

KLACHTENREGELING ONGEWENST GEDRAG

Klachtenregeling ongewenst gedrag gemeente Vlissingen

Vastgesteld door het college van B&W te Vlissingen op 25 november 2014

Burgemeester en wethouders van Vlissingen;

1. gelet op artikel 3 en 4 van de Arbeidsomstandighedenwet;
2. gelet op hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht;
3. gelet op de instemming van de Ondernemingsraad te Vlissingen;

besluiten:

vast te stellen het navolgend

“Klachtenregeling ongewenst gedrag gemeente Vlissingen”

Hoofdstuk 1 Algemeen

Artikel 1 Begripsbepaling

Voor de toepassing van deze regeling wordt verstaan onder:

- a. *College*: burgemeester en wethouders van Vlissingen;
- b. *Algemeen directeur*: de functionaris als bedoeld in het “Organisatiebesluit gemeente Vlissingen 2009” dan wel zijn plaatsvervanger;
- c. *Medewerker*: degene die op grond van de CAR/UWO in tijdelijke of vaste dienst bij de gemeente Vlissingen is aangesteld;
- d. *Commissie*: de Landelijke Klachtencommissie Ongewenst Gedrag voor de decentrale overheid;
- e. *Ongewenst gedrag*: gedrag dat valt binnen de begrippen discriminatie, (seksuele) intimidatie zoals verwoord in artikel 1, 1 a en 2 van de Algemene wet gelijke behandeling en agressie, geweld en pesten zoals bedoeld in de Arbowet artikel 3 lid 2 jo. artikel 1 lid 3 sub e en f;
- f. *Klacht*: een door de klager ondertekend en van naam- en adresgegevens voorzien geschrift waarin het jegens hem ongewenste gedrag waarop de klacht betrekking heeft is omschreven, behoudens een klacht op grond van artikel 11;
- g. *Klager*: een persoon, niet zijnde een politieke ambtsdrager van een aangesloten organisatie, die werkzaam is of werkzaam is geweest in deze organisatie en een klacht over ongewenst gedrag indient;
- h. *Aangeklaagde*: een persoon, niet zijnde een politieke ambtsdrager van een aangesloten organisatie, die werkzaam is of werkzaam is geweest in deze organisatie en over wiens gedrag geklaagd wordt;
- i. *Informant*: degene die namens het college informatie verstrekt aan de commissie;
- j. *Getuigen*: andere dan onder h genoemde personen die door de commissie worden verzocht informatie te verstrekken;
- k. *CvA*: het College voor Arbeidszaken van de Vereniging Nederlandse Gemeenten dat deze klachtencommissie heeft ingesteld.

Artikel 1a Klachten over politiek ambtsdragers

Het college kan in afwijking van artikel 1 onder h. de commissie ad hoc belasten met onderzoek naar en advies over een klacht, die betrekking heeft op ongewenst gedrag van een politiek ambtsdrager van een aangesloten organisatie jegens klager.

Artikel 2 Algemene uitgangspunten

1. Deze regeling heeft als doel de individuele werknemer een middel te verschaffen om een voor hem of haar ongewenste situatie ten aanzien van ongewenst gedrag te beëindigen. Tevens wordt met deze regeling beoogd willekeur en/of een onzorgvuldige behandeling op dit terrein binnen de organisatie te voorkomen. Een en ander laat onverlet dat de gemeente Vlissingen zich als goed werkgever dient te gedragen en al het mogelijke moet doen om een onjuiste behandeling van werknemers in het algemeen te voorkomen.
2. De gemeente Vlissingen en de Ondernemingsraad achten ongewenst gedrag onaanvaardbaar en komen overeen gerichte maatregelen te treffen binnen de organisatie om ongewenst gedrag te voorkomen en in voorkomende gevallen te bestrijden.
3. De gemeente Vlissingen en de Ondernemingsraad komen overeen dat binnen de gemeente Vlissingen op de daarvoor geëigende wijze(n) en met de daartoe geëigende middelen actief beleid wordt gevoerd op het gebied van preventie en bestrijding van ongewenst gedrag op het werk.
4. Van de gemeente Vlissingen mag worden verwacht dat deze in redelijkheid de organisatie en de werkomgeving zodanig inricht, dat ongewenst gedrag wordt voorkomen. De gemeente Vlissingen is door het aangaan van deze regeling verplicht tot het voeren van een samenhangend beleid, dat ongewenst gedrag voorkomt en bestrijdt. Een samenhangend beleid bevat de volgende onderdelen:
 - a. het ontwikkelen en uitvoeren van een preventief beleid;
 - b. het instellen van één of meer vertrouwenspersonen;
 - c. het ontwikkelen en tot uitvoering brengen van een klachtenprocedure

