

SOCIAAL STATUUT GEMEENTE WAALRE 2013

INHOUD

Achtergrond Sociaal Statuut

Sociaal Statuut Waalre 2013

Hoofdstuk 1 - Algemene bepalingen

- art 1 Doel Sociaal Statuut
- art 2 Definities
- art 3 Werkingssfeer
- art 4 Looptijd en tussentijdse aanpassing

Hoofdstuk 2 – Organisatieverandering

- art 1 Besluit tot organisatieverandering
- art 2 Aanpassen functiehuis en functieboek
- art 3 Uitbesteden werkzaamheden

Hoofdstuk 3 – Blijvende inzetbaarheid en Van Werk Naar Werk

- art 1 Inspelen op organisatieveranderingen
 - 1.1 Blijvende inzetbaarheid – Fase 1 Leidraad
 - 1.2 Pro-actieve acties - Fase 1 Leidraad
 - 1.3 Van werk naar werk – Fase 2 Leidraad

- art 2 Van werk naar werk traject

Hoofdstuk 4 – (Her)plaatsing

- art 1 Plaatsing in nieuwe functie in het functieboek
- art 2 (Concept-)plaatsingsplan
- Art 3 Rechten en plichten

Hoofdstuk 5 – Aanvullende afspraken en garanties

- art 1 Niet-passendheid functie
- art 2 Terugbetalingsregeling
- art 3 Salarisgarantie
- art 4 Toelagen

Hoofdstuk 6 – Slotbepalingen

- art 1 Hardheidsclausule
- art 2 Afwijking van het sociaal statuut

ACHTERGROND SOCIAAL STATUUT

De CAR-UWO voorziet in regelgeving aangaande belangrijke organisatieveranderingen, de rechten en plichten van organisatie en medewerker hierin en de rol van de medezeggenschapsorganen OR en GO. Vanzelfsprekend is de CAR-UWO leidend. Dit sociaal statuut is aanvullend op en op onderdelen uitstijgend boven deze regelgeving en herhaalt deze regelgeving uitsluitend wanneer dit de duidelijkheid ten goede komt.

Gemeenten staan voor een grote uitdaging. De overheid verplaatst veel taken naar de gemeenten, terwijl de meegekomen financiële middelen in verband hiermee op gespannen voet staan met werkelijke kosten voor die gemeenten. Bovendien zijn deze nieuwe taken vaak dermate complex, dat met name kleine gemeenten als Waalre deze niet meer zelfstandig kunnen uitvoeren. Dit alles vraagt om nieuwe keuzes: bezuinigingen, anders inrichten van het werk en de werkprocessen, een meer flexibele inzet van de huidige medewerkers, en soms samenwerking met andere partijen of uitbesteden aan marktpartijen. Hierdoor verandert de inhoud van het werk binnen gemeenten: gemeenteambtenaren worden steeds meer de regisseur dan de uitvoerder van het werk en zij zijn in toenemende mate hoger opgeleid. Daarnaast vindt binnen de gemeentesector grote veranderingen plaats als gevolg van steeds verdergaande digitalisering (zowel wat de werkprocessen betreft als de communicatie naar de burgers), decentralisering van taken en nieuwe bestuurlijke samenwerkingsverbanden.

Werknemers moeten hun bijdrage leveren door actief mee te werken aan de noodzakelijke mobiliteit en de flexibilisering van arbeidsvoorwaarden. Zij moeten bereid zijn om oude zekerheden los te laten in ruil voor werkzekerheid, nu en in de komende jaren. Vanuit het uitgangspunt van werkzekerheid (in de zin: van werk naar werk, intern of extern de huidige organisatie) en grote flexibiliteit van werkgever en werknemer zal de gemeentesector in staat zijn de gewenste veranderingen verantwoord en slagvaardig door te voeren.

De gemeente Waalre onderkent, als kleine gemeente, deze ontwikkelingen. Zij wil- en kan ook niet anders dan haar organisatie zo in te richten dat kwaliteit van dienstverlening gewaarborgd blijft, deze dienstverlening niet kwetsbaar is én financieel verantwoord is. Soms betekent dat dat zij taken niet meer zelf doet, maar deze samen met externe publiekrechtelijke en privaatrechtelijke partijen gaat uitvoeren. Dat heeft gevolgen voor haar medewerkers. Zowel de inrichting van de organisatie als de werkzaamheden van medewerkers zullen veranderen, en soms zullen er functies bijkomen of verdwijnen. De gemeente Waalre wil blijf geven van een goed en verantwoord werkgeverschap. Daarbij moet zij soms moeilijke keuzes maken tussen "goed" en "verantwoord". Een sociaal statuut biedt haar medewerkers duidelijkheid en zekerheid hierin.

Beide CAO-partners (VNG, vakbonden) zijn zich bewust van de urgentie om afspraken te maken over de wijze waarop enerzijds goed werkgeverschap en anderzijds eigen verantwoordelijkheid van de werknemer in deze moeilijke tijden kunnen bijdragen tot oplossingen. Daarom hebben zij binnen de nieuwe CAO 2011-2012 een Leidraad opgesteld die gedurende de looptijd van de CAO op enkele onderdelen nog nadere invulling krijgt. Deze leidraad is (verplicht) gevolgd in dit sociaal statuut van de gemeente Waalre.

SOCIAAL STATUUT GEMEENTE WAALRE 2013

Hoofdstuk 1 - ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 – Doel Sociaal Statuut

Dit sociaal statuut legt vast op welke wijze de gemeente Waalre er zo goed als mogelijk zorg voor draagt dat een ambtenaar, wiens werk binnen de gemeente Waalre vervalt of sterk wijzigt als gevolg van organisatieveranderingen, aan het werk blijft. Dat kan binnen de gemeentelijke organisatie van Waalre zijn, maar als dat niet mogelijk blijkt ook daarbuiten. Het sociaal statuut geeft de ambtenaar rechtszekerheid ten aanzien van de rechtspositionele gevolgen in dit proces.

