

Regeling faciliteiten voor studie en persoonlijke ontwikkeling

Het college van burgemeester en wethouders van Alphen aan den Rijn;
Gelet op de Wet normalisering rechtspositie ambtenaren, artikel 160, lid 1 onder c, van de Gemeentewet
en artikel 4:81 van de Algemene wet bestuursrecht;

B E S L U I T vast te stellen de volgende:

Regeling faciliteiten voor studie en persoonlijke ontwikkeling

Artikel 1 Definities

Voor de toepassing van deze regeling wordt verstaan onder:

a.	Afsprakenformulier:	formulier waarin de afspraken worden vastgelegd over opleidings- en ontwikkelingsactiviteiten en de verleende faciliteiten
b.	IKB:	het IKB als bedoeld in de Cao Gemeenten
c.	Leidinggevende:	de hiërarchisch leidinggevende van de werknemer, zijnde een teamleider, manager of (algemeen) directeur
d.	Loopbaanadvies:	een advies als bedoeld in artikel 8:6 Cao Gemeenten
e.	Personeelsgesprek:	jaarlijks tweezijdig gesprek tussen werknemer en leidinggevende zoals beschreven in de handleiding "(Resultaatgerichte) personeelsgesprekken: de Dialoog is overal"
f.	Persoonlijk Ontwikkelingsplan (POP):	een plan als bedoeld in artikel 8:7 Cao Gemeenten
g.	Salaris:	het salaris als bedoeld in de Cao Gemeenten
h.	Salaristoelage(n):	de salaristoelagen als bedoeld in de Cao Gemeenten
i.	Werkgever:	Gemeente Alphen aan den Rijn
j.	Werknemer:	de werknemer als bedoeld in de Cao Gemeenten

Artikel 2 Persoonlijk Ontwikkelingsplan

1. Het POP wordt, mede gelet op het gestelde in artikel 8.7, lid 1 Cao Gemeenten, opgesteld of geëvalueerd en bijgesteld tijdens het jaarlijkse personeelsgesprek tussen de werknemer en de leidinggevende.
2. In het POP (of het afsprakenformulier) worden t.a.v. de faciliteiten afspraken vastgelegd over:
 - a. het doel van de opleidings- en/of ontwikkelingsactiviteit;
 - b. de keuze van de vorm en/of instituut;
 - c. de (verwachte) start- en einddatum van de opleidings-/ontwikkelingsactiviteit en/of onderdelen daarvan;
 - d. een indicatie van de redelijkerwijs te maken kosten voor les gelden, studiemateriaal, reis- en verblijfkosten;
 - e. welke kosten vergoed worden door de werkgever en welke kosten voor rekening van de werknemer komen;
 - f. de toekenning van studieverlof aan de werknemer;
 - g. overige onderwerpen die van belang zijn voor een goede uitvoering van de gemaakte afspraken.
3. Het POP of afsprakenformulier wordt gearchiveerd in het digitale personeelsdossier (DPD) van de werknemer.

Artikel 3 Loopbaanadvies

1. Het loopbaanadvies als bedoeld in artikel 8.6 Cao Gemeenten wordt verzorgd door interne deskundigen van P&O.
2. Loopbaanadvies door een externe deskundige is mogelijk met instemming van de leidinggevende. De kosten van extern loopbaanadvies komen ten laste van de werkgever.

Artikel 4 Vergoeding van studiekosten

1. De kosten voor opleidings- en ontwikkelingsactiviteiten uit het POP van de werknemer die passen binnen de doelstellingen, criteria en budgettaire voorwaarden van het opleidingsbeleid van de werkgever, worden op grond artikel 8.7, lid 3 Cao Gemeenten volledig door de werkgever vergoed.

2. Reis- en verblijfkosten voor opleidings- en ontwikkelingsactiviteiten worden vergoed conform de bepalingen van de 'Regeling vergoeding en verstrekking'.
3. Niet voor vergoeding komen in aanmerking de kosten voor schrijfbestedingen, duurzame gebruiksartikelen en niet verplicht voorgeschreven boeken en syllabi.

