

## Sociaal Plan herindeling gemeenten Rijnwaarden en Zevenaar

De colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten Rijnwaarden en Zevenaar;

gelet op de Wet Algemene regels herindeling (Wet Arhi), de Gemeentewet en de Overlegregeling Bijzonder Georganiseerd Overleg (Overlegregeling BGO);

gezien de instemming van de commissie voor Bijzonder Georganiseerd Overleg (BGO);

**BESLUITEN:**

vast te stellen het navolgende

Sociaal Plan voor de herindeling van de gemeenten Rijnwaarden en Zevenaar met ingang van 1 januari 2018

### Preambule

De gemeenten Zevenaar en Rijnwaarden gaan herindelen per 1 januari 2018. Dit is vastgelegd in een herindelingsadvies dat op 24 mei 2016 is vastgesteld door de gemeenteraden. Beide gemeenten hebben vervolgens in gezamenlijkheid de voorbereidingen ter hand genomen door het opstellen van een Plan van Aanpak.

De gemeenten hechten groot belang aan een goede en zorgvuldige behandeling van de personele aspecten van het proces. Daarbij is het belangrijk om de medewerker snel duidelijkheid te bieden over de plaatsingsprocedure en de afspraken over de rechtspositie.

### Inleiding

De afspraken over de rechtspositie en wijze waarop iedere medewerker al dan niet een plek krijgt in de nieuwe organisatie worden vastgelegd in een sociaal plan.

Een sociaal plan beschrijft de rechten en plichten van de medewerkers en de werkgevers gedurende het herindelingsproces, de regels over de plaatsingsprocedure en de arbeidsvoorwaarden.

Dit Sociaal Plan is een nadere uitwerking van artikel 79 van de Wet algemene regels herindeling (Wet Arhi) en artikel 12:1:5 van de CAR-UWO.

### Doelstellingen

Dit Sociaal Plan heeft de volgende doelstellingen:

- Het scheppen van duidelijkheid voor de werkgever en de medewerkers over de regels die gelden bij de gemeentelijke herindeling met betrekking tot de plaatsingsprocedure en arbeidsvoorwaarden;
- Het vastleggen van de afspraken over de wijze waarop de gevolgen voor het personeel worden opgevangen. Uitgangspunt hierbij is dat dit rechtvaardig, sociaal en, waar nodig en mogelijk, met maatwerk gebeurt;
- Het vastleggen van rechten en plichten van de medewerkers in het kader van de gemeentelijke herindeling;
- Het garanderen van een zorgvuldige en transparante selectieprocedure voor de leidinggevende functies en de sleutelfuncties in de zin van functieboek 1;
- Het garanderen van een zorgvuldige en transparante plaatsingsprocedure voor de overige medewerkers in de functies van functieboek 2.

### Uitgangspunten

Belangrijke uitgangspunten voor dit sociaal plan zijn:

- Geen gedwongen ontslagen. Hier spant de werkgever zich voor in. Indien het niet mogelijk blijkt iedere medewerker in de nieuwe organisatie te plaatsen en de medewerker is boventallig verklaard, dan volgt het Van-Werk-Naar-Werk traject zoals bepaald in hoofdstuk 10 d van de CAR-UWO, eerst voor interne plaatsingsmogelijkheden en als dat niet lukt voor externe mogelijkheden.
- Een wervings- en selectieprocedure voor leidinggevende functies en sleutelfuncties. Hiervoor wordt een afzonderlijk functieboek opgesteld (functieboek 1).
- Voor de overige functies in functieboek 2 geldt het principe mens-volgt-functie. De plaatsing van de medewerkers in het kader van functieboek 2 vindt plaats in een functie die zoveel mogelijk overeenkomt met de (taken uit de) oude functie.

- Geen reorganisatie tijdens de realisatie van de nieuwe organisatie. Tijdens de realisatiefase worden reorganisaties zoveel mogelijk voorkomen, tenzij echt sprake is van een logisch en natuurlijk moment om dit wel te doen.
- Doelstelling is om per 1 januari 2018 te beschikken over een goed arbeidsvoorwaardenpakket, gelijkwaardig aan de arbeidsvoorwaarden van beide gemeenten. De inventarisatie en het voorstel tot harmonisatie van de arbeidsvoorwaarden maakt deel uit van dit sociaal plan.

Het Sociaal Plan bestaat uit de volgende onderdelen:

## Hoofdstuk 1 Algemeen

### Artikel 1.1. Definities

Afspiegelingsbeginsel	methodiek waarbij de leeftijdsopbouw van het personeelsbestand wordt gerelateerd aan het ontslag. Indien er te weinig formatie in de nieuwe organisatie is, wordt er in het plaatsingsproces rekening mee gehouden dat de leeftijdsopbouw per functie zoveel mogelijk gelijk blijft;
Belangstellingsformulier	formulier zoals benoemd in artikel 4.9 dat de plaatsingscommissie hanteert in het kader van de plaatsingsprocedure door middel waarvan de medewerker zijn voorkeur(en) kenbaar maakt voor een functie in de nieuwe organisatie;
Bezetting	de medewerkers en de omvang van hun dienstverband in de nieuwe organisatie;
BGO	de commissie voor Bijzonder Georganiseerd Overleg;
BOR	de Bijzondere Ondernemingsraad;
Boventallig	de situatie als bedoeld in artikel 10d:2 onder d van de CAR-UWO ,te weten de situatie dat een medewerker wegens de herindeling niet kan terugkeren in de formatie van de nieuwe organisatie);
CAR-UWO	Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling en uitwerkingsovereenkomst sector gemeenten;
College	het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Rijnwaarden en/of de gemeente Zevenaar;
Diensttijd	de ononderbroken diensttijd in een ambtelijke aanstelling bij de werkgever of een rechtsvoorganger daarvan;
Datum herindeling	1 januari 2018;
Flankerend beleid	het geheel van maatregelen ter oplossing van personele problematiek in het kader van de herindeling;
Formatie	de totale omvang van de functies uitgedrukt in functie eenheden van 36 uur per week;
Functie	het geheel van werkzaamheden, verantwoordelijkheden en bevoegdheden en de daarvoor benodigde competenties, opleidingen en ervaringen, zoals vastgelegd in de functiebeschrijving;
Functieboek (1 en 2)	overzicht van de functies zoals deze in de nieuwe organisatie voorkomen;
Functieschaal	de, volgens het vaste systeem van functiewaardering, bij de functie behorende salarisschaal, zoals bedoeld in bijlage IIa (nieuwe salarisstructuur) van de CAR-UWO;
Functie-gebonden toelage	een toelage als bedoeld in artikel 3:10 t/m 3:14 van de CAR;
Garantietoelage	de toelage als bedoeld in artikel 3:15 van de CAR, die aan de medewerker kan worden toegekend ter compensatie van een lager salaris en of salaristoelagen;
Geschikte functie	een functie die niet valt onder het begrip "passend", maar die de medewerker bereid is te vervullen en de werkgever bereid is aan te bieden. Er is geen sprake van een acceptatieplicht;
Informant	hij die naar het oordeel van de selectie- of plaatsingscommissie informatie kan verstrekken die zij voor plaatsing van belang acht;
Medewerker	degene die op 31 december 2017 een aanstelling voor onbepaalde tijd heeft en degene met een aanstelling op basis van proef bij de gemeenten Rijnwaarden of Zevenaar;
Nieuwe organisatie	gemeente Zevenaar na herindeling;
Nieuwe functie	de functie in de nieuwe organisatie;
Ongewijzigde functie	een functie in de nieuwe organisatie die gelijk of nagenoeg gelijk is aan de functie die de medewerker vóór de herindeling vervulde;
Oude functie	de functie die de medewerker op 31 december 2017 vervult;
Passende functie	functie van gelijkwaardig werk- en denkniveau, die de medewerker redelijkerwijs in verband met zijn persoonlijkheid, omstandigheden en de voor hem bestaande, objectief vast te stellen vooruitzichten kan worden opgedragen. Een passende functie is doorgaans van hetzelfde functieniveau als de oude functie, maar kan ook van een hoger niveau zijn of maximaal één schaal naar beneden afwijken van de schaal van de oude functie;
Plaatsing	het besluit waarbij aan de medewerker op grond van functieboek 1 en 2 een functie wordt toegewezen in de nieuwe organisatie;
Persoonsgebonden toelage	de functioneringstoelage of arbeidsmarkttoelage als bedoeld in artikel 3:8 en 3:9 van de CAR;
Plaatsingscommissie	de commissie die tot taak heeft aan de stuurgroep advies uit te brengen over de plaatsing van de medewerkers in een ongewijzigde, passende of geschikte functie en over de door de medewerker geuite bedenkingen, daarbij de bepalingen uit dit sociaal plan in acht nemend;
Projectgroep	de projectgroep herindeling, zoals bedoeld in het plan van aanpak herindeling;
Salaris	het maandbedrag dat binnen de salarisschaal aan de ambtenaar is toegekend, naar evenredigheid van diens formele arbeidsduur;
Salarisperspectief	opeenvolgende salarisperiodes tot en met het hoogste bedrag van de functieschaal van de medewerker en eventueel schriftelijk vastgelegde extra individuele salarisafspraken;
Selectiecommissie	de commissie als bedoeld in hoofdstuk 4, niet zijnde de plaatsingscommissie, die tot taak heeft kandidaten voor te dragen voor aanstelling in functies uit functieboek 1;

