

## Reglement regionale cao-geschillencommissie Netwerkregio Ede- Arnhem-Nijmegen-Achterhoek

HET COLLEGE VAN BURGEMEESTER EN WETHOUDERS VAN ARNHEM;

Gelet op artikel 84 van de Gemeentewet en artikel 11.5 van de Cao Gemeenten 2020;

Besluit vast te stellen:

### Reglement regionale cao-geschillencommissie Netwerkregio Ede- Arnhem-Nijmegen-Achterhoek

#### Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. de deelnemer: de gemeenten in de netwerkregio Ede- Arnhem- Nijmegen-Achterhoek alsook de gemeentelijke regelingen en samenwerkingsverbanden en veiligheidsregio's in bedoelde netwerkregio, zoals weergegeven in bijlage 1;
- b. de commissie: de regionale cao-geschillencommissie Netwerkregio Ede- Arnhem- Nijmegen-Achterhoek;
- c. de voorzitter: de voorzitter van de commissie, tenzij anders is aangegeven;
- d. de secretaris: de secretaris van de commissie, tenzij anders is aangegeven;
- e. werknemer: de werknemer in dienst bij de deelnemer (als bedoeld onder a);
- f. werkgever: de raad of het college van burgemeester en wethouders of het (dagelijks) bestuur van de deelnemer (als bedoeld onder a), ieder voor wat betreft zijn eigen bevoegdheden;
- g. de raad: de raad van de gemeenten in de netwerkregio Ede - Arnhem - Nijmegen - Achterhoek;
- h. het college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Arnhem.

#### Artikel 2. De commissie en haar taak

1. Er is een commissie, genaamd regionale cao-geschillencommissie Netwerkregio Ede- Arnhem-Nijmegen-Achterhoek als bedoeld in artikel 11.5 van de Cao Gemeenten 2020. De commissie heeft als taak te adviseren wanneer bemiddeling geen resultaat heeft gegeven, over de volgende onderwerpen:
  - de individuele toepassing van een functiewaarderingssysteem;
  - afspraken in het Van werk naar werk-traject;
  - de individuele toepassing van een sociaal plan of een sociaal statuut.
2. De werkgever kan de bevoegdheid van de geschillencommissie met andere onderwerpen uitbreiden.
3. Een verzoek om advisering kan worden gedaan door de werknemer en de werkgever voor zover deze dit bepaald heeft.

#### Artikel 3. Samenstelling commissie

1. De commissie bestaat uit een voorzitter en vier (roulerende) leden, waarbij bij afwezigheid van de voorzitter één van de leden optreedt als voorzitter.
2. De voorzitter en de leden worden benoemd, geschorst en ontslagen door het college.
3. De voorzitter en leden zijn niet werkzaam bij en/of onder verantwoordelijkheid van één van de werkgevers.
4. De leden van de commissie nemen niet deel aan de behandeling van een verzoek indien daarbij hun onpartijdigheid in het geding kan zijn.
5. De leden beschikken over adequate en relevante kennis en ervaring op het gebied van personeel en organisatie, en/of hebben een juridische achtergrond, leden hebben met name kennis van arbeidsrecht.
6. De commissie wordt bijgestaan door een ambtelijk secretaris of één van zijn plaatsvervangers die door het college wordt/worden aangewezen.
7. De secretaris is voor zijn secretariaatswerkzaamheden slechts inhoudelijk verantwoording verschuldigd aan de commissie.
8. Het college zorgt voor een adequate ambtelijke ondersteuning van de secretaris van de commissie, als bedoeld in het vorige lid.

#### **Artikel 4. Duur benoeming**

1. De voorzitter wordt benoemd voor een periode van zes jaren en kan één maal worden herbenoemd voor een periode van drie jaren.
2. De leden van de commissie worden benoemd voor een periode van drie jaren en kunnen één maal worden herbenoemd voor een periode van drie jaren.
3. Indien de voorzitter van de commissie tussentijds tot gewoon lid wordt benoemd geldt een totale maximale zittingsperiode, inclusief de periode als voorzitter van negen jaar.
4. Indien een lid van de commissie tussentijds als voorzitter wordt benoemd geldt een totale maximale zittingsperiode, inclusief de periode als lid, van negen jaar.
5. Bij de berekening van de maximale zittingsperiode wordt geen onderscheid gemaakt tussen de wijze van voordracht van de leden.
6. In geval van bijzondere omstandigheden kan het college de voorzitter of een lid van de commissie tijdelijk ontheffen van zijn of haar functie;
7. De aftredende voorzitter en de aftredende leden van de commissie blijven hun functie vervullen totdat in de opvolging is voorzien.
8. Indien de maximale zittingsperiode is verstreken, kunnen de aftredende voorzitter of het aftredende lid van de commissie voor een periode van zes jaar niet meer benoemd worden in een functie bij de geschillencommissie.
9. Het college ontslaat een lid (waaronder begrepen de voorzitter) als:
  - a. het lid daartoe een schriftelijk verzoek bij het college heeft ingediend;
  - b. het lid een ambt of functie heeft aanvaard die krachtens dit reglement onverenigbaar is met het lidmaatschap van de commissie;
  - c. het lid naar het oordeel van het college door zijn gedragingen ernstig nadeel toebrengt aan het aanzien van de commissie, of
  - d. de commissie wordt opgeheven.
10. In het geval bedoeld in het negende lid, onder c, is het college bevoegd het lid te schorsen hangende het onderzoek naar de gedragingen. De schorsing duurt maximaal drie maanden.

