



BEZOLDIGINGSREGELING 2003

*vastgesteld door B&W op 20 mei 2003
eerste wijziging vastgesteld door B&W op 19 juli 2005
overeenstemming met GO op 18 november 2005
tweede wijziging vastgesteld door B&W op 11 juli 2006
overeenstemming met GO op 5 oktober 2006
bijlagen 6 en 7 aangepast op 13 juni 2011 (directiebesluit)
derde wijziging vastgesteld door B&W op 12 juli 2011
overeenstemming met GO op 10 december 2011*

BEZOLDIGINGSREGELING 2003	3
1. INLEIDING	3
2. BEGRIPSBEPALINGEN	3
3. SALARIS	3
3.1. <i>Recht op salaris</i>	3
3.2. <i>Gebroken tijdvakken</i>	4
3.3. <i>Onvolledige betrekking</i>	4
3.4. <i>Salarisbedragen</i>	4
3.5. <i>Periodieke verhoging van het salaris</i>	4
3.6. <i>Extra periodieke verhoging van het salaris</i>	4
3.7. <i>Geen periodieke verhoging</i>	5
4. INSTRUMENTEN VAN FLEXIBELE BELONING	5
4.1. <i>Gratificatie</i>	5
4.2. <i>Groepsgratificatie</i>	5
4.3. <i>Tijdelijke persoonlijke toelage</i>	5
4.4. <i>Persoonlijke toelage na bereiken maximum functionele schaal</i>	5
4.5. <i>Arbeidsmarkttoelage</i>	6
4.6. <i>Geen afbouwregeling</i>	6
5. OVERIGE TOELAGEN EN VERGOEDINGEN	6
5.1. <i>Garantietoelage minimumloon</i>	6
5.2. <i>Waarnemingstoelage</i>	6
5.3. <i>Overwerkvergoeding</i>	6
5.4. <i>Toelage onregelmatige dienst</i>	7
5.5. <i>Toelage bereikbaarheids- en beschikbaarheidsdienst</i>	7
5.6. <i>Inconveniëntentoeelage</i>	7
5.7. <i>Onkostenvergoeding</i>	8
5.8. <i>Afbouwtoelage</i>	8
5.9. <i>Toelagen E.H.B.O. en B.H.V.</i>	8
5.10. <i>Toelage Friese taal</i>	9
5.11. <i>Regeling premie schadevrij rijden</i>	9
5.12. <i>Overige bepalingen</i>	9
6. OVERGANGSBEPALINGEN	9
7. SLOTBEPALINGEN	10
BIJLAGE 1. CONVERSIETABEL BEHORENDE BIJ BEZOLDIGINGSVERORDENING 2003	11
BIJLAGE 2. PROCEDUREREGELING FUNCTIEWAARDERING	12
BIJLAGE 3. REGELING TOEKENNING GRATIFICATIES	15
BIJLAGE 4. REGELING AANSPRAAK OVERWERKVERGOEDING	16
BIJLAGE 5. REGELING VAN DE WERKTIJDEN, VERLOF EN INCONVENIËNTEN VAN HET PERSONEEL VAN HET POSTHUIS THEATER	17
BIJLAGE 6. CONSIGNATIEREGELING TEN BEHOEVE VAN DE GLADHEIDBESTRIJDING IN DE GEMEENTE HEERENVEEN	19
BIJLAGE 7. REGELING CONSIGNATIEVERGOEDING BEREIKBAARHEID BUITEN KANTOORUREN IN DE GEMEENTE HEERENVEEN	21
BIJLAGE 8. REGELING INCONVENIËNTENTOELAGE OP VUILE EN/OF ZWARE ARBEID	23
BIJLAGE 9. OVERZICHT VAN FUNCTIES WAARAAN EEN VASTE ONKOSTENVERGOEDING EN/OF TELEFOONVERGOEDING IS TOEGEKEND	24
BIJLAGE 10. REGELING AFBOUWTOELAGE	26
BIJLAGE 11. TOELAGE VOOR E.H.B.O.	27
BIJLAGE 12. REGELING BEDRIJFSHULPVERLENING GEMEENTE HEERENVEEN	28
BIJLAGE 13. REGELING PREMIE SCHADEVRIJ RIJDEN	29

Bezoldigingsregeling 2003

1. Inleiding

Op grond van artikel 3.1 van de CAR/UWO is op lokaal niveau een bezoldigingsregeling vastgesteld. Deze regeling vormt de basis voor het toekennen van het salaris aan de medewerker. In de regeling is ook vastgelegd welke andere vormen van bezoldiging de gemeente kent.

2. Begripsbepalingen

Artikel 1

Voor de toepassing van deze regeling wordt verstaan onder:

a. **ambtenaar:**

- de ambtenaar in de zin van de CAR/UWO
- de werknemer als bedoeld in artikel 2:5:1 van de CAR/UWO

b. **beoordeling:**

beoordeling als bedoeld in het Reglement functionerings- en beoordelingsgesprekken.

c. **betrekking:**

de betrekking als bedoeld in artikel 1:1, eerste lid onder b, van de CAR/UWO.

d. **bezoldiging:**

de bezoldiging, als bedoeld in artikel 3:1, tweede lid onder c, van de CAR/UWO.¹

e. **conversie:**

de vertaling van de gevonden rangorde naar salarisschalen (zie Bijlage I).

f. **functieschaal:**

de voor de functie van een ambtenaar geldende salarisschaal.

g. **maximumsalaris:**

het hoogste bedrag van een salarisschaal.

h. **overwerk:**

het overwerk als bedoeld in artikel 1:1, eerste lid onder l van de CAR/UWO.

i. **salaris:**

het salaris, als bedoeld in artikel 3:1, tweede lid van de CAR/UWO².

j. **schaal:**

de schaal als bedoeld in artikel 3:1, tweede lid onder a, van de CAR/UWO, opgenomen in de Bijlagen I, II, en IIa van de CAR/UWO.

k. **uurloon:**

het uurloon als bedoeld in artikel 1:1, eerste lid onder o van de CAR/UWO.

l. **volledige betrekking:**

de betrekking als bedoeld in artikel 1:1, eerste lid onder k, van de CAR/UWO.

3. Salaris

3.1. Recht op salaris

Artikel 2

1. Het recht op salaris vangt aan met de dag waarop de aanstelling van de ambtenaar ingaat. Indien in het aanstellingsbesluit geen datum van ingang is vermeld, vangt het recht op salaris aan met de dag waarop de ambtenaar feitelijk in dienst is getreden.
2. Het recht op salaris eindigt, in geval van ontslag, met ingang van de dag waarop het ontslag ingaat.

¹ Bij het begrip bezoldiging wordt eenvoudigheidshalve verwezen naar artikel 3:1 van de CAR/UWO. Hierin wordt bezoldiging gedefinieerd als: het salaris, vermeerderd met het bedrag van de aan de ambtenaar toegekende emolumenten en toelagen -niet zijnde onkostenvergoedingen- als omschreven de lokaal vast te stellen bezoldigingsregeling, alsmede het bedrag van de functioneringstoelage en de waarnemingstoelage. Op grond van deze bezoldiging vallen alle toelagen, met uitzondering van de onkostenvergoedingen, van de hoofdstukken II en III onder het begrip bezoldiging. Dan blijven nog over de gratificatie, de groepsgratificatie en de overwerkvergoeding, die een incidenteel karakter dragen. Deze vallen niet onder het begrip bezoldiging.

² De feitelijke salarisbedragen zijn opgenomen in de salaristabellen (bijlagen II en IIa) van de CAR/UWO.

3.2. Gebroken tijdvakken

Artikel 3

Wanneer het salaris of een toelage moet worden berekend over een gedeelte van een maand, wordt het bedrag per dag vastgesteld door het maandbedrag te delen door het aantal kalenderdagen van die maand.

3.3. Onvolledige betrekking

Artikel 4

Het salaris van de ambtenaar met een onvolledige betrekking wordt vastgesteld op een evenredig deel van het salaris dat voor hem zou gelden bij een volledige betrekking

3.4. Salarisbedragen

Artikel 5

De salarissen van de ambtenaren wiens salaris niet bij of krachtens de wet is geregeld, worden vastgesteld op de bedragen volgens de salarisschalen zoals opgenomen in bijlage II (oude salarisstructuur) of bijlage IIa (nieuwe salarisstructuur) van de CAR/UWO.

Artikel 6

1. De toepassing van bijlage II of bijlage IIa van de CAR/UWO vindt plaats conform hetgeen is bepaald in artikel 3:1, derde t/m vijfde lid, van de CAR/UWO.³
2. Burgemeester en wethouders bepalen, gelet op de resultaten van een functiewaarderingsonderzoek en aan de hand van de vastgestelde conversie, de functieschaal.
3. Voor de ambtenaar geldt de functieschaal.
4. Burgemeester en wethouders kunnen nadere regels stellen met betrekking tot de wijze van uitvoering van een functiewaarderingsonderzoek en de daarbij te hanteren methode.
5. Ter uitvoering van het vorige lid is door Burgemeester en Wethouders vastgesteld de Procedureregeling Functiefamilies met bandbreedtes 2005 (Bijlage II).
6. Anders dan bij aanvaarden van passende of gangbare arbeid, dan wel bij wijze van disciplinaire straf, als bedoeld in de CAR/UWO (hoofdstuk 16), kan zonder voorafgaand ontslag voor een ambtenaar geen salarisschaal gaan gelden met een lager maximumsalaris dan dat van de reeds voor hem geldende salarisschaal.