Artikel 3 Preventief beleid

1. Aan alle werknemers zal door of namens het college te kennen worden gegeven dat ongewenst gedrag niet getolereerd wordt en tot sancties kunnen leiden voor de persoon die zich daaraan schuldig maakt. Tevens worden alle werknemers op de hoogte gesteld van het bestaan van deze klachtenprocedure en wordt bekend gemaakt wie de vertrouwensperso(o)n(en) is (zijn).
2. Alle werknemers zullen via de gebruikelijke informatiekanalen worden geïnformeerd over het beleid ter preventie en bestrijding van ongewenst gedrag op het werk. Het college respectievelijk de algemeen directeur draagt er zorg voor dat er een arbeidsklimaat aanwezig is waarin de klachten daadwerkelijk bespreekbaar zijn. Ook zal worden gestreefd naar optimale arbeidsomstandigheden, waaronder het aanpakken van werkplekken en situaties die met betrekking tot ongewenst gedrag als onveilig worden ervaren. De algemeen directeur draagt hiervoor de verantwoordelijkheid.

Artikel 4 Vertrouwenspersoon

1. Het college wijst na hierover advies van de Ondernemingsraad te hebben ingewonnen een of meerdere vertrouwensperso(o)n(en) aan.
2. De vertrouwenspersoon zal worden belast met de eerste opvang van werknemers die ongewenst gedrag hebben ervaren en daarover willen praten. Deze functionaris zal in ieder geval het vertrouwen moeten genieten van het personeel binnen de organisatie. Hij moet gemakkelijk aanspreekbaar zijn, vertrouwelijk met informatie om kunnen gaan en bij voorkeur kennis en ervaring hebben op het terrein van individuele hulpverlening.
3. De vertrouwenspersoon heeft tot taak:
 - a. werknemers die ongewenst gedrag hebben ervaren bij te staan, te begeleiden en van advies te dienen. Na het vinden van een oplossing of formele behandeling van een klacht dient nazorg verleend te worden.
 - b. door onderzoek en overleg met de betrokkenen te trachten tot een oplossing van het gesignaleerde probleem te komen.
 - c. werknemers desgewenst te ondersteunen bij het indienen van een klacht bij de klachtencommissie en/of, indien het een strafbaar feit betreft (aanranding, verkrachting, mishandeling) tevens bij het doen van aangifte bij de politie.
 - d. het college en andere relevante gemeentefunctionarissen gevraagd en ongevraagd te adviseren op het gebied van preventie en bestrijding van ongewenst gedrag.
 - e. het registreren van signalen en klachten ten behoeve van een geanonimiseerd jaarverslag aan het college, de algemeen directeur, de Ondernemingsraad en de klachtencommissie.
 - f. het signaleren van knelpunten bij de functionarissen die beroepshalve verantwoordelijkheid hebben bij het aanpakken van ongewenst gedrag.
4. De vertrouwenspersoon verricht geen handelingen ter uitvoering van zijn taak dan met toestemming van de werknemer die melding heeft gemaakt van ongewenst gedrag.
5. De vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van zijn taken uitsluitend verantwoordelijk verschuldigd aan het college, waarbij de vertrouwelijkheid van de informatie wordt gerespecteerd. Jaarlijks verstrekt de vertrouwenspersoon aan het college, de algemeen directeur, de Ondernemingsraad en de klachtencommissie een geanonimiseerd verslag aangaande de geregistreerde meldingen.
6. Het college dient de vertrouwenspersoon de nodige faciliteiten te verschaffen waardoor hij op vertrouwelijke wijze schriftelijk, mondeling en telefonisch kan worden geraadpleegd. Voorts verschaft het college de vertrouwenspersoon de mogelijkheid zich op kosten van de gemeente Vlissingen nader

te bekwamen voor de functie. De activiteiten van de vertrouwenspersoon vinden plaats onder werktijd, of – als dat niet mogelijk is – zullen de extra uren worden doorbetaald.

7. De vertrouwenspersoon geniet dezelfde rechtsbescherming als de leden van de Ondernemingsraad.

Artikel 5 Klachtenbehandeling

1. De medewerker heeft de mogelijkheid zich zowel tot zijn leidinggevende als de vertrouwenspersoon te wenden met zijn klacht. Beiden kunnen als bemiddelaar optreden tussen aanklager en aangeklaagde.
2. Iedere medewerker heeft het recht zich (eventueel ondersteund door de vertrouwenspersoon) met een klacht direct tot de klachtencommissie te wenden.
3. Aan medewerkers wordt geadviseerd om zich in eerste instantie te wenden tot de vertrouwenspersoon, alvorens de klachtencommissie in te schakelen indien er mogelijk sprake is van ongewenst gedrag. Hiermee wordt voorkomen dat:
 - a. een klacht wordt ingediend bij de klachtencommissie, die niet door deze commissie in behandeling kan worden genomen. De reden kan zijn dat er sprake is van een klacht die door een andere instantie in behandeling moet worden genomen.
 - b. er klachten worden ingediend, die intern ook opgelost hadden kunnen worden door inschakeling van de vertrouwenspersoon.

