



## **Bijlage 9: Eerste opzet voor een hoofdstuk Activerend Personeelsbeleid**

### **1      Uitgangspunt**

#### **Artikel 1** Activerend Personeelsbeleid

Het dagelijks bestuur en de ambtenaar zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor duurzame inzetbaarheid; het dagelijks bestuur voor een activerend personeelsbeleid in het waterschap en de ambtenaar actief voor de eigen inzetbaarheid.

De afspraken zijn gericht op optimale inzetbaarheid van de ambtenaar. Die daarmee in staat is werk te behouden en te krijgen.

### **2      Regeling Gesprekscyclus**

De regeling gesprekscyclus stelt nadere regels over de te volgen gesprekscyclus.

#### **Artikel 2.1** Gesprekscyclus

1. De gesprekscyclus bestaat in beginsel uit drie gesprekken per jaar tussen de leidinggevende en de ambtenaar. In deze gesprekken komen planning, voortgang en beoordeling aan de orde. Het moment van beoordeling kan, indien gewenst, samenvallen met het moment waarop planningsafspraken worden gemaakt.
2. Binnen de gesprekscyclus komen ontwikkeling, loopbaan, mobiliteit, vitaliteit, opleiding, arbeidsomstandigheden en Tijd- en PlaatsOnafhankelijk Werken aan de orde.
2. De gesprekken in de cyclus kunnen op verzoek uitgebreid worden met een Persoonlijk Ontwikkelingsperspectief als bedoeld in artikel 2.6 SAW, een vitaliteitsgesprek artikel 2.7 SAW, een loopbaangesprek artikel 4.2 SAW of een afronding loopbaan artikel 4.5 SAW.

#### **Artikel 2.2** Planningsgesprek

1. Leidinggevende en ambtenaar maken ieder jaar, na gezamenlijk overleg, vóór 31 maart concrete planningsafspraken.
2. De ambtenaar wordt uitgenodigd van tevoren zijn opvattingen met betrekking tot de te maken planningsafspraken kenbaar te maken.
3. De leidinggevende en de ambtenaar kunnen afspreken dat andere personen aanwezig zijn op het moment dat er concrete planningsafspraken worden gemaakt.
4. In het planningsgesprek worden concrete afspraken gemaakt over de te behalen resultaten en competentieontwikkeling. Afspraken over (te ontwikkelen) competenties worden pas gemaakt nadat de organisatie een competentiewoordenboek/systeem heeft vastgesteld waarover overeenstemming is bereikt met de Ondernemingsraad. Tevens komen de wensen, ambities, vitaliteit, loopbaan en ontwikkelmogelijkheden van de ambtenaar aan de orde en hierover worden concrete afspraken gemaakt.
5. De te maken planningsafspraken dienen haalbaar, realistisch en uitdagend te zijn voor de ambtenaar.
6. De planningsafspraken worden schriftelijk vastgelegd. Een model-planningsformulier is opgenomen in deel II van de SAW. De leidinggevende en de ambtenaar fiatteren de gemaakte afspraken.



7. Als de leidinggevende en de ambtenaar het niet eens worden over de te maken planningsafspraken beslist de leidinggevende. De ambtenaar kan schriftelijk zijn zienswijze kenbaar maken en tekent daarna de afspraken voor gezien.

### **Artikel 2.3** Voortgangsgesprek

1. De leidinggevende en de ambtenaar bespreken halverwege het jaar tenminste eenmaal de voortgang van de gemaakte afspraken. Hierbij kan onder meer aandacht worden besteed aan de wijze waarop de werkzaamheden worden verricht, de randvoorwaarden om de resultaten te bereiken, de arbeidsomstandigheden en de wijze van leidinggeven. Ook de afspraken gemaakt in het kader van Persoonlijk Ontwikkelingsperspectief, loopbaan of vitaliteit worden besproken. In overleg met de ambtenaar kan de leidinggevende besluiten dat een door hem aangewezen ambtenaar het voortgangsgesprek voert.
2. Het voortgangsgesprek heeft tot doel de realisering van de vastgelegde planningsafspraken te volgen en te ondersteunen. Zo nodig worden de afspraken nader ingevuld, aangevuld dan wel bijgesteld. Afspraken over nadere invulling, aanvulling of bijstelling worden schriftelijk vastgelegd. Een model-voortgangsformulier is opgenomen in deel II van de SAW.
3. De leidinggevende en de ambtenaar kunnen afspreken dat andere personen bij het bespreken van de voortgang aanwezig zijn.
4. Als de leidinggevende en de ambtenaar het niet eens worden over de te maken afspraken beslist de leidinggevende. De ambtenaar kan schriftelijk zijn zienswijze kenbaar maken en tekent daarna de afspraken voor gezien.

