



GEWEST

GOOI EN VECHTSTREEK

SAMENWERKINGSVERBAND VAN DE GEMEENTEN BLARICUM BUSSUM
HILVERSUM HUIZEN LAREN MUIDEN NAARDEN WEESP WIJDEMEREN
www.gewestgooienvechtstreek.nl

Aanstellingsbeleid

Nummer: 10.0004667

Versie: 1.0

Vastgesteld door het DB d.d. 16 juni 2011

Instemming COR d.d. 31 maart 2011

Dit beleid treedt in werking op 16 juni 2011

Dit beleid is niet van toepassing op medewerkers die per 1 januari 2011 onder de werking van de CAO sector ambulancezorg vallen.

doc.: pz_alle/regelingen/aanstellingsbeleid

Inleiding

Dit beleid beschrijft de geldende afspraken met betrekking tot de aanstelling van medewerkers. Als hoofdregel geldt dat het gewest medewerkers aanstelt. Daarnaast is het mogelijk om met een medewerker een arbeidsovereenkomst aan te gaan voor het bij oproep verrichten van werkzaamheden van een in aard en omvang wisselend karakter (deze overeenkomst kent een minimum-urengarantie), een medewerker in te huren via een uitzend- of detacheringsbureau, een vrijwilligersovereenkomst aan te gaan, een medewerker in te huren als ZZP-er, een stageovereenkomst aan te gaan en een medewerker in te zetten als vakantiekracht. Op de verschillende mogelijkheden wordt hierna ingegaan. Daarnaast wordt aandacht besteed aan (tijdelijke) urenuitbreidingen, werkzaam zijn in verschillende functies, werken na 65 jaar en aanspraken op een WW-uitkering.

Inhoud:

1. Voorafgaand aan de aanstelling
2. Aanstelling
3. (Tijdelijke) urenuitbreiding
4. Werkzaam zijn in verschillende functies
5. Arbeidsovereenkomst (deze overeenkomst kent een minimum-urengarantie)
6. Inhuren via een uitzendbureau of detacheringsovereenkomst
7. Vrijwilligersovereenkomst
8. Inhuren als Zelfstandige Zonder Personeel (ZZP-er)
9. Dienstverleningsovereenkomsten
10. Stageovereenkomst
11. Vakantiekrachten
12. Werken na 65 jaar
13. Aanspraken op een WW-uitkering

Dit beleid is niet van toepassing op medewerkers die per 1 januari 2011 onder de werking van de CAO sector ambulancezorg vallen.

1. Voorafgaand aan de aanstelling

1.1. Aanstellingvoorwaarden

Alvorens tot aanstelling kan worden overgegaan dient de medewerker aan een aantal voorwaarden te voldoen: de zogenaamde aanstellingsvoorwaarden. Daartoe behoren onder andere het voldoen aan de eis van geschiktheid en bekwaamheid, het overleggen van een verklaring omtrent gedrag en in sommige gevallen een gunstig resultaat van de aanstellingskeuring. Zie voor meer informatie artikel 2.2 en 2.3 van de Arbeidsvoorwaardenregeling Hilversum (ARH).

1.2. Speciale regelingen en financiële voordelen

Voor het in dienst nemen van medewerkers die een uitkering ontvangen en oudere medewerkers kunnen speciale regelingen en financiële voordelen van toepassing zijn, zoals premiekorting en subsidies voor aanpassingen op de werkplek. Voor meer informatie wordt verwezen naar de websites van UWV (www.uwv.nl) en de Belastingdienst (www.belastingdienst.nl).

1.3. Arbeidsvoorwaardengesprek

Voorafgaand aan indiensttreding bij het gewest wordt er een arbeidsvoorwaardengesprek met de toekomstige medewerker gevoerd. Dit geldt ook voor uitzendkrachten, gedetacheerden, vrijwilligers en stagiaires. De leidinggevende bepaalt, in overleg met de personeelsadviseur, op welke wijze het arbeidsvoorwaardengesprek plaatsvindt: door de leidinggevende en de personeelsadviseur of door alleen de personeelsadviseur. Indien de personeelsadviseur alleen het arbeidsvoorwaardengesprek voert, wordt aan de manager (vooraf) een akkoord voor de afgesproken arbeidsvoorwaarden gevraagd. Na dit akkoord kan terugkoppeling van de gemaakte afspraken aan de toekomstige medewerker plaatsvinden.

De inhoud van het gesprek wisselt, afhankelijk van het feit of de medewerker wordt aangesteld bij het gewest, wordt ingehuurd via een uitzend- of detacheringsbureau of als vrijwilliger, als stagiair of ZZP-er wordt aangesteld.

De toekomstige medewerker dient bij het arbeidsvoorwaardengesprek een geldig origineel identiteitsbewijs, het origineel van behaalde diploma's en/of getuigschriften van de gevolgde studies,

kopieën van aanstellings- en ontslagbesluiten en een recente salarisstrook mee te nemen naar het gesprek. De personeelsadviseur controleert de identiteit en maakt een kopie van het originele identificatiebewijs en de originele diploma's en/of getuigschriften. Tijdens het gesprek worden afspraken gemaakt over de arbeidsvoorwaarden, waaronder het salaris, vergoedingen, werkdagen en werktijden.

De afdeling P&O gebruikt voor het arbeidsvoorwaardengesprek de 'leidraad arbeidsvoorwaardengesprek' en er zijn standaard pakketjes met informatie die de toekomstige medewerker tijdens het arbeidsvoorwaardengesprek ontvangt. Een aantal documenten dient de toekomstige medewerker ingevuld te retourneren naar de afdeling P&O.

De ervaring heeft geleerd dat toekomstige medewerkers voordat zij hun baan bij hun huidige werkgever willen opzeggen, een schriftelijke bevestiging willen ontvangen van de gemaakte afspraken tijdens het arbeidsvoorwaardengesprek en de intentie dat het gewest de toekomstige medewerker in dienst neemt. Hiervoor is een intentieverklaring ontworpen (zie bijlage 1), die na afloop van het gesprek kan worden ingevuld en ondertekend door de directeur van de dienst. Deze verklaring wordt alleen ingevuld op verzoek van de toekomstige medewerker.

