

Sociaal statuut gemeente Opmeer 2016

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Opmeer

besluiten:

gelet op het gestelde in artikel 160 van de Gemeentewet, de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling (CAR) en de Uitkeringsovereenkomst (UWO);

gezien de bereikte overeenstemming in de commissie voor het Georganiseerd Overleg op 4 februari 2016

tot vaststelling van het navolgende

sociaal statuut gemeente Opmeer 2016

Inleiding

De gemeentelijke organisatie staat niet stil en verandert zoals ook omgevingsfactoren veranderen. Als gevolg daarvan kan het voorkomen dat medewerkers of organisatieonderdelen een andere plaats krijgen toebedeeld. In het algemeen heeft dit vaak geen grote personele consequenties. De medewerker gaat met (een groot deel van) zijn taak over naar een andere afdeling of eenheid. Vaak verandert alleen de werkomgeving van de medewerker. Dat neemt niet weg dat ook deze processen zorgvuldig moeten gebeuren. De medewerkers hebben recht op een aantal waarborgen. In het sociaal statuut zijn deze vastgelegd voor de medewerkers van de gemeente Opmeer.

Dit sociaal statuut heeft als doel de uitgangspunten en de rechtspositionele waarborgen vast te leggen die nodig zijn om de personele gevolgen van een belangrijke organisatiewijziging op een zorgvuldig en sociaal verantwoorde wijze te laten verlopen. Hierin zijn de uitgangspunten opgenomen die in acht worden genomen en de kaders waarbinnen de rechten en plichten van zowel de werknemer als de werkgever zijn vastgelegd bij organisatiewijzigingen.

Gedurende de looptijd van dit sociaal statuut hanteert de gemeente Opmeer in haar rol als werkgever drie belangrijke uitgangspunten:

- geen gedwongen ontslagen;
- een inspanningsverplichting van de werkgever om bij een belangrijke organisatiewijziging 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, en
- een werk- en salarisgarantie voor de medewerkers.

Algemene bepalingen

Artikel 1 Definities

Voor de toepassing van het sociaal statuut wordt verstaan onder:

a. Bovenformatief

De situatie waarin er meer medewerkers (uitgedrukt in fte) zijn dan formatieplaatsen zonder dat dit leidt tot de aanwijzing van boventallige medewerkers.

b. Boventalligheid

De situatie dat een medewerker wegens een organisatiewijziging niet kan terugkeren in de formatie na de organisatiewijziging.

c. Bovenallig verklaarde medewerker

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

d. CAR-UWO

De Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling/Uitwerkingsovereenkomst voor de sector gemeenten.

e. Formatie

Formeel vastgesteld samenstel van functies met waarderingsniveaus en het aantal plaatsen, uitgedrukt in fte, binnen (een onderdeel van) de gemeente Opmeer.

f. Formatieplan

Een inventarisatie van de beschikbare formatie en functies van de organisatie, inclusief het organogram van de organisatie na de organisatiewijziging.

g. Functie

Het geheel van werkzaamheden dat de medewerker volgens zijn taakinventarisatie verricht.

h. Geschikte functie

Een functie die niet valt onder het begrip passende functie, maar die de medewerker bereid is te vervullen. Er is geen sprake van acceptatieplicht. Bij inpassing in een lager functieniveau is het streven binnen twee jaar de medewerker minimaal op het oude functieniveau geplaatst te hebben.

i. Gewijzigde functie

Een functie die meer dan 25% in taakhoud en tijdsbesteding wijzigt ten opzichte van de functie die de medewerker voor de organisatiewijziging vervulde.

j. GO

Het georganiseerd overleg als bedoeld in artikel 121a, tweede lid, Ambtenarenreglement.

k. Herplaatsen

Het na een organisatiewijziging plaatsen van een bovenallig verklaarde medewerker in een passende of geschikte functie binnen of buiten de organisatie.

l. Looptijd

De periode van aanvang tot eind van het Sociaal Statuut.

m. Management

Het managementteam van de gemeente Opmeer, bestaande uit de gemeentesecretaris en de sectorhoofden.

n. Medewerker

De ambtenaar in de zin van artikel 1:1, lid 1 sub a van de CAR-UWO.

o. Nieuwe functie

Een functie die voor de organisatiewijziging niet voorkwam binnen de organisatie.

p. Ongewijzigde functie

Een functie die in belangrijke mate, ten minste 75% in taakhoud en tijdsbesteding, gelijk is aan de functie die de medewerker voor de organisatiewijziging vervulde.

q. Organisatiewijziging

Een belangrijke wijziging in de organisatiestructuur, reductie van de formatieomvang, een wijziging van het organogram en/of een wijziging van het takenpakket (van een deel) van de organisatie, zoals bedoeld in artikel 25 van de Wet op de Ondernemingsraden en tenminste 3 fte betreft, en die nadelige gevolgen heeft – of kan hebben – voor medewerkers.

