

Besluit inzake het verlengen van het Sociaal Beleidskader Drechtsteden / Zuid-Holland Zuid 2013 – 2017 voor onbepaalde tijd zolang er geen opvolger is

Het dagelijks bestuur van de Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid,

Gelet op:

- De Regeling Netwerk Georganiseerd Overleg Drechtsteden en de "Overeenkomst tot vaststelling van een uniforme rechtspositieregeling", beide vastgesteld door het dagelijks bestuur op 19 november 2010;
- Het besluit van het Drechtstedenbestuur van 18 januari 2018 strekkende tot verlenging voor onbepaalde tijd van het Sociaal Beleidskader Drechtsteden / Zuid-Holland Zuid 2013 – 2017;

Besluit als volgt:

1. Het Sociaal Beleidskader Drechtsteden / Zuid-Holland Zuid 2013 – 2017 wordt voor onbepaalde tijd verlengd zolang er geen opvolger is.
2. Dit besluit wordt bekendgemaakt in het publicatieblad van de gemeenschappelijke regeling en treedt in werking met ingang van de dag na de dag van bekendmaking. Het besluit werkt terug tot en met 1 september 2017.

Aldus besloten in de vergadering van het dagelijks bestuur van de Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid van 19 februari 2018.

De directeur
Mr. R. Visser

De voorzitter,
Mr. R.A. Janssen

Sociaal Beleidskader Drechtsteden / Zuid-Holland Zuid 2013 – 2017

Inleiding

De gemeenten en gemeenschappelijke regelingen in onze regio zijn continu in ontwikkeling. De taakverdeling tussen de verschillende overheden en organisaties verandert. Er worden andere en hogere eisen gesteld aan de dienstverlening. Organisaties passen hun werkprocessen daarom steeds aan. Een 'functie voor het leven' komt bijna niet meer voor. Mobiliteit, scholing, inzetbaarheid en strategische personeelsplanning zijn geen nieuwe begrippen. Maar door snel veranderende omstandigheden is het nodig dat organisaties en medewerkers ermee aan de slag gaan.

We kunnen inspelen op veranderingen op de arbeidsmarkt door sterk in te zetten op de duurzame inzet van het personeel binnen de Drechtsteden. Het gaat dan om het behouden van het juiste personeel en het bieden van een duurzaam loopbaanperspectief voor (potentiële) nieuwe medewerkers. De arbeidsmarkt van de Drechtstedenorganisaties biedt medewerkers mogelijkheden voor een duurzaam loopbaanperspectief. Veranderingen in de organisaties en in de omgeving van de Drechtstedenorganisaties (bijvoorbeeld in de economische situatie) maken dat duurzaam inzetbaar ook in moet houden dat de flexibiliteit van medewerkers wordt gestimuleerd en gefaciliteerd.

Duurzaam inzetbaar betekent dat medewerkers niet langer per se langdurig op een plek of binnen de Drechtsteden werkzaam zijn. Duurzaam inzetbaar houdt in dat medewerkers - inspeland op maatschappelijke en organisatorische veranderingen - in staat zijn mee te bewegen. Medewerkers zijn eenvoudiger op andere plekken, organisaties binnen de Drechtsteden inzetbaar en zijn in staat in verschillende werkvormen (projectmatig, netwerken of gewoon in de lijn) goed te functioneren. Hiermee sluiten we met het personeel beter aan op het werken in meer flexibele organisatievormen. Inzetten op duurzaamheid van medewerkers geeft de organisaties gelegenheid om talent te binden. Immers, zeker de nieuwe generatie medewerkers heeft behoefte aan nieuwe werkconcepten. Bovendien hebben organisaties binnen de Drechtsteden met een omvang van circa 3.500 medewerkers ook een enorme diversiteit te bieden. Hiermee snijdt het mes aan twee kanten.

Aanleiding voor nieuw sociaal beleid is gelegen in het verouderde sociaal plan Drechtsteden en de nieuwe CAO afspraken over het van werk naar werk begeleiden. De nieuwe CAO voorziet in afspraken rondom het begeleiden van medewerkers naar ander werk. Deze afspraken zijn te verdelen in twee fases: loopbaanbeleid en het Van-Werk-Naar-Werk (VWNW) traject.

In dit sociaal beleidskader zijn de afspraken ten aanzien van loopbaanbeleid en het VWNW traject samengebracht. Om van het loopbaanbeleid een succes te maken hebben werkgevers en medewerkers een convenant gesloten. Het convenant (fase 1) samen met de afspraken in het sociaal plan (fase 2) vormen het sociaal beleidskader Drechtsteden / Zuid-Holland Zuid. Met fase I wordt zo veel als mogelijk ingestoken op het voorkomen van bovenformativiteit die opgelost wordt met fase II. Met dit sociaal beleidskader willen we de Drechtsteden voorzien van integrale afspraken over duurzame inzetbaarheid.

Inhoud

Convenant Fase 1 Loopbaanbeleid

- Artikel 1. Algemeen
- Artikel 2. Doel van het convenant
- Artikel 3. Werkingssfeer
- Artikel 4. Flexibilisering
- Artikel 5. Strategische personeelsplanning
- Artikel 6. Personeelsgesprekken
- Artikel 7. Loopbaanbudget
- Artikel 8. Andere instrumenten ter bevordering loopbaan en mobiliteit
- Artikel 9. Rechten en verplichtingen
- Artikel 10. Hardheidsclausule
- Artikel 11. Sociale toetsingscommissie
- Artikel 12 Werkingsduur

Regionaal sociaal plan Fase II Van Werk naar Werk

- Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen
- Hoofdstuk 2 Bepalingen t.a.v. publiekrechtelijke taakoverheveling
- Hoofdstuk 3 Bepalingen t.a.v. interne organisatieveranderingen
- Hoofdstuk 4 Bepalingen t.a.v. privatisering
- Hoofdstuk 5 Van Werk naar Werk
- Hoofdstuk 6 Slotbepalingen

CONVENANT

Convenant Fase I (loopbaan, mobiliteit en ontwikkeling) tussen de Drechtsteden en zijn medewerkers

DE ONDERGETEKENDEN:

de gemeenten Alblasterdam, Dordrecht, Hendrik-Ido-Ambacht, Papendrecht, Sliedrecht en Zwijndrecht en de gemeenschappelijke regelingen Drechtsteden, Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid en Publieke Gezondheid en Jeugd Zuid-Holland Zuid ter zake van dit convenant, vertegenwoordigd door haar bestuurders, handelend ter uitvoering van het besluit van 22 maart 2006 "Vaststelling sociaal plan Drechtsteden", hierna te noemen 'werkgever',

enerzijds

en

De werknemersorganisaties, vertegenwoordigd door hierna te noemen 'medewerkers' anderzijds,

IN AANMERKING NEMENDE DAT:

- in de CAO zijn afspraken gemaakt rondom het begeleiden van medewerkers naar ander werk.
- deze afspraken zijn te verdelen in twee fases: I) loopbaanbeleid en II) het Van-Werk-Naar-Werk (VWNW) traject.
- dit convenant een uitwerking is van Fase I.
- dit convenant vastlegt hoe de werkgever en medewerkers omgaan met duurzame inzetbaarheid en wat van beide partijen verwacht kan worden.
- het bieden van kansen voor medewerkers om te blijven leren en zich te ontwikkelen afgestemd is op hun capaciteiten en interesses.
- medewerkers met plezier kunnen blijven werken binnen het Drechtstedennetwerk waarbij zij duurzaam inzetbaar zijn binnen het Drechtstedennetwerk.
- er een realisatie zal plaatsvinden om de juiste medewerker op de juiste plaats te krijgen
- er een realisatie zal plaatsvinden om op het juiste tijdstip de juiste medewerker in te zetten de gestelde doelen en taken van de netwerkorganisaties te verwerkelijken.

- de medewerkers in staat worden gesteld mee te bewegen met de veranderingen in de maatschappij, in het Drechtstedennetwerk en in de organisaties.
- het wegnemen van drempels voor mobiliteit prioriteit heeft.
- sprake is van binden en boeien door de 'netwerkcarrière';

OVERWEGENDE DAT

- een gezamenlijke en transparante arbeidsmarkt binnen het netwerk van de deelnemende organisaties wordt gerealiseerd.
- medewerkers samen met de werkgever verantwoordelijk zijn om hun kennis en vaardigheden op peil te houden en verder te ontwikkelen, zodat zij hun eigen ambities en die van de deelnemende organisaties kunnen verwezenlijken.
- voldoende loopbaanmogelijkheden en een arbeidsvoorwaardenpakket geboden wordt, welke tegemoet komen aan de uiteenlopende behoeften van medewerkers.
- er gelijke arbeidsvoorwaarden zijn voor alle medewerkers.
- er een gezamenlijke verantwoordelijkheid van medewerkers en de werkgever is voor optimale inzet voor de organisatie doelen.
- er individueel maatwerk en keuzevrijheid wordt toegepast door middel van een individueel keuzebudget.
- flexibiliteit en afspraken gericht op brede inzetbaarheid daadwerkelijk onderdeel gaan uitmaken van de personeelsgesprekken.
- er sprake is van werkzekerheid in plaats van baanzekerheid.

VERKLAREN HET VOLGENDE TE ZIJN OVEREENGEKOMEN:

Artikel 1: Algemeen

De werkgever wil een optimale bijdragen leveren aan de ontwikkeling van het gebied, de publieke dienstverlening en de ondersteuning van het bestuur. Daarvoor wil de werkgever de juiste medewerkers aantrekken en behouden, die in staat zijn mee te bewegen met de veranderingen in de maatschappij, in het netwerk en in de organisaties. Het nastreven van deze ambities in combinatie met de huidige CAO afspraken over mobiliteit en de voornemens ten aanzien van de "CAO van de toekomst" dragen bij aan duurzame inzetbaarheid van de medewerkers.

Artikel 2: Doel van het convenant

De werkgever wil inzetten op loopbaan en mobiliteit om duurzame inzetbaarheid van de medewerkers te kunnen realiseren. De centrale doelstelling is het verbeteren van de match tussen benodigde kwaliteiten enerzijds en capaciteiten en behoeften van de medewerkers anderzijds. Dit kan gerealiseerd worden door meer in te zetten op beweging van personeel zodat aansluiting gezocht wordt bij de ontwikkeling van de organisaties. Hiervoor is de werkgever samen met de medewerkers gezamenlijk verantwoordelijk. Het bewustzijn voor de eigen verantwoordelijkheid voor de loopbaan wordt bij medewerkers gestimuleerd. Flexibiliteit moet de grondhouding zijn bij alle medewerkers, inclusief leidinggevenden, van het Drechtstedennetwerk.

Een tweede doelstelling is het scheppen van randvoorwaarden waarbinnen flexibele medewerkers beter tot hun recht komen. Het gaat zowel om organisatorische randvoorwaarden (projectmatig, organisatiebreed en Drechtsteden-breed werken met daarbij flexibiliteit in opgedragen functies) als om de stimulerende rol voor management. Het management dient ruimte te creëren voor flexibele inzetbaarheid, ontwikkeling en beweging.

Artikel 3: Werkingsfeer

Dit Convenant heeft betrekking op alle medewerkers die van rechtswege in dienst zijn bij de werkgever.

