

Besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Krimpen aan den IJssel houdende regels omtrent sociaal beleid Sociaal beleidskader

Inleiding

De gemeente staat de komende jaren voor grote uitdagingen in verband met onder meer bezuinigingen, ontwikkelingen op de arbeidsmarkt, wijzigingen van de inhoud van het werk, grote veranderingen als gevolg van digitalisering, decentralisering van taken en nieuwe bestuurlijke samenwerkingsverbanden.

Het belang van goede afspraken tussen sociale partners over goed werkgeverschap en goed werknemerschap, die kunnen bijdragen tot oplossingen, wordt landelijk en ook plaatselijk volledig onderschreven.

Lokaal hebben de werknemers- én de werkgeversvertegenwoordiging in de commissie voor Georganiseerd Overleg vertrouwen uitgesproken om ook in de toekomst de goede relatie in stand te houden. Dit is dan ook de richtlijn hoe wij in de toekomst met elkaar willen blijven omgaan.

Het Sociaal Beleidskader geeft richting aan de procedures die gevolgd worden bij een organisatieverandering. Het kader biedt houvast aan werknemers en werkgever, zodat zij weten wat van hen wordt verwacht, welke mogelijkheden er zijn en wat er gebeurt als van het Sociaal Beleidskader wordt afgeweken.

Het Sociaal Beleidskader is een modern en flexibel kader in lijn met de Cao en klaar voor de toekomst.

Uitgangspunt is dat tijdens de looptijd van dit Sociaal Beleidskader gedwongen ontslagen tot het uiterst worden voorkomen door medewerkers te begeleiden van werk naar werk.

De gemeente wil als goed werkgever dit uitgangspunt realiseren door de medewerkers te ondersteunen met behulp van verschillende voorzieningen gericht op ontwikkeling, mobiliteit en flexibele inzet.

Doelstelling is dat de gemeente en medewerker gezamenlijk een zorgvuldig traject van werk naar werk realiseren, zo mogelijk vooruitlopend op de implementatie van de organisatorische veranderingen.

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. **afdelingshoofd**
het hoofd of de (adjunct) directeur van een afdeling.
- b. **afspiegelingsbeginsel**
Het begrip 'afspiegelingsbeginsel', zoals gehanteerd door het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen (UWV) voor het bepalen van de ontslagvolgorde bij boventalligheid. Dit beginsel houdt in dat de betrokken medewerkers worden ingedeeld in leeftijdscohorten en vervolgens per cohort op basis van de diensttijd bij de gemeente Krimpen aan den IJssel worden geplaatst, totdat de beschikbare formatieruimte is uitgeput.
- c. **boventalligheid**
1e. de situatie dat een medewerker niet kan worden geplaatst in de nieuwe organisatie. 2e. de situatie dat een medewerker niet kan worden geplaatst in een dezelfde functie, omdat in de nieuwe organisatie minder formatieplaatsen voor die functie beschikbaar zijn.
- d. **CAR-UWO**
Collectieve arbeidsvoorwaardenregeling voor de sector gemeenten en de Uitwerkingsovereenkomst.
- e. **datum reorganisatie**
de door de gemeentesecretaris vastgestelde datum waarop de reorganisatie van kracht wordt.
- f. **flankerend beleid**
het beleid gericht op het streven om de personele problematiek zoveel mogelijk op te vangen door middel van doorstroom- en uitstroombevorderende maatregelen, én door her-, om- en bijscholing.
- g. **functie**
een betrekking als bedoeld in artikel 1:1, eerste lid onder b CAR-UWO volgens een functiebeschrijving of een functieprofiel.
- h. **functieboek**

- het overzicht van alle bij de reorganisatie betrokken functies in de oude en nieuwe organisatie.
- i. **functieschaal**
De salarisschaal die bij een functie hoort.
 - j. **functievoller**
medewerker met een ongewijzigde functie.
 - k. **gemeentesecretaris** de gemeentesecretaris dan wel degene aan wie de bevoegdheid van de gemeentesecretaris is door gemandateerd.
 - l. **geschikte functie**
een functie die niet valt onder het begrip passende functie, maar die de medewerker bereid is te vervullen.
 - m. **het GO**
de commissie voor Georganiseerd Overleg.
 - n. **medewerker**
de medewerker bedoeld in artikel 1:1, eerste lid onder a CAR-UWO in dienst bij de gemeente Krimpen aan den IJssel.
 - o. **nieuwe functie**
functie die voorkomt in de nieuwe organisatie, maar niet in de oude organisatie.
 - p. **nieuwe organisatie**
de organisatie na datum reorganisatie.
 - q. **ongewijzigde functie**
een functie die terugkeert in de nieuwe organisatie, die naar aard en inhoud gelijk of nagenoeg gelijk (tenminste 65%) is aan de oude functie en waaraan dezelfde functieschaal is verbonden.
 - r. **opheffing van een functie**
de situatie dat een functie in de oude organisatie niet is aangemerkt als een ongewijzigde functie in de nieuwe organisatie.
 - s. **OR**
Ondernemingsraad.
 - t. **organisatiefase**
de fase met betrekking tot het fasegewijs (re)organiseren.
 - u. **oude functie**
de functie van de medewerker in de oude organisatie.
 - v. **oude organisatie**
de organisatie vóór datum reorganisatie.
 - w. **passende functie**
een functie die de medewerker redelijkerwijs in verband met zijn persoonlijke omstandigheden, kennis, vaardigheden en vooruitzichten kan vervullen; onder persoonlijke omstandigheden en vooruitzichten worden verstaan: interesse, gezondheid, opleiding, scholing en salarispositie.
 - x. **personele gevolgen**
gevolgen voor de rechtspositie van de medewerker.
 - y. **plaatsingsplan**
het overzicht van alle functies in de nieuwe organisatie onder vermelding welke medewerkers deze functies zullen gaan vervullen.
 - z. **privatisering**
organisatiewijziging die het gevolg is van de verzelfstandiging van een deel van de taken van de organisatie tot een nieuwe (privaatrechtelijke) rechtspersoon of de overdracht van een deel van de organisatie aan een derde (privaatrechtelijke) partij.
 - aa. **publiekrechtelijke taakoverheveling**
organisatiewijziging die het gevolg is van de overheveling van een deel van de taken van de organisatie naar een andere publiekrechtelijk orgaan.
 - bb. **remplaçant**
een medewerker die vrijwillig de plaats inneemt van een re-integratiekandidaat of de medewerker in een aangewezen functie als bedoeld in artikel 5.1, lid 2 onder a van dit Sociaal Beleidskader.
 - cc. **reorganisatie**
een wijziging van de organisatiestructuur, de omvang of de taakinhoud van (een onderdeel van) de gemeente Krimpen aan den IJssel, die noodzaakt tot structurele aanpassing van de betreffende organisatie- en formatiebeschrijving en personele gevolgen met zich meebrengt. Hieronder vallen ook privatisering, verzelfstandiging of een publieke taakoverheveling.
 - dd. **salarisperspectief**
de opeenvolgende salarisperiodieken tot en met het met het hoogste bedrag van de functieschaal van de medewerker en eventueel schriftelijk vastgelegde extra individuele salarisafspraken.
 - ee. **SBK**
Sociaal Beleidskader
 - ff. **VWNW-commissie**

- commissie die toeziet op de uitvoering van het VWNW-contract en de werkgever bindend adviseert over geschillen over de re-integratie-inspanningen.
- gg. **VWNW-fase**
de fase, voorafgaand aan ontslag, waarin door middel van het VWNW-plan afspraken worden gemaakt over de wijze waarop de re-integratie van de medewerker het best tot stand kan komen en hieraan uitvoering wordt gegeven met als doel werkloosheid zoveel mogelijk te voorkomen.
- hh. **VWNW-kandidaat**
1e. De medewerker die boventallig is verklaard als bedoeld in hoofdstuk 10d CAR-UWO en aanspraak maakt op een VWNW-contract.
2e. In afwijking van hoofdstuk 10d CAR-UWO wordt voor dit Sociaal Beleidskader de medewerker met een dienstverband van minder dan twee jaar bij de gemeente Krimpen aan den IJssel ook aangemerkt als VWNW-kandidaat als bedoeld in onder ah,1e.
- ii. **VWNW-contract**
het contract waarin doelen worden geformuleerd en voorzieningen worden vastgelegd die tijdens de VWNW-termijn worden ingezet.
- jj. **werkgever**
het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Krimpen aan den IJssel.
- kk. **salaris**
het salaris als bedoeld in artikel 1:1 onder qq CAR-UWO.
- ll. **salaristoelage(n)**
de toelage(n) als bedoeld in artikel 1:1 onder rr CAR-UWO;

Waar in dit Sociaal Beleidskader de mannelijke vorm wordt gebruikt, wordt ook de vrouwelijke vorm bedoeld.

Artikel 1.2 Doel

Het Sociaal Beleidskader heeft ten doel de uitgangspunten vast te stellen, waar nodig aanvullende waarborgen te geven en nadere regels te stellen die nodig zijn om reorganisaties op sociaal verantwoorde wijze te doen verlopen.

Artikel 1.3 Werkingssfeer

Lid 1

Het Sociaal Beleidskader omvat het plan bedoeld in artikel 8:3, derde lid CAR-UWO en de regels met betrekking tot alle reorganisaties, bedoeld in artikel 12:1:5, tweede lid CAR-UWO.

Lid 2

Het Sociaal Beleidskader is van toepassing op de medewerkers van de gemeente Krimpen aan den IJssel. Hieronder wordt ook de griffie(r) begrepen voor zover de gemeenteraad hiertoe besluit.

Lid 3

Voor medewerkers met een aanstelling of een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd geldt dat in de situatie de aanstelling of de arbeidsovereenkomst op verzoek van de medewerker tussentijds wordt beëindigd dan wel van rechtswege afloopt, zij na beëindiging van de aanstelling of de arbeidsovereenkomst geen aanspraak kunnen maken op de voorzieningen uit dit Sociaal Beleidskader.

Artikel 2.1 Algemeen

- a. De werkgever garandeert tijdens de looptijd van dit Sociaal Beleidskader in beginsel geen gedwongen ontslagen wegens reorganisatie. De medewerker kan er op rekenen dat alle inspanningen van de werkgever gericht zijn op werkbehoud.
- b. Van het onder a genoemd beginsel kan worden afgeweken wanneer de werkgever alles heeft gedaan wat in redelijkheid met inachtneming van hoofdstuk 10d CAR-UWO, dat is vastgesteld als uitwerking van de Cao 2011-2012, en dit Sociaal Beleidskader verwacht mag worden om gedwongen ontslag te voorkomen.
- c. Om de garantie van geen gedwongen ontslag te realiseren is het uitgangspunt de medewerker te begeleiden van werk naar werk.
- d. Werkgever en medewerker leveren aan het onder c genoemde uitgangspunt actief hun bijdrage door mee te werken aan de noodzakelijke mobiliteit om gedwongen werkloosheid te voorkomen.
- e. De medewerker zal binnen de nieuwe organisatie, indien mogelijk de functie blijven vervullen die hij voor de reorganisatie ook vervulde (mens volgt werk).
- f. 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.
- g. In afwijking van hoofdstuk 10d CAR-UWO geldt het VWNW-traject ook voor de medewerker met een dienstverband van minder dan twee jaar bij de gemeente Krimpen aan den IJssel.
- h. De werkgever informeert de medewerkers voortdurend zo volledig mogelijk in een zo vroeg mogelijk stadium over ontwikkelingen in de organisatie.

- i. Besluiten ten aanzien van de individuele medewerker worden niet eerder genomen dan nadat de medewerker, indien hij dat wenst, is gehoord en daarbij zijn zienswijze kenbaar heeft kunnen maken.
- j. De medewerker kan zich bij het horen door een commissie laten bijstaan door een raadsman.
- k. De werkgever legt bij een reorganisatie alle geplande veranderingen vast in een plan van aanpak, welk plan ter advisering wordt voorgelegd aan de Ondernemingsraad.

