

Besluit van het Dagelijks Bestuur van het Waterschap De Dommel houdende regels omtrent organisatiewijzigingen Sociaal statuut Waterschap De Dommel

Voorwoord

Dit sociaal statuut heeft betrekking op organisatiewijzigingen van Waterschap De Dommel. Een organisatiewijziging is een wijziging in de organisatie van het waterschap die als belangrijk wordt aangemerkt in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden.

Waterschap De Dommel heeft besloten tot vernieuwing en modernisering van haar bestaande sociaal statuut. Het huidige statuut dateert van 10 mei 1990. In 1996 werd, aanvullend op het statuut, een uitgebreid sociaal plan opgesteld ten behoeve van de reorganisatie ORKA. In de periode daarna werd steeds met deze uitgebreide versie van het ORKA sociaal plan gewerkt bij organisatiewijzigingen. Het voorliggende statuut is een welkome verbetering voor Waterschap De Dommel als invulling van goed werkgeverschap. Dit sociaal statuut is tot stand gekomen in gezamenlijk en constructief overleg tussen (vertegenwoordigers van) de betrokken werkgever, vakorganisaties, werknemers en ambtelijke specialisten.

Startpunt voor dit sociaal statuut is het model sociaal statuut van de Unie van Waterschappen. Waar mogelijk is rekening gehouden met de uitgangspunten die het sociaal statuut van fusiewaterschap Aa/Maaskant hanteert.

In het voorliggende statuut staat het kwaliteitsaspect hoog in het vaandel wat betekent dat het sociale beleid wordt geregeld met het doel om de kwaliteit in de organisatie en de kwaliteit van het personeel te behouden en te verbeteren.

Ruimte is ingebouwd voor investeringen in kwaliteit, zoals opleiding en ontwikkeling van medewerkers breed in de organisatie. Ook is gekozen voor een (senioren)beleid dat het mogelijk maakt expertise voor de organisatie te behouden. Een maatschappelijk verantwoord sociaal vangnet is gerealiseerd voor die organisatiewijzigingen waar, onverhoopt, plaatsing binnen of buiten de organisatie niet slaagt. Met dit statuut is gestreefd naar eenvoud, duidelijkheid en eenduidigheid op hoofdlijnen. Het is bedoeld als kader waarin Waterschap De Dommel als werkgever samen met de organisaties van overheidspersoneel afspraken heeft vastgelegd over wederzijdse rechten en plichten bij organisatiewijzigingen en de personele aspecten daarvan. Het sociaal statuut is bedoeld om de sociale en financiële gevolgen van organisatiewijzigingen voor betrokken ambtenaren op te vangen.

Voor aanvullende afspraken, die zich voor kunnen doen bij organisatiewijzigingen, die niet in dit sociaal statuut geregeld worden, wordt een sociaal plan opgesteld. Een sociaal plan is een aanvullend document op zowel het organisatieplan als op het sociaal statuut.

Net zoals de totstandkoming van dit statuut een gezamenlijke verantwoordelijkheid is van zowel werkgever(s) als werknemers(organisaties), zo is ook het slagen van elke individuele plaatsing een gezamenlijke verantwoordelijkheid van de werkgever en de betreffende werknemer. Daarbij heeft de ambtenaar recht op de benodigde faciliteiten van werkgeverszijde. Het bestuursorgaan ziet er op toe dat er geen gedwongen ontslagen plaatsvinden tenzij uit de organisatieplannen blijkt dat dit onvermijdelijk is.

De belangen van de organisatie en de belangen van de medewerkers zullen gelijkwaardig zijn: door sociale, financiële en organisatorische aspecten zoveel mogelijk in gelijke mate in beschouwing te nemen bij de totstandkoming van dit sociaal statuut is getracht zowel aan gemeenschappelijke belangen van werkgever en werknemers tegemoet te treden, alsook aan ieders specifieke belangen.

Hoofdstuk 1 Algemeen

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

In dit sociaal statuut wordt verstaan onder:

- a. **Bestuursorgaan:**
het bevoegd gezag van het waterschap (zijnde het Dagelijks Bestuur) waarbinnen de organisatiewijziging plaatsvindt.
- b. **Ambtenaar:**
hij die op de dag voorafgaande aan de invoering van de betreffende organisatiewijziging een vaste aanstelling of een tijdelijke aanstelling voor onbepaalde tijd of bij wijze van proef, in de zin van artikel 3.1.5 SAW, bij het waterschap heeft Onder ambtenaar in de zin van deze regeling wordt

- eveneens verstaan de werknemer die op basis van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd naar burgerlijk recht bij het waterschap werkzaam is.
- c. **Organisatiewijziging / verandering:**
een wijziging in de organisatie van het waterschap die als belangrijk wordt aangemerkt in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden.
 - d. **Sociaal plan:**
een aanvullend document op zowel het organisatieplan als op het sociaal statuut.
 - e. **Organisatieplan:**
het door het bestuursorgaan vast te stellen geheel van (deel)organisatiestructuren en de daarbij behorende functies en formatieplaatsen.
 - f. **Functieboek:**
het overzicht van alle functies (in de nieuwe organisatie) zoals bedoeld in artikel 2.1, lid a van dit statuut, inclusief niveau indicaties
 - g. **Functie:**
het geheel van werkzaamheden dat door de ambtenaar dient te worden verricht in opdracht van het bestuursorgaan.
 - h. **Volgfunctie:**
een functie die in het functieboek als ongewijzigd wordt gedefinieerd
 - i. **Nieuwe functie:**
een functie die in het functieboek als nieuw wordt gedefinieerd
 - j. **Vervallen functie:**
een functie die in het functieboek als vervallen wordt beschouwd.
 - k. **Passende functie:**
een functie die de ambtenaar redelijkerwijs in verband met zijn persoonlijke omstandigheden kan worden opgedragen waarbij maximaal één schaal verschil kan bestaan ten opzichte van de functieschaal van de functie van de ambtenaar op de dag direct voorafgaand aan de datum van de organisatiewijziging (zie artikel 2.7 e).
 - l. **Geschikte functie:**
een functie die niet valt onder het begrip "passend", maar die de ambtenaar bereid is te vervullen.
 - m. **Voorkeursfunctie:**
een functie waarvan de ambtenaar te kennen geeft deze bij voorkeur te willen vervullen.
 - n. **Integratieplan:**
het plan zoals bedoeld in artikel 4.2 van dit sociaal statuut.
 - o. **Diensttijd :**
de in overheidsdienst doorgebrachte tijd alsmede de tijd doorgebracht in militaire dienst en, tot een maximum van in totaal 6 jaren, de tijd gewijd aan de verzorging van tot het huishouden van de ambtenaar behorende 0 tot 4 jarige eigen, stief- of pleegkinderen.
 - p. **Safaris :**
het bedrag van de functiesalarisschaal hetwelk aan de ambtenaar is toegekend of, indien voor de betrekking een vast bedrag geldt, dit bedrag.
 - q. **Salarisaanspraken / -perspectieven:**
de opeenvolgende salarisnummers van de functiesalarisschaal van de functie waarin de ambtenaar tot het moment van plaatsing is ingedeeld dan wel hem nog toekomen zonder speciaal daaraan gestelde voorwaarden, tot en met het daaraan verbonden maximumsalaris, inclusief eventuele andere schriftelijk toegekende garanties.
 - r. **Indicatieve schaal:**
de voorlopige salarisschaal die bij het opstellen van het functieboek aan een functie wordt verbonden.
 - s. **Garantieschaal:**
de aanloopschaal en de functieschaal, waarin de ambtenaar op de dag direct voorafgaand aan de datum van de organisatiewijziging is ingedeeld en welke in het kader van de plaatsing wordt gegarandeerd.
 - t. **Functiegebonden toelage:**
een toelage die onafhankelijk van de persoon, vanwege het vervullen van de functie, wordt toegekend Deze toelage heeft niet het karakter van een onkostenvergoeding.
 - u. **Persoonsgebonden toelage:**
een toelage die niet een functiegebonden toelage is en geen onkostenvergoeding is.
 - v. **Onkostenvergoeding:**
de vergoeding die de ambtenaar krijgt voor onkosten die hij in opdracht van het bestuursorgaan maakt.
 - w. **Plaatsingscommissie:**
de commissie zoals bedoeld in artikel 2.4 van dit sociaal statuut.
 - x. **Bezwarencommissie:**
de commissie zoals bedoeld in artikel 6.2 van dit sociaal statuut

