

## **Besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Beekdaelen houdende regels omtrent de geschillencommissie (Regeling Geschillencommissie gemeente Beekdaelen 2021)**

Het college van Burgemeester en wethouders van de gemeente Beekdaelen, besluit:

overwegende dat:

- op 1 januari 2020 de Wet normalisering rechtspositie ambtenaren (Wnra) in werking is getreden;
- de Wnra regelt dat ambtenaren zoveel mogelijk dezelfde rechten en plichten krijgen als werknemers in het bedrijfsleven;
- in het Landelijk Overleg Gemeentelijke Arbeidsvoorwaarden (LOGA) het belang is benadrukt van het in onderling overleg oplossen van geschillen;
- artikel 11.5 CAO Gemeenten bepaalt dat de werkgever en de werknemer meewerken aan een bemiddeling om een geschil tussen hen op te lossen;
- voor de gevallen waarin bemiddeling niet leidt tot een voor beide partijen aanvaardbare oplossing, het geschil kan worden voorgelegd aan een geschillencommissie;
- de afspraken in het LOGA en de Cao Gemeenten aanleiding zijn om een geschillenregeling vast te stellen en een geschillencommissie in te stellen.

tot het vaststellen van de navolgende regeling:

### **Regeling Geschillencommissie gemeente Beekdaelen 2021**

#### **Artikel 1 Begripsomschrijving**

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. de commissie: de geschillencommissie zoals bedoeld in artikel 11.5 lid 3 Cao Gemeenten.
2. de werknemer: de werknemer in de zin van artikel 1.1 Cao Gemeenten.
3. de werkgever: de werkgever in de zin van artikel 1.1 Cao Gemeenten.
4. regeling: de Regeling Geschillencommissie gemeente Beekdaelen 2021.

#### **Artikel 2 Samenstelling van de commissie**

1. De commissie bestaat uit
  - a. een onafhankelijke voorzitter die in overleg tussen de werkgever en werknemerszijde wordt benoemd,
  - b. een commissielid, op voordracht van de werkgever benoemd, en
  - c. een commissielid, op voordracht van werknemerszijde benoemd.
2. De voorzitter en de commissieleden hebben ieder één of meerdere plaatsvervangers, die op dezelfde wijze worden benoemd.
3. De commissieleden ontvangen een vergoeding.
4. Desgewenst kunnen de voorzitter en de leden van de commissie worden betrokken uit een 'pool' van commissieleden die – afhankelijk van het geschil dat voorligt – op basis van hun specifieke kennis en deskundigheid kunnen worden ingezet.
5. De voorzitter, de commissieleden en hun plaatsvervangers treden niet op in geschillen waarbij zij persoonlijk betrokken zijn, een persoonlijk belang hebben, of hun onpartijdigheid op een andere wijze in het geding kan zijn.

#### **Artikel 3 Secretariaat**

De commissie heeft een secretariaat, waarvan de kosten voor rekening komen van de werkgever. De secretaris en zijn plaatsvervanger(s) zijn geen lid van de commissie en worden door de werkgever benoemd.

#### **Artikel 4 Taak en bevoegdheid commissie**

De commissie is ingesteld om bij geschillen tussen werknemer en werkgever over de individuele toepassing van een functiewaarderingsstelsel, afspraken in het Van werk naar werk-traject, de individuele toepassing van een sociaal plan of een sociaal statuut en eventuele andere door de werkgever te benoemen onderwerpen te bemiddelen en -als die bemiddeling geen resultaat heeft- een oplossing voor het geschil te geven.

### **Artikel 5 Aanvang procedure**

1. Een procedure vangt aan als een werknemer een verzoekschrift zendt aan het secretariaat van de commissie.
2. Het verzoekschrift dient te worden verzonden binnen 1 maand na de datum van de schriftelijke beslissing –of het achterwege blijven daarvan- die ten grondslag ligt aan het geschil.
3. Het verzoekschrift vermeldt in ieder geval:
  - a. de naam en adres van de werknemer;
  - b. de beslissing – of het achterwege blijven daarvan – die ten grondslag ligt aan het geschil;
  - c. een omschrijving van de feiten die tot het geschil hebben geleid;
  - d. een duidelijk verzoek.
4. Als het verzoekschrift niet aan deze vereisten voldoet, geeft de commissie de werknemer de gelegenheid om binnen een daartoe gestelde redelijke termijn het verzoekschrift aan te vullen.
5. De secretaris bevestigt de ontvangst van het verzoekschrift en zendt een kopie van het verzoekschrift aan de commissie en de werkgever.

