

Rechtspositie rijksambtenaar

Juli 2007

Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties

Verantwoording

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

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

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

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

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

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

Inhoudsopgave

Verantwoording	3
Inleiding	6
Werving, selectie en aanstelling	7
Salaris, vakantie- en eindejaarsuitkering	9
Salarisschalen.....	9
Salarisverhoging	9
Minder belastende functie ouderen.....	10
Seniorenbonus.....	10
Mobiliteitstoeslag.....	10
Vakantie-uitkering	11
Eindejaarsuitkering	11
Van bruto- naar nettosalaris	12
Pensioenpremieverhaal	12
Premie VUT/FPU-basis	13
Inhouding inzake werkloosheid.....	13
Bijdrage Zorgverzekeringswet	13
Premie WGA.....	13
Loonheffing	14
Bruto/netto tabel.....	14
Arbeidsduur, vakantie en verlof	15
Arbeidsduur.....	15
Compensatie-uren	16
PASregeling	17
Blokdagen	18
Vakantie	18
Verlofspaarregeling.....	19
Levensloopregeling.....	19
Zwangerschaps- en bevallingsverlof.....	21
Ouderschapsverlof.....	21
Calamiteitenverlof	21
Kortdurend zorgverlof	22
Langdurend zorgverlof	22
Adoptieverlof	22
Pleegzorgverlof.....	22
Verlof op feestdagen.....	23
Buitengewoon verlof.....	23
Vorming en opleiding	25
Scholing	25
Begeleiding en beoordeling van personeel	26
Het gesprek.....	26
Bedrijfsmaatschappelijk werk	26
Seksuele intimidatie	26
Disciplinaire straffen.....	27
Conflictmanagement.....	27
Toelagen en gratificaties	29
Eenmalige of periodieke toeslag.....	29
Toelage in verband met onregelmatige diensten.....	29
Vergoeding in verband met overwerk	30
Toelage voor bereikbaarheid en beschikbaarheid.....	30
Verschuivingstoelage.....	30
Toelage voor vuil en onaangenaam werk.....	31
Waarnemingstoelage.....	31
Toelage bedrijfshulpverlening	31
Vergoedingen en enkele andere regelingen	32
Verhuiskosten	32
Woon-werkverkeer.....	32
Dienstreizen	33
Salderingsregeling kilometers bij dienstreizen en woon-werkverkeer	34
Maaltijdvergoeding bij overwerk.....	34
Ambtsjubileumgratificatie.....	35

Diensttijdgratificatie	35
Spaarloon.....	35
Telewerken	36
Individuele keuzen in het arbeidsvoorwaardenpakket (IKAP).....	36
Uitkering bij overlijden	37
Integriteit	38
Algemeen.....	38
Eed of belofte.....	38
Geheimhoudingsplicht/vrijheid van meningsuiting.....	38
Aanvaarden van geschenken of voordelen.....	38
Nevenwerkzaamheden	38
Financiële belangen/bezit van en transacties in effecten	39
Klokkenluidersregeling.....	39
Vertrouwenspersoon integriteit	40
Ziekte en arbeidsongeschiktheid	41
Arbeidsgezondheidskundige begeleiding.....	41
De eerste twee jaar van de ziekte.....	41
Na twee jaar ziekte	43
Rechten en verplichtingen bij reorganisaties	46
Afspraken bij reorganisatie	46
Wie komen voor herplaatsing in aanmerking?	46
Hoe wordt herplaatst?	47
Wat als geen herplaatsing mogelijk is?	47
Financiële maatregelen ter bevordering herplaatsing en uitstroming	47
Ontslag en uitkeringen	51
Ontslag.....	51
Werkloosheidswet (WW).....	51
Besluit bovenwettelijke uitkeringen bij werkloosheid voor de sector Rijk	52
Ontslag uit een substantieel bezwarende functie	52
Pensioenen	54
Ambtenaren geboren vóór 1950	54
Ambtenaren geboren na 1949	56
Nabestaandenpensioen	57
Afkoop van pensioenrechten	58
Pensioen bij ontbinding huwelijk/partnerschap	58
Waardeoverdracht	58
Indexatie	59
Premieheffing.....	59
Bezwaar en beroepsmogelijkheden	60
Bezwaarprocedure	60
Beroep bij de arrondissementsrechtbank	60
Hoger beroep bij de Centrale Raad van Beroep.....	60
Medezeggenschap	61
De ondernemingsraad	61
Arbeidsvoorwaardenoverleg.....	62
Sectorenmodel.....	62
Sectorcommissie overleg rijks personeel (SOR).....	62
Departementaal georganiseerd overleg.....	62
Centrales van overheids personeel.....	63
Algemene Centrale van Overheidspersoneel (ACOP).....	63
Christelijke Centrale van Overheids- en Onderwijspersoneel (CCOOP).....	63
Ambtenarencentrum (AC).....	64
Centrale van Middelbare en Hogere Functionarissen bij Overheid, Onderwijs, Bedrijven en Instellingen (CMHF)	64
Overzicht van de belangrijkste rechtspositieregelingen	65
Bijlage: Schalen van het BBRA 1984 per 1 januari 2007	67
Bijlage: Schalen van het BBRA 1984 per 1 april 2008	68
Bijlage: Schalen van het BBRA 1984 per 1 april 2009	69
Bijlage: Bruto/netto tabel 2007	70

Inleiding

Voor u ligt de brochure Rechtspositie rijksambtenaar. De titel geeft het al aan: de brochure bevat informatie over de rechtspositie van de ambtenaar werkzaam in de sector Rijk. De sector Rijk omvat alle ministeries (uitgezonderd Defensie), de Hoge Colleges van Staat en het Kabinet der Koningin. In deze brochure, naar de situatie per 1 juli 2007, worden alleen de hoofdzaken behandeld. Uw eigen personeelsfunctionaris kan u meer gedetailleerde informatie geven. Voor ambtenaren werkzaam bij het ministerie van Buitenlandse Zaken bestaat een brochure die is gebaseerd op het voor hen geldende Reglement Dienst Buitenlandse Zaken.

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

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

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

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

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

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

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

Werving, selectie en aanstelling

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vanaf 1 januari 2000 is voor tijdelijke aanstellingen het volgende regime van toepassing:

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

Voorts geldt vanaf 1 januari 2000 dat de bepalingen van de wet flexibiliteit en zekerheid ook op de rijksoverheid van toepassing zijn. Op grond hiervan dient bij een aanstelling die geschiedt voor een wisselend aantal uren altijd een aantal garantie-uren bepaald te worden. Mocht de ambtenaar minder dan dit aantal uren werken dan krijgt hij toch de garantie-uren uitbetaald. Voor oproepkrachten geldt in bepaalde situaties dat per oproep minimaal drie uur uitbetaald dient te worden. Het gaat dan om oproepkrachten die een aanstelling hebben waarvan de omvang niet vaststaat of een aanstelling waarvan de omvang minder is dan vijftien uur per week en de tijdstippen, waarop moet worden gewerkt, niet vaststaan.

Voorts gelden de volgende regels met betrekking tot tijdelijke aanstellingen.

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

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

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

Salaris, vakantie- en eindejaarsuitkering

Salarisschalen

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

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

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

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

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

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

De bedragen van de maandsalarissen (per 1-1-2007, 1-4-2008 en 1-4-2009) zijn in bijlagen bij deze brochure opgenomen.

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

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

Salarisverhoging

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

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

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

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

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

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

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

Minder belastende functie ouderen

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

Seniorenbonus

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

Mobiliteitstoeslag

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

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

Vakantie-uitkering

De vakantie-uitkering per maand bedraagt 8 procent van het bruto-maandsalaris en bepaalde toelagen. De vakantie-uitkering bedraagt vanaf 1-1-2007 minimaal € 150,65, vanaf 1-4-2008 minimaal € 153,66 en vanaf 1-4-2009 minimaal € 156,73 per maand bij een volledige arbeidsduur. Bij deeltijd en bij een structurele verhoging van de arbeidsduur wordt dit minimum vermenigvuldigd met de arbeidsduurfactor (= de voor de ambtenaar vastgestelde arbeidsduur gedeeld door 36). De vakantie-uitkering wordt elk jaar in mei uitbetaald over de periode juni van het voorafgaande jaar tot en met mei van het lopende jaar.

Eindejaarsuitkering

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

De uitkering bedraagt structureel per maand 2,8 procent van het bruto-maandsalaris en zal in de komende jaren geleidelijk worden verhoogd tot een volledige dertiende maand (vanaf 1-12-2007: 4,0%, vanaf 1-12-2008: 5,4% en vanaf 1-12-2009: 8,3%).

Van bruto- naar nettosalaris

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

- verminderen met het pensioenpremieverhaal voor het ouderdoms- en nabestaandenpensioen en voor het ABP arbeidsongeschiktheidspensioen en met de premie VUT/FPU-basis;
- verminderen met de pseudo-premie Werkloosheidswet;
- verminderen met de inkomensafhankelijke bijdrage zorgverzekeringswet, vermeerderen met een werkgeversvergoeding tot eenzelfde bedrag;
- verminderen met de premie WGA;
- verminderen met de loonheffing.

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

Pensioenpremieverhaal

Voor het ouderdomspensioen en het nabestaandenpensioen betalen werkgever en de ambtenaar elk een deel van de premie. De hoogte van de premie die de ambtenaar in 2007 betaalt (het pensioenpremieverhaal OP/NP) wordt in grote lijnen als volgt berekend:

- a. vermenigvuldigt het totaal van bruto-maandsalaris, de vaste maandelijkse toelagen, variabele toelagen genoten in voorgaand jaar, de aanspraak op de vakantie-uitkering en de aanspraak op de eindejaarsuitkering met twaalf;
- b. debruteert (vermindert) het onder a berekende bedrag met 1,9 procent (maximaal € 791,85);
- c. trek van het bedrag berekend onder b de franchise af van € 9.850. De franchise is het bedrag waarover geen premie hoeft te worden betaald;
- d. neem van het resterende bedrag 6,06 procent en deel dit door twaalf.

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

Het pensioenpremieverhaal OP/NP (evenals voor het ABP arbeidsongeschiktheidspensioen) wijzigt in de loop van het jaar alleen als het bedrag van de franchise of de arbeidsduur wijzigt.

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

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

- e. neem het bedrag als berekend onder b;
- f. trek van dit bedrag een franchise af van €16.850;
- g. neem van het resterende bedrag 0,15 procent en deel dit door twaalf.