Artikel 2.2 Verplichtingen werkgever

- a. De werkgever is verplicht om tijdig en op zorgvuldige wijze te onderzoeken of er binnen de nieuwe organisatie een ongewijzigde, passende, nieuwe of geschikte functie voor de medewerker beschikbaar is.
- b. De werkgever zal als goed werkgever de medewerker ondersteunen met voorzieningen gericht op ontwikkeling, mobiliteit en flexibele inzet.

Artikel 2.3 Verplichtingen medewerker

- a. De medewerker van wie de functie wordt opgeheven of die boventallig raakt, is met inachtneming van de procedures uit dit Sociaal Beleidskader verplicht een ongewijzigde, passende of nieuwe functie te aanvaarden.
- b. De werknemer is zelf verantwoordelijk voor zijn duurzame inzetbaarheid en loopbaanperspectief.

Artikel 2.4 Mobiliteit als preventief middel

- a. Mobiliteit is een middel om vroegtijdig en flexibel in te spelen op (komende) wijzigingen binnen de organisatie en daarbij niet te wachten tot het moment waarop de wijzigingen zich voordoen. Doel van het mobiliteit is het in een redelijkerwijs zo vroeg mogelijk stadium vinden van een nieuwe werkkring voor de medewerker die zijn functie dreigt te verliezen om te voorkomen dat de medewerker aangemerkt wordt als re-integratiekandidaat.
- b. In organisatiefase 1 is nog sprake van vrijwillige mobiliteit. In organisatiefase 2 heeft mobiliteit een verplichtend karakter, alhoewel mobiliteit op vrijwillige basis ook mogelijk blijft.

Artikel 2.5 Inspanningsverplichtingen tijdens de VWNW-fase

- a. Hoofdstuk 10d CAR-UWO en hoofdstuk X van dit Sociaal Beleidskader zijn van toepassing op de inspanningsverplichtingen van de medewerker die boventallig is geworden.
- b. Tijdens de VWNW-fase is de medewerker in dienst van de gemeente.
- c. De nadruk in de VWNW-fase verschuift meer dan in organisatiefase 1 naar activiteiten gericht op externe plaatsing zonder interne mogelijkheden uit het oog te verliezen.

Artikel 2.6 Salarisgarantie

Lid 1

De medewerker die wordt overgeplaatst naar een andere functie binnen de nieuwe organisatie, behoudt ten minste recht op het salaris en het salarisperspectief, zoals die voor hem golden in de oude organisatie.

Lid 2

In aanvulling op het eerste lid komen de salaristoelage(n) te vervallen voor zover deze kunnen worden geïncorporeerd in het salaris behorend bij de nieuwe salarisschaal. Het meerdere blijft behouden als garantietoelage voor de duur van de oorspronkelijke toelage en voor zolang geen hoger salaris wordt genoten.

Lid 3

De toelage overgangsrecht hoofdstuk 3 ondergaat geen wijziging door de nieuwe functie.

Artikel 3.1 Fasegewijs (re)organiseren

Elke situatie waarin de ontwikkeling van een organisatie zich kan bevinden is in te delen in één van de drie hierna te onderscheiden organisatiefasen, te weten:

- a. organisatiefase 0: organisatie in formatieve rustEr vinden geen ingrijpende veranderingen in de organisatie plaats.
- b. organisatiefase 1: organisatiewijziging in zichtDe verwachte organisatiewijziging zal vermoedelijk personele gevolgen hebben. Het doel is het stimuleren van vrijwillige mobiliteit om, vooruitlopend op organisatiefase 2, zoveel mogelijk medewerkers geschikt te maken voor plaatsing in een functie.
- c. organisatiefase 2: reorganisatieDeze fase geeft het kader aan van de reorganisatie en de wijze waarop wordt omgegaan met de medewerkers.

Artikel 4.1 Voornemen tot reorganisatie

Lid 1

Voorafgaand aan elke reorganisatie formuleert de gemeentesecretaris een voornemen tot reorganisatie. Het voornemen geeft tenminste inzicht in:

- a. de aanleiding en het doel van de reorganisatie;
- b. het organisatorisch bereik van de reorganisatie;
- c. de contouren van de nieuwe organisatie (schets);
- d. het afkondigen van organisatiefase 1 of organisatiefase 2;
- e. de (verwachte) ingangsdatum van de reorganisatie.

Lid 2

De gemeentesecretaris meldt het voornemen tot reorganisatie aan de betrokken medewerkers en legt het voornemen voor advies voor aan de Ondernemingsraad en informeert de commissie voor Georganiseerd Overleg.

Artikel 5.1 Afkondiging organisatiefase 1

Lid 1

De gemeentesecretaris kan organisatiefase 1 afkondigen als op basis van het voornemen tot reorganisatie voorzienbaar is dat de reorganisatie zonder aanvullende voorzieningen zal leiden tot personele knelpunten wegens opheffing van functies of boventaligheid.

Lid 2

De gemeentesecretaris geeft bij toepassing van het eerste lid aan:

- a. binnen welke functies en groepen van dezelfde functies personele knelpunten worden voorzien;
- b. wanneer de organisatiefase aanvangt en eindigt, met dien verstande dat de fase in totaliteit niet langer dan twaalf maanden duurt.

Lid 3

De gemeentesecretaris legt het voornemen tot toepassing van het eerste lid voor advies voor aan de Ondernemingsraad.

Lid 4

De gemeentesecretaris meldt de toepassing van het eerste lid aan de betrokken medewerkers en de commissie voor Georganiseerd Overleg.

Artikel 5.2 Vrijwillige mobiliteit

Lid 1

- a. Om de mogelijkheden van werk naar werk te vergroten heeft de medewerker de keus om tijdens organisatiefase 1 gebruik te maken van vrijwillige mobiliteit.
- b. Voor de medewerker genoemd onder a staan de in hoofdstuk XII genoemde flankerende voorzieningen ter beschikking.

Lid 2

Uitsluitend op verzoek van de medewerker wijst de gemeentesecretaris een adviseur aan die de medewerker begeleidt.

Artikel 6.1 Plan van aanpak

Lid 1

De gemeentesecretaris kan organisatiefase 2 afkondigen als de voorgenomen reorganisatie daartoe aanleiding geeft. Hiervan is in ieder geval sprake als de reorganisatie naar verwachting leidt tot aanwijzing van een of meer VWNW-kandidaten als bedoeld in artikel 10.3 van dit Sociaal Beleidskader.

Lid 2

Toepassing van het eerste lid vindt plaats aan de hand van een plan van aanpak dat ten minste inzicht geeft in, voor zover van toepassing:

- a. de reden voor de organisatie;
- b. het organisatorische bereik van de organisatie;
- c. belangrijke beleidsmatige, financiële en rechtspositionele aspecten van de reorganisatie;
- d. de planning van de informatie- en overlegmomenten met de Ondernemingsraad en de betrokken medewerkers, en de informatiemomenten met de commissie voor Georganiseerd Overleg;
- e. de organisatiestructuur en formatie van de oude en nieuwe organisatie, inclusief functiewaarderingsresultaten en een overzicht van ongewijzigde, opgeheven en nieuwe functies;
- f. het houden van een belangstellingsregistratie;

- g. de fasering en de inrichting van de procedure met betrekking tot plaatsing van betrokken medewerkers, inclusief de plaatsingsvolgorde bij boventaligheid;
- h. de ingangsdatum van de reorganisatie;

Lid 3

Als op onderdelen nog geen volledig inzicht kan worden gegeven, geeft de gemeentesecretaris aan wanneer het inzicht naar verwachting kan worden gegeven.

Lid 4

Als de reorganisatie niet ingrijpend van aard is, kan de gemeentesecretaris in overleg met de Ondernemingsraad volstaan met een plan van aanpak op hoofdlijnen. Een reorganisatie is in ieder geval ingrijpend van aard als deze leidt tot aanwijzing van een of meer VWNW-kandidaten.

Lid 5

De gemeentesecretaris legt het voornemen tot toepassing van het eerste lid, met inbegrip van het plan van aanpak, voor advies voor aan de Ondernemingsraad.

Lid 6

De gemeentesecretaris meldt de toepassing van het eerste lid aan de betrokken medewerkers en de commissie voor Georganiseerd Overleg.

Artikel 7.1 Plaats van de plaatsingsprocedure

Dit hoofdstuk, hoofdstuk VIII en hoofdstuk IX zijn van toepassing na afkondiging van organisatiefase 1 of 2.

Artikel 7.2 Functieboek

Lid 1

De werkgever stelt na zorgvuldig onderzoek het functieboek vast. Onderdeel van het onderzoek is onder meer de raadpleging van de Ondernemingsraad.

Lid 2

De in het functieboek vermelde functies zijn generiek beschreven onder vermelding van de niveau-indicatie en de formatieomvang.

Lid 3

Het functieboek wordt ter inzage gelegd voor de medewerkers op wie de reorganisatie van toepassing is.

Artikel 7.3 Belangstellingsregistratie

Lid 1

Het doel van de belangstellingsregistratie is om de mogelijkheden voor plaatsing te verruimen. De registratie geldt uitsluitend voor de betreffende reorganisatie.

Lid 2

Voordat het concept Plaatsingsplan wordt vastgesteld, wordt een belangstellingsregistratie onder de betrokken medewerkers gehouden.

Lid 3

- a. De medewerker mag zijn belangstelling voor ten hoogste twee functies kenbaar maken. Voor de functievolger zijn dat twee andere functies dan de voor hem geldende ongewijzigde functie.
- b. De medewerker kan aangeven een gesprek over zijn voorkeur te willen voeren met de Plaatsingscommissie.

Lid 4

Ingeval van meerdere geschikte kandidaten voor één functie geldt het bepaalde in artikel 7.5 van dit Sociaal Beleidskader.

Artikel 7.4 Voorkeursvolgorde bij plaatsing

Lid 1

De medewerker blijft voor zover mogelijk dezelfde ongewijzigde functie vervullen (mens volgt werk).

Lid 2

Het gestelde in het eerste lid geldt niet in de volgende situaties:

- a. Voor de functie die de medewerker vervulde, zijn in de nieuwe organisatie meer kandidaten dan formatieplaatsen. De medewerker wordt geplaatst in zijn oude functie of in een andere passende functie binnen de gemeentelijke organisatie.
- b. De functie die de medewerker vervulde, bestaat niet meer in de nieuwe organisatie. De medewerker wordt geplaatst in een andere, passende functie binnen de gemeentelijke organisatie.

Lid 3

- a. Pas als na zorgvuldig onderzoek blijkt dat er niet voor alle plaatsingskandidaten een ongewijzigde of een passende functie is, kan een kandidaat worden geplaatst in een geschikte functie.
- b. Daarbij geldt als volgorde eerst plaatsing in een geschikte functie binnen de gemeentelijke organisatie en pas als dat niet slaagt plaatsing buiten de organisatie.

Artikel 7.5 Boventaligheid

De volgorde bij boventaligheid is als volgt:

- a. Het afspiegelingsbeginsel wordt toegepast per categorie dezelfde functies van de gemeente Krimpen aan den IJssel op basis van de leeftijdsopbouw binnen de betreffende categorie uitwisselbare functies.
- b. Het personeel van de categorie dezelfde functies wordt ingedeeld in vijf leeftijdsgroepen, te weten van 15 tot 25 jaar, van 25 tot 35 jaar, van 35 tot 45 jaar, van 45 tot 55 jaar en van 55 jaar en ouder.
- c. De verdeling van de medewerkers over de leeftijdsgroepen dient op een zodanige wijze plaats te vinden dat de leeftijdsopbouw binnen de categorie dezelfde functies vóór en ná de reorganisatie verhoudingsgewijs zoveel mogelijk gelijk blijft.
- d. Vervolgens wordt binnen elke leeftijdsgroep de werknemer met het kortste dienstverband als eerste voorgedragen.

