

GEMEENTE HOOGEVEEN

Burgemeester en wethouders van de Gemeente Hoogeveen,
gelet op hoofdstuk 4a van de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling (CAR);
gelet op het gestelde in artikel 160 eerste lid onder c van de Gemeentewet;
gelet op de instemming van de commissie voor Georganiseerd Overleg van 29 augustus 2009;

BESLUITEN:

tot het vaststellen van de Regeling Keuzemodel “persoonlijk budget”, luidende als volgt

Artikel I

Voor artikel 4a:1 van de CAR worden de volgende artikelen ingevoegd:

Regeling Keuzemodel “persoonlijk budget”

Artikel 4a:0:0:1

Begripsomschrijving

Voor de toepassing van de navolgende artikelen wordt verstaan onder:

- a. **Medewerker** De ambtenaar als bedoeld in artikel 1:1, lid 1, sub a van de CAR niet zijnde een medewerker als bedoeld in artikel 1:2
- b. **Persoonlijk budget** Het bedrag dat door burgemeester en wethouders (per fte) is vastgesteld om aan te wenden voor in deze regeling vastgestelde doelen. Peildatum hierbij is de aanstellingsomvang per 1 januari van het betreffende jaar
- c. **Bronnen** Financiële arbeidsvoorwaarden die ingeruild worden voor andere arbeidsvoorwaarden, ofwel bestedingsdoelen
Deze bronnen zijn:
 - persoonlijk budget
 - vakantie-uren uitwisselen tegen geld
 - eindejaarsuitkering
 - vakantietoelage
- d. **Bestedingsdoelen** Arbeidsvoorwaarden die de medewerker voor de bronnen terugkrijgt.
 - parkeerkaart
 - reiskosten woon-werkverkeer
 - bedrijfsfitness
 - fiets
 - fietsaccessoires
 - kosten opleiding
 - verlof
 - levensloop
 - internetverbinding thuis
 - vakbondscontributie

Artikel 4a:0:0:2

Persoonlijk budget

1. Het persoonlijk budget is vanaf 1 januari 2010 vastgesteld op maximaal € 200,- bruto per jaar.

VERVOLG

Voor het jaar 2009 geldt een maximaal budget van € 100,- bruto per jaar bij een volledige betrekking (vaststellen van een lager budget in 2009 houdt verband met de invoeringsdatum van het betaald parkeren en de eenmalige kosten van het implementatietraject in 2009).

2. Elke medewerker ontvangt vanaf 2010 elk kalenderjaar een persoonlijk budget naar rato van zijn aanstellingsomvang op 1 januari van het betreffende kalenderjaar, met een minimum van € 100,- bruto per jaar. Dit wordt vastgelegd in het keuzesysteem.
3. De medewerker, die een tijdelijke aanstelling bij wijze van proef heeft, ontvangt eveneens een persoonlijk budget naar rato van zijn aanstellingsomvang op 1 januari van het betreffende kalenderjaar voor het hele kalenderjaar. Het zesde lid is hierbij van toepassing.
4. De medewerker, die een tijdelijke aanstelling heeft, niet zijnde bij wijze van proef, ontvangt een persoonlijk budget naar rato van zijn aanstellingsomvang op 1 januari van het betreffende kalenderjaar voor het aantal maanden dat zijn aanstelling formeel nog duurt in het betreffende kalenderjaar. Bij verlenging van de tijdelijke aanstelling in de loop van het kalenderjaar wordt voor de resterende duur van zijn aanstelling in dat kalenderjaar opnieuw een persoonlijk budget toegekend. Artikel 4a:0:0:6 derde lid is van overeenkomstige toepassing.
5. De medewerker die in de loop van een kalenderjaar in dienst treedt ontvangt een persoonlijk budget naar rato van zijn aanstellingsomvang op datum van indiensttreding en naar rato van het aantal kalendermaanden dat hij voor het resterende kalenderjaar in dienst zal zijn.
6. Ten aanzien van het persoonlijk budget van de medewerker die in de loop van een kalenderjaar uit dienst treedt, vindt een herberekening plaats naar rato van het aantal kalendermaanden dat hij in het betreffende kalenderjaar in dienst is geweest. Overbesteding van het budget wordt bij uitdiensttreding verrekend met het laatste salaris.

