



Besluit van Gedeputeerde Staten van Noord-Holland van 13 december 2011, nummer 2011-65059 tot afkondiging van hun besluit inzake de vaststelling van de Reis- en verblijfkostenregeling provincie Noord-Holland 2012.

Gedeputeerde Staten van Noord-Holland;

Overwegende dat het Georganiseerd Overleg op 7 december 2011 met de voorgestelde Reis- en verblijfkostenregeling provincie Noord-Holland 2012 heeft ingestemd;

Besluiten vast te stellen:

de Reis- en verblijfkostenregeling provincie Noord-Holland 2012

(gebaseerd op artikel F.4 van de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling Provincies (CAP))

I Algemeen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a *medewerker*: degene die is aangesteld om in de openbare dienst van de provincie werkzaam te zijn en degene die op arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht in dienst van de provincie is;
- b *dienstreis*: een noodzakelijke reis met als doel het verrichten van werkzaamheden buiten de arbeidsplaats;
- c *arbeidsplaats*: een arbeidsplaats is het gebouw, gebouwencomplex, terrein of vaartuig waar de medewerker gewoonlijk zijn werkzaamheden verricht, dan wel, indien sprake is van een ambulante functie het door gedeputeerde staten aangewezen adres;
- d *ambulante functie*: een door gedeputeerde staten aangewezen functie waarbij de medewerker overwegend op wisselende plaatsen anders dan het provinciehuis in Haarlem, de kantoren, één van de regiokantoren of steunpunten arbeid verricht.

- e *woonadres*: het adres zoals dat opgegeven is door de medewerker bij de provincie Noord-Holland;
- f *openbaar vervoerabonnement*: een OV- of NS-jaarkaart, een jaartrajectkaart of een busabonnement;
- g *poolauto*: de door de Provincie Noord-Holland beschikbaar gestelde bruikleenauto voor kort gebruik;
- h *verblijfkosten*: de in verband met een dienstreis redelijke en noodzakelijke gemaakte kosten voor maaltijden, logies en kleine uitgaven;
- i *motorvoertuig*: alle motorrijtuigen behalve (brom-)fietsen, fietsen met trapondersteuning en gehandicaptenvoertuigen.

II Dienstreizen

Artikel 2 Vervoersmiddelen

- 1 Dienstreizen worden met het openbaar vervoer of met de dienstfiets gemaakt.
- 2 Het gebruik van een poolauto is toegestaan als de dienstreis niet of niet op doelmatige wijze per openbaar vervoer of met de fiets kan worden gemaakt.
- 3 Het gebruik van een eigen motorvoertuig tegen vergoeding is alleen toegestaan indien de dienstreis die hiermee wordt ondernomen niet of niet op doelmatige wijze per openbaar vervoer of met de (dienst-) fiets kan worden gemaakt en een poolauto niet ter beschikking is, of als het gebruik van een poolauto niet doelmatig is.
- 4 De vergoeding voor dienstreizen bedoeld in lid 3 bedraagt € 0,28 netto per kilometer.

Artikel 3 Begin- en eindpunt van dienstreizen

- 1 Voor de vergoeding van reis- en verblijfkosten geldt dat de arbeidsplaats het beginpunt en het eindpunt is van de dienstreis.
- 2 In afwijking van het bepaalde in het eerste lid kan om efficiency redenen het woonadres van de medewerker of een ander adres als beginpunt respectievelijk eindpunt van de dienstreis worden aangemerkt.

Artikel 4 Reizen openbaar vervoer

- 1 Dienstreizen met het openbaar vervoer en de treintaxi worden gemaakt met het door de provincie verstrekte persoonsgebonden vervoersbewijs.
- 2 Als een dienstreis geheel of gedeeltelijk niet kan worden gemaakt met het door de provincie verstrekte persoonsgebonden vervoersbewijs worden de kosten daarvan op declaratiebasis vergoed.

Artikel 5 Combinatie dienstreis en OV-abonnement

De medewerker die een dienstreis met het openbaar vervoer maakt, maakt deze reis in aansluiting op het traject van het door de provincie betaalde vervoersabonnement voor woon- werkverkeer.

Artikel 6 Taxi

Aansluitend op het reizen met het openbaar vervoer kan gebruik worden gemaakt van een (trein-) taxi wanneer het dienstbelang hier mee gebaat is of als aantoonbaar niet anders gereisd kan worden.

Artikel 7 Verblijfkosten

- 1 De werkelijk gemaakte redelijke en noodzakelijke verblijfkosten in verband met een dienstreis worden aan de hand van overlegde originele bewijsstukken vergoed op basis van de bedragen voor vergoedingen wegens verblijfskosten van de geldende Reisregeling binnenland van het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties.
- 2 De onder het eerste lid bedoelde vergoedingen worden toegekend onder voorwaarde dat:
 - a een vergoeding voor kleine uitgaven overdag slechts wordt toegekend voor die uitgaven die de medewerker werkelijk heeft gedaan en waarvoor hij anders op de arbeidsplaats verstrekkingen in natura ontvangt;
 - b een vergoeding voor kleine uitgaven 's avonds en een vergoeding voor ontbijt slechts wordt toegekend indien tevens logies noodzakelijk was;
 - c een vergoeding voor een lunch of een avondmaaltijd wordt gegeven als de tijd tussen 12.00 uur en 14.00 uur voor de lunch of 18.00 uur en 21.00 uur voor de avondmaaltijd geheel in de dienstreis valt.
- 3 Er bestaat geen aanspraak op een vergoeding voor verblijfkosten voor een dienstreis binnen een afstand van 10 kilometer van de arbeidsplaats en voor een dienstreis korter dan vier uur.
- 4 De redelijk en noodzakelijk gemaakte verblijfkosten die de bedragen van de geldende Reisregeling Binnenland overschrijden of de kosten voor een avondmaaltijd die door de

aard van de werkzaamheden later dan 21.00 uur is genuttigd, kunnen vergoed worden wanneer de leidinggevende daar uitdrukkelijke toestemming voor verleend op het daarvoor bestemde formulier.

- 5 In afwijking van lid 1 wordt in verband met hun specifieke werkzaamheden aan de muskusrattenbestrijders en de coördinatoren muskusrattenbestrijding een veldwerkgebondenheidstoeslag van € 10,18 netto per gewerkte dag, dan wel de helft van dat bedrag per gewerkt dagdeel uitgekeerd.

