

Sociaal Statuut 2015 gemeente Lelystad

Nummer: 150027351

Collegebesluit

Het college van de gemeente Lelystad

BESLUIT:

1. Het Sociaal Statuut 2015 gemeente Lelystad inclusief het van-werk-naar-werk contract vaststellen.
2. Het Sociaal Statuut 2005 intrekken.

Lelystad, 9 december 2015
Het college van de gemeente Lelystad,
de secretaris, de burgemeester

Sociaal Statuut 2015 gemeente Lelystad inclusief het van-werk-naar-werk contract.

Het college van de gemeente Lelystad,

gelet op artikel 160, lid 1, sub c, van de Gemeentewet;

gelet op de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling (CAR) en de Uitwerkingsovereenkomst (UWO) voor de sector gemeenten;

gelet op het bereikte onderhandelaarskoord met de commissie voor georganiseerd overleg (GO);

gelet op de uitslag van de ledenraadpleging;

BESLUITEN

Vast te stellen het navolgende

Sociaal Statuut 2015 gemeente Lelystad, inclusief het van-werk-naar-werk contract.

Uitgangspunten Sociaal Statuut.

Bij een organisatie wijziging zal de werkgever zich inspannen om boventalligheid van medewerkers te voorkomen. Indien desondanks medewerkers boventallig worden, dan is het een gezamenlijke verantwoordelijkheid van werkgever en de betrokken medewerker om er voor te zorgen dat de medewerker zo spoedig mogelijk aan de slag kan op een andere arbeidsplaats binnen of zo nodig buiten de gemeentelijke organisatie, of om een andere (maatwerk)oplossing te realiseren. Het Sociaal Statuut heeft als doel de uitgangspunten vast te stellen die nodig zijn organisatie wijzigingen op sociaal verantwoorde wijze te laten verlopen.

Mobiliteit is nodig om als organisatie flexibel te kunnen inspelen op de veranderende rollen en taken van de overheid. Uitgangspunt is dat de gemeente ondersteuning biedt om medewerkers waar nodig van werk naar werk te begeleiden. De 'Van werk naar werk-begeleiding' bij boventalligheid is geregeld in paragraaf 5 van hoofdstuk 10d van de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling sector gemeenten (CAR). De daarin voorkomende bepalingen, worden geacht met deze regeling een geheel te vormen.

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1:1 Begripsomschrijvingen

CAR: Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling voor de sector gemeenten.

UWO: Uitwerkingsovereenkomst.

Ambtenaar: de ambtenaar als bedoeld in artikel 1:1 van de CAR: hij die door of vanwege het college is aangesteld om in openbare dienst werkzaam te zijn alsmede hij met wie een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht is aangegaan.

Functie: Het geheel van werkzaamheden dat door de ambtenaar is te verrichten conform artikel 3:1 van de CAR.

Organisatie wijziging: Inkrimping, wijziging, opheffing, uitbreiding of verzelfstandiging van de werkzaamheden van de gemeente (of een onderdeel daarvan) of een wijziging van de laatst vastgestelde organisatiestructuur van de gemeente (of een onderdeel daarvan), die niet van tijdelijke aard is en die personele gevolgen met zich meebrengt.

Personele gevolgen: Gevolgen voor de functie of de rechtspositie van de betrokken ambtenaren.

Salaris: Maandbedrag dat binnen de salarisschaal aan de ambtenaar is toegekend, naar evenredigheid van diens formele arbeidsduur.

Salaristoelagen: Daartoe worden gerekend de in paragraaf 3 hoofdstuk 3 van de CAR genoemde toelagen te weten: de functioneringstoelage, de waarnemingstoelage, de toelage onregelmatige dienst, de buitendagvenstertoelage, de toelage beschikbaarheidsdienst, de inconvenienttoelage, de arbeidsmarkttoelage, de garantietoelage en de afbouwtoelage, die aan de ambtenaar zijn toegekend en die tot 1 januari 2016 tot de bezoldiging werden gerekend.

Salarisvooruitzichten: De opeenvolgende salarisperiodieken tot en met het hoogste bedrag van de functieschaal van de ambtenaar en eventueel schriftelijk vastgelegde extra individuele salarisafspraken.

Ongewijzigde functie: Een functie waarvan de taakinhoud en zwaarte overeenkomt met de functie die de ambtenaar voor de organisatie wijziging vervulde, blijkend uit: aard en schaalniveau van de functie, functiefamilie en bandbreedte volgens het geldende functiewaarderingsstelsel en de vereiste opleiding en ervaring.

Passende functie: Een functie van gelijkwaardig werk- en denkniveau die de ambtenaar redelijkerwijs in verband met zijn persoonlijke omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten kan worden opgedragen. Onder persoonlijke omstandigheden en vooruitzichten kunnen onder meer worden verstaan: kennis, ervaring, competentie, interesse, gezondheid, opleiding, scholing en salarispositie. Een passende functie is doorgaans van hetzelfde functieniveau als de oude functie, maar kan ook van een hoger niveau of maximaal 1 niveau lager zijn dan de oude functie.

Geschikte functie: Een functie die niet valt onder het begrip 'passend', maar die de ambtenaar bereid is te vervullen.

Boventallig verklaarde: De medewerker in dienst van de gemeente die als gevolg van een organisatie-wijziging zijn/haar functie heeft verloren en die (nog) niet is geplaatst of herplaatst in de formatie van de nieuwe organisatie.

Herplaatsingskandidaat: Een ambtenaar die als gevolg van de organisatie wijziging niet in een ongewijzigde functie kan worden geplaatst.

Boventaligheid: De situatie dat een ambtenaar wegens reorganisatie niet kan terugkeren in de formatie na de reorganisatie.

Herplaatsing commissie: De commissie als bedoeld in artikel 4.1, onder 7 van dit Sociaal Statuut.

Afspiegelingsbeginsel: Opbouw van het personeelsbestand rekening houdende met de verschillende leeftijdscategorieën per organisatieonderdeel.

Anciënniteitbeginsel: Het principe dat de ambtenaar met de minste jaren in dienst van de gemeente en diens rechtsvoorganger binnen het afspiegelingsprincipe als eerste voor herplaatsing in of buiten de organisatie in aanmerking komt.

Uitwisselbare functies: Functies die, met instemming van de OR, bij toepassing van het afspiegelingsbeginsel naar aard en niveau als uitwisselbaar worden beschouwd.

Sleutelfunctie: Een functie die, met instemming van de OR is aangewezen als zijnde van vitaal belang voor de nieuwe organisatie en die op basis van geschiktheidseisen wordt ingevuld.

Organisatie onderdeel: Een te onderscheiden onderdeel van de organisatie, zijnde een afdeling of team.

Ontslag: Het ontslag wegens reorganisatie als bedoeld in artikel 8:3 van de CAR.

