

## Regeling digitale personeelsbesluiten 2016-53 Nummer 1983967

Op 25 oktober 2016 hebben Gedeputeerde Staten van Flevoland bij besluit met kenmerk 1964605 ingestemd met de Regeling Digitale Personeelsbesluiten.

De wijziging treedt, na publicatie in het provinciaal blad, met ingang van 1 november 2016 in werking. De wijziging is in de bijlage gevoegd.

Lelystad, 27 oktober 2016

Gedeputeerde Staten van Flevoland,  
T. van der Wal, secretaris L. Verbeek, voorzitte

Gepubliceerd op 31 oktober 2016

De secretaris van Gedeputeerde Staten van Flevoland

Bijlage 1

### Regeling Digitale Personeelsbesluiten

Gedeputeerde Staten van de provincie Flevoland, overwegende, dat het gewenst is om personeelsbesluiten zo veel mogelijk digitaal aan te maken en te verzenden;

gelet op artikel 125, eerste lid, onderdeel n, van de Ambtenarenwet, mede gelet op afdeling 2:3 van de Algemene wet bestuursrecht en artikel A7 van de CAP (Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling Provincies)

Na overleg met de Commissie voor Georganiseerde Overleg.

Besluit:

Vast te stellen de volgende regeling:

## REGELING DIGITALE PERSONEELSBESLUITEN

### Hoofdstuk 1. Algemeen

Artikel 1 – Definities In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. ambtenaar: degene die door gedeputeerde staten is aangesteld om in de openbare dienst van de provincie werkzaam te zijn;
- b. personeelsbesluiten: berichten die voor het personeel bestemd zijn en die personele besluiten of voorgenomen personele besluiten bevatten.

### Hoofdstuk 2. Digitale ondertekening

Artikel 2- Wijze van ondertekenen

Personeelsbesluiten worden digitaal geaccordeerd door de gemandateerde. Deze digitale accordering komt in de plaats van het zetten van een fysieke handtekening.

### Hoofdstuk 3. Digitale verzending

Artikel 3:1- Wijze van verzending

1. Personeelsbesluiten worden op digitale wijze verzonden aangezien dit op een voldoende betrouwbare en vertrouwelijke wijze plaatsvindt.
2. In de volgende gevallen worden personeelsbesluiten niet digitaal verzonden:
  - a. ingeval de ambtenaar aan wie het personeelsbesluit is gericht geen toegang heeft tot een computer op de werkplek;
  - b. in gevallen zoals omschreven in artikel 3:2 van deze regeling.
3. Indien personeelsbesluiten niet digitaal worden verzonden vindt dit schriftelijk per interne of externe post plaats.

#### Artikel 3:2- Van digitale verzending uitgezonderde personeelsbesluiten

1. De volgende personeelsbesluiten worden niet digitaal verzonden:
  - a. besluiten inzake loonbeslag en andere inhoudingen op de bezoldiging;
  - b. besluiten inzake disciplinaire maatregelen waaronder ontslag;
  - c. besluiten inzake toepassing van schadeverhaal;
  - d. besluiten op bezwaarschriften.
2. Ook een voornemen met betrekking tot één van de onderwerpen genoemd in het eerste lid wordt niet digitaal verzonden.

#### Hoofdstuk 4 –Inwerkingtreding

##### Artikel 4- Ingangsdatum

Deze regeling wordt aangehaald als: Regeling digitale verzending personeelsbesluiten, en treedt in werking met ingang van 1 november 2016

Gedeputeerde Staten van Flevoland,  
de secretaris, de voorzitter,

#### Toelichting bij de regeling

##### *Algemeen*

In de CAP en in de ambtenarenwet is aangegeven hoe het zit met elektronische berichtgeving aan het personeel.

In artikel A7 van de CAP is bepaald dat salarisstroken en jaarpogaven uitsluiten elektronisch aan de ambtenaar kunnen worden verzonden.

Verder is bepaald dat GS kunnen besluiten welke berichten inzake de rechtspositie van de ambtenaar uitsluitend elektronisch kunnen worden verzonden. GS kan een besluit vaststellen nadat daarover overleg met volgens hoofdstuk I met de vakorganisaties heeft plaatsgevonden. Vandaar dat deze regeling voor overleg met het GO wordt geagendeerd.

##### *Doel regeling*

Deze regeling is bedoeld om duidelijkheid te verschaffen over de wijze waarop personeelsbesluiten worden verzonden.

Digitale verzending is uitgangspunt. Van dit uitgangspunt is een aantal besluiten uitgezonderd. De uitzonderingen zijn in artikel 3.2 opgenomen.

