

## **Besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Lingewaard houdende regels omtrent het Sociaal Statuut Sociaal statuut gemeente Lingewaard 2016**

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Lingewaard,

gelet op:

de Wet op de Ondernemingsraden (WOR);  
de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling (CAR) en de Uitwerkingsovereenkomst (UWO),  
met name de artikelen 8:3, 8:3:1, 12:1:5, 12:2 en 15:1:10;  
de Gemeentewet, artikel 160;  
de bepalingen van de Algemene wet Bestuursrecht;

gezien de bereikte overeenstemming in de commissie voor Georganiseerd Overleg d.d. 13 juli 2018,

bevestigd bij brief d.d. 13 november 2018.

besluit tot het vaststellen van de volgende regeling

Sociaal Statuut van de Gemeente Lingewaard

### **Inleiding**

Dit sociaal statuut heeft tot doel de uitgangspunten en de rechtspositionele waarborgen vast te leggen die nodig zijn om de personele gevolgen van een belangrijke organisatiewijziging op een zorgvuldig en sociaal verantwoorde wijze te laten verlopen. Hierin zijn de uitgangspunten opgenomen die in acht worden genomen en de kaders waarbinnen de rechten en plichten van zowel de werknemer als de werkgever zijn vastgelegd bij organisatiewijzigingen. Het Sociaal Statuut kent een drietal doelstellingen:

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

### **Uitgangspunten**

Gedurende de looptijd van dit Sociaal Statuut hanteert de gemeente Lingewaard in haar rol als werkgever drie belangrijke uitgangspunten:

- de gemeente is een moderne en aantrekkelijke werkgever;
- de gemeente spant zich in om gedurende de looptijd van het Sociaal Statuut gedwongen ontslagen zoveel mogelijk te voorkomen;
- de gemeente geeft invulling aan "goed werkgeverschap" en vraagt "goed werknemerschap".

### **Ontwikkelingen**

Vanuit het Rijk zijn allerlei taken overgeheveld naar gemeenten. Inwoners doen een ander appèl op de gemeente. Dit vraagt van de gemeentelijke organisatie om mee te veranderen, zoals ook omgevingsfactoren veranderen. Als gevolg van noodzakelijke wijzigingen kan het voorkomen dat medewerkers of organisatieonderdelen een andere plaats krijgen toebedeeld. Dat kan alleen slagen als ook medewerkers mee bewegen in de ontwikkeling van de gemeente. Functies zullen hierdoor naar verwachting veranderen en van medewerkers wordt verwacht verantwoordelijkheid te nemen voor hun eigen inzetbaarheid. Daar staat tegenover dat de gemeente investeert in het behoud van werkgelegenheid en de ontwikkeling van de medewerker. Zo wordt de medewerker bij een eventuele overstap gefaciliteerd en worden hem instrumenten ter beschikking gesteld om dit te realiseren.

### **Goed werkgeverschap en goed werknemerschap**

Wat bedoelen wij met goed werkgeverschap? Goed werkgeverschap houdt in dat een werkgever in zijn gedrag optimaal rekening houdt met de belangen en gedachten van medewerker(s), vanuit de overtuiging dat dit voordeel heeft voor alle partijen. Kortom: de mens staat centraal. Leidinggevenden vervullen

hierin een belangrijke rol. Zij vertegenwoordigen immers de werkgever op de werkvloer. Een goede werkgever wil zijn medewerkers voor langere tijd aan zich binden en blijven boeien. Ook in tijden van krimpende budgetten. Daarom bieden we passend arbeidsvoorwaarden. Dat geeft de medewerker de kans om werk en privé beter te combineren. Ook geven we onze leidinggevenden de ruimte om de medewerkers te begeleiden en te coachen. Zo kan iedereen zijn of haar talenten ontplooiën en gebruiken. Binnen de organisatie, maar ook daarbuiten. Wij bieden medewerkers de kans om maatschappelijk werk te doen en zo een bijdrage leveren aan de samenleving.

Wat bedoelen wij met goed werknemerschap? Onder goed werknemerschap verstaan we dat een medewerker zich ervan bewust is te werken voor een organisatie die ten dienste staat van de lokale samenleving. Hij neemt verantwoordelijkheid voor zijn resultaten, zijn persoonlijke ontwikkeling en zijn inzetbaarheid. Hij is flexibel en kan meebewegen met de behoeften van de organisatie en de klanten. Hij staat open voor vernieuwingen en verbeteringen in zijn werk. Hij doet zijn werk zo goed mogelijk en laat de houding zien die past bij zijn rol. Hij is gericht op samenwerking en deelt kennis en informatie met anderen.

