



Sociaal statuut van de gemeente Tilburg 2018

Het college van de gemeente Tilburg,

gelet op:

Het organisatiebesluit van de gemeente Tilburg;

De Wet op de ondernemingsraden, met name artikel 25;

De Arbeidsvoorwaardenregeling gemeente Tilburg, met name de artikelen die betrekking hebben op reorganisatieontslag, medezeggenschap en voorzieningen bij werkloosheid (artikel 8:3, 8:3:1, 12:2 en hoofdstuk 10d),

De bereikte overeenstemming in de commissie voor GO;

Besluit vast te stellen het navolgende Sociaal statuut gemeente Tilburg,

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1:1 Definities

In dit Sociaal statuut wordt verstaan onder:

- a. medewerker: de ambtenaar in de zin van de AVR (artikel 1:1 lid 1 onder a), alsmede de werknemer met wie de werkgever een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht heeft afgesloten;
- b. werkgever: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Tilburg;
- c. organisatiewijziging: een belangrijke inkrimping of wijziging van de werkzaamheden van de gemeente (of een onderdeel daarvan) of een belangrijke wijziging van de laatst vastgestelde organisatiestructuur van de gemeente (of een onderdeel daarvan), die niet van tijdelijke aard is;
- d. besluit tot organisatiewijziging: is en die leidt tot boventaligheid voor de bij de betrokken organisatieonderdelen werkzame medewerkers; besluit waarin is vastgelegd welke nieuwe organisatorische en/of formatieve situatie ontstaat dan wel op termijn (organisatieontwikkelingsplan) gaat ontstaan in plaats van een bestaande organisatorische en/of formatieve situatie;
- e. privatisering: organisatiewijziging die het gevolg is van de verzelfstandiging van een deel van de organisatie tot een nieuwe (privaatrechtelijke) rechtspersoon of de overdracht van een deel van de organisatie aan een derde (privaatrechtelijke) partij;
- f. publiekrechtelijke taakoverheveling: organisatiewijziging die het gevolg is van de overheveling van een deel van de organisatie naar een ander publiekrechtelijk orgaan;
- g. salaris: het voor de medewerker geldende bedrag van de aan de medewerker toegekende schaal als bedoeld in artikel 3:1 AVR;
- h. salaristoelage: de in paragraaf 3 van hoofdstuk 3 AVR genoemde toelagen te weten: de functioneringstoelage, de waarnemingstoelage, de toelage onregelmatige dienst, de buitendagvenstertoelage, de toelage beschikbaarheidsdienst, de inconveniententoeelage, de arbeidsmarkttoelage, de garantietoelage en de afbouwtoelage, die aan de medewerker zijn toegekend. Deze werden tot 1 januari 2016 tot de bezoldiging gerekend;
- i. functie: het geheel van werkzaamheden dat door de medewerker is te verrichten conform artikel 3:1 van de AVR;
- j. ongewijzigde functie: een functie die gelijk of nagenoeg gelijk is aan de functie die de medewerker voor de organisatie wijziging vervulde;
- k. gewijzigde functie: functie die naar aard, soort of samenstelling in belangrijke mate verschilt van de werkzaamheden die de medewerker voor de reorganisatie vervulde;
- l. uitwisselbare functie: een functie die naar functie-inhoud, vereiste kennis en vaardigheden en vereiste competenties vergelijkbaar en naar niveau en beloning gelijkwaardig is;
- m. 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, maar kan ook van een hoger niveau of maximaal één niveau lager zijn dan de oude functie;
- n. diensttijd: tijd die de medewerker onafgebroken heeft doorgebracht in dienst van de gemeente Tilburg;
- o. geschikte functie: een functie die niet valt onder het begrip passende functie, maar die de medewerker bereid is te vervullen en die hem door de werkgever wordt aangeboden;
- p. sleutfunctie: een voorafgaand aan de organisatie wijziging - na instemming met de OR - vastgestelde functie die voor de nieuwe organisatie van vitaal belang wordt beschouwd en waarvoor specifieke competenties vereist zijn;
- q. afspiegelingsbeginsel: methode om de herplaatsingsvolgorde te bepalen;



- r. peildatum: 1 januari van het kalenderjaar waarin het definitief besluit tot organisatiewijziging wordt genomen;
- s. AVR: Arbeidsvoorwaardenregeling Gemeente Tilburg;
- t. GO: de commissie voor georganiseerd overleg zoals bedoeld in artikel 12:1 AVR;
- u. OR: de ondernemingsraad zoals bedoeld in artikel 2 van de Wet op de ondernemingsraden;
- v. sociaal plan: nadere afspraken, gebaseerd op en aanvullend op dit Sociaal statuut, met betrekking tot de personele gevolgen van een privatisering of publiekrechtelijke taakoverheveling;
- w. boventallig verklaarde medewerker: de medewerker in dienst van de gemeente die als gevolg van een organisatiewijziging zijn/haar functie heeft verloren en die (nog) niet is geplaatst of herplaatst is in de formatie van de nieuwe organisatie;
- x. van werk naar werk traject: de fase voorafgaand aan eventueel ontslag, waarin door middel van een werk naar werk contract, zoals bedoeld in artikel 10d:15 van de AVR, afspraken worden gemaakt over de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan de doelstelling om de medewerker naar ander werk te begeleiden en werkloosheid zoveel als mogelijk te voorkomen;
- y. van werk naar werk contract: het contract, bedoeld in artikel 10d:16 van de AVR waarin de afspraken van gemeente en de medewerker beschreven staan, die tot doel hebben de terugkeer naar ander werk van de medewerker te bevorderen;
- z. plaatsingsplan: het overzicht van de plaatsingen van de betrokken medewerkers in ongewijzigde, passende dan wel geschikte functies alsmede van de betrokken medewerkers die niet direct kunnen worden geplaatst;
- aa. functieboek: een (korte) beschrijving van de functies zoals deze in de nieuwe organisatie voorkomen, aan de hand van functieprofielen, met vermelding van resultaatgebieden en vereiste competenties, formatieve omvang en (een indicatie van) het schaalniveau;
- ab. begeleidingscommissie: de commissie die tot taak heeft te toetsen of het concept plaatsingsplan juist en zorgvuldig tot stand is gekomen en de uitvoering van het sociaal statuut te toetsen op juiste en zorgvuldige toepassing. Deze commissie is paritair samengesteld;
- ac. domein van de organisatiewijziging: door of namens de werkgever wordt vastgesteld op welk gedeelte van de (gemeentelijke) organisatie de organisatiewijziging betrekking heeft. Dit is van belang voor het bepalen van de groep medewerkers waarvoor het sociaal statuut geldt.

Artikel 1:2 Werkingsfeer

1. De hoofdstukken 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8 en 9 van dit Sociaal statuut zijn van toepassing op de interne organisatiewijzigingen
2. De hoofdstukken 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8 en 9 van dit Sociaal statuut zijn van toepassing op privatiseringen en publiekrechtelijke taakoverhevelingen
3. Dit Sociaal statuut is niet van toepassing op een organisatiewijziging als gevolg van een gemeentelijke herindeling.

Hoofdstuk 2 Procedurele bepalingen

Artikel 2:1 Onderzoek naar organisatiewijziging

1. Als de werkgever voornemens is de mogelijkheid en wenselijkheid van een organisatiewijziging te onderzoeken, worden de OR en de betrokken medewerkers hiervan in een vroeg stadium op de hoogte gesteld.
2. Het tijdstip van kennisgeving is dusdanig, dat de OR zijn mening over het onderzoek kenbaar kan maken, en in ieder geval voordat de opdracht voor het onderzoek wordt verstrekt.
3. De medewerkers en de OR worden zo veel mogelijk betrokken bij de uitvoering van het onderzoek. Bovendien worden zij, indien mogelijk, tussentijds op de hoogte gehouden van de vorderingen van het onderzoek.
4. De schriftelijke eindrapportage van het onderzoek wordt ter kennisneming toegezonden aan de OR en het GO.