- y. **Vertrouwenspersoon:**
de persoon zoals bedoeld in artikel 7.1 van dit sociaal statuut.
- z. **Outplacement:**
de begeleiding door of via een extern bureau bij de mogelijkheden om de ambtenaar, op kosten van het bestuursorgaan, buiten de waterschapsorganisatie aan een functie te helpen.
- aa. **Afkoop:**
betaling van een geldbedrag om een eind te maken aan een bestaande verplichting
- ab. **Studiekosten:**
zoals gedefinieerd in de Studiefaciliteitenregeling van de SAW
- ac. **Reisafstand:**
de afstand van de enkele rit, gemeten langs de voor het gebruikte vervoermiddel gebruikelijkste weg die de ambtenaar tussen zijn woning en de plaats van tewerkstelling moet afleggen.
- ad. **Standplaats:**
de plaats waar of waar vanuit de ambtenaar zijn werkzaamheden moet verrichten
- ae. **SAW:**
Sectorale Arbeidsvoorwaardenregelingen Waterschapspersoneel.
- af. **Kwaliteitscriterium:**
het criterium dat wordt toegepast met het doel om de kwaliteit in de organisatie en de kwaliteit van het personeel te behouden en te verbeteren
- ag. **Sleutelfunctie:**
een functie die in de nieuwe organisatie als eerste wordt ingevuld (zijnde 'kwartiermakers') en het organisatie veranderingstraject voorbereiden en begeleiden

Artikel 1.2 Begripsverklaringen

Lid 1

Daar waar in dit statuut de woorden "ambtenaar", "werknemer", "raadsman", "hij" of "zijn" worden gebruikt, kan tevens de vrouwelijke vorm worden gelezen.

Lid 2

Daar waar wordt gesproken over bedragen, vergoedingen of afkoopsommen wordt altijd het bruto bedrag bedoeld, gecorrigeerd op grond van de loonontwikkelingen in de SAW, tenzij de tekst in het statuut anders vermeldt.

Artikel 1.3 Werkingsfeer en doelstelling

Lid 1

Het sociaal statuut is van toepassing op elke organisatiewijziging of -verandering die als belangrijk wordt aangemerkt in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden.

Lid 2

Het sociaal statuut is bedoeld om de sociale, financiële en arbeidsvoorwaardelijke gevolgen van een organisatiewijziging voor betrokken ambtenaren op te vangen waarbij de kwaliteit van zowel de organisatie als van het personeel voorop staat.

Artikel 1.4 Informatieverstrekking

Lid 1

Het waterschap draagt er zorg voor dat alle ambtenaren tijdig en regelmatig worden geïnformeerd omtrent de voorgenomen organisatiewijzigingen.

Lid 2

Iedere bij de organisatiewijziging betrokken ambtenaar ontvangt een exemplaar van het sociaal statuut.

Artikel 1.5 Nadere algemene bepalingen

Lid 1

De belangen van de organisatie en de ambtenaren zijn gelijkwaardig. Sociale, financiële en organisatorische aspecten van organisatiewijzigingen worden daarom bij het voorbereiden en verwezenlijken hiervan vanaf het begin in gelijke mate in beschouwing genomen.

Lid 2

De ambtenaar zal zoveel als mogelijk in de nieuwe organisatiestructuur de functie blijven vervullen die hij voor de datum van de organisatiewijziging ook vervulde (mens volgt functie).

Lid 3

Besluiten ten aanzien van de individuele ambtenaar worden niet eerder genomen dan nadat betrokkene, indien hij dat wenst, is gehoord en hij zijn wensen, belangstelling en alles wat hij van belang acht, kenbaar heeft kunnen maken. De ambtenaar kan zich laten bijstaan door een raadsman.

Artikel 1.6 Verplichtingen bestuursorgaan

Het bestuursorgaan ziet er op toe dat er geen gedwongen ontslagen plaatsvinden tenzij uit de organisatieplannen blijkt dat dit onvermijdelijk is.

Artikel 1.7 Verplichtingen ambtenaar

Lid 1

De ambtenaar dient alle medewerking te verlenen die nodig is voor een juiste toepassing van dit sociaal statuut.

Lid 2

De ambtenaar zal zich tot het uiterste inspannen om in een passende functie geplaatst te worden.

Lid 3

Indien de ambtenaar onvoldoende medewerking verleent aan de voor hem geldende verplichtingen uit dit sociaal statuut, kan dit uitsluiting van (delen van) de regeling betekenen en in voorkomende gevallen eervol ontslag tot gevolg hebben zonder recht op een bovenwettelijke werkloosheidsuitkering.

Lid 4

De ambtenaar, die een beroep doet op de financiële voorzieningen van het sociaal statuut, verplicht zich om aan het bestuursorgaan de noodzakelijke inlichtingen en gegevens tijdig en naar waarheid te verstrekken.

Het verstrekken van onjuiste en/of onvolledige inlichtingen alsmede oneigenlijk gebruik of misbruik van de geboden voorzieningen kan leiden tot terugvordering van het inmiddels aan de ambtenaar onverschuldigd betaalde.