#### **Artikel 5. Het in behandeling nemen van verzoeken om advies**

1. Een procedure voor de commissie wordt gestart met de toezending van een verzoek aan het secretariaat van de commissie.  
Het verzoek vermeldt in ieder geval:
  - de naam en het adres van de werknemer en/of werkgever,
  - een heldere omschrijving van de feiten die tot het geschil hebben geleid en
  - een duidelijke conclusie en/of verzoek.

Als het verzoek niet aan deze vereisten voldoet, geeft de commissie de indiener van het verzoek de gelegenheid om het verzoek aan te vullen.
2. Het secretariaat bevindt zich bij de gemeente Arnhem. Een verzoek dient per post of via de site van de gemeente Arnhem door gebruikmaking van Digidig te worden toegezonden aan het secretariaat van de commissie. Het postadres is Postbus 9029, 6800 HA Arnhem.
3. De procedure wordt gevoerd in de Nederlandse taal.
4. De werknemer kan zich tijdens de gehele procedure laten bijstaan door een vertrouwenspersoon, zoals een vakbondsadviseur, collega, advocaat of medewerker van een rechtshulpverzekeraar. De kosten voor die bijstand zijn voor rekening van de werknemer.
5. De commissie die het verzoek behandelt, bestaat uit drie personen, te weten: een voorzitter en twee leden.
6. Het secretariaat bevestigt de ontvangst van het verzoek en zendt een kopie van het verzoek aan de commissie en de werkgever of de werknemer als de werkgever het verzoek om advies heeft ingediend.
7. Nadat het verzoek volledig is ingediend, kan de commissie op verzoek van de werknemer de werkgever verzoeken om een tijdelijke maatregel te treffen.
8. Als het verzoek betrekking heeft op de individuele toepassing van een functiewaarderingssysteem, stuurt het secretariaat aan de werkgever een kopie van het verzoek, met het verzoek om een schriftelijke reactie uit te brengen.
9. De werkgever of de werknemer als de werkgever het verzoek om advies heeft ingediend, kan binnen vier weken na toezending van het verzoek door het secretariaat, of de reactie zoals bedoeld in het achtste lid als het geschil over functiewaardering gaat, een verweerschrift aan het secretariaat sturen. Het secretariaat zendt een kopie van het verweerschrift aan de commissie en de werknemer of de werkgever als hij het verzoek om advies heeft ingediend. De voorzitter kan de werknemer of de werkgever als hij het verzoek om advies heeft ingediend, daarna vragen om een schriftelijke reactie, waarna ook de werkgever of in het laatste geval de werknemer weer schriftelijk mag reageren, steeds met een termijn van maximaal twee weken. Het secretariaat zendt kopieën van de reacties aan de commissieleden

en de andere partij. Binnen vier weken na de schriftelijke voorbereiding stelt de voorzitter plaats en tijdstip vast voor de mondelinge behandeling, tenzij toepassing wordt gegeven aan het bepaalde in artikel 6, eerste lid.

10. De van de commissie uitgaande stukken, met uitzondering van het advies en het verslag worden ondertekend door de secretaris.