Artikel 2:2 Extern advies

Indien de werkgever voornemens is om over de wenselijkheid van de organisatiewijziging extern advies te vragen, wordt de OR om advies gevraagd over het verstrekken en formuleren van de adviesopdracht, conform artikel 25 van de Wet op de ondernemingsraden.



Artikel 2:3 Overleg over de personele gevolgen en maatregelen

1. Voordat een definitief besluit wordt genomen ten aanzien van de organisatiewijziging wordt in het GO overleg gevoerd over de personele gevolgen van het besluit en de naar aanleiding daarvan te nemen maatregelen.
2. Als het GO van mening is dat de organisatiewijziging zodanig ingrijpende personele gevolgen met zich meebrengt dat hierover aanvullende afspraken moeten worden gemaakt, wordt door de werkgever een sociaal plan opgesteld. Over dit sociaal plan moet in het georganiseerd overleg overeenstemming worden bereikt.
3. De leden van het georganiseerd overleg kunnen tussentijds bijeen worden geroepen dan wel schriftelijk worden geraadpleegd, wanneer de omstandigheden een versnelde procedure vereisen.

Artikel 2:4 Advies OR over organisatiewijziging

1. Voordat een definitief besluit wordt genomen ten aanzien van de organisatiewijziging wordt de OR schriftelijk om advies gevraagd, conform artikel 25 van de Wet op de ondernemingsraden.
2. De adviesaanvraag bevat een heldere omschrijving van het voorgenomen besluit, de beweegredenen van het besluit, de personele gevolgen voor het personeel van het besluit en de naar aanleiding daarvan te nemen maatregelen.
3. Het advies wordt op een zodanig tijdstip gevraagd, dat het nog van wezenlijke invloed kan zijn op het te nemen besluit.

Artikel 2:5 Taakverdeling tussen OR en GO

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. De OR adviseert over de organisatiewijziging als zodanig en in het GO worden de rechtspositionele aspecten en werkgelegenheidsaspecten van de organisatiewijziging besproken.

Artikel 2:6: Kennisgeving en uitvoering besluit

1. Als er een definitief besluit is genomen tot wijziging van de organisatie wordt dit besluit zo spoedig mogelijk meegedeeld aan de medezeggenschapsorganen en de betrokken medewerkers. Daarbij wordt tevens ingegaan op de gevolgen voor het personeel van het besluit.
2. Als in het besluit wordt afgeweken van het advies van de ondernemingsraad, zal deze afwijking duidelijk worden gemotiveerd. De uitvoering van het besluit tot organisatiewijziging wordt in dit geval uitgesteld tot op zijn vroegst een maand nadat de OR van het besluit in kennis is gesteld, conform artikel 25, zesde lid, van de Wet op de ondernemingsraden.

Hoofdstuk 3 Plaatsingsfase /herplaatsingsprocedure

Artikel 3:1 Werkingsfeer hoofdstuk

Dit hoofdstuk is uitsluitend van toepassing op interne organisatiewijzigingen, niet zijnde privatiseringen en publiekrechtelijke taakoverhevelingen.

Artikel 3:2 Plaatsingsonderzoek en plaatsingsplan

1. Het besluit tot organisatiewijziging bevat een domeinbepaling, waardoor duidelijk is op welke onderdelen van de organisatie de organisatiewijziging betrekking heeft.
2. Bij een belangrijke organisatiewijziging vindt steeds een plaatsingsonderzoek plaats; dit onderzoek vindt plaats in de eerste zes maanden na het reorganisatiebesluit.
3. Het plaatsingsonderzoek vindt plaats conform de uitgangspunten zoals benoemd onder de artikelen 3.3, 3.4 en 3.5.
4. Op basis van het onderzoek wordt een concept-plaatsingsplan vastgesteld. Dit concept-plaatsingsplan wordt ter toetsing voorgelegd aan de begeleidingscommissie.
5. Na toetsing door en zwaarwegend advies van de begeleidingscommissie en eventuele bijstelling stelt de werkgever het plaatsingsplan vast op basis waarvan de voornemens tot plaatsing genomen worden.



Artikel 3:3 herplaatsingsvolgorde bij ongewijzigde functie

Bij een organisatiewijziging waarbij sprake is van een verminderd aantal ongewijzigde functies wordt de medewerker overeenkomstig de volgende plaatsingsvolgorde geplaatst:

- a. De medewerker blijft zijn eigen ongewijzigde functie vervullen;
- b. De medewerker wordt herplaatst in een passende functie binnen de ambtelijke organisatie;
- c. De medewerker wordt herplaatst in een geschikte functie binnen de ambtelijke organisatie.

Artikel 3:4 Criteria bij herplaatsingsvolgorde ongewijzigde functie

1. Indien op grond van artikel 3:3 meerdere medewerkers voor herplaatsing in eenzelfde ongewijzigde functie in aanmerking komen, wordt de medewerker herplaatst op basis van het afspiegelingsbeginsel.
2. Het afspiegelingsbeginsel, bedoeld in het eerste lid, wordt toegepast per categorie uitwisselbare functies van de ambtelijke organisatie op basis van leeftijdsopbouw binnen de desbetreffende categorie uitwisselbare functies.
3. De medewerkers in de categorie uitwisselbare functies worden ingedeeld in de volgende leeftijdsgroepen:
 - a. Van 15 tot en met 24 jaar;
 - b. Van 25 tot en met 34 jaar;
 - c. Van 35 tot en met 44 jaar;
 - d. Van 45 tot en met 54 jaar; en
 - e. 55 jaar en ouder.
4. Per categorie als bedoeld in het derde lid, komt de medewerker met de langste diensttijd in aanmerking voor herplaatsing in een ongewijzigde functie.
5. Voor de indeling in de leeftijdsgroepen en de berekening van de diensttijd als bedoeld in het derde en vierde lid, is de leeftijd van de medewerker en de lengte van zijn diensttijd op de peildatum van de organisatiewijziging bepalend.
6. Bij het afspiegelingsbeginsel bedoeld in het tweede lid, vindt de verdeling over de leeftijdsgroepen zo plaats, dat de leeftijdsopbouw binnen de categorie uitwisselbare functies voor en na de organisatiewijziging verhoudingsgewijs zoveel mogelijk gelijk is.
7. De werkgever kan van het afspiegelingsbeginsel afwijken, indien het dienstbelang zich op zwaarwegende gronden tegen hantering van dit beginsel verzet.

Artikel 3:5 Herplaatsingsvolgorde bij gewijzigde functie

1. Bij organisatiewijziging waarbij sprake is van een gewijzigde functie herplaatst de werkgever de medewerker overeenkomstig de volgende herplaatsingsvolgorde:
 - a. De medewerker wordt herplaatst in een passende functie binnen de ambtelijke organisatie;
 - b. De medewerker wordt herplaatst in een geschikte functie binnen de ambtelijke organisatie.
2. Bij het nemen van besluit als bedoeld in lid 1 wordt met de volgende gegevens rekening gehouden:
 - a. De geschiktheid van de medewerker voor een functie, zoals die blijkt uit opleidings- en ervaringsgegevens, beoordelingsgesprekken en eventuele geschiktheidstesten;
 - b. De voorkeur van de medewerker voor bepaalde functies.
3. Als meerdere kandidaten in aanmerking komen voor plaatsing en er op grond van de genoemde criteria in lid 2 geen keuze kan worden gemaakt, dan wordt geplaatst in volgorde van leeftijd, waarbij de kandidaten met de hoogste leeftijd als eerste worden geplaatst.
4. De medewerker is verplicht om mee te werken aan gesprekken en tests die nodig zijn voor het verzamelen van gegevens als genoemd in het tweede lid onder a. De kosten van eventuele tests zijn voor rekening van de werkgever.

