

CAR bijlage I

Bijlage 0

Salarisverhoging

In de bijlage van de in artikel 3:1, eerste lid, bedoelde bezoldigingsregeling worden met ingang van 1 april 1993 de daarin opgenomen schaalbedragen verhoogd met 2%.

Met ingang van 1 januari 1995 worden de schaalbedragen verhoogd met 0,5%.

Met ingang van 1 augustus 1995 worden de schaalbedragen verhoogd met 1,25%.

Met ingang van 1 januari 1996 is de gemeentelijke salarismutatie ook op personeel van zorginstellingen van toepassing.

Met ingang van 1 augustus 1996 worden de schaalbedragen verhoogd met 1,25%.

Vanaf 1997 wordt een structurele eindejaarsuitkering uitgekeerd van 0,3% van het jaarsalaris.

Per 1 juni 1997 worden de schaalbedragen met 3,0% verhoogd.

Met ingang van 1 april 1998 worden de schaalbedragen verhoogd met 2,25%.

Met ingang van 1 april 1999 worden de schaalbedragen verhoogd met 2,0%.

Met ingang van 1 oktober 1999 worden de schaalbedragen verhoogd met 1,0%.

Degenen die op 1 december 1999 in dienst zijn van de gemeente krijgen in die maand een éénmalige uitkering van f 350,-- bruto bij een volledige betrekking. Bij een deeltijdbetrekking wordt dit bedrag naar rato vastgesteld. De uitkering werkt door naar de postactieven.

Degenen die op 1 april 2000 in dienst zijn van de gemeente krijgen in die maand een éénmalige uitkering van f 350,-- bruto bij een volledige betrekking. Bij een deeltijdbetrekking wordt dit bedrag naar rato vastgesteld. De uitkering werkt door naar de postactieven.

Met ingang van 1 augustus 2000 worden de schaalbedragen verhoogd met 1,5%.

Met ingang van 1 oktober 2000 worden de salarisbedragen verhoogd met 1,5%.

In 2000 wordt de structurele eindejaarsuitkering van 0,8% eenmalig verhoogd met 0,5% onder een gelijktijdige eenmalige verhoging van het minimale bedrag met f 250,--. Dit resulteert voor 2000 in een eindejaarsuitkering van 1,3% met een minimumbedrag van f 650,--.

Met ingang van 1 januari 2001 worden de schaalbedragen gebruteerd met 1,9% met een maximum van f 1.745,--.

Met ingang van 1 mei 2001 worden de schaalbedragen verhoogd met 3,3%.

Vanaf 2001 wordt de eindejaarsuitkering met 0,95% structureel verhoogd naar 1,75%. Tevens wordt vanaf 2001 het minimale bedrag verhoogd van f 400,-- naar f 1.125,-- bruto. In 2001 wordt deze minimale uitkering eenmalig opgehoogd met f 50,-- naar f 1.175,-- bruto.

Vanaf 2002 bedraagt de eindejaarsuitkering 1,75% met een minimum bedrag van € 511,--.

Met ingang van 1 februari 2002 worden de schaalbedragen verhoogd met 3%.

Met ingang van 1 oktober 2002 worden de schaalbedragen verhoogd met 0,5%.
Vanaf 2002 wordt de eindejaarsuitkering structureel met 1 procentpunt verhoogd naar 2,75%.

Tevens wordt vanaf 2002 het minimale bedrag verhoogd van € 511,-- naar € 611,-- bruto. Vanaf 2002 is de grondslag van de eindejaarsuitkering het jaarsalaris.

Met ingang van 1 april 2003 worden de schaalbedragen verhoogd met 2%.

Vanaf 2003 wordt de eindejaarsuitkering structureel met 0,25 procentpunt verhoogd naar 3%. Tevens wordt vanaf 2003 het minimale bedrag verhoogd van € 611,-- naar € 836,-- bruto. Degenen die op 1 oktober 2003 in dienst zijn van de gemeente krijgen in die maand een eenmalige uitkering van € 200,-- bruto bij een volledige betrekking. Bij een deeltijdbetrekking wordt dit bedrag naar rato vastgesteld. De uitkering werkt niet door naar de pensioenen en de uitkeringen in verband met ontslag en werkloosheid, zowel wat betreft opbouw als indexatie.

Met ingang van 1 juni 2005 worden de schaalbedragen verhoogd met 1%.

Met ingang van 1 februari 2006 worden de schaalbedragen verhoogd met 1,6%.

Met ingang van 1 februari 2007 worden de salarisschalen verhoogd met 0,8%.

Met ingang van 1 juni 2007 worden de salarisschalen verhoogd met 2,2%.

Met ingang van 1 juni 2008 worden de salarisschalen verhoogd met 2,2%.

In 2010 wordt de eindejaarsuitkering structureel verhoogd met 0,5 procentpunt. Dit resulteert in een eindejaarsuitkering van 5,5%. De bodem in de eindejaarsuitkering wordt verhoogd van € 836,-- naar € 1.750,--. Degenen die (een deel van) de maand april 2010 in dienst zijn van de gemeente ontvangen een eenmalige uitkering van 1% en een eenmalige uitkering van 0,5%. Beide eenmalige uitkeringen worden berekend over het salaris dat de medewerker ontvangen heeft in de maand april 2010 vermenigvuldigd met de factor 12. Voor medewerkers met een deeltijdbetrekking worden de twee eenmalige uitkeringen vastgesteld naar rato van de betrekkingsomvang. De eenmalige uitkeringen zijn pensioengevend en hebben geen invloed op de hoogte van bovenwettelijke uitkeringen in verband met ontslag en werkloosheid (uitkeringen op grond van hoofdstuk 9, 9a, 9b, 9c, 10, 10a, 10d, 11 en 11a van de CAR).

Met ingang van 1 januari 2011 worden de schaalbedragen verhoogd met 0,5% en wordt de eindejaarsuitkering structureel verhoogd met 0,5 procentpunt. Dit resulteert in een eindejaarsuitkering van 6,0%. De bodem van de eindejaarsuitkering wordt niet verhoogd en blijft € 1.750,--.

Met ingang van 1 januari 2011 en 1 juli 2011 worden de salarisschalen zoals genoemd in bijlage 13 gewijzigd.

In 2010 wordt de eindejaarsuitkering structureel verhoogd met 0,5% naar 5,5% en wordt de bodem van de eindejaarsuitkering verhoogd naar €1.750,--.

In 2011 wordt de eindejaarsuitkering structureel verhoogd met 0,5% naar 6%.

Met ingang van 1 januari 2012 worden de schaalbedragen verhoogd met 1,0%.

Met ingang van 1 april 2012 worden de schaalbedragen verhoogd met 1,0%.

CAR bijlage II *

Bijlage 1

Salaristabel jeugdsalarissen gemeenteambtenaren, oude structuur

Vervallen.

* = Met terugwerkende kracht in werking m.i.v. 01-01-1999.

Compromis invoeringsdatum schaal 10a

Het college besluit:

1. als uitkomst (compromis d.d. 22-11-2007) van overleg en onderhandelingen met de commissie voor Georganiseerd Overleg (GO) de datum 1-12-1999 formeel vast te stellen als datum waarop met terugwerkende kracht schaal 10a als geldende officiële salarisschaal is ingevoerd in de bestaande schalenstructuur van de Arbeidsvoorwaardenregeling gemeente Groningen;
2. de medewerkers, die te rekenen vanaf de datum van 26 september 1996 tot aan de betreffende datum van 1-12-1999 in schaal 10 (functioneel) waren ingeschaald met terugwerkende kracht tot de datum van hun inschaling in schaal 10a alsnog in te schalen in schaal 11;
3. de algemeen directeuren van de betrokken diensten te verzoeken om de betreffende medewerkers van de hiervoor bedoelde inschaling en de hieruit voor hen voortvloeiende individuele consequenties via de P. en O. –afdelingen van de betrokken diensten in kennis te stellen;
4. te bepalen, dat de betrokken diensten de met de reparatie gepaard gaande loonkosten uit het loonkostenbudget binnen de eigen dienstbegroting dienen op te vangen;
5. de commissie voor GO omtrent het voorgaande te informeren.