Artikel 4: Flexibilisering

Het duurzaam inzetbaar maken van het personeelsbestand begint met flexibiliseren van het personeelsbestand. Concreet betekent dit dat:

1. de medewerkers, die een aanstelling voor onbepaalde tijd hebben, aangesteld worden in algemene dienst bij één (van de) juridisch werkgever(s) met een aanwijzing voor een functie voor een periode van drie jaar.
2. aan het eind van de drie jaar duidelijk moet zijn of de aanwijzing gecontinueerd zal worden of dat de medewerker moet mobiliseren. Dit wordt uiterlijk twaalf maanden voor de afloop van de periode in overleg met de medewerker bepaald.
3. functies in verschillende categorieën ingedeeld worden. Uiteenlopend van functies waar geen mobiliteit gewenst is tot functies waarvan vast staat dat zij voor maximaal drie jaar ingevuld worden.
4. bij werving en selectie van nieuwe medewerkers in de vacature zal worden aangegeven dat het gaat om een functie binnen het Drechtstedennetwerk.
5. medewerkers duidelijk moet zijn dat ze niet meer worden geselecteerd voor een bepaalde functie binnen één organisatie, maar dat zij kiezen voor een loopbaan binnen de Drechtstedenorganisaties.

Artikel 5: Strategische personeelsplanning (SPP)

Het realiseren van duurzame inzetbaarheid start met het in kaart brengen van de vraag en het aanbod van arbeid door gebruik te maken van het instrument strategische personeelsplanning, waarbij medewerkers worden ingedeeld in categorieën. De indelingssystematiek gaat expliciet in op het inzichtelijk maken van verschillende categorieën medewerkers in relatie tot vraag en aanbod van arbeid enerzijds en de behoefte en de ambities van de medewerkers anderzijds:

A1: Stabiel 1:

- a. medewerker presteert in de huidige functie bevredigend/goed.
- b. streeft naar bijhouden/verdieping van eigen vakgebied (vaste waarde eigen functie).

A2: Stabiel 2:

- a. medewerker presteert in de huidige functie onvoldoende.
- b. is in staat zich te ontwikkelen binnen zijn/haar functie (ontwikkelaar eigen functie).

B1: Ontwikkelaar 1:

- a. medewerker presteert in de huidige functie bevredigend/goed.
- b. heeft de potentie zicht te ontwikkelen naar een bepaalde functie verticaal of horizontaal binnen een termijn van 2 – 5 jaar (ontwikkelaar andere functie).

B2: Ontwikkelaar 2:

- a. medewerker presteert in de huidige functie bevredigend/goed.
- b. wenst de kwaliteiten op andere plek in te zetten maar weet nog niet in welke richting en op welke termijn, wel tussen 2 – 5 jaar (ontwikkelaar andere functie).

C1: Mobiel 1:

- a. medewerker presteert in de huidige functie bevredigend/goed.
- b. wenst de kwaliteiten op andere plek in de organisatie/netwerk in te zetten binnen een termijn van 2 jaar (mobiel intern).

C2: Mobiel 2:

- a. de huidige functie past niet bij de kwaliteiten van de medewerker.
- b. wenst of moet de kwaliteiten op andere plek inzetten (mobiel in-/extern).

C3: Mobiel 3:

- a. de huidige functie zal op termijn verdwijnen/wezenlijk veranderen
- b. wenst of moet de kwaliteiten op andere plek in te zetten (mobiel in-/extern).

D: Bovenallig:

- a. de medewerker is o.g.v. sociaal plan bovenformatief verklaard.
 - b. moet de kwaliteiten inzetten op andere plek (mobiel in-/extern).
1. Voor de categorieën A1 tot en met C2 geldt dat de reguliere inzet van mobiliteit bevorderende loopbaaninstrumenten voldoende is om te komen tot duurzame inzetbaarheid.
 2. Voor de categorie C3 geldt dat mobiliteit binnen een periode van 3 jaar noodzakelijk is. Om dit binnen die termijn te bewerkstelligen, kunnen aanvullende faciliteiten ingezet worden.
 3. Voor categorie D geldt dat fase II al van toepassing is, hiervoor gelden de afspraken zoals overeengekomen voor het Van-Werk-Naar-Werk (VWNW) traject.
 4. De afdeling P&O zal de uitkomsten van SPP samenbrengen voor het netwerk waardevolle informatie over de toekomstige personeelsbehoefte binnen het netwerk in relatie tot de interne arbeidsmarkt. De organisaties zijn verantwoordelijk voor de input.

Artikel 6: Personeelsgesprekken

1. Duurzame inzetbaarheid zal een onderwerp zijn tijdens het personeelsgesprek. Tevens worden er afspraken gemaakt over de indeling van de medewerker in een bepaalde categorie.
2. Uiterlijk 12 maanden voorafgaand aan het moment waarop de termijn van toewijzing van een functie aan een medewerker afloopt, maken de medewerker en werkgever afspraken over de inzetbaarheid van de medewerker na afloop van die termijn.
3. Uitkomsten van deze afspraken kunnen resulteren in een verlenging of in de toewijzing van een andere functie bij één van de deelnemende netwerk organisaties.

Artikel 7: Loopbaanbudget

1. Voor alle medewerkers zal een Individueel Loopbaanbudget (ILB) beschikbaar worden gesteld van 1500 euro voor de periode van 1 januari 2013 – tot 1 januari 2016 (500 euro op jaarbasis ongeacht de maand van indiensttreding). Het budget kan dus gedurende drie jaar opgespaard worden, om daarmee een duurdere activiteit te financieren. Dit dient wel vastgelegd te worden in het persoonlijk ontwikkelingsplan. Indien er geen afspraken in het persoonlijk ontwikkelingsplan worden gemaakt om het individueel loopbaanbudget te benutten, vervalt het.
2. De bestemming van het budget moet loopbaan gerelateerd worden ingezet en het moet te allen tijde gaan om een reëel loopbaanperspectief.
3. De afspraken worden vastgelegd in een Persoonlijk Ontwikkelingsplan (POP).

Artikel 8: Andere instrumenten ter bevordering van loopbaan en mobiliteit

1. De werkgever zal het pallet aan loopbaaninstrumenten verder uitbreiden met nieuwe instrumenten ter bevordering van loopbaan en mobiliteit, zoals
 - regisseur eigen loopbaan stimuleren en faciliteren door specifiek hiervoor ontwikkelde trainingen;
 - het houden van EVC-trajecten;
 - proactief bespreken loopbaan;
 - mobiliteit bevorderen door nog meer stage mogelijkheden binnen en buiten het netwerk te creëren;
 - mobiliteit door job roulatie;
 - focus op één regionale arbeidsmarkt.
2. De werkgever zal de volgende activiteiten meer onder de aandacht brengen bij medewerkers:
 - opleiding: scholing, trainingen cursussen (regionaal georganiseerd en ingekocht);
 - mentoring;
 - coaching;
 - loopbaanbegeleiding;
 - deelname aan projectgroepen en werkgroepen;
 - horizontale doorstroming;
 - verticale doorstroming.

Artikel 9: Rechten en verplichtingen

Hieronder worden een aantal cruciale verwachtingen voor de werkgever en medewerker omschreven.

Verplichtingen voor de werkgever

1. De werkgever dient transparant te zijn over vraag en aanbod van arbeid binnen de organisatie.
2. De werkgever zal goed zicht moeten hebben op de toekomst van vraag en aanbod van arbeid binnen zijn organisatie en communiceert dit met de medewerker.
3. De werkgever zal duurzame inzetbaarheid stimuleren door het inzetten van beschikbare personeelsinstrumenten en het budgetteren van middelen voor personeelsontwikkeling.
4. De werkgever zal in voldoende mate een afweging moeten maken tussen het belang van de organisatie en de belangen van de medewerkers en dit in overleg doet met de medezeggenschap.
5. De werkgever zal deze informatie regionaal ontsluiten. De afdeling P&O van het Servicecentrum Drechtsteden vervult hier een coördinerende rol in voor de netwerk organisaties.
6. De werkgever zal bij het opstellen van het reorganisatieplan aan het bestuur rapporteren over de wijze waarop vorm gegeven is aan het mobiliseren van medewerkers voorafgaand aan instroom in fase II. Bij een uiteindelijke adviesaanvraag aan de medezeggenschap over organisatieverandering wordt bij een voorgestelde instroom in fase II aan de medezeggenschap aangegeven in welke mate vorm is gegeven aan het duurzaam inzetbaar maken van betrokken medewerkers. De medezeggenschap kan bij haar advies een uitgestelde instroom in fase II voorstellen. Het bestuur neemt uiteindelijk het besluit rekening houdend met de bepalingen van de WOR.
7. De werkgever zal door middel van periodieke rapportages inzichtelijk maken op welke wijze en in welke mate invulling wordt gegeven aan de in dit convenant gemaakte afspraken.

Verplichtingen voor de medewerker

1. De medewerker dient zelf zicht te houden op de mate waarin hij/zij zich in de toekomst zal moeten mobiliseren en zal hierover overleg dienen te voeren met zijn leidinggevende.
2. De medewerker dient zich zowel figuurlijk als letterlijk te mobiliseren: ten aanzien van de loopbaan-stappen evenals ten aanzien van de standplaats/plaats van tewerkstelling.
3. De werkzekerheid zal moeten laten prevaleren boven baanzekerheid.
4. De medewerker zal zich permanent moeten blijven ontwikkelen.
5. De medewerker neemt eigen regie ten aanzien van zijn/haar loopbaan en ontplooit zo nodig initiatieven richting de werkgever in het geval van onduidelijkheden.

Artikel 10: Hardheidsclausule

1. In die gevallen waarin de toepassing van dit Convenant leidt tot een onbillijke situatie voor de individuele medewerker kan de werkgever op verzoek van de medewerker en in een voor de medewerker gunstige zin van dit Convenant afwijken. Gedacht moet worden aan een vertrekpremie, outplacement-begeleiding of extra faciliteiten voor studie of scholing en/of tijdelijke garanties op salaris, persoons- of functiegebonden toelagen.
2. Bij een geschil kan een externe partij om advies gevraagd worden.

Artikel 11: Sociale toetsingscommissie (STC) t.b.v. de uitvoering afspraken Fase I

Er wordt een sociale toetsingscommissie ingesteld met de volgende samenstelling en taken:

1. De sociale toetsingscommissie ziet gedurende de looptijd van het Convenant desgevraagd toe op de uitvoering hiervan.
2. De leden van de sociale toetsingscommissie worden door het Drechtstedenbestuur benoemd.
3. De sociale toetsingscommissie wordt paritair samengesteld en bestaat uit drie leden:
 - a. een vaste onafhankelijke voorzitter;
 - b. een lid namens de werkgevers;

- c. een lid op voordracht van de vakorganisaties.
4. Voor elk lid kan een plaatsvervanger worden benoemd.
5. De sociale toetsingscommissie wordt bijgestaan door een ambtelijk secretaris.
6. De voorzitter en het lid op voordracht van de vakorganisaties hebben recht op een vergoeding voor hun werkzaamheden, conform de vergoeding die de leden van de Algemene Bezwaarschriftencommissie Drechtsteden voor hun werkzaamheden ontvangen.
7. Wanneer één van de partijen zich niet houdt aan de afspraken zoals vastgesteld in het Convenant kan de andere partij dit ter bespreking stellen.
8. Indien één van de partijen in gebreke is gebleven ten aanzien van de in het Convenant vastgelegde afspraken, kan de andere partij eenzijdig eisen dat dit gevolgen heeft voor de wijze van voortzetting van het Convenant. Deze partij zal dit schriftelijk aan de andere partij kenbaar maken.
9. Indien een geschil is ontstaan betreffende de uitvoering van de afspraken in het Convenant als bedoeld in het vorige lid, kan dit geschil worden voorgelegd aan de sociale toetsingscommissie, die een bindend advies uitbrengt.
10. Voor de werkwijze van de sociale toetsingscommissie wordt een reglement opgesteld.