Of de wijziging belangrijk is, kan afgemeten worden aan:

- de reikwijdte van de wijziging (hoeveel medewerkers erbij betrokken zijn), en
- de ingrijpendheid van de wijziging (hoe ingrijpend zijn de gevolgen voor de betrokken medewerkers).

r. Passende functie

Een functie van gelijkwaardig werk- en denkniveau, die de medewerker redelijkerwijs in verband met zijn persoonlijkheid, omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten kan worden opgedragen. Een passende functie is doorgaans van hetzelfde functieniveau als de oude functie, dan wel maximaal twee salarisschalen hoger, of één salarisschaal lager dan de oude functieschaal. Hierbij worden de tussenschalen (10a en 11a) buiten beschouwing gelaten.

Bij de inpassing bij een lagere salarisschaal is het streven binnen twee jaar de medewerker minimaal op het oude functieniveau te hebben. Hiervoor gelden inspanningsverplichtingen van zowel werkgever als werknemer.

s. Plaatsing

Het proces waarbij de medewerker wordt overgeplaatst naar een nieuw organisatieonderdeel of uit dienst treedt bij de huidige werkgever en in dienst komt bij een andere werkgever die de gemeentelijke taken heeft overgenomen.

t. Plaatsingsplan

Een inventarisatie van de bemensing van een organisatorische eenheid of de organisatie van een andere werkgever en de rechtspositie van de individuele medewerkers (inpassing); een was – wordt- lijst.

u. Sleutelfuncties

Een unieke functie die (met instemming van de ondernemingsraad) is aangewezen als zijnde van vitaal belang voor de organisatie en waarvoor specifieke kennis dan wel specifieke kwaliteiten vereist zijn. Deze functies nemen een sleutelpositie binnen de organisatie in en worden op basis van geschiktheidseisen ingevuld.

v. Uitbesteding

In dit document is uitbesteding de verzamelterm voor privatiseringen, verzelfstandigen en publiekrechtelijke taakoverhevelingen.

w. Werkgever

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Opmeer.

Artikel 2 Werkingssfeer

1. Het sociaal statuut is van toepassing op belangrijke wijzigingen in de organisatie van de gemeente, dan wel belangrijke wijzigingen in de verdeling van bevoegdheden binnen de organisatie die gevolgen hebben voor daarin werkzame personen.
2. Als sprake is van een organisatiewijziging als gevolg van een gemeentelijke herindeling, ambtelijke fusie of uitbestedingen, is dit sociaal statuut niet van toepassing. In dat geval wordt een sociaal plan opgesteld.

Artikel 3 Doelgroepen

1. Dit sociaal statuut is van toepassing op medewerkers met een vaste aanstelling of arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd in dienst van de gemeente Opmeer. Het is ook van toepassing op medewerkers met een tijdelijke aanstelling bij wijze van proef, die een schriftelijk vooruitzicht hebben gekregen op een vaste aanstelling en daarbij voldoende functioneren.

2. Dit sociaal statuut geldt niet voor:
 - a. medewerkers waarmee schriftelijk een ontslag- of outplacementregeling is afgesproken (artikel 8:8 CAR-UWO);
 - b. medewerkers waarvoor een procedure loopt of ontslag is verleend op grond van disfunctioneren (artikel 8:6 CAR-UWO), disciplinair strafontslag (artikel 8:13 CAR-UWO) of overige gronden (artikel 8:7 CAR-UWO) kunnen geen beroep doen op extra faciliteiten en garanties uit dit sociaal statuut;
 - c. medewerkers met een tijdelijke aanstelling, tijdelijk contract zonder vooruitzicht op een vaste aanstelling. Voor hen loopt het dienstverband van rechtswege af. Zij vallen onder de werking van het sociaal statuut tot de beëindigingsdatum van de arbeidsrelatie;
 - d. stagiaires, leer- of werkervaringsbanen en vakantiekrachten;
 - e. onbezoldigde medewerkers op grond van artikel 1:2 CAR-UWO en buitengewone ambtenaren van de burgerlijke stand;
 - f. uitzendkrachten, inhuurkrachten, ZZP-ers, freelancers e.d.