1.4. Inschaling uitzendkrachten en gedetacheerden die in dienst komen van het gewest

Medewerkers die in dienst komen van het gewest worden in principe bij indiensttreding ingeschaald in de aanloopschaal. Voor medewerkers die direct voorafgaand aan hun indiensttreding als uitzendkracht of gedetacheerde dezelfde werkzaamheden voor het gewest hebben verricht en daarna in dienst komen geldt de volgende afspraak met betrekking tot de inschaling. Indien de medewerker direct voorafgaand aan indiensttreding bij het gewest 6 maanden of langer dezelfde werkzaamheden als uitzendkracht of gedetacheerde heeft verricht en nog tredes heeft te gaan in de aanloopschaal, dan wordt de medewerker 1 periodiek hoger in de aanloopschaal geplaatst dan de periodiek waarin de medewerker was ingeschaald als uitzendkracht of gedetacheerde. Indien de medewerker geen tredes meer heeft te gaan in de aanloopschaal, wordt de medewerker in het maximum van de aanloopschaal ingeschaald. Na 1 jaar in dienst van het gewest vindt overplaatsing naar de functieschaal plaats.

1.5. Toekomstige medewerker mag niet werken voor de officiële datum in dienst

De Belastingdienst staat het niet toe dat toekomstige medewerkers, voorafgaand aan de officiële datum in dienst, alvast een dagje komen meelopen of werken. Wanneer dit wel gebeurt, kan dit leiden tot een boete van de Belastingdienst.

Met betrekking tot de aansprakelijkheid in geval van bijvoorbeeld een (arbeids)ongeval tijdens de hiervoor beschreven periode geldt het volgende. De aansprakelijkheidsverzekering gaat in zodra een persoon ondergeschikt is aan de werkgever. Zodra een persoon komt 'meelopen' is hij ondergeschikt aan de werkgever en dus verzekerd. Belangrijk hierbij is het feit dat wanneer een toekomstige medewerker, die een dagje meeloopt, iets overkomt en ziek wordt ten gevolge daarvan, ziek in dienst komt. Nog belangrijker is het feit dat de huidige werkgever van de toekomstige medewerker de ziekmelding en alles wat daarbij komt kijken waarschijnlijk niet zal accepteren of in ieder geval zal willen verhalen op het gewest. Dit zijn complexe gevallen die voorkomen dienen te worden.

2. Aanstelling¹

Een aanstelling is een eenzijdige rechtshandeling waardoor een ambtelijke rechtsverhouding in de zin van de Ambtenarenwet ontstaat. Er is dus geen sprake van een arbeidsovereenkomst. Het begrip aanstelling wordt in de Ambtenarenwet niet gedefinieerd. Ook de ARH geeft geen definitie van het begrip aanstelling. Kenmerkend is dat bij een aanstelling de betrokken medewerker zelf niets hoeft te ondertekenen, dit in tegenstelling tot een arbeidsovereenkomst waarbij sprake is van een overeenkomst tussen twee partijen. Strikt genomen is dus de instemming van de persoon die bij het gewest gaat werken niet vereist. Feitelijk is die instemming natuurlijk wel nodig omdat anders de aanstelling moeilijk tot stand kan komen.

Op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht kan tegen beslissingen van de overheid bezwaar en beroep worden aangetekend. Deze mogelijkheid bestaat voor medewerkers van het gewest ten

¹ In plaats van het begrip aanstelling wordt ook wel de term benoeming gebruikt. Iedere aanstelling is een benoeming. Het begrip benoeming kent echter ook andere betekenissen. Met een benoeming kan ook worden bedoeld op de aanwijzing voor het vervullen van een bepaalde functie, een (over)plaatsing of een bevordering. Om die reden kan voor het in dienst nemen van medewerkers het beste het begrip aanstelling worden gebruikt.

aanzien van alle besluiten/brieven die het bestuur neemt en die op de medewerker betrekking hebben. Onder de besluiten worden de bezwaar- of beroepsclausule vermeld. Indien de medewerker het niet eens is met zijn aanstelling kan hij bezwaar maken.

Een aanstelling voor een variabel aantal uren is niet mogelijk. De ARH kent het gebruik van een variabel aantal uren alleen bij een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht. Deze overeenkomst kent een minimum-urengarantie. Per oproep wordt een minimum van twee uur gegarandeerd en op maandbasis wordt uitbetaling van minimaal 15 uur gegarandeerd. Zogenaamde *nulurencontracten* zijn op grond van de ARH niet toegestaan.

2.1. *Bevoegdheid tot het nemen van aanstellingsbesluiten*

Het dagelijks bestuur is bevoegd tot het nemen van een aanstellingsbesluit. Deze bevoegdheid is gemandateerd aan de directeuren van de diensten. Hetzelfde geldt voor het nemen van een ontslagbesluit.

2.2. *Bericht van aanstelling*

De medewerker dient voor zijn indiensttreding het bericht van aanstelling te ontvangen. In artikel 2:4:1 ARH staat welke informatie in het bericht van aanstelling vermeld dient te worden. Toekomstige medewerkers ontvangen vanaf de inwerkingtreding van dit beleid geen aanstellingsakte meer, maar alleen een aanstellingsbrief. De aanstellingsbrief is een besluit van het dagelijks bestuur, ondertekend door de directeur van de dienst (namens het dagelijks bestuur). Uit oogpunt van efficiëntie en om fouten te voorkomen heeft het de voorkeur om gebruik te maken van één document voor de aanstelling van medewerkers.

In afwijking van bovenstaande, worden de gewestsecretaris/algemeen directeur en de directeuren van de diensten aangesteld door het algemeen bestuur.

2.3. *Aanstelling in vaste dienst*

Aanstelling kan plaatsvinden in vaste dienst of in tijdelijke dienst. De regel is dat alle medewerkers eerst één jaar in tijdelijke dienst worden aangesteld. Daarna kan de tijdelijke aanstelling worden verlengd of kan worden overgegaan tot een aanstelling in vaste dienst. Hiervoor is een beoordelingsgesprek vereist en dient een ingevuld en ondertekend personeelsvoorstel bij de afdeling P&O ingediend te worden. De aanstelling in vaste dienst is voor onbepaalde tijd.