Van Werk naar Werk traject: Traject als bedoeld in § 5 van hoofdstuk 10d CAR. In aanvulling op artikel 10d:11 CAR is de Van werk naar begeleiding eveneens van toepassing op de ambtenaar die tijdelijk is aangesteld bij wijze van proef en wiens dienstverband om die reden zal worden omgezet in een vast dienst verband en op de ambtenaar met een vaste dienst, maar die nog geen twee jaar in dienst is.

VWNW-contract: Contract zoals bijgevoegd.

Loopbaanadviseur: Gecertificeerde loopbaanadviseur als bedoeld in artikel 10d:20 CAR.

Van werk naar werk commissie: De commissie als bedoeld in artikel 10d:24 CAR.

Directie: De directie van de gemeentelijke organisatie.

Bestuurder: De bestuurder als bedoeld in artikel 1 van de Wet op de ondernemingsraden (WOR).

Leidinggevende: De formeel leidinggevende van de medewerker

Sociaal plan: Nadere afspraken, gebaseerd op- en aanmet betrekking tot de personele gevolgen van een organisatiewijziging. lënd op sociaal statuut,

ARTIKEL 1:2 WERKINGSSFEER

1. Dit Sociaal Statuut is van toepassing op alle organisatiewijziging(en) en formatiereductie(s).
2. Bij organisatiewijzigingen is het vermijden van gedwongen ontslagen het uitgangspunt, hiertoe zullen college en directie zich maximaal inspannen. Tegenover dit uitgangspunt staat de maximale bereidheid en inspanning van de ambtenaar om een andere passende functie binnen de gemeente te aanvaarden.
3. De herplaatsingskandidaat is verplicht om indien binnen de organisatie geen passende functie beschikbaar is en hij geen geschikte functie aanwezig acht, mee te werken aan een traject om buiten de

organisatie een passende functie te vinden en te aanvaarden. Gestreefd wordt om de medewerker bij een werkgever onder te brengen die valt onder het Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds.

4. Indien de ambtenaar niet in een passende of geschikte functie kan worden geplaatst wordt hij boven-talig verklaard.

5. Dit Sociaal Statuut maakt onderdeel uit van de rechtspositieregelingen van de gemeente.

6. Als het georganiseerd overleg van mening is dat de organisatiewijziging zodanig ingrijpende personele gevolgen met zich meebrengt dat hierover aanvullende afspraken moeten worden gemaakt, wordt door de werkgever een sociaal plan opgesteld. Over dit sociaal plan moet in het georganiseerd overleg overeenstemming worden bereikt.

Artikel 1:3 BEVOEGDHEID TOT ORGANISATIEWIJZIGING

Het college kan besluiten zijn bevoegdheid te mandateren aan de algemeen directeur voor het nemen van besluiten over de organisatiewijziging van organisatie-eenheden.

Artikel 1:4 Taakverdeling tussen georganiseerd overleg en ondernemingsraad

Ten aanzien van de medezeggenschap is het streven, dat onderdelen die gedurende het proces van organisatiewijziging aan bod komen, primair worden behandeld door één orgaan. Per onderdeel worden, zo nodig, hieromtrent nadere afspraken gemaakt met het georganiseerd overleg en met de ondernemingsraad.

Artikel 1:5 Uitgangspunten

Het college garandeert dat het vermijden van gedwongen ontslagen het uitgangspunt is. Hiertoe worden conform het gestelde in hoofdstuk 7 van dit Sociaal Statuut afspraken gemaakt over uitstroom bevorderende maatregelen, teneinde te bereiken dat medewerkers:

- a. in een andere passende functie, dan wel in een geschikte functie kunnen worden geplaatst;
- b. reële mogelijkheden krijgen zich buiten de gemeentelijke organisatie een positie te verwerven.

Hoofdstuk 2 Procedurele bepalingen

Artikel 2:1 fasering organisatiewijziging

1. Bij het uitspreken van een voornemen tot een organisatiewijziging, al dan niet op basis van de uitkomsten van een eventueel ingesteld vooronderzoek, wordt de volgende fasering in acht genomen:

fase 0: het onderkennen van de noodzaak om veranderingen aan te brengen in de organisatie;

fase 1: het inventariseren en analyseren van knelpunten, gevolgd door opdrachtformulering/vaststelling van de opdracht;

fase 2: globale voorbereiding van de organisatiewijziging met inbegrip van het bedenken en formuleren van realiseerbare alternatieven en het aangeven van consequenties met inbegrip van de personele gevolgen;

fase 3: aanpassen/opstellen functieboek, was- wordt lijst en plaatsingsgesprekken.

fase 4: uitwerking in detail en besluitvorming tot de organisatiewijziging waarbij voor de personele gevolgen - indien nodig - een plaatsingsplan wordt opgesteld;

fase 5: invoering van de organisatiewijziging;

fase 6: evaluatie.

De fases maken onderdeel uit van het reorganisatie plan dat door de bestuurder wordt voorgelegd aan het daartoe bevoegde medezeggenschapsorgaan. Indien nodig en gewenst worden de fases gebundeld en worden zij apart voorgelegd aan het bevoegde medezeggenschapsorgaan.

Zie hiertoe artikel 1:4 van dit Sociaal statuut.

2. Aan de fasering wordt een tijdsplanning toegevoegd.
3. Indien de organisatiewijziging zodanig ingrijpende personele gevolgen met zich meebrengt die naar het oordeel van het college en/of de werknemersdelegatie in het GO buiten de strekking van dit sociaal statuut reiken, wordt door de werkgever een sociaal plan opgesteld. Over dit sociaal plan moet in het georganiseerd overleg overeenstemming worden bereikt.

Artikel 2:2 communicatie

1. Het college draagt er zorg voor dat alle bij de organisatiewijziging betrokken ambtenaren vroegtijdig op de hoogte worden gesteld van het verloop van het proces en dat duidelijkheid wordt gegeven over de te nemen stappen.
2. Een voorgenomen organisatiewijziging waaraan consequenties voor individuele ambtenaren zijn verbonden, worden in een zo vroeg mogelijk stadium met die ambtenaren besproken.

Hoofdstuk 3 Algemene uitgangspunten bij herplaatsing

Artikel 3:1 Formatieplan

Het college stelt als toetsingskader een formatieplan vast waarin wordt aangegeven welke functies bij de organisatie wijziging betrokken zijn en geeft daarbij gemotiveerd aan welke daarvan ongewijzigd, gewijzigd of nieuw zijn. Het formatieplan wordt voor advies voorgelegd aan de Ondernemingsraad.