Artikel 1.8 Sanctie bij weigerachtige opstelling

Het bestuursorgaan kan binnen de termijn van drie jaar, zoals bedoeld in artikel 4.1 lid b, na de datum van de organisatiewijziging, op grond van artikel 9.1.4 van de SAW ontslag verlenen aan de boven de formatie geplaatste ambtenaar die niet meewerkt aan de intern dan wel extern gerichte arbeidsbehoudende maatregelen die het bestuursorgaan, "naar billijkheid en redelijkheid", voor hem wil treffen, dan wel heeft getroffen.

Hoofdstuk 2 Plaatsing

Artikel 2.1 Organisatieplan / sociaal plan / functieboek

Lid 1

Op basis van het vastgestelde organisatieplan wordt door het bestuursorgaan een overzicht samengesteld van alle functiebeschrijvingen in het functieboek.

Lid 2

In dit functieboek worden per functie, een aantal specifieke kenmerken vastgelegd (zie toelichting 2.1 lid 1).

Lid 3

Er wordt een zodanig aantal functieboeken ter inzage gelegd dat iedere ambtenaar daar kennis van kan nemen.

Lid 4

Het sociaal plan is een aanvullend document op zowel het organisatieplan als op het sociaal statuut.

Artikel 2.2 Functiewaardering

Lid 1

Binnen één jaar na de datum waarop de organisatiewijziging in werking is getreden, vindt er een definitieve functiewaardering plaats. De waardering werkt terug tot aan de datum waarop de organisatiewijziging in werking is getreden.

Lid 2

Indien de definitieve waardering tot een lagere functieschaal leidt dan welke was verbonden aan de voorlopige waardering van de functie waarin de ambtenaar vanaf de datum waarop de organisatiewijziging in werking is getreden, is geplaatst, worden de salarisanspraken overeenkomstig de indicatieve functieschaal gegarandeerd.

Artikel 2.3 Reflectiemogelijkheden

Lid 1

Het bestuursorgaan doet aan alle ambtenaren schriftelijk mededeling over hun positie in het veranderingproces. Duidelijk moet blijken of betrokkene een functie bekleedt die ongewijzigd blijft, gewijzigd wordt of komt te vervallen.

De ambtenaren voor wie is aangegeven dat hun functie komt te vervallen én ambtenaren die in aanmerking komen voor een volgfunctie waar meerdere kandidaten voor zijn, dienen binnen vier weken na ontvangst van het in artikel 2.1 bedoelde organisatieplan, door middel van een reflectieformulier, hun belangstelling kenbaar te maken voor drie functies, in volgorde van voorkeur.

Lid 2

De overige ambtenaren worden in de gelegenheid gesteld om door middel van een reflectieformulier hun belangstelling kenbaar te maken.

Lid 3

Op het reflectieformulier vermeldt de ambtenaar alle naar zijn mening relevante opleidingen en ervaring.

Artikel 2.4 Plaatsingscommissie in geval van reorganisatie

Lid 1

Het bestuursorgaan stelt een plaatsingscommissie in. De plaatsingscommissie wijst voor haar leden plaatsvervangers aan.

Lid 2

De plaatsingscommissie bestaat uit 3 personen:

- de Secretaris Directeur namens de werkgever;
- één lid namens de werknemers;
- een onafhankelijke voorzitter, aangezocht door bovengenoemde personen

Lid 3

Het bestuursorgaan wijst in overleg met de betrokken plaatsingscommissie een ambtelijk secretaris en zijn plaatsvervanger aan. De ambtelijk secretaris en zijn plaatsvervanger zijn geen lid van de plaatsingscommissie en hebben derhalve geen stemrecht.

Lid 4

De vergaderingen van de plaatsingscommissie zijn besloten.

Lid 5

Het bestuursorgaan regelt hoe de plaatsingscommissie wordt bijeengeroepen en binnen welke termijn de vergadering vervolgens zal plaatsvinden.

Lid 6

Het bestuursorgaan stelt een termijn waarbinnen de plaatsingscommissie een advies dient uit te brengen.

Artikel 2.5 Taken/bevoegdheden plaatsingscommissie

Lid 1

De plaatsingscommissie zoals bedoeld in artikel 2.4 heeft tot taak aan het bestuursorgaan advies uit te brengen omtrent de plaatsing van ambtenaren in de organisatie van het waterschap. De commissie adviseert schriftelijk en gemotiveerd.

Lid 2

De voorzitter van de plaatsingscommissie kan ten behoeve van de procesbewaking en/of ter verdere versterking van een objectieve werkwijze, de vergadering laten bijwonen door adviseurs. Deze adviseurs hebben geen stemrecht.

Lid 3

Aan de plaatsingscommissie wordt in verband met de uitoefening van haar taak in elk geval ter hand gesteld:

- a. gegevens met betrekking tot de huidige salarisschaal, scholing en ervaring van de ambtenaar;
- b. de voorkeursfunctie van de ambtenaar (reflectieformulier);
- c. het organisatieplan / sociaal plan / functieboek.

Lid 4

De plaatsingscommissie heeft de bevoegdheid:

1. ambtenaren te horen;
2. informanten te horen
3. alle voor de plaatsing van belang zijnde stukken in te zien
4. ambtenaren te vragen mee te werken aan de nodig geachte geschiktheidsonderzoeken.

Lid 5

De plaatsingscommissie heeft de plicht:

1. ambtenaren te horen die een met redenen omkleed verzoek daartoe indienen;
2. informanten te horen indien de betrokken ambtenaren daarom verzoeken;
3. ambtenaren te horen ten aanzien van wie het voornemen bestaat het bestuursorgaan te adviseren betrokkene niet in de eerste voorkeursfunctie te benoemen.

Lid 6

De in lid 4, onder onderdeel 1 en de in lid 5, onder onderdeel 1 en 3 van dit artikel genoemde ambtenaren kunnen zich laten bijstaan door een raadsman.

Lid 7

Een oordeel van de plaatsingscommissie over het functioneren van een ambtenaar kan ter voorbereiding op het advies van de plaatsingscommissie aan het bestuursorgaan zijn gebaseerd op recente (maximaal

2 jaar oud) schriftelijke formele beoordelingen. Bij het ontbreken daarvan kunnen inlichtingen over het functioneren van de betreffende ambtenaar door de plaatsingscommissie worden ingewonnen bij de leidinggevende.

Lid 8

De plaatsingscommissie informeert de ambtenaar dat zij voornemens is terzake het functioneren van de ambtenaar inlichtingen in te winnen en stelt de ambtenaar daarnaast in de gelegenheid een informant aan te wijzen.

Lid 9

Op verzoek van het bestuursorgaan kan de plaatsingscommissie fungeren als sollicitatiecommissie voor de selectie van externe kandidaten voor de benoeming in resterende openstaande functies.

