



LEIDEN

Geschillenregeling

**ten behoeve van
medewerkers**

WSW

WIW

Stichting DZB Participatiewerk

Ingangsdatum: 19-04-2016

Revisiedatum: 00-00-0000

Geschillenregeling werknemers Wsw, Wiw, en Stichting DZB Participatiewerk

Overwegingen

Op grond van de CAO voor de Wet sociale werkvoorziening (Wsw), de CAO voor de Wet inschakeling werkzoekenden (Wiw), en de Regeling Arbeidsvoorwaarden DZB Participatiewerk (uitvoering van de Participatiewet), is de werkgever verplicht zorg te dragen voor een – binnen de organisatie functionerende en onafhankelijke – commissie voor behandeling van geschillen en klachten ten aanzien van beheersbeslissingen, die voortvloeien uit de arbeidsverhouding. Een beheersbeslissing is een beslissing is die nodig is om een rechtspositionele maatregel te verantwoorden.

Het is in het belang van zowel de werkgever als de werknemer om dergelijke geschillen zo mogelijk intern op te lossen, voordat een van de partijen zich tot een externe – in dit geval rechterlijke – instantie wendt, waardoor onnodige juridische procedures worden voorkomen.

De Geschillencommissie brengt advies uit aan de directeur van DZB Leiden – de gemeentelijke organisatie die zorgt voor uitvoering van de Wsw, de Wiw, en de Participatiewet – die vervolgens een beslissing neemt. Tegen de beslissing van de directeur van DZB Leiden (hierna: directeur van DZB) met betrekking tot het geschil staat de rechtsgang bij de kantonrechter open.

Uitzondering hierop is een functiewaarderingsbesluit voor Wsw-werknemers. Nadat de directeur van DZB heeft beslist op het advies van de Geschillencommissie, geldt een aparte bezwarenprocedure conform het gestelde in artikel 46 van de CAO voor de sociale werkvoorziening. In dergelijke gevallen kan een bezwaarschrift worden ingediend bij de landelijke Bezwarencommissie Functiewaardering Sociale Werkvoorziening.

Omdat DZB Leiden de uitvoeringsorganisatie is van zowel de Wsw, de Wiw, als de Participatiewet, is het gewenst om slechts één geschillenregeling toe te passen.

Besluit

Vast te stellen de volgende Geschillenregeling werknemers Wsw, Wiw, en DZB Participatiewerk van DZB Leiden

Leiden, april 2016

S.W. van Drooge,
Directeur DZB Leiden

Artikel 1: Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. geschil: Een situatie waarin twee partijen – in dit geval werkgever en werknemer – met elkaar van mening verschillen inzake (een) beheersbeslissing(en) ten aanzien van arbeidsverhoudingen, waarbij men vooralsnog niet tot overeenstemming is gekomen.
- b. bezwaar: Een schriftelijke, dan wel een uitdrukkelijke mondelinge uiting van protest tegen een – in dit geval – beheersbeslissing ten aanzien van arbeidsverhoudingen, zoals hiervoor beschreven.
- c. werknemer: De werknemer als bedoeld in:
 - artikel 1, eerste lid, onderdeel e van de Wet sociale werkvoorziening (Wsw);
 - artikel 4 van de Wet inschaling werkzoekenden (Wiw);
 - 1.2 Definities, artikel 1c, in het beleidsplan Participatiewet gemeente Leiden en die een dienstbetrekking heeft bij de Stichting DZB Participatiewerk.
- d. werkgever: De directeur van DZB Leiden, een instelling van de gemeente Leiden die zorgt draagt voor de uitvoering van:
 - de Wsw;
 - de Wiw;De bestuurder van de Stichting DZB Participatiewerk, die zorg draagt voor de uitvoering van:
 - Nieuw Beschut;
 - DZB diensten;
 - Detacheringen (in het kader van de Participatiewet).
- e. commissie: De geschillencommissie zoals bedoeld in deze Geschillenregeling.

Artikel 2: Samenstelling Geschillencommissie

Oorspronkelijke artikel 1 verwijderd

1. Namens burgemeester en wethouders van de gemeente Leiden benoemt de directeur van DZB, telkens voor de duur van vier jaren, de leden en de voorzitter van de commissie, met inachtneming van het volgende:
 - a. één lid wordt voorgedragen door de ondernemingsraad;
 - b. één lid wordt door de directeur van DZB voorgedragen;
 - c. de voorzitter wordt gezamenlijk door de directeur van DZB en de ondernemingsraad voorgedragen;
 - d. In gezamenlijk overleg wordt door de directeur van DZB en de ondernemingsraad een plaatsvervangend commissielid aangezocht en benoemd;
 - e. de voorzitter en de leden zijn niet werkzaam bij, of in dienst van de gemeente Leiden, of een gemeente waarvoor DZB zorgdraagt voor uitvoering van de Wsw, Wiw, of Participatiewet;
2. De directeur van DZB benoemt een secretaris en een plaatsvervanger, die aan de commissie wordt toegevoegd. De secretaris heeft in de vergadering geen stemrecht. Ten aanzien van diens werkzaamheden wordt de secretaris aangestuurd door de voorzitter.
3. Indien het geschil betrekking heeft op functiewaardering, wordt een functiewaarderingsdeskundige aan de commissie toegevoegd. De directeur benoemt een functiewaarderingsdeskundige, die niet werkzaam en/of in dienst is bij (een van) de gemeente(n), waarvoor DZB Leiden voornoemde wetten uitvoert, en die niet eerder heeft geadviseerd over de betreffende functiewaardering.

