

Regeling van het college van burgemeester en wethouders van Edam-Volendam houdende de vaststelling van regels over opleiding, ontwikkeling en studiefaciliteiten voor de bij gemeente Edam-Volendam werkzame ambtenaren (Regeling opleiding, ontwikkeling en studiefaciliteiten gemeente Edam-Volendam 2018)

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Edam-Volendam, gelet op artikel 160 Gemeentewet;

B E S L U I T:

nadere regels vast te stellen over de uitvoering van de afspraken zoals opgenomen in hoofdstuk 17 CAR-UWO (Opleiding en ontwikkeling) en artikel 15:1:26 CAR-UWO (Regeling opleiding, ontwikkeling en studiefaciliteiten gemeente Edam-Volendam 2018).

Artikel 1. Begripsomschrijving

Voor de toepassing van deze regeling wordt verstaan onder:

- a. medewerker: de ambtenaar als bedoeld in artikel 1:1 lid 1 sub a van de CAR, met uitzondering van de ambtenaren in de zin van artikel 1:2:1 leden 2 t/m 4 van de UWO;
- b. werkgever: de gemeente Edam-Volendam, en voor de uitvoering van deze regeling vertegenwoordigd door de griffier, de secretaris/algemeen directeur, de directeur of het afdelingshoofd, als leidinggevende voor de medewerker;
- c. opleiding: een studie of cursus in de vorm van een leergang of reeks van lessen die elkaar opvolgen volgens een zeker plan bij een erkend opleidingsinstituut. De opleiding vormt een afgesloten geheel waarbij een duidelijk afrondingsmoment plaatsvindt in de vorm van bijvoorbeeld een tentamen, examen, certificaat, afstudeer- of eindgesprek;
- d. persoonlijk ontwikkelingsplan (POP): een door de direct leidinggevende en de medewerker vastgelegd en ondertekend geheel aan afspraken over de te ondernemen activiteiten van beide partijen in het kader van de ontwikkeling van de medewerker;
- e. opleidingsplan: een plan dat jaarlijks door het college van burgemeester en wethouders wordt vastgesteld of bekrachtigd, waarin de prioriteiten ten aanzien van door het personeel te volgen opleidingen zijn vastgelegd;
- f. opleidingsbudget: het bedrag dat jaarlijks door de gemeente beschikbaar wordt gesteld voor de uitvoering van de opleidingsplannen;
- g. opleidingsnoodzaak: functiegerichte opleidingen die nodig zijn om medewerkers aan de (veranderende) eisen vanuit de omgeving, en daarmee aan de (veranderende) behoeften van de organisatie, te laten voldoen en opleidingen die verplicht zijn opgedragen conform artikel 15:1:26 UWO en als zodanig zijn opgenomen in het opleidingsplan van de gemeente;
- h. opleidingsbehoefte: opleidingen die voortkomen uit de behoefte die medewerkers hebben om hun kennis en vaardigheden verder te ontwikkelen, dan wel om een nieuw carrièrepatroon binnen of buiten de gemeente Edam-Volendam in te slaan;
- i. studiefaciliteiten:
 - a. studieverlof als bedoeld in artikel 4;
 - b. tegemoetkoming in de studiekosten en reis- en verblijfskosten als bedoeld in artikel 5;
- j. studiebelastingsuren: uren die buiten de reguliere lestijden besteed worden aan de opleiding.

Artikel 2. Algemene voorwaarden

1. Met de medewerker wordt minimaal eenmaal per drie jaar een POP-gesprek gevoerd. De resultaten van het gesprek worden vastgelegd in het persoonlijk ontwikkelingsplan.
2. Opleidingen, trainingen en seminars/studiedagen die zijn opgenomen in het persoonlijk ontwikkelingsplan als opleidingsnoodzaak en die passen binnen het opleidingsplan en opleidingsbudget worden door werkgever volledig vergoed.
3. Opleidingen, trainingen en seminars/studiedagen die niet direct betrekking hebben op de huidige functie van de medewerker, maar in het kader van loopbaan(ontwikkeling) gericht zijn op een toekomstige functie worden volledig dan wel gedeeltelijk vergoed afhankelijk van de mate van het dienstbelang ten opzichte van het persoonlijk belang van de medewerker.
4. Opleidingen, trainingen en seminars/studiedagen die enkel in het persoonlijk belang van de medewerker worden gevolgd worden niet vergoed door het bestuursorgaan.
5. De leidinggevende is er verantwoordelijk voor, dat de opleiding, training, seminar of studiedag een bijdrage levert aan de prestaties van de betreffende medewerker(s). Hierbij is het van belang,

dat nieuw aangeleerde kennis, vaardigheden en/of gedrag toegepast wordt in de (nieuwe) werksituatie.

