



Sociaal Statuut gemeente Goeree-Overflakkee

Inleiding:

Doel- en werkingssfeer

Onder Sociaal Statuut wordt verstaan het reglement waarin het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Goeree-Overflakkee als werkgever en de organisaties van overheidspersoneel, vertegenwoordigd in het Georganiseerd Overleg, ten behoeve van de werknemers, afspraken hebben vastgelegd over wederzijdse rechten en plichten bij organisatieveranderingen en de personele aspecten daarvan.

Voorkomen boventalligheid

Bij organisatieverandering of privatisering 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 buiten de gemeentelijke organisatie of om een andere (maatwerk)oplossing te realiseren.

Invulling van vacatures die mogelijk passend kunnen zijn voor de groep van boventalligen bij de komende verandering kunnen tot die tijd niet definitief ingevuld worden. Een werknemer kan wel tijdelijk geplaatst worden tot aan definitief besluit werkgever en uitvoering van de herplaatsingsprocedure.

Voorfase

Omdat eventuele organisatieveranderingen gefaseerd in tijd en per organisatieonderdeel zullen verlopen, zal in het beginstadium voor werknemers nog niet duidelijk zijn welke effecten de organisatieverandering heeft op hun functie. Afhankelijk van de timing van de plannen voor verandering van het organisatieonderdeel waartoe men behoort, kan dit op relatief korte of langere termijn plaatsvinden. Op het moment dat de werkgever de richting heeft bepaald voor een verandering van een organisatieonderdeel zullen werknemers hierover in een zo vroeg mogelijk stadium worden geïnformeerd (de voorfase). Het doel van de voorfase is de vrijwillige mobiliteit te stimuleren.

Werk naar werk

De van werk naar werk-begeleiding bij boventalligheid is geregeld in paragraaf 5 van hoofdstuk 10d van de rechtspositieregeling van de gemeente. De daarin voorkomende bepalingen zoals deze nu luiden of in de toekomst zullen komen te luiden, worden geacht met deze regeling een geheel te vormen.

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Goeree-Overflakkee;

gelet op:

- de bepalingen van de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling voor de sector gemeenten evenals de Uitwerkingsovereenkomst;
- de bepalingen van de Algemene wet bestuursrecht;

gezien de in de vergadering van het Georganiseerd Overleg d.d. 8 december 2016 bereikte overeenstemming;

BESLUIT:

vast te stellen het Sociaal Statuut gemeente Goeree-Overflakkee.

Definities:

- Afspiegelingsbeginsel: het criterium om te bepalen welke medewerkers binnen een categorie uitwisselbare functies als boventallig moeten worden aangemerkt.
- Boventallig verklaarde medewerker: de medewerker in dienst van de gemeente die als gevolg van een organisatieverandering zijn/haar functie heeft verloren en die (nog) niet is geplaatst of herplaatst in de formatie van de nieuwe organisatie.
- Dienstverband: het aantal dienstjaren in de gemeente Goeree-Overflakkee of diens rechtsvoorganger.