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

Premie VUT/FPU-basis

De overheid en de ambtenaar betalen elk een deel van de premie voor de regeling vervroegd uittreden/flexibel pensioen en uittreden. De premie wordt als volgt berekend:

- h. neem het bedrag als berekend onder b;
- i. neem van dit bedrag 2,65 procent en deel dit door twaalf;

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

Inhouding inzake werkloosheid

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

- a. neem het bruto-maandsalaris en tel daarbij op de belaste toelagen. Voor de maand mei dient de vakantie-uitkering en voor de maand november de eindejaarsuitkering te worden bijgeteld;
- b. trek van dit bedrag af het pensioenpremieverhaal OP/NP en AOP, de premie VUT/FPU-basis en een franchise van € 1.305,00;
- c. de inhouding inzake werkloosheid bedraagt 3,85 procent van het onder b berekende bedrag. De inhouding bedraagt maximaal € 94,19 per maand.

Bijdrage Zorgverzekeringswet

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

- a. neem het bruto-maandsalaris en tel daarbij op de belaste toelagen. De vakantie-uitkering en de eindejaarsuitkering worden bijgeteld in de maand waarin deze uitkeringen uitbetaald worden;
- b. trek van dit bedrag af het pensioenpremieverhaal OP/NP en AOP, de premie VUT/FPU-basis en de pseudopremie WW;
- c. de bijdrage zorgverzekeringswet bedraagt 6,50 procent van het onder b berekende bedrag. De bijdrage bedraagt maximaal € 165,87 per maand.

Premie WGA

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

De inhouding van de premie WGA wordt als volgt berekend:

- a. neem het bruto-maandsalaris en tel daarbij op de belaste toelagen. De vakantieuitkering en de eindejaarsuitkering worden bijgeteld in de maand waarin deze uitkeringen uitbetaald worden;
- b. trek van dit bedrag af het pensioenpremieverhaal OP/NP en AOP en de premie VUT/FPU-basis;
- c. de premie WGA bedraagt 0,05 procent van het onder b berekende bedrag. De bijdrage bedraagt maximaal € 1,88 per maand.

Loonheffing

De loonheffing is de gecombineerde heffing van loonbelasting en premies volksverzekeringen. In het bedrag van de loonheffing zijn in beginsel de bedragen van de arbeidskorting (maximaal € 116,00) en de algemene heffingskorting (€ 170,25) per maand verrekend.

Bruto/netto tabel

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

Arbeidsduur, vakantie en verlof

Arbeidsduur

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

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

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

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

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

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

Voorbeeld

In het jaar 2007 zijn er 254 werkdagen. Voor een voltijder (36 uur per week) bedraagt de arbeidsduur op jaarbasis derhalve: $254 \times 7,2 \text{ uur} = 1828,8$ (afgerond 1829) uur.

Bij een structurele arbeidsduurverlenging tot veertig uur wordt het aantal te werken uren op jaarbasis: $254 \times 7,2 \text{ uur} \times 40/36 = 2032$ uur. In dit geval is er geen ruimte voor een tijdelijke uitbreiding van de arbeidsduur in het kader van IKAP.

Bij een structurele arbeidsduurverlenging tot 39 uur wordt het aantal te werken uren op jaarbasis: $254 \times 7,2 \text{ uur} \times 39/36 = 1981,2$ (afgerond 1981) uur. In dit geval kan een tijdelijke uitbreiding van de arbeidsduur op grond van IKAP plaatsvinden van maximaal 51 uur (= $2032 - 1981$).

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

Een ambtenaar heeft het recht om de arbeidsduur te wijzigen. Het bevoegd gezag kan dit weigeren als het bezwaarlijk is voor de dienst. Bij weigering moet het bevoegde gezag aangeven op welke wijze geprobeerd zal worden het mogelijk te maken dat de ambtenaar alsnog de arbeidsduur kan aanpassen. Een mogelijkheid

is dat het bevoegd gezag meewerkt om elders binnen de organisatie een passende functie voor de ambtenaar te vinden waar de gewenste arbeidsduur wel mogelijk is.

Compensatie-uren

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

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

Voorbeeld

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Als de ambtenaar de gespaarde compensatie-uren opneemt bij of na het bereiken van de 62-jarige leeftijd heeft hij recht op een aansluitende seniorenabbatical.

Deze vorm van buitengewoon verlof met behoud van bezoldiging bestaat uit 25 procent van de uren die als spaarverlof zijn opgenomen.

PASregeling

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Blokdagen

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

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

Vakantie

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

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

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

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

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

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

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

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

Verlofspaarregeling

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

Levenslooptegeregeling

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

Het werkt als volgt: de ambtenaar spaart voor een inkomen tijdens de levenslooptegeregeling op een speciaal daarvoor geopende (geblokkeerde) levenslooptegerekening of via een levenslooptegerekening. Om te sparen kan de ambtenaar gebruik maken van de volgende bronnen:

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

Per kalenderjaar kan maximaal twaalf procent van het (bruto) loon worden gespaard of als premie voor een levenslooptegerekening worden aangewend. Is het levenslooptegoed op 1 januari van een jaar gelijk aan of groter dan 210 procent van het loon van vorig jaar, dan mag dat jaar niet meer gespaard worden. Is het tegoed op 1 januari lager, dan mag dat jaar nog maximaal ingelegd worden, zelfs als daardoor het tegoed stijgt tot boven de 210 procent.

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

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

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

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

De inleg voor de levensloopregeling heeft geen invloed op de inhouding van pensioenpremie. Bij de uitbetaling van het levenslooploon tijdens het verlof wordt opnieuw pensioenpremie geheven. Dat zowel over het deel van het salaris dat als bron wordt ingezet als over de uitbetaling tijdens het verlof pensioenpremie wordt betaald, houdt er verband mee dat ook tijdens de verlofperiode pensioen wordt opgebouwd.

De pensioenopbouw tijdens levensloopverlof zal beperkt blijven tot een aaneengesloten periode van maximaal achttien maanden en wordt gebaseerd op het tijdens het verlof genoten inkomen. De periode van achttien maanden sluit aan bij de periode, die bij het opnemen van onbetaald verlof gehanteerd wordt als maximale verlofperiode, die geen gevolgen heeft voor de toepassing van de sociale verzekeringswetgeving.

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

Het levenslooptegoed kan alleen worden uitgekeerd:

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

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

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

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

Zwangerschaps- en bevallingsverlof

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

Ouderschapsverlof

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

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

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

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

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

Calamiteitenverlof

De ambtenaar heeft recht op verlof als door ziekte of een andere onverwachte gebeurtenis een noodsituatie ontstaat bij de verzorging van de partner, kinderen of ouders. Dit zorgverlof is bestemd voor eerste opvang en het treffen van verdere voorzieningen. Per calamiteit geldt maximaal een dag verlof met behoud van het

salaris en bepaalde toelagen. Maar als de ambtenaar niet aannemelijk kan maken dat het om een noodsituatie gaat, zullen die genoten uren moeten worden gecompenseerd.

Kortdurend zorgverlof

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

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

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

Langdurend zorgverlof

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

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

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

Adoptieverlof

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

Pleegzorgverlof

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

Verlof op feestdagen

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

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

Buitengewoon verlof

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

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

- als kaderlid deelnemen aan vergaderingen en activiteiten van ambtenarenorganisaties (tot maximaal 240 uur per jaar);
- verhuizing:
 - . bij overplaatsing:
 - . zoeken van een woning: ten hoogste twee dagen;
 - . bij verhuizing en een eigen huishouding: twee dagen, zonodig te verlengen tot drie en in zeer bijzondere gevallen tot vier dagen;
 - . bij verhuizing en geen eigen huishouding: ten hoogste twee dagen;
 - . in andere gevallen en een eigen huishouding: eenmaal in een kalenderjaar en ten hoogste twee dagen (vervalt per 1 januari 2008);
- familieomstandigheden bij:
 - . ondertrouw: één dag (vervalt per 1 januari 2008);
 - . huwelijk: vier dagen (per 1 januari 2008: twee dagen);
 - . huwelijk van bloed- of aanverwanten in de eerst en tweede graad:
 - . in zijn woon- of standplaats: één dag;
 - . buiten zijn woon- of standplaats: ten hoogste twee dagen (Vanaf 1 januari 2008 in alle gevallen: één dag);
 - . overlijden van:
 - . echtgeno(o)t(e), (stief-, pleeg-, schoon-)ouders, (stief-, pleeg-, aangehuwde) kinderen: vier dagen;
 - . bloed- of aanverwanten in de tweede graad: twee dagen;
 - . bloed- of aanverwanten in de derde of vierde graad: ten hoogste één dag (vervalt per 1 januari 2008);
 - . indien de ambtenaar belast is met de regeling van de lijkbezorging of van de nalatenschap dan wel van beide: ten hoogste vier dagen;
 - . bevalling van de echtgenote: ten hoogste twee dagen;
 - . zijn 25-, 40- en 50-jarig ambts- of huwelijksjubileum en bij het 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van (stief-,pleeg-, schoon-)ouders en grootouders: één dag. (vervalt per 1 januari 2008)

Zo mogelijk moet het verlof minstens 24 uur van tevoren worden aangevraagd.

Bij buitengewoon verlof wegens familieomstandigheden worden samenwonenden behandeld als gehuwden/geregistreerden, mits een notarieel samenlevingscontract is opgemaakt waarin de wederzijdse zorgplicht is vastgelegd.

De graden van verwantschap zijn:

	1 ^e graad	2 ^e graad	3 ^e graad	4 ^e graad
				Bet-overgroot-ouders
			Overgrootouders	
		Grootouders		Oudooms-oudtantes
	Ouders		Ooms-tantes	
Ambtenaar		Broers-zusters		Neven-nichten
	Kinderen		Oom- en tantezeggers	
		Kleinkinderen		Achtereven-achternichten
			Achterkleinkinderen	
				Achter-achterkleinkinderen

Vorming en opleiding

Scholing

Scholing is een belangrijke voorwaarde voor het goed kunnen (blijven) functioneren van de ambtenaar in zijn huidige en eventueel toekomstige functie. In het ARAR zijn daarom twee artikelen opgenomen die betrekking hebben op scholing in de ruimste betekenis. Daaronder vallen alle opleidingen, cursussen, studies en dergelijke die zowel zijn gericht op vergroting van de vakbekwaamheid als van de algemene vaardigheden.

In artikel 59 zijn de scholingsfaciliteiten geregeld die volledig zijn gericht op het dienstbelang. In de meeste gevallen geldt hiervoor een vergoeding van honderd procent. Hierbij valt te denken aan cursussen/seminars op het gebied van automatisering, leidinggeven, vergaderen, beleid enz.

Artikel 60 biedt de mogelijkheid van scholingsfaciliteiten op initiatief van de ambtenaar. De hoogte van de vergoeding en het scholingsverlof worden bepaald door het bevoegd gezag en zijn mede afhankelijk van de mate van dienstbelang.

