

Sociaal kader 2014 – 2017

Paragraaf 1 Algemeen

Preambule

Dit sociaal kader behandelt afspraken en gevolgen van de personele reorganisaties en uitdiensttreding.

Het gemeentebestuur wil gedwongen ontslagen voorkomen door de medewerker die boventallig wordt, binnen de periode van "Werk naar Werk" aan passend werk te helpen. Hierbij zal de aandacht en inspanning gericht zijn op het verwerven en aanbieden van werk binnen en/of buiten de gemeente Zaanstad. Het vinden van een nieuwe in- of externe functie is een zorg van zowel het gemeentebestuur als de betreffende medewerker. Van beiden mag maximale inspanning verwacht worden. Bij de gemeente staat employability voorop. Tijdens de begeleiding gedurende de boventalligheidsperiode zal de werkgever zijn uiterste best doen in de begeleiding van "Werk naar Werk". De medewerker krijgt tijdens deze periode de nodige begeleiding en faciliteiten (financieel of anderszins).

Bij een reorganisatie wordt ernaar gestreefd om zoveel mogelijk medewerkers te plaatsen in de nieuwe organisatie. De medewerkers die niet kunnen worden geplaatst in de nieuwe organisatie worden boventallig. Boventalligverklaring kan alleen nadat is vastgesteld dat er geen passende functie voor de medewerker wordt bezet door een ingehuurd- of uitzendkracht. Boventallige medewerkers worden in een traject van "Werk naar Werk" geplaatst. Deze periode duurt maximaal twee jaar. Tijdens deze periode worden zij begeleid van werk naar werk. Binnen de gemeente Zaanstad zijn de loopbaanadviseur, leidinggevende en de P&O-adviseur(s) betrokken.

Dit Sociaal Kader is niet van toepassing op reïntegratietrajecten voor arbeidsongeschikte medewerkers of ambtenaren die een ontslagbesluit hebben gekregen op grond van onbekwaamheid of ongeschiktheid voor de functie.

Inhoudsopgave

- Paragraaf 1 Algemeen
- Paragraaf 2 Definities en omschrijvingen
- Paragraaf 3 Plaatsingsproces
- Paragraaf 4 Garanties
- Paragraaf 5 Van Werk Naar Werk

Bijlage 1: Reïntegratiemiddelen

Bijlage 2: Beleidsregel Afspiegelingsbeginsel UWV WERKbedrijf

Bijlage 3: Stroomschema per functiecategorie

Bijlage 4: Voorbeelden van toepassing suppletie (4.4) en vertrekpremie (4.5)

Bijlage 5: Paragraaf 5 hoofdstuk 10d van de AGZ

Paragraaf 1 Algemeen

Artikel 1.1 Toepassing

Dit sociaal kader is van toepassing op alle reorganisaties met rechtspositionele gevolgen met uitzondering van verzelfstandigingen en privatiseringen.

Dit sociaal kader is van toepassing op alle ambtenaren in dienst van de Gemeente Zaanstad.

Artikel 1.2 Looptijd

Dit sociaal kader treedt in werking op 1 mei 2014 en geldt tot 1 januari 2017. Dit sociaal kader geldt niet voor de reorganisaties waarvoor reeds voor de inwerkingsdatum een definitief reorganisatiebesluit is genomen namens het college van B&W.

Artikel 1.3 Hardheidsclausule

In gevallen waarin toepassing van dit sociaal kader leidt tot een onbillijke situatie voor een ambtenaar, kan de werkgever van het sociaal kader afwijken in een voor de ambtenaar gunstige zin.

In generieke gevallen waarin het sociaal kader niet voorziet, treedt de werkgever in overleg met de vakbonden vertegenwoordigd in het GO.

Paragraaf 2 Definities en omschrijvingen

Artikel 2.1 Aanvaardbare functie

Een functie die niet valt onder het begrip “passende functie”, maar die de ambtenaar op vrijwillige basis bereid is te vervullen en de werkgever bereid is aan te bieden.

Artikel 2.2 Afspiegelingsbeginsel

Het afspiegelingsbeginsel wordt overeenkomstig de beleidsregels van UWV WERKbedrijf (bijlage2) gehanteerd , waarbij tevens de afwijkingsmogelijkheden van het afspiegelingsbeginsel van toepassing zijn.

In het kort houdt het afspiegelingsbeginsel het volgende in: Het afspiegelingsbeginsel wordt toegepast per categorie uitwisselbare functies op basis van de leeftijdsopbouw binnen de betreffende categorie uitwisselbare functies. Het personeel van de categorie uitwisselbare functies wordt ingedeeld in vijf leeftijdsgroepen, te weten van 15 tot 25 jaar, van 25 tot 35 jaar, van 35 tot 45 jaar, van 45 tot 55 jaar en van 55 jaar en ouder. De verdeling van de ontslagen over de leeftijdsgroepen dient op een zodanige wijze plaats te vinden dat de leeftijdsopbouw binnen de categorie uitwisselbare functies vóór en ná de inkrimping verhoudingsgewijs zoveel mogelijk gelijk blijft. Vervolgens wordt binnen elke leeftijdsgroep de werknemer met het kortste dienstverband als eerste voor ontslag voorgedragen.