Artikel 4 Bevoegdheid

1. Het college van burgemeester en wethouders is bevoegd tot het nemen van besluiten over de wijziging van de ambtelijke organisatie.
2. Het college van burgemeester en wethouders is bevoegd tot het nemen van besluiten over wijziging van de aanstelling, overplaatsing en ontslag van medewerkers, tenzij bij of krachtens wet of (mandaat)besluit anders is bepaald.

Artikel 5 Bevoegde overlegorganen

1. Voordat een definitief besluit wordt genomen ten aanzien van de organisatiewijziging als bedoeld in artikel 1, sub p van dit sociaal statuut, wordt de ondernemingsraad schriftelijk om advies gevraagd, zoals bedoeld artikel 25 van de Wet op de ondernemingsraden.
2. Ten aanzien van de medezeggenschap van medewerkers en vakcentrales geldt het algemene uitgangspunt dat onderwerpen die gedurende het proces van organisatiewijziging aan bod komen, primair door één orgaan worden behandeld. ¹ Hiertoe worden voor zover vereist en of door partijen gewenst regelingen opgesteld voor de OR en het GO evenals een convenant over de taakverdeling tussen het bestuur, de OR en GO.
3. Op verzoek van de ondernemingsraad kan bij specifieke onderwerpen het GO ingeschakeld worden.

Vorbereiding organisatiewijziging

Artikel 6 Onderzoek naar organisatiewijziging

1. Als de werkgever voornemens is de mogelijkheid van en de behoefte aan een organisatiewijziging te onderzoeken, worden de ondernemingsraad en het GO hier in een vroeg stadium van op de hoogte gesteld.
2. De ondernemingsraad wordt zo veel mogelijk tussentijds betrokken bij de uitvoering van het onderzoek en op de hoogte gehouden van de vorderingen.
3. De schriftelijke eindrapportage van het onderzoek wordt ter kennisneming toegezonden aan de ondernemingsraad en maakt onderdeel uit van de adviesaanvraag als bedoeld in artikel 8 van dit statuut.

Artikel 7 Sociaal plan

1. De werkgever stelt, in overleg met het GO een sociaal plan op als uit de adviesaanvraag van de bestuurder aan de ondernemingsraad over de organisatiewijziging blijkt dat een sociaal plan opgesteld moet worden. Indien dit niet het geval is, voorzien artikel 20 tot en met artikel 28 van dit Sociaal Statuut en paragraaf 5 van hoofdstuk 10d van de CAR-UWO daarin.

¹ In de gemeente Opmeer is dat, voor zover het GO niet wordt ingeschakeld door de ondernemingsraad, conform afspraak altijd de ondernemingsraad.

2. Ter zake de organisatiewijziging die ten grondslag ligt aan het sociaal plan zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel heeft de ondernemingsraad een adviesrecht (artikel 25 WOR), voordat definitieve besluiten worden genomen over medewerkers.
3. Bij privatisering of publiekrechtelijke taakoverheveling wordt, indien het GO dit nodig acht, een sociaal plan opgesteld. Dit sociaal plan regelt de overplaatsingsprocedure (inclusief de ontslag- en aanstellingsprocedure over het te plaatsen personeel) en bevat rechtspositionele bepalingen.

Artikel 8 Adviesaanvraag ondernemingsraad

De adviesaanvraag aan de ondernemingsraad bevat:

- een duidelijke omschrijving van het voorgenomen besluit;
- de eindrapportage van het onderzoek naar de organisatiewijziging als bedoeld in artikel 6;
- de beweegredenen van het besluit;
- de personele gevolgen van het besluit, en
- de naar aanleiding van het besluit te nemen personele maatregelen.

De adviesaanvraag wordt op een zodanig tijdstip gedaan, dat deze nog van wezenlijke invloed kan zijn op het te nemen besluit.

Artikel 9 Kennisgeving en uitvoering besluit

Als het college van burgemeester en wethouders een definitief besluit tot wijziging van de organisatie hebben genomen, worden de ondernemingsraad en de betrokken medewerkers zo spoedig mogelijk van dit besluit en de personele gevolgen daarvan op de hoogte gebracht.

Plaatsingsprocedure bij organisatiewijzigingen

Artikel 10 Plaatsing en werkingsfeer

De plaatsing van medewerkers bij organisatiewijzigingen vindt plaats op grond van het bepaalde in de hierna volgende artikelen 12 tot en met 28.

