

Verordening rechtspositie medewerkers raadsgriffie 2017 gemeente Enschede

De Raad van de gemeente Enschede,

gelezen het voorstel van het Presidium

op grond van art. 125 Ambtenarenwet, art 107 gemeentewet, art 102 en 160 gemeentewet art 1:3A CAR

b e s l u i t

vast te stellen de volgende

“verordening rechtspositie medewerkers raadsgriffie 2017”

Artikel 1 Inleidende begrippen

EAR:

De Enschedese Arbeidsvoorwaardenregeling (EAR) is van toepassing, behoudens een aantal hierna genoemde uitzonderingen die specifiek de werkzaamheden van de Raadsgriffie raken.

Bevoegd gezag:

Daar waar in de EAR het College als bevoegd gezag wordt vermeld moet gelezen worden: de gemeenteraad Enschede

Aanstelling in algemene dienst:

Termijnen:

Artikel 2:1A:0:2 (EAR)

1. Nieuw in dienst tredende en zittende griffiemedewerkers waarvan de functiegebonden aanstelling per 1 januari 2013 van rechtswege wordt omgezet in een aanstelling in algemene dienst, worden voor een periode van ongeveer 5 jaar in de functie geplaatst waarop ze respectievelijk hebben gesolliciteerd of die ze op de dag voor de omzetting vervulden.
2. Uiterlijk een half jaar voorafgaand aan het verstrijken van de termijn als bedoeld in lid 1, neemt de werkgeverscommissie c.q. de gemeenteraad een besluit over verlenging van de plaatsing dan wel plaatsing in een andere passende functie.
3. De termijn bedoeld in het eerste lid kan na afloop worden verlengd. Leidinggevende en griffiemedewerker bepalen in overleg de duur van de verlenging.
4. De termijn wordt telkens automatisch met één jaar verlengd, indien de griffiemedewerker voor of met het aflopen van de termijn niet in een andere functie is geplaatst of ingeval er geen nieuwe afspraken zijn gemaakt over de termijn van voortzetting/verlenging van de plaatsing in de huidige functie.

Jaarplancyclus:

Artikel 2:1A:0:3 (EAR)

1. Gesprekken over de inzetbaarheid van de griffiemedewerker binnen de gemeentelijke organisatie worden gevoerd binnen het kader van de Jaarplancyclus.
2. Leidinggevende en griffiemedewerker maken jaarlijks concrete afspraken over ontwikkeling en opleiding gericht op inzetbaarheid in de huidige functie (effectiviteit) of over doorstroom naar een andere passende functie (loopbaanplan). De leidinggevende houdt bij het maken van de afspraken over ontwikkeling, opleiding of doorstroming, voor zover relevant, rekening met de persoonlijke situatie van de medewerker (leeftijd, gezondheid, gezinssituatie enz.)
3. De leidinggevende faciliteert de griffiemedewerker in het realiseren van de afspraken over opleiding en ontwikkeling met inachtneming van het gestelde in Hoofdstuk 17 CAR.
4. De griffiemedewerker kan in het kader van mobiliteit (doorstroom ten bate van blijvende inzetbaarheid en effectiviteit) niet worden verplicht een hem/haar aangeboden passende functie te accepteren. De griffiemedewerker behoort een weigering echter wel te beargumenteren.

Hardheidsclausule:

Artikel 2:1A:0:6 (EAR)

In die gevallen waarin (de toepassing van) deze regeling voor de griffiemedewerker onbedoeld tot een onbillijke of onredelijke situatie leidt, kan de werkgeverscommissie cq de gemeenteraad van deze regeling afwijken.

Artikel 2:1B

1. De griffiemedewerker is – nadat hij is gehoord – verplicht om in het belang van de dienst (Raadsgriffie) een andere passende functie te aanvaarden. Een passende functie is een functie die de griffiemedewerker redelijkerwijs in verband met zijn persoonlijkheid, zijn omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten kan worden opgedragen.
2. Indien de werkgeverscommissie cq gemeenteraad dit in het belang van de dienst nodig acht, is de griffiemedewerker verplicht om:
 - a. tijdelijk niet tot zijn functie behorende werkzaamheden te verrichten, dan wel tijdelijk een andere functie waar te nemen;
 - b. tijdelijk werkzaamheden te verrichten buiten de voor hem vastgestelde werktijden;
 - c. beschikbaar te zijn buiten de voor zijn functie vastgestelde werktijden. Voor het, gedurende onbepaalde tijd periodiek verrichten van deze beschikbaarheids-diensten wordt de griffiemedewerker schriftelijk aangewezen, indien deze diensten ten minste op gemiddeld zestig kalenderdagen in een periode van twaalf maanden zullen moeten worden verricht, hetgeen uit de schriftelijke aanwijzing moet blijken.
3. Wanneer de griffiemedewerker meent, dat in verband met zijn persoonlijkheid en omstandigheden de in het tweede lid bedoelde werkzaamheden redelijkerwijs niet van hem kunnen worden gevergd, geeft hij – onverminderd zijn verplichting om die werkzaamheden terstond aan te vangen – daarvan terstond kennis aan de werkgeverscommissie cq gemeenteraad, dat zo spoedig mogelijk een beslissing ter zake neemt.

