanvulling op de WW-uitkering en gaat in op de dag van het ontslag. De minimale duur is drie maanden. Daarboven op wordt nog een termijn vastgesteld die afhankelijk is van leeftijd en diensttijd. De bovenwettelijke uitkering kan recht geven op een langere uitkeringsduur dan de WW.

De hoogte van de bovenwettelijke WW is zeventig procent van het (ongemaximeerde) dagloon. Voor ambtenaren die bij ontslag jonger waren dan 55 jaar, wordt de laatste twee jaar van de uitkering 75 procent van het wettelijk minimumloon toegekend.

Voor de ambtenaar die op de datum van ontslag de leeftijd van 55 jaar of meer heeft bereikt en daarbij een pensioengeldige diensttijd van ten minste tien jaar volbracht, geldt een verlenging tot de eerste dag van de kalendermaand waarin de leeftijd van 65 jaar wordt bereikt.

Als de ambtenaar gedurende deze periode nieuwe inkomsten geniet, dan worden deze in eerste instantie volledig op de WW-uitkering in mindering gebracht. In geval de WW-uitkering is afgelopen en er alleen nog de bovenwettelijke WW-uitkering resteert dan worden de nieuwe inkomsten daarop in mindering gebracht.

In het Sectoroverleg Rijkspersoneel zijn afspraken gemaakt om het bovenwettelijke WW-besluit voor de sector Rijk aan te passen. De overeengekomen aanpassingen treden in werking met ingang van 1 januari 2012. Tot die tijd geldt het, hiervoor beschreven, huidige besluit.

Ontslag uit een substantieel bezwarende functie

Per 1 januari 2000 is het functionele leeftijdsontslag vervangen door een ontslag uit een substantieel bezwarende functie (sb-functie). Aan de functies, die zijn aangemerkt als substantieel bezarend, zijn leeftijdsgrenzen verbonden van 55 respectievelijk 60 jaar. Bij het bereiken van die leeftijd kan ontslag worden verleend, waarbij een uitkering wordt verstrekt. Indien de ambtenaar in deze functie

aansluitend aan de gestelde leeftijdsgrens blijft doorwerken, wordt de uitkering hoger.

Voor de ambtenaar die werkzaam is in een functie, waarop vóór 1 januari 2000 de Regeling functioneel leeftijdsontslag (FLO) van toepassing was, maar wiens functie per 1 januari 2000 niet is aangemerkt als substantieel bezwarend, geldt vanaf 1 januari 2000 een overgangsregeling. Om voor deze overgangsregeling in aanmerking te komen moet de ambtenaar, zonder wezenlijke onderbreking, deze functie blijven vervullen.

Voor functies die op een later tijdstip als niet langer substantieel bezwarend zijn aangemerkt wordt eveneens een overgangsvoorziening getroffen.

In verband met gewijzigde fiscale wetgeving zijn in de arbeidsvoorwaardenovereenkomst sector Rijk 2005-2006 afspraken gemaakt over uittreden voor medewerkers op een sb-functie. Dit heeft geleid tot de Regeling uitkering substantieel bezwarende functies 2006. Hierin staat, dat per 1 januari 2006 voor de categorie medewerkers op een sb-functie met een uittredeleeftijd van zestig jaar het volgende geldt.

- 1 Voor ambtenaren die geboren zijn vóór 1950 blijft de oude regeling in stand.
- 2 Ambtenaren die geboren zijn vanaf 1950 tot en met 1964 worden in de gelegenheid gesteld uit te treden tegen 80 procent bij een oplopende uittredeleeftijd van 60 jaar en 1 maand tot en met 60 jaar en 7 maanden. Daarbij geldt de volgende staffel:

Geboortejaren	Uittredeleeftijden
1950, 1951, 1952	60 jaar en 1 maand
1953, 1954, 1955	60 jaar en 2 maanden
1956, 1957, 1958	60 jaar en 3 maanden
1959, 1960, 1961	60 jaar en 5 maanden
1962, 1963, 1964	60 jaar en 7 maanden

Deze ambtenaren blijven na het uittreden nog een periode in dienst van het Rijk en krijgen dan van de werkgever een uitkering van 80 procent. Per individuele ambtenaar wordt bepaald wanneer hem ontslag wordt verleend. Na zijn ontslag krijgt hij gedurende periode tot hij de leeftijd van 65 jaar bereikt een uitkering van 80 procent door het naar voren halen van zijn (ouderdoms)pensioen. Vanwege het naar voren halen van het pensioen vindt er een versterkte opbouw van pensioen en inkoop van pensioen over versterkte dienstjaren plaats.

- 3 Ambtenaren die geboren zijn vanaf 1965 ontvangen bij uittreden op de leeftijd van zestig jaar en acht maanden gedurende een periode van twee jaar en 4,5 maanden een uitkering van 80 procent. Deze periode zijn zij nog in dienst van het Rijk. Daarna geldt voor hen ook dat zij het (ouderdoms)pensioen naar voren kunnen halen om tot het bereiken van de leeftijd van 65 jaar een uitkering van circa 80 procent ontvangen.

Voor de categorie werknemers op een sb-functie met een uittredeleeftijd van 55 jaar is in de arbeidsvoorwaardenovereenkomst overeengekomen om op een later moment te komen tot afspraken over een nieuw loopbaanbeleid, een aanpassing van de functiezwarte en een substantiële verhoging van de uittredeleeftijd.