Artikel 8 Buitenlandse dienstreizen

- 1 Voor een dienstreis naar het buitenland vraagt de medewerker vooraf toestemming middels het formulier 'aanvraagformulier buitenlandse dienstreizen'.
- 2 De (verblijf)kosten in verband met dienstreizen naar, in en uit het buitenland worden vergoed volgens de bedragen genoemd in de tarieflijst van bijlage I. van de geldende Reisregeling buitenland van het ministerie van Binnenlandse zaken en Koninkrijksrelaties..
- 3 Dienstreizen, die in Nederland zijn begonnen en waarbij het reisgedeelte buiten Nederland zeer beperkt is worden voor de toepassing van deze regeling aangemerkt als een dienstreis binnen Nederland.

Artikel 9 Declaratie reis- en verblijfkosten dienstreizen

- 1 Een vergoeding van reiskosten en verblijfkosten wordt aangevraagd met het daarvoor bestemde declaratieformulier.
- 2 Alleen kosten voor dienstreizen die aantoonbaar niet met een door de provincie verstrekt persoonsgebonden vervoersbewijs kunnen worden gemaakt komen in aanmerking voor vergoeding.
- 3 Bij het declaratieformulier dienen originele bewijsstukken te worden overlegd.
- 4 De aanspraak op de vergoeding voor verblijfkosten bestaat als de medewerker kan aantonen dat de kosten zijn gemaakt in een daarvoor bestemde gelegenheid.
- 5 De aanspraak op vergoeding vervalt wanneer de medewerker de declaratie niet heeft ingediend binnen 6 maanden na het maken van de kosten.
- 6 Indien van derden een vergoeding wordt ontvangen voor reis- en/of verblijfkosten, wordt deze in mindering gebracht op de vergoeding waarop volgens deze regeling aanspraak bestaat.
- 7 Bij het declareren van reiskilometers wordt uitgegaan van de ANWB-routeplanner.

Artikel 10 Tijdelijke tewerkstelling elders

De medewerker die tijdelijk zijn werkzaamheden in of vanuit één bepaalde plaats buiten zijn

arbeidsplaats moet verrichten, heeft aanspraak op een vergoeding voor reiskosten van extra daadwerkelijk gemaakte reiskosten in verband met het reizen tussen de woning en de arbeidsplaats volgens artikel 2 lid 4 van deze regeling bij gebruik van een eigen motorvoertuig.

III Woon-werkverkeer

Artikel 11 Verstrekking vergoeding of tegemoetkoming woon-werkverkeer

De tegemoetkoming in reiskosten voor het reizen tussen de woning en de arbeidsplaats wordt alleen verstrekt indien de medewerker:

- a gebruik maakt van openbaar vervoer;
- b voldoet aan de in deze regeling gestelde voorwaarden voor een tegemoetkoming bij het gebruik van een eigen motorvoertuig;
- c door zijn lichamelijke gesteldheid noodzaak is om voor het reizen naar en van zijn werk van een eigen vervoersmiddel gebruik te maken.

Artikel 12 Vergoeding openbaar vervoer

- 1 De medewerker wordt een maand- of jaartrajectkaart voor het openbaar vervoer verstrekt of een vergoeding daarvoor, ter hoogte van het voor hem geldende maand- of jaartarief voor het goedkoopste openbaar vervoer naar de laagste klasse.
- 2 Aan de medewerker die op minder dan drie werkdagen naar de arbeidsplaats reist wordt een vergoeding verstrekt op declaratiebasis.

Artikel 13 De kosten van een fietsenstalling

- 1 De medewerker die voor het reizen van en naar het werk gebruik maakt van een fiets voor het voor- en natransport, wordt een vergoeding verstrekt in de kosten van een abonnement voor de fietsenstalling.
- 2 De hoogte van de vergoeding is gebaseerd op de werkelijk gemaakte kosten.

Artikel 14 De (voorwaarden voor een) tegemoetkoming bij gebruik eigen motorvoertuig

- 1 Een tegemoetkoming voor het gebruik van een eigen motorvoertuig wordt verstrekt als aan één van de volgende voorwaarden wordt voldaan:
 - a de arbeidsplaats is niet per openbaar vervoer te bereiken;
 - b de arbeidsplaats is vanwege de opgedragen werktijden niet per openbaar vervoer te bereiken;
 - c de bedrijfsvoering noodzaakt daartoe.
- 2 De tegemoetkoming bedraagt € 0,19 per kilometer.

Artikel 15 Tegemoetkoming lichamenlijk gehandicapte medewerkers

- 1 De medewerker die door zijn lichamenlijk gesteldheid noodzaakt is om voor het

reizen tussen de woning en de arbeidsplaats van een eigen vervoersmiddel gebruik te maken kan een tegemoetkoming aanvragen.

- 2 De vergoeding bedraagt € 0,19 per kilometer.
- 3 In afwijking van het bepaalde in het tweede lid kan in uitzonderingsgevallen een vergoeding op maat toegekend worden.

Artikel 16 Samenloop vergoeding derden

Op de in de artikel 16 bedoelde vergoeding wordt – voordat deze wordt uitbetaald – in mindering gebracht hetgeen de medewerker van enige andere (uitkerings-)instantie aan vergoeding ontvangt of zou hebben kunnen ontvangen voor het als gevolg van zijn lichamenlijk gesteldheid gebruik maken van een eigen motorvoertuig-middel voor het reizen naar en van zijn werk.

Artikel 17 Wijziging arbeidsplaats

- 1 De medewerker die in het belang van de dienst een andere arbeidsplaats krijgt toegewezen, ontvangt een vergoeding van extra daadwerkelijk gemaakte reiskosten in verband met het reizen tussen de woning en de arbeidsplaats gedurende het eerste jaar na de arbeidsplaatswijziging.
- 2 De vergoeding bedraagt € 0,19 per kilometer.