Artikel 5 Toekennen van studieverlof

1. Voor opleidings- en ontwikkelingsactiviteiten die verplicht of noodzakelijk voor de functie zijn, krijgt de werknemer:
 - a. studieverlof voor de uren, benodigd voor het feitelijk volgen van lessen en afleggen van examens of tentamens die in de vastgestelde werktijd van de werknemer plaatsvinden.
 - b. de uren, benodigd voor het feitelijk volgen van lessen en afleggen van examens of tentamens buiten de vastgestelde werktijd van de werknemer, in tijd gecompenseerd. Deze uren komen niet in aanmerking voor een overwerkvergoeding.
 - c. studieverlof voor zelfstudie en het maken van huiswerkopdrachten voor zover dit noodzakelijk is en het bedrijfsbelang het toelaat.
2. Voor overige opleidings- en ontwikkelingsactiviteiten wordt studieverlof in overleg tussen werknemer en leidinggevende toegekend voor zover dit noodzakelijk is en het bedrijfsbelang het toelaat, waarbij het uitgangspunt is dat de studie zoveel mogelijk in eigen tijd plaatsvindt.

Artikel 6 Periode toekennen studiefaciliteiten

1. Studiefaciliteiten worden verleend voor de termijn vastgelegd in het POP of het afsprakenformulier.
2. Op gemotiveerd verzoek van de werknemer kan de termijn als bedoeld in het eerste lid worden verlengd.
3. De toegekende studiefaciliteiten eindigen bij beëindiging van het dienstverband, tenzij expliciet anders is overeengekomen, bijvoorbeeld in het kader van een outplacementtraject.
4. Niet opgenomen uren voor studieverlof komen te vervallen.
5. Indien de werkgever op grond van ingewonnen inlichtingen van mening is dat de werknemer onvoldoende inzet pleegt én dit aan de werknemer te wijten is, kan de werkgever de verleende studiefaciliteiten - al dan niet tijdelijk - intrekken.

Artikel 7 Bekendmaking resultaten

1. De werknemer dient de leidinggevende regelmatig te informeren over de voortgang en het resultaat van de opleidings- of ontwikkelingsactiviteiten.
2. De werknemer dient de leidinggevende een digitale kopie van het diploma, deelnamecertificaat of getuigschrift te verstrekken. Deze wordt opgenomen in het digitale personeelsdossier van de werknemer.

Artikel 8 Terugbetalingsverplichting

1. Indien er op grond van dit artikel een terugbetalingsverplichting bestaat, dan betreft dit de verplichting om de door de werkgever werkelijk gemaakte en nog te maken kosten voor inschrijf-, les- en examengelden, boeken en lesmaterialen terug te betalen. Reis- en verblijfkosten en verleend studieverlof worden buiten beschouwing gelaten.
2. Een terugbetalingsverplichting bestaat in de navolgende gevallen:
 - a. indien de werknemer de opleidings- of ontwikkelingsactiviteit voortijdig annuleert of tussentijds beëindigt, tenzij aanvang met of voortzetting van de activiteit redelijkerwijs niet van de werknemer kan worden verlangd;
 - b. indien de werknemer zonder gegronde reden niet deelneemt aan de verplichte tentamens en examens, of de opleidings- of ontwikkelingsactiviteit vanwege onvoldoende inzet niet met voldoende resultaat afrondt;
 - c. indien de werknemer op eigen verzoek of ten gevolge van aan hemzelf te wijten feiten of omstandigheden wordt ontslagen voor afloop van de opleidings- of ontwikkelingsactiviteit.
 - d. indien de werknemer op eigen verzoek of ten gevolge van aan hemzelf te wijten feiten of omstandigheden wordt ontslagen binnen 12 dan wel 24 maanden na het beëindigen van de opleidings- of ontwikkelingsactiviteit.
3. Er bestaat geen terugbetalingsverplichting in de navolgende gevallen:
 - a. indien de kosten van een opleidings- en ontwikkelingsactiviteit minder dan €2.500 bedragen, behoudens het gestelde in lid 2, onder a en b;
 - b. bij verplicht gestelde opleidings- en ontwikkelingsactiviteiten behoudens het gestelde in lid 2, onder a en b;
 - c. bij ontslag wegens het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd, bedrijfseconomische redenen, volledige of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid;
 - d. bij overlijden van de werknemer.