In de Sectorcommissie overleg rijks personeel zijn afspraken gemaakt om te stimuleren dat ambtenaren, die werkzaam zijn in een substantieel bezwarende functie bij de Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI), na verloop van tijd (circa 15 dienstjaren) de overstap maken naar een niet substantieel bezwarende functie. Deze gemaakte afspraken zijn 1 januari 2009 in werking getreden

Pensioenen

Met ingang van 1 januari 2006 zijn FPU-regeling en ouderdomspensioen vervangen door de mogelijkheid om het ouderdomspensioen te laten ingaan tussen het bereiken van de leeftijd van 60 jaar en de leeftijd van 70 jaar. Voor ambtenaren die geboren zijn voor 1950 en die een ononderbroken dienstverband hebben sinds 1 april 1997 is een overgangsregeling getroffen. Voor hen is de FPU-regeling nog wel toegankelijk en is er vanaf de leeftijd van 65 jaar het ouderdomspensioen.

De ambtenaar krijgt jaarlijks van het ABP een pensioenoverzicht met daarin een opgave van zijn persoonlijke pensioensituatie.

Ambtenaren geboren vóór 1950

FPU

De FPU bestaat sinds 1 april 1997 en biedt met ingang van 1 januari 2006 uitsluitend nog de ambtenaar die geboren is voor 1950 en een ononderbroken dienstverband heeft sinds 1 april 1997 de mogelijkheid voor zijn 65^{ste} verjaardag op grond van deze regeling (gedeeltelijk) te stoppen met werken.

De FPU-uitkering is opgebouwd uit drie delen: een basisdeel, een opbouwdeel en een aanvulling. Bij de berekening van de FPU-uitkering geldt voor de ambtenaar geboren voor 2 april 1947 een spilleeftijd van 61 jaar en 2 maanden. Voor de ambtenaar geboren na 1 april 1947, maar voor 1 januari 1950 is de spilleeftijd 62 jaar en 3 maanden.

Het basisdeel is een vast bedrag. De ambtenaar die met FPU gaat is nog geen 65 jaar en ontvangt dus nog geen AOW. Het basisdeel van de FPU dient om het gemis aan AOW in de FPU-uitkering te compenseren. Om voor het basisdeel in aanmerking te komen moet de ambtenaar voorafgaand aan de FPU-uitkering tien of meer aaneengesloten jaren bij de overheid hebben gewerkt en deelnemer zijn bij het ABP.

Voor de ambtenaar die voor of na de spilleeftijd met FPU gaat, geldt een lager respectievelijk hoger basisbedrag, afhankelijk van de uittreedleeftijd. Indien de ambtenaar pas op zijn 65^{ste} stopt met werken, dan ontvangt de ambtenaar een bonus en een hoger ouderdomspensioen.

Het opbouwdeel van de FPU is afhankelijk van:

- de tijd die als ambtenaar is doorgebracht (de diensttijd) tussen 1 april 1997 en 1 januari 2006;
- het opbouwpercentage dat gold in die periode (gelijk aan het opbouwpercentage van het ouderdomspensioen);
- de franchise die gold in die periode (gelijk aan de franchise voor het ouderdomspensioen);
- het jaarinkomen (salaris vermeerderd met de vakantie-uitkering, eindejaarsuitkering en toelagen).

De ambtenaar die in aanmerking komt voor het basisdeel van de FPU-uitkering krijgt een aanvulling. De omvang van de aanvulling is afhankelijk van de geboortedatum van de ambtenaar. Op het basis- en opbouwdeel FPU wordt de FPU-uitkering aangevuld tot zeventig procent van het salaris bij uittreden op de spilleeftijd. Bij eerder uittreden dan de spilleeftijd wordt de uitkering lager. Bij later uittreden dan de spilleeftijd wordt de uitkering hoger. Indien de uitkering meer bedraagt dan honderd procent wordt dat meerdere toegevoegd aan het levenslang ouderdomspensioen.

Voor ambtenaren met veel dienstjaren kan een lagere spilleeftijd gelden.

De ambtenaar kan ook gedeeltelijk stoppen met werken. Hij ontvangt dan een FPU-uitkering naar rato.

Tijdens de FPU wordt geen ouderdoms- en nabestaandenpensioen meer opgebouwd. Blijft de ambtenaar naast een gedeeltelijke FPU nog werken, dan bouwt hij over die werkuren wel pensioen op.

Bijverdiene naast een FPU-uitkering die is ingegaan na 31 december 2005 mag tot negentig procent van het laatstverdiende salaris. Wie meer bijverdient wordt gekort op de FPU-uitkering.

De FPU-uitkering eindigt op de eerste dag van de maand volgend op de dag dat de ambtenaar de leeftijd van 65 jaar bereikt. Daarna gaat het ouderdomspensioen in.

Meer informatie over de FPU kunt u verkrijgen bij de pensioenadviseur dan wel bij de ABP Klantenservice (telefoon: 045 - 579 6162 of internet: www.abp.nl).

Ouderdomspensioen

De ambtenaar bouwt elk dienstjaar ouderdomspensioen op over zijn inkomen voorzover dit uitgaat boven de franchise. De franchise is het deel van het inkomen waarover geen pensioen wordt opgebouwd, omdat de ambtenaar voor dat deel AOW ontvangt.

De hoogte van de pensioenuitkering hangt af van:

- de tijd die als ambtenaar is doorgebracht (de diensttijd);
- het opbouwpercentage;
- het jaarinkomen (salaris vermeerderd met de vakantie-uitkering, eindejaarsuitkering en toelagen);
- de franchise.

Tot 1 januari 2004 is pensioen opgebouwd onder een gematigd eindloonsysteem, sinds 1 januari 2004 vindt pensioenopbouw plaats onder een (voorwaardelijk geïndexeerd) middelloonsysteem. Het grote verschil met een eindloonregeling is dat het pensioen niet meer op basis van het salaris aan het eind van de carrière wordt vastgesteld, maar op basis van het gemiddelde (voorwaardelijk geïndexeerde) jaarinkomen.