## **Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen**

### **Artikel 1:1 Begripsomschrijvingen**

Voor de toepassing wordt in dit sociaal statuut verstaan onder:

#### Medewerker

De ambtenaar in de zin van artikel 1:1 lid 1 sub a van de CAR-UWO.

#### Boventalligheid

De situatie waarbij een medewerker in dienst van de gemeente als gevolg van een organisatiewijziging zijn/haar functie heeft verloren en (nog) niet is geplaatst of herplaatst in de formatie van de gewijzigde organisatie.

#### CAR /UWO

Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling voor de sector gemeenten;

#### Diensttijd

De tijd die een medewerker onafgebroken in dienst van de gemeente Lingewaard heeft doorgebracht, waaronder mede moet worden verstaan één van de rechtsvoorgangers van de gemeente Lingewaard en een dienstverband op payroll basis waarbij pensioen is opgebouwd bij het ABP voorafgaand aan een vaste aanstelling bij de gemeente Lingewaard.

#### Functie

Het geheel van werkzaamheden dat de medewerker verricht volgens zijn generieke functiebeschrijving en het individuele werkplan;

#### Functiegebonden toelagen

De toelagen, niet zijnde persoonsgebonden toelagen, waarmee het salaris wordt vermeerderd ingevolge de uitvoeringsregeling beloningsbeleid gemeente Lingewaard. Dit betreffen de toelagen zoals genoemd in uitvoeringsregeling beloningsbeleid gemeente Lingewaard met uitzondering van de functioneringstoelage en garantietoelage.

#### Georganiseerd overleg

De commissie voor Georganiseerd Overleg zoals bedoeld in artikel 12:1 van de CAR/UWO.

#### Geschikte functie

Een functie binnen of buiten de organisatie die geen uitwisselbare of passende functie is, maar die door de werkgever wordt aangeboden en die de medewerker bereid is te vervullen.

#### Herplaatsen

Het na een organisatiewijziging plaatsen van een boventalig verklaarde medewerker in een passende of geschikte functie binnen of buiten de organisatie;

#### Ondernemingsraad

De Ondernemingsraad zoals bedoeld in artikel 2 van de Wet op de Ondernemingsraden;

#### Ongewijzigde functie

Een functie die gelijk is of waarvan de niveaubepalende werkzaamheden gelijk of nagenoeg gelijk zijn voor ongeveer 75% van de hoofdbestanddelen van de functie die de medewerker voor de organisatiewijziging vervulde;

#### Organisatiewijziging

Een belangrijke inkrimping of wijziging van de werkzaamheden van de gemeente, verandering in de omvang van de organisatie of een belangrijk onderdeel daarvan of een belangrijke wijziging van de laatst vastgestelde organisatiestructuur van de gemeente, die niet tijdelijk is en die personele gevolgen met zich meebrengt.

#### Passende functie

Een functie binnen of buiten de organisatie waarin de medewerker gezien zijn/haar persoon, opleiding, ervaring, omstandigheden en objectief vast te stellen vooruitzichten in redelijkheid kan worden geplaatst en waarbij geldt dat die functie niet meer dan één salarisschaal lager of hoger is gewaardeerd dan de functie die hij/zij laatstelijk heeft vervuld;

#### Personele gevolgen

Gevolgen voor de functie of de rechtspositie van de betrokken medewerkers.

#### Persoonsgebonden toelagen

Toelagen niet zijnde functiegebonden toelagen, waarmee het salaris wordt vermeerderd ingevolge de uitvoeringsregeling beloningsbeleid gemeente Lingewaard.

#### Plaatsen

Het in het kader van een organisatiewijziging plaatsen van een medewerker in een uitwisselbare functie binnen de nieuwe organisatie.

#### Remplaçant

De geplaatste of (potentieel) te plaatsen medewerker die op basis van vrijwilligheid de status van boventallige medewerker krijgt, met als doel om een (potentieel) boventallige medewerker alsnog te kunnen plaatsen.

