

Verordening rechtspositie medewerkers Raadsgriffie 2019

De Raad van de gemeente Enschede,

gelezen het voorstel van het Presidium

op grond van art. 125 Ambtenarenwet; hoofdstuk VII (paragraaf 1 en paragraaf 3) en artikel 160 gemeentewet en art 1:3A CAR/UWO

b e s l u i t

vast te stellen de volgende

“verordening rechtspositie medewerkers Raadsgriffie 2019”

1 EAR:

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

2 Bevoegd gezag:

Daar waar in de EAR het College als bevoegd gezag wordt vermeld moet gelezen worden: de gemeenteraad Enschede (overeenkomstig artikel 1:3a CAR UWO: voor de toepassing van deze regeling ten aanzien van de griffier en de op de griffie werkzame ambtenaren is de raad bevoegd.)

3 Aanstelling in algemene dienst:

Termijnen:

Artikel 2:1A:0:2

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

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

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 3:1 Functies en functiewaardering is niet van toepassing verklaard:

Lid 1

Het college stelt de functies vast die door ambtenaren binnen de gemeentelijke organisatie kunnen worden bekleed.

Toelichting: de gemeenteraad heeft een Griffiehuis buiten HR21 (ambtelijke functies onder bevoegd gezag van het College) vastgesteld omdat de functies binnen de raadsgriffie niet in HR21 in te passen zijn.

Artikel 4.1: Arbeidsduur en werktijden

Op 28 november 2018 stelde het college de nieuwe werktijdenregeling definitief vast, nadat er overeenstemming was bereikt met de vakbonden. Het uitgangspunt van de nieuwe werktijdenregeling is flexibilisering en modernisering. Omdat we in Enschede al flexibel werken, verandert er voor de meeste collega's niet veel door invoering van de werktijdenregeling.

Dit is niet voor iedereen het geval. De mate van keuzevrijheid die je ten aanzien van je werktijden hebt, is bepalend. Heb je (enige) keuzevrijheid dan val je onder de standaardregeling. Dit geldt voor bijna alle medewerkers. Wanneer je weinig tot geen keuzevrijheid hebt, geldt de bijzondere regeling.

Alle werknemers van de Raadsgriffie vallen onder de bijzondere regeling voor de werktijden en is op

hen **artikel 3:18 lid 1,2,3,4 en 6 van de CAR UWO Overwerkvergoeding**¹ van toepassing:

Artikel 3:18 Overwerkvergoeding

1. De ambtenaar die overwerk verricht en valt onder de bijzondere regeling voor de werktijden (artikel 4:4), heeft recht op een overwerkvergoeding. Over de uren waarover een overwerkvergoeding wordt uitbetaald, kan niet tegelijk een toelage onregelmatige dienst (artikel 3:11) worden uitbetaald.
2. De overwerkvergoeding bestaat uit:
 - a. verlof gelijk aan het aantal volle uren van het overwerk,
 - b. het bedrag over het aantal volle uren overwerk ter hoogte van het volgende percentage van het uurloon van de ambtenaar:
 - 100% voor overwerk op een zondag of feestdag (artikel 4:5) tussen 0.00 en 24.00 uur;
 - 75% voor overwerk op een zaterdag tussen 0.00 en 24.00 uur;
 - 75% voor overwerk op een maandag of de dag volgend op een feestdag tussen 0.00 en 6.00 uur;
 - 50% voor overwerk op een dinsdag, woensdag, donderdag of vrijdag tussen 0.00 en 6.00 uur;

1) Het recht op een overwerkvergoeding geldt alleen voor de ambtenaar voor wie de bijzondere regeling voor de werktijden geldt. De bijzondere regeling voor de werktijden staat in de artikelen 4:3 tot en met 4:7.

- 50% voor overwerk op een maandag, dinsdag, woensdag donderdag of vrijdag tussen 20.00 en 24.00 uur;
 - 25% voor overwerk op maandag dinsdag, woensdag, donderdag of vrijdag tussen 6.00 en 20.00 uur.
3. Het verlof, bedoeld in het vorige lid, wordt verleend op een zo vroeg mogelijk tijdstip. Op verzoek van de ambtenaar en voor zover de belangen van de dienst dit toelaten wordt het verlof verleend op een tijdstip dat de ambtenaar wenst.
 4. Kan geen verlof worden verleend in overeenstemming met het derde lid, dan bestaat de vergoeding uitsluitend uit een bedrag, dat bestaat uit het uurloon, vermeerderd met een percentage van het uurloon conform het tweede lid onder b.
 5. De ambtenaar op wie de bijzondere regeling voor de werktijden van toepassing is en die tijdens de beschikbaarheidsdienst wordt opgeroepen, ontvangt over de gewerkte tijd een overwerkvergoeding.
 6. De ambtenaar die een functie bekleedt met functieschaal 11 of hoger heeft geen recht op een overwerkvergoeding*.