In beide artikelen is een regeling opgenomen dat de ambtenaar de ontvangen vergoeding onder bepaalde omstandigheden moet terugbetalen. Dit is bijvoorbeeld het geval indien de ambtenaar door eigen schuld geen resultaat in de studie boekt of de studie afbreekt.

Ook kan de ambtenaar worden verplicht de kosten terug te betalen als hij tijdens het volgen van de scholing ontslag neemt dan wel binnen drie jaar na het afronden van de studie de rijksdienst verlaat. In deze twee gevallen betreft het een ontslag vanwege het vervullen van een baan buiten de rijksdienst.

De terugbetalingsplicht geldt echter niet voor de ambtenaar

- die is aangewezen als herplaatsingskandidaat en die ter voorkoming van een eventuele werkloosheid met daaraan gekoppeld recht op een uitkering ten laste van het Rijk, een baan buiten de sector Rijk aanvaardt;
- met een tijdelijke aanstelling die binnen een maand na ontslag ergens anders bij de sector Rijk gaat werken.

Begeleiding en beoordeling van personeel

Het gesprek

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

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

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

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

Bedrijfsmaatschappelijk werk

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

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

Seksuele intimidatie

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

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

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

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

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

Disciplinaire straffen

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

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

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

Conflictmanagement

Vanuit het oogpunt van goed werkgeverschap streeft de Rijksoverheid ernaar om op een doeltreffende manier om te gaan met conflicten die in de werkomgeving ontstaan. Op een juiste wijze met conflicten omgaan, heeft namelijk een positieve invloed op de individuele creativiteit, de teamprestaties, de gezondheid en het welbevinden van betrokkenen en hun (directe) omgeving.

Op doeltreffende wijze conflicten oplossen wordt lang niet altijd bereikt via de rechter. Als alternatieve aanpak zet de Rijksoverheid in toenemende mate mediation in. Arbeidsconflicten lenen zich bij uitstek hiervoor. Bijna altijd spelen hier namelijk naast de juridische vragen ook andere zaken die de rechter niet kan beslissen, maar die binnen mediation kunnen worden uitgediept en soms leiden tot een andere kijk op de zaak door de betrokkenen.

Mediation betekent dat de conflictpartijen samen onder begeleiding van een neutrale mediator werken aan een door beiden gewilde oplossing: een 'win-win'-situatie.

De mediation is vertrouwelijk en de gesprekken vinden plaats onder geheimhouding. Een open dialoog wordt daardoor mogelijk.

Voordelen van mediation in vergelijking met juridische procedures zijn de snelheid van het proces, de lagere kosten, herstel van de verstoorde arbeidsrelatie en een zelf bepaalde uitkomst. Mediation kan zelfs ingezet worden bij het beëindigen van de arbeidsverhouding, bij ontslag.

Kiezen voor mediation betekent niet dat daarmee juridische procedures (zie onder Bezwaar- en beroepsmogelijkheden) zijn uitgesloten. Eenmaal in gang gezette bezwaar- of beroepsprocedures kunnen worden opgeschort en, afhankelijk van de afloop van de mediation, verder worden doorgezet of ingetrokken.

Hoe kan worden bepaald of mediation een goede keuze zou kunnen zijn? De hieronder volgende uitgangspunten kunnen bij het kiezen helpen:

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

Ja, want:

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

Nee, want:

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

Ik twijfel, want:

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

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

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

Toelagen en gratificaties

Eenmalige of periodieke toeslag

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

Toelage in verband met onregelmatige diensten

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

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

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

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

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

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

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

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

Vergoeding in verband met overwerk

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

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

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

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

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

Deeltijders krijgen eveneens de normale overwerkvergoeding.

Toelage voor bereikbaarheid en beschikbaarheid

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

De percentages bedragen op de dagen:

Ma t/m vrij	5
Za/Zo	10

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

Op de eerdergenoemde feestdagen geldt hetzelfde percentage als op zondag.

Verschuivingstoelage

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

salarisnummer tien van salarisschaal zeven, geldt bij het berekenen van de toelage niet het eigen uurloon, maar het uurloon van het maximumsalaris van schaal zeven.

Toelage voor vuil en onaangenaam werk

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

Waarnemingstoelage

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

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

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

Toelage bedrijfshulpverlening

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

Vergoedingen en enkele andere regelingen

Verhuiskosten

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

Om de automobiliteit in het woon-werkverkeer te beperken is in 1992 een verhuiskostenvergoeding van bruto € 1.361,34 ingevoerd. Daarvoor komt de ambtenaar in aanmerking die geen opdracht heeft om te verhuizen, op een afstand van meer dan tien kilometer van het werk woont en verhuist naar een woning binnen een afstand van tien kilometer van de werkplek. Deze vergoeding is fiscaal onbelast als de ambtenaar binnen twee jaar na indiensttreding of verplaatsing verhuist. Ambtenaren met een tijdelijke aanstelling, uitgezonderd die met een proeftijd, en ambtenaren die voor de gewone verhuiskostenvergoeding in aanmerking komen, krijgen deze vergoeding niet. De vergoeding moet worden terugbetaald indien de ambtenaar binnen drie jaren na de verhuizing ontslag neemt of krijgt (door eigen schuld), dan wel indien de ambtenaar binnen de drie jaren na de verhuizing weer verhuist en zich dan vestigt op een afstand van tien kilometer of meer van de werkplek. Deze terugbetaling geldt niet indien de ambtenaar die ontslag neemt binnen een maand na zijn ontslag overgaat naar een andere functie binnen de sector Rijk.

Woon-werkverkeer

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

- 1 Als de werkplek met het openbaar vervoer doelmatig bereikbaar is en de ambtenaar maakt van het openbaar vervoer gebruik, dan worden de werkelijk gemaakte kosten van het openbaar vervoer vergoed. Dit geldt zowel voor de trein, tweede klas tot ten hoogste de maximumprijs van een NS-jaartrajectkaart, als voor, al dan niet aansluitend, de bus, metro, tram en eventueel boot. Als de ambtenaar met de trein reist, kan hij er ook voor kiezen om in plaats van met het aansluitend openbaar vervoer met eigen vervoer naar het eerst mogelijke NS-station te komen. In dat geval wordt in plaats van de vergoeding voor bus, metro, tram of boot een vergoeding van € 91 per jaar gegeven. Het bevoegd gezag kan er ook voor kiezen om in plaats van een geldelijke vergoeding de noodzakelijke vervoerbewijzen te verstrekken.
- 2 Als de werkplek niet doelmatig met openbaar vervoer bereikbaar is, ontvangt de ambtenaar een maandelijks tegemoetkoming volgens de volgende tabel.

Afstand	Vergoeding bij reizen op dagen per week:			
	1 dag	2 dagen	3 dagen	4 dagen of meer
0 -10	8,13	16,25	24,38	32,50
10- 15	16,25	32,50	48,75	65,00
15- 20	22,75	45,50	68,25	91,00
20 of meer	32,50	65,00	97,50	130,00

Van niet-doelmatigheid is onder meer sprake, als:

- . er geen openbaar vervoer aanwezig is;
- . er geen openbaar vervoer aanwezig is op het tijdstip van de aanvang en/of het einde van de werkzaamheden;
- . de afstand van de dichtstbijzijnde halte van het openbaar vervoer en de werkplek niet te voet kan worden afgelegd.

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

- 3 Indien er doelmatig openbaar vervoer aanwezig is en de ambtenaar geeft er de voorkeur aan om met eigen vervoer te reizen, dan ontvangt hij daarvoor een maandelijkse tegemoetkoming waarvan de hoogte 25 procent is van de vergoeding uit de hiervoor weergegeven tabel.

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

Dienstreizen

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

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

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

gebruik van een privé-vervoermiddel, dan kan per carpooler € 0,09 per kilometer worden toegekend tot maximaal € 0,37 per carpoolvervoermiddel.

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

Verblijfkosten voor	Vergoeding
Logies	71,14
Ontbijt	6,95
Lunch	11,69
Diner	17,69
Kleine kosten	3,71
Avondcomponent	11,11

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

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

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

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

Voor dienstreizen naar het buitenland gelden andere vergoedingen. Uw personeelsfunctionaris kan u hierover meer informatie verschaffen.

Salderingsregeling kilometers bij dienstreizen en woon-werkverkeer

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

Maaltijdvergoeding bij overwerk

De ambtenaar voor wie door overwerk de dagelijkse werktijd op een dag waarop overwerk moet worden verricht met minimaal twee uur verlengd wordt en het dienstbelang niet toelaat, dat hij zijn maaltijd op de voor hem gebruikelijke plaats nuttigt ontvangt een maaltijd. Als geen maaltijd verstrekt kan worden en de ambtenaar aantoonbaar in een daarvoor bestemde gelegenheid een maaltijd nuttigt krijgt hij een vergoeding. De vergoeding is gelijk aan de door de ambtenaar

werkelijke betaalde kosten, maar hoogstens gelijk aan de vergoeding van een avondmaaltijd bij een binnenlandse dienstreis.

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

Ambtsjubileumgratificatie

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

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

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

Diensttijdgratificatie

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

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

De diensttijdgratificatie bij minder dan 12,5 en 25 dienstjaren is belast. Die bij minder dan 40 dienstjaren is onbelast als op of na 1 mei 1994 geen ambtsjubileumgratificatie bij 25 dienstjaren is toegekend.

Spaarloon

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

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

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

Indien de ambtenaar in de loop van het kalenderjaar verandert van werkgever dan kan in dat jaar niet bij de nieuwe werkgever worden gespaard. Wel kan de ambtenaar voor zijn vertrek het spaarloonbedrag bij de oude werkgever volstorten.

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

De ambtenaar kan in hetzelfde kalenderjaar niet én van de Levensloopregeling rijkspersoneel én van de Spaarloonregeling rijkspersoneel gebruikmaken. Het is

één van beide. De ambtenaar moet elk jaar kiezen van welke regeling hij gebruik wil maken.

Telewerken

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

Er bestaan twee hoofdvormen:

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

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

Onder telewerkvoorzieningen worden begrepen:

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

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

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

Individuele keuzen in het arbeidsvoorwaardenpakket (IKAP)

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

- een vergoeding voor:
 - . meer uren werken (maximaal honderd uren per kalenderjaar; voor deeltijders geldt dit maximum naar rato; het totaal aantal te werken uren mag niet meer bedragen dan gemiddeld veertig uren per week);
 - . een vermindering van de jaarlijkse aanspraak op vakantie-uren (maximaal het aantal vakantie-uren waarop de ambtenaar recht heeft verminderd met 144 uren en vermenigvuldigd met de voor de ambtenaar geldende arbeidsduurfactor).
- een inhouding op het salaris voor minder uren werken (maximaal tachtig uren per kalenderjaar, voor deeltijders geldt dit maximum naar rato);
- geheel of gedeeltelijk afzien van:
 - . maximaal tien procent van het jaarsalaris;
 - . de vergoeding voor meer uren werken;

- . de vergoeding voor de vermindering van de aanspraak op vakantie-uren;
- . de vakantie-uitkering.
- in ruil voor een belastingvrije vergoeding voor of verstrekking van:
 - . een fiets voor het woon-werkverkeer en een fietsverzekering;
 - . de inrichting van een telewerkruimte thuis;
 - . vakliteratuur;
 - . een studie/opleiding voor een beroep;
 - . openbaar vervoerbewijzen die mede voor het werk worden gebruikt;
 - . vakbondscontributies;
 - . bedrijfsfitness.

