

UITVOERINGSREGELINGEN

VAN DE

COLLECTIEVE

ARBEIDSVOORWAARDENREGELING

PROVINCIES

INHOUD

Regeling Begeleiding Van Werk Naar Werk bij reorganisaties	1
Pre-ambule 1	
Artikel 1 Werkingssfeer	1
Toelichting 1	
Artikel 2 Duur traject Van Werk Naar Werk	1
Toelichting 1	
Artikel 3 Inspanningsverplichting	1
Artikel 4 Start van het traject VWNW	1
Artikel 5 Onderzoek Van Werk Naar Werk	1
Toelichting 2	
Artikel 6 Contract Van Werk Naar Werk	2
Toelichting 2	
Artikel 7 Uitvoering VWNW-contract	2
Toelichting 2	
Artikel 8 Verlenging traject VWNW	3
Toelichting 3	
Artikel 9 Niet nakomen afspraken in VWNW-contract	3
Toelichting 3	
Artikel 10 Einde traject VWNW	3
Toelichting 4	
Artikel 11 Paritaire commissie Van Werk Naar Werk	4
Toelichting 4	
Artikel 12 Samenloop met lokale regelingen	4
Toelichting 4	
Artikel 13 Overgangsrecht	5
Artikel 14 Inwerkingtreding en einde regeling	5
Toelichting 5	
Model Van Werk Naar Werk-contract	6
Onderdeel A Persoonlijke gegevens	7
Onderdeel B Persoonlijk Actieplan	8
Onderdeel C (Eind)evaluatie VWNW-contract	13
Bijlage 1 VWNW-contract: Curriculum Vitae	14
Bijlage 2 VWNW-contract: Wijzigingsblad	15
Bijlage 3 Bepalingen bij VWNW-contract	16
Lijst met criteria voor beoordelen “passendheid functie”	18
REGELING AANVULLENDE VOORZIENINGEN BIJ WERKLOOSHEID (krachtens artikel B.13 van de CAP)	19
HOOFDSTUK I ALGEMENE BEPALINGEN	19
Artikel 1 Begripsomschrijvingen	19
HOOFDSTUK II AANVULLENDE UITKERING	19
Artikel 2 Recht op aanvullende uitkering	19
Artikel 3 Hoogte aanvullende uitkering	19

Artikel 4	Aanvullende uitkering bij ziekte, zwangerschap en bevalling	20
Artikel 5	Aanvullende overlijdensuitkering	20
Artikel 6		20
Artikel 7	vervallen	20
Artikel 8	Aanvullende uitkering provinciale werknemer die in het buitenland woont	20
HOOFDSTUK III NAWETTELIJKE UITKERING		21
Artikel 9	21	
Artikel 10	Duur nawettelijke uitkering	21
Artikel 11	Hoogte nawettelijke uitkering	22
Artikel 12	Overlijdensuitkering	22
Artikel 13		22
Artikel 14	Nawettelijke uitkering provinciale werknemer die in het buitenland woont	22
HOOFDSTUK IV OVERIGE BEPALINGEN		22
Artikel 15	Indexering	22
Artikel 16	Verhuiskostenvergoeding	22
Artikel 17	Afkoop	22
Artikel 18	Vervallen (verhoogde pensioenopbouw)	22
Artikel 19	Uitkering bij ontslag in het belang van de dienst	23
Artikel 20	Eenmalige uitkering	23
Artikel 21	Doorwerking wettelijke maatregelen	23
HOOFDSTUK V OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN		23
Artikel 22		23
Artikel 23	Inwerkingtreden en citeertitel	23
OVERGANGSRECHT BIJ AANPASSING REGELING I.V.M. AFSCHAFFING WW-VERVOLGUITKERING		23
Artikel II	Overgangsrecht	23
Overgangsbepaling bij wijziging provinciale rechtspositieregelingen i.v.m. de WIA en het WIA-akkoord overheid- en onderwijspersoneel		24
Overgangsrecht bij wijziging i.v.m. de cao Provincies 2012/2015		24
Artikel III		24
Artikel IV		24
Artikel V		24
Artikel VI		24
TOELICHTING OP DE REGELING AANVULLENDE VOORZIENINGEN BIJ WERKLOOSHEID		24
2. Artikelgewijze toelichting		27
Artikel 1		27
Artikel 2		27
Artikel 3		27
Artikel 4		28
Artikel 5		28
Artikel 6		28

Artikelen 8 en 14	28
Artikel 9	29
Artikel 10	29
Artikelen 11 t/m 13	29
Artikel 15	29
Artikelen 16 en 17	29
Artikel 19	29
Artikel 20	30
Artikel 23	30
UITVOERINGSREGELING RECHTEN EN PLICHTEN BIJ ZIEKTE EN ARBEIDSONGESCHIKTHEID (krachtens artikel E.8 van de CAP)	31
Paragraaf 1: Definities	31
Artikel 1 Definities	31
Paragraaf 2: Aanspraken tijdens ziekte en arbeidsongeschiktheid	31
Artikel 2 Aanspraak van de ambtenaar	31
Artikel 3 Aanspraak van de gewezen ambtenaar	32
Artikel 4 Aanspraak van de ambtenaar die geen deelnemer is in de zin van het pensioenreglement	32
Artikel 5 Geen aanspraak	33
Artikel 6 Nadere voorschriften inzake de tijdvakken in de artikelen 2, 3 en 4	33
Artikel 7 Einde van de uitkering	33
Paragraaf 3: Verplichtingen en sancties	34
Artikel 8 Verplichtingen en sancties gedurende de wachttijd van de WAO en de WIA	34
Artikel 9 Compensatie bij arbeidsongeschiktheid van minder dan 35%	35
Artikel 9a Aanvulling bij arbeidsongeschiktheid ingeval van dienstongeval of beroepsziekte	35
Paragraaf 4: Bijzondere situaties	35
Artikel 10 Samenloop met andere inkomsten	35
Artikel 11 Bevalling na ontslag	36
Paragraaf 5: Overige bepalingen	37
Artikel 12 Aanpassing bedrag / begrip bezoldiging en bovenwettelijke arbeidsongeschiktheidsuitkering	37
Artikel 13 Vervallen	37
Artikel 14 Overlijdensuitkering gewezen ambtenaar	37
Artikel 15 Aanvullende uitkering bij overlijden wegens dienstongeval / beroepsziekte	37
Overgangsregeling	37
Overgangsregeling	37
TOELICHTING OP UITVOERINGSREGELING RECHTEN EN PLICHTEN BIJ ZIEKTE EN ARBEIDSONGESCHIKTHEID	38
Algemeen	38
Artikelgewijze toelichting	39
Artikel 2	39
Artikel 4	39

Artikel 5	40
Artikel 6	40
Artikel 8	40
Artikel 9	40
Artikel 9a	40
Artikel 10	40
REGELING JAARGESPREEKEN (krachtens artikel F.7 van de CAP)	42
Artikel 1 Definities	42
Artikel 2 Planningsgesprek	42
Artikel 3 Voortgangsgesprek	42
Artikel 4 Evaluatie- en beoordelingsgesprek	42
Artikel 5 Citeertitel	43
Artikel 6 Inwerkingtreding	43
BIJLAGE 1 REGELING JAARGESPREEKEN: LIJST VAN COMPETENTIES	43
Inleiding	43
Lijst van competenties	44
Handreiking voor de indeling van functies naar functiecategorieën en bijbehorende competenties	49
BIJLAGE 2 REGELING JAARGESPREEKEN: FORMULIER PLANNINGSGESPREK	53
AFSPRAKEN TE BEREIKEN WERKRESULTATEN	54
AFSPRAKEN ONTWIKKELING COMPETENTIES	55
AFSPRAKEN MIDDELEN EN FACILITEITEN	55
AFSPRAKEN LOOPBAANONTWIKKELING	55
AFSPRAKEN MOBILITEIT	55
AFSPRAKEN WERKTIJDEN EN/OF ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN	55
OVERIGE AFSPRAKEN EN AANDACHTSPUNTEN	55
BIJLAGE 3 REGELING JAARGESPREEKEN: BEOORDELINGSFORMULIER	56
TOELICHTING	59
Beleidsmatige achtergronden en uitgangspunten	59
CAO-afspraken	59
Systeem van jaargesprekken	59
Doelstellingen	59
Uitgangspunten	59
Het beoordelingssysteem	60
Competenties	60
Beoordeling als basis voor rechtspositionele beslissingen	61
Beoordeling en beloning	61
De structurele beloning	61
De variabele outputbeloning	61
De rechtspositionele regeling van de jaargesprekken	62
Implementatie (P.M. lokaal in te vullen)	62
Artikelgewijze toelichting	62
Artikel 1 Definities	62
Artikel 2 Planningsgesprek	62

Artikel 3 Voortgangsgesprek	63
Artikel 4 Evaluatie- en beoordelingsgesprek	63
Overgangsrecht	64
OVERLEGPROTOCOL PROVINCIES	65
Artikel 1 Onderwerpen waarover op sectoraal niveau wordt onderhandeld	65
Artikel 2 Procedure overleg in het SPA	65
Artikel 3 Overeenstemmingsvereiste	65
Artikel 4 Onderhandelingsresultaat	66
Artikel 5 Overgangssituatie	66
Artikel 6 Werkingsduur en opzegging	66
Artikel 7 Inwerkingtreding	66
HANDREIKING GEDRAGSCODE PROVINCIALE AMBTENAREN	67
Gedragscode ambtelijke integriteit	68
Paragraaf 1 Kernbegrippen van ambtelijke integriteit	68
Paragraaf 2 Gedragsregels ambtelijke integriteit	68
Paragraaf 3 Bestaande wettelijke en rechtspositionele gedragsregels inzake integriteit	69
REGELING PROCEDURE EN BESCHERMING BIJ MELDING VAN VERMOEDENS VAN EEN MISSTAND	71
Artikel 1 Definities	71
Artikel 2 Interne melding	71
Artikel 3 Behandeling interne melding	71
Artikel 4 Oordeel naar aanleiding van de interne melding	72
Artikel 5 Externe melding	72
Artikel 6 De Onderzoeksraad Integriteit Overheid (OIO)	72
Artikel 7 Taak en werkwijze van de OIO	72
Artikel 8 Onderzoek OIO	72
Artikel 9 Niet ontvankelijkheid	73
Artikel 10 Inhoudelijk advies OIO	73
Artikel 11 Standpunt naar aanleiding van het advies van de OIO	73
Artikel 12 Jaarverslag	73
Artikel 13 Bescherming ambtenaar tegen benadeling	73
Artikel 14 Bescherming vertrouwenspersoon tegen benadeling	74
Artikel 15 Citeertitel	74
TOELICHTING	74
Algemeen	74
Doelstellingen van de regeling	75
De interne meldingsprocedure	75
Het begrip misstand	75
De externe meldingsprocedure	76
De positie van personen op wie de melding betrekking heeft	76
Anonieme melding bij Meld Misdaad Anoniem (M)	76
De rechtsbescherming van de klokkenluider en de vertrouwenspersoon	76
Recht op schade- c.q. onkostenvergoeding klokkenluider	77

Klokkenluiden en de vrijheid van meningsuiting	77
Het klachtrecht in de Algemene wet bestuursrecht	77
Artikelgewijze toelichting	78
Artikel 1 Definities	78
Artikelen 2 en 3 (Behandeling) interne melding	78
Artikel 4 Oordeel n.a.v. de interne melding	78
Artikel 5 Externe melding	78
Artikelen 6 t/m 10 Behandeling melding door OIO	78
Artikel 11 Standpunt naar aanleiding van het advies van de OIO	78
Artikel 12 Jaarverslag	79
Artikelen 13 en 14 Bescherming ambtenaar en vertrouwenspersoon tegen benadeling	79
IKAP- REGELING PROVINCIES	80
Artikel 1 Definities	80
Artikel 2 Recht op keuzen in het arbeidsvoorwaardenpakket	80
Artikel 3 Aanvraag keuze(n)	80
Artikel 4 Algemene voorwaarden	80
Artikel 5 Meer uren werken	81
Artikel 6 Extra verlof	81
Artikel 7 Vervallen	81
Artikel 8 Afzien van aanspraken voor fiscaal aantrekkelijke bestemmingen	81
Artikel 9 Inhouding, verrekening of uitbetaling	82
Artikel 10 Meldingsplicht en verhaal loonheffing	82
Artikel 11 Hardheidsclausule	82
Artikel 12 Citeertitel	82
OVERGANGSRECHT BIJ INVOERING NIEUWE IKAP- REGELING 2008	82
Artikel III	82
Artikel IV	82
TOELICHTING	82
ALGEMEEN	82
Doel IKAP	82
Uitgangspunten en randvoorwaarden	83
Hoofdlijnen van IKAP	83
IKAP en de gevolgen voor de bedrijfsvoering	84
De fiscale aspecten van IKAP en de gevolgen voor de loonheffing, sociale zekerheid, pensioenen en andere rechtspositionele aanspraken	85
ARTIKELGEWIJZE TOELICHTING	85
Artikel 2 Recht op keuzen in het arbeidsvoorwaardenpakket	85
Artikel 4 Algemene voorwaarden	85
Artikel 5 Meer uren werken	86
Artikel 6 Extra verlof	86
Artikel 8 Inzet salaris en IKB voor vrije vergoedingen, verstrekkingen of eindheffingsloon	86
Artikel 9 Inhouding, verrekening of uitbetaling	86
Artikel 10 Meldingsplicht en verhaal loonheffing	86

Artikel 11	Hardheidsclausule	87
PROCEDUREREGELING METHODISCHE FUNCTIEWAARDERING PROVINCIES		88
Artikel 1		88
Artikel 2		88
Artikel 3		88
Artikel 4		88
Artikel 5		88
Artikel 6		89
Artikel 7		89
Artikel 8		89
Artikel 9		89
Artikel 10		89
TOELICHTING		89
Bijlage 1 bij de Procedureregeling methodische functiewaardering: het systeem FUWAPROV		91
Bijlage 2 bij de Procedureregeling methodische functiewaardering: overzicht normfuncties met bijbehorende scoreprofielen, hoofdgroepen en functieschalen		92
Bijlage 3 bij de Procedureregeling methodische functiewaardering: conversietabel FUWAPROV		142
LEVENSLIJPREGELING PROVINCIES		143
Hoofdstuk 1 Algemeen		143
Artikel 1	Definities	143
Hoofdstuk 2 Sparen		143
Artikel 2	Deelname	143
Artikel 3	Bronnen	143
Artikel 4	Aanvraag deelname	143
Artikel 5	Beslissing op de aanvraag	144
Artikel 6	Maximum te sparen bedrag	144
Artikel 7	Storting/overmaking	144
Artikel 8	Aanvraag beëindiging spaarperiode	145
Artikel 9	Vervallen	145
Hoofdstuk 3 Opnemen van levenslooptegoed		145
Artikel 10	Aanvraag opname levenslooptegoed	145
Artikel 11	Beslissing en uitbetaling	145
Hoofdstuk 4 Beëindiging bij overlijden		145
Artikel 12	Overlijden	145
Hoofdstuk 5 Overgangsregeling		145
Artikel 13	(P.M.)	145
Hoofdstuk 6 Inwerkingtreding en citeertitel		145
Artikel 14	Inwerkingtreding	145
Artikel 15	Citeertitel	146

TOELICHTING	146
ALGEMEEN	146
ARTIKELGEWIJZE TOELICHTING	147
Artikel 1 Definities	147
Artikel 2 Deelname	147
Artikel 4 Aanvraag deelname	147
Artikel 5 Beslissing op de aanvraag	147
Artikel 6 Maximum te sparen bedrag	147
Artikel 7 Storting/overmaking	147
Artikel 8 Aanvraag beëindiging spaarperiode	148
Artikelen 10 en 11 Aanvraag, beslissing, uitbetaling levenslooptegoed	148
Artikel 12 Overlijden	148
AANVRAAGFORMULIER VOOR DEELNAME AAN DE LEVENSLOOPREGELING PROVINCIES	149
	150
OVERZICHT WIJZIGINGEN UITVOERINGSREGELINGEN CAP	151

REGELING BEGELEIDING VAN WERK NAAR WERK BIJ REORGANISATIES

PRE-AMBULE

In de cao provincies 2012-2015 zijn uit oogpunt van goed werkgeverschap afspraken gemaakt over een sectorale regeling Van Werk Naar Werk voor ambtenaren van wie de functie als gevolg van een reorganisatie vervalt en voor wie als uitkomst van het proces (in de laatste fase) geen zicht is op een andere functie binnen de organisatie.

Het VWNW-beleid moet aansluiten bij de afspraken over het bredere beleid van mobiliteit loopbaanbeleid, herplaatsing, reorganisatie en duurzame inzetbaarheid en is daar het sluitstuk van. Ook is het VWNW-beleid een wezenlijk onderdeel van het geheel aan spelregels en flankerend beleid bij reorganisaties zoals in de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling Provincies (CAP) is vastgelegd.

ARTIKEL 1 WERKINGSSFEER

1. Deze regeling geldt voor een ambtenaar die is aangesteld voor onbepaalde tijd of voor bepaalde tijd op proef en die herplaatsbaar is verklaard, omdat
 - a. zijn functie door een reorganisatie vervalt; én
 - b. voor hem geen zicht is op een andere passende functie binnen de organisatie als uitkomst van het reorganisatieproces.
2. Deze regeling geldt ook voor de werknemer met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd op grond van artikel H.2 onderdeel d van de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling Provincies die herplaatsbaar is verklaard.

TOELICHTING

Voor medewerkers met een tijdelijke aanstelling die eindigt is er een aparte regeling afgesproken. Bij deze medewerkers is ook geen sprake van reorganisatieontslag.

ARTIKEL 2 DUUR TRAJECT VAN WERK NAAR WERK

1. De termijn van het traject Van Werk Naar Werk (verder te noemen: traject VWNW) is 24 maanden of zoveel korter als nodig is.
2. De ambtenaar wordt ontslag verleend op grond van en rekening houdend met de bepalingen in artikel B.12 van de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling Provincies met ingang van de eerste dag na afloop van de termijn van het traject VWNW.

TOELICHTING

Zodra de termijn van 24 maanden voorbij is, eindigt het traject VWNW en volgt re-organisatieontslag. Vanwege de opzegtermijn in artikel B.12 van de CAP wordt het ontslag uiterlijk 3 maanden voor het einde van het traject VWNW aangezegd hierbij wordt rekening gehouden met de bepalingen in artikel 8 van deze regeling. De afgesproken VWNW inspanningen worden uiteraard voortgezet.

ARTIKEL 3 INSPANNINGSVERPLICHTING

De ambtenaar en zijn leidinggevende leveren beide een actieve bijdrage aan de uitvoering van het traject VWNW. De inspanningen zijn gericht op plaatsing van de ambtenaar in een passende functie. Deze functie kan zowel binnen als buiten de provinciale organisatie zijn.

ARTIKEL 4 START VAN HET TRAJECT VWNW

Het traject VWNW start op de dag waarop de herplaatsbaarverklaring volgens het herplaatsingsbesluit ingaat.

ARTIKEL 5 ONDERZOEK VAN WERK NAAR WERK

1. De ambtenaar en zijn leidinggevende onderzoeken samen ten behoeve van het traject VWNW:
 - a. de wensen en ontwikkelingsmogelijkheden van de ambtenaar binnen en buiten de organisatie;
 - b. de kansen van de ambtenaar op de regionale arbeidsmarkt;
 - c. de kansen van de ambtenaar bij andere organisaties die bij het ABP zijn aangesloten.

2. De ambtenaar en zijn leidinggevende kunnen bij het onderzoek een gecertificeerde loopbaanadviseur inschakelen.
3. Het onderzoek kan voor de start van het traject VWNW beginnen.
4. Het onderzoek wordt uiterlijk een maand na de start van het traject VWNW afgerond.

TOELICHTING

De loopbaanadviseur die de ambtenaar en zijn leidinggevende kunnen inschakelen moet aantoonbaar gekwalificeerd zijn. Voor een succesvolle start van het traject is het belangrijk dat er een click is tussen de ambtenaar en de loopbaanadviseur.

ARTIKEL 6 CONTRACT VAN WERK NAAR WERK

1. Binnen 3 maanden na afronding van het onderzoek uit artikel 5, maken de ambtenaar en zijn leidinggevende afspraken over het traject VWNW en leggen zij dit vast in een VWNW-contract.
2. Het VWNW-contract bevat zoveel mogelijk SMART geformuleerd de doelen, de voorzieningen die nodig zijn om deze te bereiken, de flankerende instrumenten die ingezet worden, de sollicitatie inspanningen, de werkzaamheden die verricht worden door de ambtenaar en andere noodzakelijke afspraken.
3. De noodzakelijke kosten van het traject VWNW worden door de provincie betaald.
4. De ambtenaar heeft in ieder geval 20% van zijn aanstellingsomvang beschikbaar voor Van Werk Naar Werk activiteiten.

TOELICHTING

In het VWNW-contract worden de maatwerkafspraken voor betrokken ambtenaar vastgelegd. Deze maatwerkafspraken hebben betrekking op het VWNW-traject maar kunnen ook gaan over bijvoorbeeld de inzet van flankerende maatregelen bij het accepteren van een functie. Deze instrumenten zijn onderdeel van het sectoraal kader Spelregels en flankerend beleid bij reorganisaties in bijlage 1 van de CAP. De ambtenaar kan zich vanzelfsprekend laten bijstaan door een eigen adviseur.

SMART staat voor: Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden.

Als handreiking is een model Van Werk Naar contract opgesteld dat gebruikt kan worden.

Tijdens het traject VWNW ligt de nadruk op activiteiten die bijdragen aan een succesvol traject. Desalniettemin kan de ambtenaar tijdens deze periode werkzaamheden verrichten. Er moet steeds voldoende tijd zijn voor de VWNW-activiteiten. Een goede afweging tussen de individuele en organisatorische belangen moet hierbij plaatsvinden. Omdat weigering van een passende functie leidt tot ontslag is het belangrijk is dat de ambtenaar en leidinggevende duidelijk een beeld hebben wat voor deze medewerker passende functies zijn gezien zijn persoonlijkheid, omstandigheden, vooruitzichten, mogelijkheden tot om-, bij- en herscholing. In principe gelden voor een passende functie buiten de organisatie dezelfde criteria als bij een passende functie binnen de organisatie. Wat passende functies zijn, zal gezien de criteria uiteindelijk altijd maatwerk zijn. Als handreiking is een lijst criteria opgesteld aan de hand waarvan de passendheid van een functie beoordeeld kan worden.

De kosten van het traject VWNW worden door de provincie betaald. De verwachting is dat er gemiddeld 7.500 euro nodig zal zijn per traject VWNW.

ARTIKEL 7 UITVOERING VWNW-CONTRACT

1. De ambtenaar en zijn leidinggevende hebben elke 3 maanden, of zoveel vaker als zij afspreken, een gesprek over de voortgang en de resultaten van de afspraken in het VWNW-contract en leggen dit schriftelijk vast.
2. Het VWNW-contract wordt indien nodig aangepast.
3. Als na 12 maanden het traject VWNW nog niet succesvol is afgerond en er nog geen zicht is op succes, of als eerder blijkt dat de afspraken niet werken, schakelen de ambtenaar en zijn leidinggevende een gecertificeerde loopbaanadviseur in. Deze brengt binnen één maand advies uit over de invulling van het vervolg van het traject VWNW.

TOELICHTING

Niet alles is te voorzien bij de totstandkoming van het VWNW-contract. Van zowel de ambtenaar als zijn leidinggevende wordt verwacht dat zij bereid zijn om waar nodig het VWNW-contract aan te passen. Dat kan

nodig zijn wanneer uit de monitoring en evaluaties naar voren komt dat de afspraken niet succesvol of goed uitvoerbaar zijn. Er

kunnen zich ook veranderende omstandigheden voordoen. Een nieuwe situatie ontstaat bijvoorbeeld als de ambtenaar gedurende de VWNW-periode langdurig ziek wordt.

De leidinggevende en de ambtenaar zullen in dat geval afspraken maken over re-integratie-activiteiten, gericht op herstel van de zieke ambtenaar en over de gevolgen van de langdurige ziekte voor het VWNW-traject. Het kan leiden tot aangepaste VWNW-activiteiten. Een ander voorbeeld van zo'n uitzonderlijke situatie is een periode van zwangerschaps- en bevallingsverlof. Ook kan het voorkomen dat een ambtenaar in de VWNW-periode de gelegenheid krijgt om tijdelijk elders buiten de provinciale organisatie werkzaamheden te gaan verrichten. Dat kan de kansen op structureel ander werk vergroten. Zo'n kans zal de ambtenaar dus moeten aangrijpen en zijn leidinggevende zal dit moeten stimuleren. Daartoe zullen zij samen moeten bezien tot welke veranderingen dit eventueel leidt in het VWNW-contract.

ARTIKEL 8 VERLENGING TRAJECT VWNW

1. Gedeputeerde staten verlengen het traject VWNW indien ernstige persoonlijke omstandigheden bij de ambtenaar of bij het traject VWNW hiertoe aanleiding geven.
2. Gedeputeerde staten verlengen het traject VWNW als de leidinggevende zich niet houdt aan deze regeling of de afspraken in het VWNW-contract en dit consequenties heeft voor het verloop van het VWNW-traject.

TOELICHTING

In het eerste lid is een hardheidsclausule opgenomen die het mogelijk maakt om ingeval van ernstige persoonlijke omstandigheden de duur van het VWNW-traject te verlengen. Dat kan bijvoorbeeld spelen bij langdurige ziektes of bij zwangerschaps- en bevallingsverlof.

Tot verlenging van het VWNW-traject wordt ook besloten bij wijze van sanctie als de leidinggevende zich niet houdt aan de regeling of aan de afspraken in het VWNW-traject als dit consequenties heeft voor het verloop van het VWNW en de ambtenaar dus benadeeld is. Dat is geregeld in het tweede lid.

De beslissingsbevoegdheid ligt bij Gedeputeerde Staten.

ARTIKEL 9 NIET NAKOMEN AFSPRAKEN IN VWNW-CONTRACT

1. Als de ambtenaar en de leidinggevende deze regeling of de afspraken in het VWNW-contract verschillend interpreteren dan praten ze hierover, gericht op het bereiken van verbetering of overeenstemming.
2. Als de ambtenaar of de leidinggevende vindt dat de ander zich niet houdt aan deze regeling of de afspraken in het VWNW-contract dan spreken ze elkaar hierop aan, gericht op het bereiken van verbetering of overeenstemming.
3. Als de ambtenaar en de leidinggevende er samen niet uitkomen, dan kan zowel de ambtenaar als de leidinggevende het probleem voorleggen ter bemiddeling en/of advisering aan de paritaire commissie Van Werk Naar Werk.

TOELICHTING

Belangrijk voor een succesvol verloop van het traject VWNW is dat de ambtenaar en zijn leidinggevende samen in gesprek zijn en blijven en met elkaar ook bespreken als ze iets dwars zit ten aanzien van de uitvoering van de afspraken in het VWNW-contract. Als ze er samen niet uitkomen kunnen ze altijd voor advies en bemiddeling naar de paritaire commissie Van Werk Naar Werk.

ARTIKEL 10 EINDE TRAJECT VWNW

1. Het traject VWNW eindigt op het moment dat de ambtenaar – al dan niet in deeltijd – een andere functie binnen of buiten de organisatie aanvaardt, dan wel op grond van ontslag op eigen verzoek of ontslag om een andere reden.
2. Het traject VWNW eindigt als de ambtenaar een aangeboden passende functie binnen of buiten de organisatie weigert.
3. Het traject VWNW kan worden beëindigd als de ambtenaar zich niet houdt aan de afspraken in deze regeling of in zijn VWNW-contract
4. Als het traject VWNW eindigt als gevolg van de bepalingen in lid 2 of 3, dan wordt de ambtenaar ontslag verleend met ingang van de dag na de dag waarop het VWNW traject is beëindigd op grond van artikel B.13 van de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling Provincies. Lid 3 van Artikel B.13 van de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling Provincies is in dit geval niet van toepassing.

5. Gedeputeerde staten kunnen bij het ontslagbesluit op grond van lid 4 aangeven dat er sprake is van verwijtbare werkloosheid. In dat geval vervallen de rechten op een uitkering op grond van de Regeling aanvullende voorzieningen bij werkloosheid.

TOELICHTING

De VWNW-periode eindigt uiteraard bij een geslaagd traject of als het dienstverband eerder eindigt (artikel 10, eerste lid). Bij einde van het dienstverband maken de ambtenaar en zijn leidinggevende waar nodig afspraken over voorzieningen na vertrek. Voor hen die na ontslag recht hebben op een WW-uitkering gaat het daarbij om de invulling van de re-integratieplicht van de werkgever op grond van artikel 72a van de Werkloosheidswet.

Bij verschil van mening over situaties zoals bedoeld in lid 2 of 3 kunnen partijen voor bemiddeling of advies de paritaire commissie Van Werk Naar Werk (zie artikel 11) inschakelen.

ARTIKEL 11 PARITAIRE COMMISSIE VAN WERK NAAR WERK

1. Gedeputeerde staten stellen een commissie VWNW in die is belast met het toezicht op de uitvoering van deze regeling en de VWNW-contracten.
2. Op verzoek van de ambtenaar of de leidinggevende bemiddelt en/of adviseert de commissie VWNW in geschillen over:
 - a. de interpretatie en de naleving van deze regeling;
 - b. de interpretatie en de naleving van de afspraken in het VWNW-contract;
 - c. in het VWNW-contract vast te leggen afspraken;
 - d. de eventuele aanpassingen in het VWNW-contract;
 - e. de passendheid van functies.
3. De commissie VWNW hoort de ambtenaar en de leidinggevende en ontvangt van hen de informatie die zij nodig heeft.
4. De vergaderingen van de commissie VWNW en de gesprekken van de commissie VWNW met betrokkenen zijn niet openbaar.
5. De commissie VWNW brengt binnen 4 weken na ontvangst van het verzoek tot advisering schriftelijk advies uit aan gedeputeerde staten.
6. De commissie VWNW kan adviseren het traject VWNW te verlengen of te beëindigen.
7. De commissie VWNW bestaat uit:
 - a. een lid aangewezen door de vakorganisaties voor het overheidspersoneel in het Georganiseerd Overleg;
 - b. een lid aangewezen door gedeputeerde staten;
 - c. een onafhankelijk voorzitter aangewezen door gedeputeerde staten en de vakorganisaties voor het overheidspersoneel in het Georganiseerd Overleg gezamenlijk.

TOELICHTING

De bevoegdheden van een bestaande paritaire commissie, die nu al bijvoorbeeld toeziet op de naleving van het sociaal plan, kunnen uitgebreid worden met de bevoegdheden uit deze regeling. Ook kunnen meerdere provincies gezamenlijk een paritaire commissie in richten.

De paritaire commissie is er voor beide partijen. In de praktijk is er echter niet altijd sprake van een gelijkwaardige verhouding tussen de ambtenaar en zijn leidinggevende. De commissie zal in dat geval bij zijn bemiddeling en advisering eraan kunnen bijdragen die verhouding meer in balans te brengen.

Gezien de belangen van beide partijen zal de paritaire commissie in staat moeten zijn om op korte termijn te bemiddelen en/of te adviseren.

ARTIKEL 12 SAMENLOOP MET LOKALE REGELINGEN

1. De bepalingen in deze regeling komen in plaats van afspraken in provincies die hiermee in strijd zijn.
2. Bestaande afspraken in provincies die ruimer zijn dan deze regeling vervallen zodra de duur waarvoor ze zijn gemaakt is verstreken.
3. In het GO kunnen nadere afspraken gemaakt worden met betrekking tot onderwerpen die niet geregeld zijn in deze regeling.

TOELICHTING

Deze regeling is vanaf 1 januari 2015 de standaard. Hierbij worden bestaande ruimere afspraken gerespecteerd voor de duur waarvoor ze zijn afgesproken.

In het Georganiseerd Overleg mogen over onderwerpen die niet in deze regeling geregeld zijn nadere afspraken gemaakt worden.

ARTIKEL 13 OVERGANGSRECHT

1. Deze regeling is niet van toepassing op ambtenaren waarvoor het herplaatsingsbesluit voor 1 januari 2015 is ingegaan.
2. Indien deze regeling eindigt, dan heeft dat uiteraard geen gevolgen voor de lopende VWNW-trajecten. Deze trajecten worden voortgezet overeenkomstig de afspraken in deze regeling.

ARTIKEL 14 INWERKINGTREDING EN EINDE REGELING

1. Deze regeling treedt in werking op de dag na publicatie in het Provinciaal Blad waarin zij is geplaatst en werkt terug tot en met 1 januari 2015.
2. Deze regeling vervalt op 1 januari 2017.

TOELICHTING

In de cao is een tijdelijke regeling afgesproken. De regeling geldt in eerste instantie tot 1 januari 2017. De intentie van cao-partijen is om deze regeling vanaf 1 januari 2017 om te zetten in een sectorale regeling voor onbepaalde tijd. Daartoe zullen cao-partijen de regeling tijdig in 2016 evalueren.

MODEL VAN WERK NAAR WERK-CONTRACT

als bedoeld in de regeling begeleiding van werk naar werk

Verklaring

De provincie [naam provincie], in deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door <<naam en functie>>, (hierna: de werkgever), en
de herplaatsingskandidaat, de heer/mevrouw [naam] (hierna te noemen: herplaatsingskandidaat),

Gelet op de verplichting van de werkgever en de herplaatsingskandidaat als bedoeld in de Regeling Begeleiding Van Werk Naar Werk);

Verklaren door ondertekening hierbij dit VWNW-contract voor het individuele VWNW-traject aan te gaan onder de afspraken en de voorwaarden zoals hierna vastgelegd, op de hoogte te zijn van de gestelde voorwaarden en zich te verbinden het contract naar beste vermogen na te leven.

Het VWNW-contract bestaat uit de onderdelen: A) Persoonlijke gegevens, B) Persoonlijk actieplan en C) Bijstelling en evaluatie, ken heeft als bijlagen: I. het Curriculum Vitae, II. het Wijzigingsblad en III. de Bepalingen en spelregels.

Aldus overeengekomen te [plaats], op [datum]

Namens de werkgever,

De herplaatsingskandidaat,

[naam]

[functie]

[naam]

ONDERDEEL A PERSOONLIJKE GEGEVENS

Inleiding

Dit VWNW-contract heeft als doel de gemaakte afspraken en overeen gekomen randvoorwaarden tussen werkgever en herplaatsingskandidaat in het kader van het VWNW-traject vast te leggen. Het is een individueel contract dat het samenhangende pakket aan activiteiten en de gewenste inspanningen van zowel de werkgever als de herplaatsingskandidaat weergeeft.

Persoonlijke gegevens herplaatsingskandidaat

Naam en voorletters	M/V
Adres	
Postcode en woonplaats	
Geboortedatum	
Telefoonnummer privé vast	
Telefoonnummer privé mobiel	
E-mail adres privé	
E-mail adres werk	
Oude functie	
Huidige inschaling	
Naam en functie leidinggevende	
Directie, afdeling	
Locatie gegevens	
Telefoonnummer vast / mobiel	

Bij wijziging van bovenstaande gegevens is de herplaatsingskandidaat verplicht deze direct door te geven aan de werkgever.

ONDERDEEL B PERSOONLIJK ACTIEPLAN

Introductie

In dit onderdeel worden de wederzijdse afspraken tijdens het VWNW-traject uiteengezet. Tijdens het VWNW-traject doen de werkgever en de herplaatsingskandidaat wat redelijkerwijs mogelijk is om een andere baan te vinden en te voorkomen dat de werknemer onvrijwillig werkloos wordt en aangewezen raakt op een werkloosheidsuitkering. Daarbij wordt steeds zo concreet mogelijk aangegeven welke actie wordt ondernomen, wat het doel van de inspanning is, wie daartoe het initiatief neemt en op welke termijn. Formuleer het doel Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden (SMART).

Duur en fase VWNW-traject en VWNW-contract

Het VWNW-traject duurt in beginsel maximaal 24 maanden. Het VWNW-traject opgenomen in de Regeling Begeleiding Van Werk Naar Werk start met het VWNW-onderzoek (Fase 1 VWNW-onderzoek), waarna het VWNW-contract uiterlijk binnen 3 maanden na het VWNW-onderzoek wordt opgesteld en ondertekend (Fase 2 VWNW-contract) Daarna start de uitvoering van de afspraken in het VWNW-contract (Fase 3 Uitvoering VWNW-contract). In overleg met de medewerker kan fase 1 en 2 al worden gerealiseerd voordat het VWNW-traject start. Dit laat de VWNW-termijn van 24 maanden ongemoeid.

Evaluatie en aanpassing van de afspraken vindt periodiek plaats. Wanneer de herplaatsingskandidaat na 12 maanden van het VWNW-traject nog geen andere functie heeft gevonden brengt een loopbaanadviseur advies uit over de invulling van de resterende termijn van het VWNW-traject.

De begindatum is: [dd-mm-jjjj]

Doel

<i>Beoogd resultaat VWNW-contract</i>

Acties en Instrumenten

<i>Begeleiding</i>	
Doel	
Naam namens werkgever	
Frequentie overleg	

Fase 1 VWNW-onderzoek

Opstellen arbeidsmarktprofiel	
Opleiding en werkervaring	
Motivatie en competenties	
Gewenste functie(s)	
Geografisch zoekgebied	
Overige,	

Een arbeidsmarktprofiel is een persoonlijk, professioneel profiel van de herplaatsingskandidaat. Dit profiel bestaat uit verschillende aspecten zoals: de (gevolgde) opleidingen, werkervaring, competenties, eigenschappen, motivatie etc.

Testen	
Doel	
Opdracht	
Opdrachtgever	
Resultaat	
Planning	
Begrote kosten (indien van toepassing)	

Aan de hand van diverse testen kan het arbeidsmarktprofiel worden op- of bijgesteld. Denk aan beroepskeuzetest, persoonlijkheidstest, competentietest, ondernemerschapstest, etc.

Fase 2 VWNW-contract en uitvoering

Solliciteren	
Training nodig	JA/NEE
(Voor) wanneer	[dd-mm-jj]
<input type="checkbox"/> binnen overheid	
<input type="checkbox"/> buiten overheid	
<input type="checkbox"/> alle bovenstaande	
<input type="checkbox"/> overig, nl....	
Frequentie (minimaal 1 x per week)	
Aanvullende activiteiten	<input type="checkbox"/> mobiliteitsbureau
	<input type="checkbox"/> job search

Solliciteren	
	individuele training netwerken en solliciteren overige,
Vorm	
Begrote kosten (indien van toepassing)	
Inschrijving bij het UWV/Werk.nl (Mogelijk vanaf vier maanden vóór het aflopen van het VWNW-traject.)	Inschrijven voor: [dd-mm-jj] Kopie bewijs van inschrijving overgelegd d.d. [dd-mm-jj]

Het zoekprofiel geeft weer op welke type functies de herplaatsingskandidaat solliciteert, bij wat voor type organisaties en met welk geografisch bereik. Ook wordt aangegeven wat onder sollicitatie wordt verstaan (bv. ook inschrijving bij een uitzendbureau, e-mail, LinkedIn) en hoe dat wordt aangetoond.

Verruimen zoekprofiel	
Doel	
Opdracht	
Opdrachtgever	
Resultaat	
Planning	

In het VWNW-contract wordt een termijn worden opgenomen die de herplaatsingskandidaat aanhoudt voor zijn zoektocht naar de gewenste functie. Als hij binnen die termijn geen nieuwe functie heeft gevonden, dan wordt het zoekprofiel verruimd. Naarmate de zoektocht naar de andere baan langer duurt, kan ook het geografische zoekgebied worden verruimd.

Stage / detachering / vrijwilligerswerk	
Doel	
Werkzaamheden	
Opdracht	
Opdrachtgever	
Resultaat	
Duur / aantal uur per week	
Aanbod nieuwe werkgever bij geslaagde detachering	
Frequentie evaluatie	
Begrote kosten (indien van toepassing)	

- Stage: de herplaatsingskandidaat wil inzicht krijgen in de praktijk van een bepaalde organisatie of bedrijf en vice versa, of de stage is verplicht tijdens de opleiding.

- Detachering: als een functie is gevonden kan met de (nieuwe) werkgever een detacheringsovereenkomst worden gesloten, met als doel dat de herplaatsingskandidaat in dienst treedt bij die nieuwe werkgever.
- Vrijwilligerswerk: deze mogen geen strijd opleveren met het doel om zo snel mogelijk aan de slag te gaan in een betaalde baan.
- Partijen kunnen daarover in geval van detachering met de intentie een duurzame dienstbetrekking te verwerven vooraf afspraken maken.

Eigen onderneming / ZZP-er	
Doel	
Werkzaamheden	
Onderzoekperiode /aantal uur per week	
Resultaat onderzoekperiode	<input type="checkbox"/> geschiktheidstest <input type="checkbox"/> ondernemingsplan <input type="checkbox"/> financiering <input type="checkbox"/> ondernemingsrisico's. <input type="checkbox"/> marktonderzoek en/of <input type="checkbox"/> haalbaarheidsonderzoek
Frequentie evaluatie	
Begrote kosten (indien van toepassing)	

Als de herplaatsingskandidaat een eigen onderneming wenst te starten of aan de slag wil als zzp-er kan hij met de werkgever en de loopbaanadviseur bekijken of dat een haalbare ambitie is en de beste weg is naar (duurzame) betaalde arbeid. Het is ook mogelijk dat de werknemer het starten van een eigen bedrijf combineert met het zoeken naar een functie.

Training en opleiding	
Basis op orde	<input type="checkbox"/> Schrijven <input type="checkbox"/> Plannen eigen werk <input type="checkbox"/> Tekstverwerking / Word / Excel <input type="checkbox"/> Overige, nl.....
Aanvullende opleiding/scholing	
Doel	
Initiatief bij	
Duur	
(Voor) wanneer start	
Aantal uren per week/maand	
(Voor) wanneer afronding	
Resultaat	
Begrote kosten	

Het kan kansrijk zijn de herplaatsingskandidaat te ondersteunen die een andere kant op wil in zijn loopbaan. Denk hier bijvoorbeeld aan een beleidswerknemer die in het verleden ooit een pedagogische graad heeft behaald en die het onderwijs in wil en daarvoor nog een opleiding moet volgen.

Totale kosten	
Testen	
Stage / proefplaatsing	
Training en opleiding	
Overige, nl....	
Totaal	

De kosten van het traject VWNW worden door de provincie betaald. De verwachting is dat er gemiddeld 7.500 euro nodig zal zijn per traject VWNW.

Eventuele beperkingen en randvoorwaarden

Werkzaamheden die verricht worden tijdens VWNW periode

De ambtenaar heeft in ieder geval 20% van zijn aanstellingsomvang beschikbaar voor Van Werk Naar Werk activiteiten.

Tijdens het traject VWNW ligt de nadruk op activiteiten die bijdragen aan een succesvol traject. Desalniettemin kan de ambtenaar tijdens deze periode werkzaamheden verrichten. Er moet steeds voldoende tijd zijn voor de VWNW-activiteiten. Een goede afweging tussen de individuele en organisatorische belangen moet hierbij plaatsvinden.

