

Budget persoonlijke kosten Klinisch Psycholoog

De hantering van het budget persoonlijke kosten Klinisch Psycholoog is gebaseerd op de uitgangspunten, budget persoonlijke kosten medisch specialist, zoals omschreven in de CAO. Voor de volledigheid hierbij de tekst:

Verplichte (her)registratiekosten

Aan de werknemer worden vergoed de kosten die voortvloeien uit de verplichte (her)registratie in het kader van de wet BIG. De CAO bedoelt hiermee de administratieve kosten die voortvloeien uit de (her)registratie. GGZ Drenthe faciliteert ook in een deel van de daadwerkelijke opleidingskosten die noodzakelijk zijn voor de (her)registratie.

- A. Aan de Klinisch Psycholoog met een arbeidsovereenkomst wordt jaarlijks een maximum budget persoonlijke kosten toegekend. De kosten worden vergoed op declaratiebasis en bevatten in ieder geval een deel van de kosten ten behoeve van herregistratie in het register, evenals de kosten voor het bezoeken van congressen, cursussen en symposia in het kader van accreditatie.
- B. De hoogte van het maximum budget is vastgesteld op € 2.800,- per volledig kalenderjaar bij een voltijds dienstverband. Voor de medewerker met een dienstverband van minder dan gemiddeld 24 uur per week wordt het bedrag naar rato van het dienstverband toegekend.
- C. Indien in enig jaar het toegekende budget vanwege de individuele accreditatie, dan wel het bij en nascholingsprogramma niet volledig wordt gedeclareerd, kan in overleg met de werkgever het restant met een maximum van 50% van het jaarbudget worden toegevoegd aan het budget van het volgende kalenderjaar. Het is dus toegestaan om de helft van het budget te sparen en mee te nemen naar het volgende jaar.
- D. De medewerker mag ook een voorschot opnemen. Dat voorschot kan maximaal één jaarbudget zijn.

Onderstaande regeling wordt in 2019 geëvalueerd door Hoofd Opleidingen, P-opleider en de voorzitter van de centrale vakgroep Psychologie. De CAO of wijzigingen in de registratie-eisen kunnen aanleiding tot aanpassingen zijn.

De regeling inhoudelijk

Primair is deze onkostenvergoeding bedoeld voor scholingsactiviteiten. Daarnaast kan de medewerker er voor kiezen lidmaatschappen van beroepsverenigingen etc. te betalen uit dit budget. In principe is de medewerker zelf verantwoordelijk voor de juiste besteding.

Dat geldt niet voor de tijd die met de scholing is gemoeid. Aangaande tijdsinvestering en planning dient instemming van de leidinggevende te worden verkregen. Maximaal worden 6 scholingsdagen per kalenderjaar toegekend. Scholingsdagen zijn niet overdraagbaar naar een volgend kalender jaar.

De medewerker wordt geacht alle studieactiviteiten uit dit budget te financieren. Hierbij is geen onderscheid gemaakt tussen scholing die wel verplicht of niet verplicht is gesteld door wet of werkgever in het kader van de functie of het functioneren. Er is ook geen onderscheid gemaakt tussen scholing die wel en scholing die niet is geaccrediteerd in het kader van (her)registratie.

Uitzondering hierop vormen de veiligheidsgerelateerde trainingen: BHV, omgaan met agressie en persoonlijke veiligheid, terugdringen dwang en drang, medicatieveiligheid, huiselijk geweld en kindermishandeling (meldcode) en suicidepreventie, zullen niet ten laste van het persoonlijk budget worden gebracht.

Procedureel

Het gebruik van dit budget loopt via de leidinggevende. Inhoudelijk en financieel zal de toetsing door de leidinggevende marginaal zijn. Rond de planning is instemming vereist.

Er wordt alleen uitbetaald op basis van declaraties voor concrete scholingsactiviteiten of lidmaatschappen of abonnementen. Uitbetalen zonder een bestedingsdoel kan niet omdat het in dat geval zou moeten worden aangemerkt als inkomen.

Budget persoonlijke kosten Klinisch Psycholoog		Hoofd Opleidingen
Datum:	01-02-2018	Gecontroleerde uitgifte
Status:	Vastgesteld	Soort document: Richtlijn
Versie:	01	Code: Rch.POO.09.002
Revisiedatum:	01/02/2019	Archiefcode: 50.06
Toepassingsgebied:	GGZ Drenthe	
Vindplaats BPM:	Ondersteunende processen/GGZ Drenthe	
Documenteigenaar:	Manager dienst Mens en Arbeid	
Documentbeheer:	secretariaatMenA@ggzdrenthe.nl	

De declaratie loopt via de knop declaratie studiekosten in het personeelssysteem Youforce. De leidinggevende keurt deze goed of af en handelt de facturering af. Om het boekjaar tijdig en zorgvuldig te kunnen afsluiten dienen declaraties over het voorgaande jaar **uiterlijk 7 januari** van het nieuwe budget(kalender)jaar ingediend te zijn. Resterend budget wordt vervolgens conform afspraken (C) toegevoegd aan het nieuwe kalenderjaar.

Registratie en budgetoverzichten

De organisatie GGZ Drenthe en de vakgroep van Psychologen heeft belang bij een goede registratie. Het is de verantwoordelijkheid van de leidinggevende en de medewerker hier vorm aan te geven. De medewerker houdt zelf bij, welke kosten er worden gemaakt, wat al feitelijk is betaald en wat nog begroot is. Op basis van deze gegevens kunnen de betrokkenen ontwikkeling van het besteedbaar budget goed volgen en inzichtelijk maken.

Medewerker en leidinggevend bespreken tijdens het jaargesprek ieder jaar het gebruik van opleidings budget. Van de medewerker wordt gevraagd het bewijs van de herregistratie op te sturen naar de personeelsadministratie.

Sparen, Voorschotten en de terugbetalingsverplichting

Het komt voor dat er opleidingen worden aangevraagd die het jaarbudget overstijgen. Het staat een medewerker vrij hierop te anticiperen door te sparen of een voorschot op te nemen.

Wanneer de medewerker vertrekt voor of aan het begin van dat volgende jaar vervalt het recht op dat gespaarde bedrag. De medewerker mag ook een voorschot opnemen. Bij vertrek voor of aan het begin van dat nieuwe jaar heeft de medewerker een terugbetalingsverplichting voor dat voorschot.

Er bestaat geen terugbetalingsverplichting bij vertrek indien de gedeclareerde kosten binnen het te besteden budget zijn gebleven. Indien bij vertrek sprake is van een overschrijding van het te besteden budget bestaat er een terugbetalingsverplichting.

Budget persoonlijke kosten Klinisch Psycholoog		Hoofd Opleidingen
Datum: 01-02-2018	Toepassingsgebied: GGZ Drenthe	Gecontroleerde uitgifte
Status: Vastgesteld	Vindplaats BPM: Ondersteunende processen/GGZ Drenthe	Soort document: Richtlijn
Versie: 01	Documenteigenaar: Manager dienst Mens en Arbeid	Code: Rch.POO.09.002
Revisiedatum: 01/02/2019	Documentbeheer: secretariaatMenA@ggzdrenthe.nl	Archiefcode: 50.06