Artikel 11 Uitgangspunten

1. Het aan een organisatiewijziging ten grondslag liggende besluit geeft duidelijk aan op welke onderdelen van de organisatie de wijziging betrekking heeft.
2. Bij een organisatiewijziging geldt ten aanzien van de plaatsing van medewerkers in de nieuwe organisatie het uitgangspunt 'mens-volgt-werk'. Dit houdt in dat de medewerker, zoveel mogelijk, wordt geplaatst in de eigen, ongewijzigde functie.
3. De werkgever spant zich in om de medewerker die valt onder dit sociaal statuut, in een passende of indien mogelijk in een geschikte functie te plaatsen.
4. De werkgever spant zich in om boventalligheid van medewerkers te voorkomen.
5. Het realiseren van een plaatsing is een gezamenlijke verantwoordelijkheid en inspanning van zowel de werkgever als werknemer.
6. Het plaatsingsproces dient zorgvuldig en transparant te zijn.
7. De duur van het plaatsingstraject moet zo kort mogelijk zijn.

Artikel 12 Voorkeursvolgorde bij plaatsing

1. In de plaatsingsprocedure worden de volgende vier categorieën onderscheiden:
 - a. de ongewijzigde functies met gelijke formatie;
 - b. de ongewijzigde functie met minder formatie;
 - c. de gewijzigde functie, en
 - d. de nieuwe functie.

Ongewijzigde functie met gelijke formatie.

Indien een medewerker een ongewijzigde functie bekleedt, dan wordt hij geplaatst op de ongewijzigde functie. Bij het nemen van het besluit tot plaatsing als bedoeld in artikel 20 hanteert de werkgever in beginsel het 'mens-volgt-werk' principe. Dit houdt in dat de medewerkers, zo mogelijk, wordt geplaatst in de eigen, ongewijzigde functie.

Ongewijzigde functie met minder formatie.

Indien een medewerker een ongewijzigde functie bekleedt met minder formatie, en plaatsing op grond van het 'mens – volgt – werk' principe niet mogelijk is, volgt plaatsing in een passende functie met in

achtneming van de criteria zoals genoemd bij de definitie 'passende functie' en op basis het afspiegelingsbeginsel. Voor dit laatste geldt het volgende:

- a. er wordt gestreefd naar een evenredige vertegenwoordiging vanuit de volgende leeftijdscategorieën: 17 tot 27 jaar, van 27 tot 37 jaar, van 37 tot 47 jaar, van 47 tot 57 jaar, van 57 jaar en ouder tot de AOW- gerechtigde leeftijd. Binnen elke leeftijdsgroep komt de medewerker met de langste diensttijd als eerste voor plaatsing in aanmerking;
- b. voor het bepalen van de langste diensttijd wordt uitgegaan van het aantal jaren, maanden en dagen dat een medewerker bij werkgever werkt. Als twee of meer medewerkers even lang bij de werkgever werken, wordt het aantal jaren, maanden en dagen in overheidsdienst in aanmerking genomen. Bij een gelijk aantal werkgeversjaren en overheidsjaren wordt gekeken naar de leeftijd. Degene met de hoogste leeftijd heeft in dat geval de hoogste anciënniteit.
- c. Als de medewerker naar het oordeel van de werkgever beschikt over zodanige kennis en bekwaamheden dat zijn boventaligheid voor het functioneren van de organisatie bezwaarlijk zou zijn, kan de werkgever deze medewerker bij toepassing van het afspiegelingsbeginsel buiten beschouwing laten.
- d. Het afspiegelingscriterium wordt niet toegepast, als sprake is van een sleutelfunctie, die ook vóór de organisatiewijziging bestond.

Gewijzigde functies en nieuwe functies.

Om de uitgangspunten en doelstellingen te kunnen realiseren is het van groot belang de plaatsingsprocedure te volgen die er voor zorgt dat plaatsing gebeurt op basis van geschiktheid, waarbij de meest geschikte medewerker, voorrang krijgt. Deze procedure wordt ingezet voor de gewijzigde en nieuwe functies die op basis van geschiktheidseisen worden ingevuld, met inachtneming van het gestelde in artikel 14.

