



GEWEST

GOOI EN VECHTSTREEK

SAMENWERKINGSVERBAND VAN DE GEMEENTEN BLARICUM BUSSUM
HILVERSUM HUIZEN LAREN MUIDEN NAARDEN WEESP WIJDEMEREN

Verlofregeling

Nummer: 09.0001123

Versie: 1.0

Vastgesteld door het DB d.d. 12 oktober 2010

Instemming COR d.d. 2 september 2010

Deze regeling treedt in werking op 1 januari 2011

doc.: pz_alle/regelingen/verlofregeling

Artikel 1 Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. Ambtenaar: hij die door of vanwege het gewest Gooi en Vechtstreek is aangesteld om in openbare dienst werkzaam te zijn alsmede hij met wie een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht is aangegaan;
2. ARH: Arbeidsvoorwaardenregeling Hilversum.
3. Consignatie: een periode tussen twee opeenvolgende diensten of tijdens een pauze, waarin de werknemer uitsluitend verplicht is bereikbaar te zijn om in geval van onvoorziene omstandigheden op oproep zo spoedig mogelijk de bedongen arbeid te verrichten.
4. Feitelijke arbeidsduur per week: de arbeidsduur zoals die voor de ambtenaar voor een bepaalde week is vastgesteld.
5. Formele arbeidsduur per week: de arbeidsduur volgens de aanstelling.
6. Gewest: gewest Gooi en Vechtstreek.
7. Overwerk: werkzaamheden door de ambtenaar in dienstopdracht verricht buiten de feitelijke arbeidsduur per week.
8. (Basis)schoolvakantie: vakantieperiodes die zijn vastgesteld door de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.
9. Vakantieverlof: verlofrechten voor het opnemen van vakantie.
10. Verlof: alle verlofrechten samen, waaronder vakantieverlof, verlof naar aanleiding van overwerk, calamiteiten- en ander kort verzuimverlof, kraamverlof, kortdurend zorgverlof, langdurend zorgverlof, overige redenen buitengewoon verlof, levensloopverlof, ouderschapsverlof, zwangerschaps- en bevallingsverlof en adoptie en pleegverlof.
11. WAZ: Wet Arbeid en Zorg.

Artikel 2 Medewerkers die onder de werking van de CAO sector ambulancezorg vallen

Deze regeling is niet van toepassing op medewerkers die per 1 januari 2011 onder de werking van de CAO sector ambulancezorg vallen.

Artikel 3 Doel en reikwijdte

1. Deze regeling heeft tot doel eenduidige en toepasbare regels over verlofrechten en vakantieaanvragen te stellen.
2. Deze regeling is van toepassing op ambtenaren in dienst van het gewest.
3. Deze regeling is een aanvulling op de bepalingen in hoofdstuk 6 ARH en de WAZ.

Artikel 4 Vakantieverlof

1. Het aantal uren vakantieverlof waar de ambtenaar per jaar recht op heeft, is opgenomen in artikel 6:2:1:0 ARH.
2. Op grond van artikel 6:2 lid 2 ARH kan een ambtenaar in een kalenderjaar de arbeidsduur per jaar overschrijden en de uren omzetten in vakantieverlof. Voor het aantal uren wordt verwezen naar artikel 6:2 lid 2 ARH. Voor de wijze van aanvraag wordt verwezen naar hoofdstuk 4a ARH.
3. Op grond van artikel 6:2:1 lid 4 ARH komen ambtenaren die regelmatig en in belangrijke mate onregelmatig werken of regelmatig en in belangrijke mate beschikbaarheidsdiensten draaien in aanmerking voor extra vakantieverlof. Voor het aantal uren wordt verwezen naar artikel 6:2:1 lid 4 ARH en artikel 6:2:1:1 ARH.
4. De ambtenaar die gedurende het kalenderjaar wordt aangesteld of ontslagen heeft naar rato van het aantal kalenderdagen dat de ambtenaar in dienst is, recht op vakantieverlof.
5. Per kalenderjaar kan in totaal maximaal 216 uren vakantieverlof worden toegekend.