- Geschikte functie: een functie binnen of buiten de organisatie die geen uitwisselbare of passende functie is, maar die door de werkgever wordt aangeboden en die de medewerker bereid is te vervullen.
- Herplaatsen: het na een organisatieverandering plaatsen van een boventallig verklaarde medewerker in een passende of geschikte functie binnen of buiten de organisatie.
- Nieuwe functie: Functies die qua aard en karakter niet in het oude functiehuis voorkwamen.
- Organizationalverandering: een reductie van de formatieomvang, een wijziging van het organogram en/of een wijziging van het takenpakket (van een deel) van de organisatie, die gevolgen heeft – of kan hebben – voor één of meer medewerkers.
- Passende functie: een functie binnen of buiten de organisatie waarin de medewerker gezien zijn/haar persoon, opleiding, ervaring, omstandigheden en objectief vast te stellen vooruitzichten in redelijkheid kan worden geplaatst en waarbij geldt dat die functie niet meer dan twee salarisschalen lager, of één salarisschaal hoger is gewaardeerd dan de functie die hij/zij laatstelijk heeft vervuld.
- Peildatum: de datum waarop het college het plan voor organisatieverandering heeft vastgesteld.
- Plaatsen: het in het kader van een organisatieverandering plaatsen van een medewerker in een uitwisselbare functie binnen de nieuwe organisatie.
- Privatisering: organisatiewijziging die het gevolg is van de verzelfstandiging van een deel van de organisatie tot een nieuwe privaatrechtelijke rechtspersoon of de overdracht van een deel van de organisatie aan een privaatrechtelijke partij.
- Publiekrechtelijke taakoverheveling: organisatiewijziging die het gevolg is van de overheveling van een deel van de organisatie naar een andere publiekrechtelijke partij.
- Remplaçant: de geplaatste of (potentieel) te plaatsen medewerker, die op basis van vrijwilligheid de status van boventallig verklaarde medewerker krijgt, met het doel om een (potentieel) boventallig verklaarde medewerker alsnog te kunnen plaatsen.
- Salaris: maandbedrag dat binnen de salarisschaal aan de ambtenaar is toegekend, naar evenredigheid van diens formele arbeidsduur.
- Sleutelfunctie:
 1. een functie die van belang is in het licht van het organisatieveranderingsproces;
 2. een functie die van belang is tegen de achtergrond van de opbouw van de nieuwe organisatie en de daaruit voortvloeiende taken.
- Sociaal plan: nadere afspraken gebaseerd op en aanvullend op dit Sociaal Statuut met betrekking tot de personele gevolgen van een privatisering of publiekrechtelijke taakoverheveling.
- Uitwisselbare functie: een functie die naar functie-inhoud, vereiste kennis en vaardigheden en vereiste competenties vergelijkbaar en naar niveau en beloning gelijkwaardig is met de functie die de medewerker voor de reorganisatie heeft vervuld.
- Unieke functie: een functie die door slechts één medewerker wordt bekleed.
- Werkgever:
 1. het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Goeree-Overflakkee voor de ambtelijke organisatie;
 2. de gemeenteraad voor de Griffie.

Hoofdstuk 1 . Procedurele bepalingen

Artikel 1:1 Melding

Elke voorgenomen organisatieverandering wordt besproken in de commissie voor Georganiseerd Overleg, de Ondernemingsraad en met de betrokken ambtenaren.

Artikel 1:2 Algemeen

Bij een organisatieverandering met sociale en rechtspositionele gevolgen, wordt een organisatieveranderingsplan en een formatieplan en/of een plaatsingsplan opgesteld.

Artikel 1:3 Organizeveranderingsplan

In het organisatieveranderingsplan worden tenminste vermeld:

- a. De reden van de organisatieverandering.
- b. Het bereik van de organisatieverandering.
- c. Een beschrijving van de nieuwe situatie.
- d. Een planning van de informatie- en overlegmomenten met de Ondernemingsraad, de commissie voor Georganiseerd Overleg en de betrokken ambtenaren.



Een organisatieveranderingsplan wordt niet eerder vastgesteld dan nadat de Ondernemingsraad in de gelegenheid is gesteld daar advies over uit te brengen conform artikel 25 Wet op de Ondernemingsraden.

Artikel 1:4 Kennisgeving en uitvoering besluit

Als een definitief besluit is genomen over het organisatieveranderingsplan, wordt dit besluit zo spoedig mogelijk meegedeeld aan de betrokken medewerkers en de Ondernemingsraad. Daarbij wordt tevens ingegaan op de sociale en rechtspositionele gevolgen van het besluit.

Artikel 1:5 Formatieplan

Het formatieplan geeft minimaal inzicht in:

- a. De nieuwe organisatie- en functiestructuur in de gewenste situatie, inclusief formatieoverzicht.
- b. Een overzicht van de functies waarvan het personeelsbestand zal krimpen en van de functies die geheel zullen verdwijnen.
- c. Een overzicht van uitwisselbare functies.
- d. Een overzicht van nieuwe functies.
- e. Een overzicht van sleutelfuncties.
- f. Het al dan niet houden van een belangstellingsregistratie.

In het geval van een krimp wordt altijd een belangstellingsregistratie gehouden.

g. De fasering van en de inrichting van de procedure met betrekking tot plaatsing van betrokken medewerkers, met inbegrip van de wijze waarop invulling wordt gegeven aan artikel 1:6.

Artikel 1:6 Plaatsingsplan

1. Nadat het formatieplan is vastgesteld, wordt de situatie van de betrokken medewerkers per functiegroep geïnventariseerd.
2. De werkgever kan zich bij het vaststellen van een plaatsingsplan laten bijstaan door een plaatsingscommissie.