Artikel 12: Citeertitel

Dit eerste deel van het Sociaal kader wordt aangehaald als: Convenant Drechtsteden / Zuid-Holland Zuid 2013 - 2017.

REGIONAAL SOCIAAL PLAN DRECHTSTEDEN/ZUID-HOLLAND ZUID 2013 - 2017

Sociaal plan Fase II Van Werk naar Werk traject

Hoofdstuk 1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1:1 Begripsbepalingen

Medewerker: de ambtenaar in de zin van een regeling arbeidsvoorwaarden van één van de hiervoor genoemde organisaties, alsmede de medewerker die met één van die werkgevers een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht heeft afgesloten.

Werkgever: één van de gemeenten Alblasterdam, Dordrecht, Hendrik-Ido-Ambacht, Papendrecht, Sliedrecht, Zwijndrecht, één van de gemeenschappelijke regelingen Drechtsteden, Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid en Publieke Gezondheid en Jeugd Zuid-Holland Zuid.

Bevoegd gezag: het bestuur dat rechtsgeldig besluiten kan nemen voor de betreffende gemeente of gemeenschappelijke regeling.

Managementfuncties: 1e en 2e echelon managementfuncties waarbij met de 1e echelon bedoeld wordt de hoogste leidinggevende laag binnen het onderdeel dat betrokken is bij de organisatiewijziging en met de 2e echelon de één na hoogste leidinggevende laag binnen het onderdeel dat betrokken is bij de organisatiewijziging.

Leidinggevende: de met toepassing van artikel 2:4, derde lid of 3:4, derde lid aangestelde, voor de plaatsing van medewerkers bij het betreffende organisatieonderdeel, verantwoordelijk manager. Als zodanig kan door het 1e echelon management ook een leidinggevende op het 3e echelon management worden aangewezen, die in dat geval prioritair geplaatst wordt en zo over leidinggevende verantwoordelijkheid beschikt.

Organisatie: het ambtelijk werkapparaat van de gemeente Alblasterdam, Dordrecht, Hendrik-Ido-Ambacht, Papendrecht, Sliedrecht, Zwijndrecht, de gemeenschappelijke regeling Drechtsteden, Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid en Publieke Gezondheid en Jeugd Zuid-Holland Zuid.

Organisatiewijziging: – een wijziging die leidt tot inkringing of uitbreiding van de werkzaamheden binnen een van de organisaties, of een onderdeel daarvan, hierna “interne organisatieverandering” genoemd, alsmede – een wijziging die leidt tot inkringing of uitbreiding van de werkzaamheden van een of meerdere van de organisaties, of een of meerdere onderdelen daarvan als gevolg van publiekrechtelijke taakoverheveling tussen de genoemde organisaties onderling beiden voor zover deze niet van tijdelijke aard zijn en personele gevolgen met zich mee brengen.

Publiekrechtelijke taakoverheveling: organisatiewijziging die het gevolg is van de overheveling van een deel van de ene organisatie naar een andere.

Personele gevolgen: gevolgen voor de functie en/of de rechtspositie van de betrokken medewerkers ten gevolge van een organisatiewijziging.

Salaris: het voor de medewerker geldende bedrag van de aan de medewerker toegekende schaal of indien voor die betrekking een vast bedrag geldt: dit bedrag.

Salarisperspectief: de opeenvolgende salarisperiodes tot en met het hoogste bedrag van de functieschaal van de medewerker en eventueel schriftelijk vastgelegde extra individuele salarisafspraken.

Bezoldiging: het salaris, vermeerderd met het bedrag van de aan de medewerker toegekende emolumenten en toelagen, niet zijnde onkostenvergoedingen.

Toelage: de toelage waarmee het salaris wordt vermeerderd ingevolge de voor die medewerker van toepassing zijnde regeling arbeidsvoorwaarden.

Functie: het geheel van werkzaamheden dat de medewerker volgens zijn functiebeschrijving verricht of bij het ontbreken van een functiebeschrijving feitelijk verricht.

Ongewijzigde functie: een functie die de medewerker voor de organisatiewijziging vervulde ongeacht de organisatie waarin de functie terugkeert en die naar aard en inhoud gelijk of nagenoeg gelijk (ten minste 75%) is aan de oude functie.

Passende functie: een functie van gelijkwaardig werk- en denkniveau, die de medewerker redelijkerwijs in verband met zijn persoonlijkheid, omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten kan worden opgedragen. Een passende functie is doorgaans van hetzelfde functie niveau als de oude functie, maar kan ook van één functie niveau hoger of van één en in uitzonderlijke gevallen twee functieniveaus lager zijn dan de oude functie.

Geschikte functie: een functie die niet valt onder het begrip passende functie, maar die de medewerker bereid is te vervullen. Een geschikte functie kan één of twee functieniveaus lager zijn dan het niveau van de oude functie.

Diensttijd: de ononderbroken diensttijd, gerekend in jaren, in een ambtelijke aanstelling bij een van de werkgevers of een rechtsvoorganger daarvan in vaste dienst of in tijdelijke dienst voor een proeftijd. Indien aan een aanstelling in vaste dienst een aanstelling in tijdelijke dienst is voorafgegaan, telt ook deze diensttijd mee.

Regeling arbeidsvoorwaarden: de vigerende arbeidsvoorwaardenregeling van de te onderscheiden organisaties zoals bedoeld onder de beschrijving van werkgever.

Plaatsingscommissie: adviescommissie bestaande uit, één lid namens de Ondernemingsraad, één lid namens de werkgever niet zijnde betrokken bij de reorganisatie en één lid namens P&O.

Bezwarencommissie: de bezwarencommissie personele aangelegenheden Drechtsteden.

P&O SCD: de afdeling Personeel en Organisatie van het Servicecentrum Drechtsteden.

Artikel 1:2 Werkingssfeer

1. Dit Sociaal Plan is van toepassing op organisatiewijzigingen waarbij één of meerdere van de genoemde organisaties zijn betrokken.

2. Dit Sociaal beleidskader treedt in werking op 1 september 2013 en loopt in principe door tot 31 augustus 2017. De partijen zullen jaarlijks evalueren op basis van de rapportages door de werkgever. Tijdens deze jaarlijkse evaluatiemomenten wordt de voortzetting al dan niet in een ongewijzigde vorm vastgesteld.

3. Vanaf de datum van inwerkingtreding treedt dit Sociaal plan in de plaats van de bij de resp. werkgevers bestaande Sociale Plannen.

4. In afwijking van het bepaalde in het vorige lid:

a. vallen lopende interne organisatieveranderingen, die gebaseerd zijn op een voorgenomen besluit van het betreffende bevoegd gezag, niet onder dit Sociaal Plan. In deze gevallen wordt dit Sociaal Plan eerst van toepassing twee maanden nadat de definitieve plaatsingsbesluiten voor de betreffende interne organisatieverandering zijn genomen;

b. blijven de bestaande Sociale Plannen van kracht wanneer deze specifiek overeengekomen zijn voor verzelfstandigingstrajecten.

5. De werkgever kan, in afwijking van het bepaalde in het vorige lid onder a, in overeenstemming met het Georganiseerd Overleg van de organisatie waar de interne organisatieverandering plaatsvindt, besluiten dit Sociaal Plan wel van toepassing te verklaren op die lopende interne organisatieverandering.

Artikel 1.3 Werkgelegenheidsbeleid

1. De werkgevers hebben een gezamenlijk sociaal beleid ontwikkeld waarvan een actief loopbaan- en mobiliteitsbeleid, onderdeel uitmaakt.

2. Gedurende de looptijd van dit Sociaal Plan zullen geen ontslagen als gevolg van een organisatiewijziging plaatsvinden, tenzij:

a. de medewerker heeft geweigerd een passende functie te aanvaarden;

b. de termijn die vastgelegd is in het individuele Van-Werk-Naar-Werk contract als bedoeld in artikel 5:3 verstreken is zonder dat dit tot resultaat in de vorm van herplaatsing heeft geleid.

3. De werkgever gaat een uiterste inspanningsverplichting aan, gericht op behoud van werk voor de bij de organisatiewijziging betrokken medewerker. De medewerker is in dat kader gehouden medewerking te verlenen aan plaatsing op een andere functie binnen de eigen organisatie, bij een interne organisatieverandering, dan wel op een functie bij een andere organisatie, ingeval van publiekrechtelijke taakoverheveling.

4. De werkgever spant zich in om een medewerker die als gevolg van een organisatiewijziging zijn functie verliest en waarvoor de inspanningsverplichting als bedoeld in het vorige lid niet slaagt, een andere passende of geschikte functie aan te bieden binnen of buiten de eigen organisatie. De medewerker spant zich evenzeer in om een andere passende of geschikte functie te vinden binnen of buiten de eigen organisatie.

Hoofdstuk 2 BEPALINGEN TEN AANZIEN VAN PUBLIEKRECHTELIJKE TAAKOVERHEVELING

Artikel 2:1 Werkingssfeer hoofdstuk

1. Dit hoofdstuk is van toepassing op organisatiewijzigingen ten gevolge van publiekrechtelijke taakoverhevelingen.
2. Ten behoeve van de uitwerking van bovenbedoelde organisatiewijzigingen zullen per proces van publiekrechtelijke taakoverheveling door of namens het bevoegd gezag uitwerkingsplannen worden gemaakt die achtereenvolgens bevatten:
 - a. Overzicht betrokken huidige organisatieonderdelen en functies;
 - b. Schets van de nieuwe organisatie met bijbehorende taken;
 - c. Plan van aanpak inclusief tijdspad;
 - d. Organisatie & formatierapport en functieboek nieuwe organisatie;
3. De bepalingen van de hierna volgende artikelen van dit hoofdstuk worden telkens afzonderlijk per proces van publiekrechtelijke taakoverheveling toegepast.
4. Onder "andere organisatie" moet in dit hoofdstuk worden verstaan de organisatie naar wie de taken worden overgeheveld.

Artikel 2:2 Voorkeursvolgorde bij plaatsing

De (nieuwe) werkgever hanteert, bij het nemen van plaatsingsbesluiten ten aanzien van de medewerkers die betrokken zijn bij de organisatiewijziging, de volgende voorkeursvolgorde:

- a. de medewerker blijft zijn ongewijzigde functie vervullen in de andere organisatie;
- b. de medewerker wordt geplaatst in een passende functie in de andere organisatie;
- c. de medewerker wordt geplaatst in een geschikte functie in de andere organisatie.

Artikel 2:3 Uitgangspunten plaatsing

1. In geval van plaatsing op ongewijzigde functie worden, indien er sprake is van krimp, medewerkers in beginsel overeenkomstig het afspiegelingsbeginsel geplaatst. Daarbij wordt gestreefd naar een evenredige vertegenwoordiging vanuit de volgende leeftijdscategorieën:

- 15 tot en met 24 jaar;
- 25 tot en met 34 jaar;
- 35 tot en met 44 jaar;
- 45 tot en met 54 jaar en
- 55 jaar en ouder.