3.5. Periodieke verhoging van het salaris

Artikel 7

1. Het salaris van de ambtenaar die voldoende functioneert, wordt binnen de voor hem geldende salarisschaal periodiek verhoogd tot het naasthogere bedrag.
2. De periodieke verhogingen worden toegekend aan de ambtenaar die het maximumsalaris van de voor hem geldende salarisschaal nog niet heeft bereikt, voor de eerste maal met ingang van de eerste dag van de maand waarin zijn aanstelling een jaar is verstreken en nadien telkens na een jaar.
3. Het tijdstip waarop ingevolge het vorige lid voor de eerste maal een periodieke verhoging wordt toegekend kan worden vervroegd indien daartoe naar het oordeel van burgemeester en wethouders aanleiding bestaat.
4. Het salaris wordt, indien de salarisschaal dit aangeeft en wanneer het maximumsalaris is bereikt, voor de eerste maal na drie jaar en vervolgens om de twee jaar verhoogd tot het naast hogere bedrag.⁴

3.6. Extra periodieke verhoging van het salaris

Artikel 8

1. Aan de ambtenaar die het maximumsalaris van de voor hem geldende salarisschaal nog niet heeft bereikt, kan een extra periodieke salarisverhoging tot een in de salarisschaal genoemd bedrag, niet

³ In artikel 3:1, derde tot en met vijfde lid, van de CAR/UWO is uitgewerkt op welke ambtenaren de bijlagen II en IIa van toepassing zijn. Een en ander heeft te maken met de oude salarisstructuur die tot 1 april 1997 van kracht was.

⁴ Het vierde lid is alleen van toepassing op de uitloprangen in de schalen 1 tot en met 5 in de oude salarisstructuur.

uitgaande boven het maximumsalaris, worden toegekend op grond van zeer goede of uitstekende vervulling van de betrekking.

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

3.7. Geen periodieke verhoging

Artikel 9

1. Indien een ambtenaar onvoldoende functioneert, kan worden bepaald dat voor hem de in artikel 7 bedoelde salarisverhoging achterwege wordt gelaten.
2. Nadien kan worden bepaald dat de salarisverhoging, welke met toepassing van het eerste lid achterwege is gelaten, al dan niet met terugwerkende kracht alsnog worden toegekend.
3. Van een beslissing tot toepassing van het eerste lid wordt de ambtenaar zo spoedig mogelijk, doch in elk geval een maand voordat de salarisverhoging zou ingaan, schriftelijk mededeling gedaan, onder vermelding van de redenen welke tot de beslissing hebben geleid.

Artikel 10

Besluiten op grond van artikel 7, eerste lid, artikel 8, eerste lid en artikel 9, eerste lid, worden genomen na beoordeling van de ambtenaar.⁵

4. Instrumenten van flexibele beloning

4.1. Gratificatie

Artikel 11

1. Indien een ambtenaar een uitstekende individuele prestatie heeft geleverd, kan aan hem een gratificatie als bedoeld in artikel 15:1:28 van de CAR/UWO worden toegekend.
2. Ten aanzien van de maximale hoogte van de in het eerste lid bedoelde gratificatie kunnen burgemeester en wethouders nadere regels stellen.
3. Ter uitvoering van het vorige lid zijn nadere regels vastgesteld, zoals verwoord in de Regeling toekenning gratificaties, die als Bijlage III bij deze regeling is gevoegd.

4.2. Groepsgratificatie

Artikel 12

1. Aan een groep van ambtenaren die een uitstekende collectieve prestatie heeft geleverd, kan een groepsgratificatie worden toegekend.
2. Ten aanzien van de maximale hoogte van de in het eerste lid bedoelde gratificatie kunnen burgemeester en wethouders nadere regels stellen.
3. Ter uitvoering van het vorige lid zijn nadere regels vastgesteld, zoals verwoord in de Regeling toekenning gratificaties, die als Bijlage III bij deze regeling is gevoegd.

4.3. Tijdelijke persoonlijke toelage

Artikel 13

1. Aan een ambtenaar die gedurende een nader te bepalen tijdvak van jaren een uitstekende individuele prestatie heeft geleverd, kan voor een nader te bepalen duur een tijdelijke persoonlijke toelage worden toegekend.
2. Ten aanzien van de hoogte van de in het eerste lid bedoelde toelage kunnen burgemeester en wethouders nadere regels stellen.

4.4. Persoonlijke toelage na bereiken maximum functionele schaal

Artikel 14

1. Aan een ambtenaar die het maximum van de voor hem geldende schaal heeft bereikt, kan een persoonlijke toelage als bedoeld in artikel 3:7:8 van de CAR/UWO worden toegekend, indien betrokkene gedurende meerdere jaren uitstekend heeft gefunctioneerd.
2. Ten aanzien van de maximale hoogte van de in het eerste lid bedoelde toelage kunnen burgemeester en wethouders nadere regels stellen.

⁵ Beoordeling van een ambtenaar zoals vermeld in deze artikelen vindt plaats op grond van het 'Reglement functionerings- en beoordelingsgesprekken gemeente Heerenveen'.

3. De in het eerste lid bedoelde toelage wordt ingetrokken, indien de gronden waarop de toelage werd toegekend niet meer aanwezig zijn, tenzij burgemeester en wethouders van oordeel zijn dat er omstandigheden zijn om de toelage geheel of gedeeltelijk te handhaven.

4.5. Arbeidsmarkttoelage

Artikel 15

1. Aan de ambtenaar kan om redenen van werving of behoud een arbeidsmarkttoelage worden toegekend.
2. De in het eerste lid bedoelde toelage wordt toegekend voor een tijdvak dat tevoren is vastgesteld, met inachtneming van een maximum van drie jaar.
3. De hoogte van de toelage kan niet meer zijn dan het verschil met het maximum van de naasthogere schaal.
4. De toelage als bedoeld in het eerste lid eindigt op de ingevolge het tweede lid vastgestelde vervaldatum. Wanneer de arbeidsmarktsituatie waarop de toelage is gebaseerd nog steeds bestaat, kan opnieuw een arbeidsmarkttoelage als bedoeld in het eerste lid aan de ambtenaar worden toegekend.

Artikel 16

Besluiten op grond van de artikelen 14, eerste lid en 15, eerste en derde lid, worden genomen na beoordeling van de ambtenaar.⁶

4.6. Geen afbouwregeling

Artikel 17

Bij het beëindigen van instrumenten van flexibele beloning als bedoeld in de artikelen 12 tot en met 16 wordt geen afbouwregeling toegepast.⁷

5. Overige toelagen en vergoedingen

5.1. Garantietoelage minimumloon

Artikel 18

1. Indien het salaris minder bedraagt dan het maandbedrag van het minimumloon, dat krachtens de artikelen 7, 8 en 14 van de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag geldt voor werknemers van dezelfde leeftijd als de ambtenaar, wordt hem een toelage toegekend ten bedrage van het verschil.
2. Voor de ambtenaar met een onvolledige werktijd, wordt het voor werknemers van dezelfde leeftijd geldende minimumloon geacht te zijn vastgesteld op een evenredig deel van het minimumloon bij een volledige werktijd.

5.2. Waarnemingstoelage

Artikel 19

Een waarnemingstoelage wordt toegekend conform hetgeen is geregeld in artikel 3:1:2 van de CAR/UWO.

5.3. Overwerkvergoeding

Artikel 20

1. Aan de ambtenaar voor wie een functieschaal geldt lager dan schaal 11 wordt ingeval van overwerk een overwerkvergoeding toegekend conform hetgeen is geregeld in artikel 3:2 en artikel 3:2:1 van de CAR/UWO.⁸
2. In afwijking van hetgeen in de eerste volzin van artikel 3:2:1, vierde lid van de CAR/UWO is bepaald, wordt overwerk direct toegekend voor hen die zich op grond van een schriftelijke

⁶ Beoordeling van een ambtenaar zoals vermeld in deze artikelen vindt plaats op grond van het 'Reglement functionerings- en beoordelingsgesprekken gemeente Heerenveen'.

⁷ Dit artikel regelt dat bij beëindiging van (een van) de instrumenten van flexibele beloning geen afbouwregeling wordt toegepast. De gedachte hierachter is dat als de ambtenaar niet meer goed functioneert, de extra beloning zonder meer komt te vervallen.

⁸ Verwezen wordt naar artikel 3.2.1 van de CAR/UWO. Daarin is uitgewerkt dat de overwerkvergoeding is opgebouwd uit verlof gelijk aan het aantal uren overwerk en een percentage van het uurloon.

aanwijzing als bedoeld in artikel 23 beschikbaar moeten houden en tijdens de beschikbaarheidsdienst worden opgeroepen om dienst te doen op uren buiten de voor hen vastgestelde werktijden.