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

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

Uitkering bij overlijden

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

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

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

Integriteit

Algemeen

Van ambtenaren wordt verwacht dat zij integer zijn. Integriteit staat daarbij voor onkreukbaarheid, onaantastbaarheid, betrouwbaarheid maar ook voor fatsoenlijke omgangsvormen op de werkvloer jegens elkaar en jegens derden. In de rechtspositie van de ambtenaar zijn regels opgenomen voor integer handelen. Het gaat om regels over de geheimhoudingsplicht, de vrijheid van meningsuiting, het aanvaarden van geschenken of voordelen van derden, nevenwerkzaamheden, financiële belangen en het zogenaamde klokkenluiden.

Eed of belofte

Teneinde de ambtenaar bij indiensttreding meer bewust te maken van zijn bijzondere positie in de samenleving, de verantwoordelijkheden die zijn functie meebrengt en de daaruit voortvloeiende hoge integriteitseisen die aan hem worden gesteld, dient hij de eed (Zo waarlijk helpe mij God Almachtig!) of belofte (Dat verklaar en beloof ik!) af te leggen dat hij integer zal handelen.

Geheimhoudingsplicht/vrijheid van meningsuiting

Ambtenaren zijn verplicht vertrouwelijk om te gaan met wat hun in hun functie ter kennis is gekomen, voor zover die verplichting uit de aard der zaak volgt. Deze plicht geldt niet wanneer iemand informatie moet verstrekken aan de dienstleiding of wanneer de dienstleiding iemand voor een bepaalde zaak ontheffing van deze plicht heeft verleend. Aan de andere kant heeft de ambtenaar het recht van vrije meningsuiting. Dit (grond)recht is niet absoluut. De grens ligt daar waar een goede functievervulling of een goede functionering van de openbare dienst, voor zover deze in verband staat met de functievervulling, niet in redelijkheid is verzekerd.

Aanvaarden van geschenken of voordelen

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

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

Nevenwerkzaamheden

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

Voorkomen moet worden dat er ten gevolge van nevenwerkzaamheden nu of in de toekomst situaties kunnen ontstaan waarin van ongewenste belangenverstremgeling of van botsing van belangen sprake is. Om die reden geldt er voor nevenwerkzaamheden die de belangen van de dienst, voor zover deze in

verband staan met zijn functievervulling, kunnen raken dan ook een meldingsplicht. Het gaat hierbij zowel om nevenwerkzaamheden die de ambtenaar al verricht als om nevenwerkzaamheden die hij van plan is te gaan verrichten. Voor nevenwerkzaamheden die een risico vormen voor een goede vervulling van de functie of een goede functionering van de openbare dienst geldt een verbod.

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

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

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

Financiële belangen/bezit van en transacties in effecten

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

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

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

Klokkenluidersregeling

Ambtenaren kunnen een beroep doen op de procedure inzake het melden van een misstand, beter bekend als de Klokkenluidersregeling. Hoe werkt deze procedure?

Indien een ambtenaar het vermoeden heeft dat er binnen zijn dienst een misstand bestaat dan dient hij deze te melden bij de leidinggevende of, indien dit niet wenselijk wordt geacht, bij een vertrouwenspersoon integriteit (VPI). De leidinggevende dan wel de VPI stelt het bevoegd gezag van de melding op de hoogte (de VPI kan dit slechts doen met instemming van de ambtenaar). De VPI brengt ook de leidinggevende van de ambtenaar op de hoogte.

Het bevoegd gezag bewerkstelligt dat zo spoedig mogelijk een onderzoek wordt gestart. De ambtenaar krijgt een ontvangstbevestiging van zijn melding. Binnen acht weken na de interne melding wordt de ambtenaar op de hoogte gebracht van het standpunt van het bevoegd gezag over de misstand. Indien een standpunt niet mogelijk is binnen acht weken dan wordt de ambtenaar daar eveneens van op de hoogte gesteld waarbij tevens de termijn wordt aangegeven waarbinnen hij het standpunt tegemoet kan zien.

Indien de ambtenaar het niet eens is met het ingenomen standpunt van het bevoegd gezag over de misstand, wanneer de ambtenaar geen standpunt van het

bevoegd gezag over de misstand heeft ontvangen binnen de vereiste acht weken c.q. binnen de verlengde tijd of de verlengde termijn is, gelet op de omstandigheden, onredelijk lang dan kan de ambtenaar zich wenden tot de Commissie integriteit overheid. Dit is een onafhankelijke commissie die tot taak heeft een door een ambtenaar gemeld vermoeden van een misstand te onderzoeken en daarover het bevoegd gezag te adviseren.

Uitgangspunt is wel dat de ambtenaar de vermoede misstand eerst intern aan de orde moet hebben gesteld. Wanneer dit – in uitzonderlijke gevallen – niet van de ambtenaar mag worden verwacht, kan hij zich rechtstreeks wenden tot de commissie.

De commissie meldt in haar advies aan het bevoegd gezag of het vermoeden van een misstand al dan niet gegrond is. Een afschrift daarvan wordt aan de ambtenaar gezonden. Het advies wordt in geanonimiseerde vorm openbaar gemaakt tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten. Het bevoegde gezag stelt de ambtenaar op de hoogte of het advies al dan niet wordt gevolgd.

De ambtenaar die een vermoeden van een misstand te goeder trouw meldt en de VPI mogen op geen enkele manier worden benadeeld in hun positie als gevolg van de melding dan wel het uitoefenen van de taak van VPI.

Het secretariaat van de commissie is ondergebracht bij het Centrum voor Arbeidsverhoudingen Overheidspersoneel (CAOP), Postbus 556, 2501 CN Den Haag, telefoonnummer (070) 376 57 65.

Vertrouwenspersoon integriteit

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

Ziekte en arbeidsongeschiktheid

Arbeidsgezondheidskundige begeleiding

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

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

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

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

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

De eerste twee jaar van de ziekte

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

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

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

Als de ziekte langer duurt dan dertien weken (acht maanden voor een werkgever die eigen risicodragers is) moet de werkgever de ambtenaar ziek melden bij het

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

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

De ambtenaar is verplicht medewerking te verlenen aan re-integratie-activiteiten en tot het aanvaarden van een andere passende functie

Voorafgaande aan de (duurzame) plaatsing in een andere functie is het bevoegd gezag verplicht om de ambtenaar werk aan te bieden voor het deel dat deze volgens de bedrijfsarts kan werken.

Het is aan het bevoegd gezag om, samen met de ambtenaar en in overleg met de bedrijfsarts, invulling te geven aan het precieze karakter van deze werkzaamheden. Naast reguliere werkzaamheden ('productieve arbeid') kan hier ook sprake zijn van activiteiten op het gebied van scholing, opleiding, stages en re-integratie.

Indien de ambtenaar bereid is de hier bedoelde arbeid te verrichten, krijgt hij voor de gewerkte uren zijn salaris voor honderd procent doorbetaald (ook indien de ambtenaar langer dan een jaar ziek is).

Indien de ambtenaar na twee jaar nog niet is geplaatst in een andere functie wordt door het bevoegd gezag beoordeeld of verdere re-integratie-activiteiten zullen leiden tot plaatsing van de ambtenaar in een andere functie. Hierbij wordt de opvatting van de ambtenaar betrokken. Indien het oordeel luidt, dat verdere re-integratieinspanningen binnen redelijke termijn zullen leiden tot plaatsing in een andere functie, dan worden deze inspanningen voortgezet en zal geen ontslag plaatsvinden.

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

Na twee jaar ziekte

A. Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen

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

De WIA bestaat uit twee onderdelen:

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

Alle uitkeringen in het kader van de WIA zijn gemaximeerd. (Het maximumdagloon per 1-1-2007: € 172,48).

a. IVA

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

b. WGA

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

De loongerelateerde uitkering duurt minimaal een half jaar en maximaal vijf jaar. Hoe lang precies, hangt af van de leeftijd op het moment dat de uitkering begint. Men moet in ieder geval minimaal 26 van de laatste 36 weken voordat men ziek werd, gewerkt hebben.

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

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

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

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

Overheidswerkgevers en vakbonden hebben een aanvullende regeling afgesproken bij arbeidsongeschiktheid voor overheid en onderwijs. Het gaat hier om een aanvulling bovenop de WIA-uitkering. De aanvullende regeling is neergelegd in de ABP-pensioenregeling.

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

IVA

Wettelijk: 75 procent van het gemaximeerde dagloon.

AAOP: 75 procent van het ongemaximeerde laatstverdiende loon.

WGA-loongerelateerd

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

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

WGA-loonaanvullingsuitkering

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

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

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

WGA-vervolguitkering

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

Wettelijk: zeventig procent maal het arbeidsongeschiktheidspercentage maal het minimumloon

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

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

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

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

C. Minder dan 35 procent arbeidsongeschikt

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

Met de vakbonden zijn voor de sector Rijk afspraken gemaakt over de medewerkers met een arbeidsongeschiktheidspercentage van minder dan 35 procent.

Eventueel inkomensverlies van deze mensen wordt gecompenseerd voor zeventig procent, gedurende (maximaal) vijf jaar.

Verder is er afgesproken om de komende jaren goed in de gaten gaan houden wat er met deze mensen gebeurt. Deze gegevens zullen worden gebruikt voor een evaluatie van de regeling in 2010.

De nu afgesproken regeling om inkomensverlies te compenseren geldt tot en met 2010. Wat er vanaf 2011 zal gelden, zal in 2010 opnieuw aan de orde zijn in het overleg met de vakbonden en zal afhankelijk zijn van de evaluatie.

