



Organisatieonderdeel Politie dienstencentrum
Dienst HRM
HR-Administratie

Behandeld door HR Administratie
Functie HR medewerker

Postbus 618, 7300 AP APELDOORN

Telefoon 088 161 12 13

E-mail serviceeskhr@politie.nl

Postadres T.a.v. afdeling DIV
Postbus 618
7300 AP APELDOORN

Uw kenmerk 121151 / HR205

Ons kenmerk 2779908

Datum 24-03-2016

Bijlage(n) 0

Pagina 1/2

83619 /
121151

Onderwerp Besluit functiewijziging

Beste

In verband met het voltooien van de opleiding heb ik, op grond van artikel 3 lid 3 van het Besluit algemene rechtspositie politie, besloten om je met ingang van 1 februari 2016 aan te stellen als ambtenaar voor de uitvoering van de politietaak in de functie van Medewerker GGP. De aan jouw functie verbonden rang is die van agent. Je plaats van tewerkstelling blijft OB32000 Basisteam Peelland, De Planker 20, 5721 VG Asten.

Volgens de landelijke functietabel van de Nederlandse Politie is het volgende van toepassing.
Vakgebied LFNP : GGP

Je hebt een dienstverband van 36 uur per week. Het bruto salaris per maand bedraagt
I op basis van schaal 3, trede 4, bij een gemiddelde werktijd van 36,00 uur per week. De periodieke salarisverhoging vindt plaats in de maand november.

Daarnaast zijn aan jouw functie 24 of meer Onvermijdelijk Verzwarende Werkomstandigheden punten toegekend. Op grond hiervan kun je, wanneer je op de periodekdatum minimaal 1 jaar op het maximum van je salarisschaal bent bezoldigd, in aanmerking komen voor OVW-periodieken in de naast hogere schaal.

Voor vragen naar aanleiding van bovenstaande kun je contact opnemen met de HR Servicedesk.

Rest mij nog je van harte te feliciteren met het behaalde diploma en veel succes te wensen met je nieuwe werkzaamheden.

Met vriendelijke groet,

De korpschef van politie, namens deze,
De politiefchef van de Eenheid Oost-Brabant
namens deze,

H.L. Cornelissen
Teamchef

** Dit bericht is elektronisch aangemaakt en daarom niet van een handtekening voorzien.*

Indien je je niet kunt verenigen met de inhoud van dit besluit, kun je overeenkomstig de Algemene wet bestuursrecht binnen een termijn van zes weken na bekendmaking van dit besluit schriftelijk bezwaar maken, dan wel elektronisch per e-mail. Het bezwaarschrift dient te worden gericht aan de korpschef van politie en kan schriftelijk worden ingediend bij het Politiedienstencentrum, Dienst HRM, Team Arbeidszaken - Bezwaarloket, Postbus 618, 7300 AP Apeldoorn. Als je het bezwaarschrift elektronisch wil indienen, is vereist dat dit gescand wordt en per e-mail wordt verstuurd aan bezwaaarloket.hrm@politie.nl. Het bezwaarschrift dient te zijn voorzien van een duidelijk zichtbare handtekening van jou of je gemachtigde en het bestreden besluit dient gescand mee te worden gezonden. Voorts dien je, indien je vertegenwoordigd wordt door een gemachtigde, niet zijnde een advocaat, een gescande ondertekende machtiging mee te zenden.



Organisatieonderdeel Politie dienstencentrum
Dienst HRM
HR-Administratie

Behandeld door HR Administratie
Functie HR medewerker

Postbus 618, 7300 AP APELDOORN

Telefoon 088 161 12 13
E-mail servicedeskr@politie.nl
Postadres T.a.v. afdeling DIV
Postbus 618
7300 AP APELDOORN
Uw kenmerk 121151 / HR204
Ons kenmerk 4652127
Datum 29-09-2016
Bijlage(n) 0
Pagina 1 van 2

83619 /
121151

Onderwerp Afspraken tijdelijke tewerkstelling

Beste

Onderstaand een bevestiging van de gemaakte afspraken in verband met je tijdelijke tewerkstelling.