Artikel 1:7 Taakverdeling tussen Ondernemingsraad en Georganiseerd Overleg

Ten aanzien van de medezeggenschap van ambtenaren en vakcentrales geldt het algemene uitgangspunt dat onderwerpen die gedurende het proces van organisatieverandering aan bod komen, door één orgaan worden behandeld. Met inachtneming van dit uitgangspunt wordt:

- a. over de inhoud van organisatieveranderingen overlegd met de Ondernemingsraad;
- b. over de vaststelling, wijziging en toepassing van dit Sociaal Statuut (en eventueel hierop gebaseerde regelingen) overlegd met het Georganiseerd Overleg;
- c. indien noodzakelijk bij eventuele overlap van bevoegdheden wordt door de werkgever aan Ondernemingsraad en Georganiseerd Overleg de vraag voorgelegd in welk gremium medezeggenschap vorm zal krijgen.

Hoofdstuk 2. Plaatsingsfase

Artikel 2:1 Uitgangspunten

1. Het aan een organisatieverandering ten grondslag liggende besluit bevat een domeinbepaling, waardoor duidelijk is op welke onderdelen van de organisatie de verandering betrekking heeft.
2. Bij organisatieverandering geldt ten aanzien van de plaatsing van medewerkers in de nieuwe organisatie het uitgangspunt dat medewerkers worden geplaatst in een met de oude functie uitwisselbare functie.

Artikel 2:2 Afspiegeling

1. In het geval waarin het aantal te plaatsen medewerkers het aantal beschikbare uitwisselbare functies overtreft, wordt bij de plaatsing het afspiegelingsbeginsel toegepast overeenkomstig artikel 11 van de Ontslagregeling (Stcrt. 2015:12685). Daarbij geldt dat waar werknemer staat, medewerker dient te worden gelezen, en waar ontslag staat, boventalligheidverklaring dient te worden gelezen. In paragraaf 4 (boven artikel 11) van de ontslagregeling wordt eveneens voor "ontslag" gelezen boventalligheidverklaring. Voor het begrip 'dienstverband' geldt de definitie uit dit Sociaal Statuut.
2. Het personeelsbestand op de peildatum vormt de basis voor de vaststelling van de plaatsingsvolgorde.
3. Afspiegeling is niet aan de orde als een unieke functie komt te vervallen. Evenmin is afspiegeling aan de orde bij een categorie uitwisselbare functies die geheel komt te vervallen.



Artikel 2:3 Vaststellen uitwisselbare functies

De factoren voor de vaststelling van de uitwisselbaarheid van functies, dienen in onderlinge samenhang te worden beoordeeld. De redelijkheid brengt mee dat bij het bepalen van de uitwisselbaarheid van functies een zekere overdrachtsperiode – nodig om in de andere functie ingewerkt te raken - wordt ingecalculereerd. Indien deze overdrachtsperiode langer is dan zes maanden, zijn de functies niet uitwisselbaar.

Artikel 2:4 Plaatsingsvolgorde

1. De werkgever hanteert bij het nemen van besluiten over medewerkers die betrokken zijn bij een organisatieverandering de volgende plaatsingsvolgorde:
 - a. De medewerker blijft zijn eigen ongewijzigde functie vervullen.
 - b. De medewerker wordt overgeplaatst naar een op dat moment aanwezige passende functie binnen de gemeentelijke organisatie.
 - c. De medewerker wordt overgeplaatst naar een geschikte functie binnen de gemeentelijke organisatie.
2. Bij de plaatsing van de medewerkers wordt rekening gehouden met:
 - a. De in de belangstellingregistratie aangegeven voorkeur(en) van de medewerker. Indien de medewerker geen gebruik maakt van de mogelijkheid om bij de belangstellingsregistratie een voorkeur voor enige functie aan te geven, wordt getracht hem een functie toe te wijzen die zoveel als mogelijk overeenkomt met zijn oude functie. Wanneer echter een dergelijke functie niet beschikbaar is of wanneer hij hierin niet kan worden geplaatst, kan hem mogelijk geen functie worden aangeboden die zijn voorkeur heeft.
 - b. De geschiktheid van de medewerker voor een functie, zoals deze blijkt uit informatie over opleiding, ervaring en functioneren, afgezet tegen het van toepassing zijnde functie-eisen en competenties.
 - c. De omvang van het dienstverband van de medewerker (plaatsing mag geen wijziging in arbeidsduur te weeg brengen).
 - d. Het afspiegelingsbeginsel als bedoeld in artikel 2:2.
 - e. Bij meerdere gelijk geschikte medewerkers worden de resultaten van een gesprek, dat de plaatsingscommissie met betrokkenen voert, meegenomen.
3. Indien een medewerker in een passende dan wel geschikte functie wordt geplaatst met een lager gewaardeerde functionele schaal dan hebben werkgever en medewerker gezamenlijk de inspanningsverplichting om gedurende de periode van vier jaar een passende functie te vinden van het niveau van de oude functie van de medewerker.
4. Wanneer er sprake is van gelijke geschiktheid van medewerkers voor een passende functie, wordt de medewerker geplaatst van wie het salaris het meest aansluit bij de passende functie (kleinste- of geen salarisgarantie).