Artikel 2- Definities

Ambtenaar

De ambtenaar volgens de CAR/UWO art.1:1-1a: hij die door of vanwege de gemeente is aangesteld om in openbare dienst werkzaam te zijn alsmede hij met wie een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht is aangegaan, en die werkzaam is bij de gemeente Waalre.

Gemeente Waalre

De gemeentelijke organisatie van de gemeente Waalre.

College

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Waalre.

Werkgever

Het college van burgemeester en wethouders of degene aan wie de betreffende bevoegdheid is geman-
dateerd.

CAR/UWO

De actuele Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling en Uitwerkingsovereenkomst voor de sector gemeenten.

WOR

Wet op de Ondernemingsraden.

Organisatiewijziging

Een structurele inkrimping of wijziging van de werkzaamheden van de gehele gemeentelijke organisatie of van een onderdeel hiervan, die significante gevolgen voor de functie of rechtspositie van de direct betrokken ambtenaar/ambtenaren met zich mee brengt.

Uitbesteding

Organisatiewijziging die het gevolg is van het structureel onderbrengen van (een belangrijk deel van de) werkzaamheden van een organisatieonderdeel van de gemeente bij een andere publiek- of privaatrechtelijke partij.

Functionele salarisschaal

De voor de functie geldende salarisschaal volgens het huidige functieboek van de gemeente Waalre.

Salaris

Het schaalsalaris behorende bij de functie, dan wel het toegekende garantiesalaris, inclusief een eventueel structureel toegekende persoonlijke toelage.

Salarisperspectief

Het zekere salarisvooruitzicht bij goed functioneren tot de maximum trede in de huidige functieschaal van de ambtenaar, inclusief een eventueel toegekende arbeidsmarkt- of functioneringstoelage voor de duur waarvoor deze was toegekend.

Loopbaanbeleid

Regulier personeelsbeleid dat erop gericht is om de toekomstige kwantitatieve en kwalitatieve personele behoefte tijdig in overeenstemming te brengen met het bestaande personeelsbestand door middel van gerichte sturing, én dat gericht is op voortdurende inzetbaarheid van de ambtenaar binnen en buiten de gemeente Waalre, waarvoor ambtenaar en werkgever gezamenlijk verantwoordelijk zijn.

Leidraad

De Leidraad zoals deze behoort bij de CAO Gemeenten 2011-2012 (zie bijlage).

Van werk naar werk traject (afgekort: VWNW-traject)

De wijze waarop de werkgever de door het college boventallig verklaarde ambtenaar faciliteert in het vinden van een nieuwe werkkring, binnen of buiten de Waalrese gemeentelijke organisatie.

Paritaire commissie

De lokale paritair (oftewel gelijkwaardig) samengestelde commissie zoals genoemd in de Leidraad bij de CAO Gemeenten 2011-2012, die toeziet op de (naleving van de) VWNW-contracten.

Boventallig

Situatie waarin de ambtenaar komt te verkeren op het moment dat hij als gevolg van de organisatiewijziging niet herplaatsbaar is gebleken binnen de gemeentelijke organisatie.

Functieboek

Het huidige functieboek van de gemeente Waalre.

*Functie*¹

De generieke functie zoals aan de medewerker toegekend vanuit het (generieke) functieboek van de gemeente Waalre. Taken kunnen binnen de toegekende generieke functie wijzigen.

Plaatsingscommissie

De commissie die adviseert inzake interne (her)plaatsing van ambtenaren en het plaatsingsplan.

Plaatsingsplan

Het overzicht van alle functies in de nieuwe organisatie of het nieuwe organisatieonderdeel waarbij is aangegeven door welke ambtenaren deze functies vervuld zijn, dan wel vervuld zullen worden, en wat de status van deze functieervulling is in termen van gelijkwaardig, passend dan wel geschikt voor de betreffende ambtenaar.

Gelijkwaardige functie

Een functie binnen de gemeente Waalre die qua functie-inhoud en functie-eisen (vrijwel) overeenkomt met de bestaande functie.

Passende functie

Een functie die als passend kan worden beschouwd gelet op het opleidingsniveau, de beschikbare kennis, de kunde en de ervaring van de ambtenaar. De functie is eveneens passend indien de ambtenaar

¹ ¹ Per 1-1-2013 zijn alle ambtenaren bij wet in algemene dienst aangesteld, met als doel flexibele inzet op wisselende taken en/of taakvelden mogelijk te maken. Bron: CAO-gemeenten 2011-2012

naar het oordeel van het college zich die kennis, kunde en ervaring binnen een redelijke termijn door middel van om-, her- of bijscholing of door ervaring eigen kan maken, en welke functie hem in verband met zijn persoonlijkheid, zijn omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten, redelijkerwijs kan worden opgedragen. Een functie die één functieschaal lager is gewaardeerd dan de huidige wordt nog als passend gezien.

Geschikte functie

Een functie die niet valt onder het begrip passende functie, maar die de ambtenaar bereid is te vervullen.

Voorrangskandidaat

De boventallige ambtenaar die voorrang heeft bij de vervulling van interne passende functies t.o.v. interne kandidaten.

Afdelingshoofd

Het afdelingshoofd in de huidige organisatiestructuur, dan wel de gemandateerde manager in de nieuwe organisatiestructuur.

Artikel 3 - Werkingsfeer

1. Het geheel of gedeeltelijk van toepassing verklaren van het sociaal statuut laat onverlet het bepaalde in de CAR-UWO voor zover de CAR-UWO in voor de ambtenaar positieve zin afwijkt van het bepaalde in dit sociaal statuut.
2. Het sociaal statuut is van toepassing op organisatieveranderingen die het niveau van mineure wijzigingen binnen een organisatieonderdeel en binnen het mandaat van een afdelingshoofd c.q. het mandaat van de secretaris, elk voor hun afdeling, overstijgen.
3. Het sociaal statuut is tevens van toepassing op organisatiewijzigingen waartoe het initiatief, dan wel de besluitvorming, reeds heeft plaatsgevonden maar waarvan de personele gevolgen gedurende de looptijd van dit sociaal statuut optreden. Het vermelde onder punt 4 is van toepassing.
4. Het sociaal statuut is uitsluitend van toepassing op ambtenaren met een vast dienstverband bij de gemeente Waalre en die tenminste twee aaneengesloten jaren in dienst van de gemeente Waalre zijn. Voor medewerkers die hieraan niet voldoen geldt hetgeen in de CAR/UWO vermeld is.