Uitblinkers worden aangemerkt als “onmisbare werknemers” in de zin van de beleidsregels van UWV WERKbedrijf bij het toepassen van het afspiegelingsbeginsel.

In het reorganisatiebesluit wordt de peildatum opgenomen om te bepalen in welke leeftijdscategorie een ambtenaar valt.

Artikel 2.3 AGZ

De AGZ is de Arbeidsvoorwaardenregeling Gemeente Zaanstad zoals vastgesteld door de werkgever.

Artikel 2.4 Awb

Awb staat voor Algemene wet bestuursrecht.

Artikel 2.5 Belangstellingsregistratie

Registratie waarbij de ambtenaar (die binnen het reorganisatiegebied werkzaam is) zijn belangstelling voor ten minste één functie in de nieuwe organisatie kenbaar kan maken. Aan deze registratie kunnen geen rechten worden ontleend. De ambtenaar die een functie bekleedt buiten het reorganisatiegebied en op de datum van het definitief organisatiebesluit al langer dan een jaar voor meer dan de helft van zijn aanstellingen tijdelijk werkzaamheden verricht binnen het reorganisatiegebied (“intern gedetacheerd”), kan ook zijn belangstelling laten registreren.

Artikel 2.6 Boventaligheid

Er is sprake van boventaligheid als de ambtenaar na een reorganisatie niet geplaatst kan worden in de formatie binnen het reorganisatiegebied.

Artikel 2.7 Boventallige ambtenaar

De ambtenaar die schriftelijk boventalig is verklaard en waarvan de boventaligheid nog niet is opgeheven.

Artikel 2.8 Formatie

De vastgestelde formatie van het reorganisatiegebied.

Artikel 2.9 Functiecategorieën

Indeling van functies of takenpakketten die opgenomen kunnen worden in de oude dan wel de nieuwe organisatie (“was-wordt lijst”).

2.9.1. Functiecategorie 1: sleutelfuncties

Dit zijn functies in de nieuwe organisatie die cruciaal zijn voor het slagen van de nieuwe organisatie. Indien gewenst kan in het plaatsingsproces prioriteit worden gegeven aan de plaatsing op aangewezen sleutelfuncties. Deze functionarissen kunnen dan vervolgens betrokken worden bij het plaatsingsproces voor andere functies. In deze categorie vallen ook de functies in de oude organisatie, die in de nieuwe organisatie als sleutelfuncties zijn aangemerkt. Sleutelfuncties worden vastgesteld door de verantwoordelijke.

2.9.2. Functiecategorie 2: ongewijzigde en licht gewijzigde functies

Dit zijn functies in de nieuwe organisatie die voor wat betreft de inhoud niet of beperkt wijzigen en waaraan lichte aanpassingen aan de functiekarakteristiek, resultaatgebieden, competenties en / of beroepskwalificaties kunnen zijn verwerkt ten opzichte van de oude organisatie. De enkele verandering van de functiebenaming is niet van invloed.. Dit zijn geen sleutelfuncties.

2.9.3. Functiecategorie 3: sterk gewijzigde en nieuwe functies

Dit zijn functies in de nieuwe organisatie die voor wat betreft de inhoud van de functie, functiekarakteristiek, resultaatgebieden, competenties en / of beroepskwalificaties wezenlijk wijzigen of dit zijn functies die nieuw in het reorganisatiegebied zijn en de functie die wel al in het reorganisatiegebied voor kwam maar waar een formatie-uitbreiding plaatsvindt. Een verandering in de functiebenaming is niet relevant.. Dit zijn geen sleutelfuncties.

2.9.4. Functiecategorie 4: vervallen functies

Dit zijn de functies die in de nieuwe organisatie niet meer voorkomen.

2.9.5. Functiecategorie 5: Verminderde formatie

Dit zijn functies die vallen in de categorie 2 ("ongewijzigde en licht gewijzigde functies") maar in verminderde formatie in de nieuwe organisatie (ten opzichte van de oude organisatie) terugkomen.

Artikel 2.10 Functiegebonden toelage

De functiegebonden toelage is de toelage die de ambtenaar in verband met het vervullen van zijn functie ontvangt.

Artikel 2.11 Huidige functie

Het samenstel van werkzaamheden, vormende de functie waarin de ambtenaar is benoemd of die hem schriftelijk is toegewezen.

Artikel 2.12 Mobiliteitskandidaat

Een ambtenaar waarvan de functie zeer waarschijnlijk in de nieuwe organisatie verminderd terugkomt of in het geheel komt te vervallen en die door de directeur (na advies van de P&O-medewerker) voor het plaatsingsproces is aangewezen als mobiliteitskandidaat. De ambtenaar wordt als mobiliteitskandidaat aangewezen ten einde gedwongen boventalligheid te voorkomen.

Artikel 2.13 Oude organisatie

De organisatie (van het reorganisatiegebied) direct voorafgaand aan de peildatum.

Artikel 2.14 Passende functie

De functie die, gezien naar aard en inhoud, aan de ambtenaar, gelet op diens ervaring, opleiding, geschiktheid, persoonlijkheid en omstandigheden, redelijkerwijs kan worden opgedragen. In principe wordt gestreefd naar een functie met een gelijk niveau. Als deze functie niet voorhanden is dan wordt een functie één salarisschaal lager of hoger dan wel maximaal twee salarisschalen lager dan de huidige functionele functieschaal als passend beschouwd.

