

Bijzondere gebeurtenissen

Een handreiking voor leidinggevenden om aandacht te schenken aan bijzondere gebeurtenissen.

Inleiding

Iedere medewerker zal in zijn loopbaan te maken krijgen met gebeurtenissen die te maken hebben met zijn werk of privé omstandigheden. Dit kan bijvoorbeeld een jubileum of een bevordering zijn of een gebeurtenis in de privésfeer zoals een geboorte of een ziekte. In meer of mindere mate zal hieraan persoonlijke aandacht besteedt moeten worden door het korps. In deze handreiking wordt een kader aangegeven voor de leidinggevende voor deze bijzondere gebeurtenissen, waar medewerkers geen rechten aan kunnen ontleen.

Deze handreiking is van toepassing voor alle medewerkers werkzaam binnen de politie (ook vrijwilligers).

Allereerst wordt in dit document aangegeven wat de uitgangspunten zijn en wordt er met name aandacht besteed aan recepties. In de bijlage is aangegeven wat de rechtspositionele bepalingen zijn bij een gebeurtenis en wordt een financieel kader gegeven ten aanzien van de aandachtsvorm met betrekking tot de diverse gebeurtenissen.

1. Wat zijn bijzondere gebeurtenissen?

Iedere medewerker zal in zijn loopbaan te maken krijgen met gebeurtenissen of gebeurtenissen die te maken hebben met zijn werk of privé omstandigheden. Dit kan bijvoorbeeld een jubileum of een bevordering zijn of een gebeurtenis in de privésfeer zoals een geboorte of een ziekte. In meer of mindere mate zal hieraan persoonlijke aandacht besteedt worden door het korps. In deze handreiking wordt een kader aangegeven voor deze bijzondere gelegenheden en gebeurtenissen (hierna te noemen gebeurtenissen). Met name voor "kleine" gebeurtenissen wordt het aan de verantwoordelijkheid van de leidinggevende overgelaten in welke mate van aandacht wordt besteed aan de gebeurtenis. Als bijlage is een concreet financieel kader als handreiking voor de leidinggevende toegevoegd.

2. Uitgangspunten

Wanneer sprake is van een bijzondere gebeurtenis dan zal met de volgende elementen rekening moeten worden gehouden.

2.1 Aandachtsvorm

Ten aanzien van de mate van aandacht aan een bijzondere gebeurtenis is er, in overleg tussen medewerker en leidinggevende, de vrijheid om hieraan invulling te geven. Uniformiteit staat hierbij voorop. Leidinggevend dienen, bij gelijke gevallen, zo veel als mogelijk op eenzelfde wijze invulling te geven aan een gebeurtenis. Hierbij wordt in elk geval rekening gehouden met:

- a. Lengte van het dienstverband.
De lengte van het dienstverband speelt een rol bij de beoordeling van de wijze waarop aan de gebeurtenis aandacht wordt besteed. Een langdurig dienstverband rechtvaardigt in de regel een uitgebreidere aandacht van de gebeurtenis.
- b. Aard van de functie.
Sommige functies hebben een bijzonder karakter en de gebeurtenis, zoals een afscheid of een jubileum, zal dan een mogelijk meer publiek karakter -en invloed hebben op de omvang van de viering van de gebeurtenis. Te denken valt aan het uitnodigen van gasten die niet binnen de eenheid, of extern buiten de politie werkzaam zijn.
- c. Wens medewerker.
Wanneer de medewerker geen aandacht wenst te schenken aan de gebeurtenis dan wordt dit gerespecteerd.
Wanneer de medewerker aangeeft een voorkeur te hebben hoe en op welke wijze aandacht wordt gegeven aan de gebeurtenis dan zal hier gehoor aan gegeven kunnen worden voor zover dit redelijk wordt geacht.

d. Samenloop gebeurtenissen.

Wanneer 2 of meer jubilea binnen afzienbare tijd (binnen 1 jaar), bijvoorbeeld een 40- jarig ambtsjubileum of 40- jarig politiejubileum, samenvallen worden de faciliteiten van één viering toegekend. Dit is ook van toepassing wanneer een jubileum samen valt met een afscheid.

2.2 Financiering

De politie heeft een maatschappelijke status en functie en wordt gefinancierd uit algemene middelen. Dit betekent dat hiermee rekening moet worden gehouden en dat de attentie of vorm waarbij aandacht aan de gebeurtenis wordt geschonken in financieel opzicht en in relatie tot de gebeurtenis verantwoord moet plaatsvinden.

De HRM adviseur bewaakt in samenspraak met de budgethouder (verantwoordelijke leidinggevende van de afdeling waar het budget op afgestemd is) gedurende het kalenderjaar het budget. Hierover wordt verantwoording afgelegd aan de budgetverantwoordelijke op directie, eenheids dan wel afdelingsniveau.

3. Viering gebeurtenis

Ten aanzien van een aantal gebeurtenissen is het mogelijk dat hieraan extra aandacht wordt besteed in de vorm van bijvoorbeeld een receptie. Deze gebeurtenissen die het betreft worden hieronder genoemd waarbij tevens een financieel kader is aangegeven omwille van een eenduidige toepassing. Deze bedragen in deze handreiking worden niet automatisch geïndexeerd, de handreiking en de genoemde bedragen worden elke vijf jaar na inwerkingtreding herbeoordeeld (laatstelijk begin 2019).

Het betreft de volgende gebeurtenissen:

1. 40 of 50 jarig ambtsjubileum;
2. Ontslag i.v.m. het bereiken van pensioengerechtigde leeftijd of in verband met het voorafgaand aan het pensioen gaan genieten van een periode van non-activiteit (levensloop/LFU/18 maandenregeling)
3. Ontslag op grond van;
 - a. reorganisatie
 - b. eigen verzoek (art 87 Barp)
 - c. ongeschiktheid tot het verrichten van arbeid wegens ziekte (art. 94 lid 1 onder e Barp).
 - d. het vanuit ziekte verrichten van passende arbeid bij een andere werkgever (art 49b Barp)

In bovenstaande gevallen mag alleen een receptie gegeven worden wanneer sprake is van een diensttijd bij de politie van 25 jaar of langer.

- Ten aanzien van alle bovenstaande gebeurtenissen is het ook mogelijk gelet op de wen(sen) van de medewerker om op een andere manier aandacht te besteden aan bovengenoemde gebeurtenissen. Te denken valt aan een diner met een aantal genodigden, waarbij geldt dat dit overwegend arbeidsgerelateerd moet zijn (een aantal directe familieleden mogen aansluiten).
- Voor een receptie of diner is een maximum bedrag van € 1200,- vastgesteld. Deze middelen dienen verantwoord besteed te worden. Als richtlijn voor besteding kan gedacht worden aan een bedrag van € 15,- per persoon voor een receptie en € 60,- per persoon voor een diner.

De receptie dient de gebruikelijke bedrijfsvoering zo min mogelijk te verstoren.

4. Slotbepalingen

Wanneer sprake is van een bijzondere functie van de medewerker die het rechtvaardigt dat afgeweken moet worden van bovenstaand kader of de bijlage, dan is dit mogelijk na fiatting door de eenheidsleiding/bevoegd gezag.

In situaties waarin deze handreiking niet voorziet wordt men geacht te handelen in de geest van deze handreiking.