Overige afspraken en/of opmerkingen

ONDERDEEL C (EIND)EVALUATIE VWNW-CONTRACT

Fase 3 en 4 (Eind)evaluatie van het VWNW-traject

Bijstelling VWNW-contract

Het VWNW-contract kan, indien één van de partijen dat wenst en er overeenstemming is over de aard van de wijziging(en), worden bijgesteld. De wijzigingen en/of aanpassingen worden vastgelegd op een door partijen ondertekend wijzigingsblad. Dit wijzigingsblad maakt deel uit van het contract. Zie bijlage 2.

Evaluatie

1. Gedurende het VWNW-traject vindt periodiek een tussenevaluatie plaats met als doel dat partijen elkaar informeren over de voortgang. Waar nodig leidt dit tot aangepaste afspraken die worden vastgelegd via het wijzigingsblad (bijlage 2).
2. Werkgever en herplaatsingskandidaat komen overeen deze gesprekken te voeren op [datum en tijdstip], etc.
[Verplichte minimale frequentie is minimaal eens per drie maanden].
3. Van iedere tussenevaluatie wordt een kort verslag gemaakt. De herplaatsingskandidaat en de werkgever tekenen dit verslag voor akkoord.
4. Gedurende het gehele VWNW-traject kan elk van de betrokken partijen verzoeken om een aanvullende tussentijdse evaluatie.
5. Aan het einde van Het VWNW-contract wordt in een afrondend gesprek tussen de werkgever, de herplaatsingskandidaat en de eventueel betrokken loopbaanadviseur het verloop van het traject besproken, alsmede de uitkomsten en resultaten van de contract. Ook van deze eindevaluatie wordt een rapportage gemaakt.

BIJLAGE 1 VWNW-CONTRACT: CURRICULUM VITAE

In elk geval wordt in het CV vermeld:

1. NAW, e.d.
2. Werkervaring
3. Opleidingen
4. Competenties

BIJLAGE 2 VWNW-CONTRACT: WIJZIGINGSBLAD

Wijzigingen/aanvullingen op dit contract zijn vastgelegd in de hierna opgenomen wijzigingskolommen.

Volgnummer : <01> Ingangsdatum : <ddmmjj>	Onderwerp: Paraaf werkgever: Paraaf herplaatsingskandidaat:
<tekstruimte wijziging/aanvulling>	

Volgnummer : <02> Ingangsdatum : <ddmmjj>	Onderwerp: Paraaf werkgever: Paraaf herplaatsingskandidaat:
<tekstruimte wijziging/aanvulling>	

Volgnummer : <03> Ingangsdatum : <ddmmjj>	Onderwerp: Paraaf werkgever: Paraaf herplaatsingskandidaat:
<tekstruimte wijziging/aanvulling>	

BIJLAGE 3 BEPALINGEN BIJ VWNW-CONTRACT

De volgende bepalingen zijn van toepassing op dit VWNW-contract:

1. Onderliggend VWNW-contract wordt besproken en geaccordeerd door de herplaatsingskandidaat en de werkgever, alvorens ondertekening plaatsvindt.
2. De afspraken zijn bindend voor de herplaatsingskandidaat en de werkgever vanaf het moment van ondertekening. De herplaatsingskandidaat en de werkgever verbinden zich door ondertekening ervan het contract naar beste vermogen uit te voeren. Zij zijn aan te spreken op de geleverde prestaties en resultaten.
3. Als de herplaatsingskandidaat en de werkgever het niet eens worden over de afspraken en/of instrumenten, dan heeft de werkgever uiteindelijk de bevoegdheid bepaalde instrumenten of afspraken eenzijdig vast te stellen. Hij neemt hierbij de regels van behoorlijk bestuur in acht.
4. Indien partijen van mening verschillen over de uitvoering van de overeengekomen afspraken, kan een van de partijen het geschil voorleggen aan de commissie-VWNW. De commissie-VWNW ziet gedurende de contractperiode toe op de uitvoering van het individuele VWNW-traject. De commissie zal over een geschil betreffende de afspraken in het VWNW-contract een advies uitbrengen aan partijen.
5. De herplaatsingskandidaat heeft recht op bescherming van zijn persoonsgegevens. Alleen die persoonlijke gegevens worden gebruikt die voor uitvoering van het VWNW-traject noodzakelijk zijn. Over in het kader van dit contract gemaakte rapportages wordt alleen geanoniseerd en geaggregeerd gecommuniceerd. Over de voortgang van het VWNW-traject wordt tussen partijen en betrokken deskundigen vrij gecommuniceerd.
6. De herplaatsingskandidaat heeft recht op informatie, uitleg over het uit te voeren VWNW-traject op inzage in de geregistreerde gegevens bij de werkgever en eventueel andere betrokken (externe) partijen.
7. Het VWNW-contract wordt aangegaan voor de duur van de VWNW-fase. Mochten de inspanningen niet leiden tot een nieuwe functie voor de herplaatsingskandidaat, dan wordt de herplaatsingskandidaat na omekomst van het VWNW-traject aansluitend eervol reorganisatieontslag verleend.
8. Het VWNW-contract eindigt bij een geslaagd traject of bij einde dienstverband..
9. De werkgever en de herplaatsingskandidaat maken de volgende procesafspraken:
 - Persoonlijke situatie:

De herplaatsingskandidaat houdt de werkgever op de hoogte van eventuele wijzigingen in zijn persoonlijke situatie, zoals:

 - a. verhuizing; een adreswijziging kan immers gevolgen hebben voor de afgesproken acceptabele reistijd en daarmee voor het (geografisch) zoekbereik;
 - b. vakantie(plannen); vakantie wordt opgenomen in overleg met de werkgever en de betrokken loopbaanadviseur en zo dat daardoor de activiteiten niet worden belemmerd;
 - c. ziekte; de werkgever en de herplaatsingskandidaat maken bij ziekte afspraken over de wijze waarop en de frequentie waarin contact wordt onderhouden over activiteiten tijdens ziekte van de herplaatsingskandidaat. Ziekte schort het VWNW-traject en/of de duur van het VWNW-contract niet op.

- Rondom sollicitatieactiviteiten:
 - a. In het contract worden adequate afspraken gemaakt over de gedurende de uitvoering van het VWNW-contract door de herplaatsingskandidaat aan de werkgever te overleggen sollicitaties. De herplaatsingskandidaat wordt in dat kader daarom verzocht kopieën van verzonden (digitale) sollicitatiebrieven, uitnodigingsbrieven voor gesprekken, inschrijvingen bij uitzendbureaus, etc. te bewaren;
 - b. De werkgever en de herplaatsingskandidaat maken afspraken over uit te voeren werkzaamheden en - indien nodig - over de aard van deze werkzaamheden. Hierbij wordt prioriteit gegeven aan de activiteiten uit het persoonlijk actieplan;
 - c. Het verrichten van (tijdelijke) werkzaamheden schort het VWNW-traject en/of de duur van het VWNW-contract niet op.
- Niet nakomen van afspraken uit het VWNW-contract:
 - a. Als de herplaatsingskandidaat van mening is dat afspraken niet worden nagekomen, meldt hij dit tijdig aan de werkgever. Als de werkgever of de herplaatsingskandidaat niet kan voldoen aan of aanwezig kan zijn bij een afspraak, meldt deze dit minimaal 24 uur van tevoren onder opgave van redenen aan de werkgever;
 - b. Als de herplaatsingskandidaat en de leidinggevende deze regeling of de afspraken in het VWNW-contract verschillend interpreteren dan praten ze hierover, gericht op het bereiken van verbetering of overeenstemming;
 - c. Als de herplaatsingskandidaat of de leidinggevende vindt dat de ander zich niet houdt aan deze regeling of de afspraken in het VWNW-contract dan spreken ze elkaar hierop aan, gericht op het bereiken van verbetering of overeenstemming;
 - d. Als de ambtenaar en de leidinggevende er samen niet uitkomen, dan kan zowel de ambtenaar als de leidinggevende het probleem voorleggen ter bemiddeling en/of advisering aan de paritaire commissie Van Werk Naar Werk;
 - e. Het traject VWNW eindigt als de ambtenaar een aangeboden passende functie binnen of buiten de organisatie weigert;
 - f. Het traject VWNW kan worden beëindigd als de ambtenaar zich niet houdt aan de afspraken in deze regeling of in zijn VWNW-contract;
 - g. Gedeputeerde staten verlengen het traject VWNW als de leidinggevende zich niet houdt aan deze regeling of de afspraken in het VWNW-contract en dit consequenties heeft voor het verloop van het VWNW-traject.

LIJST MET CRITERIA VOOR BEOORDELEN “PASSENDHEID FUNCTIE”

Behorend bij Regeling Begeleiding van Werk naar Werk

- opleidingsniveau
- (via) om-, her- en bijscholing binnen x-tijd geschikt te maken voor een functie
- kennis
- ervaring
- salarisniveau
- reistijd
- maximale aanstellingsomvang (voor medewerkers die in deeltijd werken)
- fysieke eisen (voor zware beroepen)
- zeer specifieke persoonlijke omstandigheden (denk bijv. aan prikkelarme omgeving; in rolstoel niet kunnen werken in gebouw met veel trappen en geen lift)
- specifieke sociale omstandigheden (bijv. het verlenen van mantelzorg aan een dementerende ouder)

Voorbeeld:

Eenzelfde functie kan voor 2 medewerkers die qua opleidingsniveau, ervaring etc. vergelijkbaar zijn alleen beide elders wonen als gevolg van reistijd voor de ene medewerker wel passend zijn en voor de andere niet. Medewerker X woont in A en heeft dagelijks een enkele reistijd naar W van 1 uur. Medewerker Y woont in B en heeft ook dagelijks een enkele reistijd naar W van 1 uur. Nu is er plaats K waar regelmatig vacatures zijn. Plaats K betekent voor medewerker A echter een enkele reistijd van 3 uur en voor medewerker B een enkele reistijd van 1 uur. Vacatures in K kunnen op grond van het criterium reistijd voor medewerker B dus wel als passend gezien worden, maar voor medewerker A niet.

REGELING AANVULLENDE VOORZIENINGEN BIJ WERKLOOSHEID (KRACHTENS ARTIKEL B.13 VAN DE CAP)

HOOFDSTUK I ALGEMENE BEPALINGEN

ARTIKEL 1 BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN

1. In deze regeling wordt verstaan onder betrokkene de ambtenaar
 - a. aan wie op grond van artikel B.12 van de CAP ontslag is verleend, alsmede degene die, nadat het voornemen tot zodanig ontslag is medegedeeld, ontslag op aanvraag op grond van artikel B.10 van de CAP is verleend;
 - b. aan wie op grond van artikel E.9 van de CAP ontslag is verleend wegens ongeschiktheid tot het verrichten van zijn arbeid wegens ziekte en die ten tijde van het ontslag door het UWV in het kader van de uitvoering van de WIA voor minder dan 35% arbeidsongeschikt is verklaard.
2. In deze regeling wordt verstaan onder:
 - a. dagloon: het dagloon in de zin van artikel 45 van de Werkloosheidswet, evenwel zonder toepassing van het bedrag, bedoeld in artikel 17, eerste lid, van de Wet financiering sociale verzekeringen met betrekking tot een loontijdvak van een dag;
 - b. diensttijd: tijd, doorgebracht als overheidswerknemer in de zin van artikel 2.4, onderdeel a, van het pensioenreglement welke in aanmerking komt als pensioengeldige tijd, bedoeld in artikel 5.1 van het pensioenreglement, en tijd doorgebracht als werknemer in dienst van de overheid van lidstaten van de Europese Economische Ruimte, met uitzondering van tijd die in aanmerking is genomen bij de berekening van de duur van een wachtgeld of van een uitkering ter zake van onvrijwillige werkloosheid ten laste van de overheid en met dien verstande dat van tijd die door ontslag onderbroken is geweest de tijd vóór de onderbreking slechts meetelt indien de onderbreking korter dan een jaar heeft geduurd;

HOOFDSTUK II AANVULLENDE UITKERING

ARTIKEL 2 RECHT OP AANVULLENDE UITKERING

1. De betrokkene die recht heeft op een uitkering als bedoeld in hoofdstuk IIA van de Werkloosheidswet heeft recht op een aanvullende uitkering overeenkomstig het bepaalde in de artikelen 3 tot en met 7 gedurende de uitkeringsduur, bedoeld in artikel 42 van de Werkloosheidswet, zulks met dien verstande dat de verloren arbeidsuren waarvoor hij geen betrokkene is geen aanspraak geven op een aanvullende uitkering.
2. Voor de toepassing van de artikelen 3, 4 en 5 wordt de uitkering krachtens de Werkloosheidswet, de Zieketwet en de Wet arbeid en zorg steeds geacht onverminderd door betrokkene te zijn genoten.

ARTIKEL 3 HOOGTE AANVULLENDE UITKERING

1. De uitkering op grond van hoofdstuk II, A van de Werkloosheidswet wordt na ontslag gedurende de eerste 12 maanden per dag aangevuld tot 80% van het dagloon en tijdens het restant van de uitkeringsduur, bedoeld in artikel 2, eerste lid, tot 70% van het dagloon.
2. In afwijking van het eerste lid bedraagt het percentage 77 en 67 in plaats van achtereenvolgens 80 en 70 zolang de Wet van 20 december 1984, (Stb. 1984, 657) op betrokkene van toepassing is.
3. Voor de berekening van de termijn van 12 maanden, bedoeld in het eerste lid, wordt een op grond van artikel 4 gegeven aanvulling per dag tot 80% van het dagloon mede in aanmerking genomen.

ARTIKEL 4 AANVULLENDE UITKERING BIJ ZIEKTE, ZWANGERSCHAP EN BEVALLING

1. Betrokkene die binnen de in artikel 2, eerste lid, bedoelde uitkeringsduur waarin hij recht heeft op een uitkering op grond van hoofdstuk II A van de Werkloosheidswet wegens ziekte ongeschikt is arbeid te verrichten en deswege een uitkering krachtens de Ziektewet geniet, heeft recht op een aanvullende uitkering gedurende de termijn dat die uitkering krachtens de Ziektewet wordt genoten.
2. De aanvulling van de uitkering krachtens de Ziektewet is gelijk aan die welke zou hebben gegolden indien artikel 3 van toepassing zou zijn.
3. In afwijking van het tweede lid wordt voor de betrokkene gedurende de termijn dat zij een uitkering geniet krachtens artikel 29a van de Ziektewet, deze uitkering per dag aangevuld tot 100% van het dagloon.
4. Als betrokkene binnen de in artikel 2, eerste lid, bedoelde uitkeringsduur waarin recht bestaat op een uitkering op grond van hoofdstuk IIA van de Werkloosheidswet, in verband met zwangerschap en bevalling een uitkering krachtens de Wet arbeid en zorg geniet wordt die uitkering per dag aangevuld tot 100% van het dagloon.
5. Het verplichtingen- en sanctieregime van de Ziektewet is van overeenkomstige toepassing op de aanvullende uitkering bij ziekte als bedoeld in het eerste tot en met derde lid.

ARTIKEL 5 AANVULLENDE OVERLIJDENSUITKERING

Bij overlijden van betrokkene die tot en met de dag van overlijden recht heeft op een aanvulling op grond van artikel 3 of artikel 4 wordt de overlijdensuitkering, bedoeld in artikel 35 van de Ziektewet, per dag aangevuld tot 100% van het dagloon.

ARTIKEL 6

1. Ten aanzien van de aanvullende uitkering, bedoeld in artikel 2, zijn afdeling 1 van hoofdstuk II A - met uitzondering van artikel 41 - alsmede de artikelen 43, 47, tweede en derde lid, 75, 76 en 78 van de Werkloosheidswet van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat:
 - a. in artikel 26, eerste lid, onder a, van die wet voor "eerste dag van werkloosheid" wordt gelezen: eerste dag van werkloosheid na ontslag;
 - b. in artikel 26, eerste lid, onder b, van die wet na "na het intreden van zijn werkloosheid" wordt ingevoegd: na ontslag.
2. Ten aanzien van de aanvullende uitkering bedoeld in artikel 2, is het bepaalde bij en krachtens de artikelen 34, 35 en 35a van de Werkloosheidswet van overeenkomstige toepassing in die zin dat de daar bedoelde inkomsten in mindering komen op het totaal van de aanvullende uitkering en de uitkering krachtens de Werkloosheidswet.
3. Een sanctie wegens het niet nakomen van een verplichting op grond van artikel 24, 25 of 26 van de Werkloosheidswet zal niet worden gecompenseerd in de aanvullende uitkering.
4. De betrokkene aan wie ontslag op aanvraag als bedoeld in artikel 1, eerste lid, onder a, is verleend en aan wie in verband hiermee een sanctie krachtens de Werkloosheidswet in verband met verwijtbare werkloosheid is opgelegd heeft recht op een werkloosheidsuitkering die betrokkene gehad zou hebben indien er geen sanctie zou zijn opgelegd.

ARTIKEL 7 VERVALLEN

ARTIKEL 8 AANVULLENDE UITKERING PROVINCIALE WERKNEMER DIE IN HET BUITENLAND WOONT

1. De betrokkene die aansluitend aan zijn arbeidsurenverlies als betrokkene buiten Nederland woont en in verband met artikel 71, eerste lid, onderdeel a ii, EG-Verordening 1408/71 geen recht heeft op een uitkering op grond van de Werkloosheidswet, heeft recht op een aanvullende uitkering voor zover de omstandigheid dat hij geen recht heeft op een uitkering op grond van die wet, uitsluitend wordt veroorzaakt doordat hij buiten Nederland woont.
2. De aanvullende uitkering op grond van dit artikel:
 - a. eindigt niet door de omstandigheid dat betrokkene wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid niet beschikbaar is om arbeid te aanvaarden, indien hij geen recht heeft op een uitkering als bedoeld in ar-

tikel 19, eerste lid, onderdeel a, b of n, van de Werkloosheidswet vanwege het enkele feit dat zijn verzekering op grond van de daar genoemde wetten is geëindigd;

- b. is, indien betrokkene alsnog of wederom recht krijgt op een uitkering op grond van de Werkloosheidswet, niet van invloed op het recht op een aanvullende of nawettelijke uitkering dat voor betrokkene is verbonden aan dat recht op een uitkering op grond van de Werkloosheidswet.

Het bepaalde in de eerste volzin, onderdeel a, is niet van toepassing zolang betrokkene op grond van de Uitvoeringsregeling rechten en plichten bij ziekte en arbeidsongeschiktheid aanspraak heeft op doorbetaling van zijn laatstelijk genoten bezoldiging.

3. De uitkering waarop betrokkene op grond van dit artikel recht heeft, is in hoogte en duur gelijk aan de uitkering op grond van de Werkloosheidswet en de aanvullende uitkering waarop hij recht zou hebben gehad indien hij in Nederland zou hebben gewoond.
4. Indien betrokkene aantoont dat hij recht heeft op een uitkering wegens ziekte, zwangerschap of bevalling naar het recht van zijn woonland, wordt die uitkering voor de toepassing van het derde lid gelijkgesteld met de overeenkomstige uitkering op grond van de Ziektewet of de Wet arbeid en zorg. Deze gelijkstelling vindt plaats voor ten hoogste de maximale duur van de overeenkomstige uitkering op grond van de Ziektewet of de Wet arbeid en zorg. Zolang deze gelijkstelling duurt is de uitkering gelijk aan de uitkering op grond van de Ziektewet of de Wet arbeid en zorg en de aanvullende uitkering waarop betrokkene recht zou hebben gehad indien hij in Nederland had gewoond.
5. Indien betrokkene een uitkering wegens werkloosheid, ziekte, zwangerschap, bevalling of arbeidsongeschiktheid naar het recht van zijn woonland ontvangt, wordt deze geheel in mindering gebracht op de uitkering op grond van dit artikel over dezelfde periode.
6. Zolang en voor zover betrokkene tegelijk recht heeft op een uitkering op grond van dit artikel en een uitkering op grond van de Werkloosheidswet, de Ziektewet of de Wet arbeid en zorg, een bovenwettelijke uitkering of een uitkering die daar naar aard en strekking mee overeenkomt, niet zijnde een uitkering naar het recht van zijn woonland, heeft de uitkering op grond van dit artikel het karakter van een aanvulling tot de hoogte die de uitkering op grond van dit artikel zonder de samenloop zou hebben. Hierbij wordt de wettelijke uitkering geacht onverminderd te zijn ontvangen indien deze op grond van enige wettelijke bepaling geheel of gedeeltelijk is geweigerd, dan wel niet of niet geheel is betaald.

HOOFDSTUK III NAWETTELIJKE UITKERING

ARTIKEL 9

De betrokkene, bedoeld in artikel 1, eerste lid, onderdeel a, heeft na het verstrijken van de duur van de uitkering krachtens hoofdstuk II A van de Werkloosheidswet bij voortdurende werkloosheid recht op een nawettelijke uitkering indien de uitkeringsduur, berekend overeenkomstig artikel 10, tweede lid, langer is dan die, berekend overeenkomstig artikel 42 van genoemde wet, en verminderd met 2 dan wel 3,5 jaar overeenkomstig artikel 10, derde lid, zulks met dien verstande dat de verloren arbeidsuren waarvoor hij geen betrokkene is geen aanspraak geven op een nawettelijke uitkering.

ARTIKEL 10 DUUR NAWETTELIJKE UITKERING

1. De duur van de nawettelijke uitkering wordt voor de betrokkene, bedoeld in artikel 1, eerste lid, onderdeel a, vastgesteld overeenkomstig het bepaalde in het tweede tot en met vijfde lid.
2. De duur van de nawettelijke uitkering bedraagt drie maanden, vermeerderd met een duur, gelijk aan 18% van de dienstduur als betrokkene op de dag van ontslag nog geen 21 jaar is, met een duur, gelijk aan 19,5% van de dienstduur als hij op de dag van ontslag 21 jaar is en zo vervolgens per leeftijdsjaar opklimmend met 1,5%, met dien verstande dat de duur voor betrokkene die op de dag van ontslag 60 jaar of ouder is, gelijk is aan drie maanden, vermeerderd met een duur, gelijk aan 78% van de dienstduur.
3. De in het tweede lid berekende duur wordt verminderd met de uitkeringsduur, berekend overeenkomstig artikel 42 van de Werkloosheidswet en verminderd met 2, onderscheidenlijk 3,5 jaar voor de betrokkene die op de eerste dag van werkloosheid jonger is dan 57,5 jaar, onderscheidenlijk 57,5 jaar of ouder is.
4. De overeenkomstig het tweede en derde lid berekende uitkeringsduur wordt op een volle maand naar boven afgerond.

5. De duur van de nawettelijke uitkering van betrokkene die ten tijde van het ontslag 59 jaar of ouder is wordt na afloop van de termijn waarover de nawettelijke uitkering is toegekend verlengd tot de dag waarop hij de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt, indien hij direct voorafgaand aan het ontslag zonder onderbreking van langer dan twee maanden vijf jaar in dienst is geweest van een of meer provincies.

ARTIKEL 11 HOOGTE NAWETTELIJKE UITKERING

1. De nawettelijke uitkering bedraagt per dag 70% van het dagloon.
2. In afwijking van het eerste lid bedraagt het percentage 67 in plaats van 70 zolang de Wet van 20 december 1984 (Stb. 1984, 657) op betrokkene van toepassing is.

ARTIKEL 12 OVERLIJDENSUITKERING

1. Zo spoedig mogelijk na het overlijden wordt de betrokkene die tot en met de dag van overlijden recht heeft op een nawettelijke uitkering, onder overeenkomstige toepassing van artikel 35 van de Ziektewet een overlijdensuitkering toegekend die per dag gelijk is aan 100% van het dagloon.
2. Op het uit te keren bedrag, bedoeld in het eerste lid, wordt in mindering gebracht het bedrag van de uitkering waarop de nagelaten betrekkingen van betrokkene terzake van diens overlijden aanspraak kunnen maken uit hoofde van een of meer werkloosheidsuitkeringen, arbeidsongeschiktheidsuitkeringen, uitkeringen op grond van de Ziektewet dan wel uitkeringen die naar aard en strekking overeenkomen met laatstgenoemde uitkeringen waarop betrokkene recht had.

ARTIKEL 13

Ten aanzien van de nawettelijke uitkering is artikel 6, eerste lid, van overeenkomstige toepassing met dien verstande dat ziekte van betrokkene niet wordt geacht aan werkloosheid in de weg te staan en dat bij ziekte artikel 19, eerste lid, onderdeel a, van de Werkloosheidswet niet van overeenkomstige toepassing is.

ARTIKEL 14 NAWETTELIJKE UITKERING PROVINCIALE WERKNEMER DIE IN HET BUITENLAND WOONT

1. Na het verstrijken van de duur van een aanvullende uitkering op grond van artikel 8 heeft betrokkene recht op de nawettelijke uitkering waarop hij recht zou hebben gehad als hij in Nederland zou hebben gewoond.
2. Op de uitkering op grond van dit artikel is artikel 8, tweede, vijfde en zesde lid, van overeenkomstige toepassing.

HOOFDSTUK IV OVERIGE BEPALINGEN

ARTIKEL 15 INDEXERING

Het dagloon wordt telkens aangepast aan de in de provincies geldende algemene salariswijziging.

ARTIKEL 16 VERHUISKOSTENVERGOEDING

Aan de betrokkene die elders arbeid of bedrijf ter hand gaat nemen kan terzake van de kosten welke voor hem aan een daartoe noodzakelijke verhuizing zijn verbonden, een tegemoetkoming worden verleend tot ten hoogste het bedrag van een vergoeding volgens de daartoe geldende verhuiskostenregeling.

ARTIKEL 17 AFKOOP

Op verzoek van de betrokkene kan het recht op de aanvullende en nawettelijke uitkering geheel of ten dele worden afgekocht indien daarmee de werkloosheid geheel of gedeeltelijk kan worden opgeheven. Bij gehele, onderscheidenlijk gedeeltelijke afkoop als bedoeld in de eerste volzin eindigt het recht op de aanvullende en nawettelijke uitkering geheel, onderscheidenlijk voor het afgekochte deel.

ARTIKEL 18 VERVALLEN (VERHOOGDE PENSIOENOPBOUW)

ARTIKEL 19 UITKERING BIJ ONTSLAG IN HET BELANG VAN DE DIENST

De ambtenaar aan wie met toepassing van artikel B.9, onderdeel o, van de CAP ontslag is verleend heeft recht op een aanvullende en nawettelijke uitkering die naar het oordeel van gedeputeerde staten met het oog op de omstandigheden redelijk is te achten. Deze uitkering is in geen geval minder dan die waarop aanspraak zou bestaan indien de ambtenaar ontslag zou zijn verleend als bedoeld in artikel 1, eerste lid, onderdeel a.

ARTIKEL 20 EENMALIGE UITKERING

1. De ambtenaar aan wie ontslag is verleend op grond artikel B.9, onderdeel g van de CAP of op grond van artikel B.9, onderdeel d, heeft recht op een eenmalige uitkering bij ontslag indien het ontslag in overwegende mate is toe te rekenen aan schuld van de provincie.
2. Gedeputeerde staten bepalen de hoogte van de eenmalige uitkering, gelet op de bijzondere omstandigheden van het concrete geval. Zij houden daarbij in ieder geval rekening met de mate van schuld van de provincie en de ambtenaar aan het ontslag, met de leeftijd van de ambtenaar en met de duur en de omvang van het dienstverband van de ambtenaar bij de provincie.

ARTIKEL 21 DOORWERKING WETTELIJKE MAATREGELEN

Tenzij in het SPA anders is overeengekomen werken algemene neerwaartse wijzigingen in duur en hoogte van de uitkering krachtens de Werkloosheidswet - anders dan door wijzigingen als gevolg van individuele feiten en omstandigheden - vanaf de in het Staatsblad vermelde datum van inwerkingtreden van genoemde algemene neerwaartse wijzigingen door in de duur en hoogte van de aanvullende en nawettelijke uitkering. De in de eerste volzin bedoelde doorwerking vindt evenwel niet eerder plaats dan 6 maanden na de datum van publicatie van genoemde algemene neerwaartse wijzigingen in het staatsblad dan wel, indien dat later is, voor de datum van afloop van het lopende akkoord over de arbeidsvoorwaarden in de sector provincies.

HOOFDSTUK V OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN

ARTIKEL 22

1. De wachtgeldregeling en de uitkeringsregeling bij werkloosheid vervallen met ingang van 1 januari 2003. Toegang tot deze regelingen is met ingang van 1 januari 2001 niet meer mogelijk.
2. De in het eerste lid bedoelde regelingen blijven vanaf 1 januari 2003 onverminderd van kracht voor de gewezen ambtenaren aan wie vóór 1 januari 2001 op grond van die regelingen een wachtgeld of uitkering is toegekend waarvan de duur doorloopt na 1 januari 2003, onderscheidenlijk welke na deze datum herleeft.
3. De gewezen ambtenaar die uit hoofde van ontslag, einde van het dienstverband of werkloosheid recht heeft op wachtgeld of uitkering op grond van de in het eerste lid bedoelde regelingen heeft uit dien hoofde geen aanspraken op grond van de Regeling aanvullende voorzieningen bij werkloosheid.

ARTIKEL 23 INWERKINGTREDEN EN CITEERTITEL

1. Deze regeling wordt aangehaald als: Regeling aanvullende voorzieningen bij werkloosheid.
2. Deze regeling treedt in werking, na uitgifte van het provinciaal blad waarin zij is geplaatst, op 1 januari 2001.

OVERGANGSRECHT BIJ AANPASSING REGELING I.V.M. AFSCHAFFING WW-VERVOLGUITKERING

ARTIKEL II OVERGANGSRECHT

1. De bepalingen van de Regeling aanvullende voorzieningen bij werkloosheid, zoals die luiden op de dag vóór inwerkingtreding van dit besluit, blijven gelden voor de betrokkene op wie artikel 130h van de Werkloosheidswet van toepassing is.
2. Betrokkene van wie de duur van zijn uitkering op grond van artikel 42 van de Werkloosheidswet afloopt vóór 1 april 2005 en die in deze uitkeringsperiode een aanvullende uitkering geniet op grond van de Regeling aanvullende voorzieningen bij werkloosheid, heeft aansluitend recht op een uitkering, indien en

voor zolang hij op grond van het vervallen artikel 49 van de Werkloosheidswet recht zou hebben gehad op een vervolguitkering. Deze uitkering wordt toegekend tot uiterlijk 1 april 2005. Geen recht op de uitkering bestaat indien op betrokkene artikel 130h van de Werkloosheidswet van toepassing is. De uitkering bedraagt 80% van de berekeningsgrondslag zolang een periode van 12 maanden na de datum van ontslag, onderscheidenlijk het einde van de tijdelijke aanstelling nog niet is verstreken en daarna 70% van de berekeningsgrondslag.

3. Heeft betrokkene, bedoeld in het tweede lid, op grond van de Regeling aanvullende voorzieningen bij werkloosheid aansluitend aan de aanvullende uitkering recht op een nawettelijke uitkering, dan vangt deze nawettelijke uitkering aan op 1 april 2005, aansluitend aan de in het tweede lid bedoelde uitkering. De duur van de nawettelijke uitkering wordt berekend overeenkomstig artikel 10 van de Regeling aanvullende voorzieningen bij werkloosheid zoals deze vanaf de datum van inwerkingtreding van dit besluit luidt.

OVERGANGSBEPALING BIJ WIJZIGING PROVINCIALE RECHTSPOSITIEREGELINGEN

I.V.M. DE WIA EN HET WIA-AKKOORD OVERHEID- EN ONDERWIJSPERSONEEL

Artikel 1, tweede lid, onderdeel c, en artikel 7 van de Regeling aanvullende voorzieningen bij werkloosheid, zoals die luiden op 31 mei 2007, blijven van toepassing op degene voor wie de Suppletierегeling bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid op grond van artikel IV na 31 mei 2007 van kracht blijft.

OVERGANGSRECHT BIJ WIJZIGING I.V.M. DE CAO PROVINCIES 2012/2015

ARTIKEL III

Artikel 1, eerste lid, onderdeel c, van de Regeling aanvullende voorzieningen bij werkloosheid, zoals dat luidde op de dag vóór inwerkingtreding van dit besluit, blijft van toepassing op degene die op grond van die bepaling op die dag recht had op een aanvullende uitkering krachtens die regeling.

ARTIKEL IV

Artikel 10, vijfde lid, van de Regeling aanvullende voorzieningen bij werkloosheid, zoals dat luidde op de dag vóór inwerkingtreding van dit besluit, blijft van toepassing op degene die op die dag recht had op een verlengde nawettelijke uitkering krachtens die bepaling.

ARTIKEL V

Artikel 18 van de Regeling aanvullende voorzieningen bij werkloosheid, zoals dat luidde op de dag vóór inwerkingtreding van dit besluit, blijft van toepassing op degene die op grond van die bepaling op die dag recht had op een bijdrage van de provincie in de extra pensioenopbouw.

ARTIKEL VI

Dit besluit treedt, na publicatie in het Provinciaal Blad waarin het is geplaatst, in werking op 1 december 2014.

TOELICHTING OP DE REGELING AANVULLENDE VOORZIENINGEN BIJ WERKLOOSHEID

1. Inleiding

De ambtelijke aanspraken zijn geregeld in wettelijke en bovenwettelijke aanspraken. Het overheids personeel valt onder alle sociale verzekeringswetten. Dit zijn de wettelijke aanspraken. Dat betekent dat de provinciale ambtenaar valt onder de werking van de ZW, WAO, Werkloosheidswet (WW), Toeslagenwet en de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (IOAW). De Regeling aanvullende voorzieningen bij werkloosheid is een bovenwettelijke regeling in aanvulling op de WW.

2. Uitgangspunten

Aan de bovenwettelijke werkloosheidsregeling ligt een aantal uitgangspunten ten grondslag. Als zodanig kunnen worden genoemd:

- een naadloze aansluiting op de WW-systematiek;
- een eenvoudige regeling zowel qua regelgeving als qua uitvoering;
- een regeling die invulling geeft aan het volumebeleid;
- een regeling waarbij zowel de bovenwettelijke voorzieningen in de marktsector als de huidige ambtelijke regelingen het referentiepunt zijn;
- een duurzame regeling voor de middellange termijn.

Tussen de eerste twee uitgangspunten is een nauwe samenhang: zonder een goede aansluiting op de WW-systematiek is een eenvoudige regeling niet denkbaar. Een dergelijke regeling zou leiden tot hogere uitvoeringskosten dan strikt genomen noodzakelijk is. Naadloze aansluiting past in de filosofie dat de WW de bodemvoorziening is en de bovenwettelijke regeling een complementaire voorziening. Het derde uitgangspunt impliceert:

- voor de werknemer dat de regeling voldoende prikkel moet bevatten om zo snel mogelijk weer in het arbeidsproces terug te keren;
- voor de werkgever dat de regeling voldoende prikkel moet bevatten om zich tot het uiterste in te spannen alternatieven voor werkloosheid te vinden.

Volumebeleid is dan ook een belangrijke taak voor het uitvoeringsorgaan aan wie de uitvoering van de bovenwettelijke regeling is opgedragen. Met dit uitgangspunt is ook rekening gehouden bij de afspraken over met name hoogte en duur van de bovenwettelijke uitkering: deze mogen uiteraard niet de prikkel tot integratie wegnemen.

1. Hoofdpijnen van de regeling

a. *Toegang tot de regeling*

Voor toegang tot de regeling is vereist enerzijds dat aanspraak bestaat op een loongerelateerde WW-uitkering en anderzijds dat de ambtenaar ontslag uit provinciale dienst is verleend.

Het eerste vereiste vloeit voort uit het uitgangspunt dat de regeling naadloos moet aansluiten op de WW. In concreto houdt dit, gelet op de in de WW gestelde voorwaarden voor het ontstaan van het recht op een uitkering, het volgende in.

Betrokkene moet werknemer zijn in de zin van de WW, d.w.z. de natuurlijke persoon, nog niet AOW-gerechtigd, die in privaatrechtelijke of publiekrechtelijke dienstbetrekking staat.

Betrokkene moet werkloos zijn. Daartoe is ontslag geen noodzakelijke voorwaarde in de WW. Van werkloosheid is sprake bij verlies van ten minste 5 arbeidsuren per kalenderweek of van 50% van zijn arbeidsuren per kalenderweek alsmede van het recht op onverminderde doorbetaling van zijn loon over die uren en betrokkene beschikbaar is om arbeid te verrichten.

Betrokkene moet voldoen aan de referentie-eis voor een loongerelateerde WW-uitkering.

Het vereiste van ontslag is een voorwaarde voor recht op een bovenwettelijke uitkering. Niet ieder ontslag leidt echter tot een recht op bovenwettelijke voorzieningen, ook al zou uit hoofde van dat ontslag recht op een WW-uitkering ontstaan. Van de regeling zijn uitgezonderd ambtenaren aan wie bijvoorbeeld ontslag op aanvraag is verleend, ontslag wegens het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd, strafontslag, ontslag wegens ongeschiktheid of onbekwaamheid anders dan op grond van ziekte en ontslag na afloop van non-activiteit i.v.m. de vervulling van een politiek ambt.

Het recht op bovenwettelijke voorzieningen blijft beperkt tot die ambtenaren aan wie re-organisatieontslag is verleend en ontslag wegens gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid van minder dan 35%. Daarnaast zijn nog bijzondere voorzieningen getroffen in enkele andere gevallen van ontslag:

- ontslag in het belang van de dienst, bijvoorbeeld wegens onverenigbaarheid van karakters (artikel 19);
- ontslag wegens ongeschiktheid of onbekwaamheid anders dan op grond van ziekte en ontslag na afloop van non-activiteit i.v.m. de vervulling van een politiek ambt (artikel 20).

b. Aanvullende en nawettelijke uitkering

De regeling voorziet in een aanvullende uitkering en een nawettelijke uitkering. De aanvullende uitkering houdt in een aanvulling van de WW-uitkering, een aanvulling op de uitkering krachtens de ZW in de periode dat wegens ziekte geen recht op een WW-uitkering maar op een ZW-uitkering bestaat en, in voorkomende gevallen, een aanvulling op de overlijdensuitkering.

De aanvullende uitkering wordt toegekend gedurende de WW-uitkeringperiode. Zij eindigt dus op het moment dat de duur van de loongerelateerde WW-uitkering is afgelopen of zoveel eerder als die wettelijke uitkering eerder is afgelopen i.v.m. bijvoorbeeld het einde van de werkloosheid. De aanvulling bij ziekte wordt slechts toegekend zolang er uit hoofde daarvan aanspraak op een ZW-uitkering bestaat.

Een nawettelijke uitkering is een uitkering na afloop van de duur van de loongerelateerde WW-uitkering in geval anders dan vanwege het verstrijken van de uitkeringsduur is voldaan aan de voorwaarden voor een WW-uitkering. Zie verder de artikelgewijze toelichting.

c. Hoogte van de aanvullende en nawettelijke uitkering

Grondslag voor de aanvullende en nawettelijke uitkering is het dagloon dat voor de WW wordt gehanteerd. Dat volgt uit het uitgangspunt om naadloos op de WW aan te sluiten. De maximum dagloongrens wordt echter niet gehanteerd. De hoogte van de aanvullende uitkering is als volgt. In de eerste 12 maanden wordt de WW-uitkering aangevuld tot 80%, daarna tot 70% van het ongemaximeerde dagloon. De aanvulling tot 70% heeft in de WW-loondervingsfase feitelijk alleen betekenis voor hen wier bezoldiging uitkomt boven de maximum dagloongrens. De hoogte van de nawettelijke uitkering is steeds 70% van het ongemaximeerde dagloon.

d. Aansluiting op de WW-systematiek

Zoals hierboven weergegeven is de naadloze aansluiting op de WW-systematiek een belangrijk uitgangspunt. Dit uitgangspunt is, zoals hierboven geschetst, onder meer vertaald in het (grotendeels) overnemen van het dagloombegrip als berekeningsgrondslag en het vereiste dat de bovenwettelijke regeling alleen openstaat als er recht op WW bestaat.

Ook op andere onderdelen wordt in de bovenwettelijke regeling nauw bij de WW-systematiek aangesloten. Zo zijn de bepalingen in de WW inzake gehele of gedeeltelijke beëindiging van het recht op uitkering (artikelen 19 en 20 WW), inzake herleving en verlenging van de uitkering (artikelen 21 en 43 WW), inzake verplichtingen en sancties (artikelen 24 t/m 28 WW), inzake anticumulatie (artikelen 34 en 35 WW) en inzake scholing (artikelen 75, 76 en 78 WW) van overeenkomstige toepassing. Een en ander is geregeld in de artikelen 6 en 13 van de regeling. De WW-systematiek wordt echter niet gevolgd ten aanzien van de indexering. Die blijft gekoppeld aan de algemene salarisontwikkeling in de sector provincies.

a. Doorwerking van wettelijke maatregelen in het bovenwettelijke traject

Indien de wetgever een neerwaartse wijziging in de hoogte en duur van de WW-uitkering aanbrengt zal dit - tenzij in het sectoroverleg anders wordt overeengekomen - doorwerken naar het bovenwettelijke traject. Gelet op het systeem van de bovenwettelijke uitkering, een aanvulling op de wettelijke uitkering, zou een verlaging van het wettelijke uitkeringsniveau er automatisch toe leiden dat deze verlaging wordt gecompenseerd in de bovenwettelijke uitkering (bij een verlaging van de WW naar 65% bijvoorbeeld zou een aanvulling tot 78% immers niet een aanvulling van 8% maar van 13% zijn).

Hetzelfde verhaal geldt bij een duurvermindering in de WW. Dat zou automatisch tot een compensatie in de nawettelijke uitkering leiden doordat de nawettelijke uitkering zou worden verlengd met de periode waarmee de wettelijke uitkeringsduur is bekort. De doorwerkingclausule zoals opgenomen in artikel 21 van de regeling is gelijk aan die welke tussen de overheidssectorwerkgevers en centrales van overheidspersoneel is afgesproken in het model voor een bovenwettelijk invaliditeitspensioen, zij het dat hieraan is toegevoegd dat doorwerking in ieder geval niet plaatsvindt voor de afloop van het lopende SPA-akkoord over de arbeidsvoorwaarden.

f. Overgangsrecht

De ambtelijke wachtgeldregeling en uitkeringsregeling zijn met ingang van 1 januari 2003 vervallen. Vanaf 1 januari 2001 hebben ambtenaren wier dienstverband op of na die datum is geëindigd, geen toegang meer tot die regelingen.

De wachtgeldregeling en de uitkeringsregeling blijven vanaf 1 januari 2003 wel van kracht voor gewezen ambtenaren aan wie direct voorafgaande aan 1 januari 2001 een wachtgeld of uitkering op grond van die regelingen is toegekend.

g. De uitvoering van de regeling

Zowel de Werkloosheidswet als de Regeling aanvullende voorzieningen bij werkloosheid worden uitgevoerd door het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen (UWV). Wat betreft de uitvoering van de Werkloosheidswet is dat wettelijk geregeld in de Wet structuur uitvoeringsorganisatie werk en inkomen (Wet SUWI). De uitvoering van de Regeling aanvullende voorzieningen bij werkloosheid is contractueel geregeld tussen de provincie en het UWV (als rechtsopvolger van de USZO). Het UWV is de uitvoering van deze regeling, inclusief de afhandeling van bezwaar- en beroepschriften, gemandateerd.