Artikel 18 Aanspraak op een vergoeding of tegemoetkoming voor pensioenkosten

- 1 Als het dienstbelang het niet of niet langer toestaat dat de medewerker dagelijks naar de woonplaats heen en weer reist, kan hem gedurende maximaal een jaar na de datum van indiensttreding een vergoeding voor pensioenkosten worden toegekend.
- 2 De vergoeding bedraagt 100% van de betaalde pensioenkosten, voor zover deze redelijk zijn.
- 3 Als de medewerker een pensioenkostenvergoeding krijgt kunnen hem tevens eenmaal per week de reiskosten naar de woonplaats en vice versa worden vergoed volgens de vergoeding openbaar vervoer in dit hoofdstuk.
- 4 Een tegemoetkoming in de reis- en of pensioenkosten, als bedoeld in de vorige leden, wordt ingetrokken als de medewerker niet alles wat redelijkerwijs van hem kan worden verwacht heeft gedaan om zo spoedig mogelijk in of nabij de arbeidsplaats passende woonruimte te verkrijgen

Artikel 19 Uitbetaling reiskosten woon-werkverkeer

- 1 Een maandelijks vergoeding wordt tegelijk met het salaris over de maand waarop de kosten betrekking hebben uitbetaald.
- 2 Een vergoeding van reis- en pensioenkosten op declaratiebasis wordt aangevraagd via het hiervoor bestemde formulier en na overlegging van originele bewijsstukken.
- 3 De medewerker dient de werkelijk gemaakte kosten van de fietsenstalling aan te tonen

door middel van overlegging van een kopie van het abonnement en de betreffende originele betaalbewijzen.

- 4 De aanspraak op reis- en pensionkosten vervalt als een declaratie niet binnen zes maanden na het maken van de kosten die worden gedeclareerd is ingediend.
- 5 Bij volledige arbeidsongeschiktheid wordt de maandelijkse vergoeding in de maand waarin de medewerker arbeidsongeschikt wordt en de daaropvolgende maand doorbetaald. Bij herstel zal de maandelijkse vergoeding per de eerste van de maand volgend op herstel hervat worden.
- 6 Bij langdurig verlof van de medewerker langer dan een maand wordt de maandelijkse vergoeding stopgezet met ingang van de eerste dag van de maand daaropvolgend. Bij werkhervatting wordt de vergoeding weer hervat met ingang van de dag van de werkhervatting.

Artikel 20 Parkeerkaart

- 1 Aan de medewerker die verder dan 10 kilometer van de arbeidsplaats woont, wordt op aanvraag een parkeerkaart verstrekt, tenzij de medewerker volgens deze regeling een vergoeding ontvangt voor de reiskosten per openbaar vervoer.
- 2 De medewerker die tot en met 10 kilometer vanaf de arbeidsplaats woonachtig is, komt op aanvraag alleen in aanmerking voor een parkeerkaart als:
 - a medische klachten het gebruik van een eigen motorvoertuig ter zake van het woon- en werkverkeer aantoonbaar noodzakelijk maken.
 - b de medewerker voldoet aan de voorwaarden voor een tegemoetkoming bij gebruik eigen motorvoertuig;
 - c de medewerker aantoonbaar de zorg heeft voor een kind met de leeftijd tot 9 jaar.

IV Verhuiskosten

Artikel 21 Verhuiskosten vergoeding

- 1 De medewerker die een eigen huishouding voert en binnen twee jaar na een aanstelling bij de provincie Noord-Holland of een overplaatsing verhuist naar een woning binnen een afstand van 10 kilometer van zijn arbeidsplaats, terwijl hij eerst op een afstand van meer dan 50 kilometer van zijn arbeidsplaats woonde kan aanspraak maken op een verhuiskostenvergoeding evenals op een vergoeding van de werkelijke kosten van het overbrengen van de inboedel.
- 2 Voor de toepassing van het eerste lid wordt met aanstelling gelijkgesteld de situatie waarin de verhuizing noodzakelijk is voor de uitoefening van de functie.

- 3 De medewerker die voldoet aan de voorwaarden genoemd in lid 1 heeft aanspraak op een onbelaste verhuiskostenvergoeding van maximaal € 5.500,- onder overlegging van originele bewijsstukken.
- 4 Indien het een verhuizing betreft van een gezin, waarin beide partners medewerker zijn in de zin van deze regeling wordt de vergoeding als bedoeld in lid 3 slechts eenmaal uitgekeerd.
- 5 De toegekende en uitbetaalde vergoeding moet worden terugbetaald:
 - a als aan de medewerker op zijn verzoek ontslag wordt verleend;
 - b als gevolg van aan zichzelf te wijten feiten of omstandigheden de medewerker wordt ontslagen;
 - c wanneer de medewerker opnieuw verhuist waardoor hij op grotere afstand dan 10 kilometer van zijn arbeidsplaats gaat wonen.
- 6 Het terug te betalen percentage van de toegekende vergoeding is: binnen één jaar 75%, binnen twee jaar 50% en binnen drie jaar 25%.

V Slot- en overgangsbepalingen

Artikel 22 Wijzigingen

De medewerker dient per direct wijzigingen door te geven die van invloed kunnen zijn op de vergoedingen en faciliteiten volgens deze regeling.

Artikel 23 Overgangsrecht

- 1 In afwijking van het in hoofdstuk III bepaalde over de tegemoetkoming lichamelijk gehandicapte medewerkers behoudt de medewerker, die vóór het in werkingtreden van deze regeling al een vergoeding ontvangt op grond van de Regeling inzake reiskosten lichamelijk gehandicapte ambtenaren 1960 of op grond van de Regeling inzake reiskosten lichamelijk gehandicapte ambtenaren 2002 deze vergoeding tot het moment dat de in deze regeling genoemde vergoeding voor lichamelijk gehandicapte medewerkers hoger is dan de eerstgenoemde vergoeding.
- 2 Voor de muskusrattenbestrijders en de regio-coördinatoren is artikel 1 c. 'arbeidsplaats' en artikel 1 d. 'ambulante functie' niet van toepassing.

Artikel 24 Inwerkingtreding

- 1 Deze regeling, die wordt aangehaald als de Reis- en verblijfkostenregeling provincie Noord-Holland 2012, treedt in werking op 1 januari 2012 na uitgifte in het Provinciaal Blad waarin zij is bekend gemaakt.
- 2 Op het in het eerste lid genoemde datum vervallen de volgende regelingen: Reis- en pensionkostenregeling in verband met woon-werkverkeer 2000;

Tijdelijke regeling zakelijke reis- en verblijfskosten 2011 ;
Verplaatsingskostenregeling Noord-Holland;
Regeling inzake reiskosten lichamelijk gehandicapte ambtenaren 2002;
Circulaire veldwerkgebondenheidstoeslag 22 oktober 2009, kenmerk 2009-56117;
met dien verstande dat zij van toepassing blijft op feiten die zich voor die datum hebben voorgedaan.