CAR: bijlage II

Bijlage 2

Salaristabel gemeenteambtenaren per 1 januari 2012, oude structuur

Nr.	Salaris 1-1-2011	Salaris 1-1-2012	Schaal																		
			A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
A1	1357	1371	0																		
A2	1407	1421	1																		
1	1458	1473	2	0																	
2	1490	1505			0																
3	1522	1538	3	1		0															
4	1556	1572			1	1	0														
5	1587	1603	4	2		1															
6	1617	1633			2	2		0													
6a	1629	1645	5	3																	
7	1651	1668		6			2														
8	1687	1704		8	3	3		1													
9	1733	1750			4		3		0												
9a	1741	1759		10																	
10	1786	1804			7	4		2	1												
11	1849	1867			9	5	4														
12	1911	1930				6	5	3	2												
12a	1921	1940			11																
13	1970	1990				9	6	4		0											
14	2029	2049				11	7	5	3	1											
15	2085	2106					10	6	4												
15a	2096	2117				13															
16	2143	2164					12	7	5	2											
17	2198	2220						8	6												
17a	2213	2235					14														
18	2253	2276						11	7	3	0										
19	2312	2335							8	4											
19a	2331	2354						13													
20	2368	2392							9	5	1		0								
21	2422	2446								6											
21a	2450	2475							10												
22	2480	2505								7	2	0	1								
23	2540	2565								8											
24	2601	2627								9	3	1	2								
25	2672	2698									4										
25a	2685	2712								10											
26	2736	2763									5	2	3								
27	2791	2819									6										
28	2852	2881									7	3	4								
29	2914	2943									8										
30	2972	3002									9	4	5								
31	3026	3056																			
31a	3042	3073									10										
32	3080	3110										5	6								
34	3189	3221										6	7	0							
36	3310	3343										7	8	1							
38	3418	3452											9	2							
38a	3436	3470										8									
40	3526	3561											10	3							
42	3633	3670											11	4							

Bijlage 2 ARG – blz. 3

[illegible]

CAR: bijlage II

Salaristabel gemeenteambtenaren per 1 april 2012, oude structuur

Nr.	Salaris 1-1-2012	Salaris 1-4-2012	Schaal																		
			A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
A1	1371	1385	0																		
A2	1421	1435	1																		
1	1473	1487	2	0																	
2	1505	1520			0																
3	1538	1553	3	1		0															
4	1572	1587			1	1	0														
5	1603	1619	4	2			1														
6	1633	1649			2	2		0													
6a	1645	1662	5	3																	
7	1668	1684		6			2														
8	1704	1721		8	3	3		1													
9	1750	1768			4		3		0												
9a	1759	1776		10																	
10	1804	1822			7	4		2	1												
11	1867	1886			9	5	4														
12	1930	1949				6	5	3	2												
12a	1940	1959			11																
13	1990	2009				9	6	4		0											
14	2049	2070				11	7	5	3	1											
15	2106	2127					10	6	4												
15a	2117	2138				13															
16	2164	2186					12	7	5	2											
17	2220	2243						8	6												
17a	2235	2257					14														
18	2276	2299						11	7	3	0										
19	2335	2358							8	4											
19a	2354	2378						13													
20	2392	2415							9	5	1		0								
21	2446	2471								6											
21a	2475	2500							10												
22	2505	2530								7	2	0	1								
23	2565	2591								8											
24	2627	2654								9	3	1	2								
25	2698	2725									4										
25a	2712	2739							10												
26	2763	2791									5	2	3								
27	2819	2848									6										
28	2881	2909									7	3	4								
29	2943	2973									8										
30	3002	3032									9	4	5								
31	3056	3087																			
31a	3073	3103									10										
32	3110	3142										5	6								
34	3221	3253										6	7	0							
36	3343	3377										7	8	1							
38	3452	3486											9	2							
38a	3470	3505										8									
40	3561	3597											10	3							

Bijlage 2 ARG – blz. 5

[illegible]

CAR bijlage IIA *

Bijlage 3

Salaristabel jeugdsalarissen gemeenteambtenaren, nieuwe structuur

Vervallen

Bijlage 4**CAR: Bijlage IIA**

Salaristabel gemeenteambtenaren per 1 januari 2012, nieuwe structuur

periodiek	Schaal									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
0	1371	1404	1441	1483	1527	1632	1837	2110	2347	2535
1	1404	1453	1502	1551	1603	1709	1917	2197	2449	2656
2	1439	1501	1564	1620	1678	1785	1996	2285	2551	2775
3	1475	1550	1625	1688	1753	1862	2076	2372	2653	2896
4	1510	1599	1686	1756	1828	1939	2155	2460	2755	3016
5	1546	1648	1748	1825	1903	2015	2235	2547	2857	3137
6	1581	1696	1809	1893	1979	2091	2315	2635	2960	3256
7	1617	1745	1871	1962	2053	2168	2394	2723	3062	3377
8	1652	1794	1932	2030	2129	2245	2474	2810	3164	3497
9	1688	1842	1994	2098	2204	2322	2553	2898	3266	3618
10	1723	1891	2055	2166	2279	2398	2633	2985	3368	3737
11	1759	1940	2117	2235	2354	2475	2712	3073	3470	3858

periodiek	Schaal									
	10A	11	11A	12	13	14	15	16	17	18
0	2799	3047	3358	3670	4103	4362	4694	5030	5571	6181
1	2923	3175	3486	3798	4229	4514	4870	5234	5791	6418
2	3046	3303	3614	3925	4355	4666	5045	5438	6011	6654
3	3169	3431	3742	4050	4480	4817	5220	5643	6232	6891
4	3292	3559	3869	4176	4605	4968	5395	5847	6452	7127
5	3416	3687	3995	4302	4731	5120	5571	6051	6672	7364
6	3539	3815	4121	4427	4857	5272	5746	6255	6892	7601
7	3663	3942	4246	4552	4982	5424	5921	6459	7112	7838
8	3786	4067	4372	4678	5108	5575	6097	6663	7333	8074
9	3908	4193	4497	4804	5233	5727	6271	6867	7553	8311
10	4029	4319	4623	4929	5358	5878	6447	7071	7773	8547
11	4150	4444	4748	5055	5484	6030	6622	7275	7993	8784

CAR: Bijlage IIA

Salaristabel gemeenteambtenaren per 1 april 2012, nieuwe structuur

periodiek	Schaal									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
0	1385	1418	1455	1498	1543	1648	1856	2131	2370	2560
1	1418	1467	1517	1567	1619	1726	1936	2219	2473	2682
2	1454	1516	1579	1636	1694	1803	2016	2308	2576	2803
3	1490	1566	1641	1705	1771	1881	2096	2396	2679	2925
4	1525	1615	1703	1774	1847	1958	2177	2484	2783	3046
5	1561	1664	1765	1843	1922	2036	2257	2573	2886	3168
6	1597	1713	1828	1912	1998	2112	2338	2662	2989	3289
7	1633	1762	1890	1981	2074	2190	2418	2750	3092	3411
8	1669	1812	1952	2050	2150	2267	2498	2838	3195	3532
9	1705	1861	2014	2119	2226	2345	2578	2927	3298	3654
10	1740	1910	2076	2188	2302	2422	2659	3015	3402	3775
11	1776	1959	2138	2257	2378	2500	2739	3103	3505	3896

periodiek	Schaal									
	10A	11	11A	12	13	14	15	16	17	18
0	2827	3077	3392	3707	4144	4406	4741	5080	5627	6242
1	2952	3206	3521	3836	4271	4559	4918	5286	5849	6482
2	3076	3336	3651	3964	4398	4712	5095	5492	6072	6721
3	3201	3465	3779	4091	4524	4865	5272	5699	6294	6960
4	3325	3594	3908	4218	4651	5018	5449	5905	6516	7199
5	3450	3724	4035	4345	4778	5171	5626	6111	6739	7438
6	3574	3853	4162	4471	4905	5325	5803	6317	6961	7677
7	3699	3981	4289	4598	5032	5478	5981	6523	7183	7916
8	3823	4108	4416	4725	5159	5631	6158	6729	7406	8155
9	3947	4235	4542	4852	5285	5784	6334	6936	7628	8394
10	4069	4362	4669	4979	5412	5937	6511	7142	7851	8633
11	4191	4489	4796	5105	5539	6090	6688	7348	8073	8872