Artikel 2.15 Plaatsingsplan

Het plaatsingsplan is het overzicht van functies in de nieuwe organisatie (van het reorganisatiegebied) waarin wordt aangegeven welke medewerker op welke functie wordt geplaatst, welke medewerkers niet worden geplaatst en welke functies vacant zijn.

Artikel 2.16 Peildatum

De datum waarop de nieuwe organisatie wordt ingevoerd.

Artikel 2.17 Persoonsgebonden toelage

De persoonsgebonden toelage is de toelage die aan de ambtenaar in verband met persoonlijke afspraken is toegekend.

Artikel 2.18 Plaatsingscommissie

De plaatsingscommissie toetst het plaatsingsplan. De plaatsingscommissie bestaat uit een directeur (een andere dan de verantwoordelijke), een leidinggevende van de afdeling P&O en een ambtenaar in dienst van de werkgever namens de OR.

Artikel 2.19 Plaatsingsadviseur

De plaatsingsadviseur is een P&O-medewerker dan wel een externe P&O-adviseur die de verantwoordelijke van advies dient bij de plaatsing van betrokken ambtenaren. De plaatsingsadviseur heeft als taak het bewerkstelligen van een zo goed mogelijke plaatsing van de bij de reorganisatie betrokken ambtenaren, waarbij een optimale plaatsing van ambtenaren in het belang van de organisatie en in het belang van de individuele ambtenaren als doel geldt. De plaatsingsadviseur brengt daartoe advies uit aan de verantwoordelijke.

Artikel 2.20 Plaatsingsproces

In het plaatsingsproces zijn de stappen opgenomen die gezet moeten worden om te komen tot het plaatsen van de bij de reorganisatie betrokken medewerkers in de nieuwe organisatie. Kunnen ambtenaren niet worden geplaatst in de nieuwe organisatie, dan worden zij boventallig verklaard.

Artikel 2.21 Reorganisatie

Elke wijziging in de inrichting van de organisatie waardoor één of meer ambtenaren rechtstreeks in hun rechtspositionele belang worden getroffen. Deze definitie laat onverlet het adviesrecht voor medezeggenschap zoals vastgelegd in de WOR.

Artikel 2.22 Reorganisatiegebied

Het organisatie-onderdeel of de organisatieonderdelen die gereorganiseerd worden. Het kleinste mogelijke onderdeel is een team.

Artikel 2.23 Salaris

Het salaris is het voor de ambtenaar geldende bedrag van de aan de ambtenaar toegekende schaal als bedoeld in artikel 3:1 van de AGZ.

Artikel 2.24 Salarisperspectief

De opeenvolgende salarisperiodiek tot en met het hoogste bedrag van de feitelijke schaal.

Artikel 2.25 Uitblinkers

Een uitbinker is een ambtenaar die in de drie voorafgaande beoordelingen tenminste een eindbeoordeling van 4 heeft behaald en als zodanig is aangewezen door de verantwoordelijke. Indien er voor de ambtenaar minder dan 3 beoordelingen zijn vastgesteld door de werkgever, dient de ambtenaar tenminste een 4 te hebben behaald op de beoordeling(en) die wel zijn vastgesteld en de ambtenaar dient ook als uitbinker te zijn aangewezen door de verantwoordelijke.

Artikel 2.25 Van Werk Naar Werk-contract

Het contract tussen een boventallige ambtenaar en de werkgever waarin de afspraken en randvoorwaarden zijn vastgelegd om zich in te spannen ten einde te komen tot plaatsing in een passende functie tijdens het Van Werk Naar Werk-traject. Deze afspraken zijn wederzijds afdwingbaar.

Artikel 2.26 Verantwoordelijke

De verantwoordelijke is de door de directie aangewezen directeur danwel algemeen directeur. Deze bevoegdheid laat onverlet de bevoegdheid neergelegd in het "Organisatiebesluit Zaanstad 2012".

Artikel 2.27 Werkgever

Het college van B&W van de Gemeente Zaanstad, dan wel functionarissen die namens het college gemandateerd zijn desbetreffende besluiten te nemen.

Artikel 2.28 WW en BWW

WW is de Werkloosheidswet en BWW zijn de bovenwettelijke werkloosheidsuitkeringen (zoals de aanvullende en aansluitende werkloosheidsuitkering).

Paragraaf 3 Het plaatsingsproces

Artikel 3.1 Fasen in het reorganisatietraject

In een reorganisatietraject zijn drie fasen te onderscheiden.

Fase 1 is de fase die voorafgaat aan de feitelijke reorganisatie. In deze fase worden de ambtenaren actief betrokken bij de reorganisatieplannen en regelmatig geïnformeerd over de voortgang. In fase 1 wordt het reorganisatieplan en het reorganisatiebesluit voorbereid en genomen. In het reorganisatiebesluit zijn de functiecategorieën benoemd. Indien van toepassing, wordt advies aan de OR gevraagd. Daarnaast wordt geanticipeerd door mobiliteitskandidaten aan te wijzen. In fasen 2 en 3 vindt de feitelijke reorganisatie plaats.