Haarlem, 13 december 2011.

Gedeputeerde Staten van Noord-Holland,

J.W. Remkes, voorzitter.

G.E.A. van Craaikamp, provinciesecretaris.

Toelichting reis- en verblijfkostenregeling provincie Noord-Holland 2011

I Algemeen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

Werden in de oude regelingen nog begrippen gehanteerd als 'plaats van tewerkstelling' en 'standplaats', in deze regeling wordt aangesloten bij het door de fiscus gehanteerde begrip 'arbeidsplaats'. Uit de omschrijving van dat begrip wordt duidelijk dat het gebouw waarin of van waaruit de medewerker zijn werkzaamheden verricht wordt aangemerkt als 'de arbeidsplaats'.

In deze regeling is ook het begrip 'ambulante functie' ingevoerd. De reden hiervan is dat in het verleden afspraken zijn gemaakt over het reizen in werktijd (woonplaats is standplaats). Dit heeft ertoe geleid dat er in bepaalde gevallen een onwenselijke lange reistijd in werktijd ontstond. Daarom is in deze regeling het volgende opgenomen.

Een ambulante functie is een door gedeputeerde staten aangewezen functie waarbij de medewerker overwegend op een wisselende plaats anders dan het provinciehuis in Haarlem, de kantoren, één van de regiokantoren of steunpunten arbeid verricht.

Als uitgangspunt geldt dat er sprake is van een ambulante functie wanneer een medewerker minstens 70% van zijn werktijd zijn reguliere werkzaamheden op een wisselende locatie buiten een van de provincie-kantoren werkzaamheden verricht.

De arbeidsplaats van de medewerker die een ambulante functie heeft wordt bij inwerkingtreding van deze regeling, bij aanstelling, functiewijziging of wijziging van arbeidsplaats vastgelegd.

In de praktijk zal dit het dichtstbijzijnde (regio-) kantoor of steunpunt van de provincie Noord-Holland in de regio waar de medewerker werkt.

Een dienstreis is een reis die een medewerker maakt met als doel werkzaamheden te verrichten buiten de arbeidsplaats.

Een arbeidsplaats kan zijn een gebouw, gebouwencomplex, terrein of vaartuig waar de medewerker gewoonlijk zijn werkzaamheden verricht. De arbeidsplaats van de medewerker is vastgelegd in een rechtspositioneel besluit. Als er sprake is van een ambulante functie is het door gedeputeerde staten aangewezen adres de arbeidsplaats.

Wanneer de medewerker binnen de arbeidsplaats waar of van waaruit hij gewoonlijk zijn werkzaamheden verricht verblijfkosten maakt is er geen sprake van een dienstreis in die zin dat de medewerker recht heeft op een vergoeding van zijn verblijfkosten.

II Dienstreizen

Artikel 2 Vervoersmiddelen

Een dienstreis wordt gemaakt met het openbaar vervoer of met de (dienst) fiets. Onder openbaar vervoer wordt ook verstaan de OV-fiets en de treintaxi.

Is het gebruik van openbaar vervoer of de dienstfiets niet of niet op een doelmatige wijze mogelijk, dan kan de medewerker een poolauto gebruiken. Hieronder wordt uitgelegd wat de richtlijnen hiervoor zijn.

Bij een korte reisafstand (< 5 kilometer) is het gebruik van een poolauto alleen toegestaan wanneer een dienstfiets geen alternatief is. Een poolauto kan dan bijvoorbeeld worden gebruikt als er goederen vervoerd moeten worden, als de medewerker medische klachten heeft of de weersomstandigheden slecht zijn.

Het gebruik van een poolauto voor een langere reisafstand (> 5 kilometer) is alleen toegestaan wanneer een reis met het openbaar vervoer niet doelmatig is.

Een dienstreis is niet doelmatig met het openbaar vervoer af te leggen wanneer:

- de reistijd met openbaar vervoer 1,5 keer zo lang is als de reistijd met eigen vervoer, inclusief files, of;
- de frequentie van het openbaar vervoer onder 2 opstapmomenten per uur ligt, of;
- de plaats waar de werkzaamheden moeten worden verricht niet bereikbaar is met openbaar vervoer, of;
- er zware draagbare of zeer kostbare apparatuur moet worden vervoerd, of;
- de afstand tussen de dichtstbijzijnde halte van het openbaar vervoer en de plaats waar de werkzaamheden moeten worden verricht groter is dan 1 kilometer of;
- tijdens (een deel van) de reis de veiligheid van de medewerker of de meegevoerde bagage in het geding is of;
- de bedrijfsarts in een schriftelijk advies van oordeel is dat om medische redenen geen gebruik mag worden gemaakt van het openbaar vervoer, of;
- er meer dan twee bestemmingen buiten de arbeidsplaats worden bezocht, waarbij de inzet van de poolauto efficiënt is gelet op de reistijd van openbaar vervoer, of;
- de begin of eindtijd van de werkzaamheden het gebruik van openbaar vervoer (over een deel van het traject) onmogelijk maken, of;
- zwaarwegend dienstbelang het gebruik van openbaar vervoer uitsluit.

De met een poolauto gemaakte parkeerkosten kunnen gedeclareerd worden.

Als naast de fiets of het openbaar vervoer ook de poolauto niet of niet op doelmatige wijze gebruikt kan worden, kan de medewerker in uitzonderingsgevallen gebruik maken van een eigen motorvoertuig. Hiervan is sprake als er bijvoorbeeld geen poolauto of huurauto beschikbaar is of als het gebruik van een poolauto of huurauto niet efficiënt is doordat bijvoorbeeld werktijden in de avond zijn of bij storingswacht-dienst.

De vergoeding is netto € 0,28, waarvan € 0,19 onbelast en € 0,09 belast. De vergoeding van € 0,19 wordt geacht alle (reis-) kosten te dekken. Denk aan brandstof, afschrijving, parkeer-, pont- en tolgelden, onderhoud, motorrijtuigenbelasting, verzekeringen en autotelefoon. Ook eventuele schade aan het motorvoertuig (en wat daarmee samenhangt) die ontstaat tijdens een zakelijke rit wordt door deze vergoeding gedekt. Om tegemoet te komen aan de meerkosten wordt een extra belaste vergoeding van € 0,09 netto toegekend.

