

Handreiking verzuimpreventie GKv

Steunpunt Kerkenwerk

Januari 2015

Inleiding

Steunpunt Kerkenwerk coördineert het ziekteverzuimproces van predikanten. Concreet betekent dit dat alle communicatie van en naar kerken/predikanten tussen Arbodienst en vereniging VSE via Steunpunt Kerkenwerk loopt.

De Arbodienst onderhoudt alle medische en arbeidskundige contacten met de individuele predikant. VSE treedt in dit proces alleen op als uitkerende instantie.

Steunpunt Kerkenwerk streeft naar het voeren van een preventief beleid rondom arbeidsongeschiktheid. Dit om kort verzuim of langdurige arbeidsongeschiktheid te voorkomen en het welzijn van onze predikanten te bevorderen.

De predikant is niet in dienst van de gemeente. Er bestaat dus geen 'normale' werknemer-werkgever relatie. De uitvoering van het ziekteverzuimbeleid van predikanten wijkt daarom af van gebruikelijke methodes. Bijvoorbeeld: de probleemanalyse en het plan van aanpak van de Arboarts worden aan de predikant gestuurd en niet rechtstreeks naar de kerkenraad, tenzij onderling andere afspraken worden gemaakt.

De Handreiking verzuimpreventie Gkv beschrijft het hele ziekteverzuimproces en de rollen en verantwoordelijkheden van de betrokken partijen daarin. Uitgaande van vier voorkomende situaties:

- De gezonde basis (processchema, zie bijlage 1)
- Preventie (processchema, zie bijlage 2)
- Ziekteverzuim en re-integratie (processchema, zie bijlage 3)
- Langdurige arbeidsongeschiktheid en emeritering (processchema, zie bijlage 4)

Deze handreiking spreekt in het algemeen over "de kerkenraad". De kerkenraad kan deze taak ook delegeren aan een contactpersoon of de begeleidingscommissie. De kerkenraad blijft wel eindverantwoordelijk.

Een korte omschrijving van alle taken en verantwoordelijkheden vindt u in hoofdstuk 8.

Heeft u vragen of wilt u overleg? U kunt ons altijd bellen of mailen!

Steunpunt Kerkenwerk is bereikbaar via info@steunpuntkerkenwerk.nl en 038-4270455. Meer informatie vindt u op www.steunpuntkerkenwerk.nl.

Inhoudsopgave

Inleiding	2
Inhoudsopgave	3
1. Betrokken partijen bij het ziekteverzuimproces	4
2. De gezonde basis (processchema, zie bijlage 1)	4
3. Preventie (processchema, zie bijlage 2)	4
4. Ziekteverzuim en re-integratie (processchema, zie bijlage 3)	4
4.1. De predikant is ziek, wat nu?	4
4.2. Ziekmelding	4
4.3. Snel weer aan het werk	5
4.4. Begeleiding in de eerste weken	5
4.5. Na zes tot acht weken: probleemanalyse en plan van aanpak	5
4.6. Voortgangsgesprekken	6
4.7. Eerste en tweede ziektejaar	6
4.8. Hersteld melden	7
5. Langdurige arbeidsongeschiktheid en emeritering (processchema, zie bijlage 4) ..	7
6. Het inkomen van de predikant bij arbeidsongeschiktheid	7
7. Procedure bij klachten	7
8. Alle stappen op een rij	8
Bijlage 1: Processchema De gezonde basis	9
Bijlage 2: Processchema Preventie	10
Bijlage 3: Processchema Ziekteverzuim en re-integratie	11
Bijlage 4: Processchema Langdurige arbeidsongeschiktheid en emeritering	14

1. Betrokken partijen bij het ziekteverzuimproces

- kerkenraad, begeleidingscommissie of een aangewezen contactpersoon;
- predikant;
- Steunpunt Kerkenwerk (SKW);
- Arbodienst Regiopoortwachter;
- Vereniging VSE;
- derden, zoals bijvoorbeeld de classis, interventies, deputaatschap Begeleiding & Bemiddeling en anderen.

2. De gezonde basis (processchema, zie bijlage 1)

Voor het goed functioneren van de predikant is het belangrijk om vanaf de aanstelling wederzijdse verwachtingen goed te bespreken en regelmatig te evalueren.

