

## Voorschriften dienstkleiding provincie Overijssel 2018

(naar artikel 9.2 CAP)

### ***Dienstkleding en onderscheidingstekens***

De ambtenaar draagt tijdens zijn werk de voor die functie of voor bepaalde werkzaamheden voorgeschreven kleding en onderscheidingstekens en houdt zich aan de daarvoor vastgestelde voorschriften.

---

## Bijlage 1

### Voorschriften dienstkleiding als bedoeld in artikel 9.2 van de CAP

1. Dienstkleiding is werkkleding die nodig is voor herkenning, gezag of uniformiteit (uniformkleding) en kleding vereist voor veiligheid, bescherming en gezondheid (arbokleding of schutkleding) en welke normaal gesproken niet geschikt is om in de vrije tijd te dragen. Tevens beoogt het de huisstijl op uniforme wijze uit te dragen.
2. Dienstkleiding wordt door de provincie Overijssel verstrekt binnen het fiscale regiem vastgestelde voorwaarden.
3. Het hoofd eenheid bepaalt voor welke functies uniformkleding vereist is (zie lid 1) en verstrekt vervolgens aan de betreffende medewerkers de bijbehorende kleding (draagplicht).
4. De teamleider bepaalt wanneer het voor de uitoefening van een functie noodzakelijk is om Arbo dan wel schutkleding ter beschikking te stellen.
5. Het is ter beoordeling van het hoofd eenheid welke standaardpakketten worden verstrekt binnen de eenheid. Het is de verantwoordelijkheid van de hoofden eenheid om een eenduidige lijn aan te houden en de geldende huisstijl te volgen.
6. Bij het verstrekken van dienstkleiding is arbeidsomvang geen criterium.
7. Vervanging van verstrekte dienstkleiding kan plaats vinden op initiatief van het hoofd eenheid of op verzoek van de medewerker, en is ter beoordeling van het hoofd eenheid.
8. Het is niet toegestaan de dienstkleiding bij andere werkzaamheden dan waarvoor deze is verstrekt, te gebruiken, dan wel de kleding door anderen te laten gebruiken, te vervreemden of het op de kleding aangebrachte logo te verwijderen.
9. De verstrekte dienstkleiding blijft eigendom van de Provincie Overijssel. De medewerker is verplicht afgedragen dienstkleiding in te leveren. Bij beëindiging van de aangewezen werkzaamheden dient de dienstkleiding eveneens te worden ingeleverd.
10. De medewerker dient zorgvuldig om te gaan met de verstrekte dienstkleiding en er voor te zorgen dat de aan hem verstrekte kleding in een behoorlijke staat verkeert, dit ter beoordeling van het hoofd eenheid. De medewerker is, als het hoofd eenheid dit nodig acht, verplicht de dienstkleiding aan een inspectie te laten onderwerpen.
11. Bij gebleken verwijtbare verwaarlozing, vermissing of vernietiging, welke naar het oordeel van het hoofd eenheid door opzet of onachtzaamheid is veroorzaakt, wordt de daardoor ontstane schade en/of waardevermindering aan de medewerker in rekening gebracht, dan wel voor diens rekening hersteld of vernieuwd.
12. De uitgifte van dienstkleiding wordt verzorgd door de eenheid Bedrijfsvoering (BV).
13. Voor meer detailgerichte zaken wordt verwezen naar de nota Dienst- en bedrijfskleding 2005 en gehandeld in de geest van deze nota. Daar waar de nota dienst- en bedrijfskleding 2005 afwijkt van bovenstaande voorschriften, geniet deze tekst van voorschriften voorrang.