Verkeersboetes kunnen uiteraard niet gedeclareerd worden en zullen worden verhaald op de medewerker.

Artikel 3 Begin- en eindpunt van de dienstreizen

Het uitgangspunt voor het bepalen van de vergoeding is de arbeidsplaats. Een uitzondering kan worden gemaakt om efficiency-redenen. Het woonadres van de medewerker kan bijvoorbeeld als begin- of eindpunt van de dienstreis aangemerkt worden wanneer de medewerker anders extra kilometers zou moeten omrijden om eerst naar zijn arbeidsplaats te rijden.

Artikel 4 Reizen openbaar vervoer

Dit artikel bepaalt dat dienstreizen met het openbaar vervoer geboekt worden met een persoonsgebonden vervoersbewijs. Dienstreizen worden online geboekt met de Mobility Card. De leverancier is Mobility Mixx. Aan de medewerker die tenminste één dienstreis per jaar maakt wordt een persoonlijke mobilitycard ter beschikking gesteld.

Indien de medewerker niet in het bezit is van de Mobility Card kan hij deze via Personele Dienstverlening aanvragen. Na inlevering van de aanvraag voor een Mobility Card kan desgewenst een leenkaart worden verstrekt voor eenmalig gebruik.

Tot de landelijke invoering van de OV-chipkaart kunnen vervoersbewijzen voor de metro, bus en tram niet worden afgenomen met de Mobility Card.

De kosten daarvoor kunnen gedeclareerd worden als gebruik gemaakt wordt van een persoonlijke OV-chipkaart. De kosten gemaakt met een anonieme chipcard worden niet vergoed. De kosten

van de aanschaf voor de persoonlijke chipcard kunnen bij de provincie gedeclareerd worden. Als een declaratie ingediend wordt dient altijd een uitdraai van de reizen of de originele vervoersbewijzen toegevoegd te worden.

De kosten voor het vervoer per trein worden vergoed tot het maximum van de kosten van het reizen per eerste klasse.

Artikel 5 Combinatie dienstreis en OV-abonnement

Als een dienstreis aansluit op een openbaar vervoerabonnement dat wordt vergoed vanuit deze regeling in verband met het woon-werkverkeer dan moet de dienstreis geboekt worden in aansluiting hierop.

Het is niet mogelijk een treinreis die wordt afgelegd met een openbaar vervoerabonnement tweede klasse om te boeken naar een reis eerste klasse. De medewerker kan dan de gehele reis eerste klasse boeken via de Mobility Card.

De medewerker die voor een dienstreis met een openbaar vervoermiddel (deels) gebruik maakt van een eigen openbaar vervoerabonnement ontvangt hiervoor geen vergoeding.

In de voorgaande 'Regeling inzake binnenlandse reis- en verblijfkosten 2000' waren bepalingen opgenomen over de (gedeeltelijke) vergoeding van NS-kortingskaarten en NS- en OV-jaarkaarten. De Mobility Card voorziet niet in dergelijke vergoedingen.

Artikel 6 Taxi

De taxi dient te worden afgerekend met de Mobility Card.

Artikel 7 Verblijfkosten

De werkelijk gemaakte verblijfkosten dienen redelijk en noodzakelijk te zijn. Onder noodzakelijk gemaakte kosten moeten bijvoorbeeld worden verstaan die kosten die de medewerker op de dienstreis wel moet maken en op de arbeidsplaats niet omdat deze daar gratis verstrekt worden.

Voor de dagcomponent geldt dit voor koffie, thee, soep of water. Frisdrank en vergelijkbare dranken worden hieraan gelijkgesteld. Overige kosten voor kleine uitgaven kunnen niet gedeclareerd worden. De reden hiervoor is dat ook de medewerker op de kantoren kosten maakt voor bijvoorbeeld versnaperingen.

Ook wanneer de medewerker in de gelegenheid is een meegebrachte broodmaaltijd te nuttigen op bijvoorbeeld een regiokantoor of in een tijdelijke verblijf geplaatst bij het werk (bijvoorbeeld een directiekeet) is het niet noodzakelijk om kosten voor de lunch te maken en te declareren. Zulke kosten zijn bij een dienstreis dus niet declarabel. De BZK-norm van de Reisregeling Binnenland van het Ministerie van Binnenlandse Zaken wordt.

Gehanteerd voor de hoogte van de te vergoeden bedragen. Deze bedragen zijn maximum te vergoeden bedragen.

Kosten die gemaakt zijn in een daarvoor bestemde gelegenheid worden vergoed. Kosten die elders zijn gemaakt (bijvoorbeeld in een supermarkt) worden niet vergoed. Het spreekt voor zich dat de gemaakte kosten gangbaar moeten zijn. Dat wil zeggen dat wanneer je bijvoorbeeld een avondmaaltijd declareert, dit ook daadwerkelijk een (hoofd-)maaltijd moet zijn.

Voor medewerkers die vanwege de aard van hun functie diverse locaties op een werkdag bezoeken geldt bij declaratie van verblijfkosten dat ook zij aannemelijk moeten maken dat de dienstreis niet korter was dan 4 uur en dat de dienstreis op meer dan 10 kilometer van de arbeidsplaats plaatsvond. Dit laatste kan door middel van een opgave van bezochte adressen, gebieden of locaties worden aangetoond. Bijvoorbeeld door op de declaratie de naam van een (natuur-) gebied of een wegnummer met – indien nodig – een nadere plaatsaanduiding aan te geven of een beschrijving van de controleronde.

Er kunnen uitzonderingssituaties zijn waarin de maximum bedragen van de BZK-norm toch overschreden worden. Hierbij kun je denken aan de kosten van een hotelovernachting die je niet kunt beïnvloeden. Ook kan het voorkomen dat door de werkzaamheden de avondmaaltijd niet voor 21.00 uur genuttigd kan worden. De medewerker dient dan bij zijn leidinggevende de afwijkingen op het desbetreffende formulier aan te geven en te motiveren. De leidinggevende beoordeelt en accordeert deze kosten al of niet.