De kerkenraad kan hiervoor een begeleidingscommissie instellen. Informatie over de begeleidingscommissie en de Handreiking begeleidingscommissie is te vinden op:

<http://www.steunpuntkerkenwerk.nl/kerkelijk-personeelsbeleid/predikanten/begeleidingscommissie/>

SKW adviseert minimaal één keer per jaar een functioneringsgesprek met de predikant te voeren. Het functioneringsgesprek is een uitstekend middel om verwachtingen over taakverdeling en benodigde competenties naar elkaar uit te spreken. De Handreiking Functioneringsgesprek predikant en bijbehorende werkdocumenten zijn te vinden op www.steunpuntkerkenwerk.nl/kerkelijk-personeelsbeleid/predikanten/functioneren-predikanten.

3. Preventie (processchema, zie bijlage 2)

Bij dreigende uitval is het gewenst dat er op tijd maatregelen worden genomen om erger te voorkomen. Kerkenraad en predikant kunnen beiden het initiatief nemen om de oorzaak van de klachten en/of dreigende uitval te bespreken.

Daarnaast kan de predikant het **open spreekuur** van de Arboarts **anoniem** bezoeken. Meer informatie is te krijgen via de Arbodienst, bij dhr. J.F. Vos, arbeidskundig casemanager. Hij is te bereiken op 06-10322239. De kerkenraad en SKW worden hierover **niet** door de Arbodienst geïnformeerd.

De predikant kan ook een supervisie- of coachingstraject volgen als preventieve maatregel. Informatie over supervisors/coaches is te vinden op

www.steunpuntkerkenwerk.nl/kerkelijk-personeelsbeleid/predikanten/supervisie-coaching.

4. Ziekteverzuim en re-integratie (processchema, zie bijlage 3)

4.1. De predikant is ziek, wat nu?

Het is belangrijk dat de kerkenraad vanaf het moment van arbeidsongeschiktheid regelmatig contact heeft met de predikant en zorgt voor de ondersteuning en begeleiding die hij nodig heeft.

De kerkenraad staat hierin niet alleen. SKW is het aanspreekpunt voor alles wat te maken heeft met het ziekteverzuimproces. SKW is verantwoordelijk voor de registratie van alle ziek- en hersteldmeldingen en voor de coördinatie en communicatie richting kerkenraad en Arbodienst.

4.2. Ziekmelding

De predikant meldt zich ziek bij de kerkenraad. De kerkenraad of de predikant meldt dit aan SKW via het formulier 'Ziekmelding predikant GKv' op

www.steunpuntkerkenwerk.nl/ziekteverzuim. SKW verwerkt deze gegevens in het

Verzuimsignaal van de Arbodienst, waarin alle contacten worden geregistreerd. Predikant en kerkenraad ontvangen via email een bevestiging van de melding. Na de ziekmelding hebben predikant, kerkenraad en eventuele andere betrokkenen contact over de overdracht van werkzaamheden van de predikant.

Het is belangrijk dat alle ziekmeldingen worden doorgegeven. Tijdig bespreken van de oorzaak van frequente korte ziekmeldingen kan langer ziekteverzuim voorkomen.

4.3. Snel weer aan het werk

De predikant bespreekt samen met de kerkenraad, SKW en de Arbodienst de verschillende mogelijkheden om weer snel aan het werk te kunnen.

Voor de kerkenraad is het belangrijk om te weten hoe het ziekteproces verloopt. (Langdurige) uitval draagt (financiële) consequenties met zich mee. Taken moeten voor korte of langere tijd overgenomen worden. Bovenstaande partijen zijn dus samen verantwoordelijk om te zoeken naar een passende oplossing.

4.4. Begeleiding in de eerste weken

Predikant en kerkenraad overleggen na de ziekmelding over de invulling van taken. SKW neemt na ongeveer twee weken contact op met de kerkenraad en bespreekt de situatie van dat moment.

De arbeidskundig casemanager van de Arbodienst neemt na drie weken contact op met de predikant. De casemanager inventariseert de gezondheidsklachten en beperkingen van de predikant. Hij adviseert of een oproep bij de Arboarts of een andere vorm van bemiddeling en begeleiding noodzakelijk is.

4.5. Na zes tot acht weken: probleemanalyse en plan van aanpak

Probleemanalyse

Na zes tot acht weken is er voldoende beeld van de situatie ontstaan voor een probleemanalyse.