Artikel 2.6 Plaatsingsvolgorde in volgfuncties en nieuwe functies

Lid 1

Bij plaatsing in een sleutelfunctie of een nieuwe functie geldt, na werving en selectie, het kwaliteitscriterium.

Lid 2

Bij plaatsing in de overige functies geldt als regel mens volgt functie, wanneer het gaat om een volgfunctie.

Lid 3

Wanneer er sprake is van meerdere kandidaten voor één functie draagt de plaatsingscommissie de kandidaat voor via het afspiegelingsbeginsel.

Artikel 2.7 Plaatsing in overige functies

Lid 1

Plaatsing in een functie geschiedt bij voorkeur in een functie met een (indicatieve) salarisschaal die gelijk is aan de functieschaal in de vorige functie op basis van een gelijk blijvend aantal arbeidsuren.

Lid 2

Indien plaatsing in een functie zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel niet mogelijk is, kan geplaatst worden in een passende functie met één schaal lagere (indicatieve) salarisschaal.

Lid 3

Indien plaatsing zoals bedoeld onder lid 1 en 2 van dit artikel niet mogelijk is, kan de ambtenaar met zijn instemming worden geplaatst in een geschikte functie. De salarisgarantie van artikel 3.1 wordt van kracht.

Lid 4

Bij de beoordeling van het begrip "passend" wordt uitgegaan van de functieschaal behorend bij de functie die betrokkene uitoefende op de dag voorafgaande aan de datum van organisatiewijziging.

Lid 5

Als er sprake is van een ambtenaar die vanwege een eerdere organisatiewijziging recht heeft op een garantieschaal, dan is die gegarandeerde oorspronkelijke schaal bepalend voor het begrip "passend".

Lid 6

Indien, op aanwijzing van de plaatsingscommissie, geplaatst wordt in een functie zoals bedoeld onder lid 2 van dit artikel, geldt voor het bestuursorgaan indien betrokkene dit wenst, een inspanningsverplichting om betrokkene binnen een redelijke tijd in een functie met de oorspronkelijke functieschaal te plaatsen. Indien, op aanwijzing van de plaatsingscommissie, geplaatst wordt in een functie zoals bedoeld onder lid 3 van dit artikel, geldt voor het bestuursorgaan indien betrokkene dit wenst, een inspanningsverplichting om betrokkene binnen een redelijke tijd in een passende functie op gelijkwaardig niveau dan wel in een functie met de oorspronkelijke functieschaal te plaatsen. Het bestuursorgaan zal zich aantoonbaar actief opstellen om aan deze verplichting te voldoen.

Lid 7

Na één jaar wordt bezien of de inspanningsverplichting zoals bedoeld in lid 6 van dit artikel moet worden gehandhaafd. Dit gebeurt in overleg met de betrokken medewerker aan de hand van een evaluatie van zijn loopbaanperspectief.

Artikel 2.8 Geen plaatsing mogelijk

Indien het niet mogelijk is een ambtenaar te plaatsen conform één van de vorige artikelen, is hoofdstuk 4 van dit statuut van toepassing.

Artikel 2.9 Plaatsingsbesluit

Lid 1

Binnen zes weken nadat de plaatsingscommissie een advies heeft uitgebracht zoals bedoeld in artikel 2.4, ontvangen alle betrokken ambtenaren van het bestuursorgaan een schriftelijk besluit waaruit blijkt in welke functies zij worden geplaatst of waaruit blijkt dat plaatsing binnen de organisatie onmogelijk is gebleken.

Lid 2

Het besluit moet voldoen aan de vereisten die de SAW stelt aan een aanstellingsbesluit en kan eventueel worden aangevuld met extra afspraken.

Het besluit waaruit blijkt dat plaatsing onmogelijk is gebleken, verwijst naar hoofdstuk 4 van dit statuut.

Lid 3

Het bestuursorgaan baseert het besluit zoals bedoeld in dit artikel op een door de plaatsingscommissie terzake uitgebracht advies tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten, volgt het bestuursorgaan het advies van de plaatsingscommissie. In het geval het bestuursorgaan ten aanzien van een ambtenaar een besluit neemt dat afwijkt van het terzake door de plaatsingscommissie uitgebrachte advies, wordt dit schriftelijk en gemotiveerd aan de betrokken ambtenaar meegedeeld. Het advies van de plaatsingscommissie wordt tegelijkertijd meegezonden.

Artikel 2.10 Evaluatie plaatsing door ambtenaar

Lid 1

Binnen 12 maanden na de plaatsingsdatum kan de ambtenaar het bestuursorgaan meedelen dat zijn functie naar zijn oordeel niet passend is. In dat geval onderzoekt het bestuursorgaan binnen drie maanden het al of niet passend zijn van de functie. De resultaten van het onderzoek worden de ambtenaar binnen dezelfde termijn van drie maanden meegedeeld.

Lid 2

Indien het bestuursorgaan op grond van de resultaten van het onderzoek tot het oordeel komt dat de functie van de ambtenaar passend is, blijft de ambtenaar geplaatst in de betreffende functie.

Lid 3

Indien het bestuursorgaan tot het oordeel komt dat de functie van de ambtenaar niet passend is, en er naar zijn oordeel geen mogelijkheid bestaat om de ambtenaar met diens instemming in een andere functie te plaatsen, wordt de ambtenaar alsnog zo spoedig mogelijk boven-formatief geplaatst ingevolge artikel 4.1 van dit statuut. In dit geval gaat dan de boven-formatieve periode in.

Artikel 2.11 Evaluatie plaatsing door het bestuursorgaan

Lid 1

Binnen 12 maanden na de plaatsingsdatum kan het bestuursorgaan besluiten een onderzoek in te stellen naar de passendheid van de functie van een ambtenaar. Het besluit een onderzoek in te stellen wordt de ambtenaar onverwijld schriftelijk meegedeeld. Het bestuursorgaan onderzoekt binnen drie maanden het al of niet passend zijn van de functie. De resultaten van het onderzoek worden de ambtenaar binnen dezelfde termijn van drie maanden meegedeeld.

Lid 2

Indien het bestuursorgaan op grond van de resultaten van het onderzoek tot het oordeel komt dat de functie van de ambtenaar passend is, blijft de ambtenaar geplaatst in de betreffende functie.

Lid 3

Indien het bestuursorgaan tot het oordeel komt dat de functie van de ambtenaar niet passend is, en er naar zijn oordeel geen mogelijkheid bestaat om de ambtenaar met diens instemming in een andere functie te plaatsen, wordt de ambtenaar alsnog zo spoedig mogelijk boven-formatief geplaatst ingevolge artikel 4.1 van dit statuut. In dit geval gaat dan de boven-formatieve periode in.

Artikel 2.12 Personeelsbeoordeling

In het eerste jaar na plaatsing kan het bestuursorgaan besluiten om ten behoeve van de evaluatie zoals bedoeld in artikel 2.10 en 2.11 een extra personeelsbeoordeling te laten plaatsvinden.