3. Overige regels met betrekking tot overwerk zijn vastgelegd in de Regeling aanspraak overwerkvergoeding.⁹

5.4. Toelage onregelmatige dienst

Artikel 21

1. Aan de ambtenaar voor wie een functieschaal geldt lager dan schaal 11 en voor wie de werktijden zijn vastgesteld conform artikel 4:1 van de CAR/UWO, wordt een toelage onregelmatige dienst toegekend op grond van artikel 3:3 van de CAR/UWO.
2. De toelage als bedoeld in het eerste lid bedraagt per gewerkt uur een percentage van het voor de ambtenaar geldende salaris per uur en wel:
 - a. 20% voor de uren op maandag tot en met vrijdag tussen 06.00 en 8.00 uur en tussen 18.00 en 22.00 uur;
 - b. 40% voor de uren op zaterdag tussen 06.00 en 22.00 uur;
 - c. 40% voor de uren op maandag tot en met zaterdag tussen 00.00 en 6.00 uur en tussen 22.00 en 24.00 uur;
 - d. 65% voor de uren op zondag en op de feestdagen genoemd in artikel 4:2:1, derde lid van de CAR/UWO, met dien verstande dat genoemde percentages worden berekend over ten hoogste het salaris per uur, dat is afgeleid van het maximumsalaris van schaal 6.
3. Voor de in het vorige lid onder a genoemde morgen- en avonduren wordt de toelage slechts toegekend, indien de arbeid is begonnen vóór 07.00 uur, respectievelijk is beëindigd na 19.00 uur.
4. In bijzondere gevallen kan een regeling worden getroffen die het bepaalde in de vorige leden aanvult of daarvan afwijkt.
5. Ter nadere uitwerking van het vorige lid is de volgende regeling opgenomen als bijlage bij deze bezoldigingsregeling:
 - a. de Regeling van de werktijden, verlof en inconveniënten van het personeel van het Posthuis Theater (Bijlage V).

5.5. Toelage bereikbaarheids- en beschikbaarheidsdienst

Artikel 22

1. Aan de ambtenaar die zich ingevolge een schriftelijke aanwijzing van burgemeester en wethouders regelmatig of vrij regelmatig beschikbaar moet houden teneinde bij oproep arbeid te gaan verrichten, wordt een toelage toegekend.
2. Burgemeester en wethouders kunnen ter uitvoering van het eerste lid nadere regels stellen.
3. Onder verwijzing naar het vorige lid zijn nadere regels gesteld in de Consignatieregeling ten behoeve van de gladheidbestrijding in de gemeente Heerenveen (bijlage VI van deze regeling).
4. Burgemeester en wethouders stellen voorts een regeling vast betreffende de toekenning van een consignatievergoeding aan ambtenaren, die zich verplicht beschikbaar moeten houden voor overige diensten, zoals deze door burgemeester en wethouders nodig worden geoordeeld.
5. De in het vorige lid genoemde regeling is verwoord in de Regeling consignatievergoeding bereikbaarheid buiten kantooruren in de gemeente Heerenveen (bijlage VII van deze regeling).
6. Burgemeester en wethouders kunnen in bijzondere gevallen afwijken van de vastgestelde vergoedingen zoals deze zijn beschreven in de bijlagen VI en VII.

5.6. Inconveniëntentoeelage

Artikel 23

1. Aan de ambtenaar aan wie het verrichten van zware en onaangename of gevaarlijke arbeid wordt opgedragen, wordt naar evenredigheid van het aantal uren gedurende welke per kalenderjaar die arbeid is verricht een toelage zware en onaangename of gevaarlijke arbeid toegekend.
2. Burgemeester en wethouders kunnen nader bepalen welke omstandigheden als zwaar, onaangenaam of gevaarlijk aangemerkt moeten worden en in welke mate.

⁹ Zie bijlage 4.

3. De maximale hoogte van de in het eerste lid genoemde toelage is opgenomen in een bijlage bij deze regeling (Bijlage VIII).

5.7. Onkostenvergoeding

Artikel 24

Voor een aantal specifieke functies geldt een onkostenvergoeding, dan wel een telefoonvergoeding. Deze functies zijn verzameld op bijlage IX bij deze bezoldigingsregeling.¹⁰

5.8. Afbouwtoelage

*Artikel 25*¹¹

1. Aan de ambtenaar wiens bezoldiging als gevolg van het buiten zijn toedoen beëindigen of verminderen van een toelage als bedoeld in artikelen 21, 22 en 23 een blijvende verlaging ondergaat, wordt door burgemeester en wethouders een aflopende toelage toegekend, indien:
 - a. die blijvende verlaging ten minste 3% bedraagt van de som van het salaris en de toelagen bedoeld in artikel 15;
 - b. de ambtenaar de toelage - als bedoeld in artikelen 21, 22 en 23 - direct voorafgaande aan het tijdstip van vorenbedoelde beëindiging of vermindering ervan, gedurende ten minste twee jaren zonder wezenlijke onderbreking heeft genoten.
2. In afwijking van het bepaalde in het eerste lid wordt aan de ambtenaar van 55 jaar of ouder, wiens bezoldiging als gevolg van het buiten zijn toedoen beëindigen of verminderen van een toelage als bedoeld in artikel 23 (inconveniëntentoeelage) een blijvende verlaging ondergaat, een blijvende toelage toegekend indien de ambtenaar die toelage direct voorafgaande aan het tijdstip van vorenbedoelde beëindiging of vermindering ervan gedurende ten minste tien jaren zonder wezenlijke onderbreking heeft genoten.
3. Voor de toepassing van de voorgaande leden wordt onder wezenlijke onderbreking verstaan een onderbreking van langer dan twee maanden.
4. Burgemeester en wethouders stellen voor de uitvoering van dit artikel nadere regels vast.
5. Ter uitvoering van het vorige lid is vastgesteld de Regeling Afbouwtoelage die als bijlage X aan deze bezoldigingsregeling is toegevoegd.

5.9. Toelagen E.H.B.O. en B.H.V.

Artikel 26

1. De ambtenaar, die in het bezit is van een geldig E.H.B.O.-diploma en door of namens burgemeester en wethouders is aangewezen in voorkomende gevallen (naast zijn normale werkzaamheden) E.H.B.O.-diensten te verrichten, ontvangt daarvoor een toelage.
2. De maximale hoogte van de in het eerste lid genoemde toelage is opgenomen in een bijlage bij deze regeling en wordt telkenmale aangepast met de percentages van de algemene salarismaatregelen. (Bijlage XI).
3. De ambtenaar die door het bevoegd gezag is aangewezen als bedrijfshulpverlener (BHV'er) als bedoeld in artikel 15 van de Arbeidsomstandighedenwet en die naast zijn normale werkzaamheden de bedrijfshulpverleningsdiensten naar behoren heeft uitgevoerd, ontvangt jaarlijks een toelage zoals omschreven in een door burgemeester en wethouders nader vast te stellen Regeling Bedrijfshulpverlening gemeente Heerenveen (Bijlage XII), en is opgenomen in een bijlage bij die regeling en wordt telkenmale aangepast met de percentages van de algemene salarismaatregelen.

¹⁰ Onkostenvergoedingen behoren niet tot de bezoldiging. Voor de volledigheid is in een bijlage opgenomen welke onkostenvergoedingen er zijn en aan welke functies deze worden toegekend.

¹¹ In dit artikel wordt de afbouwtoelage voor het wegvallen of verminderen van de toelage onregelmatige dienst, de toelage bereikbaarheids- en beschikbaarheidsdienst en de inconveniëntentoeelage geregeld. Er is gekozen voor een afbouwtoelage, omdat deze toelagen sterk gerelateerd zijn aan de uitoefening van bepaalde functies en het wegvallen of verminderen de betreffende ambtenaar (ervan uitgaande dat het buiten zijn toedoen gebeurt) onevenredig veel schade berokkent. Er is gekozen voor een aflopende afbouwtoelage in plaats van een garantieregeling, om ervoor te zorgen dat er geen sprake is van een eindeloze compensatie.

5.10. Toelage Friese taal

Artikel 27

De ambtenaar, die tijdens zijn dienstverband bij de gemeente het Fryslân-diploma A of B of de AFUK-akte behaalt, ontvangt een eenmalige toelage, berekend naar het verschil tussen het maximumsalaris van schaal 2 en schaal 5 uit Bijlage II bij deze regeling.

5.11. Regeling premie schadevrij rijden

Artikel 28

1. De ambtenaar, die dienst doet als bestuurder van een motorvoertuig van de gemeente, ontvangt een premie voor schadevrij rijden.
2. Burgemeester en wethouders stellen voor de uitvoering van dit artikel nadere regels vast.
3. Ter uitvoering van het vorige lid is vastgesteld de Regeling inzake het toekennen van gratificatiën aan bestuurders van motorvoertuigen der gemeente (Bijlage XIII).