Reden/doelstelling tijdelijke tewerkstelling:

Met ingang van 24 oktober 2016 in het kader van Het Nijmeegse Model voor vier (4) periodes naar het RSC.

Duur van de tijdelijke tewerkstelling:

De tijdelijke tewerkstelling vindt plaats in de periode van 24-10-2016 (start BVCM periode 05-11-2016) tot 24-02-2017.

Omschrijving tijdelijke tewerkstelling

Afdeling: OBDC000 Afdeling Regionaal Service Centrum (OB)
Functie: Medewerker GGP
Plaats van tijdelijke tewerkstelling: Mathildelaan (5611BL4)

Rechtspositioneel

Algemeen

De tijdelijke tewerkstelling heeft geen wijziging van je formele dienstverband tot gevolg. Dit betekent dat de formele afdeling, functie en plaats van tewerkstelling ongewijzigd blijven.

Reiskosten

Op basis van de geldende regelgeving m.b.t. woon- werkverkeer (Besluit reis-, verblijf-, en verhuiskosten politie). Dit wil zeggen het declareren van kilometervergoeding woon-werkverkeer (EUR 0,18) voor het dagelijks reizen naar bovengenoemde werklocatie.

Planning

Je wordt in de planning opgenomen van de afdeling waar je tijdelijk tewerkgesteld wordt. De leidinggevende van de afdeling waar je tijdelijke tewerkgesteld bent is verantwoordelijk voor de fiattering van de urenverantwoording en voor het maken van afspraken over het opnemen van vakantieverlof. Wanneer de afspraken omtrent vakantieverlof de periode van de tijdelijke tewerkstelling overschrijden, wordt overlegd met de formeel leidinggevende.

Ziekte

In geval van ziekte of een dienstongeval worden door de ontvangende leidinggevende de noodzakelijke maatregelen getroffen en administratieve handelingen afgewikkeld.
In geval van mogelijk langdurig verzuim wordt in gezamenlijk overleg beoordeeld of de tijdelijke tewerkstelling voortijdig wordt beëindigd.

Youforce

In het E-HRM systeem Youforce word je geregistreerd op de afdeling waar je tijdelijk tewerkgesteld bent. De uitvoering van de personeelszorg komt daardoor voor rekening van de ontvangende leidinggevende. Zonder voorafgaand overleg met de formeel leidinggevende heeft deze echter geen bevoegdheid om beslissingen goed te keuren die een effect hebben op jouw formele dienstverband.

Bijzonderheden

-

Overig

Op verzoek van jou, de formele of ontvangende leidinggevende kan worden besloten de tijdelijke tewerkstelling eerder te beëindigen.

Met vriendelijke groet,
De korpschef van politie, namens deze,
De politiechef van de eenheid Oost-Brabant,
namens deze,

M.F. du Moulin
Teamchef

** Dit bericht is elektronisch aangemaakt en daarom niet van een handtekening voorzien.*

Indien je je niet kunt verenigen met de inhoud van dit besluit, kun je overeenkomstig de Algemene wet bestuursrecht binnen een termijn van zes weken na bekendmaking van dit besluit schriftelijk bezwaar maken, dan wel elektronisch per e-mail.
Het bezwaarschrift dient te worden gericht aan de korpschef van politie en kan schriftelijk worden ingediend bij het Politiedienstencentrum, Dienst HRM, Team Arbeidszaken - Bezwaarloket, Postbus 618, 7300 AP Apeldoorn. Als je het bezwaarschrift elektronisch wil indienen, is vereist dat dit gescand wordt en per e-mail wordt verstuurd aan bezwaarloket.hrm@politie.nl. Het bezwaarschrift dient te zijn voorzien van een duidelijk zichtbare handtekening van jou of je gemachtigde en het bestreden besluit dient gescand mee te worden gezonden. Voorts dien je, indien je vertegenwoordigd wordt door een gemachtigde, niet zijnde een advocaat, een gescande ondertekende machtiging mee te zenden.

Versie 20151201