

Budget persoonlijke kosten Verpleegkundig Specialist GGZ

De hantering van het budget persoonlijke kosten Verpleegkundig Specialist GGZ 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 registratie. GGZ Drenthe faciliteert ook in een deel van de daadwerkelijke opleidingskosten die noodzakelijk zijn voor de registratie.

- A. Aan de Verpleegkundig Specialist GGZ met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, 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. Evenals de kosten van het bezoeken van congressen, cursussen en symposia in het kader van accreditatie.
- B. De hoogte van het maximum budget is € 1000,- 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.

Onderstaande regeling wordt in 2019 geëvalueerd. De CAO kan een aanleiding tot aanpassingen zijn. Bij aanpassingen wordt de CAO afspraken als uitgangspunt genomen.

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 besteding een zaak van de medewerker zelf.

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 3 scholingsdagen per kalenderjaar toegekend. Scholingsdagen zijn niet overdraagbaar naar een volgend kalenderjaar.

De medewerker wordt geacht al zijn of haar 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 en trainingen die gericht zijn op: omgaan met agressie en persoonlijke veiligheid, terugdringen dwang en drang, medicatieveiligheid, huiselijk geweld en kindermishandeling (meldcode) en suïcidepreventie, zullen niet ten laste van het persoonlijk budget worden gebracht.

Budget persoonlijke kosten Verpleegkundig Specialist GGZ		Ard Nijland / Hoofd Opleidingen
Datum: 01/11/2017	Toepassingsgebied: GGZ Drenthe	Gecontroleerde uitgifte
Status: Vastgesteld	Vindplaats BPM: Ondersteunende processen/GGZ Drenthe	Soort document: Richtlijn
Versie: 01	Documenteigenaar: Manager M&A	Code: Rch.POO.13.002
Revisiedatum: 01/12/2018	Documentbeheer: secretariaatPOenO@ggzdrenthe.nl	Archiefcode: 50.06

Procedureel

Het gebruik van dit budget loopt via de vergoeding studiekosten. Inhoudelijk en financieel zal de toetsing door de leidinggevende marginaal zijn. Voor een juiste planning is afstemming met team en manager vereist.

Ook de declaratie loopt via de bekende studiedeclaratieformulieren in het personeelssysteem Youforce. Deze kunnen door de betrokken medewerker direct naar de budgethouder gestuurd worden. Deze stelt ze dan betaalbaar.

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

Registratie en budgetoverzichten

Op grond van de gegevens die tijdens de procedure in beeld komen wordt door de specialist zelf bijgehouden wat er gedaan is, welke kosten daarmee gemoeid zijn, wat al feitelijk is betaald en wat nog begroot is. Op grond hiervan kan de betrokken Verpleegkundig Specialist GGZ de ontwikkeling van zijn of haar budget goed volgen en dit inzichtelijk maken aan de leidinggevende.

De leidinggevende kan via overzichten een beeld krijgen welke deskundigheid door Verpleegkundig Specialist GGZ wordt verworven of onderhouden en hoe individuele budgetten zich ontwikkelen. Medewerker en leidinggevenden bespreken tijdens het jaargesprek ieder jaar het gebruik van opleidingsbudget.

Sparen, Voorschotten en de terugbetalingsverplichting

Wat te doen wanneer scholingstrajecten meer dan € 1000, - per kalenderjaar vragen. Het staat een medewerker vrij hierop te anticiperen door te sparen of een voorschot op te nemen.

Concreet is het toegestaan om de helft van het budget te sparen en mee te nemen naar het volgende jaar. 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. Dat voorschot kan maximaal een jaarbudget zijn. 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 Verpleegkundig Specialist GGZ		Ard Nijland / Hoofd Opleidingen
Datum: 01/11/2017	Toepassingsgebied: GGZ Drenthe	Gecontroleerde uitgifte
Status: Vastgesteld	Vindplaats BPM: Ondersteunende processen/GGZ Drenthe	Soort document: Richtlijn
Versie: 01	Documenteigenaar: Manager M&A	Code: Rch.POO.13.002
Revisiedatum: 01/12/2018	Documentbeheer: secretariaatPOenO@ggzdrenthe.nl	Archiefcode: 50.06