

Wat zijn nevenwerkzaamheden?

Nevenwerkzaamheden zijn betaalde en niet betaalde werkzaamheden die je kunt doen naast je baan bij gemeente Amsterdam. Nevenwerkzaamheden kunnen uiteenlopen van vrijwilligerswerk tot een tweede baan, een bestuursfunctie of eigen bedrijf.

Waarom melden?

In artikel 8 van de Ambtenarenwet 2017 is vastgelegd dat ambtenaren alleen nevenwerkzaamheden mogen doen als dit hun werk of de openbare dienst niet schaadt. Daar hebben we ook afspraken over gemaakt die terug te vinden zijn in Hoofdstuk 2 van de gedragscode. Aan het verrichten van nevenwerkzaamheden kunnen integriteitsrisico's zijn verbonden. Als nevenwerkzaamheden mogelijk schadelijk kunnen zijn voor je werk of de openbare dienst, dan moet je de nevenwerkzaamheden altijd vooraf melden bij je leidinggevende. Daarvoor is bijgevoegd formulier bedoeld.

Hoe ziet het meldingsproces eruit?

Je leidinggevende beoordeelt na het melden of de nevenwerkzaamheden conflicterend kunnen zijn voor jouw werk als ambtenaar of voor de gemeente Amsterdam. Op basis van deze beoordeling geeft je leidinggevende wel of geen toestemming voor het verrichten van nevenwerkzaamheden. Eventueel kan je leidinggevende extra voorwaarden opstellen waaraan je moet voldoen bij het verrichten van nevenwerkzaamheden. Je leidinggevende kan hierbij in eerste instantie hulp krijgen van een P&O adviseur. Als de P&O adviseur en leidinggevende er samen niet uit komen, kunnen zij advies inwinnen bij het Loket Arbeidsrecht (arbeidsrecht@amsterdam.nl).

Dit formulier wordt vervolgens toegevoegd aan je P-dossier. Heb je meerdere nevenwerkzaamheden? Gebruik voor verschillende nevenwerkzaamheden aparte formulieren. Mocht er iets veranderen aan de nevenwerkzaamheden geef dit dan tijdig door. Nevenwerkzaamheden kunnen veel invloed hebben op je werk en de balans tussen je werk en privé leven, praat er daarom over met je leidinggevende.

Wanneer melden?

Er zijn verschillende redenen die ervoor kunnen zorgen dat nevenwerkzaamheden kunnen conflicteren met het werk van jou als ambtenaar of de gemeente Amsterdam als organisatie. Denk hierbij aan nevenwerkzaamheden die risico's voor je gezondheid en veiligheid met zich mee brengen, maar ook nevenwerkzaamheden die het risico met zich meebrengen van belangenverstremming en/of het delen van vertrouwelijke gegevens van de gemeente met anderen. Kijk op de intranetpagina voor voorbeelden en meer informatie. Controleer of de nevenwerkzaamheden die jij wilt gaan doen misschien een risico met zich mee brengen voor de gemeente of jouw functie en vraag vooraf toestemming aan je leidinggevende via bijgevoegd formulier.

Niet melden of geen toestemming?

Indien je nevenwerkzaamheden verricht waarvan je wist of redelijkerwijs had moeten weten dat je daarvoor toestemming had moeten vragen, maar hiervoor geen toestemming hebt gevraagd, is er sprake van een overtreding van de Ambtenarenwet 2017 en de Gedragscode. Er kunnen dan (disciplinaire) maatregelen worden opgelegd, variërend van het geven van een officiële waarschuwing, tot indiening van een verzoek bij de kantonrechter tot ontbinding van de arbeidsovereenkomst, dan wel een ontslag op staande voet. Dit geldt ook als je nevenwerkzaamheden verricht, terwijl de toestemming hiervoor is geweigerd. Overtreding van de regels die gelden voor nevenwerkzaamheden kan dus leiden tot ontslag.

Tot slot

Elke combinatie van nevenwerkzaamheden en werk bij de gemeente is weer anders. Het kan soms lastig zijn om te bepalen of je jouw werk kunt combineren met jouw nevenwerkzaamheden. Praat er daarom altijd tijdig over met je leidinggevende en kijk samen of melden nodig is. Wil je meer informatie over nevenwerkzaamheden en integriteit? Kijk dan op de intranetpagina of neem contact op met jouw P&O adviseur.