2.4. *Aanstelling bij wijze van proef*

De aanstelling in vaste dienst kan vooraf worden gegaan door een aanstelling in tijdelijke dienst bij wijze van proef. De aanstelling voor een proeftijd (artikel 2.4 lid 4 ARH) is een aanstelling in tijdelijke dienst voor bepaalde tijd en mag ten hoogste 24 maanden duren. De proeftijd mag niet worden gebruikt voor een ander doel dan een echte proefneming. In vergelijking met het arbeidsrecht heeft de medewerker met een proeftijdaanstelling niet een zwakkere rechtspositie dan gedurende een tijdelijke aanstelling op andere grond. Zijn rechtspositie is eerder sterker dan bij andere typen tijdelijke aanstellingen. Tussentijds ontslag is beperkt tot die gevallen waarin het gewest kan wijzen op een van de benoemde ontslaggronden, denk aan ontslag wegens functionele ongeschiktheid. Bij goed functioneren heeft de medewerker met een proeftijd, na afloop van de proeftijd, aanspraak op een aanstelling in vaste dienst.

Een aanstelling bij wijze van proef is een tijdelijke aanstelling voor bepaalde tijd. Verschil tussen een tijdelijke aanstelling bij wijze van proef en een reguliere tijdelijke aanstelling is dat de medewerker bij goed functioneren en na afloop van de proeftijd aanspraak heeft op een aanstelling in vaste dienst. Een tijdelijke aanstelling voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege.

2.5. *Aanstelling in tijdelijke dienst*

Aanstelling kan plaatsvinden in vaste dienst of in tijdelijke dienst. De regel is dat alle medewerkers eerst één jaar in tijdelijke dienst worden aangesteld. Aanstelling in tijdelijke dienst kan plaatsvinden voor bepaalde of onbepaalde tijd:

- tijdelijke aanstelling voor bepaalde tijd: in het aanstellingsbesluit wordt vermeld wanneer de aanstelling van rechtswege afloopt of de reden van het einde van de aanstelling dient omschreven te worden (bijvoorbeeld ziektevervanging).
- tijdelijke aanstelling voor onbepaalde tijd: kan gegeven worden wanneer het vastleggen van de duur van de aanstelling niet mogelijk is. Het beëindigen van een tijdelijke aanstelling voor

onbepaalde tijd is dan mogelijk wanneer de grond voor het aangaan van de tijdelijke aanstelling is komen te vervallen.

De term tijdelijke aanstelling voor onbepaalde tijd lijkt tegenstrijdig omdat het woord tijdelijk geassocieerd wordt met een bepaalde einddatum. Het woord *tijdelijk* wordt in dit verband echter niet gebruikt om een einddatum aan te duiden, maar om aan te geven dat er sprake is van een in de tijd flexibele maar wel objectief bepaalbare begrenzing van de werkzaamheden. Vaak is het eind van de aanstelling afhankelijk van een bepaalde gebeurtenis die nog moet gaan plaatsvinden, maar waarvan op het moment dat de aanstelling wordt aangegaan nog niet duidelijk is op welk moment dat zal zijn. Dat kan bijvoorbeeld de werkhervatting op enig moment door een nog langdurig zieke medewerker zijn of de beëindiging van een tijdelijk beroep op de arbeidsmarkt. Dit criterium dient, ook al kan (nog) geen datum worden aangegeven bij de aanstelling, te worden vastgelegd. Immers, het vervallen van die grond kan reden voor ontslag zijn. Het is echter raadzaam om in het aanstellingsbesluit een concrete datum te noemen waarop de aanstelling in ieder geval afloopt. Bij de vervanging van een langdurig zieke medewerker kan het bijvoorbeeld onduidelijk zijn op welk moment de zieke medewerker weer hersteld is, bijvoorbeeld wanneer hij weer op arbeidstherapeutische basis gaat werken. Hiermee kan worden voorkomen dat ongewild door overschrijding van de maximale termijn een aanstelling in tijdelijke dienst automatisch wordt omgezet in een aanstelling in vast dienst voor onbepaalde tijd.

De Flexwet is niet van toepassing op ambtelijke rechtsverhoudingen. In de ARH is echter aansluiting gezocht bij de Wet Flexibiliteit en Zekerheid (Flexwet). Dit betekent dat er twee voorwaarden zijn verbonden aan tijdelijke aanstellingen:

1. De duur van de aanstelling mag in principe niet langer dan 36 maanden zijn. Bij voortzetting van de aanstelling na 36 maanden is er automatisch sprake van een vaste aanstelling. Deze restrictie geldt niet voor een aanstelling voor een project met een eenmalig en uniek karakter. Hierbij mag, mits dit bij aanvang van de tijdelijke aanstelling is aangegeven, de termijn van 36 maanden worden overschreden zonder dat de tijdelijke aanstelling wordt omgezet in een vaste aanstelling. Er moet dan wel sprake zijn van een project met een eenmalig én uniek karakter. Een groot bouwproject valt daar bijvoorbeeld niet onder, aangezien dat weliswaar een eenmalig iets kan zijn, maar zeker niet uniek. Een dergelijk project zal meerdere keren voorkomen.
Een uitzondering hierop geldt bovendien voor de tijdelijke aanstelling bij wijze van proef. Hiervan geldt dat deze niet langer dan 24 maanden mag duren (eventuele verlengingen inbegrepen).
2. Vanaf de dag dat meer dan drie tijdelijke aanstellingen elkaar hebben opgevolgd met tussenpozen van niet meer dan drie maanden, geldt de laatste aanstelling als vaste aanstelling (tenzij er sprake is van een onderbreking van drie maanden of langer tussen twee aanstellingen).

Omdat de Flexwet niet van toepassing is op ambtelijke rechtsverhoudingen, is het opvolgend werkgeverschap (artikel 7:668a lid 2 BW) niet van toepassing voor het gewest wanneer een medewerker na werkzaam te zijn geweest via een uitzend- of detacheringsbureau aangesteld wordt door het gewest.