Hoofdstuk 4 Plaatsingsprocedure

ARTIKEL 4:1 PLAATSINGSPROCEDURE

De plaatsingsprocedure omvat de volgende stappen:

1. Informereren van de ambtenaren over de beschikbare functies en over hun positie

Alle bij de organisatie wijziging betrokken ambtenaren inclusief langdurig zieken en elders gedetacheerde ambtenaren ontvangen van, of namens het bevoegde bestuursorgaan schriftelijk de volgende informatie over hun positie en mogelijkheden:

- de mededeling of de huidige functie in de nieuwe organisatie terugkomt als ongewijzigde of gewijzigde functie, de formatie wordt verminderd, of dat de huidige functie wordt opgeheven en in de nieuwe organisatie niet terug komt en
 - het functieboek en was- wordt lijst en
 - dit Sociaal Statuut en – indien van toepassing – het Sociaal Plan;
 - herplaatsingskandidaten ontvangen tevens het belangstellingsregistratieformulier.
2. Uitvoeren van de belangstellingsregistratie onder de herplaatsingskandidaten

Het team P&O zorgt voor de uitvoering van de belangstellingsregistratie. De ambtenaar ontvangt hiertoe een belangstellingsregistratieformulier. Dit formulier biedt de ambtenaar de mogelijkheid om voor maximaal drie functies in de nieuwe organisatie zijn belangstelling kenbaar te maken. Het ingevulde belangstellingsregistratieformulier moet uiterlijk veertien dagen na verzending zijn ingeleverd bij het team P&O.

3. Horen herplaatsingskandidaten

Als de (beoogd) leidinggevende overweegt te adviseren om de herplaatsingskandidaat niet te plaatsen op de functie van zijn voorkeur, dient de herplaatsingskandidaat hierover uiterlijk binnen veertien dagen te worden gehoord door de leidinggevende. De mening van de herplaatsingskandidaat wordt meegewogen bij de besluitvorming en wordt bij de motivatie in het concept herplaatsingsplan vermeld. De (beoogd) leidinggevende stelt de plaatsingsadviezen op en een rapportage van het herplaatsingsproces.

4. Opstellen van een concept herplaatsingsplan

De (beoogd) leidinggevende stelt een plan van aanpak op met een formatieplan, was- wordt lijst plaatsingsvoorstellen en een concept plaatsingsplan. Hierover wordt vooraf advies ingewonnen bij de OR.

5. Voorgenomen besluit door het college over het voorlopig herplaatsen van ambtenaren

Op basis van het concept plaatsingsplan neemt het college een voorgenomen besluit tot het voorlopig herplaatsen of niet herplaatsen van herplaatsingskandidaten.

6. Informereren over de herplaatsing of de niet-herplaatsing

De herplaatsingskandidaten worden schriftelijk ingelicht over het voorgenomen besluit. De herplaatsingskandidaten worden hierbij gewezen op de mogelijkheid om bedenkingen tegen dit voorlopige besluit kenbaar te maken.

7. Herplaatsingscommissie

a. Het college roept een herplaatsingscommissie in het leven, die als taak heeft het college te adviseren over de bedenkingen tegen de voorgenomen plaatsing. Het college stelt zo nodig op basis van de adviezen van de herplaatsingscommissie naar aanleiding van de ontvangen bedenkingen het plaatsingsplan bij;

b. De herplaatsingscommissie bestaat uit de volgende leden:

- een vertegenwoordiger namens het college;
- een vertegenwoordiger namens de werknemersdelegatie in het georganiseerd overleg;
- een door beide leden aan te wijzen voorzitter;
- het college voegt een niet-stemgerechtigd secretaris toe aan de commissie.

De leden zijn geen lid van het college of de gemeenteraad, noch zijn zij werkzaam als ambtenaar bij de gemeente.

8. De bedenkingenprocedure

De herplaatsingskandidaat die bedenkingen heeft tegen het voorgenomen besluit kan deze binnen 14 dagen na de bekendmaking schriftelijk kenbaar maken aan het college. Over de ontvangen bedenkingen wint het college advies in bij de herplaatsingscommissie. De herplaatsingskandidaat wordt in de gelegenheid gesteld zijn bedenkingen naar voren te brengen in een hoorzitting. Hij kan zich laten bijstaan door een raadsman. Het horen gebeurt door de herplaatsingscommissie binnen 14 dagen na beëindiging van de bedenkingstermijn. Van de hoorzitting wordt schriftelijk verslag opgemaakt.

9. Vaststellen plaatsingsplan

Het college besluit binnen 6 weken na de hoorzitting waarbij het plaatsingsplan definitief wordt vastgesteld.

10. Schriftelijk bericht over definitieve plaatsing

Elke ambtenaar betrokken bij de organisatiewijziging ontvangt een definitief besluit omtrent herplaatsing of niet-herplaatsing. Voor elke herplaatsingskandidaat wordt daarbij nagegaan of er aanleiding is tot het maken van aanvullende afspraken, waaronder afspraken over toepassing van flankerende maatregelen zoals beschreven in artikel 17:7 CAR. Deze aanvullende afspraken worden vastgelegd in het "Van werk naar werk-contract", zoals bedoeld in artikel 10d:16 CAR.

11. Bezwaarmogelijkheid

Tegen het definitieve plaatsingsbesluit kan bezwaar worden aangetekend op grond van de Algemene wet bestuursrecht.

12. Na overeenstemming in het GO

Na overeenstemming in het GO kan worden bepaald dat in voorkomend geval hoofdstuk 4 of delen daarvan niet worden toegepast.

ARTIKEL 4:2 VOORKEURSVOLGORDE (HER)PLAATSING

1. Het college hanteert bij het nemen van besluiten ten aanzien van ambtenaren die betrokken zijn bij de organisatiewijziging de volgende voorkeursvolgorde:
 - a. de ambtenaar blijft zijn eigen, ongewijzigde functie vervullen;
 - b. de ambtenaar wordt overgeplaatst naar een passende, of binnen een redelijke termijn passend te maken, functie binnen de gemeentelijke organisatie;
 - c. de ambtenaar wordt overgeplaatst naar een geschikte functie binnen de gemeentelijke organisatie.
 - d. de ambtenaar wordt boventallig geplaatst.
2. Herplaatsingsbesluiten als bedoeld in het eerste lid, onder b, c en d, worden genomen met in achtname van de herplaatsingsprocedure, zoals beschreven in artikel 4:1 van dit Sociaal Statuut.
3. Voor de plaatsing in een sleutelfunctie geldt dat deze worden ingevuld op basis van geschiktheid, overeenkomstig nader te benoemen geschiktheidscriteria of competenties.

Artikel 4:3 aanwijzing van herplaatsingskandidaten

1. Indien het aantal in een organisatie-onderdeel aanwezige uitwisselbare ongewijzigde functies wordt teruggebracht, waardoor een aantal ambtenaren (drie of minder personen) moet worden herplaatst, gebeurt de aanwijzing van de herplaatsingskandidaten als volgt:
 - a. op basis van vrijwilligheid, mits daardoor de belangen van anderen niet worden geschaad;

b. op basis van anciënniteit, de ambtenaar met het minst aantal jaren in dienst, het eerst,
2. Indien in een organisatie-onderdeel meer dan drie personen herplaatst dienen te worden, wordt voor het bepalen van de herplaatsingsvolgorde het afspiegelingbeginsel gehanteerd, zoals dit wordt gehanteerd door het UWV. Dit houdt in dat de medewerkers ingedeeld worden in vijf leeftijdscategorieën, te weten: 15 tot en met 24 jaar;

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

Vervolgens wordt binnen elk van deze categorieën het anciënniteitsprincipe toegepast, het minst aantal jaren het eerst..