De Arboarts stelt deze analyse op, die de basis vormt voor het re-integratietraject.

Beschreven wordt/worden:

- de aard van de ziekte;
- het belastbaarheidsprofiel;
- de probleemvelden;
- advies over mogelijke inzet van specialistische interventies, zoals bijvoorbeeld wachtlijstbemiddeling, belastbaarheidstrainingen, coaching, maatschappelijk werk, mediation, etc.

Plan van aanpak

De arbeidskundig casemanager stelt (eventueel samen met de predikant en de kerkenraad) het plan van aanpak op. In het plan van aanpak legt hij vast:

- de probleemvelden met bijbehorende acties;
- rolverdeling en tijdpad voor realisatie van de acties;
- evaluatiemomenten tussen predikant en kerkenraad;
- evaluatiemomenten tussen casemanager en predikant.

Het begeleidingstraject door Arboarts, arbeidskundig casemanager en kerkenraad loopt totdat een optimale re-integratiesituatie is bereikt. Dit is de situatie waarin de predikant zoveel mogelijk in balans is met zijn werkzaamheden.

De probleemanalyse en het plan van aanpak staan in één document. Soms zijn er situaties dat dit document (nog) niet nodig is. In de regel zijn dit situaties waarbij de predikant op korte termijn het werk hervat.

De Arbodienst stuurt het document **probleemanalyse en plan van aanpak** naar de predikant. Daarna stuurt de predikant deze naar zijn contactpersoon en bespreekt hoe de re-integratie kan plaatsvinden. De predikant kan ook de Arbodienst vragen om, via SKW, een exemplaar aan de contactpersoon te sturen.

Het document wordt door de contactpersoon en de predikant ondertekend en in het dossier van de kerkenraad bewaard. De Arbodienst stuurt een kopie aan SKW.

4.6. Voortgangsgesprekken

Predikant en kerkenraad bespreken minstens één keer per zes weken de voortgang van het re-integratietraject. Bij veranderingen in de situatie neemt de predikant contact op met betrokken partijen. Het plan van aanpak wordt waar nodig bijgesteld.

4.7. Eerste en tweede ziektejaar

Eerste jaar

Als er geen zicht is op herstel binnen het eerste ziektejaar, stelt de Arboarts een arbeidsongeschiktheidspercentage vast. De arbeidskundig casemanager stuurt deze gegevens voor afloop van het eerste ziektejaar naar SKW en Vereniging VSE.

De kerkenraad kan hierna een uitkeringsaanvraag indienen bij Vereniging VSE, met een ontheffingsvoorwaarde voor emeritering als van emeritering nog geen sprake is. SKW verstrekt hiervoor een standaardbrief.

VSE volgt het advies van de Arbodienst en kan alleen in uitzonderingssituaties anders besluiten over de hoogte van de uitkering.

Tweede jaar

Arbodienst en VSE stellen samen een arbeidsgeschiktheidspercentage vast. Hierbij hanteren zij twee criteria: eigen werk en passend werk.

Als het vastgestelde percentage minder is dan 100% stelt de Arbodienst een percentage vast voor het verrichten van de eigen werkzaamheden. Als dit niet uitvoerbaar is worden mogelijkheden onderzocht voor passende arbeid.

Als een predikant meer dan 50% geschikt is voor eigen ambt vindt er geen onderzoek naar passende werkzaamheden plaats. De reden hiervoor is dat VSE er in haar uitkeringsbeleid naar streeft om predikanten, die meer dan 50% arbeidsgeschikt zijn, te re-integreren in hun ambt.

Als van terugkeer in eigen ambt geen sprake meer is onderzoekt de Arbodienst mogelijke re-integratie in ander passend werk.

Op basis van het vastgestelde arbeidsongeschiktheidspercentage stelt de kerkenraad een emeriteringsadvies op. Hierin is o.a. de voorlopige vaststelling van de uitkering, die VSE aan de kerk toekent, opgenomen. Na ondertekening stuurt de kerkenraad dit advies, voor geheel of gedeeltelijke emeritering, naar de classis. Na goedkeuring van de classis wordt VSE op de hoogte gebracht. VSE zet de uitkering(saanpassing) in gang, na het bestuursbesluit van VSE.