2. ARTIKELGEWIJZE TOELICHTING

ARTIKEL 1

Het eerste lid geeft aan wie onder de werking van de regeling vallen. Arbeidsongeschikten komen alleen voor een bovenwettelijke uitkering in aanmerking als zij op de ontslagdatum voor minder dan 35% arbeidsongeschikt zijn verklaard door het UWV. De WW, waarop een bovenwettelijke uitkering wordt gegeven, is immers niet van toepassing op hen die voor 35% of meer arbeidsongeschikt zijn verklaard.

In het tweede lid is onder d het diensttijdbeginsel vastgelegd. Het komt materieel overeen met het huidige ABP-diensttijdbegrip. Rekening is gehouden met de jurisprudentie inzake meetellen van overheidsdiensttijd bij lidstaten van de Europese Economische Ruimte. De diensttijd is van belang voor de berekening van de duur van de nawettelijke uitkering. Diensttijd die al in aanmerking is genomen voor de bepaling van de duur van een eerdere werkloosheidsuitkering ten laste van de overheid wordt niet opnieuw in beschouwing genomen.

ARTIKEL 2

Geen recht op een aanvullende uitkering ontstaat indien geen recht ontstaat op een loongerelateerde WW-uitkering maar slechts op een kortdurende WW-uitkering op grond van hoofdstuk II B van de WW. Na ontslag heeft men slechts recht op een aanvullende uitkering voor zover men recht heeft op een (loongerelateerde) WW-uitkering i.v.m. arbeidsurenverlies ontstaan uit het ontslag bij de provincie. Het tweede lid geldt niet bij vermindering van WW wegens gedeeltelijke werkloosheid op grond van artikel 47, tweede lid, van de WW, maar enkel bij financiële korting of sanctie.

ARTIKEL 3

Als het recht op WW-uitkering binnen de eerste 12 maanden na ontslag eindigt (bijvoorbeeld door einde van de werkloosheid) en later herleeft, herleeft ook het recht op de aanvullende uitkering. De herleeftde WW-uitkering wordt gedurende de periode dat die 12 maanden niet zijn vol gemaakt aangevuld tot 80% en eerst daarna voor de resterende uitkeringsduur tot 70%.

Het tweede lid is noodzakelijk zolang die wet waarin een wettelijke toeslag van 3% is geregeld nog van toepassing is. In navolging van OCW zal worden verzocht deze wet in te trekken voor het provinciaal personeel.

ARTIKEL 4

Bij ziekte eindigt de WW-uitkering. De aanvulling op de ZW-uitkering eindigt op het moment dat de ZW-uitkering eindigt. De WW-uitkering kan herleven als geen nieuw recht op WW ontstaat. De tijd waarin de aanvulling van de ZW-uitkering tot 80% is gegeven telt mee voor de berekening van de duur van de 12 maanden waarin de WW-uitkering tot 80% wordt aangevuld. De aanvulling van de ZW-uitkering daalt van 80% naar 70% op het moment van verstrijken van die 12 maanden.

De uitkering bij zwangerschaps- en bevallingsverlof op grond van de Wet arbeid en zorg wordt aangevuld tot 100% van de berekeningsgrondslag.

ARTIKEL 5

Artikel 35 van de ZW voorziet in een eenmalige overlijdensuitkering. Die overlijdensuitkering wordt per dag aangevuld tot 100% van het ongemaximeerde dagloon.

ARTIKEL 6

Hierin is bepaald dat een groot aantal bepalingen van de WW van overeenkomstige toepassing zijn. Het gaat daarbij om de bepalingen inzake het recht op WW, inzake (gehele of gedeeltelijke) beëindiging van het recht op WW, de bepalingen inzake verlenging en herleving van het recht op WW en inzake verplichtingen en sancties, anticumulatie en scholing.

Het tweede lid zorgt ervoor dat als gevolg van de overeenkomstige toepassing van de kortingsbepaling van andere inkomsten geen dubbele korting plaatsvindt: zowel op het wettelijke als het bovenwettelijke deel.

Het vierde lid regelt dat, indien een ontslag op eigen verzoek ingeval van een voorgenomen reorganisatie-ontslag zou leiden tot sancties de wettelijke uitkering omdat sprake zou zijn van verwijtbare werkloosheid de sanctie in het bovenwettelijk deel wordt gecompenseerd.

Het is uiteraard van groot belang dat de beslissingen en handelingen t.a.v. de wettelijke en aanvullende/nawettelijke uitkering op elkaar zijn afgestemd. Voorkomen moet immers worden dat bijvoorbeeld eenzelfde nalatigheid tot verschillende sancties leidt.

ARTIKEL 8 EN 14

Op grond van regelgeving van de Europese Unie komt de provinciale werknemer die in het buitenland woont bij volledige werkloosheid niet in aanmerking voor een WW-uitkering in Nederland. Betrokkene zal in dat geval een werkloosheidsuitkering in zijn woonland moeten aanvragen.

Daarmee voldoet hij niet aan de in de artikelen 2 en 9 gestelde voorwaarde voor een bovenwettelijke (= aanvullende en nawettelijke) werkloosheidsuitkering dat hij recht moet hebben (gehad) op een WW-uitkering. In de artikelen 8 en 14 is geregeld dat de provinciale werknemer die in het buitenland woont bij volledige werkloosheid toch de aanvullende en eventueel nawettelijke werkloosheidsuitkering ontvangt waarop hij recht zou hebben gehad als hij in Nederland zou hebben gewoond. Daarmee is uitvoering gegeven aan een aanbeveling ter zake van de Raad voor het Overheidspersoneelsbeleid (ROP). De regeling sluit aan bij het model dat Loyalis Contractmanagement B.V. op verzoek van de ROP bij wijze van handreiking heeft ontwikkeld. Dit model geeft in alle gevallen een garantie op het totale (wettelijke plus bovenwettelijke) uitkeringsniveau dat betrokkene zou hebben gehad als hij in Nederland had gewoond. Hiertoe wordt een fictief werkloosheidsrecht vastgesteld en het bovenwettelijk recht conform de Regeling aanvullende voorzieningen bij werkloosheid. De op deze wijze vastgestelde totale aanspraken worden uitbetaald als een volledige bovenwettelijke uitkering. Als betrokkene een buitenlandse werkloosheidsuitkering ontvangt zal het bedrag van deze buitenlandse uitkering volledig worden gekort op de bovenwettelijke betaling (anticumulatie). Bewijsstukken hiervan levert betrokkene maandelijks aan.

De werkloze provinciale werknemer moet Nederlandse werkbriefjes blijven insturen. Veranderingen in de omstandigheden (bijv. werkhervatting of overtreding van verplichtingen) hebben hetzelfde effect dat ze zouden hebben als betrokkene in Nederland woonde. Beoordeling vindt dus steeds plaats op grond van de Nederlandse regels.

In geval van ziekte bij of kort na ontslag waarbij de laatstgenoten bezoldiging wordt doorbetaald wordt de bovenwettelijke werkloosheidsuitkering onderbroken. In de overige gevallen van ziekte loopt de bovenwettelijke werkloosheidsuitkering door. In deze situatie zijn er twee mogelijkheden.

Als betrokkene een buitenlandse uitkering wegens ziekte, zwangerschap of bevalling heeft en dit aantoont, gaat de fictieve WW-uitkering over in een fictieve uitkering op grond van de Ziektewet of de Wet arbeid en zorg. Dit betekent dat de einddatum van de fictieve WW-uitkering opschuift (bij ziekte alleen als deze meer dan 3 maanden duurt). Bovendien geldt bij zwangerschap en bevalling een hoger uitkeringspercentage.

Meldt betrokkene zich ziek maar levert hij geen bewijs van een buitenlandse ziekte-uitkering dan loopt de bovenwettelijke werkloosheidsuitkering door zoals bij werkloosheid. Dus zonder opschuiving van de einddatum en zonder verhoging in geval van zwangerschap en bevalling.

Artikel 8, tweede lid, onderdeel b, is van belang als betrokkene later alsnog recht krijgt op WW. Dat is mogelijk in bijzondere situaties, bijv. als hij bij een volgend werkloosheidsgeval wel in Nederland woont. De bovenwettelijke uitkering als "grensarbeider" mag dan niet in mindering worden gebracht op de bovenwettelijke uitkering die is verbonden aan zijn nieuwe Nederlandse WW-recht. Het vijfde lid van artikel 8 regelt de anti-cumulatie van de woonlanduitkering. Het zesde lid van artikel 8 regelt de situatie van samenloop tussen een uitkering op grond van dit artikel en een andere uitkering. Als beide uitkeringen betrekking hebben op hetzelfde deel van de arbeidsuren wordt de uitkering op grond van dit artikel alleen uitbetaald voor zover die hoger is dan de andere uitkering. Dit lid is alleen van belang in bijzondere situaties, bijvoorbeeld als betrokkene opnieuw uitkering krijgt nadat hij naar Nederland is verhuisd, of anderszins geen "grensarbeider" meer is. Het zesde lid heeft geen betrekking op de woonlanduitkeringen. Zie daarvoor het vijfde lid.

Artikel 14, eerste lid, kent betrokkene het recht op een nawettelijke uitkering toe dat hij zou hebben gehad als hij in Nederland had gewoond. Het tweede lid van artikel 14 verwijst naar enkele onderdelen van artikel 8. Zie de toelichting aldaar.

ARTIKEL 9

Hierin is het recht op de nawettelijke uitkering geregeld. Zie ook de tweede volzin van de toelichting op artikel 2.

ARTIKEL 10

In het tweede en derde lid is de uitkeringsduur overeenkomstig het leeftijd+ diensttijdbeginsel geregeld, met de correctie vanwege het vervallen van de WW-vervolguitkering (zie onderdeel 3c van de algemene toelichting). Bij (reorganisatie)ontslag op de leeftijd van 59 jaar en ouder wordt de nawettelijke uitkering verlengd tot de AOW-gerechtigde leeftijd als betrokkene bij ontslag direct voorafgaand zonder onderbreking van langer dan 2 maanden een provinciale diensttijd had van ten minste 5 jaar.

ARTIKEL 11 T/M 13

In artikel 13 is artikel 19, eerste lid, onder a, WW waarin beëindiging bij ziekte is geregeld, niet overgenomen bij de nawettelijke uitkering omdat alsdan betrokkene niet meer onder de ZW valt en hij in dat geval op de bijstand zou zijn aangewezen. Voor het overige wordt verwezen naar de toelichting op de hoofdlijnen van de regeling.

ARTIKEL 15

De wettelijke indexering van het WW-dagloon conform de Wet koppeling met afwijkingmogelijkheden geldt niet voor de aanvullende en nawettelijke uitkering. De berekeningsgrondslag voor de aanvullende en nawettelijke uitkering wordt steeds aangepast op het tijdstip van de algemene salarismaatregelen in de sector provincies.

ARTIKEL 16 EN 17

Het gaat hier om voorzieningen die ook in de oude wachtgeldregeling al voorkomen. Zij kunnen een bijdrage leveren aan een spoedige re-integratie in het arbeidsproces.

ARTIKEL 19

Het gaat hier om een ontslag in het belang van de dienst zoals bedoeld in artikel B.9, onderdeel o, van de CAP. Gedacht moet worden met name aan ontslag ingeval van onverenigbaarheid van karakters. De voorziening sluit aan op die in de huidige rechtspositieregelingen.

ARTIKEL 20¹

Hier bedoelde gewezen ambtenaren komen niet in aanmerking voor een aanvullende en nawettelijke uitkering. Wel bestaat recht op een eenmalige uitkering indien de werkgever voor 50% of meer schuld heeft aan het ontslag. Gelet op de Awb zullen gedeputeerde staten een beslissing hierover slechts kunnen nemen na een zorgvuldig onderzoek, gehoord de betreffende ambtenaar.

Een paritair uit werkgevers- en werknemersleden en een onafhankelijke voorzitter bestaande commissie zal in het kader van de heroverwegingsprocedure op grond van de Awb het provinciebestuur adviseren over het ontslag, het recht en de hoogte van de eenmalige uitkering in hun onderlinge samenhang. De ambtenaar kan zich in alle fasen laten bijstaan door een raadsman (bijv. een vakbond als hij daarvan lid is).

ARTIKEL 23

Deze regeling treedt in werking op het moment waarop de nieuwe gevallen onder de WW gaan vallen, te weten 1 januari 2001.

¹ In het SPA-akkoord 1994/1997 is vastgelegd dat in het lokale georganiseerd overleg een andere samenstelling kan worden overeengekomen van de paritaire commissie. In provincies waar een andere samenstelling is overeengekomen zal de tekst vanzelfsprekend op onderdelen wat anders komen te luiden.

UITVOERINGSREGELING RECHTEN EN Plichten BIJ ZIEKTE EN ARBEIDSONGESCHIKTHEID (KRACHTENS ARTIKEL E.8 VAN DE CAP)

PARAGRAAF 1: DEFINITIES

ARTIKEL 1 DEFINITIES

In deze uitvoeringsregeling wordt verstaan onder:

- a. CAP: de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling Provincies;
- b. herplaatsingtoelage: een herplaatsingtoelage krachtens het pensioenreglement;
- c. invaliditeitspensioen: een invaliditeitspensioen krachtens het pensioenreglement;
- d. ZW-uitkering: ziekgeld als bedoeld in artikel 19 van de Ziektewet;
- e. WW-uitkering: een uitkering op grond van de Werkloosheidswet;
- f. aanvullende werkloosheidsuitkering: een aanvullende uitkering krachtens de artikelen 2 en 4 van de Regeling aanvullende voorzieningen bij werkloosheid;
- g. zijn arbeid: hetgeen daaronder wordt verstaan ingevolge artikel 19 van de Ziektewet;
- h. IVA-uitkering: de arbeidsongeschiktheidsuitkering, bedoeld in hoofdstuk 6 van de WIA;
- i. WGA-uitkering: de werkhervattingsuitkering gedeeltelijk arbeidsgeschikten, bedoeld in hoofdstuk 7 van de WIA;
- j. loongerelateerde uitkering, loonaanvullingsuitkering en vervolguikering: de loongerelateerde uitkering, loonaanvullingsuitkering en vervolguikering van de WGA-uitkering, bedoeld in hoofdstuk 7 van de WIA;
- k. resterende verdien capaciteit: de resterende verdien capaciteit, bedoeld in het Schattingsbesluit arbeidsongeschiktheidswetten;
- l. ABP arbeidsongeschiktheidspensioen: het arbeidsongeschiktheidspensioen, bedoeld in hoofdstuk 11 van het pensioenreglement.

PARAGRAAF 2: AANSPRAKEN TIJDENS ZIEKTE EN ARBEIDSONGESCHIKTHEID

ARTIKEL 2 AANSPRAAK VAN DE AMBTENAAR

1. De ambtenaar heeft over de uren waarop hij bij ongeschiktheid tot het verrichten van zijn arbeid wegens ziekte zijn arbeid niet verricht recht op doorbetaling van
 - a. zijn volledige bezoldiging gedurende de eerste 52 weken;
 - b. 70% van zijn bezoldiging gedurende de daarop volgende 52 weken.
2. De in het eerste lid, onderdeel b, bedoelde periode wordt verlengd met de duur van:
 - a. de vertraging indien de ambtenaar de aanvraag, bedoeld in artikel 64, eerste lid, van de WIA op deugdelijke gronden later heeft gedaan dan in of op grond van dat artikel is voorgeschreven;
 - b. de verlenging van het tijdvak waarin recht bestaat op loon of bezoldiging op grond van artikel 24, eerste lid, van de WIA dan wel met de duur van de verlenging van de wachttijd, bedoeld in artikel 19, zevende lid, van de WAO; en
 - c. het tijdvak dat het UWV op grond van artikel 25, negende lid, van de WIA dan wel artikel 71a, negende lid, van de WAO, heeft vastgesteld.
3. Bij verlenging op grond van het tweede lid bedraagt het in het eerste lid, onderdeel b, bedoelde tijdvak niet meer dan 104 weken.
4. De ambtenaar geniet in de tijdvakken, bedoeld in het eerste lid, onderdeel b, en in het tweede lid, de volledige bezoldiging over de uren waarop hij bij ongeschiktheid tot het verrichten van zijn arbeid wegens ziekte
 - a. zijn arbeid niet verricht en de ziekte, uit hoofde waarvan hij ongeschikt is zijn arbeid te verrichten, is veroorzaakt door een dienstongeval of een door het verrichten van zijn arbeid opgelopen beroepsziekte;

- b. in het belang van zijn genezing wenselijk geachte andere arbeid verricht;
 - c. in opdracht een opleiding volgt ten behoeve van andere werkzaamheden die hem bij de provincie in het kader van zijn re-integratie worden aangeboden.
5. De ambtenaar die op grond van artikel E.7 van de CAP in een andere functie is benoemd voordat de termijn, bedoeld in artikel E.9, eerste lid, onderdeel a, en eventueel vierde lid, van de CAP, is verstreken, heeft tot het eind van genoemde termijn aanspraak op een aanvullende uitkering, indien zijn bezoldiging als gevolg van die benoeming vermindering ondergaat, ter grootte van het verschil tussen:
- a. het bedrag waarop de ambtenaar op grond van dit artikel recht zou hebben gehad indien hem geen andere functie zou zijn opgedragen, maar in plaats daarvan voor dezelfde arbeidsduur zijn eigen functie; en
 - b. zijn bezoldiging na die benoeming.

ARTIKEL 3 AANSPRAAK VAN DE GEWEZEN AMBTENAAR

1. De gewezen ambtenaar die wegens ziekte, ontstaan vóór het tijdstip van ingang van zijn ontslag anders dan op grond van artikel E.9, artikel E.15 en artikel G.4, eerste lid, onderdeel e, van de CAP, na zijn ontslag nog ongeschikt is een naar aard en omvang soortgelijke functie te vervullen, heeft zolang en voor zover hij ongeschikt is tot werken wegens ziekte recht op doorbetaling van
 - a. zijn laatstelijk genoten bezoldiging gedurende de eerste 52 weken;
 - b. 70% van zijn laatstelijk genoten bezoldiging gedurende de daarop volgende 52 weken.
2. De gewezen ambtenaar die binnen een maand na het tijdstip van zijn ontslag als bedoeld in het eerste lid, wegens ziekte ongeschikt wordt een naar aard en omvang soortgelijke functie te vervullen heeft, indien hij gedurende ten minste twee maanden onmiddellijk aan het ontslag voorafgaande in dienst is geweest, zolang en voor zover hij ongeschikt is tot werken wegens ziekte recht op doorbetaling van
 - a. zijn laatstelijk genoten bezoldiging gedurende de eerste 52 weken;
 - b. 70% van zijn laatstelijk genoten bezoldiging gedurende de daarop volgende 52 weken.
3. De in het eerste lid, onderdeel b, en het tweede lid, onderdeel b, bedoelde periode wordt verlengd met de duur van:
 - a. de vertraging indien de gewezen ambtenaar de aanvraag, bedoeld in artikel 64, eerste lid, van de WIA op deugdelijke gronden later heeft gedaan dan in of op grond van dat artikel is voorgeschreven;
 - b. de verlenging van het tijdvak waarin recht bestaat op loon of bezoldiging op grond van artikel 24, eerste lid, van de WIA dan wel met de duur van de verlenging van de wachttijd, bedoeld in artikel 19, zevende lid, van de WAO; en
 - c. het tijdvak dat het UWV op grond van artikel 25, negende lid, van de WIA dan wel artikel 71a, negende lid, van de WAO, heeft vastgesteld.
4. Bij verlenging op grond van het derde lid bedraagt het in het eerste lid, onderdeel b, en het tweede lid, onderdeel b, bedoelde tijdvak niet meer dan 104 weken.
5. De in het eerste en tweede lid bedoelde gewezen ambtenaar geniet ook in de tijdvakken, genoemd in het eerste lid, onderdeel b, het tweede lid, onderdeel b, en het derde lid, de laatstelijk genoten bezoldiging, indien de arbeidsongeschiktheid is veroorzaakt door een dienstongeval of een door het verrichten van zijn arbeid opgelopen beroepsziekte.

ARTIKEL 4 AANSPRAAK VAN DE AMBTENAAR DIE GEEN DEELNEMER IS IN DE ZIN VAN HET PENSIOENREGLEMENT

1. Het bepaalde in de artikelen 2 en 3 is niet van toepassing op de ambtenaar en de gewezen ambtenaar die geen deelnemer is in de zin van het pensioenreglement.
2. De ambtenaar die geen deelnemer is in de zin van het pensioenreglement, heeft over de uren waarop hij bij ongeschiktheid tot het verrichten van zijn arbeid wegens ziekte zijn arbeid niet verricht recht op doorbetaling van
 - a. zijn volledige bezoldiging gedurende de eerste 52 weken;
 - b. 70% van zijn bezoldiging gedurende de daarop volgende 52 weken.
3. De in het tweede lid, onderdeel b, bedoelde periode wordt verlengd met de duur van:

- a. de vertraging indien de ambtenaar de aanvraag, bedoeld in artikel 64, eerste lid, van de WIA op deugdelijke gronden later heeft gedaan dan in of op grond van dat artikel is voorgeschreven;
 - b. de verlenging van het tijdvak waarin recht bestaat op loon of bezoldiging op grond van artikel 24, eerste lid, van de WIA dan wel met de duur van de verlenging van de wachttijd, bedoeld in artikel 19, zevende lid, van de WAO; en
 - c. het tijdvak dat het UWV op grond van artikel 25, negende lid, van de WIA dan wel artikel 71a, negende lid, van de WAO, heeft vastgesteld.
4. Bij verlenging op grond van het derde lid bedraagt het in het tweede lid, onderdeel b, bedoelde tijdvak niet meer dan 104 weken.

ARTIKEL 5 GEEN AANSPRAAK

1. De ambtenaar en de gewezen ambtenaar hebben geen aanspraken op grond van de artikelen 2 tot en met 4:
 - a. indien de ziekte is voorgewend, althans zodanig overdreven is voorgesteld, dat reden voor verhindering niet kan worden aangenomen;
 - b. indien de ziekte door opzet van betrokkene is veroorzaakt, tenzij hem daarvan op grond van zijn psychische toestand geen verwijt kan worden gemaakt;
 - c. indien de verhindering het gevolg is van een ziekte of gebrek waarover betrokkene bij zijn aanstelling opzettelijk valse inlichtingen aan de werkgever heeft verstrekt;
 - d. voor de tijd gedurende welke betrokkene zonder deugdelijke grond de aanvraag, bedoeld in artikel 64, eerste lid, van de WIA later indient dan in of op grond van dat artikel is voorgeschreven.
2. De gewezen ambtenaar heeft geen aanspraak op grond van artikel 3, indien hij op grond van een aanvaarde andere functie aanspraak kan maken op doorbetaling van zijn loon of bezoldiging, dan wel op een ZW-uitkering.

ARTIKEL 6 NADERE VOORSCHRIFTEN INZAKE DE TIJDVAKKEN IN DE ARTIKELEN 2, 3 EN 4

1. Het tijdvak gedurende welke de ambtenaar en de gewezen ambtenaar aanspraak hebben op doorbetaling van hun bezoldiging vangt aan op de eerste dag waarop:
 - a. wegens ziekte geheel of gedeeltelijk niet is gewerkt;
 - b. het werken wegens ziekte geheel of gedeeltelijk is gestaakt;
 - c. wegens ziekte geheel of gedeeltelijk niet zou zijn gewerkt;
 - d. het werken wegens ziekte geheel of gedeeltelijk zou zijn gestaakt.
2. Bij buitengewoon verlof zonder behoud van bezoldiging vangt het tijdvak, bedoeld in het eerste lid, aan op de dag, volgend op die waarop het buitengewoon verlof is geëindigd.
3. Voor het bepalen van het einde van de perioden waarin aanspraken bestaan op grond van de artikelen 2, 3 en 4 worden perioden van ongeschiktheid tot het verrichten van zijn of haar arbeid wegens ziekte samengeteld, indien de perioden van ongeschiktheid elkaar met een onderbreking van minder dan 4 weken opvolgen. Bij de vaststelling van de periode van 4 weken blijven perioden buiten beschouwing waarin zwangerschaps- en bevallingsverlof als bedoeld in artikel D.11 van de CAP wordt genoten.

ARTIKEL 7 EINDE VAN DE UITKERING

1. De aanspraken, bedoeld in artikel 2, eerste tot en met vierde lid, en artikel 4 eindigen na afloop van de uitkeringsduur, maar in elk geval:
 - a. met ingang van de dag waarop de ambtenaar op grond van artikel E.7 van de CAP in een andere functie is benoemd; of
 - b. met ingang van de dag waarop de ambtenaar ontslag is verleend; of
 - c. met ingang van de dag waarop de ambtenaar de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt; of
 - d. met ingang van de dag, volgende op die waarop de ambtenaar is overleden.
2. De aanspraken, bedoeld in artikel 2, vijfde lid, eindigen na afloop van de uitkeringsduur, maar in elk geval:
 - a. met ingang van de dag waarop de ambtenaar niet meer voldoet aan de in bedoelde artikelen genoemde voorwaarden; of

- b. met ingang van de dag waarop de ambtenaar ontslag is verleend, waaronder het ontslag op grond van artikel E.9 en artikel E.15 van de CAP; of
 - c. met ingang van de dag waarop de ambtenaar de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt; of
 - d. met ingang van de dag, volgende op die waarop de ambtenaar is overleden.
3. De aanspraken, bedoeld in artikel 3, eerste, tweede en vijfde lid, eindigen na afloop van de uitkeringsduur, maar in elk geval:
- a. met ingang van de dag waarop de gewezen ambtenaar in een andere functie is benoemd overeenkomstig artikel E.7 van de CAP;
 - b. met ingang van de dag waarop de gewezen ambtenaar de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt; of
 - c. met ingang van de dag, volgende op die waarop de gewezen ambtenaar is overleden.

PARAGRAAF 3: VERPLICHTINGEN EN SANCTIES

ARTIKEL 8 VERPLICHTINGEN EN SANCTIES GEDURENDE DE WACHTTIJD VAN DE WAO EN DE WIA

1. De aanspraken op gehele of gedeeltelijke doorbetaling van bezoldiging op grond van de artikelen 2, 3 en 4 vervallen wanneer en voor zolang de ambtenaar of de gewezen ambtenaar:
 - a. weigert zich te onderwerpen aan een onderzoek vanwege de bedrijfsgeneeskundige of een daarmee gelijk te stellen geneeskundige of, na voor zulk een onderzoek te zijn opgeroepen, zonder geldige reden niet verschijnt;
 - b. weigert de volledige medewerking te verlenen aan een geneeskundig onderzoek, een observatie of een maatregel in het belang van het behoud, het herstel of de bevordering van zijn arbeidsgeschiktheid, tenzij de maatregel een ingreep van heelkundige aard mocht zijn;
 - c. zonder voldoende gronden nalaat zich onder behandeling van een geneeskundige te stellen of blijven stellen, dan wel zich niet houdt aan de voorschriften hem door de behandelende geneeskundige gegeven, met dien verstande dat te dezen voorschriften tot het verlenen van medewerking aan een ingreep van heelkundige aard zijn uitgezonderd;
 - d. zich zodanig gedraagt dat zijn genezing wordt belemmerd of vertraagd;
 - e. tijdens de verhindering dienst te verrichten, voor zichzelf of derden arbeid verricht tenzij dit door de bedrijfsgeneeskundige of een daarmee gelijk te stellen geneeskundige in het belang van zijn genezing wenselijk wordt geacht;
 - f. in gebreke blijft op het door de bedrijfsgeneeskundige of een daarmee gelijk te stellen geneeskundige bepaalde tijdstip en in de door deze bepaalde mate zijn dienst te hervatten, tenzij hij daarvoor een inmiddels opgekomen, door deze als geldig erkende reden heeft opgegeven;
 - g. weigert passende arbeid te verrichten welke door gedeputeerde staten wordt opgedragen en waartoe hij door de bedrijfsgeneeskundige of een daarmee gelijk te stellen geneeskundige in staat wordt geacht;
 - h. zonder deugdelijke grond weigert mee te werken aan door gedeputeerde staten of een door hen aangewezen deskundige gegeven redelijke voorschriften of getroffen maatregelen die erop gericht zijn hem in staat te stellen passende arbeid te verrichten;
 - i. zonder deugdelijke grond weigert mee te werken aan het opstellen, evalueren en bijstellen van een plan van aanpak als bedoeld in artikel 25, tweede lid, van de WIA en artikel 71a, tweede lid, van de WAO.
2. De in het eerste lid bedoelde aanspraken kunnen geheel of ten dele vervallen worden verklaard indien de ambtenaar of de gewezen ambtenaar de voor hem ter zake van afwezigheid tijdens ziekte gestelde voorschriften overtreedt.
3. Gedeputeerde staten kunnen op grond van bijzondere omstandigheden bepalen dat de in het eerste lid bedoelde aanspraken niet vervallen, maar geheel of ten dele aan anderen dan aan de ambtenaar of de gewezen ambtenaar worden uitbetaald.
4. Voor zover gedeputeerde staten van de bevoegdheid in het derde lid geen gebruik hebben gemaakt, kunnen zij de niet uitbetaalde aanspraken alsnog aan de ambtenaar of de gewezen ambtenaar uitbetalen.

ARTIKEL 9 COMPENSATIE BIJ ARBEIDSONGESCHIKTHEID VAN MINDER DAN 35%

1. De ambtenaar die door het UWV in het kader van de uitvoering van de WIA voor minder dan 35% arbeidsongeschikt is verklaard en die als gevolg van de gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid inkomensverlies heeft, heeft aanspraak op compensatie van het inkomensverlies overeenkomstig het bepaalde in het tweede tot en met vijfde lid.
2. De compensatie bedraagt:
 - a. indien de gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid het gevolg is van een dienstongeval of een door het verrichten van zijn arbeid opgelopen beroepsziekte: 100%; en
 - b. in overige gevallen: 70%;van het verschil tussen de bezoldiging in de oude functie en de bezoldiging in de aangepaste of nieuwe functie. Indien het in het eerste lid bedoelde inkomensverlies door verhoging van de bezoldiging afneemt wordt de compensatie dienovereenkomstig verminderd, tenzij het een verhoging betreft van de bezoldiging wegens algemene salarismaatregelen of een salarisverhoging op grond van artikel C.7 van de CAP. De compensatie wordt als salaris aangemerkt.
3. Op de compensatie bestaat aanspraak vanaf de kalenderdag dat de arbeidsongeschiktheid is vastgesteld op minder dan 35%, maar niet voordat de periode van gehele of gedeeltelijke doorbetaling van bezoldiging bij ziekte is verstreken.
4. De compensatie eindigt op het moment waarop het dienstverband bij de provincie eindigt doch in het geval, bedoeld in het tweede lid, onderdeel b, in ieder geval na 5 jaar.
5. Bij samenloop van de compensatie met een uitkering krachtens de Werkloosheidswet of een aanvullende werkloosheidsuitkering uit hoofde van de dienstbetrekking waaruit de ambtenaar gedeeltelijk arbeidsongeschikt is verklaard, wordt de compensatie verminderd met het bedrag van deze uitkeringen.

ARTIKEL 9A AANVULLING BIJ ARBEIDSONGESCHIKTHEID INGEVAL VAN DIENSTONGEVAL OF BEROEPSZIEKTE

1. De ambtenaar of gewezen ambtenaar die als gevolg van een dienstongeval of een door het verrichten van zijn arbeid opgelopen beroepsziekte recht heeft op een IVA-uitkering uit hoofde van de provinciale dienstbetrekking en geen recht heeft op doorbetaling van de bezoldiging of de laatstelijk genoten bezoldiging, wordt de IVA-uitkering en het ABP arbeidsongeschiktheidspensioen, zolang daarop aanspraak bestaat, aangevuld tot 90% van de laatstelijk genoten bezoldiging.
2. De ambtenaar of gewezen ambtenaar die als gevolg van een dienstongeval of een door het verrichten van zijn arbeid opgelopen beroepsziekte recht heeft op een WGA-uitkering uit hoofde van zijn provinciale dienstbetrekking wordt de WGA-uitkering en het ABP arbeidsongeschiktheidspensioen, zolang daarop aanspraak bestaat, aangevuld
 - a. tijdens de loongerelateerde uitkering: tot 90% van het verschil tussen de laatstelijk genoten bezoldiging en het nieuwe inkomen bij volledige invulling van de resterende verdien capaciteit en tot 80% van dit verschil bij niet volledige invulling van de resterende verdien capaciteit;
 - b. tijdens de loonaanvullingsuitkering: tot 90% van het verschil tussen de laatstelijk genoten bezoldiging en het nieuwe inkomen dat bij volledige invulling van de resterende verdien capaciteit zou kunnen worden verdiend;
 - c. tijdens de vervolguitkering, doch niet langer dan 10 jaar: tot 75% van de laatstelijk genoten bezoldiging maal het door het UWV vastgestelde arbeidsongeschiktheidspercentage.
3. Als de IVA-uitkering of de WGA-uitkering wordt geweigerd of verminderd in verband met toepassing van een sanctie op grond van de WIA wordt die sanctie op overeenkomstige wijze als voor het ABP arbeidsongeschiktheidspensioen door vertaald naar de aanvulling op grond van dit artikel.

PARAGRAAF 4: BIJZONDERE SITUATIES

ARTIKEL 10 SAMENLOOP MET ANDERE INKOMSTEN

1. Bij samenloop van een aanspraak krachtens deze uitvoeringsregeling met een ZW-uitkering, een WAO- of WIA-uitkering, een WW-uitkering of een aanvullende werkloosheidsuitkering op grond van dezelfde dienstbetrekking wordt deze aanspraak verminderd met het bedrag van deze uitkeringen.

2. Indien als gevolg van handelingen of het nalaten van handelingen van de ambtenaar of de gewezen ambtenaar de ZW-uitkering, de WAO- of WIA-uitkering, de WW-uitkering of de aanvullende werkloosheidsuitkering een vermindering ondergaat, dan wel de aanspraak daarop geheel of gedeeltelijk wordt geweigerd, wordt deze uitkering voor de toepassing van het eerste lid geacht onverminderd te zijn genoten.
3. Indien ten aanzien van de ZW-uitkering, die de ambtenaar of de gewezen ambtenaar geniet, een verplichting wordt opgelegd of een sanctie wordt toegepast leggen gedeputeerde staten zoveel mogelijk dezelfde verplichting op dan wel passen zij zoveel mogelijk een overeenkomstige sanctie toe op de aanspraken krachtens deze uitvoeringsregeling waarop de ZW-uitkering in mindering is gebracht.
4. De inkomsten die de ambtenaar of de gewezen ambtenaar geniet in verband met het verrichten van in het belang van zijn genezing wenselijk geachte arbeid, worden op de aanspraken op grond van de artikelen 2, 3 en 4 in mindering gebracht, voor zover deze te samen met die aanspraken de bezoldiging te boven gaan.
5. Inkomsten uit of in verband met arbeid of bedrijf worden op het bedrag, waarop de gewezen ambtenaar ingevolge deze uitvoeringsregeling recht heeft, in mindering gebracht, tenzij:
 - a. de gewezen ambtenaar deze inkomsten reeds vóór het intreden van de ongeschiktheid tot het verrichten van zijn arbeid wegens ziekte genoot; en
 - b. de omvang van die arbeid niet is toegenomen.

ARTIKEL 11 BEVALLING NA ONTSLAG

1. De gewezen ambtenaar, wier bevalling waarschijnlijk is binnen vier maanden na het tijdstip van ingang van haar ontslag, ontvangt haar laatstelijk genoten bezoldiging gedurende de periode die:
 - a. aanvangt op de 41e dag, voorafgaande aan de vermoedelijke datum van bevalling; en
 - b. eindigt op de 70e dag na de datum waarop de bevalling heeft plaatsgevonden.
2. De periode, bedoeld in het eerste lid, wordt verlengd tot 16 weken, indien die periode door een voortijdige bevalling minder dan 16 weken heeft bedragen.
3. De gewezen ambtenaar wier bevalling niet wordt verwacht binnen vier maanden na het tijdstip van ingang van haar ontslag, maar die niettemin binnen die termijn bevalt, ontvangt haar laatstelijk genoten bezoldiging gedurende de periode die:
 - a. aanvangt op de datum van bevalling; en
 - b. eindigt op de 70e dag na de datum waarop de bevalling heeft plaatsgevonden.
4. Op de bezoldiging wordt via een inhouding in mindering gebracht een bedrag, gelijk aan de uitkering krachtens de Wet arbeid en zorg waarop de gewezen vrouwelijke ambtenaar gedurende het zwangerschaps- en bevallingsverlof recht heeft of gehad zou hebben als zij tijdig een aanvraag voor die uitkering zou hebben gedaan.
5. Voor zolang de gewezen ambtenaar na beëindiging van de haar ingevolge het eerste of het derde lid toekomende uitkering nog wegens ziekte ongeschikt is tot werken, dan wel binnen een maand na deze beëindiging ongeschikt wordt tot werken, heeft zij gedurende 52 weken recht op doorbetaling van de bezoldiging overeenkomstig artikel 3. Deze termijn wordt geacht aan te vangen op de eerste dag na de bevalling.
6. Ongeschikt tot werken, geheel of gedeeltelijk, in de zin van het vijfde lid is de vrouwelijke gewezen ambtenaar die als rechtstreeks en objectief medisch vast te stellen gevolg van ziekte of gebreken geheel of gedeeltelijk niet in staat is om een naar aard en omvang soortgelijke functie als zij vervulde, te vervullen.

PARAGRAAF 5: OVERIGE BEPALINGEN

ARTIKEL 12 AANPASSING BEDRAG / BEGRIP BEZOLDIGING EN BOVENWETTELIJKE ARBEIDSONGESCHIKTHEIDSUITKERING

1. Het bedrag van de laatstelijk genoten bezoldiging, bedoeld in de artikelen 3, 4 en 11 wordt in voorkomende gevallen gewijzigd overeenkomstig een algemene salariswijziging voor het personeel in provinciale dienst.
2. Indien onderdelen van de bezoldiging niet in een vast bedrag per maand zijn of kunnen worden uitgedrukt, wordt voor die onderdelen gerekend met het bedrag dat gemiddeld per maand is toegekend in de drie kalendermaanden, voorafgaande aan de maand waarin:
 - a. de ambtenaar ongeschikt is geworden tot het verrichten van zijn arbeid wegens ziekte;
 - b. de gewezen ambtenaar wegens ziekte ongeschikt is geworden een naar aard en omvang soortgelijke functie te vervullen.Gedeputeerde staten kunnen van een langere periode dan de in de vorige volzin genoemde drie kalendermaanden uitgaan, indien toepassing van het bepaalde in de vorige volzin tot onredelijke uitkomsten leidt.
3. Voor zover de ambtenaar of de gewezen ambtenaar geen drie kalendermaanden in dienst is geweest, wordt voor de toepassing van het tweede lid gerekend met het bedrag dat hem gemiddeld aan bezoldiging per maand is toegekend over het tijdvak waarin hij in dienst is geweest vóór het ontstaan van de ongeschiktheid tot het verrichten van zijn arbeid respectievelijk tot het vervullen van een naar aard en omvang soortgelijke functie.

ARTIKEL 13 VERVALLEN

ARTIKEL 14 OVERLIJDENSUITKERING GEWEZEN AMBTENAAR

Na het overlijden van de gewezen ambtenaar, die op de dag van zijn overlijden op grond van artikel 3 in het genot was van doorbetaling van zijn laatstelijk genoten bezoldiging, is artikel B.14 van de CAP van overeenkomstige toepassing.

ARTIKEL 15 AANVULLENDE UITKERING BIJ OVERLIJDEN WEGENS DIENSTONGEVAL / BEROEPSZIEKTE

1. Indien het overlijden van de ambtenaar is veroorzaakt door een dienstongeval of een door het verrichten van zijn arbeid opgelopen beroepsziekte, wordt aan degene die in verband met dit overlijden krachtens het pensioenreglement een partnerpensioen of een wezenpensioen geniet, een uitkering toegekend ten bedrage van 18% van dit partnerpensioen, onderscheidenlijk dit wezenpensioen.
2. De uitkering eindigt met ingang van de dag waarop de overledene de AOW-gerechtigde leeftijd zou hebben bereikt dan wel met ingang van de maand, volgende op de datum waarop de weduwe of weduwnaar aan wie een partnerpensioen is toegekend, een nieuwe partner heeft.
3. Het eerste en tweede lid zijn van overeenkomstige toepassing op de gewezen ambtenaar ten aanzien van wie artikel 9a toepassing heeft gevonden, indien zijn overlijden het rechtstreeks gevolg is van het dienstongeval of de door het verrichten van zijn arbeid opgelopen beroepsziekte, bedoeld in dat artikel.

OVERGANGSREGELING

Ten aanzien van de ambtenaar en gewezen ambtenaar wiens eerste dag van ongeschiktheid tot het verrichten van zijn arbeid wegens ziekte is gelegen vóór 1 september 2004 blijven de bepalingen van de Uitvoeringsregeling rechten en plichten bij ziekte en arbeidsongeschiktheid van toepassing, zoals deze op 30 april 2005 luiden.

OVERGANGSREGELING²

² Datum van inwerkingtreding van het in de overgangsregeling bedoelde besluit is 1 juni 2007
Versie 1 januari 2016

1. Artikel 2, zesde en zevende lid, en artikel 7, tweede lid, van de Uitvoeringsregeling rechten en plichten bij ziekte en arbeidsongeschiktheid, zoals die op de dag vóór inwerkingtreding van dit besluit luiden, blijven van toepassing op de ambtenaar die op het tijdstip van inwerkingtreding van dit besluit recht heeft op een aanvullende uitkering krachtens deze bepalingen, met dien verstande dat in artikel 2, zesde lid voornoemd, de zinsnede “vijfde lid” wordt vervangen door: vierde lid.
2. Artikel 3, zesde tot en met achtste lid, artikel 7, vierde lid, en artikel 15, derde lid, van de Uitvoeringsregeling rechten en plichten bij ziekte en arbeidsongeschiktheid, zoals die op de dag vóór inwerkingtreding van dit besluit luiden, blijven van toepassing op de gewezen ambtenaar die op het tijdstip van inwerkingtreding van dit besluit recht heeft op een aanvullende uitkering krachtens deze bepalingen.

TOELICHTING OP UITVOERINGSREGELING RECHTEN EN PLICHTEN BIJ ZIEKTE EN ARBEIDSONGESCHIKTHEID

ALGEMEEN

In deze uitvoeringsregeling van de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling Provincies (CAP) zijn de rechten en plichten bij ziekte en arbeidsongeschiktheid neergelegd. Op hoofdlijnen ziet het stelsel er vanaf 1 januari 2006 voor de provincieambtenaar als volgt uit.