Artikel 3.6 Functieboek & sleutelfuncties

1. De bij de organisatiewijziging te vormen functies worden uitgewerkt in een door de werkgever vast te stellen functieboek dat ter advisering wordt voorgelegd aan de OR. Het functieboek wordt tijdig, voor aanvang van de plaatsingsprocedure aan de betrokken medewerkers ter kennis gebracht.
2. In het functieboek worden na instemming van de OR sleutelfuncties nader bepaald, sleutelfuncties vallen buiten de plaatsingsprocedure.



3. Sleutelfuncties worden ingevuld op basis van selectie op specifieke competenties. De werkgever stelt van de te voren de competenties vast en wijst kandidaten aan.
4. Kandidaten die niet worden geplaatst op een sleutelfunctie volgen de plaatsingsprocedure.

Artikel 3:7 Belangstellingsregistratie

Voordat plaatsingsbesluiten als bedoeld in artikel 3:9 worden genomen, wordt de betrokken medewerker wiens functie niet terugkeert, dan wel de medewerker die op grond van de herplaatsingsvolgorde vooralsnog niet geplaatst kan worden in de ongewijzigde functie, in de gelegenheid gesteld zijn voorkeur voor maximaal drie functies kenbaar te maken.

Artikel 3:8 Voorgenomen plaatsing

1. De werkgever verzamelt alle benodigde gegevens voordat hij tot plaatsing van de betrokken medewerkers overgaat.
2. De werkgever informeert de medewerker schriftelijk over zijn voorgenomen plaatsing, respectievelijk over het advies van de begeleidingscommissie om de medewerker vooralsnog geen passende of geschikte functie aan te bieden.

Artikel 3:9 Zienswijze tegen voorstel

1. Indien de medewerker bedenkingen heeft tegen de voorgenomen plaatsing, respectievelijk tegen het advies van de begeleidingscommissie om hem vooralsnog geen passende of geschikte functie aan te bieden, kan hij deze binnen 14 dagen schriftelijk indienen bij het afdelingshoofd.
2. De medewerker kan verzoeken om mondeling te worden gehoord door (een vertegenwoordiging van) de werkgever. De medewerker die hiertoe een verzoek indient, zal binnen 14 dagen worden gehoord. Van het zienswijzegesprek wordt schriftelijk verslag opgemaakt.

Artikel 3:10 Plaatsingsbesluiten

1. De werkgever neemt het besluit tot plaatsing van de betrokken medewerker. De medewerker wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte gesteld van dit besluit. In de motivering van het besluit wordt ingegaan op eventuele bedenkingen die door de medewerker zijn ingediend.
2. De medewerker voor wie in de plaatsingsprocedure geen passende of geschikte functie is gevonden, wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk van dit besluit in kennis gesteld. In de motivering van het besluit wordt ingegaan op eventuele bedenkingen die door de medewerker zijn ingediend.
3. De medewerker kan bezwaar en beroep aantekenen tegen de besluiten, zoals bedoeld in het eerste en tweede lid, conform de Algemene wet bestuursrecht.

Artikel 3:11 Verplichting medewerker

1. De medewerker is verplicht, onverminderd het recht op bezwaar en beroep, een passende functie die hem met inachtneming van de plaatsingsprocedure is toegewezen, te aanvaarden.
2. Wanneer de medewerker na herhaald en zorgvuldig overleg weigerachtig is ten aanzien van aanvaarding van een passende functie kan de werkgever overgaan tot ontslag. Daarbij kan de werkgever melding maken bij de instelling die de Werkloosheidswet uitvoert, dat de betreffende medewerker weigert een passende functie te aanvaarden.
3. Indien binnen een jaar na plaatsing van de medewerker in een passende functie blijkt voor hem niet passend is - waarbij de oorzaak niet is gelegen in de houding van de medewerker - wordt de medewerker boventallig verklaard. Voor het overige gelden de bepalingen als opgenomen in hoofdstuk 4, 5, 6, 8 en 9 en zijn onverkort van toepassing.
4. Indien een boventallig verklaarde medewerker wordt geplaatst op een passende functie en binnen een jaar na plaatsing blijkt dat de functie voor hem niet passend is - waarbij de oorzaak niet is gelegen in de houding van de medewerker - herleeft het van werk naar werk-traject. Van de duur van het werk naar werk-traject wordt de periode afgetrokken dat de medewerker al gebruik heeft gemaakt van een van werk naar werk-traject. Het van werk naar werk-traject duurt dan ook maximaal driejaar. Voor het overige gelden de bepalingen als opgenomen in hoofdstuk 4, 5, 6, 8 en 9 en zijn onverkort van toepassing.



Hoofdstuk 4 Boventalligheid

Artikel 4.1 Boventallig verklaring

Medewerkers die na de plaatsingsfase niet in een functie binnen de formatie van de nieuwe organisatie zijn geplaatst worden boventallig verklaard en ontheven uit de oorspronkelijke functie.

Artikel 4.2 Inzet boventallig verklaarde medewerkers

Boventallig verklaarde medewerkers worden met in achtname van de bepalingen van deze regeling binnen of boven de - op dat moment - beschikbare formatie ingezet in de werkorganisatie van de gemeente

Artikel 4.3 Maatregel ter voorkoming / vermindering van boventalligheid.

Reductie aanstellingsomvang: Medewerkers kunnen zowel individueel als in groepsverband een verzoek indienen om hun aanstellingsomvang terug te brengen, om zodoende formatie beschikbaar te stellen voor het plaatsen van boventallig verklaarde collega's. Voor zover een verantwoorde bedrijfsvoering dat toelaat, worden dergelijke verzoeken gehonoreerd.

Hoofdstuk 5 Van werk naar werk traject

Artikel 5.1 Doorlopen van werk naar werk-traject

1. Op boventallig verklaarde medewerkers zijn de artikelen in paragraaf 5 van hoofdstuk IOd van de gemeentelijke rechtspositieregeling van toepassing. Vanaf het moment waarop het besluit tot boventallig verklaring in werking is getreden, hebben boventallig verklaarde medewerkers recht op het doorlopen van het daarin geregelde van werk naar werk-traject van maximaal drie jaar.
2. Medewerkers met een aanstelling voor bepaalde tijd - langer dan 2 jaar - die niet tot de vastgestelde einddatum in hun eigen functie kunnen blijven, hebben in beginsel recht op het doorlopen van het van werk naar werk-traject voor de resterende duur van hun aanstelling.

Artikel 5.2 Herplaatsing

1. Het van werk naar werk-traject is gericht op het zo spoedig mogelijk herplaatsen van de medewerker in een passende of geschikte functie binnen of buiten de organisatie, of op het realiseren van een andere maatwerkoplossing. Herplaatsing geschiedt op basis van geschiktheid van de medewerker voor de functie.
2. Boventallig verklaarde medewerkers genieten voorrang bij de vervulling van vacant geworden passende of geschikte functies binnen de organisatie. Bij gelijke geschiktheid gaat de medewerker met het langste dienstverband voor.