Kosten re-integratie / derden

Inzet van derden brengt kosten met zich mee. SKW vraagt, op basis van de specificatie van deze inzet en het oordeel van de Arbodienst, of vereniging VSE voorgestelde interventie vergoedt. Is dit niet het geval dan wordt de kerk verzocht (al of niet samen met de predikant) deze kosten te vergoeden.

4.8. Hersteld melden

De predikant meldt zich hersteld bij de kerkenraad. De kerkenraad of de predikant geeft de hersteldmelding door aan SKW via het formulier 'Hersteldmelding predikant GKv' op www.steunpuntkerkenwerk.nl/ziekteverzuim. Deze hersteldmelding verwerkt SKW in het verzuimsignaal van de Arbodienst.

Voor het aanpassen van de (eventuele) uitkering is het belangrijk dat ook gedeeltelijk herstel door gegeven wordt.

5. Langdurige arbeidsongeschiktheid en emeritering (processchema, zie bijlage 4)

Bij langdurige arbeidsongeschiktheid informeert de kerkenraad regelmatig (minimaal 1 keer per jaar) bij de predikant naar zijn welzijn en naar mogelijke veranderingen in zijn situatie.

Bij wijzigingen in de situatie van de predikant vindt er een herbeoordeling plaats. Als vereniging VSE dat op basis van redelijke argumenten nodig vindt kan er ook een herkeuring plaatsvinden.

6. Het inkomen van de predikant bij arbeidsongeschiktheid

Tijdens het eerste ziektejaar betaald de kerk het traktement van de predikant. Hierna neemt Vereniging VSE de betaling van de arbeidsongeschiktheid over.

VSE verstrekt de uitkering van de predikant aan de kerk. VSE stelt de kerkenraad op de hoogte bij wijzigingen in algemene financiële zin, zoals: kosten voor re-integratie, wijzigingen rond de inkomenssituatie van de predikant en uitkeringsconsequenties voor het opstellen van het emeriteringsadvies.

7. Procedure bij klachten

Er zijn twee soorten klachten:

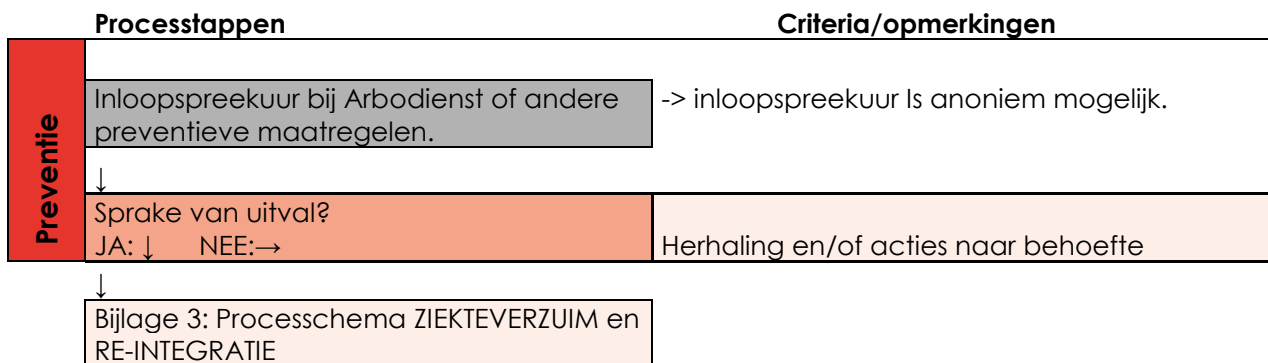
- Men is het niet eens met de uitkering: zie Bezwaar en Scheidsgerecht, art. 28 van de statuten van VSE.
- Men is niet tevreden over de Arbodienst: zie de klachtenprocedure zoals opgenomen in het huishoudelijk reglement, art. 21 van Steunpunt Kerkenwerk.