Artikel 3. Aanvraag en toekenning studiefaciliteiten

1. Werkgever kan met toepassing van deze regeling – voor zover het belang van de organisatie en het vastgestelde opleidingsbudget dit toelaat – aan een medewerker op diens verzoek studiefaciliteiten toekennen.
2. Deze aanvraagprocedure is niet van toepassing voor een seminar/studiedag of voor opleidingen en trainingen die werkgever vanuit opleidingsnoodzaak zelf organiseert.
3. De medewerker die voor studiefaciliteiten in aanmerking wenst te komen, dient het volledig ingevulde aanvraagformulier met aanvullende (studie/opleidings-)informatie, daartoe in vóór aanvang van de opleiding.
4. De medewerker verklaart bij de indiening van het verzoek op de hoogte te zijn van deze regeling en akkoord te gaan met de daarin opgenomen voorwaarden en de afspraken zoals overeengekomen met de leidinggevende en/of vastgelegd in het persoonlijk ontwikkelingsplan.
5. De aanvraag wordt niet in behandeling genomen wanneer de aanvraag niet is ondertekend door de medewerker en is medeondertekend door de leidinggevende.
6. Met de opleiding kan niet eerder worden gestart dan nadat de daarvoor schriftelijk studiefaciliteiten zijn verleend.
7. Alvorens studiefaciliteiten te verlenen, kan een studieadvies of in bijzondere gevallen – na overleg met de medewerker – een psychologisch en/of loopbaanadvies (met een assessment) worden ingewonnen. Tenzij deze adviezen worden ingewonnen op uitdrukkelijk verzoek van de medewerker zelf, komen de daaraan verbonden kosten voor rekening van werkgever.
8. Studiefaciliteiten worden verleend voor een bepaalde termijn, die wordt afgeleid van de normaal te achten duur van de studie, opleiding of opleidingsactiviteit. Op een daartoe strekkend verzoek kan deze termijn worden verlengd.
9. Verleende studiefaciliteiten kunnen, al dan niet tijdelijk, worden ingetrokken als werkgever op grond van de verkregen informatie van oordeel is dat de medewerker aantoonbaar nalatig is, c.q. lessen niet aanwezig is en niet in die mate studeert en/of vorderingen maakt, dat hij in staat kan worden geacht de opleiding binnen in het 8ste lid bedoelde termijn te voltooien. De intrekking gebeurt niet als de medewerker aannemelijk maakt dat deze omstandigheden niet aan zichzelf te wijten zijn.
10. In geval van functiewijziging of ontslag van de medewerker beoordeelt werkgever het al dan niet voortzetten van de verleende studiefaciliteiten en het toepassen van de terugbetalingsregeling op grond van artikel 7 van deze regeling naar redelijkheid en billijkheid.
11. Als de medewerker niet slaagt voor het eindexamen, c.q. het vereiste diploma niet behaalt voor een opleiding in het kader van een opleidingsnoodzaak, beoordeelt werkgever de situatie en kan de verleende studiefaciliteiten verlengen en de medewerker één of meerdere examen-herkansingen laten doen. Het opleidingsinstituut kan daarbij om advies worden gevraagd.

Artikel 4. Studieverlof

1. Werkgever kan studieverlof verlenen aan de medewerker voor het volgen van een opleiding die vastgesteld is als opleidingsnoodzaak, ingeval de opleiding noodzakelijk in werktijd gevolgd moet worden.
2. Bij het volgen van een opleiding die voor een medewerker is aangewezen als opleidingsnoodzaak en die alleen in de avonduren gevolgd kan worden, kunnen de gevolgde lessen door werkgever worden gecompenseerd in tijd (100%).
3. Onverminderd het bepaalde in het eerste lid kan voor een opleiding, zowel in het kader van opleidingsnoodzaak als opleidingsbehoefte, studieverlof worden verleend voor ten hoogste één dag ter voorbereiding op een tentamen of examen, en voor de dag waarop deelgenomen wordt aan een examen of tentamen, dat aan het einde van de opleiding plaatsvindt dan wel volgt op een duidelijk afgerond onderdeel van de opleiding.
4. Studiebelastinguren en reistijd komen niet in aanmerking voor vergoeding of compensatie.

Artikel 5. Vergoeding studiekosten en reis- en verblijfkosten

1. De hoogte van de studiekostenvergoeding bedraagt:
 - a. 100% voor alle opleidingen die worden gevolgd in het kader van een aangewezen opleidingsnoodzaak of een opleidingsbehoefte die past binnen een tussen werkgever en medewerker afgesproken carrièrepatroon binnen de gemeente.
 - b. 75% voor alle opleidingen die worden gevolgd in het kader van een opleidingsbehoefte waarbij sprake is van een gedeeld persoonlijk belang van de werknemer en dienstbelang.
 - c. Een ander tussen werkgever en medewerker overeen te komen percentage als dit gelet op de te volgen opleiding en het overwegend persoonlijk belang daarbij van de medewerker binnen de afspraken van het persoonlijk ontwikkelingsplan wordt overeengekomen, maar niet meer dan het percentage als genoemd onder b.