Aanstellingen voor bepaalde tijd mogen elkaar opvolgen, zolang de grondslag voor de tijdelijke aanstelling nog aanwezig is en de maximale termijn nog niet is overschreden.

De medewerker die is aangesteld voor bepaalde tijd is van rechtswege ontslagen op de datum waarop die tijd verstrijkt. Indien na deze datum de aanstelling feitelijk wordt gehandhaafd (de medewerker gaat aan het werk terwijl de tijd is verstreken en wordt niet aangesproken) zonder dat opnieuw een aanstelling is verleend, wordt de tijdelijke aanstelling geacht voor dezelfde tijd te zijn aangegaan. Indien de termijnen voor een tijdelijke aanstelling zijn overschreden is er vanaf deze datum sprake van een vaste aanstelling.

3. (Tijdelijke) urenuitbreiding

Een tijdelijke urenuitbreiding is mogelijk door een tijdelijke aanstelling aan te bieden (artikel 2:4 ARH). Voor de omvang van de tijdelijke urenuitbreiding geldt dat de uren van de oorspronkelijke aanstelling samen met de tijdelijke urenuitbreiding een fulltime aanstelling (36 uur) niet mogen overstijgen.

Voor tijdelijke urenuitbreidingen gelden dezelfde twee voorwaarden als voor een tijdelijke aanstelling:

1. De duur van de tijdelijke urenuitbreiding mag niet langer dan 36 maanden zijn. Bij voortzetting van de urenuitbreiding na 36 maanden is er automatisch sprake van een vaste urenuitbreiding.
2. Vanaf de dag dat meer dan drie tijdelijke urenuitbreidingen elkaar hebben opgevolgd met tussenpozen van niet meer dan drie maanden, geldt de laatste urenuitbreiding als vaste

urenuitbreiding (tenzij er sprake is van een onderbreking van drie maanden of langer tussen twee urenuitbreidingen).

Let op: Deze voorwaarden gelden ook wanneer de urenuitbreiding telkens betrekking heeft op het verrichten van werkzaamheden in verschillende functies.

Urenuitbreidingen voor bepaalde tijd mogen elkaar opvolgen, zolang de grondslag voor de tijdelijke urenuitbreiding nog aanwezig is en de maximale termijn nog niet is overschreden.

Het ontslag uit deze tijdelijke aanstelling vindt van rechtswege plaats bij het verstrijken van de betreffende periode (artikel 8:12 ARH). Indien na deze datum de urenuitbreiding wordt gehandhaafd zonder dat opnieuw een urenuitbreiding is verleend, wordt de tijdelijke urenuitbreiding geacht voor dezelfde tijd te zijn aangegaan.

Van belang is dat bij een urenverlies van minimaal 5 uur per week recht op een WW-uitkering ontstaat. Zie verder onder '13 Aanspraken op een WW-uitkering'.

4. Werkzaam zijn in verschillende functies

Het komt voor dat medewerkers werkzaam zijn in verschillende functies voor één of verschillende diensten van het gewest. In dit geval wordt de medewerker in de verschillende functies aangesteld, ontvangt de medewerker de functiebeschrijvingen die op hem van toepassing zijn en wordt de medewerker voor de verschillende functies ingeschaald in de bij de functie horende functieschaal. In het personeelsinformatiesysteem wordt vermeld dat de medewerker verschillende functies uitoefent.

5. Arbeidsovereenkomst (deze overeenkomst kent een minimum-urengarantie en is alleen van toepassing voor oproepkrachten)

Het uitgangspunt is dat de medewerker wordt aangesteld. Het aangaan van een arbeidsovereenkomst is een uitzondering. Daarom is het slechts mogelijk om een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht aan te gaan in het geval van oproepkrachten. Daarbij moet het gaan om een wekelijks wisselende arbeidsduur en niet om een beperkte arbeidsduur van een paar uur per week. In het tweede geval is er namelijk geen sprake van oproep. In dit geval zou een aanstelling voor bijvoorbeeld 3 uur per week uitkomst bieden.

De ARH is gedeeltelijk van toepassing op medewerkers met wie een arbeidsovereenkomst is afgesloten. Artikel 1:2:1 lid 1 ARH sluit een aantal artikelen uit voor medewerkers met wie een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht is aangegaan. De Ambtenarenwet is in beginsel niet van toepassing op arbeidscontractanten.

Aan een arbeidsovereenkomst zijn een aantal voorwaarden verbonden. Ten eerste dient er een gegarandeerd minimum aantal uren per maand uitbetaald te worden, ook als de oproepkracht door ziekte niet in staat is (geweest) om te werken. Per oproep wordt een minimum van twee uur gegarandeerd en op maandbasis wordt uitbetaling van minimaal 15 uur gegarandeerd. In geval van ziekte geldt het gemiddelde inkomen van het laatste kwartaal als uitgangspunt. Alleen bij een sterk wisselend arbeidspatroon kan een andere referentieperiode worden gekozen (artikel 2:5:4 lid 3 ARH). Ten tweede is het gewest verplicht om de oproepkracht ook daadwerkelijk op te roepen als er werkzaamheden zijn waarvoor deze gekwalificeerd is. De oproepkracht heeft vervolgens in principe de plicht de werkzaamheden uit voeren waarvoor hij wordt opgeroepen. Zowel werkgever als werknemer kunnen de oproep afzeggen dan wel de werkzaamheden weigeren tot uiterlijk twaalf uur voor de aanvang van de feitelijke werkzaamheden. Hieruit volgt dat wanneer de opdrachtgever niet op tijd afzegt hij het loon dient door te betalen alsof de werkzaamheden zijn uitgevoerd. Indien de oproepkracht herhaaldelijk weigert, zonder dat er sprake is van ziekte, dit een grond voor ontslag oplevert.

Zogenaamde *nulurencontracten* zijn op grond van de ARH niet toegestaan.

5.1. Bevoegdheid tot het aangaan van een arbeidsovereenkomst

Het dagelijks bestuur is bevoegd tot het aangaan van een arbeidsovereenkomst. Deze bevoegdheid is gemandateerd aan de directeurs van de diensten.