Artikel 5 Overheidsdiensttijd- en leeftijdsverlof

Het vakantieverlof wordt, afhankelijk van de leeftijd van de ambtenaar en de overheidsdiensttijd, vermeerderd. Er wordt verwezen naar artikel 6:2:1:0 ARH.

Artikel 6 Verlof naar aanleiding van overwerk

1. Op grond van artikel 3.2.1 ARH bestaat de vergoeding voor overwerk, voor de ambtenaar die is ingeschaald in schaal 10 of lager, uit verlof gelijk aan het aantal volle uren van het overwerk en uit een bedrag berekend naar een percentage van het uurloon. Ambtenaren die zijn ingeschaald in schaal 10a of hoger komen niet in aanmerking voor de vergoeding van overwerk.
2. Verlofuren die het gevolg zijn van de vergoeding van overwerk worden verleend op een zo vroeg mogelijk tijdstip. Op verzoek van de ambtenaar en voor zover de belangen van de dienst en de

- belangen van de andere ambtenaren dit toelaten wordt het verlof verleend - zo nodig in afwijking van het bepaalde in de eerste volzin - op een tijdstip dat de ambtenaar wenst.
3. Kan geen verlof worden verleend in overeenstemming met het in het tweede lid bepaalde, dan bestaat de vergoeding uitsluitend uit een bedrag. Voor de berekening van dit bedrag wordt verwezen naar artikel 3:2:1 ARH.
 4. Het is mogelijk om verlofuren die het gevolg zijn van de vergoeding van overwerk om te zetten in vakantieverlof. De som van het aantal uren op grond van artikel 3:2:1 lid 2 ARH en het aantal uren op grond van artikel 6:2 lid 2 ARH is maximaal 50,4 uren.
 5. Verlofuren die het gevolg zijn van de vergoeding van overwerk en die niet worden omgezet in vakantieverlof kunnen niet worden meegenomen naar een volgend jaar. Deze uren moeten worden uitbetaald. Voor de berekening van het uit te betalen bedrag wordt verwezen naar artikel 3:2:1 ARH.

Artikel 7 Vakantie aanvraag en opname vakantieverlof

1. Verlof dient ruim van tevoren bij de leidinggevende te worden aangevraagd.
2. De vakantie wordt verleend door de leidinggevende op verzoek van de ambtenaar. Hierbij wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de wensen van de ambtenaar en het dienstbelang (bezetting van de afdeling, etc.).
3. Indien niet aan de wensen van de ambtenaar tegemoet gekomen kan worden en de leidinggevende en de ambtenaar komen zelf niet tot een aanvaardbare oplossing, dan neemt de directeur van de dienst een beslissing.
4. Ambtenaren die werkzaam zijn bij een organisatieonderdeel waarbij de door de ambtenaar te verrichten werkzaamheden schoolgebonden zijn, in die zin dat zij niet (of in mindere mate) verricht kunnen worden in de (basis)schoolvakanties, zijn in principe verplicht om in de (basis)schoolvakanties hun verlofuren op te nemen.
5. Op grond van artikel 6:2:2 ARH heeft de ambtenaar in de periode van 1 mei tot 1 oktober recht op minimaal 2 aaneengesloten vakantieweken.
6. Vakantieaanvragen voor de periode van 1 mei tot 1 oktober kunnen bij de leidinggevende worden ingediend tot uiterlijk 1 februari van het betreffende kalenderjaar.
7. De berichtgeving aan ambtenaren over de honorering dan wel afwijzing van hun vakantieaanvraag vindt plaats voor 1 maart van het betreffende kalenderjaar.
8. De leidinggevende kan er voor kiezen om de (basis)schoolvakantie van 6 weken op te splitsen in 2 blokken van 3 weken. De ambtenaar neemt één van beide blokken geheel of gedeeltelijk vakantie. Indien de ambtenaar meer dan 3 weken vakantie op wil nemen, dient het meerdere buiten de (basis)schoolvakanties te vallen.
9. Vakantieaanvragen die na 1 februari van het betreffende kalenderjaar binnenkomen worden zoveel mogelijk gehonoreerd.
10. Bij het opnemen van vakantieverlof wordt het aantal uren vakantieverlof afgeschreven, dat de ambtenaar op de betreffende dag(en) zou moeten werken.
11. Voor de afdeling Jeugdgezondheidszorg van de GGD gelden de volgende, afwijkende, bepalingen:
 - a. Er worden geen onderzoeken op bureaus afgezegd voor vakantie of vrije dagen.
 - b. Vakantieaanvragen voor de maanden december en januari dienen voor 1 oktober ingediend te worden bij de leidinggevende.
 - c. Overige vrije dagen dienen minimaal 6 weken tevoren aangevraagd te worden bij de leidinggevende.
 - d. Vrije dagen die binnen 6 weken worden aangevraagd worden alleen gehonoreerd als hiervoor vervang beschikbaar is binnen de formatieruimte. Aanvragen lopen via de leidinggevende.
 - e. Onverwachte afwezigheid voor zaken als ziekte en bijzonder verlof wordt zo snel mogelijk gemeld bij de leidinggevende.