ARTIKEL 4.4 PLAATSMAAKREGELING

De ambtenaar die binnen drie jaar de AOW gerechtigde leeftijd kan bereiken, komt in aanmerking voor de plaatsmaakregeling. Dit houdt in dat hij (op basis van vrijwilligheid) plaats kan maken voor een ambtenaar die de status van herplaatsingskandidaat heeft verkregen. Een plaatsmaker kan van de plaatsmaakregeling gebruik maken als op zijn achterlatende functie een herplaatsingskandidaat geplaatst wordt. De plaatsmaker wordt met behoud van salaris boventallig verklaard en in overleg ingezet op taken binnen de gemeentelijke organisatie. De plaatsmaker kan desgewenst als mentor worden ingezet om voor een goede kennisoverdracht zorg te dragen en voor de begeleiding van diegene die belast wordt met de uitvoering van het takenpakket van de plaatsmaker. Op de AOW gerechtigde leeftijd wordt aan de plaatsmaker van rechtswege ontslag verleend.

Hoofdstuk 5 Van werk naar werk traject

ARTIKEL 5.1 GEEN PASSENDE OF GESCHIKTE FUNCTIE TIJDENS PLAATSINGSTRAJECT

1. Voor de herplaatsingskandidaat als bedoeld in artikel 1.1 van dit Sociaal Statuut start op de dag waarop de boventalligheid ingaat het "Van werk naar werk-traject", zoals is opgenomen in hoofdstuk 10d van de CAR en rekening houdende met de definitie van het "Van werk naar werk-traject" zoals verwoord in artikel 1.1. van dit sociaal statuut. De duur van het "Van werk naar werk-traject" bedraagt voor de ambtenaar, en die op de datum waarop de boventalligheid ingaat een dienstverband van tenminste twee jaar heeft, twee jaar, tenzij het college besluit tot een verlenging op grond van artikel 10d:20 en 10d:22 CAR.
2. Voor de ambtenaar met een aanstelling voor bepaalde tijd – langer dan twee jaar – die niet tot de vastgestelde einddatum in hun eigen functie kunnen blijven, hebben in beginsel recht op het doorlopen van het van werk naar werk traject voor de resterende duur van hun aanstelling.
3. Gedurende het van werk naar werk traject leveren zowel de boventallig verklaarde ambtenaar als het college een actieve bijdrage aan de uitvoering van het van werk naar werk-traject. De van werk naar werk inspanningen zijn gericht op plaatsing van de ambtenaar in een passende dan wel geschikte functie, of aanvaarding door de ambtenaar van een functie buiten de gemeente.
4. Boventallig verklaarde ambtenaren genieten voorrang bij de vervulling van vacant geworden passende of geschikte functies binnen de organisatie. Bij gelijke geschiktheid gaat de ambtenaar met het langste dienstverband voor.

ARTIKEL 5.2 UITWERKING VAN WERK NAAR WERK TRAJECT

1. Het van werk naar werk traject is opgenomen in hoofdstuk 10d , paragraaf 5 CAR. De daarin voorkomende bepalingen, zoals deze nu luiden of in de toekomst zullen komen te luiden, en de lokaal vastgelegde afspraken, worden geacht met dit sociaal statuut een geheel te vormen. In voorkomende gevallen kan met het ter zake bevoegde medezeggenschapsorgaan afwijkende afspraken worden gemaakt.
2. In het van werk naar werk contract als bedoeld in artikel 10d:16 CAR worden afspraken gemaakt voor maximaal de duur van het van werk naar werk traject. Ter beoordeling van het college kunnen afspraken uit dit contract die daarvoor geschikt zijn, na het ontslag worden voortgezet in het kader van zijn verplichting om de inschakeling van oud-ambtenaren in de arbeid te bevorderen, zoals bedoeld in artikel 72a van de Werkloosheidswet.

ARTIKEL 5:3 VAN WERK NAAR WERK-COMMISSIE

1. Het college stelt een paritair samengestelde VWNW-commissie in.
2. De commissie bestaat uit:

een vertegenwoordiger namens het college;
een vertegenwoordiger namens de werknemersdelegatie in het georganiseerd overleg;
een door beide leden aan te wijzen voorzitter.

Het college voegt een niet-stemgerechtigd secretaris toe aan de commissie.

De leden zijn geen lid van het college of de gemeenteraad, noch zijn zij werkzaam als ambtenaar bij de gemeente.

3. Zowel de ambtenaar als het college kan een geschil over de uitvoering van het "Van werk naar werk-contract", als bedoeld in artikel 10d:23, vijfde lid CAR, voorleggen aan deze commissie.

4. De commissie brengt over het gestelde in lid 3 bindend advies uit aan het college.

5. Het college besluit binnen zes weken na ontvangst van het advies, bedoeld in lid 4.

6. Voordat ontslag volgt op grond van artikel 8:3 van de CAR vraagt het college advies aan de commissie bedoeld in dit artikel.

Hoofdstuk 6 Verplichtingen college en ambtenaar tijdens het plaatsingstraject en het van werk naar werk traject

ARTIKEL 6.1 VERPLICHTINGEN COLLEGE

Het college spant zich in conform het geldende mobiliteitsbeleid en met behulp van de gemeentelijke organisatie en derden om herplaatsingskandidaten een andere functie aan te bieden, e.e.a. met inachtneming van dit Sociaal Statuut. Primair wordt gezocht naar een passende of geschikte functie binnen de gemeente, maar ook naar een passende of geschikte functie buiten de gemeente is mogelijk.

ARTIKEL 6.2 VERPLICHTINGEN AMBTENAAR

1. De ambtenaar kan tijdens het plaatsingstraject en het "Van werk naar werk traject" met behoud van zijn salaris voor andere werkzaamheden, dan die behoren tot zijn oude functie worden ingezet. De ambtenaar is verplicht deze andere werkzaamheden uit te voeren.
2. De ambtenaar is verplicht zich actief en constructief op te stellen tijdens het plaatsingstraject en het van werk naar werk traject. De ambtenaar toont initiatief bij het zoeken naar een passende of geschikte functie en het uitvoeren van de afspraken uit het van werk naar werk contract en houdt zich aan de verplichtingen zoals genoemd in de op hem van toepassing zijnde bepalingen uit hoofdstuk 10d, paragraaf 5 CAR.
3. Onverminderd het bepaalde in hoofdstuk 10d, paragraaf 5 CAR, kan het niet meewerken tijdens het plaatsingstraject of het van werk naar werk traject voor het college aanleiding zijn op grond van hoofdstuk 16 CAR een disciplinaire straf op te leggen. In het uiterste geval kan het college op grond van artikel 8:13 CAR als disciplinaire straf ongevraagd ontslag verlenen.
4. In het kader van zijn re-integratie in ander werk dient de ambtenaar zich drie maanden voor de ingang van het ontslag als bedoeld in artikel 8:3 CAR, als werkzoekende in te schrijven bij het UWV.
5. Indien het van werk naar werk traject na verloop van 21 maanden sinds de start ervan niet met een positief resultaat is afgesloten of om een andere reden is beëindigd, brengt de gecertificeerde loopbaancoach binnen een maand advies uit aan het college over het vervolgetraject.
6. Indien het "Van werk naar werk-traject" na verloop van 24 maanden niet wordt voortgezet wordt de ambtenaar ontslag verleend op grond van artikel 8:3 CAR.