### **Artikel 2.4** Evaluatie- en beoordelingsgesprek

1. Vóór 1 december van ieder jaar dient tussen leidinggevende en ambtenaar een evaluatie- en beoordelingsgesprek te hebben plaatsgevonden. Zo nodig vinden extra gesprekken plaats.
2. Minimaal één week voordat het evaluatie- en beoordelingsgesprek zal plaatsvinden, ontvangt de ambtenaar de conceptbeoordeling.
3. De ambtenaar wordt uitgenodigd voordat het evaluatie- en beoordelingsgesprek plaatsvindt zijn opvatting op/over zijn eigen functioneren en de gemaakte afspraken hierover kenbaar te maken.
4. In het evaluatie- en beoordelingsgesprek evalueren de leidinggevende en de ambtenaar de realisatie van de gemaakte afspraken als bedoeld in de artikelen 2.2 en 2.3 SAW.
5. De leidinggevende kent een eindoordeel A, B, C, D, of E als bedoeld in artikel ..... SAW toe aan het totale functioneren van de ambtenaar. Deze score wordt vastgelegd in een beoordelingsformulier (waarvan een model is opgenomen in de modelregelingen Deel II SAW). Een beslissing tot toekenning van een eindoordeel wordt de ambtenaar uiterlijk voor 31 december, schriftelijk meegedeeld.
6. De leidinggevende en de ambtenaar kunnen afspreken dat andere personen bij het evaluatie- en beoordelingsgesprek aanwezig zijn.
7. De leidinggevende kan, al dan niet op aanvraag van de ambtenaar, ten behoeve van de uit te brengen beoordeling inlichtingen bij derden inwinnen. Hij deelt de ambtenaar mee welke informatie hij van deze derden heeft ontvangen.
8. Indien de ambtenaar weigert deel te nemen aan het evaluatie- en beoordelingsgesprek of daaraan niet kan deelnemen terwijl uitstel naar het oordeel van de leidinggevende niet verantwoord is, kan de leidinggevende besluiten de beoordeling buiten aanwezigheid van de ambtenaar uit te brengen. De leidinggevende stelt de ambtenaar hiervan tijdig schriftelijk en gemotiveerd in kennis.



9. De leidinggevende ondertekent het beoordelingsformulier voor akkoord. De ambtenaar ondertekent het beoordelingsformulier voor gezien. Indien de ambtenaar het niet eens is met de beoordeling kan hij binnen twee weken de geschilpunten op het beoordelingsformulier vermelden.
10. Indien de ambtenaar niet binnen twee weken zijn geschilpunten kenbaar heeft gemaakt wordt de beoordeling, door de beoordelingsbevoegde vastgesteld.
11. De ambtenaar die zijn geschilpunten als bedoeld in lid 9 kenbaar heeft gemaakt wordt binnen twee weken nadat hij dit heeft gedaan in de gelegenheid gesteld deze bezwaren mondeling toe te lichten bij de beoordelingsbevoegde.
12. De beoordelingsbevoegde wijzigt de beoordeling, voor zover hij de bezwaren van de functionaris deelt. Wanneer hij geheel aan de bezwaren tegemoet komt, stelt hij de beoordeling vast. Indien de leidinggevende de bezwaren niet deelt wordt de beoordeling uiterlijk na 6 weken nadat deze is uitgebracht vastgesteld door de beoordelingsbevoegde.
13. Tegen de besluiten als bedoeld in lid 10 en lid 12 staat bezwaar en beroep open als bedoeld in de Algemene wet Bestuursrecht.

### **Artikel 2.5** Samenloop beoordeling en planning

In overleg kan bepaald worden dat het evaluatie- en beoordelingsgesprek als bedoeld in artikel 2.4 SAW samenvalt met het moment waarop afspraken worden gemaakt als bedoeld in artikel 2.2 SAW. Dit gesprek dient dan wel vóór 1 december van enig jaar plaats te vinden.