Artikel 4 – Vaststelling, looptijd en tussentijdse aanpassing

1. Het College van B&W van de gemeente Waalre heeft, na bereikte overeenstemming met het georganiseerd overleg, dit sociaal statuut vastgesteld op 15 december 2012.
2. De citeertitel van dit sociaal statuut is: Doorlopend Sociaal Statuut gemeente Waalre 2013.
3. Dit sociaal statuut gaat in op 1 januari 2013 en heeft een looptijd van 4 jaar. Het eindigt derhalve op 31 december 2016.
4. De bijlage maakt deel uit van het sociaal statuut.
5. Vanaf de ingangsdatum van dit sociaal statuut vervallen alle voorgaande sociale statuten van de gemeente Waalre.
6. Het Georganiseerd Overleg evalueert dit sociaal statuut jaarlijks en past zo nodig het sociaal statuut per 1 januari van een jaar aan.
7. Wijzigingen in wet- en regelgeving, waaronder aanpassingen of nadere uitwerkingen van de CAR-UWO, kunnen tussentijdse aanpassing van het sociaal statuut wenselijk of noodzakelijk maken.
8. Het College van B&W van de gemeente Waalre heeft 30 mei 2017 besloten, na bereikte overeenstemming met het georganiseerd overleg, dit sociaal statuut te verlengen voor de duur van drie jaren tot 1 januari 2020.

Hoofdstuk 2 Organisatieverandering

Artikel 1 – besluit tot organisatieverandering

1. Het college besluit tot de organisatieverandering en stelt de personele consequenties hiervan vast, waaronder welke ambtenaren boventallig zijn.
2. De werkgever stelt de ambtenaar die boventallig is zo spoedig mogelijk op de hoogte van het besluit.

Artikel 2 - Aanpassen functiehuis en functieboek

1. Indien de organisatieverandering het noodzakelijk of wenselijk maakt dat de huidige systematiek van functiebeschrijven en –beoordelen aangepast wordt, zal hierover tijdig overleg plaatsvinden met de ondernemingsraad en het georganiseerd overleg conform de CAR-UWO en de WOR.

2. Indien het noodzakelijk of wenselijk blijkt functies te verwijderen uit of nieuwe functies toe te voegen aan het huidige functieboek, dan kan het college hiertoe besluiten, rekening houdend met hetgeen CAR-UWO en/of WOR hierover vermeldt.

Artikel 3 –Uitbesteding werkzaamheden

1. Indien de werkgever structureel werkzaamheden wil uitbesteden of hierin wil samenwerken met een externe privaat- of publiekrechtelijke partij, dient zij naar vermogen en in redelijkheid alle moeite te doen indiensttreding van de ambtenaar, wiens werkzaamheden worden overgedragen, bij die externe partij mogelijk te maken.
2. De werkgever informeert de betreffende ambtenaar zo spoedig mogelijk over de uitkomst hiervan en motiveert deze.
3. Het onderzoek en de uitkomst van mogelijke indiensttreding van de ambtenaar bij een externe samenwerkingspartij maakt deel uit van het voorstel voor uitbesteding naar het college, zodat zij dit kan meenemen in haar besluitvorming dienaangaand.
4. Indien sprake is van uitbesteding van werkzaamheden aan een extern samenwerkingsverband of een externe marktpartij, dan is de betreffende boventallige ambtenaar niet verplicht –als de externe partij hiertoe de mogelijkheid biedt- aldaar in dienst te treden, ook al is de betreffende functie passend. Indien hij hiervan geen gebruik maakt wordt hem een VWNW-traject aangeboden.

Hoofdstuk 3 - Blijvende inzetbaarheid en Van Werk Naar Werk traject

Artikel 1 – Inspelen op organisatieveranderingen

1. Blijvende inzetbaarheid - Fase 1 Leidraad.
Ambtenaar en werkgever moeten voortdurend gezamenlijk zorgdragen voor het verhogen van de algemene arbeidsmobiliteit en inzetbaarheid van de ambtenaar op andere en nieuwe taken binnen én buiten de gemeente Waalre. Ambtenaren moeten zich via scholing en werkervaring ontwikkelen in het belang van de organisatie én zichzelf; hij voert hierin zelf de regie. Dit is tevens onderdeel van reguliere functionerings-, POP- en voortgangsgesprekken tussen ambtenaar en leidinggevende, waarin organisatieontwikkelingen, opleiding en verbreding van werkervaring besproken worden. Hiermee kunnen eventuele personele gevolgen bij organisatieveranderingen beperkt blijven.
2. Pro-actieve acties - Fase 1 Leidraad
 - a. Werkgever en ambtenaar bespreken tijdig de mogelijke consequenties voor de ambtenaar van te voorzien organisatieverandering(en). In ieder geval bespreken zij en leggen zij schriftelijk vast in het personeelsdossier:
 - i. een belangstellingsregistratie voor andere functies of werkzaamheden intern en extern de gemeente Waalre, bevattende als eerste keus een passende functie (passend te zijn wat betreft opleidingsniveau, kennis, ervaring en vaardigheden) en eventueel als tweede keus een passende of geschikte functie;
 - ii. noodzakelijke en/of gewenste acties gericht op het toerusten van de ambtenaar op dienst positie binnen of buiten de veranderende organisatie of het veranderende organisatieonderdeel;
 - iii. mogelijkheden van de ambtenaar voor flexibele inzet wat betreft werktijden en uren;
 - b. Zo mogelijk plaatst de werkgever de betrokken ambtenaar in goed onderling overleg en met instemming van de ambtenaar tijdig in de nieuwe functie, tenzij belangen van andere betrokken ambtenaren hiermee in het geding zijn.
3. Van werk naar werk – Fase 2 Leidraad.
Ondanks artikelen 1-1 en 1-2 kan een situatie ontstaan dat binnen de gemeente Waalre voor een ambtenaar geen werkzaamheden meer zijn. In dat geval besluit het College de betreffende ambtenaar tot boventallig. Werkgever en werknemer stellen gezamenlijk een van werk naar werkcontract op voor begeleiding naar een nieuwe interne of externe functie. Deze fase is nader uitgewerkt in artikel 2 – Van Werk naar Werk traject.