Stuelfunctie	de voor de inrichting van de nieuwe organisatie van cruciaal belang zijnde functie, namelijk de hiërarchisch leidinggevende functies, functies in de staf en de functie concerncontroller;
Stuurgroep	het tijdelijke bestuursorgaan, zoals bedoeld in het plan van aanpak herindeling;
Toelagen	de toelagen waarmee het salaris wordt vermeerderd;
Werkgever	de gemeente Rijnwaarden of de gemeente Zevenaar tot en met 31 december 2017;
Wet Arhi	de Wet algemene regels herindeling.

### **Artikel 1.2. Werkingsduur, werkingsfeer sociaal plan**

1. Dit sociaal plan treedt in werking op de dag van vaststelling en eindigt 3 jaar na datum herindeling.
2. Dit sociaal plan is van toepassing op de medewerker die op 31 december 2017 een aanstelling voor onbepaalde tijd heeft en de medewerker met een tijdelijke aanstelling op basis van proef bij de gemeenten Rijnwaarden of Zevenaar.
3. Het sociaal plan is niet van toepassing op:
  - a. medewerkers van wie de aanstelling vóór of op 1 januari 2018, van rechtswege, op eigen verzoek of vanwege een aan de medewerker verwijtbare grond(en) of arbeidsongeschiktheid door de werkgever beëindigd wordt;
  - b. medewerkers met een tijdelijke aanstelling die van rechtswege afloopt zonder uitzicht op een aanstelling voor onbepaalde tijd;
  - c. op de buitengewoon ambtenaren van de burgerlijke stand, met dien verstande dat de nieuwe organisatie de opgebouwde rechten en aanspraken van deze ambtenaren zal overnemen, conform artikel 59 van de Wet Arhi.
4. Indien de huidige gemeentesecretarissen en/of de griffier het college van Gedeputeerde Staten verzoeken om geplaatst te worden in de nieuwe organisatie, en dit verzoek is ingewilligd, dan is dit sociaal plan op hen onverkort van toepassing tenzij anders is overeengekomen.

### **Artikel 1.3. Verplichtingen werkgever**

De werkgever heeft een maximale inspanningsverplichting bij het plaatsen van de medewerker in de nieuwe organisatie.

### **Artikel 1.4. Verplichtingen medewerker**

1. De medewerker verstrekt de werkgever tijdig en naar waarheid alle noodzakelijke inlichtingen en relevante gegevens.
2. De medewerker verleent zijn volledige medewerking aan het plaatsingsproces en is gehouden, onverminderd het recht op bedenkingen, bezwaar en beroep, om de hem toegewezen functie te aanvaarden en zijn werkzaamheden goed en volledig uit te oefenen.
3. Indien de medewerker niet of onvoldoende voldoet aan zijn verplichtingen op grond van dit Sociaal Plan, kan de werkgever maatregelen treffen zoals die zijn voorzien in de CAR-UWO.

## **Hoofdstuk 2 Algemene uitgangspunten van het sociaal beleid**

### **Artikel 2.1. Plaatsingsproces**

1. Uitgangspunt is dat alle medewerkers in de nieuwe organisatie in een ongewijzigde of passende functie worden geplaatst of - indien dit na zorgvuldige afweging niet mogelijk is gebleken - in een geschikte functie. Daar waar geen ongewijzigde, passende of geschikte functie is gevonden, wordt de medewerker aangemerkt als boventallig, conform het bepaalde in hoofdstuk 10d van de CAR-UWO. Deze medewerkers worden in afwachting van het Van-Werk-Naar-Werk traject belast met tijdelijke werkzaamheden.
2. In het plaatsingsproces nemen de medewerkers van beide gemeenten een gelijkwaardige positie in. Leidend voor plaatsing (mens volgt functie) is de functiebeschrijving bij de oude en de nieuwe werkgever. Verschillen in salarisschaal bij overeenkomstige functies zijn geen plaatsingscriterium. Deze algemene regels zijn niet van toepassing op de functies vervat in Functieboek 1.
3. De inhoud van de functie en de functieschaal zoals deze gelden op 1 januari 2017 gelden als uitgangspunt voor de plaatsing in de nieuwe organisatie.
4. Medewerkers die in hun huidige gemeente meer dan één functie of een samengestelde functie vervullen, krijgen geen ongewijzigde functie toegewezen volgens het principe mens volgt werk. De plaatsingscommissie gaat met deze medewerkers in gesprek over hun voorkeur(-en). Wanneer er voor deze medewerkers een passende functie beschikbaar is, hebben zij voorrang op de medewerker die voorkeur heeft voor dezelfde passende functie maar die in een ongewijzigde functie geplaatst kan worden.  
Bevat één van de deeltaken tenminste 70% van de taken, dan komt de medewerker voor deze deeltaak in aanmerking voor plaatsing in een ongewijzigde functie.
5. Als binnen één jaar na definitieve plaatsing blijkt dat de passende of geschikte functie waarop de medewerker is geplaatst, ongeschikt is voor de medewerker, dan zal de werkgever opnieuw onderzoeken of een hernieuwd aanbod voor een passende of geschikte functie kan worden gedaan