### **Artikel 2.6** Persoonlijk OntwikkelingsPerspectief

1. De ambtenaar heeft ieder jaar, in aanvulling op de afspraken uit de reguliere gesprekscyclus, recht op een gesprek met de leidinggevende over opleiding, ontwikkeling, carrière en mobiliteit. Het gesprek en de afspraken, het Persoonlijk OntwikkelingsPerspectief (POP) worden vastgelegd in het personeelsdossier. Met het oog op de toekomstige ontwikkeling van de ambtenaar kan indien gewenst een individuele employabilityscan zoals bedoeld in artikel 5.1 SAW deel uit maken van het POP.
2. In het POP worden in ieder geval afspraken gemaakt over:
  - de ontwikkelingsdoelstellingen van de ambtenaar en hoe die passen binnen de doelstellingen van de waterschapsorganisatie;
  - de te volgen opleiding(en);
  - de duur van de te volgen opleiding(en);
  - wie welk deel van de studiekosten voor zijn rekening neemt;
  - een eventuele terugbetalingsregeling;
  - hoe om te gaan met de tijd die gemoeid is met de te volgen opleiding(en);
  - de te verwachten voortgang en resultaten;
  - de wijze waarop het waterschap medewerking verleent om de afspraken na te kunnen komen;
  - de consequenties bij onderbreking of afbreking van de opleiding;
  - de omstandigheden onder welke een te volgen studie kan worden onderbroken of gestopt.

### **Artikel 2.7** Vitaliteitgesprek

De ambtenaar heeft, in aanvulling op de afspraken uit de reguliere gesprekscyclus, recht op een vitaliteitgesprek met de leidinggevende over carrière, mobiliteit, tweede loopbaan, gezondheid, vitaliteit en welzijn. De afspraken en inzet van instrumenten worden vastgelegd in het personeelsdossier of persoonsdossier.



### 3 Studiefaciliteiten

#### Artikel 3.1 Opleidingsplan en opleidingsbudget

1. Het dagelijks bestuur stelt een opleidingsplan en een opleidingsbudget vast ter hoogte van een bedrag dat minimaal gelijk is aan 2,5% van de loonsom.
2. Het opleidingsplan wordt met de OR besproken.

#### Artikel 3.2 Vergoeding en verlof bij verplichte opleiding

1. Indien uit de gesprekken van de gesprekscyclus volgt dat de ambtenaar verplicht is een opleiding te volgen, waarmee direct of indirect het belang van een goede uitoefening van de huidige of toekomstige functie wordt gediend, worden de opleiding en de daaraan verbonden kosten volledig door het waterschap vergoed.
2. Onder opleiding wordt ook verstaan het doorlopen van een procedure bij een erkende EVC-aanbieder om te meten in welke mate getoonde competenties, respectievelijk bewijzen daarvan, voldoen aan de (opleiding)standaarden.
3. Voor opleidingen als bedoeld in lid 1 van dit artikel geldt dat:
  - a. Betaald verlof wordt toegekend voor het bijwonen van lessen of het afleggen van examens tijdens diensttijd;
  - b. Extra verlof wordt toegekend voor het bijwonen van de lessen of het afleggen van examens buiten diensttijd.

### 4 Loopbaanfaciliteiten

#### Artikel 4.1 Doelgroep loopbaangesprek en loopbaanbudget

Met de ambtenaar als bedoeld in art. 2.1.8 SAW wordt een loopbaangesprek gevoerd en de ambtenaar krijgt een individueel loopbaanbudget toegewezen.

#### Artikel 4.2 Het loopbaangesprek

1. Met de ambtenaar als bedoel in art. 2.1.8 SAW wordt jaarlijks een loopbaangesprek gehouden.
2. Het loopbaangesprek heeft tot doel de competenties van de ambtenaar verder te ontwikkelen en in te zetten waar dat in verband met de bedrijfsvoering en de loopbaanontwikkeling van de ambtenaar belangrijk is. Het loopbaangesprek is gericht op het bevorderen van de mobiliteit van de ambtenaar. Daarnaast is het loopbaangesprek bedoeld om meer beweeglijkheid in de organisatie te krijgen, waardoor de flexibiliteit wordt vergroot.
3. In het loopbaangesprek worden naast de ontwikkeling van de ambtenaar tevens de mogelijkheden (functies), inspanningen (functioneren, inzet loopbaanfaciliteiten) en condities (van de aanstelling/benoeming) besproken in relatie tot:
  - de ambities van de ambtenaar;
  - de behoefte van de organisatie.