**toelichting:*

Medewerkers die een functie hebben waaraan een functieschaal 11 of hoger is verbonden, komen niet in aanmerking voor een overwerkvergoeding. Zij komen wel in aanmerking voor een compensatie in tijd over de uren die zij extra hebben gewerkt.

Medewerkers die een functie hebben waaraan een functieschaal 10 of lager is verbonden, hebben de keuze om de overwerkvergoeding ook in te zetten voor een compensatie in tijd over de uren die zij extra hebben gewerkt.

Van overwerk kan ook sprake zijn tijdens de gebruikelijke kantooruren. Voorbeeld: een ambtenaar die vanwege deeltijdwerk nooit op woensdag werkt, maar op een woensdag van 11:00 tot 16:00 uur moet overwerken, krijgt voor de op die woensdag gewerkte uren een overwerkvergoeding van 25%.

Artikel 4:2 Arbeidsduur en werktijden is niet van toepassing verklaard:

Lid 1 De ambtenaar verricht zijn werkzaamheden op tijden binnen het dagvenster.

Lid 2 Het dagvenster loopt van maandag tot en met vrijdag tussen 7:00 en 22:00 uur.

Lid 8 De ambtenaar verricht arbeid op werktijden buiten het dagvenster wanneer dat op grond van dienstbelang noodzakelijk is. Voor de uren die de ambtenaar buiten het dagvenster werkt geldt een buitendagvenstertoelage als bedoeld in artikel 3:12.

Lid 9 Ten aanzien van het verrichten van arbeid buiten het dagvenster vanwege dienstbelang is het bepaalde in artikel 4:5 van overeenkomstige toepassing.

Artikel 4:2

Lid 12 het college en de OR evalueren jaarlijks de regels en afspraken over de werktijden in de organisatie. De OR heeft de bevoegdheid om verbetervoorstellen in te dienen, waarvan het college alleen gemotiveerd kan afwijken.

Toevoeging: De griffier zal bij toepassing lid 12 als adviseur aan het GO deelnemen voor aangelegenheden over de rechtspositie van de griffier en de medewerkers van de raadsgriffie (zie Ondernemingsraad en Georganiseerd Overleg, diversen punt 4).

Artikel 4:4 Vaststelling werktijden is niet van toepassing verklaard:

Lid 1 Het college stelt de werktijden van de ambtenaar vast.

Lid 2 De arbeidsduur bedraagt ten hoogste 11 uur per dag en 50 uur per week.

Lid 3 Wanneer voor de ambtenaar wisselende werktijden gelden dan legt het college deze vast in een rooster.

Lid 4 Bij de vaststelling van de werktijden worden de volgende regels in acht genomen:

- a. De werktijden worden ten minste één maand voor aanvang bekend gemaakt aan de ambtenaar.
- b. De werktijd van de ambtenaar wordt niet uitsluitend vastgesteld op een wijze waardoor een aanspraak op een toelage onregelmatige dienst wordt ontweken.

4 Diversen

1. Thuiswerken:
Medewerkers van de Raadsgriffie mogen thuiswerken na goedkeuring door de Raadsgriffier (per individueel geval).
2. 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.
3. Zienswijzen:

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

4. 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. Onderwerpen die ook betrekking hebben op de rechtspositie van de medewerkers van de raadsgriffie, kunnen alleen met instemming van de Raadsgriffier worden geagendeerd.
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.
5. 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.
6. 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.
7. Citeertitel en inwerkingtreding:
Uitwerkingtreding:
de verordening rechtspositie medewerkers Raadsgriffie 2017 treedt uit werking met ingang van publicatie van de Verordening rechtspositie medewerkers Raadsgriffie 2019.

Inwerkingtreding:

Deze verordening treedt in werking op de eerstvolgende dag na publicatie.

Citeertitel:

Deze verordening wordt aangehaald als: Verordening rechtspositie medewerkers Raadsgriffie 2019

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van 13 mei 2019.

De griffier, de voorzitter,

R.M. Jongedijk dr. G.O. van Veldhuizen