8. Alle stappen op een rij

Moment	Wie	Actiepunt of verplichting
Dag 1	Predikant	Ziekmelding aan kerkenraad
Dag 1/Week 1	KR of predikant	Ziekmelding aan SKW
Week 1	SKW	Melding in systeem Arbodienst (verzuimsignaal)
Week 3	SKW	Contact met kerkenraad over stand van zaken
Week 4	Arbeidskundig casemanager	Re-integratiegesprek met predikant en/of kerkenraad
Week 6 – 8	Arboarts en arbeidskundig casemanager	Opstellen probleemanalyse en plan van aanpak (PA en PvA)
Week 8/9	Arbeidskundig casemanager	Verzenden document PA en PvA aan predikant, CC aan SKW
Week 9	Predikant	PA en PvA bespreken met kerkenraad
Week 10	KR en predikant	Ondertekenen PA en PvA
Regelmatig	Predikant/KR/Arbodienst	Evalueren voortgang, minimaal 1x per 6 weken
Eind eerste ziektejaar	Steunpunt Kerkenwerk	Voorinformatie aan VSE over arbeids(on)geschiktheid (optioneel)
Eind eerste ziektejaar	Arbodienst	Eerstejaars rapportage aan SKW en VSE
Eind eerste ziektejaar	SKW	Brief aan kerk betreffende aanvraag uitkering VSE
Eind eerste ziektejaar	Kerk	Mogelijkheid aanvraag uitkering bij VSE
Begin tweede ziektejaar	VSE	Beslissing toekenning uitkering VSE

Bijlage 2: Processchema Preventie

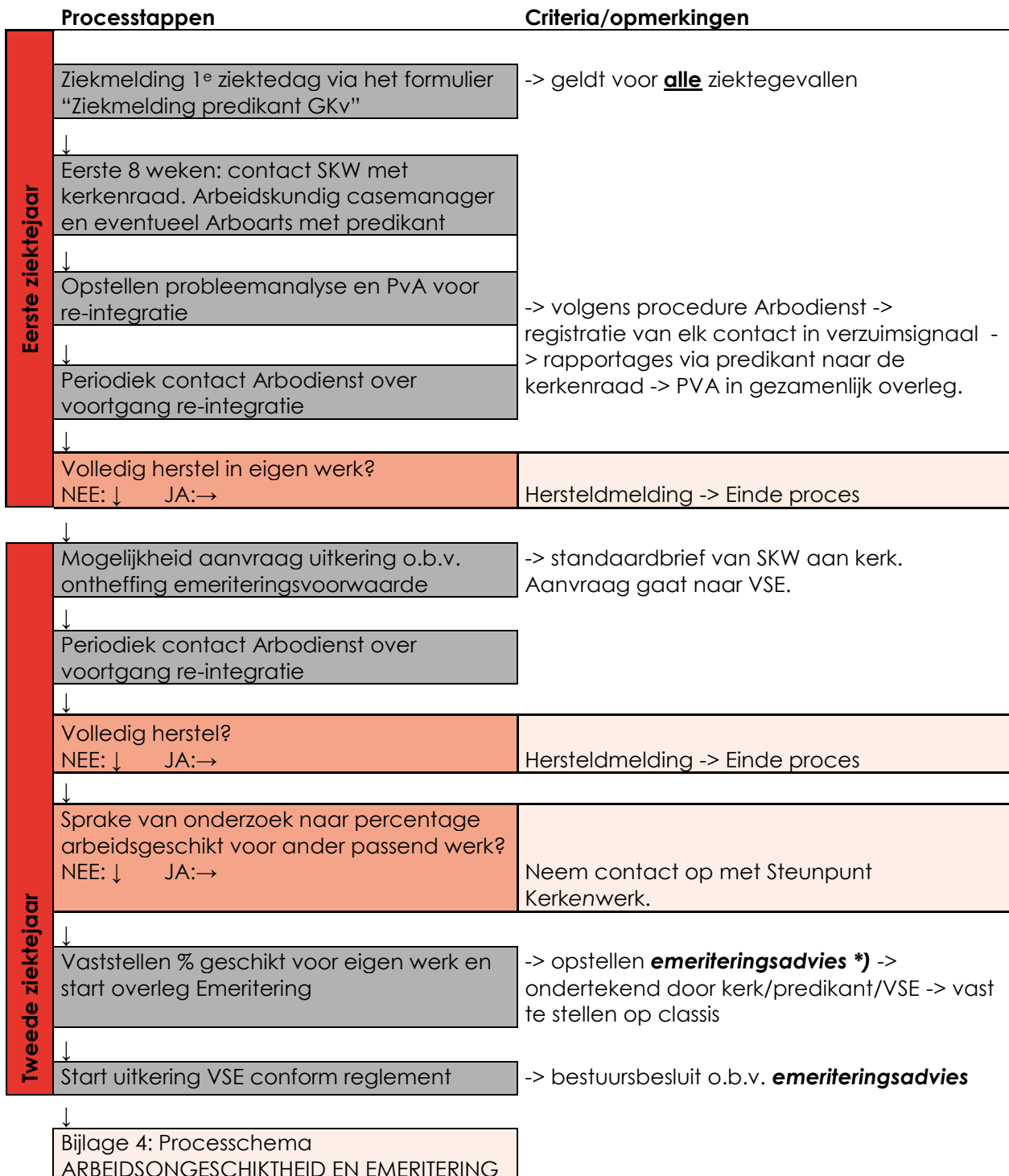
Bij dreigende uitval is het belangrijk om op tijd maatregelen te nemen om erger te voorkomen.