Artikel 5.3 Onderbreken van werk naar werk-traject

Indien de inzet als bedoeld in artikel 4.2 een tijdelijke vacature betreft of wordt uitgevoerd in het kader van een tijdelijk inhoudelijk beschreven project, waarbij de loonkosten van de betrokken medewerker door de opdrachtgever uit het betreffende projectbudget worden betaald, wordt het van werk naar werk-traject opgeschort voor de looptijd van de vacature/het project tot maximaal 3 jaar.

Artikel 5.4 Aanvullende verplichtingen medewerker

1. De medewerker is verplicht zich bij of om te scholen, indien dit naar het oordeel van de werkgever nodig is voor het vervullen van zijn nieuwe functie. Indien scholing naar het oordeel van de medewerker noodzakelijk is, wendt hij zich met een schriftelijk verzoek tot de werkgever, waarop de werkgever binnen vier weken beslist. De kosten van scholing zijn voor rekening van de werkgever. Voor zover het gaat om toekenning van verlof geldt het bepaalde in hoofdstuk 17 AVR.
2. Indien de medewerker weigert een aangeboden passende functie te aanvaarden, wordt deze nogmaals aangeboden. Indien de medewerker na herhaald aanbod deze passende functie nogmaals weigert, zal toepassing worden gegeven aan het bepaalde in artikel 10d:19 AVR.



Hoofdstuk 6. Flankerend beleid

Artikel 6.1 Flankerend beleid

Naast de voorzieningen die worden genoemd in artikel 10d:16 van de gemeentelijke rechtspositieregeling stelt de werkgever op grond van artikel 17:7 van die regeling een pakket van maatregelen en faciliteiten ter beschikking die de werking en het realiseren van de doelstelling van dit Sociaal statuut ondersteunen.

Artikel 6.2 Maatwerk

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

Artikel 6.3 Plaatsingsvolgorde

Toepassing van het in artikel 1.1 en 3.4 genoemde afspiegelingsbeginsel leidt per groep van uitwisselbare functies tot een rangordening van medewerkers. Na de plaatsingsfase wordt deze rangordening (plaatsingsvolgorde) van de medewerkers die niet konden worden geplaatst, gehanteerd in geval er na verloop van tijd in de groep van uitwisselbare functies vacatures ontstaan.

Artikel 6.4 Garantie functieniveau

De medewerker die in een vorige reorganisatie is herplaatst in een passende of geschikte functie van een lager functieniveau, behoudt gedurende drie jaar na die herplaatsing het toen oorspronkelijke functieniveau als uitgangssituatie voor een eventuele volgende herplaatsing.

Artikel 6.5 Salarisgarantie

De medewerker die wordt overgeplaatst naar een andere functie binnen de gemeentelijke organisatie, behoudt recht op het salaris, zoals die voor hem gold in de oude functie.

Artikel 6.6 Toelagen

1. De medewerker die een garantietoelage, een functioneringstoelage dan wel een arbeidsmarkttoelage geniet en geplaatst wordt in 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 medewerker die een garantietoelage, een functioneringstoelage toelage dan wel een arbeidsmarkttoelage geniet en geplaatst wordt op een functie waaraan een hogere salarisschaal is verbonden dan aan zijn oude functie, wordt zodanig in de hogere salarisschaal ingepast, dat zijn nieuwe salaris ten minste gelijk is aan de som van zijn oude salaris en de toelage. Indien de som meer bedraagt dan het maximum van de hogere salarisschaal wordt de medewerker ingepast op het maximum van de schaal en wordt een toelage verleend voor het resterende deel zolang de periode waarvoor de oorspronkelijke toelage is toegekend, niet is verstreken.
3. Indien een medewerker als gevolg van de plaatsing in een functie geen aanspraak meer kan maken op een toelage, niet zijnde een toelage als bedoeld in lid 1, wordt deze overeenkomstig artikel 3:16 van de AVR afgebouwd.

Artikel 6.7 Studiefaciliteiten

1. De medewerker die wordt overgeplaatst naar een andere functie binnen de gemeentelijke organisatie, behoudt de rechten die hem op grond van de studiefaciliteitenregeling (hoofdstuk 17 AVR) zijn toegekend, indien hij deze studie voortzet.
2. De medewerker die wordt overgeplaatst naar een andere functie binnen de gemeentelijke organisatie en die in overleg met zijn nieuwe leidinggevende besluit te stoppen met zijn studie, wordt ontheven van terugbetalingsverplichtingen die voortvloeien uit de studiefaciliteitenregeling (hoofdstuk 17 AVR).

Artikel 6.8 Aanvullende scholing

De werkgever onderzoekt of het nodig is de medewerker, die is overgeplaatst naar een passende of geschikte functie binnen de gemeentelijke organisatie, bij of om te scholen voor het vervullen van zijn nieuwe functie. De kosten van de scholing zijn voor rekening van de gemeente.



Artikel 6:9 Functie buiten de gemeentelijke organisatie

1. Indien de medewerker, voor wie in de plaatsingsprocedure geen passende of geschikte functie is gevonden, een functie accepteert buiten de gemeentelijke organisatie, wordt hem eervol ontslag verleend.
2. De medewerker die overeenkomstig het eerste lid ontslag wordt verleend, wordt ontheven van eventuele terugbetalingsverplichtingen die voortvloeien uit de studiefaciliteitenregeling (hoofdstuk 17 AVR), de verhuiskostenregeling (hoofdstuk 18 AVR) en de regeling betaald ouderschapsverlof (artikel 6:5:5 AVR).
3. Bij individuele gevallen van plaatsing in een functie buiten de gemeentelijke organisatie, wordt bij wijze van maatwerk een regeling getroffen op basis waarvan een eventuele teruggang in salaris en salarisaanspraken zoveel mogelijk wordt gecompenseerd door middel van afkoop van het verschil in salaris en salarisaanspraken in een keer.

Artikel 6:10 Oorspronkelijke omvang dienstverband

In het geval van vrijwillige taakvermindering (minder uren werken) in het kader van vermindering van boventaligheid en daarbij genoten compensatie op basis van flankerend beleid ontstaat geen recht op herstel van het oorspronkelijk dienstverband.

Artikel 6:11 Beëindiging aanstelling voor bepaalde tijd en relaties op basis van inlenen dan wel inhuur van flexibel personeel

Lopende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd en relaties op basis van inlenen dan wel inhuur van flexibel personeel worden in beginsel beëindigd op het moment dat de arbeidsovereenkomst c.q. de relatie op basis van inlenen dan wel inhuur van flexibel personeel van rechtswege afloopt. Afwijking is slechts mogelijk in bijzondere gevallen bij onmisbaarheid.

Artikel 6:12 Bevorderen interne mobiliteit

Voor alle boventalige medewerkers geldt dat zij, evenals re-integratiekandidaten in het kader van verminderde arbeidsgeschiktheid, voorrang hebben bij de invulling van vacatures. Bij gelijke geschiktheid geldt voorrang op basis van de gehanteerde methodiek van afspiegeling.

Wanneer zich een passende functie aandient voor een betrokken medewerker maar deze nog een korte scholing (van maximaal één jaar) nodig heeft om aan de functievereisten te kunnen voldoen, dan wordt deze scholing aangeboden, tenzij het dienstbelang zich tegen deze duur van scholing verzet, een en ander ter beoordeling door de commissie van werk naar werk. De kosten van deze scholing komen ten laste van de gemeente Tilburg.