De ambtenaar heeft over de uren waarop hij wegens ziekte zijn arbeid niet kan verrichten ten laste van de werkgever in het 1^e jaar recht op doorbetaling van 100% en in het 2^e jaar van 70% van zijn bezoldiging. Bij dienstongevallen wordt ook in het 2^e ziektejaar de bezoldiging volledig doorbetaald. Een en ander is geregeld in artikel 2 van de uitvoeringsregeling.

In die 2 jaar zullen werkgever en ambtenaar zich optimaal inspannen om ervoor te zorgen dat de ambtenaar weer aan het werk komt, hetzij in de eigen functie, hetzij in andere passende arbeid. Onder voorwaarden komen ook gewezen ambtenaren na ontslag bij ongeschiktheid om te werken wegens ziekte in aanmerking voor gehele of gedeeltelijke doorbetaling van de (laatstelijk genoten) bezoldiging. Hun aanspraken zijn geregeld in artikel 3. Een aparte voorziening is in artikel 4 te vinden voor zieke ambtenaren die niet deelnemen in de pensioenregeling van het ABP.

De ambtenaar die niet weer (volledig) aan het werk komt kan onder voorwaarden na 2 jaar (de wachttijd) in aanmerking komen voor een uitkering op grond van de Wet Werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA).³ Deze wachttijd kan in een aantal gevallen worden verlengd met maximaal 52 weken, te weten op gezamenlijk verzoek van de werkgever en de ambtenaar, als sanctie voor de werkgever i.v.m. onvoldoende re-integratie-inspanningen of vanwege een te late aanvraag van de WIA-uitkering. Een verlengde wachttijd betekent ook een verlengde periode van (gedeeltelijke) doorbetaling van de bezoldiging bij ziekte. Bij een te late aanvraag van de WIA-uitkering is dat alleen het geval als de ambtenaar daarvoor een deugdelijke grond heeft. In de WIA is uitgangspunt dat werken altijd meer loont dan niet werken. De ambtenaar wordt door het UWV voor de WIA gekeurd. Het UWV bekijkt dan wat de ambtenaar nog kan en hoeveel hij nog kan verdienen. De ambtenaar die volgens het UWV meer dan 65% van het oude inkomen kan verdienen heeft geen recht op een uitkering krachtens de WIA. De ambtenaar zal in principe in provinciale dienst blijven. De re-integratie-inspanningen zullen worden voortgezet. Slechts bij een zwaarwegend dienstbelang kan de ambtenaar wegens (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid ontslag worden verleend. De ambtenaar die blijvend minder dan 20% van zijn oude inkomen kan verdienen wordt door het UWV volledig en duurzaam arbeidsongeschikt verklaard. Hij heeft, totdat hij de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt, recht op een arbeidsongeschiktheidsuitkering op grond van de WIA, de zogenaamde IVA-uitkering. De ambtenaar die nog 20% tot 65% van zijn oude inkomen kan verdienen wordt door het UWV gedeeltelijk arbeidsgeschikt verklaard en

³ De WIA geldt voor hen die vanaf 1 januari 2006 arbeidsongeschikt zijn. Bestaande WAO-gevallen blijven onder de WAO. De WAO blijft ook van toepassing op hen die vóór 1 januari 2006 arbeidsongeschikt waren en dat binnen 5 jaar weer worden met dezelfde oorzaak. De uitvoeringsregeling houdt ook met deze gevallen rekening.
Versie 1 januari 2016

heeft onder voorwaarden recht op een werkhervattingsuitkering op grond van de WIA, de zogenaamde WGA-uitkering.

Wie 50% of meer van zijn resterende verdien capaciteit benut heeft achtereenvolgens recht op een loongerelateerde WGA-uitkering gedurende maximaal 3 jaar en 2 maanden⁴ en op een WGA-loonaanvullingsuitkering maximaal tot de AOW-gerechtigde leeftijd. De ambtenaar die minder dan 50% van zijn resterende verdien capaciteit benut heeft achtereenvolgens recht op de loongerelateerde WGA-uitkering en op een WGA-vervolguitkering maximaal tot de AOW-gerechtigde leeftijd..

De loongerelateerde WGA-uitkering is, wanneer niet wordt gewerkt: 70% van het oude inkomen (maar ten hoogste 70% van het maximum dagloon) en indien wel wordt gewerkt: 70% van het verschil tussen het oude inkomen (tot het maximum dagloon) en het nieuwe inkomen. De WGA-loonaanvullingsuitkering is 70% van het verschil tussen het oude inkomen (tot het maximum dagloon) en het nieuwe inkomen bij volledige benutting van de resterende verdien capaciteit. De WGA-vervolguitkering bedraagt het WIA-arbeidsongeschiktheidspercentage maal het minimumloon. De IVA-uitkering is 75% van het oude inkomen, maar ten hoogste 75% van het maximum dagloon.⁵ In aanvulling hierop ontvangt de ambtenaar onder voorwaarden een arbeidsongeschiktheidspensioen van het ABP.

ARTIKELGEWIJZE TOELICHTING

ARTIKEL 2

De bepaling inzake het recht op (gehele of gedeeltelijke) doorbetaling van bezoldiging heeft betrekking op de uren van ongeschiktheid tot het verrichten van zijn arbeid wegens ziekte. Over de uren waarop de ambtenaar zijn arbeid wel verricht ontvangt hij uiteraard steeds de volle bezoldiging. Dat geldt ook over de uren waarop betrokkene andere dan zijn eigen arbeid verricht. Het moet dan reguliere, loonvormende arbeid betreffen die betrokkene verricht in het belang van zijn genezing. Er wordt geen reguliere, loonvormende arbeid verricht als op therapeutische basis wordt gewerkt. Daarvan is alleen sprake als wordt voldaan aan alle daarvoor door het UWV geformuleerde criteria. Het UWV verstaat onder arbeidstherapie het volgende:

- a. de activiteiten moeten binnen een tevoren aangegeven periode worden uitgevoerd
- b. de periode mag niet langer zijn dan 6 weken
- c. de activiteiten moeten deel uitmaken van een opbouwend re-integratietraject
- d. het mag niet gaan om een bestaande omschreven functie
- e. het moet een gecreëerde functie zijn
- f. er moet te allen tijde begeleiding aanwezig zijn
- g. de betrokkene moet op elk moment weg kunnen gaan.

Ingeval van werken op therapeutische basis bestaat in het 2^e ziektejaar recht op doorbetaling van 70% van de bezoldiging.

Met werken wordt gelijk gesteld het in opdracht volgen van een opleiding ten behoeve van andere werkzaamheden die de provinciale werkgever hem in het kader van zijn re-integratie aanbiedt. In dat geval wordt ook na het 1^e ziektejaar de bezoldiging volledig doorbetaald.

In de algemene toelichting is al aangegeven dat bij dienstongevallen en beroepsziekten ook na de eerste 52 weken de bezoldiging volledig wordt doorbetaald. Dat is ook het geval als de werkgever in voldoende mate aan zijn plicht als goed werkgever heeft voldaan. Wat onder beroepsziekte en dienstongeval wordt verstaan is geregeld in artikel A.1 van de CAP.

De provinciale werkgever zal nadrukkelijk rekening houden met individuele gevallen van terminale ziekte en in die gevallen telkens de afweging maken of onverminderde doorvoering van de korting van de bezoldiging na het 1^e ziektejaar uit een oogpunt van redelijkheid en billijkheid wenselijk is. Bij terminale ziektes zal daarnaast alles in het werk worden gesteld om een vervroegde WIA-keuring voor een IVA-uitkering te realiseren.

ARTIKEL 4

⁴ Bij instroom vóór 1 januari 2008: maximaal 5 jaar

⁵ De IVA-uitkering is/wordt met terugwerkende kracht tot 1 januari 2006 verhoogd van 70% naar 75%.

Voor een beperkte groep ambtenaren gelden bijzondere regels ten aanzien van de aanspraken bij ziekte en arbeidsongeschiktheid. Het betreft de groep ambtenaren die geen deelnemer zijn in de ABP-pensioenregeling. Wie dat zijn is geregeld in de Wet privatisering ABP, het pensioenreglement ABP en de Regeling beperking van het zijn van overheidswerknemer in de zin van de Wet privatisering ABP. Het gaat daarbij, voor de provincies, vooral om mensen die in het kader van een werkgelegenheidsmaatregel in tijdelijke provinciale dienst zijn genomen en om personen die incidenteel en voor een beperkte periode als seizoenkracht in dienst zijn genomen. Voor deze beperkte groep geldt artikel 4.

ARTIKEL 5

Hierin is geregeld in welke gevallen geen aanspraak bestaat op de (gehele of gedeeltelijke) doorbetaling van bezoldiging bij ziekte. De gronden komen overeen met die welke t.a.v. de wettelijke loondoorbetalingverplichting bij ziekte voor het overheidspersoneel zijn geregeld in de vierde afdeling van de Ziektewet.

ARTIKEL 6

De bepaling van de eerste ziekedag in het eerste lid is conform het bepaalde bij en krachtens de Ziektewet. Dat is bij aanvang van de ziekte tijdens het werk de dag waarop de arbeid is gestaakt (onderdeel b) en in geval betrokkene wegens ziekte de werkdag niet heeft aangevangen, die werkdag (onderdeel a). De onderdelen c en d zien op het ontstaan van ziekte tijdens algemeen en bijzonder verlof.

ARTIKEL 8

Hierin zijn de verplichtingen en sancties geregeld in de (2 maximaal 3 jaar) wachttijd voor de WIA/WAO. Zij sluiten aan bij die welke t.a.v. de wettelijke loondoorbetalingverplichting bij ziekte voor het overheidspersoneel zijn geregeld in de vierde afdeling van de Ziektewet.

ARTIKEL 9

Dit artikel bevat een compensatieregeling voor de groep gedeeltelijk arbeidsongeschikten die geen recht op een WIA-uitkering hebben en in beginsel ook na die 2 jaar in dienst van de provincie blijven. Het gaat hier om degenen die door het UWV voor meer dan 65% arbeidsgeschikt zijn verklaard. Werkhervatting kan hier leiden tot inkomensverlies, omdat de ambtenaar in een aangepaste functie (bijvoorbeeld zijn eigen functie voor minder uren) of in een andere functie op een lager salarisniveau gaat werken. Het inkomensverlies wordt tijdelijk tot een redelijk niveau gecompenseerd. Bij dienstongevallen en beroepsziektes geldt een gunstiger compensatieregeling. Indien het inkomensverlies door inkomensverbetering bij de provincie afneemt leidt dit slechts tot een navenante verlaging van de compensatie als de inkomensverbetering niet het gevolg is van algemene salarismaatregelen of van salarisstappen op grond van artikel C.7 van de CAP. Overige verhogingen van de bezoldiging worden wel in mindering gebracht. De compensatie wordt als salaris aangemerkt, hetgeen betekent dat zij ook grondslag vormt voor de vakantie-uitkering en de eindejaarsuitkering en meestijgt met de algemene salarisontwikkeling van het provinciepersoneel.

ARTIKEL 9A

Bij dienstongevallen en beroepsziektes krijgt de ambtenaar een aanvulling op de WIA-uitkering en het ABP arbeidsongeschiktheidspensioen. In artikel 9a is dat uitgewerkt voor de verschillende situaties binnen de WIA, dus voor hen die recht hebben op een IVA-uitkering, een WGA-loongerelateerde uitkering, een WGA-loonaanvullingsuitkering of een WGA-vervolguitkering. In artikel 9 is de aanvulling bij dienstongevallen en beroepsziektes geregeld voor hen die voor minder dan 35% arbeidsongeschikt zijn verklaard.

ARTIKEL 10

Hierin is geregeld dat de uitkeringen op grond van de ZW, WAO/WIA, WW of de Regeling aanvullende voorzieningen bij werkloosheid in mindering worden gebracht op de aanspraken krachtens de Uitvoeringsregeling rechten en plichten bij ziekte en arbeidsongeschiktheid. Samenloop kan bijvoorbeeld spelen als vervroegd (binnen de wachttijd van 2 jaar) recht op een IVA-uitkering bestaat vanwege volledige en duurzame arbeidsongeschiktheid. De IVA-uitkering wordt in dat geval in mindering gebracht op de doorbetaalde bezoldiging bij ziekte.

Het tweede en derde lid voorzien in gevallen waarin deze uitkeringen een vermindering ondergaan. Om te voorkomen dat de vermindering in de uitkering ongedaan wordt gemaakt doordat de aanspraken op doorbetaling van bezoldiging onverminderd worden uitbetaald, dienen op de eerste plaats deze uitkeringen als onverminderd genoten te worden beschouwd. Dit wordt geregeld in het tweede lid. Op de tweede plaats moet een aan een ambtenaar opgelegde wettelijke sanctie evenzo worden toegepast op de aanspraken ingevolge de Uitvoeringsregeling rechten en plichten bij ziekte en arbeidsongeschiktheid. Dat is in het derde lid bepaald.

REGELING JAARGESPREEKEN (KRACHTENS ARTIKEL F.7 VAN DE CAP)

ARTIKEL 1 DEFINITIES

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. leidinggevende: degene die voor de toepassing van deze regeling als directe hiërarchisch leidinggevende is aangewezen;
- b. competenties: de competenties, vastgelegd in de lijst van competenties die als bijlage 1 onderdeel uitmaakt van deze regeling;
- c. werkresultaten: resultaten met betrekking tot de werkzaamheden waarover in het planningsgesprek afspraken zijn gemaakt.

ARTIKEL 2 PLANNINGSGESPREK

1. In de regel voeren de leidinggevende en de ambtenaar eenmaal per 12 maanden een planningsgesprek.
2. Het planningsgesprek wordt gevoerd aan de hand van een formulier waarvan het model als bijlage 2 onderdeel uitmaakt van deze regeling.
3. De leidinggevende en de ambtenaar kunnen afspreken dat andere personen bij het planningsgesprek aanwezig zijn.
4. In het planningsgesprek wordt in ieder geval aandacht besteed aan de door de ambtenaar te bereiken werkresultaten, het functioneren, de competenties, de opleiding, de loopbaan- perspectieven, de werktijden en de arbeidsomstandigheden van de ambtenaar en aan de ondersteuning van de leidinggevende.
5. De leidinggevende en de ambtenaar maken in het planningsgesprek voor een periode van in de regel 12 maanden afspraken over de te bereiken werkresultaten, de ontwikkeling van de voor de functie geldende competenties en de eventuele daartoe benodigde middelen en faciliteiten.
6. De leidinggevende en de ambtenaar kunnen in het planningsgesprek ook andere afspraken maken.
7. De in het vijfde en zesde lid bedoelde afspraken worden vastgelegd in het formulier planningsgesprek. De leidinggevende en de ambtenaar ondertekenen het formulier voor akkoord.
8. Als de leidinggevende en de ambtenaar het niet eens worden over de te maken afspraken beslist de leidinggevende en kan de ambtenaar zijn zienswijze vermelden op het formulier. In dat geval tekent de ambtenaar voor gezien.

ARTIKEL 3 VOORTGANGSGESPREK

1. De leidinggevende en de ambtenaar voeren ten minste eenmaal in de periode, bedoeld in artikel 2, vijfde lid, een voortgangsgesprek. De leidinggevende kan besluiten dat een door hem aangewezen ambtenaar het voortgangsgesprek voert.
2. Het voortgangsgesprek heeft tot doel de realisering van de in het formulier planningsgesprek vastgelegde afspraken te volgen en te ondersteunen. Zo nodig worden de afspraken nader ingevuld, aangevuld dan wel bijgesteld. Afspraken over nadere invulling, aanvulling of bijstelling worden schriftelijk vastgelegd.
3. Artikel 2, derde en achtste lid, is voor zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing.

ARTIKEL 4 EVALUATIE- EN BEOORDELINGSGESPREK

1. Na afloop van de periode, bedoeld in artikel 2, vijfde lid, voeren de leidinggevende en de ambtenaar een evaluatie- en beoordelingsgesprek. Zo nodig wordt dit gesprek, al dan niet op aanvraag van de ambtenaar, eerder gevoerd of vinden extra gesprekken plaats.
2. In het evaluatie- en beoordelingsgesprek evalueren de leidinggevende en de ambtenaar de ontwikkeling van de voor de functie geldende competenties en de werkresultaten, alsmede andere afspraken welke zijn neergelegd in het formulier planningsgesprek en eventueel nader zijn ingevuld, aangevuld of bijgesteld in het voortgangsgesprek. Het evaluatie- en beoordelingsgesprek wordt afgesloten met een beoordeling door de leidinggevende welke wordt vastgelegd in een beoordelingsformulier waarvan het model als bijlage 3 onderdeel uitmaakt van deze regeling.

3. De leidinggevende en de ambtenaar kunnen afspreken dat andere personen bij het evaluatie- en beoordelingsgesprek aanwezig zijn.
4. De leidinggevende kan, al dan niet op aanvraag van de ambtenaar, ten behoeve van de uit te brengen beoordeling inlichtingen van derden inwinnen. Hij deelt de ambtenaar mee welke informatie hij van deze derden heeft ontvangen.
5. Indien de ambtenaar weigert deel te nemen aan het evaluatie- en beoordelingsgesprek of daaraan niet kan deelnemen terwijl uitstel naar het oordeel van de leidinggevende niet verantwoord is, kan de leidinggevende besluiten de beoordeling buiten aanwezigheid van de ambtenaar uit te brengen. De leidinggevende stelt de ambtenaar hiervan tijdig tevoren schriftelijk en gemotiveerd in kennis.
6. De beoordeling van de ontwikkeling van de voor de functie geldende competenties mondt uit in een van de navolgende scores:
 - a. uitstekend: de duurzame groei in het functioneren van de ambtenaar overtreft de gestelde eisen in uitzonderlijke mate;
 - b. zeer goed: de duurzame groei in het functioneren van de ambtenaar overtreft de gestelde eisen in ruime mate;
 - c. normaal: de duurzame groei in het functioneren van de ambtenaar voldoet aan de gestelde eisen;
 - d. matig: de duurzame groei in het functioneren van de ambtenaar voldoet niet geheel aan de gestelde eisen;
 - e. slecht: de duurzame groei in het functioneren van de ambtenaar voldoet niet aan de gestelde eisen.
7. De beoordeling van de door de ambtenaar te behalen werkresultaten mondt uit in een van de navolgende scores:
 - a. uitstekend: de werkresultaten van de ambtenaar overtreffen de gestelde eisen in uitzonderlijke mate;
 - b. zeer goed: de werkresultaten van de ambtenaar overtreffen de gestelde eisen in ruime mate;
 - c. normaal: de werkresultaten van de ambtenaar voldoen aan de gestelde eisen;
 - d. matig: de werkresultaten van de ambtenaar voldoen niet geheel aan de gestelde eisen;
 - e. slecht: de werkresultaten van de ambtenaar voldoen niet aan de gestelde eisen.
8. De leidinggevende ondertekent het beoordelingsformulier voor akkoord. De ambtenaar ondertekent het beoordelingsformulier voor gezien. Indien de ambtenaar het niet eens is met de beoordeling kan hij binnen 2 weken de geschilpunten op het beoordelingsformulier vermelden.
9. De beoordeling wordt vastgesteld binnen 4 weken nadat zij is uitgebracht.

ARTIKEL 5 CITEERTITEL

Deze regeling wordt aangehaald als Regeling jaargesprekken.

ARTIKEL 6 INWERKINGTREDING

Deze regeling treedt in werking, na uitgifte van het provinciaal blad waarin zij is geplaatst, op 1 januari 2005.

BIJLAGE 1 REGELING JAARGESPREEKEN: LIJST VAN COMPETENTIES

INLEIDING

In de CAO 2002/2003 voor de sector provincies zijn afspraken gemaakt over de invoering van een nieuw beloningssysteem waarbinnen verschillende vormen van belonen worden onderscheiden. De structurele beloning is daar één van.

De structurele beloning heeft als doel het leveren van duurzaam hogere prestaties in de toekomst. De beoordeling van de groei in het functioneren vindt plaats aan de hand van de ontwikkeling die zowel in als buiten de geleverde prestaties zichtbaar wordt. Deze ontwikkeling wordt afgezet tegen de vooraf in het individuele jaarplan vastgestelde criteria inzake de groei, zoals die in het planningsgesprek van de jaarplancycclus tussen leidinggevende en medewerker is afgesproken.

Om een functie naar behoren te kunnen vervullen dient de medewerker over een aantal competenties te beschikken. Deze competentiecatalogus bevat alle competenties die voor medewerkers van belang zijn. Competentie is een verzamelnaam voor kennis, deskundigheid, gedragseigenschappen en vaardigheden die mensen geschikt maakt voor een functie. Of een medewerker over voldoende kwaliteiten beschikt en deze ook in de praktijk brengt valt niet alleen af te meten aan het werkresultaat maar ook aan de wijze waarop dat resultaat wordt bereikt.

De meeste competenties zijn te operationaliseren naar verschillende functieniveaus. Flexibiliteit bijvoorbeeld betekent voor een beleidsmedewerker iets anders dan voor een uitvoerend functionaris.

Partijen in het SPA hebben een handreiking opgesteld waarin elke competentie op drie niveaus nader wordt uitgewerkt. De competenties zijn uitgewerkt in termen van gedrag, wat leidinggevende en medewerker kan helpen om afspraken over de ontwikkeling in competenties zo veel mogelijk SMART te maken.

Voor elke functie afzonderlijk wordt een competentieprofiel bepaald. Het aantal competenties per functie bedraagt minimaal 4 en maximaal 9. Er is ook een (niet verplichtende) handreiking voor een set van competenties waaruit bij voorkeur voor verschillende functiecategorieën wordt geput. Die handreiking is te vinden direct na de lijst van competenties.

LIJST VAN COMPETENTIES

Toelichting: de GITP-competenties zijn als uitgangspunt genomen.

De cursief aangegeven competenties met een a-, b- of c-nummer onderscheiden zich door een afwijkende benaming en/of definiëring.

1. Vasthoudendheid

Bij een bepaald actieplan of een bepaalde opvatting blijven totdat een beoogd doel is bereikt of ophoudt redelijkerwijs bereikbaar te zijn.

2. Voortgangscontrole

Opstellen en uitvoeren van procedures om de voortgang van processen, taken of activiteiten van medewerkers, alsook de voortgang van eigen functieactiviteiten en verantwoordelijkheden te bewaken en te controleren.

2a Voortgang bewaken

In staat zijn een doelgerichte voortgang te bewaken (bijvoorbeeld d.m.v. werkplannen, kwaliteitsstandaards, budgetten. Inspelen op te verwachten gebeurtenissen en situaties.

3. Omgang met details

Lang en effectief kunnen omgaan met detailinformatie.

3a. Omgang met details

De relevantie van aan het werkverbonden details herkennen, daar langdurig op accurate en verantwoordelijke wijze mee om weten te gaan.

3b. Aandacht voor details

Verantwoordelijkheid tonen voor en accuraat weten om te gaan met aan het werk verbonden detailzaken.

4. Coöperatief gedrag

Bijdragen aan een gezamenlijk resultaat, ook wanneer de samenwerking een onderwerp betreft dat niet direct van persoonlijk belang is.

4a. Samenwerken

In de samenwerking met anderen een actieve bijdrage leveren om gemeenschappelijke doelen te behalen.

4b. Samenwerken stimuleren

Wederzijdse samenwerking stimuleren tussen individuele en/of groepen van binnen en/of buiten de organisatie om gemeenschappelijke doelen te bereiken.

5. Klantgerichtheid

Onderzoeken van wensen en behoeften van de klant/gebruiker en hiernaar handelen.

5a. Klantgerichtheid

Laten zien vanuit het perspectief van de klant te denken. Ernaar streven de wensen van de klant in te willigen en problemen op te lossen.

6. Flexibel gedrag

Indien zich problemen voordoen de eigen gedragsstijl veranderen teneinde een gesteld doel te bereiken.

6a. Flexibiliteit

Wijzigen van stijl en aanpak om een bepaald doel te bereiken indien er signalen zijn dat een eerder gekozen stijl of aanpak minder/niet effectief zal zijn.

7. Plannen en organiseren

Op effectieve wijze doelen en prioriteiten bepalen alsmede benodigde acties. Tijd en middelen aangeven om deze doelen te kunnen bereiken.

7a. Plannen

In staat zijn een planning zodanig op te zetten en uit te werken dat doelstellingen en resultaten worden bereikt.

7b. Planmatig werken

Zorgen voor een gestructureerde aanpak van het werk. De gerealiseerde voortgang regelmatig toetsen aan het te behalen resultaat.

7c. Organiseren

In staat zijn de benodigde mensen en middelen te identificeren, in te roepen en/of te krijgen en deze zodanig in te zetten dat resultaten effectief worden bereikt.

8. Snel schakelen

Kunnen concentreren op snel wisselende onderwerpen en op basis daarvan effectief handelen.

9. Probleemanalyse

Signaleren van problemen, herkennen van belangrijke informatie, verbanden leggen tussen gegevens. Opsporen van mogelijke oorzaken van problemen, zoeken van ter zake doende gegevens.

9a. Analyseren/informatie verzamelen

In staat zijn een probleem, een situatie of een proces te ontleden in componenten en de herkomst en samenhang hiervan begrijpen. Daartoe zondig aanvullende informatie verzamelen.

10. Schriftelijke uitdrukingsvaardigheid

Ideeën en meningen in begrijpelijke en correcte taal op schrift stellen.

10a. Communiceren

In staat zijn ideeën en informatie te structureren en zo mondeling en/of schriftelijk over te brengen dat de bedoelde essentie bij anderen overkomt en wordt begrepen.

11. Bestuurssensitiviteit

Anticiperen op, en onderkennen van het belang van, gebeurtenissen die van invloed zijn op het bestaande beleid en het handelen van politiek/bestuurlijk verantwoordelijken.

11a. Politiek-bestuurlijk bewustzijn

Herkennen en begrijpen hoe een politiek-bestuurlijke organisatie functioneert. Bij acties rekening houden met het politiek-bestuurlijke karakter van de organisatie.

12. Oordeelsvorming

Gegevens en mogelijke handelwijzen in het licht van relevante criteria tegen elkaar afwegen en tot realistische beoordelingen komen.

12a. Oordeel geven

In staat zijn keuzen te maken op basis van geëvalueerde alternatieven om gewenste resultaten te behalen, rekening houdend met aanwezige risico's.

13. Aanpassingsvermogen

Doelmatig blijven handelen door zich aan te passen aan veranderende omgeving, taken, verantwoordelijkheden en/of mensen.

13a. Aanpassingsvermogen

Zich aanpassen en effectief blijven bij wijzigingen in de omgeving; zo ook bij mensen met uiteenlopende perspectieven, wensen en vragen.

14. Omgevingsbewustzijn

Laten blijken goed te zijn geïnformeerd over maatschappelijke en politieke ontwikkelingen of andere omgevingsfactoren en deze kennis effectief benutten voor de eigen functie of organisatie.

14a. Omgevingsbewustzijn

Tonen alert te zijn op sociaaleconomische, politieke, technologische en/of maatschappelijke ontwikkelingen en zich bewust zijn van de invloed die zij op de organisatie hebben.

15. Netwerkvaardigheid

Ontwikkelen en bestendigen van relaties en samenwerkingsverbanden binnen en buiten de eigen organisatie en deze benutten voor het verkrijgen van informatie, steun en medewerking.

15a. Netwerken

Contacten leggen en onderhouden met anderen die (in de toekomst) nuttig kunnen zijn voor het verkrijgen van informatie of het behalen van doelen of resultaten.

16. Visie

Afstand nemen van de dagelijkse praktijk; concentreren op de hoofdlijnen en het lange termijn beleid.

16a. Visie uitdragen

In staat zijn de richting waarin de organisatie zal gaan en de doelen die worden nagestreefd op een aansprekende en beeldende wijze over te brengen.

17. Samenbindend leiderschap

Geven van richting en sturing aan een groep, onder meer door het stellen van doelen. Het tot stand brengen en handhaven van doeltreffende samenwerkingsverbanden

17a. Richting geven

Laten blijken effectieve vormen van samenwerking tot stand te kunnen brengen en op authentieke wijze sturing geven aan (gezamenlijke) processen.

18. Vernieuwingskracht

Met oorspronkelijke oplossingen komen voor problemen die met de functie verband houden. Nieuwe werkwijzen bedenken ter vervanging van bestaande.

18a. Creativiteit

Met oorspronkelijke oplossingen komen. Zelf nieuwe werkwijzen bedenken of dat bij anderen bevorderen.

18b. Inventiviteit

Nieuwe werkwijzen bedenken en alternatieve invalshoeken kiezen. In staat zijn wanneer zich problemen of kansen voordoen de eigen stijl te veranderen teneinde een gesteld doel te bereiken.

18c. Probleemoplossend vermogen

Laten blijken probleemsituaties adequaat te analyseren, causale verbanden weten te leggen en met (creatieve) oplossingen komen.

19. Ontwikkelen medewerkers

Onderkennen van ontwikkelbehoeften van medewerkers en het bevorderen en (laten) uitvoeren van ontwikkelingsactiviteiten.

20. Organisationsensitiviteit

Onderkennen van invloed en gevolgen van eigen beslissingen of activiteiten op onderdelen van de organisatie.

20a. Organisebewustzijn

Herkennen en begrijpen hoe een organisatie functioneert. Bij acties rekening houden met de invloed op en de gevolgen voor de eigen organisatie of die van externe relaties.

21. Besluitvaardigheid

Beslissingen nemen door middel van het ondernemen van acties of zich vastleggen door het uitspreken van meningen.

21a. Besluitvaardigheid

Besluiten nemen, ook wanneer zaken onzeker zijn of risico's inhouden.

22. Interpersoonlijke sensitiviteit

Onderkennen van gevoelens en behoeften van anderen; verplaatsen in anderen en zich bewust tonen van de invloed van het eigen handelen.

22a. Interpersoonlijke sensitiviteit

Openstaan voor de gevoelens, houding en motivatie van anderen; dit in het handelen tot uiting laten komen.

22b. Effectieve communicatie en impact

In staat zijn helder te communiceren, te luisteren en goede interpersoonlijke vaardigheden te tonen. Zich bewust zijn van de invloed van het eigen gedrag op de ander.

22c. Sensitiviteit voor de relatie

In het handelen laten blijken een actief aandacht te hebben voor de relatie.

22d. Inlevingsvermogen

Laten blijken een actieve zorg te tonen voor de behoeften/wensen van anderen. Laten blijken daar tactvol op in te spelen.

23. Luisteren

Tonen belangrijke informatie op te pikken uit mondelinge mededelingen. Doorvragen, ingaan op reacties.

24. Overtuigingskracht

Gedrag dat erop gericht is om anderen te overtuigen van een bepaald standpunten instemming te krijgen met bepaalde plannen, ideeën of producten.

24a. Overtuigen

In staat zijn ideeën en plannen zo aan anderen te presenteren dat zij hun standpunt wijzigen en hun activiteiten daaraan aanpassen.

25. Gezag

Verkrijgen van invloed horend bij de eigen positie of rol om acceptatie bij anderen te krijgen voor de eigen uitspraken, meningen of besluiten.

25a. Leiderschap

In staat zijn de ondersteuning, instemming en/of actie van anderen te verkrijgen om gestelde doelen te bereiken en/of om een bepaalde richting op te gaan.

26. Zelfvertrouwen

Zekere indruk maken bij het formuleren van de eigen standpunten en voorstellen; deze indruk kunnen handhaven en op anderen overdragen.

27. Integriteit

Handhaven van algemeen aanvaarde sociale en ethische normen in activiteiten die met de functie te maken hebben.

28. Mondelinge presentatie

Ideeën en feiten in begrijpelijke taal aan anderen duidelijk maken, gebruikmakend van ter zake doende communicatiemiddelen.

28a. Communiceren

In staat zijn ideeën en informatie te structureren en zo mondeling en/of schriftelijk over te brengen dat de bedoelde essentie bij anderen overkomt en wordt begrepen.

29. Onafhankelijkheid

Acties ondernemen die meer gebaseerd zijn op eigen overtuiging dan op een verlangen om anderen een plezier te doen; een eigen koers varen.

30. Energie

Gedurende een lange periode actief zijn wanneer de functie dat vraagt. Dit uitstralen en over weten te dragen op anderen; uithoudingsvermogen.

31. Prestatiemotivatie

Hoge eisen stellen aan eigen werk. Laten zien niet tevreden te zijn met gemiddelde prestaties.

32. Stressbestendigheid

Effectief blijven presteren onder tijdsdruk, bij complicaties, tegenslag, teleurstelling of tegenspel of loyaliteiten aan groepen met verschillende belangen.

32a. Stresstolerantie

Blijven presteren onder druk en daarbij kalm en objectief blijven.

33. Bestuurlijke effectiviteit

Zich bewust zijn van de eigen verantwoordelijkheid in de taken van de overheid en de eigen organisatie en onderkennen van politieke/bestuurlijke belangen. In staat om ondanks complexe informatie kansen te signaleren, denkkader op te bouwen en hiernaar te handelen.

34. Toewijding

Toewijding aan de taak van de organisatie, bewust zijn van de eigen rol hierin en in staat om anderen op basis hiervan te inspireren.

35. Initiatief

Kansen signaleren en ernaar handelen. Liever uit zichzelf beginnen dan passief afwachten.

35a. Initiatief

Handelen voordat iets wordt gevraagd en voordat omstandigheden tot actie dwingen. Kansen zoeken en daarop actie nemen.

36. Conceptuele flexibiliteit

Opbouwen van denkkaders of modellen en formuleren van meervoudige concepties, hypothesen of ideeën op basis van complexe informatie.

36a. Conceptueel denken

In staat zijn een algemeen begrip van problemen of situaties te schetsen door deze in een (theoretisch) kader te plaatsen of door relaties te leggen met andere informatie

37. Individu gericht leiderschap

Richting en sturing geven aan een medewerker in het kader van diens taakvervulling en hem aanspreken op gemaakte afspraken en resultaten

37a. Coachen

In staat anderen te helpen hun capaciteiten te vergroten, hun mogelijkheden optimaal te benutten of alternatieven te herkennen.

38. Delegeren

Eigen beslissingsbevoegdheden en verantwoordelijkheden op een duidelijke wijze toedelen aan de juiste medewerkers.

39. Doelgericht handelen

Formuleren en uitdragen van heldere doelen en deze als leidraad nemen voor het eigen handelen.

39a. Resultaatgerichtheid

Gericht zijn op het realiseren van doelstellingen en resultaten, vasthoudendheid tonen bij tegenslagen.

39b. Gericht zijn op het realiseren van doelstellingen en resultaten en zich hierin gemotiveerd en vasthoudend tonen. Staan voor de juiste combinatie van denken, durven en doen.

40. Leervermogen

Nieuwe informatie in zich opnemen en deze effectief toepassen.

40a. Reflectief vermogen

Bewust afstand nemen van eigen handelen en situaties en daaraan betekenis geven voor toekomstig functioneren; (zelf)kritisch zijn.

41. Ondernemerschap

Signaleren van kansen in de markt voor bestaande en nieuwe producten, ernaar handelen rekening houdend met de financiële effecten en daarbij risico's durven nemen.

41a. Oog voor kosten/baten

Actief zoeken naar mogelijkheden om de financiële bestedingen en investeringen te optimaliseren.

42. Vertrouwen opbouwen

In staat zijn om bij anderen vertrouwen te wekken in de eigen professionaliteit, integriteit, deskundigheid en doelmatigheid.

43. Ambitie

Ernaar streven hogerop te komen in de organisatie, gedrag vertonen dat erop gericht is succes te boeken en/of carrière te maken. Zich moeite geven zichzelf te ontwikkelen om dit te bereiken.

44. Motiveren

Mensen ertoe weten te bewegen zich optimaal in te zetten en het beste uit henzelf te halen.

45. Durf

Risico's aangaan om uiteindelijk een bepaald herkenbaar voordeel te behalen.

46. Verantwoordelijkheid

De consequenties aanvaarden van gemaakte afspraken. Noch anderen, noch de omstandigheden de schuld geven wanneer afspraken niet worden nagekomen.

47. Zorg voor kwaliteit

Hoge kwaliteitsnormen hanteren voor doelstellingen, processen en resultaten, streven naar voortdurende verbetering.

48. Integraal werken

De eigen bijdrage afstemmen op de context van de organisatie, rekening houdend met diverse invalshoeken, vakgebieden en beleidsterreinen.

49. Onderhandelen

Helder verwoorden van het organisatiebelang, onderkennen van belangen van de andere partij en initiatieven nemen voor een win/winsituatie.

50. Managementidentificatie

Een goed oog hebben voor de belangen van de leiding van de organisatie.

HANDREIKING VOOR DE INDELING VAN FUNCTIES NAAR FUNCTIECATEGORIEËN EN BIJBEHORENDE COMPETENTIES

Deze indeling heeft als uitgangspunt de normfuncties die FUWAPROV onderscheidt. De nummers achter de functies corresponderen met de nummers van de normfuncties in bijlage 2 van de Procedureregeling methodische functiewaardering.

1. Sturingsfuncties: beleidsdirecteur (1), hoofd afdeling beleid (3), programmamanager (5), hoofd bureau beleid (6), hoofd bureau vergunningverlening (8), hoofd bureau beheer en onderhoud (11), hoofd bedrijfsbureau (14), hoofd facilitaire dienst (29), rayonhoofd (40), hoofd secretariaat (48)

Competenties

Plannen en organiseren

Bestuurssensitiviteit

Oordeelsvorming

Omgevingsbewustzijn

Netwerkvaardigheid

Visie

Samenbindend leiderschap

Ontwikkelen medewerkers

Organisatiesensitiviteit

Besluitvaardigheid

Delegeren

Managementidentificatie

Ambitie

Motiveren

Durf

Integraal werken

Onderhandelen

2. Beleidsontwikkeling/projectmedewerkers: senior juridisch medewerker (10), senior beleidsmedewerker FEZ (15), senior beleidsmedewerker (16), juridisch medewerker (18), beleidsmedewerker (20), beleidsmedewerker FEZ (21), beleidsmedewerker vergunningen (23), junior beleidsmedewerker (26)

Competenties

Flexibel gedrag

Plannen en organiseren

Probleemanalyse

Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid

Aanpassingsvermogen

Onafhankelijkheid

Omgevingsbewustzijn

Netwerkvaardigheid

Initiatief

Conceptuele flexibiliteit

Coöperatief gedrag (samenwerken)

Doelgericht handelen

Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid

Integraal werken

Onderhandelen

3. Beleidsondersteuning: GIS medewerker (30), beleidsondersteunend medewerker (32), medewerker grondverwerving (34), beleidsondersteuner (41), medewerker verkeersongevallen (47), allround informatieverzorger (54), analist (55), meettechnicus (58), rekenaar (59), cartografisch/GIS medewerker (60)

Competenties

Voortgangscntrole
Omgang met details
Klantgerichtheid
Flexibel gedrag
Plannen en organiseren
Probleemanalyse
Oordeelvorming
Omgevingsbewustzijn
Prestatievermogen
Stressbestendigheid
Onafhankelijkheid
Conceptuele flexibiliteit
Coöperatief gedrag
Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid
Effectieve communicatie en impact

4. Handhaving, toezicht, vergunningverlening: archiefinspecteur (9), toezichthouder grote industrie (27), opsporingsmedewerker (37), toezichthouder kleine industrie (45), planadviseur (medewerker vergunningen) (50), technisch medewerker vergunningen (51), opzichter nieuwe werken (53)

Competenties

Vasthoudendheid
Voortgangscntrole
Klantgerichtheid
Flexibel gedrag
Oordeelsvorming
Omgevingsbewustzijn
Besluitvaardigheid
Overtuigingskracht
Gezag
Onafhankelijkheid
Stressbestendigheid
Luisteren
Zelfvertrouwen
Vertrouwen opbouwen
Effectieve communicatie en impact

5. Advies en service: provinciaal controller (2), senior adviseur I en A (12), senior adviseur arbeidsvoorwaarden en rechtspositie (13), senior adviseur inkoop en aanbesteding (17), informatieanalist (22), personeelsadviseur (25), medewerker I en A (28), medewerker communicatie (31), bedrijfskundig medewerker (33), medewerker begrotingsvoorbereiding en begrotingsuitvoering (35), tactisch inkoop/contractbeheerder (36), functioneel applicatiebeheerder (39), medewerker personeelszaken (44), netwerkbeheerder (46), medewerker financiële administratie (49), technisch applicatiebeheerder (52)

Competenties

Klantgerichtheid
Flexibel gedrag
Snel schakelen
Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid
Oordeelsvorming
Aanpassingsvermogen
Omgevingsbewustzijn
Organisatiesensitiviteit
Toewijding
Initiatief
Doelgericht handelen
Ondernemerschap

Zorg voor kwaliteit

Verantwoordelijkheid

6. Projectleiding: projectmanager (5), coördinerend beleidsmedewerker/projectleider (7), senior projectleider wegen (19), projectleider voorbereiding (42), projectleider uitvoering (43)

Competenties

Voortgangscntrole

Coöperatief gedrag

Flexibel gedrag

Plannen en organiseren

Organisatiesensitiviteit

Besluitvaardigheid

Overtuigingskracht

Energie

Stressbestendigheid

Initiatief

Doelgericht handelen

Samenbindend leiderschap

Samenwerken

Delegeren

Durf

Motiveren

7. Algemene ondersteuning: directiesecretaresse (56), medewerker budgetbewaking (64), afdelingssecretaresse (66), informatieverzorger (67), secretaresse (70), administratief ondersteuner (73), telefontist/receptionist (80), medewerker postbehandeling (82), administratief assistent (84), algemeen assistent (85), assistent (86)

Competenties

Voortgangscntrole

Omgang met details

Coöperatief gedrag

Klantgerichtheid

Flexibel gedrag

Plannen en organiseren

Snel schakelen

Stressbestendigheid

Toewijding

Organisatiesensitiviteit

Initiatief

Aanpassingsvermogen

Reflectief vermogen

Verantwoordelijkheid

8. Uitvoerend/technisch: technisch medewerker (61), medewerker helpdesk (62), landmeter (63), steunpuntbeheerder (65), kantonnier (68), muskusrattenbestrijder (69), onderhoudstechnicus (71), vaktechnisch medewerker electro (72), vaktechnisch uitvoerend medewerker (74), onderhoudsmonteur (75), schouwkantonnier (76), medewerker muskusrattenbestrijding (77), sluiswachter (78), chauffeur (79), uitvoerende medewerker (81), medewerker bedrijfsrestaurant (83).

Competenties

Vasthoudendheid

Coöperatief gedrag

Klantgerichtheid

Flexibel gedrag

Aanpassingsvermogen

Stressbestendigheid

Luisteren

Energie
Prestatievermogen
Toewijding
Doelgericht handelen
Zorg voor kwaliteit

BIJLAGE 2 REGELING JAARGESPREKKEN: FORMULIER PLANNINGSGESPREK

Betreft

Naam : Organisatieonderdeel :
Geboortedatum : Functie :
In dienst sedert : In huidige functie van/tot :
Huidige salarisniveau : Functieschaal :

Data en periode

Datum planningsgesprek :
Periode waarop het planningsgesprek betrekking heeft :
Datum/data voortgangsgesprek :
Datum evaluatie- en beoordelingsgesprek :

Ondertekening

De direct leidinggevende : De medewerker: voor akkoord/gezien⁶ :

Datum:

Datum:

Geschilpunten:

⁶ Doorhalen wat niet van toepassing is. De medewerker die het op onderdelen niet eens is met de afspraken die de leidinggevende wil maken over de ontwikkeling van competenties, werkresultaten en eventuele andere zaken tekent voor gezien en vermeldt op het formulier de geschilpunten.