Artikel 13 Plaatsingsprocedure

1. Het management bepaalt, mede op advies van de coördinator P&O, welke medewerkers:
 - a. in een ongewijzigde functie met ongewijzigde formatie worden geplaatst;
 - b. in een ongewijzigde functie met gewijzigde formatie worden geplaatst;
 - c. in een gewijzigde functie worden geplaatst;
 - d. in een nieuwe functie worden geplaatst.
2. Uitgangspunt bij een plaatsing is dat de medewerker zijn functie volgt ('mens-volgt-functie').
3. Deze plaatsingen worden opgenomen in een voorlopig plaatsingsplan.
4. Aan alle medewerkers die vallen onder lid 1 sub b, c en d van dit artikel verstrekt de werkgever:
 - het voorlopig formatieplan met beschikbare functies;
 - de beschrijving van de plaatsingsprocedure (conform de bepalingen van dit sociaal statuut)
 - een belangstellingsregistratieformulier.
5. De medewerker wordt in de gelegenheid gesteld binnen twee weken na uitreiking van het belangstellingsregistratieformulier zijn of haar voorkeur kenbaar te maken voor ten hoogste drie functies uit het formatieplan middels een opgave op dit formulier.
6. Voor de gewijzigde en nieuwe functie vindt een selectieprocedure plaats conform artikel 14.
7. De uitkomsten van de selectiegesprekken worden verwerkt in het plaatsingsplan.
8. Het plaatsingsplan wordt ter toetsing aangeboden aan de plaatsingscommissie.

Artikel 14 Selectieprocedure gewijzigde en nieuwe functies

1. De gewijzigde en nieuwe functies worden door de werkgever voorafgaande aan die van de overige medewerkers benoemd. Daarbij geldt het geschiktheid beginsel: de juiste kandidaat voor de juiste functie.
2. Met alle beoogde kandidaten voor een gewijzigde of nieuwe functie wordt door de selectiecommissie als bedoeld in artikel 15 een selectiegesprek gevoerd. Eventueel wordt een (assessment-) onderzoek naar de geschiktheid van de medewerker ingesteld.
3. Voor alle interne kandidaten die niet worden benoemd, en voor wie plaatsing op grond van het 'mens – volgt – werk' principe niet mogelijk is, volgt plaatsing in een passende functie met in achtneming van de criteria zoals genoemd bij de definitie 'passende functie'.

Artikel 15 Selectiecommissie gewijzigde en nieuwe functies

1. Voor de selectie van kandidaten voor de gewijzigde en nieuwe functies wordt een selectiecommissie samengesteld.

2. De in het eerste lid bedoelde commissie bestaat in ieder geval uit:
 - a. de gemeentesecretaris;
 - b. een lid van het managementteam;
 - c. een vertegenwoordiger van de medewerkers;
 - d. een door de werknemersdelegaties in het GO aangewezen onafhankelijke derde;
 - e. een adviseur P&O.

Artikel 16 Plaatsingsplan

Het management maakt met de P&O- adviseur van de betreffende afdelingen een plaatsingsplan op grond van het bepaalde in artikel 13.

Artikel 17 Plaatsingscommissie

1. Voor iedere belangrijke organisatiewijziging en uitbesteding stelt het bestuur in overleg met het GO een externe plaatsingscommissie in.
2. De plaatsingscommissie bestaat uit:
 - a. een onafhankelijke voorzitter, met stemrecht, waarover het bestuur en de bonden overeenstemming bereiken in het GO;
 - b. een vertegenwoordiger van de bonden, met stemrecht, die wordt aangewezen door de gezamenlijke bonden;
 - c. een vertegenwoordiger van de werkgever, met stemrecht, die wordt aangewezen door het college van burgemeester en wethouders;
 - d. een ambtelijk secretaris, zonder stemrecht, die wordt aangewezen door het college van de werkgever.
3. De plaatsingscommissie heeft de volgende taken:
 - a. advies uitbrengen aan de werkgever over de plaatsing en de rechtspositionele inpassing van de individuele medewerkers die rechtstreeks zijn betrokken bij de organisatiewijziging of uitbesteding.
 - b. advies uitbrengen over oplossingsrichtingen voor medewerkers die bovenformatief dreigen te worden of in eerste instantie niet geplaatst kunnen worden.

Dit advies is schriftelijk en gemotiveerd. Een eventueel minderheidsstandpunt wordt expliciet vermeld.