#### Salaris

Maandbedrag dat binnen de salarisschaal als bedoeld in artikel 3:1 van de CAR/UWO aan de medewerker is toegekend, naar evenredigheid van diens formele arbeidsduur.

#### Salarisperspectief

De opeenvolgende salarisperiodes tot en met het hoogste bedrag van de functieschaal van de medewerker en eventueel schriftelijk vastgelegde extra individuele salarisafspraken.

#### Sleutelfuncties

Functies die met instemming van de Ondernemingsraad zijn aangewezen als zijnde van vitaal belang voor de (nieuwe) organisatie en waarvoor specifieke kennis dan wel specifieke kwaliteiten vereist zijn. Deze functies nemen een sleutelpositie in binnen de organisatie en worden op basis van geschiktheidseisen door werving en selectie ingevuld.

#### Sociaal plan

Nadere afspraken, gebaseerd op en aanvullend op dit sociaal statuut, met betrekking tot de personele gevolgen van een organisatiewijziging.

#### Uitwisselbare functie(s)

Functies die naar functie-inhoud, vereiste kennis en vaardigheden en vereiste competenties vergelijkbaar en naar niveau van beloning gelijkwaardig zijn.

#### Werkgever

Het college van burgemeester en wethouders van gemeente Lingewaard en de gemeenteraad voor de griffier en griffiepersoneel.

### **Artikel 1:2 Werkingssfeer Sociaal Statuut**

Dit sociaal statuut is van toepassing op medewerkers van de gemeente Lingewaard van wie de functie in belangrijke mate is (of wordt) gewijzigd of opgeheven als gevolg van een organisatiewijziging, die geen wijziging is als gevolg van een gemeentelijke herindeling, samenwerkingsverbanden of een privatisering. In het verlengde daarvan kunnen onderdelen van deze regeling worden toegepast om de in- en externe mobiliteit van medewerkers te bevorderen.

### **Artikel 1:3 Bevoegdheid tot het nemen van het besluit tot organisatiewijziging**

De werkgever is bevoegd tot het nemen van besluiten over de wijziging van de ambtelijke organisatie.

### **Artikel 1:4 Bevoegdheid tot het nemen van besluiten betreffende individuele medewerkers**

Werkgever is bevoegd tot het nemen van besluiten over wijziging van de aanstelling, overplaatsing en ontslag van medewerkers.

### **Artikel 1:5 Taakverdeling OR/GO**

Ten aanzien van de medezeggenschap van ambtenaren en vakcentrales geldt het algemene uitgangspunt dat onderwerpen die gedurende het proces van organisatiewijziging aan bod komen worden behandeld door het orgaan dat daartoe bevoegd is. Het GO en OR maken in dat verband nadere afspraken omtrent de taakverdeling.

## **Hoofdstuk 2. Algemene uitgangspunten voor sociaal beleid bij organisatiewijziging**

### **Artikel 2:1 Werkgelegenheid bij organisatiewijziging**

1. De werkgever hanteert als uitgangspunt dat gedwongen ontslagen zoveel mogelijk worden voorkomen. Mocht dit echter onvermijdelijk zijn, dan treedt de werkgever in overleg met het Georganiseerd Overleg.
2. Het aan een organisatiewijziging ten grondslag liggend besluit geeft duidelijk aan op welke onderdelen van de organisatie de organisatiewijziging betrekking heeft.
3. Bij organisatiewijziging geldt ten aanzien van de plaatsing van medewerkers in de nieuwe organisatie het uitgangspunt 'mens-volgt-werk'. Dit houdt in dat de medewerker wordt geplaatst, indien mogelijk, in de eigen, ongewijzigde functie, dan wel in een met de oude functie uitwisselbare functie.
4. De werkgever spant zich tot het uiterste in om iedere medewerker, die valt onder dit sociaal statuut, in een passende of geschikte functie te plaatsen. De werkgever zal zich tot het uiterste inspannen om te voorkomen dat de bij de organisatiewijziging betrokken ambtenaren onvrijwillig werkloos raken.
5. Het realiseren van een plaatsing is een gezamenlijke verantwoordelijkheid en vergt inspanning van zowel de werkgever als de betrokken medewerker. De wederzijdse inspanning is erop gericht te zorgen dat de medewerker zo spoedig mogelijk aan de slag kan op een andere arbeidsplaats binnen of buiten de gemeentelijke organisatie, of om een andere (maatwerk)oplossing te realiseren.