AFSPRAKEN TE BEREIKEN WERKRESULTATEN

Hieronder worden per product de afspraken over de te bereiken werkresultaten vastgelegd, met een raming van het aantal werkuren. Indien een en ander is opgenomen in het individueel werkplan van de medewerker kan worden volstaan met een verwijzing naar de in dat werkplan ter zake vastgelegde afspraken. De afspraken zijn 'SMART' geformuleerd, dat wil zeggen zij zijn specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden.

AFSPRAKEN ONTWIKKELING COMPETENTIES

Hieronder worden per competentie de afspraken vastgelegd over de ontwikkeling van de voor de medewerker geldende competenties. Indien een en ander is opgenomen in het individuele werkplan van de medewerker kan worden volstaan met een verwijzing naar de in dat werkplan ter zake vastgelegde afspraken. De afspraken zijn 'SMART' geformuleerd, dat wil zeggen zij zijn specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden.

AFSPRAKEN MIDDELEN EN FACILITEITEN

Ten behoeve van afspraken over de werkresultaten en de ontwikkeling van de competenties. Daarbij gaat het om bijvoorbeeld afspraken met betrekking tot vorming, training, opleiding, coaching van de leidinggevende, ondersteuning van collega's, toegang tot bepaalde informatie of overleggen, secretariële ondersteuning, benodigde apparatuur e.d. De afspraken kunnen ook betrekking hebben op de wijze en frequentie van rapporteren. Indien een en ander is opgenomen in het individueel werkplan van de medewerker kan worden volstaan met een verwijzing naar de in dat werkplan ter zake vastgelegde afspraken.

AFSPRAKEN LOOPBAANONTWIKKELING

AFSPRAKEN MOBILITEIT

AFSPRAKEN WERKTIJDEN EN/OF ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN

OVERIGE AFSPRAKEN EN AANDACHTSPUNTEN

BIJLAGE 3 REGELING JAARGESPREEKEN: BEOORDELINGSFORMULIER

Vertrouwelijk

Betreft

Naam: organisatieonderdeel :

Geboortedatum: functie:

In dienst sinds: in huidige functie van/tot:

Huidig salarisniveau: functieschaal:

De beoordeling

Datum beoordelingsgesprek :

Andere personen bij de beoordeling aanwezig
(naam en functie) :

Beoordelingsperiode :

Beoordelaar (naam en functie) :

Ondertekening

De beoordelaar : de medewerker: voor gezien:

Datum: datum:

Vaststelling beoordeling

Beoordeling vastgesteld op:

Samenvattend oordeel

1. Werkresultaten: uitstekend/zeer goed/normaal/matig/slecht⁷
2. Ontwikkeling competenties: uitstekend/zeer goed/normaal/matig/slecht⁸

Geschilpunten ⁹:

Conclusies en afspraken

Worden er werkzaamheden verricht buiten de hoofdbestanddelen van de functie?

Zo ja, welke:

Toelichting:

Zijn er werkzaamheden die nog niet worden verricht?

Zo ja, welke:

Toelichting:

Zijn er bijzondere omstandigheden die de functievervulling hebben beïnvloed?

Zo ja, welke:

Toelichting:

⁷ Doorhalen wat niet van toepassing is en daaronder kort en bondig de argumentatie voor de gegeven score vermelden

⁸ Doorhalen wat niet van toepassing is en daaronder kort en bondig de argumentatie voor de gegeven score vermelden

⁹ De medewerker heeft 2 weken de tijd om eventuele geschilpunten op het beoordelingsformulier te vermelden

BEOORDELING WERKRESULTATEN EN ONTWIKKELING COMPETENTIES

Zie formulier planningsgesprek d.d. , het individueel werkplan van en het competentieprofiel

	Omschrijving oordeel	Kwalificatie (zie toelichting kwalificaties)
Resultaten 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9.		
Competenties 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9.		

Toelichting kwalificaties

Beoordelingsscore	Competenties	Werkresultaten
Uitstekend (cijfer 9 of 10)	De duurzame groei in het functioneren van de medewerker overtreft de gestelde eisen in uitzonderlijke mate	De werkresultaten van de medewerker overtreffen de gestelde eisen in uitzonderlijke mate
Zeer goed (cijfer 8)	De duurzame groei in het functioneren van de medewerker overtreft de gestelde eisen in ruime mate	De werkresultaten van de medewerker overtreffen de gestelde eisen in ruime mate
Normaal (cijfer 6 of 7)	De duurzame groei in het functioneren van de medewerker voldoet aan de gestelde eisen	De werkresultaten van de medewerker voldoen aan de gestelde eisen
Matig (cijfer 5)	De duurzame groei in het functioneren van de medewerker voldoet niet geheel aan de gestelde eisen	De werkresultaten van de medewerker voldoen niet geheel aan de gestelde eisen
Slecht (cijfer 4 of lager)	De duurzame groei in het functioneren van de medewerker voldoet niet aan de gestelde eisen	De werkresultaten van de medewerker voldoen niet aan de gestelde eisen

TOELICHTING

BELEIDSMATIGE ACHTERGRONDEN EN UITGANGSPUNTEN

CAO-AFSPRAKEN

In het SPA-akkoord 2000/2001 zijn afspraken gemaakt over de invoering van een systeem van jaargesprekken teneinde het werk beter te structureren, sturing en beoordeling van werknemers te verbeteren en loopbaanbeleid handen en voeten te geven. Enerzijds vormt het een instrument voor het organiseren van de werkprocessen, anderzijds betreft het hier een zaak van rechtspositionele ordening. In het SPA-akkoord 2002/2003 zijn in aanvulling hierop afspraken gemaakt over de invoering van een beoordelingssysteem dat is afgestemd op het systeem van jaargesprekken en op het beloningssysteem. Het beoordelings- en beloningssysteem is in 2005 ingevoerd en in 2010 (beperkt) aangepast op grond van een in 2008 uitgevoerde evaluatie.

SYSTEEM VAN JAARGESPREEKEN

Het systeem van jaargesprekken houdt kort samengevat in een cyclus van plannings-, voortgangs-, evaluatie- en beoordelingsgesprekken waarvan de basis wordt gevormd door een individueel werkplan dat, als afgeleide van het jaarplan van de werkeenheden, de concrete afspraken vastlegt tussen manager en werknemer. De afspraken omvatten in ieder geval het resultaat, het functioneren, de competenties, opleiding, loopbaanperspectief, werktijden, arbeidsomstandigheden en de ondersteuning van de leidinggevende. Deze afspraken zijn de basis voor de concrete evaluatie en beoordeling aan het einde van de afgesproken periode.

DOELSTELLINGEN

Invoering van een systeem van jaargesprekken is geen doel op zich. Het maakt onderdeel uit van een breder P&O-beleid. Zo is er bijv. een duidelijke relatie met het beloningsbeleid, het loopbaan- en mobiliteitsbeleid en het scholingsbeleid. Jaargesprekken zijn verder een onmisbaar instrument voor de ontwikkeling van een meer resultaatgerichte organisatie. Samengevat worden met de invoering van een systeem van jaargesprekken de volgende doelen beoogd:

- het werk beter structureren;
- werknemers effectiever aansturen op basis van resultaten en gemaakte afspraken;
- een beter instrumentarium bieden voor het nemen van rechtspositionele beslissingen, waaronder het nemen van bewuste beloningsbeslissingen;
- faciliteiten bieden en de zelfstandigheid stimuleren van werknemers en de kwaliteit van het management behouden c.q. verbeteren;
- een bijdrage leveren aan het zelf lerend vermogen van de organisatie als thermometer voor de ontwikkelingsfase van de organisatie
- bevorderen dat reële afspraken met het bestuur worden gemaakt over o.a. prioriteiten en posterioriteiten en met de individuele werknemer over de werkbelasting e.d.

UITGANGSPUNTEN

- Van belang is dat het systeem van jaargesprekken een goede bedrijfsorganisatorische inbedding krijgt. Daarover hebben sociale partners in het SPA de provincies een aantal concrete aanbevelingen gedaan. Een belangrijke voorwaarde voor succes is dat het systeem van jaargesprekken aansluit bij de doelstellingen en cultuur van de organisatie en dat er een breed draagvlak binnen de organisatie aanwezig is. Andere uitgangspunten zijn:
- de beschikbaarheid van jaarplannen van de organisatie-eenheid en een logische onderlinge aansluiting van de plannen;
- betrokkenheid van de werknemers bij het opstellen van de jaarplannen van de organisatie-eenheid;
- coachend leidinggeven en zelfstandige, resultaatgerichte werknemers;
- een inzichtelijk, betrouwbaar, eenvoudig en hanteerbaar systeem;
- een goede grondslag voor rechtspositionele beslissingen;

- waarborgen voor zorgvuldigheid, rechtsgelijkheid, rechtszekerheid en rechtsbescherming
- een open communicatie;
- één systeem voor de hele provinciale organisatie met ruimte voor maatwerk per functie en/of persoon

HET BEOORDELINGSSYSTEEM

Het beoordelingssysteem is ingebed in het systeem van jaargesprekken en is afgestemd op het beloningssysteem. Het beoordelingssysteem beoordeelt zowel de duurzame groei in functioneren als de werkresultaten, zulks afgezet tegen de daarover gemaakte afspraken in het planningsgesprek. Daarbij wordt uitgegaan van een vijfpuntschaal van beoordeling met als scores uitstekend (in schoolcijfers: 9 of 10), zeer goed (in schoolcijfers: 8), normaal (in schoolcijfers: 6 of 7), matig (in schoolcijfers: 5) en slecht (in schoolcijfers: 4 of lager). Met het oog op de duurzame groei in het functioneren worden in het planningsgesprek afspraken gemaakt over de ontwikkeling van de voor de functie geldende competenties. Er is een duidelijke samenhang tussen beide componenten van de beoordeling. Er is sprake van tweerichtingsverkeer. Afspraken over de ontwikkeling van de competenties hebben als doel in de toekomst te komen tot duurzaam hogere prestaties. Als het goed is beïnvloedt de ontwikkeling van de competenties dus de werkresultaten in positieve zin. Daarom zal de ontwikkeling van de competenties achteraf mede worden beoordeeld aan de hand van de daadwerkelijke prestaties en niet alleen worden afgemeten aan de manier waarop het werkresultaat wordt bereikt. Het betekent derhalve dat het oordeel over de duurzame groei in het functioneren wordt bepaald door zowel de geleverde prestaties als de ontwikkeling van de competenties. Op basis van de behaalde resultaten zullen vervolgens de nieuwe afspraken over de ontwikkeling van de competenties worden gemaakt. Beide componenten worden afzonderlijk beoordeeld.

De structurele beloning is immers afhankelijk van het oordeel over de duurzame ontwikkeling in het functioneren, terwijl de daadwerkelijk geleverde prestaties in de afgesproken periode de basis vormen voor een eventuele incidentele bonus over die periode. De samenhang zal blijken uit de beoordeling. Het ligt niet voor de hand dat de beoordelingsscores voor de ontwikkeling van de competenties en voor de behaalde werkresultaten ver uiteen zullen lopen.

COMPETENTIES

Om de functie naar behoren te kunnen vervullen en de afgesproken werkresultaten te kunnen behalen zal de werknemer over een aantal competenties moeten beschikken. Competentie is een verzamelnaam voor kennis, deskundigheden en vaardigheden die mensen geschikt (ofwel 'competent') maken voor hun werk. Het gaat niet alleen om kennis en vaardigheden maar ook om gedragseigenschappen als bijvoorbeeld het goed kunnen samenwerken en de bereidheid en alertheid deze kwaliteiten op het juiste moment in te zetten. Of een medewerker over voldoende kwaliteiten beschikt en bereid is deze in de praktijk te brengen is niet alleen af te meten aan het werkresultaat maar ook aan de manier waarop dat resultaat wordt bereikt. De competenties zijn niet voor alle werknemers dezelfde maar zijn afhankelijk van de eisen die aan de functie worden gesteld. Voor elke functie zijn daarom enkele competenties vastgesteld waarvan het aantal varieert van minimaal 4 tot maximaal 9. Voor een functie hoeven overigens niet permanent dezelfde competenties te gelden. Zo kunnen bijvoorbeeld, afhankelijk van de fase waarin bepaalde werkzaamheden zich bevinden, van werknemers andere vaardigheden worden verlangd. Voor de gezamenlijke provincies geldt een lijst van competenties waarin is vastgelegd welke competenties aan functies kunnen worden toebedeeld. Er kunnen derhalve aan functies geen competenties worden verbonden die niet voorkomen in deze lijst van competenties. De lijst van competenties maakt onderdeel uit van deze regeling. Voor elke functie zullen de competenties worden vastgelegd in een competentieprofiel. De competenties worden in het competentieprofiel zodanig uitgewerkt dat zij optimaal aansluiten op inhoud en het niveau van de functie. Dat betekent dus dat competenties afhankelijk van de functie een verschillende uitwerking en invulling kunnen krijgen. Vervolgens worden in het planningsgesprek afspraken gemaakt over de ontwikkeling van de competenties. Daarbij moet het gaan om afspraken die volgens het SMART-principe Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden zijn. De werknemer wordt beoordeeld op de ontwikkeling van de voor de functie geldende competenties waarover tussen hem en zijn leidinggevende in het planningsgesprek afspraken zijn gemaakt.

BEOORDELING ALS BASIS VOOR RECHTSPOSITIONELE BESLISSINGEN

Het beoordelingssysteem bevat waarborgen voor zorgvuldig te nemen en objectief te onderbouwen rechtspositionele beslissingen waarbij het functioneren van de ambtenaar een rol speelt. Het biedt de grondslag voor bewuste beloningsbeslissingen, maar ook voor beslissingen over bijvoorbeeld ontslag wegens disfunctioneren of de omzetting van een dienstverband voor bepaalde tijd op proef in een dienstverband voor onbepaalde tijd.

BEOORDELING EN BELONING

De beoordeling kan directe gevolgen hebben voor zowel de structurele beloning als de variabele outputbeloning. Daarover het volgende.

DE STRUCTURELE BELONING

De structurele beloning heeft als doel het leveren van duurzaam hogere prestaties in de toekomst. Beoordeling van de daarvoor benodigde duurzame groei in het functioneren vindt plaats aan de hand van de ontwikkeling van de voor de functie geldende competenties en de werkresultaten. Deze worden tijdens het evaluatie- en beoordelingsgesprek vergeleken met de ter zake gemaakte afspraken. Uit deze vergelijking kan vervolgens de conclusie worden getrokken tot welk structureel niveau in kwaliteit en kwantiteit de in de toekomst te leveren prestaties zich ontwikkelt en op basis hiervan wordt de groei in het vaste inkomen bepaald. Op basis van de vijfpuntschaal voor de beoordeling kunnen de volgende vijf beloningsbeslissingen worden genomen.

Beoordelingsscore	'vertaling'	Groei in vast inkomen
Uitstekend (cijfer 9 of 10)	De duurzame groei in het functioneren van de medewerker overtreft de gestelde eisen in uitzonderlijke mate	6% van het maximumbedrag van de salarisschaal
Zeer goed (cijfer 8)	De duurzame groei in het functioneren van de medewerker overtreft de gestelde eisen in ruime mate	4% van het maximumbedrag van de salarisschaal
Normaal (cijfer 6 of 7)	De duurzame groei in het functioneren van de medewerker voldoet aan de gestelde eisen	3% van het maximumbedrag van de salarisschaal
Matig (cijfer 5)	De duurzame groei in het functioneren van de medewerker voldoet niet geheel aan de gestelde eisen	1% van het maximumbedrag van de salarisschaal
Slecht (cijfer 4 of lager)	De duurzame groei in het functioneren van de medewerker voldoet niet aan de gestelde eisen	Geen groei in vast inkomen

DE VARIABELE OUTPUTBELONING

Naast de structurele beloning kan voor extra prestaties een variabele beloning worden gegeven. Daarbij gaat het om beloning van output. Uitgangspunten zijn hier het motiveren, stimuleren en waarderen van medewerkers om te komen tot werkresultaten door het toekennen van flexibele incidentele elementen. Met de medewerker worden in het planningsgesprek afspraken gemaakt over het realiseren van vooraf vastgelegde, concrete en zoveel mogelijk kwantificeerbare doelstellingen. Variabele beloning is een outputbeloning die alleen wordt gegeven bij uitstekende of zeer goede werkresultaten. De outputbeloning heeft een incidenteel karakter en is 3% of 7%. Een en ander is hierna schematisch weergegeven.

Beoordelingscore	'Vertaling'	Variabele beloning (uitgedrukt als % van jaarsalaris in jaar waarin resultaten zijn behaald)
Uitstekend	De werkresultaten van de medewerker overtreffen de gestelde eisen in uitzonderlijke mate	Outputbeloning van 7%
Zeer goed	De werkresultaten van de medewerker overtreffen de gestelde eisen in ruime mate	Outputbeloning van 3%

DE RECHTSPOSITIONELE REGELING VAN DE JAARGESPREKKEN

De cao-afspraken over een systeem van jaargesprekken met bijbehorend beoordelingssysteem hebben geleid tot de Regeling jaargesprekken waarin de rechtspositionele aspecten zijn geregeld. De regeling bevat bepalingen over rechten en plichten en procedures en heeft betrekking op de drie fases van de jaarcyclus, te weten het planningsgesprek, het voortgangsgesprek en het evaluatie- en beoordelingsgesprek. De betekenis van de uitgebrachte beoordeling voor de beloning is geregeld in de bezoldigingsregeling.

IMPLEMENTATIE (P.M. LOKAAL IN TE VULLEN)

ARTIKELGEWIJZE TOELICHTING

ARTIKEL 1 DEFINITIES

Uitgangspunt is dat de integraal manager verantwoordelijk is voor de jaargesprekken. Dat betekent dat de gesprekken worden gevoerd tussen de werknemer en zijn directe hiërarchisch leidinggevende. In artikel 1 is daarom bepaald dat als leidinggevende voor de toepassing van de regeling jaargesprekken de directe hiërarchisch leidinggevende wordt aangemerkt.

ARTIKEL 2 PLANNINGSGESPREEK

In het planningsgesprek gaat het om de productdoelstellingen van de werknemer en om persoonsgebonden doelstellingen. In het vierde lid is concreet aangegeven waaraan in het planningsgesprek in ieder geval aandacht moet worden besteed.

Productdoelstellingen hebben betrekking op te realiseren producten en te verrichten activiteiten zo mogelijk gekoppeld aan termijnen of te investeren tijd. Zij worden afgeleid van de doelstellingen van de organisatie en van de functie die de werknemer vervult. De productdoelstellingen dienen zoveel mogelijk te voldoen aan het SMART-principe, dat wil zeggen dat ze specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden moeten zijn. Bij persoonsgebonden doelstellingen gaat het om ontwikkelpunten waarin de werknemer een ontwikkeling wil of moet doormaken.

Het planningsgesprek is een gesprek van de werknemer met zijn leidinggevende. Er zijn geen anderen bij aanwezig tenzij zij samen anders afspreken. Het planningsgesprek heeft een tweezijdig karakter en moet leiden tot concrete afspraken over de output, de ontwikkeling van de voor de functie geldende competenties en de daartoe eventueel benodigde middelen en faciliteiten. Daarbij kan worden gedacht aan vorming, training en opleiding, coaching van de leidinggevende, ondersteuning van collega's, toegang tot bepaalde informatie of overleggen, secretariële ondersteuning, benodigde apparatuur e.d. Er kunnen ook andere afspraken worden gemaakt, bijv. over loopbaan en mobiliteit met bijbehorende flankerende maatregelen, over de werktijden, werkomstandigheden e.d. Het spreekt voor zich dat beide partijen zich aan de gemaakte afspraken dienen te houden. Zowel de werknemer als de leidinggevende kunnen hierop worden aangesproken en afgerekend. Als een leidinggevende niet zelf beslissingsbevoegd is om bepaalde afspraken te maken, bijv. omdat hij niet zelfstandig over budgetten kan beschikken, zal hij vooraf moeten organiseren dat hij daartoe gemandateerd is. Hoofregel is dat de werknemer en zijn leidinggevende afspraken maken.

Mocht dat onverhoopt niet mogelijk zijn dan voorziet het achtste lid erin dat de leidinggevende eenzijdig beslissingen neemt. De werknemer kan in dat geval zijn afwijkende zienswijze vermelden.

Het planningsgesprek heeft betrekking op een vooraf afgesproken periode. Als regel betreft het een periode van 12 maanden. Daarover kunnen ook andere afspraken worden gemaakt. De regeling schrijft bewust niet dwingend voor wanneer het planningsgesprek plaatsvindt. Hier ligt een duidelijke relatie met de invulling van de werkprocessen. De regeling laat ook de ruimte om het plannings- gesprek en het evaluatie- en beoordelingsgesprek aansluitend op eenzelfde datum te voeren (waarbij het planningsgesprek - dat op de toekomst is gericht - volgt op het evaluatie- en beoordelingsgesprek waarin wordt teruggekeken).

De werknemer heeft de gelegenheid om het planningsgesprek voor te bereiden door een werkplan op te stellen. Dit werkplan is dan de basis voor het planningsgesprek. Vorm en inhoud kunnen afhankelijk van de functie sterk uiteenlopen. Het planningsgesprek wordt gevoerd aan de hand van een formulier waarop ook de afspraken worden vastgelegd.

ARTIKEL 3 VOORTGANGSGESPREEK

Het spreekt voor zich dat regelmatig wordt gekeken hoe het staat met de uitvoering van de afspraken die zijn gemaakt in het planningsgesprek. Daarmee kan de vinger aan de pols worden gehouden en kunnen zonodig tijdig zaken worden bijgesteld. Ook kan er reden zijn om na verloop van tijd de af- gesproken doelstellingen - die naarmate zij verder in de toekomst liggen minder concreet zullen zijn - nader in te vullen. Op welke wijze een en ander gebeurt is een verantwoordelijkheid van de leidinggevende en de werknemer. Er is weinig reden om dat formeel te gaan inkaderen. In artikel 3 wordt daarom niet meer geregeld dan dat in een jaar in ieder geval één voortgangsgesprek met de werknemer plaatsvindt. Dat voortgangsgesprek wordt door de direct hiërarchisch leidinggevende gevoerd, die dat kan mandateren aan de operationeel leidinggevende. Mandatering ligt niet in de rede als er veel valt bij te sturen en een minder goede beoordeling in het verschieft ligt.

Als afspraken uit het planningsgesprek nader moeten worden ingevuld, aangevuld of bijgesteld zal de betrokken operationeel leidinggevende hiertoe vooraf gemachtigd moeten zijn.

Het ligt voor de hand dat ook afspraken over nadere invulling, aanvulling of bijstelling van de in het planningsgesprek gemaakte schriftelijke afspraken schriftelijk worden vastgelegd.

Als leidinggevende en werknemer niet tot nadere afspraken kunnen komen geldt hetzelfde als bij het planningsgesprek, namelijk dat de leidinggevende eenzijdig beslissingen neemt. Het spreekt voor zich dat het voortgangsgesprek steeds op een zodanig tijdstip plaatsvindt dat tijdig kan worden bijgestuurd. Als het voortgangsgesprek na 2/3 van de periode komt is dat als regel te laat.

ARTIKEL 4 EVALUATIE- EN BEOORDELINGSGESPREEK

Na afloop van de afgesproken periode (van in de regel 12 maanden) bekijken de leidinggevende en de werknemer in de eerste plaats gezamenlijk in hoeverre de afspraken over output en ontwikkeling van de voor de functie geldende competenties zijn gerealiseerd en - zonodig - welke factoren een rol hebben gespeeld bij het wel of niet realiseren van die afspraken. Ook wordt na afloop gezamenlijk bekeken of de andere in het planningsgesprek gemaakte afspraken zijn nageleefd. Als de tussentijdse voortgangsbewaking goed is geweest zullen er voor beide partijen weinig verrassingen zijn.

Beoogd wordt de aansturing en verdere ontwikkeling en goed functioneren van de werknemer te bevorderen. Het is de opstap voor het volgende planningsgesprek. De conclusies zullen in het eerstvolgende planningsgesprek basis zijn voor nieuwe afspraken voor de komende periode. De werknemer heeft de gelegenheid een schriftelijke zelfevaluatie van de afgelopen periode op te stellen die in het evaluatie- en beoordelingsgesprek zal worden besproken.

Het gesprek mondt uit in een beoordeling door de leidinggevende. Hier heeft het gesprek een duidelijk eenzijdig karakter. Het gaat dan immers om het oordeel van de leidinggevende en niet om een gezamenlijk oordeel van leidinggevende en werknemer. In de beoordeling zal de leidinggevende uiteraard wel de inbreng van de werknemer in het gesprek meewegen, terwijl de werknemer ter plekke in de gelegenheid is aan te geven op welke punten hij het oneens is met de uit te brengen beoordeling. Tegen de vastgestelde beoordeling kan de werknemer op grond van de Algemene wet bestuursrecht bezwaar aantekenen bij gedeputeerde staten en vervolgens, als hij het met die beslissing niet eens is, bij de rechter in beroep gaan.

De regeling geeft helder aan wie beoordeelt maar laat bewust open wie de beoordeling uiteindelijk vaststelt. Dat wordt in de mandaatregeling bepaald en is afhankelijk van wat in een provincie gebruik is om te mandateren. Het ligt voor de hand dat de hiërarchisch leidinggevende als integraal manager degene is die de beoordeling formeel vaststelt. Het bestaan van geschilpunten tussen beoordelaar en beoordeelde zou echter aanleiding kunnen zijn de formele vaststelling van de beoordeling in dat geval op een hoger niveau te leggen.

Er kunnen derden bij het gesprek aanwezig zijn om nadere informatie te verstrekken. Het initiatief kan zowel van de leidinggevende als de werknemer uitgaan. Zij maken hierover samen afspraken. De werknemer kan zich in de eventuele bezwaar- en beroepsprocedure juridisch laten bijstaan. De leidinggevende kan, al dan niet op aanvraag van de werknemer, inlichtingen van derden inwinnen ten behoeve van de uit te brengen beoordeling. Dat maakt een 360 graden beoordeling mogelijk. Het lijkt in zijn algemeenheid zeker nuttig bij beoordeling van leidinggevend (ook) inlichtingen van ondergeschikten te vragen.

Het evaluatie- en beoordelingsgesprek heeft, net als het plannings- en voortgangsgesprek, een verplicht karakter, zowel voor de leidinggevende als de werknemer. Het kan dus niet zo zijn dat een werknemer om hem moverende redenen afziet van dit gesprek en daarmee ook het uitbrengen van een beoordeling kan voorkomen. Evenmin mag de leidinggevende hier in gebreke blijven.

De beoordeling is immers nodig voor de te nemen beloningsbeslissing. De betrokken leidinggevende, maar ook de provinciesecretaris als eindverantwoordelijke, kunnen daarop worden aangesproken. De werknemer heeft dus belang bij een tijdige beoordeling en kan dat, zo nodig, ook afdwingen. Als de leidinggevende in gebreke blijft zal dat geen nadelige gevolgen hebben voor de werknemer: beoordeling en beloningsbeslissing zullen kunnen terugwerken tot en met het tijdstip waarop die rechtens hadden moeten ingaan. De OR kan erop toezien dat de beoordelingsregeling ook op dit punt correct wordt nageleefd.

Het evaluatie- en beoordelingsgesprek hoeft niet altijd in een keer te worden afgerond. Soms kan een afkoelingsperiode zinvol zijn. In dat geval kan worden besloten het gesprek op een later tijdstip voort te zetten.

Ook kan het zijn dat de werknemer enige bedenktijd nodig heeft. Daarom is geregeld dat de betrokken werknemer 2 weken de tijd heeft om eventuele geschilpunten op het beoordelingsformulier te vermelden.

Het vijfde lid maakt het mogelijk om bij uitzondering een beoordeling buiten aanwezigheid van betrokkenen uit te brengen. Dat kan ook in situaties waarin betrokkene (bijvoorbeeld wegens langdurige ziekte) niet aan het gesprek kan deelnemen en (langdurig) uitstel (bijvoorbeeld in verband met een te nemen beslissing over voortzetting van het dienstverband) niet verantwoord is. Ook in die (uitzonderings)situatie geldt uiteraard dat de werknemer op het beoordelingsformulier kan aangeven op welke onderdelen hij het eventueel oneens is met de uitgebrachte beoordeling voordat deze formeel wordt vastgesteld.

Op de inhoud van het beoordelingssysteem en de betekenis van het beoordelingssysteem voor bijvoorbeeld de beloning van de werknemer is hierboven in de algemene toelichting al uitvoerig ingegaan.

OVERGANGSRECHT

P.M. Lokaal in te vullen.

OVERLEGPROTOCOL PROVINCIES

Het Samenwerkingsverband Interprovinciaal Overleg (IPO) enerzijds en

de ABVAKABO FNV/ NOVON, CNV Publieke Zaak en de CMHF, anderzijds ;

gelet op de overeenkomst inzake de Raad voor het Overheidspersoneelsbeleid ;

zijn het navolgende overeengekomen inzake het overleg tussen het Interprovinciaal Werkgeversverband (IWV) enerzijds en de vakorganisaties van overheidspersoneel anderzijds:

ARTIKEL 1 ONDERWERPEN WAAROVER OP SECTORAAL NIVEAU WORDT ONDERHANDELD

In het Sectoroverleg Provinciale Arbeidsvoorwaarden (SPA) wordt onderhandeld over:

- a. de algemene salarisontwikkeling;
- b. de mutaties in de algemene arbeidsduur;
- c. de mutaties in algemeen aanvullende aanspraken met betrekking tot ziekte, arbeidsongeschiktheid en werkloosheid, voor zover die uitgaan boven de wettelijke aanspraken van de werknemersverzekeringen en niet vallen onder de rechtstreekse werking van het pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP;
- d. de overige arbeidsvoorwaarden, waarover de onderhandelingspartners afspraken willen maken.

ARTIKEL 2 PROCEDURE OVERLEG IN HET SPA

1. Het overleg in het SPA wordt gevoerd tussen enerzijds een uit het midden van het Interprovinciaal Werkgeversverband (IWV) aangewezen onderhandelingsdelegatie en anderzijds bestuurders van:
 - a. ABVAKABO FNV/NOVON;
 - b. CNV Publieke Zaak;
 - c. CMHF.
2. Het IWV kan ook andere vakorganisaties van overheidspersoneel tot het overleg toelaten, indien zij onder meer gelet op het aantal ambtenaren, die zij in de sector provincies vertegenwoordigen, als representatief kunnen worden aangemerkt. Het SPA wordt voorgezeten door de voorzitter van de onderhandelingsdelegatie van het IWV.
3. Als secretaris van het SPA treedt op de secretaris van het IWV, die zich hierbij kan laten bijstaan door een of meer medewerkers.
4. De uitnodiging voor het arbeidsvoorwaardenoverleg gaat uit van de secretaris. Deze stelt de onderhandelingspartners tevoren in de gelegenheid om hun wensen met betrekking tot de te bespreken onderwerpen kenbaar te maken.

ARTIKEL 3 OVEREENSTEMMINGSVEREISTE

1. Ten aanzien van de onderhandelingen over in artikel 1 bedoelde aangelegenheden geldt het overeenstemmingsvereiste. Dit houdt in dat in het SPA met een meerderheid van de vakorganisaties van overheidspersoneel overeenstemming moet zijn bereikt over invoering of wijziging van aan het SPA voorbehouden aangelegenheden, voordat een provinciale regeling met rechten en verplichtingen van individuele ambtenaren met betrekking tot deze aangelegenheden kan worden ingevoerd, gewijzigd of ingetrokken. Elk van de in het SPA vertegenwoordigde vakorganisaties van overheidspersoneel brengt daarbij zoveel stemmen uit als deze leden heeft in de sector provincies, met dien verstande dat het aantal stemmen van één vakorganisatie van overheidspersoneel nooit meer kan zijn dan het aantal stemmen van de overige vakorganisaties van overheidspersoneel tezamen.
2. Indien overeenstemming is bereikt met niet de meerderheid van de vakorganisaties van overheidspersoneel worden de voorstellen alleen doorgevoerd als de voorzitter van het overleg heeft geconstateerd dat hiervoor voldoende draagvlak is. Een zodanig draagvlak is in elk geval niet aanwezig als het aantal uitgebrachte stemmen van de vakorganisaties van overheidspersoneel waarmee overeenstemming is bereikt, minder is dan de helft van het totaal aantal uitgebrachte stemmen.

3. Indien geen overeenstemming over een voorstel kan worden bereikt dat voldoende draagvlak heeft worden ad hoc nadere afspraken gemaakt over de wijze waarop verder zal worden gehandeld.

ARTIKEL 4 ONDERHANDELINGSRESULTAAT

1. Nadat de onderhandelingspartners een onderhandelingsresultaat hebben bereikt, leggen zij dat aan de respectievelijke achterbannen voor. Bij de totstandkoming van het onderhandelingsresultaat worden afspraken gemaakt over de termijnen, die voor raadpleging van de achterban gelden.
2. Indien uit de raadpleging van de achterbannen blijkt, dat er geen overeenstemming over het onderhandelingsresultaat bestaat wordt overleg gevoerd over de vraag of de onderhandelingen worden heropend, of dat gezocht wordt naar andere wegen.
3. Zodra een onderhandelingsresultaat is omgezet in een definitief akkoord doen de onderhandelingspartners daarvan mededeling. Gedeputeerde staten zullen vervolgens het in het SPA bereikte akkoord uitvoeren.

ARTIKEL 5 OVERGANGSSITUATIE

1. Zolang te harmoniseren regelingen van arbeidsvoorwaarden nog niet zijn geharmoniseerd en het overleg daarover nog niet in het SPA plaatsvindt wordt het overleg over invoering, wijziging of intrekking van dergelijke regelingen gevoerd op lokaal niveau met de vakorganisaties van overheidspersoneel overeenkomstig hoofdstuk I van de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling Provincies.
2. Terughoudendheid wordt betracht met betrekking tot afspraken op lokaal niveau over invoering, wijziging of intrekking van nog te harmoniseren regelingen van arbeidsvoorwaarden. Voornemens om hierover afspraken te maken worden gemeld aan de overlegpartners in het SPA. Er worden op lokaal niveau geen afspraken gemaakt die de harmonisatie van de betreffende regelingen bemoeilijken.

ARTIKEL 6 WERKINGSDUUR EN OPZEGGING

1. Het overlegprotocol geldt, te rekenen vanaf de datum van inwerkingtreding, voor de duur van een jaar.
2. Het overlegprotocol wordt geacht telkens stilzwijgend met een jaar te zijn verlengd, tenzij het tijdig en rechtsgeldig is opgezegd.
3. Elk van de partijen, die het overlegprotocol heeft ondertekend kan dit protocol opzeggen door, uiterlijk drie volle kalendermaanden voorafgaande aan het tijdstip, waarop de termijn van een jaar, bedoeld in het eerste, onderscheidenlijk tweede lid, is verstreken, daarvan schriftelijk en met opgave van redenen mededeling te doen aan elk van de andere partijen.
4. De werking van het overlegprotocol eindigt, bij tijdige en rechtsgeldige opzegging door een of meer partijen krachtens het derde lid, op het tijdstip waarop de termijn van een jaar, bedoeld in het eerste, onderscheidenlijk tweede lid, is verstreken. Indien dat tijdstip is gelegen binnen drie maanden voor de afloop van het SPA-akkoord over de arbeidsvoorwaarden of indien op dat tijdstip in het SPA onderhandelingen plaatsvinden over een nieuw SPA-akkoord over de arbeidsvoorwaarden, eindigt de werking van het overlegprotocol, in afwijking van het bepaalde in de eerste volzin, op de eerste dag van de maand, volgende op die, waarin het in artikel 4, eerste lid, bedoelde onderhandelingsresultaat is bereikt.
5. Is het overlegprotocol niet tijdig, maar overigens wel rechtsgeldig opgezegd dan eindigt de werking van het overlegprotocol na afloop van de volgende termijn van een jaar. Het bepaalde in de tweede volzin van het vierde lid is van overeenkomstige toepassing.

ARTIKEL 7 INWERKINGTREDING

Dit overlegprotocol treedt in werking met ingang van 30 januari 2003.

HANDREIKING GEDRAGSCODE PROVINCIALE AMBTENAREN

De overheid is er voor de burgers. Zij verkeert vaak in een monopoliepositie: de burger die iets wil of juist niet wil, kan niet om de overheid heen. Dit stelt hoge eisen aan de kwaliteit van de overheid en van degenen die daarin werkzaam zijn. Integriteit is daarvan een wezenlijk onderdeel. Als gevolg van allerlei maatschappelijke ontwikkelingen kan de integriteit onder druk komen te staan. Te noemen zijn de toenemende complexiteit van de samenleving en van het openbaar bestuur, de steeds sterkere verstrengeling van het publieke en private domein, de agressieve lobby vanuit de samenleving en het opleggen van bedrijfseconomische normen aan het overheidsmanagement.

Voor het adequaat functioneren van de overheid zijn gezaghebbende bestuurders noodzakelijk. Bestuurders die het vertrouwen genieten van de burgers omdat ze deskundig, gedreven en integer zijn. Dat geldt ook voor de commissaris van de Koning, de gedeputeerden en de statenleden. De provincies hebben de nodige inspanningen geleverd om de bestuurlijke integriteit te versterken. Hetzelfde geldt voor de gemeenten. Het IPO, de VNG en het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK) hebben ter stimulering en ondersteuning de provincies en gemeenten een handreiking voor de bestuurlijke integriteit aangeboden. In die handreiking wordt voor een aantal onderwerpen aangegeven wat de integriteitrisico's zijn en hoe daarmee kan worden omgegaan. De handreiking bevat een groot aantal aanbevelingen en als bijlage is een model voor gedragsregels opgenomen.

Voor de provinciale ambtenaren is er op het punt van integriteit het nodige geregeld in onder meer de Ambtenarenwet en de rechtspositie. De Ambtenarenwet verplicht de provincies onder meer om een gedragscode voor hun personeel op te stellen. Sociale partners in het SPA geven hoge prioriteit aan een verdere versterking van de integriteit en onderschrijven het belang van de handreiking integriteit voor de provinciale bestuurders. Hierin staat veel dat ook voor de provinciale ambtenaren van belang is. Sociale partners in het SPA hebben in navolging van de provinciale bestuurders bij wijze van handreiking een gedragscode voor de provinciale ambtenaren ontwikkeld die aansluit op wat hierover al in provincies en in de handreiking voor bestuurders is vastgelegd. Die is hieronder opgenomen. De handreiking richt zich primair op werknemers in provinciale dienst. Vanzelfsprekend zullen gedragsregels inzake integriteit ook moeten gelden voor hen die bij de provincie anders dan in dienstverband werkzaam zijn (uitzendkrachten, detacheringen). De provincies moeten ervoor zorgen dat dit steeds ook goed is geregeld. Integriteit is echter meer dan gedragsregels. Integriteit is in de eerste plaats een kwestie van mentaliteit en bewustwording. Net als de bestuurders moeten ook de provinciale ambtenaren zich er permanent van bewust zijn dat zij voor de gemeenschap werken en uit gemeenschapsgeld worden betaald.

De handreiking integriteit bestuurders benadrukt daarnaast het grote belang van een goede organisatie van het integriteitbeleid en van de ontwikkeling van integriteitmanagement. Bij een goed integriteitbeleid hoort een organisatieproces dat kwetsbare plekken in de organisatie opspoot en zoveel mogelijk afdekt. Integriteit is gediend met een transparante organisatie waarin taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden helder zijn toegedeeld (waar nodig met functiescheiding en/of functieroulatie) en die een sluitend systeem van controle en verantwoording kent. Een goede administratieve organisatie is daarbij van groot belang. Maatregelen op dit terrein zullen in elke provincie afzonderlijk moeten worden getroffen en passen bij de eigen organisatiestructuur en -cultuur.

De ontwikkelde gedragscode voor ambtenaren bevat normen en waarden waaraan de provinciale organisatie en de daarin werkende ambtenaren zich dienen te houden. De ambtenaren zijn op de naleving van de gedragscode aanspreekbaar. De code bestaat uit drie paragrafen.

Paragraaf 1 beschrijft een aantal kernbegrippen van integriteit en plaatst daarmee het vraagstuk in een breder kader. Zij vormen als het ware de algemene uitgangspunten voor de gedragscode.

Paragraaf 2 bevat de feitelijke gedragsregels, waarbij een aantal thema's wordt onderscheiden. Paragraaf 3 bevat een opsomming van bestaande wettelijke en rechtspositionele gedragsregels die betrekking hebben op de ambtelijke integriteit. In samenhang met deze handreiking hebben sociale partners in het SPA ook afspraken gemaakt over een procedure voor het melden van misstanden binnen de provinciale organisatie en de bescherming van de ambtenaar die vermoedens van misstanden volgens die procedure heeft gemeld.

GEDRAGSCODE AMBTELIJKE INTEGRITEIT

PARAGRAAF 1 KERNBEGRIPPEN VAN AMBTELIJKE INTEGRITEIT

Provinciale ambtenaren stellen bij hun handelen de kwaliteit van de provinciale dienstverlening centraal. Integriteit is daarvoor een belangrijke voorwaarde. De belangen van de provincie, en in het verlengde daarvan de belangen van de burgers, zijn het primaire richtsnoer. Ambtelijke integriteit houdt in dat de verantwoordelijkheid die met de functie samenhangt wordt aanvaard en dat er de bereidheid is om daarover reukenschap af te leggen. Een aantal kernbegrippen is daarbij leidend en plaatst de ambtelijke integriteit in een breder perspectief:

- **Dienstbaarheid**

Het handelen van een ambtenaar is altijd en volledig gericht op het belang van de provincie en op de organisaties en burgers die daar onderdeel van uit maken.

- **Professionaliteit**

Ambtenaren zijn vakmensen op hun terrein. Zij beschikken over de juiste kennis en vaardigheden en weten met nieuwe situaties om te gaan. Zij houden hun vak bij en nemen, waar nodig, initiatief.

- **Onafhankelijkheid**

Het handelen van een ambtenaar wordt gekenmerkt door onpartijdigheid, dat wil zeggen dat geen vermening optreedt met oneigenlijke belangen en dat ook iedere schijn van een dergelijke vermening wordt vermeden.

- **Verantwoordelijkheid**

De ambtenaar krijgt en neemt de verantwoordelijkheid die bij zijn functie past en is bereid daarover verantwoording af te leggen aan collega's, leidinggevenden, provinciebestuur en de burger.

