

Ziekteverzuimprotocol omgevingsdiensten in Gelderland (ODRA)

Het Algemeen Bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling Omgevingsdienst Regio Arnhem,

overwegende dat het wenselijk is het Ziekteverzuimprotocol omgevingsdiensten in Gelderland (ODRA) vast te stellen;
gelet op artikel 14 lid 3 van de tekst van de Gemeenschappelijke Regeling Omgevingsdienst Regio Arnhem,

besluit vast te stellen het volgende ziekteverzuimprotocol voor ambtenaren bij de omgevingsdiensten in Gelderland:

Ziekteverzuimprotocol omgevingsdiensten in Gelderland

Artikel 1 Algemeen

1. Uitgangspunt van het ziekteverzuimbeleid is het voorkomen van verzuim. Zodra ziekteverzuim daadwerkelijk aan de orde is doet de werkgever en de ambtenaar er alles aan om zo snel mogelijk tot een succesvolle re-integratie te komen. Ziekteverzuim is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van de werkgever en de ambtenaar.
2. De voorschriften van dit protocol gelden voor de ambtenaar in dienst van de omgevingsdienst en voor stagiaires met een stagevergoeding.
3. De werkgever schakelt een bedrijfsarts in bij de begeleiding van de re-integratie en het voldoen aan de wettelijke verplichtingen.
4. De leidinggevende fungeert als casemanager van de ambtenaar, tenzij het in bepaalde situaties noodzakelijk is om in overleg met de ambtenaar een andere contactpersoon aan te wijzen. De casemanager begeleidt de re-integratieactiviteiten en verzorgt het contact tussen de werkgever, de ambtenaar en de bedrijfsarts, in situaties waar verzuim aan de orde is of verzuim kan ontstaan.
5. Indien de omgevingsdienst een bedrijfszorgpakket is overeengekomen, kan de leidinggevende, de bedrijfsarts en de ambtenaar gebruik maken van producten uit dit pakket met als doel het voorkomen en terugdringen van ziekteverzuim. De ambtenaar heeft hiervoor geen verwijzing nodig van de bedrijfsarts. Hij kan dit op eigen initiatief melden bij een contactpersoon van de afdeling p&o.

Artikel 2 Ziekmeldingsprocedure

- De ambtenaar meldt zich persoonlijk op de eerste ziektedag bij zijn leidinggevende ziek om hiermee ziekteverlof aan te vragen. Bij afwezigheid van de leidinggevende vindt de aanvraag plaats bij zijn plaatsvervanger. Is de ambtenaar zelf niet in staat zich ziek te melden, dan laat hij de ziekmelding/aanvraag ziekteverlof plaatsvinden door derden. De leidinggevende of zijn plaatsvervanger verleent de ambtenaar ziekteverlof.
- De ziekmelding vindt voor 09.00 uur plaats of één uur voor aanvang bij roostertijden.
- De ambtenaar moet zijn verblijfplaats doorgeven indien dit afwijkt van zijn woonadres. Ingeval van opname in c.q. ontslag uit een ziekenhuis dient hij dit tevens zo spoedig mogelijk door te geven.
- Herstel of gedeeltelijk herstel wordt door de ambtenaar op de eerste dag bij de leidinggevende of zijn plaatsvervanger gemeld. De leidinggevende voert met de ambtenaar een herstelgesprek.
- De leidinggevende of zijn plaatsvervanger geeft de ziekmelding/herstelmelding zo spoedig mogelijk door aan de afdeling p&o voor de ziekteverzuimregistratie.
- De p&o- medewerker muteert de ziekmelding/herstelmelding zo spoedig mogelijk in het personeelsinformatiesysteem.
- Voor degenen die recht op een Ziektewetuitkering hebben, wordt de ziekmelding door de personeelsadministratie uiterlijk voor de vierde ziektedag doorgegeven aan het UWV. Voor een herstelmelding dient dit uiterlijk op de tweede dag te worden doorgegeven aan het UWV.