Binnen elke leeftijdsgroep komt de medewerker met de langste diensttijd als eerste voor plaatsing in aanmerking. Bij toepassing van het afspiegelingsbeginsel is de diensttijd op het moment van het vaststellen van het reorganisatieplan in principe bepalend.

2. Bij het nemen van besluiten als bedoeld in artikel 2:2 onder b en c wordt met de volgende gegevens rekening gehouden;

- a. de geschiktheid van de medewerker voor een functie wordt onder andere bepaald aan de hand van zijn opleiding, ervaring, competenties, vaardigheden en zijn ontwikkelingspotentieel afgezet tegen het functieprofiel.
- b. medewerkers die naar het oordeel van de werkgever binnen een termijn van max. 1 jaar ontwikkelbaar zijn voor een nieuwe dan wel een vacante functie, worden als geschikt te maken aangemerkt.
- c. bij de selectie kan gebruik gemaakt worden van een selectie- of ontwikkel-assessment indien er sprake is van twijfel over de geschiktheid of ontwikkelbaarheid, zoals dit uit de aanwezige informatie blijkt;
- d. de voorkeur van de medewerker voor bepaalde functies.

3. De medewerker is verplicht om ten behoeve van de onder het eerste lid genoemde, te nemen besluiten mee te werken aan het verzamelen van gegevens die daarbij behulpzaam kunnen zijn.

4. Indien meerdere geschikte medewerkers voor een functie in aanmerking komen dan geniet de medewerker met het langste dienstverband de voorkeur.

5. Indien er geen geschikte kandidaten zijn of onvoldoende geschikte kandidaten voor het aantal vacatures dan komen de geschikt te maken medewerkers in aanmerking voor plaatsing.

6. Indien meerdere geschikt te maken medewerkers in aanmerking komen voor plaatsing dan geniet de medewerker met het langste dienstverband de voorkeur.

Artikel 2:4 Plaatsingsprocedure

1. In de plaatsingsprocedure zijn die medewerkers betrokken, waarvan:

- a. de functies binnen de huidige organisatie vervallen zijn verklaard en deze functies niet in ongewijzigde vorm in de andere organisatie terugkeren; is dat laatste wel aan de orde, dan volgt de betrokken medewerker zijn ongewijzigd gebleven functie naar de andere organisatie;
- b. de functie ongewijzigd is gebleven, maar er meer medewerkers in aanmerking komen dan er formatie beschikbaar is in de andere organisatie en overleg met de betrokkenen over wie van hen als bovenformatief wordt aangemerkt niet tot overeenstemming heeft geleid;
- c. de functies in de andere organisatie sterk wijzigen.

2. Door of namens het bevoegd gezag wordt een lijst van in de plaatsingsprocedure betrokken medewerkers opgemaakt.

3. In geval van plaatsing op een nieuwe functie worden medewerkers geplaatst op basis van geschiktheid.

4. De managementfuncties worden beschouwd als nieuwe functies waarvoor de medewerkers van het onderdeel waar de organisatieverandering plaatsvindt hun belangstelling kenbaar kunnen maken. Hierbij wordt de volgende procedure gevolgd:

a. na bekendmaking van de nieuwe managementfuncties kunnen de medewerkers binnen een termijn van 10 dagen hun belangstelling kenbaar maken;

b. de kandidaten worden beoordeeld op geschiktheid door een vooraf te benoemen selectiecommissie.

5. Indien deze selectie niet leidt tot de invulling van de functie(s) is er sprake van vacature(s). De invulling van deze vacature(s) vindt plaats op basis van de geldende Werving & Selectieprocedure Drechtsteden/ZHZ.

6. Geselecteerde leidinggevenden worden geplaatst vóór de plaatsingsprocedure van de overige bij de organisatiewijziging betrokken medewerkers en vervullen een rol bij de plaatsingsprocedure.

7. Door of namens het bevoegd gezag worden na afronding van de in het derde lid van dit artikel bedoelde procedure, alle op het onder het tweede lid van dit artikel genoemde overzicht voorkomende medewerkers, op basis van het functiegebied waarin zij werkzaam zijn, toegedeeld aan een (of meerdere) van de organisatieonderdelen die ontstaan in de andere organisatie. Van deze toedeling worden uitgezonderd de medewerkers, waarvan de functie ongewijzigd blijft en de medewerkers die op grond van het derde lid reeds geplaatst zijn op een managementfunctie.

8. De leidinggevende van het betrokken organisatieonderdeel bereidt op basis van alle gegevens een voorgenomen plaatsingsbesluit voor de aan hem toegedeelde medewerkers binnen zijn organisatieonderdeel voor.

9. Het voorgenomen plaatsingsbesluit komt niet eerder tot stand dan na individueel gesprek hierover tussen een vertegenwoordiger van het bevoegd gezag in de persoon van de (toekomstig) leidinggevende en de betrokken medewerker [voetnoot 1: een eventuele plaatsing op een functie twee schalen lager dan de huidige functie vormt hierbij ook onderdeel van een gesprek].

10. Het geheel van voorgenomen plaatsingsbesluiten wordt door de betrokken (toekomstig) leidinggevende en zijn naast hogere leidinggevende besproken en leidt tot een voorlopig plaatsingsplan.

11. Op basis van het voorlopig plaatsingsplan neemt het bevoegd gezag een voorgenomen plaatsingsbesluit ten aanzien van de betrokken medewerkers.

12. Tegelijkertijd wordt het voorlopig plaatsingsplan voorgelegd aan de plaatsingscommissie, die het plan toetst aan de bepalingen uit het Sociaal kader. De plaatsingscommissie krijgt naast de plaatsingsvoorstellen in elk geval informatie over de nieuwe en oude organisatiestructuur, informatie over de statusbepalingen en de belangstellingsregistratieformulieren, alsmede informatie met betrekking tot de geschiktheid. Hierbij kan de plaatsingscommissie besluiten tot een gesprek c.q. het horen van medewerkers en/of leidinggevenden.

13. Indien de medewerker niet instemt met het voorgenomen plaatsingsbesluit kan hij zijn bedenkingen daartegen gedurende één week na kennisgeving van het voorgenomen plaatsingsbesluit indienen bij de plaatsingscommissie.

14. De plaatsingscommissie hoort de medewerker en de leidinggevende die het voorgenomen plaatsingsbesluit heeft voorbereid.

15. De plaatsingscommissie brengt binnen 3 weken nadat het voorstel aan haar is voorgelegd een advies uit aan het bevoegd gezag met betrekking tot het voorlopig plaatsingsplan en de evt. individuele bedenkingen. Dit advies heeft een zwaarwegend karakter.

16. Op basis van het advies van de plaatsingscommissie heroverweegt de betrokken leidinggevende zo nodig het voorgenomen plaatsingsbesluit.

17. De - bijgestelde - voorgenomen plaatsingsbesluiten worden door de (toekomstig) leidinggevende besproken met zijn naast hogere leidinggevende en leiden tot een voorstel voor een definitief plaatsingsplan aan het bevoegd gezag.

18. Het bevoegd gezag stelt het definitieve plaatsingsplan vast binnen vier weken na ontvangst van de adviezen van de plaatsingscommissie en, bij het ontbreken van bedenkingen, binnen drie weken na vaststelling van het voorlopig plaatsingsplan.

Artikel 2:5 Plaatsingsbesluiten als bedoeld in artikel 2:2 onder a t/m c

1. De medewerker wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte gebracht van het hem betreffende plaatsingsbesluit. In de motivering van het besluit wordt ingegaan op eventuele bedenkingen die door de medewerker zijn ingediend.

2. De plaatsing van de medewerker zal niet eerder ingaan dan na dat hij schriftelijk op de hoogte is gebracht van het voor hem geldende besluit tot plaatsing. Dit laat onverlet dat de medewerker al eerder op tijdelijke basis de betreffende werkzaamheden opgedragen kan krijgen.

3. De medewerker voor wie in de plaatsingsprocedure geen ongewijzigde, passende of geschikte functie is gevonden, wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk en gemotiveerd van dit besluit op de hoogte gebracht. In de motivering van het besluit wordt in voorkomende gevallen ingegaan op bedenkingen die door de medewerker zijn ingediend.

4. De medewerker kan op grond van de algemene wet bestuursrecht bezwaar en beroep instellen tegen de besluiten, zoals bedoeld in het eerste en derde lid van dit artikel.

5. Ter behandeling van bezwaren, als bedoeld in het vierde lid van dit artikel, is de Bezwarencommissie zoals bedoeld in de begripsbepaling aangewezen.

Artikel 2:6 Ontslag en aanstelling

1. Aan de medewerker die met toepassing van artikel 2:2 onder a of 2:4 wordt geplaatst in de andere organisatie zal wegens opheffing van zijn betrekking of wegens verandering van het dienstonderdeel waarbij hij werkzaam is, eervol ontslag worden verleend. Het besluit tot plaatsing bevat tevens het besluit tot aanstelling in de andere organisatie.

2. Medewerkers in vaste dienst die worden aangesteld op hun ongewijzigde functie dan wel op een passende functie in de andere organisatie, behouden die vaste aanstelling.

3. Medewerkers in vaste dienst die met hun instemming worden geplaatst in een "geschikte" functie in de andere organisatie, behouden die vaste aanstelling.

4. Medewerkers die niet geplaatst zijn kunnen in voorkomend geval door de werkgever, via P&O SCD als bedoeld in hoofdstuk 5, in aanmerking worden gebracht voor een functie en bij wijze van proef worden gedetacheerd in de andere organisatie. Deze detachering mag de duur van een jaar niet te boven gaan. Indien er sprake is van detachering op een project, beperkt de duur van de detachering zich tot de duur van het project. Deze detacheringperiode heeft een opschortende werking op de termijn van Werk-Naar-Werk traject zoals bedoeld in hoofdstuk 5. Deze opschortende werking geldt niet voor werkervaringsdetacheringen en stages zoals bedoeld in hoofdstuk 5.

Artikel 2:7 Verplichting medewerker

De medewerker is verplicht, onverminderd het recht op bezwaar en beroep, een ongewijzigde functie, of een passende functie als bedoeld in artikel 2:2, waarop hij als uitkomst van de plaatsingsprocedure is geplaatst, te aanvaarden.

Artikel 2:8 Salarisgarantie

De medewerker die wordt geplaatst in een functie binnen de andere organisatie, behoudt recht op het salaris en het salarisperspectief, zoals die voor hem golden in de oude functie. [voetnoot 2: Voor de uitvoering geldt dat ook de daadwerkelijke uitbetaling plaatsvindt in de betreffende schaal. D.w.z. betaling wordt niet omgezet in de nieuwe functionele schaal met garantietoelage.]

Artikel 2:9 Persoonsgebonden toelagen

De medewerker die wordt geplaatst in een functie in de andere organisatie, behoudt recht op zijn persoonsgebonden toelagen.

Artikel 2:10 Functiegebonden toelagen [voetnoot 3: Inventarisatie functiegebonden toelage per 01-2006: onregelmatige dienst toelage zoals bedoeld in artikel 3:3 van de CAR, beschikbaarheids- en bereikbaarheidstoelage zoals bedoeld in artikel 3:3:1 van de CAR/UWO, EHBO toelage, BHV toelage toegekend in het kader van een functie binnen de BHV, toelage 2e lid directieteam, toelage werkveldcoördinator en inconveniententoeelage.]