5.12 Overige bepalingen

Artikel 29

1. Indien de gemeentelijke salarissen door het LOGA worden gewijzigd, wordt door burgemeester en wethouders met ingang van de datum waarop die wijziging ingaat, een overeenkomstige wijziging aangebracht in de toelagen en de premie als bedoeld in deze regeling, zulks conform het algemeen wijzigingspercentage zoals dat voor de getroffen algemene salarismaatregel is vastgesteld.¹²
2. Van de wijziging bedoeld in het vorige lid geven burgemeester en wethouders kennis aan de Ondernemingsraad.

Artikel 30

1. De artikelen 7, 8, 9, en 18 zijn niet van toepassing voor medewerkers aan wie het functieprofiel Algemeen medewerker A is toegekend.
2. De toelagen als vermeld in de artikelen 19, 21, 22, 23, 24, 26, 27 en 28 vervallen gedurende de periode dat een medewerker onbetaald verlof geniet op grond van de levensloopregeling¹³.

6. Overgangsbepalingen

Artikel 31

1. De ambtenaar, die op 1 januari 1981 in dienst was, dan wel op een later tijdstip in dienst is getreden, doch voor 1 juli 1984 en volgens de toen geldende Bezoldigingsregeling 1980 recht had op een diplomatoelage, behoudt deze toelage tot het moment waarop hij wordt ingedeeld c.q. bevorderd in of naar een schaal, waaraan een hoger maximumsalaris is verbonden dan verbonden is aan de rang waarbij de diplomatoelage, toegekend op grond van het bepaalde in de Bezoldigingsregeling 1980 zou komen te vervallen.
2. De ambtenaar die was ingepast of uitzicht had op inpassing in een voor hem geldende uitlooprang op grond van de Regeling aanloop-, functie-, en uitlooprang, behoudt dit uitzicht inclusief de verdere doorloop tot aan het maximum van de uitlooprang, indien zijn functieschaal die op grond van artikel 6, tweede lid van de onderhavige regeling is vastgesteld een lager maximum salaris kent dan die uitlooprang.
3. Het bepaalde in het tweede lid van dit artikel geldt ook voor de ambtenaar die op of na 1 januari 2001 is aangesteld en wiens functieschaal niet is bepaald conform de Procedureregeling Organieke Functiewaardering.

Artikel 32

In gevallen waarin deze regeling niet of niet naar redelijkheid voorziet, treffen burgemeester en wethouders de nodige voorzieningen.

¹² De toelagen en de premie worden dus steeds aangepast met het percentage van de salarismaatregel, zoals opgenomen in de CAR/UWO.

¹³ Deze toelagen en vergoedingen houden direct verband met het uitoefenen van werkzaamheden. Op het moment dat iemand onbetaald verlof geniet op basis van de levensloopregeling worden de werkzaamheden niet uitgevoerd en vervalt daarmee het recht op deze toelaten en vergoedingen.

7. Slotbepalingen

Artikel 33

1. Deze regeling kan worden aangehaald als Bezoldigingsregeling 2003.
2. Alle voorgaande regelingen en uitvoeringsvoorschriften ten aanzien van de onderwerpen die in de bijlagen bij deze regeling zijn vastgelegd, zijn met het vaststellen van de Bezoldigingsregeling 2003 ingetrokken.
3. Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 juli 2003, behoudens het bepaalde in artikel 10, dat in werking treedt op het moment dat hierover in het kader van de invoering van competentie management met de Ondernemingsraad overeenstemming is bereikt.
4. Wijzigingen op deze regeling treden in werking op de eerste dag van de maand nadat het college deze heeft vastgesteld.

Aldus vastgesteld door het college van Burgemeester en wethouders op 12 juli 2011.

De secretaris,

De burgemeester,

Bijlage 1. Conversietabel behorende bij Bezoldigingsverordening 2003

HOOFDGROEP					
Gemeentelijke salarisniveau	I	II	III	IV	V
1	4 - 5				
2	6 - 8				
3	9 - 12	4 - 5			
4	13 en >	6 - 7			
5		8 - 9			
6		10 - 12	4 - 6		
7		13 en >	7 - 8		
8			9 - 10	4 - 6	
9			11 - 13	7 - 8	
10			14 en >	9 - 10	
11				11 - 13	4 - 8
12				14 - 16	9 - 10
13				17 en >	11 - 13
14					14 - 16
15					17 - 19
16					20

Bijlage 2. Procedureregeling Functiewaardering

Vastgesteld in B&W op 22 maart 2005. Instemming Ondernemingsraad op 31 maart 2005.

Voorwoord

Met het besluit om over te gaan op de systematiek van Functiefamilies met bandbreedtes is in 2004 de laatste stap gezet in het proces om te komen tot een meer organieke beschrijving van de functies binnen onze organisatie. In 2001 begon dit proces met het Project Organiek beschrijven en waarderen, waarmee de stap gezet werd van mensgerichte functiebeschrijvingen naar beschrijvingen die opgesteld werden op basis van wat de organisatie verwacht dat medewerkers binnen een bepaalde functie doen. In de jaren daarna sloop toch steeds weer het individuele karakter van de oude wijze van functiebeschrijving terug in de functies en na twee onderhoudsrondes in 2002 en 2003 was het aantal verschillende functiebeschrijvingen alweer opgelopen tot ruim 150.

Het traject Organisatie in Verandering en de invoering van competentie management werden aangegrepen om nog eens kritisch naar het functieboek te kijken en te zoeken naar mogelijkheden om tot een sterke vermindering van het aantal beschrijvingen te komen. Na overleg met de Ondernemingsraad besloot het college op 17 februari 2004 tot invoering van Functiefamilies met bandbreedtes, hetgeen uiteindelijk leidde tot een functieboek bestaande uit 31 functieprofielen. Deze functieprofielen worden beschouwd als een algemeen verbindend voorschrift en als zodanig is tegen deze profielen geen bezwaar en beroep mogelijk.

De verwachting is dat met de invoering van Functiefamilies met bandbreedtes het onderhoud van het Functieboek tot een minimum beperkt kan worden. Helemaal zonder onderhoud kan geen enkel functieboek. Het is immers niet ondenkbaar dat er nieuwe taken binnen de organisatie uitgevoerd zullen gaan worden. Dergelijke nieuwe taken zullen in een organieke functie moeten worden vastgelegd en vervolgens zal toedeling aan een functieprofiel moeten plaatsvinden. Om dit proces te kunnen uitvoeren is onderstaand de Procedureregeling Functiefamilies met bandbreedtes opgenomen. Deze procedureregeling regelt de wijze waarop het onderhoud aan het functieboek plaatsvindt.

Artikel 1. Begripsbepaling

Voor de toepassing van deze regeling wordt verstaan onder:

- a. **ambtenaar:** de ambtenaar zoals bedoeld in artikel 1:1, lid 1 onder a van de Collectieve arbeidsvoorwaardenregeling voor de sector gemeenten (CAR);
- b. **organieke functie:**
een taak of een groep van taken, zoals die binnen de gemeente Heerenveen door het college is vastgesteld om door een ambtenaar te worden vervuld;
- c. **taakomschrijving:**
de feitelijke taken die binnen een organisatieonderdeel binnen een organieke functie moeten worden uitgevoerd;
- d. **functieprofiel:**
de beschrijving van een organieke functie vastgelegd in een functiefamilie met bandbreedte die door één of meer ambtenaren kan worden vervuld;
- e. **functiedeskundige:**
de met de uitvoering van de Procedureregeling Functiefamilies met bandbreedtes belaste deskundige;
- f. **functiewaarderingscommissie:**
de commissie, bedoeld in artikel 7, lid 1;
- g. **conversietabel:**
een tabel die een koppeling legt tussen de resultaten van de waardering en de salarisniveaus (bijlage I bij de Bezoldigingsregeling 2003);
- h. **direct leidinggevende:**
de functionaris die hiërarchisch direct boven de ambtenaar is geplaatst;

- i. **diensthofd:**
de functionaris die hiërarchisch onder de gemeentesecretaris is geplaatst en integrale managementverantwoordelijkheid draagt voor een dienst;
- j. **directie:**
de gemeentesecretaris en de adjunct-gemeentesecretaris

Artikel 2. Niveaubepaling

1. Het niveau van alle bij de gemeente voorkomende organieke functies zal worden vastgelegd volgens de methode van functiewaardering, die is vastgelegd in het Functiewaarderingssysteem gemeente Heerenveen.
2. Het bepaalde in het eerste lid geldt slechts ten aanzien van organieke functies waarvoor een bezoldiging van gemeentewege wordt vastgesteld.

Artikel 3. De taakomschrijving en het functieprofiel

1. De direct leidinggevende stelt de taakomschrijving 14 op gerelateerd aan de feitelijke taken die binnen het organisatieonderdeel moeten worden uitgevoerd.
2. Het diensthoofd beoordeelt de taakomschrijving en stelt vast aan welk functieprofiel deze taakomschrijving moet worden toegedeeld. Hij vraagt daarbij advies aan de functiedeskundige.
3. Het functieprofiel en de taakomschrijving worden besproken met de direct leidinggevende en de betrokken ambtenaar.
4. Vervolgens levert het diensthoofd de taakomschrijving en het functieprofiel na ondertekening voor 'akkoord', tezamen met de eventuele (schriftelijke) opmerkingen van de direct leidinggevende en de betrokken ambtenaar in bij de functiedeskundige die zorg draagt voor het verdere besluitvormingstraject.

