

CGOP GOP
5 april 2016
CGOP ink 1701 (def)

PROTOCOL CONSIGNATIE

INLEIDING

Cruciaal in het roostervormingsproces is de vertaling van de organisatie- en teamdoelstellingen naar plandoelstellingen in de juiste aantallen, met de juiste competenties, op de juiste plaats en tijd, die de juiste dingen doen. Consignatie kan een geschikt middel zijn om de gestelde plandoelstellingen te halen, maar kan daarbij niet los worden gezien van andere onderwerpen van capaciteitsmanagement zoals rust in roosters, modaliteiten en sturen op over-, meer- en verlofuren. Omdat het bij consignatie in de regel om extra diensten bovenop de 'normale' werktijden gaat, vormen consignatiediensten, zowel in fysieke als sociale zin, een extra belasting voor medewerkers. Niet voor niets zijn in de Arbeidstijdenwet (Atw) ter bescherming van de medewerkers normen opgenomen waaraan consignatiediensten moeten voldoen.

De kernvraag is dan ook op welke wijze consignatie, binnen de kaders van de Atw en als onderdeel van het totale capaciteitsmanagement, een bijdrage kan leveren aan de taakstelling van de politie, waarbij een goede balans ontstaat tussen efficiency en effectiviteit enerzijds en de belangen van de medewerkers anderzijds.

Dit protocol geeft handvatten voor een zo optimaal mogelijke toepassing van consignatie, zowel in het belang van de medewerker als van de organisatie, aan de hand van drie hoofdvragen:

1. Wat is consignatie?
2. Wanneer zet je consignatie in?
3. Hoe kom je tot een werkbaar consignatierooster?

Gelijktijdig met de invoering van dit protocol worden alle lokale protocollen in de eenheden, die betrekking hebben op consignatie, ingetrokken.

1. WAT IS CONSIGNATIE?

Consignatie, in het dagelijkse spraakgebruik ook wel 'piket' genoemd, is als begrip in de Arbeidstijdenwet beschreven. Volgens de definitie in de Atw is consignatie: *“een tijdruimte tussen twee elkaar opeenvolgende diensten of tijdens een pauze, waarin de werknemer uitsluitend verplicht is bereikbaar te zijn om in geval van onvoorziene omstandigheden op oproep zo spoedig mogelijk de bedongen arbeid te verrichten”(art. 5.11 Atw)*

Ook in het Besluit bezoldiging politie (Bbp), waar met name wordt ingegaan op de verloning van consignatie, is een omschrijving van consignatie opgenomen. Volgens artikel 18 van het Bbp wordt onder consignatie verstaan *“het zich in opdracht van het daartoe bevoegde gezag bereikbaar en beschikbaar houden teneinde bij oproep dienst te gaan verrichten. Consignatie wordt slechts opgedragen boven de voor de ambtenaar krachtens artikel 12 van het Besluit algemene rechtspositie politie vastgestelde dienstitijden”*.

De essentie van consignatie is dat de geconsigneerde politieambtenaar in een door hem zelf gekozen omgeving over zijn tijd kan beschikken, waarbij alleen rekening moet worden gehouden met het feit dat er een oproep kan plaatsvinden om in geval van onvoorziene omstandigheden, zo spoedig mogelijk de bedongen arbeid te verrichten. Dit betekent dat hoewel de geconsigneerde medewerker niet op de werkplek aanwezig is, hij ook niet vrij is om te gaan en staan waar hij wil, omdat hij immers snel op de aangegeven werklocatie moet kunnen zijn.

Het geconsigneerd zijn op zich is geen arbeid. Een oproep tijdens consignatie geldt wel als arbeidstijd. Die arbeidstijd vangt aan op het moment van de oproep en eindigt bij het einde van de bedongen arbeid uit oproep. Moet er gereisd worden naar de arbeidsplaats en weer terug, dan is dat ook arbeid.

2. WELKE SITUATIES LENEN ZICH VOOR CONSIGNATIE?

Consignatie is alleen bedoeld voor *“onvoorziene en niet uit te stellen werkzaamheden”*. Werksituaties die voorzienbaar zijn zouden in de reguliere planning opgenomen moeten worden.

Evenmin is consignatie bedoeld voor het oplossen van personele tekorten of om de regels over de dagelijkse en de wekelijkse rust te omzeilen, bijvoorbeeld door op basis van consignatie extra diensten te draaien tijdens de wekelijkse rust. Kortom: consignatie is geen oplossing voor structurele capaciteitsproblemen!

Op het moment dat de werkzaamheden niet voorzienbaar zijn, zal de aard en het patroon van de werkzaamheden verder onderzocht moeten worden. Dit is te doen door te kijken naar de inhoud van het werk, de patronen die zich in het werkaanbod voordoen en de personele beschikbaarheid. Door deze kenmerken nader te analyseren kan ook blijken dat oproepen voorkomen kunnen worden, bijvoorbeeld door het werk anders te organiseren. Daarnaast zijn het aantal en de kwaliteit van de beschikbare medewerkers essentieel bij de overweging om consignatiediensten als middel in te zetten.

Werkinhoud

Binnen de politie zijn werkinhoudelijk gezien drie categorieën te onderscheiden waar consignatie wordt toegepast:

- Professie
- Informatie/sturing
- Paraatheid

Professie: Het gaat hier om werkzaamheden met een hoofdzakelijk operationeel karakter van specifieke deskundigheden, waarin niet is voorzien in de reguliere 7/24-uursdiensten. Het ontbreken van deze

deskundigheden leidt in onvoorziene omstandigheden tot een hoog afbreukrisico voor zowel de politieorganisatie, de burger en mogelijke opsporingsdoelen. *Voorbeeld: Zeden, Verkeersongevallen Analyse (VOA), Forensisch Technische Opsporing (FTO).*

Daarnaast is het de vraag gedurende welke uren per dag dergelijke risico's door middel van consignatie moeten worden afgedekt. Oftewel: kunnen bepaalde werkzaamheden uitgesteld worden? Indien het mogelijk is de situatie (al dan niet door specialisten) 'te (laten) bevriezen' c.q. verdachten tijdens de voor de nachtrust bestemde tijd in te sluiten, dan kan er sprake zijn van beperking van de consignatie tot bijvoorbeeld de tijd van 07.00 - 23.00 uur i.p.v. 7/24 uur.

Informatie/sturing: Het betreft hier werkzaamheden op alle niveaus met als doel om ook buiten de reguliere werktijden verantwoordelijken adequaat te informeren en in positie te brengen, als daar op basis van gebeurtenissen aanleiding voor is. Afhankelijk van de aard, impact en uitstraling van een gebeurtenis kan een dergelijke beschikbaarheid en bereikbaarheid zich uitstrekken tot het informeren van de korpsleiding. *Voorbeeld: Eenheidsleiding en HOVD.*

Paraatheid: Deze werkzaamheden bevinden zich vooral op tactisch/strategisch en strategisch niveau en zijn met name bedoeld om in onvoorziene gevallen snel en adequaat de paraatheid te verhogen, al dan niet door opschaling c.q. het activeren van bijzondere korpsonderdelen. Afhankelijk van de aard van de verhoging van de paraatheid zal er sprake zijn van overleg dan wel mandatering.

Voorbeeld: Staf Grootchalig Bijzonder Optreden (SGB0), ME/AE.

Ondanks dat in bovenstaande situaties bijna vanzelfsprekend consignatie wordt toegepast binnen de politie, blijft het wenselijk om met een kritische blik naar nut en noodzaak van consignatie te kijken.

Hoeveelheid werk

Aan elke vorm van consignatie moet een grondige analyse van de omstandigheden en voorwaarden waaronder consignatie plaatsvindt, voorafgaan. Het gaat dan bijvoorbeeld om:

- het aantal oproepen: Als blijkt dat op bepaalde tijdstippen een hoge frequentie bestaat van oproepen, kan de vraag gesteld worden of consignatie hiervoor de juiste oplossing is.
- de tijdstippen waarop de oproepen plaatsvinden: Als veel oproepen plaatsvinden tot een uur of negen in de avond, dan kan het een optie zijn om elke week één van de medewerkers een hele week in een dienst in te zetten van 12:30 tot 21:00 uur, waardoor de meeste oproepen te ondervangen zijn. Het verlengen van de diensttijden kan ook een alternatief zijn.
- de locaties van de oproepen: Als er weinig oproepen zijn, dan kan een medewerker eventueel verantwoordelijk gesteld worden voor een grotere regio. Dit beperkt het aantal consignatiediensten per medewerker, maar heeft wel consequenties voor de toename van de reistijd.

Beschikbaarheid van medewerkers

Het aantal en de kwaliteit van de beschikbare medewerkers (specifieke competenties of ervaring) zijn essentieel bij de overweging om consignatie als middel in te zetten. Als slechts een beperkt aantal medewerkers in staat is om de consignatiediensten op te vangen, zorgt dit voor een te grote belasting en dreigt het gevaar van overschrijding van de grenzen van de Atw. In dat geval kan overwogen worden om de actieradius te vergroten door de samenwerking te zoeken met andere teams of organisatieonderdelen.

3. HOE KOM JE TOT EEN WERKBAAR CONSIGNATIEROOSTER?

Op basis van de analyse uit de voorgaande paragraaf kunnen de volgende stappen gezet worden om tot een werkbaar consignatierooster te komen:

- Maak de keuze voor gewone diensten of voor consignatiediensten.
- Stel vast wat de tijdstippen zijn waarop consignatie nodig is, wat de lengte van de diensten zal zijn en hoeveel geconsigneerde medewerkers er per periode nodig zijn (het zogenaamde 'dienstenschema' voor de consignatiediensten).
- Zet het dienstenschema af tegen het beschikbare aantal medewerkers met de benodigde kwalificaties dat consignatie kan draaien. Houd daarbij rekening met vakantie, ziekte, opleidingen, etc. (oftewel het verschil tussen bruto en netto beschikbaarheid).
- Ontwikkel op basis van het dienstenschema een consignatierooster.

Betrek het team zoveel mogelijk bij bovenstaande stappen, bijvoorbeeld door iedere stap in het werkoverleg te bespreken. Op die manier wordt optimaal naar de aanwezige mogelijkheden gekeken. Deze vorm van medewerkersparticipatie verhoogt daarnaast het draagvlak voor het uiteindelijke rooster.

De Atw stelt harde voorwaarden die vervolgens bij de ontwikkeling van het consignatierooster in ieder geval in acht genomen moeten worden:

- De medewerker mag per 4 weken maximaal 14 dagen oproepbaar zijn.
- Per 4 weken moet de medewerker minimaal 2 maal, 2 aaneengesloten kalenderdagen niet werken en ook niet oproepbaar zijn.
- De medewerker mag maximaal 13 uur per 24 uur werken, inclusief de uren die voortkomen uit oproepen. Om te borgen dat binnen het aangegeven maximum van 13 uur wordt gebleven, dient na iedere dienst een controle vooruit en achteruit plaats te vinden. Zie daarvoor de voorbeelden in bijlage 2.
- De tijd waarin de medewerker kan worden opgeroepen, geldt niet als werktijd. Werktijd telt wel op het moment dat de medewerker wordt opgeroepen en daardoor aan het werk gaat.
- Een oproep telt als minstens een halfuur werktijd, ook als de medewerker minder lang werkt.
- De medewerker mag oproepbaar zijn tot 11 uur voor een nachtdienst en vanaf 14 uur na een nachtdienst.
- Als de medewerker binnen 16 weken 16 keer of meer oproepbaar is tussen 0.00 uur en 6.00 uur, dan mag hij niet meer dan gemiddeld 40 uur per week werken binnen die 16 weken.
- De medewerker mag binnen 16 weken gemiddeld 45 uur per week werken, mits:
 - o er direct na de laatste nachtoproep 8 uur aaneengesloten rust is, of
 - o in ieder geval dezelfde dag nog (dus voor 0.00 uur) 8 uur aaneengesloten rust worden genoten.
- Als de medewerker in de vrije tijd wordt opgeroepen, dan geldt dit niet als een onderbreking van de dagelijkse of wekelijkse rusttijd en hoeft deze oproeptijd niet te worden gecompenseerd door rusttijd.

Als de medewerker 's nachts wordt opgeroepen is het nachtdienstregime van de Atw niet van toepassing.

Aanvullend op bovenstaande Atw-voorwaarden hebben werkgever en vakorganisaties in het Arbeidsvoorwaardenakkoord 2015-2017 afgesproken dat geen consignatie wordt opgelegd tijdens verlof en vakantie of tijdens de periode van wekelijkse rust, zoals deze is gedefinieerd in de ATW. Dit betekent voor de praktijk dat:

- Geen consignatie wordt gepland tijdens de wekelijkse rust, zoals geformuleerd in de Atw.
- Geen consignatie wordt gepland op een toegewezen vakantie- of verlofdag. Onder verlofdag valt onder andere het verlof in het kader van de Wet Arbeid & Zorg, zoals ouderschapsverlof. De vermindering van de arbeidsduur in het kader van de RPU wordt in het kader van de gemaakte consignatieafspraken niet als verlof beschouwd.

Consignatie blijft mogelijk op een roostervrije dag (waarop geen verlof wordt opgenomen, maar de medewerker niet is ingeroosterd) en tussen de diensten. Op de dagen waarop geen dienst is gepland vanwege een modaliteitsafspraken mag ook consignatie worden gepland.

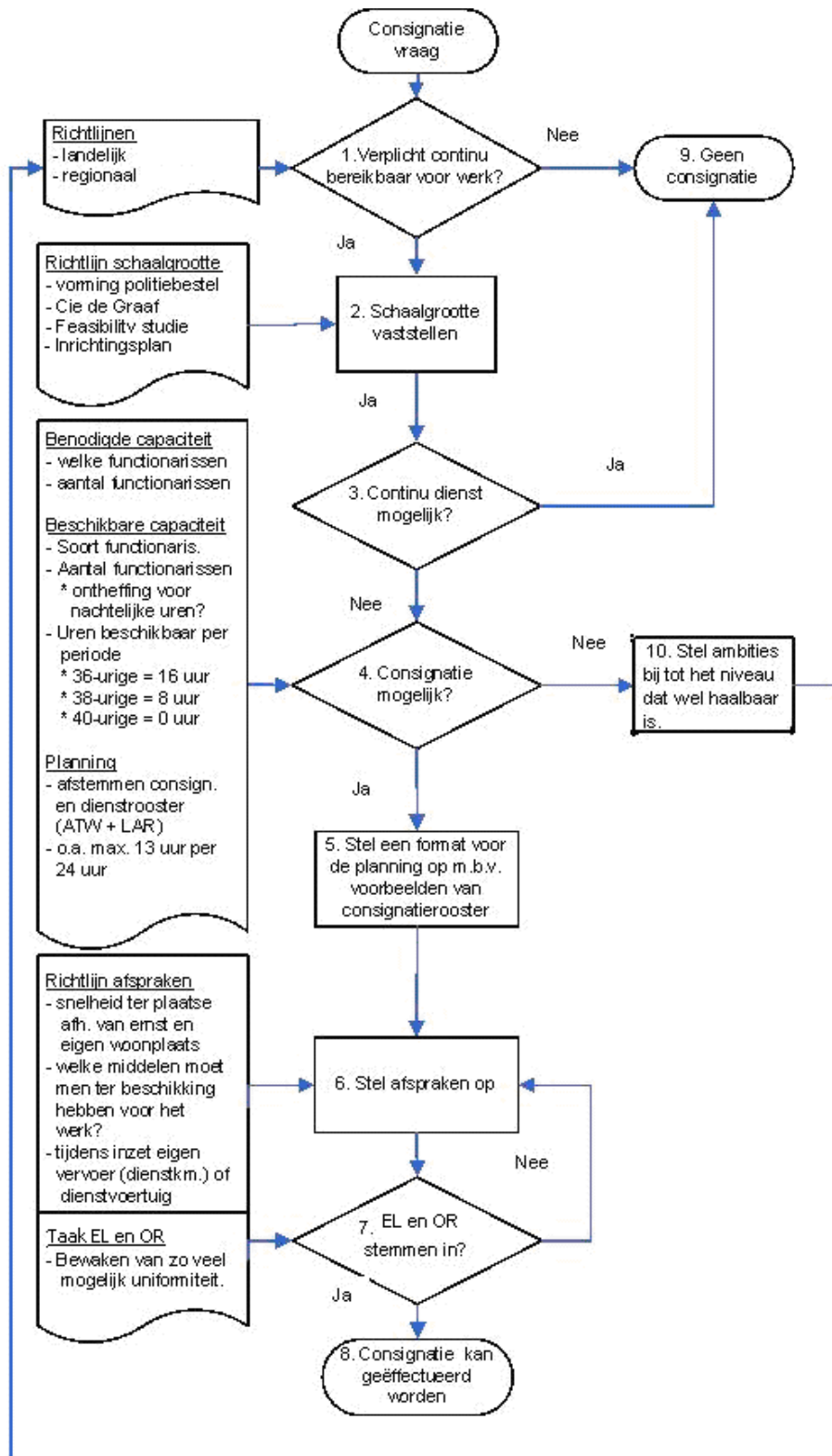
De beperking dat geen consignatie tijdens de wekelijkse rust gepland mag worden, geldt niet voor de medewerkers die deels zijn vrijgesteld van de Atw. Dit zijn de medewerkers die per 1 januari van een kalenderjaar tenminste driemaal het minimumloon aan loon ontvangen én niet regelmatig in nachtdiensten werken én geen risicovol werk verrichten. Het is een gedeeltelijke vrijstelling, omdat sommige bepalingen van de Atw van toepassing blijven, zoals de bepaling die betrekking heeft op zwangere medewerkers.

4. VUISTREGELS

Tot slot volgen hieronder een aantal vuistregels, in acht te nemen bij de vormgeving van consignatiediensten:

- ❖ Rooster consignatiediensten uitsluitend in waar dat strikt noodzakelijk is en waar het gaat om onvoorziene arbeid die niet frequent voorkomt.
- ❖ Neem het consignatievraagstuk mee met andere vraagstukken, zoals de vakantieaanvragen, modaliteitenaanvragen en meer-/minderwerk.
- ❖ Onderzoek of er vanuit het oogpunt van efficiency wellicht oplossingen op een grotere schaal mogelijk zijn, bijvoorbeeld door het consignatierooster breder te trekken dan het eigen team.
- ❖ Beperk de lengte van de consignatiedienst en zorg voor tijdige opvolging.
- ❖ Rooster voldoende mogelijkheid tot nachtrust of compenserende rust in, zodat medewerkers weer de gelegenheid hebben om te herstellen.
- ❖ Bij de roostervorming heeft de deeltijder recht op de invulling van diensten naar evenredigheid per vastgesteld perioderooster, waarbij zowel de “lusten” als de “lasten” naar evenredigheid worden toegekend. Als hiervan wordt afgeweken gebeurt dit alleen op verzoek van of met instemming van de medewerker.

Bijlage 1



Bijlage 2

Voorbeeld 1	Aanvang	Eindtijd	Piket					Aanvang	Eindtijd	Uren per 24 uur
Gepland	7:30	17:00						7:30	17:00	
Uitvoering	7:30	17:00			4:00			7:30	17:00	
Arbeidstijd		9			3,5				9	
Check 1										12,5
Check 2										12,5
Check 3										13

Voorbeeld 2	Aanvang	Eindtijd	Piket					Aanvang	Eindtijd	Uren per 24 uur
Gepland	7:30	17:00						7:30	17:00	
Uitvoering	7:30	17:00			2:00	6:00		7:30	17:00	
Arbeidstijd		9			4				9	
Check 1										13
Check 2										13
Check 3										13

In dit voorbeeld **mag** de collega maar tot 06:00 uur werken.

Voorbeeld 3	Aanvang	Eindtijd	Piket					Aanvang	Eindtijd	Uren per 24 uur
Gepland	7:30	17:00						7:30	17:00	
Uitvoering	7:30	17:00			0:00	2:00		7:30	17:00	
Arbeidstijd		9			2				9	
Check 1										11
Check 2										11
Check 3										11

Voorbeeld 4	Aanvang	Eindtijd	Piket					Aanvang	Eindtijd	Uren per 24 uur
Gepland	7:30	17:00						7:30	17:00	
Uitvoering	7:30	17:00			0:00	2:00	4:00	6:00	7:30	17:00
Arbeidstijd		9			2	2			9	
Check 1										13
Check 2										13
Check 3										13

In dit voorbeeld **mag** de collega maar tot 06:00 uur werken.