Fase 2 gaat over het plaatsingsproces binnen het reorganisatiegebied dat in deze paragraaf verder is uitgewerkt. Gedurende fase 2 maakt het reorganisatiegebied geen deel uit van de interne arbeidsmarkt van de werkgever. Dat betekent dat eventuele vrijvallende functies binnen het reorganisatiegebied tijdens het plaatsingsproces primair gebruikt worden om boventalligheid na afloop ervan te voorkomen. Pas als de plaatsing volledig is afgerond, en de reorganisatiedatum (peildatum) gepasseerd is, maakt het reorganisatiegebied weer deel uit van de interne arbeidsmarkt van de werkgever. Een te lange afzondering is echter niet in het belang van de organisatie en de boventallige ambtenaren buiten het reorganisatiegebied. Wat betreft de duur streeft de werkgever er naar voor fase 2 een termijn te hanteren van twee maanden voor een kleine reorganisatie tot maximaal zes maanden voor een grote/complexere reorganisatie. Fase 2 wordt afgerond door het individuele besluit dat de ambtenaar toegestuurd krijgt over de plaatsing in de nieuwe organisatie dan wel over de verkrijging van de status van boventalligheid.

Fase 3 start de bemiddeling (het Van Werk Naar Werk-traject) van de ambtenaren die niet binnen het reorganisatiegebied geplaatst konden worden en dus formeel boventallig zijn verklaard. Vanaf dat moment wordt er, zowel door werkgever als door ambtenaar, actief gezocht naar een passende en/of aanvaardbare functie. Deze fase wordt geregeld door paragraaf 5 van hoofdstuk 10d van de AGZ en als in- en aanvulling daarop paragraaf 5 van dit sociaal kader.

Artikel 3.2 Plaatsing per functiecategorie

Hieronder het plaatsingscriterium per functiecategorie:

Functiecategorie 1: sleutelfuncties

Plaatsing in deze functie gebeurt op basis van geschiktheid ("kwalitatieve toets"). De criteria voor geschiktheid voor een functie worden vastgelegd in een functieprofiel. Hierin worden de vereiste kennis, ervaring en vaardigheden vermeld waaraan de kandidaten moeten voldoen. Zijn er meerdere geschikte kandidaten voor een sleutelfunctie, dan wordt de meest geschikte kandidaat geplaatst

Functiecategorie 2: ongewijzigde en licht gewijzigde functies

Deze ambtenaren worden één op één geplaatst, tenzij er in de nieuwe organisatie verminderde formatie aanwezig is dan in de oude organisatie (zie categorie: "verminderde formatie").

Functiecategorie 3: sterk gewijzigde en nieuwe functies

Plaatsing in deze functie gebeurt op basis van geschiktheid ("kwalitatieve toets"). De criteria voor geschiktheid voor een functie worden vastgelegd in een functieprofiel. Hierin worden de vereiste kennis, ervaring en vaardigheden vermeld waaraan de kandidaten moeten voldoen.

Zijn er meerdere geschikte kandidaten voor de sterk gewijzigde of nieuwe functie, dan wordt de meest geschikte kandidaat geplaatst. Voor deze functie komt in de eerste plaats de ambtenaar in aanmerking voor wie boventalligheid dreigt of de ambtenaar die de dreigende boventalligheid van een collega kan wegnemen (zijnde de ambtenaar vallend in functiecategorie 4 of 5).

Functiecategorie 4: vervallen functies

De ambtenaar waarvan de functie is komen te vervallen, wordt boventallig verklaard tenzij hij op de peildatum op een andere functie in de nieuwe organisatie geplaatst wordt.

Functiecategorie 5: Verminderde formatie

Om te bepalen welke ambtenaar boventallig verklaard dient te worden, wordt het afspiegelingsbeginsel toegepast. De ambtenaar die op basis van voornoemd beginsel dient af te vloeien, wordt pas boventallig als hij niet wordt herplaatst in de nieuwe organisatie op de peildatum.

Artikel 3.3 Formele stappen plaatsingsproces

In chronologische volgorde hierbij het stappenplan van fase 1 en 2

1. Opstellen reorganisatieplan en reorganisatiebesluit (begin fase 1)
2. (indien van toepassing) Voornemen reorganisatiebesluit
3. (indien van toepassing) Advies of Melding OR
4. Definitief reorganisatiebesluit (einde fase 1, begin fase 2)
5. Ambtenaren informeren over toepasselijke functiecategorie
6. Belangstellingsregistratie openstellen voor alle functiecategorieën
7. (indien van toepassing) Belangstellingsgesprekken houden en voorgenomen besluiten nemen voor) functiecategorie 1
8. Belangstellingsgesprekken houden voor functiecategorie 3
9. Concept plaatsingsplan opstellen en voorleggen aan de verantwoordelijke
10. Concept plaatsingsplan laten toetsen door plaatsingscommissie
11. Voornemens aan de ambtenaren versturen (op grond van de Awb)
12. (indien van toepassing) Zienswijze gesprekken
13. Definitief plaatsingsplan opstellen en voorleggen aan de verantwoordelijke
14. Definitief plaatsingsplan laten toetsen door plaatsingscommissie
15. Vaststellen definitief plaatsingsplan door verantwoordelijke
16. Definitieve individuele besluiten versturen o.b.v. definitief plaatsingsplan (einde fase 2, begin fase 3)

Artikel 3.4 Opstellen reorganisatieplan en reorganisatiebesluit

De werkgever onderzoekt het nut en noodzaak van een organisatieverandering en de mogelijke oplossingen.