Verantwoordelijkheden	Output	Criteria
Kerkenraad: <ul style="list-style-type: none"> • Predikant wijzen op anoniem inloopspreekuur. • (Eventueel) aanstellen van een vertrouwenspersoon voor vertrouwelijke zaken binnen de gemeente. • Open staan voor en meewerken aan preventieve maatregelen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Voorlichting aan predikant. • Budget voor preventieve maatregelen. 	Advies: volgen voorlichting SKW.
Predikant: <ul style="list-style-type: none"> • Tijdig signaleren van mogelijke knelpunten. • Gebruik maken van inloopspreekuur of andere oplossingen. • Bespreekbaar maken van preventieve maatregelen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Persoonlijke signalering. 	
Steunpunt Kerkenwerk: <ul style="list-style-type: none"> • Voorlichting aan kerkenraad over mogelijkheden. 	<ul style="list-style-type: none"> • Documentatie en informatie op website en via mailingen. 	
Arbodienst: <ul style="list-style-type: none"> • Aanbieden van anonieme spreekuren. • Afspreken met predikant of en wat er eventueel met derden besproken kan of moet worden. 		
VSE: <ul style="list-style-type: none"> • Geen 		
Derden: <ul style="list-style-type: none"> • Supervisie, coaching en/of training. 		Informatie over supervisoren/coaches op website SKW.

Bijlage 3: Processchema Ziekteverzuim en re-integratie

Als er sprake is van ziekte beoordeelt Steunpunt Kerkenwerk of inzet van de Arbodienst wenselijk is.



*) **Emeriteringsadvies:** advies SKW / Arbodienst over geschiktheids% voor eigen werk -> re-integratieafspraken voor eigen werk -> door VSE berekende inkomensconsequenties predikant en vanaf welke termijn -> vaststelling uitkering VSE aan kerk met ingangstermijn -> Classis beoordeelt advies voor geheel of gedeeltelijke emeritering -> VSE zet na bestuursbesluit de uitkering(saanpassing) in gang.