Het ouderdomspensioen gaat in op de dag dat de ambtenaar de leeftijd van 65 jaar bereikt. Als de ambtenaar na het bereiken van de leeftijd van 65 jaar blijft doorwerken en zijn ouderdomspensioen nog niet laat uitbetalen, ontvangt hij na zijn ontslag een verhoogd ouderdomspensioen vanwege het feit dat er meer pensioen is opgebouwd en het pensioen minder lang zal worden uitgekeerd. Zodra het ouderdomspensioen net zo hoog is als het pensioengevende inkomen (100%) stopt de premiebetaling en start het ouderdomspensioen. Het ouderdomspensioen gaat niet later in dan op de eerste dag van de maand waarin de ambtenaar de leeftijd van zeventig jaar bereikt.

Gedurende de periode waarin een werkloosheidsuitkering van de sector Rijk wordt genoten, bedraagt de pensioenopbouw 37,5 procent. De ambtenaar kan deze pensioenopbouw verhogen naar vijftig procent. De werkloze ambtenaar van veertig jaar en ouder die een loongerelateerde WW-uitkering heeft, kan een bijdrage krijgen van de Stichting Financiering Voortzetting Pensioenverzekering (FVP) ter aanvulling van zijn pensioenopbouw.

Het bestuur van de Stichting FVP heeft op grond van het FVP-bijdragereglement besloten dat werknemers, die met ingang van 1 januari 2011 WW-gerechtigd

worden, niet meer in aanmerking komen voor een bijdrage uit de FVP-regeling. De Stichting FVP heeft de intentie om het recht op FVP-bijdrage van werknemers die nu WW-gerechtigd zijn en vóór 1 januari 2011 WW-gerechtigd worden zoveel mogelijk ongemoeid te laten. Omdat de FVP-bijdrage een voorwaardelijk karakter heeft, kan het FVP-bestuur voor deze groep werknemers echter geen harde garanties afgeven.

Voor de ambtenaar die is ontslagen op grond van arbeidsongeschiktheid bedraagt de pensioenopbouw vijftig procent vermenigvuldigd met de mate van arbeidsongeschiktheid.

Ambtenaren geboren na 1949

Ouderdomspensioen

Ambtenaren geboren na 1949 en ambtenaren geboren voor 1950 die niet aan de voorwaarden voor de FPU voldoen kunnen geheel of gedeeltelijk met pensioen gaan tussen de eerste dag van de maand waarin de ambtenaar de leeftijd van 60 jaar bereikt en de eerste dag van de maand waarin hij 70 jaar wordt. Naast de keuze van de uittreedleeftijd en de keuze tussen gehele of gedeeltelijke uittreding kan de ambtenaar er ook voor kiezen eerst een hogere pensioenuitkering te ontvangen en later een lagere (of andersom). Ook is het mogelijk om een deel van het partnerpensioen in te ruilen voor een hoger ouderdomspensioen en om een deel van het ouderdomspensioen in te ruilen voor een hoger partnerpensioen. Indien de ambtenaar een partner heeft, is voor uitruil van een deel van het partnerpensioen voor een hoger ouderdomspensioen de toestemming van de partner vereist.

De ambtenaar bouwt elk dienstjaar ouderdomspensioen op over zijn inkomen voor zover dit uitgaat boven de franchise. De franchise is het deel van het inkomen waarover geen pensioen wordt opgebouwd, omdat de ambtenaar voor dat deel AOW ontvangt.

Vanaf 1 januari 2006 wordt over een groter deel van het jaarinkomen pensioen opgebouwd. Hiervoor is de franchise verlaagd en het opbouwpercentage verhoogd.

Wanneer de ambtenaar met pensioen gaat voor de eerste dag van de maand waarin hij de leeftijd van 65 jaar bereikt, bestaat er nog geen recht op AOW. De ambtenaar kan dan een deel van het ouderdomspensioen gebruiken om de ontbrekende AOW te compenseren. Een ambtenaar die de eerste dag van de maand waarin hij de leeftijd van 65 jaar bereikt met pensioen gaat ontvangt levenslang een lager pensioen dan wanneer hij had doorgewerkt tot de eerste dag van de maand waarin hij de leeftijd van 65 jaar bereikt. Als de ambtenaar na de eerste dag van de maand waarin hij de leeftijd van 65 jaar bereikt met pensioen gaat, krijgt hij een hoger pensioen. Zodra het ouderdomspensioen tezamen met de gehuwden AOW op of na 65 jaar in enig jaar meer bedraagt dan het inkomen van het jaar daaraan voorafgaand, kent ABP het ouderdomspensioen zonder aanvraag toe en eindigt de opbouw van pensioen.

De hoogte van de pensioenuitkering hangt af van:

- de leeftijd waarop de ambtenaar met pensioen gaat
- de tijd die als ambtenaar is doorgebracht (de diensttijd);
- het opbouwpercentage;
- het jaarinkomen (salaris vermeerderd met de vakantie-uitkering, eindejaarsuitkering en toelagen);
- de franchise.

Tot 1 januari 2004 is pensioen opgebouwd onder een gematigd eindloonsysteem, vanaf 1 januari 2004 vindt pensioenopbouw plaats onder een (voorwaardelijk geïndexeerd) middelloonsysteem. Het grote verschil met een eindloonregeling is dat het pensioen niet meer op basis van het salaris aan het eind van de carrière wordt vastgesteld, maar op basis van het gemiddelde (voorwaardelijk geïndexeerde) jaarinkomen.

De ambtenaar die al vóór 2006 ABP-deelnemer was, kan geen volledig pensioen opbouwen. Daarom wordt het aangevuld met:

- de waarde van de FPU die de ambtenaar zelf heeft opgebouwd bij het ABP voor 1 januari 2006;
- een voorwaardelijke verhoging van pensioen dat voor 1 januari 2006 al is opgebouwd;
- de FPU die vrijwillig is bijgespaard.