In het reorganisatieplan dienen de volgende documenten te zijn opgenomen:

- De reden van de reorganisatie;
- Het oude en het nieuwe organogram;
- Het communicatieplan;
- De was-wordt lijst;
- Op alle functies benoemd in de was-wordt lijst een functiecategorisering;
- De te volgen procedures en de planning;
- Functiebeschrijving van de functiecategorieën 1 en 3 en de selectiecriteria;
- Uitblinkers

Artikel 3.5 Voornemen reorganisatie besluit, advies danwel melding OR en definitief reorganisatiebesluit

Indien de OR op basis van de Wet op de Ondernemingsraden adviesrecht heeft, dient allereerst een voorgenomen besluit te worden genomen. Nadat de OR advies heeft uitgebracht, kan een definitief reorganisatiebesluit worden genomen.

Artikel 3.6 Ambtenaar informeren over toepasselijke functiecategorie

Voorafgaand aan het plaatsingsproces in fase 2 zijn voor de ambtenaren werkzaam in het reorganisatiegebied het (definitieve) reorganisatieplan, (indien van toepassing) het advies van de OR en het definitieve reorganisatiebesluit inzichtelijk.

Artikel 3.7 Belangstellingsregistratie openstellen voor alle functie categorieën

Voor de functies in functiecategorieën 1 en 3 wordt een belangstellingsregistratie opengesteld voor alle ambtenaren werkzaam in het reorganisatiegebied.

Ambtenaren in functiecategorie 4 en 5, zijn verplicht een belangstellingsregistratie invullen.

Artikel 3.8 Belangstellingsgesprekken houden en voorgenomen besluiten nemen voor functiecategorie 1

Aangezien de invulling van de sleutelfuncties cruciaal is voor het slagen van de organisatie, geldt een selectie op geschiktheid. Zijn er meerdere geschikte kandidaten voor de sleutelfunctie, dan wordt de meest geschikte kandidaat geplaatst. De belangstellingsregistratie voor deze categorie functies kunnen ook door kandidaten van buiten het reorganisatiegebied worden ingevuld.

Indien een sleutelfunctie onvervuld blijft nadat ze binnen het reorganisatiegebied open is gesteld, kan deze direct aansluitend buiten het reorganisatiegebied vacant worden gesteld.

Artikel 3.9 Belangstellingsgesprekken houden voor functiecategorie 3

De ambtenaar is verplicht om mee te werken aan gesprekken en eventueel assessments / tests die nodig zijn voor een zorgvuldige selectie en plaatsing.

Artikel 3.10 Concept plaatsingsplan opstellen en voorleggen aan de verantwoordelijke

De plaatsingsadviseur stelt het concept-plaatsingsplan op en doet dit toekomen aan de verantwoordelijke vergezeld van alle stukken, zodat deze zich ervan kan vergewissen dat de relevante feiten zijn vergaard, dat de diverse belangen zorgvuldig zijn afgewogen en dat daardoor een correcte procedure is gevolgd.

Artikel 3.11 Concept plaatsingsplan laten toetsen door plaatsingscommissie

Het concept plaatsingsplan wordt getoetst door de plaatsingscommissie.

Artikel 3.12 voornemens aan de ambtenaren versturen (o.g.v. de Awb) en zienswijze gesprekken

Op basis van het concept plaatsingsplan neemt de werkgever voorgenomen besluiten met betrekking tot de plaatsing van de bij de reorganisatie betrokken ambtenaren en stelt hen hiervan schriftelijk op de hoogte.

Op basis van de Awb kan de ambtenaar binnen twee weken nadat het voornemen tot (niet-)plaatsing bekend is gemaakt, schriftelijk zijn zienswijze daartegen kenbaar maken bij de verantwoordelijke. Alvorens een beslissing te nemen op deze zienswijze, wordt de ambtenaar gehoord indien de ambtenaar dit wenst. Van deze hoorzitting wordt een verslag gemaakt.

Artikel 3.13 Definitief plaatsingsplan opstellen en voorleggen aan de verantwoordelijke

Nadat de verantwoordelijke kennis heeft genomen van de zienswijzen, stelt de verantwoordelijke het plaatsingsplan definitief vast.

Artikel 3.14 Definitief plaatsingsplan laten toetsen door plaatsingscommissie

De plaatsingsadviseur stelt het definitieve plaatsingsplan op en doet dit toekomen aan de verantwoordelijke vergezeld van alle stukken, zodat de verantwoordelijke zich ervan kan vergewissen dat de relevante feiten zijn vergaard, dat de diverse belangen zorgvuldig zijn afgewogen en dat daardoor een correcte procedure is gevolgd.