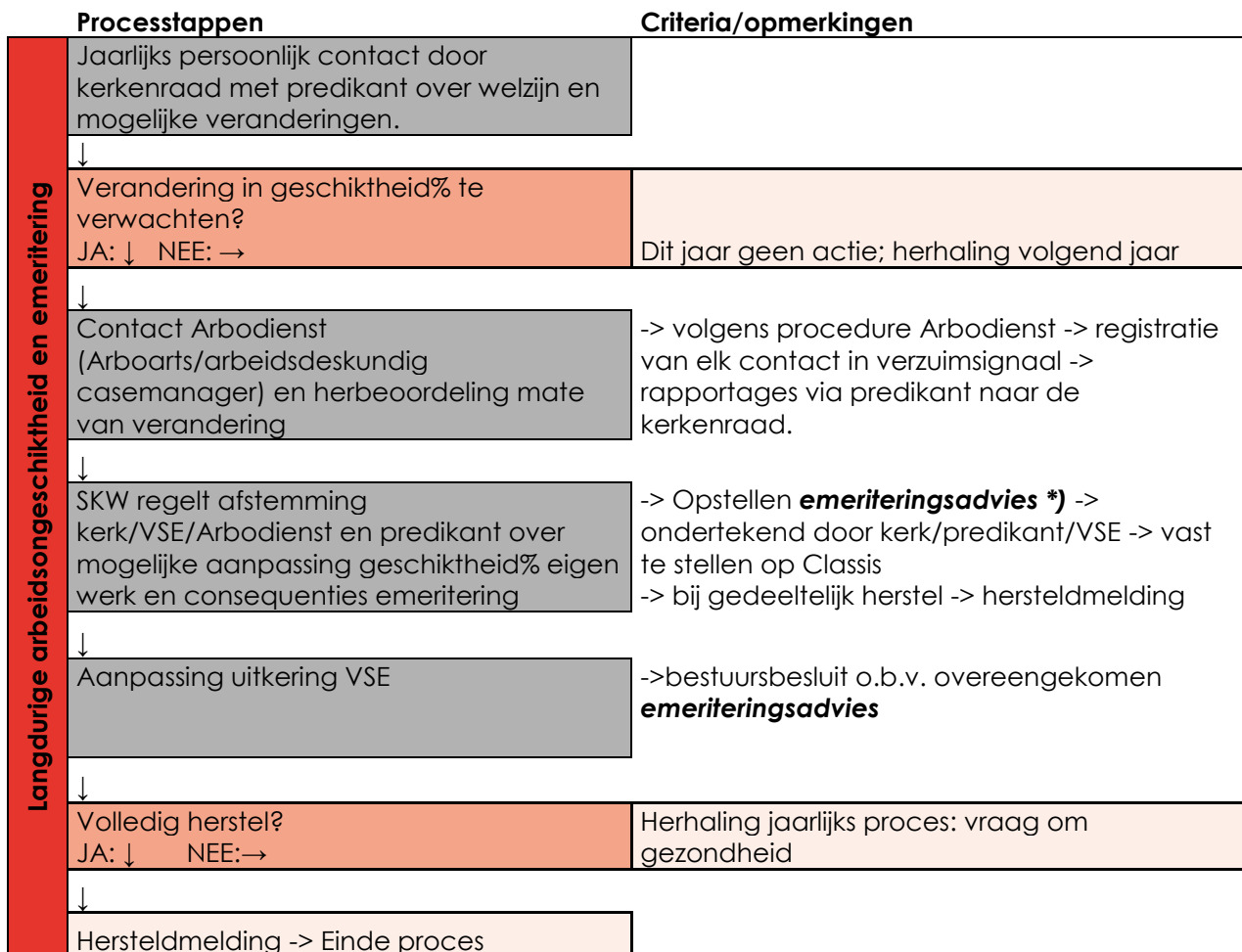
Verantwoordelijkheden	Output	Criteria
<p>Kerkenraad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Doorgeven ziekmelding. • Meewerken aan voorgesteld traject door SKW/Arbodienst. • Samen met predikant Plan van Aanpak bespreken, goedkeuren en uitvoeren. • Indienen uitkeringsaanvraag na eerste jaar. • Indien sprake van emeritering: Opstellen van emeriteringsadvies en indienen bij de classis. • Bij klacht over Arbodienst of derden: klacht indienen bij SKW. • Bij bezwaar over hoogte uitkering of kosten re-integratie: bezwaar indienen bij VSE of de door hen aangewezen instantie. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ziekmelding bij SKW • Goedgekeurd PVA • Voortgangsmelding over acties uit PVA • Uitkeringsaanvraag <p>Indien van toepassing:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Emeriteringsadvies • Klacht of bezwaar 	<p>Ziekmelding binnen 2 werkdagen na melding door predikant.</p> <p>Emeriteringsadvies conform format SKW.</p> <p>Klachten en bezwaren schriftelijk.</p>
<p>Predikant:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Op tijd en altijd ziek melden. • Meewerken aan voorgesteld traject door SKW/Arbodienst. • Samen met kerkenraad Plan van Aanpak bespreken, goedkeuren en uitvoeren. • Inbreng en akkoord op emeriteringsadvies als van emeritering sprake is. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ziekmelding bij kerkenraad (en SKW) • Akkoord op PVA <p>Indien van toepassing:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akkoord op emeriteringsadvies 	<p>Ziekmelding op eerste ziektedag.</p>
<p>Steunpunt Kerkenwerk:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registreren ziekmelding. • Communicatie met Arbodienst en kerkenraad (en predikant) over voortgang en stappen binnen het begeleidingstraject. • Correspondentie van Arbodienst controleren op juistheid en volledigheid en zo nodig doorsturen naar kerkenraad/predikant • Advies uitbrengen aan VSE over re-integratiekosten. • Signaleren einde "eerste ziektejaar" en verwijzen naar mogelijke uitkering bij VSE. • Bij emeritering: Opstellen rapportage over arbeidsgeschiktheid% eigen werk en re-integratieafspraken (Samen met Arbodienst). Doorsturen naar VSE. • Bij klachten over Arbodienst of derden: conform klachtenprocedure SKW. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ziekmeldingen in verzuimsignaal. • Correspondentie en rapportage aan kerk / (predikant) • Rapportage VSE 	<p>Correspondentie en rapportages in formats en op gestelde termijn zoals in werkafspraken met Arbodienst en VSE overeengekomen.</p>