Artikel 3 Spreekuur bedrijfsarts

1. De bedrijfsarts geeft onder meer aan de leidinggevende een gemotiveerd advies over:
 - a. De mate van arbeidsgeschiktheid van de medewerker;
 - b. De beperkingen/mogelijkheden van de inzetbaarheid;
 - c. Een prognose van de duur van het verzuim.
2. De leidinggevende kan de ambtenaar bij ziekteverzuim laten oproepen voor het spreekuur bij de bedrijfsarts. De ambtenaar is verplicht hieraan gevolg te geven. Het eerste spreekuur vindt vier tot zes weken na de ziekmelding plaats.

3. Het advies van de bedrijfsarts is geen bindend advies. Het advies zal door de leidinggevende moeten worden bekrachtigd.

Artikel 4 Contact tussen zieke medewerker en leidinggevende

1. De ambtenaar geeft de oorzaak van zijn verzuim door. Hij zal in ieder geval moeten melden wat de beperkingen zijn om het werk te doen. Tevens wordt gesproken over de verwachte duur van de ziekte, het afzeggen van afspraken en het overnemen van taken. De ambtenaar informeert zijn leidinggevende regelmatig over het verloop van zijn ziekteproces.
2. De leidinggevende zorgt voor regelmatig contact met de ambtenaar en zendt de benodigde informatie (verslagen werkoverleg, salarisstrook etc.) door naar de ambtenaar.
3. De leidinggevende begeleidt de ambtenaar bij (gedeeltelijk)herstel of arbeidstherapie en maakt afspraken over de opbouw/toename van de omvang van het functioneren, eventuele noodzakelijke begeleiding, moment waarop de ambtenaar weer volledig kan functioneren etc. Zowel de leidinggevende als de ambtenaar houden vanaf de dag van ziekmelding een re-integratiedossier bij, waarin de afspraken worden vastgelegd en alle relevante zaken, verslagen, bijzonderheden etc. worden bijgehouden.
4. De leidinggevende neemt bij een verzuimfrequentie van drie keer ziek binnen zes maanden contact op met de ambtenaar voor een gesprek.

Artikel 5 Binnen zes weken: een probleemanalyse opstellen

1. De werkgever vraagt voor de probleemanalyse het advies van de bedrijfsarts aan. De ambtenaar wordt in ieder geval omstreeks de 4e ziekteperiode opgeroepen bij de bedrijfsarts.
2. De probleemanalyse kan medische of andere privacygevoelige informatie bevatten. De werkgever ontvangt alleen dat gedeelte van de probleemanalyse dat hij nodig heeft om een plan van aanpak voor de re-integratie te kunnen maken. De ambtenaar ontvangt een exemplaar van de probleemanalyse voor zijn eigen re-integratiedossier.

Artikel 6 Plan van aanpak voor de re-integratie

1. Voor 8 weken ziekte wordt een plan van aanpak opgesteld door de leidinggevende. Evaluatie en bijstelling van het plan van aanpak vindt minstens eenmaal in de zes weken plaats op basis van een advies van de bedrijfsarts. In ieder geval wordt het plan van aanpak bijgesteld als de ambtenaar niet meer in de eigen organisatie terug kan keren.
2. In het plan van aanpak wordt in ieder geval vastgelegd:
 - a. waartoe leidt het plan (terugkeer in eigen functie, andere functie bij werkgever of andere werkgever);
 - b. acties werkgever om terugkeer te bespoedigen;
 - c. acties ambtenaar om terugkeer te bespoedigen;
 - d. afspraken over contact tussen de bedrijfsarts en door de ambtenaar geraadpleegde behandelaars, zoals huisarts;
 - e. bij herplaatsing elders: afspraken over re-integratiebedrijf;
 - f. welke termijnen worden voor de acties afgesproken;
 - g. op welke momenten worden de afgesproken acties geëvalueerd.
3. Het plan van aanpak wordt zowel door de werkgever, als de ambtenaar ondertekend.
4. De werkgever verstrekt een exemplaar van het plan van aanpak aan de ambtenaar en aan de bedrijfsarts.
5. De werkgever en de ambtenaar zijn verplicht de afspraken uit het plan van aanpak na te komen.