Artikel 3: Taken van de Geschillencommissie

De commissie onderzoekt het ingediende geschil waartegen bezwaar is ingediend, wint informatie omtrent het betreffende geschil, hoort betrokkenen, beoordeelt het geschil, en stelt een gemotiveerd advies op ten behoeve van de directeur van DZB, die een beslissing neemt. Het advies is niet bindend.

Artikel 4: Een geschil voorleggen aan de commissie

Als een geschil – zoals omschreven – niet is opgelost door overleg tussen werknemer en de direct leidinggevende of diens leidinggevende, kan de werknemer zich wenden tot de commissie door een bezwaar- of geschilschrift in te dienen.

Indien de werknemer dit wenst, wordt door DZB medewerking verleend bij het op schrift stellen van het bezwaar.

Artikel 5: Het bezwaar-/geschilschrift

Het op schrift gestelde bezwaar/geschil dient:

- gedagtekend te zijn;
- naam en adres van de werknemer te bevatten;
- zo duidelijk mogelijk weer te geven waarop het geschil betrekking heeft;
- de reden aan te geven, waarom de werknemer van mening is dat er sprake is van een geschil, alsmede waarom daartegen bezwaar wordt aangetekend.

Artikel 6: Ontvangstbevestiging

- Zo spoedig mogelijk na ontvangst van het bezwaarschrift, wordt de indiener hiervan schriftelijk in kennis gesteld;
- De directeur DZB wordt schriftelijk in kennis gesteld van de ontvangst van het bezwaarschrift.

Artikel 7: Niet-ontvankelijkheid van een geschil

1. Een geschil is niet ontvankelijk, indien en voor zover het geschil betrekking heeft op:
 - ongewenst gedrag, zoals bijvoorbeeld (seksuele) intimidatie, geweld, agressie, pesten, en discriminatie, omdat daarin door een afzonderlijke klachtenregeling is voorzien;
 - het (voorgenomen) ontslag van een medewerker. Per 1 juli 2015 is het nieuwe ontslagrecht¹ ingegaan; toestemming voor ontslag wordt – al naar gelang de situatie – verleend door het UWV en/of de kantonrechter.
 - op een geschil dat reeds eerder is onderzocht door deze, dan wel een gelijksoortige commissie of rechterlijke instantie, en waarover advies is uitgebracht, respectievelijk een uitspraak is gedaan, tenzij de commissie van oordeel is dat het geschil ontvankelijk is op grond van nieuwe feiten en/of omstandigheden.
2. Indien het geschil naar oordeel van de commissie niet ontvankelijk is – en zij om die reden geen onderzoek instelt – doet zij daarvan zo spoedig mogelijk – maar uiterlijk zes weken na ontvangst van het bezwaarschrift – schriftelijk gemotiveerd mededeling aan de werknemer en de directeur DZB.

Artikel 8: Het onderzoek

1. De commissie is in het kader van het onderzoek van een geschil bevoegd bij de werkgever alle inlichtingen en/of bescheiden op te vragen, dan wel in te zien, die zij daartoe nodig acht.
2. Het ter beschikking stellen van bescheiden kan gemotiveerd worden geweigerd:
 - op grond van enige wettelijke bepaling;
 - vanwege het zodanig vertrouwelijke karakter daarvan, dat – naar oordeel van de directeur – de belangen van de werkgever of van derden bij het ter beschikking stellen ernstig zouden kunnen worden geschaad.
3. De commissie stelt de werkgever in de gelegenheid schriftelijk zijn standpunten toe te lichten.

¹ <http://www.ontslagspecialist.nl/het-nieuwe-ontslagrecht.html>

4. Indien de commissie dit noodzakelijk acht, kan zij ook derden in de gelegenheid stellen van een geschil kennis te nemen, en hen verzoeken mondeling of schriftelijk daaromtrent verklaringen af te leggen. Van een mondelinge verklaring wordt schriftelijke verslag opgemaakt.
5. Indien in alle redelijkheid twijfel omtrent hun partijdigheid zou kunnen bestaan, nemen de betreffende leden van de commissie geen deel aan het onderzoek, de hoorzitting, en de advisering inzake het geschil. Mocht zich een dergelijke situatie voordoen, dan zal betrokkene zich laten vervangen door een plaatsvervanger.