1. Voor de medewerker die wordt geplaatst in een functie binnen de andere organisatie waaraan geen functiegebonden toelagen zijn verbonden vervallen de aan de oude functie gebonden toeslagen.

2. Aan de medewerker, wiens bezoldiging als gevolg van het vervallen van de functiegebonden toelage een blijvende verlaging ondergaat, wordt een aflopende compensatie toegekend indien de medewerker deze toelage zonder wezenlijke onderbreking heeft genoten.

3. De aflopende compensatie als bedoeld in het tweede lid van dit artikel kent een looptijd gelijk aan de ononderbroken duur van de functiegebonden toelage met een maximum van vier jaar en wordt aflopend verstrekt in vier gelijke perioden van respectievelijk 100%, 75%, 50% en 25% van die functiegebonden toelage.

4. Aan de medewerker die 35 of meer overheidsdienstjaren heeft, wordt een blijvende toelage toegekend, mits hij eerdergenoemde toelage direct voorafgaande aan het tijdstip waarop de toelage komt te vervallen, gedurende tien jaar zonder wezenlijke onderbreking heeft genoten.

5. Onder wezenlijke onderbreking wordt in dit artikel verstaan een onderbreking van langer dan twee maanden.

Artikel 2:11 Studiefaciliteiten

1. De medewerker die wordt geplaatst in een functie binnen de andere organisatie, behoudt de rechten die hem op grond van een studiefaciliteitenregeling zijn toegekend, indien hij de studie voortzet.

2. De medewerker die wordt geplaatst in een functie binnen de andere organisatie en die binnen een termijn van zes maanden na zijn plaatsing in overleg met zijn nieuwe leidinggevende besluit te stoppen met zijn studie, wordt ontheven van terugbetalingsverplichtingen die voortvloeien uit een vigerende regeling.

Artikel 2:12 Aanvullende scholing

De werkgever onderzoekt in overleg met de medewerker, die is geplaatst in een passende of geschikte functie binnen de andere organisatie, of het nodig is bij of om te scholen voor het vervullen van zijn nieuwe functie. De kosten van de scholing zijn voor rekening van de werkgever.

Artikel 2:13 Plaatsing in een lager functieniveau

Bij plaatsing van een medewerker in een functie van een lager niveau spannen zowel de leidinggevende als de medewerker zich in om de medewerker weer terug te brengen naar een functie op het niveau van zijn oude functie. Daarbij kan gebruik gemaakt worden van de diensten van P&O SCD als bedoeld in hoofdstuk 5.

Artikel 2:14 Bovenformatieve plaatsing en inschrijving bij P&O SCD

1. Indien een medewerker geen ongewijzigde, passende dan wel geschikte functie aangeboden kan worden binnen de andere organisatie, voortvloeiend uit een aan een organisatiewijziging gekoppelde plaatsingsprocedure, wordt de betrokken medewerker bovenformatief verklaard en door of namens de werkgever per gelijke datum ingeschreven bij P&O SCD als bedoeld in hoofdstuk 5 en treden de artikelen 5:2 tot en met 5:4 in werking.

2. Teneinde de bovenformatieve medewerker zelf te stimuleren ander werk buiten de organisatie te vinden, wordt aan degene die vertrekt na het moment dat hij bovenformatief is verklaard, maar voor het moment dat gerekend vanaf die dag negen maanden zijn verstreken, een vertrekpremie toegekend. De premie wordt als volgt berekend:

a. bij vertrek in de periode vanaf 0 maanden tot 3 maanden: D maal het bruto maandsalaris, waarbij D staat voor het aantal dienstjaren bij de werkgever met een maximum van 6 jaar en een minimum van 3 jaar;

b. bij vertrek in de periode vanaf 3 maanden tot 6 maanden: D maal het bruto maandsalaris, waarbij D staat voor het aantal dienstjaren bij de werkgever met een maximum van 4 jaar en een minimum van 2 jaar;

c. bij vertrek in de periode vanaf 6 maanden tot en met 9 maanden: D maal het bruto maandsalaris waarbij D staat voor het aantal dienstjaren bij de werkgever met een maximum van 3 jaar en een minimum van 1 jaar.

3. De uitkomst van de berekening van de premie als bedoeld in het vorige lid wordt verhoogd met:

- 1 maand: indien de medewerker 25 of meer, maar minder dan 30 overheidsdienstjaren heeft;

- 2 maanden: indien de medewerker 30 of meer, maar minder dan 35 overheidsdienstjaren heeft;

- 3 maanden: indien de medewerker 35 of meer overheidsdienstjaren heeft.

4. De medewerker die op grond van artikel 2:4, het achtste lid een voorgenomen plaatsingsbesluit heeft ontvangen, maar ontslag neemt, voor dat hij op grond van artikel 2:5 schriftelijk op de hoogte is gebracht van het hem betreffende definitieve plaatsingsbesluit, komt in aanmerking voor een vertrekpremie als bedoeld in het tweede lid onder a, mits door zijn vertrek aantoonbaar een bovenformatief geplaatste medewerker kan instromen in de door zijn vertrek ontstane vacature.

Artikel 2:15 Rechtspositievergelijking

1. Indien de bij de organisatiewijziging betrokken medewerkers overgaan naar een andere werkgever waarvoor een afwijkende Uitwerkingsovereenkomst en/of rechtspositieregelingen geldt, maken de werkgevers een vergelijking tussen de Uitwerkingsovereenkomst en/of rechtspositieregelingen die van toepassing zijn bij de huidige werkgever en de nieuwe werkgever.

2. Indien er bij vergelijking verschillen worden geconstateerd tussen de huidige en de toekomstige Uitwerkingsovereenkomst en/of rechtspositieregelingen, worden er met de vakorganisaties nadere afspraken gemaakt over afbouw, behoud of compensatie van aanspraken.

Hoofdstuk 3 BEPALINGEN TEN AANZIEN VAN INTERNE ORGANISATIEVERANDERINGEN

Artikel 3:1 Werkingssfeer hoofdstuk

1. Dit hoofdstuk is van toepassing op interne organisatieveranderingen.

2. Ten behoeve van de uitwerking van bovenbedoelde organisatieveranderingen worden per proces door of namens het bevoegd gezag uitwerkingsplannen gemaakt die achtereenvolgens bevatten:

a. overzicht betrokken organisatieonderdelen en functies;

b. schets van de nieuwe organisatie met bijbehorende taken;

c. plan van aanpak inclusief tijdspad;

d. organisatie & formatierapport en functieboek nieuwe organisatie;

3. De bepalingen van de hierna volgende artikelen van dit hoofdstuk worden telkens per organisatieverandering toegepast.

Artikel 3:2 Voorkeursvolgorde bij plaatsing

De werkgever hanteert, bij het nemen van plaatsingsbesluiten ten aanzien van de medewerkers die betrokken zijn bij de organisatiewijziging, de volgende voorkeursvolgorde:

a. de medewerker blijft zijn eigen, ongewijzigde functie vervullen in de organisatie;

b. de medewerker wordt geplaatst in een passende functie in de organisatie;

c. de medewerker wordt geplaatst in een geschikte functie in de organisatie.

Artikel 3:3 Uitgangspunten plaatsing

1. In geval van plaatsing op ongewijzigde functie worden, indien er sprake is van krimp, medewerkers in beginsel overeenkomstig het afspiegelingsbeginsel geplaatst. Daarbij wordt gestreefd naar een evenredige vertegenwoordiging vanuit de volgende leeftijdscategorieën:

- 15 tot en met 24 jaar;
- 25 tot en met 34 jaar,
- 35 tot en met 44 jaar,
- 45 tot en met 54 jaar en
- 55 jaar en ouder.

Binnen elke leeftijdsgroep komt de medewerker met de langste diensttijd als eerste voor plaatsing in aanmerking. Bij toepassing van het afspiegelingsbeginsel is de diensttijd op het moment van het vaststellen van het reorganisatieplan in principe bepalend.

2. Bij het nemen van besluiten als bedoeld in artikel 3.2 onder b en c wordt met de volgende gegevens rekening gehouden:

a. de geschiktheid van de medewerker voor een functie wordt onder andere bepaald aan de hand van zijn opleiding, ervaring, competenties, vaardigheden en zijn ontwikkelingspotentieel afgezet tegen het functieprofiel;

b. medewerkers die naar het oordeel van de werkgever binnen een termijn van max. 1 jaar ontwikkelbaar zijn voor een nieuwe dan wel een vacante functie, worden als geschikt te maken aangemerkt;

c. bij de selectie kan gebruik gemaakt worden van een selectie- of ontwikkel-assessment indien er sprake is van twijfel over de geschiktheid of ontwikkelbaarheid, zoals dit uit de aanwezige informatie blijkt;

d. de voorkeur van de medewerker voor bepaalde functies.

3. De medewerker is verplicht om ten behoeve van de onder het eerste lid genoemde, te nemen besluiten mee te werken aan het verzamelen van gegevens die daarbij behulpzaam kunnen zijn.

4. Indien meerdere geschikte medewerkers voor een functie in aanmerking komen dan geniet de medewerker met het langste dienstverband de voorkeur.

5. Indien er geen geschikte kandidaten zijn of onvoldoende geschikte kandidaten voor het aantal vacatures dan komen de geschikt te maken medewerkers in aanmerking voor plaatsing.

6. Indien meerdere geschikt te maken medewerkers in aanmerking komen voor plaatsing dan geniet de medewerker met het langste dienstverband de voorkeur.

Artikel 3:4 Plaatsingsprocedure

1. In de plaatsingsprocedure zijn die medewerkers betrokken, waarvan:

a. de functies binnen het huidige organisatiedeel vervallen zijn verklaard en deze functies niet in ongewijzigde vorm elders in de organisatie terugkeren; is dat laatste wel aan de orde, dan volgt de betrokken medewerker zijn ongewijzigd gebleven functie naar het andere organisatiedeel;

b. de functie ongewijzigd is gebleven, maar er meer medewerkers in aanmerking komen dan er formatie beschikbaar is in de nieuwe situatie en overleg met de betrokkenen over wie van hen als bovenformatief wordt aangemerkt niet tot overeenstemming heeft geleid;

c. de functies sterk wijzigen.

2. Door of namens het bevoegd gezag wordt een lijst van bij de organisatieverandering betrokken medewerkers opgemaakt.

3. In geval van plaatsing op een nieuwe functie worden medewerkers geplaatst op basis van geschiktheid.

4. De managementfuncties worden beschouwd als nieuwe functies waarvoor de medewerkers van het onderdeel waar de organisatieverandering plaatsvindt hun belangstelling kenbaar kunnen maken.

Hierbij wordt de volgende procedure gevolgd:

a. na bekendmaking van de nieuwe managementfuncties kunnen de medewerkers binnen een termijn van 10 dagen hun belangstelling kenbaar maken;

b. de kandidaten worden beoordeeld op geschiktheid door een vooraf te benoemen selectiecommissie.

5. Indien deze selectie niet leidt tot de invulling van de functie(s) is er sprake van vacature(s). De invulling van deze vacature(s) vindt plaats op basis van de geldende Werving & Selectieprocedure Drechtsteden/ZHZ.