Artikel 6:13 Scholing/ontwikkeling

Ten behoeve van het vergroten van het werkgelegenheidsperspectief c.q. het verkrijgen van een andere werkplek binnen dan wel buiten de gemeente Tilburg, kan een medewerker het gemotiveerde verzoek doen tot het volgen van scholing en het lopen van stage. De gemeente Tilburg faciliteert de medewerker daarin in tijd en/of in studiekosten indien dat bijdraagt aan verbetering van de arbeidsmarktpositie.

Artikel 6:14 Bevorderen mobiliteit door externe detachering

Een medewerker kan extern gedetacheerd worden, met afspraken over een structurele overplaatsing naar de ontvangende organisatie, voor een periode van maximaal een jaar. Gedurende deze detachering behoudt de werknemer recht op tenminste de arbeidsvoorwaarden behorende bij zijn dienstverband met de gemeente Tilburg. Indien de detachering voor een deel van de aanstellingsomvang plaatsvindt, behoudt de werknemer voor het detacheringsdeel recht op tenminste de arbeidsvoorwaarden behorende bij zijn dienstverband met de gemeente Tilburg. Voor het geval de externe detachering na afloop niet leidt tot een (structurele) overplaatsing, wordt de werknemer, indien mogelijk, binnen de gemeente Tilburg tijdelijk passende werkzaamheden geboden. Tevens worden met de werknemer afspraken gemaakt over het vinden van een andere structurele functie, binnen of buiten de gemeente Tilburg. Indien de externe detachering na afloop aantoonbaar om buiten de persoon gelegen redenen niet leidt tot een (structurele) overplaatsing, heeft de betreffende detacheringperiode een opschortende werking voor de duur van het werk naar werk-traject van betrokken medewerker.



Artikel 6:15 Bevorderen natuurlijk verloop door middel van pensioen

Er kan gekeken worden naar de mogelijkheden tot uitstroom middels pensioen. De exacte invulling van deze regeling geschiedt op basis van individueel maatwerk, op voorwaarde dat hierdoor een concrete bezuiniging wordt gerealiseerd, eventueel als "plaatsmaker" en er geen sprake is van een RVU-regeling.

Artikel 6:16 Bevorderen natuurlijk verloop door externe mobiliteit (ontslag op eigen verzoek)

1. Externe mobiliteit heeft ook betrekking op het, op initiatief van de medewerker, vinden van een nieuwe functie buiten de gemeente Tilburg, anders dan vertrek door afvloeiing. Ontslag op eigen verzoek wordt in beginsel gehonoreerd. Er kan een kortere opzegtermijn worden overeengekomen.
2. Medewerkers die ontslag op eigen verzoek indienen (opzeggen) en daarmee een bijdrage leveren aan de realisatie van een bezuinigingstaakstelling, kan een bruto vertrekpremie worden aangeboden. De hoogte van de vertrekpremie, maximaal één jaarsalaris of een gedeelte daarvan, is afhankelijk van de duur van het dienstverband, alsmede van de datum van opzegging en betreft individueel maatwerk. Indien een dergelijke premie wordt toegepast zullen op individueel niveau afspraken worden gemaakt met het betrokken personeelslid over de fiscaal toelaatbare wijze van uitbetaling van deze vertrekpremie.

Artikel 6:17 Salarissuppletie

Indien de medewerker buiten de gemeente Tilburg een functie aanvaardt met een (tijdelijk) lager salaris dan het actuele bruto salaris, kan de gemeente Tilburg tijdelijk een salarissuppletie toekennen. De suppletie wordt voor maximaal drie jaar toegekend en bedraagt het verschil tussen het gemeentesalaris en het salaris bij de nieuwe werkgever. Tevens wordt het eventuele verlies van pensioenopbouw over genoemde drie jaar gecompenseerd. Onder salaris wordt verstaan, conform cao gemeenten: het voor de werknemer geldende bruto maandsalaris. Naar keuze kan deze salarissuppletie ook als eenmalige uitkering worden uitbetaald. Bijbetaling/uitbetaling geschiedt bij deeltijd naar rato.

Artikel 6:18 Eigen bedrijf

Medewerkers die een eigen bedrijf willen starten, kunnen daarbij financieel ondersteund worden, bijvoorbeeld in de vorm van opstartsubsidies en opleidingen. De omvang van deze steun is gebaseerd op maatwerk, principes van redelijkheid en billijkheid. Als basis voor het bepalen van de maatwerk financiële ondersteuning wordt een percentage van de uitkeringsrechten van betrokkene in het geval van werkloosheid genomen tot een maximum van 30%. Dit is afhankelijk van de duur van het dienstverband, alsmede van de datum van de opzegging. Hiermee vervalt dan elk recht op werkloosheidsuitkering.

Artikel 6:19 Bevorderen natuurlijk verloop door vrijwillige taakvermindering (minder uren werken)

Verzoeken tot vrijwillige taakvermindering worden in beginsel gehonoreerd. Tegenover de bereidheid van personeelsleden om mee te werken aan de vermindering van boventaligheid stelt de gemeente Tilburg een financiële compensatie. In dat geval wordt, afhankelijk van de duur van het dienstverband, alsmede van de datum van de gedeeltelijke opzegging, maximaal 25% van het inkomensverlies en de verminderde pensioenopbouw, beide voor maximaal driejaar, gecompenseerd. Er ontstaat geen recht op herstel van het oorspronkelijk dienstverband.

Artikel 6:20 Vervallen van financiële verplichtingen van medewerker

Voor alle mobiliteitsbevorderende maatregelen geldt dat, indien er sprake is van een nog openstaande financiële verplichting van de medewerker jegens de gemeente Tilburg -bijvoorbeeld uit hoofde van een terugbetalingsregeling inzake studie- of verhuiskosten- deze financiële verplichting bij gebruikmaking van een van de maatregelen genoemd in de artikelen 6:14 tot en met 6:19 vervalt.

Artikel 6:21 Anticumulatie

Voor de mobiliteitsbevorderende maatregelen (evt. vertrekpremie, loonsuppletie of financiële ondersteuning bij eigen bedrijf en vrijwillige taakvermindering) geldt dat deze niet in combinatie met elkaar kunnen worden toegekend. Aan een werknemer kan slechts één van deze vermelde maatregelen worden toegekend.



Hoofdstuk 7 Privatisering en taakoverheveling

Artikel 7:1 Werkingsfeer hoofdstuk

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

Artikel 7:2 Werkgelegenheid

1. De werkgever zal zich tot het uiterste inspannen om ervoor te zorgen dat de werkgelegenheid van de bij de privatisering of overheveling van taken betrokken medewerkers behouden blijft.
2. De werkgever treedt met de betrokken privaatrechtelijke of publiekrechtelijke instantie in overleg over de overname van de medewerkers van het desbetreffende organisatieonderdeel. Gemaakte afspraken worden schriftelijk vastgelegd.
3. Voordat de werkgever een besluit neemt over de overgang van een medewerker naar de betrokken privaatrechtelijke of publiekrechtelijke instantie, biedt hij de betrokkene de gelegenheid om zijn belangstelling kenbaar te maken voor passende functies die op dat moment vacant zijn of op korte termijn vacant worden in de gemeentelijke organisatie. De medewerker zal als interne kandidaat in de selectieprocedure worden betrokken.

Artikel 7:3 Geen passende of geschikte functie

1. Indien de werkgever er niet in slaagt om de medewerker onder te brengen bij de nieuwe werkgever dan wel een passende functie aan te bieden binnen de gemeentelijke organisatie wordt de medewerker boventallig verklaard
2. Voor de medewerker gelden de bepaling opgenomen in de hoofdstukken 4, 5, 6, 7 en 8 onverkort.