Artikel 7.6 Uitgangspunten plaatsingsplan

Lid 1

Bij het nemen van besluiten als bedoeld in het derde lid van artikel 7.4 van dit Sociaal Beleidskader wordt in de afweging in ieder geval rekening gehouden met:

- a. de geschiktheid van de medewerker voor een geschikte gewijzigde functie, zoals die blijkt uit capaciteiten of competenties, opleiding en ervaring, leeftijd en de met de werknemer gehouden functionerings-, beoordelings- en ontwikkelgesprekken;
- b. de voorkeur van de medewerker voor bepaalde functies;
- c. de diensttijd van de medewerker bij de gemeente Krimpen aan den IJssel.

Lid 2

- a. Op grond van de aanstelling in algemene dienst zijn medewerkers in voorkomende gevallen verplicht een andere, passende betrekking bij de gemeente Krimpen aan den IJssel te aanvaarden.
- b. De medewerker is verplicht mee te werken aan de gesprekken en tests om plaatsing in een functie als genoemd in artikel 7.4 van dit Sociaal Beleidskader mogelijk te maken.
- c. De kosten van het gestelde onder b komen voor rekening van de werkgever.

Lid 3

- a. De gemeentesecretaris stelt naar aanleiding van de ontvangen belangstellingsregistratie een lijst op voor alle betrokken medewerkers, niet zijnde een functievoelger.
- b. De medewerker die in een voor hem passende of geschikte functie kan worden geplaatst na om-, her- of bijscholing, kan hiertoe worden verplicht.
- c. Wanneer er meer kandidaten zijn voor één functie, wordt de meest geschikte kandidaat geplaatst op de functie. Daarbij geldt dat de medewerker die op voorhand niet kan worden geplaatst de voorkeur krijgt boven een functievoelger van een andere functie.

Artikel 7.7 Remplaçantenregeling

Lid 1

Een medewerker kan zich aanmelden als remplaçant, indien aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

- a. als gevolg van een organisatieverandering is sprake van boventaligheid en
- b. de medewerker, die geen VWNW-kandidaat is, geeft aan zijn dienstverband te willen beëindigen en
- c. de medewerker maakt door zijn vertrek zijn functie vrij voor plaatsing van een medewerker die als VWNW-kandidaat is aangewezen en
- d. daadwerkelijk wordt een VWNW-kandidaat op de vrijkomende functie geplaatst.

Lid 2

De gemeentesecretaris beslist met inachtneming van het eerste lid of de medewerker in aanmerking komt voor de remplaçantenregeling.

Lid 3

De remplaçant kan gebruik maken in het kader van flankerend beleid van de artikelen 12.2 tot en met 12.8 van dit Sociaal Beleidskader.

Artikel 8.1 Instelling Plaatsingscommissie

Lid 1

De werkgever stelt een Plaatsingscommissie in.

Lid 2

- a. De Plaatsingscommissie bestaat uit drie leden:
 1. 1e. één lid op voordracht van de werkgever
 2. 2e. één lid op voordracht van de vakorganisaties
 3. 3e. een onafhankelijk voorzitter op gezamenlijke voordracht van de twee eerder genoemde leden.
- b. Voor de leden van de plaatsingscommissie worden plaatsvervangers benoemd.
- c. De commissieleden en hun plaatsvervangers dienen geen arbeidsverhouding te hebben (gehad) met de gemeente.

Lid 3

De werkgever wijst een secretaris aan. De secretaris heeft geen stemrecht.

Lid 4

De vergaderingen van de commissie zijn niet openbaar.

Artikel 8.2 Taak en werkwijze Plaatsingscommissie

Lid 1

- a. De Plaatsingscommissie heeft tot taak de werkgever te adviseren over de plaatsingen en de bedenkingen daartegen.
- b. De Plaatsingscommissie stelt het concept Plaatsingsplan op. Het plaatsingsplan is gebaseerd op het plan van aanpak, het functieboek, de belangstellingsregistratie en het potentieel advies.

Lid 2

Voor de uitoefening van hun taak worden in ieder geval aan de Plaatsingscommissie de volgende stukken verstrekt:

- a. het plan van aanpak als bedoeld in artikel 6.1 van dit Sociaal Beleidskader;
- b. het functieboek als bedoeld in artikel 7.2 van dit Sociaal Beleidskader;
- c. de belangstellingsinventarisatie als bedoeld in artikel 7.3 van dit Sociaal Beleidskader;
- d. het voorgenomen plaatsingsbesluit als bedoeld in artikel 9.2, eerste lid van dit Sociaal Beleidskader;
- e. de bedenkingen als bedoeld in artikel 9.2, tweede lid van dit Sociaal Beleidskader.

Lid 3

De Plaatsingscommissie kan de betrokken ambtenaar. De medewerker kan zich daarbij laten bijstaan door een raadsman.

Lid 4

De medewerker die is gehoord ontvangt tegelijk met het besluit van de werkgever een afschrift van het advies van de Plaatsingscommissie en het verslag van de hoorzitting.

Artikel 9.1 Vaststelling concept-Plaatsingsplan

De werkgever stelt het concept-Plaatsingsplan vast met inachtneming van de bepalingen in de hoofdstukken VII en VIII.

Artikel 9.2 Voorgenomen besluit tot plaatsing of niet-plaatsing

Lid 1

De werkgever maakt op basis van het concept-Plaatsingsplan het voorgenomen besluit tot plaatsing of niet-plaatsing schriftelijk aan de medewerker bekend.

Lid 2

De medewerker kan binnen 21 dagen na ontvangst van het voorgenomen besluit tot plaatsing of niet-plaatsing schriftelijk en gemotiveerd zijn bedenkingen tegen dit voorgenomen besluit kenbaar maken aan de werkgever.

Lid 3

De werkgever verstrekt de ingekomen bedenkingen aan de Plaatsingscommissie ter advisering.

Artikel 9.3 Vaststelling Plaatsingsplan

Op basis van de ingediende bedenkingen en het advies van de Plaatsingscommissie stelt de werkgever het Plaatsingsplan vast.

Artikel 9.4 Besluit tot plaatsing of niet-plaatsing

Lid 1

De gemeentesecretaris besluit tot:

- a. plaatsing van een medewerker; of
- b. niet-plaatsing van een medewerker.

Lid 2

De medewerker ontvangt schriftelijk het onder het eerste lid bedoelde besluit. Bij de motivering wordt ingegaan op eventuele ingediende bedenkingen, het advies van de Plaatsingscommissie en afwijkingen daarvan, en de ingangsdatum.

Artikel 10.1 VWNW-traject en hoofdstuk 10d CAR-UWO

Hoofdstuk 10d CAR-UWO is bepalend voor het VWNW-traject. Aanvullende bepalingen zijn opgenomen in dit hoofdstuk van het Sociaal Beleidskader

Artikel 10.2 Besluit tot boventalligverklaring en aanwijzing als VWNW-kandidaat

De medewerker, als bedoeld in het eerste lid onder b van artikel 9.4 wordt boventallig verklaard en aangewezen als VWNW-kandidaat. De medewerker ontvangt hiervan een besluit.

Artikel 10.3 Inspanningsplicht

Lid 1

De gemeentesecretaris en de VWNW-kandidaat spannen zich met inachtneming van artikel 2.1 van dit Sociaal Beleidskader in onvrijwillige werkloosheid van de VWNW-kandidaat te voorkomen.

Lid 2

De inspanningen, als bedoeld in het eerste lid, zijn gericht op plaatsing in een functie die voor de VWNW-kandidaat passend dan wel geschikt is of op aanvaarding van een functie buiten de gemeente.

Lid 3

Als zich binnen de gemeente een mogelijkheid voordoet tot aanvaarding van de VWNW-kandidaat in een passende functie, wordt hij in de functie geplaatst, onverminderd artikel 11:1 (Volgorde bij vacatu-revulling).

Lid 4

Als er meerdere VWNW-kandidaten zijn in de situatie, bedoeld in het derde lid, kan de gemeentesecretaris de naar zijn oordeel meest geschikte kandidaat plaatsen.

Lid 5

Plaatsing in een geschikte functie geschiedt alleen als de medewerker bereid is deze functie te aanvaarden.

Lid 6

De gemeentesecretaris zorgt voor voldoende begeleiding van de VWNW-kandidaat die met toepassing van dit artikel is geplaatst in een functie binnen de gemeente.

Artikel 10.4 VWNW-contract

Lid 1

In aanvulling op hoofdstuk 10d CAR-UWO bevat het VWNW-contract afspraken met betrekking tot:

- a. het zoekbereik van de inspanningen;
- b. het gebruik van loopbaaninstrumenten;
- c. het verrichten van tijdelijke werkzaamheden tijdens de re-integratiefase;
- d. de tijdstippen waarop de uitvoering van het re-integratieplan wordt geëvalueerd.

Lid 2

In het VWNW-contract worden afspraken gemaakt over de kosten voor de verschillende activiteiten uit het VWNW-contract met als maximum het in hoofdstuk 10d CAR-UWO genoemde bedrag.

Artikel 10.5 Begeleiding bij Van Werk naar Werk

- a. De gemeentesecretaris is verantwoordelijk voor de begeleiding van werk naar werk en uitvoering van het VWNW-plan, bijgestaan door de P&O-adviseur.
- b. In afwijking van het gestelde onder a kan de gemeentesecretaris een andere adviseur aanwijzen.

Artikel 10.6 Verlenging of einde VWNW-traject

Lid 1

Hoofdstuk 10d CAR-UWO is bepalend of sprake is van de verlenging of het einde van het VWNW-traject.

Lid 2

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 de medewerker over het vervolgtraject.

Lid 3

- a. De werkgever beslist of het advies van de loopbaanadviseur wordt overgenomen of niet.
- b. Ingeval van verlenging van het VWNW-traject worden nieuwe afspraken gemaakt.

Artikel 11.1 Volgorde bij vacaturevervulling

Lid 1

Vervulling en openstelling van de vacante functies binnen de gemeente vindt plaats overeenkomstig onderstaande volgorde:

- a. VWNW-kandidaat, hiertoe behoort ook de re-integratiekandidaat, die is ontslagen op grond van artikel 8:6 CAR-UWO en de medewerker in een aangewezen functie als bedoeld in artikel 5.1, tweede lid onder a van dit Sociaal Beleidskader;
- b. overige medewerkers van de gemeente Krimpen aan den IJssel;
- c. sollicitanten van buiten de gemeente.

Lid 2

De voorrangspositie, bedoeld in het eerste lid, geldt uitsluitend bij geschiktheid van de desbetreffende kandidaat voor de functie.

Lid 3

Als bij toepassing van de volgorde, bedoeld in het eerste lid, meerdere kandidaten zijn met een gelijke voorrangspositie, kan de gemeentesecretaris de naar zijn oordeel meest geschikte kandidaat plaatsen.

Artikel 12.1 Vertrekpunt

Lid 1

Dit hoofdstuk geeft uitvoering aan het uitgangspunt een medewerker te begeleiden van werk naar werk om zo gedwongen ontslag te voorkomen. De voorzieningen worden toegepast met inachtneming van het gestelde onder de artikelen 2.2 en 2.3.

Lid 2

Hoofdstuk 10d CAR-UWO is onverminderd van toepassing op de flankerende voorzieningen genoemd in hoofdstuk XII van dit Sociaal Beleidskader.

Lid 3

Het bedrag, genoemd in hoofdstuk 10d CAR-UWO, in verband met de kosten voor activiteiten uit het re-integratieplan, is inbegrepen in de kosten van de flankerende voorzieningen genoemd in hoofdstuk XII van dit Sociaal Beleidskader.