- aan de medewerker. Indien dit niet mogelijk is, wordt de medewerker aangemerkt als boventallig als bedoeld in artikel 4.14 van dit sociaal plan.
6. Als binnen de looptijd van dit sociaal plan in de nieuwe organisatie een passende functie beschikbaar komt, dan hebben achtereenvolgens medewerkers die als boventallig zijn aangemerkt en medewerkers die geplaatst zijn in een geschikte functie, voorrang bij de sollicitatie naar deze vacature. De werkgever heeft een inspanningsverplichting om de vacature onder de aandacht te brengen van deze medewerkers.
  7. Medewerkers met een tijdelijke aanstelling die van rechtswege afloopt op 31 december 2017, gaan niet automatisch over naar de nieuwe organisatie. Zij hebben, desgewenst, de mogelijkheid om als interne kandidaat te worden aangemerkt bij de werving- en selectieprocedures voor vacatures die na afloop van het plaatsingsproces niet zijn vervuld.
  8. Het recht op het in deeltijd vervullen van functies wordt gerespecteerd. Bij toetsing van de passendheid als plaatsingscriterium wordt geen onderscheid gemaakt tussen medewerkers met een volledige dienstbetrekking en die met een deeltijdbetrekking.
  9. Als meer dan één medewerker in aanmerking komt voor plaatsing op dezelfde functie, dan wordt bij de plaatsing het afspiegelingsbeginsel toegepast. Dit houdt in dat wordt gestreefd naar een evenredige vertegenwoordiging van de volgende leeftijdscategorieën:
    - a. 15 tot en met 24 jaar;
    - b. 25 tot en met 34 jaar;
    - c. 35 tot en met 44 jaar;
    - d. 45 tot en met 54 jaar;
    - e. en 55 jaar en ouder.

Binnen elke leeftijdsgroep komt de medewerker met het hoogste aantal jaren aan diensttijd als eerste voor plaatsing in aanmerking. Uitgangspunt is de diensttijd en leeftijd op het moment dat het formatieplan is vastgesteld (peildatum).

#### **Artikel 2.2. Rechtspositie algemeen**

1. De CAR en de UWO van de sector gemeenten vormen de algemene rechtspositie voor de medewerkers van de nieuwe organisatie. Aan de hand van een inventarisatie wordt met instemming van het BGO vastgesteld welke rechtspositieregelingen aanvullend op de CAR/UWO op de medewerkers in de nieuwe organisatie van toepassing zullen zijn. De stuurgroep stelt vóór 1 januari 2018, na instemming van het BGO, die onderdelen van de rechtspositie voorlopig vast, die vanaf 1 januari 2018 zullen gelden.
2. Rechtspositieregelingen, zoals bedoeld in lid 1, worden door het college van de nieuwe organisatie zo spoedig mogelijk na 1 januari 2018 definitief vastgesteld en op gelijke wijze door de raad voor de medewerkers van de Griffie. Vooruitlopend op de definitieve vaststelling wordt vanaf 1 januari 2018 de voorlopig vastgestelde rechtspositie toegepast.
3. Doelstelling is om per 1 januari 2018 als goed werkgever tot een evenwichtig arbeidsvoorwaardenpakket te komen. Voor de financiële consequenties van het nieuwe arbeidsvoorwaardenpakket geldt budgettaire neutraliteit naar evenredigheid van de formatie op basis van de peildatum 1 januari 2017. Het is niet de doelstelling te bezuinigen op de arbeidsvoorwaarden. De inventarisatie en voorstel tot harmonisatie van de arbeidsvoorwaarden maakt deel uit van dit sociaal plan.
4. De inhoud van de functie op 1 januari 2017 geldt als uitgangspunt voor de plaatsing van de medewerkers in de nieuwe organisatie.

#### **Artikel 2.3. Rechtspositie individueel**

1. De medewerker behoudt de vorm en omvang van zijn aanstelling zoals deze geldt op 31 december 2017.
2. Deeltijders die een tijdelijke urenuitbreiding hebben tot aan de datum herindeling kunnen slechts rechten ontlenen aan het oorspronkelijk aantal uren waarop zij zijn aangesteld. Er geldt geen inspanningsverplichting bij het plaatsen van deze medewerkers voor de extra uren die zij op tijdelijke basis verrichten.
3. De op grond van aan dit Sociaal Plan te ontlenen individuele rechten kunnen een langere doorlooptijd hebben dan de looptijd van dit Sociaal Plan. Deze worden schriftelijk vastgelegd in een bijlage bij het plaatsing/aanstellingsbesluit.
4. Bij plaatsing in een functie in de nieuwe organisatie behoudt de medewerker het recht op het salaris en het salarispectief zoals dit voor hem gold in de functie die hij vervulde op de dag voorafgaande aan de datum herindeling. Het verschil tussen de oude en de nieuwe salarisschaal wordt aangemerkt als garantietoelage. Een medewerker die op eigen verzoek in een functie met een lager salaris wordt geplaatst heeft geen recht op een garantietoelage.
5. Voor de boventallig verklaarde medewerker, bedoeld in artikel 4.14 van dit sociaal plan, geldt dat hij gedurende het Van-Werk-Naar-Werk-traject recht heeft op het salaris en het salarispectief

- zoals dit voor hem gold in de functie die hij vervulde op de dag voorafgaande aan de datum besluit boventalligverklaring.
6. Voor de boventallig verklaarde medewerker die herplaatst wordt in een functie met een lager maximumsalaris geldt dat hij het recht behoudt op het salaris en het salarisperspectief zoals dit voor hem gold in de functie die hij vervulde op de dag voorafgaand aan de datum van boventalligverklaring. Het verschil tussen de oude en de nieuwe salarisschaal wordt aangemerkt als garantietoelage.
  7. Bij plaatsing in een functie in de nieuwe organisatie dan wel bij herplaatsing bij boventalligheid, behoudt de medewerker het recht op eventueel eerder toegekende persoonsgebonden toelagen en eerder toegekende garantietoelagen.
  8. Indien aan de nieuwe functie, waarin de medewerker wordt geplaatst, een hogere salarisschaal is verbonden, komt een toegekende persoonsgebonden toelage c.q. garantietoelage te vervallen. De medewerker wordt dan zodanig ingeschaald in de nieuwe salarisschaal, dat zijn nieuwe salaris in ieder geval niet lager is dan het salaris dat hij in zijn oude functie zou hebben genoten, inclusief de persoonlijke toelage c.q. garantietoelage. Indien het salaris dat de medewerker zou hebben genoten in de oude salarisschaal vermeerderd met voornoemde toelage(n) het maximum bedrag van de nieuwe salarisschaal te boven gaat, wordt voor dat meerdere gedeelte een nieuwe garantietoelage toegekend.
  9. De aan de functie van de medewerker op 31 december 2017 verbonden toelagen (geen onkostenvergoedingen) worden per 1 januari 2018 bepaald op het niveau van de toelagen verbonden aan de functie waarin de medewerker in de nieuwe organisatie geplaatst is, op grond van de nieuwe rechtspositie. Als aan de oude functie toelagen waren verbonden die niet aan de nieuwe functie zijn verbonden, worden deze afgebouwd volgens de regels in hoofdstuk 3 CAR-UWO.
  10. De op 31 december 2017 lopende individuele afspraken met betrekking tot scholing, vorming of opleiding zullen worden gerespecteerd. Als de medewerker een opleiding als gevolg van de plaatsing en na toestemming van de werkgever beëindigt, geldt geen terugbetalingsverplichting.
  11. De plaatsingsprocedure voor de plaatsing van de griffiemedewerkers vindt plaats overeenkomstig en gelijktijdig met de procedure die geldt voor functieboek 2.
  12. Voor de plaatsing hebben medewerkers die werkzaam zijn bij de griffie en medewerkers die werkzaam zijn bij de collegeorganisatie dezelfde rechten en plichten en is er geen sprake van een voorrangpositie voor een van beide groepen.
  13. De medewerker die als gevolg van plaatsing in de nieuwe organisatie een grotere reisafstand woon- werk moet afleggen dan tijdens de aanstelling bij de oude werkgever, ontvangt over de meer-kilometers ( kortste route) een vergoeding. De vergoeding bedraagt € 0,19 (netto) per kilometer en wordt in vier jaar volledig afgebouwd op de volgende wijze:  
2018: 100%  
2019: 75%  
2020: 50%  
2021: 25%