5.2. Arbeidsovereenkomst

De arbeidsovereenkomst is in principe vormvrij. Artikel 2:5:3 ARH geeft aan welke afspraken in ieder geval in de overeenkomst moeten worden opgenomen. Verder is het aan te bevelen het bepaalde in artikel 2:4:1 ARH op te nemen in de arbeidsovereenkomst.

6. Inhuren via een uitzendbureau of detachingsbureau

Het gewest werkt per 1 juni 2008 met vaste dienstverleners voor de inhuren van tijdelijk personeel. Samen met zestien gemeenten en een ander gewest in de regio Gooi, Vechtstreek en Eemland zijn overeenkomsten met gecontracteerde bureaus aangegaan voor een periode van vier jaar. Het inhuren van tijdelijk personeel omvat het inhuren van zowel uitzendkrachten als gedetacheerden. Per vakgebied zijn drie dienstverleners gecontracteerd.

1. Sociaal en welzijn: BMC, Manpower en Randstad.
2. Ruimtelijke ordening en inrichting: BMC, Interwork en Randstad.
3. Management, staf, beleid en financiën: BMC, Maandag (in combinatie met JE Consultancy) en Randstad.

Voor het payrollen met en zonder ABP-pensioen is Driessen HRM_Payroll gecontracteerd.

Indien leidinggevenden tijdelijk personeel in willen huren dienen zij dit aan te geven bij de personeelsadviseur. De procedure inhuren tijdelijk personeel wordt gecoördineerd door de personeelsadviseur.

7. Vrijwilligersovereenkomst

Een vrijwilliger is iemand die niet 'bij wijze van beroep' werkt voor het gewest. Bij de vraag of iemand beroepshalve werkt, is de beloning die hij krijgt van belang en ook of deze beloning in redelijke mate overeenstemt met de aard van het werk. Als een beloning kan worden aangemerkt als een marktconforme beloning, is geen sprake van 'vrijwilligerswerk'. Een belangrijk kenmerk van vrijwilligerswerk is namelijk dat een vergoeding niet in verhouding staat tot het tijdsbeslag en de aard van het werk. Een vergoeding aan een vrijwilliger heeft meer het karakter van een kostenvergoeding. Als de vrijwilliger alleen een vergoeding ontvangt voor de gemaakte onkosten, dan is deze vergoeding niet belast voor de loon- of inkomstenbelasting. Deze onkosten hoeven niet aantoonbaar gemaakt te worden indien de vergoeding niet hoger is dan € 150,- per maand en tevens niet hoger dan € 1500,- per jaar. Zijn de daadwerkelijk gemaakte onkosten hoger dan deze bedragen, dan mogen toch alle onkosten worden vergoed. Het gehele bedrag (inclusief de € 1500,-) moet dan via bonnen of ander bewijsmateriaal aantoonbaar gemaakt kunnen worden.

Voor vrijwilligers wordt, in overleg met de personeelsadviseur, een vrijwilligersovereenkomst opgesteld, die wordt ondertekend door de directeur van de dienst en de vrijwilliger. Uitbetaling van de vrijwilligersvergoeding vindt plaats door de afdeling financiën.

Het is niet mogelijk dat een medewerker die een aanstelling heeft bij het gewest voor een beperkt aantal uren tevens als vrijwilliger wordt ingezet binnen het gewest.

8. Inhuren als Zelfstandige Zonder Personeel (ZZP-er)

Het gewest kan als opdrachtgever Zelfstandigen Zonder Personeel (ZZP-ers) inhuren. Zij zijn niet in dienst van het gewest. Er kan dan onduidelijkheid zijn over de vraag of het gewest loonheffing moet inhouden en afdragen aan de Belastingdienst. Het begrip ZZP-er zegt op zichzelf niets over of wel of geen loonheffing moet worden ingehouden of afgedragen. Het is afhankelijk van het feit of de opdrachtnemer de werkzaamheden helemaal zelfstandig uitvoert of onder toezicht. De Verklaring arbeidsrelatie (VAR) geeft het gewest en de opdrachtnemer hierover duidelijkheid. De VAR geeft zekerheid over de fiscale status van de inkomsten die voortvloeien uit een arbeidsrelatie. De opdrachtnemer dient de VAR aan te vragen bij de Belastingdienst. De Belastingdienst beoordeelt de aanvraag aan de hand van de 'beleidsregels beoordeling dienstbetrekking' (te vinden via www.minfin.nl). De Belastingdienst geeft één van de volgende verklaringen af:

1. VAR loon uit dienstbetrekking (VAR/loon): hierbij moet loonheffing worden ingehouden en afgedragen.
2. VAR resultaat uit overige werkzaamheden (VAR/ROW): hierbij biedt de VAR geen zekerheid over de vraag of loonheffing moeten worden ingehouden en afgedragen. Er moet door het gewest (opdrachtgever) getoetst worden of er sprake is van een (fictieve) dienstbetrekking.
3. VAR winst uit onderneming (VAR/WUO): hierbij bestaat zekerheid dat geen loonheffing hoeft te worden ingehouden en afgedragen.
4. VAR voor rekening en risico van de vennootschap (VAR/DGA): hierbij bestaat zekerheid dat geen loonheffing hoeft te worden ingehouden en afgedragen.

De VAR is maximaal 1 kalenderjaar geldig. De VAR moet geldig zijn wanneer de opdrachtnemer, voor aanvang van de opdracht, de VAR overlegt. De volgende uitzondering is van toepassing. Indien een opdracht is overeengekomen vóór 1 november en begint op of doorloopt na 1 januari van het volgende jaar, dan blijft de VAR tot het eind van deze opdracht geldig, maar nooit langer dan tot 31

december van het nieuwe jaar. Deze langere geldigheidsduur geldt alleen voor de opdracht die vóór 1 november is overeengekomen en niet voor andere opdrachten. De langere geldigheidsduur geldt ook niet als de opdracht vóór 1 november is overeengekomen maar op het moment van overeenkomen de VAR voor het nieuwe kalenderjaar al was ontvangen. In dat geval geldt vanaf 1 januari van het nieuwe jaar voor die opdracht de VAR voor dat jaar.

