

Besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Heerhugowaard houdende regels omtrent het sociaal statuut Sociaal Statuut ten behoeve van de Gemeenschappelijke Regeling Heerhugowaard en Langedijk

De colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten Heerhugowaard en Langedijk; Gelet op de Gemeentewet en de Reglement Bijzonder Georganiseerd Overleg (Reglement BGO);

Gelet op hoofdstuk 10d Car-Uwo en hoofdstuk 9 Cao Gemeenten;

Gezien de overeenstemming met de commissie Bijzonder Georganiseerd Overleg (BGO);

Besluiten:

Vast te stellen het navolgende "Sociaal Statuut ten behoeve van de vorming van de Gemeenschappelijke Regeling Heerhugowaard en Langedijk" (Gemeenschappelijke Regeling HHW/LD).

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Sociaal statuut voor de vorming van de Gemeenschappelijke Regeling Heerhugowaard en Langedijk.

Artikel 1.1 Definities

Verklaring van definities in het Sociaal statuut.

1. **Belangstellingsregistratieformulier**
Formulier waarin de medewerker zijn voorkeur voor 2 functies uit het functieboek 2 kenbaar kan maken. Dit betreft niet de 'mens volgt functie', maar aangewezen nieuwe of sterk gewijzigde functies.
2. **Bestuur**
Het bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling Heerhugowaard en Langedijk. Dit betreft beide burgemeesters, beide wethouders P&O en beide gemeentesecretarissen.
3. **BGO**
Bijzonder Georganiseerd Overleg.
4. **Bovenformatief**
 - a) een medewerker die is aangesteld in een functie welke niet beschikbaar is op grond van het vastgestelde formatieplan;
 - b) het aantal fulltime equivalenten (fte's) dat uitstijgt boven het in het formatieplan (begroting) vastgestelde aantal fte's per organisatie-eenheid
5. **Boventallige medewerker**
Als een medewerker niet kan worden geplaatst in een ongewijzigde of passende functie en derhalve niet kan terugkeren in de formatie na de ambtelijke fusie.
6. **CAR/UWO**
Collectieve arbeidsvoorwaardenregeling van de sector gemeenten en de Uitwerkings-overeenkomst tot inwerkingtreding van de Ambtenarenwet 2017.
7. **Cao Gemeenten**
De collectieve arbeidsovereenkomst van de sector gemeenten met ingang van inwerkingtreding van de Ambtenarenwet 2017.
8. **College**
Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Heerhugowaard, dan wel Langedijk.

9. **Flankerend beleid**
Beleid als bedoeld in hoofdstuk 6, gericht op het maken van afspraken met de individuele medewerker.
10. **Formatie**
De totale omvang van alle functies, uitgedrukt in functie-eenheden (fte) van 36 uur per week.
11. **Formatieplan**
Het overzicht van alle HR 21 functies (functieboek 1 en 2), de omvang van de verschillende functies uitgedrukt in functie-eenheden (fte) van 36 uur per week en de verdeling van de functies over de verschillende organisatieonderdelen.
12. **Functie**
Het geheel van werkzaamheden zoals per functie vastgelegd in HR21 profiel.
13. **Functie - ongewijzigde functie**
Een functie in de nieuwe organisatie die gelijk of grotendeels gelijk is aan de functie die de medewerker in de oude organisatie vervulde.
14. **Functie - passende functie**
Een functie in de nieuwe organisatie is passend, indien de medewerker naar het oordeel van de werkgever beschikt over de kennis en kunde die noodzakelijk worden geacht om de functie naar behoren te kunnen uitoefenen, dan wel de medewerker, naar het oordeel van de werkgever, binnen redelijke termijn geschoold kan worden en die functie hem in verband met zijn persoonlijkheid, zijn omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten, redelijkerwijs kan worden opgedragen, waarbij het schaalniveau van de functie gelijk is aan het niveau van de huidige functie of van een hoger niveau of maximaal twee niveaus lager dan de oude functie.
15. **Functieboek 1**
De vastgestelde verzameling van sleutelfuncties met vermelding van functie-eisen, competentieprofielen en functieschaal.
16. **Functieboek 2**
De vastgestelde verzameling van functies, niet zijnde sleutelfuncties, met vermelding van functie-eisen, competentieprofielen en functieschaal.
17. **Functieschaal**
De bij de functie behorende salarisschaal als opgenomen in de bijlage bij hoofdstuk 3 van de CAR en na 1 januari 2020 de Cao gemeenten.
18. **Garantieschaal**
Het salaris en de salarisaanspraken tot en met het hoogste bedrag van de functieschaal van de oude functie.
19. **Garantietoelage**
Een toelage die een achteruitgang in beloning compenseert.
20. **HR 21**
Een functiewaarderingssysteem met generieke functiebeschrijvingen voor de gemeentelijke sector.
21. **Medewerker**
Degene op wie het bepaalde in artikel 1:1, sub a. van de CAR/UWO van toepassing is en die door of vanwege de gemeente voor onbepaalde tijd (vaste dienst) is aangesteld en degene die is aangesteld voor bepaalde tijd bij wijze van proef.
22. **Nieuwe organisatie**
De Gemeenschappelijk Regeling HHW/LD die per 1 januari 2020 ontstaat.
23. **Oude functie**
De functie die de medewerker in de oude organisatie vervulde op peildatum 31 december 2019.
24. **Oude organisatie**
De ambtelijke organisatie van de gemeente Heerhugowaard, dan wel Langedijk tot en met 31 december 2019.
25. **Plaatsing**