Artikel 2 - Van Werk naar Werk-traject

1. Het college besluit welke ambtenaar boventallig is.
2. Voor de ambtenaar die boventallig is verklaard wordt het VWNW-traject ingezet.
3. De startdatum van het VWNW-traject is de startdatum genoemd in de brief waarmee de ambtenaar schriftelijk op de hoogte wordt gesteld van diens boventalligheid.

4. Gedurende het VWNW-traject blijft de ambtenaar in dienst van de gemeente Waalre en behoudt zijn rechtspositie.
5. Gedurende het VWNW-traject heeft de ambtenaar de status van voorrangskandidaat bij interne vacatures.
6. Indien het VWNW-traject niet eerder is geëindigd en indien niet besloten is tot verlenging van het VWNW-traject, wordt de ambtenaar na 21 maanden in kennis gesteld van het (voorgenomen) ontslagbesluit. Het ontslag gaat in op de eerste dag na afloop van de VWNW-termijn van twee jaar.
7. Indien is besloten tot verlenging van de VWNW-termijn wordt de ambtenaar uiterlijk acht weken vóór het einde van deze verlenging in kennis gesteld van het (voorgenomen) ontslagbesluit. Het ontslag gaat in op de eerste dag na afloop van deze verlenging.
8. Het VWNW-traject is maatwerk, toegespitst op de persoonlijke situatie van de boventallige ambtenaar, zijn positie en kansen op de arbeidsmarkt, zijn persoonlijke wensen en dergelijke.
 - a. Een ambtenaar kan m.b.t. de inhoud van het eigen VWNW-traject geen rechten ontlennen aan VWNW-trajecten van andere ambtenaren.
 - b. Indien een ambtenaar van mening is dat er sprake is van een wanverhouding tussen het eigen VWNW-traject en andere VWNW-trajecten kan hij de paritaire commissie vragen zich hierover uit te spreken. De uitspraak van deze commissie neemt de werkgever zwaarwegend mee in zijn heroverweging. Hij motiveert de uitkomst van zijn heroverweging schriftelijk.
9. Het VWNW-traject duurt maximaal 2 jaren en kent vier onderdelen:
 - a. Het VWNW- onderzoek
Ambtenaar en werkgever onderzoeken samen de wensen en ontwikkelingsmogelijkheden van de ambtenaar binnen en buiten de eigen organisatie. Bij dit onderzoek kan een gecertificeerde loopbaanadviseur ingeschakeld worden om de loopbaanmogelijkheden binnen en buiten de organisatie te verkennen. In dit onderzoek wordt tevens de kans van de medewerker op de regionale arbeidsmarkt onderzocht (arbeidsmarktpotentie). Dit onderzoek moet binnen één maand na de start van het VWNW-traject zijn afgerond, maar kan al starten voordat het VWNW-traject ingaat.
Op basis van het VWNW-onderzoek:
 - i. wordt de ambtenaar herplaatst in een beschikbare gelijke of passende interne functie. Bij afwezigheid hiervan:
 - ii. stellen werkgever en ambtenaar gezamenlijk een VWNW-contract op.
 - b. Het VWNW- contract
 - i. In het VWNW- contract worden resultaatgerichte doelen geformuleerd en afspraken en daaraan verbonden termijnen vastgelegd. Tevens worden voorzieningen vastgelegd die nodig zijn om de ambtenaar te stimuleren om te bewegen en te faciliteren. Het VWNW- contract moet binnen drie maanden na afronding van het VWNW- onderzoek zijn vastgesteld. In het VWNW- contract worden de afspraken en de daaraan verbonden termijnen vastgelegd. Daarnaast worden afspraken gemaakt over specifieke voorzieningen die individueel worden toegekend op basis van de uitkomsten van het VWNW-onderzoek en die mobiliteit bevorderen.
 - ii. De werkgever:
 - faciliteert de in het contract gemaakte afspraken voor tenminste € 7500, en
 - stelt tenminste 20% van de werktijd (bij fulltime werkweek; bij deeltijd naar rato) beschikbaar voor sollicitaties en andere activiteiten gericht op het vinden van ander werk.
 - iii. De werknemer:
 - houdt een logboek bij van de activiteiten die hij heeft ondernomen met betrekking tot het vinden van ander werk;
 - bespreekt deze activiteiten in een af te spreken frequentie met de werkgever en/of de loopbaanbegeleider;
 - stelt het logboek ter inzage aan de werkgever of de paritaire commissie wanneer deze hierom verzoekt.
 - iv. werkgever en ambtenaar ondertekenen beiden het contract.
 - v. wanneer één van de partijen zich niet aan de afspraken zoals vastgelegd in het VWNW-contract houdt, heeft de ander het recht dit ter bespreking te stellen.
 - vi. Indien één van de partijen in gebreke is gebleven ten aanzien van de in het contract vastgelegde afspraken, kan de andere partij eenzijdig eisen dat dit gevolgen heeft voor