CAR: Bijlage IIB

CAR: bijlage bij hoofdstuk 19 CAR

Vergoedingentabel vrijwilligers bij de gemeentelijke brandweer per 1 januari 2012

	jaarvergoeding	uurbedrag oefeningen en cursussen e.d.	uurbedrag voor brandbestrijding en hulpverlening	uurbedrag voor langdurig aanwezigheid
1. Aspirant manschap A	319	9,86	18,44	12,29
2. Manschap A, Chauffeur, Voertuigbediener, Gaspakdrager, Brandweerdruiker, Verkenner gevaarlijke stoffen	319	11,34	21,30	14,20
3. Manschap B, duikploegleider, langer dan 5 jaar manschap A, manschap A en ten minste twee specialisaties uit categorie 2	319	12,56	23,56	15,71
4 Bevelvoerder	478	15,74	29,59	19,73
5. Officier van dienst	3772	0,00	37,72	0,00
6 Hoofdofficier van dienst, adviseur gevaarlijke stoffen	5417	0,00	54,17	0,00
7. Commandant van dienst	8058	0,00	60,45	0,00

CAR Bijlage IIB

CAR: bijlage bij hoofdstuk 19 CAR

Vergoedingentabel vrijwilligers bij de gemeentelijke brandweer per 1 april 2012

	jaarvergoeding	uurbedrag oefeningen en cursussen e.d.	uurbedrag voor brandbestrijding en hulpverlening	uurbedrag voor langdurig aanwezigheid
1. Aspirant manschap A	322	9,96	18,62	12,41
2. Manschap A, Chauffeur, Voertuigbediener, Gaspakdrager, Brandweerdruiker, Verkenner gevaarlijke stoffen	322	11,45	21,51	14,34
3. Manschap B, duikploegleider, langer dan 5 jaar manschap A, manschap A en ten minste twee specialisaties uit categorie 2	322	12,69	23,80	15,87
4. Bevelvoerder	483	15,90	29,89	19,93
5. Officier van dienst	3810	0,00	38,10	0,00
6. Hoofdofficier van dienst, adviseur gevaarlijke stoffen	5471	0,00	54,71	0,00
7. Commandant van dienst	8139	0,00	61,05	0,00

CAR Bijlage IIC

CAR: bijlage bij hoofdstuk 19 CAR

Gebruteerde vergoedingentabel vrijwilligers bij de gemeentelijke brandweer per 1 januari 2012

	jaarvergoeding	uurbedrag oefeningen en cursussen e.d.	uurbedrag voor brandbestrijding en hulpverlening	uurbedrag voor langdurig aanwezigheid
1. Aspirant manschap A	323	10,00	18,75	12,49
2. Manschap A, Chauffeur, Voertuigbediener, Gaspakdrager, Brandweerduiker, Verkenner gevaarlijke stoffen	323	11,54	21,73	14,48
3. Manschap B, duikploegleider, langer dan 5 jaar manschap A, manschap A en ten minste twee specialisaties uit categorie 2	323	12,79	23,95	15,97
4. Bevelvoerder	486	16,01	30,05	20,03
5. Officier van dienst	3845	0,00	38,45	0,00
6. Hoofdofficier van dienst, adviseur gevaarlijke stoffen	5514	0,00	55,14	0,00
7. Commandant van dienst	8209	0,00	61,52	0,00

CAR Bijlage IIC

CAR: bijlage bij hoofdstuk 19 CAR

Gebruteerde vergoedingentabel vrijwilligers bij de gemeentelijke brandweer per 1 april 2012

	jaarvergoeding	uurbedrag oefeningen en cursussen e.d.	uurbedrag voor brandbestrijding en hulpverlening	uurbedrag voor langdurig aanwezigheid
1. Aspirant manschap A	326	10,10	18,94	12,61
2. Manschap A, Chauffeur, Voertuigbediener, Gaspakdrager, Brandweerduiker, Verkenner gevaarlijke stoffen	326	11,66	21,95	14,62
3. Manschap B, duikploegleider, langer dan 5 jaar manschap A, manschap A en ten minste twee specialisaties uit categorie 2	326	12,92	24,19	16,13
4. Bevelvoerder	491	16,17	30,35	20,23
5. Officier van dienst	3883	0,00	38,83	0,00
6. Hoofdofficier van dienst, adviseur gevaarlijke stoffen	5569	0,00	55,69	0,00
7. Commandant van dienst	8291	0,00	62,14	0,00

Bijlage 5

Salaristabel voor gemeenteambtenaren in de tussenschaal 11a, oude salarisstructuur, wordt:

	1 feb. 2006	1 feb. 2007	1 juni 2007	1 juni 2008	1 jan. 2011	1 jan. 2012	1 april 2012
Periodiek	Salaris	Salaris	Salaris	Salaris	Salaris	Salaris	Salaris
0	3434	3461	3537	3615	3633	3669	3706
1	3548	3577	3655	3736	3754	3792	3830
2	3661	3690	3771	3854	3873	3912	3951
3	3767	3797	3881	3966	3986	4026	4066
4	3874	3905	3991	4078	4099	4140	4181
5	3980	4012	4100	4191	4211	4254	4296
6	4083	4116	4206	4299	4320	4363	4407
7	4192	4225	4318	4413	4435	4479	4524
8	4298	4333	4428	4525	4548	4593	4639
9	4443	4479	4577	4678	4701	4748	4795

Bijlage 7

Overgangsregeling uitloopschaal

1. Voor medewerkers die volgens de oude regels op uiterlijk 01-01-1996 mogelijk naar de uitloopschaal zouden kunnen, en dus per 01-01-1996 tenminste 3 jaar op het maximum van de functionele schaal staan, wordt de beslissing over de toekenning van de uitloopschaal genomen op basis van de oude regels.
2. Medewerkers die op 01-01-1996 twee jaar of langer, maar korter dan drie jaar, op het maximum van hun functionele schaal staan, hoeven in de wachttijd 'slechts' eenmaal als goed (in de 4-punts-schaal) beoordeeld te zijn om naar de uitloopschaal te kunnen. Voor deze groep geldt een wachttijd van drie jaar.
3. Voor medewerkers die op 01-01-1996 korter dan twee jaar op het maximum van de functionele schaal staan, gelden de nieuwe regels onverkort.

Bijlage 8

HET COLLEGE VAN BURGEMEESTER EN WETHOUDERS VAN GRONINGEN;

Gehoord de commissie voor Georganiseerd Overleg;

Gelet op artikel 23:5:1, eerste en vierde lid, van de Arbeidsvoorwaardenregeling gemeente Groningen (ARG);

BESLUIT:

in afwijking van het bepaalde in het eerste tot en met het derde lid van artikel 23:5:1 van de ARG;

- a. voor onderstaande groepen de in dat artikel bedoelde toelage vast te stellen op het daarachter vermelde percentage of gefixeerde gedeelte van het salaris:

Bij de dienst Onderwijs Cultuur Sport Welzijn:

- | | |
|--|--------|
| - Personeel overdekte zwembaden | 10,78% |
| - Seizoenmedewerkers openluchtbad 'de Papiermolen' | 14,50% |
| - Buitendienstpersoneel (terreinmeesters etc.) | 20,00% |

Bij de dienst Kunst & Cultuur:

- | | |
|--|--------|
| - Personeel voormalige Stichting Stadsschouwburg 2x het maandsalaris volgens het maximum van schaal 6 van bijlage IIa van de ARG (bijlage 4) | |
| - Personeel De Oosterpoort en Stadsschouwburg voorzover zij onregelmatig werken en werkzaam zijn bij de kassa/receptie, horeca/huishoudelijke dienst, technische dienst of productietechniek | 15,00% |

Bij de Hulpverleningsdienst

- | | |
|---|--------|
| - Het bij het uitrukken betrokken personeel bij de brandweer met een maximum van 17,23% van salarisschaal 6, trede 11, van bijlage IIa van de ARG (bijlage 4) | 17,23% |
| - Hoofd ambulancedienst | |

Bij de Centrale Post Ambulancevervoer Groningen:

- | | |
|----------------|--------|
| - Centralisten | 18,20% |
|----------------|--------|

- b. in de gevallen, dat reeds met het oog op het inconvenient ploegen- of onregelmatige dienst een bijzondere toelage is toegekend, dan wel dit inconvenient anderszins bewust in het salaris is verdisconteerd, de in dat artikel bedoelde toelage afzonderlijk vast te stellen met inachtneming van de persoonlijke elementen in de salarispaling;

- c. te bepalen, dat ten aanzien van de onderstaande groepen bij de vaststelling van de bezoldiging van de ambtenaar rekening is gehouden met het inconvenient ploegen- of onregelmatige dienst:

- Avondconciërges
- Brugwachters
- Personeel met een gedeeltelijke dagtaak
- Sluismeesters

Groningen,

Bijlage 9

Toelage voor wacht- en storingsdiensten

Artikel 1 Omschrijving wachtdienst

Onder het verrichten van wachtdienst wordt verstaan het buiten de normale diensttijden, gedurende door een diensthoofd te bepalen aantal uren beschikbaar zijn voor het verrichten van tot de functie behorende werkzaamheden.