### **Hoofdstuk 3 Inrichting van de nieuwe organisatie**

#### **Artikel 3.1. Structuur**

1. De structuur van de nieuwe organisatie wordt door de stuurgroep in een hoofd- en detailstructuur vastgelegd.
2. Als uitwerking van de detailstructuur wordt door de stuurgroep het formatieplan vastgesteld.
3. Als uitwerking van het formatieplan worden door de stuurgroep twee functieboeken vastgesteld.

#### **Artikel 3.2. Functieboeken**

1. Er worden twee functieboeken vastgesteld door de stuurgroep na overeenstemming met de BOR. Functieboek 1 bevat de hiërarchisch leidinggevenden en door de stuurgroep aan te wijzen sleutelfuncties. Functieboek 2 bevat de overige functies.
2. Alle functiebeschrijvingen voor de gemeente Zevenaar worden opgemaakt door middel van toepassing van de sectorale methode voor het beschrijven en waarderen van, HR21. De generiek beschreven functies zijn voorafgaand aan het plaatsingsproces gewaardeerd. De waardering staat vermeld in de functieboeken.  
De BOR heeft instemmingsrecht voor wat betreft de vaststelling van het functiewaarderingssysteem. Het BGO moet instemmen met de vaststelling van de procedureregeling en conversietabel. Zolang hierover geen besluit is genomen kan er geen uitvoering worden gegeven aan het plaatsingsplan.

## Hoofdstuk 4 Selectie- en plaatsingsprocedure

### Artikel 4.1. Algemene uitgangspunten

1. Voor de functie van beoogd gemeentesecretaris en griffier zal een aparte wervings- en selectieprocedure worden opgesteld.
2. De functies uit functieboek 1 en de functies van beoogd gemeentesecretaris en griffier worden in beginsel voorafgaand aan functieboek 2 ingevuld.

### Artikel 4.2. Selectiecommissie en Plaatsingscommissie

Er wordt een selectiecommissie ingesteld voor de invulling van de functies in functieboek 1 en een plaatsingscommissie voor functieboek 2.

### Artikel 4.3. Uitgangspunten voor de samenstelling van de selectiecommissie

De uitgangspunten voor de samenstelling van de selectiecommissie bestaan uit de volgende criteria:

- onafhankelijk oordeel;
- zeggenschap van de beoogd gemeentesecretaris bij selectie leidinggevende functies en sleutelfuncties;
- selectie geschiedt op basis van kwaliteit in relatie tot de functieprofielen, voortkomend uit de besturingsfilosofie en het dienstverleningsconcept.

### Artikel 4.4. De selectiecommissie

De selectiecommissie bestaat uit drie leden:

- de beoogd gemeentesecretaris;
- een onafhankelijk adviseur, aangewezen door de stuurgroep op voordracht van de werkgroep P&O;
- een onafhankelijk lid aan te wijzen door de stuurgroep op voordracht van de BOR.

### Artikel 4.5. Taak van de selectiecommissie

De selectiecommissie heeft tot taak gemotiveerd te adviseren aan de stuurgroep over de voorlopige plaatsing in leidinggevende functies en sleutelfuncties (functieboek 1).

### Artikel 4.6. Selectieprocedure functieboek 1

1. Het vastgestelde functieboek 1 wordt beschikbaar gesteld op intranet.
2. De medewerkers worden in de gelegenheid gesteld te solliciteren op één of meerdere functies uit functieboek 1. De sollicitatie dient vergezeld te gaan van een motivering en gegevens/informatie over opleiding en ervaring, huidig dienstverband en functie.
3. De invulling van functies uit functieboek 1 vindt plaats op basis van geschiktheid. Een assessment behoort tot de mogelijkheden.
4. 2, 4.3, 4.4
5. De selectiecommissie bepaalt de eigen werkwijze.
6. De selectiecommissie heeft het recht om in het kader van de interne selectie informanten te horen.
7. Het advies van de selectiecommissie wordt uitgebracht aan de stuurgroep.
8. De stuurgroep besluit tot voorlopige plaatsing in de functie van functieboek 1.
9. De medewerkers die niet geplaatst worden nemen deel aan de plaatsingsprocedure van functieboek 2.

### Artikel 4.7. Bedenkingen tegen voorlopige (niet) plaatsing functieboek 1

1. De medewerker die zich niet met het besluit tot voorlopige (niet) plaatsing kan verenigen, kan binnen twee weken na bekendmaking van dat besluit schriftelijk en gemotiveerd zijn bedenkingen bij de stuurgroep kenbaar maken.
2. De stuurgroep legt de bedenkingen voor aan de selectiecommissie en neemt, met inachtneming van het advies van de selectiecommissie een besluit. Dit besluit wordt schriftelijk en gemotiveerd aan de medewerker meegedeeld.

### Artikel 4.8. Plaatsingscommissie

1. Voor de plaatsing van medewerkers voor functieboek 2 wordt een plaatsingscommissie samengesteld.
2. De plaatsingscommissie heeft tot taak de stuurgroep schriftelijk en gemotiveerd advies uit te brengen over de voorgenomen plaatsing van een medewerker in een functie uit functieboek 2.
3. De plaatsingscommissie is paritair samengesteld:
  - 1 lid dat op voordracht van de werkgevers wordt benoemd door de stuurgroep;



- 1 lid dat op voordracht van de werknemersvertegenwoordiging BGO wordt benoemd door de stuurgroep;
  - 1 onafhankelijke voorzitter, aangewezen door de twee eerst genoemden.
4. Aan de commissie wordt een extern en onafhankelijk secretaris toegevoegd.
  5. De vergaderingen zijn niet openbaar en wat wordt besproken is vertrouwelijk.
  6. De plaatsingscommissie heeft het recht om informanten te horen. Informanten zijn geen adviseur of lid van de commissie.
  7. De plaatsingscommissie stelt een voorlopig plaatsingsadvies op en legt dit voor aan de stuurgroep.