Artikel 4a:0:0:3 Doorschuiven persoonlijk budget

1. De medewerker mag het persoonlijk budget niet doorschuiven naar een volgend kalenderjaar.
2. Niet besteding van het persoonlijk budget in een kalenderjaar, heeft tot gevolg dat het budget vervalst.

Artikel 4a:0:0:4 Bronnen

1. Naast het persoonlijk budget kan een medewerker verzoeken om andere bronnen aan te wenden voor bestedingsdoelen. Niet volledig besteden van andere bronnen leidt altijd tot uitbetaling onder inhouding van loonheffing en sociale premies.
2. Deze andere bronnen zijn limitatief, nl.:
 - a) de vergoeding voor uren als bedoeld in artikel 4a:1;
 - b) de eindejaarsuitkering als bedoeld in artikel 3:6;
 - c) de vakantietoelage als bedoeld in artikel 6:3.

Artikel 4a:0:0:5 Bestedingsdoelen

1. De bestedingsdoelen zijn limitatief, nl.:
 - a. parkeerkaart;
 - b. reiskosten woon-werkverkeer;
 - c. bedrijfsfitness;
 - d. fiets woon-werkverkeer en evt. fietsverzekering;
 - e. fietsaccessoires;
 - f. kosten opleiding;
 - g. verlof;
 - h. levensloop;
 - i. internetverbinding thuis;

VERVOLG

- j. vakbondscontributie;
2. Aan elk bestedingsdoel zijn fiscale of administratieve voorwaarden verbonden die nader uitgewerkt worden.

Artikel 4a:0:0:6 **Wijze van aanvragen**

1. De medewerker maakt via het daartoe bestemde keuzesysteem elk jaar in de maand februari, voor het lopende kalenderjaar, een keuze op welke wijze hij zijn persoonlijk budget wil besteden.
2. Tegelijkertijd geeft de medewerker aan of hij naast het persoonlijk budget ook andere bronnen wil inzetten en tot welk bedrag. Waarbij voor wat betreft de aanwending eerst het persoonlijk budget wordt benut alvorens de andere bronnen worden aangesproken. Per bestedingsdoel wordt aangegeven welke andere bronnen ingezet kunnen worden. De medewerker, die in de loop van het kalenderjaar in dienst treedt, maakt in de maand van aanstelling een keuze voor besteding van het persoonlijk budget en eventuele andere bronnen in dat lopende kalenderjaar.
3. De medewerker verplicht zich bij het maken van een keuze om alle door burgemeester en wethouders gewenste informatie of (bewijs)stukken te verstrekken, die nodig zijn voor honorering van het betreffende bestedingsdoel binnen de aangegeven aanvraagperiode. Onvolledig ingevulde aanvragen dan wel aanvragen, waarbij de juiste bewijsstukken ontbreken worden niet in behandeling genomen c.q. niet gehonoreerd.
4. Een aanvraag waarbij in één jaar zowel verlof wordt aangekocht als wordt uitgeruild wordt afgewezen.

Artikel 4a:0:0:7 **Afhandeling aanvraag**

1. Wanneer de aanvraag compleet is, wordt deze verwerkt.
2. De verwerking vindt plaats in de volgende maanden:
 - a. in de maand maart bij inzet van de verlofuren als bron;
 - b. in de maand mei bij inzet van de vakantietoeslag als bron;
 - c. in de maand december bij inzet van de eindejaarsuitkering als bron.
3. Bij de koop en verkoop van verlofuren is toestemming van de leidinggevende nodig.
4. De medewerker als bedoeld in artikel 4a:0:0:6, tweede lid kan geen verlofuren uitruilen na 1 maart noch vakantietoelage uitruilen na 1 mei.
5. De medewerker ontvangt een bevestiging van de gemaakte keuze(s) in de vorm van een email of een brief.