Artikel 6 Samenstelling klachtencommissie

1. Het college stelt een externe klachtencommissie in.
2. De externe klachtencommissie is de Landelijke Klachtencommissie voor Ongewenst Gedrag voor de decentrale overheid (LKOG).

Hoofdstuk 2 Klachtenprocedure LKOG

Artikel 7 Taakstelling en samenstelling van de commissie

1. De commissie heeft tot taak een klacht te onderzoeken en daarover advies uit te brengen aan het college.
2. Uit de commissie worden door de voorzitter van de commissie drie leden aangewezen om een klacht te onderzoeken, waaronder een (plaatsvervangend) voorzitter.
3. Deze leden beslissen bij gewone meerderheid van stemmen over het uit te brengen advies.
4. Een lid wordt vervangen als deze direct of indirect betrokken is geweest bij enige vorm van ongewenst gedrag waarover de klacht is ingediend dan wel een persoonlijk belang heeft bij de afhandeling van de klacht.
5. Benoeming, schorsing en ontslag van de voorzitter, overige leden en hun plaatsvervangers geschiedt door de voorzitter van het CvA.
6. De voorzitter, overige leden en hun plaatsvervangers worden benoemd voor een periode van zes jaar.
7. De commissie kan een nadere werkwijze bepalen.

Artikel 8 Secretaris en administratie

1. De voorzitter van het CvA wijst na overleg met de voorzitter van de commissie een secretaris en een of meer plaatsvervangend secretarissen aan.
2. De administratie ten behoeve van de commissie wordt gevoerd door het secretariaat van het CvA.

Artikel 9 Indienen van de klacht

1. De klager kan de klacht zowel rechtstreeks bij de commissie indienen als bij het college.
2. De klager vermeldt in de klacht zo mogelijk de datum, tijd, plaats van het ongewenst gedrag, de omstandigheden, de namen van aangeklaagde en eventuele getuigen, alsmede de stappen die hij reeds heeft ondernomen.
3. Indien de klager de klacht indient bij het college, bevestigt het college de ontvangst van de klacht aan de klager en vermeldt daarbij dat de klacht zal worden doorgezonden naar de commissie die het college over de afhandeling van de klacht zal adviseren. Het college zendt de klacht, nadat daarop de datum van ontvangst is aangetekend, zo spoedig mogelijk door aan de commissie.
4. De commissie bevestigt de ontvangst van de klacht aan de klager en stelt hem op de hoogte van de termijnen en de wijze van afdoening van de klacht. Tevens informeert de commissie het college binnen twee weken, dat een klacht is ontvangen. Indien de klacht rechtstreeks bij de commissie is ingediend bevat de melding aan het college geen persoonsgegevens van klager, beklagde of getuigen.

Artikel 10 In behandeling nemen van de klacht

1. Het college verstrekt op verzoek alle op de klacht betrekking hebbende gegevens, waaronder de klachtenregeling van de aangesloten organisatie, de contact- en functiegegevens van klager en aangeklaagde en een overzicht van de reeds geproduceerde stukken met betrekking tot de klacht.
2. De commissie neemt een klacht niet in behandeling indien verplichte stappen uit de klachtenprocedure van de betreffende aangesloten organisatie niet zijn doorlopen.
3. De commissie verklaart de klacht niet ontvankelijk indien deze niet valt binnen de begripsbepalingen van artikel 1 onder e,f,g en h van deze regeling,
4. Ingeval lid 2 van toepassing is brengt de commissie klager- en in geval lid 3 van toepassing is klager en het college binnen twee weken na ontvangst van de klacht schriftelijk op de hoogte van het niet in behandeling nemen (lid 2) of de niet ontvankelijkheid (lid 3) van de klacht.
5. Het college stelt zowel het hoofd van de afdeling waar de aangeklaagde werkzaam is als het hoofd van de afdeling waar de klager werkzaam is op de hoogte van het feit dat de klachtencommissie een klacht in behandeling heeft genomen, met de namen van de klager en de aangeklaagde. Het college stelt ook de vertrouwensperso(n)en(en) hiervan in kennis. Het één en ander geschiedt onder strikte geheimhouding.
6. De commissie kan de klacht voorts niet in behandeling nemen indien:
 - a. de klacht niet binnen een redelijke termijn nadat het ongewenste gedrag heeft plaatsgevonden aan de commissie is voorgelegd
 - b. sprake is van een uitzondering als bedoeld in artikel 9:8 lid 1 en 2 Awb
 - c. wanneer niet in voldoende mate voldaan is aan het bepaalde in artikel 9 lid 2.