Artikel 12.2 Sollicitatiefaciliteiten

Lid 1

De gemeentesecretaris verleent de VWNW-kandidaat of de medewerker in een aangewezen functie als bedoeld in artikel 5.1, lid 2 onder a van dit Sociaal Beleidskader op diens voorafgaand verzoek buitengewoon verlof voor activiteiten ter verkrijging van een andere functie binnen of buiten de gemeente, tenzij het belang van de dienst zich daartegen verzet. De gemeentesecretaris bepaalt de omvang van het verlof.

Lid 2

De gemeentesecretaris vergoedt aan de VWNW-kandidaat of de medewerker in een aangewezen functie als bedoeld in artikel 5.1, lid 2 onder a van dit Sociaal Beleidskader op diens verzoek de in redelijkheid, noodzakelijk en aantoonbaar gemaakte kosten van activiteiten ter verkrijging van een andere

functie binnen of buiten de gemeente, onder aftrek van vergoedingen die de medewerker daarvoor uit anderen hoofde ontvangt of heeft ontvangen. Reiskosten worden vergoed met toepassing van de geldende gemeentelijke regels.

Artikel 12.3 Scholingskosten en -verlof

Lid 1

De VWNW-kandidaat maakt in aanvulling op de gemeentelijke regels met betrekking tot studiefaciliteiten aanspraak op vergoeding van opleidingskosten en toekenning van scholingsverlof, als de om-, her- of bijscholing naar het oordeel van de gemeentesecretaris bijdraagt aan plaatsingsmogelijkheden, zowel binnen de gemeente als daarbuiten.

Lid 2

Het eerste lid is mede van toepassing op het volgen van sollicitatietraining door de VWNW-kandidaat.

Lid 3

De gemeentesecretaris kan het eerste en tweede lid van overeenkomstige toepassing verklaren op een medewerker in een aangewezen functie als bedoeld in artikel 5.1, lid 2 onder a van dit Sociaal Beleidskader.

Artikel 12.4 Outplacement

De gemeentesecretaris biedt de VWNW-kandidaat of de medewerker in een aangewezen functie als bedoeld in artikel 5.1, lid 2 onder a ondersteuning bij de bemiddeling naar een functie buiten de gemeente door inschakeling van een externe organisatie. In hoeverre van deze mogelijkheid gebruik wordt gemaakt is afhankelijk van de situatie.

Artikel 12.5 Ontheffing terugbetalingsverplichting bij vrijwillige uitstroom

Lid 1

Dit artikel is van toepassing op de VWNW-kandidaat of de medewerker in een aangewezen functie als bedoeld in artikel 5.1, lid 2 onder a van dit Sociaal Beleidskader aan wie op eigen verzoek ontslag wordt verleend.

Lid 2

De gemeentesecretaris kan de in het eerste lid genoemde medewerker andere faciliteiten verlenen, zoals ontheffing terugbetalingsverplichting van de tegemoetkoming: verhuiskosten, ouderschapsverlof en studiekosten.

Artikel 12.6 Verlof ten behoeve van eigen bedrijf

Lid 1

Dit artikel is van toepassing op de VWNW-kandidaat of de medewerker in een aangewezen functie als bedoeld in artikel 5.1, lid 2 onder a van dit Sociaal Beleidskader aan wie op eigen verzoek ontslag wordt verleend.

Lid 2

De gemeentesecretaris kan de in het eerste lid genoemde medewerker in verband met de start van een eigen bedrijf, op diens voorafgaand verzoek met toepassing van artikel 6:4:5 CAR-UWO buitengewoon verlof met behoud van bezoldiging verlenen voor de duur van maximaal drie maanden, direct voorafgaand aan de ingangsdatum van ontslag.

Artikel 12.7 Aanvulling inkomen bij vrijwillige uitstroom

Lid 1

De gemeentesecretaris kan de VWNW-kandidaat aan wie op eigen verzoek ontslag wordt verleend in verband met de aanvaarding van een functie buiten de gemeente op een lager inkomensniveau, op diens voorafgaand verzoek een aanvulling op zijn inkomen toekennen gedurende een periode van twee jaar. De ingangsdatum van deze periode is de ontslagdatum.

Lid 2

- a. De berekeningsbasis voor de aanvulling is het verschil tussen enerzijds de som van het salaris, de salaristoelage(n), de delen van het Individueel Keuzebudget die zijn gebaseerd op de voormalige vakantietoelage en de voormalige eindejaarsuitkering, en anderzijds het volledig inkomen uit de dienstbetrekking buiten de gemeente.
- b. De hoogte van de aanvulling bedraagt ten hoogste 30% van de som van het oude salaris, de salaristoelage(n), de delen van het Individueel Keuzebudget die zijn gebaseerd op de voormalige vakantietoelage en de voormalige eindejaarsuitkering onder verrekening van een eventueel verschil van de deeltijdfactor.
- c. Alle genoemde aanspraken zijn bruto.

d. Het inkomen bij de gemeente wordt eenmalig vastgesteld met als peildatum de ontslagdatum.

Lid 3

De aanvulling wordt jaarlijks vastgesteld en bedraagt het eerste jaar 100% en het tweede jaar 75% van de berekeningsbasis als bedoeld in lid 2 onder b. Vaststelling en uitbetaling vinden slechts plaats, nadat de medewerker een inkomensverklaring over de voorgaande twaalf maanden heeft ingeleverd.

Lid 4

De gemeentesecretaris kan voorgaande leden geheel of gedeeltelijk van overeenkomstige toepassing verklaren op de medewerker in een aangewezen functie als bedoeld in artikel 5.1, lid 2 onder a van dit Sociaal Beleidskader.

Artikel 12.8 Stimuleringspremie bij vrijwillige uitstroom

Lid 1

De gemeentesecretaris kan de VWNW-kandidaat aan wie op eigen verzoek ontslag wordt verleend, op diens voorafgaand verzoek, een premie toekennen.

Lid 2

De premie, als bedoeld in het eerste lid is afhankelijk van de volgende factoren:

- a. het aantal jaren dat de betrokken medewerker op het moment van ontslag onafgebroken in dienst van de gemeente Krimpen aan den IJssel is geweest;
- b. de reden voor het verzoek tot ontslagverlening;
- c. het aantal maanden dat is verstreken na de aanwijzing als re-integratiekandidaat

Lid 3

De premie als bedoeld in het eerste lid bedraagt tenminste drie bruto maandsalarissen. Dit aantal van 3 maandsalarissen wordt verhoogd met 1 maandsalaris voor ieder volledig dienstjaar bij de gemeente Krimpen aan den IJssel tot dat het maximum van 1 jaar salaris is bereikt.

Lid 4

Na het verstrijken van de helft van de voor de VWNW-kandidaat vastgestelde re-integratiefase bedraagt de premie de helft van het op grond van het derde lid berekende bedrag.

Lid 5

De gemeentesecretaris kan voorgaande leden geheel of gedeeltelijk van overeenkomstige toepassing verklaren op de medewerker in een aangewezen functie als bedoeld in artikel 5.1, lid 2 onder a van dit Sociaal Beleidskader.

Artikel 13.1 Instelling VWNW-commissie

Lid 1

De werkgever stelt met inachtneming van hoofdstuk 10d CAR-UWO een VWNW-commissie in.

Lid 2

- a. De VWNW-commissie bestaat uit drie leden:
 1. 1e. één lid op voordracht van de werkgevers
 2. 2e. één lid op voordracht van de vakorganisaties
 3. 3e. een onafhankelijk voorzitter op gezamenlijke voordracht van de twee eerder genoemde leden.
- b. Voor de leden van de VWNW-commissie worden plaatsvervangers benoemd.
- c. De commissieleden en hun plaatsvervangers dienen geen arbeidsverhouding te hebben (gehad) met de gemeente.

Lid 3

De werkgever wijst een secretaris aan. De secretaris heeft geen stemrecht.

Lid 4

De vergaderingen van de commissie zijn niet openbaar.

Artikel 13.2 Taak en werkwijze VWNW-commissie

Lid 1

De VWNW-commissie heeft tot taak toe te zien op een goede uitvoering van het VWNW-contract en bij geschillen over de VWNW-inspanningen bindend te adviseren.

Lid 2

De werkwijze van de VWNW-commissie is overeenkomstig het gestelde in hoofdstuk 10d CAR-UWO.

Lid 3

De VWNW-commissie kan de betrokken ambtenaar horen. De medewerker kan zich daarbij laten bijstaan door een raadsman.

Lid 4

De medewerker die is gehoord ontvangt tegelijk met het besluit van de werkgever een afschrift van het advies van de VWNW-commissie en het verslag van de hoorzitting.

Artikel 14.1 Ontslagbesluit

De medewerker die na afloop van de VWNW-termijn niet geplaatst kan worden, wordt op grond van artikel 8:3 CAR-UWO eervol ontslag verleend. Het ontslag begint de dag na afloop van de VWNW-termijn.

Artikel 15.1 Werkingssfeer hoofdstuk XI

Lid 1

Dit Sociaal Beleidskader is de basis voor privatiseringen of publiekrechtelijke taakoverhevelingen.

Lid 2

Ingeval van privatisering gaat in beginsel het gehele personeel van de organisatie of het desbetreffende organisatieonderdeel over.

Artikel 15.2 Werkgelegenheid

Lid 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.

Lid 2

De werkgever treedt met de betrokken privaatrechtelijke of publiekrechtelijke instantie in overleg over de overname van de medewerkers van het desbetreffende organisatieonderdeel. Uitgangspunt is 'mens volgt werk', als bedoeld in artikel 2.1 onder d. Gemaakte afspraken worden schriftelijk vastgelegd.

Artikel 15.3 Sociaal Plan

Lid 1

In overleg met de commissie voor Georganiseerd Overleg kan besloten worden een Sociaal Plan op te stellen voor de privatisering of taakoverheveling, omdat aanvullende afspraken op het Sociaal Beleidskader nodig zijn in verband met ingrijpende personele gevolgen.

Lid 2

Dit Sociaal Plan regelt de overplaatsingsprocedure (inclusief de ontslag- en aanstellingsprocedure van het over te plaatsen personeel) en bevat rechtspositionele bepalingen.

Lid 3

Over dit Sociaal Plan moet overeenstemming worden bereikt in de commissie voor Georganiseerd Overleg.

Artikel 15.4 Rechtspositievergelijking

Lid 1

Indien de betrokken medewerkers overgaan naar een privaatrechtelijke organisatie of publiekrechtelijke instantie waarvoor een afwijkende rechtspositieregeling of CAO geldt, maakt de werkgever een vergelijking tussen de arbeidsvoorwaardenpakketten van de gemeente Krimpen aan den IJssel en de nieuwe werkgever. Onderdeel van de vergelijking zijn de pensioenrechtelijke gevolgen van de overgang.

Lid 2

Indien uit de vergelijking blijkt dat de totaalpakket van arbeidsvoorwaarden (bestaande uit -in ieder geval- salaris, uitkeringen en toelagen, (pre)pensioen, vakantie, ziektekostenregeling en werkloosheidsuitkering) bij de nieuwe organisatie ongunstiger is ten opzichte van het totaal pakket bij de gemeente Krimpen aan den IJssel, worden in het Sociaal Plan nadere afspraken gemaakt over afbouw, behoud of compensatie van aanspraken.

Lid 3

Het Sociaal Plan bevat in ieder geval de volgende garanties:

- a. netto-nettogarantie van de bezoldiging en het salarisperspectief;
- b. medewerkers die in aanmerking komen voor overplaatsing en al een vaste aanstelling hebben, krijgen bij de nieuwe organisatie een vaste aanstelling dan wel een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd zonder proeftijd.

Artikel 15.5 Geen passende geschikte functie

Indien de werkgever niet slaagt de medewerker te plaatsen in de nieuwe organisatie dan wel een passende of geschikte functie aan te bieden binnen de gemeentelijke organisatie zullen de werkgever en de medewerker zich inspannen gezamenlijk een structurele oplossing te vinden. Hoofdstuk 10d CAR-UWO en het Sociaal Beleidskader zullen daarvoor de basis zijn.