4. De plaatsingscommissie kan de werkgever, het management en medewerkers horen of bij hen informatie inwinnen. Voordat de commissie overgaat tot het horen van informanten, stelt zij de medewerker daarvan in kennis.
5. De plaatsingscommissie hoort in ieder geval de medewerker voor wie in de nieuwe organisatie geen passende functie aanwezig is of lijkt te zijn, en de medewerker die op het belangstellingsregistratieformulier gemotiveerd heeft aangegeven door de commissie gehoord te willen worden. De plaatsingscommissie beslist op basis van deze motivering of de betreffende medewerker daadwerkelijk wordt gehoord; zij is daartoe niet verplicht.
6. Van het horen van de individuele medewerker door de plaatsingscommissie wordt een schriftelijk verslag gemaakt, dat door de voorzitter en de secretaris van de plaatsingscommissie voor akkoord wordt ondertekend.
7. De plaatsingscommissie kan beschikken over ondersteuning. Haar vergaderingen zijn niet openbaar en de leden respecteren een geheimhoudingsverplichting.
8. De werkgever benoemt de leden van de plaatsingscommissie en verstrekt een vergoeding op basis van het vakbondstarief. Reiskosten kunnen worden vergoed op basis van € 0,19 per kilometer ongeacht de wijze van vervoer.

Artikel 18 Advies plaatsingscommissie

1. De werkgever stelt de voorlopige plaatsingen vast op basis van het gemotiveerde advies van de plaatsingscommissie. Deze adviezen worden door de werkgever onder meer beoordeeld op onderlinge samenhang en worden getoetst aan het organisatie-model.
2. Indien de werkgever daartoe aanleiding ziet, wordt – met redenen omkleed – een advies ter heroverweging aan de plaatsingscommissie voorgelegd. Deze commissie brengt dan opnieuw een al dan niet gewijzigd advies uit.
3. De werkgever kan uitsluitend op grond van zwaarwegende argumenten afwijken van de adviezen van de plaatsingscommissie.

4. De werkgever deelt de medewerker schriftelijk mede in welke functie hij voorlopig wordt geplaatst. Als de werkgever afwijkt van de eerste voorkeur van de medewerker, dan wordt dit schriftelijk gemotiveerd.
5. Indien plaatsing in een passende of geschikte functie niet mogelijk is binnen de vastgestelde formatie van het formatieplan bedoeld in artikel 13, lid 6 van dit statuut, deelt de werkgever de medewerker het voornemen schriftelijk mee dat hij bovenformatief wordt geplaatst.
6. Tegen het besluit genoemd in lid 5 van dit artikel staat geen bezwaarmogelijkheid open in het kader van de Algemene wet bestuursrecht.

Artikel 19 Zienswijze

1. Als de medewerker zich niet met het besluit tot voorlopige plaatsing kan verenigen, kan hij binnen twee weken na de dag van verzending van dat besluit, schriftelijk en gemotiveerd, zijn zienswijze kenbaar maken.
2. De werkgever legt de zienswijzen voor advies voor aan de plaatsingscommissie.
3. De plaatsingscommissie hoort de betrokken medewerker zo spoedig mogelijk na ontvangst van de ingediende zienswijze, behoudens wanneer de medewerker schriftelijk heeft verklaard daarvan geen gebruik te willen maken. De medewerker kan zich bij het horen laten bijstaan door een adviseur.²
4. Binnen vier weken na de in lid 1 van dit artikel ingediende zienswijze, brengt de plaatsingscommissie aan de werkgever schriftelijk en gemotiveerd advies uit over de ingediende zienswijze.
5. De werkgever neemt binnen zes weken na ontvangst van de zienswijze, zoals beschreven in lid 1 van dit artikel, een besluit over de ingediende zienswijze en deelt dit besluit aan de medewerker schriftelijk en gemotiveerd mede. Hierbij wordt tevens een afschrift van het advies van de plaatsingscommissie gevoegd.

Artikel 20 Besluit tot plaatsing, bovenformatief of boventallig verklaring

1. De werkgever neemt het besluit tot plaatsing, bovenformatief of boventallig verklaren van de betrokken medewerker. De werkgever neemt bij het nemen van het besluit tot plaatsing,

² Eventuele kosten voor het bijstaan van de medewerker komen voor eigen rekening.

bovenformatief of boventallig verklaren, met inachtneming van het advies van de plaatsingscommissie, de voorkeursvolgorde als bedoeld in artikel 12 van dit Sociaal Statuut in acht. In geval van een besluit tot boventallig verklaren, is sprake van een situatie als bedoeld in artikel 10d:2, aanhef en sub d CAR-UWO.