Artikel 11 Onderzoek naar de klacht

Indien de commissie dit voor de uitoefening van haar taak noodzakelijk acht stelt zij een onderzoek in. Ten behoeve van het onderzoek is de commissie bevoegd bij het college alle inlichtingen in te winnen die zij voor de vorming van haar advies nodig acht. Het college verschaft de commissie de gevraagde inlichtingen en stelt de commissie desgevraagd in de gelegenheid de werkomgeving te aanschouwen. Het college stelt personen werkzaam binnen de aangesloten organisatie in de gelegenheid te worden gehoord.

Personen als bedoeld in lid 3 die door de commissie worden opgeroepen, zijn verplicht te verschijnen. De commissie kan het college adviseren tussentijdse maatregelen te nemen indien en *voor zover dit in het belang is van het onderzoek of van de positie van de in het onderzoek betrokken personen.

De commissie kan op verzoek van klager en op door klager te motiveren gronden de behandeling van de klacht voor een periode van ten hoogste twee maanden opschorten.

Artikel 12 Horen

1. Alvorens een advies uit te brengen stelt de commissie de klager, de aangeklaagde en zo nodig de informant en getuigen in de gelegenheid om te worden gehoord. De commissie kan het horen opdragen aan de voorzitter of een ander lid van de commissie of aan beiden.
2. Van het horen kan worden afgezien indien de klacht kennelijk ongegrond is.
3. De zittingen van de commissie zijn niet openbaar.
4. Van het horen wordt een verslag gemaakt.
5. De zittingen vinden zoveel mogelijk plaats op een voor partijen goed bereikbare locatie die voldoende rust en discretie biedt aan alle betrokkenen.
6. De commissie zendt tijdig voorafgaand aan de hoorzitting aan de aangeklaagde - en voor zover nodig aan klager en informant - een afschrift van de klacht en van andere stukken die op de klacht betrekking hebben.
7. De commissie hoort de klager, de aangeklaagde en de getuigen in beginsel buiten elkaars aanwezigheid. De commissie stelt klager en aangeklaagde in de gelegenheid van elkaars zienswijzen, alsmede van de inhoud van de hoorgesprekken met de informant en/of de getuigen kennis te nemen en daarop te reageren.
8. Klager en aangeklaagde kunnen zich bij het onderzoek door de klachtencommissie desgewenst laten bijstaan door een vertrouwenspersoon en/of een raadsman. Zij dienen dit aan de klachtencommissie vooraf kenbaar te maken. De kosten die hiermee gemoeid zijn kunnen door de gemeente Vlissingen worden vergoed voor zover klager of aangeklaagde hiervoor geen rechtsbijstandverzekering heeft afgesloten of lid is van een vakbond en zulks tot en met behandeling van de zaak in eerste aanleg door de klachtencommissie.
9. De commissie is bevoegd om getuigen, andere betrokkenen en deskundigen schriftelijk of mondeling te raadplegen.

Artikel 13 Omgang met persoonsgegevens

1. De commissie verzamelt en verwerkt uitsluitend persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor het uitbrengen van een advies. Bij de verwerking van persoonsgegevens zorgt de commissie voor beveiliging van de gegevens tegen verlies en onrechtmatige verwerking.

2. Voor de commissie alsmede de secretaris geldt de plicht tot geheimhouding van persoonsgegevens voor zover overdracht van informatie niet noodzakelijk is voor de uitoefening van de taak van de commissie. Wanneer de inhoud van bepaalde informatie uitsluitend ter kennisneming door de commissie dient te blijven wordt dit aan de commissie meegedeeld.
3. De commissie wijst personen die worden gehoord of geraadpleegd op de vertrouwelijkheid van hetgeen ter zitting aan de orde komt.

Artikel 14 Advies over de klacht

1. De commissie brengt binnen acht weken na ontvangst van de klacht door de commissie advies uit aan het college over de gegrondheid van de klacht vergezeld van een rapport van bevindingen. Het rapport bevat een verslag van het horen. Een afschrift van het advies wordt aan klager en aangeklaagde toegezonden.
2. De commissie kan het college verzoeken de in eerste lid genoemde termijn met 4 weken te verdagen.
3. Met schriftelijke instemming van de klager kan de commissie het college op basis van artikel 9:11 lid 3 Algemene wet bestuursrecht verzoeken om verder uitstel.
4. In het advies kunnen aanbevelingen worden gedaan over door het college te nemen maatregelen.

Artikel 15 Afdoening van de klacht

1. Het college handelt de klacht binnen tien weken na ontvangst van het klaagschrift af.
2. Het college kan op verzoek van de commissie de afdoening voor ten hoogste vier weken verdagen. Van de verdaging wordt schriftelijk mededeling gedaan aan klager en aangeklaagde.
3. Onverminderd het bepaalde in artikel 14 lid 2 en 3, stelt het college binnen twee weken na ontvangst van het advies van de commissie bedoeld in artikel 14 lid 1, klager en aangeklaagde schriftelijk en gemotiveerd in kennis van zijn besluit alsmede de conclusies die het daaraan verbindt.
4. Het college zendt een afschrift van het ter afdoening van de klacht genomen besluit naar de commissie.
5. Klager en aangeklaagde ontvangen behalve het besluit tevens het rapport van bevindingen en het eventuele advies van de klachtencommissie
6. Aan het einde van het klachtenonderzoek wordt de vertrouwensperso(o)n(en) door het college via het rapport van bevindingen en het eventuele advies van de klachtencommissie op de hoogte gesteld van de uitkomst van het onderzoek en de daaraan verbonden beslissing.