Artikel 2:5 Sleutelfuncties

De aanwijzing van een functie als sleutelfunctie behoeft de instemming van de Ondernemingsraad. In de nieuwe organisatie worden sleutelfuncties ingevuld op basis van geschiktheid, overeenkomstig nader te benoemen geschiktheidscriteria of competenties en volgens een lokaal vast te stellen procedure.

Artikel 2:6 Plaatsingscommissie

1. Het college benoemt een plaatsingscommissie.
2. De plaatsingscommissie bestaat uit:
 - de gemeentesecretaris/algemeen directeur;
 - een vertegenwoordiger namens de in het Georganiseerd Overleg aangesloten vakorganisaties;
 - een onafhankelijke externe, voorzitter aan te wijzen door beide leden van de plaatsingscommissie.
 - een ambtelijk secretaris (zonder stemrecht).
3. Ieder lid is verantwoordelijk voor een eigen plaatsvervanger.
4. De plaatsingscommissie heeft tot taak aan het college advies uit te brengen omtrent de plaatsing van de medewerkers van de organisatie in een ongewijzigde, passende of geschikte functie, daarbij de algemene uitgangspunten in acht nemend.
5. De plaatsingscommissie heeft het recht:
 - a. tot het horen van de direct betrokken ambtenaar, die zich desgewenst kan laten bijstaan door een adviseur;



- b. aan de ambtenaar te verzoeken de juistheid van de aangeleverde gegevens aan te tonen.
6. De plaatsingscommissie heeft de plicht de ambtenaren te horen die daarom via het belangstellingsregistratieformulier verzoeken.
7. De vergaderingen van de plaatsingscommissie zijn besloten en hetgeen wordt besproken is vertrouwelijk.

Artikel 2:7 Voorgenomen plaatsingsbesluit en definitief plaatsingsbesluit

1. Op basis van het vastgestelde plaatsingsplan worden de voorgenomen besluiten tot plaatsing of niet-plaatsing schriftelijk aan de medewerker meegedeeld.
2. De medewerker die niet instemt met het voornemen tot plaatsing of niet plaatsing, als bedoeld in het eerste lid, kan binnen twee weken na dagtekening van het voornemen zijn zienswijze schriftelijk en gemotiveerd indienen bij de werkgever. De medewerker die van deze mogelijkheid geen gebruik maakt, wordt geacht met het voornemen in te stemmen.
3. Het definitief besluit tot plaatsing of niet-plaatsing wordt schriftelijk aan de medewerker verstrekt.
4. Wanneer de medewerker niet wordt geplaatst krijgt hij een besluit waarin is opgenomen dat hij vanaf de in dat besluit genoemde datum boventallig verklaard is. Daarbij wordt hij op de hoogte gesteld van zijn rechten en plichten.
5. Vanaf het moment dat het voorgenomen besluit tot niet-plaatsing schriftelijk is meegedeeld kan de medewerker als pre-boventallig verklaarde gebruik maken van de faciliteiten op basis van hoofdstuk 6.

Hoofdstuk 3. Boventalligheid

Artikel 3:1 Boventalligverklaring

De medewerker in dienst van de gemeente die als gevolg van een organisatieverandering zijn/haar functie heeft verloren en die (nog) niet is geplaatst of herplaatst in de formatie van de nieuwe organisatie wordt boventallig verklaard.