Artikel 16.1 Hardheidsclausule

Lid 1

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

Lid 2

In gevallen waarin deze regeling niet of niet in redelijkheid voorziet, beslist de werkgever.

Artikel 16.2 Overgangsrecht

Reorganisaties die zijn begonnen voor de datum van inwerkingtreding van het Sociaal Beleidskader worden met toepassing van het Sociaal Statuut 2007 afgewikkeld.

Artikel 16.3 Slotbepalingen

- a. Dit Sociaal Beleidskader komt in de plaats van het met ingang van 1 januari 2013 van rechtswege vervallen Sociaal Statuut 2007.
- b. Deze regeling treedt in werking met ingang van de dag na de bekendmaking, namelijk 7 februari 2013 en heeft een geldigheidsduur tot 1 januari 2018.
- c. In afwijking van het bepaalde onder b wordt de looptijd van het Sociaal Beleidskader verlengd tot de invoering van de Wet normalisatie rechtspositie ambtenaren, doch uiterlijk tot 1 januari 2022.
- d. Deze regeling kan worden aangehaald als Sociaal beleidskader.

Krimpen aan den IJssel, 12 december 2017,

Burgemeester en wethouders van Krimpen aan den IJssel,

De secretaris,

De burgemeester,

Toelichting

Artikel 1.1

Dit artikel bevat begripsbepalingen. Een begrip is vermeld als het in een artikel wordt gebruikt en verduidelijking nodig heeft om misverstanden of interpretatieverschillen te voorkomen. Definities die al in de CAR-UWO en de Bezoldigingsregeling zijn vermeld, worden niet herhaald.

- **Afspiegelingsbeginsel:**
Aangesloten is bij het begrip, zoals de UWV dit hanteert.
- **Boventaligheid:**
Er zijn meer medewerkers dan beschikbare functies in de nieuwe organisatie. Oorzaken daarvan kunnen zijn vermindering van het aantal formatieplaatsen of het niet meer voorkomen van bepaalde functie in de nieuwe organisatie. Het gevolg is dat medewerkers niet kunnen worden geplaatst in de nieuwe organisatie. Deze situatie kan zich voordoen voor de gehele organisatie en meer specifiek in het geval van een ongewijzigde functie.
- **Functie:** Dit is een moderner begrip dan 'betrekking' uit de CAR-UWO. Uitgangspunt is dat de uitgangssituatie door periodiek onderhoud vaststaat, zodat bij de 0-meting de feitelijke werkzaamheden corresponderen met de vastgestelde functiebeschrijving.
- **Functieschaal:** de salarisschaal die volgens de functiewaardering is toegekend aan de functie van de medewerker.
- **Ongewijzigde functie:** De functie van de functievoelger. Deze functie geeft invulling aan het beginsel 'mens volgt werk'.
- **Passende functie:** De definitie is gelijk aan die van de Regeling algemene dienst. Een passende functie is doorgaans van hetzelfde functieniveau als de oude functie, maar kan ook van hoger niveau zijn of maximaal twee functieniveaus lager dan de oude functie.

- **VWNW-kandidaat:** de niet geplaatste medewerker ongeacht de duur van het dienstverband bij de gemeente Krimpen aan den IJssel. Dit is een ruimere omschrijving dan die van CAR-UWO, waar de niet geplaatste medewerker met een dienstverband korter dan twee jaar is uitgesloten van de in hoofdstuk 10d CAR-UWO genoemde VWNW-fase.
- **Reorganisatie:** deze omschrijving sluit aan op artikel 25 van de Wet op de Ondernemingsraden (WOR). Ook in andere onderdelen van de regeling is aansluiting bij de WOR gezocht. De vermelding van de organisatie- en formatiebeschrijving houdt verband met het volgende. In een organisatie- en formatiebeschrijving kan al rekening worden gehouden met flexibele inzet van medewerkers en dynamische aanpassingen van de organisatiestructuur aan ontwikkelingen. Bijvoorbeeld door aan medewerkers wisselende taken te kunnen opdragen. Toepassing van een dergelijke flexibele mogelijkheid binnen de grenzen van de organisatie- en formatiebeschrijving leidt niet tot een reorganisatie in de zin van de regeling. In deze situatie blijven onverminderd de reguliere rechtspositiebepalingen van CAR-UWO gelden voor het opdragen van tijdelijk werk en overplaatsing.

Artikel 1.3

Medewerkers met aanstelling of arbeidsovereenkomst die van rechtswege eindigt, behouden hun dienstverband gedurende de looptijd van de aanstelling en de arbeidsovereenkomst. Na afloop daarvan zijn ze uitgesloten van de voorzieningen uit Sociaal Beleidskader. Dit geldt ook voor degene van wie de tijdelijke aanstelling of de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd op zijn verzoek is beëindigd.

Artikel 2.1

Het SBK geeft het sociale kader voor veranderingen en beoogt het bevorderen van eenduidigheid en zorgvuldigheid met voldoende inspraakmogelijkheden. Tevens biedt het SBK waarborgen voor de medewerker. Begeleiden van werk naar werk staat centraal. Uitgangspunt is om ontslag tot het uiterst te voorkomen. Daarbij is goed werkgever- en werknemerschap van belang.

Richtsnoer bij de plaatsing is 'mens volgt werk' (functievolger). Anders gezegd: de medewerker die in de nieuwe organisatie een ongewijzigde functie gaat vervullen, behoudt in beginsel deze functie. Een uitzondering is de situatie bij boventaligheid (meer medewerkers dan functies). Daarnaast geldt voor de niet-functievolgers om te streven zoveel mogelijk medewerkers een passende of geschikte functie aan te bieden. Pas wanneer deze acties niet slagen, volgt reorganisatieontslag op grond van artikel 8:3 CAR-UWO.

Een koppeling is gemaakt tussen hoofdstuk 10d CAR-UWO en het Sociaal Beleidskader.

Hetgeen gesteld is in de Cao 2011-2012 over de leidraad bij organisatieveranderingen is onverkort op dit Sociaal Beleidskader van toepassing.

Citaat Cao 2011-2012:

'De leidraad biedt een basis voor werkgevers om lokaal invulling te kunnen geven aan goed werkgeverschap. Werknemers moeten hun bijdrage leveren door actief mee te werken aan de noodzakelijke mobiliteit en de flexibilisering van arbeidsvoorwaarden. Dit betekent dat er bereidheid moet zijn om oude zekerheden los te laten in ruil voor werkzekerheid nu en in de komende jaren. Vanaf het uitgangspunt van werkzekerheid (in de zin van werk-naar-werk) en flexibiliteit zal de sector in staat zijn de gewenste veranderingen verantwoord en slagvaardig door te voeren.'

Artikel 2.2 en 2.3

De verantwoordelijkheid om bij een reorganisatie naar oplossingen te zoeken, liggen bij werkgever en medewerker. Ook hebben zij ieder voor zich hun eigen verantwoordelijkheden, zoals blijkt uit beide artikelen.

De verplichtingen en sancties voor zowel werkgever als werknemer, genoemd in hoofdstuk 10d CAR-UWO, blijven onverkort van toepassing.

Artikel 2.4

In het Sociaal Beleidskader is mobiliteit een van de pijlers. Mobiliteit beoogt werkgever en medewerker bewust te laten worden dat in beweging komen essentieel is om tot oplossingen te komen. Dit past ook in beeld om flexibel om te kunnen gaan met organisatiewijzigingen. Het is een continue proces en vraagt gerichte inspanningen van alle partijen. Naarmate het reorganisatieproces vordert krijgt mobiliteit een meer verplichtend karakter en is minder vrijblijvend.

Artikel 2.5

Tijdens de VWNW-fase is de medewerker nog in dienst van de gemeente. Dat is niet meer het geval na de VWNW-fase, dan is de medewerker ontslagen.

Hoofdstuk III

1. Inleiding

Fasegewijs (re)organiseren houdt in het beleid met betrekking tot het doorvoeren van organisatorische veranderingen binnen het gemeentelijk ambtelijk apparaat.

Het doel van dit beleid is de aanpak van organisatieveranderingen te begeleiden. Hierbij is het uitgangspunt de mobiliteit en flexibele inzet van medewerkers binnen de gehele gemeente, waarbij de medewerker primair verantwoordelijk is voor zijn duurzame inzetbaarheid en daarbij wordt gefaciliteerd door de gemeente. Dit sluit aan op het personeelsbeleid van de gemeente.

2. Doelstelling en achtergronden

Met de systematiek van fasegewijs (re)organiseren is niet beoogd een totaal nieuwe manier van (re)organiseren te introduceren. De beschrijving omvat de bestaande praktijk in al zijn varianten. En het biedt de mogelijkheid om verschillende deelpakketten van sociaal flankerend beleid aan verschillende groepen medewerkers beschikbaar te stellen ter voorkoming van het aanwijzen van VWNW-kandidaten.

Onder fasegewijs (re)organiseren wordt het volgende verstaan.

Elke situatie waarin (de ontwikkeling van) een organisatie zich kan bevinden valt in te delen in één van de drie te onderscheiden organisatiefasen, te weten:

- organisatiefase 0: organisatie in formatieve rust
- organisatiefase 1: organisatiewijziging in zicht
- organisatiefase 2: reorganisatie

Per fase kan de procedurele aanpak verschillen en kan er sprake zijn van uiteenlopende rechten en plichten van medewerkers. De drie fasen hoeven elkaar niet op te volgen. Zo kan de reorganisatie eindigen na fase 1. Ook kan organisatiefasen 0 direct overgaan in fase 2. Steeds wordt de bestaande situatie beschreven en de mogelijkheden om tot aanpassing te komen.

Deze werkwijze maakt het mogelijk om bij elke reorganisatie een daarop toegesneden aanpak te hanteren. Flexibiliteit en maatwerk staan daarbij voorop.

Anders dan tot nu toe komt het accent meer te liggen op geleidelijk (dynamisch) organiseren dan in één keer groot reorganiseren. Dat gebeurt dan in kleine minder ingrijpende stappen. Dit biedt de mogelijkheid sneller te kunnen inspelen op omstandigheden en gemakkelijker tussentijds te kunnen bijsturen. Ook krijgen medewerkers meer gelegenheid zich tijdig en op eigen initiatief aan te passen aan de veranderende omstandigheden.

Een aandachtspunt blijft om goed de koers voor de lange termijn te bewaken en aandacht te houden voor het individu.

In elke fase is stilgestaan bij het overleg met de Ondernemingsraad en het Georganiseerd Overleg.

3. Organisatiefase 0 (Organisatie in formatieve rust)

In organisatiefase 0 heeft de organisatie niet het specifieke doel om te veranderen. Wel kunnen zich in deze fase regelmatig aanpassingen voordoen van de organisatie aan de gewijzigde vraag vanuit de omgeving dan wel door verandering van werkwijze. Deze wijzigingen verlopen geleidelijk, niet schokgewijs en hebben geen personele gevolgen.

Inhoud

In organisatiefase 0 horen veranderingen thuis die geen gevolgen hebben voor de rechtspositie van de zittende medewerkers en niet leidt tot individuele functiewijzigingen. Overigens is het moeilijk een harde grens aan te geven.

Voorbeelden van veranderingen in organisatiefase 0 zijn:

- Wijziging van de ophanging van een afdeling is een organisatieverandering, maar hoeft geen directe ingrijpende consequenties te hebben voor de rechtspositie van medewerkers binnen die afdeling. Evenzo geldt dit voor uitbreiding van de formatie sec.
- Andere voorbeelden zijn:
 - samenvoeging of splitsing van teams of afdelingen
 - uitbreiding van de formatie met nieuwe functies, niet zijnde vervanging van bestaande functies
- Wijziging organogram.

Wat wel en niet mogelijk is in fase 0 moet aan de hand van de concrete omstandigheden per situatie worden beoordeeld.