Het besluit van het bestuur van de GR, waarbij de medewerker een dienstverband en functie wordt aangeboden in de nieuwe organisatie.

26. **Salaris**
Het maandbedrag dat binnen de salarisschaal aan de medewerker is toegekend, naar evenredigheid van diens formele arbeidsduur.
27. **Salarisvoorzicht**
De resterende salarisperiodes tot en met het maximum van de betreffende schaal van de oude functie.
28. **Sleutelfunctie**
Sleutelfuncties betreffen de voor de nieuwe organisatie van vitaal belang zijnde functies alsmede de strategische functies in functieboek 1, die specifiek door de Stuurgroep worden aangewezen en op basis van geschiktheid worden ingevuld. Dit zijn functies in de nieuwe organisatie waarbij voor iedereen duidelijk is dat zij cruciaal zijn voor de toekomst van de nieuwe organisatie alsmede de strategische functies. De strategische functies zijn toegevoegd om medewerkers van de gemeente Langedijk gelijke kansen te geven op het verkrijgen van een positie als strategisch adviseur. Voor iedere sleutelfunctie is een duidelijke motivering.
29. **Statuut**
Het 'Sociaal Statuut t.b.v. de vorming van een Gemeenschappelijke Regeling Heerhugowaard en Langedijk.
30. **Stuurgroep**
De Stuurgroep, zoals bedoeld in het Project ambtelijke fusie.
De Stuurgroep bestaat uit de burgemeesters, wethouders P&O en gemeentesecretarissen van de gemeenten.
30. **Projectgroep**
De Projectgroep zoals bedoeld in het Project ambtelijke fusie
De Projectgroep bestaat uit: de gemeentesecretarissen, de directeur gemeente HHW en manager gemeente LD.
31. **Tijdelijke werkzaamheden**
Werkzaamheden in de nieuwe organisatie die, bij het ontbreken van een ongewijzigde of passende functie, redelijkerwijs aan de medewerker kunnen worden opgedragen.
32. **Toelagen**
Toelagen, waarmee het salaris is verhoogd en die geen tijdelijk karakter hebben.
33. **Voorkeursfunctie**
Een nieuwe of sterk gewijzigde functie waarvoor de medewerker met behulp van een belangstellingsregistratie-formulier zijn voorkeur heeft aangegeven.
34. **Werkgever**
Tot 1 januari 2020 de colleges van Heerhugowaard en Langedijk. Vanaf 1 januari 2020 de nieuw gevormde Gemeenschappelijke regeling HHW/LD.