### **Artikel 6. Mondelinge behandeling van het verzoek**

1. De commissie is bevoegd te onderzoeken of het geschil in der minne kan worden opgelost. Zij kan partijen oproepen, zo nodig onder het stellen van een termijn, over een mogelijke oplossing in der minne met elkaar in overleg te gaan.
2. Tijdens de mondelinge behandeling kan de commissie proberen een minnelijke schikking tussen de werkgever en de werknemer te bereiken. De commissie kan daartoe de behandeling aanhouden en partijen een termijn voor beraad geven.
3. De commissie hoort partijen voordat zij advies uitbrengt.
4. Het horen vindt slechts plaats in aanwezigheid van tenminste één lid en de voorzitter.
5. Het horen vindt plaats in het kantoor van de gemeente Arnhem.
6. De secretaris stelt partijen en betrokkenen in kennis van het tijdstip waarop en de plaats waar het horen plaatsvindt. Dit gebeurt ten minste acht dagen voor de aanvang van de hoorzitting. Ook worden dan alle in het bezit van de commissie gekomen stukken toegestuurd, voor zover deze niet reeds eerder zijn verstuurd.
7. Van de hoorzitting wordt een verslag gemaakt. Het verslag vermeldt de namen van de aanwezigen, met daarbij een vermelding van hun hoedanigheid. Het bevat verder een beknopte weergave van het ter zitting verhandelde.
8. Het verslag verwijst naar de op de zitting overgelegde bescheiden die aan het verslag worden gehecht.
9. Het verslag wordt opgemaakt onder verantwoordelijkheid van de commissie en ondertekend door de voorzitter en de secretaris van de commissie.
10. Partijen en betrokkenen zijn verplicht alle gevraagde informatie te verschaffen aan de commissie. Aan het verschaffen van informatie kan een termijn worden gesteld.
11. De vergaderingen van de commissie zijn niet openbaar, tenzij de commissie in bijzondere gevallen anders besluit.
12. De commissie kan een gecombineerde behandeling van meerdere geschillen aan de werknemer(s) voorleggen.
13. De commissie vergadert indien nodig volgens een vooraf opgestelde jaarplanning.
14. De commissie kan besluiten na de vergadering en voordat het advies is vastgesteld, een nader onderzoek te houden.
15. In het kader van het nadere onderzoek kunnen een of meer nieuwe hoorzittingen worden belegd.

### **Artikel 7. Advies**

1. Als de behandeling niet tot overeenstemming tussen de werkgever en de werknemer leidt, doet de commissie na de mondelinge behandeling uitspraak in de vorm van een schriftelijk, zwaarwegend advies aan de werkgever en de werknemer.
2. De commissie beraadslaagt en beslist achter gesloten deuren over het door haar uit te brengen advies.
3. De commissie beslist bij meerderheid van stemmen over het uit te brengen advies. Bij staking van stemmen beslist de stem van de voorzitter.
4. De commissie brengt haar gemotiveerde advies, onder medezending van het verslag van de hoorzitting, schriftelijk aan partijen uit binnen vier weken na de hoorzitting met een verdagingsmogelijkheid van vier weken. Zij legt daarbij de op de zaak betrekking hebbende stukken over aan partijen.
5. Het advies wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris van de commissie.

### **Artikel 8. Vergoeding**

De voorzitter en leden van de commissie ontvangen een vergoeding voor hun werkzaamheden en reiskosten per zitting. Deze vergoedingen zijn gelijk aan de vergoeding die de voorzitter en de leden van de algemene bezwaarschriftencommissie van de gemeente Arnhem voor hun werkzaamheden en reiskosten ontvangen. Deze bedragen zijn een vast tarief per zitting en zijn inclusief voorbereidingstijd en waar het gaat om reiskosten vergoeding op basis van kosten van openbaar vervoer.

### **Artikel 9. Waarborgen**

1. De werknemer die een verzoek aan de commissie voorlegt, zal daardoor op geen enkele wijze in zijn positie bij de werkgever worden benadeeld. Dit geldt ook voor een werknemer die als vertrouwenspersoon, getuige of deskundige is betrokken bij een procedure.
2. De commissie en de medewerkers werkzaam binnen het secretariaat zijn gehouden tot geheimhouding.

### **Artikel 10. Jaarverslag**

1. De commissie brengt jaarlijks een schriftelijk verslag uit aan de deelnemers, zoals bedoeld in art. 1.a. waar aan geadviseerd is, over haar werkzaamheden in het afgelopen kalenderjaar.
2. Het verslag bevat een verantwoording voor het gebruik van de bevoegdheden van de commissie.
3. De commissie kan zo nodig aanbevelingen doen ter verhoging van de kwaliteit.

### **Artikel 11. Inwerkingtreding**

Dit reglement treedt in werking op de dag na die waarop deze (door de gemeente Arnhem) wordt bekendgemaakt en heeft terugwerkende kracht tot 1 januari 2020.

### **Artikel 12. Overige bepalingen**

1. De commissie kan van de bij dit reglement vastgestelde termijnen afwijken of een betrokken partij afwijking daarvan toestaan. Het secretariaat informeert partijen over afwijkende termijnen.
2. Als zich omstandigheden voordoen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de commissie.

### **Artikel 13. Citeertitel**

Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement regionale cao-geschillencommissie Netwerkregio Ede- Arnhem- Nijmegen-Achterhoek.

*Het college van burgemeester en wethouders voornoemd,  
de secretaris, de burgemeester,*