#### **Artikel 4.9. Plaatsingsprocedure functieboek 2**

1. De werkgroep P&O zorgt voor het opstellen van een functie-vergelijkingsoverzicht van de functies bij de oude en de nieuwe werkgever. In het overzicht, dat als hulpmiddel dient, wordt zoveel mogelijk weergegeven met welke huidige functies de nieuwe functies (deels) overeenkomen (de zogenaamde was-wordt-lijst). Aan alle medewerkers wordt een (digitaal) exemplaar van functieboek 2 en de was-wordt-lijst ter beschikking gesteld.
2. De medewerker maakt gemotiveerd zijn voorkeur kenbaar voor een functie in de nieuwe organisatie door middel van het belangstellingsregistratieformulier. De medewerker kan maximaal drie voorkeuren aangeven waarbij hij in eerste instantie moet uitgaan van zijn eigen functie.
3. Daarnaast bevat het belangstellingsregistratieformulier de gegevens die gebruikt worden bij de plaatsingsprocedure, waaronder een opgave van opleiding en ervaring, huidig dienstverband, inschaling en functie.
4. De plaatsingscommissie beoordeelt aan de hand van functieboek 2, de was-wordt lijst, de gegevens van de belangstellingsregistratie en eventuele gesprekken met informanten de mogelijkheden voor plaatsing van de medewerker in de nieuwe organisatie.
5. De plaatsingscommissie nodigt de medewerker uit voor een gesprek over zijn belangstellingsregistratieformulier indien de medewerker niet geplaatst wordt in een functie die zijn voorkeur heeft.
6. De medewerker kan op zijn belangstellingsregistratieformulier gemotiveerd kenbaar maken dat hij gehoord wenst te worden door de plaatsingscommissie. De plaatsingscommissie beslist op basis van deze motivering of de betreffende medewerker daadwerkelijk gehoord wordt. Van het gesprek tussen de medewerker en de plaatsingscommissie wordt een kort schriftelijk verslag gemaakt.

#### **Artikel 4.10. Criteria voor plaatsing functieboek 2**

1. Bij (voorlopige) plaatsing in functies uit functieboek 2 geldt de volgende volgorde:
  - a. De medewerker wordt geplaatst in een ongewijzigde functie.
  - b. De medewerker wordt geplaatst in een passende functie.
  - c. De medewerker wordt geplaatst in een geschikte functie.
2. Bij de plaatsing wordt de hoofdregel "mens volgt functie" aangehouden. Die regel is van toepassing als er sprake is van een ongewijzigde functie in de nieuwe organisatie, in vergelijking met de functie bij de oude werkgever. Leidend voor plaatsing (mens volgt functie) is de functiebeschrijving bij de oude en de nieuwe werkgever.

#### **Artikel 4.11. Verdere invulling plaatsingsvolgorde**

1. Indien de functie van de medewerker in de nieuwe organisatie is aangewezen als ongewijzigde functie, zal de medewerker in deze functie worden geplaatst, tenzij het aantal formatieplaatsen niet toereikend is.
2. Als de situatie als bedoeld in lid 1 zich voordoet wordt het afspiegelingsbeginsel toegepast zoals genoemd in artikel 2.1, lid 9.
3. Blijkt na zorgvuldige afweging dat inpassing in een ongewijzigde functie niet mogelijk is, dan vindt inpassing in een passende, dan wel geschikte functie plaats.

#### **Artikel 4.12. Voorlopige plaatsing voor functieboek 2**

1. De stuurgroep stelt de voorlopige plaatsingen voor functieboek 2 vast op basis van het gemotiveerde advies van de plaatsingscommissie.
2. Indien de stuurgroep daartoe aanleiding ziet, wordt – met redenen omkleed - een advies ter heroverweging aan de plaatsingscommissie voorgelegd. De commissie brengt dan opnieuw een al dan niet gewijzigd advies uit.
3. De stuurgroep kan uitsluitend op grond van zwaarwegende belangen afwijken van de adviezen van de plaatsingscommissie.
4. De stuurgroep deelt de medewerker schriftelijk mee in welke functie hij per 1 januari 2018 voorlopig wordt geplaatst.

5. Indien plaatsing in een ongewijzigde, passende of geschikte functie niet mogelijk is, deelt de stuurgroep de medewerker mee dat hij boventallig wordt.

#### **Artikel 4.13. Bedenkingen tegen voorlopige (niet-)plaatsing**

1. Als een medewerker zich niet met het besluit tot voorlopige (niet-)plaatsing kan verenigen, kan hij binnen twee weken na bekendmaking van dat besluit schriftelijk en gemotiveerd zijn bedenkingen bij de stuurgroep kenbaar maken.
2. De stuurgroep legt de bedenkingen voor advies voor aan de plaatsingscommissie.
3. De plaatsingscommissie hoort de betrokken medewerker zo spoedig mogelijk na ontvangst van de ingediende bedenkingen, behalve wanneer de medewerker schriftelijk verklaart daarvan geen gebruik te willen maken. De medewerker kan zich bij het horen laten bijstaan door een adviseur.
4. De plaatsingscommissie brengt aan de stuurgroep schriftelijk advies uit over de ingediende bedenkingen.
5. De stuurgroep neemt daarna een besluit over de voorlopige (niet-)plaatsing, waarbij de ingediende bedenkingen zijn meegewogen, en deelt dit besluit aan de medewerker schriftelijk en gemotiveerd mee. Hierbij wordt tevens een afschrift van het advies van de plaatsingscommissie gevoegd.

#### **Artikel 4.14. Boventallig**

1. De medewerker die niet kan worden geplaatst in een ongewijzigde, dan wel passende of geschikte functie, wordt aangemerkt als boventallig.
2. Het is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van het college van de nieuwe organisatie en de medewerker om ervoor te zorgen dat de medewerker zo spoedig mogelijk aan de slag kan in een andere functie of om een (maatwerk) oplossing te realiseren.
3. De Van-Werk-Naar-Werk begeleiding bij boventalligheid vindt plaats overeenkomstig het bepaalde in hoofdstuk 10d van de CAR-UWO.
4. Vanaf het moment waarop het college van de nieuwe organisatie het besluit tot boventalligheid heeft genomen en dit besluit in werking is gestreden start het Van-Werk-Naar-Werk-traject.
5. De boventallig verklaarde medewerker heeft voorrang bij de vervulling van vacant geworden ongewijzigde, passende of geschikte functies binnen de nieuwe organisatie.
6. Een vacature wordt pas vrijgegeven voor interne of externe werving nadat is komen vast te staan dat hierop niet een boventallig verklaarde medewerker geplaatst kan worden.