Indien opdrachtnemers worden ingehuurd dienen zij te allen tijde een kopie van de VAR te kunnen overleggen waaruit blijkt dat het gewest geen loonheffing hoeft in te houden en af te dragen. De werkzaamheden vermeld op de VAR dienen overeen te komen met de werkzaamheden die de opdrachtnemer voor het gewest gaat verrichten. Een kopie van de VAR en een kopie van het geldige identiteitsbewijs van de opdrachtnemer dienen in een personeelsdossier bewaard te worden.

9. Dienstverleningsovereenkomsten

Wanneer er een dienstverleningsovereenkomst met een organisatie wordt gesloten, is een VAR-verklaring niet van toepassing. Tevens is het niet nodig om een kopie van het geldige identiteitsbewijs van degene te hebben die de diensten verricht. Het gaat hierbij om bijvoorbeeld de dienstverleningsovereenkomsten voor schoonmaak en accountantscontrole.

10. Stageovereenkomst

MBO opleidingen maken een onderscheid tussen de beroepsopleidende leerweg (BOL) en de beroepsbegeleidende leerweg (BBL). De BOL is een combinatie van leren en stage. De BBL is een combinatie van leren en werken.

10.1. Stage

Leerlingen die de BOL volgen, kunnen stage lopen bij het gewest. Daarnaast kunnen studenten die een HBO of WO opleiding volgen stage lopen bij het gewest. Bij de stageovereenkomst die met hen wordt aangegaan ligt het belang van de stagiair bij het uitbreiden van kennis en ervaring. Het gewest heeft bij deze vorm van stage geen economisch belang. Indien wordt overwogen om de stagiaire na voltooiing van de studie in dienst te nemen telt de stageperiode niet mee als tijdelijke aanstelling (zoals bedoeld in artikel 2:4 lid 6 ARH).

Indien de stagiair een vergoeding ontvangt is hij tijdens de duur van de stage verzekerd ingevolge de Ziektewet en de Algemene Kinderbijslagwet (tot 18 jaar). De stagiair dient zelf zorg te dragen voor zijn verzekering tegen ziektekosten bij een zorgverzekeraar. Bij arbeidsongeschiktheid kan de stagiair een beroep doen op de Wet arbeidsongeschiktheidsverzekering jonggehandicapten (Wajong). Bij een stageovereenkomst is de stagiair niet verzekerd voor de WW of de WIA. Indien de stagiair een vergoeding ontvangt kan dit gevolgen hebben voor de studiefinanciering. Meer informatie hierover is te vinden op de website van de Dienst Uitvoering Onderwijs (de voormalige IB-groep), www.ib-groep.nl. Indien de stagiair nog geen 18 jaar is en de ouders kinderbijslag ontvangen, dan is de hoogte van de vergoeding bepalend voor het recht op kinderbijslag. Meer informatie hierover is te vinden op de website van de Sociale Verzekeringsbank, www.svb.nl.

Voor meer informatie over de stageovereenkomst en stagevergoedingen wordt verwezen naar de stagereregeling, nr. 2006100649.

10.2. Leren en werken

Leerlingen die de BBL volgen, krijgen een tijdelijke aanstelling bij het gewest. De ARH is op hen van toepassing. Het accent ligt op het belang van het gewest bij de te verrichten arbeid. De periode telt mee in de reeks van drie zoals bedoeld in artikel 2:4 lid 6 ARH. Tussen de school, de leerling en het gewest wordt een leer-werkovereenkomst gesloten. Omdat er sprake is van een aanstelling zijn deze medewerkers verzekerd voor zowel de WW als de WIA.

11. Vakantiekrachten

Het is mogelijk om vakantiekrachten aan te stellen bij het gewest of om hen in te huren als uitzendkracht of gedetacheerde. Geadviseerd wordt om vakantiekrachten in te zetten via de *Payroll* wanneer het gewest zelf de werving en selectie heeft gedaan. Indien het gewest zelf nog geen werving en selectie van vakantiekrachten heeft gedaan, kan hiervoor een uitzendbureau worden ingeschakeld.

Voor meer informatie over de rechten en plichten van vakantiekrachten die een aanstelling krijgen bij het gewest, wordt verwezen naar de notitie van het College van Arbeidszaken (van de VNG) van 2 juni 2009 (zie: <http://www.vng.nl/smartsite.dws?id=87975&ch=DEF>).

12. Werken na 65 jaar

Op grond van artikel 8:2 lid 1 ARH wordt aan de medewerker die de pensioengerechtigde leeftijd heeft bereikt, met ingang van de eerste dag van de maand waarin hij de bedoelde leeftijd bereikt, eervol ontslag verleend. Op grond van artikel 8:2 lid 2 ARH geldt dat aan de medewerker die voldoet aan de voorwaarden voor FPU, maar die niet (geheel) gebruik maakt van dit recht, eervol ontslag wordt verleend met ingang van de eerste van de maand volgend op die waarin hij de 65-jarige leeftijd heeft bereikt.

Er zijn twee manieren om medewerkers te laten doorwerken na het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd. Ten eerste kan het wenselijk zijn dat een medewerker in bijzondere situaties, bijvoorbeeld tijdens een herindeling, na zijn 65-jarige leeftijd tijdelijk doorwerkt. Als betrokkene hiermee instemt, wordt hem op een latere datum eervol ontslag verleend. Een tweede mogelijkheid is betrokkene na zijn ontslag een nieuwe aanstelling te verlenen op grond van artikel 2:4 ARH.

In het eerste geval zal betrokkene, op grond van het pensioenreglement, langer pensioen opbouwen: inhouding van pensioenpremie op de bezoldiging is aan de orde. In het tweede geval, waarbij een nieuw dienstverband wordt aangegaan na de 65-jarige leeftijd, heeft de medewerker de keuze of er verder pensioenopbouw plaatsvindt. De premie komt in dit geval volledig voor rekening van de medewerker. De medewerker moet hiervoor een schriftelijk verzoek indienen bij ABP. Vrijwillige deelneming eindigt uiterlijk bij 70 jaar.