Onder wachtdienst wordt tevens verstaan storingsdienst.

Artikel 2 Aard van de wachtdienst

De wachtdiensten worden onderscheiden in: wachtdiensten met standaard gebondenheid en wachtdiensten met strenge gebondenheid.

Onder wachtdiensten met standaard gebondenheid wordt verstaan, het verrichten van wachtdienst met de verplichting bereikbaar te zijn. Onder wachtdienst met strenge gebondenheid wordt verstaan, het verrichten van wachtdienst met de verplichting thuis beschikbaar te zijn.

Artikel 3 Vergoeding

Voor elke werkelijk verrichte wachtdienst wordt een vergoeding verleend in verlof en geld.

Artikel 4 Vergoeding in verlof

1. Aan de ambtenaar die wachtdienst met standaard gebondenheid verricht, wordt per zeven verrichte wachtdiensten 3,6 uren verlof verleend.
2. Aan de ambtenaar die wachtdienst met strenge gebondenheid verricht, wordt per zeven verrichte wachtdiensten 7,2 uren verlof verleend.
3. De vergoeding in verlof wordt eveneens in geld uitbetaald. Indien de ambtenaar daarom verzoekt, en het dienstbelang zich daartegen niet verzet, dient deze vergoeding in verlof verleend te worden.

Artikel 5 Vergoeding in geld

1. De vergoeding in geld voor de wachtdienst bedraagt:
 - a. bij wachtdienst op zaterdagen of zondagen 1,1% van het maandsalaris behorend bij schaal 3, trede 11, van bijlage IIa van de CAR (bijlage 4);
 - b. bij wachtdienst op andere dagen 0,5% van het maandsalaris behorend bij schaal 3, trede 11, van bijlage 4.
2. Over elk uur, dat de ambtenaar, met wachtdienst belast, buiten zijn dienstrooster werkelijk dienst verricht, wordt hem een overwerkvergoeding betaald.
3. Anders dan de algemene overwerkvergoeding komen ook de eerste twee uren in aanmerking voor een toeslag als bedoeld in artikel; 3:2:1, vierde lid, van de ARG.

Artikel 6 Vergoeding voor feestdagen

Voor de toepassing van deze regeling wordt met een zondag gelijkgesteld de nieuwjaarsdag, Tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, Tweede Pinksterdag, de beide Kerstdagen en de dag waarop de verjaardag van de Koningin wordt gevierd, alsmede iedere dag, die daarnaast door het college wordt aangewezen.

Artikel 7 Opnemen verlofdagen

Het in artikel 4 en 6 van deze regeling bedoelde verlof dient te worden opgenomen binnen 3 maanden na het ontstaan van de aanspraak, tenzij dit wegens ziekte of om redenen van dienstbelang niet mogelijk is.

De aanspraak op verlof vervalt, indien bedoelde verlofdagen wegens andere redenen niet binnen de gestelde termijn zijn opgenomen.

Artikel 8 Uitzonderingen

Niet komen voor de in artikel 5 bedoelde vergoedingen in aanmerking de ambtenaren, ten aanzien van wie naar het oordeel van het college moet worden aangenomen dat bij de bezoldiging rekening is gehouden met het verrichten van wachtdiensten, en de ambtenaren, voor wie het verrichten van wachtdiensten behoort tot de normale uitoefening van de door hen vervulde functie.

Artikel 9 Einde wachtdienst

De ambtenaar zal niet meer tot het verrichten van wachtdiensten worden verplicht:

- a. vanaf de dag waarop hij 55 jaar wordt;
- b. ingeval van medische noodzaak;
- c. indien als gevolg van reorganisatie de wachtdienst wordt beëindigd.

Artikel 10 Vergoedingsregeling na het definitief verlaten van de wachtdienst

- a. de vergoeding genoemd in artikel 5 wordt bij beëindiging van de wachtdienst op grond van artikel 9, sub a volledig doorbetaald tot het tijdstip van de pensionering van de ambtenaar of zoveel eerder als de dienstbetrekking om andere redenen wordt beëindigd. Het uit te keren bedrag wordt berekend op basis van twee jaar voorafgaande aan het ogenblik van beëindiging van de wachtdienst of over een kortere periode indien de wachtdienst korter dan twee jaren is verricht;
- b. de vergoeding genoemd in artikel 5 wordt bij beëindiging van de wachtdienst op grond van artikel 9:
 - indien de ambtenaar 55 jaar of ouder is volledig doorbetaald overeenkomstig het bepaalde sub a;
 - indien de ambtenaar de leeftijd van 55 jaar nog niet heeft bereikt gedurende de eerste drie maanden na de maand waarin de wachtdienst is beëindigd volledig doorbetaald en daarna afhankelijk van het aantal jaren dat wachtdienst is verricht volgens de in onderstaand schema vermelde percentages:

Aantal jaren in wachtdienst	1-5 jr.	5-10 jr.	10-15 jr.	15 jaar of meer	Percentage van de uitkering
Looptijd en percentage van de uitkering	4 mnd	8 mnd.	12 mnd.	18 mnd.	80
	4 mnd	8 mnd.	12 mnd.	18 mnd.	60
	4 mnd	8 mnd.	12 mnd.	18 mnd.	40
	4 mnd	8 mnd.	12 mnd.	18 mnd.	20

- c. de uitkering wordt berekend op basis van de gemiddelde vergoeding genoten over de periode van twee jaar voorafgaande aan het ogenblik van beëindiging van de wachtdienst of over een kortere periode indien de wachtdienst korter dan twee jaren is verricht;
- d. indien de ambtenaar tijdens de afbouwperiode de leeftijd van 55 jaar heeft bereikt, wordt de vermindering beëindigd en de vergoeding op het dan bereikte bedrag gehandhaafd;
- e. indien het verlaten van de wachtdienst wegens medische noodzaak plaatsvindt en het Algemeen burgerlijk pensioenfonds na keuring een herplaatsingstoelage toekent, waarmee het vervallen van de wachtdienstvergoeding wordt gecompenseerd, wordt de vergoeding volgens dit artikel beëindigd met ingang van de datum van toekenning van de herplaatsingstoelage.

Artikel 11 Overleg in OR

Het instellen van wacht- en storingsdiensten wordt beschouwd als belangrijke wijziging in de organisatie van de onderneming als bedoeld in artikel 25, eerste lid, onder e van de WOR.

Bijlage 10

EHBO-toelage

Artikel 1

1. De toelage is bestemd voor medewerkers, die als EHBO-er zijn aangewezen, terwijl zij geen BHV-er zijn.
2. Voor het verkrijgen van de toelage dient de medewerker in het bezit van het EHBO-diploma te zijn en de daarbij behorende vervolgcursussen te volgen.

Artikel 2

De EHBO-toelage bedraagt 0,5% van het salaris in schaal 3, trede 9, van bijlage IIa van de CAR (bijlage 4).

BHV-toelage

Artikel 3

1. De toelage is bestemd voor medewerkers, die op basis van artikel 22 van de Arbeidsomstandighedenwet als bedrijfshulpverleners (BHV-ers) zijn aangewezen.
2. Voor het verkrijgen van de toelage dient de medewerker deel te nemen aan opleidingen en oefeningen, door een diensthoofd te bepalen. De medewerker kan de basiscursus onder diensttijd volgen, maar dient daarnaast bereid te zijn om 's avonds cursusstof te bestuderen.
3. Een medewerker die een BHV-toelage krijgt, krijgt daarnaast geen EHBO-toelage.