Artikel 3:2 Inzet boventallig verklaarde medewerkers

Boventallig verklaarde medewerkers worden met in achtneming van de bepalingen van deze regeling en artikel 10d:16 CAR-UWO, binnen of boven de - op dat moment - beschikbare formatie ingezet in de werkorganisatie van de gemeente.

Artikel 3:3 Remplacantenregeling

Medewerkers die geplaatst zijn - of zullen gaan worden - in de formatie van de nieuwe organisatie, kunnen die plaats opgeven en zich beschikbaar stellen voor de status van boventallig verklaarde medewerker. Het gevolg daarvan is dat in diens plaats een boventallig verklaarde medewerker in de nieuwe organisatie kan worden geplaatst. Voor zover een verantwoorde bedrijfsvoering dat toelaat, wordt een dergelijk aanbod gehonoreerd.

Hoofdstuk 4. Van werk naar werk

Artikel 4:1 Doorlopen vwnw-traject

Op boventallig verklaarde medewerkers zijn de artikelen in paragraaf 5 van hoofdstuk 10d van de gemeentelijke rechtspositieregeling van toepassing. Vanaf het moment waarop het besluit tot boventalligverklaring in werking is getreden, hebben boventallig verklaarde medewerkers recht op het doorlopen van het daarin geregelde 'van werk naar werk'-traject.

Medewerkers met een aanstelling voor bepaalde tijd - langer dan 2 jaar - die niet tot de vastgestelde einddatum in hun eigen functie kunnen blijven, hebben in beginsel recht op het doorlopen van het vwnw-traject voor de resterende duur van hun aanstelling.

Artikel 4:2 Herplaatsing

Het vwnw-traject is gericht op het zo spoedig mogelijk herplaatsen van de medewerker in een passende of geschikte functie binnen of buiten de organisatie, of op het realiseren van een andere maatwerkoplossing. Herplaatsing geschiedt op basis van geschiktheid van de medewerker voor de functie.

Boventallig verklaarde medewerkers genieten voorrang bij de vervulling van vacant geworden passende of geschikte functies binnen de organisatie. Bij gelijke geschiktheid van boventallig verklaarde medewerkers gaat de medewerker met het langste dienstverband voor.

Artikel 4:3 Onderbreken vwnw-traject

Wanneer een boventallig verklaarde medewerker 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 de vwnw-overeenkomst, kan in goed overleg met de medewerker worden besloten om het (resterende deel van het) vwnw-traject op te schorten.



Artikel 4:4 Hoger of lager gewaardeerde functie

Medewerkers kunnen worden herplaatst in een hoger of lager gewaardeerde passende of geschikte functie. In het geval van een passende functie is dat maximaal twee salarisschalen lager of één salarisschaal hoger.

