

## **Reglement van de Adviescommissie PTSS Veiligheidsregio's**

### **Aanhef**

Uit artikel 4.1, lid 3 van de Regeling erkenning en aanspraken PTSS als beroepsziekte volgt de verplichting een reglement vast te stellen voor de Adviescommissie PTSS. Dit is het reglement, waarin de procedurele afspraken van de commissie met de Veiligheidsregio's en aanvrager worden vastgelegd. Hierbij stelt het Landelijke Overleg Arbeidsvoorwaarden Veiligheidsregio's (LOAV) dit reglement vast en wordt het reglement gepubliceerd op de website van de WVSV.

### **Artikel 1 De Adviescommissie PTSS**

1. Er is een landelijke Adviescommissie PTSS zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Regeling erkenning en aanspraken PTSS.
2. De Adviescommissie PTSS is bevoegd een veiligheidsregio te adviseren ten behoeve van het besluit op de aanvraag van een medewerker, om zijn ziekte te erkennen als beroepsziekte in de zin van artikel 7.1 onder d van de CAR (-UWO) veiligheidsregio's.

### **Artikel 2 Instelling en samenstelling van de commissie**

1. De Adviescommissie PTSS bestaat uit drie leden en drie plaatsvervangende leden:
  - a. Een lid (of plaatsvervanger) heeft kennis van de repressieve werkzaamheden;
  - b. Een lid (of plaatsvervanger) is een medicus/psycholoog of psychiater met een BIG-registratie (in potentie);
  - c. Een lid (of plaatsvervanger) is jurist.
2. Het lid met kennis van de repressieve werkzaamheden is de voorzitter.
3. Bij de behandeling van een aanvraag bestaat de Adviescommissie PTSS tenminste uit een lid dat medicus is, een lid dat kennis heeft van repressieve werkzaamheden en een lid dat jurist is.
4. De Adviescommissie PTSS wordt ondersteund door een secretaris. De secretaris heeft bij voorkeur een relevante juridische achtergrond. (zie voor de verantwoordelijkheden van de secretaris bijlage A).
5. De leden van de Adviescommissie PTSS en de secretaris worden benoemd door de secretaris van de WVSV.
6. De Adviescommissie PTSS komt voor de advisering over de aanvragen tenminste zes keer per jaar samen, en meer als dat nodig is.
7. De leden van de Adviescommissie PTSS worden benoemd voor de duur van drie jaar, met een eenmalige mogelijkheid tot verlenging van drie jaar.
8. De secretaris van het LOAV kan namens overlegpartners van het LOAV besluiten eerder afscheid te nemen van een lid, ook als de eerste of verlengde zittingsduur nog niet voorbij is.
9. Er wordt een rooster van aftreden aangehouden, zodat de Adviescommissie PTSS niet in één keer volledig wisselt van leden.

10. De leden van de Adviescommissie PTSS kunnen op elk moment ontslag nemen, maar blijven in functie tot in hun opvolging is voorzien.
11. De leden van de Adviescommissie PTSS nemen niet deel aan de beoordeling van de aanvraag als hun onpartijdigheid niet gewaarborgd is. Of de partijdigheid in het geding is wordt besproken binnen de Adviescommissie PTSS en het besluit daarover is ook aan alle leden van de Adviescommissie PTSS. Van partijdigheid is in ieder geval sprake als zij eerder bij de beoordeling van de beroepsziekte of bij de arbeidsongeschiktheid zijn betrokken.
12. Leden van de Adviescommissie PTSS verplichten zich gedurende de periode van hun benoeming, alsook na beëindiging van deze benoeming, tot strikte geheimhouding van alle informatie die in het kader van hun werkzaamheden ter kennis komt.
13. Leden van de Adviescommissie PTSS komen in aanmerking voor een onkostenvergoeding voor elke bijeenkomst. De vergoeding voor de werkzaamheden vindt plaats overeenkomstig het '[Besluit vergoedingen adviescolleges en commissies](#)'.

### **Artikel 3 Verzamelen van de benodigde informatie**

1. De Adviescommissie PTSS stelt een aanvraagformulier vast en verstrekt dat aan alle Veiligheidsregio's. In het aanvraagformulier is in ieder geval opgenomen dat de aanvrager toestemming verleent om medische gegevens met de Adviescommissie PTSS te delen.
2. De aanvrager vult het aanvraagformulier volledig in en dient dat in bij de Veiligheidsregio waar hij of zij (in hoofdzaak) werkzaam is.
3. De Veiligheidsregio stuurt een volledig ingevulde aanvraag door aan de Adviescommissie PTSS met het verzoek daarover advies uit te brengen. Als gegevens op het aanvraagformulier ontbreken, verzamelt de Veiligheidsregio die zelf, voordat de aanvraag wordt ingestuurd aan de Adviescommissie.
4. De Veiligheidsregio toetst of iemand belanghebbende is. Als een aanvraag wordt ingediend bij de Adviescommissie PTSS, dan gaat de Adviescommissie PTSS ervan uit dat de medewerker een belanghebbende is.
5. De medische gegevens worden niet met de Veiligheidsregio gedeeld. De Veiligheidsregio dient het aanvraagformulier in, en de aanvrager dient dan separaat de medische gegevens in bij de Adviescommissie PTSS.
6. Na ontvangst van de aanvraag: het aanvraagformulier en de medische gegevens, registreert de secretaris de datum van ontvangst en beoordeelt de Adviescommissie PTSS of de aanvraag door de Adviescommissie PTSS in behandeling kan worden genomen.
7. De Adviescommissie PTSS werkt met één van de drie diagnostisch instituten zoals opgenomen in de regeling.
8. De diagnose van het erkend diagnostisch instituut en de beschrijving van de gebeurtenis(sen) die tot de PTSS hebben geleid, zijn een vereiste om de aanvraag in behandeling te kunnen nemen. Bij ontbreken van de diagnose PTSS of de beschrijving van de gebeurtenis(sen) die tot de PTSS hebben geleid, wordt de aanvraag door de Adviescommissie PTSS niet in behandeling genomen.

9. De Adviescommissie PTSS kan als dat nodig is, na toestemming van de aanvrager vanwege het delen van gegevens, een deskundige raadplegen.
10. Als de Adviescommissie PTSS van oordeel is dat de aanvraag niet compleet is, dan vraagt de secretaris deze gegevens op bij de aanvrager of de Veiligheidsregio. De secretaris legt ook uit dat zonder die gegevens, de aanvraag niet kan worden beoordeeld.
11. Als de aanvraag compleet is, bevestigt de secretaris binnen twee weken aan de aanvrager dat de aanvraag aan de Adviescommissie PTSS wordt voorgelegd ter advisering.
12. Als alle relevante informatie is ontvangen, wordt de aanvrager indien hij dit heeft aangegeven in het aanvraagformulier, uitgenodigd voor een gesprek met de Adviescommissie PTSS. Bij dit gesprek moeten ten minste de voorzitter en één van de leden van de Adviescommissie PTSS aanwezig zijn. De secretaris is hierbij ook aanwezig. De secretaris verzorgt deze uitnodiging ten minste twee weken van tevoren.
13. De aanvrager kan binnen een week na ontvangst van de uitnodiging aangeven of hij van deze gelegenheid gebruik maakt en wie hem zal vergezellen.
14. Van dit gesprek maakt de secretaris aantekeningen. De aantekeningen zijn bedoeld voor de oordeelsvorming. Omdat tijdens het gesprek ook medische informatie naar voren kan komen, wordt geen verslag opgesteld en wordt dat niet gedeeld met de veiligheidsregio.
15. Als de Adviescommissie PTSS nog vragen heeft (als geen gesprek plaatsvindt, of in aanvulling daarop), dan kunnen die vragen schriftelijk aan de aanvrager worden gesteld.

#### **Artikel 4 Het advies**

1. De Adviescommissie PTSS beraadslaagt achter gesloten deuren over het uit te brengen advies en beslist bij meerderheid van stemmen.
2. Het advies wordt door de voorzitter ondertekend.
3. De Adviescommissie PTSS brengt aan de Veiligheidsregio een gemotiveerd advies uit.
4. Als onvoldoende informatie is verkregen om de aanvraag te kunnen beoordelen, dan wordt de aanvraag buiten behandeling gesteld. Dat is een uiterst geval. Zowel de aanvrager, de Veiligheidsregio als de Adviescommissie PTSS zullen zich inspannen om alle relevante informatie binnen een redelijke termijn te verstrekken en te verkrijgen.
5. De Veiligheidsregio neemt op basis van het advies van de Adviescommissie PTSS zelf een gemotiveerd besluit, dat ook kan afwijken van het advies. Dat besluit is vatbaar voor bezwaar en beroep, het advies van de Adviescommissie PTSS niet. Het advies van de Adviescommissie PTSS wordt als bijlage bij het besluit van de Veiligheidsregio gevoegd.

#### **Artikel 5 Termijnen**

1. De Adviescommissie PTSS heeft na ontvangst van een complete aanvraag 12 weken de tijd om te adviseren.
2. De Veiligheidsregio neemt binnen vier weken na ontvangst van het advies een besluit.

3. De Veiligheidsregio stuurt het besluit aan de secretaris en laat weten wanneer het besluit in rechte vaststaat.
4. De Adviescommissie PTSS bewaart het dossier conform de termijnen uit de archiefwet.

## **Artikel 6 Evaluatie en rapportage**

1. De Regeling erkenning en aanspraken PTSS als beroepsziekte wordt geëvalueerd. Deze evaluatie kan leiden tot aanpassing van dit Reglement.
2. De Adviescommissie PTSS rapporteert jaarlijks aan het LOAV over het aantal uitgebrachte adviezen en hoeveel daarvan zijn overgenomen.

## **Bijlage A Verantwoordelijkheden secretaris**

De secretaris heeft de volgende verantwoordelijkheden:

- a. De secretaris zorgt ervoor dat de Adviescommissie PTSS tijdig, volledig en goed voorbereid kan vergaderen. Plant vergaderingen en (hoor)gesprekken, stelt een jaarplanning op, zorgt dat commissieleden tijdig beschikken over complete en overzichtelijke dossiers, inclusief medische stukken, beschrijving van de gebeurtenis(sen) en relevante correspondentie en controleert per dossier of aan de formele voorwaarden is voldaan (zoals een diagnose van het erkend diagnostisch instituut).
- b. De secretaris vertaalt de besluitvorming van de Adviescommissie PTSS naar een zorgvuldig en navolgbaar schriftelijk advies. Verwerkt de tijdens de vergadering vastgestelde conclusies en overwegingen in een concept eindadvies, waarin logisch en duidelijk wordt aangegeven welke informatie is meegewogen, hoe de Regeling PTSS is toegepast en tot welke conclusie de commissie is gekomen. Na goedkeuring door de Adviescommissie PTSS draagt de secretaris zorg voor verzending en vastlegging van het vastgestelde advies richting de Veiligheidsregio.
- c. De secretaris is verantwoordelijk voor procesbewaking en documentbeheer. De secretaris bewaakt het verloop van het proces van aanvraag tot advies, bewaakt afgesproken termijnen en informeert de voorzitter bij mogelijke vertragingen, en registreert ontvangstdata, correspondentie, besluiten en belangrijke processtappen. Verder beheert de secretaris de dossiers zorgvuldig en vertrouwelijk en stelt jaarlijks het jaarverslag op, met een overzicht van werkzaamheden, aantallen behandelde aanvragen en algemene aandachtspunten.
- d. De secretaris is het vaste aanspreekpunt en zorgt voor duidelijke en zorgvuldige communicatie. Ondersteunt de voorzitter in de organisatie en voortgang van het werk van de Adviescommissie PTSS, beantwoordt vragen van veiligheidsregio's over procedures, vereisten en voortgang van aanvragen, communiceert met aanvragers over ontvangst, volledigheid en planning van hun aanvraag en organiseert uitnodigingen voor gesprekken en stemt af of de aanvrager iemand meeneemt.