Artikel 7:4 Sociaal plan

1. Als het georganiseerd overleg van mening is dat de privatisering of taakoverheveling zodanig ingrijpende gevolgen voor het personeel met zich meebrengt dat hierover aanvullende afspraken moeten worden gemaakt, wordt door de werkgever een sociaal plan opgesteld. Dit plan regelt de overplaatsingsprocedure (inclusief de ontslag- en aanstellingsprocedure van het over te plaatsen personeel) en bevat rechtspositionele bepalingen. Over dit sociaal plan moet overeenstemming worden bereikt in het georganiseerd overleg.
2. Er worden geen definitieve besluiten genomen ten aanzien van medewerkers voordat er overeenstemming is over het sociaal plan.

Artikel 7:5 Rechtspositievergelijking

1. Indien de betrokken medewerkers overgaan naar een privaatrechtelijke of een andere publiekrechtelijke werkgever waarvoor een afwijkende rechtspositieregeling of CAO geldt, maakt de werkgever een vergelijking tussen de arbeidsvoorwaardenpakketten die van toepassing zijn op de gemeentelijke werkgever en de nieuwe werkgever.
2. Indien uit de vergelijking blijkt dat het totaalpakket van arbeidsvoorwaarden (bestaande uit in ieder geval salaris, uitkeringen en toelagen, (pre)pensioen, vakantie, ziektekostenregeling en werkloosheidsuitkering) bij de nieuwe werkgever minder is dan het totaalpakket bij de gemeentelijke werkgever, worden in het sociaal plan nadere afspraken gemaakt over afbouw, behoud of compensatie van aanspraken.
3. Het sociaal plan bevat in ieder geval de volgende garanties:
 - a. netto-nettogarantie van het salaris;
 - b. medewerkers die een vaste aanstelling hebben, krijgen bij de nieuwe werkgever een vaste aanstelling dan wel een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd zonder proeftijd.

Hoofdstuk 8 Commissies

Artikel 8:1 Begeleidingscommissie Sociaal statuut

1. De werkgever stelt een begeleidingscommissie Sociaal statuut in.
2. Deze commissie wordt paritair samengesteld.
3. De begeleidingscommissie heeft tot taak de uitvoering van het Sociaal statuut, te toetsen op zorgvuldige en juiste toepassing.



4. De samenstelling, bevoegdheden en taken van de begeleidingscommissie zijn nader uitgewerkt in het reglement begeleidingscommissie Sociaal statuut.

Artikel 8:2 Initiatief medewerker

1. Indien het Sociaal statuut naar het oordeel van de medewerker op onjuiste wijze wordt toegepast, wendt hij zich schriftelijk tot de werkgever met een gemotiveerd verzoek de toepassing te herzien.
2. Bij blijvend verschil van inzicht tussen de medewerker en de werkgever over de toepassing van het Sociaal statuut, kan de medewerker zich schriftelijk wenden tot de begeleidingscommissie Sociaal statuut. Het verzoek schorst niet de werking van het besluit waartegen het is gericht, evenmin de bezwaartermijn als bedoeld in artikel 6:7 van de Algemene Wet Bestuursrecht. In voorkomend geval kan de medewerker bezwaar op formele gronden aantekenen in afwachting van het advies van de begeleidingscommissie.

Hoofdstuk 8:3 Paritaire van werk naar werk-commissie

1. De op grond van artikel 10d:24 van de gemeentelijke rechtspositieregeling ingestelde paritaire commissie is belast met het toezicht op de uitvoering van de van werk naar werktrajecten.
2. Zowel de werkgever als de medewerker kan een geschil over de uitvoering aan de commissie voorleggen.
3. Taak, samenstelling en werkwijze van de commissie is nader uitgewerkt in het reglement.

Hoofdstuk 9 Slotbepalingen

Artikel 9:1 Overgangsrecht

1. Op organisatiewijzigingen die zijn aangevangen voor de datum van inwerkingtreding van dit besluit blijft het recht van toepassing zoals dat gold voor het tijdstip van de inwerkingtreding van dit besluit.
2. Voor de medewerkers die voor 1 juli 2018 boventallig zijn verklaard, geldt het Sociaal statuut zoals dat luidde op 30 juni 2018 en hoofdstuk IOd AVR, zoals dat gold op 30 juni 2018.

Artikel 9:2 Hardheidsclausule

1. In gevallen waarin toepassing van het Sociaal statuut zou leiden tot een onbillijke situatie voor een medewerker, kan de werkgever van het statuut afwijken in een voor de medewerker gunstige zin.
2. In gevallen waarin het sociaal statuut niet voorziet, beslist de werkgever.

Artikel 9:3 Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als: "Sociaal statuut gemeente Tilburg 2018".

Artikel 9:4 Inwerkingtreding en looptijd

Dit Sociaal statuut treedt in werking op 1 juli 2018 en eindigt op 1 januari 2022.

Indien voor het verstrijken van de einddatum tussen werkgever en de betrokken werknemersdelegatie geen overeenstemming is bereikt over de voortzetting van dit Sociaal statuut, komen de daarin opgenomen bepalingen te vervallen.

Vaststelling en ondertekening

Dit Sociaal statuut, met inbegrip van de bijlagen Flankerend beleid en Reglement Begeleidingscommissie Sociaal statuut, is vastgesteld in de vergadering van de commissie voor georganiseerd overleg van de gemeente Tilburg van 29 mei 2018.

De werkgeversdelegatie,
Marcella Hendrickx, wethouder
Marcel Meijs, gemeentesecretaris/algemeen directeur

De werkgeversdelegatie,



Toelichting op het Sociaal statuut gemeente Tilburg 2018 GEMEENTE TILBURG

Deze toelichting maakt integraal onderdeel uit van het Sociaal statuut gemeente Tilburg 2018.
Het Sociaal statuut kent drie doelstellingen:

1. garanderen van een zorgvuldige procedure met voldoende inspraakmogelijkheden voor betrokkenen;
2. vooraf duidelijkheid scheppen voor het bestuur, het management, adviseurs, medezeggenschap en medewerkers over de spelregels die zij bij organisatieverandering moeten hanteren;
3. vooraf duidelijkheid scheppen voor medewerkers over de eventuele gevolgen van toekomstige organisatieveranderingen voor hun rechtspositie.

Een helder Sociaal statuut neemt onduidelijkheid en weerstand ten aanzien van organisatieverandering voor een deel weg, zodat alle betrokkenen zich kunnen concentreren op het verbeteren van de organisatie.

Artikelsgewijze toelichting op het sociaal statuut

Hieronder volgt een artikelsgewijze toelichting op het sociaal statuut, voor zover de tekst van de artikelen niet voor zichzelf spreekt.

Artikel 1:1 Definities

Organisatiewijziging

Alle wijzigingen worden gemeld aan de medezeggenschap. De OR bepaalt daarbij of de wijziging geldt als een belangrijke wijziging. Voor wat betreft de personele consequenties wordt de wijziging ook aan het GO voorgelegd.

Definitie publiekrechtelijke taakoverheveling

Bij publiekrechtelijke taakoverheveling moet gedacht worden aan het verplaatsen van taken naar een gemeenschappelijke regeling, de provincie of een ander publiekrechtelijk lichaam.

Ongewijzigde functie

Een functie is het geheel van functieprofiel, competenties, resultaatgebieden en taken. Indien er geen substantiële wijziging in de functie optreedt (indicatief: minder dan 30%) is er sprake van een ongewijzigde functie.