Artikel 1.2 Werkingsfeer

Het Sociaal Statuut is van toepassing op het plaatsingsproces als gevolg van het ontstaan van de Gemeenschappelijke Regeling HHW/LD en regelt de personele gevolgen daarvan. De bij de werkgevers thans van kracht zijnde sociale statuten (en sociaal plannen) zijn op het proces van de vorming van de Gemeenschappelijke Regeling HHW/LD niet van toepassing.

Hoofdstuk 2 Algemene uitgangspunten

Artikel 2.1 Werkgelegenheid op 1 januari 2020

1. Uitgangspunt is dat alle medewerkers worden geplaatst in een ongewijzigde of passende functie.
2. De medewerker verleent ten volle medewerking (flexibiliteit, mobiliteit en ontwikkelingsbereidheid) aan plaatsing in een ongewijzigde of passende functie.
3. Als de medewerker na zorgvuldig overleg weigert een ongewijzigde of passende functie te aanvaarden, kan het college overgaan tot ontslag en krijgt de medewerker geen aanstelling bij de Gemeenschappelijke Regeling HHW/LD.
4. Daar waar in dit Sociaal Statuut de mannelijke vorm gebruikt wordt, wordt ook de vrouwelijke vorm bedoeld.

Artikel 2.2 Rechtspositie algemeen

1. De Cao Gemeenten vormt de algemene rechtspositie voor de medewerkers van de Gemeenschappelijke Regeling HHW/LD. Aan de hand van een inventarisatie wordt na overleg met BGO of BOR vastgesteld welke rechtspositieregelingen aanvullend op de Cao Gemeenten op de medewerkers in de Gemeenschappelijke Regeling HHW/LD van toepassing zullen zijn. Het bestuur van de GR stelt vóór 1 januari 2020 die onderdelen van de rechtspositie vast die vanaf 1 januari 2020 gelden.
2. De medewerkers van de twee gemeenten nemen bij de plaatsingsprocedure een gelijkwaardige positie in. Ontstane verschillen in salarisschaal bij gelijk of nagenoeg gelijk functieprofiel (ontstaan door bijvoorbeeld toepassing van een andere waarderingssystematiek, een andere wijze van waarderen of door gemeentegrootte, etc.) zijn geen plaatsingscriteria.

Artikel 2.3 Rechtspositie individueel

1. De medewerker behoudt de vorm en omvang van zijn aanstelling zoals deze geldt op 31 december 2019. Als sprake is van een tijdelijke aanstelling, dan blijft de tijdelijke duur onverkort van kracht, ook al valt de einddatum na 1 januari 2020, waarbij het bepaalde in Cao Gemeenten artikel 2:5 (2:4, lid 1 CAR/UWO) onverkort van toepassing blijft.
2. De medewerker behoudt het salaris en de salarisaanspraken tot en met het hoogste bedrag van de functieschaal van de oude functie en eventueel andere schriftelijk vastgelegde individuele aanspraken zoals die gelden op 31 december 2019.
3. Als de medewerker geplaatst wordt in een functie waaraan een lagere functieschaal is verbonden dan de functieschaal van de oude functie dan zal hem, onverminderd het bepaalde in dit lid, een garantietoelage worden toegekend overeenkomstig artikel 3.16 Cao Gemeenten.
4. De aan de functie van de medewerker op 31 december 2019 verbonden toelagen zullen per 1 januari 2020 bepaald worden 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, dan geldt 3.17 Cao Gemeenten.
5. De op 31 december 2019 lopende individuele afspraken met betrekking tot scholing zullen worden gerespecteerd. Als de medewerker een opleiding als gevolg van de plaatsing en na toestemming van de werkgever beëindigt, geldt geen terugbetalingsverplichting.

Hoofdstuk 3 Inrichting van de organisatie

Artikel 3.1 Structuur

1. De structuur van de organisatie wordt door het bestuur in een grofstructuur en fijnstructuur vastgelegd.
2. Als uitwerking van de grof- en fijnstructuur wordt door het bestuur het formatieplan vastgesteld.
3. Als uitwerking van het formatieplan worden door het bestuur twee functieboeken vastgesteld.