Hoofdstuk 5. Salaris en salarisaanspraken

Artikel 5:1 Salaris

1. De ambtenaar behoudt ten minste het salarispectief en de structurele, schriftelijk vastgelegde salarisaanspraken verbonden aan zijn functie die hij tot het moment van organisatieverandering vervult.
2. Aan de ambtenaar, die wordt geplaatst in een lager gewaardeerde functie en wiens salaris op het moment van plaatsing hoger is dan het maximaal bereikbare salaris in de nieuwe functie, zal dit salaris worden uitgekeerd in de vorm van een garantieloon, dat vervolgens de algemene salarisontwikkelingen volgt.
3. De looptijd van dit Sociaal Statuut laat onverlet dat de in artikel 5:1 lid 2 genoemde salarisgarantie ook nadien van toepassing is.
4. De ambtenaar, die wordt geplaatst in een hoger gewaardeerde functie, wordt geplaatst in de aanloopschaal. Indien de aanloopschaal hoger is dan de huidige salarisschaal, zal inpassing geschieden in een daarop volgende periodiek in desbetreffende aanloopschaal.
5. Wanneer aan de ambtenaar in de functieschaal die aan zijn oude functie is verbonden nog periodieke verhogingen kunnen worden toegekend, zullen deze verhogingen conform de daarvoor gestelde regels voor zover zij het maximum salaris van de nieuwe functie te boven gaan eveneens in de vorm van een garantieloon, dat vervolgens de algemene salarisontwikkelingen volgt - worden toegekend.
6. Voor de ambtenaar die wordt overgeplaatst naar een andere functie vervallen functiegebonden toelagen, indien werkzaamheden waarvoor de toelage werd verkregen, komen te vervallen.
7. Aan de ambtenaar, wiens bezoldiging als gevolg van het vervallen van de functiegebonden toelagen een blijvende verlaging ondergaat, wordt een aflopende compensatie toegekend, indien de ambtenaar deze toelagen gedurende ten minste twee jaren zonder wezenlijke onderbreking (ten minste zes maanden) heeft genoten. Toekenning van compensatie vindt plaats met dien verstande dat het aan de nieuwe functie verbonden salaris, vermeerderd met de afbouwtoelage, bruto nooit hoger kan zijn dan het oude brutosalaris, vermeerderd met de oude bruto functiegebonden toelagen.
8. Deze compensatie kent een afbouw in vier jaren:
 - a. het eerste jaar na de overplaatsing ontvangt de ambtenaar 100% van de daling van de bezoldiging, die het gevolg is van het vervallen van de toelagen;
 - b. het tweede jaar ontvangt de ambtenaar 75% van de daling van de bezoldiging, die het gevolg is van het vervallen van de toelagen;
 - c. het derde jaar ontvangt de ambtenaar 50% van de daling van de bezoldiging, die het gevolg is van het vervallen van de toelagen;
 - d. het vierde jaar en laatste jaar ontvangt de ambtenaar 25% van de daling van de bezoldiging, die het gevolg is van het vervallen van de toelagen.

Hoofdstuk 6. Mobiliteit bevorderende maatregelen

Artikel 6:1 Ondersteunende maatregelen

Naast de voorzieningen die worden genoemd in artikel 10d:16 van de gemeentelijke rechtspositieregeling en de in dit hoofdstuk genoemde maatregelen, stelt de werkgever, indien nog noodzakelijk, op grond van artikel 17:7 van die regeling een pakket van maatregelen en faciliteiten ter beschikking die de werking en het realiseren van de doelstelling van dit Sociaal Statuut ondersteunen. Deze afspraken zullen worden vastgelegd in het sociaal plan, behorend bij de organisatieverandering.

Artikel 6:2 Maatwerk

Voorzieningen en faciliteiten worden in de vorm van een individuele maatwerkregeling aan de medewerker toegekend en vastgelegd in een vwnw-contract.

Artikel 6:3 Voorfase

1. Zodra het college een voorgenomen besluit heeft genomen tot aan het moment dat het college een definitief besluit heeft genomen, geldt de voorfase. De bestuurder stelt in overleg met de Ondernemingsraad de ingangsdatum en de reikwijdte van de voorfase vast.
2. Op het moment dat de werkgever de richting heeft bepaald voor een verandering van een organisatieonderdeel zullen werknemers hierover in een zo vroeg mogelijk stadium worden geïnformeerd.



3. De werknemer, die belangstelling heeft voor vrijwillige mobiliteit, kan bij P&O terecht voor een belangstellingsgesprek. In dit gesprek wordt per individuele situatie bekeken welke mobiliteitsbevorderende maatregelen kunnen worden ingezet, rekening houdend met de wensen van de werknemer over zijn loopbaanontwikkeling.
4. De werknemer die in aanmerking wenst te komen voor een mobiliteitsbevorderende maatregel, kan schriftelijk (per brief of e-mail) een verzoek indienen bij de werkgever. De werkgever bepaalt of de aanvraag wordt gehonoreerd. De afspraken worden vastgelegd in een mobiliteitsplan.