Artikel 16 Klachten betreffende het functioneren van de commissie

1. Ingeval een klager of het college een klacht heeft over enig handelen of nalaten van de commissie betreffende de uitvoering van haar taak, wordt deze klacht behandeld door tenminste twee leden uit de commissie die niet aan het betreffende onderzoek hebben deelgenomen.
2. Voornoemde leden doen binnen vier weken na ontvangst van de klacht, bedoeld in lid 1 uitspraak over de (on)gegrondheid daarvan.

Artikel 17 Jaarverslag

1. Jaarlijks wordt een verslag opgesteld door de commissie.
2. In dat verslag worden in geanonimiseerde zin en met in achtneming van de ter zake geldende wettelijke bepalingen vermeld:
 - a. het aantal klachten dat de commissie heeft ontvangen;
 - b. het aantal niet-ontvankelijk, (gedeeltelijk) gegrond en ongegrond geachte klachten;
 - c. de aard van de klachten;
 - d. statistische gegevens over klagers en aangeklaagden;
 - e. de doorlooptijd van de adviezen;
 - f. aanbevelingen en tendensen.
3. Het verslag wordt gepubliceerd op de website van de VNG.

Artikel 18 Slotbepalingen

1. Deze regeling kan worden aangehaald als 'Klachtenregeling ongewenst gedrag gemeente Vlissingen' en treedt in werking met ingang van 1 december 2014.
2. De 'Klachtenprocedure ongewenste omgangsvormen gemeente Vlissingen' vastgesteld door het college op 21 juli 2009, wordt met ingang van 1 december 2014 ingetrokken.

Vlissingen, 27 november 2014

Burgemeester en wethouders van Vlissingen

de secretaris,

de burgemeester,

drs. H.W. Moerdijk RA

A.M. Demmers-van der Geest

Toelichting klachtenregeling ongewenst gedrag

Toelichting artikel 1 Begripsbepalingen

Artikel 1 sub e: ongewenst gedrag

Het begrip "ongewenst gedrag" dient ruim te worden geïnterpreteerd. Alle vormen van verbale, fysieke en psychische agressie worden tot ongewenst gedrag gerekend, waaronder ook sociale uitsluiting, negeren, pesten. Ter toelichting dient de omschrijving van de begrippen discriminatie, seksuele intimidatie, agressie, geweld en pesten uit de memorie van toelichting op de Arbeidsomstandighedenwet zoals deze luidt per 1 januari 2009.

De factoren "direct en indirect" onderscheid met inbegrip van seksuele intimidatie en agressie en geweld, pesten en werkdruk vallen onder het begrip psychosociale arbeidsbelasting. (...) Onder psychosociale arbeidsbelasting worden factoren in de arbeidssituatie verstaan, die stress veroorzaken.

Onder seksuele intimidatie wordt verstaan enige vorm van verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een seksuele connotatie dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast, in het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie wordt gecreëerd. (...) Seksuele intimidatie, kan zich voordoen in een aantal verschijningsvormen. Het kan gaan om dubbelzinnige opmerkingen, onnodig aanraken, gluren, pornografische afbeeldingen op het werk, maar ook om aanranding en verkrachting. De definitie van seksuele intimidatie geeft tevens aan dat hieronder moeten worden verstaan de gevallen waarin sprake kan zijn van seksuele chantage, zodanig dat de kans op promotie en beslissingen over het werk afhangt van verrichte seksuele diensten. Door dit gedrag kan een vijandige of seksueel intimiderende en kwetsende omgeving ontstaan die een aanslag is op de waardigheid van de betrokken werknemer.

Onder pesten wordt verstaan alle vormen van intimiderend gedrag met een structureel karakter, van een of meerdere werknemers (collega's, leidinggevend) gericht tegen een werknemer of een groep van werknemers die zich niet kan of kunnen verdedigen tegen dit gedrag. Een belangrijk element aangaande pesten op het werk is de herhaling van die gedraging in de tijd. Het gaat bij pesten dus niet om een eenmalige gedraging. Dit gedrag uit zich op verschillende manieren maar in het bijzonder door:

- Sociaal isoleren
- Werken onaangenaam of onmogelijk maken
- Bespotten
- Roddelen/geruchten verspreiden
- Dreigementen
- Lichamelijk geweld
- Seksuele intimidatie

Deze opsomming is niet limitatief. Veelal is het doel van de dader om opzettelijk een andere persoon te kwetsen, te vernederen en de waardigheid van die persoon aan te tasten.