Artikel 3.2 Functieboeken

1. Er worden twee functieboeken vastgesteld na overeenstemming met het BGO. Functie-boek 1 bevat de sleutelfuncties. Functieboek 2 bevat de door het bestuur aan te wijzen overige functies.
2. De functies worden generiek beschreven volgens de HR21 systematiek.
3. De functies worden voorafgaand aan de selectie- en plaatsingsprocedure middels de conversietabel ingedeeld in een functieschaal.

Hoofdstuk 4 Selectie en plaatsingsprocedure functieboek 1

Artikel 4.1 Algemene uitgangspunten

De functies uit functieboek 1 worden voorafgaand aan de functies uit functieboek 2 ingevuld. De Stuurgroep stelt een selectiecommissie in die adviseert over de plaatsing van medewerkers op de sleutelfuncties in functieboek 1. De selectiecommissie bepaalt hoe zij binnen de opdracht van de Stuurgroep uitvoering aan haar taken geeft. De Stuurgroep maakt de opdracht openbaar.

Artikel 4.2 Selectieprocedure functieboek 1

1. De selectiecommissie bestaat uit:
 - een wethouder P&O;
 - de twee gemeentesecretarissen, waarvan 1 tevens voorzitter is;
 - een aan te wijzen functionaris door het BGO.
2. De Stuurgroep stelt aan de medewerker een digitaal exemplaar van functieboek 1 ter beschikking.
3. Iedere medewerker uit beide gemeenten kan solliciteren naar een functie uit functieboek 1, waarbij hij desgewenst een eerste, tweede en een derde voorkeur kan aangeven.

- De functies uit functieboek 1 worden eerst intern en daarna extern opengesteld. De externe procedure wordt begeleid door een onafhankelijk extern werving- en selectiebureau.
4. Een medewerker die zijn belangstelling voor een functie uit functieboek 1 heeft opgegeven wordt beoordeeld op basis van geschiktheid (functie-eisen, vaardigheden en competenties). Een assessment kan deel uitmaken van de selectieprocedure en wordt afgestemd op de aard en zwaarte van de functie.
 5. Op advies van de selectiecommissie besluit de Stuurgroep tot het al dan niet aanbieden van een functie uit functieboek 1 aan een medewerker.
 6. De vergaderingen van de selectiecommissie zijn niet openbaar en wat wordt besproken is vertrouwelijk. Adviezen ten behoeve van besluiten worden genomen door de voltallige commissie.
 7. De medewerker die geen functie krijgt aangeboden uit functieboek 1 wordt betrokken bij de procedure van functieboek 2.

Artikel 4.3 Definitieve selectie en indiensttreding

1. Het bestuur van de GR neemt voor 1 januari 2020 het besluit tot aanstelling.
2. Het bestuur van de GR kan bij dit besluit uitsluitend op grond van zwaarwegende argumenten afwijken van het eerdere besluit van de Stuurgroep tot voorlopige plaatsing. Het bestuur zal dit besluit schriftelijk motiveren.
3. Voordat het bestuur van de GR afwijkend besluit van het advies van de selectiecommissie deelt het bestuur van de GR 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 bestuur van de GR, kan daartegen bezwaar maken conform de bepalingen van de Algemene wet bestuursrecht.

Hoofdstuk 5 Plaatsingsprocedure functieboek 2

Artikel 5.1 Algemene uitgangspunten

In functieboek 2 staan alle functies buiten functieboek 1. Voor de plaatsing geldt primair het uitgangspunt mens volgt functie en als dit niet lukt plaatsing in een passende functie. Er wordt een belangstellingregistratie voor nieuwe of sterk gewijzigde functies opengesteld.

Artikel 5.2 Plaatsingscommissie

1. De Stuurgroep stelt een plaatsingscommissie in, bestaande uit 3 leden:
 - 1 lid op voordracht van de werkgever;
 - 1 lid op voordracht van de werknemersorganisaties;
 - 1 lid, tevens voorzitter, op voorstel van de andere leden. De leden zijn niet werkzaam onder gezag van de colleges en het bestuur.

De commissie wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris (P&O adviseur) die geen stemrecht heeft. De plaatsingscommissie kan zelf nadere (gedrags)regels vaststellen op basis waarvan zij uitvoering aan haar taken geeft. Deze (gedrags)regels worden via de Stuurgroep openbaar gemaakt. Beide gemeentesecretarissen zijn adviseur van de plaatsingscommissie. Daarnaast kan de plaatsingscommissie andere adviseurs en/of informanten bij haar werk betrekken.