Muskusrattenbestrijders en coördinatoren muskusrattenbestrijders zijn actief in het veld, relatief ver van de bewoonde wereld. Een kop koffie of een sanitaire stop (vaak op voorwaarde dat een consumptie wordt genuttigd) wordt dan genoten in het dichtstbijzijnde café of tankstation. Gelet op het feit dat medewerkers op kantoor gratis koffie, thee, water en soep tot hun beschikking hebben, is gekozen om deze groep medewerkers op deze wijze tegemoet te komen. De vergoeding kan echter alleen gedeclareerd worden wanneer de betreffende medewerker een werkdag in het veld werkt (en dus niet op een steunpunt). De vergoeding wordt gebruteerd.

Artikel 8 Buitenlandse dienstreizen

Via een aanvraagformulier wordt toestemming voor de dienstreis gevraagd.

Verblijfkosten kunnen worden gedeclareerd op basis van de werkelijk gemaakte kosten onder overlegging van originele bewijsstukken. Hierbij gelden de in de bijlage I. (tarieflijst) van de bij artikel 3 eerste lid van de Reisregeling Buitenland

van het ministerie van Binnenlandse Zaken behorende genoemde maximum bedragen. Het ingevulde en ondertekende aanvraagformulier wordt gelijktijdig met het declaratieformulier ingeleverd.

Medewerkers reizen binnen Europa economy-class, tenzij zij de bestuurder vergezellen. Dit laatste dient aangegeven en goedgekeurd te worden op het aanvraagformulier. Buiten Europa kan businessclass worden gereisd.

In overleg met de direct leidinggevende kan voor eigen rekening de dienstreis worden verlengd voor privé-verblijf.

Benodigde visa kunnen worden gedeclareerd, een paspoort niet.

Een dienstreis binnen Nederland houdt ook in een reis die eindigt bij het eerstvolgende grote treinstation buiten Nederland en een reis vanuit Nederland met bestemming Brussel.

Artikel 9 Declaraties reis- en verblijfkosten dienstreizen

Declaraties van alle kosten voor reis- of verblijfkosten worden ingediend via het daarvoor bestemde declaratieformulier dat door de direct leidinggevende voor akkoord is ondertekend. Hierbij dienen altijd de originele betaalbewijzen worden gevoegd.

Tot de landelijke invoering van de OV-chipkaart kunnen kosten gemaakt met metro, bus en tram niet worden afgenomen met de Mobility Card. Kosten voor deze vormen van vervoer kunnen na het overleggen van de vervoers- en betaalbewijzen die gemaakt zijn met de persoonlijke chipcard worden vergoed.

Declaraties dienen binnen 6 maanden te worden ingediend in het kalenderjaar zelf of uiterlijk in januari van het jaar daarop, tenzij sprake is van zeer bijzondere omstandigheden. Bijvoorbeeld een (acute) opname in een ziekenhuis.

Bij het declareren van reiskilometers moet worden uitgegaan van de ANWB-routeplanner; de kilometers van de meest gangbare route worden vergoed. Dit zal steekproefsgewijs gecontroleerd worden.

Artikel 10 Tijdelijke tewerkstelling elders

In dit artikel wordt de vergoeding van (extra) reiskosten geregeld bij een tijdelijke tewerkstelling elders. De oorspronkelijke arbeidsplaats blijft ongewijzigd. Er dient sprake te zijn van specifieke en/of eindige werkzaamheden met een daaraan gekoppelde einddatum. De toekening dient te worden vastgelegd in een besluit. Wanneer niet aan deze voorwaarden wordt voldaan, is er sprake van een wijziging van de arbeidsplaats volgens artikel 17.

Het recht op een vergoeding geldt voor de aantoonbaar gemaakte extra reiskosten. Als een

medewerker bijvoorbeeld eerst met het eigen motorvoertuig 15 kilometer reisde en na de tijdelijke standplaatswijziging 20 kilometer, dan ontvangt de medewerker € 0,28 per kilometer over vijf kilometer. Dit geldt uiteraard alleen voor medewerkers die niet op een andere wijze al een vergoeding (bijvoorbeeld een OV-vergoeding) ontvangen.

Dit artikel is niet van toepassing voor tijdelijke tewerkstellingen binnen Haarlem.

III Woon-werkverkeer

Artikel 11 Verstrekking vergoeding of tegemoetkoming woon-werkverkeer

De provincie wil het gebruik van het openbaar vervoer onder haar medewerkers stimuleren. Vandaar dat er gekozen is reizen met het openbaar vervoer binnen Nederland volledig te vergoeden.

Artikel 12 Vergoeding bij gebruik openbaar vervoer

Bij gebruik van het openbaar vervoer wordt het laagst geldende tarief via de snelste route voor het desbetreffende openbaar vervoermiddel vergoed. Indien medewerkers minstens drie maal per week gebruik maken van de trein, geldt het tarief van een NS-jaartrajectkaart tweede klasse. Een abonnement wordt ter beschikking gesteld aan de medewerker.

Lid 2 bepaalt dat medewerkers die minder dan 3 reisdagen hebben op declaratiebasis hun reiskosten kunnen declareren. Hiervoor gebruiken zij het daarvoor bestemde formulier. Ook zij krijgen het goedkoopste traject vergoed.

Wanneer medewerkers in aanmerking willen komen voor een abonnement met ruimere mogelijkheden dan het traject woon-werk kan dat. De meerprijs komt dan voor rekening van de medewerker. De meerprijs kan als belastingvrije vergoeding via IKAP vergoed worden. Hiervoor moet de medewerker een IKAP-aanvraag indienen.

Wanneer de medewerker reist met een OV-chipkaart dient hij gebruik te maken van een persoonlijke OV-chipkaart. De kosten gemaakt met een anonieme chipcard worden niet vergoed. De kosten van de aanschaf voor de persoonlijke chipcard kunnen bij de provincie gedeclareerd worden.

Als een declaratie ingediend wordt dient tevens een uitdraai van de reizen of originele betaalbewijzen toegevoegd te worden.

Artikel 13 De kosten bij gebruik van een fietsenstalling

Het abonnement voor een fietsenstalling bij een openbaar vervoer voorziening voor het voor- en

natransport van en naar het werk wordt vergoed. De medewerker moet aannemelijk maken (door overlegging van een kopie van het persoonsgebonden abonnement en een kopie van het betaalbewijs) dat de fietsenstalling gebruikt wordt voor woon-werkverkeer.