2. Studiekosten zijn de in verband met de opleiding door een medewerker redelijk gemaakte kosten voor college- en inschrijfgeld, examengeld en studieboeken, en worden met uitzondering van schrijfbehoeften, verzendkosten, duurzame gebruiksartikelen en niet verplicht voorgeschreven boeken op declaratiebasis vergoed. Het opleidingsmateriaal is eigendom van de medewerker.
3. Als de opleiding in een andere plaats dan de woon- of standplaats moet worden gevolgd, worden de gemaakte reiskosten en de door de medewerker redelijk gemaakte kosten voor maaltijden, logies en verblijfkosten volledig vergoed op declaratiebasis, met overlegging van bewijsstukken.

Artikel 6. Verplichtingen medewerker

1. De medewerker verplicht zich de overeengekomen opleiding naar beste vermogen te doorlopen en bij alle lessen aanwezig te zijn.
2. De medewerker verplicht zich – na het verstrijken van de door werkgever bepaalde termijn – deel te nemen aan het eerstvolgende voor de opleiding geldende examen (indien van toepassing). De medewerker deelt vervolgens de uitslag van dit examen mee aan werkgever.
3. Werkgever kan periodiek bij medewerker informeren over de voortgang van de opleiding, o.a. over het resultaat van het examen.
4. De medewerker meldt het voornemen tot onderbreken, opschorten of afbreken van de opleiding onmiddellijk aan zijn leidinggevende.
5. De medewerker levert (indien van toepassing) na afloop van de opleiding een kopie van het diploma of getuigschrift in bij de sectie Personeel & Organisatie.

Artikel 7. Terugvordering vergoeding studiekosten

1. De medewerker is verplicht tot terugbetaling van de toegekende vergoeding in de studiekosten ingeval:
 - a. hij de hem in artikel 6 opgelegde verplichtingen niet nakomt, tenzij dat buiten eigen schuld of toedoen en met goedkeuring van werkgever is gebeurd;
 - b. hij de opleiding, waarvoor vergoeding is toegekend, beëindigt zonder dat de opleiding tot het behalen van een diploma/certificaat of ander bewijs van deelname heeft geleid;
 - c. hij op eigen verzoek of als gevolg van aan hemzelf te wijten feiten of omstandigheden wordt ontslagen vóór het einde van de opleiding waarvoor vergoeding is toegekend, of binnen twee jaar na het behalen van het voor deze opleiding geldende diploma/ certificaat of bewijs van deelname.
 - d. Aan de hand van een daartoe strekkende verklaring wordt de terugbetalingsverplichting met werkgever overeengekomen.
2. De terugvordering geldt alleen ingeval de aan de opleiding verbonden kosten meer dan € 1.500,- bedragen.
3. Terugvordering vindt niet plaats, als voortzetting van de opleiding waarvoor vergoeding is toegekend, redelijkerwijs niet van de medewerker kan worden verlangd.
4. Terugvordering op grond van het gestelde in lid 1, sub c, is niet van toepassing als de medewerker aansluitend aan zijn ontslag op eigen verzoek een betrekking aanvaardt waaraan het deelnemerschap in de zin van het ABP-pensioenreglement is verbonden.
5. Bij het ontslag op eigen verzoek als bedoeld onder lid 1, sub c, blijft de terugbetaling beperkt tot 1/24-gedeelte van de vergoeding voor iedere volle maand die aan de termijn van 2 jaar ontbreekt.
6. De termijn bedoeld in lid 5 van dit artikel gaat in op de eerste dag na de datum vermeld op het diploma of de datum van afgifte van het certificaat of bewijs van deelname.
7. Terug te vorderen studiekosten worden, mits de medewerker daarmee akkoord gaat, verrekend met tegoeden of aanspraken op salaris en salaristoelage(n), Individueel Keuzebudgetten of andere financiële aanspraken welke op het dienstverband betrekking hebben.

Artikel 8. Medewerker in deeltijd

Voor medewerkers die in deeltijd werken geldt dat zij recht kunnen doen gelden op studiefaciliteiten, zoals deze ook worden gehanteerd voor medewerkers die in voltijd werken.

Artikel 9. Onvoorziene gevallen

In gevallen waarin deze regeling niet of niet in redelijkheid voorziet, kan de secretaris/algemeen directeur een bijzondere voorziening treffen.

Artikel 10. Overige bepalingen en inwerkingtreding

1. Deze regeling kan worden aangehaald als: "Regeling opleiding, ontwikkeling en studiefaciliteiten gemeente Edam-Volendam 2018"
2. De regeling treedt in werking op de dag na publicatie. De eerder, en voor de inwerkingtreding van deze regeling, aan een medewerker toegekende studiefaciliteiten of daarmee vergelijkbare afspraken, blijven voor de termijn waarvoor deze zijn toegekend van kracht.

*Aldus vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Edam-Volendam
in de vergadering van 2 april 2019,*

*de secretaris,
H. van der Woude.*

*de burgemeester,
L.J. Sievers.*