Artikel 4

De BHV-toelage bedraagt 1,2% van het salaris in schaal 6, trede 11, van Bijlage IIa van de CAR (bijlage 4).

Intrekking aanwijzing

Artikel 5

De aanwijzing kan worden ingetrokken indien dit in het dienstbelang is of als de medewerker niet meer voldoet aan de opleidingseisen.

Bijlage 11**Tabel betreffende toelage onregelmatige dienst ambulancepersoneel**

Per 1 april 2003

Tijdstip	vergoeding per uur (euro's)
maandag t/m vrijdag tussen 06.00 en 08.00 uur, mits de dienst voor 07.00 uur aanvangt	3,00
maandag t/m vrijdag tussen 18.00 en 22.00 uur, mits de dienst wordt beëindigd na 19.00 uur	3,00
maandag t/m vrijdag tussen 22.00 en 06.00 uur	6,00
zaterdag tussen 00.00-24.00 uur	6,00
zondag of feestdag tussen 00.00-24.00 uur	9,75

Per 1 juni 2005

Tijdstip	vergoeding per uur (euro's)
maandag t/m vrijdag tussen 06.00 en 08.00 uur, mits de dienst voor 07.00 uur aanvangt	3,03
maandag t/m vrijdag tussen 18.00 en 22.00 uur, mits de dienst wordt beëindigd na 19.00 uur	3,03
maandag t/m vrijdag tussen 22.00 en 06.00 uur	6,06
zaterdag tussen 00.00-24.00 uur	6,06
zondag of feestdag tussen 00.00-24.00 uur	9,85

Per 1 februari 2006

Tijdstip	vergoeding per uur (euro's)
maandag t/m vrijdag tussen 06.00 en 08.00 uur, mits de dienst voor 07.00 uur aanvangt	3,08
maandag t/m vrijdag tussen 18.00 en 22.00 uur, mits de dienst wordt beëindigd na 19.00 uur	3,08
maandag t/m vrijdag tussen 22.00 en 06.00 uur	6,16
zaterdag tussen 00.00-24.00 uur	6,16
zondag of feestdag tussen 00.00-24.00 uur	10,01

Per 1 februari 2007

Tijdstip	vergoeding per uur (euro's)
maandag t/m vrijdag tussen 06.00 en 08.00 uur, mits de dienst voor 07.00 uur aanvangt	3,10
maandag t/m vrijdag tussen 18.00 en 22.00 uur, mits de dienst wordt beëindigd na 19.00 uur	3,10
maandag t/m vrijdag tussen 22.00 en 06.00 uur	6,21
zaterdag tussen 00.00-24.00 uur	6,21
zondag of feestdag tussen 00.00-24.00 uur	10,09

Per 1 juni 2007

Tijdstip	vergoeding per uur (euro's)
maandag t/m vrijdag tussen 06.00 en 08.00 uur, mits de dienst voor 07.00 uur aanvangt	3,17
maandag t/m vrijdag tussen 18.00 en 22.00 uur, mits de dienst wordt beëindigd na 19.00 uur	3,17
maandag t/m vrijdag tussen 22.00 en 06.00 uur	6,35
zaterdag tussen 00.00-24.00 uur	6,35
zondag of feestdag tussen 00.00-24.00 uur	10,31

Bijlage 11 ARG – blz. 2

Per 1 juni 2008

Tijdstip	vergoeding per uur (euro's)
maandag t/m vrijdag tussen 06.00 en 08.00 uur, mits de dienst voor 07.00 uur aanvangt	3,24
maandag t/m vrijdag tussen 18.00 en 22.00 uur, mits de dienst wordt beëindigd na 19.00 uur	3,24
maandag t/m vrijdag tussen 22.00 en 06.00 uur	6,49
zaterdag tussen 00.00-24.00 uur	6,49
zondag of feestdag tussen 00.00-24.00 uur	10,54

De vergoedingsbedragen zijn inclusief vakantietoeslag.

Bijlage 12

Vergoedingentabel betreffende bereikbaarheidsdienst ambulancepersoneel

Per 1 april 2003

Tijdstip	vergoeding per uur (euro's)
maandag t/m vrijdag van 17.00 tot 08.00 uur	1,44
zaterdag, zondag of feestdag	2,77

Per 1 juni 2005

Tijdstip	vergoeding per uur (euro's)
maandag t/m vrijdag van 17.00 tot 08.00 uur	1,45
zaterdag, zondag of feestdag	2,80

Per 1 februari 2006

Tijdstip	vergoeding per uur (euro's)
maandag t/m vrijdag van 17.00 tot 08.00 uur	1,47
zaterdag, zondag of feestdag	2,84

Per 1 februari 2007

Tijdstip	vergoeding per uur (euro's)
maandag t/m vrijdag van 17.00 tot 08.00 uur	1,48
zaterdag, zondag of feestdag	2,86

Per 1 juni 2007

Tijdstip	vergoeding per uur (euro's)
maandag t/m vrijdag van 17.00 tot 08.00 uur	1,5
zaterdag, zondag of feestdag	2,9

Vergoedingentabel betreffende bereikbaarheidsdienst ambulancepersoneel per 1 juni 2008

Tijdstip	vergoeding per uur (euro's)
maandag t/m vrijdag van 17.00 tot 08.00 uur	1,54
zaterdag, zondag of feestdag	2,98

CAR BIJLAGE IV**Salarisschalen kunsteducatie per 1 januari 2012**

	5	6	7	8	9	10
aanloopbedrag 1	1658	1693	1729	1776	2019	2370
aanloopbedrag 2		1776	1831	1896	2138	2483
aanloopbedrag 3				2019	2254	2604
0	1729	1896	1959	2138	2370	2667
1	1776	1959	2019	2197	2428	2739
2	1831	2019	2080	2254	2483	2805
3	1896	2080	2138	2310	2543	2862
4	1959	2138	2197	2370	2604	2924
5	2019	2197	2254	2428	2667	2988
6	2080	2254	2310	2483	2739	3047
7	2138	2310	2370	2543	2805	3102
8	2197	2370	2428	2604	2862	3157
9	2254	2428	2483	2667	2924	3213
10	2310	2483	2543	2739	2988	3269
11		2543	2604	2805	3047	3332
12			2667	2862	3102	3393
13			2739	2924	3157	3450
14			2805	2988	3213	3504
15			2862	3047	3269	3557
uitloopbedrag 1	2428	2667	2988	3213	3393	3668
uitloopbedrag 2		2805	3102	3393	3504	3785
uitloopbedrag 3				3504	3614	3909

CAR BIJLAGE IV

Salarisschalen kunsteducatie per 1 april 2012

	5	6	7	8	9	10
aanloopbedrag 1	1674	1710	1747	1794	2040	2393
aanloopbedrag 2		1794	1849	1914	2159	2508
aanloopbedrag 3				2040	2276	2630
0	1747	1914	1978	2159	2393	2694
1	1794	1978	2040	2219	2452	2766
2	1849	2040	2101	2276	2508	2833
3	1914	2101	2159	2333	2568	2890
4	1978	2159	2219	2393	2630	2953
5	2040	2219	2276	2452	2694	3018
6	2101	2276	2333	2508	2766	3078
7	2159	2333	2393	2568	2833	3133
8	2219	2393	2452	2630	2890	3189
9	2276	2452	2508	2694	2953	3245
10	2333	2508	2568	2766	3018	3302
11		2568	2630	2833	3078	3365
12			2694	2890	3133	3427
13			2766	2953	3189	3484
14			2833	3018	3245	3539
15			2890	3078	3302	3592
uitloopbedrag 1	2452	2694	3018	3245	3427	3705
uitloopbedrag 2		2833	3133	3427	3539	3823
uitloopbedrag 3				3539	3651	3948

Sjabloon voor de verdeling van werkzaamheden voor onderwijzend personeel in de kunsteducatie

LOGA-partijen vinden dat bij de verhouding lesgebonden versus niet-lesgebonden uren binnen de aanstelling lokaal maatwerk gewenst is. Daarom is in artikel 19b:5 vastgelegd dat de werkgever, met toepassing van de Wet op de ondernemingsraden (WOR), een lokale regeling vaststelt waarin per discipline de verhouding wordt vastgesteld van de verschillende soorten werkzaamheden binnen lesgebonden en niet-lesgebonden uren.