Artikel 4. Bedenkingen tegen de toedeling aan het functieprofiel

1. Indien een of meer van de betrokkenen (ambtenaar, direct leidinggevende, diensthoofd en functiedeskundige) de taakomschrijving en/of het functieprofiel niet juist en/of niet volledig acht, wordt in overleg met betrokkenen getracht tot overeenstemming te komen. Wordt deze overeenstemming niet bereikt, dan wordt het functieprofiel samen met de taakomschrijving voorzien van de betreffende zienswijzen, door de functiedeskundige voorgelegd aan de directie. De gemeentesecretaris adviseert burgemeester en wethouders met betrekking tot de taakinhoud en het functieprofiel waaraan de functie moet worden toegedeeld.
2. Burgemeester en wethouders nemen binnen vier weken een beslissing over de toedeling aan het functieprofiel, nadat zij hierover door de gemeentesecretaris zijn geadviseerd. Deze beslissing wordt schriftelijk meegedeeld aan de directie, het diensthoofd, de direct leidinggevende, de betrokken ambtenaar en aan de functiedeskundige.

Artikel 5. Bezwaar tegen het toegekende functieprofiel

Tegen de beslissing bedoeld in artikel 4, lid 2 kan de ambtenaar binnen zes weken bezwaar maken bij burgemeester en wethouders. Deze leggen het bezwaar voor aan de Bezwarencommissie ambtenarenzaken. De taak en de werkwijze van de bezwarencommissie is uitgewerkt in de Verordening commissie Ambtenarenzaken en de daarbij behorende procedure/werkwijze.

Artikel 6. Eerste functieprofiel en wijziging in functieprofielen

1. Bij de invoering van Functiefamilies met bandbreedtes zijn 31 functieprofielen opgesteld verdeeld over zes functiefamilies.
2. In principe worden geen nieuwe functieprofielen opgesteld, maar worden alleen taakomschrijvingen van nieuwe organieke functies toegedeeld aan een bestaand functieprofiel.
3. Functieprofielen worden herzien dan wel opnieuw opgesteld indien:
 - a. het college besluit tot wijziging van het waarderingssysteem;

¹⁴ In deze procedureregeling wordt onderscheid gemaakt tussen een taakomschrijving en een functieprofiel. De taakomschrijving is meer gedetailleerd en geeft een verfijning aan ten opzichte van het functieprofiel. Uitgangspunt is dat de direct leidinggevende de taakomschrijving maakt en dat het diensthoofd dit beoordeelt.

- b. de organisatie of een onderdeel daarvan zodanig wijzigt dat de taken van organieke functies niet meer toe te delen zijn aan een bestaand functieprofiel.
4. Voor de behandeling van de in lid 3 bedoelde nieuwe of aangepaste functieprofielen zijn alle bepalingen van deze regeling van toepassing.

Artikel 7. De analyse en de waardering

1. Indien op grond van artikel 6, lid 3 nieuwe functieprofielen moeten worden opgesteld, worden deze voorgelegd aan een waarderingscommissie.
2. De waarderingscommissie bestaat uit:
 - a. de gemeentesecretaris als vertegenwoordiger van de werkgever
 - b. een extern deskundige aangewezen door de werknemersvertegenwoordiging in de Commissie voor Georganiseerd Overleg
 - c. een door beide bovengenoemde leden aangewezen extern onafhankelijk voorzitter.
3. De waarderingscommissie wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris, zijnde de functiedeskundige.
4. De waarderingscommissie kan haar werkwijze vastleggen in een reglement. Indien één van de leden van de waarderingscommissie het wenselijk acht kan de direct leidinggevende als informant worden gehoord.
5. De functiedeskundige vervaardigt aan de hand van de vastgestelde functieprofielen een concept-waarderingsadvies voor de waarderingscommissie.
6. De vergaderingen van de waarderingscommissie zijn niet openbaar. De leden zijn verplicht tot geheimhouding van hetgeen hun uit de stukken of de beraadslagingen bekend is geworden.
7. De waarderingscommissie waardeert de functieprofielen in een voltallige vergadering.
8. De waarderingscommissie neemt een besluit bij meerderheid van stemmen en verwoordt dit besluit in een advies aan het college.
9. Het verslag van de commissievergadering waarin, indien het advies niet unaniem is, ook de minderheidsstandpunten zijn verwoord, alsmede in voorkomende gevallen een afwijkende mening van de functiedeskundige, wordt aan burgemeester en wethouders gezonden.
10. De waarderingscommissie adviseert desgewenst burgemeester en wethouders over de conversietabel. Burgemeester en wethouders leggen de concept-conversietabel ter advisering voor aan de commissie voor georganiseerd overleg. Vervolgens stellen burgemeester en wethouders de conversietabel vast.
11. Burgemeester en wethouders stellen de functiewaardering vast, rekening houdend met het uitgebrachte advies als bedoeld in lid 7. Burgemeester en wethouders kunnen gemotiveerd van het waarderingsadvies afwijken. Tevens stellen burgemeester en wethouders met behulp van de conversietabel het daarbij behorende functieniveau vast.
12. De vastgestelde uitslag wordt schriftelijk bekend gemaakt aan de gemeentesecretaris, het diensthoofd, de direct leidinggevende, de functiedeskundige, de betrokken ambtenaren en de waarderingscommissie.

Artikel 8. Slot- en overgangsbepalingen

1. Deze regeling kan worden aangehaald als 'Procedureregeling Functiefamilies met bandbreedtes 2005'.
2. In gevallen waarin deze regeling niet of niet in redelijkheid voorziet, beslissen burgemeester en wethouders in de geest van deze regeling.
3. Deze regeling treedt in werking op 1 mei 2005 onder gelijktijdige intrekking van de Procedureregeling Organieke Functiewaardering 2003.

Bijlage 3. Regeling toekenning gratificaties

Inleiding

De CAR/UWO (artikel 15:1:28) biedt de mogelijkheid aan een ambtenaar of een groep ambtenaren een gratificatie toe te kennen. Deze mogelijkheid is verder uitgewerkt in de Bezoldigingsregeling 2003, waarin staat dat het college nadere regels stelt ten aanzien van de hoogte van deze gratificatie. Het college heeft deze regels vastgesteld in de Regeling toekenning gratificaties.

Artikel 1

1. Een ambtenaar komt in aanmerking voor een gratificatie indien sprake is van een inspanning die boven het normale uitgaat en als zodanig binnen de organisatie kenbaar is.¹⁵
2. Als meerdere functionarissen door een bijzondere inzet in aanmerking komen voor een gratificatie wordt een groepsgratificatie toegekend.¹⁶

Artikel 2

1. Naast de in het vorige artikel genoemde gratificatie en groepsgratificatie heeft het diensthoofd de mogelijkheid een ambtenaar een kleine attentie toe te kennen, als blijk van waardering voor een specifieke, kortdurende inzet.
2. Ook voor kleine attenties geldt de melding bij de Afdeling Beleid en Advies door middel van het formulier zoals in artikel 5 is opgenomen.

Artikel 3

1. Bij het toekennen van een gratificatie worden als regel twee bedragen gehanteerd, te weten netto € 250 en € 400.¹⁷
2. Bij het toekennen van een groepsgratificatie wordt € 50 per persoon als richtlijn aangehouden.¹⁸

Artikel 4

Het diensthoofd dat aan een ambtenaar een gratificatie wil toekennen consulteert hierover vooraf de adviseur P&O.¹⁹

Artikel 5

1. Het diensthoofd beschikt over een budget voor het toekennen van gratificaties.
2. Het diensthoofd meldt door middel van een formulier bij de Afdeling Beleid en Advies aan welke ambtenaar een gratificatie wordt toegekend en de hoogte van het bedrag.
3. In het formulier wordt gemotiveerd op welke gronden de gratificatie wordt toegekend.

Artikel 6

1. Afdeling Beleid en Advies, Unit P&O maakt jaarlijks een overzicht van de toegekende gratificaties op basis van de ingediende formulieren.
2. Het totaaloverzicht wordt in het Bouwteam besproken met als doel informatie over de motivatie om een gratificatie toe te kennen te delen en zo organisatiebrede criteria te ontwikkelen.

¹⁵ Een ‘meer dan normale inspanning’ is niet makkelijk in eenduidige criteria te verwoorden. In de Notitie toekenning gratificaties, vastgesteld door de directie op 14 april 2003, zijn voorbeelden uitgewerkt.

¹⁶ Zie hierboven.

¹⁷ De feitelijke hoogte van de toegekende gratificatie is afhankelijk van de prestatie in relatie tot de criteria zoals verwoord in de Notitie toekenning gratificaties.

¹⁸ De hoogte van het bedrag dat ieder dan ontvangt wordt per ambtenaar bepaald en is mede afhankelijk van het aantal ambtenaren dat betrokken is en het beschikbare budget.

¹⁹ Het consulteren van de personeelsconsulent heeft tot doel consistente organisatiebrede criteria te bewaken.