Rechten en verplichtingen bij reorganisaties

Afspraken bij reorganisatie

Bij reorganisaties moeten over vele zaken afspraken gemaakt worden en moet veel geregeld worden. En dat is nodig, want reorganisaties kunnen ingrijpende gevolgen hebben voor de werksituatie en rechtspositie van ambtenaren. Bijvoorbeeld:

- alle betrokken partijen moeten tijdig geïnformeerd worden;
- een plan van aanpak moet worden opgesteld. Dit plan geeft onder meer aan: de reden van de reorganisatie, de bezetting van de oude en de nieuwe (zodra deze bekend is) organisatie en de wijze waarop met individuele ambtenaren, wier functies zijn opgeheven of die overtoollig worden, wordt omgegaan;
- voorts kan een plaatsings- en herplaatsingscommissie worden ingesteld en een procedure worden bepaald voor ambtenaren die bedenkingen hebben tegen het voornemen om hen al dan niet te plaatsen;
- voor ambtenaren van wie de functie is opgeheven of die als overtoollig zijn aangemerkt, moet een individueel begeleidingsplan worden opgesteld.

Een plan van aanpak en individuele personeelsbegeleidingsplannen behoeven niet te worden opgesteld indien tevoren vaststaat dat de reorganisatie niet leidt tot het aanwijzen van herplaatsingskandidaten. Is daarvan wel sprake, maar kan elke herplaatsingskandidaat onmiddellijk worden belast met een andere passende functie dan kan daarvan eveneens worden afgezien.

Wie komen voor herplaatsing in aanmerking?

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

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

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

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

Hoe wordt herplaatst?

Uitgangspunt bij herplaatsing is dat HPK's bij voorrang worden geplaatst in de sector Rijk. Van zowel het bevoegd gezag als de HPK worden daarbij inspanningen gevraagd. Het bevoegd gezag is verplicht er alles aan te doen om binnen achttien maanden een andere passende functie aan de ambtenaar aan te bieden binnen het eigen gezagsbereik of in de sector Rijk. Van de HPK wordt een flexibele en actieve opstelling verwacht bij het zoeken naar een andere passende functie, bijvoorbeeld door mee te werken aan een verplichte om-, her- of bijscholing. Voorts is er de verplichting om een passende functie te aanvaarden.

Een en ander is uitgewerkt in een specifieke procedure voor herplaatsing. Een belangrijk instrument daarin is de Mobiliteitsbank het Rijk die via het internet (adres: www.mobiliteitsbank.nl) te raadplegen is. In grote lijnen ziet deze procedure er als volgt uit.

- De HPK zet zijn gegevens op de Mobiliteitsbank het Rijk.
- Zowel de HPK als de werkgever zoeken op de Mobiliteitsbank het Rijk naar geschikte vacatures, dat wil zeggen passende functies in de rijksdienst.
- De werkgever brengt de HPK zonodig onder de aandacht van een ander ministerie als daar een passende functie lijkt te zijn.

Om te bepalen of sprake is van een passende functie is van belang of:

- de ambtenaar beschikt over de kennis, ervaring en kunde die noodzakelijk wordt geacht om de functie naar behoren te kunnen vervullen;
- de ambtenaar door om-, her- en bijscholing geschikt gemaakt kan worden voor de functie;
- een ambtenaar een bepaalde functie aan kan. Dit kan worden bepaald met de instrumenten zoals functioneringsgesprekken, beoordelingen en potentieelbeoordelingen;
- de functie ook in redelijkheid kan worden opgedragen. Dit wordt onder andere bepaald door de zwaarte van de functie en de persoonlijke omstandigheden van de ambtenaar.

Wat als geen herplaatsing mogelijk is?

Indien geen herplaatsing mogelijk is en dit niet aan de ambtenaar te wijten is, volgt eervol ontslag. Hierbij geldt een opzeggingstermijn van drie maanden. Eervol ontslag kan ook plaatsvinden indien bij een her- of verplaatsing, bijvoorbeeld indien de functie wordt verplaatst over een grote afstand van de ambtenaar in redelijkheid niet kan worden verlangd hieraan te voldoen of te blijven voldoen.

Financiële maatregelen ter bevordering herplaatsing en uitstroming

Om herplaatsing te vergemakkelijken is een aantal financiële maatregelen of voorzieningen beschikbaar.

- A. Voorzieningen die de werkgever verplicht dient aan te bieden.
- Toekennen van een verhuiskostentegemoetkoming (maximaal € 5.445) bij een verplaatsing in opdracht van het bevoegd gezag, dan wel als zonder verhuisplicht wordt verhuisd van buiten 50 km naar binnen 25 km van de plaats van tewerkstelling. Deze tegemoetkoming vervalt indien niet binnen twee jaren na de oplegging van de verhuisplicht dan wel verplaatsing is verhuisd.
 - Toekennen van een financiële voorziening van € 10.890,73 bruto, naast de hiervoor genoemde verhuiskostentegemoetkoming bij herplaatsing of plaatsing in een passende functie, indien de ambtenaar in verband met een verhuisplicht verhuist. Deze tegemoetkoming vervalt indien niet binnen twee jaren na de oplegging van de verhuisplicht is verhuisd.

- Toekennen van een tegemoetkoming van in redelijkheid te maken pensionkosten indien de ambtenaar in opdracht van het bevoegd gezag dient te verhuizen en volgens het bevoegd gezag niet dagelijks heen en weer kan worden gereisd tussen woonadres en plaats van tewerkstelling (maximaal twee jaar).
- Toekennen van een volledige vergoeding van opleidingskosten en van (een deel van) studietijd, indien de inspanningen aantoonbaar bijdragen aan (her)plaatsingsmogelijkheden, zowel binnen de sector Rijk als daarbuiten
- Bij herplaatsing in een lager gewaardeerde functie behoudt de ambtenaar aanspraak op de eigen salarisschaal.

B. Voorzieningen die het bevoegd gezag bij (her-)plaatsing al dan niet kan aanbieden.

- Het bevoegd gezag kan de ambtenaar ontheffing verlenen van de terugbetalingsverplichting met betrekking tot de genoten bezoldiging tijdens het ouderschapsverlof en de vergoeding voor de kosten voor scholing.
- Indien de reistijd woon-werkverkeer na (her)plaatsing in totaliteit met meer dan een half uur per enkele reis wordt verlengd, kan die extra reistijd gedurende een periode van drie jaar door het bevoegd gezag als diensttijd worden aangemerkt.
- In overleg tussen het bevoegd gezag en de ambtenaar kan een passende werktijdregeling worden overeengekomen (inclusief de mogelijkheid om in deeltijd te werken).
- Indien de reistijd woon-werkverkeer door herplaatsing zodanig lang wordt daardoor een normale uitoefening van de functie wordt belemmerd, kan het bevoegd gezag in overleg met de betrokken ambtenaar telewerken toestaan. Daarbij is de Raamregeling Telewerken van toepassing.
- Indien de ambtenaar als gevolg van zijn (her)plaatsing moet verhuizen en de meeverhuizende partner om die reden de eigen baan moet opzeggen, kan het bevoegd gezag toestaan dat die partner gebruik maakt van de ondersteuningsfaciliteiten van het mobiliteitscentrum (of een soortgelijke voorziening) bij het zoeken naar een nieuwe baan.
- Het bevoegd gezag kan besluiten tot het aanbieden van interimfunctievervulling, detachering en stages. Deze moeten wel bijdragen aan een vergroting van de (her)plaatsingsmogelijkheden.
- Het bevoegd gezag kan de ambtenaar de kosten van outplacement, met inbegrip van de noodzakelijke opleidingskosten, vergoeden.
- Het bevoegd gezag kan de ambtenaar andere werkzaamheden laten verrichten. Dit kan in de vorm van een tijdelijke plaatsing, al dan niet bovenformatief.

C. Voorzieningen ter stimulering van de ambtenaar om een andere functie te verwerven.

- Bij ontslag van een herplaatsingskandidaat op eigen verzoek wegens het aanvaarden van een baan buiten de sector Rijk op een lager salarisniveau, kan het bevoegd gezag besluiten om gedurende maximaal vijf jaar een aanvulling op het salaris te verlenen tot maximaal honderd procent van het oude salarisniveau. Deze aanvulling kan op verzoek van de betrokkene worden afgekocht; de hoogte van de afkoopsom stelt het bevoegd gezag na overleg met de betrokkene vast.
- Het bevoegd gezag kan ambtenaren met een aanstelling voor bepaalde tijd anders dan voor een proeftijd, gebruik laten maken van de ondersteuningsfaciliteiten van het mobiliteitscentrum bij het zoeken naar een nieuwe baan onder de voorwaarde dat dit niet leidt tot verdringing van herplaatsingskandidaten.
- Het bevoegd gezag kan de herplaatsingskandidaat een stimuleringspremie van maximaal drie maandsalarissen in het vooruitzicht stellen indien deze binnen achttien maanden nadat hij is aangewezen als herplaatsingskandidaat op zijn aanvraag eervol ontslag wordt verleend.
- Het bevoegd gezag kan een terugvalpositie creëren. Indien de ambtenaar een functie buiten de overheid heeft aanvaard en binnen twee jaar buiten eigen schuld

of toedoen wordt ontslagen, ontstaat alsnog een aanspraak op een uitkering (WW plus bovenwettelijke WW-uitkering) ten laste van de overheid.

D. In het Hoofdlijnenakkoord 2003 is door het kabinet ingezet op kwaliteitsverhoging van de overheid: prestatieverhoging, kritische doorlichting van taken, vermindering van bureaucratie en regelgeving. Ten behoeve van reorganisaties die hiermee verband houden is een sociaal flankerend beleid voor de sector Rijk overeengekomen dat een werkingsduur heeft van 1 maart 2004 tot en met 31 december 2007 (het Tijdelijk besluit sociaal flankerend beleid sector Rijk 2004). Dit sociaal beleid omvat.