Artikel 6:4 Flankerend beleid

1. Dit artikel is van toepassing op alle medewerkers die boventallig zijn geplaatst.
2. Om-, her- en bijscholing: De medewerker wordt in de gelegenheid gesteld een studie te volgen die gericht is op het verder ontwikkelen van competenties teneinde de positie binnen de organisatie of op de arbeidsmarkt te versterken. Indien voor het vervullen van de nieuwe functie, om-, her- of bijscholing nodig is, komen de kosten voor rekening van de werkgever. Om-, her- en bijscholing in belang van een nieuwe functie, eventueel buiten de organisatie, kan na verzoek van de medewerker, geheel of gedeeltelijk door de organisatie worden vergoed. De omscholing dient gericht te zijn op een courante functie op de arbeidsmarkt. Vanuit de organisatie kan na het afronden van de opleiding op diverse manieren ondersteuning worden geboden om de loopbaan binnen het nieuwe vakgebied voort te zetten. Hierbij kan, indien een dergelijke functie niet binnen de eigen organisatie voor handen is, onder andere worden gedacht aan detachering en outplacement.
3. Outplacement met behulp van derden: In sommige gevallen kan het voorkomen dat iemand een plaatsing buiten de gemeentelijke organisatie prefereert boven een interne herplaatsing en ook vanuit de gemeente deze ambitie wordt ondersteund. Er kan een outplacementbureau worden ingeschakeld om de plaatsing te realiseren. Er komen geen kosten voor rekening van de medewerker.
4. Collegiale doorlening/detachering: In voorkomende gevallen is in overleg met de medewerker ook doorlening/detachering mogelijk in die situaties waarin het werk van betrokkene is vervallen maar er nog geen ongewijzigde, nieuwe passende of geschikte functie is gevonden (formatief en/of bovenformatief). Een tijdelijke plaatsing elders kan dan een goede overbrugging bieden. Vooraf dienen met de inlenende organisatie goede afspraken gemaakt te worden over het doel van de doorlening/detachering.

In voorkomende situaties kan eventueel gebruik worden gemaakt van externe bureaus die zich hebben gespecialiseerd in collegiale doorlening. Er komen geen kosten voor rekening van de medewerker.

5. Mobiliteitspremie: De volgende financiële prikkels kunnen worden ingezet om de drempel om in beweging te komen voor medewerkers te verlagen.
 - De boventallige medewerker die op eigen initiatief vertrekt naar een andere werkgever ontvangt ongeacht het salarisniveau van zijn of haar nieuwe betrekking een zogenaamde mobiliteitspremie ter hoogte van het verschil tussen het nieuwe salaris en desbetreffende functieschaal maal 24 (maanden).
 - Loonsuppletie. Bij aanvaarding van een functie buiten de organisatie, kan aan de medewerker loonsuppletie worden toegekend, indien aan de betrekking bij de nieuwe werkgever een lager salaris is verbonden. Deze suppletie bedraagt het verschil tussen het huidige salaris en het salaris bij de nieuwe werkgever. De suppletie wordt afgebouwd over een periode van maximaal 4 jaar. Verantwoording over de hoogte van de suppletie vindt plaats na afloop van ieder kalenderjaar.

6. Afbouwregeling:

Indien de medewerker tevreden is in de huidige functie en niet langer een andere functie ambieert op het oorspronkelijke functieniveau komt hij op zijn verzoek in aanmerking voor een afbouwregeling. Het garantiesalaris van deze medewerker wordt over een periode van vier jaar afgebouwd naar de bij de functie horende salarisschaal.

7. Faciliteiten voor de opbouw van een eigen bedrijf:

Aan de medewerker die een eigen bedrijf wil starten kan een eenmalige uitkering worden toegekend ter grootte van maximaal 12 maal het bruto maandsalaris (incl. vakantietoeslag en eindejaarsuitkering).

8. Ontheffing van terugbetalingsverplichtingen c.a. Indien geen ongewijzigde, passende of geschikte functie kan worden aangeboden, kan bij ontslag op eigen verzoek aan de medewerker een aantal andere faciliteiten worden verleend, zoals:
 - uitbetaling van de eerstkomende gratificatie wegens ambtsjubileum naar rato van het

aantal reeds opgebouwde overheidsdienstjaren. Wanneer een betrekking elders wordt aanvaard waarin deze aanspraken op een gratificatie doorlopen zal deze gratificatie niet vroegtijdig worden uitbetaald;