### **Artikel 2:2 Functieboek**

1. Voor aanvang van de plaatsingsprocedure wordt een overzicht gemaakt van alle functies in de nieuwe organisatie of het gewijzigde onderdeel van de organisatie (nieuwe, gewijzigde en ongewijzigde functies). Dit overzicht bevat een korte functiebeschrijving, functievereisten, de formatieomvang en het indicatieve of definitieve salarisniveau.
2. Het functieboek wordt tijdig voor aanvang van de plaatsingsprocedure aan alle betrokken medewerkers ter kennis gebracht.
3. Bij een indicatief salarisniveau worden het definitieve functieniveau en het salaris binnen 1 jaar na het definitieve plaatsingsbesluit, op basis van functiewaardering vastgesteld.
4. Bij plaatsing op een nieuwe functie met een indicatief salarisniveau, blijft het in de oude functie genoten salarisniveau en het salarisperspectief gegarandeerd indien uit de definitieve functiewaardering een lagere salarisschaal voortkomt.

### **Artikel 2:3 Plaatsingsvolgorde**

1. De werkgever hanteert, bij het nemen van besluiten ten aanzien van de ambtenaren die betrokken zijn bij de organisatiewijziging, de volgende plaatsingsvolgorde:
  1. de medewerker wordt direct geplaatst in de eigen, ongewijzigde functie, indien van toepassing;
  2. de medewerker wordt geplaatst in een passende functie binnen de gemeente Lingewaard;
  3. de medewerker wordt geplaatst in een geschikte functie binnen de gemeente Lingewaard.
2. Plaatsingsbesluiten als bedoeld in het tweede lid onder 2 en 3 worden genomen met inachtneming van de plaatsingsprocedure, zoals beschreven in hoofdstuk 3.

### **Artikel 2:4 Uitgangspunten plaatsing**

1. In de situatie dat er voor een ongewijzigde functie zoals bedoeld in artikel 2:3, lid 1 sub 1 meer kandidaten zijn die hun functie volgen dan dat er functieplaatsen zijn, wordt het afspiegelingsbeginsel voor de groep waartoe de functie behoort gehanteerd, overeenkomstig de bepalingen van het Ontslagbesluit (artikel 4:2 lid 1 en lid 2), en lokale afspraken.
2. Het afspiegelingsbeginsel, bedoeld in het eerste lid, wordt toegepast per categorie uitwisselbare functies van de ambtelijke organisatie op basis van leeftijdsopbouw binnen de desbetreffende categorie uitwisselbare functies.
3. De medewerkers in de categorie uitwisselbare functies worden ingedeeld daarbij in de volgende leeftijdsgroepen: van 15 tot 25 jaar, van 25 tot 35 jaar, van 35 tot 45 jaar, van 45 tot 55 jaar en van 55 jaar tot de AOW-gerechtigde leeftijd.

4. Per categorie als bedoeld in het derde lid, komt de medewerker met de langste diensttijd in aanmerking voor plaatsing in een ongewijzigde functie.
5. Voor de indeling in de leeftijdsgroepen en de berekening van de diensttijd als bedoeld in het vierde lid, is de leeftijd van de medewerker en de lengte van zijn diensttijd op de ingangsdatum van de organisatiewijziging bepalend.
6. Bij het afspiegelingsbeginsel, bedoeld in het tweede lid, vindt de verdeling over de leeftijdsgroepen zo plaats, dat de leeftijdsopbouw binnen de categorie uitwisselbare functies voor en na de organisatiewijziging verhoudingsgewijs zoveel mogelijk gelijk is.
7. Toepassing van het in dit artikel genoemde afspiegelingsbeginsel leidt per groep van uitwisselbare functies tot een rangordening van de medewerkers. Na de plaatsingsfase blijft deze rangordening (plaatsingsvolgorde) gelden voor medewerkers die niet konden worden geplaatst, in geval er binnen een half jaar vacatures ontstaan in de groep van uitwisselbare functies. Plaatsing geschiedt dan bij voorrang volgens het bepaalde in het vierde lid van dit artikel.