Onder agressie en geweld wordt verstaan voorvallen waarbij een werknemer psychisch of fysiek wordt lastig gevallen, bedreigd of aangevallen onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van arbeid. Bij agressie en geweld gaat het om gedragingen van verbaal geweld (uitschelden, beledigen) en fysiek geweld (schoppen, slaan, met een wapen dreigen en/of overvallen

worden). Het kan ook gaan om psychisch geweld: bedreigen, intimideren, onder druk zetten, thuissituatie bedreigen en het beschadigen van eigendommen.

Naast seksuele intimidatie, pesten, agressie en geweld wordt uitdrukkelijk ook discriminatie tot ongewenst gedrag in de zin van deze regeling gerekend. Voor uitleg van het begrip discriminatie wordt verwezen naar de Algemene wet gelijke behandeling. Wettelijk is het begrip discriminatie overigens niet gedefinieerd. De Awgb noemt de gronden waarop het maken van onderscheid verboden is.

Artikel 1 sub f: klacht

Een klacht is schriftelijk en mag niet anoniem worden ingediend. Bij de omschrijving van het begrip klacht is aangesloten op de ontvankelijkheidseisen die de Awb stelt. In artikel 9 van deze regeling is opgenomen dat de klacht indien mogelijk nog nadere gegevens bevat.

Artikel 1 sub g: klager

De personen die een beroep kunnen doen op de klachtenregeling dienen werkzaam te zijn bij de gemeente Vlissingen. Dit kan betreffen ambtenaren, arbeidscontractanten, medewerkers van de griffie, stagiairs, gedetacheerden, personeel werkzaam op basis van inhuur en uitzendkrachten.

Daarnaast is de regeling ook van toepassing op personen die in het verleden werkzaam waren bij de gemeente. De ervaring leert dat er vaak pas na verloop van tijd een formele klacht over ongewenst gedrag wordt geuit, soms pas na beëindiging van het dienstverband. Voor de gemeente als werkgever zijn dergelijke klachten ook dan nog relevant. Behandeling van de klacht kan aanleiding zijn om de aangeklaagde alsnog met maatregelen te confronteren of om de werking van het beleid tegen ongewenst gedrag te evalueren.

Niet binnen deze regeling vallen klachten van en over onderwijspersoneel (in de zin van het rechtspositiebesluit onderwijspersoneel), politieke ambtsdragers van de gemeente Vlissingen en burgers.

Artikel 1 sub h: aangeklaagde

Net als de klager dient ook de aangeklaagde werkzaam te zijn of te zijn bij de gemeente Vlissingen. Voor de aangeklaagde geldt dezelfde omschrijving als in het vorige lid. Ook een klacht over een ex-medewerker kan relevant zijn voor de werkgever. Opgemerkt wordt dat de behandeling van een klacht tegen een voormalig medewerker zijn beperkingen kent omdat aan een voormalig medewerker niet dezelfde verplichtingen kunnen worden opgelegd als een in dienst zijnde medewerker of omdat een ex-medewerker niet meer te traceren is.

Zie voor klachten over politieke ambtsdragers ook de toelichting bij artikel 1a.

Overige niet binnen de regeling vallende klachten

Met betrekking tot klachten over ongewenst gedrag die niet binnen deze regeling vallen, bijvoorbeeld een mondelinge klacht, een klacht van een derde of een klacht tegen een burger, geldt dat los van deze klachtenregeling het college op grond van de Algemene wet bestuursrecht zorg dient te dragen voor een behoorlijke behandeling van zowel mondelinge en schriftelijke klachten.

Toelichting artikel 1a Klachten over politieke ambtsdragers

De klachtenregeling is niet van toepassing op burgemeester, wethouders en raadsleden, noch als klager noch als aangeklaagde. De gemeente heeft met bestuurders juridisch een andere relatie dan met medewerkers. Anderzijds kan in de (hiërarchische) relatie tussen een medewerker en een bestuurder sprake zijn van ongewenst gedrag waartegen de medewerker beschermd dient te worden. Om deze reden is in de regeling de mogelijkheid opgenomen dat het college in voorkomende gevallen een beroep kan doen op de klachtencommissie voor het behandelen van een klacht over ongewenst gedrag van een bestuurder (of gekozen lid). Indien van deze mogelijkheid gebruik wordt gemaakt geldt de procedure uit deze regeling in beginsel niet maar wordt de werkwijze zoveel mogelijk analoog toegepast. Het college en de klachtencommissie dienen ad hoc een procedure af te spreken. Hierbij wordt de regeling daar waar mogelijk gevolgd en daar waar dat niet mogelijk is worden andere afspraken gemaakt. Daarbij geldt dat als het gaat om een lid van het college, dat lid nooit meebeslist en deelneemt aan het overleg over de vraag welke procedure wordt gevolgd.