- **Betrouwbaarheid**

Op een ambtenaar moet men kunnen rekenen. Die houdt zich aan zijn afspraken. Kennis en informatie waarover hij uit hoofde van zijn functie beschikt, wendt hij aan voor het doel waarvoor die zijn gegeven.

- **Zorgvuldigheid**

Het handelen van een ambtenaar is zodanig dat alle organisaties en burgers op gelijke wijze en met respect worden bejegend en dat belangen van partijen op correcte wijze worden afgewogen.

Deze kernbegrippen zijn de toetssteen voor de nu volgende gedragsafspraken. Gedragingen moeten aan deze kernbegrippen getoetst kunnen worden.

PARAGRAAF 2 GEDRAGSREGELS AMBTELIJKE INTEGRITEIT

1. Algemene bepalingen

- 1.1 De gedragscode is openbaar.
- 1.2 De ambtenaar ontvangt bij indiensttreding een exemplaar van de gedragscode.
- 1.3 In gevallen waarin de gedragscode niet voorziet of waarbij de toepassing niet eenduidig is beslissen gedeputeerde staten.

2. Aannemen van geschenken en giften

- 2.1 Geschenken en giften worden nooit aangenomen in ruil voor een tegenprestatie.
- 2.2 Geschenken en giften die een ambtenaar uit hoofde van zijn functie ontvangt, worden gemeld en geregistreerd en zijn eigendom van de provincie. Er wordt een provinciale bestemming voor gezocht.
- 2.3 Geschenken en giften die een waarde van minder dan € 50 vertegenwoordigen, kan de ambtenaar in afwijking van punt 2.2 behouden. Zij worden wel gemeld.
- 2.4 Geschenken en giften - van welke waarde dan ook - worden niet op het huisadres ontvangen. Indien dit toch is gebeurd wordt dit aan de leidinggevende gemeld en wordt een beslissing genomen over de bestemming van het geschenk of de gift.
- 2.5 Geschenken en giften worden niet geaccepteerd zolang overleg- en onderhandelingsituaties gaande zijn.

3. Excursies, werkbezoeken, studiereizen, congressen en evenementen

- 3.1 Excursies, werkbezoeken, studiereizen en congressen moeten functioneel zijn en in het belang van de provincie. Voor evenementen zal dat niet steeds een voorwaarde kunnen zijn. Hier geldt als regel dat meerdere personen of instanties moeten zijn uitgenodigd zodat de openheid gegarandeerd wordt.
- 3.2 Uitnodigingen worden nooit aanvaard in ruil voor een tegenprestatie.
- 3.3 Er moet vooraf toestemming zijn verleend.
- 3.4 De uitnodiging moet binnen de grenzen van de redelijkheid liggen.
- 3.5 De provincie betaalt in ieder geval de reis- en verblijfkosten.
- 3.6 Uitnodigingen worden vermeden zolang overleg- en onderhandelingsituaties gaande zijn.

4. Lunches, diners en recepties

- 4.1 Lunches, diners en recepties moeten functioneel zijn.
- 4.2 Uitnodigingen worden nooit aanvaard in ruil voor een tegenprestatie.
- 4.3 Uitnodigingen worden gemeld, zo mogelijk vooraf
- 4.4 Bij lunches en diners moet waar mogelijk sprake zijn van wederkerigheid (bijvoorbeeld om de beurt betalen)
- 4.5 De uitnodiging moet binnen de grenzen van de redelijkheid liggen
- 4.6 Uitnodigingen worden vermeden zolang overleg- en onderhandelingsituaties gaande zijn.

5. Verrichten van incidentele diensten voor derden in werktijd (houden van presentatie of lezing e.d.)

- 5.1 Verzoeken aan ambtenaren om incidenteel in werktijd diensten voor derden te verrichten worden vooraf ter goedkeuring voorgelegd.
- 5.2 Vergoedingen als blijk van waardering in de vorm van cadeaubonnen, flessen wijn en dergelijke, voor zoveel de waarde daarvan niet meer is dan € 50, mogen worden behouden.
- 5.3 Vergoedingen in geldbedragen komen ten goede van de provincie voor zoveel die meer dan € 50 bedragen.

6. Draaideurconstructies

Ambtenaren kunnen, anders dan bij hoge uitzondering, niet worden ingehuurd om tegelijkertijd als externe voor de provincie werkzaamheden te verrichten

Voormalige provinciale ambtenaren worden niet binnen twee jaar na ontslag ingehuurd voor het verrichten van provinciale werkzaamheden

PARAGRAAF 3 BESTAANDE WETTELIJKE EN RECHTSPONENTIELE GEDRAGS-REGELS INZAKE INTEGRITEIT

Een groot aantal gedragsregels die van belang zijn in verband met de integriteit van de provinciale ambtenaar is al neergelegd in wettelijke en rechtspositionele voorschriften.

Wetboek van Strafrecht (WvS):

- verduistering (artikel 359)
- vervalsing (artikel 360)
- verduistering, beschadiging, vernieling van akten, bewijsmateriaal, bescheiden e.d. (artikel 361)
- fraude en corruptie (artikelen 362 en 363)

Wetboek van strafvordering

Verder kan worden genoemd de verplichting voor de ambtenaar om aangifte te doen van misdrijven (artikel 162 Wetboek van Strafvordering).

Ambtenarenwet

In de Ambtenarenwet zijn diverse zaken ten aanzien van de integriteit geregeld.

1. In de eerste plaats bevat de Ambtenarenwet de algemene verplichting voor provincies en hun medewerkers om zich te gedragen als een goed werkgever, onderscheidenlijk een goed ambtenaar.
2. De provincies moeten daarnaast:
 - een integriteitbeleid voeren dat is ingebed in het personeelsbeleid, o.a. via functioneringsgesprekken, werkoverleg, scholing en vorming;

- een gedragscode integriteit opstellen;
 - het (jaarlijks) afleggen van verantwoording aan Provinciale Staten over het gevoerde integriteitbeleid en over de naleving van de gedragscode regelen.
3. De provincies moeten ook:
 - de verplichte eed of belofte voor ambtenaren bij hun aanstelling regelen; en
 - voorschriften vaststellen over verbod, melding, registratie en openbaarmaking van nevenwerkzaamheden van hun ambtenaren, alsmede over verbod van financiële belangenverstrengeling en over melding van hun financiële belangen.
 4. Verder verplicht de Ambtenarenwet provincies om een procedure vast te stellen voor de melding van vermoedens van misstanden in de organisatie en biedt de Ambtenarenwet de 'klokkenluider' rechtsbescherming.
 5. Tenslotte is in de Ambtenarenwet geregeld dat de ambtenaar verplicht is tot geheimhouding van hetgeen hem i.v.m. zijn functie ter kennis is gekomen, voor zover die verplichting uit de aard der zaak volgt.

De CAP

In meer algemene zin is geregeld dat de provincie en de ambtenaren verplicht zijn zich als een goed werkggever en een goed werknemer te gedragen (artikel A.5), dat de ambtenaar verplicht is zich te gedragen naar de maatregelen van orde (artikel G.1) en dat de ambtenaar disciplinair gestraft kan worden als hij opgelegde verplichtingen niet nakomt of zich overigens aan plichtsverzuim schuldig maakt (artikel G.3).

Daarnaast is in artikel F.1, onder meer ter uitvoering van de verplichtingen in de Ambtenarenwet, een aantal specifieke gedragsregels opgenomen. Die hebben betrekking op de melding, registratie en openbaarmaking van nevenwerkzaamheden (lid 1), het verbod om bepaalde nevenwerkzaamheden te verrichten (lid 2), de verplichting om inkomsten uit q.q.-nevenfuncties in de provinciale kas te storten (lid 3), het verbod om deel te nemen aan aannemingen of leveringen ten behoeve van de provincie (lid 4), het verbod tot verzoeken of aannemen van steekpenningen of andere vormen van bevoordeling (lid 5), het verbod ten eigen bate of ten bate van derden diensten te laten verrichten door provinciale ambtenaren, provinciale eigendommen te gebruiken of gebruik te maken van kennis uit hoofde van zijn functie (lid 6), de verplichting voor de ambtenaar om bij aanstelling de eed of belofte af te leggen (lid 7), de melding en registratie van financiële belangen (lid 8) en het verbod van financiële belangenverstrengeling (lid 9). De hierboven genoemde verboden hebben overigens niet steeds een absoluut karakter. Tenslotte is in artikel F.1, elfde lid, de verplichting opgenomen voor bij de provincie werkzame personen de procedure van en rechtsbescherming bij melding van (vermeende) misstanden te regelen. Daarvoor is de Regeling procedure en bescherming bij melding van vermoedens van een misstand getroffen.

REGELING PROCEDURE EN BESCHERMING BIJ MELDING VAN VERMOEDENS VAN EEN MISSTAND

ARTIKEL 1 DEFINITIES

1. In deze regeling wordt verstaan onder:
 - a. vermoeden van een misstand: een vermoeden van
 - schending van wettelijke voorschriften of beleidsregels;
 - een gevaar voor de gezondheid, de veiligheid of het milieu;
 - een onbehoorlijke wijze van functioneren die een gevaar vormt voor het goed functioneren van de openbare dienst;
 - b. vertrouwenspersoon: de persoon die als zodanig door de provincie is aangewezen;
 - c. de OIO: de Onderzoeksraad Integriteit Overheid, ingesteld voor in ieder geval de sectoren rijk, defensie en politie ;
2. Tot een misstand wordt niet gerekend een handeling of besluit inzake de rechtspositie van degene die een vermoeden van een misstand meldt.
3. Voor de toepassing van de artikelen 2 tot en met 12 wordt degene die anders dan op basis van een ambtelijke aanstelling of een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht bij de provincie werkzaam is, gelijkgesteld met een ambtenaar in dienst van de provincie.

ARTIKEL 2 INTERNE MELDING

1. De ambtenaar die een vermoeden van een misstand in de provinciale organisatie wil melden doet dat bij zijn direct leidinggevende of, als het vermoeden van een misstand betrekking heeft op zijn direct leidinggevende, bij zijn naast hogere leidinggevende. Indien de ambtenaar melding aan een van zijn leidinggevers niet wenselijk acht kan hij een vermoeden van een misstand in de provinciale organisatie melden bij een vertrouwenspersoon.
2. De gewezen ambtenaar die een vermoeden van een misstand in de provinciale organisatie wil melden doet dit bij een vertrouwenspersoon. Hij doet dit uiterlijk binnen twaalf maanden na zijn ontslag bij de provincie. Melding kan alleen worden gedaan indien hij als ambtenaar bij de provincie kennis heeft gekregen van een vermoeden van een misstand in de provinciale organisatie. Voor de toepassing van de artikelen 3 tot en met 12 wordt onder ambtenaar mede verstaan de gewezen ambtenaar die overeenkomstig deze regeling een vermoeden van een misstand in de provinciale organisatie meldt.
3. De vertrouwenspersoon bij wie overeenkomstig het eerste of tweede lid een melding is gedaan, maakt de identiteit van de ambtenaar of gewezen ambtenaar die de melding heeft gedaan, op diens verzoek niet bekend.

ARTIKEL 3 BEHANDELING INTERNE MELDING

1. De leidinggevende of de vertrouwenspersoon stelt de provinciesecretaris onverwijld op de hoogte van een bij hem gemeld vermoeden van een misstand in de provinciale organisatie en van de datum waarop de melding is ontvangen.
2. De provinciesecretaris
 - a. informeert gedeputeerde staten over de melding;
 - b. stuurt een schriftelijke bevestiging van de ontvangst van de melding aan de ambtenaar die de melding heeft gedaan of, in voorkomend geval, aan de vertrouwenspersoon die hem ingevolge het eerste lid van de melding op de hoogte heeft gesteld;
 - c. informeert de persoon of personen op wie de melding betrekking heeft over de melding, tenzij daarvoor het onderzoeksbelang kan worden geschaad;
 - d. zorgt ervoor dat onverwijld een onderzoek naar aanleiding van de melding van een vermoeden van een misstand wordt gestart en dat dit onderzoek niet wordt verricht door een persoon die betrokken is of is geweest bij de vermoede misstand waarop de melding betrekking heeft;

- e. zorgt ervoor dat de identiteit van de ambtenaar die overeenkomstig het bepaalde in artikel 2 een melding heeft gedaan, niet verder bekend wordt dan noodzakelijk is voor de behandeling van de melding.
3. Als toepassing is gegeven aan artikel 2, derde lid, stuurt de vertrouwenspersoon de ontvangstbevestiging door aan de ambtenaar.
4. Indien de melding betrekking heeft op de provinciesecretaris wijzen gedeputeerde staten voor de uitvoering van diens taken op grond van dit artikel een vervanger aan.

ARTIKEL 4 OORDEEL NAAR AANLEIDING VAN DE INTERNE MELDING

1. Binnen acht weken na de melding van een vermoeden van een misstand in de provinciale organisatie stellen gedeputeerde staten de ambtenaar of, in voorkomend geval, de vertrouwenspersoon, alsmede de persoon of personen op wie de melding betrekking heeft, schriftelijk en gemotiveerd in kennis van de bevindingen van het onderzoek, van hun oordeel daarover en van de eventuele consequenties die zij daaraan verbinden.
2. De in het eerste lid genoemde termijn van acht weken kan met maximaal vier weken worden verlengd. De ambtenaar of, in voorkomend geval, de vertrouwenspersoon, alsmede de persoon of personen op wie de melding betrekking heeft, worden daarvan schriftelijk in kennis gesteld.

ARTIKEL 5 EXTERNE MELDING

1. De ambtenaar kan het vermoeden van een misstand in de provinciale organisatie melden bij de OIO, indien:
 - a. hij het niet eens is met het oordeel, bedoeld in artikel 4;
 - b. hij geen oordeel heeft ontvangen binnen de termijnen, bedoeld in artikel 4.
2. De ambtenaar doet de melding schriftelijk binnen zes weken na ontvangst van het oordeel, bedoeld in artikel 4, dan wel binnen zes weken na afloop van de in artikel 4 bedoelde termijnen als hij binnen die termijnen het oordeel niet heeft ontvangen.
3. In afwijking van het bepaalde in artikel 2 kan de ambtenaar een vermoeden van een misstand in de provinciale organisatie rechtstreeks schriftelijk melden bij de OIO, indien zwaarwegende belangen toepassing van dat artikel in de weg staan. Het bepaalde in de tweede en derde volzin van artikel 2, tweede lid, is van toepassing.

ARTIKEL 6 DE ONDERZOEKSRAAD INTEGRITEIT OVERHEID (OIO)

Er is een onderzoeksraad. Als zodanig treedt op de OIO.

ARTIKEL 7 TAAK EN WERKWIJZE VAN DE OIO

1. De OIO heeft tot taak een door een ambtenaar gemeld vermoeden van een misstand in de provinciale organisatie te onderzoeken en gedeputeerde staten daaromtrent te adviseren.
2. De OIO besluit bij meerderheid van stemmen.
3. De OIO
 - a. bevestigt schriftelijk de ontvangst van de melding aan de ambtenaar die de melding heeft gedaan;
 - b. informeert schriftelijk gedeputeerde staten over de melding;
 - c. informeert schriftelijk de persoon of personen op wie de melding betrekking heeft over de melding, tenzij daardoor het onderzoeksbelang kan worden geschaad.
4. De OIO maakt de identiteit van de ambtenaar die overeenkomstig artikel 5 een melding heeft gedaan, op diens verzoek niet bekend.

ARTIKEL 8 ONDERZOEK OIO

1. Indien de OIO dit voor de uitoefening van haar taak noodzakelijk acht stelt zij een onderzoek in.
2. Gedeputeerde staten verstrekken de OIO alle inlichtingen die zij voor de vorming van haar oordeel en advies nodig acht. Wanneer de inhoud van bepaalde door gedeputeerde staten verstrekte informatie vanwege het vertrouwelijke karakter uitsluitend ter kennisneming van de OIO dient te blijven, wordt dit aan de OIO medegedeeld.

ARTIKEL 9 NIET ONTVANKELIJKHEID

1. De OIO adviseert gedeputeerde staten binnen acht weken schriftelijk en gemotiveerd de melding van een vermoeden van een misstand in de provinciale organisatie niet ontvankelijk te verklaren, indien:
 - a. er naar het oordeel van de OIO geen sprake is van een misstand of van een misstand van voldoende gewicht;
 - b. de ambtenaar de procedure, bedoeld in artikel 2 niet heeft gevolgd, tenzij hij de melding naar het oordeel van de OIO op goede gronden rechtstreeks schriftelijk aan de OIO heeft gedaan als bedoeld in artikel 5, derde lid;
 - c. de ambtenaar de procedure, bedoeld in artikel 2 wel heeft gevolgd, maar de termijnen als bedoeld in artikel 4 nog niet zijn verstreken en er nog geen oordeel van gedeputeerde staten is ontvangen als bedoeld in artikel 4.
2. De OIO zendt de ambtenaar een afschrift van het advies.

ARTIKEL 10 INHOUDELIJK ADVIES OIO

1. Indien de OIO het gemeld vermoeden van een misstand ontvankelijk acht legt zij binnen acht weken haar bevindingen schriftelijk en gemotiveerd neer in een advies aan gedeputeerde staten.
2. De OIO kan de in het eerste lid genoemde termijn van acht weken met maximaal vier weken verlengen. De OIO stelt gedeputeerde staten en de ambtenaar van deze verlenging in kennis.
3. De OIO zendt de ambtenaar een afschrift van het advies met inachtneming van het mogelijk vertrouwelijke karakter van aan de OIO verstrekte inlichtingen.
4. Het advies wordt in geanonimiseerde vorm en met inachtneming van het eventueel vertrouwelijk karakter van aan de OIO verstrekte informatie en van de ter zake geldende wettelijke bepalingen openbaar gemaakt op een wijze die de OIO geëigend acht, tenzij naar het oordeel van de OIO zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten. Kosten van de openbaarmaking komen ten laste van de provincie.
5. Het advies van de OIO wordt niet eerder openbaar gemaakt dan nadat gedeputeerde staten hun standpunt over het gemelde vermoeden van een misstand en over het daarop betrekking hebbende advies van de OIO aan de ambtenaar hebben medegedeeld.
6. Indien de OIO van oordeel is dat er sprake is van een situatie die onmiddellijk optreden noodzakelijk maakt, adviseert zij gedeputeerde staten om, lopende het onderzoek, passende voorlopige maatregelen te treffen.

ARTIKEL 11 STANDPUNT NAAR AANLEIDING VAN HET ADVIES VAN DE OIO

1. Gedeputeerde staten bepalen op basis van het advies van de OIO, bedoeld in de artikelen 9 en 10, hun standpunt omtrent het gemeld vermoeden van een misstand en stellen de ambtenaar, de OIO en de persoon of personen op wie de melding betrekking heeft, binnen vier weken na ontvangst van dit advies, schriftelijk op de hoogte van hun standpunt.
2. Als toepassing is gegeven aan artikel 7, vierde lid, stuurt de OIO het standpunt van gedeputeerde staten door aan de ambtenaar.

ARTIKEL 12 JAARVERSLAG

1. De OIO stelt jaarlijks een verslag op en biedt dit aan gedeputeerde staten aan.
2. In dat verslag worden in geanonimiseerde vorm vermeld:
 - a. het aantal en de aard van de meldingen van een vermoeden van een misstand;
 - b. het aantal meldingen dat niet tot een onderzoek heeft geleid;
 - c. het aantal ondernomen onderzoeken dat de OIO heeft verricht, en
 - d. het aantal adviezen en de aard van de adviezen die de OIO heeft uitgebracht.

ARTIKEL 13 BESCHERMING AMBTENAAR TEGEN BENADELING

1. Onder nadelige gevolgen als bedoeld in artikel 125 quinquies, derde lid, van de Ambtenarenwet worden in ieder geval verstaan besluiten ten aanzien van de ambtenaar die strekken tot:
 - a. het verlenen van ongevraagd ontslag;

- b. het niet verlengen van een aanstelling voor bepaalde tijd;
 - c. het niet omzetten van een aanstelling voor bepaalde tijd in een aanstelling voor onbepaalde tijd;
 - d. de opgelegde benoeming in een andere functie;
 - e. het treffen van ordemaatregelen, schorsing en disciplinaire straffen als bedoeld in hoofdstuk G van de CAP;
 - f. het onthouden van een salarisverhoging, van een incidentele beloning voor prestaties of extra inzet en van toelagen, uitkeringen of vergoedingen als bedoeld in hoofdstuk C van de CAP;
 - g. het onthouden van promotiekansen en
 - h. het afwijzen van een verlofaanvraag,
- voor zover dit besluit wordt genomen vanwege een door de ambtenaar gedane melding overeenkomstig deze regeling.
2. Gedeputeerde staten dragen ervoor zorg dat de ambtenaar ook anderszins bij de uitoefening van zijn functie geen nadelige gevolgen ondervindt van de door hem gedane melding overeenkomstig deze regeling.
 3. Het bepaalde in het eerste en tweede lid is van overeenkomstige toepassing op de ambtenaar die te goeder trouw een vermoeden van een misstand in een andere dan de provinciale organisatie volgens de in die organisatie geldende regels bij die organisatie heeft gemeld. De bescherming geldt slechts als de ambtenaar
 - a. uit hoofde van zijn functie met die organisatie samenwerkt of heeft samengewerkt;
 - b. uit hoofde van zijn functie kennis heeft gekregen van de misstand die wordt vermoed;
 - c. het vermoeden van de misstand in die andere organisatie tijdig vooraf bij zijn leidinggevende heeft gemeld, en
 - d. zich heeft gehouden aan de afspraken die de provincie met hem heeft gemaakt en de aanwijzingen die de provincie hem heeft gegeven ter zake van eventuele melding van de vermoede misstand.

ARTIKEL 14 BESCHERMING VERTROUWENSPERSOON TEGEN BENADELING

De vertrouwenspersoon geniet bescherming overeenkomstig het bepaalde in artikel 13, eerste en tweede lid, tegen benadeling als gevolg van het uitoefenen van zijn in deze regeling vastgelegde taken.

ARTIKEL 15 CITEERTITEL

Deze regeling wordt aangehaald als Regeling procedure en bescherming bij melding van vermoedens van een misstand.

TOELICHTING

ALGEMEEN

Sinds een groot aantal jaren kent de samenleving het fenomeen 'klokkenluiden'. Werknemers verschaffen aan buitenstaanders informatie over feiten en omstandigheden waarvan zij uit hoofde van hun dienstverband kennis dragen, met als doel om disfunctioneren of misstanden aan de kaak te stellen. Klokkenluiden komt ook bij de overheid voor.

Het naar buiten brengen van negatieve signalen over het functioneren van de overheid door overheidspersoneel leidt over het algemeen tot ongewenste situaties. Het vertrouwen in de overheid kan worden ondermijnd en de interne verhoudingen komen veelal onder spanning te staan, met alle gevolgen van dien, ook voor de klokkenluider zelf. Tegelijkertijd is het een groot goed als ambtenaren naar eer en geweten de verantwoordelijkheid nemen om misstanden aan de orde te stellen. Dit kan bijdragen aan het waarborgen van de integriteit van het openbaar bestuur. Het moet dan wel om serieuze aanwijzingen voor misstanden gaan. Klokkenluiden kan ontstaan als niet op passende wijze met signalen over mogelijke misstanden wordt omgegaan. Doel is hier in de kern het voorkomen en beëindigen van misstanden die afbreuk doen aan het goede functioneren van de openbare dienst. Om dit doel te bereiken is nodig dat vermoedens kenbaar kunnen worden gemaakt, serieus worden genomen, onderzocht worden en, indien ze juist zijn, in een oplossing wordt voorzien. Willen misstanden adequaat worden opgelost dan moet helder zijn hoe met vermoedens van

misstanden wordt omgegaan. De Ambtenarenwet bevat een verplichting voor alle overheden om daarvoor een procedure vast te stellen. Daarnaast regelt de Ambtenarenwet de bescherming van de ambtenaar die vermoedens van een misstand meldt.

DOELSTELLINGEN VAN DE REGELING

Met de vakorganisaties in het SPA is hiervoor een regeling overeengekomen. De regeling heeft een dubbele doelstelling:

- het bevorderen van het intern melden en opsporen van misstanden;
- het bieden van bescherming aan provincieambtenaren die volgens de geldende regels en procedures vermoedens van een misstand melden.

In de regeling is rekening gehouden met de uitkomsten van het evaluatieonderzoek dat de Universiteit van Utrecht in 2008 in opdracht van de minister van BZK heeft verricht naar het functioneren van de klokkenluidderregelingen in de publieke sector.¹⁰ In lijn met de aanbevelingen in het evaluatierapport bevat de regeling een lage toegangsdrempel om misstanden te melden en een stevige rechtsbescherming van de klokkenluiders.

DE INTERNE MELDINGSPROCEDURE

De regeling komt in de kern op het volgende neer. Een ieder die bij de provincie werkzaam is kan een vermoeden van een misstand in de provinciale organisatie melden. Dat zijn dus niet alleen de mensen met een ambtelijke aanstelling of een arbeidsovereenkomst, maar ook degenen die via detachering of als uitzendkracht of stagiair e.d. bij de provincie werken. Melding geschiedt steeds eerst intern via de hiërarchische lijn. Om te voorkomen dat in de hiërarchische lijn stagnatie optreedt voorziet de procedure erin dat gemelde vermoedens van misstanden terstond en te allen tijde worden door- geleid naar het hoogste ambtelijk niveau (de provinciesecretaris) en dat gedeputeerde staten daarover door hem/haar worden geïnformeerd. De melding geschiedt bij de direct leidinggevende of – als het vermoeden van een misstand de direct leidinggevende betreft – de naast hogere leidinggevende. Betrokkene kan er ook voor kiezen te rade te gaan bij een vertrouwenspersoon en de misstand officieel aan deze vertrouwenspersoon te melden. Hij/zij kan de melding ook vertrouwelijk doen bij de vertrouwenspersoon. In dat geval zorgt de vertrouwenspersoon ervoor dat de identiteit van de melder niet bekend wordt. Melding (al dan niet vertrouwelijk) is ook mogelijk na afloop van het provinciaal dienstverband. Voorwaarde is in dat geval dat de melding plaatsvindt binnen een jaar na ontslag en het een vermoeden van een misstand betreft waarvan hij vóór zijn ontslag uit hoofde van zijn functie kennis heeft genomen.

De melding van een misstand wordt onverwijld onderzocht en afgerond met een standpunt van gedeputeerde staten. Zij geven aan of er sprake is van een misstand en of het gaat om een misstand van voldoende gewicht. Zij beslissen welke maatregelen er ingeval van geconstateerde misstanden moeten worden getroffen.

HET BEGRIP MISSTAND

De meldingsprocedure is bedoeld voor vermoedens van serieuze misstanden. In de regeling wordt onder misstand het volgende verstaan:

- een schending van wettelijke voorschriften of beleidsregels;
- een gevaar voor de gezondheid, veiligheid of het milieu;
- een onbehoorlijke wijze van functioneren die een gevaar vormt voor het goed functioneren van de openbare dienst.

Daarmee is een zelfde (ruime) invulling aan het begrip misstand gegeven als bij Rijk, Defensie en Politie. Dat maakt de cijfers over aard en omvang van meldingen goed vergelijkbaar. Arbeidsconflicten zijn geen misstanden in de zin van de regeling. Voor de oplossing van rechtspositionele conflicten voorziet de Algemene wet bestuursrecht in het recht van bezwaar en beroep.

¹⁰ Eindrapport 'Evaluatie klokkenluidersregelingen publieke sector' van de Universiteit van Utrecht, departement bestuurs- en organisatiewetenschap, dat op 15 april 2008 is aangeboden aan de Tweede Kamer.
Versie 1 januari 2016

DE EXTERNE MELDINGSPROCEDURE

De procedure voorziet als sluitstuk in de mogelijkheid voor de melder zich te richten tot een onafhankelijke onderzoeksraad als hij/zij niets meer zou vernemen naar aanleiding van de melding of als hij/zij niet tevreden is over de uiteindelijke conclusie van gedeputeerde staten. Vertrouwelijke melding bij de onderzoeksraad is mogelijk. In dat geval zorgt de onderzoeksraad ervoor dat de identiteit van de melder niet bekend wordt.

De gang naar de onderzoeksraad moet worden gezien als een uitzondering. Misstanden moeten immers eerst intern in de organisatie worden onderzocht en opgelost. Door het zelfreinigende vermogen van de provinciale organisatie moeten misstanden die het goede functioneren bedreigen allereerst worden voorkomen en – als zij zich voordoen – worden beëindigd. In zeer bijzondere gevallen kan de klokkenluider zich overigens rechtstreeks bij de onderzoeksraad melden. Gedacht kan worden aan bijv. een melding van een vermoeden van een misstand van de ambtelijke top zelf die verantwoordelijk is voor de afhandeling van de melding, of van een lid van gedeputeerde staten. De onderzoeksraad zal dan beoordelen of rechtstreekse melding bij de onderzoeksraad terecht is of dat toch eerst de interne procedure moet worden gevolgd.

Uit een oogpunt van efficiency en kwaliteit is gekozen voor één centrale onderzoeksraad voor alle provincies waarin onafhankelijke personen met een grote mate van deskundigheid zitting hebben. Gekozen is voor aansluiting bij de Onderzoeksraad Integriteit Overheid (verder te noemen: OIO) die meldingen van vermoedens van misstanden bij Rijk, Politie en Defensie onderzoekt en daarover adviseert.

DE POSITIE VAN PERSONEN OP WIE DE MELDING BETREKKING HEEFT

Bij een melding van een vermoeden van een misstand kan de integriteit van individuele werknemers in de provinciale organisatie in het geding zijn en onderwerp van onderzoek. In de regeling is vastgelegd dat de werknemer over de melding wordt geïnformeerd als die (mede) op hem/haar betrekking heeft. Daarbij geldt wel als restrictie dat dit gebeurt wanneer er geen risico bestaat dat het onderzoeksbelang daarmee wordt geschaad. De uitkomst van het onderzoek naar de misstand kan aanleiding zijn voor nader rechtspositioneel onderzoek naar plichtsverzuim. De provinciale rechtspositieregelingen bieden daarvoor de instrumenten en de waarborgen dat steeds zorgvuldig wordt omgegaan met de belangen van de betrokken werknemer. Daartoe hoort ook de bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Naast rechtspositioneel onderzoek kan er aanleiding zijn voor (nader) strafrechtelijk onderzoek. Het onderzoek naar de gemelde misstand kan ook opleveren dat de werknemer geen blaam treft. In dat geval ligt het in de rede dat zijn/haar naam, waar nodig, publiekelijk wordt gezuiverd.

ANONIEME MELDING BIJ MELD MISDAAD ANONIEM (M)

De regeling voorziet in de mogelijkheid van vertrouwelijke melding. Dat loopt steeds via de vertrouwenspersoon. Vertrouwelijk melden is iets anders dan anoniem melden. Sinds enige tijd bestaat er de mogelijkheid (voor iedere burger) om (vermoedens van) integriteitschendingen anoniem te melden bij het landelijke meldpunt van de Stichting Meld Misdaad Anoniem (M). Die mogelijkheid betreft dus ook de melding van (vermeende) integriteitschendingen bij de provincie. De provincies hebben afgesproken om gezamenlijk gebruik te maken van deze aanvullende voorziening als ultimum remedium, omdat daarmee een eenduidige, zorgvuldige en transparante procedure van anonieme melding van integriteitschendingen is gewaarborgd. Dergelijke meldingen vallen niet onder de regeling. Dat neemt niet weg dat desgewenst de in de regeling vastgelegde procedure van (interne) behandeling van de melding zoveel mogelijk naar analogie kan worden gevolgd.

DE RECHTSBESCHERMING VAN DE KLOKKENLUIDER EN DE VERTROUWENSPERSOON

Een belangrijke conclusie in het hierboven genoemde Evaluatierapport klokkenluiderregelingen publieke sector is dat veel werknemers vermoedens van een misstand niet melden uit angst voor (vermeende) negatieve gevolgen voor zichzelf. Er bestaat derhalve (te) weinig vertrouwen in een afdoende rechtsbescherming voor degene die te goeder trouw en volgens de daarvoor vastgestelde regels een vermoeden van een misstand meldt. De Ambtenarenwet biedt hier in hun ogen onvoldoende waarborgen. Die bevat in algemene termen een verbod tot benadeling in de rechtspositie als gevolg van het melden van een misstand. In de

regeling is het wettelijk benadelingverbod nader uitgewerkt en meer body gegeven. De rechtsbescherming geldt in de eerste plaats bij melding van vermoedens van een misstand in de eigen provinciale organisatie. Onder voorwaarden geldt het benadelingverbod ook bij melding van een misstand in een andere organisatie waarmee de klokkenluider uit hoofde van zijn functie heeft samengewerkt. Voorwaarden zijn onder meer dat hij/zij het vermoeden van de misstand tijdig vooraf bij zijn (provinciaal) leidinggevende heeft gemeld en zich houdt aan de afspraken met c.q. de aanwijzingen van de provincie. Die voorwaarden zijn uiteraard van belang om te voorkomen dat onzorgvuldig en/of onjuist klokkenluiden over een misstand bij bijvoorbeeld een ministerie of gemeente waarmee de provincie samenwerkt, leidt tot verstoorde bestuurlijke en/of ambtelijke verhoudingen.

Dezelfde rechtsbescherming is geregeld voor de vertrouwenspersoon bij de uitvoering van zijn taken op grond van deze regeling.

RECHT OP SCHADE- C.Q. ONKOSTENVERGOEDING KLOKKENLUIDER

Een van de aanbevelingen in het Evaluatierapport klokkenluiderregelingen publieke sector betreft een recht op schade- c.q. onkostenvergoeding. In de regeling is de nadruk gelegd op verbeteringen aan de voorkant. Die moeten voorkomen dat men aan de schadevergoedingsvraag toekomt. Voor zover er toch schade wordt geleden is het benadelingverbod van belang. De bestuursrechter zal er in een eventuele procedure op toezien dat eventuele benadeling wordt opgeheven of gecompenseerd. Hetzelfde geldt ten aanzien van de kosten van bezwaar- en beroepsprocedures die een rechtzoekende klokkenluider maakt. In de huidige systematiek is die compensatie achteraf. Dat kan voor de klokkenluider een (financiële) belemmering zijn. Vanuit het 'equality of arms- principe' is daarom buiten het kader van de regeling gekozen voor een rechtsbijstand-verzekering. Dat betreft een verzekering op naam van de provincie die de werknemer rechtsbijstand biedt ingeval van ingrijpende rechtspositionele maatregelen door de provincie als er concrete indicatie is dat deze verband houden met de melding van een vermoeden van een misstand. Het gaat dan om zaken als ontslag, disciplinaire maatregelen en (negatieve) beloningsbeslissingen.

KLOKKENLUIDEN EN DE VRIJHEID VAN MENINGSUITING

De rechtsbescherming geldt voor de provinciale werknemer die zich bij de melding van een vermoeden van een misstand heeft gehouden aan de voorschriften van deze regeling. Wie dat doet pleegt in ieder geval met de melding geen plichtsverzuim.

Daarmee is niet gezegd dat degene die de procedure niet of niet volledig heeft gevolgd automatisch plichtsverzuim pleegt. Treedt een provinciale werknemer met informatie naar buiten zonder de beschreven procedure te hebben gevolgd dan geldt voor hem/ haar, zoals voor iedere burger, het grondrecht van vrijheid van meningsuiting. Wel moet betrokkene bij de uitoefening van zijn grondrechten bepaalde grenzen in acht nemen. Deze zijn neergelegd in artikel 125a van de Ambtenarenwet. Ingevolge die bepaling mag de uitoefening van de vrijheid van meningsuiting er niet toe leiden dat 'de goede vervulling van zijn functie of de goede vervulling van de openbare dienst, voor zover deze in verband staat met zijn functievervulling, niet in redelijkheid zou zijn verzekerd.' Bovendien geldt dat de ambtenaar verplicht is tot geheimhouding van 'hetgeen hem in verband met zijn functie ter kennis is gekomen, voor zover die verplichting uit de aard van de zaak volgt'(artikel 125a, derde lid, van de Ambtenarenwet).

HET KLACHTRECHT IN DE ALGEMENE WET BESTUURSRECHT

Voor de goede orde wordt nog opgemerkt dat de hier beschreven procedure onverlet laat het in de Algemene wet bestuursrecht neergelegde recht voor een ieder (en dus ook voor de provinciale werknemer) om een klacht bij het bestuursorgaan in te dienen over de wijze waarop het bestuursorgaan zich in een bepaalde aangelegenheid jegens hem of haar heeft gedragen. Onder bepaalde omstandigheden zou een werknemer ervoor kunnen kiezen om die weg te bewandelen. Die weg is echter niet toegeschreven op de behandeling van vermoedens van misstanden.

ARTIKELGEWIJZE TOELICHTING

ARTIKEL 1 DEFINITIES

De definitie van misstand vindt zijn oorsprong in het Verenigd Koninkrijk. De melding van een misstand kan provinciale werknemers betreffen, maar ook leden van het provinciebestuur. Bij beleidsregels kan worden gedacht aan regels ter uitwerking c.q. invulling van de wettelijke voorschriften die de ambtenaar bij de uitoefening van zijn functie in acht zal moeten nemen en aan specifieke regels inzake integer handelen, zoals gedragscodes en aanbestedingsregels.

Het moet wel gaan om misstanden van voldoende gewicht. Is dat niet zo dan zullen gedeputeerde staten de melding niet ontvankelijk kunnen verklaren c.q. zal de OIO gedeputeerde staten daartoe kunnen adviseren.

ARTIKEL 2 EN 3 (BEHANDELING) INTERNE MELDING

Hier is het beginsel vastgelegd dat misstanden eerst intern worden gemeld en onderzocht via de hiërarchische lijn. Een centrale rol vervult de provinciesecretaris. Alle meldingen worden terstond aan hem doorgegeven, ook als wordt gemeend dat er niets aan de hand is. De provinciesecretaris zal gedeputeerde staten hierover informeren waarmee wordt voorkomen dat meldingen van misstanden buiten het politiek bestuur worden gehouden. De provinciesecretaris is verantwoordelijke voor een tijdige en correcte afhandeling van de melding.

ARTIKEL 4 OORDEEL N.A.V. DE INTERNE MELDING

Op basis van het onderzoek nemen gedeputeerde staten een standpunt in omtrent de melding en treffen zij waar nodig maatregelen om de misstand te beëindigen. Ook moet worden gezien of er aanleiding is om aangifte te doen en/of disciplinaire maatregelen te treffen. Het kan soms nodig zijn om al lopende het onderzoek onmiddellijk op te treden en voorlopige maatregelen te treffen. Voor de afhandeling van de melding zijn duidelijke termijnen gesteld (acht weken, zo nodig eenmaal te verlengen met maximaal vier weken).

ARTIKEL 5 EXTERNE MELDING

De externe melding (bij de OIO) is pas mogelijk als de interne procedure is doorlopen of als de termijnen zijn verstreken waarbinnen gedeputeerde staten op de interne melding een standpunt moeten innemen. In uitzonderingsgevallen is echter een rechtstreekse melding bij de OIO mogelijk. Zie hiervoor ook de algemene toelichting.

ARTIKEL 6 T/M 10 BEHANDELING MELDING DOOR OIO

De taak en werkwijze van de OIO zijn geregeld in artikel 7. De OIO kan zelfstandig onderzoek verrichten (zie artikel 8). Gedeputeerde staten verlenen daaraan hun medewerking door alle informatie (eventueel vertrouwelijk) te verstrekken die de OIO noodzakelijk acht. In artikel 9 is aangegeven in welke gevallen de OIO adviseert om de melding niet ontvankelijk te verklaren. Artikel 10 heeft betrekking op het inhoudelijk advies van de OIO. De OIO adviseert binnen acht weken. Voor het uitbrengen van een inhoudelijk advies kan die termijn met maximaal vier weken worden verlengd.

De OIO maakt het advies in geanonimiseerde zin openbaar. De wijze van openbaar maken is een zaak van de OIO. Zij moet daarbij het vertrouwelijk karakter van de verkregen informatie in acht nemen. Openbaarmaking vindt eerst plaats nadat gedeputeerde staten hun standpunt naar aanleiding van dit advies aan de melder hebben kenbaar gemaakt. De OIO kan van publicatie afzien indien zwaarwegende belangen zich verzetten tegen openbaarmaking. Te denken valt in dit verband aan de situatie dat de OIO adviseert een strafrechtelijk onderzoek in te stellen. In zo'n geval kan het openbaar maken van het advies ertoe leiden dat belangrijk bewijsmateriaal wordt vernietigd.

ARTIKEL 11 STANDPUNT NAAR AANLEIDING VAN HET ADVIES VAN DE OIO

Gedeputeerde staten bepalen op welke wijze het advies van de OIO wordt geïmplementeerd. Er is geen verplichting om het advies over te nemen. Het advies van de OIO is immers niet bindend. Het advies van deze gezaghebbende OIO is uiteraard wel zwaarwegend. Bij eventuele afwijking van dit advies geldt een zware motiveringsplicht.

ARTIKEL 12 JAARVERSLAG

De OIO maakt jaarlijks een geanonimiseerd verslag op van het aantal meldingen en de aard van die meldingen, van de onderzoeken die zij wel en niet heeft verricht en van het aantal adviezen en de aard van die adviezen.

Gedeputeerde staten kunnen dit jaarverslag, aangevuld met een overzicht van de door hen daarop genomen beslissingen, toesturen aan bijvoorbeeld provinciale staten en de ondernemingsraad.

ARTIKEL 13 EN 14 BESCHERMING AMBTENAAR EN VERTROUWENSPERSOON TEGEN BENADELING

De rechtsbescherming van de klokkenluider is primair geregeld in de Ambtenarenwet (artikel 125 quinquies, derde lid). Die bepaling luidt als volgt: 'De ambtenaar die te goeder trouw de bij hem levende vermoedens van misstanden meldt volgens de procedure, bedoeld in het eerste lid onder f, zal als gevolg van het melden van die vermoedens geen nadelige gevolgen voor zijn rechtspositie ondervinden tijdens en na het volgen van die procedure.' De rechtsbescherming is in artikel 13 nader uitgewerkt. In het eerste lid is onder a t/m h een concrete opsomming gegeven van de besluiten die onder het benadelingverbod vallen. Het betreft geen limitatieve opsomming. De rechtsbescherming geldt ingevolge het derde lid onder voorwaarden ook bij meldingen van een vermoeden van een misstand in een andere dan de provinciale organisatie waarmee wordt samengewerkt. Zie over de rechtsbescherming en schade- en onkostenvergoeding voor klokkenluiders ook de algemene toelichting.

De vertrouwenspersoon kent ingevolge artikel 14 dezelfde rechtsbescherming in de uitoefening van de taken op grond van de regeling.

IKAP- REGELING PROVINCIES

ARTIKEL 1 DEFINITIES

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. CAP: Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling Provincies;
- b. bedrijfsfitness: de conditie- of krachttraining van werknemers die georganiseerd of geïnitieerd wordt door de werkgever en die plaatsvindt onder deskundig toezicht. Bedrijfsfitness kan zowel op het werk als elders anders plaatsvinden.