Wordt gekozen voor de mogelijkheid om geen pensioen op te bouwen na 65 jaar, dan kan de nieuwe aanstelling niet plaatsvinden aansluitend aan het ontslag op grond van artikel 8:2 lid 1 ARH. Het ontslag zou dan namelijk ingaan op de eerste dag van de maand waarin de medewerker 65 wordt. Als vervolgens de nieuwe aanstelling direct ingaat, dan wordt de medewerker vóór zijn 65ste aangesteld en is er sprake van verplichte pensioenopbouw. De nieuwe aanstelling moet dus ingaan op een later moment dan 65 jaar. Er kan gewacht worden met het aanstellen van de medewerker. Maar er kan ook gebruik worden gemaakt van de mogelijkheid voor een afwijkende ontslagdatum en gekozen worden voor de eerste van de maand volgend op die waarin de medewerker 65 is geworden. Als de betrokkene op diezelfde dag aangesteld wordt, is geen sprake meer van verplichte pensioenopbouw en inhouding van pensioenpremies.

De omvang van de aanstelling en de inschaling worden opnieuw bepaald wanneer een medewerker (weer) in dienst wordt genomen. Zowel de werkgever als de medewerker kan de aanstelling zonder opgaaf van reden beëindigen indien wenselijk. De opzegtermijn bedraagt één maand (artikel 8:2a ARH).

Bij voortzetting van het dienstverband verschilt het bruto-netto traject en de premieafdrachten van de situatie waarin na de leeftijd van 65 jaar een nieuw dienstverband is aangegaan. Het aangaan van een nieuw dienstverband is voor zowel werkgever als medewerker voordeliger in financieel opzicht. Wel heeft het wel of niet langer betalen van pensioenpremies gevolgen voor de pensioenopbouw. Tijdens het nieuwe dienstverband wordt in principe geen pensioen meer opgebouwd (tenzij de medewerker hiervoor een verzoek indient bij ABP). In het navolgende schema staat een overzicht van de gevolgen.

	Continuering dienstverband (art. 8:2 CAR)	Nieuw dienstverband (art. 2:4 CAR, met toepassing 8:2, derde lid)
Ingangsdatum OP	Na afloop dienstverband	M.i.v. eerste van de maand volgend op die waarin betrokkene 65 jaar wordt
Opbouw OP/NP	Tot einde dienstverband	Stopt op eerste van de maand volgend op die waarin betrokkene 65 jaar wordt
Premie AAOP	Ja	Nee
Premie OP	Ja	Nee
Premie NP	Ja	Nee
Premie FPU	Nee	Nee
Pseudopremie WW	Nee	Nee
Premie WAO	Nee	Nee

13. Aanspraken op een WW-uitkering

13.1. Eigenrisicodragerschap WW

Het gewest is eigenrisicodragers voor de kosten van de WW. Het UWV betaalt de WW-uitkeringen aan oud-medewerkers, maar het bedrag wordt in rekening gebracht bij het gewest. Sinds 1 juli 2005 is het gewest zelf verantwoordelijk voor de re-integratie van werkloze oud-medewerkers.

13.2. Voorwaarden WW-uitkering

De WW is een verplichte verzekering voor werknemers op grond van de Werkloosheidswet (WW). Medewerkers kunnen te maken krijgen met de WW wanneer zij:

- hun dienstverband geheel zijn kwijtgeraakt;
- hun dienstverband gedeeltelijk zijn kwijtgeraakt;
- gedeeltelijk arbeidsongeschikt zijn en voor de uren dat zij geschikt zijn (nog) geen werk hebben;
- wel een werkgever hebben, maar deze het loon niet meer kan betalen omdat hij (bijna) failliet is.

Om recht te hebben op een WW-uitkering is het van belang dat betrokkene aan de volgende voorwaarden voldoet:

Voorwaarden		Uitleg
1.	Hij is werknemer.	Hij is werknemer als hij jonger is dan 65 jaar en (vóór zijn werkloosheid) op grond van een dienstverband werkzaam was.
2.	Hij is werkloos.	Hij is werkloos indien hij: 1. een relevant arbeidsurenverlies heeft geleden ² ; én 2. het recht op loondoorbetaling over die uren verloren is; én 3. beschikbaar is om arbeid te aanvaarden.
3.	Hij heeft in voldoende weken gewerkt.	Hij moet in de 36 weken vóór zijn werkloosheid in minimaal 26 weken hebben gewerkt.
4.	Hij is niet uitgesloten van het recht op WW.	Hij is bijvoorbeeld in de volgende situaties van het recht op WW uitgesloten: a. hij is gedetineerd; b. hij is 65 jaar of ouder; c. hij woont of verblijft in het buitenland anders dan vanwege vakantie.

Voor de vaststelling van het aantal van 26 weken wordt de in een week verrichte arbeid alleen in aanmerking genomen, voor zover deze betrekking heeft op de dienstbetrekking waaruit betrokkene werkloos is geworden en op één of meer dienstbetrekkingen die voorafgegaan zijn aan de dienstbetrekking waaruit de werkloosheid is ontstaan. Of sprake is van een dienstbetrekking waaruit iemand werkloos is geworden, wordt met name afgeleid van de feitelijke werkzaamheden die iemand in die dienstbetrekking verricht:

- gaat het om een tijdelijke urenuitbreiding waarbij dezelfde werkzaamheden worden verricht, dan zal de referte-eis berekend worden naar aanleiding van het totale dienstverband bij de betreffende organisatie;
- worden andere werkzaamheden via een andere werkgever verricht, bijvoorbeeld via een uitzendbureau, dan zullen beide dienstbetrekkingen in ieder geval niet samengenomen worden voor de referte-eis;
- gaat het om dezelfde werkzaamheden als in de hoofdbetrekking worden verricht, maar deze werkzaamheden worden via een uitzendbureau verricht, dan kan er wellicht recht op WW ontstaan, deze zal echter niet ten laste komen van het gewest.