Toelichting artikel 5 en 9 Indienen van de klacht

Artikel 5 is er op gericht dat de medewerkers eerst contact zoeken met de leidinggevende of de vertrouwenspersoon om de zaak te overleggen en zo mogelijk gezamenlijk op te lossen. Wanneer men

er op die manier niet uitkomt dan kan de medewerker zich richten tot de externe klachtencommissie, dit is geregeld in artikel 9. De adressering voor de externe klachtencommissie is:

Landelijke Klachtencommissie Ongewenst Gedrag
Postbus 30435
2500 GK Den Haag
070 373 8530
klachtencommissie.ongewenstgedrag@vng.nl

Toelichting artikel 10 In behandeling nemen

Ontvankelijkheidstoetsing

Het is de taak van de commissie om het college te adviseren in de beoordeling en afdoening van een klacht. Daartoe behoort ook de ontvankelijkheidstoetsing. Hierbij zijn vier situaties te onderscheiden:

- De klacht valt binnen de regeling en wordt in behandeling genomen. In het kader van de behandeling stelt de commissie het bevoegd gezag op de hoogte van het bestaan van de klacht, voor zover het hiervan nog niet op de hoogte was gesteld in het kader van het onderzoek naar de ontvankelijkheid (artikel 10, lid 1 en artikel 11, lid 2). De aangeklaagde wordt ten behoeve van de behandeling tijdig op de hoogte gesteld (artikel 12 lid 6).
- De klacht valt niet binnen de regeling of wordt niet binnen redelijke termijn voorgelegd of valt onder de uitzonderingen van artikel 9:8 Awb. De commissie adviseert (dan wel: kan adviseren) het bevoegd gezag de klacht niet-ontvankelijk te verklaren (artikel 10, leden 2 en 5 a en b). De aangeklaagde wordt in beginsel niet op de hoogte gesteld.
- De klacht valt binnen de regeling maar klager heeft (nog) niet de lokaal verplichte stappen ondernomen. De commissie stelt klager hiervan op de hoogte. Het bevoegd gezag wordt niet op de hoogte gesteld van de klacht, de aangeklaagde ook niet. Aan klager is de keuze om de verplichte stappen alsnog te doorlopen of af te zien van verdere actie (artikel 5, lid 2).
- De commissie kan de klager de mogelijkheid geven om aan niet-ontvankelijkheid op basis van artikel 10 lid 5 sub c te ontkomen door de gegevens van de klacht aan te vullen. De termijn van behandeling begint te lopen op het moment dat de gegevens van de klacht voldoende zijn aangevuld (zie Art. 4: 15 Awb).

Indieningstermijn (lid 5, sub a)

Een klacht is niet ontvankelijk indien deze niet is ingediend binnen een redelijke termijn nadat het ongewenst gedrag heeft plaats gevonden. Als richtlijn kan worden aangehouden een termijn van twee jaar (in afwijking van de termijn van een jaar uit artikel 9:8 van de Awb).

De ervaring leert dat klachten over ongewenst gedrag vaak pas na enige tijd worden ingediend, nadat de klager op andere wijze naar oplossingen heeft gezocht. De commissie kan een langere indieningstermijn dan twee jaar redelijk achten, indien de aard van de klacht daartoe aanleiding geeft, bijvoorbeeld indien er sprake is van ernstige feiten.

Wel moet er rekening mee worden gehouden dat een onderzoek naar de feiten moeilijker wordt naarmate het langer geleden is dat ongewenst gedrag heeft plaats gevonden.

Andere gronden voor niet-ontvankelijkheid (lid 5, sub b en artikel 9:8 Awb)

In de Algemene wet bestuursrecht worden uitzonderingen op de plicht tot klachtbehandeling genoemd. Deze uitzonderingen zijn in deze regeling overgenomen. Indien er reeds een klacht over het gedrag is behandeld is het college niet verplicht de klacht opnieuw in behandeling te nemen. Ook in gevallen van voor beroep vatbare besluiten en van samenloop met een opsporingsonderzoek is die plicht niet aanwezig. Beoordeeld zal moeten worden of de samenloop met de strafrechtelijke procedure onwenselijk is. Bepaald is dat de commissie kan adviseren om een dergelijke klacht niet-ontvankelijk te verklaren. Het ligt voor de hand dat in dergelijke gevallen overleg gepleegd wordt tussen de commissie en het college. Voorts geldt dat het een derde (in dit geval: de commissie) op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens in beginsel niet is toegestaan om strafrechtelijke gegevens te verwerken. Een derde uitzonderingsgrond op de verplichte klachtbehandeling betreft de situatie dat het belang van de klager dan wel het gewicht van het ongewenst gedrag kennelijk onvoldoende is.