4. Organisatiefase 1 (organisatiewijziging in zicht)

In deze fase zijn de organisatie en medewerkers gedwongen in beweging te komen, omdat sprake is van gewenste of noodzakelijke ontwikkeling van de organisatie. De verandering heeft naar verwachting personele gevolgen in de zin van boventallige medewerkers en/of opheffing van functies.

Het besluit van de afkondiging van organisatiefase 1 zorgt dat de voorzieningen van het flankerend beleid ter beschikking komen. Inzet van deze voorzieningen kan nodig zijn om voornoemde personele gevolgen bij voorbaat zoveel mogelijk te voorkomen.

Organisatiefase 1 is een integrale fase die kan worden afgerond zonder dat organisatiefase 2 volgt. Een afrondende plaatsingsprocedure kan wel deel uitmaken van organisatiefase 1. Een uitgewerkt, veelomvattend plan van aanpak is niet vereist, wel een 'schets' waarin de contouren van de nieuwe organisatie zijn aangegeven.

Inhoud

Organisatiefase 1 is niet bedoeld om direct te reorganiseren zonder gehouden zijn aan de bijbehorende spelregels. Oftewel het is geen 'goedkope' truc om via een omweg toch te reorganiseren. Deze fase is gericht langs andere wegen vergelijkbare resultaten te behalen en daardoor reorganisatie (fase 2) vooraf in omvang te kunnen beperken. Anders gezegd: het voorkomen van de noodzaak om medewerkers aan te wijzen als VWNW-kandidaat. Centraal in deze fase staat het proactief oplossen van eventuele voorziene problemen.

Schets

De feitelijke invulling van organisatiefase 1 kan al naar gelang de noodzaak en de omstandigheden waarin een organisatie verkeert, sterk verschillen. Daarom is het niet mogelijk een uitputtende lijst van onderwerpen en procedurele punten op te stellen.

Wat op hoofdlijnen (hierna: schets) in ieder geval beschreven moet worden is:

- hoe de organisatie (of organisatieonderdeel) op korte of lange termijn er uit gaat zien;
- waarom de verandering nodig is;
- hoe dit te realiseren;
- of en in welke mate personele gevolgen te verwachten zijn;
- aan welke oplossingen wordt gedacht;
- welke criteria vereist zijn voor aanwijzing van een functie met personele gevolgen;

De mate van detaillering kan aanzienlijk uiteen lopen. Het is niet altijd noodzakelijk om de eindsituatie al in detail vast te leggen, het kan ook gaan om een beweging in een bepaalde richting. De schets kan gedurende organisatiefase 1 nog wijzigen.

Aanwijzing functie(s) of groep(en)

Functies of groepen van functies waarbinnen personele gevolgen worden verwacht, kunnen als zodanig worden aangewezen. De medewerkers van deze functies komen door de aanwijzing in aanmerking voor extra voorzieningen in het sociaal flankerend beleid. De aanwijzing is altijd gebaseerd op objectieve criteria en blijft binnen het organisatiebereik, genoemd in de schets.

De aanwijzing vervalt zodra duidelijk is dat er geen boventaligheid meer dreigt of na het verstrijken van de in de schets genoemde termijn. Door de overgang naar organisatiefase 2 kan de aanwijzing ook worden opgeheven.

Medewerkers worden schriftelijk geïnformeerd over de aanwijzing. Daarbij worden zij gewezen op het toepasselijk sociaal flankerend beleid en de tijdelijkheid van de aanwijzing.

Vanuit organisatorisch oogpunt is de schriftelijke mededeling van betekenis voor het vastleggen van het recht op voorzieningen van sociaal flankerend beleid.

Vergelijking tussen organisatiefasen 0 en 1

In organisatiefase 1 ligt de nadruk meer dan in fase 0 op het stimuleren van loopbaan en vrijwillige mobiliteit. De beschikbare voorzieningen op dit vlak zijn grotendeels gelijk. Een toevoeging in fase 1 is het recht op ondersteuning.

De medewerker die behoort tot een aangewezen groep functies heeft recht op ondersteuning bij de invulling en de invoering van een begeleidingstraject van werk naar werk. Dit betekent niet dat voor iedere medewerker een begeleidingstraject ingericht moet worden, het gaat om degene die aangeeft daaraan behoefte te hebben. Op de organisatie rust de taak om mee te denken en de medewerker waar nodig te stimuleren om van de trajectbegeleiding gebruik te maken. Daarbij spelen de direct leidinggevende in samenspraak met de P&O adviseur een belangrijke rol.

Sociaal flankerend beleid binnen organisatiefase 1

Toekenning of afwijzing van voorzieningen vindt plaats op basis van een individuele afweging van onder andere positie en mogelijkheden van de medewerker in een toekomstige organisatie. Toekenning van een voorziening aan een bepaalde aangewezen medewerker heeft daarom geen precedentwerking voor andere aangewezen medewerkers. In het systeem van het sociaal flankerend beleid is het recht op (toekenning van) voorzieningen gekoppeld aan de verschillende fasen.

Eindresultaat fase 1

Aan het eind van organisatiefase 1 zijn er twee mogelijkheden:

1. De in de in schets voorziene problemen zijn opgelost (bijvoorbeeld boventaligheid is voorkomen) en de beschreven aanpassingen zijn gerealiseerd. De organisatie gaat terug naar organisatiefase 0.
2. De voorziene problemen zijn niet opgelost. De organisatie gaat naar organisatiefase 2 en er volgt een reorganisatie. Niet alles hoeft over te gaan. Alleen de niet gerealiseerde onderdelen in fase 1 gaan over naar fase 2.

Met de overgang naar organisatiefase 2 wordt een nieuw proces ingezet. De schets en het overleg werken niet automatisch door in organisatiefase 2. Het Plan van aanpak voor fase 2 kan overigens grotendeels hetzelfde zijn als het voornemen tot reorganisatie van fase 1, eventueel aangepast aan de nieuwe situatie en voortschrijdend inzicht. Het is niet nodig opnieuw 'het wiel opnieuw uit te vinden'. Wel heeft iedere fase haar eigen regels.

5. Organiefase 2 (reorganisatie)

Dit is de fase van reorganiseren. Dit model houdt in het voornemen, plan van aanpak, organisatie- en formatieplan, plaatsingsprocedure en eventueel de VWNW-fase (hoofdstuk 10d CAR-UWO). Deze fase is noodzakelijk als het in organisatiefase 0 of 1 niet is gelukt om personele problemen rond de gewenste aanpassing van de organisatie te voorkomen.

Een andere mogelijkheid is dat bewust is gekozen voor deze vorm van aanpassen. Bijvoorbeeld in situaties waarin het noodzakelijk is dat een organisatie op zo kort mogelijke termijn in een nieuwe vorm van start gaat en er geen mogelijkheid is dit via tijdelijke oplossingen te ondervangen of via de weg der geleidelijkheid.

Aan organisatiefase 2 kan fase 1 voorafgaan, maar dit is niet noodzakelijk.

In organisatiefase 2 kunnen VWNW-kandidaten worden aangewezen. Voor de aangewezen VWNW-kandidaten is het meest uitgebreide pakket flankerend beleid beschikbaar. Voor de inrichting van het VWNW-proces wordt aangesloten op de inhoud van hoofdstuk 10d CAR-UWO.

Artikel 4.1

Lid 1

De gemeentesecretaris is namens het college verantwoordelijk voor de (voorgenomen) reorganisatie. Mede uit de WOR vloeit voort dat, voordat wordt besloten tot een reorganisatie, een voornemen wordt geformuleerd. Dit is overgenomen in de regeling als voorwaarde voor elk type reorganisatie. De formulering van het voornemen kondigt de start aan van de reorganisatie in de organisatiefasen 1 en 2. Om de commissie voor Georganiseerd Overleg en de Ondernemingsraad te informeren geldt dat -voor zover mogelijk- bij het voornemen wordt aangegeven welke organisatiefase het betreft.

Lid 2

Dit lid betreft de informatieverstrekking aan de medewerkers en het GO, alsmede het overleg met de OR.

De Wet op de Ondernemingsraden (WOR) is onverkort van toepassing. Uit de artikelen 23, 24 en 25 WOR vloeit voort dat de WOR-bestuurder op eigen initiatief en tijdig de OR informeert over organisa-

tieontwikkelingen. De OR kan overleg hierover agenderen. In aanvulling op het wettelijk systeem bepaalt deze regeling dat aan de OR altijd adviesrecht (artikel 25, eerste lid onder e WOR) toekomt ten aanzien van de reorganisatiebesluiten in de zin van dit Sociaal Beleidskader.

De melding aan het GO vloeit voort uit artikel 12:1:5 CAR-UWO.

Artikel 5.1

De afkondiging van een organisatiefase is een bevoegdheid, geen plicht. Er kan zich een situatie voordoen dat direct organisatiefase 2 wordt aangekondigd zonder dat organisatiefase 1 daaraan vooraf gaat.

De afkondiging van organisatiefase 1 vergt een uitdrukkelijk besluit vanwege de mogelijke personele en financiële gevolgen. In dit voornemenbesluit is expliciet opgenomen om welke functie(s) gaat. Deze groepen worden aangeduid als 'bedreigde' functie(s). In verband met het geven van helderheid over de status van de reorganisatie en de tijdelijkheid van de flankerende voorzieningen is het noodzakelijk uitdrukkelijk de duur van de fase te vermelden. De fase duurt nooit langer dan twaalf maanden.

Voorafgaand aan de afkondiging overlegt de WOR-bestuurder met de OR (artikel 25 WOR) over de afkondiging van organisatiefase 1. Vervolgens wordt de afkondiging voor advies voorgelegd van de OR. Dit kan samenvallen met het voorleggen van het voornemen tot reorganisatie.

De betrokken medewerkers, de OR en het GO worden tijdig geïnformeerd over het uiteindelijke besluit tot afkondiging van organisatiefase 1, inclusief informatie over de aanvang en het einde van de fase.

Artikel 5.2

Lid 1

Dit artikel regelt de beschikbaarheid van flankerend beleid in organisatiefase 1. Hiermee wordt beoogd mobiliteit van medewerkers in bedreigde functies te stimuleren. Medewerkers in niet-bedreigde functies komen hier niet voor in aanmerking.

Reguliere afspraken bij mobiliteit uit de CAR-UWO en andere gemeentelijke regelingen blijven vanzelfsprekend gelden en worden hier niet herhaald. Dit betreft bijvoorbeeld de garantie op behoud van de functieschaal, het salaris en het salarisperspectief en de wijze van afbouw bij overgang naar een functie zonder toelagen.

Lid 2

Dit lid regelt de mogelijkheid van individuele begeleiding van medewerkers in bedreigde functies. De begeleiding is gericht op het stimuleren van ontwikkeling en mobiliteit. Niet iedere medewerker zal begeleiding door of namens de werkgever in deze fase wensen. Begeleiding is vanwege het vrijwillige karakter van mobiliteit in deze fase ook niet verplicht. Daarom is de toewijzing optioneel.

De term adviseur moet breed worden gezien. Het kan bijvoorbeeld een P&O-functionaris of een leidinggevende zijn. De keuze is mede afhankelijk van de feitelijke situatie. In ieder geval dient de adviseur over de benodigde competenties te beschikken. De gemeentesecretaris beslist.

Artikel 6:1

Afkondiging van organisatiefase 2 is niet gebonden aan vooraf bepaalde situaties. Dit kan zich voordoen in onder meer de volgende situaties:

- in organisatiefase 1 is het niet gelukt om de personele knelpunten op te lossen en aanwijzing van re-integratiekandidaten is onvermijdelijk;
- organisatiefase 1 is er niet geweest in verband met de urgentie van de situatie of als de situatie zich niet leent om personele knelpunten via de weg van geleidelijkheid op te lossen.