Hoofdstuk 3 Financiële regelingen

Artikel 3.1 Salarisgarantie

Lid 1

De ambtenaar die niet in een functie met een gelijke (indicatieve) salarisschaal kan worden geplaatst en in een functie wordt geplaatst met een lagere (indicatieve) salarisschaal, heeft recht op alle salaris-perspectieven waarop hij volgens zijn oude functie recht zou hebben. Om van dit recht gebruik te kunnen maken, moet de ambtenaar voldoende hebben gescoord, conform het geldende beoordelingssysteem dat in de oude functie van toepassing was.

Lid 2

Indien een ambtenaar op verzoek van het bestuursorgaan, een functie met een lagere (indicatieve) functiesalarisschaal accepteert, is de salarisgarantie van lid a van toepassing.

Lid 3

Indien de ambtenaar op eigen verzoek wordt geplaatst in een functie met een lagere (indicatieve) salarisschaal, dan is de salarisgarantie van lid 1 niet van toepassing.

Artikel 3.2 Persoonsgebonden toelagen

Lid 1

De ambtenaar behoudt het recht op een tijdelijke, persoonsgebonden toelage totdat de termijn zoals die was afgesproken, is verlopen.

Lid 2

De ambtenaar behoudt het recht op een persoonsgebonden toelage die niet aan tijd gebonden is, zolang hij voldoet aan de voorwaarden die aan de toekenning van de toelage ten grondslag lagen.

Lid 3

Indien voor de ambtenaar op de datum van de organisatiewijziging of daarna een hogere salarisschaal gaat gelden, wordt de gegarandeerde persoonsgebonden toelage in het nieuwe salarisbedrag geïncorporeerd.

Artikel 3.3 Functiegebonden toelagen

Lid 1

Indien de ambtenaar in de oude functie recht had op een functiegebonden toelage en deze in de nieuwe functie komt te vervallen wordt het verlies van deze toelage gecompenseerd conform de afkoop- en afbouwregeling beschreven in lid 3, 4, 5 en 6 van dit artikel.

Lid 2

Indien de ambtenaar in de oude functie recht had op een functiegebonden toelage en in de nieuwe functie opnieuw recht krijgt op een (andere) functiegebonden toelage worden de toelagen met elkaar verrekend. Als het verschil negatief is, wordt overgegaan tot compensatie conform de afkoop- en afbouwregeling beschreven in lid 3, 4, 5 en 6 van dit artikel.

Lid 3

Indien wordt overgegaan op afkoop bestaat deze afkoop uit 75% van de totale contante waarde waarop betrokkene gedurende drie jaar recht zou hebben. Indien blijkt dat betrokkene binnen drie jaar na datum van uitbetaling van de afkoopsom bij het waterschap weggaat, dient hij de afkoopsom naar rato terug te betalen.

Lid 4

Functiegebonden toelagen worden conform de bijbehorende regeling uit de SAW afgebouwd. Voor de toelage onregelmatige dienst en de wachtdiensttoelage geldt dat de ambtenaar die op de datum van de organisatiewijziging de leeftijd van 55 jaar heeft bereikt en tenminste tien voorafgaande jaren een vergoeding heeft genoten, hij deze vergoeding behoudt.

Lid 5

Indien de SAW niet voorziet in een afbouwregeling voor een bepaalde toelage, kan als volgt worden afgebouwd: de afbouw in het eerste jaar bedraagt 75%, in het tweede jaar 50% en in het derde jaar bedraagt de afbouw 25% van de oorspronkelijke toelage, mits de ambtenaar de toelage, direct voorafgaande aan het tijdstip van beëindiging, gedurende ten minste twee jaar zonder wezenlijke onderbreking heeft genoten.

Lid 6

De afbouwperiode kan nooit langer zijn dan de periode waarover de toelage is genoten.

Artikel 3.4 Studiefaciliteiten

Lid 1

Het bestuursorgaan kan de ambtenaar, met het oog op de aan de (nieuwe) functie verbonden eisen en verplichtingen, in de gelegenheid steilen zich volledig of gedeeltelijk om-, her- en/of bij te scholen. De ambtenaar kan in dat geval hier ook zelf om verzoeken.

Lid 2

Het waterschap vergoedt de studiekosten (conform de Studiefaciliteitenregeling SAW).

Lid 3

De nodige werktijd wordt voor de scholing beschikbaar gesteld.

Lid 4

De ambtenaar wordt in de gelegenheid gesteld een studie, waarvoor vergoedingen/ faciliteiten zijn toegekend, af te ronden.

Artikel 3.5 Bijzondere reiskostenregeling

De ambtenaar die tijdelijk een andere standplaats krijgt toegewezen, ontvangt voor de extra te reizen kilometers een vergoeding voor dienstreizen, gelijk aan het netto fiscaal vrijgestelde bedrag, voor zover in overeenstemming met het geldende fiscaal regime. Indien de extra te reizen kilometers niet als dienstreiskilometers kunnen worden vergoed volgens de daarvoor geldende fiscale regelingen, zal de vergoeding worden gebaseerd op het tarief voor woon-werkverkeer.

Artikel 3.6 Algemene reiskosten en verplaatsingskosten

Een ambtenaar kan niet tegelijkertijd van de inconveniëntenregeling reiskosten zoals bedoeld in artikel 3.7 en van de verplaatsingskosten zoals bedoeld in artikel 3.8 uit dit statuut gebruik maken. De ambtenaar moet kiezen.

Artikel 3.7 Inconveniëntenregeling reiskosten

Lid 1

Aan de ambtenaar van wie de dagelijkse reisafstand (woon-werkverkeer) door een verandering in de plaats van tewerkstelling toeneemt, rekening houdend met de fiscale wet- en regelgeving, wordt eenmalig een vergoeding conform lid 2 toegekend.

Lid 2

De vergoeding wordt bepaald volgens de formule: aantal werkdagen in de drie jaar volgend op de datum van de organisatiewijziging maal het aantal extra te reizen kilometers maal het fiscaal vrijgestelde bedrag voor dienstreizen.

Lid 3

Van de ambtenaar, aan wie een eenmalige vergoeding conform dit artikel is toegekend en aan wie binnen drie jaar na de organisatiewijziging ontslag op eigen verzoek wordt verleend of die ten gevolge van aan hem te wijten feiten of omstandigheden binnen drie jaren na de organisatiewijziging wordt ontslagen, kan de aan hem toegekende vergoeding naar evenredigheid worden teruggevorderd.