Arbodienst: <ul style="list-style-type: none"> • Na signaal van SKW contact opnemen met predikant. • Vaststellen medische en arbeidsdeskundige beperkingen en deze bespreken met predikant. • Bepalen plan van aanpak en bespreken SKW. • Vastleggen contactmomenten en communicatie met SKW in/via verzuimsignaal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Medische en arbeidsdeskundige contacten met predikant. • Correspondentie en rapportages naar SKW. 	Correspondentie en rapportages in formats en op gestelde termijn zoals in werkafspraken met Steunpunt Kerkenwerk overeen gekomen.
VSE: <ul style="list-style-type: none"> • Vaststellen mogelijke uitkering op basis van eerstejaars rapportage. • In gang zetten uitkering na aanvraag kerk en bestuursbesluit. • In geval van advies Steunpunt Kerkenwerk/Arbodienst over maken van re-integratiekosten: voorstel doen voor verdeling van deze kosten en sturen aan kerkenraad ter goedkeuring. • Communiceren inkomens- en uitkeringsconsequenties aan kerk bij het opstellen van emeriteringsadvies. • Afhandelen bezwaarschriften over uitkeringen en/of re-integratiekosten conform protocol. 	<ul style="list-style-type: none"> • Uitkering en vergoedingen aan kerk. • Voorstellen re-integratiekosten en inkomensconsequenties naar kerk/predikant. 	Correspondentie en rapportages in formats en op gestelde termijn zoals in werkafspraken met VSE overeen gekomen en in aansluiting op vigerende reglementen.
Derden: <ul style="list-style-type: none"> • Hulp bieden na advies van Arbodienst/SKW of een van de andere partijen. • Deputaatschap Begeleiding en Bemiddeling: in geval van conflicten in relatie kerk/predikant. Adviseren over wel/niet onderzoek naar "ander passend werk". • Classis: tijdig bespreken van emeriteringsadvies. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hulpverlening. • Verslag contacten naar SKW. • Verslaglegging classisvergadering. 	Ondersteuning alleen binnen afgesproken kaders (inhoud & budget). In Classisverslag moet helder staan of het emeriteringsadvies en op welke punten deze wel/niet is goedgekeurd.

In uitzonderlijke situaties kan er sprake zijn van onderzoek naar mogelijke re-integratie in ander passend werk dan het eigen ambt. Meer over dit proces is op te vragen bij SKW.

Bijlage 4: Processchema Langdurige arbeidsongeschiktheid en emeritering

Bij langdurige arbeidsongeschiktheid informeert de kerkenraad regelmatig (minimaal 1 keer per jaar) naar zijn welzijn en mogelijke veranderingen in zijn situatie.



Verantwoordelijkheden	Output	Criteria
Kerkenraad:		
• Jaarlijks contact met emeriti over voortgang.	• Bij verandering melding aan SKW.	
Predikant	• Idem als bijlage 3	• Idem als bijlage 3
Steunpunt Kerkenwerk	• Idem als bijlage 3	• Idem als bijlage 3
Arbodienst	• Idem als bijlage 3	• Idem als bijlage 3
VSE	• Idem als bijlage 3	• Idem als bijlage 3
Derden	• Idem als bijlage 3	• Idem als bijlage 3

*) **Emeriteringsadvies:** advies SKW /Abodienst over geschiktheids% voor eigen werk -> re-integratieafspraken voor eigen werk -> door VSE berekende inkomensconsequenties predikant en vanaf welke termijn -> vaststelling uitkering VSE aan kerk met ingangstermijn -> Classis beoordeelt advies voor geheel of gedeeltelijke emeritering -> VSE zet na bestuursbesluit de uitkering(saanpassing) in gang.