Bijlage 4. Regeling aanspraak overwerkvergoeding

Vastgesteld in B&W op 31 oktober 2006. Instemming OR op 11 december 2006.

Artikel 1. Uitzondering ambtenaren overwerkvergoeding

Ambtenaren of werknemers die zijn ingeschaald in schaal 11 of hoger komen niet in aanmerking voor vergoeding van overwerk.

Artikel 2. Uren volgens de flexibele werktijdenregeling

Aan een ambtenaar of aan een werknemer met een volledige betrekking die gebruik maakt van de Regeling Flexibele werktijden, wordt geen overwerkvergoeding verstrekt over de door hem op een maandag, dinsdag, woensdag, donderdag of vrijdag tussen 7.30 uur en 18.00 uur extra gewerkte tijd. Deze extra gewerkte tijd dient te worden bijgeschreven op de klokkaart of geregistreerd te worden in TIM.

Artikel 3. Vergoeding van reistijd

Aan een ambtenaar of een werknemer wordt, met inachtneming van de regels die gelden ten aanzien van overwerk, de benodigde reistijd tussen de standplaats en/of zijn woonplaats vergoed, indien hij in opdracht van werkgever werkzaamheden buiten de (stand)plaats Heerenveen dient te verrichten.

Artikel 4. Vergoeding reis- en verblijfkosten

1. De ambtenaar of werknemer die woonachtig is buiten de standplaats en het overwerk verricht in of buiten de standplaats, wordt de reiskosten vergoed.
2. De ambtenaar of werknemer die woonachtig is in de standplaats en het overwerk verricht buiten de standplaats wordt de reiskosten vergoed.
3. De reiskostenvergoeding als bedoeld in de vorige leden wordt gebaseerd op de gebruikelijke kilometervergoeding voor dienstreizen²⁰
4. De ambtenaar of werknemer wordt de verblijfkosten vergoed, indien de ambtenaar of werknemer na afloop van de voor hem volgens rooster vastgestelde werktijd en voorafgaand aan de aanvang van het overwerk om reden van het te verrichten overwerk niet in de gelegenheid is de maaltijd op de voor hem gebruikelijke plaats te nuttigen. De verblijfkosten worden overeenkomstig het bepaalde in artikel 5 van de Reisregeling binnenland.

Artikel 6 Slotbepaling

1. Deze regeling treedt heden in werking op en werkt terug tot 1 oktober 2006.
2. Met ingang van deze datum vervalt de Regeling aanspraak overwerkvergoeding, zoals deze is vastgesteld met ingang van 1 januari 1997.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het college van Burgemeester en wethouders op 31 oktober 2006.

²⁰ De gebruikelijke vergoeding is te vinden in het Handboek P&O (Feannet, thema Handboek P&O, hoofdstuk 6.4. Reis- en verblijfkosten).

Bijlage 5. Regeling van de werktijden, verlof en inconveniënten van het personeel van het Posthuis Theater

Inleiding

De CAR/UWO biedt op grond van artikel 3:3 de mogelijkheid aan het college om aan ambtenaren een vergoeding voor onregelmatige dienst toe te kennen. Uitwerking van deze mogelijkheid vindt plaats in de Bezoldigingsregeling (artikel 21). Het college heeft ten behoeve van het personeel van het Posthuis Theater een bijzondere regeling getroffen.

Artikel 1 Begripsbepalingen

Voor de toepassing van deze regeling wordt verstaan onder:

ambtenaar:

1. degene die ambtenaar is in de zin van de CAR/UWO en werkzaam is bij het Posthuis Theater;
2. degene die werknemer is in de zin van hoofdstuk 2 van de CAR/UWO en werkzaam is bij het Posthuis Theater.

inconveniënten:

het verrichten van overwerk en het verrichten van onregelmatige diensten als genoemd in artikel 3:2 en artikel 3:3 van de CAR/UWO.

overwerk:

alle uren welke meer dan 160 uur in een periode van vier aaneengesloten weken, dat wil zeggen vanaf maandagmorgen in de eerste week vanaf 24.00 uur tot zondagavond van de vierde week tot 24.00 uur.

dienstrooster:

het rooster van werktijden, welke periodiek voor de ambtenaar wordt vastgesteld.

Artikel 2 Dienstrooster

1. De directeur van het Posthuis Theater stelt in overleg met het personeel een dienstrooster vast voor een periode van vier weken met inachtneming van een maximum uren aantal van 160 uur per persoon.
2. Bij het samenstellen van het dienstrooster wordt gestreefd naar een vijfdaagse werkweek voor de individuele ambtenaar.
3. Bij het samenstellen van het dienstrooster geldt als uitgangspunt dat elke ambtenaar een vrije zaterdag per maand heeft.
4. Het dienstrooster geeft aan wanneer en hoeveel ambulante medewerkers worden opgeroepen.

Artikel 3 Werktijd

1. De uren welke door de ambtenaar zijn overgewerkt worden voor 100% gecompenseerd in vrije tijd.
2. Compensatie van overwerkuren dient te geschieden in de zomerperiode.
3. Wanneer het bepaalde in het tweede lid door omstandigheden niet kan worden gerealiseerd kan overwerk in het lopende seizoen worden gecompenseerd, doch niet in geld betaalbaar worden gesteld.
4. Gewerkte uren worden bijgehouden en verantwoord door inroosteren en tijdschrijven.

Artikel 4 Inconveniëntentoeslag

Alle gewerkte uren tussen 18.00 uur 's avonds en 08.00 uur de volgende mogen worden als onregelmatige uren aangemerkt, waarvoor een percentage aan inconveniëntentoeslag wordt betaald. Dit percentage wordt individueel bepaald door aan de hand van het bedrag dat betaald is aan onregelmatige dienst samen met het bedrag betaald aan overwerkuren van het voorafgaande jaar te delen door het aantal uren behorende bij de onregelmatige dienst.

Artikel 5 Verlof

1. De vakantieperiodes worden elk jaar voor 31 december, na overleg met de ambtenaren, door de directeur van het Posthuis Theater vastgesteld.
2. De duur van de zomervakantie wordt verleend in een aaneengesloten periode van tweederde deel van het aantal vakantiedagen; de overige dagen dienen tijdig te worden aangevraagd.

3. Bij omstandigheden, waarin de bepalingen regelende het verlof niet voorziet, beslist de directeur na overleg met de afdeling Beleid en Advies. Een en ander geschiedt met inachtneming van het bepaalde in artikel 3, lid 3 van deze regeling.
4. Arbeidsduurverkorting wordt ingeroosterd.

Artikel 6 Slotbepaling

Deze regeling kan worden aangehaald als Regeling werktijden, verlof en inconveniënten personeel Posthuis Theater.

Bijlage 6. Consignatieregeling ten behoeve van de gladheidbestrijding in de gemeente Heerenveen

Vastgesteld door het college op 4 februari 1997.
Tekstueel aangepast n.a.v. directiebesluit (nr. 11.2000627) Evaluatie piketregelingen van 13 juni 2011.

Inleiding

De Bezoldigingsregeling biedt in artikel 21 de mogelijkheid om ambtenaren zich beschikbaar te houden om bij oproep bepaalde werkzaamheden te verrichten. Het college heeft voor de medewerkers die zich bezighouden met de gladheidsbestrijding in onze gemeente een consignatieregeling vastgesteld.

Artikel 1 Begripsbepalingen

In het bij of krachtens deze regeling bepaalde wordt verstaan onder:

- a. **functionaris:**
de in dienst van de gemeente Heerenveen bij de afdeling Realisatie werkzame ambtenaar in de zin van de CAR/UWO of de werknemer in de zin van hoofdstuk 2 van de CAR/UWO.
- b. **wachtdienst:**
het zich buiten zijn normale werktijd, te allen tijde, volgens rooster, beschikbaar houden van een functionaris voor het verrichten van werkzaamheden ten behoeve van de gladheidbestrijding.

Artikel 2 Aanwijzing van functionarissen

1. Alle voor de wachtdienst of de beperkte wachtdienst in aanmerking komende functionarissen worden op voorstel van het hoofd van de afdeling Realisatie al dan niet jaarlijks voor onbepaalde tijd aangewezen door of vanwege burgemeester en wethouders.
2. De in het eerste lid bedoelde functionarissen zijn verplicht deel te nemen aan onderscheidenlijk de wachtdienst of de beperkte wachtdienst voor de gladheidbestrijding in de mate zoals voor hen is aangegeven in een aan hen uit te reiken dienstrooster.

Artikel 3 Rooster

1. Door of vanwege het hoofd van de afdeling Realisatie wordt in overleg met de betrokken functionarissen een dienstrooster als bedoeld in artikel 2, tweede lid opgesteld.
2. Onderlinge ruil is toegestaan, mits in overleg met en na toestemming van de opzichter.