Pensioen dat al opgebouwd is, wordt met terugwerkende kracht voorwaardelijk verhoogd. De voorwaarden om voor verhoging van het voor 2006 opgebouwde pensioen in aanmerking te komen zijn:

- zowel op 31 december 2005 als op 1 januari 2006 ambtenaar zijn en vervolgens
- een ononderbroken dienstverband tot de (gekozen) pensioendatum of tot 1 januari 2023;

de verhoging geldt niet voor het deel van het jaarinkomen dat uitgaat boven € 160 000.

Om een vergelijkbaar pensioen te halen als mogelijk was met de FPU zal langer moeten worden doorgewerkt.

Gedurende de periode waarin een werkloosheidsuitkering van de sector Rijk wordt genoten, bedraagt de pensioenopbouw 37,5 procent. De ambtenaar kan deze pensioenopbouw verhogen naar vijftig procent. De werkloze ambtenaar van veertig jaar en ouder die een loongerelateerde WW-uitkering heeft, kan een bijdrage krijgen van de Stichting Financiering Voortzetting Pensioenverzekering (FVP) ter aanvulling van zijn pensioenopbouw.

Het bestuur van de Stichting FVP heeft op grond van het FVP-bijdragereglement besloten dat werknemers, die met ingang van 1 januari 2011 WW-gerechtigd worden, niet meer in aanmerking komen voor een bijdrage uit de FVP-regeling.

De Stichting FVP heeft de intentie om het recht op FVP-bijdrage van werknemers die nu WW-gerechtigd zijn en vóór 1 januari 2011 WW-gerechtigd worden zoveel mogelijk ongemoeid te laten. Omdat de FVP-bijdrage een voorwaardelijk karakter heeft, kan het FVP-bestuur voor deze groep werknemers echter geen harde garanties afgeven.

Voor de ambtenaar die is ontslagen op grond van arbeidsongeschiktheid bedraagt de pensioenopbouw vijftig procent vermenigvuldigd met de mate van arbeidsongeschiktheid.

Nabestaandenpensioen

Bij het overlijden van een (ex-)ambtenaar heeft diens partner recht op partnerpensioen. Diens kinderen tot 21 jaar, voor zover zij geen partner hebben (gehad), hebben recht op wezenpensioen. De partner is de echtgenoot/echtgenote, de geregistreerde partner, of de man of de vrouw die is aangemeld bij het ABP en door het ABP als partner is aangemerkt. Een belangrijke voorwaarde voor het recht op partnerpensioen is dat het huwelijk, de registratie of de aanmelding (en aanmerking) moeten hebben plaatsgevonden voordat de ambtenaar 65 jaar wordt.

De hoogte van het partnerpensioen bedraagt bij overlijden voor het bereiken van de leeftijd van 65 jaar 5/10 van het ouderdompensioen, waarop de overledene recht

of uitzicht had. Hierbij tellen de jaren mee dat de overledene nog had kunnen werken, tot het eind van de maand waarin de leeftijd van 65 jaar zou zijn bereikt. Het partnerpensioen bedraagt over aanspraken opgebouwd voor 1 januari 2006 5/7 van het ouderdompensioen.

In bepaalde gevallen bestaat naast het partnerpensioen ook recht op Anw-compensatie.

Bij overlijden op de leeftijd van 65 jaar of ouder bedraagt het partnerpensioen 5/14 van het ouderdompensioen. Het partnerpensioen bedraagt over aanspraken opgebouwd voor 1 januari 2004 5/7 van het ouderdompensioen.

Vanaf 1 juli 2004 tot 1 december 2004 kon de ambtenaar er voor kiezen om de opbouw van het partnerpensioen aan te vullen tot 5/7 per jaar. Vanaf 1 december 2004 is dit alleen mogelijk voor nieuwe medewerkers.

Het wezenpensioen voor de zogenaamde halve wezen bedraagt 1/10 van het ouderdompensioen. Voor volle wezen geldt een pensioen van 2/10 van het ouderdompensioen. Het gezamenlijke bedrag van de wezenpensioenen in verband met hetzelfde overlijden bedraagt nooit meer dan 5/10 van het ouderdompensioen. Het wezenpensioen bedraagt over aanspraken opgebouwd voor 1 januari 2008 1/7 deel van het ouderdompensioen voor halve wezen en 2/7 voor volle wezen. Over aanspraken opgebouwd voor 1 januari 2008 bedraagt het gezamenlijke bedrag van de wezenpensioenen in verband met hetzelfde overlijden nooit meer dan 5/7 van het ouderdompensioen.

In geval van een (echt)scheiding ontvangt de ex-partner het partnerpensioen dat is opgebouwd voor de datum van de scheiding. In geval van scheiding na 1 juli 1999 en overlijden voor het bereiken van de leeftijd van 65 jaar ontvangt de ex-partner het partnerpensioen dat is opgebouwd voor 1 juli 1999.

De nieuwe partner ontvangt het partnerpensioen minus het deel van de ex-partner. In geval van scheiding na 1 juli 1999 en overlijden voor het bereiken van de leeftijd van 65 jaar ontvangt de partner het partnerpensioen minus het deel dat opgebouwd is voor de scheiding.

Afkoop van pensioenrechten

Onder bepaalde voorwaarden is afkoop van heel kleine pensioenen mogelijk.