- de wijze van voortzetting van het contract. Deze partij zal dit schriftelijk aan de andere partij kenbaar maken.
- vii. De paritaire commissie ziet gedurende de contractperiode toe op de uitvoering en de samenhang van VWNW-contracten.
 - viii. De paritaire commissie zal over een geschil betreffende de afspraken in het VWNW-contract een bindend advies uitbrengen.
- c. de uitvoering van het VWNW-contract.
 - i. Het contract gaat in zodra beide partijen dit hebben getekend.
 - ii. Iedere drie maanden vindt een evaluatie plaats; deze wordt aan het personeelsdossier toegevoegd.
 - iii. De inspanningen zijn gericht op het vinden van een interne passende of geschikte functie of aanvaarding van een functie buiten de gemeente Waalre.
 - iv. Weigering van zo'n functie kan leiden tot een direct ontslagbesluit, waarbij de werkgever kan aangeven dat er sprake is van verwijtbare werkloosheid.
 - d. de afronding van het VWNW-traject.
 - i. de periode van VWNW-traject eindigt na twee jaar, of eerder na plaatsing van de ambtenaar of na ontslag op eigen verzoek of ontslag op andere gronden.
 - ii. Indien de ambtenaar na 21 maanden niet is geplaatst in een andere functie binnen of buiten de organisatie, brengt een gecertificeerd loopbaanadviseur een advies uit aan de werkgever, de ambtenaar en de paritaire commissie over het vervolgtraject. Hierbij worden de schriftelijke evaluatieverslagen en het logboek zwaarwegend in acht genomen.
 - iii. De paritaire commissie kan op grond van bovenstaand advies, persoonlijke omstandigheden van de ambtenaar of overige omstandigheden als leeftijd, arbeidsmarktpositie en dergelijke het college adviseren tot verlenging van het VWNW-traject met (in totaal) maximaal twee aaneengesloten jaren. Voorafgaand hieraan bespreekt zij het advies met de ambtenaar.
 - iv. Het college besluit gemotiveerd het advies van de paritaire commissie al dan niet over te nemen en stelt de ambtenaar van dit besluit op de hoogte.
 - v. Ingeval van verlenging van het contract worden nieuwe afspraken vastgelegd in het contract en door beide partijen ondertekend.
 - vi. Ingeval het college het advies van de paritaire commissie niet overneemt, dan wel dat verlenging van het VWNW-traject niet heeft geleid tot een andere functie, dan wel dat de ambtenaar geen schriftelijke toezegging van een andere werkgever kan overleggen waarin deze garandeert de ambtenaar binnen een periode van 6 maanden in dienst te nemen, dan zal het college het besluit nemen de ambtenaar te ontslaan.
10. De paritaire commissie
- a. De CAO-onderhandelingspartijen hebben afgesproken vóór 1-1-2013 nadere regelgeving uit te werken over de werking en de samenstelling van de paritaire commissie. Zodra deze vastgesteld is zal deze regelgeving in overleg met het Georganiseerd Overleg verwerkt worden in dit Sociaal Statuut.
 - b. De paritaire commissie is, zolang de regelgeving als onder a. genoemd niet aanwezig is, samengesteld uit:
 - i. één externe persoon, aan te wijzen door de vakbondsleden van het Georganiseerd Overleg van de gemeente Waalre,
 - ii. één persoon, aan te wijzen door de voorzitter van het Georganiseerd Overleg,
 - iii. één persoon door hen gezamenlijk aan te wijzen.
 - c. De paritaire commissie bewaakt de naleving van de VWNW-contracten en de samenhang tussen alle VWNW-trajecten.

Hoofdstuk 4 – (Her)plaatsing

Artikel 1 – Plaatsing in nieuwe functies in het functieboek

1. Indien een organisatieverandering leidt tot een omvangrijke wijziging of vernieuwing van functies wordt een plaatsingscommissie ingesteld.
2. De plaatsingscommissie bestaat uit het afdelingshoofd van de betreffende afdeling, een extern lid aan te wijzen door het GO of de OR en een gezamenlijk aan te wijzen derde lid.

3. De plaatsingscommissie kan besluiten onder de betrokken medewerkers een belangstellingsregistratie te houden (dan wel gebruik te maken van een reeds opgestelde belangstellingsregistratie) indien vooroverleg met deze medewerkers over het betrekken van deze functie(s) niet tot overeenstemming met hen leidt.
4. De betrokken medewerkers kunnen bij de belangstellingsregistratie een eerste passende voorkeursfunctie en een tweede passende of geschikte voorkeursfunctie aangeven.
5. Het afdelingshoofd in wiens afdeling de nieuwe functie ingevuld moet worden stelt een profiel voor de functie op waaraan kandidaten tenminste dienen te voldoen.
6. Boventallig verklaarde ambtenaren zijn voorrangskandidaat²; de functie moet voor hen passend zijn.

Artikel 2 – (Concept-)plaatsingsplan

1. Het afdelingshoofd plaatst in het concept-plaatsingsplan zo veel als mogelijk eerst voorrangskandidaten, en vervolgens interne kandidaten, conform hun eventuele eerste voorkeursfunctie.
2. Het afdelingshoofd plaatst in het concept-plaatsingsplan vervolgens zo veel als mogelijk voorrangskandidaten, en vervolgens interne kandidaten, conform hun eventuele tweede voorkeursfunctie, waarbij ambtenaren die direct (d.w.z. zonder een voor de functie noodzakelijk geacht opleidingstraject) passen op de nieuwe functie voorrang hebben.
3. Het afdelingshoofd stelt in het concept-plaatsingsplan gemotiveerd voor welke medewerkers afgewezen worden.
4. De plaatsingscommissie adviseert het college over het concept-plaatsingsplan voor deze functie en geeft aan welke ambtenaren afgewezen zijn.
5. Het college stelt het plaatsingsplan vast en besluit welke ambtenaren eventueel boventallig zijn.
6. De ingangsdatum van plaatsing van de gekozen kandidaat in de nieuwe functie is de datum van het collegebesluit over het plaatsingsplan.
7. Afdelingshoofd en ambtenaar komen zo nodig een inleertraject overeen om zich in de nieuwe functie te bekwamen.

Artikel 3 – Rechten en plichten

1. De ambtenaar heeft een inspanningsverplichting zich te bekwamen in de nieuwe functie.
2. Afdelingshoofd en ambtenaar zijn beiden verantwoordelijk voor een goede voortgang van een eventueel afgesproken inleertraject in de functie. Zij bespreken tijdig met elkaar eventuele stagnatie in de voortgang en stellen vervolgens een verbeterplan op.
3. Het afdelingshoofd houdt gedurende het eerste halve jaar maandelijks, en in het volgende halve jaar (indien dit aan de orde is) tweemaandelijks, een voortgangsgesprek met de ambtenaar. Deze worden ten behoeve van het personeelsdossier vastgelegd.
4. Eén maand voor afloop van het inleertraject vindt een beoordeling plaats op basis van de voortgangsgesprekken naar de geschiktheid van de ambtenaar voor de functie.
5. Indien een ambtenaar achteraf niet geschikt blijkt voor de functie, en er zijn geen andere passende functies beschikbaar, dan kan het college de ambtenaar alsnog boventallig verklaren.