Artikel 4a:0:0:8 **Gevolgen van de keuze**

1. Wanneer aan de belastingvrije uitbetaling van een doel door de belastingdienst bijzondere voorwaarden worden verbonden, is de medewerker gehouden aan deze voorwaarden te voldoen en dit desgewenst aan te tonen. Een eventuele naheffing als gevolg van het niet voldoen aan deze voorwaarden, komt voor rekening van de medewerker.
2. Inzet van andere bronnen dan het persoonlijk budget kan gevolgen hebben voor de pensioengrondslag, salaris tijdens ziekte of zwangerschap, het bruto salaris sociale verzekeringen, de grondslag voor inkomensafhankelijke voorzieningen en andere loongerelateerde uitkeringen zoals de vakantietoelage. Deze gevolgen zijn voor rekening van de medewerker.

Wanneer de verlofuren worden uitbetaald, wordt het uitbetaalde bruto bedrag voor het kalenderjaar daaropvolgend meegeteld in het pensioengevend inkomen en wordt hierover pensioenpremie berekend.
3. Waar sprake is van inkomensgevolgen en/of gevolgen voor inkomensafhankelijke uitkeringen/subsidies voor de medewerker als gevolg van het voorgaande lid, zal dit niet worden

VERVOLG

gecompenseerd door de werkgever.

Artikel 4a:0:0:9 Onrechtmatig gebruik

Wanneer de medewerker onjuiste gegevens verstrekt en/of onrechtmatig gebruik maakt van deze regeling, worden de totale kosten –met inbegrip van rente, verhaalskosten e.d.- die de werkgever maakt met terugwerkende kracht op de medewerker verhaald.

Artikel 4a:0:0:10 Onvoorziene gevallen

In gevallen waarin deze regeling niet of niet in redelijkheid voorziet, kan door of namens burgemeester en wethouders een bijzondere voorziening worden getroffen.

VERVOLG

Uitwerking bestedingsdoelen keuzemodel “persoonlijk budget”

(uitwerking artikel 4a:0:0:5 van de Uitwerkingsovereenkomst)

Artikel 1 Voorwaarden uitruil t.b.v. een parkeerkaart

1. Met ingang van 1 januari 2010 wordt de parkeerkaart niet langer gratis verstrekt.
2. Voor het parkeren tijdens de kantooruren op het Herman Bavinckplein, Blankensplein-Noord, Van der Duyn van Maasdamplein en Bilderdijkplein, wordt een eenheidstarief gerekend van € 100,- per jaar.
3. De combinatie van het kopen van een parkeerkaart en nieuwe deelname aan het fietsenplan is niet mogelijk. Voor medewerkers die al gebruikmaken van het fietsenplan geldt een overgangsrecht.