#### **Artikel 2:5 Uitgangspunten plaatsing bij gewijzigde functie**

1. Bij het nemen van besluiten als bedoeld in artikel 2:3 lid 1, sub 2 en 3 worden de volgende plaatsingscriteria gehanteerd:
  - a. geschiktheid van de medewerker voor een functie, zoals die blijkt uit opleidings- en ervaringsgegevens, IWP-gesprekken, functionerings- en beoordelingsgesprekken en eventuele geschiktheidstesten;
  - b. de voorkeur van de medewerker;
  - c. de diensttijd van de medewerker.
2. De medewerker is verplicht om mee te werken aan gesprekken en testen die nodig zijn voor het verzamelen van gegevens als genoemd in het eerste lid onder a. De kosten van eventuele testen, evenals de daarvoor benodigde tijd, zijn voor rekening van de werkgever.
3. Toepassing van het in artikel 2:4 genoemde afspiegelingsbeginsel leidt per groep van uitwisselbare functies tot een rangordening van de medewerkers. Na de plaatsingsfase geldt deze rangordening (plaatsingsvolgorde) van medewerkers die niet konden worden geplaatst, in geval er binnen een half jaar vacatures ontstaan in de groep van uitwisselbare functies.

#### **Artikel 2:6 Voorkeursregistratie**

1. Voordat plaatsingsbesluiten als bedoeld in artikel 2:5 lid 2, sub 2 en 3 worden genomen, wordt de betrokken medewerker in de gelegenheid gesteld zijn voorkeur voor maximaal drie functies kenbaar te maken.
2. Alle kandidaten die hun voorkeur kenbaar maken worden gehoord door de plaatsingscommissie. In de nieuwe organisatie worden sleutelfuncties ingevuld op basis van geschiktheid, overeenkomstig nader te benoemen geschiktheidscriteria of competenties en volgens een lokaal vast te stellen procedure.

#### **Artikel 2:7 Verplichting medewerker**

1. De medewerker is verplicht, onverminderd het recht op bezwaar en beroep, een passende functie die hem met inachtneming van de plaatsingsprocedure is toegewezen, te aanvaarden.
2. Wanneer de medewerker geen passende functie wil aanvaarden of niet meewerkt zoals bedoeld in artikel 2:5, lid 2, kan het college van burgemeester en wethouders overgaan tot ontslag. Daarbij kan het college van burgemeester en wethouders melding maken bij het UWV, de reden van ontslag gelegen is in de weigering een passende functie te aanvaarden of medewerking te verlenen aan het bepaalde in artikel 2:5, lid 2.

#### **Artikel 2:8 Salarisgarantie**

1. De ambtenaar die wordt geplaatst in een passende of geschikte functie met een lager maximumsalaris binnen de gemeentelijke organisatie, behoudt recht op het salaris en het salarisperspectief, zoals die voor hem golden in de oude functie;
2. Wanneer de functieschaal na waardering van de functie lager wordt dan de indicatieve schaal, behoudt de ambtenaar recht op de indicatieve salarisschaal.
3. In de situatie zoals genoemd in lid 1 en lid 2 geldt zowel voor werkgever als medewerker een inspanningsverplichting om binnen dan wel buiten de organisatie een functie te vinden met zijn / haar oorspronkelijke salarisperspectief. Medewerkers hebben bij plaatsing een voorrangpositie en zijn gehouden een dergelijke hen aangeboden functie te aanvaarden.
4. Indien medewerker er voor kiest om – direct in de plaatsingsprocedure als opgenomen in hoofdstuk 3 van dit sociaal statuut dan wel in de situatie als bedoeld in het tweede lid van dit artikel - af te zien van een aangeboden functie op oorspronkelijke salarisperspectief zal de salarisgarantie per omgaande vervallen.
5. Ter ondersteuning van de medewerker hem op het gewenste niveau te krijgen / houden wordt in overleg met de werkgever een plan van aanpak gemaakt. Hierin kunnen afspraken worden

- opgenomen over het volgen van training, opleidingen e.d. Wanneer de medewerker hieraan niet wil meewerken zal de salarisgarantie per omgaande vervallen.
6. De kosten voor training en opleiding zijn voor de werkgever. Over tijdsinvestering worden nadere afspraken vastgelegd in het plan van aanpak.