Pensioen bij ontbinding huwelijk/partnerschap

Nadat een ambtenaar is gescheiden (hiermede gelijkgesteld zijn de ontbinding van een registratie en het stoppen van de aanmelding) is het ABP onder voorwaarden verplicht om het ouderdompensioen dat tijdens het betreffende huwelijk/registratie/samenwoning is opgebouwd, te verdelen over beide partners. Een belangrijke voorwaarde is dat binnen twee jaar na de scheiding het ABP door een van de gewezen partners van die scheiding mededeling wordt gedaan met behulp van een daarvoor bestemd formulier. Wanneer de ambtenaar 65 jaar wordt, krijgt de gewezen partner zijn deel van het ouderdompensioen maandelijks uitbetaald. Overlijdt de gewezen partner dan wordt het ouderdompensioen weer in zijn geheel uitbetaald aan de ambtenaar.

Bij de scheiding kunnen de ambtenaar en de gewezen partner ook overeenkomen dat deze laatste ten koste van het pensioen van de ambtenaar een (eigen) recht op bijzonder ouderdompensioen verkrijgt. Ook hier moet aan bepaalde voorwaarden zijn voldaan. Het bijzondere ouderdompensioen zal ingaan op het tijdstip dat de gewezen partner 65 jaar wordt. Ligt een scheiding vóór 1 mei 1995, dan gelden afwijkende regels.

Het een en ander is geregeld in de Wet verevening pensioenrechten bij scheiding.

Waardeoverdracht

Als een ambtenaar bij indiensttreding al elders pensioenrechten heeft opgebouwd, kan hij binnen zes maanden verzoeken de waarde hiervan over te dragen aan het ABP.

Ook als iemand de sector Rijk verlaat en gaat werken bij een werkgever die niet onder het ABP-pensioenreglement valt, kan hij het ABP vragen de opgebouwde pensioenaanspraken over te dragen aan een andere pensioenverzekeraar. Ook dit verzoek moet binnen zes maanden worden gedaan. Het pensioenfonds deelt de ex-deelnemer dan schriftelijk mee, hoeveel de opgebouwde pensioenaanspraken concreet waard zijn. De betrokkene kan vervolgens beslissen of hij gebruik maakt van de mogelijkheid tot overdracht.

Indexatie

De pensioenen worden jaarlijks geïndexeerd. In beginsel is dit overeenkomstig de gemiddelde salarisontwikkeling binnen de overheid en het onderwijs. Afhankelijk van de financiële situatie van het pensioenfonds kan de indexering lager worden vastgesteld.

Premieheffing

De beschrijving van de premieheffing is opgenomen in de paragraaf over bruto-naar netto salaris.

Bezwaar en beroepsmogelijkheden

Een ambtenaar die het niet eens is met een besluit, een handeling of een weigering (om te beslissen of te handelen), van de dienstleiding waardoor hij rechtstreeks in zijn belang wordt getroffen, kan zich daartegen verzetten. Op grond van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) geldt het volgende. (Wat hierna geldt voor een besluit geldt ook voor een handeling of weigering.)

Bezwaarprocedure

Voordat de ambtenaar de rechter inschakelt, moet hij eerst bij het bevoegd gezag bezwaar maken tegen dat besluit. Dit bezwaar moet hij binnen zes weken (schriftelijk) indienen. Het besluit blijft gelden. Wel kan de ambtenaar in deze periode aan de voorzieningenrechter van de arrondissementsrechtbank (sector bestuursrecht) een voorlopige voorziening vragen. Daarmee kan hij voorkomen dat er voor hem direct een groot nadeel ontstaat dat niet herstelbaar is.

Het bevoegd gezag moet in beginsel binnen zes weken na indiening van het bezwaar daarop beslissen. Onder omstandigheden kan deze periode worden verlengd tot maximaal veertien weken.

Omdat bezwaren meestal tot langdurige procedures leiden, is het raadzaam om vóór de ingangzetting van de procedure te bekijken of bemiddeling door een onafhankelijke derde tot een oplossing kan leiden. Mediation is daarvoor een geschikt instrument. Zie hiervoor het hoofdstuk Begeleiding en beoordeling personeel, Conflictmanagement.

Beroep bij de arrondissementsrechtbank

Als de ambtenaar niet tevreden is met de beslissing op het bezwaar, dan kan hij de rechter inschakelen. Binnen zes weken moet hij dan beroep instellen bij de sector bestuursrecht van de arrondissementsrechtbank.

Ook wanneer een beroep bij de rechtbank is ingesteld blijft - evenals bij het bezwaar - het besluit gelden.

Ook in deze periode kan de ambtenaar de voorzieningenrechter van de rechtbank nog vragen om een voorlopige voorziening te treffen.

Hoger beroep bij de Centrale Raad van Beroep

Wie het niet eens is met de uitspraak van de arrondissementsrechtbank heeft zes weken de tijd om hoger beroep in te stellen bij de Centrale Raad van Beroep. Tijdens het hogere beroep blijft de uitspraak van de rechtbank gelden. Ook in deze periode kan de ambtenaar de voorzieningenrechter van de Raad vragen om een voorlopige voorziening te treffen.

Medezeggenschap

De ondernemingsraad

Op de overheid is de Wet op de ondernemingsraden vrijwel geheel van toepassing. Er zijn voor de overheid twee zaken apart geregeld, namelijk wie de bestuurder is en wat de bevoegdheden van de ondernemingsraad zijn bij besluiten van het kabinet. De politieke leiding van een ministerie kan niet worden aangemerkt als bestuurder bij de toepassing van de wet op de ondernemingsraden.

Op ieder niveau in de organisatie dat er daadwerkelijk zeggenschap is, kan ook een medezeggenschapsorgaan (ondernemingsraad) worden ingesteld. De medewerkers van deze eenheid kiezen daarin hun vertegenwoordiging. Op het niveau van een ministerie kunnen de verschillende ondernemingsraden een vertegenwoordiger afvaardigen in een departementale of groepsondernemingsraad. Wanneer onderwerpen zich uitstrekken over meer dan een ministerie, kan voor die situatie tijdelijk een ondernemingsraad worden ingesteld waaraan de medezeggenschapsorganen van die ministeries hun bevoegdheden mandateren.

