

# Oplegvel Collegebesluit

Portefeuille C. van Velzen
Auteur Mevr. M.J.M. Verberne
Telefoon 5114680 E-mail: mverberne@haarlem.nl
MS/OCR Reg.nr. 2009/42155
Te kopiëren: A
B & W-vergadering van 16 juni 2009

## Onderwerp

Klachtenregeling ongewenste omgangsvormen

## DOEL: Besluiten

Het college besluit over rechtspositionele aangelegenheden.

Een besluit met betrekking tot de ambtelijke organisatie, waaronder ook de rechtspositieregelingen vallen, valt toe aan het college. Dat vloeit voort uit artikel 160 lid 1 sub c Gemeentewet.

Vanwege de politieke belangstelling voor het onderwerp worden de stukken ter informatie voorgelegd aan de commissie bestuur.

---

## B&W

1. Het college besluit tot vaststelling van de gewijzigde Klachtenregeling ongewenste omgangsvormen, de wijzigingen treden met ingang van 1 april 2009 in werking;
2. Het besluit zal breed onder de aandacht van de organisatie worden gebracht; de nieuwe regeling wordt meegenomen bij de voorziene actualisatie van de Nota Integriteit en opgenomen in het te vormen dossier Integriteit op de HRM-wijzer op Insite;
3. Het besluit heeft geen financiële consequenties;
4. Het besluit van het college wordt ter informatie voorgelegd aan de commissie Bestuur.

# COLLEGE BESLUIT

**Onderwerp:** Klachtenregeling ongewenste omgangsvormen

## **Inleiding**

De Klachtenregeling ongewenste omgangsvormen is om meerdere redenen aan vernieuwing toe. De belangrijkste reden om te wijzigen is de rechtsbescherming van de vertrouwenspersoon. De rechtspositie van de vertrouwenspersoon is op dit moment niet goed geregeld. Wij hebben besloten de Klachtenregeling ongewenste omgangsvormen daartoe aan te passen. Daarnaast is het taalgebruik verouderd en wordt de regeling ook inhoudelijk op enkele andere punten herzien. Ingevolge de gedualiseerde wetgeving ligt de bevoegdheid daartoe bij het college. Vervolgens zal de regeling breed onder de aandacht van de organisatie worden gebracht.

## **Besluitpunten college**

1. Het college besluit tot vaststelling van de gewijzigde Klachtenregeling ongewenste omgangsvormen, de wijzigingen treden met ingang van 1 april 2009 in werking;
2. Het besluit zal breed onder de aandacht van de organisatie worden gebracht; de nieuwe regeling wordt meegenomen bij de voorziene actualisatie van de Nota Integriteit en opgenomen in het te vormen dossier Integriteit op de HRM-wijzer op Insite;
3. Het besluit heeft geen financiële consequenties;
4. Het besluit van het college wordt ter informatie voorgelegd aan de commissie Bestuur.

## **Beoogd resultaat**

Een heldere regeling waarvan ook duidelijk is hoe deze uitgevoerd wordt en die bovendien aansluit bij de nieuwe organisatie en de overige regelgeving.

## **Argumenten**

Een vertrouwenspersoon in de zin van de klokkenluiderregeling heeft ontslagbescherming. Dat is expliciet in artikel 14:2 van het Ambtenarenreglement geregeld. Als het voor een vertrouwenspersoon in de zin van de klokkenluiderregeling geregeld is moet het ook voor vertrouwenspersonen in de zin van de klachtenregeling geregeld moeten worden. Dat is bij dit besluit geregeld.

## **Kanttekeningen**

N.v.t.

## **Uitvoering**

De hoofdafdeling Middelen en Services (OCR, HRM en Communicatie) draagt zorg voor de brede communicatie van de regeling binnen de organisatie, de begeleiding en training van de vertrouwenspersonen, de verwerking van de nieuwe regeling in de nota Integriteit en opname daarvan in het te vormen dossier Integriteit op de HRM-wijzer op Insite.

## **Bijlagen**

Klachtenregeling ongewenste omgangsvormen

Het college van burgemeester en wethouders

---

**Klachtenregeling ongewenste omgangsvormen**

B&W-besluit d.d. 15 februari 2005, nr. CS/POI 2005/33.

Gewijzigd bij B&W-besluit d.d. XXXX, nr. MS/OCR 2009/42155.

---

Burgemeester en wethouders van Haarlem;

gelet op het bepaalde in hoofdstuk 9 van Algemene wet bestuursrecht;  
gezien de instemming van de OR;

**BESLUITEN:** Vast te stellen de

**Klachtenregeling ongewenste omgangsvormen****Artikel 1 Begripsomschrijvingen**

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. ongewenste omgangsvormen:
  - a. pesten, handelingen, uitlatingen, gedragingen in de werksfeer, die tot doel hebben de werkprestaties van een persoon aan te tasten en/of een intimiderende, vijandige of onaangename werkomgeving te creëren, dan wel tot gevolg hebben, dat de werkprestaties van een persoon worden aangetast en/of een intimiderende vijandige of onaangename werkomgeving wordt gecreëerd;
  - b. seksuele intimidatie: ongewenste seksuele toenadering, verzoeken om seksuele gunsten of ander verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag waarbij sprake kan zijn van een van de volgende punten:
    1. onderwerping aan dergelijk gedrag wordt hetzij expliciet hetzij impliciet gehanteerd als voorwaarde voor de tewerkstelling van een persoon;
    2. onderwerping aan of afwijzing van dergelijk gedrag door een persoon wordt gebruikt als basis voor beslissingen die het werk van deze persoon raken;
    3. dergelijk gedrag heeft het doel de werkprestaties van een persoon aan te tasten en/of een intimiderende, vijandige of onaangename werkomgeving te creëren, dan wel heeft tot gevolg dat de werkprestaties van een persoon worden aangetast en/of een intimiderende, vijandige of onaangename werkomgeving wordt gecreëerd;
  - c. agressie en geweld: voorvallen waarbij een werknemer psychisch of fysiek wordt lastig gevallen, bedreigd of aangevallen onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van arbeid;
  - d. discriminatie:
    1. Het maken van direct dan wel indirect onderscheid tussen personen op grond van godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, leeftijd, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, handicap of ziekte binnen of in samenhang met de werksituatie, tot uiting komend in verbaal, fysiek en/of non-verbaal gedrag, zowel opzettelijk als onopzettelijk;
    2. Het zich mondeling of bij geschrift of afbeelding beledigend uitlaten over een groep mensen wegens hun godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, seksuele geaardheid of burgerlijke staat;
    3. Het gewelddadig optreden tegen personen of groepen van personen wegens hun godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, seksuele geaardheid of burgerlijke staat.
2. Vertrouwenspersoon:

De persoon als bedoeld in artikel 3 van deze regeling.
3. Klachtencommissie:

De klachtencommissie als bedoeld in artikel 4 van deze regeling.
4. Melder:

Degene die zich wegens ongewenste omgangsvormen wendt tot de vertrouwenspersoon of een klacht indient bij de klachtencommissie.

5. Medewerker:

Medewerkers in de zin van deze regeling zijn alle personen die werkzaam of in dienst zijn bij de gemeente Haarlem. De regeling is eveneens van toepassing op bestuurders, stagiaires, uitzendkrachten en bij de gemeente gedetacheerd personeel.

### Artikel 2 De klacht

1. Een medewerker die geconfronteerd wordt met ongewenste omgangsvormen kan zich voor advies, ondersteuning en bemiddeling wenden tot de vertrouwenspersoon.
2. Een medewerker die zich slachtoffer acht van ongewenste omgangsvormen kan schriftelijk een klacht indienen bij de klachtencommissie.\*
3. De klacht wordt schriftelijk en gemotiveerd ingediend met vermelding van de persoon tegen wie de klacht is gericht en een zo nauwkeurig mogelijke opgave van de gebeurtenissen die aanleiding zijn voor de klacht.

### Artikel 3 Vertrouwenspersoon

1. Burgemeester en wethouders wijzen op voordracht van de directie, gehoord de ondernemingsraad, een of meer vertrouwenspersonen aan.
2. De vertrouwenspersoon is uitsluitend verantwoording schuldig aan burgemeester en wethouders.
3. Burgemeester en wethouders stellen de vertrouwenspersoon in de gelegenheid zijn/haar taken naar behoren te vervullen.
4. De vertrouwenspersoon heeft de volgende taken:
  - a. de eerste opvang van melder;
  - b. het bijstaan, begeleiden, informeren en adviseren van melder;
  - c. in overleg met melder trachten te komen tot oplossing van de problemen;
  - d. het desgewenst begeleiden en ondersteunen van melder bij het indienen van een klacht bij de klachtencommissie of indien het een strafbaar feit betreft bij het doen van aangifte bij de politie;
  - e. voor zover nodig en gewenst verwijzen van melder naar gespecialiseerde hulpverleningsinstanties;
  - f. het op verzoek van de voorzitter van de klachtencommissie zitting nemen in de commissie als deskundige, voor zover de klacht geen betrekking heeft op de hoofdafdeling waaruit de vertrouwenspersoon afkomstig is;
  - g. het zich ervan vergewissen dat na behandeling van de klacht de aanleiding tot de klacht daadwerkelijk is weggenomen;
  - h. het erop toezien dat het indienen van een klacht geen repercussies heeft voor de melder;
  - i. het direct melden aan het bevoegd gezag indien naar het oordeel van de vertrouwenspersoon directe ordemaatregelen vereist zijn;
  - j. het (on)gevraagd adviseren van het bevoegd gezag of andere personen binnen de organisatie op het gebied van preventie en bestrijding van ongewenste omgangsvormen;
  - k. het registreren van meldingen en het jaarlijks hierover rapporteren aan het bevoegd gezag waarbij de anonimiteit van betrokkenen wordt gegarandeerd.
5. De vertrouwenspersoon:
  - a. werkt volgens de werkwijze zoals vastgelegd in het eigen statuut van de vertrouwenspersonen;
  - b. is bevoegd informatie in te winnen, na toestemming van de melder, bij de aangeklaagde, evenals getuigen en anderen, voor zover de uitvoering van zijn/haar taken daartoe noodzaakt.
6. De vertrouwenspersoon kan in overleg met melder besluiten een klacht niet in behandeling te nemen indien de partijdigheid van de vertrouwenspersoon in het geding is.
7. De vertrouwenspersoon mag voor de uitoefening van zijn taken niet om die reden worden ontslagen of anderszins in zijn positie binnen de gemeente benadeeld worden.

---

\* Klachtencommissie t.a.v. Ontwerp, Controle en Relatiebeheer/Relatiebeheer, Middelenontwikkeling en projecten, Postbus 511, 2003 PB Haarlem

**Artikel 4 De klachtencommissie**

1. Burgemeester en wethouders stellen een klachtencommissie in na advies hierover te hebben ingewonnen bij de ondernemingsraad.
2. De klachtencommissie bestaat uit drie leden:
  - a. een lid op voordracht van de werknemersorganisaties;
  - b. een lid op voordracht van burgemeester en wethouders;
  - c. een lid, zijnde een door het college aangewezen ambtenaar belast met rechtspositie, niet zijnde de vertrouwenspersoon.

Voor ieder van de leden wordt een plaatsvervanger benoemd.
3. De klachtencommissie kiest uit haar midden een voorzitter. Het lid genoemd onder artikel 2, sub c treedt op als secretaris van de commissie. De commissie bestaat bij voorkeur zowel uit mannen als vrouwen.
4. De leden en de plaatsvervangende leden van de klachtencommissie worden benoemd en ontslagen door burgemeester en wethouders. Zij worden benoemd voor een periode van 4 jaar. Zij treden na hun zittingsperiode af en zijn terstond herbenoembaar.
5. Burgemeester en wethouders stellen de klachtencommissie in de gelegenheid haar taak naar behoren te vervullen. Hiertoe kan het ter beschikking stellen van ambtelijke ondersteuning behoren.
6. De leden van de commissie mogen geen persoonlijk belang hebben bij de afhandeling van de klacht en niet betrokken zijn bij de klacht. In een dergelijk geval kan het commissielid zichzelf verschonen en kan melder of aangeklaagde het betrokken commissielid wraken. Het commissielid wordt in een dergelijk geval vervangen door een van de plaatsvervangende leden.

**Artikel 5 Taken en werkwijze van de klachtencommissie**

1. De klachtencommissie heeft tot taak:
  - a. het adviseren aan burgemeester en wethouders over de ontvankelijkheid en de gegrondheid van de klacht;
  - b. burgemeester en wethouders gevraagd of ongevraagd te adviseren over het treffen van tijdelijke voorzieningen gedurende het onderzoek naar de klacht;
  - c. burgemeester en wethouders te adviseren over maatregelen die naar aanleiding van het onderzoek naar de klacht getroffen dienen te worden;
  - d. jaarlijks een openbaar en geanonimiseerd verslag uit te brengen over het aantal en de aard van de behandelde klachten alsmede de aard van de gegeven adviezen.
2. De commissie is bevoegd om ter uitvoering van haar taken:
  - a. getuigen en andere betrokkenen te horen;
  - b. deskundigen te raadplegen;
  - c. informatie in te winnen voorzover de uitvoering van de taken daartoe noodzaakt;
  - d. geheimhouding op te leggen aan degenen die in het kader van het onderzoek worden gehoord.
3. De commissie stelt vast of de klacht ontvankelijk is. Een klacht is niet ontvankelijk indien en voorzover:
  - a. de klacht geen betrekking heeft op ongewenste omgangsvormen;
  - b. er sprake is van een anonieme of een mondeling ingediende klacht;
  - c. de klacht namens anderen, dus niet door melder zelf, is ingediend;
  - d. de klacht reeds eerder is behandeld door de klachtencommissie, tenzij sprake is van nieuwe feiten;
4. De commissie is niet verplicht de klacht te behandelen indien en voorzover:
  - a. de klacht betrekking heeft op een gebeurtenis die langer dan een jaar geleden heeft plaatsgevonden;
  - b. er de mogelijkheid openstaat of heeft open gestaan tegen de gebeurtenis een bezwaarschrift in te dienen;
  - c. terzake een gerechtelijke procedure loopt, c.q. is afgesloten;
  - d. de klacht betrekking heeft op een gedraging waartegen een strafrechtelijke vervolging wegens misdrijf is ingesteld.

### **Artikel 6 Ontvankelijkheid**

1. Met inachtneming van artikel 4, derde lid van deze regeling bericht de klachtencommissie melder binnen twee weken na ontvangst van de klacht of de klacht ontvankelijk is en in behandeling wordt genomen.
2. Indien de klacht in behandeling wordt genomen zendt de klachtencommissie een afschrift van de klacht en de daarbij behorende stukken naar de aangeklaagde.

### **Artikel 7 Hoorzitting**

1. De klachtencommissie stelt de melder en degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft, in de gelegenheid te worden gehoord.
2. De klachtencommissie hoort melder en degene over wie een klacht is ingediend afzonderlijk, tenzij zij uitspreken er geen bezwaar tegen te hebben in elkaars aanwezigheid te worden gehoord.
3. Van het horen kan worden afgezien indien de klacht kennelijk ongegrond is dan wel indien de melder heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord.
4. Op verzoek van melder kan melder gehoord worden door slechts één persoon van de klachtencommissie. Melder moet dit verzoek gemotiveerd doen.
5. De zittingen van de klachtencommissie zijn besloten.
6. Melder en degene over wie een klacht is ingediend kunnen zich laten bijstaan door een raadsman. Eventuele kosten die gemoeid zijn met de bijstand van een raadsman komen voor rekening van melder, respectievelijk aangeklaagde.
7. Van de hoorzittingen van de klachtencommissie wordt een verslag gemaakt.

### **Artikel 8 Advies en besluit**

1. De klachtencommissie brengt binnen acht weken nadat de klacht is ingediend advies uit aan burgemeester en wethouders. Deze termijn kan schriftelijk voor ten hoogste vier weken worden verlengd.
2. Burgemeester en wethouders nemen uiterlijk twee weken na ontvangst van de rapportage van de klachtencommissie een besluit over de klacht en de eventueel te treffen maatregelen.
3. Een afschrift van de bevindingen en eventuele conclusies van burgemeester en wethouders wordt aan de direct betrokkenen gestuurd. Hierbij wordt melding gemaakt van de mogelijkheid een klacht in te dienen bij de Nationale ombudsman.
4. Indien de bevindingen en de eventuele conclusies van burgemeester en wethouders afwijken van het advies, wordt de reden voor die afwijking vermeld en wordt het advies meegezonden met de kennisgeving als bedoeld in het vorige lid.

### **Artikel 9 Slotbepaling**

1. Deze regeling kan worden aangehaald als Klachtenregeling ongewenste omgangsvormen.
2. Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 maart 2005.
3. Deze regeling is gewijzigd met ingang van 1 april 2009.