2. De plaatsingscommissie adviseert de Projectgroep over het voorlopig plaatsingsplan voor de functies van functieboek 2.

Artikel 5.3 Statusformulier

1. Ter voorbereiding op de plaatsingsprocedure krijgt iedere medewerker een statusformulier. Op dit formulier wordt aangegeven welke functie (HR21 of VIM systematiek) de medewerker op dat moment vervult. Het statusformulier bevat tevens gegevens over de aanstelling en salariering van de medewerker per 1 mei 2019. Het statusformulier wordt na invulling ondertekend door de medewerker en diens leidinggevende, eventueel aangevuld met opmerkingen. Deze gegevens worden met instemming van de medewerker beschikbaar gesteld voor de plaatsingsprocedure.
2. Na invulling van het statusformulier wordt voor iedere medewerker bepaald of hij een ongewijzigde functie bij de GR aangeboden kan krijgen volgens het principe 'mens volgt functie' en zo ja, welke functie dat is. De bepaling van de status wordt getoetst door de plaatsingscommissie conform artikel 5.4.

Artikel 5.4 Criteria voor plaatsing

1. Bij de advisering over de invulling van functieboek 2 hanteert de plaatsingscommissie de volgende volgorde:
 - de medewerker wordt geplaatst in een ongewijzigde functie volgens het principe "mens volgt functie";

- de medewerker wordt geplaatst in een passende functie;
2. De advisering over de plaatsing in de functies van functieboek 2 vindt plaats op basis van de gegevens zoals die zijn aangeleverd in het statusformulier en de belangstellingsregistratie. Om in een passende functie te worden geplaatst is het voldoen aan de functie-eisen of op grond van scholing kunnen voldoen aan de functie-eisen, vereist. Hierbij wordt in principe uitgegaan van een termijn van één jaar waarin een medewerker door middel van onder andere scholing de noodzakelijke kwaliteit en kennis, benodigd voor de functie, kan verwerven.
 3. Wanneer een medewerker wordt geplaatst in een functie die hoger is ingeschaald dan zijn huidige functie, dan kan hij in de hogere functieschaal worden geplaatst, tenzij er afspraken gemaakt worden over benodigde scholing. In dat geval vindt plaatsing in de hogere functieschaal plaats na één jaar bij voldoende functioneren, blijkend uit een formele beoordeling.
 4. Een ontwikkel-assessment, kwaliteitsbeoordeling of test kan, ter beoordeling aan de plaatsingscommissie, deel uitmaken van de procedure voor de invulling van functies van functieboek 2. Dit heeft alleen betrekking op een plaatsing in een passende functie.

Artikel 5.5 Voorlopige plaatsing

1. De plaatsingscommissie brengt advies uit aan de Projectgroep over het aanbieden van een functie uit functieboek 2 aan de medewerkers. De plaatsingscommissie motiveert schriftelijk haar adviezen.
2. De Projectgroep kan op grond van zwaarwegende argumenten, de voorzitter van de plaatsingscommissie gehoord hebbende, afwijken van het advies van de plaatsingscommissie.
3. Als de Projectgroep afwijkt van het advies van de plaatsingscommissie, wordt dit schriftelijk gemotiveerd.
4. De Projectgroep deelt de medewerker schriftelijk mee in welke functie hij per 1 januari 2020 voorlopig wordt geplaatst.

Artikel 5.6 Bedenkingen tegen voorlopige plaatsing

1. Als een medewerker zich niet met het besluit tot aanbod dienstverband bij GR kan verenigen, kan hij binnen twee weken na bekendmaking van dat besluit via een zienswijze zijn bedenkingen bij de Projectgroep kenbaar maken.
2. De Projectgroep 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. Binnen twee weken na de in lid 1 bedoelde kennisgeving brengt de plaatsingscommissie aan de Projectgroep schriftelijk advies uit over de ingediende bedenkingen.
5. De Projectgroep neemt binnen twee weken na ontvangst van het in lid 4 bedoelde advies een besluit over de ingediende bedenkingen en deelt dit besluit aan de medewerker schriftelijk en gemotiveerd mee. Hierbij wordt tevens een afschrift van het advies van de plaatsingscommissie gevoegd.