Artikel 4 Vergoeding

1. De aangewezen functionarissen ontvangen een vergoeding.
2. De vergoeding bedraagt voor een volledige wachtdienst (één dag):
 - a. voor een opzichter een bedrag van 0,643% (= een zevende gedeelte van 4,5%) van regelnummer 26 zoals deze is vermeld in Bijlage II van de CAR/UWO;
 - b. voor de overige functionarissen een bedrag van 0,643% van regelnummer 16, zoals deze is vermeld in Bijlage II van de CAR/UWO;
3. De aangewezen functionarissen ontvangen bovendien een vergoeding voor gemaakte uren buiten de normale werktijden ten behoeve van de gladheidbestrijding overeenkomstig het bepaalde in artikel 3:2:1, vierde lid van de CAR/UWO.
4. Indien de aangewezen functionaris vaker dan 60 dagen per jaar piketdienst heeft ontvangt hij 14,4 uur extra verlof per jaar.
5. Geen vergoeding voor overwerk wordt toegekend in het kader van de wachtdienst te verrichten routine inspecties.

6. De functionaris, die volgens het dienstrooster belast is met de wachtdienst ontvangt bij verhindering geen vergoeding. In deze situatie wordt voorzien door verschuiving in het dienstrooster.
7. De functionaris, die langdurig ziek is en die in het dienstrooster is, of anders zou worden opgenomen ontvangt dezelfde vergoeding als zijn naaste collega's.
8. De functionaris, die gedurende een periode van minimaal vijf jaar voorafgaande aan zijn 55-ste levensjaar heeft deelgenomen aan de wachtdienst en daarna op grond van zijn leeftijd op zijn verzoek niet meer in het dienstrooster is opgenomen, ontvangt een tegemoetkoming, gelijk aan 80% van de in het tweede lid, bedoelde vergoeding. Deze tegemoetkoming wordt verleend tot de dag met ingang waarvan betrokkene de dienst verlaat.

Artikel 5 Slotbepalingen

Deze regeling kan worden aangehaald als Regeling consignatievergoeding gladheidbestrijding in de gemeente Heerenveen.

Bijlage 7. Regeling consignatievergoeding bereikbaarheid buiten kantooruren in de gemeente Heerenveen

Vastgesteld door het college op 4 februari 1997.
Tekstueel aangepast n.a.v. directiebesluit (nr. 11.2000627) Evaluatie piketregelingen van 13 juni 2011.

Inleiding

De Bezoldigingsregeling biedt in artikel 22 de mogelijkheid om ambtenaren zich beschikbaar te houden om bij oproep bepaalde werkzaamheden te verrichten. Het college heeft voor bepaalde medewerkers een consignatieregeling vastgesteld. Dit geldt bijvoorbeeld voor medewerkers die beschikbaar moeten zijn in geval sprake is van een gedwongen opname in een psychiatrisch ziekenhuis.

Artikel 1 Definities

In het bij of krachtens deze regeling bepaalde wordt verstaan onder:

a. **functionaris:**

de in dienst van de gemeente Heerenveen werkzame ambtenaar in de zin van de CAR/UWO of de werknemer in de zin van hoofdstuk 2 van de CAR/UWO.

b. **wachtdienst:**

- het zich buiten zijn normale werktijd, te allen tijde, volgens rooster, beschikbaar houden van een functionaris voor het doen verrichten van werkzaamheden in geval van spoedgevallen;
- de functionaris dient indien nodig binnen 45 minuten na binnenkomst melding op de telefoon ter plaatse te kunnen zijn.

Artikel 2 Aanwijzing functionarissen

1. Alle voor de wachtdienst in aanmerking komende functionarissen worden op voorstel van het hoofd van de afdeling al dan niet jaarlijks aangewezen door Burgemeester en Wethouders.
2. De in het eerste lid bedoelde functionarissen zijn verplicht deel te nemen aan de wachtdienst voor bereikbaarheid buiten kantooruren in geval van spoedgevallen.

Artikel 3 Rooster

1. Door of vanwege het hoofd van de afdeling wordt in overleg met de betrokken functionarissen een dienstrooster opgesteld.
2. Onderlinge ruiling is toegestaan, mits in overleg met en na toestemming van het afdelingshoofd van de desbetreffende sector.

Artikel 4 Vergoeding

1. De aangewezen functionarissen ontvangen een vergoeding.
2. De vergoeding bedraagt voor een volledige wachtdienst (één dag) een bedrag van 0,643% (= een zevende gedeelte van 4,5%) van regel 26 van Bijlage II van de CAR/UWO.
3. De aangewezen functionarissen ontvangen bovendien een vergoeding voor gemaakte uren buiten de normale werktijden bij daadwerkelijke uitvoering van werkzaamheden berekend overeenkomstig het bepaalde in artikel 3:2:1, vierde lid CAR/UWO.
4. Indien de aangewezen functionaris vaker dan 60 dagen per jaar piketdienst heeft ontvangt hij 14,4 uur extra verlof per jaar.
5. De functionaris die volgens het dienstrooster belast is met de wachtdienst ontvangt bij verhindering geen vergoeding. In deze situatie wordt voorzien door verschuiving in het dienstrooster.
6. De functionaris die langdurig ziek is en die in het dienstrooster is, of anders zou worden opgenomen, ontvangt dezelfde vergoeding als zijn naaste collega's.

7. De functionaris die gedurende een periode van minimaal vijf jaar voorafgaande aan zijn 55-ste levensjaar heeft deelgenomen aan de wachtdienst en daarna op grond van zijn leeftijd op zijn verzoek niet meer in het dienstrooster is opgenomen, ontvangt een tegemoetkoming, gelijk aan 80% van de in lid 2 bedoelde vergoeding. Deze tegemoetkoming wordt verleend tot de dag met ingang waarvan de betrokkene de dienst verlaat.

Artikel 5 Slotbepalingen

Deze regeling kan worden aangehaald als Regeling consignatievergoeding bereikbaarheid buiten kantooruren in de gemeente Heerenveen.

Bijlage 8. Regeling inconveniëntentoeelage op vuile en/of zware arbeid

Inleiding

De Bezoldigingsregeling biedt op grond van artikel 23 de mogelijkheid om aan medewerkers die vuile en/of zware arbeid moeten verrichten een toelage te geven. Het college heeft in de Regeling inconveniëntentoeelage vastgesteld wat de maximale hoogte is voor deze toelage.

De maximale hoogte voor de inconveniëntentoeelage is per 1 januari 2006 € 28,94 of (voor extra vuil of zwaar werk) € 57,89 per maand.²¹

²¹ Dit bedrag is afgeleid van het in 1996 vastgestelde bedrag en wordt op grond artikel 29 van de Bezoldigingsregeling 2003 steeds aangepast met de percentages van de salarismaatregelen zoals afgesproken in de CAR/UWO.

Bijlage 9. Overzicht van functies waaraan een vaste onkostenvergoeding en/of telefoonvergoeding is toegekend

Onkostenvergoeding

De gemeenteraad heeft op 5 november 2002 (registratienummer GF02.20102) besloten een vaste onkostenvergoeding toe te kennen aan de gemeentesecretaris en aan de griffier. Deze onkostenvergoeding dient ter vergoeding van de aan de uitoefening van het ambt verbonden kosten. De hoogte is bepaald op 80% van het bedrag, vermeld in artikel 25 eerste lid van het Rechtspositiebesluit wethouders. Bij besluit van 31 maart 2005 (registratienummer GF05.20027) is aan artikel 25 een tweede lid toegevoegd, met de strekking dat wanneer een mobiele telefoon in bruikleen ter beschikking is gesteld, de onkostenvergoeding verlaagd wordt met het fiscaal vastgesteld forfaitaire bedrag voor het vergoeden/verstrekken van een tweede of volgende telefoon van de werknemer.

Telefoonkostenvergoeding

Een telefoonkostenvergoeding is toegekend aan de medewerkers die de volgende functies vervullen²²:

- Specialist ICT (functienummer 4410015)
- Netwerk-/systeembeheerder (functienummer 4410016)

Deze telefoonkostenvergoeding vindt plaats op basis van de Regeling Telefoonkostenvergoeding, zoals hieronder is verwoord.

Artikel 1 Algemeen

1. Op voorstel van een diensthoofd en na advies van de adviseur P&O kunnen burgemeester en wethouders een ambtenaar een vergoeding toekennen voor gemaakte telefoonkosten.
3. De in het eerste lid bedoelde vergoeding kan op voorstel van het diensthoofd en na advies van adviseur P&O door burgemeester en wethouders worden ingetrokken of gewijzigd op het moment dat er een verandering is opgetreden in de aanleiding op grond waarvan de vergoeding is toegekend.
4. Burgemeester en wethouders bepalen ongeacht deze regeling de vermelding in het telefoonboek van de diverse 'gemeentenummers'.

Artikel 2 Vergoedingsbedrag

1. De vergoeding bestaat uit € 3,40 per maand voor gesprekskosten.
5. Indien de ambtenaar aantoont dat de gesprekskosten voor de dienst over een periode van een maand meer bedragen dan € 3,40 wordt het meerdere door de gemeente vergoed.
6. Per toekenning kunnen burgemeester en wethouders na advies van het diensthoofd en de adviseur P&O bepalen welke voor de dienst noodzakelijke extra voorzieningen nodig zijn (bijvoorbeeld extra bel, tweede toestel en dergelijke).
7. De kosten van deze extra voorziening worden door de gemeente volledig vergoed.
8. De noodzakelijk kosten van verhuizing met betrekking tot de telefoonaansluiting worden door de gemeente volledig vergoed.
9. In incidentele gevallen kunnen burgemeester en wethouders, afhankelijk van het gebruik van de telefoon een andere, meer passende telefoonvergoeding per maand toekennen.