Artikel 8 Opbouw en opname vakantieverlof tijdens ziekte

Voor de opbouw en opname van vakantieverlof tijdens ziekte wordt verwezen naar artikel 6.2.3.1 ARH en het verzuimbeleid, nr. 09.0001097.

Artikel 9 Niet opgenomen vakantieverlof

1. Uitgangspunt is dat het vakantieverlof wordt opgenomen in het jaar waarvoor het is bestemd.
2. De ambtenaar met een volledige betrekking dient minimaal 144 uren vakantieverlof per jaar op te nemen. Voor ambtenaren die in deeltijd werken geldt een aantal uren naar rato van de deeltijdfactor.

3. Het maken van een afspraak over het opnemen van vakantieverlof is niet vrijblijvend. Bij het ontbreken van medewerking van de ambtenaar kan de directeur van de dienst als uiterste maatregel het vakantieverlof opleggen.
4. Voor het overhevelen van meer dan 72 uur vakantieverlof naar het volgende kalenderjaar is toestemming van de leidinggevende nodig. Voor ambtenaren die in deeltijd werken geldt een aantal uren naar rato van de deeltijdfactor.
5. Met ambtenaren, die aan het einde van het jaar meer dan 72 uur vakantieverlof hebben staan, wordt door de leidinggevende een schriftelijk vast te leggen afspraak gemaakt, om er voor te zorgen dat het meerdere aan vakantieverlof zo snel mogelijk wordt opgenomen. Voor ambtenaren die in deeltijd werken geldt een aantal uren naar rato van de deeltijdfactor.

Artikel 10 Tekort aan vakantieverlof aan het einde van het kalenderjaar

1. Voor het opnemen van meer uren vakantieverlof dan zijn toegekend is toestemming van de leidinggevende nodig.
2. Een negatief verlofsaldo wordt in mindering gebracht op de verlofrechten voor het volgende kalenderjaar of bij uitdiensttreding ingehouden op het salaris.

Artikel 11 Feestdagen

1. Nationale feestdagen zijn nieuwjaarsdag, tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, tweede Pinksterdag, beide Kerstdagen en Koninginnedag.
2. Op nationale feestdagen en op Goede Vrijdag en Bevrijdingsdag wordt verlof met behoud van bezoldiging verleend.
3. De ambtenaar is verplicht te werken op een nationale feestdag, Goede Vrijdag of Bevrijdingsdag indien de directeur van de dienst dit in het belang van de dienst noodzakelijk acht.
4. Wanneer er op een nationale feestdag, Goede Vrijdag of Bevrijdingsdag in dienstopdracht werkzaamheden worden verricht en deze feestdag valt op een dag waarop de ambtenaar normaal gesproken werkt, ontvangt de ambtenaar een dag verlof ter compensatie en een toelage onregelmatige dienst op grond van artikel 3:3:0:0 lid 1 ARH.
5. Voor de ambtenaar met een formele arbeidsduur van 36 uur bedraagt de dag verlof, genoemd in lid 4 van dit artikel, $36 / 5 = 7,2$ uur. Voor ambtenaren die in deeltijd werken geldt een aantal uren naar rato van de deeltijdfactor. Het aantal uren wordt opgeteld bij het saldo compensatie-uren.
6. Wanneer er op een nationale feestdag, Goede Vrijdag of Bevrijdingsdag in dienstopdracht werkzaamheden worden verricht en deze feestdag valt op een dag waarop de ambtenaar normaal gesproken niet werkt, is er sprake van overwerk. De ambtenaar ontvangt een overwerkvergoeding op grond van artikel 3:2:1 ARH.