Van een vaste verhouding naar een lokale regeling

Tot 1 januari 2009 kende de aanvullende rechtspositieregeling voor onderwijzend personeel een vaste maximale verhouding van 26 lesgebonden uren en 10 overige niet-lesgebonden uren. Per 1 januari 2009 wordt deze vaste maximale verhouding losgelaten. Reden daarvoor is dat een centraal voorgeschreven verhouding geen recht kan doen aan verschillen per discipline, per instelling of per onderwijzend personeelslid. Met een lokale regeling kan wel ingespeeld worden op deze specifieke kenmerken.

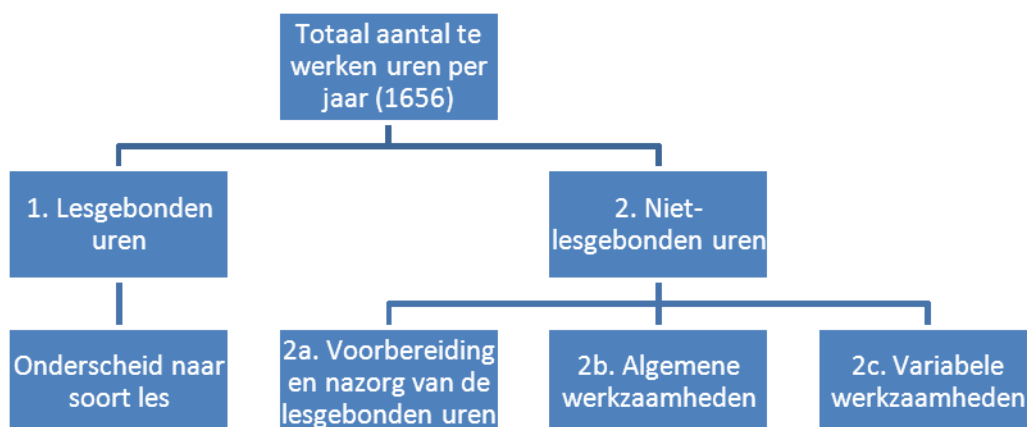
Status sjabloon

In dit sjabloon worden mogelijke werkzaamheden binnen lesgebonden en niet-lesgebonden uren opgesomd. Die opsomming is niet limitatief. In een instelling kan worden vastgesteld dat bepaalde in het sjabloon genoemde werkzaamheden niet binnen de instelling voorkomen en dus niet in de lokale regeling worden opgenomen. Daarentegen kan ook worden vastgesteld dat er instellingsspecifieke werkzaamheden zijn die niet in het sjabloon voorkomen, maar die wel in de lokale regeling moeten worden genoemd. Het sjabloon is dus een handvat voor de lokale regeling waarin onder andere rekening wordt gehouden met

- de ervaring van de ambtenaar,
- het cursustype dat de ambtenaar geeft en
- de discipline van de ambtenaar.

Opbouw Sjabloon

Schematisch is de opbouw van het sjabloon als volgt:



Categorieën van werkzaamheden

Dit sjabloon onderscheidt als hoofdcategorieën:

1. lesgebonden uren en
2. niet-lesgebonden uren.

De categorie niet-lesgebonden uren kan vervolgens weer opgedeeld worden in drie subcategorieën:

2a. Voorbereiding en nazorg van de lesgebonden uren.

Deze subcategorie hangt direct samen met de lesgebonden uren.

2b. Algemene werkzaamheden

Deze subcategorie staat los van het aantal lesgebonden uren.

2c. Variabele werkzaamheden

Deze subcategorie staat los van het aantal lesgebonden uren.

De (sub)categorieën zijn hierna verder uitgewerkt:

1. Lesgebonden uren in uren per schooljaar/cursusjaar/seizoen

Het gaat in deze categorie om het aantal te verzorgen lesgebonden uren op jaarbasis. Het betreft alle door een discipline uit te voeren les- of cursuswerkzaamheden, al of niet te onderscheiden naar bijvoorbeeld:

- o Type lessen/cursussen: individuele lessen, combinatielessen, groepslessen, klassikale lessen
- o Homogene ensembles
- o Heterogene ensembles
- o Koren
- o Orkesten
- o Regulier onderwijs
- o Speciaal onderwijs

2. Niet-lesgebonden uren in uren per schooljaar/cursusjaar/seizoen

2a. Voorbereiding en nazorg van de lesgebonden uren

Het gaat in deze subcategorie om de werkzaamheden van elke discipline in een bepaalde verhouding tot het aantal lesgebonden uren. Dit is afhankelijk van het type instelling en het type lessen/werkzaamheden. Deze uren worden ook wel “aanstellingsafhankelijke of leerling- of cursistafhankelijke uren” genoemd. Het betreft bijvoorbeeld:

- o Roosterwerkzaamheden
- o Inhoudelijke voorbereiding en nazorg van de lessen
- o Bijhouden van lesvorderingen en lesresultaten, leerlingvolgsysteem en dergelijke
- o Administratieve afwikkeling van de lessen/cursussen (bijvoorbeeld presentielijsten)
- o Rapporten/studieverslagen voor van de leerlingen/cursisten
- o (Voortgangs)gesprekken met ouders/verzorgers/leerlingen
- o Bijhouden van de pedagogische, methodische en didactische ontwikkelingen
- o Bijhouden van vakliteratuur¹
- o Onderhouden van de direct aan de lespraktijk verbonden artistieke vaardigheden
- o Examens/toetsen

¹ Elke medewerker wordt geacht ook zelf te investeren in het bijhouden van pedagogisch-didactische ontwikkelingen, het lezen van vakliteratuur en het onderhouden van de artistieke vaardigheden. Niettemin zijn er situaties voorstelbaar (bijvoorbeeld indien het onderwijzend personeelslid een onderwijsvernieuwend werkzaamheid heeft) waar toedeling van tijd voor dergelijke werkzaamheden geboden is.

2b. Algemene werkzaamheden

Het gaat in deze subcategorie om werkzaamheden die losstaan van het aantal lesgebonden uren. Deze uren worden ook wel “organisatiegebonden uren” genoemd. Het betreft bijvoorbeeld:

- o Personeelsvergaderingen, afdelingsvergaderingen, sector- en sectievergaderingen
- o Collegiaal overleg (intern en extern)
- o Voorbereiding en deelname aan open dagen
- o Functioneringsgesprekken, ontwikkelingsgesprekken, persoonlijk ontwikkelingsplan
- o Overleg over het jaarlijkse cursusboekje/studiegids
- o Zorg voor het instrumentarium van de instelling en (indien gebruik door de werkgever verplicht is gesteld) van het eigen instrument/gereedschap

2c. Variabele werkzaamheden

Het gaat in deze subcategorie om specifieke werkzaamheden die losstaan van het aantal lesgebonden uren. Deze uren worden ook wel “persoonsgebonden uren” genoemd. Het betreft bijvoorbeeld:

- o Werkzaamheden voor onderzoek en ontwikkeling in relatie tot de lessen en lesmaterialen
- o Materiële voorbereiding en nazorg van de lessen
- o Lidmaatschap van de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging
- o Stagebegeleiding
- o Organisatie en voorbereiding van leerlingenuitvoeringen/-concerten (intern en/of extern)
- o Organisatie en voorbereiding van concerten speciaal voor onderwijzend personeelsleden (intern en/of extern)
- o Organisatie en voorbereiding van exposities (intern en/of extern)
- o Organisatie en voorbereiding van instellingspresentaties (intern en/of extern)
- o Deelname aan activiteiten en evenementen voor zover niet genoemd onder subcategorie 2b.
- o Organiseren van kunstuitingen van cursisten, zoals voorspeelavonden en tentoonstellingen
- o Begeleiden van een collega bij een voorspeelavond
- o Coördinatiewerkzaamheden
- o Algemene organisatiewerkzaamheden, bijvoorbeeld voor nieuwsbrief/schoolkrant van de instelling
- o Adviseren van leerlingen ten aanzien van instrument- of materiaalkeuzes
- o Bijhouden van de vakgebonden bibliotheek van de instelling
- o Bijdragen aan het jaarlijkse cursusboekje/studiegids
- o Opleiding en ontwikkeling, of andere activiteiten die ertoe bijdragen de eigen vakbekwaamheid op peil te houden
- o Deelname aan studiedagen van bijvoorbeeld beroepsverenigingen, vakgroepen, mits de werkgever toestemming heeft verleend
- o Het in opdracht van de werkgever reizen tussen locaties van dezelfde instelling voor kunsteducatie.