### **Artikel 2:9 Toegekende salaristoelagen**

#### **Functie gebonden toelagen**

1. De medewerker die wordt geplaatst in een andere functie binnen de gemeente Lingewaard, behoudt het recht op zijn functie gebonden toelagen, tenzij de grond, die voor toekenning aanleiding gaf, na plaatsing niet meer aanwezig is.
2. Aan de medewerker, van wie het salaris en de toegekende salaristoelage(n) als gevolg van het vervallen van de functie gebonden toelage(n) een blijvende verlaging ondergaat, wordt een aflopende compensatie toegekend, wanneer de medewerker deze toelagen gedurende ten minste drie jaren zonder wezenlijke onderbreking heeft genoten.
3. Deze compensatie kent het volgende verloop:
  - a. het eerste jaar na de plaatsing ontvangt de medewerker 75% van het verschil in salaris, dat het gevolg is van het vervallen van de toelagen;
  - b. het tweede jaar na de plaatsing ontvangt de medewerker 50% van het verschil in salaris, dat het gevolg is van het vervallen van de toelagen;
  - c. het derde jaar na de plaatsing ontvangt de medewerker 25% van het verschil in salaris, dat het gevolg is van het vervallen van de toelagen.
4. Wanneer bij het toekennen van een toelage een einddatum is bepaald, dan eindigt de compensatie zoals bedoeld in het derde lid bij het bereiken van deze einddatum.

### **Artikel 2:10 Persoonsgebonden toelagen.**

1. De medewerker die wordt geplaatst in een andere functie binnen de gemeente Lingewaard, behoudt het recht op zijn persoonsgebonden toelagen, tenzij de grond die voor toekenning aanleiding gaf, daarmee niet langer van toepassing is.
2. Wanneer bij het toekennen van een toelage een einddatum is bepaald, dan eindigt de compensatie bij het bereiken van deze einddatum.

### **Artikel 2:11 Studiefaciliteiten**

1. De medewerker die wordt geplaatst in een andere functie binnen de gemeente Lingewaard, behoudt de rechten die hem op grond van de studiefaciliteitenregeling zijn toegekend, indien hij de studie voortzet.
2. De medewerker die wordt geplaatst in een andere functie binnen de gemeente Lingewaard en die in overleg met zijn nieuwe leidinggevende besluit te stoppen met zijn studie, wordt ontheven van eventuele terugbetalingsverplichtingen die voortvloeien uit de studiefaciliteitenregeling.

### **Artikel 2:12 Aanvullende scholing**

De werkgever onderzoekt of het nodig is de medewerker, die is geplaatst in een passende of geschikte functie binnen de gemeente Lingewaard, bij of om te scholen voor het vervullen van zijn nieuwe functie. De kosten van de scholing, evenals de daarvoor benodigde tijd, zijn voor rekening van de werkgever.

## **Hoofdstuk 3. Plaatsingsprocedure**

### **Artikel 3:1 Werkingssfeer plaatsingsprocedure**

1. Dit hoofdstuk is van toepassing op alle functies, met uitzondering van de sleutelfuncties.
2. Invulling van de sleutelfuncties geschiedt op basis van het werving en selectie protocol.

### **Artikel 3:2 Plaatsingsprocedure**

1. Werkgever roept een plaatsingscommissie in het leven, die als taak heeft om de benodigde gegevens te verzamelen en om werkgever te adviseren over de te nemen plaatsingsbesluiten.
2. Bij een organisatiewijziging worden in overeenstemming tussen het georganiseerd overleg en de werkgever afspraken gemaakt over het inzetten van een interne of externe plaatsingscommissie zoals genoemd in artikel 3:3 en 3:4.

### **Artikel 3:3 Plaatsingscommissie**

1. De plaatsingscommissie bestaat uit:
  - een extern lid en deze is tevens voorzitter van de commissie;
  - een leidinggevende, niet zijnde de leidinggevende van het team waar de organisatiewijziging plaatsvindt;
  - een lid aan te wijzen door de werknemersdelegatie van het georganiseerd overleg.

2. Aan de plaatsingscommissie wordt een ambtelijk secretaris toegevoegd. Dit kan iemand zijn die werkzaam is bij de gemeente Lingewaard.
3. De werkgever benoemt de leden van de plaatsingscommissie en de ambtelijk secretaris.
4. De plaatsingscommissie brengt advies uit aan de werkgever die het besluit neemt.