Artikel 3.8 Verplaatsingskosten bij standplaatswijziging

De ambtenaar die aan alle navolgende voorwaarden voldoet, ontvangt bij verhuizing een verhuiskostenvergoeding conform de verplaatsingskostenregeling van de SAW:

- a. De ambtenaar krijgt als gevolg van zijn herplaatsing in het kader van de organisatiewijziging gedurende minimaal drie dagen per week een andere standplaats toegewezen.
- b. De ambtenaar gaat wonen binnen een straal van tien kilometer van de nieuwe standplaats
- c. De nieuwe woonplaats ligt ten minste tien kilometer dichterbij de standplaats dan de oude woonplaats,
- d. De verhuizing vindt plaats binnen twee jaar nadat de definitieve standplaats aan de ambtenaar is meegedeeld
- e. Eventuele bestaande terugbetalingsverplichtingen vanwege eerder toegekende tegemoetkomingen in verhuiskosten komen voor de ambtenaar die van dit artikel gebruik maakt te vervallen.

Artikel 3.9 Ambtsjubileumgratificatie

Lid 1

Aan de ambtenaar die ten gevolge van de organisatiewijziging een functie elders aanvaardt, wordt de ambtsjubileumgratificatie proportioneel uitbetaald indien:

- hij een functie aanvaardt waarbij de opgebouwde overheidsjaren niet worden overgenomen; en
- hij binnen vijf jaar na de ontslagdatum bij het waterschap een ambtsjubileum tegemoet zou hebben gezien, waarvoor hij een gratificatie zou hebben genoten

Lid 2

Aan de ambtenaar, niet zijnde de ambtenaar als bedoeld onder lid a, die een diensttijd heeft van tien jaar of meer en aan wie in verband met de organisatiewijziging eervol ontslag is of wordt verleend, wordt een diensttijdgratificatie toegekend ter grootte van een in verhouding tot de doorgebrachte diensttijd evenredig gedeelte van de ambtsjubileumgratificatie waarop de ambtenaar op grond van de op hem van toepassing zijnde rechtspositieregeling aanspraak heeft, indien binnen vijf jaar na de datum van ontslag aanspraak op een gratificatie zou hebben bestaan.

Lid 3

Aanspraak op een proportionele ambtsjubileumgratificatie wordt slechts eenmaal toegekend.

Hoofdstuk 4 Flankerend beleid

Artikel 4.1 Boven-formatieve plaatsing

Lid 1

Indien een ambtenaar niet conform hoofdstuk 2 in een passende of geschikte functie kan worden geplaatst, wordt hij boven-formatief geplaatst.

Lid 2

De boven-formatieve periode duurt maximaal drie jaar. Gedurende de boven-formatieve periode moeten zowel het bestuursorgaan als de ambtenaar zich intensief inspannen om intern of extern een andere passende of geschikte betrekking voor de ambtenaar te vinden,

Lid 3

Gedurende de boven-formatieve periode heeft de ambtenaar recht op salarisgarantie overeenkomstig artikel 3.1.

Lid 4

Het bestuursorgaan kan aan de ambtenaar bedoeld onder lid a van dit artikel op ad hoc-basis passende werkzaamheden opdragen. Deze werkzaamheden mogen niet strijdig zijn met het reïntegratieplan. Indien de ambtenaar 55 jaar of ouder, is kan hij desgewenst gebruik maken van de non-activiteitenregeling, bedoeld in artikel 5.1.

Lid 5

Het bestuursorgaan kan aan de ambtenaar bedoeld onder a van dit artikel op ad hoc-basis geschikte werkzaamheden aanbieden, die de ambtenaar bereid is te vervullen.

Lid 6

Het bestuursorgaan is gehouden bij het ontstaan van vacatures allereerst na te gaan of de vacante functie een passende dan wel een geschikte functie zou kunnen zijn voor de boven de formatie geplaatste ambtenaar.

Artikel 4.2 Integratieplan

Het bestuursorgaan verplicht zich, in overleg met de boven de formatie geplaatste ambtenaar, tot het treffen van arbeidsbehoudende maatregelen in of buiten de eigen organisatie op basis van een integratieplan dat binnen drie maanden, gerekend vanaf de datum van de organisatiewijziging wordt opgesteld.

Artikel 4.3 Outplacement

Voor de ambtenaar, als bedoeld in artikel 4.1, kan door het bestuursorgaan, dan wel op verzoek van de betreffende ambtenaar en op kosten van het waterschap een outplacementprocedure worden gestart. De keuze voor een eventueel in te schakelen bureau en de duur van de outplacement worden in onderling overleg bepaald.

Artikel 4.4 Inkomstenverrekening

Lid 1

Op het moment dat een ambtenaar boven de formatie is geplaatst en er sprake is van non-activiteit en hij eveneens elders inkomsten geniet uit arbeid en/of bedrijf zonder dat dit leidt tot ontslag bij het waterschap, worden deze met het salaris dat betrokkene bij het waterschap geniet, verrekend. Een ambtenaar kan tot 10% van het bruto salaris dat hij bij het waterschap ontvangt, bijverdienen voordat tot verrekening wordt overgegaan.

Lid 2

Wanneer de ambtenaar arbeid en/of een bedrijf ter hand heeft genomen voor de datum waarop dit statuut in werking treedt, is het eerste lid ten aanzien van de daaruit voortvloeiende inkomsten niet van toepassing indien de ambtenaar aannemelijk maakt dat die inkomsten, vermeerdering van inkomsten of een gedeelte daarvan noch het gevolg zijn van een verhoogde werkzaamheid, noch verband houden met het gebruik van de non-activiteitsregeling.

Artikel 4.5 Ontslag

Het bestuursorgaan ziet er op toe dat er geen gedwongen ontslagen plaatsvinden tenzij uit de organisatieplannen blijkt dat dit onvermijdelijk is (zie artikel 1.6).

Indien na de boven-formatieve periode zoals bedoeld in artikel 4.1 van dit statuut geen passende oplossing is gevonden voor de betrokken ambtenaar, waarbij door beide partijen een uiterste inspanning is verricht om te komen tot plaatsing in een passende functie, kan het bestuursorgaan hem eervol ontslag verlenen op grond van artikel 9.1.4 van de SAW.

Artikel 4.6 Loonsuppletie bij aanvaarding functie elders

Lid 1

De boven de formatie geplaatste ambtenaar die elders een functie aanvaardt tegen een lager bruto loon dan waarop hij in zijn oorspronkelijke functie recht had, heeft recht op aanvulling van dit verschil conform lid b en c van dit artikel indien het bruto jaarsalaris conform de toepasselijke fiscale regelgeving van betrokkene lager is dan het oorspronkelijke bruto jaarsalaris.

Lid 2

Hij ontvangt gedurende maximaal drie jaar een loonsuppletie per jaar gelijk aan de hoogte van de reïntegratietoeslag, zoals bedoeld in de Bovenwettelijke werkloosheidsuitkering van de SAW. Bij een betrekking elders gedurende een geringer aantal uren wordt het oorspronkelijk bruto jaarsalaris voor de berekening naar rato vermindert.