Artikel 3.15 Definitieve individuele besluiten versturen o.b.v. definitief plaatsingsplan

Op basis van het plaatsingsplan neemt de verantwoordelijke individuele besluiten tot plaatsing, dan wel niet-plaatsing, met betrekking tot elk van de betrokken ambtenaren.

De verantwoordelijke stelt iedere ambtenaar schriftelijk in kennis van dit besluit, waartegen bezwaar open staat (op basis van de Awb).

Paragraaf 4 Garanties

Artikel 4.1 Garanties bij interne plaatsing

Na plaatsing op basis van het plaatsingsplan of als mobiliteitskandidaat in een passende, lagere, functie gelden de garanties opgenomen in dit artikel.

Indien de boventallige ambtenaar tijdens het Van Werk Naar Werk-traject in een passende, lagere, functie wordt geplaatst, dan geldt het volgende. De ambtenaar wordt ingeschaald in de functionele salarisschaal van de nieuwe functie. Het verschil tussen het salaris van de huidige en die van de passende functie in de nieuwe organisatie wordt in die situatie blijvend gecompenseerd door een reorganisatietoeslag.

Aanspraak op functiegebonden toelage komen te vervallen bij plaatsing in een passende functie. Aanspraak op persoonsgebonden toelage en het uitzicht op een uitloprang, komen niet te vervallen, tenzij de ambtenaar wordt geplaatst in een (functioneel) hogere functie. De einddatum dan wel afbouwregeling van de persoonsgebonden toelage blijft wel in stand.

Artikel 4.2 Plaatsing in hogere functie en aanvaardbare functie

Indien de ambtenaar na plaatsing op basis van het plaatsingsplan of als mobiliteitskandidaat in de nieuwe organisatie geplaatst is in een hogere functie, dan zijn de reguliere regelingen van de werkgever van toepassing.

Aanbod en acceptatie van een aanvaardbare functie, gaat onder voorbehoud van overeenstemming van aanpassing van individuele arbeidsvoorwaarden.

Artikel 4.3 Garanties voor de boventallige ambtenaar gedurende het Van Werk naar Werk-traject

Tijdens de Van Werk Naar Werk-fase gelden de volgende garanties opgenomen in dit artikel.

De boventallige ambtenaar behoudt aanspraak op zijn salaris en salarisperspectief van zijn huidige functie conform de reguliere regelingen hieromtrent, ook bij tijdelijke plaatsing tijdens het Van Werk Naar Werk-traject.. Als de tijdelijke functie of de tijdelijke werkzaamheden hoger gesalarieerd zijn en er sprake is van het volledig vervullen daarvan, wordt een waarnemingstoeslag (conform de bezoldigingsverordening) toegekend.

Indien de boventallige ambtenaar tijdens het Van Werk Naar Werk-traject in een passende, lagere, functie wordt geplaatst, dan geldt het volgende. De ambtenaar wordt ingeschaald in de functionele salarisschaal van de nieuwe functie. Het verschil tussen het salaris van de huidige en die van de passende functie in de nieuwe organisatie wordt gecompenseerd door een reorganisatietoeslag

Aanbod en acceptatie van een aanvaardbare functie, gaat onder voorbehoud van overeenstemming van aanpassing van individuele arbeidsvoorwaarden.

Aanspraak op functiegebonden toelage komen te vervallen bij plaatsing in een passende functie. Aanspraak op persoonsgebonden toelage en het uitzicht op een uitloprang, komen niet te vervallen, tenzij de ambtenaar wordt geplaatst in een (functioneel) hogere functie. De einddatum dan wel afbouwregeling van de persoonsgebonden toelage blijft wel in stand.

Artikel 4.4 Suppletie bij externe plaatsing

Voor de boventallige ambtenaar en voor de mobiliteitskandidaat geldt de volgende suppletie. Bij de overgang naar een dienstbetrekking bij een andere werkgever waar de ambtenaar een lager salaris (inclusief toelagen) zal ontvangen, krijgt de desbetreffende ambtenaar een eenmalige suppletie gebaseerd op zijn salaris en vaste toelagen. De termijn voor de aanvulling wordt als volgt bepaald:

Aantal dienstjaren	0-5	6-10	11-15	16-20	20-25	>26
Aantal maanden suppletie	6	12	18	24	30	36

De ontslagdatum is het uitgangspunt voor de berekening van het aantal dienstjaren. Voor de bepaling van het recht en de hoogte van de suppletie geldt het gemiddelde van het (bruto) salaris en vaste (persoons- en functie-) toelagen over de drie maanden voorafgaand aan de datum waarop het dienstverband met de nieuwe werkgever van kracht wordt en het brutosalaris van de nieuwe werkgever inclusief vaste (persoons- en functie-) toelagen.

Het verschil tussen het (bruto) salaris met vaste toelagen bij de werkgever en dat van de nieuwe werkgever mag niet meer bedragen dan 15%.

De suppletie bedraagt in totaal niet meer dan € 75.000,- of een jaarsalaris voor de ambtenaar die meer dan € 75.000 verdient.