Hoofdstuk 7 Van werk naar werk contract

ARTIKEL 7.1 FLANKERENDE VOORZIENINGEN

Op basis van artikel 10d:16 CAR stellen college en ambtenaar zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 3 maanden na afloop van het van werk naar werk onderzoek, bedoeld in artikel 10d:15 CAR, een van werk naar werk contract op. In het contract worden maatwerkafspraken vastgelegd over de doelen en de voorzieningen die nodig zijn om deze doelen te bereiken, nadere afspraken en daaraan verbonden termijnen.

ARTIKEL 7.2 SALARISGARANTIE

1. De ambtenaar die tijdens het plaatsingstraject of het "Van werk naar werk traject" binnen de gemeente wordt herplaatst in een functie van een lager niveau dan zijn oude functie, behoudt recht op de salarisschaal verbonden aan de functie die hij tot op het moment van herplaatsing vervult, met dien verstande dat het verschil tussen het voormalige en nieuwe salaris in de vorm van een garantietoelage wordt toegekend.
2. Eventueel reeds toegekende salaristoelagen voor onbepaalde tijd, evenals een reeds toegekende toelage overgangsrecht tellen mee in de bepaling van de hoogte van de in lid 1 genoemde garantietoelage.
3. Als de in dit artikel bedoelde ambtenaar een functie van een hoger salarisniveau aanvaardt, en dientengevolge in de bijbehorende hogere salarisschaal wordt ingedeeld, wordt de garantietoelage als bedoeld in het eerste lid geïncorporeerd in het salarisbedrag.

ARTIKEL 7.3 VERVALLEN VAN FUNCTIEGEBONDEN TOELAGEN

1. Voor de ambtenaar die tijdens het plaatsingstraject of het "Van werk naar werk traject" binnen de gemeente wordt herplaatst naar een andere functie vervallen de functiegebonden toelagen die aan de functie die hij tot het moment van herplaatsing vervulde waren verbonden. Ter compensatie wordt de volgende afbouwregeling toegepast:
 - a. Het eerste jaar na de herplaatsing ontvangt de herplaatste medewerker 100% van de daling van het salaris, die het gevolg is van het vervallen van de toelagen.
 - b. Het tweede jaar na de herplaatsing ontvangt de herplaatste medewerker 75% van de daling van het salaris, die het gevolg is van het vervallen van de toelagen.
 - c. Het derde jaar na de herplaatsing ontvangt de herplaatste medewerker 50% van de daling van het salaris, die het gevolg is van het vervallen van de toelagen.
 - d. Het vierde jaar na de herplaatsing ontvangt de herplaatste medewerker 25% van de daling van het salaris, die het gevolg is van het vervallen van de toelagen.

ARTIKEL 7.4 GARANTIES GELDEN NAAR RATO VAN BETREKKINGSOMVANG

Het bepaalde in de artikelen 7.2 van dit Sociaal Statuut geldt bij gelijke betrekkingsomvang als de oude functie. Als de ambtenaar een functie met een kleinere betrekkingsomvang heeft aanvaard, worden de garanties naar evenredigheid van de kleinere betrekkingsomvang toegepast. Als de ambtenaar een functie met een grotere betrekkingsomvang heeft aanvaard worden de garanties alleen toegepast voor de oude betrekkingsomvang.

ARTIKEL 7.5 FLANKEREND BELEID

1. De ambtenaar die wordt overgeplaatst naar een andere functie binnen de gemeentelijke organisatie, behoudt de rechten die hem op grond van de Richtlijn opleiding en ontwikkeling zijn toegekend.
2. De ambtenaar die wordt overgeplaatst naar een andere functie binnen de gemeentelijke organisatie en die in overleg en met instemming van zijn nieuwe leidinggevende besluit te stoppen met zijn studie, wordt ontheven van terugbetalingsverplichtingen die voortvloeien uit de Richtlijn opleiding en ontwikkeling.
3. Op grond van artikel 17:7 CAR stelt het college - na de ambtenaar en zijn/haar direct leidinggevende gehoord hebbende - vast welke mobiliteit bevorderende voorzieningen beschikbaar worden gesteld aan de ambtenaar die zich in op grond van het plaatsingstraject of het van werk naar werk traject binnen de gemeente is herplaatst in een andere functie. De kosten van de scholing zijn voor rekening van de gemeente.

ARTIKEL 7.6 VERVAL TERUGBETALINGSVERPLICHTINGEN

De ambtenaar die tijdens het "Van werk naar werk traject" buiten de gemeente een functie heeft aanvaard, wordt ontheven van terugbetalingsverplichtingen die eventueel voortvloeien uit de eerder met hem gemaakte afspraken.

ARTIKEL 7.7 ONDERBREKEN VAN WERK NAAR WERK traject

Wanneer een boventallig verklaarde ambtenaar voor bepaalde tijd kan worden geplaatst in een passende of geschikte functie, maar het gebruikmaken van die mogelijkheid met zich meebrengt dat er geen of onvoldoende uitvoering kan worden gegeven aan het van werk naar werk contract, kan in goed overleg met de ambtenaar worden besloten om het (resterende deel van het) van werk naar werk traject op te schorten.

ARTIKEL 7.8 OVERIGE MOBILITEITSBEVORDERENDE MAATREGELEN

1. Het college kan, met instemming van de ambtenaar, maatregelen treffen die de mobiliteit bevorderen en die afgestemd zijn op persoonlijke omstandigheden van betrokkene.
2. De volgende mobiliteit bevorderende maatregelen kunnen daartoe onder meer worden gerekend:
 - a. Verstrekken van een verhuiskostenvergoeding of een aanvullend verhuiskostenvergoeding, conform het bepaalde in hoofdstuk 18 van de UWO indien de nieuwe werkgever daarvoor geen regeling of een minder gunstige regeling kent;
 - b. Verlenen van betaald verlof voor 50% van de werktijd gedurende maximaal 1 jaar, indien na dat jaar ontslag wordt genomen voor het beginnen van een eigen bedrijf;
 - c. Verlenen van betaald verlof voor 50% van de werktijd gedurende maximaal 1 jaar om op die manier te onderzoeken of eigen bedrijf voldoet;
 - d. Verstrekken van faciliteiten voor het volgen van een studie om extern een functie te bekleden;
 - e. Beschikbaar stellen van de diensten van beroepskeuze- en outplacementbureaus;
 - f. Toekennen van een bruto ontslagvergoeding bij aanvaarding van een functie bij een andere werkgever tegen een lager bruto salaris;
 - g. Verlenen van buitengewoon verlof zonder salaris voor de duur van de proeftijd van een functie bij een andere werkgever.