### **Artikel 4.3** Loopbaanbudget

1. Het loopbaanbudget bedraagt € 2.500,-.  
Het budget kan in de plaatsingsperiode zoals bedoeld in artikel 2.1.8 lid 3 SAW één keer in gezet worden voor loopbaanfaciliteiten om zicht te krijgen op de kwaliteiten, ontwikkeling, ambities, mogelijkheden etc. en vorm en sturing te geven aan de eigen loopbaan.
2. Over de in te zetten loopbaanfaciliteiten worden tussen de ambtenaar en zijn leidinggevende afspraken gemaakt in het loopbaangesprek.
3. De faciliteit loopbaanbudget is gekoppeld aan de plaatsingsduur in één functie. Er is opnieuw recht op het loopbaanbudget bij een volgende plaatsing in een andere functie op basis van artikel 2.1.8 lid 3 SAW.

### **Artikel 4.4** Tweede loopbaan

De ambtenaar kan eenmalig aanspraak maken op het loopbaanbudget om de loopbaan in de vorm van een tweede loopbaan een geheel nieuwe wending te geven.

Afspraken over een tweede loopbaan zijn onderdeel van een in overleg met de leidinggevende gemaakte afspraken in het vitaliteitgesprek.

### **Artikel 4.5** Afronding loopbaan

1. De ambtenaar heeft, in aanvulling op de afspraken uit de reguliere gesprekscyclus, recht op een gesprek met de leidinggevende over de afronding van zijn loopbaan. Het gesprek en de afspraken worden vastgelegd in het personeelsdossier.
2. Drie jaar voor het bereiken van de AOW leeftijd wordt verplicht een gesprek gevoerd over de afronding van de loopbaan.
3. De ambtenaar en de leidinggevende bespreken wensen als coachen, kennis overdracht, flexibele pensionering, deeltijdpensioen of op basis van artikel 8.1.3 lid 2 SAW de wens tot werken na de AOW gerechtigde leeftijd.
4. De ambtenaar en de leidinggevende bespreken welke instrumenten uit het activerend personeelsbeleid een bijdrage leveren aan de inzetbaarheid en vitaliteit van de ambtenaar.

### **Artikel 4.6** Individuele employabilityscan

1. Een individuele employabilityscan vindt plaats:
  - a. op verzoek van de ambtenaar;
  - b. op basis van activerend personeelsbeleid als bedoeld in artikel 1 SAW.
2. De individuele employabilityscan kan leiden tot maatregelen om de employability van de ambtenaar te verbeteren.
3. De afspraken over in het vorige lid bedoelde maatregelen worden opgenomen in het POP, waarbij de direct leidinggevende en de ambtenaar wederzijds zijn verplicht om zich maximaal in te spannen om uitvoering te geven aan het POP.



#### **Artikel 4.7** Individueel KeuzeBudget

Het Individueel KeuzeBudget geeft de ambtenaar de mogelijkheid keuzes te maken die aansluiten bij de behoeften en de levensfase waarin de ambtenaar zich bevindt om zodoende zijn vitaliteit te bevorderen.

#### **Artikel 4.8** Algemene instrumenten loopbaan en ontwikkeling

De ambtenaar kan in het kader van activerend personeelsbeleid en de in dit hoofdstuk genoemde gesprekken een diversiteit aan instrumenten inzetten. Gedacht kan worden aan:

loopbaanadvies;  
coachen;  
mentor;  
assessment;  
psychologisch onderzoek;  
opleidingen;  
EVC meting bij een erkende EVC aanbieder;  
cursussen en trainingen;  
vitaliteitscan;  
medische keuring;  
fitheidstest.

### **5 Herplaatsing**

#### **Artikel 5.1** Herplaatsing in het kader van reorganisatie

1. De ambtenaar die op basis van een reorganisatie zoals genoemd in artikel ... SAW boventallig is verklaard heeft, met inachtneming van het bepaalde onder lid 6 sub a, recht op een herplaatsingstermijn van 1,5 jaar.
2. Binnen twee maanden na het vaststellen van boventalligheid stelt het dagelijks bestuur in overleg met de boventallig verklaarde ambtenaar een actieplan 'van werk naar werk' vast. Het dagelijks bestuur en de ambtenaar komen daarbij een wederzijdse inspanningsverplichting overeen om het maximale te doen om betrokkene naar ander werk te begeleiden. In dit actieplan wordt vastgelegd welke re-integratie-instrumenten gedurende de herplaatsingstermijn zullen worden ingezet.
3. Indien na afloop van de herplaatsingstermijn het actieplan voor de boventallige verklaarde ambtenaar niet heeft geleid tot het vinden van werk, komen partijen een vervolgplan overeen. In dit vervolgplan wordt vastgelegd of een wijziging van strategie nodig is, en welke instrumenten gedurende de WW- en bovenwettelijke WW-fase moeten worden ingezet om de re-integratie alsnog succesvol te laten verlopen.
4. Het dagelijks bestuur betaalt, binnen redelijke grenzen, de kosten van het re-integratie-instrumentarium uit het actieplan en vervolgplan.
5. Bij gelijke geschiktheid, of te maken geschiktheid, heeft de boventallige of de al ontslagen ambtenaar bij vacatures die na de reorganisatie binnen het waterschap ontstaan de voorkeur boven andere interne of externe kandidaten. Als er meerdere geschikte of geschikt te maken boventallige ambtenaren op de vacature solliciteren, heeft diegene die het langst boventallig is en een uitkering geniet, de voorkeur.
6. Het dagelijks bestuur kan, op basis van het in artikel ..... SAW, bedoelde advies van de Toetsingscommissie, besluiten:



- a. de in lid 1 bedoelde herplaatsingstermijn te verlengen met de door de Toetsingscommissie aangegeven termijn;
- b. het op basis van het in lid 4 bedoelde actieplan 'van werk naar werk' overeengekomen re-integratie-instrumentarium, uit te breiden;
- c. dat de boventallige of al ontslagen ambtenaar met een bovenwettelijke uitkering, geschikt, of geschikt te maken is voor de betreffende functie.

### **Artikel 5.2** Re-integratiemaatregelen bij ontslag minder dan 35% arbeidsongeschikt

1. De ambtenaar die op grond van artikel 8.1.5 lid 3 en 4 SAW (minder dan 35% arbeidsongeschiktheid en zwaarwegend dienstbelang) wordt ontslagen heeft gedurende de WW- en bovenwettelijke WW-fase recht op het re-integratie-instrumentarium zoals beschreven in artikel 5.3 SAW.
2. Het dagelijks bestuur en de ambtenaar leggen vast welke instrumenten worden ingezet.

### **Artikel 5.3** Re-integratie-instrumentarium

Op grond van artikelen 5.1 en 5.2 SAW kunnen afspraken worden gemaakt over het gebruik van re-integratie-instrumenten. In ieder geval zijn de volgende re-integratie-instrumenten beschikbaar:

- a. in kaart brengen van kennis, vaardigheden, belangstelling en mogelijkheden op de arbeidsmarkt, in de vorm van een loopbaanscan, competentietoets, assessment en het certificeren van in de praktijk opgedane kennis en vaardigheden (EVC);
- b. om- her- en bijscholing;
- c. detachering, of indienstreding bij een outplacementbureau of re-integratiebedrijf;
- d. begeleiding bij het opzetten van een eigen bedrijf.

Het dagelijks bestuur heeft de mogelijkheid om het re-integratie-instrumentarium uit dit artikel aan te bieden aan groepen van ambtenaren die (nog) geen herplaatsingskandidaat zijn maar bij organisatieonderdelen werken waar boventalligheid dreigt.

### **Artikel 5.4** Sancties bij onvoldoende inspanning

1. Indien de boventallige of ontslagen ambtenaar als bedoeld in artikelen 5.1 of 5.2 SAW zich onvoldoende inspant kan het dagelijks bestuur aan hem de volgende sancties opleggen:
  - a. een vermindering van het salaris zoals bedoeld in artikel 7.1.2 lid 1 sub e;
  - b. geheel of gedeeltelijk terugbetalen van gemaakte kosten bij de toepassing van artikel 5.3 SAW;
  - c. geheel of gedeeltelijk verlies van rechten als bedoeld in hoofdstuk 9.
2. Het sanctieregime van de WW is van overeenkomstige toepassing op de bovenwettelijke WW-regeling uit hoofdstuk 9 SAW.

### **Artikel 6** Overige bepaling

Het dagelijks bestuur is bevoegd te beslissen in gevallen waarin dit hoofdstuk naar zijn oordeel niet of niet in redelijkheid voorziet. Dat geldt tevens voor niet voorziene gevolgen voor de ambtenaar.



## **Tekst werkgevershandleiding:**

### **Uitgangspunt**

Centraal in dit hoofdstuk staan de afspraken die arbeidsmobiliteit, gezondheid, inzetbaarheid en welzijn bevorderen. Met dit hoofdstuk wordt een basis gelegd voor personeelsbeleid gericht op het bevorderen van vitale (oudere en jongere) ambtenaren in een vitale organisatie. Activerend personeelsbeleid draagt bij aan het met plezier, gezond en productief aan het werk zijn en blijven.