Van sjabloon naar lokale regeling

Om een beeld te geven hoe aan de hand van het sjabloon een lokale regeling tot stand kan komen geeft het LOGA een voorbeeld. U dient dit voorbeeld niet op te vatten als een door het LOGA gewenste verdeling van de verhouding lesgebonden uren versus niet-lesgebonden uren. Het gaat om de wijze waarop aan de hand van het sjabloon een lokale regeling kan worden opgesteld.

Binnen instelling X is onderwijzend personeel werkzaam in drie verschillende disciplines:

1. Discipline A
2. Discipline B
3. Discipline C

Binnen instelling X geldt per discipline de volgende verhouding lesgebonden versus niet-lesgebonden uren:

Discipline	1. Lesgebonden uren	2. Niet-lesgebonden uren
Discipline A	65%	35%
Discipline B	60%	40%
Discipline C	70%	30%

Binnen instelling X zijn de aanstellingen van het onderwijzend personeel in omvang zeer verschillend. Daarom wordt er in instelling X voor gekozen om binnen de categorie niet-lesgebonden uren per aanstellingsomvang een uitsplitsing te maken in de subcategorieën. Die uitsplitsing is als volgt:

De verdeling van niet-lesgebonden uren over de subcategorieën			
Aanstellingsomvang	2a. Voorbereiding en nazorg van de lesgebonden uren	2b. Algemene werkzaamheden	2c. Variabele werkzaamheden
Meer dan 27 uur per week	30%	30%	40%
18 tot en met 27 uur per week	35%	35%	30%
7,2 tot en met 18 uur per week	40%	40%	20%
tot en met 7,2 uur per week	47%	47%	6%

In dit voorbeeld is de verdeling van niet-lesgebonden uren over de subcategorieën voor alle disciplines gelijk. Het is ook mogelijk om elke discipline een aparte verdeling van niet-lesgebonden uren over de subcategorieën te maken.

Individuele afwijkmogelijkheden op de verhouding per discipline

Er zijn individuele omstandigheden voorstelbaar waarin het onredelijk is vast te houden aan de verhouding lesgebonden versus niet-lesgebonden die per discipline is bepaald.

Bijvoorbeeld door rekening te houden met:

- zeer veel of zeer weinig ervaring van het onderwijzend personeelslid of
- het cursustype dat het onderwijzend personeelslid geeft (groepslessen versus individuele lessen)

In de lokale regeling kunnen individuele afwijkmogelijkheden op de verhouding die per discipline is vastgelegd worden opgenomen. De voorwaarden waaraan voldaan moet worden voordat individuele afwijking is toegestaan, dienen in de lokale regeling te worden opgenomen. Deze individuele afwijkmogelijkheden bepalen tezamen met de verhouding lesgebonden versus niet-lesgebonden uren die voor de discipline van de ambtenaar is vastgelegd, welke verhouding voor de individuele ambtenaar geldt.

Voorbeeld:

Voor discipline D staat in de lokale regeling dat de verhouding 70% lesgebonden uren en 30% niet-lesgebonden uren geldt. In de lokale regeling is ook vastgelegd dat voor discipline D een individuele afwijkmogelijkheid bestaat voor ambtenaren met minder dan 3 jaar ervaring. Die ambtenaren krijgen ten koste van het aantal lesgebonden uren 5% meer niet-lesgebonden uren voor de voorbereiding en nazorg van de lesgebonden uren.

Het college stelt bij toepassing van de lokale regeling voor een ambtenaar met discipline D en minder dan 3 jaar ervaring de verhouding vast op 65% lesgebonden en 35% niet-lesgebonden uren. Deze 5% extra voor niet-lesgebonden uren wordt binnen de subcategorieën geheel toegeschreven aan subcategorie 2a.

Tot slot

Te overwegen valt om een beperkt percentage van de tijd niet toe te wijzen aan specifieke activiteiten. Niet alles valt namelijk op voorhand te plannen. Aan een aantal kleinere werkzaamheden uit de eerder genoemde (sub)categorieën hoeft dan eveneens niet specifiek tijd te worden toegewezen; zij kunnen tot de vrij in te delen tijd worden gerekend.

CAR-Bijlage IVa1

Functiebeschrijvingen

1. Consulent

A. Beschrijving van de functie

Functiebenaming: consulent
Functie-eisen: HBO-niveau

Taken

1. Het in overleg met cliënten opstellen van een steunfunctie-activiteitenplan
2. Het verzorgen van steunfunctieactiviteiten
3. Het bijdragen aan de ontwikkeling van beleid, producten en programma's

B. Beschrijving van de taken

B.1 Het in overleg met cliënten opstellen van een steunfunctie-activiteitenplan

Informeert en adviseert (potentiële) cliënten over de mogelijkheden van steunfunctieactiviteiten.

Overlegt met (de leiding van) potentiële cliënten over wensen en verwachtingen.

Stelt een activiteiten- of begeleidingsplan op of ondersteunt de cliënt daarbij.

Overlegt waar nodig met externe instanties.

B.2 Het verzorgen van steunfunctieactiviteiten

Geeft informatie en adviezen over methoden en leermiddelen. Verzorgt teamtrainingen en individuele begeleiding van docenten.

Adviseert bij de aanschaf van leermiddelen en ontwikkelt, waar nodig, zelf leermiddelen en methodieken.

Organiseert met de cliënt producties, tentoonstellingen en andere evenementen.

Begeleidt bij de opstelling van werkplannen.

Bewaakt de afspraken met betrekking tot begroting, planning en inzet.

B.3 Het bijdragen aan de ontwikkeling van beleid, producten en programma's

Volgt en signaleert relevante ontwikkelingen op het terrein van de kunstzinnige vorming.

Levert bijdragen aan beleidsontwikkeling, marktanalyses en aan de ontwikkeling van nieuw aanbod en marktontwikkelingsplannen; overlegt met opdrachtgevers en andere instanties over organisatie en uitvoering van projecten.

Werkt voorstellen uit in projectbeschrijvingen.

2. Docent

A. Beschrijving van de functie

Functiebenaming: docent
Functie-eisen: HBO-niveau

Taken

1. Het verzorgen van de inhoud van onderwijsactiviteiten
2. Het geven van de onderwijsactiviteiten
3. Het bijdragen aan de ontwikkeling van KV-producten en -programma's
4. Het verrichten van overige werkzaamheden

B. Beschrijving van de taken

B.1 Het verzorgen van de inhoud van onderwijsactiviteiten

Verzorgt het (meerjaren)leerplan; stemt het leerplan af met leiding en collega's.

Bepaalt vanuit het leerplan de inhoud van de onderwijsactiviteiten.

Zorgt voor les- en documentatiemateriaal.

B.2 Het geven van de onderwijsactiviteit

Bereidt de activiteit voor; stemt af op het niveau van de groep.

Geeft de onderwijsactiviteit; doet voor en stuurt bij.

Zorgt voor variatie in presentatie en lesvorm.

Houdt rekening met persoonlijkheid en doelstelling deelnemers.

Bespreekt regelmatig de vorderingen met (ouders van) deelnemers en evalueert de onderwijsactiviteit; stelt eventueel leerdoelstellingen bij.

Organiseert kunstuitingen van en voor deelnemers.

B.3 Het bijdragen aan de ontwikkeling van KV-producten en -programma's

Volgt en signaleert relevante ontwikkelingen op het terrein van de kunstzinnige vorming.

Levert bijdragen aan marktanalyses, de ontwikkeling van nieuw aanbod en marktontwikkelingsplannen; overlegt met opdrachtgevers en andere instanties over organisatie en uitvoering van projecten.

Werkt voorstellen uit in projectbeschrijvingen.