### **Artikel 6 Ontvankelijkheid**

De commissie neemt een verzoek niet in behandeling wanneer:

- a. het een geschil betreft met een strekking anders dan de onderwerpen genoemd in artikel 4 van deze regeling.
- b. het verzoekschrift niet voldoet aan hetgeen is voorgeschreven in artikel 5 van de regeling.

### **Artikel 7 Geen opschortende werking**

De procedure schort de werking van de bestreden beslissing niet op.

### **Artikel 8 Procedure**

1. De secretaris stuurt het verzoekschrift aan de werkgever met het verzoek om de van toepassing zijnde stukken en een verweerschrift in te dienen binnen een maand.
2. De secretaris stuurt een kopie van het verweerschrift en de van toepassing zijnde stukken aan de commissie en de werknemer.

### **Artikel 9 Mondelinge behandeling**

1. Binnen één maand na het ontvangen van alle stukken stelt de voorzitter plaats en tijdstip vast voor de mondelinge behandeling waarin werkgever en werknemer worden gehoord.
2. De mondelinge behandeling is niet openbaar, tenzij de commissie anders bepaalt en de werknemer en de werkgever daar geen bezwaar tegen hebben.

### **Artikel 10 Bijstand en vertegenwoordiging**

1. Werkgever en werknemer kunnen zich door een derde laten bijstaan of vertegenwoordigen.
2. Werkgever en werknemer zijn zelf aansprakelijk voor de hieruit voortvloeiende kosten.

### **Artikel 11 Oproepen van deskundigen of getuigen**

1. Commissie, werkgever en werknemer kunnen ieder zelfstandig getuigen of deskundigen voordragen om tijdens de mondelinge behandeling door de commissie te worden gehoord.
2. Een verzoek tot het horen van getuigen of deskundigen moet uiterlijk twee weken voor de mondelinge behandeling bij de commissie worden ingediend.
3. De commissie neemt hierover een besluit.
4. De secretaris informeert de werkgever en de werknemer als getuigen of deskundigen worden gehoord tijdens de mondelinge behandeling.

### **Artikel 12 Minnelijke schikking**

Tijdens de mondelinge behandeling zal de commissie proberen om tot een minnelijke schikking tussen de werkgever en de werknemer te komen. De commissie kan daartoe de behandeling aanhouden en partijen een termijn voor beraad geven.

### **Artikel 13 Advies**

1. Als de behandeling, als bedoeld in artikel 12, niet tot overeenstemming tussen de werkgever en de werknemer leidt, brengt de commissie advies uit.
2. De commissie beslist bij meerderheid van stemmen. Bij het staken van de stemmen beslist de stem van de voorzitter.
3. Na het beschikbaar zijn van alle daartoe naar het oordeel van de commissie noodzakelijke gegevens geeft de commissie naar redelijkheid en billijkheid een zwaarwegend advies.

4. Dit advies wordt door de voorzitter ondertekend en binnen maximaal twee maanden na de mondelinge zitting schriftelijk aan partijen medegedeeld.
5. Het advies bevat in ieder geval:
  - a. De namen van de leden van de commissie;
  - b. De namen van partijen;
  - c. De dagtekening van het advies;
  - d. Het advies en de motivering.

#### **Artikel 14 Goed werkgeverschap**

De werknemer die een verzoekschrift aan de commissie voorlegt, zal daardoor op geen enkele wijze in zijn positie bij de werkgever worden benadeeld. Dit geldt ook voor andere werknemers die betrokken zijn bij de procedure.

#### **Artikel 15 Geheimhouding**

De commissie, de werkgever, de werknemer en andere betrokkenen zijn gehouden tot geheimhouding.

#### **Artikel 16 Overige**

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 17 Citeertitel en inwerkingtreding**

Deze regeling kan worden aangehaald als Regeling Geschillencommissie gemeente Beekdaelen 2021 en treedt in werking met ingang van de dag na de datum van bekendmaking.

*Aldus besloten in de vergadering van Burgemeester en wethouders van de gemeente Beekdaelen van 23 februari 2021.*

*Het college van Burgemeester en wethouders voornoemd,  
De secretaris,  
Mevr. mr. N.M.A. Ramaekers*

*De Burgemeester,  
De heer ing. E. Geurts*