Hoofdstuk 8 Slotbepalingen

Artikel 8:1 Hardheidsclausule

1. In gevallen waarin toepassing van het Sociaal Statuut zou leiden tot een onbillijke situatie voor de ambtenaar, kan het college van het statuut afwijken in een voor de ambtenaar gunstige zin.
2. In gevallen waarin het Sociaal Statuut niet voorziet, beslist het college in overleg het Georganiseerd Overleg.

Artikel 8:2 Citeertitel en inwerkingtreding

1. Dit statuut kan worden aangehaald als Sociaal Statuut 2015 gemeente Lelystad en treedt in werking met ingang van de datum van dit besluit, onder gelijktijdige intrekking van het Sociaal Statuut 2005, vastgesteld per 11 oktober 2005.
2. Dit Sociaal Statuut heeft een looptijd van vijf jaar, tenzij partijen eerder te kennen geven het Sociaal Statuut te willen wijzigen en/of wet- en/of regelgeving anders nopen. In dat geval vindt hierover overleg plaats in de commissie voor Georganiseerd Overleg.
3. Een half jaar voor het bereiken van de einddatum overleggen partijen in de commissie voor Georganiseerd Overleg met elkaar of het Sociaal Statuut dient te worden gewijzigd. Gedurende de periode van onderhandelingen over de wijzigingen loopt het vervallen statuut stilzwijgend door. Bij het staken van de onderhandelingen over de wijziging van het Sociaal Statuut worden partijen geacht te hebben ingestemd met een verlenging van het vigerende Sociaal Statuut met een nieuwe periode van vijf jaar.

Lelystad, december 2015.

Het college van de gemeente Lelystad,

de secretaris, de burgemeester,

Bijlage bij Sociaal Statuut 2015 gemeente Lelystad.

VWNW- dossier

Als de medewerker boventallig wordt wegens een reorganisatie, dan gaan medewerker en werkgever samen aan de slag om ander werk te vinden. Er worden afspraken gemaakt over de doelen, de voorzieningen die nodig zijn om deze doelen te bereiken, nadere afspraken en daaraan verbonden termijnen. Deze worden vastgelegd in het Van Werk Naar Werk-contract (VWNW-contract).

Gedurende het VWNW-traject leveren zowel de boventallig verklaarde medewerker als de werkgever een actieve bijdrage aan de uitvoering van het VWNW-traject. De werkgever investeert in voorzieningen en faciliteiten, de medewerker stelt zich actief op en accepteert passend werk, ook als dat buiten de organisatie is.

De VWNW-inspanningen zijn erop gericht werkloosheid te voorkomen. Door op een gestructureerde manier richting te geven aan het VWNW-traject kan de kans op het vinden van ander werk toenemen. De eerste stap binnen het VWNW-traject is het VWNW-onderzoek. Tijdens dit onderzoek worden de wensen en mogelijkheden en de arbeidsmarktpotentie, al dan niet met behulp van een loopbaanadviseur, in kaart gebracht. De resultaten van het VWNW-onderzoek worden toegevoegd aan het VWNW-dossier.

De tweede stap binnen het VWNW-traject is het opstellen van het VWNW-contract. In dit contract worden alle afspraken met betrekking tot passende arbeid, opleidingen en cursussen, sollicitatieactiviteiten en werkzaamheden gedurende het VWNW-traject vastgelegd. Het vastleggen van de afspraken in de vorm van een contract benadrukt de gezamenlijke verantwoordelijkheid van werkgever én medewerker. Het VWNW-contract bestaat uit twee onderdelen: de gemaakte afspraken en een weergave van de kosten die gemoeid zijn met het VWNW-traject. Het VWNW-contract wordt toegevoegd aan het VWNW-dossier.

De derde stap is de daadwerkelijke uitvoering van het VWNW-traject. Iedere drie maanden evalueren werkgever én medewerker het VWNW-traject. Hiervan wordt een verslag gemaakt dat onderdeel uitmaakt van het VWNW-dossier. Het evalueren van het VWNW-traject kan ertoe leiden dat het VWNW-contract bijgesteld of aangepast dient te worden. Dit kan op een apart formulier dat onderdeel uitmaakt van het VWNW-contract en wordt toegevoegd aan het VWNW-dossier.

Drie maanden voor het einde van het VWNW-traject brengt de loopbaanadviseur advies uit aan de werkgever over een verlenging van het VWNW-traject indien dit de kans op ander werk evident doet toenemen. Dit advies, samen met de overige afspraken die met de loopbaanadviseur zijn gemaakt, wordt toegevoegd aan het VWNW-dossier.

Indien er snel een nieuwe baan wordt gevonden of de medewerker om ontslag verzoekt, eindigt het VWNW-traject eerder. Het VWNW-traject kan ook tussentijds worden beëindigd indien de medewerker zich niet aan de gemaakte afspraken houdt of plaatsing in een passende of geschikte functie weigert. Het beëindigen van het VWNW-traject wordt vastgelegd op een apart formulier dat wordt toegevoegd aan het VWNW-dossier.

VWNW-stappenplan

Met het VWNW-stappenplan wordt inzichtelijk uit welke stappen het VWNW-traject bestaat (wat moet er gebeuren?) en wanneer deze stappen gezet moeten worden (wanneer moet het gebeuren?).

Naam medewerker :
Naam VWNW-begeleider :
Naam loopbaanadviseur :

Wanneer	Da-tum	Wat moet er gebeuren?
Startdatum VWNW-traject:		Een goed te definiëren moment markeert de start van het VWNW-traject. Voor zowel de werkgever als de medewerker moet duidelijk zijn dat vanaf dit moment, de datum van boventalligheid, de periode van maximaal twee jaar begint te lopen.
VWNW-onderzoek gereed:		De start van het VWNW-traject is het onderzoek naar wensen en mogelijkheden en arbeidsmarktpotentie, zowel binnen als buiten de organisatie. Het onderzoek dient uiterlijk binnen een maand na datum boventalligheid te zijn afgerond.

VWNW-contract gereed:	Het VWNW-contract bevat de afspraken tussen werkgever en medewerker gericht op het vinden van nieuw werk. Het contract dient uiterlijk drie maanden na afronding VWNW-onderzoek gereed te zijn.
Voortgangsgesprek:	Vanaf de start van de uitvoering van het VWNW-traject wordt de voortgang per kwartaal geëvalueerd. Hiervan wordt een verslag gemaakt.
Voortgangsgesprek:	Vanaf de start van de uitvoering van het VWNW-traject wordt de voortgang per kwartaal geëvalueerd. Hiervan wordt een verslag gemaakt.
Voortgangsgesprek:	Vanaf de start van de uitvoering van het VWNW-traject wordt de voortgang per kwartaal geëvalueerd. Hiervan wordt een verslag gemaakt.
Voortgangsgesprek:	Vanaf de start van de uitvoering van het VWNW-traject wordt de voortgang per kwartaal geëvalueerd. Hiervan wordt een verslag gemaakt.
Voortgangsgesprek:	Vanaf de start van de uitvoering van het VWNW-traject wordt de voortgang per kwartaal geëvalueerd. Hiervan wordt een verslag gemaakt.
Advies loopbaanadviseur:	Indien het VWNW-traject na 21 maanden sinds de start van het VWNW-traject niet heeft geleid tot het vinden van nieuw werk, brengt de loopbaanadviseur binnen een maand een advies uit aan het bevoegd gezag.
Voortgangsgesprek:	Vanaf de start van de uitvoering van het VWNW-traject wordt de voortgang per kwartaal geëvalueerd. Hiervan wordt een verslag gemaakt.
Einddatum VWNW-traject:	Indien het VWNW-traject na verloop van 24 maanden niet wordt voortgezet wordt de medewerker ontslag verleend op grond van artikel 8:3 CAR.
Verlengingsdatum VWNW-traject:	De mogelijkheid bestaat om het VWNW-traject te verlengen als gevolg van het advies van de loopbaanadviseur of de zeer reële kans op het vinden van nieuw werk binnen afzienbare tijd. Het VWNW-traject kan maximaal één keer worden verlengd.