Artikel 12 Diverse verlofvormen

1. Binnen het gewest zijn diverse verlofvormen van toepassing, waaronder calamiteiten- en ander kort verzuimverlof, kraamverlof, kortdurend zorgverlof, langdurend zorgverlof, overige redenen buitengewoon verlof, levensloopverlof, ouderschapsverlof, zwangerschaps- en bevallingsverlof en adoptie- en pleegverlof. Voor de geldende bepalingen wordt verwezen naar de WAZ en de ARH.
2. Aanvullingen en afwijkingen op de bepalingen van de WAZ en de ARH zijn opgenomen in deze regeling.
3. Voor het recht op vakbondsverlof wordt verwezen naar artikel 6:2:4 ARH.
4. In geval van kortdurend zorgverlof meldt de ambtenaar vooraf onder opgaaf van reden dat hij het verlof opneemt. Op de verlofkaart wordt de opname van kortdurend zorgverlof geregistreerd onder 'bijzonder verlof'.
5. In geval van langdurend zorgverlof dient de ambtenaar ten minste twee weken voor het beoogde tijdstip van ingang van het verlof schriftelijk een verzoek in bij de leidinggevende onder opgave van reden, de persoon die verzorging behoeft, het tijdstip van ingang, de omvang, de voorgenomen duur van het verlof en de spreiding van de uren over de week. Op de verlofkaart wordt de opname van langdurend zorgverlof geregistreerd onder 'bijzonder verlof'.

Artikel 13 Ouderschapsverlof tijdens feestdagen

De ouderschapsverlofuren die gelijk vallen met een feestdag worden beschouwd als zijnde genoten. Het ouderschapsverlof schuift niet op, de ambtenaar houdt de uren dus niet tegoed. (De korting op de bezoldiging loopt door wanneer de ouderschapsverlofuren gelijk vallen met een feestdag).

Artikel 14 Verlof voor het volgen van een studie

Voor het recht op verlof voor het volgen van een studie wordt verwezen naar de studiefaciliteitenregeling in de ARH.

Artikel 15 Bezoek aan een zorgverlener

1. Het bezoek aan de dokter, tandarts, ziekenhuis, e.d. vindt plaats in eigen tijd.
2. Indien het bezoek aan de dokter, tandarts, ziekenhuis e.d. acuut noodzakelijk is en alleen onder werktijd plaats kan vinden, neemt de ambtenaar calamiteitenverlof op. Voor meer informatie over calamiteitenverlof wordt verwezen naar de WAZ.
3. Het bezoek aan de dokter, tandarts, ziekenhuis e.d. voor een kind, partner of ouder van de ambtenaar vindt plaats in eigen tijd .
4. Indien het bezoek aan de dokter, tandarts, ziekenhuis e.d. voor een kind, partner of ouder van de ambtenaar acuut noodzakelijk is en alleen onder werktijd plaats kan vinden, neemt de ambtenaar calamiteitenverlof op. Voor meer informatie over calamiteitenverlof wordt verwezen naar de WAZ.
5. Een bezoek aan de arbodienst kan onder werktijd plaatsvinden en wordt aangemerkt als werktijd.