#### **Artikel 3:4 Advies over plaatsing**

1. De plaatsingscommissie verzamelt alle gegevens die volgens haar nodig zijn en adviseert op basis van deze gegevens de werkgever over de plaatsing van de medewerkers.
2. De werkgever informeert de medewerker schriftelijk over het advies en de motivering van de plaatsingscommissie over zijn plaatsing, respectievelijk over het advies van de commissie om hem vooralsnog geen passende of geschikte functie aan te bieden.

#### **Artikel 3:5 Bedenkingen tegen advies**

1. Wanneer de medewerker bedenkingen heeft tegen het advies van de commissie over zijn plaatsing, respectievelijk tegen het advies van de commissie om hem vooralsnog geen passende of geschikte functie aan te bieden, kan hij deze binnen 4 weken na ontvangst van het advies schriftelijk bedenkingen indienen bij het college van burgemeester en wethouders.
2. De medewerker kan – gelijktijdig met het indienen van zijn bedenkingen - verzoeken om mondeling te worden gehoord door de plaatsingscommissie. De medewerker die dit verzoek indient, zal binnen 14 dagen na indiening van het verzoek worden gehoord. Van de hoorzitting wordt schriftelijk verslag opgemaakt en advies uitgebracht aan het college van burgemeester en wethouders.

#### **Artikel 3:6 Plaatsingsbesluiten**

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

### **Hoofdstuk 4. Boventalligheid**

#### **Artikel 4:1 Boventalligheid**

Een medewerker voor wie die binnen de formatie van de nieuwe organisatie van de werkgever niet zijn eigen, ongewijzigde functie, een passende of geschikte functie voorhanden is, ontvangt het besluit tot boventallig verklaring.

#### **Artikel 4:2 Maatregelen ter voorkoming / vermindering van boventalligheid**

1. Remplaçanten of vervangingsregeling: de medewerkers die geplaatst zijn – of zullen gaan worden – in de formatie van de nieuwe organisatie of organisatieonderdeel, kunnen die plaats opgeven en zich beschikbaar stellen voor de status van boventallig verklaarde medewerker. Het gevolg daarvan is dat in diens plaats een medewerker in de nieuwe organisatie of organisatieonderdeel kan worden geplaatst, die anders boventallig zou zijn verklaard. Voor zover een verantwoorde bedrijfsvoering dat toelaat, wordt een dergelijk aanbod gehonoreerd.
2. Reductie aanstellingsomvang: medewerkers kunnen zowel individueel als in groepsverband een verzoek indienen om hun aanstellingsomvang terug te brengen, om zodoende formatie beschikbaar te stellen voor het plaatsen van boventallig verklaarde collega's. Voor zover een verantwoorde bedrijfsvoering dat toelaat, worden dergelijke verzoeken gehonoreerd.

#### **Artikel 4:3 Van werk naar werk**

Op boventallig verklaarde medewerkers zijn de artikelen van paragraaf 5 van hoofdstuk 10d van de CAR van toepassing. Vanaf het moment waarop het besluit tot boventallig-verklaring in werking is getreden, hebben boventallig verklaarde medewerkers recht op het doorlopen van het daarin geregelde 'Van Werk Naar Werk'-traject.

#### **Artikel 4:4 Paritaire commissie**

1. De werkgever heeft een paritaire commissie ingesteld conform artikel 10d:24 van de CAR door aan te sluiten bij de paritaire commissie van de gemeente Arnhem.
2. De medewerker en het college kunnen een geschil over de uitvoering van het Van Werk Naar Werk-contract, als bedoeld in artikel 10d:23, vijfde lid van de CAR en de uitvoering van dit sociaal statuut voorleggen aan de paritaire commissie.

3. Voor de samenstelling, bevoegdheden en werkwijze van de commissie wordt verwezen naar het op dat moment geldende document.

#### **Artikel 4:5 Herplaatsing**

1. Het Van-Werk-Naar-Werk-traject is gericht op het zo spoedig mogelijk herplaatsen van de medewerker in een passende of geschikte functie binnen of buiten de organisatie, of op het realiseren van een andere maatwerkoplossing. Herplaatsing geschiedt op basis van geschiktheid van de medewerker voor de functie.
2. Onverminderd het bepaalde in artikel 2:4 lid 7 en het bepaalde in artikel 2:8 lid 2 van dit sociaal statuut genieten boventallig verklaarde medewerkers voorrang bij de vervulling van vacant geworden passende of geschikte functies binnen de organisatie. Bij gelijke geschiktheid gaat de medewerker met het langste dienstverband voor.