#### **Artikel 4.15 Definitieve plaatsing**

1. Het college van de nieuwe organisatie neemt zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen 6 maanden na datum herindeling het besluit tot definitieve (niet-)plaatsing van medewerkers als bedoeld in artikel 59, lid 3 van de Wet Arhi.
2. Het college kan bij dit besluit uitsluitend op grond van zwaarwegende argumenten afwijken van het eerdere besluit van de stuurgroep tot voorlopige plaatsing als bedoeld in de artikelen 4.4 en 4.12. Het college zal dit besluit schriftelijk motiveren.
3. Voordat het college afwijkend besluit zoals bedoeld in lid 2, deelt het college het voornemen daartoe mee aan de medewerker en stelt hem in de gelegenheid daarover te worden gehoord. De medewerker kan zich bij het horen laten bijstaan door een adviseur.
4. De medewerker die het niet eens is met het besluit van het college kan daartegen bezwaar maken conform de bepalingen van de Algemene wet bestuursrecht.

#### **Artikel 4.16 Om- en bijscholing**

1. Indien dit voor het vervullen van de nieuwe functie noodzakelijk is, wordt de medewerker in de gelegenheid gesteld tot het volgen van omscholing/bijscholing. Het college kan een medewerker verplichten noodzakelijke scholing of opleiding te volgen. De kosten van noodzakelijke scholing zijn geheel voor rekening van de werkgever.
2. Er zal met de medewerker, rekening houdend met zijn persoonlijke omstandigheden, overleg worden gevoerd over de wijze waarop aan de voor de nieuwe functie noodzakelijke scholing inhoud kan worden gegeven.

### **Hoofdstuk 5 Flankerend beleid**

#### **Artikel 5.1 Algemeen**

1. Het doel van het flankerend beleid is het oplossen van personele problematiek in het kader van de herindeling.
2. Het flankerend beleid bestaat uit een aantal nader af te spreken maatregelen waarbij actief gezocht wordt naar een oplossing voor een plaatsingsprobleem. Te denken valt aan de bevordering van door- en uitstroom alsmede aan her-, om- en bijscholing. In alle gevallen is het een instrument dat selectief in onderling overleg tussen de werkgever en de medewerker wordt ingezet. De toepassing van het instrument is maatwerk.



---

## Hoofdstuk 6 Slotbepalingen

### Artikel 6.1 Hardheidsclausule

In gevallen waarin toepassing van dit Sociaal Plan leidt tot een onbillijke situatie voor een medewerker, kan van het Sociaal Plan worden afgeweken in een voor de medewerker gunstige zin.

### Artikel 6.2 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin dit Sociaal Plan niet voorziet, wordt een oplossing gezocht in het BGO of vanaf 1 januari 2018 in het GO van de gemeente Zevenaar.

### Artikel 6.3 Citeertitel en inwerkingtreding

Dit Sociaal Plan kan worden aangehaald als 'Sociaal Plan herindeling gemeenten Rijnwaarden en Zevenaar' en treedt in werking de dag na publicatie.

*17 april 2018*

*Namens de werkgevers:*

*Namens het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Rijnwaarden  
W.J.H. Winters,  
Wethouder P&O*

*Namens het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Zevenaar  
drs. J.A. Staatsen,  
Burgemeester*

*Namens de werknemers, de vakorganisaties:*

*FNV Overheid  
mcr. Y.I. Bovenkerk*

*CNV Overheid, onderdeel van CNV connectief  
B.C.J. Hoogendam*

## Toelichting op Sociaal Plan herindeling Gemeenten Rijnwaarden en Zevenaar

### Inleiding

Om de overgang van de medewerkers in het kader van de herindeling zorgvuldig te laten verlopen, is het noodzakelijk vooraf afspraken te maken over de manier waarop dit gebeurt. Het uitgangspunt is dat er geen gedwongen ontslagen vallen. Er wordt alles aan gedaan om iedere medewerker in de nieuwe organisatie te plaatsen in een ongewijzigde, passende of geschikte functie.

Onderdeel van het Sociaal Plan is de arbeidsvoorwaardenvergelijking tussen de arbeidsvoorwaardenpakketten van de gemeenten Rijnwaarden en Zevenaar (bijlage 1).

De lokale arbeidsvoorwaardelijke rechtspositieregelingen van beide gemeenten zijn geïnventariseerd, geëvalueerd en waar mogelijk met instemming van het BGO geharmoniseerd. Nieuwe rechtspositieregelingen zullen vóór 1 januari 2018 worden opgesteld en in overeenstemming met het BGO voorlopig zijn vastgesteld. Definitieve vaststelling gebeurt door het college van de nieuwe organisatie. Als uitgangspunt bij de harmonisatie geldt dat de medewerkers er qua secundaire arbeidsvoorwaarden gemiddeld genomen niet op achteruitgaan.

### Hoofdstuk 1 Algemeen

In dit sociaal plan worden de rechten en plichten van de medewerkers en de werkgevers gedurende het herindelingsproces, de regels over de plaatsingsprocedure en de arbeidsvoorwaarden beschreven.

Dit Sociaal Plan is een nadere uitwerking van artikel 59 van de Wet algemene regels herindeling (Wet Arhi) en artikel 12:1:5 van de CAR-UWO:

- Artikel 59 van de Wet Arhi bepaalt onder meer dat iedere medewerker op de datum van herindeling voorlopig over gaat in dienst van de nieuwe gemeente in dezelfde rang, op dezelfde voet en ook overigens in dezelfde rechtstoestand als die op de dag, voorafgaand aan de datum herindeling, voor hem golden.
- Artikel 12:1:5 van de CAR-UWO bepaalt dat het college van burgemeester en wethouders overleg voert met de vertegenwoordigers van de organisaties van overheidspersoneel bij een ingrijpende verandering in de inrichting van enig dienstonderdeel en nadere regels overeenkomen over de wijze van uitvoeren van deze veranderingen.

#### 1.2. Definities

In de definities van artikel 1.1 is ook het afspiegelingsbeginsel opgenomen. Het afspiegelingsbeginsel geldt indien meer dan één medewerker in aanmerking komt voor plaatsing op een functie en er onvoldoende formatie is. Dan wordt het afspiegelingsbeginsel toegepast. Dit houdt in dat de medewerkers die voor deze functie in aanmerking komen verdeeld worden in de volgende leeftijdsgroepen:

- a. 15 tot en met 24 jaar;
- b. 25 tot en met 34 jaar;
- c. 35 tot en met 44 jaar;
- d. 45 tot en met 54 jaar;
- e. en 55 jaar en ouder.

Vervolgens worden de plaatsingen zodanig over de leeftijdsgroepen verdeeld dat voor en na de herindeling de leeftijdsopbouw in de functie zoveel mogelijk gelijk blijft (evenredigheidsbeginsel). Per leeftijdsgroep komt de medewerker met het langste dienstverband het eerst voor plaatsing in aanmerking.

Voor de functies in functieboek 2 geldt het principe mens-volgt-functie. De plaatsing van de medewerkers in het kader van functieboek 2 vindt zoveel mogelijk plaats in een functie die overeenkomt met de (taken uit de ) oude functie. Er is sprake van een ongewijzigde functie als de functie gelijk of nagenoeg gelijk is aan de functie die de medewerker vóór de herindeling verrichtte. Hierbij geldt als richtlijn dat de functie voor circa 70% gelijk is aan de oude functie.