VWNW-onderzoek

Het onderzoeken van de wensen en mogelijkheden en arbeidsmarktpotentie is de eerste stap in het VWNW-traject. Hierbij kan een (gecertificeerd) loopbaanadviseur of daartoe gekwalificeerd medewerker van het team P&O worden ingeschakeld. In dit onderzoek staan twee zaken centraal: het bepalen van het vertrekpunt en het eindpunt. Het is daarom belangrijk om samen in kaart te brengen welk ander werk de medewerker kan en wil doen, zowel binnen als buiten de organisatie.

Vertrekpunt

Het in kaart brengen van de vertreksituatie kan door het beantwoorden van een aantal vragen. Welk ander werk kan de medewerker doen, zowel binnen als buiten de organisatie? Over welke competenties beschikt de medewerker? Welke opleidingen heeft de medewerker gevolgd? Over welke ervaring beschikt de medewerker? Overige relevante gegevens?

Eindpunt

Het in kaart brengen van de gewenste situatie kan door het beantwoorden van een aantal vragen. Welk ander werk wil de medewerker doen, zowel binnen als buiten de organisatie? Welke competenties heeft de medewerker nodig? Welke begeleiding/faciliteiten heeft de medewerker nodig? Overige relevante gegevens?

Arbeidsmarktpotentie

Het in kaart brengen van de werking van de arbeidsmarkt kan door het beantwoorden van een aantal vragen. Is er sprake van een krappe of ruime (regionale) arbeidsmarkt? Hoe sluiten de wensen en mogelijkheden van de medewerker aan op de (regionale) arbeidsmarkt? Wat betekent dit voor het VWNW-traject? Zijn er mogelijk kwalitatieve (kennisniveau) of kwantitatieve (vergrijzing of ontgroening) aansluitingsproblemen?

VWNW-loopbaanadviesformulier

Een loopbaanadviseur kan helpen bij het in kaart brengen van de wensen en mogelijkheden en arbeidsmarktpotentie. Een loopbaanadviseur is namelijk voldoende objectief en voldoende gekwalificeerd en heeft kennis van de (regionale) arbeidsmarkt hetgeen bijdraagt aan een succesvol VWNW-traject. De loopbaanadviseur adviseert, onderzoekt en coacht.

Loopbaanadviseur (optioneel)

Wie begeleidt de medewerker gedurende het VWNW-traject?

Loopbaanbegeleiding (optioneel)

Wat houdt de begeleiding van de loopbaanadviseur in?

Afspraken (optioneel)

Welke afspraken zijn er gemaakt? Welke kosten zijn verbonden aan de loopbaanbegeleiding door een loopbaanadviseur?

Indien het VWNW-traject na verloop van 21 maanden sinds de start ervan niet met een positief resultaat (een andere baan) is afgesloten of om een andere reden is beëindigd, brengt de loopbaanadviseur binnen een maand advies uit aan het bevoegd gezag over een eventueel vervolgtraject.

Advies eventueel vervolgtraject (verplicht)

Is een vervolgtraject een zinvolle stap die de kans op ander werk evident doet toenemen? Hoe zou een eventueel vervolgtraject er volgens de loopbaanadviseur uit moeten zien? Wat is de duur van een eventueel vervolgtraject?

VWNW-contract

Het VWNW-contract bevat de afspraken die de organisatie met de medewerker maakt. Naast doelen en termijnen worden ook de beschikbare faciliteiten benoemd en tussentijdse evaluatiemomenten.

Onderdelen met mogelijke oplossingen (kunnen) zijn:

- **Arbeidsmarktprofiel**
Een persoonlijk, professioneel profiel opstellen van de medewerker, bestaande uit verschillende onderdelen zoals de (gevolgde) opleidingen, werkervaring, competenties, eigenschappen, motivatie en ambities.
- **Portfolio**

Als vertrekpunt voor de in te zetten re-integratie-instrumenten kan de medewerker een portfolio opstellen. Dit is een uitgebreide map waarin de medewerker kan laten zien welke opleidingen, werkervaring, competenties, eigenschappen, motivatie en ambities hij heeft.

- **Afspraken sollicitatieactiviteiten**
Werkgever en medewerker maken afspraken over de te verrichten sollicitatieactiviteiten. Daarbij kan de werkgever met de medewerker afspreken dat de medewerker zich als werkzoekende inschrijft bij het UWV, uitzendbureaus en bij werving- en selectiebureaus. Dit staat los van de verplichte inschrijving bij het UWV 4 maanden voor het ontslag.
- **Sollicitatietraining**
Als de medewerker begeleiding nodig heeft bij het solliciteren, kan een sollicitatietraining worden gevolgd.
- **Opleiding/scholing**

De leidinggevende en de medewerker actualiseren de afspraken die eventueel over opleidingen en scholing zijn vastgelegd in het persoonlijk ontwikkelingsplan (POP) of, als er geen POP is, maken die afspraken alsnog indien scholing gewenst is.