Indien toepassing van deze suppletie bij de ambtenaar leidt tot oplegging van naheffingen, eindheffing, boete(s) en / of enige ander nadeel aan de werkgever als gevolg van de RVU (Regeling Vervroegde Uitreding) of een andere soortgelijke regeling, dan vervalt het recht op de suppletie voor de ambtenaar. Het recht op suppletie vervalt ook indien toepassing van de suppletie in strijd is met de Wet normering topinkomens of leidt tot een vermelding van de werkgever in het kader van laatstgenoemde wet (paragraaf 4 van de Wet normering topinkomens).

Cumulatie van de suppletie en de vertrekpremie bij ontslag op eigen verzoek is niet mogelijk.

Artikel 4.5 Vertrekpremie bij ontslag op eigen verzoek

Als de boventallige ambtenaar of de mobiliteitskandidaat erin slaagt een dienstbetrekking te verkrijgen bij een andere werkgever of hij start een eigen bedrijf en neemt vrijwillig ontslag, dan ontvangt hij een vertrekpremie.

Hierbij gelden de volgende vereisten:

- De vertrekpremie is alleen voor de boventallige ambtenaar en de mobiliteitskandidaat;
- De vertrekpremie geldt alleen als de ambtenaar op eigen initiatief zijn ontslag op eigen verzoek indient;
- De ambtenaar is zich er van bewust is dat hij geen recht heeft op WW of BWW;
- De vertrekpremie is een bruto bedrag;
- De vertrekpremie wordt eenmalig aangeboden aan het begin van de boventalligheidsperiode. De medewerker kan hier slechts gebruik van maken in de eerste 6 maanden na de ingangsdatum van boventalligheid;
- Voor deeltijders geldt een vertrekpremie naar rato;
- Dienstjaren is gerelateerd aan de meest recente ononderbroken periode in dienst van de werkgever;
- De ontslagdatum is het uitgangspunt voor de berekening van het aantal dienstjaren;
- Er is geen sprake van WW of aanvullende voorziening bij werkloosheid;
- Een vertrekpremie wordt alleen toegekend bij vrijwillig ontslag binnen twee maanden na inwerkingtreding van de status van boventalligheid;
- Cumulatie van suppletie bij plaatsing buiten de werkgever en de vertrekpremie bij ontslag op eigen verzoek is niet mogelijk;
- Bij het starten van een eigen bedrijf ontvangt de boventallige de eerste helft van de premie als hij een ondernemingsplan overlegt. Na een jaar dient hij een accountantsverklaring te overleggen en ontvangt betrokkene de andere helft. Indien de ex-ambtenaar een WW-uitkering aanvraagt die ten laste van de werkgever komt, wordt de vertrekpremie teruggevorderd of verrekend met de BWW-uitkering.

De vertrekpremie bedraagt:

- minder dan 5 jaar dienstjaren: 2 maanden salaris;
- 5 tot en met 9 jaar dienstjaren: 3 maanden salaris;
- 10 tot en met 14 jaar dienstjaren: 5 maanden salaris;
- 15 tot en met 19 jaar dienstjaren: 10 maanden salaris;
- 20 tot en met 24 jaar dienstjaren: 15 maanden salaris;
- 25 tot en met 29 jaar dienstjaren: 20 maanden salaris.

Als na het vertrek en de toekenning van de vertrekpremie onverhoopt sprake is van WW of BWW die ten laste worden gebracht van de werkgever, dan zal de vertrekpremie worden teruggevorderd.

De vertrekpremie bedraagt in totaal niet meer dan € 75.000,- of een jaarsalaris voor de ambtenaar die meer dan € 75.000 verdient.

Indien toepassing van deze suppletie bij de ambtenaar leidt tot oplegging van naheffingen, eindheffing, boete(s) en / of enige ander nadeel aan de werkgever als gevolg van de RVU (Regeling Vervroegde Uitreding) of een andere soortgelijke regeling, dan vervalt het recht op de suppletie voor de ambtenaar. Het recht op suppletie vervalt ook indien toepassing van de suppletie in strijd is met de Wet normering topinkomens of leidt tot een vermelding van de werkgever in het kader van de laatstgenoemde wet (paragraaf 4 van de Wet normering topinkomens).

Artikel 4.6 Remplacantenregeling

Om de plaatsingsmogelijkheden te verruimen, kunnen medewerkers vrijwillig plaatsmaken voor een boventallige collega. Dit houdt in dat een medewerker (de remplaçant), die zelf geplaatst is in de nieuwe

organisatie, in de gelegenheid wordt gesteld om vrijwillig plaats te maken voor een boventallige collega. De remplaçant is verplicht volledige medewerking te verlenen aan de bemiddeling naar ander passend werk en kan gebruik maken van de garanties uit dit sociaal kader, voor zover voldaan wordt aan de hieraan gestelde voorwaarden. De positie van een remplaçant is volledig gelijk aan die van een boventallige medewerker.

Voorwaarden:

- De functie van de remplaçant blijft bestaan en dient te worden ingevuld door een boventallige.
- De regeling kan worden geweigerd als het belang van de organisatie zich er tegen verzet, bijvoorbeeld als medewerker die plaats wil maken op basis van kennis en kunde niet kan worden gemist.
- De vrij te komen functie dient geschikt te zijn voor de boventallige collega dan wel die functie is binnen een redelijke termijn passend te maken voor de boventallige collega.
- De beslissing tot het toestaan van deze regeling ligt altijd bij het bevoegd gezag.
- Medewerkers kunnen alleen op voordracht van hun leidinggevende gebruik maken van deze regeling, waarbij er een concreet voorstel moet liggen hoe de vrij te komen functie wordt ingevuld.