- Het bevorderen van vrijwillige mobiliteit. Getracht wordt om met de bestaande voorzieningen en die in het Tijdelijk besluit te voorkomen dat ambtenaren worden aangewezen als herplaatsingskandidaat.
- Bij herplaatsen van de ambtenaar in een functie met een lagere salarisschaal spant het bevoegd gezag zich in om zodra een vacature beschikbaar is op het schaalniveau dat voor de ambtenaar geldt hem voor benoeming van deze vacature in aanmerking te laten komen.
- Het bevoegd gezag kent een aflopende toelage toe bij een beëindiging of vermindering van de waarnemingstoelage, de toelage onregelmatige dienst, de verschuivingstoelage, de toelage bezwarende omstandigheden en de consignatietoelage met een bepaald percentage van de bezoldiging. Wel moet deze toelage direct hieraan voorafgaand gedurende ten minste twee jaren zonder wezenlijke onderbreking zijn genoten .
- Het bevoegd gezag kan een hogere aflopende toelage onregelmatige dienst toekennen dan de bestaande regeling hiervoor.
- Het bevoegd gezag kan de ambtenaar aan wie ontslag is verleend ontheffing verlenen voor de terugbetalingsverplichting met betrekking tot de vergoeding voor de kosten van verhuizing.
- Indien een functie waarin een herplaatsingskandidaat is geplaatst alsnog binnen een jaar niet passend blijkt te zijn, kan het bevoegd gezag de ambtenaar één keer opnieuw aanwijzen als herplaatsingskandidaat. Hierbij geldt een termijn van herplaatsing die gelijk is aan de nog niet verstreken duur van de voor hem oorspronkelijk geldende herplaatsingstermijn van vóór de herplaatsing.
- De herplaatsingskandidaat aan wie ontslag is verleend wegens het aanvaarden van een functie buiten de sector Rijk, en die buiten zijn schuld binnen twee maanden daarna ontslagen wordt, kan het bevoegd gezag met ingang van de datum van dat ontslag opnieuw aanstellen in vaste dienst. Hij wordt dan weer herplaatsingskandidaat voor de nog niet verstreken duur van de voor hem oorspronkelijk geldende herplaatsingstermijn. Indien hij gedurende deze periode niet kan worden herplaatst, wordt ontslag verleend. Bij een dergelijke ontslagverlening geldt geen opzegtermijn.
- De financiële voorziening van € 10.890,73 bruto, genoemd onder A. bedraagt € 13.976,68 (per 1 januari 2007).
- Het bevoegd gezag kan een extra aflopende vergoeding woon-werkverkeer verlenen die hoger ligt dan de bestaande vergoedingen, bijvoorbeeld in het geval dat de plaats van tewerkstelling niet of niet doelmatig met het openbaar vervoer te bereiken is en in het geval de plaats van tewerkstelling wel met het openbaar vervoer bereikt kan worden maar de ambtenaar maakt daarvan geen gebruik (er bestaat dan een recht op 25 procent van de bestaande vergoeding).
- Op verzoek van de ambtenaar kan het bevoegd gezag hem begeleiding aanbieden door een onafhankelijke psycholoog of arbeidskundige ten behoeve van emotionele verwerking van de reorganisatie (maximale vergoeding € 3.000,00 inclusief BTW).
- Het bevoegd gezag kan de ambtenaar die eervol ontslag is verleend op zijn verzoek faciliteiten bij de aanvang van een eigen bedrijf verlenen.
- De stimuleringspremie genoemd onder C. mag over maximaal negen maandsalarissen worden berekend.

In het licht van de taakstellingen uit het coalitieakkoord van het Kabinet Balkenende IV wordt gezien welk sociaal flankerend beleid daarvoor nodig is.

Ontslag en uitkeringen

Ontslag

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

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

In het ARAR staan onder meer de volgende ontslaggronden:

- bereiken van een leeftijdsgrens die aan een bepaalde functie is verbonden;
- bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd;
- ongeschiktheid of onbekwaamheid;
- verstrekken van onjuiste informatie bij indiensttreding of keuring;
- het verlies van een vereiste voor benoembaarheid;
- ongeschiktheid tot het verrichten van arbeid wegens ziekte;
- verplaatsing van zijn functie;
- opheffing van de betrekking;
- overtolligheid van personeel;
- op eigen verzoek.

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

Werkloosheidswet (WW)

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

Werkloos is die ambtenaar die:

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

Om voor een WW-uitkering in aanmerking te komen moet 26 weken zijn gewerkt van de voorafgaande 36 weken.

Als alleen aan de wekeneis wordt voldaan, duurt de uitkering maximaal drie maanden. De hoogte van de uitkering is de eerste twee maanden 75 procent van het laatste loon en daarna 70 procent van het loon.

Om voor een langere WW-uitkering in aanmerking te komen moet worden voldaan aan de hiervoor beschreven wekeneis, maar ook in vier van de voorafgaande vijf jaren zijn gewerkt.

Als aan beide eisen wordt voldaan, is de maximale duur van de WW-uitkering drie jaar en twee maanden. De duur is afhankelijk van het arbeidsverleden. De hoogte van de uitkering is de eerste twee maanden 75 procent van het laatstverdiende loon en daarna 70 procent van het loon.

Het gaat in de WW steeds om 75 procent dan wel 70 procent van het dagloon, met als maximum 75 procent dan wel 70 procent van het maximale dagloon.

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

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

Besluit bovenwettelijke uitkeringen bij werkloosheid voor de sector Rijk

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

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

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

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

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

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

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

De wijzigingen in 2006 in de WW zullen gevolgen hebben voor de bovenwettelijke WW, maar daarover wordt nog overleg gevoerd in het Sectoroverleg Rijkspersoneel.

Ontslag uit een substantieel bezwarende functie

Per 1 januari 2000 is het functionele leeftijdsontslag vervangen door een ontslag uit een substantieel bezwarende functie (sb-functie). Aan de functies, die zijn aangemerkt als substantieel bezarend, zijn leeftijdsgrenzen verbonden van 55 respectievelijk 60 jaar. Bij het bereiken van die leeftijd kan ontslag worden verleend, waarbij een uitkering wordt verstrekt. Indien de ambtenaar in deze functie aansluitend aan de gestelde leeftijdsgrens blijft doorwerken, wordt de uitkering hoger. Deze uitkering loopt op vanaf de gestelde leeftijdsgrens van 55 respectievelijk 60 jaar van 80 procent (exclusief diensttijdtoeslag) tot 93,5 procent bij een leeftijd van 64 jaar.

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

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

In de arbeidsvoorwaardenovereenkomst van de sector Rijk voor 2005-2006 is afgesproken dat er een plan van aanpak komt met aandacht voor een tweede carrière en voor het gezond, fit en weerbaar langer kunnen doorwerken van mensen die werkzaam zijn in een substantieel bezwarende functie.

Uitgaande van dit plan van aanpak is per 1 januari 2006 voor de categorie werknemers op een sb-functie met een uittredeleeftijd van zestig jaar het volgende afgesproken.

- 1 Voor ambtenaren die geboren zijn vóór 1950 blijft de huidige regeling in stand.
- 2 Ambtenaren die geboren zijn vanaf 1950 tot en met 1964 (de op 1 januari 2006 41- t/m 55-jarigen) worden in de gelegenheid gesteld uit te treden tegen tachtig procent bij een oplopende uittredeleeftijd van 60 jaar en 1 maand tot en met 60 jaar en 7 maanden. Daarbij geldt de volgende staffel:

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

- 3 Ambtenaren die geboren zijn vanaf 1965 ontvangen bij uittreden op de leeftijd van zestig jaar en acht maanden gedurende een periode van twee jaar en 4,5 maanden een uitkering van tachtig procent. Daarmee zijn zij in de gelegenheid om - via het naar voren halen van de versterkte opbouw van pensioen en de inkoop van pensioen over verstreken dienstjaren - te komen tot een uitkering van circa tachtig procent over de periode van uittreden tot het bereiken van de leeftijd van 65 jaar.

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

Pensioenen

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

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

Ambtenaren geboren vóór 1950

FPU

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

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

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

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

Het opbouwdeel van de FPU is afhankelijk van:

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

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

Voor ambtenaren met veel dienstjaren kan een lagere spilleeftijd gelden.

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

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

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

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

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

Ouderdomspensioen

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

De hoogte van de pensioenuitkering hangt af van:

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

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

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

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

Het bestuur van de Stichting FVP heeft op grond van het FVP-bijdragereglement besloten dat werknemers, die met ingang van 1 januari 2009 WW-gerechtigd worden, niet meer in aanmerking komen voor een bijdrage uit de FVP-regeling.

De Stichting FVP heeft de intentie om het recht op FVP-bijdrage van werknemers die nu WW-gerechtigd zijn en vóór 1 januari 2009 WW-gerechtigd worden zoveel mogelijk ongemoeid te laten. Omdat de FVP-bijdrage een voorwaardelijk karakter heeft, kan het FVP-bestuur voor deze groep werknemers echter geen harde garanties afgeven.

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

Ambtenaren geboren na 1949

Ouderdomspensioen

Ambtenaren geboren na 1949 en ambtenaren geboren voor 1950 die niet aan de voorwaarden voor de FPU voldoen kunnen met ingang van 1 januari 2006 geheel of gedeeltelijk met pensioen gaan tussen het bereiken van de leeftijd van 60 jaar en de leeftijd van 70 jaar. Naast de keuze van de uittreedleeftijd en de keuze tussen gehele of gedeeltelijke uitkering kan de ambtenaar er ook voor kiezen eerst een hogere pensioenuitkering te ontvangen en later een lagere (of andersom). Ook is het mogelijk om een deel van het nabestaandenpensioen in te ruilen voor een hoger ouderdomspensioen en om een deel van het ouderdomspensioen in te ruilen voor een hoger nabestaandenpensioen. Indien de ambtenaar een partner heeft, is voor uitruil van een deel van het nabestaandenpensioen voor een hoger ouderdomspensioen de toestemming van de partner vereist.

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

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

Wanneer de ambtenaar met pensioen gaat voor het bereiken van de leeftijd van 65 jaar, bestaat er nog geen recht op AOW. De ambtenaar kan dan een deel van het ouderdomspensioen gebruiken om de ontbrekende AOW te compenseren. Een ambtenaar die voor het bereiken van de leeftijd van 65 jaar met pensioen gaat ontvangt levenslang een lager pensioen dan wanneer hij had doorgewerkt tot de leeftijd van 65 jaar. Als de ambtenaar na het bereiken van de leeftijd van 65 jaar met pensioen gaat, krijgt hij een hoger pensioen. Zodra het ouderdomspensioen net zo hoog is als het pensioengevende inkomen (100%) stopt de pensioenopbouw en start de uitkering van het ouderdomspensioen.

De hoogte van de pensioenuitkering hangt af van:

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

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

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

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

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

- er is een ononderbroken dienstverband tot de (gekozen) pensioendatum of tot 1 januari 2023;
- de verhoging geldt niet voor het deel van het jaarinkomen dat uitgaat boven € 160 000.

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

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

Het bestuur van de Stichting FVP heeft op grond van het FVP-bijdragereglement besloten dat werknemers, die met ingang van 1 januari 2009 WW-gerechtigd worden, niet meer in aanmerking komen voor een bijdrage uit de FVP-regeling. De Stichting FVP heeft de intentie om het recht op FVP-bijdrage van werknemers die nu WW-gerechtigd zijn en vóór 1 januari 2009 WW-gerechtigd worden zoveel mogelijk ongemoeid te laten. Omdat de FVP-bijdrage een voorwaardelijk karakter heeft, kan het FVP-bestuur voor deze groep werknemers echter geen harde garanties afgeven.

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

Nabestaandenpensioen

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

De hoogte van het nabestaandenpensioen bedraagt bij overlijden voor het bereiken van de leeftijd van 65 jaar 5/10 van het ouderdompensioen, waarop de overledene recht of uitzicht had. Hierbij tellen de jaren mee dat de overledene nog had kunnen werken, tot maximaal de maand waarin de leeftijd van 65 jaar zou zijn bereikt. Het partnerpensioen bedraagt over aanspraken opgebouwd voor 1 januari 2006 5/7 van het ouderdompensioen.