Artikel 2 Voorwaarden uitruil t.b.v. reiskosten woonwerkverkeer

1. De medewerker mag zijn persoonlijk budget of andere bronnen uitruilen ter verkrijging van een vergoeding voor het reizen tussen zijn woning en zijn werkadres (auto, fiets, bromfiets).
2. De vergoeding bedraagt maximaal “aantal reisdagen per jaar” x “aantal kilometers per dag” x € 0,19*.
3. Ter bepaling van het aantal dagen per jaar dat de medewerker reist in verband met woonwerkverkeer, wordt uitgegaan van het door de belastingdienst bepaalde maximum aantal werkdagen per jaar zijnde 214 (aantal vastgesteld door staatssecretaris van Financiën bij besluit van 12 september 2008) bij een volledig dienstverband, waarbij gemiddeld genomen 5 dagen per week wordt gereisd tussen woning en werkadres. Bij medewerkers die een gemiddeld arbeidspatroon hebben van minder dagen per week, wordt dit aantal dagen gecorrigeerd naar rato van het gemiddeld aantal werkdagen waarop gereisd wordt voor het woon-werkverkeer.
4. Ter bepaling van het aantal kilometers per dag is 2 maal het aantal kilometers enkele reis, verkregen via www.anwbrouteplanner.nl. Maximaal mag de afstand enkele reis 75 kilometer bedragen.
5. Bij de aanvraag overlegt de medewerker de geprinte routebeschrijving vanuit www.anwbrouteplanner.nl waarop naast de route, het aantal kilometers, het werkadres en het woonadres is vermeld.
6. Voor het bepalen van het gemiddelde arbeidspatroon als bedoeld in lid 3 en de reisafstand als bedoeld in lid 4 is de situatie per 1 januari van het betreffende kalenderjaar leidend doch wijziging van arbeidspatroon en/of reisafstand in de loop van het kalenderjaar beïnvloedt de maximale fiscale ruimte om uit te ruilen. Bij overschrijding van de fiscale ruimte vindt aftopping van de uitruil plaats.
7. Voorwaarde voor uitruil van bronnen t.b.v. reiskosten woonwerkverkeer is dat deze niet vooraf mogen worden ingezet, omdat vooraf nog niet duidelijk is of de kosten ook daadwerkelijk zullen worden gemaakt. Utruil zal plaatsvinden in december met de bronnen die in december beschikbaar zijn. Indien volledige verrekening in december niet kan plaatsvinden, kan de medewerker een verzoek indienen om voor een deel (maximaal de eerst vijf maanden) het vakantiegeld als bron in te zetten.

Artikel 3 Voorwaarden uitruil t.b.v. bedrijfsfitness

1. De medewerker mag zijn persoonlijk budget of andere bronnen uitruilen ter verkrijging van een vergoeding voor bedrijfsfitness.
2. De vergoeding bedraagt maximaal de abonnementskosten van de deelnemer voor het betreffende kalenderjaar eventueel vermeerderd met de eenmalige administratiekosten bij aanmelding van bedrijfsfitness.

VERVOLG

3. Om in aanmerking te komen voor deze vergoeding dient de medewerker gebruik te maken van het fitnessbedrijf waarmee de gemeente een overeenkomst heeft gesloten.
4. De medewerker overlegt bij zijn aanvraag een afschrift van zijn inschrijving en geeft aan, aan welke abonnementsvorm hij deelneemt.

Artikel 4 Voorwaarden uitruil t.b.v. aanschaf fiets

De medewerker mag zijn persoonlijk budget of andere bronnen uitruilen ter verkrijging van een vergoeding voor de fiets voor woonwerkverkeer.

De vergoeding bedraagt maximaal de prijs van de fiets tot een maximum van € 749,-* (voor de overige voorwaarden zie regeling fietsenplan).

Artikel 5 Voorwaarden uitruil t.b.v. fietsaccessoires en fietsverzekering

1. De medewerker mag zijn persoonlijk budget of andere bronnen uitruilen ter verkrijging van een vergoeding voor de kosten van fietsaccessoires en/of fietsverzekering.
2. De vergoeding voor fietsaccessoires bedraagt maximaal € 82,-* per jaar.
3. Om voor de vergoeding in aanmerking te komen overlegt de medewerker een verklaring dat hij gebruik maakt van een fiets op 50% of meer van het aantal dagen dat hij naar zijn standplaats reist of voor een (deel van) het woonwerktraject.
4. De vergoeding als bedoeld in dit artikel staat los van de aanschaf van een fiets als bedoeld in artikel 4.