Artikel 9: Hoorzitting

1. De voorzitter bepaalt datum en tijdstip van de hoorzitting.
2. De hoorzitting vindt plaats uiterlijk zes weken na ontvangst van het bezwaarschrift door de commissie. Deze termijn kan met ten hoogste vier weken worden verlengd.
3. De commissie deelt betrokkenen ten minste twee weken voor de hoorzitting schriftelijk mede, dat zij in de gelegenheid worden gesteld zich te doen horen tijdens deze zitting.
4. Zowel werknemer als werkgever kan zich door (een) derde(n) laten bijstaan.
5. De hoorzitting van de commissie vindt plaats in besloten bijeenkomst.
6. Van de hoorzitting wordt een schriftelijk verslag opgemaakt, dat in opdracht van de voorzitter wordt ondertekend door de secretaris.
7. Van het horen kan worden afgezien indien:
 - de werknemer heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord;
 - de werknemer inmiddels geen belang meer heeft bij voortzetting van het onderzoek ten behoeve van het oordeel van de commissie.
 - blijkt dat het geschil niet ontvankelijk is.In dat geval wordt daarvan – onder vermelding van de reden – schriftelijk mededeling gedaan aan betrokkenen.

Artikel 10: Nader onderzoek en nieuwe hoorzitting

1. Indien na afloop van de hoorzitting – maar nog voordat het advies wordt opgesteld – nader onderzoek wenselijk blijkt te zijn, kan de voorzitter van de commissie uit eigen beweging, of op verzoek van de commissie, dit onderzoek doen. Nieuw verkregen informatie wordt in afschrift toegezonden aan de leden van de commissie, alsmede aan de werkgever en de betrokken werknemer.
2. De leden van de commissie, de werknemer, en de werkgever kunnen binnen één week – na verzending van de in het eerste lid bedoelde informatie – aan de voorzitter een verzoek richten tot het beleggen van een nieuwe hoorzitting. De voorzitter beslist omtrent een dergelijk verzoek.
3. Op een nieuwe hoorzitting zijn de bepalingen – zoals opgenomen in deze regeling art.9: Hoorzitting – zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing.

Artikel 11: Het advies van de commissie

1. De commissie beraadslaagt in besloten zitting over het door haar uit te brengen advies.
2. De commissie beslist bij meerderheid van stemmen inzake het uit te brengen advies.
3. Het advies bevat een weergave van de bevindingen van de commissie, alsmede het oordeel van de commissie inzake het al dan niet gegrond zijn van het geschil.
4. Binnen uiterlijk zes weken na het indienen van het bezwaar-/geschilschrift wordt het advies verzonden aan de directeur van DZB. Deze termijn kan met ten hoogste vier weken worden verlengd.
5. Gelijktijdig wordt het advies, tezamen met het verslag van de hoorzitting, verstuurd aan de indiener van het bezwaarschrift.

Artikel 12: Geheimhouding

De voorzitter, leden, en secretaris van de commissie zijn verplicht tot geheimhouding over al hetgeen in de commissievergadering wordt besproken, alsmede over alle stukken die daartoe worden aangebracht.

Artikel 13: Beslissing op advies

1. De directeur van DZB neemt binnen zes weken na ontvangst van het advies van de commissie een beslissing. Deze termijn kan met ten hoogste vier weken worden verlengd.
2. De directeur van DZB stelt de werknemer schriftelijk gemotiveerd op de hoogte van zijn beslissing.
3. Indien de directeur van DZB afwijkt van het advies van de commissie, wordt de reden voor die afwijking vermeld.

Artikel 14: Jaarverslag

1. De commissie brengt jaarlijks aan de directeur van DZB schriftelijk verslag uit omtrent haar werkzaamheden. Het verslag geeft onder meer informatie over het aantal behandelde geschillen, de aard daarvan, het aantal gegrond- en ongegrondverklaringen, alsmede de strekking van de adviezen.
2. Het jaarverslag mag geen gegevens bevatten die tot concrete personen herleidbaar zijn.
3. Het jaarverslag wordt eveneens toegezonden aan Burgemeester en wethouders, alsmede aan de ondernemingsraad van DZB.

Artikel 15: Citeertitel

Deze regeling kan worden aangehaald als:
Geschillenregeling werknemers Wiw en Wiw van DZB en Stichting DZB Participatiewerk.

Artikel 15: Inwerkingtreding

Deze regeling treedt met terugwerkende kracht in per 1 januari 2015.
Per die datum is ingetrokken de bij besluit van Burgemeester en wethouders van 29 mei 2002 vastgestelde Geschillenregeling werknemers Wsw en Wiw van DZB.

<><><><><>