4. De werknemer dient – met inachtneming van het derde lid - de volledige kosten terug te betalen, met dien verstande dat:
 - a. bij opleidings- en ontwikkelingsactiviteiten tot een maximumbedrag van €7.500 het terug te betalen bedrag met 1/12e deel wordt verminderd voor elke hele kalendermaand dat het dienstverband na beëindiging van de opleidings- of ontwikkelingsactiviteit heeft geduurd;
 - b. bij opleidings- en ontwikkelingsactiviteiten van €7.500 of meer het terug te betalen bedrag met 1/24e deel wordt verminderd voor elke hele kalendermaand dat het dienstverband na beëindiging van de opleidings- of ontwikkelingsactiviteit heeft geduurd.
5. Het terug te betalen bedrag wordt verrekend met het salaris, eventuele salaristoelage(n) en het IKB. Op verzoek van de werknemer kan het terug te betalen bedrag in meerdere termijnen met het salaris, eventuele salaristoelage(n) en het IKB worden verrekend.
6. Kosten die niet met het salaris, eventuele salaristoelage(n) en het IKB verrekend kunnen worden, bijvoorbeeld omdat deze bij uitdiensttreding van de werknemer niet toereikend zijn, worden op de werknemer verhaald.
7. Bij outplacementtrajecten kan de leidinggevende met de werknemer afwijkende afspraken over de terugbetalingsverplichting maken als onderdeel van de outplacementafspraken.

Artikel 9 Financiële afhandeling

1. Indien de kosten van een opleiding volledig voor rekening van de werkgever komen, kan de factuur rechtstreeks aan de werkgever verstuurd worden.
2. Indien de kosten van een opleiding gedeeltelijk voor rekening van de werknemer komen, dient de werknemer deze kosten voor te schieten.
3. Voor de declaratie van studiekosten dient de werknemer gebruik te maken van het declaratieformulier.
4. Uitbetaling vindt uitsluitend plaats aan de hand van originele facturen en betaalbewijzen.

Artikel 10 Overname studiekosten bij indiensttreding

1. De werkgever is bereid studiekosten over te nemen van nieuwe werknemers bij hun indiensttreding. De leidinggevende bepaalt of er kosten (gedeeltelijk) overgenomen worden.
2. Deze kosten komen ten laste van het opleidings- en ontwikkelingsbudget van het team.
3. Indien de nieuwe werknemer de betreffende opleidings- of ontwikkelingsactiviteit nog niet heeft afgerond worden tevens afspraken gemaakt over toekenning van studiefaciliteiten voor de resterende duur van de opleidings- of ontwikkelingsactiviteit.
4. De afspraken over de (gedeeltelijke) overname van studiekosten en toegekende studiefaciliteiten worden opgenomen in de arbeidsovereenkomst van de werknemer.
5. De bepalingen van artikel 8 zijn onverkort van toepassing.

Artikel 11 Hardheidsclausule

In gevallen waarin deze regeling niet of niet in redelijkheid voorziet, beslist de werkgever.

Artikel 12 Inwerkingtreding

Deze regeling wordt aangehaald als 'Regeling faciliteiten voor studie en persoonlijke ontwikkeling' en treedt in werking op 1 januari 2020.

Toelichting Regeling faciliteiten voor studie en persoonlijke ontwikkeling

Artikel 1

'Persoonlijk Ontwikkelingsplan'

Het Persoonlijk Ontwikkelingsplan (POP) is de basis van de loopbaanontwikkeling en van de ontwikkeling van de (vak-)kennis en vaardigheden van de werknemer. In het POP worden afspraken vastgelegd over de vereiste kennis en vaardigheden en de loopbaanontwikkeling van de werknemer, de in dat kader te volgen opleidings- en/of ontwikkelingsactiviteiten en de verleende faciliteiten. De inhoud van het persoonlijk ontwikkelingsplan dient te passen in de doelstellingen, criteria, budgettaire en organisatorische voorwaarden van het opleidingsbeleid van de werkgever, zoals dat is neergelegd in het opleidingsplan (centraal of decentraal).

Artikel 2

In het POP wordt tenminste beschreven of er vanuit de werknemer en/of de leidinggevende behoefte aan en/of noodzaak voor de ontwikkeling van de werknemer bestaat. Het initiatief voor het doen van voorstellen over de inhoud van het POP kan zowel bij de werknemer als de leidinggevende liggen. Ook

wordt de voortgang van eerdere afspraken besproken. P&O kan op verzoek van de werknemer en/of de leidinggevende adviseren over de keuze van de ontwikkelings- of opleidingsvorm en/of -instituut.