Toelichting artikel 12 Horen

Informant (artikel 1, sub i en artikel 12, lid 1)

Het college kan een informant aanwijzen om de commissie van informatie te voorzien. Hierbij kan worden gedacht aan informatie over de organisatie, de cultuur en de procedures bij ongewenst gedrag. Als informant kan bijvoorbeeld fungeren een medewerker P&O, een manager of de vertrouwenspersoon.

Hoor en wederhoor

De commissie past hoor en wederhoor toe. De commissie dient er met het oog hierop voor te zorgen dat de aangeklaagde tijdig op de hoogte is van de klacht en eventuele andere voor hem relevante stukken. Er zullen doorgaans één of meer zittingen gehouden worden waarop betrokkenen gehoord worden. Omdat betrokkenen in beginsel buiten elkaars aanwezigheid worden gehoord (artikel 12, lid 4) kan het nodig zijn dat men tweemaal tijdens de zitting wordt gehoord om te reageren op nieuwe informatie en op de zienswijzen van andere betrokkenen. Een andere mogelijkheid is dat men reageert op gespreksverslagen. Aan de commissie wordt overgelaten op welke wijze het wederhoor wordt gerealiseerd.

Verplichting tot medewerking

Ten behoeve van het onderzoek van de commissie stelt het college van de desbetreffende aangesloten organisatie zijn medewerkers in de gelegenheid te worden gehoord (artikel 16, lid 3). Op grond van het goed ambtenaarschap zijn medewerkers in beginsel verplicht om medewerking te verlenen aan een onderzoek naar een klacht. Afhankelijk van de omstandigheden van het geval kan het niet verlenen van medewerking door een medewerker als plichtsverzuim beschouwd worden.

Voor de aangeklaagde geldt dat deze niet verplicht kan worden om informatie te verstrekken die zijn positie kan schaden.

Bijstand

In sommige gevallen is het mogelijk dat de vertrouwenspersoon tevens als raadspersoon van de klager fungeert bij een zitting. Het fungeren van de vertrouwenspersoon als raadspersoon ter zitting kan in conflict komen met andere aspecten van de rol van de vertrouwenspersoon zoals geheimhouding en onafhankelijkheid. Een raadsman of vrouw dan wel een vertrouwenspersoon kan slechts één van de in de procedure betrokken personen bijstaan.

Betrokkene doet de commissie tijdig opgave van de naam en de hoedanigheid van degene(n), die hij meeneemt naar het hoorgesprek.

Toelichting artikel 15 Afdoening van de klacht

Termijnen

De wettelijke termijnen gelden, hetgeen wil zeggen dat de klacht binnen 10 weken wordt afgedaan, met de mogelijkheid van verdaging voor ten hoogste 4 weken. Er kan bijvoorbeeld verdaagd worden indien de klachtencommissie niet binnen 8 weken advies uitbrengt. In uitzonderlijke gevallen kan de commissie klager verzoeken schriftelijk in te stemmen met een verder uitstel van de termijn.

Bezwaar en beroep

De conclusie van het college in het kader van een klachtenprocedure, de afdoeningsbrief, is niet vatbaar voor bezwaar en beroep. Als de conclusies van de klachtenprocedure aanleiding geven tot het nemen van een ander besluit, bijvoorbeeld een rechtspositionele maatregel, staat daar voor de belanghebbende de normale rechtsgang tegen open.

Een klager kan zich in tweede instantie wenden tot een externe klachtinstantie met een klacht over het bestuursorgaan. Het college dient klager in de afdoeningsbrief op deze externe klachtenprocedure (zoals de (nationale Ombudsman) te wijzen.

Niet-ontvankelijkheid

Indien het college concludeert dat een klacht niet ontvankelijk is in de zin van deze regeling dient de klacht op andere wijze te worden behandeld. Op grond van de Awb is een bestuursorgaan verplicht om een klacht behoorlijk te behandelen.

Openbaarheid

Informatie van een bestuursorgaan is in beginsel openbaar. Verstrekking van informatie blijft achterwege indien het persoonsgegevens betreft. Dit laatste geldt bijvoorbeeld voor schriftelijke stukken omtrent een klacht, zoals een verslag van het horen, het advies en de afdoeningsbrief. Verstrekking van deze documenten is mogelijk indien deze geanonimiseerd zijn, dat wil zeggen geen gegevens bevatten die tot personen herleidbaar zijn, of wanneer degenen op wie de persoonsgegevens betrekking hebben daarvoor toestemming geven.

Toelichting artikel 16 Klacht over het functioneren van de commissie

De commissie voorziet door dit artikel in een klachtregeling betreffende haar eigen functioneren. Deze beoordeling geschiedt door leden van de commissie die niet deelgenomen hebben aan de werkzaamheden van de commissie waartegen de klacht zich richt. In deze fase vindt geen nieuwe inhoudelijke beoordeling van de primaire melding plaats. Afhankelijk van de conclusies over de klacht

met betrekking tot de procedure kan in tweede instantie wel een nieuwe inhoudelijke beoordeling van de oorspronkelijke klacht plaatsvinden.