2. De medewerker wordt binnen tien werkdagen schriftelijk op de hoogte gesteld van het besluit tot plaatsing, bovenformatief of boventallig verklaren. In de motivering van het besluit wordt ingegaan op de eventuele bedenkingen van de medewerker.
3. De medewerker kan bezwaar aantekenen tegen het besluit, zoals bedoeld in het eerste lid van dit artikel, conform de Algemene wet bestuursrecht.

Artikel 21 Geen passende of geschikte functie

1. Als binnen de organisatie van werkgever voor de medewerker niet zijn eigen, ongewijzigde functie, passende of geschikte functie voorhanden is, volgt het besluit tot boventallig verklaring, zoals bedoeld in artikel 20, lid 1 van deze regeling.
2. De medewerker over wie is besloten dat hij boventallig is en die ten tijde van de boventallig verklaring een dienstverband heeft bij werkgever van minder dan twee jaren, heeft geen recht op een Van werk naar werk-traject. Aan hem wordt eervol ontslag verleend op grond van artikel 8:3 CAR-UWO.
3. De medewerker ten aanzien van wie is besloten dat hij boventallig is, die ten tijde van de boventallig verklaring een dienstverband heeft bij werkgever van ten minste twee jaren, heeft recht op een Van werk naar werk-traject op grond van het vermelde in artikel 10d:12 en verder CAR-UWO. Op deze medewerker, zijn de bepalingen van paragraaf 5 van hoofdstuk 10d CAR-UWO van toepassing. In verband hiermee wordt door de medewerker en de werkgever gezamenlijk een Van werk naar werk-onderzoek verricht in de zin van artikel 10d:15 CAR-UWO, waarna partijen een Van werk naar werk-contract opstellen, zoals bepaald in artikel 10d:16 CAR-UWO.
4. De paritaire toetsingscommissie als bedoeld in artikel 10d:24 van de CAR-UWO voor het toezicht op Van werk naar werk-trajecten ziet, desgevraagd, toe op de individuele toepassing van de bepalingen van paragraaf 5 van hoofdstuk 10d CAR-UWO betreffende het Van werk naar werk-contract. Op de paritaire toetsingscommissie is het Reglement paritaire toetsingscommissie van toepassing.

5. Als het Van werk naar werk-traject na 24 maanden niet wordt voortgezet, wordt aan de medewerker eervol ontslag verleend op grond van artikel 8:3 CAR-UWO. Dit ontslagbesluit kan vanaf 21 maanden na aanvang van het Van werk naar werk-traject worden genomen. Dit ontslagbesluit wordt genomen nadat de medewerker in de mogelijkheid is gesteld om mondeling en/of schriftelijk zijn zienswijze te geven.
6. Op de medewerker aan wie eervol ontslag wordt verleend op grond van artikel 8:3 CAR-UWO na het doorlopen van een Van werk naar werk-traject zijn de bepalingen van paragraaf 6 en 7 van hoofdstuk 10d CAR-UWO van toepassing, tenzij sprake is van tussentijdse beëindiging van het Van werk naar werk-traject (zoals bedoeld in artikel 10d:19 CAR-UWO).

Artikel 22 Verplichtingen medewerker

1. De medewerker is verplicht, onverminderd het recht op bezwaar en beroep, een passende functie die hem met inachtneming van de herplaatsingsprocedure is toegewezen, te aanvaarden. In het sociaal plan/Van werk naar werk contract worden de overige voorwaarden vastgelegd.
2. De medewerker is verplicht, onverminderd het recht op bezwaar en beroep, om een passende functie binnen de organisatie van werkgever of een aangeboden functie buiten de organisatie van werkgever, die hem in het kader van een Van werk naar werk-traject wordt aangeboden, te aanvaarden.
3. a. Wanneer de medewerker na herhaald en zorgvuldig overleg weigert een passende of

geschikte functie te aanvaarden binnen de organisatie van de werkgever, en/of zich anderszins niet voldoende inspannt, en/of zich overigens niet houdt aan de afspraken vastgelegd in het Van werk naar werk-contract, kan de werkgever overgaan tot tussentijdse beëindiging van het Van werk naar werk-contract en vervolgens ontslag (artikel 10d:19 CAR-UWO). Alsdan wordt ontslag verleend op grond van artikel 8:3 CAR-UWO met ingang van de dag volgend op die waarop het Van werk naar werk-traject is beëindigd.

b. Wanneer de medewerker weigert een hem met inachtneming van de plaatsingsprocedure toegewezen passende functie te aanvaarden en/of te vervullen, wordt dit aangemerkt als ernstig plichtsverzuim. De werkgever meldt in dat geval bij de instelling die de Werkloosheidswet uitvoert, dat sprake is van verwijtbare werkloosheid. De instelling bepaalt vervolgens of er inderdaad sprake is van verwijtbare werkloosheid. De medewerker kan hierdoor de uitkering verliezen.