Gewijzigde functie

Een functie is het geheel van functieprofiel, competenties, resultaatgebieden en taken. Indien er een substantiële wijziging in de functie optreedt (indicatief: meer dan 30%) is er sprake van een gewijzigde functie.

Geschikte functie

Werkgever en werknemer spannen zich in om cumulatie van plaatsing in lager gewaardeerde functieprofielen te voorkomen. Uitgangspunt voor salaris blijft de oorspronkelijke functie

Sleutelfuncties

Betreft functies die van vitaal belang zijn voor de continuïteit van de organisatie of een doorslaggevende factor zijn voor het welslagen van de organisatieverandering.

Artikel 1:2 Werkings sfeer

Herindelingsoperaties worden van de werkings sfeer van het sociaal statuut uitgezonderd. Bij herindeling is immers sprake van een bijzondere situatie waarin twee of meer gemeentelijke organisaties fuseren tot één nieuwe organisatie. Voor een dergelijke complexe reorganisatie moet een apart sociaal plan worden opgesteld in overleg met de andere werkgever(s) en de vakorganisaties in het bijzonder GO (BGO).

Artikel 2:5 Taakverdeling tussen OR en GO

De kern van dit artikel is dat de onderwerpen die gedurende het reorganisatietraject moeten worden besproken, óf primair door de OR, óf primair in het GO worden besproken. Dit om te voorkomen dat bepaalde discussies over deelonderwerpen twee keer moeten worden gevoerd, met mogelijk een ander eindresultaat.

Artikel 3:1 Werkings sfeer hoofdstuk

Een interne organisatiewijziging is een organisatieverandering waar geen andere publiekrechtelijke of privaatrechtelijke werkgevers bij betrokken zijn.

Artikel 3:4

Met het afspiegelingsbeginsel wordt bedoeld het afspiegelingsbeginsel volgens het maatschappelijk gangbare UWV-model. Dit kent de leeftijdscategorieën 15-24 jaar, 25 -34 jaar; 35-44 jaar, 45- 54 jaar en 55 jaar en ouder.



Ook medewerkers van 60 jaar en ouder, evenals gedeeltelijk arbeidsgeschikte medewerkers, kunnen als boventallig medewerker worden aangewezen. Er vindt in de Commissie voor GO jaarlijks overleg plaats over de personele situatie van deze groepen, met name met betrekking tot diegenen van wie de re-integratietermijn gaat aflopen terwijl er nog geen reëel zicht op re-integratie bestaat. In dit overleg kan enkel een oplossing worden gezocht in het kader van flankerend beleid, afhankelijk van de verrichte inspanningen in het kader van hun re-integratie.

Artikel 3:6 Sleutelfuncties

Sleutelfuncties kunnen in overleg met de OR al worden aangewezen vooruitlopend op de beschikbaarheid van een gedetailleerd functieboek c.q. formatieplan. Dit houdt verband met het opbouwen van de nieuwe organisatie.

Artikel 3:9 Zienswijze tegen voorstel

Op grond van artikel 4:8 en artikel 4:9 van de Algemene Wet Bestuursrecht (AWB) moet de medewerker de mogelijkheid krijgen om - naar keuze schriftelijk of mondeling - zijn bedenkingen te uiten voordat het definitieve besluit wordt genomen. Bezwaren in het kader van het Sociaal statuut worden niet afgedaan in de reguliere bezwarencommissie voor rechtspositiezaken van de gemeente, maar er wordt hiertoe een zogenoemde Personeelskamer ingericht, met als kenmerk paritaire samenstelling.

Artikel 3:11 Verplichting medewerker

In het tweede lid wordt gesteld dat de werkgever bij de instelling die de Werkloosheidswet uitvoert, melding kan maken van het feit dat de betreffende medewerker weigert een passende functie te aanvaarden of niet meewerkt aan het vinden van een oplossing als bedoeld in artikel 3:8 lid 1. Deze melding kan de instelling die de Werkloosheidswet uitvoert, meenemen in het besluit tot het toekennen van een werkloosheidsuitkering. De facto kan dit betekenen dat de betrokken medewerker zijn recht op een WW-uitkering verliest en daardoor ook zijn recht op een uitkering krachtens hoofdstuk IOD AVR.

In lid 3 is bepaald dat als binnen het jaar na plaatsing in een passende functie blijkt dat er sprake is van een mismatch, niet te wijten aan de houding van de medewerker, de medewerker (alsnog) boventallig wordt verklaard. De duur van het van werk naar werk-traject is dan 3 jaar minus de periode waarin de medewerker is geplaatst in de passende functie. Ook wordt de periode dat de werknemer de van werk naar werk-periode al heeft doorlopen hiervan afgehaald.

5:1 Doorlopen van werk naar werk-traject

In afwijking van artikel 10d:12 AVR geldt een van werk naar werk traject van drie jaar in plaats van twee jaar.

5:3 Onderbreken van werk naar werk-traject

Het van werk naar werk-traject wordt opgeschort indien er, kort gezegd, sprake is van betaald werk. De resterende tijd van het van werk-traject wordt voor de duur van de tijdelijke werkzaamheden opgeschort met een maximum van 3 jaar. Als het tijdelijke werkzaamheden betreffen waar geen loonwaarde tegenover staat, is er geen sprake van een opschortende werking. Hierbij kan gedacht worden aan werkzaamheden om een cv te verrijken.

Voor wat betreft de duur van het opschorten van het werk naar werk-traject wordt gekeken naar het aantal uren dat de medewerker werkzaam is in het tijdelijke project. Bijvoorbeeld: iemand die 36 uur per week boventallig is en voor zes maanden voor 18 uur per week wordt belast met projectwerkzaamheden; dan wordt de oorspronkelijke termijn van het van werk naar werk traject met drie maanden verlengd.

Hoofdstuk 6 Flankerend beleid

Het flankerend beleid heeft tot doel ervoor te zorgen dat de organisatie zo zorgvuldig mogelijk handelt. Het bevat de uitgangspunten, rechten, maar ook plichten van iedereen die bij een bezuinigingsoperatie is betrokken. Ook geeft dit beleid een overzicht van de te ondernemen stappen en activiteiten. Het beleid vraagt ook om een actieve inzet van zowel de leidinggevende als de medewerker. Via dit flankerend beleid wordt uitgewerkt op welke wijze de gemeente Tilburg met de personele reducties omgaat. Een en ander mede op basis van concrete flankerende maatregelen voor de medewerker, waaruit zijn individuele rechten en plichten en zijn individuele (rechts)positie blijken.

De instrumenten die in de artikelen 6:14 tot en met 6:21 worden genoemd, zijn gelijktijdig beschikbaar voor alle medewerkers van de gemeente Tilburg, die daarmee aantoonbaar de boventalligheid helpen te verminderen, zulks naar het oordeel van de gemeente Tilburg. Er zijn daarbij geen vooraf vastgestelde regelingen, maar iedere situatie zal worden gezien in het kader van maatwerk.

De instrumenten kunnen in samenhang worden aangewend, tenzij specifiek vermeld wordt dat bij gebruikmaking ervan een combinatie niet mogelijk is.

Artikel 6:4 Garantie functieniveau

Met dit artikel is geborgd dat een medewerker niet als gevolg van elkaar opvolgende reorganisaties onbedoeld teruggaat in het niveau van de door hem uitgeoefende functie. Deze garantie is van tijdelijke aard, omdat de medewerker hierin ook een verantwoordelijkheid draagt. Als hij er in de afgelopen driejaar niet in is geslaagd een functie op zijn oorspronkelijke niveau te verwerven, wordt hij geacht niet meer over het oorspronkelijke niveau te beschikken.