Hoofdstuk 5 – Aanvullende afspraken en garanties

Artikel 1 – niet passendheid functie

1. De ambtenaar die in verband met een organisatiewijziging binnen de organisatie structureel in een andere functie is geplaatst of met een geheel ander takenpakket is belast, en waarvan binnen een periode van een half jaar naar het gemotiveerde oordeel van het afdelingshoofd blijkt dat de functie/het takenpakket toch niet passend is, kan in overleg met de werkgever alsnog een andere functie of een ander takenpakket aangeboden krijgen indien dit voorhanden is.
2. Indien dit takenpakket of deze functie niet voorhanden is:
 - a. kan het college de ambtenaar alsnog boventallig verklaren, waarna een VWNW-traject gestart kan worden; of
 - b. wordt, indien voorafgaand aan de plaatsing reeds sprake was van een VWNW-traject, dit traject geacht te zijn doorgelopen gedurende de plaatsing en eindigt op de overeengekomen datum.
3. De boventallige ambtenaar die, in verband met uitbesteding van zijn werkzaamheden aan een extern samenwerkingsverband of een externe marktpartij óf omdat hij zelf ander werk gevonden

²) ² Een voorrangskandidaat heeft bij interne vacatures voorrang boven een interne kandidaat.

heeft, in dienst treedt van die andere werkgever, heeft recht op een terugkeergarantie van 9 maanden:

- a. indien de functie achteraf onvoldoende passend blijkt te zijn, óf
 - b. indien hij ontslagen is zonder dat hem dit verwijtbaar is of zonder dat de tijdelijkheid van de functie voorafgaand aan de indiensttreding reeds bekend was.
4. Indien de (ex-)ambtenaar gebruik maakt van de terugkeergarantie wordt het overeengekomen VWNW-traject geacht doorgelopen te zijn, waarbij de tijdelijke nieuwe functie onderdeel heeft uitgemaakt van het VWNW-traject. Het traject eindigt derhalve op de eerder reeds vastgestelde einddatum.

Artikel 2 - terugbetalingsregeling

1. Indien een ambtenaar boventallig is en hij accepteert buiten de gemeentelijke organisatie een andere functie, dan wordt hij ontheven van eventuele terugbetalingsverplichtingen inzake verleende vergoedingen voor studiefaciliteiten, verhuiskosten en betaald ouderschapsverlof.
2. De ambtenaar die wordt overgeplaatst naar een andere functie binnen de gemeentelijke organisatie behoudt de rechten die hem op grond van de studiefaciliteitenregeling zijn toegezegd, zolang hij aan de hierin vermelde voorwaarden voldoet.
3. De werkgever kan met betrekking tot het staken van de studie door een ambtenaar, in verband met diens overplaatsing naar een andere functie, in overleg met de overgeplaatste ambtenaar hierover andere afspraken maken.

Artikel 3 – salarisgarantie

1. Indien de ambtenaar binnen de eigen organisatie herplaatst wordt op een functie waaraan een lagere functionele salarisschaal is verbonden dan aan zijn oude functie, dan behoudt hij aanspraak op het salaris en het zekere salarisperspectief dat hij in zijn oude functie genoot. Artikel 3-3 is van toepassing.
2. De boventallige ambtenaar die een functie buiten de eigen organisatie aanvaardt en het maandsalaris is, teruggerekend naar onze salarisschalen, maximaal één salarisschaal lager dan het genoten salaris, dan zal het salaris gedurende een periode van maximaal 2 jaren tot het genoten salaris worden aangevuld. Artikel 3-3 is van toepassing.
3. Het verschil tussen huidige en nieuwe functieschaal mag niet meer dan één salarisschaal bedragen, waarbij de schalen 10A en 11A als volwaardige salarisschaal gelden.

Artikel 4 - toelagen

1. De ambtenaar die een persoonlijke toelage, een functioneringstoelage dan wel een arbeidsmarkttoelage geniet en die geplaatst wordt op een functie waaraan dezelfde, dan wel een lagere, salarisschaal is verbonden in vergelijking tot zijn oude functie, behoudt deze toelage zolang de periode waarvoor de toelage is toegekend, niet is verstreken.
2. De ambtenaar die een persoonlijke toelage dan wel een arbeidsmarkttoelage geniet en die geplaatst wordt op een functie waaraan een hogere salarisschaal is verbonden dan aan zijn oude functie, wordt zodanig in de hogere salarisschaal ingepast, als ware er sprake van een reguliere bevordering. Zolang de periode waarvoor de oorspronkelijke toelage is toegekend niet is verstreken wordt deze toelage voor haar duur toegekend.
3. Indien de ambtenaar als gevolg van de plaatsing op een andere interne functie geen aanspraak meer kan maken op een toelage of vergoeding (niet zijnde een persoonlijke toelage, een functioneringstoelage dan wel een arbeidsmarkttoelage) wordt deze toelage of vergoeding overeenkomstig de toepasselijke (CAR-UWO of lokale) regeling afgebouwd. Indien geen afbouwregeling bestaat, wordt de toelage of vergoeding afgebouwd in drie jaren, tenzij de toelage of vergoeding naar haar aard niet voor afbouw in aanmerking komt. De afbouwtoelage of -vergoeding bedraagt in het eerste, tweede en derde jaar, respectievelijk 75%, 50% en 25% van de toelage.

Hoofdstuk 6 – Slotbepalingen

Artikel 1 - Hardheidsclausule

In gevallen:

- waarin dit sociaal statuut niet voorziet, of
- waar binnen dit sociaal statuut onduidelijkheid over bestaat, of
- waarover binnen dit sociaal statuut geen éénduidige uitleg mogelijk blijkt, of
- waarin een medewerker van mening is dat op hem het sociaal statuut alsnog van toepassing is,

beslist het college.

Artikel 2 – Afwijking van het Sociaal Statuut

Het college kan gemotiveerd besluiten van dit sociaal statuut af te wijken indien een ambtenaar onevenredig zwaar door toepassing van dit sociaal statuut getroffen wordt.

Bijlage 1 De leidraad, onderdeel CAO-gemeenten 2011-2012

(De indeling in, en nummering van, hoofdstukken is zoals in de Leidraad)

3. De leidraad

Op basis van een door beide partijen gezamenlijk onderschreven analyse (zie bijlage 1) en de acties die daaruit voortvloeien voor sociale partners, zijn de volgende hoofdlijnen voor deze leidraad afgesproken.

- A. Meer mobiliteit en Van-Werk-Naar-Werk
- B. Algemene dienst
- C. Flexibilisering van de werktijden
- D. Modernisering en de Cao van de Toekomst
- E. Terugdringing bureaucratie
- F. Terugdringing aantal externen
- G. Implementatie

A. Mobiliteit en Van-Werk-Naar-Werk

Op korte termijn zullen veel werknemers herplaatst moeten worden. Het organiseren van VWNW-activiteiten is een belangrijk onderdeel van goed werkgeverschap. Gemeenten willen medewerkers die ander werk willen of moeten zoeken optimaal begeleiden en ondersteunen in het zoeken naar ander werk. Gemeenten spannen zich in om werknemers actief te houden op de arbeidsmarkt middels interne en externe mobiliteit en loopbaanbeleid. Werknemers leveren hun bijdrage door mee te werken aan de noodzakelijke mobiliteit en flexibilisering van arbeidsvoorwaarden. Zij moeten bereid zijn oude zekerheden los te laten en vanuit het uitgangspunt van werk-naar-werk flexibel inzetbaar zijn om de gewenste veranderingen in de sector verantwoord en slagvaardig te realiseren. In 2008 is hoofdstuk 10d van de CAR ingevoerd met als doelstelling mensen te begeleiden van werk naar werk als de functie vervalt. Inmiddels is enige jaren ervaring opgedaan met de instrumenten genoemd in hoofdstuk 10d. Op basis van deze ervaringen en in het licht van bovenstaande ontwikkelingen spreken partijen af om een aantal aanvullende afspraken te maken zodat het VWNW traject verder geoptimaliseerd wordt.

In een aparte paragraaf "Ontwikkeling en Mobiliteit" van hoofdstuk 17 worden de kaders voor het VWNW-traject beschreven. Hierin worden ook de bepalingen over beleid in brede zin beschreven. Dit leidt tot een twee fasenbeleid: loopbaanbeleid (fase 1) en VWNW-beleid (fase 2).

FASE 1 Loopbaanbeleid

Het loopbaanbeleid gaat uit van mobiliteit en organisatieverandering. De lokale overheid ontwikkelt zich in de richting van een wendbare en flexibele organisatie, die snel aan te passen is aan andere of nieuwe taken. Werknemers moeten zich via scholing en werkervaring ontwikkelen in het belang van de organisatie en zichzelf. Daarmee verhogen zij hun eigen arbeidsmobiliteit en inzetbaarheid. Uitgangspunt is: beter aan de voorkant stimuleren dan aan de achterkant motiveren. Het versterkte loopbaanbeleid begint met preventie: met een professioneel loopbaanbeleid en eigen regie door de werknemer. Juist door het loopbaanbeleid beter en aan iedereen actief aan te bieden, is de stap naar een fase van organisatieverandering (FASE 2) voor zowel werknemer als werkgever minder groot. Partijen spreken af, dat met ingang van 1 januari 2013 voor werknemers een Individueel Loopbaanbudget (hierna: ILB) beschikbaar komt van 500 euro per jaar voor de komende drie jaar. Hiermee vergroot de werknemer zijn inzetbaarheid en zijn arbeidspotentie gericht op een andere functie binnen of buiten de eigen organisatie. De bestemming van het budget moet loopbaangerelateerd worden ingezet en het moet te allen tijde gaan om een reëel loopbaanperspectief. Beweging en initiatief van de werknemer wordt hierdoor gestimuleerd en door de werkgever beloond middels het beschikbaar stellen van het ILB. De afspraken worden vastgelegd in een Persoonlijk Ontwikkelingsplan (POP). De afspraken over het ILB passen binnen de reeds bestaande afspraken zoals opgenomen in hoofdstuk 17 van de CAR. Om deze afspraken en de implementatie hiervan opnieuw onder de aandacht te brengen van de werkgever en de werknemer, wordt de brochure "Scholing en Employability" geactualiseerd en door partijen beschikbaar gesteld. Na twee jaar wordt deze afspraak tussen partijen geëvalueerd.

FASE 2 Van Werk Naar Werk-beleid

Wanneer een voorgenomen organisatieverandering leidt tot boventaligheid, start de Van Werk Naar Werk-fase. Deze fase geeft rechten, maar levert ook verplichtingen op. Het VWNW-traject is individueel maatwerk, een standaardaanpak is er niet. Doel van dit traject is de kansen op ander werk maximaal te benutten door middel van maatwerk. In afwijking van het huidige hoofdstuk 10d duurt het VWNW-traject vastgelegd in een contract, maximaal twee jaar. Een lokaal paritair samengestelde commissie ziet gedurende de contractperiode toe op de uitvoering van de VWNW-trajecten. Wanneer één van de partijen zich niet aan de afspraken zoals vastgesteld in het VWNW-contract houdt, heeft de ander het recht dit ter bespreking te stellen. Indien één van de partijen in gebreke is gebleven ten aanzien van de in het contract vastgelegde afspraken, kan de andere partij eenzijdig eisen dat dit gevolgen heeft voor de wijze van voortzetting van het contract. Deze partij zal dit schriftelijk aan de andere partij kenbaar

maken. De lokale paritair samengestelde commissie zal over een geschil betreffende de afspraken in het VWNW contract een bindend advies uitbrengen. Partijen spreken af een reglement op te stellen voor de vormgeving en werkwijze van de lokaal paritair samengestelde commissie.