Binnen Gemeente Alphen aan den Rijn wordt het POP opgesteld, of geëvalueerd en bijgesteld tijdens het jaarlijkse personeelsgesprek tussen de werknemer en de leidinggevende. Indien de werknemer en/of de leidinggevende behoefte heeft om uitgebreider stil te staan bij de persoonlijke ontwikkeling en loopbaanwensen van de werknemer, kan uiteraard ook los van het personeelsgesprek een apart ontwikkelgesprek gepland worden. Als er buiten het jaarlijkse personeelsgesprek om afspraken gemaakt worden over te volgen opleidings- en ontwikkelingsactiviteiten, dan kan hiervoor ook het afsprakenformulier bij opleidings- en ontwikkelingsactiviteiten gebruikt worden. Een werknemer heeft bijvoorbeeld in maart een personeelsgesprek gehad en heeft daarbij afspraken gemaakt over opleidings- en ontwikkelingsactiviteiten voor het komende jaar. In november ziet de werknemer een interessante training die aansluit bij de eerder gemaakte afspraken. Het is dan niet nodig om het POP formeel aan te passen. De afspraken kunnen in dat geval ook vastgelegd worden via het afsprakenformulier.

In het kader van het vereenvoudigen van procedures en het verminderen van bureaucratische processen, kunnen werknemer en leidinggevende bij kortdurende opleidings- of ontwikkelingsactiviteiten tot maximaal €2.500 ook volstaan met het maken van mondelinge afspraken. Denk hierbij aan een seminar of een 1-daagse training. De grens van €2.500 is gekozen omdat onder dit bedrag in principe geen terugbetalingsverplichting van toepassing is (behoudens enkele specifieke situaties). Leidinggevendenden dienen goed af te wegen of de betreffende activiteit of de omstandigheden zich lenen voor het maken van mondelinge afspraken.

Artikel 3

De kosten van extern loopbaanadvies komen ten laste van het opleidings- en ontwikkelingsbudget van het team.

Artikel 4

Opleidings- en ontwikkelingsactiviteiten die in het persoonlijk ontwikkelingsplan staan en passen in het opleidingsplan (centraal of decentraal), zoals functiegerelateerde opleidingsactiviteiten, worden volledig door de werkgever bekostigd. De kosten van activiteiten die niet in die termen vallen, komen niet voor vergoeding in aanmerking.

Artikel 5

Voor opleidings- en ontwikkelingsactiviteiten die verplicht of noodzakelijk zijn voor de functie, krijgt de werknemer studieverlof toegekend. Toch mag ook voor deze activiteiten van de werknemer enige investering van eigen tijd verwacht worden als het gaat om zelfstudie en het maken van huiswerkopdrachten.

Voor opleidings- en ontwikkelingsactiviteiten die niet verplicht of noodzakelijk zijn voor de functie kan ook studieverlof toegekend worden, maar uitgangspunt is dat deze zoveel mogelijk in eigen tijd plaatsvinden. Te denken valt bijvoorbeeld aan activiteiten gericht op de persoonlijke ontwikkeling van de werknemer of activiteiten gericht op een toekomstige functie binnen of buiten de organisatie.

Artikel 8

Bij de bepaling van de terugbetalingstermijn wordt gekeken naar de kosten van afzonderlijke opleidings- en ontwikkelingsactiviteiten. Deze kosten worden dus niet bij elkaar opgesteld waardoor een langere terugbetalingstermijn van toepassing zou zijn.

Rekenvoorbeeld

Een werknemer heeft in maart 2020 een opleiding van €5.000 afgerond. In juni 2020 neemt de werknemer deel aan een training van €2.750.

A. De werknemer verzoekt om ontslag per 1 augustus 2021. De werknemer hoeft in dit geval niets terug te betalen. De afzonderlijk kosten van de opleiding en van de training liggen immers lager dan €7.500 en er zijn inmiddels meer dan 12 maanden verstreken na beëindiging van de opleiding en training.

B. De werknemer verzoekt om ontslag per 1 mei 2021. De werknemer dient in dit geval €458,33 terug te betalen. Na de beëindiging van de opleiding van €5.000 zijn meer dan 12 maanden verstreken. Voor deze opleiding hoeft de werknemer geen kosten terug te betalen. Voor de training van €2.750 geldt dat er 10 volle kalendermaanden zijn verstreken op de datum van ontslag (juli 2020 tot en met april 2021). Dit betekent dat de werknemer nog 2/12e van €2.750 dient terug te betalen.

Verrekening van het terug te betalen bedrag met het IKB is mogelijk fiscaal voordelig voor de werknemer, onder voorwaarde dat het volgens de regels van de Belastingdienst mogelijk is dit belastingvrij te doen.

*Vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van Alphen aan den Rijn in de vergadering van 17 december 2019,
De secretaris, de burgemeester.*