Artikel 5.7 Definitieve plaatsing

1. Het bestuur van de Gemeenschappelijke regeling HHW/LD neemt voor 1 januari 2020 het besluit.
2. De medewerker die het niet eens is met het besluit van het bestuur, kan daartegen bezwaar maken.

Artikel 5.8 Belangstellingsregistratie

1. Aan alle medewerkers wordt een digitaal exemplaar van functieboek 2 ter beschikking gesteld. De medewerker komt primair in aanmerking voor een ongewijzigde functie, echter kan daarnaast zijn voorkeur kenbaar maken voor, in het functieboek gemarkeerde (nieuwe en/of sterk gewijzigde)functies, door middel van het belangstellingsregistratieformulier. De medewerker kan maximaal twee voorkeuren aangeven in volgorde van voorkeur. De medewerker dient hierbij een motivatie aan te geven + CV. De plaatsingscommissie beoordeelt aan de hand van functieboek 2, de statusformulieren en de gegevens van de belangstellingsregistratie de mogelijkheden voor plaatsing van de medewerker in de nieuwe organisatie.
2. De plaatsingscommissie kan een medewerker uitnodigen voor een gesprek waarin de medewerker zijn voorkeur kan toelichten. Ook de medewerker kan een verzoek indienen voor een gesprek met de plaatsingscommissie.
3. De plaatsingscommissie heeft, in overleg met de medewerker, het recht om informanten te horen. De informanten zijn geen adviseur en geen lid van de commissie. De informatie die wordt verkregen van informanten wordt schriftelijk vastgelegd en wordt beschikbaar gesteld aan de medewerker.
4. De medewerkers die niet zijn geselecteerd voor een functie in functieboek 1 en medewerkers die hun functie mogelijk niet kunnen volgen hebben voorrang bij de belangstellingsregistratie ten opzichte van de overige medewerkers.

Artikel 5.9 Aanwijzing tot boventallige medewerker

De medewerker die op grond van hoofdstuk 4 en/of 5 niet in de nieuwe (ambtelijke) organisatie wordt geplaatst, wordt door het college, op basis van een advies van de plaatsingscommissie, aangewezen als boventallige medewerker. Het kan voorkomen dat de plaatsingscommissie in overleg met de medewerker op diens verzoek komt tot dit advies.

Uitgangspunt blijft dat iedere medewerker wordt geplaatst in de ongewijzigde of passende functie dan wel bovenformatief.

Op de boventallige medewerker is hoofdstuk 9 Cao Gemeenten van toepassing.

Hoofdstuk 6 Flankerend beleid

Artikel 6.1 Flankerend beleid algemeen

1. Flankerend beleid is het samenstel van maatregelen ter bevordering van flexibiliteit en mobiliteit in die gevallen waarin plaatsing in een ongewijzigde of passende functie niet mogelijk is gebleken.
2. Het is beleid waarvan de instrumenten door de Stuurgroep en/of het Bestuur in overleg met de individuele medewerker kunnen worden ingezet. De toepassing van deze instrumenten is maatwerk.
3. De Stuurgroep en/of het Bestuur stelt middelen beschikbaar ter uitvoering van dit beleid.

Artikel 6.2 Herplaatsing- en scholingsactiviteiten

1. Uitgangspunt is dat de Stuurgroep en/of het Bestuur alle medewerkers plaatst in een gelijke of passende functie in de nieuwe organisatie.
2. Medewerkers zijn, in het kader van het plaatsingsplan zoals bedoeld in hoofdstuk 5, indien nodig, op kosten van de Stuurgroep en/of het Bestuur, verplicht tot om- en/of bijscholing.
3. De Stuurgroep en/of het Bestuur onderzoekt of om- en/of bijscholing voor het vervullen van de nieuwe functie gewenst, dan wel nodig is voor de medewerker, die is geplaatst in een ongewijzigde of passende functie.