- **Elders opdoen van werkervaring: Stage/Meelopen**
Het lopen van een stage/meelopen is voor de medewerker een middel om inzicht te krijgen in de praktijk van een bepaalde organisatie en vice versa. Bij het aangaan van een stage moeten afspraken worden gemaakt tussen de werkgever, de medewerker en de werkgever waar stage wordt gelopen.
- **Duaal Leertraject**
Hierbij combineert de medewerker werken en leren, gericht op het verkrijgen van een functie bij een andere werkgever.
- **Proefplaatsing**
Als een functie is gevonden, kan een zogenaamde proefplaatsing worden afgesproken. Doel van de proefplaatsing is dat de medewerker bij een geslaagde proef uiteindelijk in dienst treedt bij de andere werkgever, eventueel intern bij de gemeente. Bij het aangaan van een proefplaatsing moeten afspraken gemaakt worden tussen de werkgever, de medewerker en de werkgever waar de proefplaatsing plaatsvindt.
- **Detachering**
Hierbij geldt hetzelfde als bij een proefplaatsing, daarnaast wordt ook een detacheringsovereenkomst gesloten waarbij wordt afgesproken welke detacheringvergoeding aan de gemeente wordt betaald. Doel van de detachering is dat de medewerker uiteindelijk in dienst treedt bij die andere werkgever.
- **Vrijwilligerswerk**
Vrijwilligerswerk wil zeggen het verrichten van activiteiten die gebruikelijk onbetaald zijn, geen winstoogmerk hebben en een algemeen maatschappelijk nut dienen. Wanneer de medewerker nog niet aan de slag kan in een betaalde functie, kunnen werkgever en medewerker afspreken dat de medewerker vrijwilligerswerk gaat verrichten. Deze werkzaamheden mogen geen strijd opleveren met het doel: zo snel mogelijk aan de slag in een betaalde baan. Bij het aangaan van vrijwilligerswerk moeten afspraken gemaakt worden tussen de werkgever, de medewerker en de desbetreffende organisatie.
- **Eigen bedrijf**
Indien de wens bij de medewerker bestaat, kijken de medewerker en werkgever samen of de start van een eigen bedrijf een haalbare ambitie is en of het starten van een eigen bedrijf de beste weg is naar (duurzame) betaalde arbeid (eventueel gecombineerd met het zoeken naar een geschikte functie). Als de kans op het succesvol starten van een eigen bedrijf niet groot is, kan dat reden zijn om hier niet voor te kiezen.
- **Inschakelen externe partij(en)/Professionele begeleiding**
Bij sommige activiteiten is het raadzaam de hulp van een externe te betrekken. Dit kan bijvoorbeeld zijn: UWV, psychische begeleiding, loopbaanadviseur, samenwerking met gemeenten en (overheids-)organisaties, re-integratie/outplacementbureau. Neem dan in het VWNW-contract de tijdsduur daarvan ook op.

Doel VWNW-traject

Wat is het doel van het VWNW-traject? Wat wordt nagestreefd gedurende het VWNW-traject?

Passende arbeid

Welke arbeid kan in redelijkheid aan de medewerker worden opgedragen, daarbij rekening houdend met het arbeidsverleden, het arbeidspatroon, de opleiding, de beperkingen, de afstand tot het werk, de loonwaarde etc.?

Werkzaamheden gedurende VWNW-traject

Welke (passende) werkzaamheden verricht de medewerker gedurende het VWNW-traject? Wordt de medewerker vrijgesteld van arbeid?

Opleidingen en cursussen

Welke opleiding(en) en/of cursus(sen) gaat de medewerker volgen? Welk budget is hiervoor beschikbaar?

Sollicitatieactiviteiten

Welke tijd (minimaal 20%) wordt beschikbaar gesteld voor het vinden van een nieuwe werkring? Dient er een sollicitatietraining gevolgd te worden? Welke andere inspanningen gelden er?

Werkervaringsplaats

Welke mogelijkheden zijn er om werkervaring op te doen? Welke afspraken zijn er gemaakt?

Overige afspraken

Welke overige afspraken zijn er gemaakt met als doel het vinden van een nieuwe werkring? Welke overige faciliteiten worden door de organisatie ter beschikking gesteld aan de medewerker?

Kosten VWNW-traject

In artikel 10d:10 CAR is bepaald dat maximaal € 7.500,- kan worden aangewend voor coaching, training en opleiding. Over de meerkosten dient het bevoegd gezag een afzonderlijk besluit te nemen.

Budget VWNW-traject

Welk budget is beschikbaar gedurende het VWNW-traject? Waarvoor kan het budget worden gebruikt?

Verantwoording VWNW-budget

Welke afspraken gelden er met betrekking tot het verantwoorden van het VWNW-budget?

Verplichte inschrijving bij UWV

De werknemer is verplicht zich vier maanden voor het eindigen van het VWNW-traject in te schrijven bij het UWV als werkzoekende. De medewerker verstrekt op verzoek van de werkgever een kopie van het bewijs van inschrijving bij het UWV..

Geschillen

Als de ene partij van oordeel is dat de ander zich niet houdt aan de afspraken, is de eerste stap dat in goed overleg naar een uitweg wordt gezocht. Als een gesprek niet leidt tot een oplossing volgt een ingebrekestelling: de partij die vindt dat de ander niet doet wat is afgesproken in het contract stelt de ander hiervan schriftelijk in kennis.

Voor de werkgever kan dit leiden tot beëindiging van het contract en een ontslag.

Voor de medewerker betekent dit dat hij kan eisen dat het Van Werk Naar Werk-contract wordt verlengd met de periode waarin het gebrek is opgetreden.

Uitgangspunt is dat ook in deze fase werkgever en medewerker er samen uitkomen. Maar als dat niet lukt, kan de paritaire toetsingscommissie om advies worden gevraagd.

Datum en ondertekening

de werkgever, de medewerker,

datum: datum:

Einde VWNW-traject

Het VWNW-traject eindigt indien de medewerker een nieuwe baan heeft gevonden binnen of buiten de organisatie, de duur van het VWNW-traject is bereikt, de medewerker zelf om ontslag heeft verzocht of indien er sprake is van een tussentijdse beëindiging zoals bedoeld in artikel 10d:19 CAR. Om het VWNW-traject op een nette manier af te sluiten is het van belang dit formulier in te vullen.

Het VWNW-traject wordt beëindigd omdat:

- de medewerker heeft een nieuwe baan gevonden binnen of buiten de organisatie
- de duur van het VWNW-traject is bereikt
- de medewerker heeft om ontslag op eigen verzoek of om een andere reden verzocht
- de medewerker weigert plaatsing in een passende of geschikte functie
- de medewerker houdt zich niet aan de afspraken uit het VWNW-traject
- overige, namelijk ...

Datum en ondertekening

de werkgever,

datum:

Voortgang VWNW-traject

Vanaf de start van de uitvoering van het VWNW-traject wordt de voortgang ervan per kwartaal (iedere drie maanden) geëvalueerd. Hiervan wordt een verslag gemaakt. Eventuele onduidelijkheden kunnen tijdens het voortgangsgesprek worden weggenomen.

Voortgangsgesprek: datum

Welke doelen zijn bereikt? Zijn alle afspraken nog haalbaar? Hoe verloopt de uitvoering van het VWNW-contract?

Bijzonderheden en/of overige

Bijvoorbeeld: 'medewerker is langdurig ziek geweest'.

Afspraken

Welke acties worden van de werkgever verwacht? Welke acties worden van de medewerker verwacht?

Datum en ondertekening

de werkgever, de medewerker,

datum: datum:

Bijstelling VWNW-contract

Het evalueren van het VWNW-traject kan ertoe leiden dat het VWNW-contract bijgesteld of aangepast dient te worden.

Verduidelijking VWNW-afspraken

Welke afspraken uit het VWNW-contract dienen nader toegelicht te worden?

Nieuwe VWNW-afspraken

Welke afspraken worden toegevoegd aan het VWNW-contract?

Datum en ondertekening

de werkgever, de medewerker,

datum: datum: