

Besluit van het dagelijks bestuur van de Veiligheidsregio Utrecht houdende regels omtrent personele bezwaren (Regeling personele bezwaren VRU)

Het dagelijks bestuur van de Veiligheidsregio Utrecht,

gelet op:

- De Algemene wet bestuursrecht;
- de Wet gemeenschappelijke regelingen;
- de Gemeenschappelijke regeling VRU, in het bijzonder artikel 3.5;
- de CAR/UWO;

overwegende:

- dat het dagelijks bestuur d.d. 9 januari 2014 de Regeling personele bezwaren VRU vastgesteld heeft en het besluit genomen heeft deze toe te voegen aan de Uitvoeringsregeling Veiligheidsregio Utrecht (UVRU);
- dat het dagelijks bestuur d.d. 16 december 2020 de UVRU heeft ingetrokken, inclusief de van toepassing verklaarde, al dan niet vervallen, (gemeentelijke) rechtspositionele regelingen waarnaar verwezen werd in de UVRU;
- dat het dagelijks bestuur d.d. 16 december 2020, ter vervanging van de UVRU, het Personeelshandboek Veiligheidsregio Utrecht heeft vastgesteld;
- dat de Regeling personele bezwaren VRU niet opgenomen is in het Personeelshandboek Veiligheidsregio Utrecht;
- dat diensgevolge de Regeling personele bezwaren VRU met het intrekken van de UVRU ook ingetrokken is;

besluit:

vast te stellen de volgende:

Regeling personele bezwaren VRU .

Artikel 1. Begripsomschrijving

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. medewerker: de ambtenaar in de zin van artikel 1:1 lid 1, sub a en de vrijwilliger in de zin van artikel 19:1 Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling / Uitwerkingsovereenkomst (CAR/UWO) wiens belang rechtstreeks bij een besluit is betrokken;
- b. werkgever: de Veiligheidsregio Utrecht;
- c. bevoegd gezag: het dagelijks bestuur van de Veiligheidsregio Utrecht;
- d. besluit: een besluit in de zin van de Algemene wet bestuursrecht;
- e. commissie: De bezwaaranadviescommissie personele zaken die het dagelijks bestuur adviseert bij bezwaarschriften over rechtspositionele besluiten.

Artikel 2. Bezwaar

1. De medewerker die het niet eens is met een rechtspositioneel besluit kan daartegen binnen zes weken na verzending bezwaar maken door indiening van een bezwaarschrift bij het bevoegd gezag conform de Algemene wet bestuursrecht (Awb).
2. De medewerker en werkgever kunnen zich bij de indiening van het bezwaar en bij al hetgeen met het bezwaar te maken heeft laten bijstaan door een gemachtigde. Een gemachtigde dient een machtiging te overleggen. Dit geldt niet voor gemachtigden die advocaat zijn, van een rechtsbijstandsverzekering zijn of vanuit de vakbond bijstaan.
3. Het bezwaar wordt behandeld conform de bepalingen van deze regeling en de Algemene wet bestuursrecht (Awb).
4. Het dagelijks bestuur stelt het bezwaarschrift zo spoedig mogelijk voor advies in handen van de commissie.
5. Van lid 3 kan worden afgeweken ofwel indien wegens urgentie van de afhandeling van het bezwaar de hoorzitting van de commissie niet kan worden afgewacht, ofwel indien advisering door de commissie niet opportuun is in verband met de aard van het bezwaar. In die gevallen besluit het dagelijks bestuur zonder advies van de commissie wie verantwoordelijk is voor het advies op basis van een hoorzitting waarin hoor- en wederhoor georganiseerd zijn. De commissie wordt daarvan in kennis gesteld.

6. Van urgentie kan sprake zijn als er sprake is van zwaarwegende of ernstige belangen.

Artikel 3. De commissie

1. De commissie brengt een advies uit over de door het bevoegd gezag te nemen beslissing op het bezwaar. De commissie toetst integraal.
2. De commissie bestaat uit:
 - a. een door de werkgeversvertegenwoordiging in het Georganiseerd Overleg aan te wijzen (wisselend) lid;
 - b. een door de werknemersvertegenwoordiging in het Georganiseerd Overleg aan te wijzen lid;
 - c. een gezamenlijk door de leden genoemd onder a. en b. aan te wijzen externe voorzitter, tevens lid;
3. Voor de leden van de commissie worden plaatsvervangende leden aangewezen.
4. De voorzitter en de leden van de commissie maken geen deel uit van het bevoegd gezag noch zijn deze algemeen directeur van de VRU.
5. In het geval één van de leden van de commissie (in)direct betrokken is bij een bezwaar, maakt hij voor dit bezwaar geen deel uit van de commissie.
6. De leden en plaatsvervangende leden van de commissie worden benoemd voor een periode van vier jaar. Indien het lid zich niet houdt aan de afspraken die gemaakt zijn met de werkgever op het gebied van de bezwarenafwikkeling, kan de werkgever de benoeming van het lid eerder beëindigen in overleg met relevante partijen.
7. Het bevoegd gezag wijst een externe persoon dan wel interne functionaris aan, die in zijn dagelijks functioneren niet direct in contact staat met het AB, DB dan wel DT en die kennis heeft van ambtenarenrecht en arbeidsvoorwaarden, tot secretaris van de commissie.
8. De commissieleden die niet in dienst zijn van de VRU en commissieleden die werkzaamheden voor de commissie buiten de werktijd van hun aanstelling bij de VRU verrichten, ontvangen een vergoeding van 100 euro ex BTW per zaak.
9. De voorzitter ontvangt een vergoeding van 140 euro ex BTW per zaak.
10. De vergoedingen zoals genoemd in lid 8 en 9 worden eens in de vijf jaar geïndexeerd.
11. De algemeen directeur heeft de bevoegdheid om op verzoek van de commissie in zwaarwegende gevallen bij wijze van uitzondering af te wijken van de in lid 8 en 9 genoemde vergoedingen.

Artikel 4. De hoorzitting

1. De commissie stelt de medewerker in de gelegenheid zijn bezwaren voor de commissie toe te lichten. De medewerker kan zich hierbij op eigen kosten bij laten staan door een gemachtigde.
2. De medewerker wordt, indien de commissie dit opportuun acht, enkelvoudig gehoord door de voorzitter of door één van de leden. De commissie dient hierover unaniem te beslissen.
3. De vergaderingen van de commissie zijn besloten.
4. De medewerker en de vertegenwoordiger van het bevoegd gezag worden in elkaars aanwezigheid gehoord. Wanneer gezamenlijk horen niet opportuun is, worden de medewerker en de vertegenwoordiger van het bevoegd gezag apart gehoord. Zij worden in dat geval beiden schriftelijk op de hoogte gesteld van het buiten hun aanwezigheid besprokene.
5. De commissie is bevoegd ook informanten te horen, indien zij dit nodig acht voor het geven van haar advies.
6. Op verzoek van de medewerker of op verzoek van de vertegenwoordiger van het bevoegd gezag, kunnen deskundigen worden gehoord. De kosten van deskundigen zijn voor rekening van de partij die deze heeft meegebracht.

Artikel 5. Afzien van de hoorzitting

Van het horen van de medewerker wordt afgezien indien:

- a. het bezwaar kennelijk niet-ontvankelijk is;
- b. het bezwaar kennelijk ongegrond is;
- c. de medewerker heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord;
- d. aan het bezwaar volledig tegemoet wordt gekomen en andere belanghebbenden daardoor niet in hun belangen worden geschaad.

Artikel 6. Nader onderzoek

1. Indien na afloop van de zitting, maar voordat het advies is opgesteld, nader onderzoek wenselijk blijkt te zijn, kan de commissie dit onderzoek alsnog doen.
2. De informatie uit dit onderzoek wordt aan de medewerker en het bevoegd gezag gezonden.
3. Zowel de commissie als de medewerker en bevoegd gezag kunnen binnen een week na verzending van de in lid 2 bedoelde informatie de commissie verzoeken een nieuwe hoorzitting te beleggen.

Artikel 7. Het advies van de commissie

1. De commissie brengt uiterlijk binnen twee weken na de hoorzitting, schriftelijk en gemotiveerd advies uit aan het bevoegd gezag.
2. De medewerker ontvangt een afschrift van het advies van de commissie.
3. De commissie stelt haar advies vast bij meerderheid van stemmen.
4. Bij het advies van de commissie wordt het verslag van het horen bijgevoegd.
5. De commissieleden ontvangen hun vergoeding na aflevering van het advies en de factuur aan de werkgever op basis van een onderbouwde declaratie.

Artikel 8. Vertrouwelijkheid

1. Het advies van de commissie, de verslagen van het horen en alle overige stukken die door de commissie worden gebruikt bij het bepalen van haar advies, alsmede de informatie die de commissie mondeling heeft ontvangen worden vertrouwelijk behandeld.
2. Diegenen die bij de behandeling van het bezwaar betrokken zijn behandelen alle informatie die zij hierover meekrijgen als vertrouwelijk.

Artikel 9. Beslissing op bezwaar

1. Na ontvangst van het advies van de commissie neemt het bevoegd gezag een besluit met betrekking tot het ingediende bezwaar.
2. De medewerker wordt schriftelijk en met redenen omkleed in kennis gesteld van de beslissing op bezwaar, onder toezending van het advies van de commissie en het verslag van de hoorzitting. Hierbij worden de in de Awb gehanteerde termijnen voor een bezwaarprocedure aangehouden.

Artikel 10. Jaarverslag van de commissie

De commissie brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag een verslag uit van haar werkzaamheden. Dit verslag wordt ter kennis gebracht van het Georganiseerd Overleg en de Ondernemingsraad.

Artikel 11. Onvoorziene gevallen

In gevallen waarin deze regeling niet of niet in redelijkheid voorziet, kan het bevoegd gezag andere regels treffen. Hierbij worden de afspraken in de CAR/UWO omtrent het overleg met de vakorganisaties in acht genomen.

Artikel 12. Citeertitel en inwerkingtreding

1. Deze regeling treedt in werking op 1 januari 2021.
2. Deze regeling wordt aangehaald als: 'Regeling personele bezwaren VRU'.

*Aldus vastgesteld door het dagelijks bestuur,
Utrecht, 8 maart 2021,*

*S.A.M. Dijkma
voorzitter*

*dr. P.L.J. Bos
secretaris*