Artikel 3 Betaling

De op grond van deze regeling vastgestelde vergoeding wordt maandelijks door middel van de salarisadministratie uitbetaald.

²² De motivatie voor het toekennen van een telefoonvergoeding voor deze functiehouders is dat deze functionarissen vanaf hun vaste telefoonaansluiting thuis moeten kunnen inbellen op het netwerk ten behoeve van het verrichten van onderhoud. Overigens geldt deze vergoeding niet voor alle functionarissen die deze functie uitoefenen. Als gevolg van invoering van functiefamilies met bandbreedtes is het aantal functienamen ingedikt. Medewerkers die deze functie uitoefenen kunnen dan ook aan deze opsomming geen rechten ontleen.

Artikel 4 Garantie

1. De voor 1 juni 1982 toegekende telefoonkostenvergoedingen worden gegarandeerd voor zover de geldelijke aanspraken van de ambtenaren op grond van de toegekende vergoedingen hoger zijn dan de aanspraken op grond van deze regeling, tenzij burgemeester en wethouders in overleg met betrokkene(n) een andere regeling overeenkomen.
2. De in het eerste lid genoemde garantie vervalt in ieder geval op het moment dat er een verandering optreedt in de aanleiding op basis waarvan de vergoeding is toegekend.

Bijlage 10. Regeling afbouwtoelage

Inleiding

Het kan zijn dat medewerkers jarenlang een toelage als bedoeld in de artikelen 21, 22 en 23 van de Bezoldigingsregeling hebben ontvangen. Vervolgens kan het zo zijn dat door reorganisatie of een andere oorzaak buiten de verantwoordelijkheid van de medewerker om de reden om een toelage toe te kennen niet meer geldt. In dat geval biedt artikel 25 van de Bezoldigingsregeling de mogelijkheid de toelage af te bouwen. Het college heeft in de Regeling afbouwtoelage vastgesteld op welke wijze een dergelijke afbouw plaatsvindt.

Artikel 1

Indien aan een ambtenaar een afbouwtoelage is toegekend op grond van artikel 25 van deze bezoldigingsregeling, zal deze uitgevoerd worden door middel van een stapsgewijze afbouw in drie jaar:

- het eerste jaar 75% van de toelage(n)
- het tweede jaar 50% van de toelage(n)
- het derde jaar 25% van de toelage(n)
- het vierde jaar wordt geen toelage meer uitbetaald

Bijlage 11. Toelage voor E.H.B.O.

Medewerkers die in het bezit zijn van een geldig E.H.B.O.-diploma ontvangen op grond van artikel 26 van de Bezoldigingsregeling 2003 een toelage.

Per 1 januari 2006 is de toelage € 9,47 per maand bij een volledig dienstverband van 36 uur.²³

²³ Dit bedrag is afgeleid van het in 1996 vastgestelde bedrag en wordt op grond artikel 29 van de Bezoldigingsregeling 2003 steeds aangepast met de percentages van de salarismaatregelen zoals afgesproken in de CAR/UWO.

Bijlage 12.

Regeling Bedrijfshulpverlening gemeente Heerenveen

Inleiding

De Arbeidsomstandighedenwet (artikelen 3 en 15) bepaalt dat binnen een organisatie bedrijfshulpverleners (BHV'ers) aangesteld moeten worden. Medewerkers die deze functie naar behoren vervullen krijgen jaarlijks op grond van artikel 26 van de Bezoldigingsregeling een toelage. Het college heeft in de Regeling Bedrijfshulpverlening vastgesteld wat op welke wijze invulling gegeven wordt aan het beleid en wat de hoogte is van de toelage.

Artikel 1

In de artikelen 3 en 15 van de Arbeidsomstandighedenwet is vastgelegd op welke wijze de werkgever invulling moet geven aan het arbeidsomstandighedenbeleid en het nemen van maatregelen om de veiligheid van de medewerkers te waarborgen.

Artikel 2

1. Uitvoering van deze verplichting vindt plaats door het aanstellen van bedrijfshulpverleningsplannen voor alle gebouwen waarvan de gemeente eigenaar is.
2. Het opstellen van een bedrijfshulpverleningsplan is gebouwgebonden en wordt uitgevoerd door de gebouwbeheerder.

Artikel 3

De gebouwbeheerder meldt jaarlijks bij de afdeling Administratieve Dienstverlening welke medewerkers aangewezen zijn als bedrijfshulpverlener.

Artikel 4

1. De bedrijfshulpverleners ontvangen jaarlijks een bruto vergoeding € 181,00 op basis van een volledig dienstverband van 36 uur.²⁴
2. De vergoeding wordt jaarlijks in november uitbetaald ten laste van het Arbobudget.

²⁴ De hoogte van deze vergoeding is vastgesteld in het MT op 13 augustus 1997. Het hier genoemde bedrag is daarvan afgeleid en geldt per 1 januari 2006. Dit bedrag wordt op grond van artikel 29 van de Bezoldigingsregeling 2003 steeds aangepast met de percentages van de algemene salarismaatregelen. Deze zijn te vinden in bijlage I van de CAR/UWO.

Bijlage 13. Regeling premie schadevrij rijden

Inleiding

De gemeente heeft een aantal eigen motorvoertuigen die door medewerkers bestuurd worden. Wanneer medewerkers schadevrij rijden heeft de gemeente daar voordeel van. Daarom heeft het college een Regeling premie schadevrij rijden vastgesteld, waardoor de betrokken medewerker mee profiteert van het voordeel van de gemeente.

Artikel 1 Begripsbepalingen

In het bij of krachtens deze regeling bepaalde wordt verstaan onder:

- a. **ambtenaar:**
 - degene, die ambtenaar is in de zin van de CAR/UWO;
 - degene, die werknemer is in de zin van hoofdstuk 2 van de CAR/UWO.
- b. **motorvoertuigen:**
alle eigen voertuigen, welke op eigen kracht kunnen voortbewegen.
- c. **bestuurders:**
zij die vanwege hun functie met een zekere regelmaat als bestuurder van een motorvoertuig functioneren.

Artikel 2 Premietoekenning

1. De ambtenaren die dienst doen als bestuurder van een motorvoertuig van de gemeente, ontvangen een premie voor schadevrij rijden.
2. Jaarlijks wordt door de betrokken afdelingshoofden in overleg met de afdeling Beleid en Advies/Unit P&O vooraf bepaald wie in aanmerking komt voor een premie als bedoeld in het eerste lid en in welke klasse als bedoeld in artikel 3 zij worden ingedeeld.

Artikel 3 Klassenindeling

Naar het percentage van hun arbeidstijd, gedurende welke de ambtenaren dienst doen als bestuurder van een motorvoertuig, worden zij voor de toepassing van deze regeling als volgt in klassen ingedeeld:

klasse 1:	10% tot 25%
klasse 2:	25% tot 50%
klasse 3:	50% tot 75%
klasse 4:	75% tot 100%

Artikel 4 Vergoeding²⁵

De in artikel 2 bedoelde premie bedraagt per kalenderjaar voor hen die zijn ingedeeld in:

klasse 1:	€ 20,23
klasse 2:	€ 40,44
klasse 3:	€ 60,67
klasse 4:	€ 80,89

Artikel 5 Voorwaarde premie

1. De premie wordt toegekend indien gedurende het in artikel 4 genoemde tijdvak geen schade aan het motorvoertuig is toegebracht, welke naar het oordeel van het hoofd van de betreffende afdeling geheel of gedeeltelijk aan de bestuurder kan worden verweten.
2. Ingeval van een schade, welke naar het oordeel van het hoofd van de betreffende afdeling geheel of gedeeltelijk aan de bestuurder kan worden verweten, vervalt 50% van de premie in het betreffende tijdvak.
3. Ingeval van twee of meer schades verwijtbaar aan een en dezelfde bestuurder in het betreffende tijdvak vervalt de gehele premie.
4. Schades, veroorzaakt tijdens werkzaamheden in het kader van de gladheidbestrijding worden voor de toepassing van deze regeling buiten beschouwing gelaten.

²⁵ De hier genoemde bedragen gelden per 1 januari 2006 en worden op grond van artikel 29 van de Bezoldigings-regeling 2003 steeds aangepast met de percentages van de algemene salarismaatregelen. Deze zijn te vinden in bijlage I van de CAR/UWO.

Artikel 6 Aanspraken bij ziekte

De ambtenaar, voorkomende op de lijst als bedoeld in artikel 2, die wegens ziekte verhinderd is zijn betrekking te vervullen, behoudt zijn aanspraak op de premie.

Artikel 7 Gevallen waarin niet is voorzien

In gevallen waarin deze regeling niet of niet naar redelijkheid voorziet, treffen burgemeester en wethouders de nodige voorzieningen.