Artikel 6 Voorwaarden uitruil t.b.v. kosten opleiding

1. De medewerker mag zijn persoonlijk budget of andere bronnen uitruilen ter verkrijging van een vergoeding voor de kosten van een studiefaciliteitenopleiding.
2. De vergoeding bedraagt maximaal het bedrag per jaar dat de medewerker zelf dient te betalen indien aan hem studiefaciliteiten voor dat jaar zijn verleend.
3. Bij de aanvraag overlegt de medewerker een kopie van de brief waarin hem de faciliteiten zijn verleend en geeft een zo nauwkeurig mogelijke opgave van zijn kosten, die hij zelf moet dragen.
4. De verkoop van verlofuren en de vakantietoelage kunnen als bron worden ingezet voor kosten waarvan vóór 1 april van het betreffende kalenderjaar een factuur is ontvangen en is overlegd bij de salarisadministratie.
5. Het persoonlijk budget en de eindejaarsuitkering kunnen als bron worden ingezet voor kosten waarvan vóór 1 november van het betreffende kalenderjaar een factuur is ontvangen en is overlegd bij de salarisadministratie.
6. Het niet of niet tijdig overleggen van de facturen als bedoeld in het vierde en vijfde lid heeft tot gevolg dat de bron, met uitzondering van het persoonsgebondenbudget (deze komt te vervallen; zie artikel 4a:0:0:3, lid 2 van de CAR/UWO), op het verwerkingsmoment als bedoeld in artikel 4a:0:0:7 tweede lid alsnog wordt uitbetaald onder inhouding van loonheffing en sociale premies.

Artikel 7 Voorwaarden uitruil t.b.v. aankoop verlof

1. De medewerker mag zijn persoonlijk budget, de vakantietoelage of de eindejaarsuitkering uitruilen ter verkrijging van verlof zoals bedoeld in artikel 4a:2, tot een maximum van 72 uur per kalenderjaar bij een volledige aanstelling. Bij deeltijders wordt dit maximum aangepast naar rato van hun aanstellingsomvang per 1 januari van het betreffende kalenderjaar.
2. Het persoonlijk budget, de vakantietoelage of de eindejaarsuitkering wordt per verlofuur verminderd met een bedrag dat overeenkomt met het uurloon op 1 januari van het betreffende kalenderjaar.

VERVOLG

3. De leidinggevende van de medewerker geeft zijn of haar akkoord met de aankoop van verlofuren tenzij zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen als bedoeld in artikel 4a:2 zich tegen de aankoop verzetten.
4. De aankoop van verlofuren wordt na definitieve akkoordbevinding verwerkt in de verlofadministratie.

Artikel 8 Voorwaarden uitruil t.b.v. thuisinternet

1. De medewerker mag zijn persoonlijk budget of andere bronnen uitruilen ter verkrijging van een vergoeding voor het zakelijk gebruik van thuisinternet.
2. De vergoeding bedraagt maximaal € 180,-* per jaar.
3. De medewerker toont aan dat hij het thuisinternet voor meer dan 10% zakelijk gebruikt. Hiervoor overlegt hij bij zijn aanvraag een verklaring zakelijk gebruik.
4. De medewerker toont aan dat hij thuisinternet heeft door het overleggen van een kopie van de maandfactuur van zijn internetaanbieder, al dan niet in combinatie met TV en/of telefoon, van de maand januari van het betreffende kalenderjaar

Artikel 9 Voorwaarden uitruil t.b.v. vakbondscontributie

1. De medewerker mag zijn persoonlijk budget of andere bronnen uitruilen ter verkrijging van een vergoeding voor zijn jaarcontributie van vakbondslidmaatschap.
2. De medewerker overlegt bij zijn aanvraag een bewijs van vakbondslidmaatschap en de hoogte van de contributie. Hiervoor is een kopie van het meest recente afschrift van betaling of de contributienota voldoende mits daarbij duidelijk vermeld is dat het gaat om vakbondscontributie.

Artikel 10 Voorwaarden uitruil t.b.v. levensloop

De medewerker mag zijn persoonlijk budget en andere bronnen inzetten als bron voor de jaarlijkse inleg in het kader van de gemeentelijke levensloopregeling (zie ook levensloopregeling hoofdstuk 6 van de CAR).

Artikel 11 Data

Voor alle genoemde bronnen en bestedingsdoelen geldt een eenmalig keuzemoment, nl. vóór 1 februari van het betreffende jaar. Alle eerder vastgestelde data komen te vervallen.

Artikel II

Deze regeling en de uitwerking treden in werking met ingang van 1 juli 2009.

Aldus besloten in de vergadering van 2 september 2009.

Burgemeester en wethouders van Hoogeveen,
de secretaris, de burgemeester,

* wordt jaarlijks aan de belastingwetgeving aangepast