Overwegingen om de 'standaard' personele besluiten digitaal te verzenden en te accorderen zijn drieërlei:

1. De efficiency van het proces, de toekomstbestendigheid (naar verwachting worden steeds meer processen/besluiten gedigitaliseerd/geautomatiseerd) en klantvriendelijkheid (bevoegde personen hoeven maar één handeling uit te voeren) nemen toe.
2. De integriteit van het besluit. Het systeem is zo ingericht dat wordt gewaarborgd dat alle besluiten alleen door de gemandateerde personen kunnen worden genomen. Bijvoorbeeld bij een aanstelling of wijziging daarvan moet het afdelingshoofd altijd akkoord geven. Zonder akkoord komt er geen besluit/stuk tot stand. In de zogenaamde 'audittrail' is ook altijd terug te vinden wie wanneer wat heeft gedaan in het systeem en wie heeft geaccordeerd. Daarnaast worden besluiten vormgegeven in onveranderbaar formaat (PDF-a). Een besluit kan dus niet gewijzigd worden. Als een genomen besluit niet zou kloppen, dient een nieuw besluit genomen te worden. Ook dit kan alleen door de gemandateerde persoon.
3. De transparantie van het proces. Besluiten die worden genomen zijn voor zowel de leidinggevende als de medewerker inzichtelijk. Zodra een stuk tot stand is gekomen wordt deze (automatisch) toegevoegd aan het digitale dossier van de medewerker. De medewerker krijgt een mailtje dat er een nieuw stuk in zijn dossier zit. Hij kan direct naar zijn digitale dossier en ziet het toegevoegde stuk in zijn dossier. Er kunnen via dit systeem dus geen stukken geproduceerd en toegevoegd worden aan het dossier zonder dat een medewerker daar weet van heeft.

Nadeel kan zijn dat personele besluiten zonder handtekening minder 'persoonlijk/warm' voelen. Hierin wordt voorzien door dat het persoonlijke (warme) contact aan de voorkant zit, op het moment dat de

afspraken in onderling overleg tot stand komen. Er wordt dus vanuit gegaan dat voorafgaand aan ieder besluit persoonlijk contact is, de digitale verwerking is de administratieve achterkant.

#### *Juridisch*

Juridisch (o.a. de Archiefwet) is het mogelijk om het volledige proces te digitaliseren. Er zijn dus in principe geen belemmeringen om de geschreven handtekening en de verzending per post af te schaffen. In de Algemene Wet Bestuursrecht (Awb, art. 1:3) staat dat een besluit schriftelijk moet worden vastgelegd, tenzij het direct kan worden uitgevoerd. Het besluitbegrip in de Awb stelt geen eisen aan het ondertekenen van een besluit. In de Awb is alleen bepaald dat de ondertekening van een besluit kan worden gemandateerd (art. 10:11). In de rechtspraak is een aantal keren uitgemaakt dat, als er geen vormvereisten worden gesteld, een handtekening achterwege kan blijven. Deze rechtspraak heeft betrekking op zowel bulkbesluiten als op niet-bulkbesluiten. De noodzaak tot printen, ondertekenen en inscannen van een uitgaande brief met handtekening vervalt als in de digitale procesgang is vastgelegd dat en op welk moment de brief door de daartoe bevoegde functionaris is vastgesteld. De brief is de kennisgeving waarmee het door de bevoegde genomen besluit bekend wordt gemaakt en in werking treedt.

#### **Artikel 1**

Definitie: ambtenaar is degene die voor bepaalde of voor onbepaalde tijd in dienst is van de provincie. Het kan gaan om een aanstelling op proef of een vaste aanstelling. Personeelsbesluiten zijn die besluiten die herleidbaar zijn tot een individuele medewerker/ambtenaar.

#### **Artikel 2**

In dit artikel wordt aangegeven dat personele besluiten digitaal worden ondertekend. Conform de mandaatregeling zijn de daartoe bevoegde functionarissen bevoegd tot het nemen van personele besluiten. In de workflow komt een aanvraag terecht bij de bevoegde persoon. Deze geeft akkoord door de knop akkoord/ondertekenen te gebruiken. Daarmee is het besluit digitaal 'ondertekend'.

#### **Artikel 3**

In dit artikel wordt aangegeven hoe digitale verzending gaat. Ook wordt aangegeven welke besluiten of een voornemen tot een besluit in ieder geval niet digitaal kunnen worden verzonden. Het gaat om ingrijpende besluiten voor de ambtenaar die ofwel persoonlijk worden overhandigd of aan per (aangetekende) post worden verstuurd.