Artikel 6.3 Herhaalde plaatsing

1. Als binnen één jaar na definitieve plaatsing blijkt dat de passende functie waarop de medewerker is geplaatst, ongeschikt is voor de medewerker, dan zal een hernieuwd aanbod voor een passende functie worden gedaan aan de medewerker.
2. Indien binnen één jaar opnieuw ongeschiktheid blijkt en er geen sprake is van verwijtbaar gedrag, kan op basis van de alsdan vigerende rechtspositieregeling alsnog eervol ontslag worden verleend.
3. Ongeschiktheid van een medewerker blijkt op basis van formele dossiervorming.
4. Als binnen de looptijd van dit statuut in de nieuwe organisatie een passende functie beschikbaar komt, dan hebben achtereenvolgens medewerkers die niet geplaatst zijn en tijdelijke werkzaamheden kregen opgedragen, medewerkers die boven de formatie zijn geplaatst, voorrang bij de sollicitatie naar deze vacature.

Artikel 6.4 Instrumenten ter bevordering van flexibiliteit en mobiliteit

1. Onverminderd het bepaalde in artikel 2.1, lid 1 zal voor de medewerker aan wie geen gelijke of passende functie kan worden geboden, door de stuurgroep en/of het college in overleg met de betrokken medewerker een nadere regeling worden getroffen.
2. Deze regeling bestaat uit het Van Werk Naar Werktraject zoals omschreven in artikel 5.9.
3. De kosten voor de instrumenten als genoemd onder lid 1 komen voor rekening van de het bestuur van de gemeenschappelijke Regeling HHW/LD.

Hoofdstuk 7 Slotbepalingen

Artikel 7.1 Hardheidsclausule

Bij het nemen van besluiten aangaande bijzondere individuele situaties, waarin dit statuut niet voorziet of die zouden leiden tot kennelijk onredelijke en onbillijke gevolgen, kunnen de Stuurgroep of het Bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling HHW/LD afwijken van de bepalingen van dit statuut.

Artikel 7.2 Cao Gemeenten (Wnra)

In dit statuut is uitgegaan van de voorlopige tekst van de Cao Gemeenten (november 2018). Latere aanpassingen die van toepassing zijn op de artikelen werken door in dit statuut.

Artikel 7.3 Personeelsdossiers

Alle personeelsdossiers gaan over naar de nieuwe organisatie.

Artikel 7.4 Onvoorziene omstandigheden

Voor algemene situaties waarin dit statuut niet voorziet, beslissen de colleges en het Bestuur van de GR met overeenstemming van het BGO.

Artikel 7.5 Tijdelijke aanstelling tot uiterlijk 1-1-2020

Medewerkers met een tijdelijke aanstelling, van wie de tijdelijke aanstelling afloopt uiterlijk op 31-12-2019, gaan niet automatisch over naar de nieuwe organisatie. Als in het laatste kwartaal van 2019 vacatures ontstaan in de nieuwe organisatie, dan worden zij in de gelegenheid gesteld om te solliciteren, alvorens de vacatures extern worden opengesteld. Dit geldt ook voor medewerkers die op basis van externe inhuur werkzaamheden verrichten voor de fusiegemeenten.

Artikel 7.6 Inwerkingtreding/beëindiging

1. Dit statuut treedt in werking op de eerste dag nadat de vaststelling bekend is gemaakt.
2. Dit statuut eindigt per 1 januari 2022.
3. Vanaf de inwerkingtreding van dit Sociaal Statuut vervallen de 'Sociale Leidraad' van de gemeente Heerhugowaard en het 'Sociaal Statuut gemeente Langedijk 2006' van de gemeente Langedijk.

Artikel 7.7 Citeertitel

Dit statuut kan worden aangehaald als 'Sociaal Statuut ten behoeve van de Gemeenschappelijke Regeling Heerhugowaard en Langedijk'.

Vastgesteld te Langedijk en Heerhugowaard in de collegevergadering van 2 april 2019

Ondertekend in de vergadering van het BGO van 23 april 2019

*De voorzitter,
J. Nieuwenhuizen*

*Namens CNV,
H. Duits*

*Namens FNV,
H. Streunding*