Paragraaf 5 Van Werk Naar Werk

Artikel 5.1 algemeen

Op boventallig ambtenaren is hoofdstuk 10d, paragraaf 5 van de AGZ van toepassing. In aan- en invulling daarop geldt onderhavige paragraaf.

Artikel 5.2 Begeleiding

Tijdens het Van Werk Naar Werk-traject wordt de ambtenaar begeleid door de leidinggevende. De loopbaanadviseur en de P&O-medewerker van het domein zijn nauw betrokken. De leidinggevende is verantwoordelijk voor een goed verloop van het Van Werk Naar Werk- traject vanuit de werkgever.

Artikel 5.3 Voortgang

De voortgang van het Van Werk Naar Werk-traject wordt periodiek tijdens voortgangsgesprekken tussen loopbaanadviseur en ambtenaar besproken. De ambtenaar informeert de loopbaanadviseur volledig over de geleverde inspanningen. Periodiek worden evaluatiegesprekken gevoerd tussen de ambtenaar, de leidinggevende en de loopbaanadviseur.

Artikel 5.4 interne vacatures

Alle interne vacatures worden door de leidinggevendenden gemeld aan de afdeling P&O, die dit direct meldt aan de loopbaanadviseur. Als de loopbaanadviseur van oordeel is dat een interne vacature een passende functie kan zijn voor de ambtenaar of passend te maken is dan wordt de functie gedurende een week niet opengesteld. Binnen deze week wordt contact opgenomen met de betrokken P&O-medewerker, leidinggevende en de vacaturehouder. De loopbaanadviseur onderzoekt samen met de P&O-medewerker(s) of de vacature een passende functie is voor de ambtenaar of passend te maken binnen een redelijke termijn. Het onderzoek naar een mogelijke match tussen de ambtenaar en de vacature wordt geregistreerd. De loopbaanadviseur geeft samen met de P&O-medewerker(s), na een positief oordeel, het advies tot plaatsing aan de vacaturehouder. Hierop wordt de ambtenaar uitgenodigd voor een gesprek. De vacaturehouder kan na dit gesprek met de kandidaat, deze alleen schriftelijk gemotiveerd afwijzen in een besluit van niet plaatsing.

Artikel 5.5 Documentatie.

Tijdens het Van Werk Naar Werk-traject wordt een dossier bijgehouden van alle activiteiten. Alle schriftelijke documentatie van het Van Werk Naar Werk-traject worden in het personeelsdossier opgenomen.

Artikel 5.6 Paritaire toetsingscommissie

De paritaire toetsingscommissie als bedoeld in artikel 10d:24 AGZ bestaat uit 3 personen, te weten:

- Een voorzitter (onafhankelijk, op voorstel werkgever met instemming van vakbonden);
- Een lid (namens de werkgever, de gemeentesecretaris of leidinggevende van de afdeling P&O);
- Een lid (namens de werknemers, deelnemer van of namens het Georganiseerd Overleg).

De bevoegdheden van de paritaire toetsingscommissie zijn geregeld in artikel 10d:24 AGZ.

Artikel 5.7 Van Werk Naar Werk

In het Van Werk Naar Werk-contract worden reïntegratiemiddelen afgesproken met als doel de ambtenaar zo goed en zo snel mogelijk te begeleiden naar een nieuwe baan. De ambtenaar heeft recht op ondersteuning door de werkgever. De concrete invulling van het Van Werk Naar Werk-contract wordt door de interne of externe loopbaanadviseur namens de werkgever met de ambtenaar besproken en ingevuld. Daarbij wordt aangehaakt bij eerdere afspraken die in het kader van loopbaan-, opleidings- en mobiliteitsbeleid zijn gemaakt. Denk daarbij aan bijvoorbeeld afspraken uit POP-gesprekken.

Artikel 5.8 Opschorting Van Werk Naar Werk-traject

Gaat de ambtenaar werk verrichten waar budget en/of formatie voor is, dan wordt het Van Werk Naar Werk-traject opgeschort. Gaat de ambtenaar vrijwillig tijdelijk werk verrichten, waar géén budget en/of formatie voor is, dan schort het Van Werk Naar Werk-traject niet op. Opschorting van de termijn is slechts van toepassing wanneer de werkzaamheden passend zijn binnen het Van Werk Naar Werk-contract.

Artikel 5.9 Blijvende inspanning

Na plaatsing in een lagere functie behoudt de ambtenaar de inspanningsverplichting om te solliciteren op passende functies op het niveau van zijn huidige functie en heeft de werkgever de inspanningsverplichting om de medewerker zo spoedig als mogelijk in een functie op het oude niveau te herplaatsen.

Artikel 5.10 Reïntegratiemiddelen

De loopbaanadviseur kijkt samen met de ambtenaar welke middelen het beste kunnen worden ingezet tijdens het Van Werk Naar Werk-traject. In het Van Werk Naar Werk-contract worden de uiteindelijk gekozen middelen beschreven, na instemming van leidinggevende.