Organisatiefase 2 hoeft niet noodzakelijkerwijs te leiden tot aanwijzing van VWNW-kandidaten (situatie 2e bullet); de fase kan eindigen met een plaatsingsprocedure.

Bij de afkondiging van organisatiefase 2 is een plan van aanpak vereist. De verplichte elementen van het plan van aanpak zijn in het artikel vermeld, mede gelet op de WOR. De term 'plan van aanpak' is in overkoepelende zin gebruikt. Het kan bijvoorbeeld zijn gesplitst (ook in tijd) in een globaal plan van aanpak, een organisatieplan, een formatieplan etc. of juist in één document gebundeld al dan niet samenvallend met het voornemen tot reorganisatie (artikel 2.1 van dit Sociaal Beleidskader). Een en ander is afhankelijk van de situatie en het overleg met de Ondernemingsraad.

Als de reorganisatie niet ingrijpend is, spreekt men van een 'lichte' reorganisatie. In die situatie is een op hoofdlijnen beperkt plan van aanpak mogelijk. De kwalificatie van de reorganisatie is onderwerp

van overleg tussen de WOR-bestuurder en de OR. Van een 'lichte' reorganisatie is in ieder geval geen sprake als een VWNW-fase deel uitmaakt van de reorganisatie.

De ingangsdatum van de reorganisatie is belangrijk, omdat vanaf dat moment de bepalingen van dit Sociaal Beleidskader gelden zowel de rechten als de plichten. Ook is het bijvoorbeeld de peildatum om de leeftijdscohorten vast te stellen.

Het voornemen tot afkondiging van organisatiefase 2, inclusief het plan van aanpak, is altijd adviesplichtig (art. 25 WOR).

Artikel 7.1

Dit artikel verduidelijkt dat hoofdstuk VII (Regels bij plaatsingen), hoofdstuk VIII (Plaatsingscommissie) en hoofdstuk IX (Plaatsingsprocedure) altijd gelden in organisatiefase 2 en slechts in een voorkomend geval ter afronding van reorganisatiefase 1. Een voorbeeld van de toepassing in organisatiefase 1 is een organisatieaanpassing zonder dat personele knelpunten resteren na het plaatsingsproces.

Artikel 7:2

Het functieboek heeft uitsluitend betrekking op de reorganisatie.

Indien het een reorganisatie betreft die voor de gehele organisatie geldt, vervangt dit functieboek het voorheen geldende functieboek. Indien het een reorganisatie betreft voor een deel van de organisatie, wordt dit functieboek geïntegreerd in het voorheen geldende functieboek.

In deze situatie ontstaat zo een nieuw functieboek met de onderdelen die niet zijn gewijzigd en de aangepaste onderdelen door de reorganisatie.

Raadpleging van de Ondernemingsraad is vereist om de objectiviteit te waarborgen.

Artikel 7.3

De belangstellingsregistratie vindt plaats nadat het functieboek is vastgesteld en voordat het concept Plaatsingsplan is opgesteld.

Voorop staat dat de meest geschikte kandidaat wordt geplaatst. Hierbij gelden enkele restricties. De functievolger krijgt ook de gelegenheid zijn belangstelling kenbaar te maken voor ten hoogste twee andere functies. Wel komt hij pas in aanmerking voor een andere functie als de medewerker die zijn functie heeft verloren, geplaatst is dan wel niet in de nieuwe organisatie op die functie kan worden geplaatst. Dit artikel geeft invulling aan enerzijds baanzekerheid, anderzijds aan optimale invulling van de vacatures in de nieuwe organisatie.

Artikel 7.4

Dit artikel regelt de procedure bij plaatsing. Eerst worden de functievolgers geplaatst. In het geval er meer functievolgers zijn dan formatieplaatsen is sprake van boventalligheid (zie verder artikel 7.5). Een andere mogelijkheid is dat de functie niet meer terugkeert in de nieuwe organisatie. In die situatie kan een medewerker worden geplaatst in passende, nieuwe of een geschikte functie. De bedoeling is plaatsing te realiseren binnen gemeentelijke organisatie. Pas daarna is plaatsing buiten de gemeentelijke organisatie mogelijk.

Artikel 7.5

Het afspiegelingsbeginsel, zoals het CWI, dient hanteert geldt. Het afspiegelingsbeginsel houdt in het toepassen van het anciënniteitsbeginsel per leeftijdsgroep, zodanig dat de afvloeiing naar evenredigheid van de omvang van de personeelsbestanden in die leeftijdsgroepen plaatsvindt.

Afspiegeling is niet aan de orde bij unieke functies (functies die slechts door 1 werknemer worden bekleed), die komen te vervallen.

Voorbeeld

Er zijn 3 medewerkers voor 2 ongewijzigde functies.

leeftijd medewerker	dienstverband	status
A 27 jaar	2 jaar	geplaatst
B 48 jaar	16 jaar	VWNW-kandidaat
C 47 jaar	24 jaar	geplaatst

Motivering

leeftijdsgroep 25-34 jaar
leeftijdsgroep 45-54 jaar

medewerker A
medewerker B en medewerker C

afspiegelingsbeginnel

1 persoon uit iedere leeftijdsgroep.
Medewerker A kan direct worden geplaatst.

anciënniteitsbeginnel

In leeftijdsgroep 45-34 jaar geldt als volgorde:

- langste dienstverband
- daarna oudere voor de jongere

Medewerker C gaat voor B.

Artikel 7.6

De manier waarop de gegevens uit het eerste lid tegen elkaar worden afgewogen, zal bij elke zich voordoende reorganisatie apart ingevuld moeten worden.

Bij de ene reorganisatie zal de geschiktheid in combinatie met de voorkeur van de medewerker het doorslaggevend plaatsingscriterium moeten zijn, terwijl bij de andere reorganisatie het criterium diensttijd beter op zijn plaats is. Bovendien is denkbaar dat voor verschillende functie en andere criteria de doorslag zullen geven. Bijvoorbeeld voor leidinggevende functies de geschiktheid en voor de overige functies de diensttijd.

De Plaatsingscommissie is geen wervings- en selectiecommissie, maar toetst op basis van de beschikbare gegevens of de plaatsing tot stand is gekomen volgens de regels van dit Sociaal Beleidskader.

Voor de medewerker is een functie ook geschikt als hij de daarvoor benodigde bekwaamheden binnen één jaar na het afgeven van het plaatsingsbesluit verworft. Tot het ontwikkeltraject hoort ook eventuele om-, her- of bijscholing van de medewerker. De medewerker kan worden verplicht hieraan deel te nemen.

Artikel 7.7

Een remplaçantenregeling kan doorstroming bevorderen. Een medewerker, die op grond van de reorganisatie is geplaatst, stelt zijn functie beschikbaar zodat een re-integratiekandidaat alsnog kan worden geplaatst. De redenen kunnen uiteenlopend zijn. Hij kan bijvoorbeeld uitzicht hebben op een andere baan elders. Het recht op flankerend beleid schuift voor enkele onderdelen als het ware door naar de remplaçant. De vertrekkende medewerker kan dan bijvoorbeeld een vergoeding ontvangen in de vorm van enkele maandsalarissen.

Hoofdstuk VIII

De door externe leden samengestelde commissie waarborgt een objectieve en zorgvuldige beoordeling. De Plaatsingscommissie over de voorgenomen plaatsing van de bij de reorganisatie betrokken medewerkers. Het advies van de Plaatsingscommissie en het verslag van de hoorzitting worden gelijk met het besluit van het college verstrekt.

Artikel 9.2

De medewerker krijgt gelegenheid om schriftelijk zijn eventuele bedenkingen tegen het voorgenomen plaatsingsbesluit te uiten voordat het definitieve besluit wordt genomen. Deze bepaling is de uitvoering van de artikelen 4:8 en 4:9 Algemene wet bestuursrecht.

Artikel 9.4

Tegen de in dit artikel genoemde besluiten van het college kan de medewerker desgewenst bezwaar en beroep conform de Algemene wet bestuursrecht instellen.

Hoofdstuk X

Dit hoofdstuk geeft uitleg over de bepalingen die betrekking hebben op organisatiefase 2. Dit houdt niet in dat organisatiefase 2 altijd een VWNW-fase omvat, fase 2 kan ook worden afgesloten met een plaatsingsprocedure.

Artikel 10.2

Met dit besluit start het VWNW-traject komen de flankerende voorzieningen van reorganisatiefase 2 voor de VWNW-kandidaat ter beschikking.

De aanwijzing als VWNW-kandidaat is het startsein van de VWNW-fase overeenkomstig hoofdstuk 10d CAR-UWO voorafgaand aan het reorganisatieontslag. Dit ontslag treedt alleen in werking als de VWNW-kandidaat nog in dienst is en niet is geplaatst in een functie in de nieuwe organisatie of elders in een andere functie.

Artikel 10.3

Dit artikel behelst de inspanningsplicht om onvrijwillig werkloosheid zoveel mogelijk te voorkomen. De inspanningsplicht ligt zowel bij de werkgever als de medewerker.

Lid 2

De aanvaarding van een passende functie is gekoppeld aan hoofdstuk 10d CAR-UWO en aan artikel 15:1:10 CAR-UWO (plicht tot aanvaarden andere betrekking).

Aanvaarding van een functie is niet afhankelijk van de aanvaarding door de medewerker, zeker niet tegen de achtergrond van een dreigend onvrijwillig ontslag. Hiermee houdt verband dat de VWNW-kandidaat plaatsing in een vacante functie, waarvoor hij geschikt geacht wordt, niet mag weigeren.

Lid 3

Bij de plaatsing van een VWNW-kandidaat in een passende functie, wordt deze kandidaat geplaatst met inachtneming van de volgorde bij vacaturevervulling. Medewerkers in kwetsbare dan wel bedreigde situaties krijgen daarbij een voorrangpositie in de volgorde. Een voorrangpositie geldt uitsluitend als de desbetreffende kandidaat geschikt is voor de functie en vervalt na de plaatsing. Daarbij kan de gemeentesecretaris of het afdelingshoofd de meest geschikte kandidaat selecteren.

Artikel 10.4

Hoofdstuk 10d CAR-UWO en de toelichting daarop bevat bepalingen over het VWNW-contract. Dit artikel vult deze aan. Onder loopbaaninstrumenten kunnen worden verstaan: een sterkte/zwakte analyse, tests, een loopbaanadvies etc.

Onder 'zoekbereik' wordt verstaan: het organisatorische gebied waarbinnen naar ander werk wordt gezocht. Dit is in de regel gemeentebreed, tenzij er binnen het betrokken organisatieonderdeel al voldoende mogelijkheden bestaan. In bepaalde gevallen kan het zoekbereik met name extern zijn gericht, namelijk als er binnen de gemeente geen mogelijkheden zijn of zich buiten de gemeente betere kansen voordoen.

Tijdens de VWNW-fase kan aan de medewerker tijdelijk werk worden opgedragen. Dat kan ook op verzoek van de medewerker. Voortgezette deelname aan het arbeidsproces is in het algemeen verstandig om binding met het werk en de organisatie te behouden. Hier gelden de CAR-UWO bepalingen. Het verrichten van tijdelijke werk schort de duur van de re-integratiefase niet op (bijzondere situaties uitgezonderd) en mag de gezamenlijke inspanningen in het kader van het VWNW-traject niet belemmeren.

Ten overvloede is opgenomen dat de maximum te vergoeden kosten overeenkomstig artikel 10d:9 worden toegekend. Dit betekent bijvoorbeeld dat een kosten-batenanalyse wordt opgemaakt van de voorgenomen re-integratieactiviteiten en dat een bijdrage van de medewerker kan worden verlangd in het geval volledige vergoeding van de kosten door de werkgever niet redelijk is. Dit is maatwerk en afhankelijk van de feitelijke situatie. Uitgangspunt is dat het gaat om redelijk en billijk te vergoeden kosten.