Artikel 3 Diversen

Arbeidsduur:

de volgende overwerkpercentages (compensatie) zijn van kracht op de medewerkers van de Raadsgriffie:

van maandag tot en met vrijdag geldt tussen 18:00 en 20:00 uur een extra compensatie van 25%, vanaf 20:00 uur 50%, op zaterdagen 75% (van 0 tot 24:00 uur) en op zondagen/feestdagen 100% (van 0 tot 24:00 uur).

artikel 4:1 lid 2

de bepaling in de EAR waarin wordt bepaald dat de werkdag van een ambtenaar maximaal 11 uur per dag bedraagt, is niet van toepassing op de Raadsgriffie.

artikel 4:2 lid 2 onder b

de bepaling in de EAR dat werktijden tenminste een maand vooraf kenbaar worden gemaakt is niet van toepassing op de medewerkers Raadsgriffie.

Thuiswerken:

Medewerkers van de Raadsgriffie mogen thuiswerken na goedkeuring door de Raadsgriffier (per individueel geval).

Avondvergaderingen:

Indien een griffiemedewerker op het werk overblijft ten behoeve van het functioneel bijwonen van een avondvergadering, mag hij/zij een bedrag van maximaal € 15,- per maaltijd declareren (hiervoor dient de griffiemedewerker een factuur te overleggen), tenzij voorzien is in een maaltijd op de werkplek of ter vergadering.

Zienschijzen

Indien griffiemedewerkers een zienschijze willen indienen op een voorgenomen rechtspositiebesluit, dan kan een zienschijze worden ingediend gericht aan de "Werkgeverscommissie Raadsgriffie" (overeenkomstig "verordening Werkgeverscommissie Raadsgriffie").

Ondernemingsraad en Georganiseerd overleg:

De bepalingen van de Wet op de Ondernemingsraden (WOR) zijn van toepassing op de Raadsgriffier zodat deze zelfstandig als WOR- bestuurder op kan treden in die gevallen dat de belangen van de medewerkers van de Raadsgriffie in het geding zijn.

De griffier zal als adviseur aan het GO deelnemen voor aangelegenheden over de rechtspositie van de griffier en de medewerkers van de griffie. Hij kan dan net als ieder ander hoofd van dienst of medewerker

die bij een onderwerp ondersteuning kan verlenen, aan het overleg deelnemen. De griffier heeft evenmin als andere hoofden van dienst of medewerkers stemrecht in het GO.

Tussentijdse wijzigingen EAR:

Deze verordening zal periodiek worden aangepast en door de gemeenteraad van toepassing worden verklaard. Tussentijdse wijzigingen van de rechtspositie worden na besluitvorming door GO van toepassing op de medewerkers Raadsgriffie.
Eventuele afwijkende wijzigingen zijn alleen van toepassing na raadsbesluit.

Medezeggenschapsraad Raadsgriffie:

Om te voldoen aan de bepalingen van de WOR beschikt de Raadsgriffie over een eigen Medezeggenschapsraad (MR) die gevraagd en ongevraagd advies geeft aan de Werkgeverscommissie cq Raadsgriffier inzake (wijzigingen mbt) algemene personele zaken. De MR bestaat uit minimaal drie medewerkers van de Raadsgriffie en benoemt uit haar midden een voorzitter.

Artikel 4 Inwerkingtreding:

Deze verordening treedt met terugwerkende kracht in werking op 1 januari 2017 en vervangt de verordening rechtspositie medewerkers Raadsgriffie 2013.

Artikel 5 Citeertitel:

Deze verordening wordt aangehaald als: Verordening rechtspositie medewerkers Raadsgriffie 2017

*Aldus besloten door de raad in zijn openbare vergadering van 6 februari 2017
de Raadsgriffier, de voorzitter*