Lid 3

In plaats van de aanvulling op het salaris zoals weergegeven in het vorige lid, kan ook worden overgegaan tot afkoop conform de volgende rekenmethode: 75% van de totale contante waarde waarop betrokkene gedurende drie jaar recht zou hebben.

Artikel 4.7 Vertrekstimuleringspremie

De boven de formatie geplaatste ambtenaar die binnen één jaar na de datum waarop de organisatiewijziging in werking is getreden een nieuwe baan vindt bij een andere werkgever en/of een eigen bedrijf ter hand neemt, ontvangt een vertrekstimuleringspremie. De premie bedraagt 25% van de contante

waarde van het restant van de werkloosheidsuitkering waarop betrokkene gedurende drie jaar recht gehad zou hebben als hij zou zijn ontslagen op de datum van de organisatiewijziging. Hierbij wordt als berekeningsgrondslag zowel het wettelijke als het bovenwettelijke deel van de werkloosheidsuitkering gehanteerd.

Artikel 4.8 Verhuiskosten bij aanvaarding functie elders

Lid 1

De ambtenaar die boven de formatie is geplaatst, elders een functie aanvaardt en in verband daarmee verhuist, ontvangt voorzover de nieuwe werkgever geen verhuiskostenregeling kent, een verhuiskostenvergoeding op basis van het hoofdstuk Verplaatsingskosten uit de SAW, zoals die geldt op het moment van inwerkingtreding van dit statuut.

Lid 2

Indien betrokkene een lagere vergoeding van de nieuwe werkgever ontvangt dan de SAW toe zou kennen, wordt de door de nieuwe werkgever verstrekte verhuiskostenvergoeding aangevuld tot het niveau van de vergoeding uit de Verplaatsingskostenregeling van de SAW.

Hoofdstuk 5 Seniorenregeling

Artikel 5.1 Non-activiteit

Lid 1

De boven de formatie geplaatste ambtenaar die op de datum van de organisatiewijziging 55 jaar of ouder is en na een termijn van drie jaar nog geen andere functie vervult en de mogelijkheid heeft met FPU te gaan, kan bij gebruikmaking van de FPU-regeling op de FPU-uitkering een aanvulling tot 80% van het salaris ontvangen waarop betrokkene voor de datum van de organisatiewijziging recht had. Daarnaast wordt een volledige pensioenopbouw tot het bereiken van de 65 jarige leeftijd, met een maximum van 40 pensioenjaren gegarandeerd.

Lid 2

Naar het oordeel van het bestuursorgaan kan de in lid 1 bedoelde termijn van drie jaar korter worden gesteld.

Lid 3

Indien het bestuursorgaan daartegen geen bezwaar heeft, kan de ambtenaar bedoeld onder lid 1, indien dit zijn voorkeur heeft, in plaats van gebruik te maken van de aldaar omschreven regeling, tot de voor hem geldende z.g. spilleeftijd voor de FPU op non-actief worden gesteld. In dit geval vindt er een korting van 20% plaats op zijn salaris en toelagen. Gedurende deze periode vindt volledige pensioenopbouw plaats. Voorwaarde voor gebruik van deze regeling is dat de ambtenaar vooraf schriftelijk verklaart van de FPU gebruik te maken zodra hij de voor hem geldende spilleeftijd bereikt. Na het bereiken van de spilleeftijd is het bepaalde onder lid a van dit artikel op de ambtenaar van toepassing.

Lid 4

De ambtenaar bedoeld onder lid 3 die tijdens diens non-activiteit op verzoek van het bestuursorgaan gedurende zekere periode op gemiddeld meer dan een volle dag per week werkzaamheden voor het waterschap verricht, ontvangt gedurende die periode zijn volle salaris en toelagen.

Artikel 4.4 is op de ambtenaar bedoeld onder 5.1 lid 3 van overeenkomstige toepassing, waarbij tot verrekening van inkomsten wordt overgegaan zodra en voor zover de som van de inkomsten uit arbeid en bedrijf die de ambtenaar elders verwerft en zijn inkomen uit zijn betrekking bij het waterschap 110% van zijn bruto salaris (voordat de korting zoals bedoeld onder lid 3 van dit artikel werd toegepast) overschrijdt.

Artikel 5.2 Deel-non-activiteit

Lid 1

De ambtenaar die op de datum van de organisatiewijziging 55 jaar en ouder is en geplaatst wordt in een boven-formatieve functie dan wel in een functie met een lagere functieschaal dan voor de datum van de organisatiewijziging heeft de mogelijkheid te opteren voor deelnon-activiteit, waarbij er twee mogelijkheden zijn:

- 80% werken tegen 95% salaris, of
- 60% werken tegen 90% salaris.

Lid 2

Gebruik maken van deze regeling kan uitsluitend onder inlevering door de ambtenaar van al zijn leeftijdsverlof en een evenredig deel van zijn verlofrechten en ADV-dagen.

Lid 3

De ambtenaar behoudt hierbij het recht op een volledige FPU- en pensioenopbouw.

Lid 4

Artikel 4.4 is van toepassing, waarbij verrekening van inkomsten elders eerst plaatsvindt indien de som van inkomsten 110% van het brutosalaris van de ambtenaar overstijgt.

Hoofdstuk 6 Bezwarenprocedure

Artikel 6.1 Algemene wet bestuursrecht

Lid 1

Tegen een besluit dat het bestuursorgaan neemt jegens een ambtenaar, kan de ambtenaar bezwaar maken conform de algemene wet bestuursrecht.

Lid 2

Hoofdstuk 6 en 7 Algemene wet bestuursrecht zijn van toepassing.

Lid 3

Het waterschap stelt een adviescommissie in conform artikel 7:13 Algemene wet bestuursrecht.

Artikel 6.2 Bezwarencommissie

Lid 1

Er is een bezwarencommissie conform artikel 7:13 van de Algemene wet bestuursrecht.

Lid 2

De bezwarencommissie bestaat uit drie leden waarvan

- één lid wordt aangewezen door het bestuursorgaan;
- één lid wordt aangewezen door de vakorganisaties;
- één lid wordt aangewezen door het bestuursorgaan en de vakorganisaties tezamen.

Dit lid is tevens voorzitter en maakt geen deel uit van, en is niet werkzaam onder, verantwoordelijkheid van enig bestuursorgaan waarop de organisatiewijziging van toepassing is.

Lid 3

Leden van het bestuur, het personeel, alsmede adviseurs, betrokken bij de organisatiewijziging, kunnen geen deel uitmaken van de bezwarencommissie.

Lid 4

Het bestuursorgaan wijst een onafhankelijk secretaris aan. Deze is geen lid van de commissie en heeft derhalve geen stemrecht.

Lid 5

Het bestuursorgaan stelt in een reglement de werkzaamheden, de werkwijze en de ondersteuning van deze commissie vast.