Bepaald is dat het sociaal plan een looptijd heeft van 3 jaar na datum herindeling. Dit laat onverlet dat de op basis van dit plan verworven rechten kunnen voortduren.

In dit hoofdstuk is ook de werkings sfeer van het sociaal plan opgenomen en is in artikel 1.2, lid 3 bepaald op wie het sociaal plan niet van toepassing is. Dat is onder andere de medewerker van wie de aanstelling vanwege arbeidsongeschiktheid is beëindigd. Dit houdt in dat het sociaal plan wel van toepassing is op de gedeeltelijk arbeidsongeschikte medewerker met een aanstelling voor onbepaalde tijd van wie de aanstelling niet is beëindigd.

In artikel 1.2, lid 3 is geregeld dat het sociaal plan niet van toepassing is op de medewerker met een tijdelijke aanstelling die van rechtswege afloopt zonder uitzicht op een vast dienstverband. Deze medewerker gaat op grond van de wet Arhi voorlopig over in dienst van de nieuwe organisatie voor de nog

resterende duur van de tijdelijke aanstelling, maar doet niet mee in het plaatsingsproces. Wel heeft hij, desgewenst, de mogelijkheid om als interne kandidaat te worden aangemerkt bij de werving- en selectieprocedures voor vacatures die na afloop van het plaatsingsproces niet zijn vervuld.

## **Hoofdstuk 2 Algemene uitgangspunten van het sociaal beleid**

Een belangrijk punt is neergelegd in artikel 2.1 waarin staat beschreven dat de werkgever zich tot het uiterste zal inspannen iedere bij de herindeling betrokken medewerker te plaatsen in een ongewijzigde, passende of geschikte functie en boventaligheid te voorkomen. Hierbij hebben de medewerkers van de beide gemeenten een gelijke uitgangspositie.

Medewerkers die in hun huidige gemeente meer dan één functie of een samengestelde functie vervullen, krijgen geen ongewijzigde functie toegewezen volgens het principe mens volgt functie. Als samengestelde functie geldt hier dat de verhouding tussen de twee functies / deeltaken groter is dan 70-30% (de tweede functie/deeltaak maakt dus meer dan 30% uit van het totale takenpakket) en beide functies/deeltaken zien op een ander discipline/beleidsterrein. De plaatsingscommissie gaat met deze medewerkers in gesprek over hun voorkeur(-en). Wanneer er voor deze medewerkers een passende functie beschikbaar is hebben zij voorrang op de medewerkers die in een ongewijzigde functie geplaatst kunnen worden. Hiermee wordt de situatie bedoeld dat indien een medewerker die als functievolger geplaatst kan worden in een ongewijzigde functie en die ook reageert op een vacature waarop de medewerker met een samengestelde functie geplaatst kan worden, deze laatste voorrang heeft.

Omvat één van de functies/deeltaken tenminste 70% van het totale takenpakket, dan komt de medewerker voor deze functie/deeltaak in aanmerking voor plaatsing in een ongewijzigde functie.

### **2.1 Rechtspositie algemeen**

Het is de intentie van de werkgevers en de vakorganisaties in het BGO om de harmonisatie van arbeidsvoorwaarden in een zo vroeg mogelijk stadium af te ronden en regelingen vast te stellen.

### **2.2 Rechtspositie individueel**

De inhoud van de functie en functieschaal op 1 januari 2017 gelden als uitgangspunt voor de plaatsing in de nieuwe organisatie.

Bij plaatsing in een functie met een lager maximumsalaris behoudt de medewerker het recht op het salaris zoals dit voor hem gold op de dag voorafgaand aan de datum herindeling. Het verschil tussen de oude en de nieuwe salarisschaal wordt aangemerkt als garantietoelage.

De medewerker behoudt het recht op het salarisperspectief zoals dat voor hem gold in de functie die hij vervulde op de dag voorafgaand aan de datum herindeling. De garantietoelage wordt hieraan jaarlijks aangepast.

Indien de wegens herindeling boventalig verklaarde medewerker wordt herplaatst in een functie met een lager maximumsalaris dan behoudt hij het recht op het salaris en het salarisperspectief zoals dat voor hem gold in de functie die hij vervulde op de dag voorafgaande aan de datum besluit boventalig verklaring.

Functiegebonden toelagen die in verband met het vervullen van een bepaalde functie zijn toegekend en die ook aan de nieuwe functie zijn verbonden, worden vastgesteld naar de norm in de nieuwe organisatie. Zijn deze vergoedingen niet verbonden aan de nieuwe functie dan worden deze afgebouwd conform het bepaalde in artikel 3.16 CAR-UWO. Dit houdt in dat er recht is op een afbouwtoelage indien:

- de medewerker de toelage zonder onderbreking meer dan twee maanden gedurende drie jaren heeft genoten, én;
- met de verlaging of beëindiging van de toelage(n) een bedrag gemoeid is van tenminste 3% van zijn salaris.

De looptijd van de afbouwtoelage is maximaal 3 jaar en bedraagt in het eerste jaar 75%, in het tweede jaar 50% en in het derde jaar 25% van het af te bouwen bedrag. Indien de hoogte van de toelage(n) aan wisselingen onderhevig was, wordt de afbouwtoelage vastgesteld op het gemiddelde van de voorgaande twaalf maanden. Indien het salaris van de medewerker wordt verhoogd doordat hij een functie aanvaardt waaraan een hogere salarisschaal is verbonden, wordt de afbouwtoelage verrekend met de salarisverhoging.

## **Hoofdstuk 3 Inrichting van de organisatie**

### **Functieboeken**

Er komen twee functieboeken beschikbaar. In functieboek 1 zijn de functies van leidinggevenden en sleutelfuncties opgenomen. In functieboek 2 komen alle overige functies aan bod. Deze splitsing maakt het mogelijk om aparte (selectie- en plaatsings) trajecten te volgen.

## Hoofdstuk 4 Plaatsing

Voor de benoeming van de gemeentesecretaris en de griffier voor de nieuwe organisatie worden afzonderlijke procedures gevolgd, die niet zijn geregeld in dit Sociaal Plan.

### Selectieprocedure en selectiecriteria functieboek 1

De beide colleges hechten veel waarde aan een management dat in de nieuwe organisatie qua invulling tegemoet kan komen aan wat daarover is verwoord in het inmiddels vastgestelde Dienstverleningsconcept en de Besturingsfilosofie. Om dit vanuit de opgestelde visie en de daaraan te verbinden kwaliteits-eisen te kunnen realiseren, is een afzonderlijke selectieprocedure opgesteld voor functieboek 1.

De selectiecommissie selecteert uit de kandidaten degenen die het beste bij de functies passen. Een assessment behoort tot de mogelijkheden. De selectiecommissie kan op basis van haar samenstelling een zorgvuldige en objectieve selectie maken. Vervolgens neemt de stuurgroep een voorlopig besluit over de plaatsing.

De medewerker wordt in de gelegenheid gesteld om binnen twee weken na uitgifte van functieboek 1 te solliciteren. In uitzonderingsgevallen, bijvoorbeeld in geval van vakantie, ziekte of andere calamiteiten kan van deze termijn worden afgeweken. In voorkomende gevallen wordt dit gemeld bij de selectiecommissie, die de situatie kan beoordelen.