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

Bij overlijden op de leeftijd van 65 jaar of ouder wordt het nabestaandenpensioen berekend over pensioenjaren die daadwerkelijk zijn opgebouwd. Daarbij bedraagt de opbouw van het nabestaandenpensioen over de jaren tot 1 januari 2004 5/7 van het ouderdompensioen. En vanaf 1 januari 2004 5/14 van het ouderdompensioen.

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

Het wezenpensioen voor de zogenaamde halve wezen bedraagt 1/7 van het ouderdompensioen. Voor volle wezen geldt een pensioen van 2/7 van het ouderdompensioen. Het gezamenlijke bedrag van de wezenpensioenen in verband met hetzelfde overlijden bedraagt nooit meer dan 5/7 van het ouderdompensioen.

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

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

Afkoop van pensioenrechten

Onder bepaalde voorwaarden is afkoop van heel kleine pensioenen mogelijk.

Pensioen bij ontbinding huwelijk/partnerschap

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

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

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

Waardeoverdracht

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

Ook als iemand de sector Rijk verlaat en gaat werken bij een werkgever die niet onder het ABP-pensioenreglement valt, kan hij het ABP vragen de opgebouwde

pensioenaanspraken over te dragen aan een andere pensioenverzekeraar. Ook dit verzoek moet binnen zes maanden worden gedaan. Het pensioenfonds deelt de ex-deelnemer dan schriftelijk mee, hoeveel de opgebouwde pensioenaanspraken concreet waard zijn. De betrokkene kan vervolgens beslissen of hij gebruik maakt van de mogelijkheid tot overdracht.

Indexatie

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

Premieheffing

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

Bezwaar en beroepsmogelijkheden

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

Bezwaarprocedure

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

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

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

Beroep bij de arrondissementsrechtbank

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

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

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

Hoger beroep bij de Centrale Raad van Beroep

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

Medezeggenschap

De ondernemingsraad

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

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

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

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

Arbeidsvoorwaardenoverleg

Sectorenmodel

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

- de sector Rijk;
- de sector Defensie
- de sector Onderwijs (primair en voortgezet onderwijs);
- de sector Wetenschappelijk Onderwijs;
- de sector Hoger Beroepsonderwijs;
- de sector Onderzoekinstellingen;
- de sector Academische Ziekenhuizen;
- de sector Beroepsonderwijs en volwasseneneducatie;
- de sector Rechterlijke macht;
- de sector Politie;
- de sector Gemeenten;
- de sector Provincies;
- de sector Waterschappen,

Voor de arbeidsvoorwaarden (enkele uitgezonderd) van dat personeel wordt per sector onderhandeld met de centrales van overheidspersoneel. Informatie over de rechtspositie bij de diverse sectoren is te vinden op de internetsite: www.vsowerkgevers.nl.

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

In de Raad voor het Overheidspersoneelsbeleid (ROP) bespreken overheidswerkgevers en de centrales van overheidspersoneel de bovensectorale onderwerpen.

Sectorcommissie overleg rijkspersoneel (SOR)

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

De centrales die aan het overleg deelnemen zijn:

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

Departementaal georganiseerd overleg

De dienstleiding van de ministeries en Hoge Colleges van Staat overlegt met het departementaal georganiseerd overleg, waarin vertegenwoordigers van de centrales van overheidspersoneel zitting hebben. Zij overleggen over rechtspositionele zaken die een ministerie of Hoog College van Staat aangaan, alsmede over de bijzondere sociale gevolgen van reorganisaties.

Centrales van overheidspersoneel

Algemene Centrale van Overheidspersoneel (ACOP)

De Algemene Centrale van Overheidspersoneel (ACOP) voert samen met de andere centrales van overheidspersoneel het overleg met de sectorwerkgevers op centraal niveau binnen de Raad voor Overheidspersoneelsbeleid. Dit overleg is toegespitst op de onderwerpen pensioenen en sociale zekerheid. Binnen het verband van de ROP wordt tevens meegewerkt aan advisering over verschillende andere onderwerpen die liggen op het terrein van het overheidspersoneelsbeleid.

Het bestuur van de ACOP is samengesteld uit de besturen van de vijf aangesloten bonden (samen circa 340.000 leden), te weten:

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

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

Het adres van het ABVAKABO FNV/sector Rijk (ACOP)-secretariaat is:
Postbus 3010, 2700 KT Zoetermeer (Boerhaavelaan 1, 2713 HA Zoetermeer);
telefoon (079) 353 6214 of (079) 353 6353; telefax (079) 352 1226; internetadres:
www.abvakabofnv.nl.

Christelijke Centrale van Overheids- en Onderwijspersoneel (CCOOP)

De CCOOP is een samenwerkingsverband van zeven bonden voor de overheids- en onderwijssector. De aangesloten bonden zijn:

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

Het totale ledental bedraagt circa 174.000. De CCOOP voert namens de aangesloten bonden overleg op centraal niveau met werkgevers over de pensioenen en de sociale zekerheid voor het overheids- en onderwijspersoneel. Dit gebeurt in de Raad voor het Overheidspersoneel (ROP), waarvan werkgevers en werknemers deel uit maken. De CCOOP is één van de vier centrales van overheidspersoneel die samenwerken in SCO-verband (Samenwerkende Centrales van Overheidspersoneel).

Het adres van het CCOOP-secretariaat is:
Carnegielaan 1, 2517 KH Den Haag of Postbus 84500, 2508 AM Den Haag;
telefoon (070) 416 0600; telefax (070) 416 0690.

Ambtenarencentrum (AC)

Doel van het Ambtenarencentrum (circa 56.000 leden) is de materiële en immateriële belangenbehartiging van ambtenaren en onderwijspersoneel. Bij immateriële belangenbehartiging moet men vooral denken aan de ambtelijke beroepsethiek. Het Ambtenarencentrum is volgens zijn statuten onafhankelijk van enige geestelijke stroming, levensbeschouwelijke en politieke overtuiging. Concrete doelen die het Ambtenarencentrum nastreeft zijn onder meer:

- gelijke salarisontwikkeling voor ambtenaren en onderwijspersoneel als in het bedrijfsleven;
- handhaving van de werkgelegenheid bij de overheid;
- geen aantasting van de rechtspositie;
- verbetering van de medezeggenschap.

In het Ambtenarencentrum is een gelijkwaardige inbreng van alle aangesloten organisaties gewaarborgd. Er wordt veel waarde gehecht aan besluitvorming van onderaf. Er is plaats voor de inbreng en de standpunten van de samenwerkende organisaties en dus van de leden.

Het Ambtenarencentrum is gevestigd:
Ametisthorst 20, 2592 HN Den Haag;
telefoon (070) 315 5137; e-mailadres: ac@vbmnov.nl; telefax (070) 381 8431.

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

De CMHF (ruim 60.000 leden) overkoepelt 49 verenigingen van (semi-)overheids- en onderwijspersoneel. Bij de collectieve en individuele belangenbehartiging ligt het accent op de rechten en belangen van middelbaar en hoger (opgeleid) personeel. Maatwerk, vernieuwing en kwaliteit zijn sleutelwoorden in het beleid en de aanpak. De CMHF, die geen binding heeft met religieuze of politieke groepen, probeert conflicten te vermijden door in goed overleg zaken te regelen, met kracht van argumenten. De CMHF is aangesloten bij de vakcentrale MHP.

De CMHF zet zich onder meer in voor:

- moderne en concurrerende arbeidsvoorwaarden;
- verruiming individuele beloningsmaatregelen;
- meer keuzemogelijkheden voor individuele werknemers binnen collectieve basisafspraken;
- employability-maatregelen in belang van werknemer en werkgever;
- generatiebewust personeelsbeleid;
- vernieuwing en kwaliteit;
- goede arbeidsverhoudingen.

De CMHF is een werknemersorganisatie van beroeps- en belangenorganisaties voor gekwalificeerd en gespecialiseerd personeel. De inspanningen richten zich op het behartigen van de belangen van werknemers (en de organisaties waarbij zij werken) en niet ook op de beïnvloeding van algemene maatschappelijke vraagstukken.

De CMHF is gevestigd:
Overgoo 15, 2266 JZ Leidschendam of Postbus 176, 2260 AD Leidschendam;
telefoon (070) 419 19 19; e-mailadres: Centrale@CMHF.nl;
internet adres: www.CMHF.nl; telefax (070) 419 19 40.

Overzicht van de belangrijkste rechtspositieregelingen

Ambtenarenwet	(Stb. 1929, 530)
Algemeen Rijksambtenarenreglement	(Stb. 1931, 248)
Besluit maaltijdvergoeding bij overwerk	(Stb. 1973, 386)
Bezoldigingsbesluit Burgerlijke Rijksambtenaren 1984	(Stb. 1983, 571)
Overgangsregeling Bezoldigingsbesluit Burgerlijke Rijksambtenaren 1984	(Stb. 1983, 572)
Besluit betaling emolumenten burgerlijk rijkspersoneel	(Stb. 1983, 574)
Beoordelingsvoorschrift Burgerlijk Rijkspersoneel 1985	(Stcrt. 1985, 81)
Besluit werving en selectie	(Stcrt. 1985, 204)
Regeling bezwarenprocedure functiewaardering BBRA 1984	(Stcrt. 1986, 137)
Rechtspositieregeling voor deelnemers aan opleidingen in het kader van het leerlingwezen	(Stb. 1986, 291)
Rechtspositieregeling voor deelnemers aan initiële opleidingen	(Stb. 1988, 514)
Verplaatsingskostenbesluit 1989	(Stb. 1989, 424)
Verplaatsingskostenregeling 1989	(Stcrt. 1989, 212)
Regeling gratificatie bij ambtsjubileum	(Stcrt. 1989, 223)
Regeling vermindering bezoldiging bij nevenwerk tijdens diensttijd	(Stcrt. 1991, 207)
Reisbesluit binnenland	(Stb. 1993, 144)
Reisregeling binnenland	(Stcrt. 1993, 56)
Besluit herplaatsingsbeleid	(Stb. 1993, 194)
Besluit vergoeding representatiekosten rijkspersoneel	(Stb. 1993, 452)
Regeling taakduren lidmaatschap publiekrechtelijke colleges (ex artikel 33 ARAR)	(Stcrt. 1994, 88)
Reisbesluit buitenland	(Stb. 1994, 600)
Klachtenregeling seksuele intimidatie burgerlijk rijkspersoneel	(Stcrt. 1994, 151)
Spaarloonregeling rijkspersoneel	(Stcrt. 1994, 174)
Reisregeling buitenland	(Stcrt. 1994, 181)
Wet privatisering ABP	(Stb. 1995, 639)
Wet kaderregeling vut overheidspersoneel	(Stb. 1995, 640)
Pensioenovereenkomst	(Stcrt. 1995, 251)
Pensioenreglement	(Stcrt. 1995, 251)
Regeling procedure bij reorganisatie	(Stcrt. 1996, 80)
Regeling flexibel pensioen en uittreden	(Stcrt. 1996, 249)
Besluit bovenwettelijke uitkeringen bij werkloosheid voor de sector Rijk	(Stb. 1996, 352)
Besluit personenchauffeurs Rijksdienst	(Stb. 1998, 662)
Besluit ontslaguitkering substantieel bezwarende functies	(Stcrt. 2000, 15)
Regeling procedure inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand	(Stcrt. 2000, 243)
Raamregeling Telewerken	(Stcrt. 2001, 61)
IKAP-regeling Rijkspersoneel	(Stcrt. 2003, 211)
Tijdelijk besluit sociaal flankerend beleid sector Rijk 2004	(Stb. 2005, 29)
Levensloopregeling Rijkspersoneel	(Stcrt. 2005, 222)
Centrale vutovereenkomst overheids- en onderwijspersoneel	(Stcrt. 2005, 248)