Bij een tijdelijke urenuitbreiding die korter dan 26 weken duurt, kan er toch een recht op WW ontstaan. Dit is het geval als de betrokkene over 26 weken een *gemiddeld* urenverlies van ten minste 5 uur of de helft van de arbeidsuren heeft. Bijvoorbeeld: *iemand heeft een tijdelijke urenuitbreiding voor 10 uur per week voor een periode van 3 maanden (oftewel 13 weken). Nadien ontstaat er dan dus een recht*

² Volgens de bepalingen van de WW is dat minimaal vijf uur of, bij kleine deeltijdbetrekkingen, minimaal de helft van het aantal arbeidsuren per kalenderweek.

op een WW-uitkering, omdat degene uitgesmeerd over een periode van 6 maanden (oftewel 26 weken) een urenverlies van 5 uur heeft.

In sommige situaties bestaat geen recht op een WW-uitkering (de zogenaamde uitsluitingsgronden). Dit is het geval indien betrokkene is gedetineerd, betrokkene is 65 jaar of ouder, betrokkene woont in het buitenland, betrokkene verblijft illegaal in Nederland of betrokkene gaat langer dan toegestaan op vakantie. Daarnaast bestaat er geen recht op WW voor de uren dat betrokkene ziek is en een Ziektewetuitkering ontvangt, een WIA, WAO- of Wajong uitkering ontvangt of een WAZO-uitkering ontvangt. Bij een gedeeltelijke Ziektewet-, WAO-, WIA, Wajong- of WAZO-uitkering, kan wel recht bestaan op een aanvullende WW-uitkering.

13.3. Hoogte van de WW-uitkering

De WW-uitkering bedraagt de eerste twee maanden 75% van het dagloon, vanaf de derde maand wordt de uitkering 70% van het dagloon. Onder bepaalde voorwaarden kan de WW-uitkering worden verhoogd met een toeslag. De WW-uitkering wordt verminderd als betrokkene tijdens de WW-periode bepaalde inkomsten heeft.

13.4. Duur van de WW-uitkering

Voldoet betrokkene aan de voorwaarden voor het recht op WW, dan heeft hij recht op een kortdurende WW-uitkering. Hij mag alleen niet verwijtbaar werkloos zijn. Een kortdurende WW-uitkering duurt maximaal drie maanden.

Voldoet betrokkene daarnaast óók aan de jareneis, dan heeft hij recht op een langere WW-uitkering. Ook hiervoor geldt dat betrokkene niet verwijtbaar werkloos mag zijn. De jareneis houdt in dat betrokkene in de voorgaande vijf kalenderjaren ten minste vier jaar gewerkt moet hebben. Voor ieder jaar dat hij minimaal 52 dagen loon heeft ontvangen, bouwt hij één jaar arbeidsverleden op. Voor de periode tót 1998 geldt een zogenaamde fictieve berekening: het kalenderjaar waarin betrokkene achttien werd en de jaren daarna tot aan het jaar 1998 tellen mee voor het arbeidsverleden, óók de jaren waarin betrokkene niet heeft gewerkt. De uitkering duurt in maanden even lang als het arbeidsverleden in jaren, met een maximum van 38 maanden.

13.5. Verplichtingen

Tijdens de WW heeft de uitkeringsgerechtigde een aantal verplichtingen: inlichtingenplicht, sollicitatieplicht, de verplichting om passende arbeid te aanvaarden, betrokkene mag geen eisen stellen die het aanvaarden of verkrijgen van passende arbeid belemmeren, de verplichting om de voorschriften van het UWV na te leven en betrokkene moet zijn inschrijving bij WERKbedrijf tijdig verlengen. Komt betrokkene zijn verplichtingen niet na, dan kan het UWV hem een waarschuwing geven of een maatregel of boete opleggen.

Uitgangspunt is dat werkloze overheidswerknemer, ongeacht of hij deelneemt aan re-integratieactiviteiten van de oud-werkgever, aan zijn sollicitatieplicht moet voldoen. De sollicitatieplicht voor werkloze overheidswerknemers houdt in dat elke vier weken vier sollicitaties verricht dienen te worden. (Dit wijkt af van de sollicitatieplicht voor de marktsector. Voor de marktsector geldt dat de werkcoach van UWV WERKbedrijf individuele afspraken maakt over het aantal te verrichten sollicitaties.) Het UWV controleert steekproefsgewijs of de werkloze overheidswerknemer aan zijn sollicitatieplicht voldoet.

In sommige situaties is een vrijstelling of een ontheffing van de sollicitatieplicht mogelijk. Is een vrijstelling of een ontheffing aan de orde, dan geldt deze altijd voor het totaal aantal uren dat de werkloze een werkloosheidsuitkering ontvangt. Op de regel dat de ontheffing altijd voor het totaal aantal uren geldt, zijn twee uitzonderingen. Alleen bij scholing en proefplaatsing kan ook gedeeltelijk ontheffing worden verleend voor het aantal uren dat scholing wordt gevolgd, respectievelijk het aantal uren dat in een betrekking wordt gewerkt in het kader van een proefplaatsing. De bevoegdheid om werkloze oud-medewerkers een sollicitatieplichtontheffing te verlenen ligt bij UWV.

13.6. Einde van de WW-uitkering

Betrokkene heeft geen recht meer op een WW-uitkering in de volgende situaties:

- Hij gaat weer aan het werk: indien betrokkene een baan heeft gevonden voor minder uren dan waarvoor hij een uitkering ontving, dan blijft hij een uitkering ontvangen voor de resterende uren. Voor die uren moet hij wel aan de sollicitatieplicht voldoen. Wanneer er minder dan vijf uren overblijven (of minder dan de helft als betrokkene voorheen minder dan tien uur werkte) is hij niet langer werkloos volgens de WW. De uitkering wordt dan gestopt.

- Hij voldoet niet meer aan alle voorwaarden voor een WW-uitkering, bijvoorbeeld omdat hij een Ziektewetuitkering krijgt of volledig arbeidsongeschikt is geworden.
- De maximale uitkeringsduur is verstreken: betrokkene kan een bijstandsuitkering aanvragen.
- Hij wordt 65 jaar: vanaf de maand dat betrokkene 65 jaar wordt, ontvangt hij een AOW-uitkering.