Artikel 14 De (voorwaarden voor een) tegemoetkoming bij gebruik eigen motorvoertuig

Als de medewerker gebruik maakt van een eigen motorvoertuig voor het woon- werkverkeer komt hij niet in aanmerking voor een tegemoetkoming. Slechts voor de in dit artikel genoemde **uitzonderingssituaties**, wordt een tegemoetkoming verstrekt voor het gebruik van een eigen motorvoertuig. De situaties die allemaal verband houden met de werkomstandigheden, kan men onderscheiden in twee categorieën:

1 Onbereikbaarheid werklocatie, lid 1 sub a en b:

Als gevolg van de geografische ligging of de vastgestelde werktijden kan een werklocatie feitelijk onbereikbaar zijn met het openbaar vervoer. Een voorbeeld van het eerste geval is de ligging van een beheersbureau of werkplaats in een recreatieschap.

Omstandigheden in de particuliere sfeer spelen geen rol bij de beoordeling of de werklocatie al dan niet met het openbaar vervoer is te bereiken. De gevolgen van de keuze voor een bepaalde woonplaats komen voor rekening van de medewerker.

Tevens zal het afleggen van een langere reistijd indien men gebruik maakt van het openbaar vervoer niet als uitzonderingsgrond worden aangemerkt. De afweging tussen een reiskostenvergoeding bij gebruik van het openbaar vervoer en een kortere reistijd bij gebruik van een eigen motorvoertuig ligt geheel bij de medewerker.

2 Noodzaak bedrijfsvoering, lid 1 sub c:

De bedrijfsvoering kan de medewerker noodzaken gebruik te maken van een eigen motorvoertuig voor het woon- en werkverkeer. Hierbij kan men denken aan de noodzaak gereedschap of meetapparatuur ten behoeve van de werkzaamheden in de auto beschikbaar te hebben.

Daarnaast kan noodzaak ook volgen uit het structureel werkzaam zijn op diverse locaties, meerdere keren per week die niet doelmatig met het openbaar vervoer of de fiets te bereiken zijn. Wanneer incidenteel sprake is van een situatie waarop een uitzonderingsbepaling van toepassing is (bijvoorbeeld 1x per week het motorvoertuig nodig hebben voor het werk), kan een tegemoetkoming worden verstrekt voor dat ene incidentele geval.

Voor de bepaling van reisafstanden wordt gebruik gemaakt van de ANWB routeplanner, meest gebruikelijke route.

De toekenning dient te worden vastgelegd in een besluit.

Artikel 15 Tegemoetkoming lichamelijk gehandicapte medewerkers

In dit artikel is bepaald dat op aanvraag aan medewerkers die door hun lichamelijke gesteldheid gebruik moeten maken van eigen motorvoertuig een vergoeding van € 0,19 per kilometer toegekend kan worden.

Om te bepalen of het noodzakelijk is gebruik te maken van een eigen vervoersmiddel kan een verklaring van de bedrijfsarts worden gevraagd. De kilometergrenzen van de oude Regeling inzake reiskosten lichamelijk gehandicapte ambtenaren 2002 zijn losgelaten.

Het tweede lid bevat de basisaanspraak. In lid 3 wordt geregeld dat in voorkomende gevallen een voorziening op maat toegekend wordt, bijvoorbeeld een taxivergoeding wanneer gehandicaptenvervoer noodzakelijk is en andere vergoedingen niet toereikend zijn.

Voor de bepaling van reisafstanden wordt gebruik gemaakt van de ANWB routeplanner, meest gebruikelijke route.

De toekenning dient te worden vastgelegd in een besluit.

Artikel 16 Samenloop vergoeding derden

Dit artikel bevat een anti-cumulatiebepaling, die erop neerkomt dat wat door andere instanties aan de medewerker wordt uitgekeerd in mindering wordt gebracht op de provinciale vergoeding. Van het UWV of van andere (gemeentelijke) instanties kan de medewerker veelal ook een tegemoetkoming ontvangen in de kosten van het gebruik van de eigen auto of ander vervoer.

Bij het beoordelen van een verzoek om een vergoeding op grond van deze regeling zal aan de medewerker worden gevraagd of hij een dergelijke vergoeding heeft of zal ontvangen dan wel zou kunnen ontvangen.

Wanneer de medewerker nalaat een vergoeding bij bedoelde uitkeringsinstantie(s) aan te vragen wordt op de provinciale vergoeding in mindering gebracht wat de medewerker – bij inwilliging van het verzoek – zou hebben ontvangen.

Artikel 17 Wijziging arbeidsplaats

Wanneer de provincie Noord-Holland een medewerker een andere arbeidsplaats aanwijst, heeft de medewerker in het eerste jaar recht op een vergoeding van de aantoonbaar gemaakte extra reiskosten. Als een medewerker bijvoorbeeld eerst met het eigen motorvoertuig 15 kilometer reisde en na de standplaatswijziging 20 kilometer, dan ontvangt de medewerker gedurende een jaar € 0,19 per kilometer over vijf kilometer. Dit geldt alleen voor medewerkers die niet op een andere wijze al een vergoeding (bijvoorbeeld een OV-vergoeding) ontvangen.

Deze vergoeding wordt niet toegekend wanneer het een standplaatswijziging in Haarlem betreft. De toekenning dient te worden vastgelegd in een besluit.

Artikel 18 Aanspraak op een vergoeding of tegemoetkoming voor pensionkosten

Redelijke pensionkosten zijn kosten voor hotelovernachtingen of de huur van een appartement die in het maatschappelijk verkeer gebruikelijk zijn. De medewerker dient zo snel mogelijk te zorgen voor eigen woonruimte.

De toekenning dient te worden vastgelegd in een besluit.

Artikel 19 Uitbetaling reiskosten woon-werkverkeer

Dit artikel behoeft geen toelichting. Wanneer een medewerker reist met eigen vervoer kan hij eenmaal per jaar via de IKAP een uitruil reiskosten aanvragen ten gunste van de eindejaarsuitkering.

Artikel 20 De parkeerkaart

Parkeerruimte is schaars bij de provincie. Het is daarom niet mogelijk alle medewerkers een parkeerkaart te verstrekken.

De parkeerkaart kan volgens het daarvoor bestemde formulier aangevraagd worden. Een medewerker die meer dan 10 kilometer van de arbeidsplaats woont, komt in aanmerking voor een parkeerkaart, tenzij er volgens deze regeling een vergoeding wordt ontvangen voor de kosten van het openbaar vervoer.