Artikel 16 Ziek tijdens vakantieverlof

1. Wanneer de ambtenaar ziek wordt tijdens zijn vakantie (al dan niet in het buitenland), dan dient hij dit vanaf zijn vakantieadres te (laten) melden aan zijn leidinggevende.
2. De ambtenaar dient ter plaatse een medische verklaring te halen bij een arts of een ziekenhuis. Deze verklaring dient te worden opgesteld door een gecertificeerde instelling en in de Nederlandse, Engelse, Duitse of Franse taal geschreven te zijn. De originele verklaring moet worden ingeleverd bij de leidinggevende.
3. Indien de ziekte door de ambtenaar aannemelijk is gemaakt (door middel van de verklaring) beslist de leidinggevende of compensatie van vakantieverlof wordt toegekend. Hiervoor kan de leidinggevende advies inwinnen bij de bedrijfsarts.
4. Wanneer de ambtenaar zijn ziekte niet vanaf zijn vakantieadres heeft gemeld, gelden deze ziektedagen als vakantiedagen.

Artikel 17 Verlofregistratie

1. De ambtenaren van de afdeling Inzameling, Vervoer en Verwerking maken voor de registratie van werktijd en vakantieverlof gebruik van een digitaal registratiesysteem. De overige ambtenaren maken geen gebruik van een digitaal registratiesysteem voor werktijden en verlof.
2. Ambtenaren, met uitzondering van de ambtenaren van de afdeling Inzameling, Vervoer en Verwerking, maken voor de registratie van vakantieverlof gebruik van een verlofkaart.
3. Op de verlofkaart worden vakantieverlof, verlof voortkomend uit overwerk en buitengewoon verlof geregistreerd.
4. De ambtenaar is zelf verantwoordelijk voor het deugdelijk registreren van zijn (vakantie)verlof via het digitale registratiesysteem en/of de verlofkaart.
5. De leidinggevende is verantwoordelijk voor het accorderen van de uren die de ambtenaar ingevoerd/opgeschreven heeft.
6. P&O heeft ter uitvoering van deze regeling een signalerende en administratieve functie.
7. De opname van ouderschapsverlof en zwangerschaps- en bevallingsverlof wordt door de personeelsadministratie geregistreerd in het personeelsinformatiesysteem
8. Frauderen met de registratie wordt aangemerkt als plichtsverzuim als bedoeld in artikel 16:1:1 ARH.

Artikel 18 Naleving van de regeling

De leidinggevende is belast met het toezicht op de naleving van deze regeling.

Artikel 19 Klachtenprocedure

Indien de ambtenaar van mening is dat de bepalingen van deze regeling niet worden nageleefd kan de ambtenaar zich wenden tot de directeur van de dienst.

Artikel 20 Hardheidsclausule

In geval deze regeling leidt tot onrechtvaardige uitkomsten kan het dagelijks bestuur afwijkend van deze regeling beslissen.

Artikel 21 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van deze regeling beslist het dagelijks bestuur.

Toelichting

Verlofberekening

Bij indiensttreding en aan het begin van elk kalenderjaar wordt een verlofkaart aan de ambtenaar uitgereikt. Hierop staat het aantal verlofuren vermeld waar de ambtenaar in het betreffende kalenderjaar recht op heeft. Aan het begin van een kalenderjaar wordt het totale recht op vakantieverlof voor het gehele kalenderjaar berekend en toegekend. Indien de tijdelijke benoeming van de ambtenaar gedurende het jaar afloopt, wordt het recht op vakantieverlof tot de einddatum van de tijdelijke benoeming berekend en toegekend.

De ambtenaar die in de loop van het kalenderjaar wordt aangesteld of ontslagen heeft recht op vakantieverlof naar rato van de kalenderdagen waarop de ambtenaar in een kalenderjaar in dienst is. Voor ambtenaren die in deeltijd werken worden het vakantieverlof en het diensttijd/leeftijdverlof naar rato van de deeltijdfactor berekend.

Het recht op verlof wordt berekend en weergegeven in uren en minuten.

Vakantieverlof huidige kalenderjaar	+	..... uren	..... minuten
Overheidsdiensttijd/leeftijdverlof	+	..... uren	..... minuten
Extra verlof i.v.m regelmatig onregelmatig werken	+	..... uren	..... minuten
Restant verlof vorige kalenderjaar	+/-	..... uren	..... minuten
Plus gekochte verlofuren	+	..... uren	..... minuten
Minus verkochte verlofuren	-	..... uren	..... minuten
<hr/>			
Totaal vakantieverlof kalenderjaar		..... uren	..... minuten
Afgerond op hele uren		..... uren	

Aan het einde van de berekening wordt het aantal verlofuren naar boven afgerond op hele uren.