Artikel 7 Week 42: ziekmelding bij het UWV

De ziekmelding moet in de 42e week door de werkgever worden doorgegeven aan het UWV. Ziekteperiodes die elkaar opvolgen met een onderbreking van minder dan vier weken worden bij elkaar opgeteld om te kunnen vaststellen wanneer een 42e weekmelding moet plaatsvinden.

Artikel 8 Week 42: attendering evaluatie re-integratie

Het UWV stuurt de ambtenaar een brief met de attendering op de evaluatie van de re-integratie.

Artikel 9 Bij een jaar ziekte: verplichte evaluatie re-integratie

De leidinggevende en de ambtenaar evalueren het re-integratieverloop van het eerste jaar en bepalen eventueel toekomstige stappen.

Artikel 10 Omstreeks week 87: informatie WIA

De ambtenaar krijgt van het UWV informatie over het aanvragen van een WIA-uitkering.

Artikel 11 Week 91: deadline WIA-aanvraag

1. Er wordt bezien of een eventuele verlenging van loondoorbetaling door de werkgever plaatsvindt of een WIA-uitkering wordt aangevraagd. Voor week 91 vindt een eindevaluatie van het re-integratieproces plaats door de leidinggevende en de ambtenaar. Hierbij is een actueel oordeel van de bedrijfsarts nodig. De werkgever zorgt dat de ambtenaar alle documenten krijgt voor het re-integratieverslag.
2. De ambtenaar zendt het re-integratieverslag en WIA-aanvraagformulier naar het UWV of het UWV ontvangt een melding van de loondoorbetaling.

Artikel 12 Week 104

Uitbetaling van de WIA-uitkering of langere loondoorbetaling.

Artikel 13 Deskundigenoordeel (second opinion)

De UWV kan op verzoek van de werkgever of de ambtenaar een deskundigenoordeel geven als tussen hen een meningsverschil bestaat over:

- a. de mate van arbeidsongeschiktheid;
- b. de vraag of er sprake is van passende arbeid in de organisatie;
- c. de vraag of de werkgever voldoende re-integratie-inspanningen heeft gepleegd.

Het oordeel van de UWV is niet bindend.

Artikel 14 Verlof/vakantie tijdens ziekte

Indien de ambtenaar tijdens zijn ziekteperiode met vakantie wil gaan, gelden de volgende regels:

- a. een zieke ambtenaar moet toestemming vragen aan zijn leidinggevende om op vakantie te gaan. De leidinggevende vraagt daartoe het advies van de bedrijfsarts. Een positief advies is een voorwaarde voor het verlenen van verlof;
 - b. de ambtenaar moet volledig verlof afschrijven, tenzij:
- de bedrijfsarts aan de vakantie vooraf een curatieve indicatie (vakantie levert in hoge mate een bijdrage aan herstel) verbindt;
 - de bedrijfsarts contra-indiceert vooraf het afschrijven van verlof (zorgt dat de uitvoering van deze regel herstelvertragend c.q. ziekteverergerend is)

Artikel 15 Ziekte tijdens vakantie

Indien de ambtenaar ziek wordt tijdens zijn vakantie gelden de volgende regels:

- a. de ambtenaar meldt zich direct vanaf zijn vakantieadres ziek;
- b. op zijn vakantieadres dient de ambtenaar van een plaatselijk arts een ziekteverklaring te vragen. Deze verklaring overlegt de ambtenaar na de vakantie aan zijn direct leidinggevende. Alleen op basis van deze verklaring worden de niet genoten verlofuren teruggeboekt.

Aldus besloten in de vergadering van het Algemeen Bestuur van de Omgevingsdienst Regio Arnhem in zijn vergadering d.d. 20 november 2013 te Arnhem,

*de plaatsvervangend voorzitter, de waarnemend secretaris,
de heer J. Markink de heer ing. J.B.H. Robben*