Voor de bepaling van de reisafstand wordt de ANWB-routeplanner, kortste route aangehouden. Deze dient bij de aanvraag gevoegd te worden. De medewerker die binnen een straal van 10 kilometer van de arbeidsplaats woont, komt slechts in enkele gevallen in aanmerking voor een parkeerkaart. Dit zijn medewerkers die:

- de aantoonbare zorg voor een kind tot 9 jaar hebben. De medewerker verklaart dat het kind geregeld door de medewerker naar bijvoorbeeld school of crèche gebracht wordt.
- een tegemoetkoming voor hun eigen motorvoertuig ontvangen en bij hun arbeidsplaats waar zij hoofdzakelijk werken een parkeerkaart nodig is;
- aantoonbare medische klachten hebben. Bij de beoordeling of er sprake is van een dergelijke noodzaak wordt het advies van de bedrijfsarts gevraagd. Een parkeerkaart kan ook tijdelijk worden verstrekt.

Wanneer het noodzakelijk is voor het werk dat een medewerker incidenteel moet parkeren (bijvoorbeeld 1x per week) wordt geen vaste parkeerkaart verstrekt. De parkeerkosten kunnen dan achteraf gedeclareerd worden. Bij langdurige afwezigheid (langer dan 6 weken) dient de parkeerkaart ingeleverd te worden.

Artikel 21 Verhuiskosten

Als een medewerker dichter bij het werk gaat wonen, levert dat een financieel voordeel op voor de werkgever. Na de verhuizing kan worden volstaan met een lagere vergoeding voor woonwerkverkeer.

Wat betreft de aanspraak op een vergoeding in de verhuiskosten wordt grotendeels aangesloten bij de voorwaarden die de Belastingdienst stelt. Het moet gaan om een verhuizing binnen twee jaar na aanstelling of overplaatsing naar een andere stad. De provincie stelt verder als eis dat de medewerker voor de verhuizing op meer dan 50 kilometer van het werk woont en verhuist naar een woning op minder dan 10 kilometer van de arbeidsplaats. Hierbij wordt uitgegaan van de ANWB-routeplanner, snelste route.

Als de medewerker moet verhuizen omdat de provincie dit verlangt, zijn de verhuis- en inrichtingskosten ook onbelast te vergoeden. De voorwaarde is dat de verhuizing plaatsvindt op zakelijke gronden. De verhuizing moet aantoonbaar noodzakelijk zijn voor de uitoefening van de dienstbetrekking. Hier zal niet snel sprake van zijn. Voor te stellen is de situatie dat een medewerker in het kader van zijn functie verplicht wordt een dienstwoning te betrekken.

De toe te kennen vergoeding bestaat uit:

- een verhuiskostenvergoeding van maximaal € 5.500,- ter tegemoetkoming in de kosten van het stofferen van de nieuwe woning. Het gaat dan om kosten voor vloerbedekking, raambekleding, wandbekleding en overige kosten voor het gebruikersklaar maken van de woning. Meubelen, accessoires en gebruiksvoorwerpen vallen hier niet onder. Deze vergoeding wordt verleend op basis van de werkelijk gemaakte kosten en onder overlegging van rekeningen en betalingsbewijzen;
- een vergoeding van de kosten van het overbrengen van de inboedel. Dit zijn de kosten voor het (laten) verhuizen van de inboedel. De werkelijk gemaakte kosten komen voor vergoeding in aanmerking, mits daarop betrekking hebbende rekeningen en betalingsbewijzen worden overgelegd.

De medewerker die in aanmerking wil komen voor de verhuiskostenvergoeding dient voorafgaand aan de verhuizing een schriftelijk verzoek in. Het verzoek bevat de relevante gegevens die voor de beoordeling van het verzoek nodig zijn, inclusief een raming van de kosten voor het overbrengen van de boedel. Als de verhuiskostenvergoeding wordt toegekend kan een voorschot verstrekt worden. Uitbetaling van het voorschot vindt plaats bij de eerstvolgende salarisbetaling. Binnen één maand na de verhuizing levert de medewerker een verantwoording in van kosten voor het overbrengen van de boedel onder bijvoe-

ging van de originele bewijsstukken en rekeningen en afschriften van de daarop betrekken hebbende betalingsbewijzen zodat de definitieve hoogte van de vergoeding kan worden vastgesteld. Bij ontslag op eigen verzoek of ontslag dat aan de medewerker zelf te wijten is of een nieuwe verhuizing waardoor medewerker weer op meer dan 10 kilometer van zijn arbeidsplaats komt te wonen moet een gedeelte van de vergoeding terzake van verhuiskosten worden terugbetaald. Het terug te betalen bedrag wordt lager naar mate het ontslag of de nieuwe verhuizing later in de tijd plaatsvindt.

V Slot- en overgangsbepalingen**Artikel 22 Wijzigingen**

De medewerker dient wijzigingen in zijn situatie die van invloed kunnen zijn op de vergoedingen en tegemoetkomingen in deze regelingen direct door te geven. Wanneer de medewerker dit nalaat, zal een terugvordering volgen.

Artikel 23 Overgangsrecht

Dit artikel bevat een garantieregeling voor lichamelijk gehandicapte medewerkers omdat dit artikel voor sommige medewerkers een verslechtering ten opzichte van de oude regeling kan betekenen. Voor deze medewerkers geldt dat wanneer zij vóór inwerkingtreding van deze regeling een vergoeding ontvangen op grond van de Regeling inzake reiskosten lichamelijk gehandicapte ambtenaren 2002 of van de Regeling inzake reiskosten lichamelijk gehandicapte ambtenaren 1960, zij het oude (hogere) vergoedingsbedrag gegarandeerd krijgen.

Voor de muskusrattenbestrijders en de regiocoördinatoren is artikel 1 c. 'arbeidsplaats' en artikel 1 d. 'ambulante functie' niet van toepassing. De (individuele) afspraken over woonplaats is standplaats blijven vooralsnog in stand blijft gelet op het lopende overleg over harmonisatie van arbeidsvoorwaarden in het kader van de overgang van de bestrijders naar Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden per 1 januari 2012.

Voor het overige is de nieuwe regeling bij inwerkingtreding direct en onverkort van toepassing.

Artikel 24 Inwerkingtreding

Behoeft geen toelichting

Uitgegeven op 14 december 2011.

Namens Gedeputeerde Staten van Noord-Holland,

Mw. mr. G.E.A. van Craaikamp,
provinciesecretaris.