Het recht op verlof wordt jaarlijks ingevoerd in het personeelsinformatiesysteem. Bij een wijziging in de arbeidshuur, bij aanstelling of uitdiensttreding of bij andere maatregelen worden de verlofrechten dienovereenkomstig aangepast, nadat de ambtenaar de verlofkaart heeft ingeleverd bij de personeelsadministratie. Het gewijzigde verlofsaldo wordt door de personeelsadministratie vermeld op de verlofkaart en ingevoerd in het personeelsinformatiesysteem.

Artikel 9

lid 5

Door het maken van een afspraak over het opnemen van het vakantieverlof worden verlofstuwmeren voorkomen. Deze afspraak kan bijvoorbeeld bestaan uit één van de volgende elementen:

- er wordt een concrete planning opgesteld van de dagen of weken waarin de ambtenaar vakantieverlof opneemt;
- wekelijks wordt een vrije dag ingeroosterd;
- per dag worden minder uren gewerkt;
- de ambtenaar verkoopt uren met gebruikmaking van de regeling meerkeuzemodel arbeidsvoorwaarden (cafetariamodel).

In uitzonderlijke gevallen kan de afspraak worden gemaakt dat de ambtenaar het saldo vakantieverlof opneemt direct voorafgaande aan FPU/pensionering of voor een lange vakantie- of studieperiode.

Artikel 11 Feestdagen

Lid 4, lid 5 en lid 6

Voorbeeld

De ambtenaar werkt altijd op dinsdag. Koninginnedag valt op een dinsdag en de ambtenaar is ingeroosterd om die dag te werken. De ambtenaar ontvangt hiervoor een dag verlof ter compensatie op grond van artikel 4:2:2 ARH en een toelage onregelmatige dienst van 65% op grond van artikel 3:3:0:0 lid 1 ARH.

Er wordt geen toelage onregelmatige dienst toegekend aan ambtenaren die zijn ingeschaald in schaal 10a of hoger.

De dag verlof die op grond van artikel 4:2:2 ARH wordt toegekend dient binnen een maand te worden opgenomen en mag niet worden uitbetaald.

Voorbeeld

De ambtenaar werkt nooit op dinsdag. Koninginnedag valt op een dinsdag en de ambtenaar krijgt de dienstopdracht om op die dag te werken. Er is sprake van overwerk. De overwerkvergoeding die de ambtenaar hiervoor ontvangt bestaat uit evenveel uren verlof als dat er volle uren is overgewerkt en een toeslag voor elk uur overwerk. Op grond van artikel 3:2:1 ARH bedraagt deze toeslag 100%. Indien geen verlof kan worden verleend, bestaat de vergoeding uitsluitend uit een bedrag, in dit geval 200%.

Er wordt geen overwerkvergoeding toegekend aan ambtenaren die zijn ingeschaald in schaal 10a of hoger.

Indien een nationale feestdag, Goede Vrijdag en/of Bevrijdingsdag op een dag valt/vallen waarop de ambtenaar normaal gesproken niet werkt, wordt er geen compensatieverlof toegekend.

Aan ambtenaren die op basis van bijvoorbeeld een 1-uursaanstelling werken wordt op nationale feestdagen en op Goede Vrijdag en Bevrijdingsdag verlof met behoud van bezoldiging verleend voor de dagen/uren waarop de ambtenaar normaal gesproken werkt.

Artikel 15 Bezoek aan een zorgverlener

Bij (cosmetische) ingrepen die medisch noodzakelijk zijn is er sprake van ziekteverzuim vanaf de dag waarop de operatie plaatsvindt. Zie voor meer informatie over ziekteverzuim en/of verlof bij cosmetische ingrepen die niet medisch noodzakelijk zijn het verzuimbeleid, nr. 09.0001097.