De belangrijkste bevoegdheden van de ondernemingsraad zijn het adviesrecht en het instemmingsrecht. De bestuurder is verplicht advies te vragen over belangrijke bedrijfsorganisatorische maatregelen, zoals reorganisaties. Voor een aantal in de Wet op de ondernemingsraden genoemde zaken heeft de bestuurder de instemming van de ondernemingsraad nodig. Het gaat dan om regelingen op het gebied van werktijden en vakantie, studiefaciliteiten, arbeidsomstandigheden enz. Bij geschillen met de bestuurder kan een ondernemingsraad beroep instellen bij de rechter.

Daarnaast kan de ondernemingsraad eigen voorstellen inbrengen, bijvoorbeeld met betrekking tot de bevordering van de doorstroming van vrouwen in hogere functies.

Arbeidsvoorwaardenoverleg

Sectorenmodel

Het personeel bij de overheid is verdeeld in de volgende sectoren:

- de sector Rijk;
- de sector Defensie
- de sector Primair onderwijs;
- de sector Voortgezet onderwijs;
- de sector Middelbaar beroepsonderwijs;
- de sector Hoger beroepsonderwijs;
- de sector Wetenschappelijk Onderwijs;
- de sector Universitair medische centra;
- de sector Onderzoekinstellingen;
- de sector Rechterlijke macht;
- de sector Politie;
- de sector Gemeenten;
- de sector Provincies;
- de sector Waterschappen,

Over de arbeidsvoorwaarden van het personeel wordt per sector onderhandeld met de centrales van overheidspersoneel. Een uitzondering daarop betreft het overleg over de Pensioenen dat overheidsbreed wordt gevoerd in de Pensioenkamer van de Raad voor het Overheidspersoneelsbeleid (ROP).

De werkgevers van de veertien sectoren hebben zich verenigd in het Verbond Sectorwerkgevers Overheid (VSO). De vier centrales van overheidspersoneel in de Samenwerkende Centrales van Overheidspersoneel (SCO).

In de ROP bespreken VSO en SCO de bovensectorale onderwerpen. Naast het overleg over pensioenen betreft dit met name de behandeling van adviesaanvragen van het kabinet over onderwerpen waarover veelal ook advies wordt gevraagd aan de Stichting van de Arbeid of de Sociaal-Economische Raad.

Sectorcommissie overleg rijkspersoneel (SOR)

Het overleg over de arbeidsvoorwaarden- en werkgelegenheidsmaatregelen vindt voor het rijkspersoneel plaats in de SOR. Het rijkspersoneel bestaat uit het personeel van de ministeries (uitgezonderd Defensie, maar inclusief de Dienst Buitenlandse Zaken), de Hoge Colleges van Staat en het Kabinet der Koningin. In de SOR onderhandelt de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties met de vier centrales van overheidspersoneel. Zaken die daar aan de orde kunnen komen, zijn bijvoorbeeld de salarisontwikkeling, veranderingen in de algemene arbeidsduur, aanvullende aanspraken bij ziekte en werkloosheid, en de overige arbeidsvoorwaarden zoals opgenomen in het ARAR en de andere rechtspositionele besluiten en onderliggende regelgeving.

De centrales die aan het overleg deelnemen zijn:

- de Algemene Centrale van Overheidspersoneel (ACOP, door ABVAKABO FNV);
- de Christelijke Centrale van Overheids- en Onderwijspersoneel (CCOOP, door CNV Publieke Zaak);
- het Ambtenarencentrum (AC);
- de Centrale van Middelbare en Hogere Functionarissen bij Overheid, Onderwijs, Bedrijven en Instellingen (CMHF).

Departementaal georganiseerd overleg

De dienstleiding van de ministeries en Hoge Colleges van Staat overlegt met het departementaal georganiseerd overleg, waarin vertegenwoordigers van de

centrales van overheidspersoneel zitting hebben. Zij overleggen over rechtspositionele zaken die een ministerie of Hoog College van Staat aangaan, alsmede over de bijzondere sociale gevolgen van reorganisaties.

Centrales van overheidspersoneel

Algemene Centrale van Overheidspersoneel (ACOP)

De ACOP bestaat uit vijf aangesloten bonden, te weten:

- ABVAKABO FNV(o.a. voor rijksambtenaren)
- AO_b (Algemene Onderwijsbond)
- AFMP (Algemene Federatie van Militair Personeel)
- NPB (Nederlandse Politiebond)
- FNV KIEM

Het arbeidsvoorwaardenoverleg in de Sectorcommissie overleg rijkspersoneel (SOR) wordt namens de ACOP gevoerd door ABVAKABO FNV.

Contactgegevens ABVAKABO FNV:

- postadres: postbus 3010, 2700 KT Zoetermeer
- bezoekadres: Boerhaavelaan 1, 2713 HA Zoetermeer
- telefoon 0900-22 825 22; telefax (079) 352 1226;
- website: www.abvakabofnv.nl.

Christelijke Centrale van Overheids- en Onderwijspersoneel (CCOOP)

De CCOOP bestaat uit zeven aangesloten bonden, te weten:

- CNV Publieke Zaak (o.a. voor rijksambtenaren)
- Onderwijsbond CNV
- ACOM: de CNV-bond van Militairen
- Politievakorganisatie ACP
- VDBZ: Vereniging Dienst Buitenlandse Zaken
- CNV Vakmensen
- CNV Kunstenbond

Het arbeidsvoorwaardenoverleg in de Sectorcommissie overleg rijkspersoneel (SOR) wordt namens de CCOOP gevoerd door CNV Publieke Taak.