6. Geselecteerde leidinggevendenden worden geplaatst vóór de plaatsingsprocedure van de overige bij de organisatiewijziging betrokken medewerkers en vervullen een rol bij de plaatsingsprocedure.

7. Door of namens het bevoegd gezag worden na afronding van de in het derde lid van dit artikel bedoelde procedure, alle op het onder het tweede lid van dit artikel genoemde overzicht voorkomende medewerkers, op basis van het functiegebied waarin zij werkzaam zijn, toegedeeld aan een (of meerdere) organisatieonderdelen die als gevolg van de organisatieverandering zijn of zullen ontstaan. Van deze toedeling worden uitgezonderd de medewerkers, waarvan de functie ongewijzigd blijft en de medewerkers die op grond van het derde lid reeds geplaatst zijn op een managementfunctie.

8. De leidinggevende van het betrokken organisatieonderdeel bereidt op basis van alle gegevens een voorgenomen plaatsingsbesluit voor de aan hem toegedeelde medewerkers binnen zijn organisatieonderdeel voor.

9. Het voorgenomen plaatsingsbesluit komt niet eerder tot stand dan na individueel gesprek hierover tussen een vertegenwoordiger van het bevoegd gezag (bijvoorbeeld de (toekomstig) leidinggevende)

en de betrokken medewerker [voetnoot 4: een eventuele plaatsing op een functie twee schalen lager dan de huidige functie vormt hierbij ook onderwerp van gesprek].

10. Het geheel van voorgenomen plaatsingsbesluiten wordt door de betrokken (toekomstig) leidinggevende en zijn naast hogere leidinggevende besproken en leidt tot een voorlopig plaatsingsplan.

11. Op basis van het voorlopig plaatsingsplan neemt het bevoegd gezag een voorgenomen plaatsingsbesluit ten aanzien van de betrokken medewerkers.

12. Tegelijkertijd wordt het voorlopig plaatsingsplan voorgelegd aan de plaatsingscommissie, die het plan toetst aan de bepalingen uit het Sociaal kader. De plaatsingscommissie krijgt naast de plaatsingsvoorstellen in elk geval informatie over de nieuwe en oude organisatiestructuur, informatie over de statusbepalingen en de belangstellingsregistratieformulieren, alsmede informatie met betrekking tot de geschiktheid. Hierbij kan de plaatsingscommissie besluiten tot een gesprek c.q. het horen van medewerkers en/of leidinggevenden.

13. Indien de medewerker niet instemt met het voorgenomen plaatsingsbesluit kan hij zijn bedenkingen daartegen gedurende één week na kennisneming van het voorgenomen plaatsingsbesluit indienen bij de plaatsingscommissie.

14. De plaatsingscommissie hoort de medewerker en de leidinggevende die het voorgenomen plaatsingsbesluit heeft voorbereid.

15. De plaatsingscommissie brengt binnen 3 weken nadat het voorstel aan haar is voorgelegd een advies uit aan het bevoegd gezag met betrekking tot het voorlopig plaatsingsplan en de evt. individuele bedenkingen. Dit advies heeft een zwaarwegend karakter.

16. Op basis van het advies van de plaatsingscommissie heroverweegt de betrokken leidinggevende zo nodig het voorgenomen plaatsingsbesluit.

17. De - bijgestelde - voorgenomen plaatsingsbesluiten worden door de (toekomstig) leidinggevende besproken met zijn naast hogere leidinggevende en leiden tot een voorstel voor een definitief plaatsingsplan aan het bevoegd gezag.

18. Het bevoegd gezag stelt het definitief plaatsingsplan vast binnen vier weken na ontvangst van de adviezen van de bedenkingencommissie en, bij het ontbreken van bedenkingen, binnen drie weken na vaststelling van het voorlopig plaatsingsplan.

Artikel 3:5 Plaatsingsbesluiten als bedoeld in artikel 3:2 onder a t/m c

1. De medewerker wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte gebracht van het hem betreffende plaatsingsbesluit. In de motivering van het besluit wordt ingegaan op eventuele bedenkingen die door de medewerker zijn ingediend.

2. De plaatsing van de medewerker zal niet eerder ingaan dan na dat hij schriftelijk op de hoogte is gebracht van het voor hem geldende besluit tot plaatsing. Dit laat onverlet dat de medewerker al eerder op tijdelijke basis de betreffende werkzaamheden opgedragen kan krijgen.

3. De medewerker voor wie in de plaatsingsprocedure geen ongewijzigde, passende of geschikte functie is gevonden, wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk en gemotiveerd van dit besluit op de hoogte gebracht. In de motivering van het besluit wordt in voorkomende gevallen ingegaan op bedenkingen die door de medewerker zijn ingediend.

4. De medewerker kan op grond van de algemene wet bestuursrecht bezwaar en beroep instellen tegen de besluiten, zoals bedoeld in het eerste en derde lid van dit artikel.

5. Ter behandeling van bezwaren, als bedoeld in het vierde lid van dit artikel, is de Bezwarencommissie zoals bedoeld in de begripsbepaling aangewezen.

Artikel 3:6 Verplichting medewerker

De medewerker is verplicht, onverminderd het recht op bezwaar en beroep, een ongewijzigde functie, of een passende functie als bedoeld in artikel 3:2, waarop hij als uitkomst van de plaatsingsprocedure is geplaatst, te aanvaarden.

Artikel 3:7 Salarisgarantie

De medewerker die wordt geplaatst in een andere functie binnen de organisatie, behoudt recht op het salaris en het salarisperspectief, zoals die voor hem golden in de oude functie. [voetnoot 5: Voor de uitvoering geldt dat ook de daadwerkelijke uitbetaling plaatsvindt in de betreffende schaal. D.w.z. betaling wordt niet omgezet in de nieuwe functionele schaal met garantietoelage.]

Artikel 3:8 Persoonsgebonden toelagen

De medewerker die wordt geplaatst in een andere functie binnen de organisatie, behoudt recht op zijn persoonsgebonden toelagen.

Artikel 3:9 Functiegebonden toelagen [voetnoot 6: Inventarisatie functiegebonden toelage per 01-2006: onregelmatige dienst toelage zoals bedoeld in artikel 3:3 van de CAR, beschikbaarheids- en bereikbaarheidstoelage zoals bedoeld in artikel 3:3:1 van de CAR/UWO, EHBO-toelage, BHV-toelage toegekend in het kader van een functie binnen de BHV, toelage 2e lid directieteam, toelage werkveldcoördinator en inconveniënttoelage.]

1. Voor de medewerker die wordt geplaatst in een andere functie binnen de organisatie waaraan geen functiegebonden toelagen zijn verbonden, vervallen de aan de oude functie gebonden toelagen.
2. Aan de medewerker, wiens bezoldiging als gevolg van het vervallen van de functiegebonden toelage een blijvende verlaging ondergaat, wordt een aflopende compensatie toegekend indien de medewerker deze toelage zonder wezenlijke onderbreking heeft genoten.
3. De aflopende compensatie als bedoeld in het tweede lid van dit artikel kent een looptijd gelijk aan de ononderbroken duur van de functiegebonden toelage met een maximum van 4 jaar en wordt aflopend verstrekt in vier gelijke perioden van respectievelijk 100%, 75%, 50% en 25% van die functiegebonden toelage.
4. Aan de medewerker die 35 of meer overheidsdienstjaren heeft, wordt een blijvende toelage toegekend, mits hij eerdergenoemde toelage direct voorafgaande aan het tijdstip waarop de toelage komt te vervallen, gedurende tien jaar zonder wezenlijke onderbreking heeft genoten.
5. Onder wezenlijke onderbreking wordt in dit artikel verstaan een onderbreking van langer dan twee maanden.

Artikel 3:10 Studiefaciliteiten

1. De medewerker die wordt geplaatst in een andere functie binnen de organisatie, behoudt de rechten die hem op grond van een studiefaciliteitenregeling zijn toegekend, indien hij de studie voortzet.
2. De medewerker die wordt geplaatst in een andere functie binnen de organisatie en die binnen een termijn van zes maanden na zijn plaatsing in overleg met zijn nieuwe leidinggevende besluit te stoppen met zijn studie, wordt ontheven van terugbetalingsverplichtingen die voortvloeien uit een vigerende regeling.

Artikel 3: 11 Aanvullende scholing

De werkgever onderzoekt in overleg met de medewerker, die is geplaatst in een passende of geschikte functie binnen de organisatie, of het nodig is bij of om te scholen voor het vervullen van zijn nieuwe functie. De kosten van de scholing zijn voor rekening van de werkgever.

Artikel 3:12 Plaatsing in een lager functieniveau

Bij plaatsing van een medewerker in een functie van een lager niveau spannen zowel de leidinggevende als de medewerker zich in om de medewerker weer terug te brengen naar een functie op het niveau van zijn oude functie. Daarbij kan gebruik gemaakt worden van de diensten van P&O SCD als bedoeld in hoofdstuk 5.

Artikel 3:13 Bovenformatieve plaatsing en inschrijving bij P&O SCD

1. Indien een medewerker geen ongewijzigde, passende dan wel geschikte functie aangeboden kan worden binnen de andere organisatie, voortvloeiend uit een aan een organisatiewijziging gekoppelde plaatsingsprocedure, wordt de betrokken medewerker bovenformatief verklaard en door of namens de werkgever per gelijke datum ingeschreven bij P&O SCD als bedoeld in hoofdstuk 5 en treden de artikelen 5:2 tot en met 5:4 in werking.
2. Teneinde de bovenformatieve medewerker zelf te stimuleren ander werk buiten de organisatie te vinden, wordt aan degene die vertrekt na het moment dat hij bovenformatief is verklaard, maar voor het moment dat gerekend vanaf die dag negen maanden zijn verstreken, een vertrekpremie toegekend. De premie wordt als volgt berekend:
 - a bij vertrek in de periode vanaf 0 maanden tot 3 maanden: D maal het bruto maandsalaris, waarbij D staat voor het aantal dienstjaren bij de werkgever met een maximum van 6 jaar en een minimum van 3 jaar.
 - b bij vertrek in de periode vanaf 3 maanden tot 6 maanden: D maal het bruto maandsalaris, waarbij D staat voor het aantal dienstjaren bij de werkgever met een maximum van 4 jaar en een minimum van 2 jaar.
 - c bij vertrek in de periode vanaf 6 maanden tot en met 9 maanden: D maal het bruto maandsalaris waarbij D staat voor het aantal dienstjaren bij de werkgever met een maximum van 3 jaar en een minimum van 1 jaar.
3. De uitkomst van de berekening van de premie als bedoeld in het vorige lid wordt verhoogd met:
 - 1 maand indien de medewerker 25 of meer, maar minder dan 30 overheidsdienstjaren heeft;
 - 2 maanden indien de medewerker 30 of meer, maar minder dan 35 overheidsdienstjaren heeft;
 - 3 maanden indien de medewerker 35 of meer overheidsdienstjaren heeft.
4. De medewerker die op grond van artikel 3:4, achtste lid, een voorgenomen plaatsingsbesluit heeft ontvangen, maar ontslag neemt, voor dat hij op grond van artikel 3:5 schriftelijk op de hoogte is gebracht van het hem betreffende definitieve plaatsingsbesluit, komt in aanmerking voor een vertrekpremie als bedoeld in het tweede lid onder a, mits door zijn vertrek aantoonbaar een bovenformatief geplaatste medewerker kan instromen in de door zijn vertrek ontstane vacature.