Artikel 10.5

De VWNW-kandidaat moet kunnen rekenen op begeleiding vanuit de werkgever. Onder begeleiding wordt onder meer verstaan het zicht houden op het verloop van de re-integratiefase en de verrichte inspanningen en het signaleren van mogelijke problemen.

Formeel is de gemeentesecretaris verantwoordelijk. Feitelijk zal via ondermandaat de direct leidinggevende hiermee worden belast.

De P&O adviseur is de eerste functionaris biedt ondersteuning voor de begeleiding. Alleen ingeval een andere keuze noodzakelijk is, bestaat die mogelijkheid voor zover die functionaris over de benodigde competenties beschikt.

Artikel 10.6

Hoofdstuk 10d CAR-UWO bepaalt dat de werkgever is verplicht advies in te winnen van een gecertificeerd loopbaanadviseur over of het VWNW-traject wordt afgesloten of dat sprake is van verlenging. Dit advies wordt uiterlijk 21 maanden na aanvang van dit traject verstrekt. Het advies van de loopbaanadviseur is niet bindend.

De werkgever kan beslissen dit advies al dan niet over te nemen.

Ingeval de werkgever beslist tot verlenging worden nieuwe afspraken gemaakt met de medewerker over in ieder geval de duur en de inhoud van de verlenging.

In de situatie dat de VWNW-kandidaat geen werk heeft gevonden en de werkgever besluit om het VWNW-traject niet te verlengen, wordt de medewerker na 21 maanden in kennis gesteld van het (voorgenomen) ontslagbesluit.

Artikel 11.1

Dit artikel geeft gemeentebreed de in acht te nemen volgorde kandidaten aan bij de vervulling van vacatures. Ook geeft dit artikel invulling aan artikel 2:4:2 CAR-UWO(vacatures). Met name aan medewerkers die noodgedwongen mobiel zijn of vrijwillig mobiel zijn vanwege reorganisatie, is een voorrangspositie in de volgorde toegekend. Een voorrangspositie geldt uitsluitend als de desbetreffende kandidaat geschikt is voor de functie en vervalt na plaatsing in een functie. Geschikt is ook degene die binnen één jaar kan voldoen aan de gestelde functie-eisen, als bedoeld in het derde lid van artikel 7.6 van dit Sociaal Beleidskader.

De re-integratiekandidaat die is ontslagen wegens arbeidsongeschiktheid (artikel 8:6 CAR-UWO) wordt gelijk behandeld als de VWNW-kandidaat in deze regeling.

Hoofdstuk XII

Dit hoofdstuk regelt het flankerend beleid met betrekking de personele gevolgen van reorganisaties. Een aantal voorzieningen geldt altijd voor de duur van de VWNW-fase, een aantal is optioneel (afhankelijk van het afkondigen van organisatiefase 1 of 2).

De flankerende voorzieningen zijn een volgende, logische stap in dit proces en kunnen niet los gezien worden van de eerder gemaakte stappen. Met andere woorden de vooraf verrichte acties en behaalde resultaten bepalen mede de inzet van de flankerende voorzieningen en de daarmee te maken kosten.

Rechtspositionele aanspraken die al in andere Krimpense regelgeving zijn vervat, worden in dit hoofdstuk niet herhaald.

Artikel 12.1

Hoofdstuk 10d CAR-UWO geeft de minimum voorzieningen aan die als basis dienen. Hoofdstuk XII SBK is hier een aanvulling op. Dit betekent dat ten minste aan hetgeen in 10d CAR-UWO is vermeld, moet worden voldaan.

Uitdrukkelijk is gemeld dat het bedrag, als bedoeld in hoofdstuk 10d CAR-UWO al is opgenomen in het bedrag van de flankerende voorzieningen.

Artikel 12.2

Aan de VWNW-kandidaat of de medewerker in een aangewezen functie als bedoeld in artikel 5:1, lid 2 onder a wordt voor sollicitatiegesprekken binnen of buiten de gemeente verlof verleend en de kosten ervan vergoed. Voorwaarden zijn dat belanghebbende de sollicitatie, het verlof en de kosten aannemelijk maakt. De gemeentesecretaris bepaalt de omvang van het verlof en de kosten worden overeenkomstig de gemeentelijke regeling vergoed.

Artikel 12.3

De gemeente draagt de kosten van scholing als het perspectief op het vinden van werk voor de VWNW-kandidaat door de scholing duidelijk verbetert. Noodzakelijk verlof vanwege de scholing wordt niet afgeschreven van het verlofgoed van de medewerker. Een medewerker in een aangewezen functie in organisatiefase 1 kan eenzelfde aanspraak worden toegekend. Toepassing of afwijzing in individuele gevallen vergt duidelijke motivering. Als de succesansen van sollicitaties toenemen, geldt hiervoor dezelfde verlof- en vergoedingsregeling.

Artikel 12.4

Dit artikel maakt het mogelijk de VWNW-kandidaat of de medewerker in een aangewezen functie als bedoeld in artikel 5.1, lid 2 onder a van dit Sociaal Beleidskader te ondersteunen bij outplacement.

Outplacement is maatwerk; de gemeentesecretaris stelt de voorwaarden vast waaronder outplacement kan plaatsvinden. Gedacht kan worden aan de gevraagde medewerking van de medewerker, maximale trajectkosten en dergelijke. Toepassing of afwijzing in individuele gevallen vergt duidelijke motivering.

Artikel 12.5

Dit artikel maakt het mogelijk een financiële drempel weg te nemen voor een VWNW-kandidaat of een medewerker in een aangewezen functie als bedoeld in artikel 5.1, lid 2 onder a van dit Sociaal Beleidskader die de gemeente zelf verlaten. De vrijstelling houdt onlosmakelijk verband met de ontslagverlening. Het betreft een discretionaire bevoegdheid. Toepassing of afwijzing in individuele gevallen vergt duidelijke motivering.

Artikel 12.6

Als een VWNW-kandidaat of een medewerker in een aangewezen functie als bedoeld in artikel 5:1, lid 2 onder a die de gemeente wil verlaten om een eigen bedrijf op te richten, kan aan hem buitengewoon verlof op basis van artikel 6:4:5 CAR-UWO worden verleend voor de resterende duur van de aanstelling, maar niet langer dan drie maanden.

Het verlof wordt verleend met behoud van het genot van de gehele bezoldiging. De medewerker dient de start van het eigen bedrijf aan te tonen, bijvoorbeeld door overlegging van een ondernemingsplan en bewijs van inschrijving bij de Kamer van Koophandel. Het verlof is onlosmakelijk verbonden aan de ontslagverlening. Het betreft een discretionaire bevoegdheid. Toepassing of afwijzing in individuele gevallen vergt duidelijke motivering.

Artikel 12.7

Dit artikel maakt het mogelijk een financiële drempel weg te nemen voor een VWNW-kandidaat om ergens anders te gaan werken. Als hij er daarbij financieel op achteruit gaat, kan de medewerker de gemeente verzoeken om tijdelijke suppletie van het salaris in de nieuwe functie. Dit artikel regelt de berekening, vaststelling en duur van de suppletie. Bij de berekening (binnen en buiten de gemeente) wordt uitgegaan van dezelfde deeltijdfactor. Uitgangspunt daarbij is de deeltijdfactor in dienst van de gemeente.

De aanvulling heeft geen betrekking op pensioenopbouw. De suppletie is onlosmakelijk verbonden aan de ontslagverlening. Het betreft een discretionaire bevoegdheid. Toepassing of afwijzing in individuele gevallen vergt duidelijke motivering.

Artikel 12.8

Dit artikel neemt een mogelijke financiële drempel weg voor VWNW-kandidaten die de gemeente willen verlaten. De desbetreffende medewerker kan de gemeente verzoeken om een eenmalige stimuleringspremie. Het artikel regelt de voorwaarden. Er kan geen cumulatie plaatsvinden met de inkomensuppletie (zie artikel 12.8 van dit Sociaal Beleidskader). De aanspraak heeft het karakter van een aanmoedigingspremie; na het verstrijken van de helft van de vastgestelde VWNW-fase wordt de premie gehalveerd. De suppletie heeft geen betrekking op pensioenopbouw.

Onder maandsalaris in het derde en vierde lid wordt verstaan het voor de desbetreffende medewerker geldende bruto maandsalaris volgens de salaristabel met inachtneming van diens arbeidsduur. De premie is onlosmakelijk verbonden aan de ontslagverlening. Het betreft een discretionaire bevoegdheid. Toepassing of afwijzing in individuele gevallen vergt duidelijke motivering. De diensttijd is de ononderbroken tijd direct voorafgaande aan het ontslag.

Hoofdstuk XIII

De door externe leden samengestelde commissie waarborgt een objectieve en zorgvuldige beoordeling. De VWNW-commissie beoordeelt de uitvoering van het VWNW-contract en adviseert bindend over eventuele geschillen in verband met de VWNW-inspanningen.

Artikel 14.1

Nadat conform artikel 10.6 van dit Sociaal Beleidskader het voorgenomen ontslagbesluit is medegedeeld en de VWNW-kandidaat nog steeds geen werk heeft, wordt hij eervol ontslagen. Het ontslag gaat in op de eerste dag na afloop van de VWNW-termijn van twee jaar, tenzij is besloten tot verlenging.

Gedeeltelijk reorganisatieontslag

Uit artikel 8:3 CAR-UWO volgt dat reorganisatieontslag ook gedeeltelijk kan plaatsvinden. Dat wil zeggen de medewerker voor een deel van zijn arbeidsduur kan worden ontslagen.

Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen als de medewerker om formatie technische redenen slechts voor een deel van zijn arbeidsduur geplaatst kan worden in een ongewijzigde functie en voor het resterende uren aantal is aangewezen als re-integratiekandidaat en plaatsing in een andere functie niet mogelijk is.

Een ander voorbeeld is de docent muziekschool waarvan het leerlingenaantal zodanig terugloopt, dat reorganisatieontslag moet worden verleend.

Er wordt geen gedeeltelijk reorganisatieontslag verleend als het desbetreffende uren aantal lager is dan het aantal uren verlies van arbeid dat minimaal is vereist voor aanspraak op een werkloosheidsuitkering (artikel 16 Werkloosheidswet). Dit komt er op neer dat geen sprake is van werkloosheid bij verlies van minder dan 5 arbeidsuren per week of minder dan de helft van de arbeidsuren per week.

Hoofdstuk XV

De uitgangspunten van dit Sociaal Beleidskader blijven onverkort van toepassing, ook in de situatie van privatisering en taakoverheveling. Dit hoofdstuk bevat enkele specifieke kenmerken in verband met deze externe reorganisaties.

Artikel 15.2

De werkgever treedt met de betrokken privaatrechtelijke of publiekrechtelijke instantie in overleg over de overname van de ambtenaren 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 8:3:1, eerste lid, van de UWO verplicht UWO-gemeenten 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 15.3

Dit Sociaal Beleidskader is basis voor het Sociaal Plan. Het Sociaal Plan bevat nadere afspraken in verband met de privatisering en taakoverheveling. Dit Plan komt tot stand in overleg met de andere werkgever, én in overleg met de betrokken medezeggenschapsorganen.

Artikel 15.4

De netto-netto garantie houdt in dat het bruto salaris bij de nieuwe werkgever zodanig moet zijn, dat de bezoldiging na aftrek van belasting en premies minstens even hoog is als het nettosalaris bij de gemeente vóór de overplaatsing. Er is hier gekozen voor een netto-nettoconstructie, omdat het bruto-netto traject in de marktsector niet gelijk is aan dat traject in de overheidssector.

Artikel 15.5

Evenals als bij een interne organisatie, kan het ook bij privatisering of taakoverheveling voorkomen dat er geen passende of geschikte functie is. Dit artikel reikt verschillende mogelijkheden aan als richtlijn voor het op te stellen Sociaal Plan.

Artikel 16.3

Lopende reorganisaties worden op grond van het Sociaal Statuut 2007 afgewikkeld.