1 Informatie nevenwerkzaamheden

1. Omschrijving
nevenwerkzaamheden
Wat ga je doen?

Ik adviseer en begeleid klanten die willen bouwen of verbouwen. Het bedrijf staat op mijn huisadres geregistreerd. De intake-gesprekken zijn altijd bij de klant thuis of op locatie. De andere werkzaamheden na de intake gaan voornamelijk telefonisch en via internet. Daarnaast administratief. Ik ga op zoek naar aannemers/klusbedrijf en vergelijk prijs en kwaliteit en maak daar een selectie uit. Dit koppel ik terug met mijn cliënt. Daarbij heb ik een adviserende rol. Ook adviseer ik bij het uitkiezen van materialen. Het afstemmen met de uitvoerder van de planning, start en gereed van de werkzaamheden. Dit vertaald zich als volgt als een cliënt aangeeft zijn/haar badkamer te willen renoveren, de vloer van een woning te willen betegelen. Ik bespreek met de cliënt, welk budget, tijdsvak hiervoor is gerekend. Ik ga vervolgens aan de slag om aannemers te vergelijken. Ik vraag verschillende offertes op en vergelijk de prijs/ kwaliteit welke voor mijn cliënt van toepassing is. Ik leg dit aan de cliënt voor en met diens goedkeuring wordt er een keus gemaakt. Ik regel met de aannemer de planning en koppel dit terug met cliënt. Als de werkzaamheden zijn uitgevoerd wordt dit aan de cliënt overgedragen.

2. Organisatie
nevenwerkzaamheden
Bij welke organisatie doe je dit?

5.1.2.e

3. Hoeveel uur ben je per week
kwijt aan deze
nevenwerkzaamheden?

Ikzelf denk op dit moment aan 16-18 uur verspreid over de maand. Op dit moment kan ik niet inschatten wat de gemiddelde aantal uren zijn die ik hieraan zal besteden. Wellicht als het begint te lopen kan ik beter in kaart krijgen hoeveel uur ik gemiddeld, per week of per maand hiervoor nodig heb. Wellicht kan ik een beter beeld opbrengen over een jaar na evaluatie. Ik zal mij houden aan de richtlijnen van de arbeidstijdenwet, het aantal uren dat ik wettelijk mag werken.. Mijn totale werkzaamheden inclusief mijn werkzaamheden voor de Gemeente Amsterdam zullen niet meer dan 48 uur per week zijn.

4. Krijg je een vergoeding voor
deze nevenwerkzaamheden?

Nee
 Ja

5. Bestaat er een risico voor
conflict tussen de
nevenwerkzaamheden en je
werk voor de gemeente?

Nee, want:
→ Ik doe dit op mijn vrije dagen.
Deze zullen niet in Amsterdam zijn.
Er volgt over 6 maanden een
evaluatie met mijn leidinggevende.
hiernaast in
 Ja
→ *Indien ja, ga naar vraag zes*

6. Wat is het risico op conflicten
met je werk voor de gemeente
of de belangen van de
gemeente & hoe ga je dat
voorkomen?

Ik zie geen conflicten met mijn werk bij- en de belangen van de gemeente. Aangezien ik niet in de stadsdelen Amsterdam werk zal verrichten. Mijn werkzaamheden bij cliënten zijn particulieren huiseigenaren en geen ondernemers.

2 Ondertekening leidinggevende

Bij ondertekening gaat leidinggevende akkoord met het door de medewerker verrichten van nevenwerkzaamheden zoals hierboven beschreven. Op deze toestemming zijn altijd de standaard voorwaarden van toepassing. Eventueel kunnen daarnaast aanvullende voorwaarden worden afgesproken.

Voor- en achternaam

5.1.2,e

Datum

19 mei 2022

Handtekening

5.1.2,e

5.1.2,e

3 Ondertekening medewerker

Bij ondertekening gaat de medewerker akkoord met de door de gemeente en leidinggevende opgestelde voorwaarden.

Voor- en achternaam

5.1.2,e

Datum

1 april 2022

Handtekening

5.1.2,e

Voorwaarden

Standaard voorwaarden

Artikel 1

De nevenwerkzaamheden en het tijdsbeslag daarvan mogen het functioneren van de medewerker niet in de weg staan.

Artikel 2

Nevenwerkzaamheden mogen niet worden gedaan tijdens werktijd.

Artikel 3

Je mag voor nevenwerkzaamheden geen gebruik maken van gemeente-eigendommen. Denk daarbij onder andere aan telefoon, mail, kopieerapparaat, gereedschappen, bouwmaterialen.

Artikel 4

Als zich op een moment een belangenconflict voordoet of kan voordoen tussen de nevenwerkzaamheden en het werken bij de gemeente, dat moet de medewerker daarvan meteen melding maken bij de leidinggevende.

Artikel 5

De gemaakte afspraken over de nevenwerkzaamheden worden minstens 1 keer per jaar geëvalueerd tijdens het beoordelingsgesprek.

Eventueel aanvullende voorwaarden opgesteld door leidinggevende:

Artikel 1

...

Artikel 2

...