Het is voor de medewerker mogelijk op meerdere functies van functieboek 1 te solliciteren. De selectiecommissie bewaakt dit proces.

### Plaatsingsprocedure en plaatsingscriteria functieboek 2

Voor alle medewerkers uit beide gemeenten wordt dezelfde procedure gevolgd. Alle betrokken medewerkers ontvangen het functieboek, waarin de functies van de nieuwe organisatie staan beschreven. Ook ontvangen ze als hulpmiddel een functie-vergelijkingsoverzicht van de functies bij de huidige werkgever en de nieuwe organisatie. In het overzicht wordt zoveel mogelijk weergegeven met welke oude functies de nieuwe functies (deels) overeenkomen (de zogenaamde was-woordt-lijst). Door middel van het belangstellingsformulier maakt de medewerker binnen twee weken na uitgifte van functieboek 2 zijn belangstelling kenbaar voor maximaal drie functies, waarbij hij in eerste instantie moet uitgaan van zijn eigen functie. Plaatsing in een ongewijzigde functie is het uitgangspunt, de herindeling is geen moment voor loopbaanontwikkeling.

In uitzonderingsgevallen, bijvoorbeeld in geval van vakantie, ziekte of andere calamiteiten kan van deze termijn worden afgeweken. In voorkomende gevallen wordt dit gemeld bij de plaatsingscommissie, die de situatie zal beoordelen.

De plaatsingscommissie stelt aan de hand van de belangstellingsregistratie, het functieboek 2 en de eventuele gesprekken met de medewerker en/of informant het plaatsingsadvies op. Hierbij wordt de was-woordt-lijst als hulpmiddel gehanteerd.

Bij de plaatsing is het beginsel "mens volgt functie" leidend. Hiervan is sprake als de functie nagenoeg ongewijzigd terugkomt in de nieuwe organisatie. De op 1 januari 2017 vastgestelde functiebeschrijvingen zijn daarbij maatstaf.

Er zijn echter drie situaties te noemen waarin "mens volgt functie" niet (voor alle medewerkers) mogelijk zijn:

1. De medewerker vervult twee functies of een samengestelde functie waarvan de verhouding tussen de twee functies/deeltaken groter is dan 70-30% (de tweede functie/deeltaak maakt dus meer dan 30% uit van het totale takenpakket). Deze medewerker komt niet in aanmerking voor plaatsing in een ongewijzigde functie.
2. De functie die de medewerker bekleedde komt niet meer terug in de nieuwe organisatie. De medewerker wordt dan geplaatst in een andere passende functie binnen de nieuwe organisatie.
3. Voor de functie die de medewerker bekleedde zijn in de nieuwe organisatie meer medewerkers dan formatieplaatsen beschikbaar. De medewerker wordt geplaatst in deze functie of in een andere passende functie.

Als na zorgvuldig onderzoek blijkt dat er geen ongewijzigde of passende functie voor de medewerker beschikbaar is, dan wordt het onderzoek uitgebreid naar functies die niet passend maar wel geschikt zouden zijn.

Ook de medewerker die gereageerd heeft op functieboek 1 maar niet is geselecteerd op een dergelijke functie, valt vervolgens in de plaatsingsprocedure van functieboek 2. Zoals aangegeven is het uitgangspunt bij functieboek 2 "mens volgt functie". Dit betekent dat geen verdringing kan voorkomen.

Indien de medewerker nog niet beschikt over de vereiste kennis en vaardigheden voor een functie maar hij zich deze naar verwachting binnen 24 maanden kan eigen maken, kan hij voor plaatsing in aanmerking komen. Zo nodig kunnen eisen gesteld worden aan het volgen van opleiding en/of scholing.

Na de plaatsingsprocedure vindt interne werving plaats voor de dan nog niet vervulde functies. Medewerkers met een tijdelijke aanstelling kunnen hieraan ook deelnemen.

#### **Voorlopige plaatsing en richtlijnen (voorlopige) inschaling**

De stuurgroep maakt aan de medewerkers bekend welke functie zij in de nieuwe organisatie na de datum herindeling voorlopig gaan vervullen (de zogenaamde voorlopige plaatsing).

Deze voorlopige plaatsing is voor de functies uit de functieboeken 1 en 2 gebaseerd op de adviezen van de selectiecommissie en plaatsingscommissie. Alleen op basis van bijzondere en zwaarwegende belangen kan de stuurgroep afwijken van uitgebrachte adviezen.

#### **Bedenkingen**

Als de medewerker het niet eens is met het besluit tot voorlopige (niet-)plaatsing kan hij zijn bedenkingen kenbaar maken aan de stuurgroep. De stuurgroep zal daarvoor eerst advies vragen aan de selectiecommissie dan wel plaatsingscommissie. De stuurgroep zal daarop, na overweging van de bedenkingen, een besluit nemen over de voorlopige (niet-)plaatsing.

#### **Definitieve plaatsing**

Na de herindelingsdatum 1 januari 2018 wordt de plaatsing door of namens het college van de nieuwe organisatie binnen zes maanden geformaliseerd door middel van een definitief plaatsingsbesluit. Vervolgens staat er dan bij de nieuwe organisatie bezwaar/beroep open tegen dit definitieve plaatsingsbesluit.

#### **Boventallig**

Als na zorgvuldig onderzoek blijkt dat er geen ongewijzigde, passende of geschikte functie voor de medewerker in de nieuwe organisatie kan worden gevonden, dan wordt deze medewerker boventallig. Op het moment dat het college van de nieuwe organisatie het besluit tot boventalligheid heeft genomen start het Van-Werk-Naar-Werk-traject zoals genoemd in hoofdstuk 10d CAR-UWO. De duur van het Van-Werk-Naar-Werk-traject is 24 maanden conform artikel 10d:12 CAR-UWO. Er wordt een contract opgesteld waarin de doelen en de afspraken om de doelen te bereiken, worden vastgelegd. Bij een geschil kan een paritaire commissie ingeschakeld worden om een bindend advies uit te brengen. Het college van de nieuwe organisatie kan besluiten tot verlenging op grond van artikel 10d:20 en 10d:22.

#### **Hoofdstuk Flankerend beleid**

Werkgever en medewerker zijn samen verantwoordelijk voor het oplossen van personele problematiek in het kader van de herindeling. Oplossingen zijn maatwerk en kun gericht zijn op het bevorderen van de geschiktheid voor een functie in de nieuwe organisatie of op een ander doel dat de instemming van de medewerker heeft.

Flankerend beleid biedt een ruim pakket voorzieningen dat ingezet kan worden op het verkrijgen of behouden van een passende of geschikte functie in de nieuwe gemeente.

Hierbij kan onder andere aan de volgende voorzieningen gedacht worden (niet limitatief):

- Scholing en training
- Begeleiding en coaching
- Loopbaan- beroepskeuze- en assessmentonderzoeken
- Stage
- Verlof voor oriëntatie op de arbeidsmarkt
- Sollicitatieverlof
- Outplacement
- Aanvullende garanties met betrekking tot secundaire arbeidsvoorwaarden.

#### **Hoofdstuk Slotbepalingen**

Dit behoeft geen verdere toelichting.