Gevolgen herplaatsing

Artikel 23 Salarisgarantie

1. De medewerker die wordt herplaatst in een functie binnen de organisatie, behoudt het salaris en het salarisperspectief ³ verbonden aan zijn huidige salarisschaal.
2. De medewerker die niet in een functie van gelijk functioneel schaalniveau kan worden ingepast en een functie aanvaardt met een lager functioneel schaalniveau, behoudt de aanspraken verbonden aan de huidige salarisschaal in de vorm van een garantie, die de algemene salarisontwikkeling ⁴ volgt.

Artikel 24 Functie gebonden toelagen

Voor de medewerker die wordt herplaatst in een functie binnen de gemeentelijke organisatie vervallen de functie gebonden toelagen uit de vervallen functie tenzij in een andere regeling een afbouw is opgenomen.

Artikel 25 Persoonlijke toelage

De medewerker die wordt herplaatst in een functie binnen de organisatie verliest zijn recht op zijn persoonlijke toelage, tenzij bij de toekenning van de persoonlijke toelage andere afspraken zijn gemaakt.

Artikel 26 Opleidingsvergoedingen

1. De medewerker die wordt herplaatst in een functie binnen de organisatie en zijn opleiding wenst voort te zetten, behoudt de rechten die hem op grond van de opleidingsregeling van de gemeente Opmeer zijn toegekend.
2. De medewerker die wordt herplaatst in een functie binnen de organisatie en die in overleg met zijn nieuwe leidinggevende besluit te stoppen met zijn of haar opleiding, wordt ontheven van terugbetalingsverplichtingen die voortvloeien uit de opleidingsregeling van de gemeente Opmeer.

Artikel 27 Omscholing/bijtscholing

Als dit voor het vervullen van de functie noodzakelijk is, wordt de herplaatste medewerker in de gelegenheid gesteld tot het volgen van omscholing/bijtscholing. De kosten hiervan zijn voor rekening van de werkgever.

³ De medewerker houdt recht op alle verhogingen tot en met het maximum van de schaal

⁴ Salarisverhogingen vanuit de LOGA-onderhandelingen zijn ook van toepassing op deze medewerker

Artikel 28 Ontheffing terugbetalingsverplichtingen bij aanvaarden externe functie

De medewerker, van wie het Van werk naar werk- traject eerder eindigt dan na afloop van de volgens de CAR-UWO geldende reguliere termijn, wegens het aanvaarden van een passende of geschikte functie buiten de organisatie, wordt – behoudens afwijkende afspraken in het Van werk naar werk-contract – ontheven van eventuele terugbetalingsverplichtingen die voortvloeien uit de opleidingsregeling van de gemeente Opmeer, bepalingen met betrekking tot de verhuiskostenvergoeding en het betaald ouderschapsverlof.

Slotbepalingen

Artikel 29 Hardheidsclausule

1. In gevallen waarin de toepassing van dit sociaal statuut zou leiden tot een onbillijke situatie voor een medewerker, kan de werkgever in een voor de medewerker gunstige zin afwijken.
2. In gevallen waarin deze regeling niet of niet in redelijkheid voorziet, kan de werkgever een bijzondere voorziening treffen.

Artikel 30 Inwerkingtreding

1. Deze regeling kan worden aangehaald als 'Sociaal statuut organisatiewijzigingen gemeente Opmeer 2016'.
2. Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 januari 2016 en eindigt op 1 januari 2020.
3. De regeling blijft in werking tot overeenstemming is over een nieuw statuut.
4. Het 'Sociaal statuut organisatieveranderingen gemeente Opmeer 2008' vervalt hierbij.

Aldus overeengekomen

Gemeente Opmeer

dhr. G.J.A.M. Nijpels

FNV Overheid

dhr. W. Jaapies

CNV Overheid

dhr. F.H. van der Kwast

Volgens voorstel door burgemeester en wethouders besloten op 23 februari 2016.

M.A.S. Winder

secretaris

G.J.A.M. Nijpels

burgemeester