ARTIKEL 2 RECHT OP KEUZEN IN HET ARBEIDSVOORWAARDENPAKKET

1. De ambtenaar heeft recht op keuzen in het arbeidsvoorwaardenpakket overeenkomstig het bepaalde in deze regeling.
2. Keuzen als bedoeld in de artikelen 5 en 6 kunnen eenmaal per kalenderjaar voor het betreffende kalenderjaar worden gemaakt en eenmaal per kalenderjaar voor dat kalenderjaar worden herzien.
3. Keuzen als bedoeld in artikel 8 kunnen maandelijks worden gemaakt.
4. Gemaakte keuzen moeten zijn gerealiseerd binnen het kalenderjaar waarop zij betrekking hebben.

ARTIKEL 3 AANVRAAG KEUZE(N)

1. De ambtenaar maakt zijn keuze(n) kenbaar door middel van een aanvraag. Hij maakt daarbij gebruik van het door gedeputeerde staten vastgestelde aanvraag- formulier.
2. De aanvraag voor meer uren werken en voor extra verlof, bedoeld in de artikelen 5 en 6 wordt ingediend vóór 1 november van het jaar voorafgaande aan het kalenderjaar waarop de aanvraag betrekking heeft. De aanvraag kan ook gedurende het jaar worden ingediend dan wel worden herzien, mits de keuze nog in hetzelfde kalenderjaar is te verwerken. Het extra verlof kan bij herziening niet worden verkocht.
3. De keuze, bedoeld in artikel 8, kan tot de maandelijkse sluitingsdatum van de salarisverwerking worden gemaakt.
4. Gedeputeerde staten kennen de aanvraag voor de keuzen als bedoeld in de artikelen 5 en 6 toe, tenzij zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen zich daartegen verzetten en beslissen binnen 4 weken op de aanvraag.

ARTIKEL 4 ALGEMENE VOORWAARDEN

1. Op een gehonoreerde aanvraag kan, behoudens de herzieningsmogelijkheid als bedoeld in artikel 2, tweede lid, gedurende de periode waarop deze betrekking heeft niet meer worden teruggekomen.
2. De waarde van de gemaakte keuzen bedraagt per aanvraag minimaal € 100.
3. De ambtenaar kan binnen een kalenderjaar niet kiezen:
 - a. voor zowel meer uren werken, bedoeld in artikel 5, als voor extra verlof, bedoeld in artikel 6;
 - b. voor meer uren werken, bedoeld in artikel 5, over de periode waarin hij hetzij ouderschapsverlof geniet, hetzij anderszins voor langer dan 4 weken aaneengesloten geheel of gedeeltelijk buitengewoon verlof geniet, hetzij minder werkt als gevolg van deeltijdontslag wegens FPU, deeltijdpensionering of de geboden mogelijkheid om met behoud van de formele arbeidsduur minder te werken;
 - c. voor extra verlof, bedoeld in artikel 6, over de periode waarin zijn arbeidsduur met toepassing van artikel D.1, vijfde lid, van de CAP is bepaald op meer dan die in een volledige functie.
4. De vergoeding voor meer uren werk als bedoeld in artikel 5 en de waarde van extra verlof als bedoeld in artikel 6, worden berekend op basis van het salaris per uur op 1 januari van het betreffende kalenderjaar, onderscheidenlijk op basis van het salaris per uur op de eerste dag van indiensttreding indien de ambtenaar in de loop van het betreffende kalenderjaar in dienst treedt. Eventuele latere aanpassingen van het salaris met terugwerkende kracht naar een datum gelegen op of vóór de peildatum leiden niet tot een aanpassing van het per de peildatum vastgestelde salaris per uur.

ARTIKEL 5 MEER UREN WERKEN

1. De ambtenaar kan een aanvraag indienen om gedurende het kalenderjaar of gedurende een bepaalde periode in dat kalenderjaar meer uren te werken dan de voor hem geldende arbeidsduur.
2. Het maximumaantal meer te werken uren is 108 per kalenderjaar. Bij een niet volledige arbeidsduur en bij indiensttreding in de loop van het betreffende kalenderjaar geldt een naar evenredigheid verlaagd maximumaantal uren waarbij de uitkomst zo nodig op hele uren naar boven wordt afgerond.
3. Het totaal van de arbeidsduur en het ingevolge dit artikel toegewezen aantal meer te werken uren bedraagt niet meer dan gemiddeld 40 uur per week.
4. Voor elk meer gewerkt uur heeft de ambtenaar als vergoeding recht op het salaris per uur op de voor hem geldende peildatum als bedoeld in artikel 4, vierde lid.

ARTIKEL 6 EXTRA VERLOF

1. De ambtenaar kan uit zijn IKB per kalenderjaar maximaal 144 uren aanwenden voor extra verlof. Bij een niet volledige arbeidsduur en bij indiensttreding in de loop van het betreffende kalenderjaar wordt het maximumaantal uren naar evenredigheid verlaagd.
2. Het extra verlof wordt aangemerkt als vakantieverlof. De artikelen D.5 tot en met D.9 van de CAP zijn van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat het extra verlof pas vervalt na verloop van 5 jaren na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak op dit verlof is ontstaan.

ARTIKEL 7 VERVALLEN

ARTIKEL 8 AFZIEN VAN AANSPRAKEN VOOR FISCAAL AANTREKKELIJKE BESTEMMINGEN

1. De ambtenaar kan een aanvraag indienen om in ruil voor een belastingvrije vergoeding voor of verstrekking van een of meer in het tweede lid genoemde bestemmingsmogelijkheden geheel of gedeeltelijk af te zien van een maximaal 10% van het jaarsalaris.
2. Binnen de fiscale voorwaarden zoals die golden direct vóór invoering van de Werkkostenregeling zijn de belastingvrije bestemmingsmogelijkheden:
 - a. bedrijfsfitness;
 - b. een fiets voor het woon-werkverkeer met de daarmee samenhangende zaken en een fietsverzekering;
 - c. de inrichting van een telewerkruimte;
 - d. openbaar vervoerbewijzen die mede voor het werk worden gebruikt;
 - e. contributies voor het lidmaatschap van een vakorganisatie van overheidspersoneel die is vertegenwoordigd in het SPA dan wel in het overleg, bedoeld in artikel I.1, eerste lid, van de CAP.
3. Van een aanspraak als genoemd in het eerste lid kan slechts worden afgezien als deze aanspraak nog niet tot uitbetaling is gekomen.
4. Voor zover de fiscale bepalingen dit mogelijk maken kan de gevraagde belastingvrije vergoeding in een keer worden uitbetaald voorafgaande aan het moment waarop de ingezette aanspraken tot uitbetaling komen.
5. De ambtenaar dient bij de in het eerste lid bedoelde aanvraag, maar uiterlijk binnen een maand na ontvangst van de belastingvrije vergoeding, bewijsstukken te overleggen waaruit blijkt dat de kosten waarvoor die vergoeding is verstrekt daadwerkelijk zijn gemaakt.
6. De ambtenaar kan bij zijn aanvraag om salaris in te zetten voor de in het tweede lid, onderdelen d en e, genoemde bestemmingsmogelijkheden, aangeven dat die aanvraag, behoudens wederopzegging, wordt geacht ook te gelden voor een of meer volgende kalenderjaren. In dat geval wordt, voor zover de fiscale bepalingen dit mogelijk maken, de beslissing op de aanvraag tot wederopzegging geacht ook betrekking te hebben op die volgende kalenderjaren.

ARTIKEL 9 INHOUDING, VERREKENING OF UITBETALING

1. Indien de ambtenaar aan wie een belastingvrije vergoeding is uitbetaald de bewijsstukken als bedoeld in 8, vijfde lid, niet tijdig overlegt worden over die vergoeding alsnog de verschuldigde loonheffingen ingehouden.
2. In geval van gehele of gedeeltelijke beëindiging van het dienstverband, structurele wijziging in de arbeidsduur, ouderschapsverlof of buitengewoon verlof van lange duur, wordt vastgesteld welke in het kader van deze regeling opgebouwde en in geldswaarde uit te drukken aanspraken en aangegane verplichtingen tussen de provincie en de ambtenaar op dat moment bestaan. Indien van toepassing, vindt verrekening dan wel uitbetaling plaats.
3. Indien een aanvraag voor meer uren werken niet meer volledig binnen het kalenderjaar kan worden uitgevoerd, heeft een herberekening van de vergoeding plaats op basis van de daadwerkelijk meer gewerkte uren.
4. Bij overlijden van de ambtenaar wordt gehandeld zoals in het tweede lid aangegeven, waarbij een eventueel saldo ten gunste van de provincie niet wordt ingevorderd.

ARTIKEL 10 MELDINGSPLICHT EN VERHAAL LOONHEFFING

1. De ambtenaar is verplicht alle informatie en omstandigheden die van betekenis zijn voor de uitvoering van de toegewezen aanvraag in het kader van deze regeling terstond te melden.
2. Indien achteraf blijkt dat door onjuiste of onvolledige informatie van de ambtenaar een vergoeding ten onrechte belastingvrij is verstrekt, zullen de loonheffingen die over de vergoeding verschuldigd zijn, alsmede de eventuele boetes, op de ambtenaar worden verhaald.

ARTIKEL 11 HARDHEIDSCLAUSULE

Gedeputeerde staten kunnen, wanneer bijzondere omstandigheden van het individuele geval daartoe naar hun oordeel aanleiding geven, ten gunste van de ambtenaar afwijken van deze regeling.

ARTIKEL 12 CITEERTITEL

Deze regeling wordt aangehaald als IKAP- regeling provincies.

OVERGANGSRECHT BIJ INVOERING NIEUWE IKAP- REGELING 2008

ARTIKEL III

De Uitvoeringsregeling IKAP, vastgesteld op ...2004, zoals sedertdien gewijzigd, komt te vervallen.

ARTIKEL IV

1. Aanvragen voor meer en minder uren werken en voor vermindering van het algemeen verlof als bedoeld in achtereenvolgens de artikelen 5, 6 en 7 van de nieuwe IKAP- regeling provincies kunnen voor het kalenderjaar 2008 worden ingediend vóór 2008.
2. Gedeputeerde staten beslissen op de aanvraag vóór 2008. Bij de beslissing op de aanvraag wordt rekening gehouden met eerdere beslissingen voor het kalenderjaar 2008 op grond van de oude Uitvoeringsregeling IKAP, bedoeld in artikel III.

TOELICHTING

ALGEMEEN

DOEL IKAP

Met het IKAP- systeem (Individuele Keuzemogelijkheden Arbeidsvoorwaarden Provincies) is een win/win-situatie beoogd voor werkgever en werknemers.

De werknemer kan hiermee prioriteiten stellen in zijn arbeidsvoorwaardenpakket waardoor het beter aansluit bij zijn persoonlijke wensen en omstandigheden. Hij is met IKAP – in aanvulling op de instrumenten in de Wet arbeid en zorg en de levensloopregeling - beter in staat om arbeid en zorg te combineren. Hij kan ook beter de fiscale mogelijkheden benutten doordat hij een deel van zijn salaris en het IKB kan inzetten voor een onbelaste vergoeding of verstrekking of eindheffingsloon.

Voor de provincie als werkgever kan IKAP (in beperkte mate) bijdragen aan versterking van de arbeidsmarktpositie. De provinciale werkgever heeft baat bij werknemers die tevreden zijn over hun arbeidsvoorwaarden en de keuzes die zij daarin zelf kunnen maken. Een bijkomende (maatschappelijke) doelstelling is de stimulering van het gebruik van het openbaar vervoer en van de fiets en een verdere terugdringing van de autokilometers in het woon-werkverkeer.

UITGANGSPUNTEN EN RANDVOORWAARDEN

IKAP voldoet aan een aantal belangrijke uitgangspunten en randvoorwaarden.

- IKAP is gebaseerd op vrijwilligheid en kent dus geen verplichte deelname van de werknemer.
- IKAP kent alleen keuzemogelijkheden die voorzien in een reële behoefte. Er zijn dus geen keuzes opgenomen waarvan een verwaarloosbaar beperkt gebruik zal worden gemaakt.
- IKAP betekent geen verhoging van het totale aansprakenniveau maar vergroot enkel de keuzemogelijkheden in het bestaande arbeidsvoorwaardenpakket. In die zin is IKAP budgettair neutraal. Het feitelijk gebruik kan uiteraard wel kosteneffecten hebben. Dat is het geval als per saldo meer tijd wordt verkocht dan gekocht. Daarvoor zal binnen het bestaande budget een oplossing moeten worden gevonden.
- IKAP leidt niet tot knelpunten in de bedrijfsvoering. Van belang is dat er bij uitruil tussen tijd en geld steeds voldoende werk en budget beschikbaar is. Gelet hierop is in IKAP aan de omvang van de uitruil tussen tijd en geld een maximum gesteld en heeft de manager de bevoegdheid de uitruil tussen tijd en geld op grond van het dienstbelang af te wijzen.
- IKAP is administratief goed uitvoerbaar. Keuzes die te ingewikkeld c.q. te kwetsbaar zijn, zijn niet in IKAP opgenomen. Daarnaast is vastgelegd dat de gemaakte keuzes onherroepelijk zijn.
- IKAP is klantvriendelijk. Het is eenvoudig toegankelijk en zodanig ingericht dat de te maken keuzes en de gevolgen van die keuzes voor zowel de werknemer als de manager inzichtelijk zijn.
- IKAP houdt rekening met de fiscale mogelijkheden en blijft binnen de fiscale en andere wettelijke grenzen (bijv. het wettelijk minimumloon).
- IKAP doet geen afbreuk aan bestaande beleidsdoelstellingen zoals bijv. geformuleerd in het seniorenbeleid, het arbeidsomstandighedenbeleid of het beleid, gericht op de bevordering van het openbaar vervoer. Dit betekent o.a. dat er geen keuzemogelijkheden zijn die eerder volledig vervroegd uittreden stimuleren of de werkdruk vergroten en dat niet is voorzien in een auto van de zaak in ruil voor andere arbeidsvoorwaarden.
- Inzet van bronnen voor bedrijfsfitness en telewerken thuis is pas mogelijk als recht op die voorzieningen bestaat.

HOOFDLIJNEN VAN IKAP

IKAP geeft de werknemer het recht om binnen bepaalde grenzen zijn individuele arbeidsvoorwaardenpakket samen te stellen. Daarbij wordt hem de mogelijkheid geboden om meer of minder te werken en om een aantal rechtspositionele aanspraken in te zetten voor alternatieve bestedingen die betrokkene op grond van belastingwetgeving voordeel oplevert. Deelname aan IKAP geschiedt op basis van vrijwilligheid. Voor wie daarvan geen gebruik maakt blijft het bestaande arbeidsvoorwaardenpakket ongewijzigd in stand. IKAP betreft een ruilmodel waarin bepaalde bronnen kunnen worden ingezet voor bepaalde doelen.

IKAP biedt de ambtenaar jaarlijks de volgende keuzemogelijkheden.

- a. Een hoger IKB in ruil voor meer uren werken
- b. Meer vrije tijd door inzet van IKB.
- c. Minder inkomen of inzet IKB in ruil voor een aantal vrije vergoedingen of verstrekkingen of voor eindheffingsloon.

Het betreft een limitatieve opsomming van de bronnen en doelen. Wel kunnen provincies in het lokaal Georganiseerd Overleg met de bonden afspraken maken over extra keuzemogelijkheden.

IKAP EN DE GEVOLGEN VOOR DE BEDRIJFSVOERING

Bepaalde keuzes in IKAP hebben betekenis voor de bedrijfsvoering. Dat betreft de mogelijkheid om tijd en geld tegen elkaar uit te ruilen. Daarbij gaat het immers om meer en minder werken. Bij keuzes om inkomen of verlof in te zetten voor fiscaal aantrekkelijke doelen zal de bedrijfsvoering niet in het geding zijn.

Gelet op de gevolgen voor de bedrijfsvoering zijn de uitruilmogelijkheden tussen tijd en geld niet onbeperkt. Per kalenderjaar kan IKB worden aangewend voor maximaal 144 uren extra verlof en kunnen maximaal 108 uren meer worden gewerkt (voor deeltijders zijn de maxima naar rato).

IKAP geeft met het oog op de bedrijfsvoering geen absoluut recht op uitruil tussen tijd en geld binnen het aangegeven maximum. De leidinggevende kan een aanvraag weigeren ingeval een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang zich daartegen verzet. Daarbij is aangesloten bij de criteria die gelden in de Wet aanpassing arbeidsduur welke de werknemer een geclausuleerd (wettelijk) recht geeft op vermeerdering of vermindering van de arbeidsduur.

Bij inzet van tijd voor geld (= meer werken) is er sprake van een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang als een en ander leidt tot ernstige problemen van:

1. financiële of organisatorische aard;
2. wegens het niet voorhanden zijn van voldoende werk; of
3. omdat de vastgestelde formatieruimte of personeelsbegroting ontoereikend is.

Het betreft hier geen limitatieve opsomming. Ook ernstige schade aan andere economische, technische of operationele belangen kan reden zijn tot afwijzing van een aanvraag. Voorbeelden van een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang zijn ook:

- schadelijkheid voor de gezondheid (bijv. bij een hoge verzuimfrequentie)
- bij oneigenlijk gebruik (bijv. als de werknemer gedeeltelijk of volledig arbeidsongeschikt is);
- In geval van disfunctioneren van de werknemer, waarbij uiteraard wel voorwaarde is dat betrokkene op de hoogte is van de ontevredenheid over zijn functioneren en daarover een behoorlijk gedocumenteerd dossier is bijgehouden.

Bij inzet van geld voor tijd (= minder werken) is er sprake van een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang als een en ander leidt tot ernstige problemen:

1. voor de bedrijfsvoering bij de herbezetting van de vrijgekomen uren;
2. op het gebied van de veiligheid; of
3. van rooster-technische aard.

Ook hier betreft het geen limitatieve opsomming en kan afwijzing van een aanvraag ook plaatsvinden als andere economische, technische of operationele belangen ernstig worden geschaad. Zo kan het zijn dat werkruimtes of apparatuur minder worden benut doordat de werknemer minder aanwezig is. Afwijzing van de aanvraag kan in dat geval als toewijzing zou leiden tot ernstige economische of operationele problemen. De aanwezigheid van (aanzienlijke) verlofstuwmeren kan een grond zijn voor afwijzing van een aanvraag om minder te gaan werken.

De aanvraag voor meer of minder werken kan eenmaal per jaar worden gedaan. De aanvraag moet vóór 1 november van het voorafgaande jaar zijn ingediend. De ambtenaar kan ook gedurende het kalenderjaar de aanvraag voor meer of minder werken indienen dan wel (eenmalig) om herziening van de gemaakte afspraken over meer of minder werken vragen. Voorwaarde is dat de gemaakte (herziene) keuze nog in hetzelfde kalenderjaar is te verwerken. De overige keuzes kunnen maandelijks worden gemaakt, vóór de sluitingsdatum van de salarisverwerking.

Eenmaal gemaakte keuzes kunnen niet worden herroepen of gewijzigd. De beslissingen op de aanvragen voor meer of minder uren werken worden genomen binnen vier weken na 1 november. Hierdoor beschikt de manager tijdig over een totaalbeeld van alle aanvragen voor het nieuwe kalenderjaar binnen zijn organisatie-eenheid. Op basis van dit totaalbeeld zal de manager moeten kunnen aangeven of de keuzes kunnen worden gehonoreerd en welke maatregelen hij moet treffen om een goede uitvoering van taken te waarborgen en de werklast evenwichtig te verdelen.

Het personeelsinformatiesysteem moet daarop zijn afgestemd. Bij het maken van resultaatafspraken in het planningsgesprek met de werknemer zal moeten worden uitgegaan van de feitelijke werktijd en de verlofafspraken die in het kader van IKAP zijn gemaakt. Er zullen duidelijke afspraken moeten worden gemaakt over de werktijdregeling die zal gaan gelden.

DE FISCALE ASPECTEN VAN IKAP EN DE GEVOLGEN VOOR DE LOONHEFFING, SOCIALE ZEKERHEID, PENSIOENEN EN ANDERE RECHTSPOSITIONELE AANSPRAKEN

1. Fiscale aspecten

De IKAP-doelen van artikel 8 zijn onder de Werkkostenregeling (WKR) dezelfde gebleven. De meeste zijn onder de WKR geen gerichte vrijstelling of nihil-waardering. Dat betreffen de fiets, de vakbondscontributie, de inrichting van een telewerkruimte en de bedrijfsfitness buiten de werkplek. Betalingen voor deze IKAP-doelen zijn eindheffingsloon en vallen onder de forfaitaire ruimte van de WKR.

2. Gevolgen voor de sociale zekerheid

Gebruik van IKAP en IKB kan gevolgen hebben voor de berekening van het dagloon en de hoogte van de uitkeringen in het kader van de sociale zekerheid. Zo kan het inzetten van brutoloon of IKB leiden tot een lagere (bovenwettelijke) WAO/WIA-uitkering of WW-uitkering. Storting van de vergoeding voor meer gewerkte uren in het IKB wordt bij de bepaling van het dagloon in het kader van de WAO/WIA en de WW meegenomen.

3. Gevolgen voor het pensioen

Het salaris en/of het IKB kunnen worden aangewend voor:

- een vrije vergoeding of verstrekking of voor eindheffingsloon;
- extra vrije tijd; of
- een levensloopbijdrage.

Deze loonbestanddelen behoren in principe niet tot het pensioengevend loon. De staatssecretaris van Financiën keurt echter onder voorwaarden goed dat pensioenopbouw hierover toch mogelijk is. Zie het besluit van 9 september 2010, DGB2010/ 2733M. De provinciale regeling van het IKB en de IKAP voldoet aan deze voorwaarden.

4. Gevolgen voor andere rechtspositionele aanspraken

- a. De vergoeding voor meer uren werken wordt in het IKB gestort en niet aangemerkt als salaris of bezoldiging. Zij heeft daardoor ook geen gevolgen voor de aan het salaris of de bezoldiging gerelateerde aanspraken. Er zijn geen gevolgen voor de aan de arbeidsduur gerelateerde rechtspositionele aanspraken zoals het aantal uren vakantieverlof.
- b. Extra verlof betaalt de ambtenaar uit zijn IKB. Het salaris en de bezoldiging blijven ongewijzigd. Daardoor zijn er ook geen gevolgen voor de aan het salaris of de bezoldiging gerelateerde aanspraken. Er zijn evenmin gevolgen voor de aan de arbeidsduur gerelateerde rechtspositionele aanspraken zoals het aantal uren vakantieverlof.

ARTIKELGEWIJZE TOELICHTING

ARTIKEL 2 RECHT OP KEUZEN IN HET ARBEIDSVOORWAARDENPAKKET

Dit artikel vormt de kern van IKAP: het recht om (binnen de grenzen van de regeling) zelf keuzes in het arbeidsvoorwaardenpakket te maken.

ARTIKEL 4 ALGEMENE VOORWAARDEN

Dit artikel bevat een aantal algemene voorwaarden voor deelname aan IKAP. Op de in het eerste lid genoemde voorwaarde is reeds ingegaan in de algemene toelichting.

In beginsel kan elke keuze worden gemaakt. Er zijn echter beperkingen. Zo zijn aan elkaar tegengestelde keuzes uitgesloten. De ambtenaar kan bijvoorbeeld niet kiezen voor zowel meer uren werken als extra verlof in het zelfde kalenderjaar. De uitsluiting van tegengestelde keuzes is geregeld in het derde lid.

Ten behoeve van de administratieve uitvoerbaarheid is voor de berekening van de vergoeding voor meer gewerkte uren en voor de berekening van de waarde van het extra verlof uitgegaan van het salaris per uur op een vaste peildatum. Latere wijzigingen in het salaris hebben geen gevolgen, zelfs niet als die terugwerken tot en met de peildatum. Dat is in het vierde lid geregeld. Omwille van de administratieve uitvoerbaarheid is voor IKAP ook een minimumwaarde aan de keuze(n) gesteld (tweede lid).

ARTIKEL 5 MEER UREN WERKEN

De ambtenaar kan worden toegestaan meer te gaan werken. Het totaal aantal extra uren bedraagt ten hoogste 108 uren (= 3 weken van 36 uur) als men gemiddeld 36 of meer uren per week werkt. Bij deeltijdarbeid en tussentijdse indiensttreding is dit naar rato minder.

De keuze voor meer werken mag er niet toe leiden dat de ambtenaar meer dan gemiddeld 40 uur per week werkt. Dat kan het geval zijn als meer werken voor korte tijd wordt gevraagd (in plaats van over het hele jaar) of als de ambtenaar al met toepassing van artikel D.1, vijfde lid, van de CAP meer dan gemiddeld 36 uur per week werkt. De bovengrens van gemiddeld 40 uur per week is geregeld in het derde lid.

De vergoeding voor meer uren werken wordt in het IKB gestort. Via het IKB kunnen ze worden ingezet voor de IKAP-doelen van artikel 8.

ARTIKEL 6 EXTRA VERLOF

De ambtenaar kan worden toegestaan in een kalenderjaar te kiezen voor maximaal 144 uur extra verlof (= 4 weken van 36 uur) als men 36 of meer uren per week werkt. Bij deeltijdarbeid en tussentijdse indiensttreding is dit maximum naar rato minder. De formele arbeidsduur blijft ongewijzigd.

De ambtenaar betaalt het extra verlof uit het IKB dat hij heeft opgebouwd. Het extra verlof wordt als vakantieverlof aangemerkt en kan 5 jaar worden opgespaard.

ARTIKEL 8 INZET SALARIS EN IKB VOOR VRIJE VERGOEDINGEN, VERSTREKKINGEN OF EINDHEFFINGSLOON

De ambtenaar kan (maximaal 10% van zijn jaar)salaris of IKB inzetten voor de navolgende doelen: bedrijfsfitness; een fiets voor het woon/werkverkeer en een fietsverzekering; de inrichting van een telewerkruimte; openbaar vervoerbewijzen die mede voor het werk worden gebruikt en de vakbondscontributies. Het betreft een limitatieve opsomming. Provincies kunnen in het Georganiseerd Overleg afspraken maken over andere keuzemogelijkheden.

Over de fiscale aspecten is hierboven in de algemene toelichting ingegaan. In het tweede lid is geregeld dat de fiscale voorwaarden die golden direct vóór invoering van de Werkkostenregeling gehandhaafd blijven.

Vooraf voor de IKAP-fiets golden enkele specifieke voorwaarden, onder andere aanschaf van een fiets in drie kalenderjaren, maximale fiscale vergoeding van € 749 en gebruik van de fiets op meer dan de helft van de dagen dat de ambtenaar naar het werk fietst. Deze voorwaarden blijven dus van toepassing.

Keuze van inzet van salaris in plaats van IKB heeft gevolgen voor de omvang van het IKB. Omdat het IKB is uitgedrukt in een percentage van het salaris, onderscheidenlijk de bezoldiging, zal een daling van het brutoloon door inzet voor IKAP-doelen van artikel 8 leiden tot een daling van het budget aan IKB.

ARTIKEL 9 INHOUDING, VERREKENING OF UITBETALING

Indien de ambtenaar aan wie een belastingvrije vergoeding is uitbetaald, de originele op naam gestelde aankoopnota's niet binnen de daarvoor gestelde termijn overlegt is de sanctie dat over die vergoeding als nog loonheffing en sociale premies worden ingehouden.

In het tweede t/m vierde lid zijn bepalingen opgenomen over verrekening en uitbetaling in situaties waarin de IKAP-aanvraag niet meer volledig binnen het kalenderjaar kan worden uitgevoerd.

ARTIKEL 10 MELDINGSPLICHT EN VERHAAL LOONHEFFING

In het kader van IKAP kan de ambtenaar een aantal rechtspositionele aanspraken inzetten voor alternatieve doelen die een fiscaal voordeel opleveren ten opzichte van een netto uitbetaling. Dit betekent wel dat aan de uitvoeringsregelingen van de Belasting- dienst moet zijn voldaan. Indien blijkt dat de ambtenaar zich niet aan die voorschriften houdt (bijv. de fiets wordt niet voor woon/werkverkeer gebruikt of de originele OV-abonnementen worden niet ingeleverd) vervalt de fiscale begunstiging en volgt naheffing. In dat geval vindt doorbelasting plaats naar de ambtenaar.

Het is dus noodzakelijk ontwikkelingen die van belang zijn voor de uitvoering van de regeling zo snel mogelijk met de werkgever te bespreken en vast te stellen of de gemaakte afspraken in stand kunnen blijven. Dan kunnen tijdig gepaste maatregelen worden getroffen en is er geen reden achteraf correcties door te voeren.

ARTIKEL 11 HARDHEIDSCLAUSULE

In bijzondere omstandigheden zou van deze hardheidsclausule gebruik gemaakt kunnen worden.

PROCEDUREREGELING METHODISCHE FUNCTIE- WAARDERING PROVINCIES

ARTIKEL 1

Deze regeling verstaat onder:

- a. Organieke functie: een homogeen samenstel van taken, afgeleid uit de doelstelling van de organisatie-eenheid of projecteenheid dat de ambtenaar moet verrichten krachtens en overeenkomstig hetgeen hem is opgedragen;
- b. normfuncties: voorbeeldfuncties, met scorevoorbeelden en toelichting op de kenmerken, die corresponderen met de functies in de provincies en die toepasbaar zijn in de verschillende provinciale organisatievormen;
- c. commissie: de bezwarencommissie functiewaardering, bedoeld in artikel 6.

ARTIKEL 2

1. Van iedere organieke functie wordt een functiebeschrijving vastgesteld, zulks na overleg met de ambtenaar, tenzij dit overleg niet mogelijk is.
2. Indien de inhoud van de organieke functie zodanige wijziging heeft ondergaan dat zij van invloed kan zijn op de waardering kan, al dan niet op aanvraag van de ambtenaar, een nieuwe of aangepaste functiebeschrijving worden vastgesteld, zulks na overleg met de ambtenaar, tenzij dit overleg niet mogelijk is.

ARTIKEL 3

1. Alle organieke functies worden, na vaststelling van de beschrijving daarvan overeenkomstig artikel 2, getoetst aan de normfuncties en gewaardeerd met behulp van de methode van functiewaardering.
2. De methode van functiewaardering en de normfuncties zijn vastgelegd in achtereenvolgens de bijlagen 1¹¹ en 2¹² van deze regeling.

ARTIKEL 4

1. De ambtenaar wordt schriftelijk en met redenen omkleed in kennis gesteld van de voorgenomen uitkomst van de functiewaardering. Daarbij wordt de ambtenaar gewezen op de mogelijkheid tot het inbrengen van bedenkingen.
2. Binnen vier weken na ontvangst van de in het eerste lid bedoelde kennisgeving kan de ambtenaar bij gedeputeerde staten tegen de voorgenomen uitkomst van de functiewaardering schriftelijk en met redenen omkleed zijn bedenkingen inbrengen.
3. Gedeputeerde staten stellen de uitkomst van de functiewaardering vast wanneer de ambtenaar binnen de in het tweede lid bedoelde termijn van vier weken geen bedenkingen heeft ingebracht.
4. Binnen tien weken na ontvangst van de bedenkingen stellen gedeputeerde staten de uitkomst van de functiewaardering al dan niet gewijzigd vast.

ARTIKEL 5

Indien de ambtenaar bezwaar maakt tegen de vastgestelde uitkomst van de functiewaardering vragen gedeputeerde staten binnen twee weken na ontvangst van het bezwaar daaromtrent advies aan de in artikel 6 bedoelde commissie.

¹¹ Deze bijlage is niet bijgevoegd. Het betreft het systeem van functiewaardering waarover in het SPA overeenstemming bestaat. Zij is opgenomen op de cd-rom.

¹² Bijgevoegd is het overzicht van de normfuncties met de daarbij behorende scoreprofielen, de hoofdgroepen en de functieschalen. De functiebeschrijving en functie-informatie van de normfuncties waarover in het SPA overeenstemming bestaat zijn niet bijgevoegd. Die zijn, evenals genoemd overzicht, opgenomen op de cd-rom.

ARTIKEL 6

1. Er is een commissie die gedeputeerde staten advies uitbrengt over de haar voorgelegde bezwaren van een ambtenaar tegen de vastgestelde uitkomst van de functiewaardering, nader te noemen de bezwarencommissie functiewaardering.
2. De commissie bestaat uit één door de vakorganisaties van overheidspersoneel in het SPA en één door het IWW aangewezen lid en een door beide partijen in het SPA gezamenlijk aangewezen onafhankelijke voorzitter, tevens lid.
3. Voor de voorzitter en elk van de overige leden wordt overeenkomstig het tweede lid een plaatsvervanger aangewezen.
4. De commissie wordt bijgestaan door een secretaris en een plaatsvervangend secretaris.

ARTIKEL 7

1. De commissie stelt de ambtenaar en zijn eventuele raadsman, alsmede de door gedeputeerde staten aangewezen vertegenwoordiger in de gelegenheid in elkaars aanwezigheid te worden gehoord. De commissie kan ook andere personen horen.
2. De commissie brengt haar advies in voltallige samenstelling en bij meerderheid van stemmen uit.
3. De zittingen van de commissie zijn niet openbaar.
4. De commissie adviseert gedeputeerde staten schriftelijk en gemotiveerd over het bezwaarschrift binnen acht weken na ontvangst daarvan, welke termijn eenmaal met vier weken kan worden verlengd.

ARTIKEL 8

1. Een afschrift van het advies van de commissie wordt gelijktijdig met de beslissing op het bezwaarschrift aan de ambtenaar gezonden.
2. Gedeputeerde staten zenden een afschrift van hun beslissing aan de commissie.

ARTIKEL 9

Aan de hand van de in bijlage 3 van deze regeling opgenomen conversietabel wordt op basis van de uitkomst van de functiewaardering de bij de organieke functie behorende salarisschaal bepaald.

ARTIKEL 10

1. Deze regeling wordt aangehaald als Procedureregeling methodische functiewaardering.
2. Deze regeling treedt in werking, na uitgifte van het provinciaal blad waarin zij is geplaatst, met ingang van 1 februari 2004, met dien verstande dat de uitkomsten van de functiewaardering op 1 januari 2005 van kracht worden.

TOELICHTING

Het salaris wordt mede bepaald door de zwaarte van de organieke functie die de ambtenaar vervult. De zwaarte van de functie wordt bepaald op basis van methodische functiewaardering. In de Collectieve Arbeidsvoorwaardenovereenkomst provincies 2002-2003 zijn afspraken gemaakt over de invoering van een sectoraal functiewaarderingssysteem. Daartoe is gekozen voor FUWAPROV dat een vertaling is van het bij het Rijk gehanteerde FUWASYS naar de provinciale situatie. FUWAPROV is opgenomen in bijlage 1 en maakt integraal onderdeel uit van de regeling. Is de functiewaardering vastgesteld dan wordt op basis daarvan de bij de organieke functie behorende salarisschaal bepaald. Daartoe is een conversietabel ontwikkeld die als bijlage 3 integraal onderdeel uitmaakt van de regeling.

In bijlage 2 zijn de normfuncties opgenomen die een zeer groot deel van alle bij de provincies voorkomende functies dekt. Het gaat hier om voorbeeldfuncties waaraan met behulp van FUWAPROV een waardering is toegekend. De in de provincies voorkomende functies worden in het kader van de functiewaardering getoetst aan de normfuncties. Ook bijlage 2 maakt integraal onderdeel uit van de regeling.

In de regeling is vastgelegd de procedure van totstandkoming van de functiebeschrijving en functiewaardering. Uitgangspunt is dat alle in de provincie voorkomende functies worden beschreven en gewaardeerd.

Daarbij gaat het om organieke functies. Dat kunnen overigens ook functies zijn binnen een projectorganisatie.

De vaststelling van de beschrijving is de primaire verantwoordelijkheid van het management. De betrokkenheid van de ambtenaar bij de totstandkoming van de functiebeschrijving is geregeld in artikel 2, eerste lid.

Dat speelt uiteraard alleen als er een ambtenaar is die de functie vervult. Dus niet bijvoorbeeld bij beschrijving en waardering van functies waarvoor een vacature is of van in het kader van een reorganisatie te ontwikkelen nieuwe functies. Het is niet mogelijk de ambtenaar er niet bij te betrekken vanwege tijdsdruk of omdat de leidinggevende dat ongewenst of onnodig vindt. De ambtenaar kan tegen de vaststelling van 'zijn' functiebeschrijving ingevolge de Algemene wet bestuursrecht (Awb) bezwaar en beroep aantekenen.

De functiebeschrijving vormt de basis voor de waardering van de organieke functie. De regeling voorziet in een bedenkingenprocedure tegen de voorgenomen uitkomst van de functiewaardering (artikel 4). Tegen de uiteindelijke vaststelling van de functiewaardering staan ingevolge de Awb bezwaar en beroep open. Bezwaren tegen de uitkomst van de functiewaardering worden voorgelegd aan een bezwarencommissie waarin de bonden en de werkgever paritair met elk één lid zijn vertegenwoordigd. De partijen in het SPA kiezen samen een onafhankelijk voorzitter en plaatsvervangend voorzitter. Voor elk van de leden wordt ook een plaatsvervanger aangewezen. Het betreft hier een centrale bezwarencommissie die de bezwaren van ambtenaren in alle provincies behandelt. Daarmee is de kwaliteit en efficiency van de advisering gediend en kan een uniforme jurisprudentie ontstaan.

Het advies van de commissie is een zwaarwegend advies waaraan gedeputeerde staten zich in beginsel zullen conformeren. Als gedeputeerde staten (bij uitzondering) van het advies afwijken zullen zij gemotiveerd aangeven op welke onderdelen zij dat doen zodat een helder inzicht bestaat in hun opvattingen. De commissie ontvangt steeds een afschrift van de beslissing van gedeputeerde staten op het bezwaarschrift.

Daarmee kan de commissie nagaan in welke (uitzonderings)gevallen gedeputeerde staten eventueel zijn afgeweken van het advies en op grond van welke overwegingen. De adviezen van de commissie en de besluitvorming daarop zijn in geanonimiseerde vorm openbaar.

Als met toepassing van artikel 2, tweede lid, een nieuwe of aangepaste functiebeschrijving is vastgesteld zal die vervolgens worden gewaardeerd. Op basis van de uitkomst van de functiewaardering zal de ambtenaar zo nodig opnieuw worden ingeschaald (als de functiewaardering hoger uitkomt). Uiteraard zal een lagere herwaardering geen nadelige gevolgen hebben voor het salaris van de ambtenaar.