Partijen spreken vervolgens af dat artikel 10d:5 CAR wordt aangepast: de reïntegratietermijn (verder te noemen de VWNW-termijn) start op het moment dat het besluit tot boventaligverklaring inwerking is getreden en duurt twee jaar. Voorafgaand aan de re-integratietermijn wordt dus geen ontslagbesluit genomen. Indien het VWNW-traject niet eerder is geëindigd en indien niet besloten wordt tot verlenging, wordt de medewerker na 21 maanden in kennis gesteld van het (voorgenomen) ontslagbesluit. Dit ontslag gaat in op de eerste dag na afloop van de VWNW-termijn van twee jaar, tenzij is besloten tot verlenging.

In het kader van het VWNW-traject wordt de volgende fasering aangebracht:

- a. Het VWNW- onderzoek: werknemer en werkgever onderzoeken samen de wensen en ontwikkelingsmogelijkheden van de werknemer binnen en buiten de eigen organisatie. Bij dit onderzoek kan een gecertificeerde loopbaanadviseur ingeschakeld worden om de loopbaan-mogelijkheden binnen en buiten de organisatie te verkennen. In dit onderzoek wordt tevens de kans van de medewerker op de regionale arbeidsmarkt onderzocht (arbeidsmarktpotentie). Dit onderzoek moet binnen 1 maand na de start van de reïntegratietermijn zijn afgerond, maar kan al starten voordat de termijn ingaat. Op basis van het VWNW-onderzoek wordt een VWNW-contract opgesteld.
- b. Het VWNW- contract: in het VWNW- contract worden resultaatgerichte doelen geformuleerd en worden voorzieningen vastgelegd die nodig zijn om de werknemer te stimuleren om te bewegen en te faciliteren. Het VWNW- contract moet binnen drie maanden na afronding van het VWNW-onderzoek zijn vastgesteld. In het VWNW- contract worden de afspraken en de daaraan verbonden termijnen vastgelegd. Hierbij kan gedacht worden aan:
 - de tijdsduur van professionele begeleiding (maximaal 2 jaar);
 - het moment waarop wordt besloten elders werkervaring op te doen;
 - het moment waarop besloten wordt om een opleiding te volgen en het beschikbare budget;
 - de beperkingen van de werknemer;
 - de tijd die de werkgever de medewerker geeft voor sollicitatie en andere activiteiten gericht op het vinden van een andere baan (minimaal 20% bij fulltime werkweek);
 - de werkgever financiert de noodzakelijke inspanningen voor re-integratie tot een bedrag van minimaal 7500 euro.Daarnaast worden afspraken gemaakt over specifieke voorzieningen die individueel worden toegekend op basis van de uitkomsten van het onderzoek genoemd onder a) en die mobiliteit bevorderen. Hierover worden lokaal afspraken gemaakt. Hierbij kan gedacht worden aan onder andere:
 - verhuis- en reiskosten;
 - voorziening voor salaris bij lager betaalde arbeid;
 - voorziening voor pensioenlacunes;
 - mogelijkheid voor werknemer om VWNW traject af te kopen c.q een stimuleringsregeling/vertrekpremie.
- c. Uitvoering van het VWNW-contract: Na ondertekening van het VWNW- contract wordt gestart met de uitvoering van het contract. Om de drie maanden is er een evaluatiemoment en wordt de voortgang van de uitvoering van de afspraken besproken en schriftelijk vastgelegd. De wederzijds gemaakte afspraken worden gemonitord. In de actieve zoektocht naar een baan, is een rol voor zowel de werkgever als de werknemer weggelegd. Inspanningen zijn gericht op plaatsing op een passende dan wel geschikte functie, of aanvaarding van een functie buiten de organisatie. Weigering kan leiden tot een direct ontslagbesluit, waarbij de werkgever kan aangeven dat er sprake is van verwijtbare werkloosheid.
- d. Afronding VWNW-traject en evaluatie: de periode van VWNW-traject eindigt na twee jaar of eerder na plaatsing van een VWNW kandidaat of na ontslag op eigen verzoek of ontslag op andere gronden. Indien de VWNW kandidaat na 21 maanden niet is geplaatst in een andere functie binnen of buiten de organisatie, wordt door een gecertificeerd loopbaanadviseur een advies uitgebracht aan de werkgever en werknemer over het vervolgtraject. Hierbij worden de schriftelijke evaluatieverslagen zwaarwegend in acht genomen. Dit advies kan betekenen dat de VWNW-termijn afloopt en de werknemer in kennis wordt gesteld van het ontslagbesluit. Een andere mogelijkheid kan zijn dat de VWNW-termijn wordt verlengd omdat er zekerheid is, in de vorm van een schriftelijke toezegging van een werkgever, dat binnen een half jaar een andere functie binnen of buiten de sector kan worden gevonden, of voortzetting de kans op een passende functie aantoonbaar groot. Het bevoegd gezag beslist of het advies wordt overgenomen of niet. Ingeval van verlenging worden nieuwe afspraken vastgelegd.

B IJLAGE 2

Ambtenaar in algemene dienst, principeaccord CAO-gemeenten 2011-2012

(De indeling in, en nummering van, hoofdstukken is zoals in de Leidraad)

B. Algemene dienst

Gemeenten moeten buigzaam zijn: er komen taken bij of men moet taken in samenwerking gaan uitoefenen. Dit vereist een flexibele houding van werkgevers en werknemers. Daarom is er een noodzaak tot ontwikkeling en de wens om werknemers daar in te zetten waar ze maximaal een bijdrage kunnen leveren. Alle werknemers hebben daarom uiterlijk op 1 januari 2013 een aanstelling in algemene dienst. Zij kunnen in goed overleg met de leidinggevende ingezet worden in verschillende passende functies.

Partijen spreken af dat voor 1 januari 2013 een voorbeeldregeling aanstelling in algemene dienst wordt opgesteld. Partijen baseren zich daarbij op bestaande regelingen bij gemeenten. Indien gemeenten een afwijkende regeling willen, dan moet hierover overeenstemming worden bereikt met de OR of het GO.