B.4 Het verrichten van overige werkzaamheden

Woont diverse overlegvormen bij.

Houdt ontwikkelingen op het vakgebied bij; neemt deel aan na- en bijscholing.

Levert bijdragen aan evenementen/instellingsactiviteiten.

3. Balletbegeleider

A. Beschrijving van de functie

Functiebenaming: Balletbegeleider

Functie-eisen: MBO-niveau

Taken

1. Het instrumentaal begeleiden van lessen

2. Het bijhouden van ontwikkelingen op het vakgebied

3. Het verrichten van overige werkzaamheden

B. Beschrijving van de taken

B.1 Het instrumentaal begeleiden van lessen

Begeleidt klassieke balletlessen en andere lesvormen op piano en andere instrumenten.

Zorgt waar nodig voor improvisatie en zorgt ervoor dat het karakter van de oefening muzikaal wordt ondersteund.

Past gedurende de oefening tempo en sfeer aan en legt andere accenten als de docent dit aangeeft.

Verzorgt de instrumentale begeleiding van uitvoeringen.

B.2 Het bijhouden van ontwikkelingen op het vakgebied

Houdt ontwikkelingen binnen het vakgebied bij.

B.3 Het verrichten van overige werkzaamheden

Voert periodiek overleg met de docent over het afstemmen van het spel op de oefeningen en de samenwerking tussen docent en begeleider.

Compensatie inkomstenderving in verband met 'Anders werken buiten de dagdiensturen' bij de Milieudienst

Inleiding

De directie van de Milieudienst heeft besloten dat het werken buiten de dagdiensturen anders georganiseerd gaat worden. Bij een aantal werksoorten worden dienstroosters met Onregelmatigheidstoelage (ORT) ingevoerd. Bovendien gaat het management – in redelijkheid – alle medewerkers opdragen overwerk te verrichten in plaats van dit te verdelen over een beperkt aantal vrijwilligers. Ook wordt Arbeidsduurverkorting (ADV) op zodanige wijze ingeroosterd dat medewerkers ook bij overwerk voldoende rust krijgen. Normaliter is er geen voorziening voor het wegvallen van inkomsten als overwerk niet meer wordt opgedragen. In deze bijzondere situatie heeft het college met instemming van de commissie voor Georganiseerd Overleg besloten tot een compensatieregeling.

De wijze waarop hier uitvoering aan wordt gegeven staat hieronder beschreven.

Voor wie geldt de compensatieregeling?

Deze compensatieregeling geldt voor medewerkers van de Milieudienst die in mei 2011 geconfronteerd worden met veranderingen in het organiseren van werken buiten de dagdiensturen conform de nota 'Altijd Paraat'. Dit zijn de buitendienstmedewerkers van B&P, de ARCG en de milieuwachten en –inspecteurs van MMT.

Om voor de compensatieregeling in aanmerking te komen moeten bovengenoemde medewerkers een formulier ondertekenen. Daarbij geven zij aan in de nieuwe situatie bereid te zijn om overuren te blijven draaien. Zij zullen dit door middel van een handtekening bevestigen. Achteraf wordt getoetst op deze bereidheid door het aantal geplande overuren te vergelijken met de werkelijk gemaakte overuren.

Bepaling hoogte compensatiebedrag

Het afbouwpercentage is in het eerste jaar 80, in het tweede jaar 50 en in het derde jaar 30. Bij de berekening van 'Gemiddelde oude vergoeding voor overwerk per jaar' wordt het totaal genomen van de aan P&O doorgegeven overuren op de overuurstaten in de jaren 2007, 2008 en 2009, vermeerderd met de overwerktolagen en vervolgens gedeeld door drie.

In de overwerkregeling werd de medewerker de mogelijkheid geboden om gebruik te maken van uitbetaling in tijd of in geld. Voor de afbouwregeling wordt 'tijd' omgerekend in 'geld'.

Aan het einde van een jaar wordt de werkelijk verschuldigde overwerkvergoeding en ORT in mindering gebracht op de gemiddelde oude vergoeding voor overwerk en ORT per jaar.

Het inkomensverschil wordt vermenigvuldigd met het afbouwpercentage van het desbetreffende jaar. De uitkomst is het compensatiebedrag.

Het compensatiebedrag vormt geen pensioengevend inkomen.

Er komen drie manieren om het compensatiebedrag uit te keren:

1. een maandelijks voorschot met jaarlijkse eindafrekening;
2. op verzoek van de medewerker een voorschot aan het begin van het eerste en van het tweede jaar als de totale achteruitgang per jaar op meer dan € 6000 wordt ingeschat; jaarlijkse eindafrekening.
3. op verzoek van de medewerker de totale compensatie aan het eind van het jaar.

Bepaling hoogte van het voorschot en wijze waarop de eindafrekening plaatsvindt.

De gemiddelde oude vergoeding voor overwerk per jaar wordt per medewerker berekend.

De dienst maakt per medewerker een inschatting van de gemiddelde vergoeding voor overwerk en ORT in het desbetreffende jaar.

De dienst berekent vervolgens de verwachte inkomensteruggang in het betreffende jaar.

De dienst past vervolgens het afbouwpercentage toe op de verwachte inkomensteruggang, dit is de verwachte compensatie.

Het voorschot bedraagt 65% van de verwachte compensatie over het betreffende jaar vervolgens gedeeld door twaalf en de uitkomst wordt maandelijks als voorschot uitgekeerd (zie berekening 1).

Medewerkers met een verwachte inkomensteruggang van meer dan € 6.000 per jaar kunnen in plaats daarvan desgewenst de verwachte compensatie als voorschotbedrag ontvangen aan het begin van het eerste en aan het begin van het tweede jaar (zie berekening 2). In het derde jaar is er de keuze tussen de maandelijkse bevoorschotting of de totale compensatie aan het eind van het jaar.

Aan het eind van elk jaar wordt de totale compensatie over dat jaar vastgesteld (zie berekening 3).

Dan vindt een nabetaling plaats of, als er een te hoog voorschot is gegeven, vindt er een verrekening plaats met het/de berekende voorschot(ten) voor een volgende periode.

Aan het eind van het derde jaar zal het misschien nodig zijn om een te hoog voorschot te verrekenen met het salaris. In dat geval vindt eerst overleg met de betreffende medewerker plaats.

Berekening 1 Berekening voorschot per maand

	Totale vergoeding overwerk 2007, 2008, 2009: 3 = <i>Gemiddelde vergoeding voor overwerk per jaar</i>
-/-	Verwacht overwerk betreffende jaar
-/-	Verwacht ORT betreffende jaar
	<i>Verwachte inkomensteruggang betreffende jaar</i>
x	Afbouwpercentage (1 ^e jaar 80%, 2 ^e jaar 50%, 3 ^e jaar 30%)
	<i>Verwachte compensatie per jaar</i>
x	65%
: 12	Voorschotbedrag per maand

Berekening 2 berekening voorschot per jaar, tijdens de eerste twee jaren

	Totale vergoeding overwerk 2007, 2008, 2009: 3 = <i>Gemiddelde vergoeding voor overwerk per jaar</i>
-/-	Verwacht overwerk betreffende jaar
-/-	Verwacht ORT betreffende jaar
	<i>Verwachte inkomensteruggang betreffende jaar</i>
	- mits verwachte inkomsteruggang > € 6.000,--
x	Afbouwpercentage (1 ^e jaar 80%, 2 ^e jaar 50%)
	<i>Verwachte compensatie per jaar</i>
x	100 %
	Voorschotbedrag aan het begin van het eerste c.q. aan het begin van het tweede jaar

Berekening 3 Eindafrekening

	<i>Gemiddelde vergoeding voor overwerk per jaar</i>
-/-	Werkelijke vergoeding overwerk betreffende jaar
-/-	Werkelijke vergoeding ORT betreffende jaar
	<i>Werkelijke inkomensteruggang</i>
x	Afbouwpercentage (1 ^e jaar 80%, 2 ^e jaar 50%, 3 ^e jaar 30%)
	<i>Berekende werkelijke compensatie in dat jaar</i>
-/-	Ontvangen voorschot(ten)
	Men ontvangt een nabetaling of het teveel ontvangen voorschot wordt verrekend met een volgend voorschot of met het salaris)