BIJLAGE 1 BIJ DE PROCEDUREREGELING METHODISCHE FUNCTIEWAARDERING: HET SYSTEEM FUWAPROV

(Zie cd-rom FUWAPROV)

BIJLAGE 2 BIJ DE PROCEDUREREGELING METHODISCHE FUNCTIEWAARDERING: OVERZICHT NORM-FUNCTIES MET BIJBEHORENDE SCOREPROFIELEN, HOOFDGROEPEN EN FUNCTIESCHALEN

FUNCTIENAAM	SCHAAL	SCORE OP KENMERK														HOOFDGROEP
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1. Beleidsdirecteur	17*	5	5	4	5	5	4	5	5	5	5	5	4	5	5	67=17 VI
2. Provinciaal controller	16	5	5	4	4	5	4	5	5	5	5	4	4	4	5	64=16 VI
3. Hoofd afdeling beleid	15*	4	5	4	4	5	4	5	5	4	5	5	4	4	5	63=15 VI
4. Statengriffier	14*	4	5	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	4	4	59= 14 V
5. Programma-/ projectmanager	14*	4	5	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	4	4	59=14 V
6. Hoofd bureau beleid	13*	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	56=13 V
7. Coördinerend beleidsmedewerker/ projectleider	13	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	56=13 V
8. Hoofd bureau vergunningverlening	13	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	56=13 V
9. Archiefinspecteur	13	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	55=13 V
FUNCTIENAAM	SCHAAL	SCORE OP KENMERK														HOOFDGROEP
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
10. Senior juridisch medewerker	12	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	3	4	4	54=12 V
11. Hoofd bureau beheer en onderhoud (wegen)	12	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	3	4	3	53=12 V
12. Senior adviseur I&A	12	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	3	4	3	53=12 V
13. Senior adviseur arbeidsvoorwaarden en rechtspositie	12	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	3	4	3	53=12 V
14. Hoofd bedrijfsbureau	12	4	4	4	4	3	4	4	4	3	4	4	3	4	3	52=12 V
15. Senior beleidsmedewerker FEZ	12	4	4	4	4	3	4	4	3	4	4	4	3	4	3	52=12 V
16. Senior beleidsmedewerker	12	4	4	4	4	3	4	4	3	4	4	4	3	4	3	52=12 V
17. Senior adviseur inkoop en aanbesteding	12	4	4	4	4	3	4	4	4	3	4	4	3	4	3	52=12 V
18. Juridisch medewerker	11	4	4	3	4	3	4	3	3	4	4	4	3	4	3	50=11 V
19. Senior projectleider wegen	11	4	4	3	4	3	4	4	3	3	4	4	3	4	3	50=11 V
20. Beleidsmedewerker	11	4	4	3	4	3	4	3	3	3	4	4	3	4	3	49=11 V
21. Beleidsmedewerker FEZ	11	4	4	3	4	3	4	3	3	3	4	4	3	4	3	49=11 V

FUNCTIENAAM	SCHAAL	SCORE OP KENMERK														HOOFDGROEP
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
22. Informatieanalist	11	4	4	3	4	3	4	3	3	3	4	4	3	4	3	49=11 V
23. Beleidsmedewerker vergunningen	11	4	3	4	4	3	4	3	3	3	4	4	3	4	3	49=11 IV
24. Projectleider beleid	11	4	3	3	4	3	4	4	3	3	4	4	3	4	3	49=11 IV
25. Personeels adviseur	10	4	3	4	4	3	4	3	3	3	4	3	3	3	3	47=10 IV
26. Junior beleidsmedewerker	10	4	4	3	4	3	4	3	3	3	3	4	3	3	3	47=10 Va
27. Toezichthouder grote industrie	10	4	3	3	4	3	4	3	3	3	4	4	3	3	3	47=10 IV
28. Medewerker I&A	10	4	3	4	4	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	46=10 IV
29. Hoofd facilitaire dienst	10	4	3	3	4	3	4	3	3	3	4	3	3	3	3	46=10 IV
30. GIS medewerker	10	4	3	3	4	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	45=10 IV
31. Medewerker communicatie	10	4	3	3	4	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	45=10 IV
32. Beleidsondersteunend medewerker	10	4	3	3	4	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	45=10 IV
33. Bedrijfskundig medewerker	10	4	3	3	4	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	45=10 IV
FUNCTIENAAM	SCHAAL	SCORE OP KENMERK														HOOFDGROEP
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
34. Medewerker grondverwerving	10	4	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	4	3	45=10 IV
35. Medewerker begrotingsvoorbereiding en Begrotingsuitvoering	10	4	3	3	4	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	45=10 IV
36. Tactisch inkoper / contractbeheerder	10	4	3	3	4	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	45=10V
37. Opsporingsmedewerker	10	4	3	3	4	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	45=10 IV
38. Secretaris	10	4	3	3	4	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	45=10 IV
39. Functioneel applicatiebeheerder	9	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	42=9 IV
40. Rayonhoofd	9	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	42=9 IV
41. Beleidsondersteuner	9	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	42=9 IV
42. Projectleider voorbereiding	9	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	42=9 IV
43. Projectleider uitvoering	9	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	4	3	42=9 III
44. Medewerker personeelszaken	8	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	41=8 IV
45. Toezichthouder kleine industrie	8	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	41=8 IV
46. Netwerkbeheerder	8	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	41=8 III

FUNCTIENAAM	SCHAAL	SCORE OP KENMERK														HOOFDGROEP
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
47. Medewerker verkeersongevallen	8	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	2	40=8 IV
48. Hoofd secretariaat	8	3	3	3	3	2	3	3	3	2	3	3	3	3	3	40=8 III
49. Medewerker financiële administratie	8	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	2	3	2	39=8 IV
50. Planadviseur (Medewerker vergunningen)	8	3	2	3	3	2	3	3	3	3	3	3	2	3	3	39=8 III
51. Technisch medewerker vergunningen	8	3	2	3	3	2	3	3	3	3	3	3	2	3	3	39=8 III
52. Technisch applicatiebeheerder	8	3	2	3	3	2	3	3	3	2	3	3	3	3	2	38=8 III
53. Opzichter nieuwe werken	8	3	2	3	3	2	3	3	3	2	3	3	2	3	3	38=8 III
54. Allround informatieverzorger	7	3	2	3	3	2	3	3	3	3	3	3	2	2	2	37=7 III
55. Analist	7	3	2	3	3	2	3	3	3	2	3	3	2	2	2	36=7 III
56. Directiesecretaresse	7	3	2	2	3	2	3	3	2	3	3	2	2	3	3	36=7 III
57. Vormgever	7	3	3	2	3	2	3	3	2	2	3	3	3	2	2	36=7 III
58. Meettechnicus	7	3	2	2	3	2	3	3	2	3	3	3	2	2	2	35=7 III
FUNCTIENAAM	SCHAAL	SCORE OP KENMERK														HOOFDGROEP
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
59. Rekenaar	7	3	2	2	3	2	3	3	2	2	3	3	2	3	2	35=7 III
60. Cartografisch / GIS medewerker	7	3	2	2	3	2	2	3	3	2	3	3	2	3	2	35=7 III
61. Technisch medewerker	6	3	2	2	3	2	3	3	2	2	3	2	3	2	2	34=6 III
62. Medewerker helpdesk	6	3	2	2	3	2	2	3	2	2	3	3	2	2	2	33=6 III
63. Landmeter	6	3	2	2	2	2	2	3	2	2	3	3	2	2	2	32=6 III
64. Medewerker budgetbewaking	6	3	2	2	3	2	2	3	2	2	3	2	2	2	2	32=6 II
65. Steunpuntbeheerder	6	3	2	2	3	2	2	3	2	2	3	2	2	2	2	32=6 II
66. Afdelingssecretaresse	6	3	2	2	2	2	2	3	2	2	3	2	2	2	2	31=6 II
67. Informatieverzorger	5	3	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	30=5 II
68. Kantonnier	5	3	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	30=5 II
69. Muskusrattenbestrijder	5	3	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	30=5 II

FUNCTIENAAM	SCHAAL	SCORE OP KENMERK														HOOFDGROEP
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
70. Secretaresse	5	3	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	30=5 II
71. Onderhoudstechnicus	5	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	29=5 II
72. Vaktechnische medewerker electro	5	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	28=5 II
73. Administratief ondersteuner	4	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	27=4 II
74. Vaktechnisch uitvoerend medewerker	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	27=4 II
75. Onderhoudsmonteur	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	27=4 II
76. Schouwkantonnier	4	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	27=4 II
77. Medewerker muskusrattenbestrijding	4	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	1	1	25=4 II
78. Sluiswachter	4	2	2	1	2	2	1	2	1	2	2	2	2	2	2	25=4 II
79. Chauffeur	3	2	2	2	2	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	24=3 II
80. Telefonist/ receptionist	3	2	2	1	2	2	1	1	1	2	2	2	2	2	1	23=3 II
81. Uitvoerend medewerker	3	2	2	2	2	2	1	1	2	2	2	1	1	1	1	22=3 II
FUNCTIENAAM	SCHAAL	SCORE OP KENMERK														HOOFDGROEP
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
82. Medewerker postbehandeling	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	2	2	2	1	1	20=2 I
83. Medewerker bedrijfsrestaurant	2	2	2	1	1	1	1	1	1	2	2	1	2	1	1	19=2 I
84. Administratief assistent	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	2	1	2	1	1	17=2 I
85. Algemeen assistent	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2	1	1	16=1 I
86. Assistent	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2	1	1	16=1 I

***Waarderingsstramien: de laagste variant is beschreven en gewaardeerd. Afhankelijk van de organisatorische ophanging van de functie, de politiek-bestuurlijke en maatschappelijke gevoeligheid van het beleidsveld en de omvang van het beleidsveld kan een differentiatie naar waarderingsniveau optreden.**

De 14 kenmerken van FUWAPROV

- | | | |
|----------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|
| 1. Aard van de werkzaamheden | 6. Keuzevrijheid | 11. Kennis |
| 2. Doel van de werkzaamheden | 7. Complexiteit van de beslissingen | 12. Vaardigheid |
| 3. Effect van de werkzaamheden | 8. Effect van de beslissingen | 13. Aard van de contacten |
| 4. Aanpak van de werkzaamheden | 9. Kader | 14. Doel van de contacten |
| 5. Dynamiek van de werkzaamheden | 10. Wijze van controle | |

BIJLAGE 3 BIJ DE PROCEDUREREGELING METHODISCHE FUNCTIEWAARDERING: CONVERSIETABEL FUWAPROV

Salarisschaal	Hoofdgroep 1 t/m 5 Somscores	hoofdgroep 6 Somscores
1	14 t/m 16	
2	17 t/m 20	
3	21 t/m 24	
4	25 t/m 27	
5	28 t/m 30	
6	31 t/m 34	
7	35 t/m 37	
8	38 t/m 41	
9	42 t/m 44	
10	45 t/m 48	
11	49 t/m 51	
12	52 t/m 54	
13	55 t/m 58	57 t/m 58
14	59 t/m 61	59 t/m 60
15	62 t/m 65	61 t/m 63
16		64 t/m 66
17		67 t/m 69
18		70

De hoofdgroep wordt berekend op basis van de kenmerken: Doel van de werkzaamheden (KM 2), Keuzevrijheid (KM 6), Kader (KM 9) en Kennis (KM 11). De berekening gebeurt volgens de formule: $H = \text{RND}(0,459 \times \text{KM } 2 + 0,311 \times \text{KM } 6 + 0,244 \times \text{KM } 9 + 0,296 \times \text{KM } 11 - 0,272)$.

LEVENSLLOOPREGELING PROVINCIES

HOOFDSTUK 1 ALGEMEEN

ARTIKEL 1 DEFINITIES

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. levensloopinstelling: een door de ambtenaar gekozen kredietinstelling of verzekeraar als bedoeld in artikel 19g, derde lid, van de Wet op de loonbelasting 1964, zoals dit artikellid op 31 december 2011 luidde;
- b. levensloopteekening: een geblokkeerde rekening op naam van de ambtenaar bij een levensloopinstelling waarmee een levensloopteekening wordt opgebouwd.
- c. levensloopteekening: de bij een levensloopinstelling opgebouwde voorziening in geld, vermeerderd met de daarop gekweekte inkomsten en de daarmee behaalde rendementen;
- d. levensloopverzekering: een verzekering op naam van de ambtenaar bij een levensloopinstelling waarmee een levensloopteekening wordt opgebouwd;
- e. loon: loon als bedoeld in artikel 19g, eerste lid, onderdeel b, van de Wet op de loonbelasting 1964, zoals dit onderdeel op 31 december 2011 luidde.

HOOFDSTUK 2 SPAREN

ARTIKEL 2 DEELNAME

De ambtenaar heeft onder bij en krachtens de Wet op de loonbelasting 1964 gestelde voorwaarden elk kalenderjaar recht deel te nemen aan deze regeling. De ambtenaar kan daartoe eenmaal per jaar bij gedeputeerde staten een aanvraag indienen. De aanvraag wordt minimaal twee maanden voor de gewenste ingangsdatum ingediend.

ARTIKEL 3 BRONNEN

De ambtenaar kan voor deelname aan de in artikel 2 bedoelde regeling de volgende bronnen inzetten:

- a. het salaris, voor zover dat uitgaat boven het voor de ambtenaar geldende wettelijk minimumloon;
- b. de toelagen als bedoeld in de artikelen C.11 tot en met C.15 van de CAP;
- c. het budget uit het IKB.

ARTIKEL 4 AANVRAAG DEELNAME

1. De in artikel 2 bedoelde aanvraag wordt per kalenderjaar opnieuw ingediend en bevat in ieder geval de volgende gegevens:
 - a. De levensloopinstelling;
 - b. het nummer van de levensloopteekening of het (polis)nummer van de levensloopverzekering;
 - c. tot welke bedragen uit de in artikel 3 genoemde bronnen wordt gespaard;
 - d. of eenmalig dan wel maandelijks wordt gespaard;
 - e. de begin- en einddatum van de spaarperiode indien is gekozen voor maandelijks sparen;
 - f. een verklaring van de ambtenaar waaruit blijkt:
 - dat hij bekend is met de inhoud van deze regeling;
 - of hij in een of meer inmiddels beëindigde dienstbetrekkingen een levensloopteekening heeft opgebouwd en wat de omvang daarvan is op 1 januari van het kalenderjaar van de ondertekening van de verklaring;
 - of hij een voorziening heeft ingevolge een regeling voor verlofsparen als bedoeld in artikel 11 van de Wet op de loonbelasting 1964 zoals dit artikel op 31 december 2005 luidde, en wat het laatst bekende saldo van die regeling is;
 - dat hij ermee instemt dat zijn gehele of gedeeltelijke levensloopteekening aan de provincie wordt uitgekeerd in situaties als bedoeld in artikel 6, derde lid, of artikel 12;

- dat hij ermee instemt dat de levensloopinstelling aan de provincie informatie over de omvang van het levenslooptegoed verstrekt.
2. Indien het een eerste aanvraag betreft gaat deze vergezeld van een verklaring van de levensloopinstelling waaruit blijkt dat deze instelling:
 - a. ten aanzien van de levensloopteekening of de levensloopverzekering conform het gestelde in deze regeling en het bepaalde bij en krachtens de Wet op de loonbelasting 1964 zal handelen;
 - b. de provincie aan het begin van elk kalenderjaar een opgave zal verstrekken van het levenslooptegoed op 1 januari van dat jaar.
 3. Indien het een eerste aanvraag betreft en in een of meer inmiddels beëindigde dienstbetrekkingen een levenslooptegoed is opgebouwd gaat de aanvraag vergezeld van een verklaring van de levensloopinstelling waar dat tegoed is opgebouwd, waarin wordt aangegeven hoeveel jaren de ambtenaar heeft gespaard, in welke kalenderjaren en tot welke bedragen in die jaren een voorziening in geld is uitgekeerd en wat de omvang van het levenslooptegoed is op 1 januari van het lopende kalenderjaar.
 4. Voor de aanvraag wordt gebruik gemaakt van een door gedeputeerde staten vastgesteld formulier.

ARTIKEL 5 *BESLISSING OP DE AANVRAAG*

1. Gedeputeerde staten kennen de in artikel 2 bedoelde aanvraag toe binnen 30 dagen na ontvangst daarvan, tenzij het levenslooptegoed, vermeerderd met
 - a. het levenslooptegoed uit een of meer inmiddels beëindigde dienstbetrekkingen; en
 - b. het saldo van de regeling voor verlofsparen als bedoeld in artikel 11 van de Wet op de loonbelasting 1964, zoals dit artikel luidde op 31 december 2005; op 1 januari van het kalenderjaar waarin de voorziening in geld zal worden gespaard gelijk is aan of meer bedraagt dan 2,1 maal het loon over het voorafgaande kalenderjaar.
2. Voor de toepassing van het eerste lid blijft een salarisvermindering buiten beschouwing voor zover deze het gevolg is van het aanvaarden van een deeltijdfunctie of een lager gekwalificeerde functie in de periode die aanvangt 10 jaar direct voorafgaand aan de pensioendatum mits de omvang van het dienstverband in geval van het aanvaarden van een deeltijdfunctie niet met meer dan 50% vermindert:
 - a. ten aanzien van de levensloopteekening of de levensloopverzekering conform het gestelde in deze regeling en de Uitvoeringsregeling loonbelasting 2001 zal handelen;
 - b. de provincie aan het begin van elk kalenderjaar een opgave zal verstrekken van het levenslooptegoed op 1 januari van dat jaar.
3. De beslissing op de aanvraag wordt zo spoedig mogelijk bekend gemaakt aan de ambtenaar en de levensloopinstelling.

ARTIKEL 6 *MAXIMUM TE SPAREN BEDRAG*

1. Uit de in artikel 3 genoemde bronnen kan per kalenderjaar ten hoogste 12% van het loon over dat jaar worden ingezet voor de levensloopteregeling.
2. Het in het eerste lid bedoelde maximumpercentage geldt niet voor de ambtenaar die op 31 december 2005 de leeftijd van 51 jaar maar niet de leeftijd van 56 jaar heeft bereikt.
3. Indien gedurende een kalenderjaar uit de in artikel 3 genoemde bronnen meer dan 12% van het loon over dat kalenderjaar is ingezet wordt, tenzij het tweede lid van toepassing is, het bovenmatig gedeelte voor het einde van dat kalenderjaar door de levensloopinstelling aan de provincie uitgekeerd op een door de provincie aangegeven wijze. Dit bovenmatig gedeelte wordt voor het einde van het kalenderjaar als salaris aan de ambtenaar uitgekeerd.

ARTIKEL 7 *STORTING/OVERMAKING*

De uit de in artikel 3 genoemde bronnen te sparen bedragen worden door de provincie gestort op de levensloopteekening dan wel overgemaakt als premie voor de levensloopverzekering, zo mogelijk in de maand waarin de door de ambtenaar aangewezen bronnen aan hem zouden zijn uitbetaald. Het is de ambtenaar niet toegestaan gelden rechtstreeks op zijn levensloopteekening te storten of recht-

streeks als premie over te maken voor de levensloopverzekering.

ARTIKEL 8 AANVRAAG BEËINDIGING SPAARPERIODE

Op aanvraag van de ambtenaar wordt de spaarperiode beëindigd uiterlijk met ingang van de tweede maand na ontvangst van die aanvraag.

ARTIKEL 9 VERVALLEN

HOOFDSTUK 3 OPNEMEN VAN LEVENSLOOPTEGOED

ARTIKEL 10 AANVRAAG OPNAME LEVENSLOOPTEGOED

1. De ambtenaar kan een aanvraag tot opname van levenslooptegoed indienen. In die aanvraag vermeldt de ambtenaar het bedrag van de opname.
2. De in het eerste lid bedoelde aanvraag bevat een machtiging van de ambtenaar om een uitkering ter grootte van het in de aanvraag aangegeven bedrag ten laste van diens levenslooptegoed aan de provincie te verstrekken op een door de provincie aangegeven wijze.
3. Indien de ambtenaar het levenslooptegoed geheel of ten dele wil gebruiken ten behoeve van de opname van onbetaald verlof op grond van de Wet arbeid en zorg of op grond van de CAP, dan wordt de aanvraag tot opname van levenslooptegoed ten minste drie maanden vóór de gewenste aanvangsdatum ingediend.

ARTIKEL 11 BESLISSING EN UITBETALING

1. Gedeputeerde staten kennen de in artikel 10, eerste lid, bedoelde aanvraag toe binnen 30 dagen na ontvangst daarvan en maken de beslissing op de aanvraag zo spoedig mogelijk bekend aan de ambtenaar en aan de levensloopinstelling.
2. Na ontvangst van de in artikel 10, tweede lid, bedoelde uitkering wordt deze na inhouding van loonheffing aan de ambtenaar uitgekeerd.
3. De uitkering aan de ambtenaar is niet aan te merken als salaris of bezoldiging.
4. Indien geld uit het levenslooptegoed wordt ingezet voor toegekend onbetaald verlof, verstrekken gedeputeerde staten, voor zover het saldo uit dat tegoed toereikend is, de ambtenaar gedurende de periode van onbetaald verlof maandelijks een uitkering ter hoogte van het bij de aanvraag aangegeven percentage van de bezoldiging over de maand, direct voorafgaande aan de datum van ingang van dat verlof. De uitkering is ten hoogste gelijk aan die bezoldiging. Indien het onbetaald verlof voor een deel van de voor de ambtenaar geldende arbeidsduur is toegekend gaat de uitkering tezamen met het daarnaast genoten loon bij de provincie niet uit boven de bezoldiging.

HOOFDSTUK 4 BEËINDIGING BIJ OVERLIJDEN

ARTIKEL 12 OVERLIJDEN

In geval van overlijden van de ambtenaar wordt het levenslooptegoed overeenkomstig de geldende voorwaarden van de levensloopinstelling aan de provincie uitgekeerd op een door de provincie aangegeven wijze. Het levenslooptegoed wordt na inhouding van loonheffing uitgekeerd aan de erfgenamen van de ambtenaar.

HOOFDSTUK 5 OVERGANGSREGELING

ARTIKEL 13 (P.M.)

Het gaat hier om intrekking van lokale regelingen voor verlofsparen, met eventuele daarbij behorende overgangsvoorzieningen.

HOOFDSTUK 6 INWERKINGTREDING EN CITEERTITEL

ARTIKEL 14 INWERKINGTREDING

Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 januari 2006

ARTIKEL 15 CITEERTITEL

Deze regeling wordt aangehaald als Levensloopregeling provincies.

TOELICHTING

ALGEMEEN

Sedert 1 januari 2012 is de wettelijke levensloopregeling vervallen en is er nog slechts een overgangsregeling van kracht voor bestaande deelnemers die op 31 december 2011 een spaartegoed hadden. De overgangsregeling loopt tot 1 januari 2022. Bestaande deelnemers met een spaartegoed van € 3.000 of meer hadden twee keuzes:

Zij kunnen het volledige tegoed in 2013 in één keer opnemen. Dit geeft hen een fiscaal voordeel: zij betalen belasting over 80% van het spaartegoed dat op 31 december 2011 op de rekening stond.

Over het in 2012 gespaarde bedrag wordt 100% belasting betaald. Zij mogen zelf weten waaraan zij het tegoed besteden. Hierna kunnen ze niet opnieuw via de levensloopregeling gaan sparen.

Zij kunnen kiezen voor voortzetting van deelname aan de oude levensloopregeling die voor hen gehandhaafd blijft. Zij kunnen doorsparen tot uiterlijk het einde van de overgangsperiode. Daarna komt (de rest van) het spaartegoed in één keer vrij. Zij kunnen in de overgangsperiode hun spaartegoed in zijn geheel of in delen opnemen. Zij mogen zelf bepalen wanneer ze dat doen en waaraan zij het geld besteden. De besteding is met andere woorden niet langer beperkt tot uitkeringen tijdens onbetaald verlof of voor extra pensioen.

Voor bestaande deelnemers die op 31 december 2011 een spaartegoed hadden van minder dan € 3.000 is dit tegoed op 1 januari 2013 vrijgekomen. Het spaartegoed is in 2013 in één keer uitbetaald. Zij betalen belasting over 80% van het tegoed dat op 31 december 2011 op hun rekening stond. Over het in 2012 gespaarde bedrag wordt 100% belasting betaald. Een eventuele levensloopverlofkorting wordt verrekend.

De levensloopregeling staat niet meer open voor nieuwe deelnemers.

De levensloopregeling provincies is nu afgestemd op de deelnemers die onder de overgangsregeling vallen. De deelnemers dus met een spaartegoed op 31 december 2011 van € 3.000 of meer die hebben gekozen voor voortzetting van hun deelname aan de (overgangs)regeling.

De ambtenaar die gekozen heeft voor voortgezette deelname aan de overgangsregeling kan uit het brutoloon geld sparen. De werkgever is verplicht om daaraan mee te werken. Sparen gebeurt belastingvrij, de loonheffing wordt ingehouden bij opname uit het levenslooptegoed. Een voorbeeld ter verduidelijking. Een ambtenaar heeft op 31 december 2011 € 6.500 aan levenslooptegoed en heeft in 2012 € 1.000 gespaard. Hij kan tot 31 december 2021 blijven doorsparen. Hij neemt in maart 2013 € 5.000 op en in oktober 2013 de rest.

Hij betaalt in 2013 belasting over € 5.000 en over (80% van € 2.500=) € 2.000, dus over in totaal € 7.000. Het te sparen bedrag wordt naar keuze van de ambtenaar gestort op een geblokkeerde rekening bij een bank of als premie bij een verzekeraar. Voor opname uit het levenslooptegoed is toestemming nodig van zowel de werknemer als de werkgever. Het levenslooptegoed kan worden meegenomen naar een volgende werkgever. Sinds 2012 wordt er geen levensloopverlofkorting meer opgebouwd.

De reeds opgebouwde rechten op levensloopverlofkorting kunnen bij opname van het tegoed worden verzilverd. Die is € 205 per tot 1 januari 2012 gespaard jaar, maar nooit groter dan het bedrag dat vrijvalt of wordt opgenomen.

De ambtenaar kan per jaar maximaal 12% van zijn brutoloon sparen tot een maximum van 210% van het jaarloon. Het maximum van 12% geldt niet voor de ambtenaar die op 31 december 2005 de leeftijd van 51 jaar maar niet de leeftijd van 56 jaar heeft bereikt.

Zoals hierboven al aangegeven kan het tegoed voor alle gewenste doelen worden aangewend.

Voor de opbouw van het levenslooptegoed kan de ambtenaar geld sparen uit het salaris, de toelagen die tot de bezoldiging behoren en het IKB.

Als gevolg van de Wet uniformering loonbegrip wordt de inleg aftrekbaar voor de premies werknemersverzekering. Eventuele uitkeringen op grond van de WW en WIA worden dan gebaseerd op een lager loon.

ARTIKELGEWIJZE TOELICHTING

ARTIKEL 1 DEFINITIES

Onderdeel c Levenslooptegoed

De definitie is ruim. Hieronder valt niet alleen het levenslooptegoed van de ambtenaar in zijn dienstbetrekking bij de provincie, maar ook elk ander levenslooptegoed uit een of meer beëindigde dienstbetrekkingen.

ARTIKEL 2 DEELNAME

Dit artikel is de kernbepaling. In verband met de controle op het opgebouwde levenslooptegoed moet de aanvraag tot deelname aan de levenslooptegeregeling elk jaar opnieuw worden ingediend.

ARTIKEL 4 AANVRAAG DEELNAME

Dit artikel regelt de procedure met betrekking tot de aanvraag tot deelname aan de levenslooptegeregeling. In het eerste lid is aangegeven welke gegevens de ambtenaar bij zijn aanvraag moet verstrekken. Naast deze gegevens zal de ambtenaar een verklaring moeten overleggen (zie onderdeel f). Bij eerste aanvraag zal ook een verklaring van de levensloopinstelling moeten worden overgelegd (zie tweede en derde lid). Voor de aanvraag hebben gedeputeerde staten een standaardformulier vastgesteld (vierde lid).

ARTIKEL 5 BESLISSING OP DE AANVRAAG

Dit artikel handelt over het nemen van een beslissing door gedeputeerde staten op de aanvraag van een ambtenaar. De aanvraag kan worden geweigerd als het levenslooptegoed uit de provinciale dienstbetrekking, samen met die elementen op 1 januari van het kalenderjaar waarin aan de levenslooptegeregeling wordt deelgenomen gelijk is aan of meer bedraagt dan 2,1 maal het loon over het voorafgaande jaar. Als in het voorgaande kalenderjaar een salarisvermindering heeft plaatsgevonden mag bij de beoordeling of nog kan worden doorgespaard van het niet verminderde salaris worden uitgegaan mits die salarisvermindering het gevolg is van het aanvaarden van een deeltijdfunctie of het terugtreden naar een lager gekwalificeerde functie in de periode die aanvangt tien jaar direct voor de ingangsdatum van het pensioen. Daarbij geldt als extra eis dat het dienstverband na het aanvaarden van een deeltijdfunctie niet minder mag zijn dan 50% van de omvang van het dienstverband op de laatste dag voor de dag die tien jaar voor de pensioendatum ligt. Op een eenmaal toegekende aanvraag kan door de ambtenaar niet meer worden teruggekomen. Wel is correctie door de provincie mogelijk als achteraf blijkt dat de aanvraag ten onrechte is toegekend.

ARTIKEL 6 MAXIMUM TE SPAREN BEDRAG

Gelet op de fiscale wetgeving is bepaald dat ten behoeve van het levenslooptegoed per kalenderjaar niet meer wordt gespaard dan 12% van het loon over dat jaar. Uitzondering hierop vormt de categorie ambtenaren die op 31 december 2005 ten minste 51 jaar en nog geen 56 jaar oud is. Deze ambtenaren mogen meer dan 12% sparen en kunnen zo versneld een levenslooptegoed opbouwen. Wel geldt voor hen het maximum levenslooptegoed van 2,1 maal het jaarloon. Indien meer dan 12% is gespaard wordt het bovenmatig deel teruggestort naar de provincie die vervolgens na inhouding van loonheffing het restant zo spoedig mogelijk uitbetaalt aan de ambtenaar.

ARTIKEL 7 STORTING/OVERMAKING

Dit artikel regelt op welk moment het geld naar de levensloopinstelling wordt overgemaakt. Uitgangspunt is dat dit zoveel mogelijk op de gebruikelijke betaaldatum gebeurt. De overmaking geschiedt door de provincie. De ambtenaar mag dus niet rechtstreeks gelden overmaken.

ARTIKEL 8 AANVRAAG BEËINDIGING SPAARPERIODE

Dit artikel biedt de ambtenaar de mogelijkheid om te stoppen met sparen.

ARTIKEL 10 EN 11 AANVRAAG, BESLISSING, UITBETALING LEVENSLOOPTEGOED

Dit artikel regelt de procedure van aanvraag, besluitvorming en uitbetaling van levenslooptegoed. Alleen bij inzet voor onbetaald verlof geldt er een aanvraagtermijn, voorafgaande aan de aanvang van het verlof (drie maanden). De uitkering tijdens onbetaald verlof is ten hoogste 100% van de berekeningsgrondslag.

De uitkering uit het levenslooptegoed aan de ambtenaar is geen salaris of bezoldiging. Ingeval van ontslag tijdens de spaarperiode blijft het levenslooptegoed, als niet anders is beslist, bij de levensloopinstelling staan.

ARTIKEL 12 OVERLIJDEN

In dit artikel wordt geregeld dat na overlijden het levenslooptegoed door de levensloopinstelling aan de provincie wordt uitgekeerd en dat de provincie dit tegoed na inhouding van loonheffing aan de erfgenamen uitkeert.

AANVRAAGFORMULIER VOOR DEELNAME AAN DE LEVENSLOOPREGELING PROVINCIES

- eerste aanvraag of gewijzigde vervolgaanvraag, dan het hele aanvraagformulier invullen
- ongewijzigde vervolgaanvraag, dan alleen punten 1, 4, 8 invullen

1. de heer mevrouw¹³

Achternaam:.....
Voorletters:.....
Geboortedatum:
P-nummer:.....
Burgerservicenummer :
Telefoon (werk):
Directie/Dienst/sector:
.....

of:

Adres, postcode en woonplaats:.....

2. Ik verzoek om in het kalenderjaar.....

- Op mijn salaris/toelagen¹⁴ éénmalig in de maand een bedrag in te houden van €
- Gedurende de periode.....tot en met.....op mijn salaris/toelagen¹⁵ maandelijks een bedrag in te houden van €
- Op mijn vakantie-uitkering een bedrag in te houden van €
- Op mijn eindejaarsuitkering een bedrag in te houden van €.....
- Uit de vergoeding die op grond van artikel 8 van de Uitvoeringsregeling IKAP bij vermindering van het algemeen verlof is toegekend een bedrag in te houden van €.....
- Op de werkgeversbijdrage levensloop een bedrag in te houden van €

3. Ik verzoek van het/de onder 2 genoemde bedrag(en)

- € over te maken naar levenslooptekening met nummer.....
- € over te maken t.g.v. levensloopverzekering met (polis)nummer.....
 - bij.....¹⁶
 - te.....

4. Ik heb voor het jaar waarop deze aanvraag betrekking heeft wel/geen¹⁷ IKAP-aanvraag ingediend.

5. a. Ik heb wel/geen¹⁸ aanspraak op een spaartegoed dat kan worden aangemerkt als levensloop tegoed uit een of meer inmiddels beëindigde dienstbetrekkingen.¹⁹
- b. De totale omvang van dat tegoed bedroeg op 1 januari van het kalenderjaar waarop de aanvraag betrekking heeft €.....

¹³ Aankruisen wat van toepassing is

¹⁴ Het betreffen de toelagen als bedoeld in de artikelen C.11 tot en met C.15 van de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling Provincies (CAP): de toelage i.v.m. de waarneming van een andere functie, de (afbouw)toelage onregelmatige dienst, de arbeidsmarkttoelage en de toelage ex artikel C.15 van de CAP

¹⁵ Zie noot 2

¹⁶ Naam en adres van de kredietinstelling of verzekeringsmaatschappij waar het levenslooptegoed wordt opgebouwd. U kunt per kalenderjaar slechts bij één financiële instelling tegelijk sparen. Bovendien bent u verplicht om een kopie van de levenslooptovereenkomst/polis aan de Provincie te overleggen.

¹⁷ Doorhalen wat niet van toepassing is.

¹⁸ Doorhalen wat niet van toepassing is.

¹⁹ Indien het een eerste aanvraag betreft moet een overzicht van de levenslooptinstelling(en) worden bijgevoegd waaruit blijkt hoeveel jaren is gespaard, in welke kalenderjaren en tot welke bedragen in die jaren een voorziening in geld voor het opnemen van verlof is uitgekeerd en wat de omvang van het levenslooptegoed op 1 januari van het lopende kalenderjaar is

6. Ik ben wel/niet²⁰ in de loop van dit kalenderjaar in dienst getreden.
Datum van indiensttreding:.....
Gedurende dit kalenderjaar heb ik reeds € aan levenslooptegoed gespaard.
7. Ik machtig de provincie om in situaties als bedoeld in artikel 6, derde lid (overschrijding van het maximum van 12%), of artikel 12 (overlijden) van de Levensloopregeling provincies over het gehele of gedeeltelijke tegoed van de door mij geopende levenslooprekening of de gehele of gedeeltelijke waarde van de door mij afgesloten levensloopverzekering bij de onder 3 bedoelde levensloopinstelling te beschikken. De Provincie zal dan eerst inhouding en afdracht van loonheffing toepassen. Vervolgens zal het tegoed op de rekening van de deelnemer (artikel 6) of van de erfgenamen (artikel 12) gestort worden.
8. Ik verklaar:
- bekend te zijn met de inhoud van de Levensloopregeling provincies
 - ermee in te stemmen dat ik aan het begin van elk nieuw jaar een opgaaf van mijn levenslooptegoed bij de personeels- en salarisadministratie inlever
 - ermee in te stemmen dat de te sparen bedragen uit de door mij onder 2 aangegeven bronnen worden gestort op de levenslooprekening dan wel worden overgemaakt als premie voor de levensverzekering bij de onder 3 genoemde levensloopinstelling.

Aldus naar waarheid ingevuld,(datum).....(woonplaats)

Handtekening deelnemer:.....

²⁰ Doorhalen wat niet van toepassing is.
Versie 1 januari 2016

OVERZICHT WIJZIGINGEN UITVOERINGSREGELINGEN CAP

- ingevoerd op 1 oktober 2000 (Regeling aanvullende voorzieningen bij werkloosheid per 1.1.2001; bijlage 10 bij cao akkoord 2000)
- 1^e wijziging: aanpassing van Uitvoeringsregeling rechten en plichten bij ziekte en arbeidsongeschiktheid en van Suppletierregeling bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid i.v.m. de invoering van de Ziektewet bij de overheid (zie brief d.d. 12 september 2000, IWV 90519/00)
- 2^e wijziging: invoering regeling jaargesprekken (zie brief d.d. 17 oktober 2000, IWV 90631/00)
- 3^e wijziging: aanpassingen in Uitvoeringsregeling rechten en plichten bij ziekte en arbeidsongeschiktheid en in Regeling aanvullende voorzieningen bij werkloosheid i.v.m. de Wet arbeid en zorg (zie CAO provincies 2002/2003)
- 4^e wijziging: invoering gedragscode ambtelijke integriteit (zie CAO provincies 2002/2003)
- 5^e wijziging: invoering procedureregeling melding misstand provincies (zie CAO provincies 2002/2003)
- 6^e wijziging: invoering uitvoeringsvoorschriften Suppletierregeling bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid (zie brief d.d. 22 maart 2002, IWV 90097/02)
- 7^e wijziging: invoering tijdelijke aanvullende seniorenregeling muskusratbestrijding (zie brief d.d. 21 mei 2002, IWV 90163/02)
- 8^e wijziging: aanpassingen in Uitvoeringsregeling rechten en plichten bij ziekte en arbeidsongeschiktheid, in Regeling aanvullende voorzieningen bij werkloosheid en in Suppletierregeling bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid i.v.m. de Wet Suwi en de Wet verbetering poortwachter (zie brief d.d. 8 augustus 2002, IWV 90267/02)
- 9^e wijziging: aanpassing Regeling aanvullende voorzieningen bij werkloosheid i.v.m. afstel fase 3 OOW (zie brief d.d. 18 december 2002, IWV 90369/02)
- 10^e wijziging: aanpassing SPA-overlegprotocol i.v.m. naamsverandering CFO in CNV Publieke Zaak (zie brief d.d. 18 december 2002, IWV 90369/02)
- 11^e wijziging: aanpassingen in Uitvoeringsregeling rechten en plichten bij ziekte en arbeidsongeschiktheid, in de Regeling aanvullende voorzieningen bij werkloosheid, in de gedragscode ambtelijke integriteit en in de Procedureregeling melding misstand provincies i.v.m. de Wet dualisering provinciebestuur (zie brief d.d. 21 februari 2003, IWV 90049/03)
- 12^e wijziging: aanpassing FPU-plusregeling provincies om fiscale redenen en i.v.m. versnelde afbouw toeslag afschaffing OHT (zie brief d.d. 3 maart 2003, IWV 90061/03)
- 13^e wijziging: aanpassing van Regeling aanvullende voorzieningen bij werkloosheid t.b.v. werkloze grensarbeiders en van Uitvoeringsregeling rechten en plichten bij ziekte en arbeidsongeschiktheid inzake afschaffing loondoorbetaling bij ziekte na strafontslag (zie brief d.d. 10 maart 2003, IWV 90080/03)
- 14^e wijziging: aanpassing Procedureregeling melding misstand provincies i.v.m. rechtstreekse vermelding Commissie integriteit rijksoverheid in de regeling en i.v.m. de rechtstreekse toegang tot die commissie in bijzondere gevallen (zie brief d.d. 10 november 2003, IWV 90325/03)
- 15^e wijziging: invoering Uitvoeringsregeling IKAP en aanpassing Uitvoeringsregeling rechten en plichten bij ziekte en arbeidsongeschiktheid in verband hiermee (zie brief d.d. 26 november 2003, IWV 90337/03)
- 16^e wijziging: invoering Procedureregeling methodische functiewaardering (zie brief d.d. 28 januari 2004, IWV 90022/04)
- 17^e wijziging: aanpassing Regeling jaargesprekken en Uitvoeringsregeling rechten en plichten bij ziekte en arbeidsongeschiktheid i.v.m. de invoering van hoofdstuk C van de CAP en van een nieuw beoordelingssysteem (zie brief d.d. 13 april 2004, IWV 90076/04)
- 18^e wijziging: aanpassing Uitvoeringsregeling IKAP i.v.m. de opname van de vakbondscontributie in IKAP (zie brief d.d. 3 september 2004, IWV 90353/04)
- 19^e wijziging: aanpassing Regeling aanvullende voorzieningen bij werkloosheid i.v.m. de afschaffing van de WW-vervolguitkering en ter vervanging van de voorziening voor werkloze grensarbeiders (zie brief d.d. 6 oktober 2004, IWV 90218/04)

- 20^e wijziging: aanpassing Uitvoeringsregeling IKAP i.v.m. schrapping PC als doel (zie brief d.d. 6 oktober 2004, IWV 90217/04)
- 21^e wijziging: invoering tijdelijke kinderopvangregeling provincies (zie brief d.d. 10 november 2004, IWV 90233/04)
- 22^e wijziging: redactionele aanpassingen in de toelichting op de Regeling aanvullende voorzieningen bij werkloosheid en in de toelichting op de Suppletierregeling bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid, zulks i.v.m. de overgang van IZR naar IZA (zie brief d.d. 9 december 2004, IWV 90249/04)
- 23^e wijziging: aanpassing bepaling inzake verhoogde pensioenopbouw bij werkloosheid, te weten artikel 18 van de Regeling aanvullende voorzieningen bij werkloosheid (zie brief d.d. 25 april 2005, IWV 90085/05)
- 24^e wijziging: aanpassing Uitvoeringsregeling rechten en plichten bij ziekte en arbeidsongeschiktheid i.v.m. de afspraken over de doorbetaling van bezoldiging bij ziekte (zie brief d.d. 9 mei 2005, IWV 90093/05)
- 25^e wijziging: aanpassing Tijdelijke kinderopvangregeling provincies en toelichting daarop i.v.m. de afspraak in het Arbeidsvoorwaardenakkoord 2005/2007 om de Tijdelijke kinderopvangregeling provincies te verlengen tot 1 januari 2007 (zie brief d.d. 22 december 2005, IWV 90151/05)
- 26^e wijziging: invoering Levensloopregeling provincies (zie brief d.d. 22 december 2005, IWV 90151/05)
- 27^e wijziging: intrekking/wijziging FPU-plusregeling provincies (zie brief d.d. 2 januari 2006, IWV 90017/06)
- 28^e wijziging: aanpassing Regeling aanvullende voorziening bij werkloosheid en Suppletierregeling bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid i.v.m. gewijzigde dagloonregels sociale verzekering (zie brief d.d. 22 maart 2006, IWV 90048/06)
- 29^e wijziging: aanpassing Uitvoeringsregeling IKAP i.v.m. de invoering van de levensloopregeling (zie brief d.d. 22 maart 2006, IWV 90049/06)
- 30^e wijziging: aanpassing Levensloopregeling provincies i.v.m. de afspraken in het SPA over de pensioenaspecten van levensloop (zie brief d.d. 2 mei 2006, IWV 90067/06)
- 31^e wijziging: aanpassing rechtspositieregelingen aan wijziging van de pensioenregeling, aanpassing IKAP i.v.m. de belastingherziening 2007 en toevoeging normfunctie statengriffier in bijlage 2 van de Procedureregeling methodische functiewaardering (zie brief d.d. 18 januari 2007, IWV 90005/07)
- 32^e wijziging: aanpassing Regeling aanvullende voorzieningen bij werkloosheid en Uitvoeringsregeling rechten en plichten bij ziekte en arbeidsongeschiktheid en aanpassing en intrekking Suppletierregeling bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid i.v.m. de WIA en het WIA-akkoord overheid en onderwijspersoneel (zie brief d.d. 16 mei 2007, IWV 90035/07)
- 33^e wijziging: invoering nieuwe IKAP- regeling (zie brief d.d. 22 april 2008, IWV 90050/08)
- 34^e wijziging: vervanging bijlage 2 Procedureregeling methodische functiewaardering i.v.m. nieuwe normfuncties en aanpassing toelichting IKAP-regeling (zie brief d.d. 1 december 2008, IWV 90105/08)
- 35^e wijziging: invoering nieuwe Regeling procedure en bescherming bij melding van vermoedens van een misstand (zie brief d.d. 15 juli 2009, IWV 90055/09)
- 36^e wijziging: invoering tijdelijke Regeling persoonlijk ontwikkelbudget provincies 2010 ter uitvoering van de CAO provincies 2009/2011 (zie brief van 14 juli 2010, IWV 90066/10)
- 37^e wijziging :invoering van de vijfpuntschaal van beoordelen en belonen in de Regeling jaargesprekken (zie brief van 12 oktober 2010, IWV 90073/10)
- 38^e wijziging: technische en redactionele wijzigingen in een aantal uitvoeringsregelingen van de CAP en technische aanpassing van de Uitvoeringsregeling rechten en plichten bij ziekte en arbeidsongeschiktheid i.v.m. de wijziging van de Ziektewet, WIA WAO en BW per 1 november 2008 (zie brief van 22 december 2010, IWV 90097/10)
- 39^e wijziging: wijziging artikel 9 Levensloopregeling provincies i.v.m. verhoging van de werkgeversbijdrage levensloop (zie brief van 20 januari 2011, IWV 90001/11)
- 40^e wijziging: wijziging van de Regeling aanvullende voorzieningen bij werkloosheid i.v.m. de ver-

schuiving van de AOW-gerechtigde leeftijd naar de dag waarop de ambtenaar de 65-jarige leeftijd bereikt (zie brief van 16 november 2011, IWV 90040/11)

- 41^e wijziging: redactionele aanpassing in de Handreiking gedragscode provinciale ambtenaren i.v.m. de troonswisseling en redactionele aanpassingen in de Regeling procedure en bescherming bij melding van vermoedens van een misstand i.v.m. de instelling van de Onderzoeksraad Integriteit Overheid (zie brief van 26 maart 2013, IWV 06160/2013)
- 42^e wijziging: verhoging werkgeversbijdrage levensloopregeling (zie brieven van 26 april 2013, IWV 06218/13 en van 18 december 2013, IWV 06745/2013)
- 43^e wijziging: aanpassing provinciale levensloopregeling i.v.m. de afschaffing met overgangsrecht van de wettelijke levensloopregeling (zie brief van 5 december 2013, IWV 06694/2013)
- 44^e wijziging: wijziging Regeling aanvullende voorzieningen bij werkloosheid en wijziging Uitvoeringsregeling rechten en plichten bij ziekte en arbeidsongeschiktheid i.v.m. de cao provincies 2012/2015 (bijlage 4 cao);
- 45^e wijziging: aanpassing IKAP-regeling en Levensloopregeling provincies i.v.m. de invoering van het Individueel Keuzebudget (IKB) per 1 januari 2015 in de provincies Noord-Holland, Zuid-Holland, Noord-Brabant, Overijssel, Utrecht, Zeeland, Flevoland en Drenthe. (Het IKB wordt in de provincies Fryslân, Gelderland, Limburg en Groningen ingevoerd op 1 januari 2016).
- 46^e wijziging: invoering regeling begeleiding van werk naar werk (zie brief IWV 7234/2015)
- 47^e wijziging: diverse technische wijzigingen per 1 januari 2016 (zie brief van 2 november 2015, IWV 7464/2015)