Contactgegevens CNV Publieke Taak:

- postadres: Postbus 84500, 2508 AM Den Haag;
- bezoekadres: Carnegieaan 1, 2517 KH Den Haag of
- telefoon (070) 416 0600; telefax (070) 416 0690
- email: denhaag@cnvpubliekezaak.nl
- webadres: www.mijnvakbond.nl

Ambtenarencentrum (AC)

Het AC is een onafhankelijke koepel van circa 25 beroeps- en belangenverenigingen en categoriale vakbonden. De verenigingen zijn binnen de CMHF gegroepeerd in zeven sectoren.

- Rijk
- Onderwijs
- Defensie
- Politie
- Gemeenten
- Zorg
- Algemeen

Contactgegevens AC:

- postadres: postbus 93037 2509 AA Den Haag
- bezoekadres: Ametisthorst 20, 2592 HN Den Haag;
- telefoon (070) 315 5137; telefax (070) 381 8431
- email: secretariaat@ambtenarencentrum.nl
- website: www.ambtenarencentrum.nl

Centrale van Middelbare en Hogere Functionarissen bij Overheid, Onderwijs, Bedrijven en Instellingen (CMHF)

De CMHF is een onafhankelijke koepel van circa 50 beroeps- en belangenverenigingen. De verenigingen zijn binnen de CMHF gegroepeerd in negen sectoren. Wanneer een vereniging zich bij de CMHF aansluit, wordt zij ondergebracht bij één van deze sectoren:

- Sector Rijk
- Sector Onderwijs
- Sector Wetenschappelijk Onderwijs
- Sector Defensie
- Sector Politie
- Sector Lagere Overheden
- Sector Zorg
- Sector Bedrijven en Instellingen

Contactgegevens CMHF:

- postadres: Postbus 91460, 2509 EB Den Haag
- bezoekadres: Ametisthorst 20, 2592 HN Den Haag
- telefoon: (070) 419 19 19, telefax: (070) 419 19 40
- email: centrale@cmhf.nl
- website : www.cmhf.nl

Overzicht van de belangrijkste rechtspositieregelingen

Ambtenarenwet	(Stb. 1929, 530)
Algemeen Rijksambtenarenreglement	(Stb. 1931, 248)
Besluit maaltijdvergoeding bij overwerk	(Stb. 1973, 386)
Bezoldigingsbesluit Burgerlijke Rijksambtenaren 1984	(Stb. 1983, 571)
Overgangsregeling Bezoldigingsbesluit Burgerlijke Rijksambtenaren 1984	(Stb. 1983, 572)
Besluit betaling emolumenten burgerlijk rijkspersoneel	(Stb. 1983, 574)
Beoordelingsvoorschrift Burgerlijk Rijkspersoneel 1985	(Stcrt. 1985, 81)
Besluit werving en selectie	(Stcrt. 1985, 204)
Regeling bezwarenprocedure functiewaardering BBRA 1984	(Stcrt. 1986, 137)
Rechtspositieregeling voor deelnemers aan opleidingen in het kader van het leerlingwezen	(Stb. 1986, 291)
Rechtspositieregeling voor deelnemers aan initiële opleidingen	(Stb. 1988, 514)
Verplaatsingskostenbesluit 1989	(Stb. 1989, 424)
Verplaatsingskostenregeling 1989	(Stcrt. 1989, 212)
Regeling gratificatie bij ambtsjubileum	(Stcrt. 1989, 223)
Regeling vermindering bezoldiging bij nevenwerk tijdens diensttijd	(Stcrt. 1991, 207)
Reisbesluit binnenland	(Stb. 1993, 144)
Reisregeling binnenland	(Stcrt. 1993, 56)
Besluit herplaatsingsbeleid	(Stb. 1993, 194)
Besluit vergoeding representatiekosten rijkspersoneel	(Stb. 1993, 452)
Regeling taakduren lidmaatschap publiekrechtelijke colleges (ex artikel 33 ARAR)	(Stcrt. 1994, 88)
Reisbesluit buitenland	(Stb. 1994, 600)
Klachtenregeling seksuele intimidatie burgerlijk rijkspersoneel	(Stcrt. 1994, 151)
Spaarloonregeling rijkspersoneel	(Stcrt. 1994, 174)
Reisregeling buitenland	(Stcrt. 1994, 181)
Wet privatisering ABP	(Stb. 1995, 639)
Wet kaderregeling vut overheidspersoneel	(Stb. 1995, 640)
Pensioenovereenkomst	(Stcrt. 1995, 251)
Pensioenreglement	(Stcrt. 1995, 251)
Regeling procedure bij reorganisatie	(Stcrt. 1996, 80)
Regeling flexibel pensioen en uittreden	(Stcrt. 1996, 249)
Besluit bovenwettelijke uitkeringen bij werkloosheid voor de sector Rijk	(Stb. 1996, 352)
Besluit personenchauffeurs Rijksdienst	(Stb. 1998, 662)
Raamregeling Telewerken	(Stcrt. 2001, 61)
IKAP-regeling Rijkspersoneel	(Stcrt. 2003, 211)
Levensloopregeling Rijkspersoneel	(Stcrt. 2005, 222)
Centrale vutovereenkomst overheids- en onderwijspersoneel	(Stcrt. 2005, 248)
Wet vergoedingen adviescolleges en commissies	(Stb. 2008, 495) en (Stb. 2009, 51)
Regeling uitkering substantieel bezwarende functies 2006	(Stcrt. 2008, 136)
Besluit_vergoedingen_adviescolleges_en_commissies	(Stb. 2009, 50)
Besluit melden vermoeden van misstand bij Rijk en Politie	(Stb. 2009, 572)