Hoofdstuk 4 BEPALINGEN TEN AANZIEN VAN PRIVATISERING

Artikel 4:1 Werkingsfeer hoofdstuk 4

Dit hoofdstuk is van toepassing op de medewerker die door privatisering van de taken waarmee hij belast is op basis van het principe mens volgt werk zijn taken kan volgen naar de geprivatiseerde organisatie.

Artikel 4:2 Definitie privatisering

1. Als de rechtstreekse verantwoordelijkheid voor de uitvoering van bepaalde taken niet meer wordt ondergebracht in de organisatie, kan dit resulteren in een besluit tot taakbeëindiging zonder meer, of tot privatisering. Van privatisering is sprake bij juridische overdracht van een taak, een dienst of dienstonderdeel aan een bestaande of nieuwe privaatrechtelijke rechtspersoon. Privatisering impliceert onder meer:

- a) taken en personeel van het organisatieonderdeel gaan over naar een private rechtspersoon en worden vervolgens beheerst door regels van het privaatrecht;
- b) de relatie van de werkgever met de geprivatiseerde organisatie wordt uitsluitend geregeld door middel van subsidieverstrekking of contracten;
- c) voor het privaatrechtelijk handelen van de geprivatiseerde organisatie is de werkgever niet aansprakelijk;
- d) tekorten of overschotten in de exploitatie van de geprivatiseerde organisatie hebben geen direct effect op de exploitatie van de werkgever;
- e) de geprivatiseerde organisatie is zelf verantwoordelijk voor de eigen bedrijfsvoering;
- f) bij financiële tegenvallers bij een geprivatiseerde organisatie, waarmee de werkgever een subsidierelatie heeft, vindt geen vanzelfsprekende compensatie plaats met middelen van de werkgever;
- g) het eventueel beschikbaar stellen van aanvullende subsidiemiddelen is een zaak die gereguleerd wordt door de regelgeving inzake subsidieverstrekking;
- h) ook een eventuele vermindering of stopzetting van de subsidiëring wordt gereguleerd door de regelgeving inzake subsidieverstrekking.

2. Het soort rechtspersoon (stichting, vereniging, vennootschap) waaraan wordt overgedragen is voor de toepassing van dit sociaal plan niet van belang. Wel van belang is de relatie die de organisatie daarmee in de toekomst onderhoudt (subsidie, contract, zeggenschap via bestuur of aandelen), gezien de consequenties daarvan voor wat betreft de toepasselijke regelgeving.

Artikel 4:3 Personele gevolgen bij privatisering

1. Indien de betrokken medewerkers overgaan naar een privaatrechtelijke of een andere publiekrechtelijke werkgever waarvoor een afwijkende rechtspositieregeling of CAO geldt, maakt de werkgever een vergelijking tussen de arbeidsvoorwaardenpakketten die van toepassing zijn op de huidige werkgever en de nieuwe werkgever. Een rechtspositie- en functievergelijking tussen de ambtelijke rechtspositie en de rechtspositie na privatisering geeft inzicht in overeenkomsten en verschillen. In de uitwerkingsfase moeten organisatieplan en personeelsformatie van de geprivatiseerde organisatie exact duidelijk worden, onder meer om te bepalen:

- a) welke medewerkers overgaan naar welke functie bij de nieuwe werkgever;
- b) welke medewerkers (al dan niet bovenformatief) achterblijven bij de organisatie;
- c) welke (financiële) gevolgen de conversie van ambtelijke in CAO-functies heeft;
- d) welke (financiële) gevolgen een te treffen sociaal plan heeft, bijvoorbeeld voor salarissen.

2. Wanneer het georganiseerd overleg van mening is dat de externe verzelfstandiging zodanig ingrijpende personele gevolgen met zich meebrengt dat hierover aanvullende afspraken moeten worden gemaakt, wordt door de werkgever een sociaal plan opgesteld als bedoeld in artikel 8:3, derde lid van de regeling arbeidsvoorwaarden. Dit plan regelt de overplaatsingsprocedure (inclusief de ontslag- en aanstellingsprocedure van het over te plaatsen personeel) en bevat rechtspositionele bepalingen. Over dit sociaal plan moet overeenstemming worden bereikt in het georganiseerd overleg. Tevens wordt vastgesteld of maatregelen op het gebied van personeel en organisatie nodig zijn in de achterblijvende organisatie en ten aanzien van eventuele bovenformatieven.

Artikel 4:4 Mens volgt werk

1. Bij overgang van personeel naar een nieuwe werkgever vindt eervol ontslag vanwege reorganisatie plaats. Het bevoegd gezag stelt een sociaal plan vast als bedoeld in artikel 8:3, derde lid van de regeling arbeidsvoorwaarden, en maakt afspraken met de betrokken vakorganisaties en de toekomstige werkgever. Hieraan ligt ten grondslag het uitgangspunt mens volgt werk: bij overdracht van een taak aan een organisatie buiten de eigen organisatie gaat de met die taak belaste medewerker mee. Dat geldt in beginsel ook voor zieke medewerkers en voor medewerkers die op afzienbare termijn van pensionering gebruik maken, tenzij dit - in uitzonderlijke gevallen - tot onredelijke gevolgen leidt.

2. Het kan mogelijk zijn dat er bij de privatisering betrokken medewerkers zijn die niet kunnen worden benoemd binnen de geprivatiseerde organisatie. Zij blijven bovenformatief achter bij de organisatie. Op hen is hoofdstuk 5 van dit sociaal plan van toepassing.

3. Voor wat betreft degenen die wel naar de geprivatiseerde organisatie kunnen overgaan, geldt dat de betrokken medewerker de voor hem beschikbare functie bij de geprivatiseerde organisatie moet accepteren en vindt eervol reorganisatieontslag plaats wegens opheffing van zijn functie binnen de organisatie.

Artikel 4:5 Sociaal plan bij privatisering

1. Bij de concretisering van de privatisering komen allerlei inhoudelijke rechtspositionele aspecten aan de orde. Binnen de algemene kaders worden die per geval in onderhandeling vastgesteld. De voortdurende veranderingen, als gevolg van wetgeving en CAO-afspraken, op rechtspositioneel gebied bij de organisatie en in de private sector maken het noodzakelijk bij elke privatisering alle personele aspecten steeds weer afzonderlijk in kaart te brengen.

2. Bij de onderhandelingen moet rekening gehouden worden met zowel de belangen van de medewerker, de huidige werkgever als de toekomstig werkgever. De werkgever moet de doelstellingen van de privatisering realiseren, maar tevens als een goed werkgever handelen. Voor medewerkers is de toekomstige rechtspositie in relatie tot de bestaande rechten van belang. Tegelijkertijd dient na privatisering een levensvatbare instelling te zijn ontstaan. Vanuit deze invalshoeken spelen onder meer de volgende rechtspositionele aspecten een rol:

- a) het tijdig en adequaat informeren van het personeel over de privatiseringsplannen en de voortgang;
- b) de na privatisering geldende (collectieve) arbeidsvoorwaarden van de ontvangende partij in relatie tot marktconformiteit, continuïteit van de nieuwe werkgever, de toekomstige mobiliteit van de betrokken medewerkers en de werkgelegenheid;
- c) er moet afzonderlijk aandacht worden gegeven aan de positie en het beheer van langdurig zieken en medewerkers die op afzienbare termijn van pensionering gebruik zullen maken;
- d) de functies (passendheid) die de medewerkers krijgen bij de nieuwe werkgever;
- e) een vergelijking van de nieuwe arbeidsvoorwaarden met de ambtelijke rechtspositie, waarbij het enerzijds gaat om een vergelijking van functies (beschrijving en waardering), anderzijds om een pakketvergelijking van de secundaire arbeidsvoorwaarden;
- f) vastlegging van individuele afspraken in de individuele arbeidsovereenkomst met de nieuwe werkgever;
- g) verschillen in bruto en netto salariering ten opzichte van de ambtelijke situatie;
- h) de collectieve ziektekostenverzekering;
- i) de nieuwe pensioenregeling in relatie tot de bij het ABP opgebouwde individuele rechten, mogelijke pensioenbreuk, medische selectie, ondergrenzen aan het deelnemerschap (bijvoorbeeld een bepaald salarisniveau of de leeftijd) en wanneer mogelijk het continueren van het ABP pensioenregeling;
- j) aanspraken jegens de werkgever na de overgang naar de nieuwe werkgever op grond van de huidige ontslaguitkeringsregelingen;
- k) in de overdrachtsovereenkomst dient uitdrukkelijk door gemeente en toekomstige werkgever te worden vastgelegd, wie de eventuele kosten in dit kader zal dragen;
- l) een vergelijking van de nieuwe secundaire arbeidsvoorwaarden in relatie tot huidige arbeidsvoorwaarden, zoals ouderschapsverlof, toegekende studiefaciliteiten, verhuiskosten indien ten gevolge van de privatisering een verhuisplicht wordt opgelegd;
- m) loopbaanvooruitzichten;
- n) soort arbeidsovereenkomst (bepaalde of onbepaalde tijd);
- o) ontslag uit gemeentedienst met inachtneming van de geldende opzegtermijn en van alle andere geldende procedurevoorschriften;
- p) een geschillenregeling inzake de individuele toepassing van het sociaal plan.

Artikel 4.6 Garanties bij privatisering

Het sociaal plan zoals genoemd in artikel 4:5 bevat in ieder de volgende garanties / onderwerpen:

- a) garantie van het salaris en het salarisperspectief, zoals die golden in de oude functie;
- b) er worden afspraken gemaakt en schriftelijk vastgelegd over de termijn waarop de arbeidsplaats en standplaats worden gegarandeerd;
- c) er in geval van ontslag bij de nieuwe werkgever als gevolg van reorganisatie recht bestaat op uitkering van een aanvullende uitkering en na- wettelijke uitkering;
- d) medewerkers die een vaste aanstelling hebben, krijgen bij de nieuwe werkgever een vaste aanstelling dan wel een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd zonder proeftijd;
- e) bij overgang naar de nieuwe werkgever blijven de opgebouwde overheidsdienstjaren gehandhaafd;
- f) het instellen van een paritair samengestelde begeleidingscommissie bestaande uit:
 - een lid aan te wijzen door de werkgever;
 - een lid aan te wijzen door de nieuwe werkgever;
 - twee leden namens de vakorganisaties;
 - een onafhankelijke voorzitter te kiezen door voornoemde leden.
- g) medewerkers kunnen vanaf het moment van overgang naar de nieuwe werkgever, gedurende de looptijd van het sociaal plan privatisering gebruik blijven maken van loopbaaninstrumenten zoals geboden door het SCD P&O.
- h) medewerkers behouden indien zij dit wensen vanaf het moment van overgang gedurende een periode van twee jaar de status van interne kandidaat voor vacatures binnen de Drechtstedenorganisaties.

Hoofdstuk 5 Van Werk naar Werk

Artikel 5:1 Werkingsfeer hoofdstuk 5

Dit hoofdstuk is van toepassing op de bovenformatieve medewerker als bedoeld in de artikelen 2:14, 3:13 en 4:4.