Artikel 6:10 Oorspronkelijke omvang dienstverband

Er ontstaat bij vrijwillige taakvermindering (minder uren werken) met financiële compensatie in het kader van het Sociaal statuut geen recht op herstel van de oorspronkelijke omvang van het dienstverband. Dit artikel is opgenomen om onderscheid te maken met de situatie als bedoeld in de Wet aanpassing



arbeidsduur, waarin een medewerker zijn arbeidsduur om andere hem moverende redenen aanpast (vermindert) en daar later op terug komt.

De medewerker behoudt, binnen de geldende procedure voor werving en selectie, de mogelijkheid nadien intern te solliciteren naar een andere functie met meer uren.

Artikel 7:2 Werkgelegenheid

De werkgever treedt met de betrokken privaatrechtelijke of publiekrechtelijke instantie in overleg over de overname van de medewerkers van het desbetreffende organisatieonderdeel. In dit overleg zal in ieder geval aan de orde komen of het personeel geheel of gedeeltelijk wordt overgenomen en de wijze van inpassing. Bovendien zullen (de financiële aspecten van) de arbeidsvoorwaarden van het over te nemen personeel aan bod komen.

Artikel 8:4:1, eerste lid, AVR verplicht de werkgever om, voordat tot ontslag wegens reorganisatie (hier: privatisering of taakoverheveling) kan worden overgegaan, door middel van zorgvuldig onderzoek te bezien of het mogelijk is de desbetreffende medewerker passende werkzaamheden binnen de gemeente te laten verrichten.

Artikel 7:5 Rechtspositievergelijking

In het derde lid wordt gesteld dat in het sociaal plan een netto-nettogarantie moet worden opgenomen. Dit betekent dat het brutosalaris bij de nieuwe werkgever zodanig moet zijn, dat het salaris na aftrek van belasting en premies minstens even hoog moet zijn als het nettosalaris bij de gemeente vóór de overplaatsing. Er is, hier gekozen voor een netto-nettoconstructie, omdat het bruto-nettotraject in de marktsector niet gelijk is aan het bruto-nettotraject in de overheidssector.

Reglement begeleidingscommissie Sociaal statuut

1. Instelling en samenstelling

1.1. Voor de duur van de werking van het Sociaal statuut wordt een begeleidingscommissie, hierna te noemen "commissie", ingesteld.

1.2. De commissie bestaat uit twee leden en een voorzitter (tevens lid). Een lid wordt voorgedragen door de vakorganisaties en een lid wordt voorgedragen door de gemeente Tilburg, hierna te noemen "de werkgever". Beide leden dragen gezamenlijk een onafhankelijke externe voorzitter voor. De werkgever wijst een ambtelijk secretaris aan, die geen deel uitmaakt van de commissie.

1.3. De voorzitter, leden en de ambtelijk secretaris van de commissie zijn verplicht tot geheimhouding van alle gegevens die hen bij de uitoefening van hun taak ter kennis komen.

1.4. De commissie komt voltallig bijeen.

2. Taak en bevoegdheden

2.1. Het is de taak van de commissie om toe te zien op een zorgvuldige uitvoering en een juiste toepassing van de bepalingen in het Sociaal statuut en om de werkgever daarover gevraagd en ongevraagd te adviseren.

2.2. De commissie adviseert de werkgever over de toepassing van de in het Sociaal statuut neergelegde bepalingen op verzoek van hetzij werkgever, hetzij werknemer.

3. Procedure

3.1. De werknemer die van mening is dat het Sociaal statuut, waaronder mede begrepen de hardheidsclausule, in zijn geval niet correct wordt toegepast, kan in alle fasen van het proces schriftelijk en gemotiveerd een concreet verzoek doen aan de commissie.

3.2. Het verzoek van de werknemer dient uiterlijk twee werkweken gerekend vanaf de datum waarop de werknemer de schriftelijke beslissing van de werkgever heeft vernomen, ingediend te worden. Bij het verzoek dient een kopie gevoegd te worden van documenten die op het verzoek betrekking hebben.

3.3. De werknemer richt zijn verzoek aan de ambtelijk secretaris van de commissie.

3.4. De werknemer ontvangt per omgaande via de post een ontvangstbevestiging van de ambtelijk secretaris.

3.5. De commissie heeft de mogelijkheid de betrokken werknemer en de werkgever, dan wel de direct leidinggevende van werknemer, te horen. Indien werkgever en/of werknemer hierom verzoeken, worden zij in elk geval door de commissie gehoord.

3.6. De werkgever en/of werknemer verstrekken op verzoek van de commissie aanvullende informatie.

4. Uitbrengen advies

4.1. De commissie geeft zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk drie werkweken nadat om advies is gevraagd of een verzoek is ingediend, advies over de zaak aan de werkgever. Deze termijn kan vanwege onvoorziene omstandigheden verlengd worden. Werkgever en werknemer worden in dat geval onder vermelding van redenen geïnformeerd door de ambtelijk secretaris.

4.2. De werkgever wijkt slechts op zwaarwegende gronden en voldoende gemotiveerd af van het advies van de commissie. Zowel de commissie als de medewerker ontvangen hierover schriftelijk mededeling van de werkgever. De commissie ontvangt een kopie van de aan de werknemer door de werkgever verzonden beslissing.

5. Belangenbehartiging medewerker

Onverminderd de bevoegdheid van de medewerker om persoonlijk zijn belangen met betrekking tot de toepassing van het bepaalde in het Sociaal statuut bij de commissie te bepleiten, heeft de werknemer de gelegenheid om zich op eigen kosten door een derde te laten bijstaan.

6. Geen opschortende werking



Het doen van een verzoek of het indienen van een klacht bij de commissie heeft geen opschortende werking, dat wil zeggen dat aan de omstreden beslissing uitvoering wordt gegeven hangende de procedure.

Reglement Commissie van werk naar werk gemeente Tilburg

Artikel 1 Samenstelling commissie

1. De werkgever stelt een commissie in als bedoeld in artikel 10d:24 CAR-UWO.

2. De commissie bestaat uit:

- een vaste onafhankelijke voorzitter;
- een lid aan te wijzen door de werkgever;
- een lid, aan te wijzen door de werknemersgeleding.

3. Voor elk lid wordt een plaatsvervanger benoemd.

Artikel 2

De commissie wordt bijgestaan door een ambtelijk secretaris.

Artikel 3 Verantwoordelijkheden

De commissie heeft als taak de werkgever desgevraagd te adviseren:

- a. over de naleving van tussen de werkgever en de medewerker gemaakte afspraken in het kader van het van werk naar werk-contract;
- b. over eventuele verlenging van het Van werk naar werk-contract, zoals bedoeld in artikel 10d:22;
- c. over geschillen voortvloeiend uit het Van werk naar werk-contract.

Artikel 4

Een verzoek om advies als bedoeld in artikel 3 kan worden gedaan door of namens de werkgever of door de betrokken medewerker.

Artikel 5

De commissie brengt een bindend advies uit.

Artikel 6 Werkwijze

De commissie kan belanghebbenden en bij de voorbereiding en uitvoering van het Van werk naar werkcontract betrokkenen horen.

Artikel 7

De werkgever en de betrokken medewerker zijn verplicht alle gevraagde informatie te verschaffen aan de commissie.

Artikel 8

Vergaderingen van de commissie zijn niet openbaar.

Artikel 9

De commissie brengt haar advies schriftelijk uit, binnen vier weken na de aanvraag daartoe.

Artikel 10

Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 januari 2014 Aldus vastgesteld in de werkgeversvergadering van 2 december 2013