Uitgave

Directie Organisatie en Personeelsbeleid Rijk
Directoraat-generaal Organisatie en Bedrijfsvoering Rijk
Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties
Postbus 20011
2500 EA Den Haag

juli 2010

Bijlage: Schalen van het BBRA 1984 sinds 1 april 2009

Nr.	Salaris 1-4-2009	SCHAAL																		Salaris 1-4-2009	Nr.	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			
	euro																			euro		
1	1467,16	0																		1467,16	1	
2	1497,69	1	0																	1497,69	2	
3	1528,19	2	1																	1528,19	3	
4	1562,29	3	2	0																1562,29	4	
5	1598,43	4	3	1																1598,43	5	
6	1633,51	5	4	2																1633,51	6	
7	1669,63	6	5	3	0															1669,63	7	
8	1706,28	7	6	4	1															1706,28	8	
9	1743,38	8	7	5	2	0														1743,38	9	
10	1780,55	9	8	6	3	1														1780,55	10	
11	1818,69	10	9	7	4	2														1818,69	11	
12	1876,19		10	8	5	3	0													1876,19	12	
13	1934,18		11	9	6	4	1													1934,18	13	
14	1992,17		12	10	7	5	2													1992,17	14	
15	2047,12			11	8	6	3													2047,12	15	
16	2106,13			12	9	7	4	0												2106,13	16	
17	2164,13			13	10	8	5	1												2164,13	17	
18	2222,13				11	9	6	2												2222,13	18	
19	2280,63				12	10	7	3	0											2280,63	19	
20	2338,64					11	8	4	1											2338,64	20	
21	2396,62					12	9	5	2	0										2396,62	21	
22	2455,66						10	6	3	0										2455,66	22	
23	2513,65						11	7	4	1	1									2513,65	23	
24	2571,64							8	5	2										2571,64	24	
25	2652,53							9	6	3	2									2652,53	25	
26	2745,11							10	7	4										2745,11	26	
27	2850,92								8	5	3	0								2850,92	27	
28	2965,89								9	6										2965,89	28	
29	3082,92								10	7	4	1								3082,92	29	
30	3210,61									8	5	2								3210,61	30	
31	3340,33									9	6	3	0							3340,33	31	
32	3469,57									10	7	4	1							3469,57	32	
33	3592,67										8	5	2							3592,67	33	
34	3722,42										9	6	3	0						3722,42	34	
35	3852,13										10	7	4	1						3852,13	35	
36	4018,99											8	5	2						4018,99	36	
37	4200,11											9	6	3	0					4200,11	37	
38	4380,72											10	7	4	1					4380,72	38	
39	4573,02												8	5	2					4573,02	39	
40	4768,88												9	6	3	0				4768,88	40	
41	4964,76												10	7	4	1				4964,76	41	
42	5161,11													8	5	2				5161,11	42	
43	5357,49													9	6	3	0			5357,49	43	
44	5553,35													10	7	4	1			5553,35	44	
45	5746,69														8	5	2			5746,69	45	
46	5943,06														9	6	3	0		5943,06	46	
47	6138,92														10	7	4	1		6138,92	47	
48	6332,74															8	5	2		6332,74	48	
49	6529,63															9	6	3	0		6529,63	49
50	6726,01															10	7	4	1		6726,01	50
51	6918,80																8	5	2		6918,80	51
52	7115,19																9	6	3		7115,19	52
53	7311,56																10	7	4		7311,56	53
54	7507,42																	8	5		7507,42	54
55	7703,79																	9	6		7703,79	55
56	7899,67																	10	7		7899,67	56
57	8113,34																		8		8113,34	57
58	8327,00																		9		8327,00	58
59	8541,18																		10		8541,18	59
	8726,88																				8726,88	
	8912,07																				8912,07	
	9098,26																				9098,26	

Bijlage: Bruto/netto tabel juli 2010

BBRA-schaal	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Bruto salaris (maximum)	€ 1.819	1.992	2.164	2.281	2.397	2.514	2.745	3.083	3.470	3.852	4.381	4.965	5.553	6.139	6.726	7.312	7.900	8.541
+ Vergoeding ZVW	€ 119	130	141	149	156	176	195	195	195	195	195	195	195	195	195	195	195	195
	€ 1.938	2.122	2.305	2.430	2.553	2.690	2.940	3.278	3.665	4.047	4.576	5.160	5.748	6.334	6.921	7.507	8.095	8.736
- Premie OP/NP	€ 77	88	101	109	117	126	143	167	195	223	262	305	348	391	435	478	521	568
- Premie AP	€ 1	1	1	1	1	1	2	2	2	3	4	4	5	6	6	7	8	8
- Overgangspremie VPL	€ 50	55	59	62	66	69	75	84	95	106	121	137	153	170	186	203	219	237
	€ 1.810	1.978	2.144	2.258	2.369	2.494	2.720	3.025	3.373	3.715	4.189	4.714	5.242	5.767	6.294	6.819	7.347	7.923
- Premie pseudo WW	€ 0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	€ 1.810	1.978	2.144	2.258	2.369	2.494	2.720	3.025	3.373	3.715	4.189	4.714	5.242	5.767	6.294	6.819	7.347	7.923
- Loonheffing*	€ 340	410	480	527	574	627	721	850	996	1.144	1.342	1.582	1.857	2.130	2.404	2.678	2.952	3.251
	€ 1.470	1.568	1.664	1.731	1.795	1.867	1.999	2.175	2.377	2.571	2.847	3.132	3.385	3.637	3.890	4.141	4.395	4.672
- Premie WGA	€ 0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
- Bijdrage ZVW	€ 119	130	141	149	156	176	195	195	195	195	195	195	195	195	195	195	195	195
Netto salaris	€ 1.351	1.438	1.523	1.582	1.639	1.691	1.804	1.980	2.182	2.376	2.652	2.937	3.190	3.442	3.695	3.946	4.200	4.477

* In de loonheffing zijn verrekend de algemene heffingskorting en de arbeidskorting.