- ontheffing terugbetalingsverplichting studiekosten als bedoeld in de CAR-UWO;
 - ontheffing terugbetalingsverplichting als bedoeld in de CAR-UWO van de over de periode van ouderschapsverlof betaalde bezoldiging.
9. Hulp bij solliciteren: Daar waar mogelijk zal bijstand worden verleend om het solliciteren elders te vergemakkelijken. Dit kan door:
- informatievoorziening over banen elders (kranten, tijdschriften) ter inzage leggen ten behoeve van een ieder die wil solliciteren;
 - voor sollicitaties buitengewoon verlof met behoud van bezoldiging te verlenen;
 - de reiskosten bij sollicitaties te vergoeden op basis van de gemeentelijke regeling indien en voor zover de mogelijke nieuwe werkgever geen vergoeding geeft;
 - op verzoek van de ambtenaar bij ontslag een minimale opzegtermijn van een maand te hanteren.
10. Faciliteiten in tijd en geld toe te kennen voor omscholing, indien voldoende aannemelijk kan worden gemaakt dat omscholing reële vooruitzichten biedt op een functie buiten deze gemeentelijke organisatie.
11. Tegemoetkoming verhuiskosten indien verandering van werkkring een gedwongen verhuizing met zich meebrengt en de nieuwe werkgever daarvoor geen of een lagere tegemoetkoming verleent dan van toepassing is volgens de CAR-UWO.
12. Andere dan genoemde maatregelen kunnen, in goed overleg met de desbetreffende medewerker, worden overeengekomen in het geval dat voor een goede oplossing noodzakelijk is.

Hoofdstuk 7. Privatisering en taakoverheveling

Artikel 7:1 Werkingssfeer hoofdstuk

Dit hoofdstuk is uitsluitend van toepassing op privatiseringen en publiekrechtelijke taakoverhevelingen.

Artikel 7:2 Werkgelegenheid

1. De werkgever zal zich tot het uiterste inspannen om ervoor te zorgen dat de werkgelegenheid van de bij de privatisering of overheveling van taken betrokken ambtenaren behouden blijft.
2. De werkgever treedt met de betrokken privaatrechtelijke of publiekrechtelijke instantie in overleg over de overname en herplaatsing van de ambtenaren van het desbetreffende organisatieonderdeel in een passende of geschikte functie. Gemaakte afspraken worden schriftelijk vastgelegd.
3. Voordat de werkgever een besluit neemt over de overgang van een ambtenaar naar de betrokken privaatrechtelijke of publiekrechtelijke instantie, biedt hij de betrokkene de gelegenheid om zijn belangstelling kenbaar te maken voor passende functies die op dat moment vacant zijn of op korte termijn vacant worden in de gemeentelijke organisatie. De ambtenaar zal als interne kandidaat in de selectieprocedure worden betrokken.
4. Als de werkgever er niet in slaagt om de medewerker onder te brengen bij de nieuwe organisatie in een passende of geschikte functie of binnen de gemeentelijke organisatie een ongewijzigde of op dat moment aanwezige passende of geschikte functie aan te bieden, dan neemt de werkgever het besluit tot boventalligverklaring en is artikel 4:1 van toepassing:

Hoofdstuk 8. Paritaire commissie

Artikel 8:1 Taak

De op grond van artikel 10d:24 van de gemeentelijke rechtspositieregeling ingestelde paritaire commissie, die is belast met het toezicht op de uitvoering van de 'van werk naar werk-trajecten', is tevens belast met het toezicht op de uitvoering van deze regeling.

Zowel de werkgever als de medewerker kan een geschil over de uitvoering van deze regeling aan de commissie voorleggen.

In aanvulling op de voorgaande leden, kan ook een geschil over de weigeringsgronden van een aangeboden passende functie aan de commissie worden voorgelegd.

Hoofdstuk 9. Werkingssfeer

Artikel 9:1 Werking

Dit Sociaal Statuut is van toepassing op:

1. alle organisatieveranderingen in de gemeentelijke organisatie, niet zijnde een organisatieverandering als gevolg van een gemeentelijke herindeling of bij het aangaan van een regionale samenwerkingsvorm met rechtspositionele gevolgen;
2. medewerkers met een vaste aanstelling of aanstelling voor bepaalde tijd langer dan twee jaar bij de gemeente Goeree-Overflakkee.



Hoofdstuk 10. Hardheidsclausule

Artikel 10:1 Afwijken

In gevallen waarin toepassing van het Sociaal Statuut zou leiden tot een onredelijke of onbillijke situatie voor een ambtenaar, kan de werkgever van het Statuut afwijken in een voor de medewerker gunstige zin.

Hoofdstuk 11. Inwerkingtreding en looptijd

Artikel 11:1 Inwerkingtreding en looptijd

Dit Sociaal Statuut treedt in werking op 1 januari 2017 en wordt periodiek geëvalueerd.