Artikel 5:2 Ondersteuning door P&O Servicecentrum Drechtsteden

1. P&O SCD, dat deel uitmaakt van de Gemeenschappelijke regeling Drechtsteden, faciliteert, ondersteunt en bevordert de loopbaanontwikkeling en mobiliteit van medewerkers in het geval van boventaligheid en bij plaatsingsproblemen als gevolg van reorganisatie.
2. Hierbij wordt gebruik gemaakt van vigerende Werving en Selectie procedure Drechtsteden.
3. P&O SCD rapporteert jaarlijks aan het Netwerk Georganiseerd Overleg Drechtsteden.

Artikel 5:3 Verplichting werkgever en bovenformatieve medewerker

1. De Van Werk Naar Werk-termijn ('VWNW-termijn') start op het moment dat het besluit tot boventaligverklaring in werking is getreden en duurt twee jaar. Indien de VWNW-termijn niet eerder is geëindigd en indien niet besloten wordt tot verlenging, wordt de medewerker na 21 maanden in kennis gesteld van het (voorgenomen) ontslagbesluit. Dit ontslag gaat in op de eerste dag na afloop van de VWNW-termijn van twee jaar, tenzij is besloten tot verlenging.
2. Medewerker en werkgever onderzoeken samen de wensen en ontwikkelingsmogelijkheden van de medewerker binnen en buiten de eigen organisatie. Bij dit VWNW-onderzoek wordt P&O SCD ingeschakeld om de loopbaanmogelijkheden binnen en buiten de organisatie te verkennen. In dit onderzoek wordt tevens de kans van de medewerker op de regionale arbeidsmarkt onderzocht (arbeidsmarktpotentie). Dit onderzoek moet binnen één maand na de start van de VWNW-termijn zijn afgerond, maar kan al starten voordat de termijn ingaat. Op basis van dit onderzoek wordt een VWNW-contract opgesteld.
3. De werkgever stelt binnen drie maanden na afronding van het VWNW-onderzoek het VWNW-contract vast. In het contract worden de afspraken en de daaraan verbonden termijnen vastgelegd. Hierbij kan gedacht worden aan:
 - de tijdsduur van professionele begeleiding (maximaal twee jaar);
 - het moment waarop wordt besloten elders werkervaring op te doen;
 - het moment waarop besloten wordt om een opleiding te volgen en het beschikbare budget;
 - de concrete inspanningen van de medewerker;
 - de tijd die de werkgever de medewerker geeft voor sollicitatie en andere activiteiten gericht op het vinden van een andere baan (minimaal 20% bij fulltime werkweek);
4. De werkgever financiert de noodzakelijke inspanningen voor re-integratie tot een bedrag van maximaal 7.500 euro. Uit dit budget worden alleen individuele activiteiten bekostigd. Het uitgangspunt bij het aanspreken van dit budget is dat de investering de kansen op de arbeidsmarkt voor de medewerker vergroot. Het is ter beoordeling van de werkgever of de voorgestelde activiteit ook daadwerkelijk bijdraagt aan het vergroten van de kansen op de arbeidsmarkt. De kosten van de ondersteuning door uitstroombegeleiders en de kosten van activiteiten vallend onder de uitstroombegeleiding van P&O SCD, dat het onderdeel uitmaakt van het begeleidingstraject zoals de training persoonlijk leiderschap bij ontslag, jobclub, thema's, inloopmiddagen, komen voor rekening van de werkgever.
5. Daarnaast maakt de werkgever afspraken met de medewerker over specifieke voorzieningen die individueel worden toegekend op basis van de uitkomsten van het onderzoek genoemd in het derde lid en die mobiliteit bevorderen. Hierbij kan, niet limitatief bedoeld, gedacht worden aan:
 - verhuis- en reiskosten;
 - tijdelijke voorziening voor salaris bij lager betaalde arbeid;
 - tijdelijke voorziening voor pensioenlacunes;
 - indiensttreding bij een detacheringbureau binnen de looptijd van het VWNW-traject;
 - mogelijkheid voor medewerker om het VWNW-traject af te kopen c.q. een stimuleringsregeling/vertrekpremie;
6. Na ondertekening van het VWNW-contract wordt gestart met de uitvoering van het contract. Om de twee maanden is er een evaluatiemoment tussen werkgever (vertegenwoordiger namens de werkgever) en medewerker en wordt de voortgang van de uitvoering van de afspraken besproken en schriftelijk vastgelegd. De wederzijds gemaakte afspraken worden gemonitord.
7. In de actieve zoektocht naar een baan, is een rol voor zowel de werkgever als de medewerker weggelegd. Inspanningen zijn gericht op plaatsing op een passende dan wel geschikte functie, of aanvaarding van een functie buiten de organisatie. De bovenformatieve medewerker is verplicht mee te werken aan de uitvoering van contract als bedoeld in het derde lid en daarbij een proactieve en positieve opstelling te kiezen, actief op zoek te gaan naar een andere baan binnen en buiten het bereik van de betrokken organisatie. De medewerker doet al het mogelijke om zo spoedig mogelijk een andere baan te aanvaarden binnen of buiten de organisaties. Weigering kan leiden tot een direct ontslagbesluit, waarbij de werkgever kan aangeven dat er sprake is van verwijtbare werkloosheid.
8. De medewerker, die een functie aanvaardt buiten de organisatie wordt bij ontslag ontheffing verleend van eventuele verplichting tot terugbetaling van door de werkgever verleende tegemoetkoming betaald ouderschapsverlof of verleende tegemoetkoming in de studiekosten.
9. De VWNW-termijn eindigt na twee jaar of eerder na plaatsing van een medewerker of na ontslag op eigen verzoek of ontslag op andere gronden. Indien de medewerker na 21 maanden niet is geplaatst

in een andere functie binnen of buiten de organisatie, wordt door P&O SCD, met behulp van een gecertificeerd loopbaanadviseur, een advies uitgebracht aan de werkgever en medewerker over het vervolgtraject. Hierbij worden de schriftelijke evaluatieverslagen zwaarwegend in acht genomen. Dit advies kan betekenen dat de VWNW-termijn afloopt en de medewerker in kennis wordt gesteld van het voorgenomen ontslagbesluit.

10. Een andere mogelijkheid kan zijn dat de VWNW-termijn wordt verlengd omdat er zekerheid is, in de vorm van een schriftelijke toezegging van een werkgever, dat binnen een half jaar een andere functie binnen of buiten de organisatie kan worden gevonden, of voortzetting de kans op een passende functie aantoonbaar vergroot. Het bevoegd gezag beslist of het advies wordt overgenomen of niet. Ingeval van verlenging worden nieuwe afspraken vastgelegd.

11. Als er geen sprake is van verlenging ontvangt de medewerker in de loop van de 24te maand zijn definitieve ontslagbesluit. Dit ontslag gaat in op de eerste dag na afloop van de reïntegratietermijn.

Artikel 5:4 Salarisgarantie bij herplaatsing

1. Bij herplaatsing van een medewerker in een functie met een lager salarisniveau dan zijn huidige salarisniveau binnen de organisatie van één van de werkgevers, behoudt de medewerker het recht op het huidige salaris en het salarisperspectief voor een periode van twee jaar. Na deze periode van twee jaar wordt een compensatie toegekend voor een periode van nog eens twee jaar. Deze compensatie bedraagt 50% van het verschil tussen het oude en het nieuwe salaris.

2. De medewerker zoals bedoeld in artikel 5:4 lid 1 heeft ná bovenformatieve medewerkers een voorrangspositie bij de vervulling van de voor hem passende vacatures. Dit met het doel terug te keren naar het oorspronkelijke salarisniveau van voor de bovenformatief verklaring.

3. De medewerker die naar zijn oordeel onterecht wordt afgewezen voor de vervulling van een aangeboden vacature mag dit ter beoordeling voorleggen aan de Sociale toetsingscommissie.

4. Tijdens deze beoordeling wordt de invulling van de vacature opgeschort voor maximaal een periode van twee weken. De commissie brengt haar advies uit binnen deze opschortingsperiode.

Bij besluit van het dagelijks bestuur van de Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid van 18 februari 2015 is, met terugwerking naar 1 januari 2015, het volgende aanvullende besluit (publicatieblad gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid van 23 april 2015, nr. 41) genomen met betrekking tot artikel 5:4:

Art 5:4 Salarisgarantie bij herplaatsing van het Sociaalbeleidskader 2013 – 2017 Drechtsteden / ZHZ wordt van toepassing verklaard op de medewerker die:

1. Boventallig is geworden voor 1 oktober 2013 (datum ingang SBK), en

2. Na 1 oktober 2013 herplaatst is binnen een van de organisaties in het netwerk [voetnoot 7: met het netwerk worden de organisaties bedoeld: de gemeenten Alblasterdam, Dordrecht, Hendrik-Ido-Ambacht, Papendrecht, Sliedrecht en Zwijndrecht en de gemeenschappelijke regelingen Drechtsteden, Dienst Gezondheid & Jeugd Zuid-Holland Zuid en de Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid] in een functie met een lager salarisniveau dan voor de boventallig verklaring, en

3. De compensatie (afbouwtoelage) niet afgekocht heeft met een eenmalig afkoopbedrag.

Artikel 5:5 Sociale toetsingscommissie

1. De sociale toetsingscommissie zoals genoemd in het convenant ten behoeve van fase I ziet desgevraagd toe op de individuele toepassing van de bepalingen in dit sociaal plan.

2. Zowel de medewerker als de werkgever kan een geschil over de uitvoering van het VWNWcontract, als bedoeld in artikel 5:3, tweede lid, voorleggen aan deze commissie.

3. De medewerker kan een geschil zoals bedoeld in artikel 5:4 lid 3 voorleggen aan deze commissie.

4. De commissie brengt over een in het tweede lid bedoeld geschil een bindend advies uit.

5. De commissie brengt over een in het derde lid bedoeld geschil een zwaarwegend advies uit.

6. Voor de werkwijze van de sociale toetsingscommissie wordt een reglement opgesteld.

7. De commissie rapporteert minimaal 1 maal per jaar aan het NGO of tussentijds op verzoek van het NGO.

Hoofdstuk 6 SLOTBEPALINGEN

Artikel 6:1 Hardheidsclausule

In individuele gevallen waarin dit sociaal plan niet voorziet of de toepassing van dit sociaal plan zou leiden tot een kennelijk onbillijke situatie voor een medewerker, kan de werkgever afwijkend besluiten in een voor de medewerker gunstige zin.

Artikel 6:2 Citeertitel

Dit tweede deel van het Sociaal kader wordt aangehaald als: Regionaal Sociaal Plan Drechtsteden / Zuid-Holland Zuid 2013 - 2017.

Artikel 6:3: Werkingsduur

Dit Sociaal kader gaat in op 1 september 2013 en loopt in principe door tot 31 augustus 2017. De partijen zullen jaarlijks evalueren op basis van de rapportages door de werkgever. Tijdens deze jaarlijkse evaluatiemomenten wordt de voortzetting al dan niet in een ongewijzigde vorm vastgesteld.

Aldus overeengekomen.

De werkgevers,
Namens deze
De Regio portefeuillehouder P&O, voorzitter NGO

De werknemersorganisaties
AbvaKabo FNV CNV Publieke Zaak

Aldus vastgesteld door het Drechtstedenbestuur, de colleges van burgemeester en wethouders van Alblasterdam, Dordrecht, Hendrik-Ido-Ambacht, Papendrecht, Sliedrecht en Zwijndrecht en de dagelijkse besturen van de gemeenschappelijke regelingen Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid en Publieke Gezondheid & Jeugd Zuid-Holland Zuid.