#### **Artikel 4:6 Einde VWNW-traject**

Als het Van werk naar werk-traject na 24 maanden niet wordt voortgezet, wordt aan de medewerker eervol ontslag verleend op grond van artikel 8:3 CAR-UWO. Dit ontslagbesluit kan vanaf 21 maanden na aanvang van het Van werk naar werk-traject worden genomen en gaat in op de eerste dag na afloop van de VWNW-termijn van 2 jaar. Dit ontslagbesluit wordt genomen nadat de medewerker in de mogelijkheid is gesteld om mondeling en/of schriftelijk zijn zienswijze te geven.

### **Hoofdstuk 5 Mobiliteit bevorderende maatregelen**

#### **Artikel 5:1 Flankerend beleid**

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

#### **Artikel 5.2 Voorfase**

Om vrijwillige mobiliteit te stimuleren, kunnen de in artikel 5.1 genoemde voorzieningen en faciliteiten ook al in de periode voorafgaand aan de organisatiewijziging aan medewerkers beschikbaar worden gesteld, zonder dat zij op dat moment boventallig zijn verklaard.

#### **Artikel 5:3 Functie buiten de gemeente Lingewaard**

1. Aan de medewerker die de status van boventalligheid heeft en een functie accepteert buiten de gemeente Lingewaard, wordt eervol ontslag op eigen verzoek verleend.
2. De medewerker die overeenkomstig het eerste lid ontslag wordt verleend, wordt ontheven van eventuele terugbetalingsverplichtingen die voortvloeien uit de studiefaciliteiten-regeling, de verhuiskostenregeling en de regeling betaald ouderschapsverlof.
3. Indien de medewerker als bedoeld in het eerste lid een functie van ten minste een gelijke betrekkingsomvang met een lager bruto salaris accepteert buiten de gemeente Lingewaard ontvangt de medewerker een éénmalige bruto compensatie (inclusief vakantiegeld en eindejaarsuitkering). Deze compensatie is gelijk aan het verschil tussen het bruto salaris met een maximum tot 2 schalen lager dat de medewerker genoot direct voorafgaand aan het ontslag en het bruto salaris dat de medewerker in zijn nieuwe betrekking gaat ontvangen, voor elke maand in het overeengekomen nieuwe dienstverband, doch maximaal 24 keer.
4. De medewerker die een functie accepteert met een kleinere betrekkingsomvang ontvangt de aanvulling naar rato zoals genoemd in lid 3 van dit artikel.

### **Hoofdstuk 6. Slotbepalingen**

#### **Artikel 6:1 Overige bepalingen**

1. In gevallen waarin de strikte toepassing van het sociaal statuut zou leiden tot een onbillijke situatie voor een medewerker, kan het college van burgemeester en wethouders van het statuut afwijken in een voor de medewerker gunstige zin. Als medewerkers concluderen dat zij onevenredig getroffen worden door uitvoering van het sociaal statuut, dan zal het college een afweging maken en een besluit nemen.
2. In gevallen waarin het sociaal statuut niet voorziet, beslist het college van burgemeester en wethouders in overeenstemming met de commissie voor Georganiseerd Overleg.

#### **Artikel 6:2 Evaluatie**

Eén jaar na de invoering van een organisatiewijziging vindt er een evaluatie plaats over de werking van het sociaal statuut in algemene zin.



### **Artikel 6:3 Citeertitel en inwerkingtreding**

1. Deze regeling wordt aangehaald als: 'Sociaal statuut gemeente Lingewaard 2016'. Dit sociaal statuut treedt in werking met ingang van 1 juni 2019 en na bekendmaking. De looptijd eindigt per 1 december 2021 behoudens verlenging.
2. Uiterlijk 3 maanden voor het einde van de geldigheidsduur van dit sociaal statuut komen partijen bijeen om de toepassing ervan te evalueren. Partijen zullen daarna afspreken of zij het sociaal statuut onder dezelfde of gewijzigde condities zullen verlengen.
3. Zolang partijen geen besluit hebben genomen zoals onder 2 bedoeld, blijft dit Sociaal Statuut ongewijzigd van kracht.

*Ondertekening*

*Bemmel, 7 mei 2019*