Uitgave

Directie Personeel, Organisatie en Informatie Rijk
Directoraat-generaal Management Openbare Sector
Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties
Postbus 20011
2500 EA Den Haag

Productiebegeleiding

Directie Communicatie en Informatie
Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties

Juli 2007

Bijlage: Schalen van het BBRA 1984 per 1 januari 2007

Nr.	Salaris 1-1-2007	SCHAAL																		Salaris 1-1-2007	Nr.	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			
	euro																			euro		
1	1410,19	0																		1410,19	1	
2	1439,53	1	0																	1439,53	2	
3	1468,85	2	1																	1468,85	3	
4	1501,63	3	2	0																1501,63	4	
5	1536,36	4	3	1																1536,36	5	
6	1570,08	5	4	2																1570,08	6	
7	1604,79	6	5	3	0															1604,79	7	
8	1640,02	7	6	4	1															1640,02	8	
9	1675,69	8	7	5	2	0														1675,69	9	
10	1711,41	9	8	6	3	1														1711,41	10	
11	1748,07	10	9	7	4	2														1748,07	11	
12	1803,33		10	8	5	3	0													1803,33	12	
13	1859,07		11	9	6	4	1													1859,07	13	
14	1914,81		12	10	7	5	2													1914,81	14	
15	1967,63			11	8	6	3													1967,63	15	
16	2024,34			12	9	7	4	0												2024,34	16	
17	2080,10			13	10	8	5	1												2080,10	17	
18	2135,84				11	9	6	2												2135,84	18	
19	2192,07				12	10	7	3	0											2192,07	19	
20	2247,82					11	8	4	1											2247,82	20	
21	2303,56					12	9	5	2	0										2303,56	21	
22	2360,30						10	6	3	0										2360,30	22	
23	2416,04						11	7	4	1	1									2416,04	23	
24	2471,78							8	5	2										2471,78	24	
25	2549,53							9	6	3	2									2549,53	25	
26	2638,51							10	7	4										2638,51	26	
27	2740,22								8	5	3	0								2740,22	27	
28	2850,73								9	6										2850,73	28	
29	2963,21								10	7	4	1								2963,21	29	
30	3085,94									8	5	2								3085,94	30	
31	3210,62									9	6	3	0							3210,62	31	
32	3334,84									10	7	4	1							3334,84	32	
33	3453,17										8	5	2							3453,17	33	
34	3577,87										9	6	3	0						3577,87	34	
35	3702,55										10	7	4	1						3702,55	35	
36	3862,93											8	5	2						3862,93	36	
37	4037,01											9	6	3	0					4037,01	37	
38	4210,61											10	7	4	1					4210,61	38	
39	4395,44												8	5	2					4395,44	39	
40	4583,70												9	6	3	0				4583,70	40	
41	4771,97												10	7	4	1				4771,97	41	
42	4960,70													8	5	2				4960,70	42	
43	5149,45													9	6	3	0			5149,45	43	
44	5337,71													10	7	4	1			5337,71	44	
45	5523,54														8	5	2			5523,54	45	
46	5712,28														9	6	3	0		5712,28	46	
47	5900,54														10	7	4	1		5900,54	47	
48	6086,83															8	5	2		6086,83	48	
49	6276,08															9	6	3	0		6276,08	49
50	6464,83															10	7	4	1		6464,83	50
51	6650,14																8	5	2		6650,14	51
52	6838,90																9	6	3		6838,90	52
53	7027,65																10	7	4		7027,65	53
54	7215,90																	8	5		7215,90	54
55	7404,65																	9	6		7404,65	55
56	7592,91																	10	7		7592,91	56
57	7798,28																		8		7798,28	57
58	8003,66																		9		8003,66	58
59	8209,52																		10		8209,52	59
	8388,00																				8388,00	
	8566,00																				8566,00	
	8744,96																				8744,96	

Bijlage: Schalen van het BBRA 1984 per 1 april 2008

Nr.	Salaris 1-4-2008	SCHAAL																		Salaris 1-4-2008	Nr.			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18					
	euro																			euro				
1	1438,39	0																		1438,39	1			
2	1468,32	1	0																	1468,32	2			
3	1498,23	2	1																	1498,23	3			
4	1531,66	3	2	0																1531,66	4			
5	1567,09	4	3	1																1567,09	5			
6	1601,48	5	4	2																1601,48	6			
7	1636,89	6	5	3	0															1636,89	7			
8	1672,82	7	6	4	1															1672,82	8			
9	1709,20	8	7	5	2	0														1709,20	9			
10	1745,64	9	8	6	3	1														1745,64	10			
11	1783,03	10	9	7	4	2														1783,03	11			
12	1839,40		10	8	5	3	0													1839,40	12			
13	1896,25		11	9	6	4	1													1896,25	13			
14	1953,11		12	10	7	5	2													1953,11	14			
15	2006,98			11	8	6	3													2006,98	15			
16	2064,83			12	9	7	4	0												2064,83	16			
17	2121,70			13	10	8	5	1												2121,70	17			
18	2178,56				11	9	6	2												2178,56	18			
19	2235,91				12	10	7	3	0											2235,91	19			
20	2292,78					11	8	4	1											2292,78	20			
21	2349,63					12	9	5	2	0										2349,63	21			
22	2407,51						10	6	3	0										2407,51	22			
23	2464,36						11	7	4	1	1									2464,36	23			
24	2521,22							8	5	2										2521,22	24			
25	2600,52							9	6	3	2									2600,52	25			
26	2691,28							10	7	4										2691,28	26			
27	2795,02								8	5	3	0								2795,02	27			
28	2907,74								9	6										2907,74	28			
29	3022,47								10	7	4	1								3022,47	29			
30	3147,66									8	5	2								3147,66	30			
31	3274,83									9	6	3	0							3274,83	31			
32	3401,54										10	7	4	1						3401,54	32			
33	3522,23											8	5	2						3522,23	33			
34	3649,43											9	6	3	0					3649,43	34			
35	3776,60											10	7	4	1					3776,60	35			
36	3940,19												8	5	2					3940,19	36			
37	4117,75												9	6	3	0				4117,75	37			
38	4294,82												10	7	4	1				4294,82	38			
39	4483,35													8	5	2				4483,35	39			
40	4675,37													9	6	3	0			4675,37	40			
41	4867,41														10	7	4	1		4867,41	41			
42	5059,91															8	5	2		5059,91	42			
43	5252,44															9	6	3	0	5252,44	43			
44	5444,46															10	7	4	1	5444,46	44			
45	5634,01																8	5	2		5634,01	45		
46	5826,53																9	6	3	0	5826,53	46		
47	6018,55																10	7	4	1	6018,55	47		
48	6208,57																	8	5	2		6208,57	48	
49	6401,60																	9	6	3	0	6401,60	49	
50	6594,13																	10	7	4	1	6594,13	50	
51	6783,14																		8	5	2		6783,14	51
52	6975,68																		9	6	3		6975,68	52
53	7168,20																		10	7	4		7168,20	53
54	7360,22																			8	5		7360,22	54
55	7552,74																			9	6		7552,74	55
56	7744,77																			10	7		7744,77	56
57	7954,25																				8		7954,25	57
58	8163,73																				9		8163,73	58
59	8373,71																				10		8373,71	59
	8555,76																						8555,76	
	8737,32																						8737,32	
	8919,86																						8919,86	

Bijlage: Schalen van het BBRA 1984 per 1 april 2009

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

Bijlage: Bruto/netto tabel 2007

BBRA-schaal	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Bruto salaris (maximum)	€ 1.748	1.914	2.080	2.192	2.304	2.416	2.639	2.963	3.335	3.703	4.211	4.772	5.338	5.901	6.465	7.028	7.593	8.210
+ Vergoeding ZVW	€ 105	115	124	130	137	143	156	166	166	166	166	166	166	166	166	166	166	166
	€ 1.853	2.029	2.204	2.322	2.441	2.559	2.795	3.129	3.501	3.869	4.377	4.938	5.504	6.067	6.631	7.194	7.759	8.376
- Premie OP/NP	€ 66	76	87	95	102	109	124	146	170	195	229	267	305	342	380	418	456	498
- Premie AOP	€ 1	1	1	1	2	2	2	3	3	4	5	6	7	8	9	9	10	11
- Premie VUT/FPU	€ 51	55	60	63	66	70	76	85	96	107	122	138	155	172	188	205	221	239
	€ 1.736	1.896	2.055	2.163	2.271	2.378	2.592	2.895	3.231	3.563	4.021	4.527	5.038	5.545	6.054	6.562	7.071	7.628
- Premie pseudo WW	€ 13	18	24	28	32	36	44	55	68	81	94	94	94	94	94	94	94	94
	€ 1.723	1.878	2.031	2.135	2.239	2.342	2.549	2.840	3.163	3.482	3.927	4.433	4.943	5.451	5.960	6.467	6.977	7.533
- Loonheffing*	€ 313	379	442	485	528	571	656	779	913	1.047	1.234	1.449	1.714	1.979	2.243	2.507	2.772	3.061
	€ 1.410	1.499	1.589	1.650	1.711	1.772	1.892	2.062	2.250	2.435	2.693	2.984	3.229	3.473	3.717	3.960	4.205	4.472
- Premie WGA	€ 1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
- Bijdrage ZVW	€ 105	115	124	130	137	143	156	166	166	166	166	166	166	166	166	166	166	166
Netto salaris	€ 1.304	1.384	1.464	1.519	1.573	1.628	1.736	1.894	2.083	2.268	2.525	2.816	3.061	3.305	3.549	3.793	4.037	4.304

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