Hoofdstuk 7 Slotbepalingen

Artikel 7.1 Vertrouwenspersoon

Lid 1

Het bestuursorgaan zal in geval van een organisatiewijziging in overleg met de Ondernemingsraad een onafhankelijke vertrouwenspersoon benoemen.

Lid 2

De vertrouwenspersoon is bevoegd:

1. gevraagd en ongevraagd aan het bestuursorgaan advies uit te brengen inzake toepassing van de hardheidsclausule zoals bedoeld in artikel 7.2 van dit sociaal statuut;
2. bemiddelend op te treden bij conflicten over (de toepassing van) het sociaal statuut die door een betrokken persoon of orgaan aan hem worden voorgelegd (de bij het conflict betrokken partijen dienen vooraf in te stemmen met de bemiddeling);
3. advies uit te brengen aan het bestuursorgaan over een (vermeende) onjuiste, onzorgvuldige of onvolledige toepassing van het statuut voorzover hem daarom wordt verzocht.

Lid 3

De vertrouwenspersoon brengt binnen twee weken nadat het verzoek zoals bedoeld in lid 2, onderdeel 1 of 3 van dit artikel is gedaan, een advies uit. De termijn kan, indien de redelijkheid dit gebiedt, in overleg met betrokkenen worden verlengd.

Lid 4

De vertrouwenspersoon tracht zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen zes weken nadat het verzoek zoals bedoeld in lid 2, onderdeel 2 van dit artikel is gedaan, een bemiddeling tot stand te brengen.

Lid 5

Omtrent de werkwijze van de vertrouwenspersoon kan het bestuursorgaan in overleg met de OR nadere regels stellen. Het bestuursorgaan overlegt daartoe vooraf met de vertrouwenspersoon tenzij deze functie op dat moment vacant is.

Artikel 7.2 Hardheidsclausule

In die gevallen waarin toepassing van dit statuut leidt tot individueel onbillijke situaties, kan de betrokken ambtenaar het bestuursorgaan schriftelijk verzoeken de toepassing van dit statuut aan de redelijkheid en billijkheid te toetsen.

Het bestuursorgaan vraagt in dit geval advies aan de onafhankelijke vertrouwenspersoon. In alle gevallen zal er een passende oplossing voor de betrokken ambtenaar worden geboden. Dit besluit dient schriftelijk gemotiveerd en medegedeeld te worden aan betrokkene.

Artikel 7.3 Onvoorziene situaties

In die gevallen waarin deze regeling, dan wel de SAW, niet of niet in redelijkheid voorziet, beslist het bestuursorgaan, in overeenstemming met het Georganiseerd Overleg.

Artikel 7.4 Citeertitel

Dit sociaal statuut kan worden aangehaald als "sociaal statuut Waterschap De Dommel".

Artikel 7.5 Inwerkingtreding

Dit sociaal statuut treedt in werking op 17 september 2003, of zoveel eerder als mogelijk.

Artikel 7.6 Overgangsrecht

Voor al lopende organisatiewijzigingen, of voor uitvloeisels van nog geldende regelingen, wordt overgangsrecht geregeld.

Artikelsgewijze toelichting

Inhoudsopgave

- Artikel 1.1 Begripsbepalingen**
- Artikel 1.2 Begripsverklaringen**
- Artikel 1.5 Nadere algemene bepalingen**
- Artikel 1.6 Verplichtingen bestuursorgaan**
- Artikel 1.7 Verplichtingen ambtenaar**
- Artikel 1.8 Sanctie bij weigerachtige opstelling**
- Artikel 2.1 Organisatieplan / sociaal plan / functieboek**
- Artikel 2.3 Reflectiemogelijkheden**
- Artikel 2.4 Plaatsingscommissie in geval van reorganisatie**
- Artikel 2.5 Taken/bevoegdheden plaatsingscommissie**
- Artikel 2.6 Plaatsingsvolgorde in volfuncties en nieuwe functies**
- Artikel 2.7 Plaatsing in overige functies**
- Artikel 2.9 Plaatsingsbesluit**
- Artikel 2.10 Evaluatie plaatsing door ambtenaar**
- Artikel 2.11 Evaluatie plaatsing door het bestuursorgaan**
- Artikel 2.12 Personeelsbeoordeling**
- Artikel 3.1 Salarisgarantie**
- Artikel 3.2 Persoonsgebonden toelagen**
- Artikel 3.3 Functiegebonden toelagen**
- Artikel 3.4 Studiefaciliteiten**
- Artikel 3.6 Algemene reiskosten en verplaatsingskosten**
- Artikel 3.7 Inconveniëntenregeling reiskosten**
- Artikel 3.8 Verplaatsingskosten bij standplaatswijziging**
- Artikel 3.9 Ambtsjubileumgratificatie**
- Artikel 4.1 Boven-formatieve plaatsing**
- Artikel 4.2 Integratieplan**
- Artikel 4.3 Outplacement**
- Artikel 4.4 Inkomstenverrekening**
- Artikel 4.5 Ontslag**
- Artikel 4.6 Loonsuppletie bij aanvaarding functie elders**
- Artikel 4.7 Vertrekstirruleringspremie**
- Artikel 4.8 Verhuiskosten bij aanvaarding functie elders**
- Artikel 5.1 Non-activiteit**
- Artikel 5.2 Deel-non-activiteit**
- Artikel 6.1 Algemene wet bestuursrecht**
- Artikel 7.1 Vertrouwenspersoon**
- Artikel 7.2 Hardheidsclausule**

Artikel 1.1

Lid 2

De ambtenaren die onder de werking van het sociaal statuut vallen, hebben een vaste aanstelling of een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, of een aanstelling of een arbeidsovereenkomst bij wijze van proef. Medewerkers met een tijdelijke aanstelling voor bepaalde tijd of arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kunnen aan dit statuut geen rechten ontleen. Nadat alle stappen met betrekking tot de plaatsing van medewerkers zijn genomen kunnen deze medewerkers in aanmerking komen voor onvervuld gebleven functies.

Lid 3

In deze definitie wordt aansluiting gezocht bij de Wet op de Ondernemingsraden, met name artikel 25 WOR. De criteria zoals onder andere in de jurisprudentie weergegeven voor het bepalen van de 'belangrijkheid' van de organisatiewijziging, zijn ook in dit sociaal statuut van toepassing. Een organisatiewijziging die bijvoorbeeld invloed heeft op de kwaliteit van de arbeidsplaatsen van de organisatie, en op het aantal daarvan, kan als belangrijk worden aangemerkt.

Lid 8, 9 en 10

Een volfunctie is een functie die grotendeels herkenbaar, dan wel dezelfde functie is als de huidige functie. Het bestuursorgaan zal in het organisatieplan / sociaal plan zelf exact moeten definiëren wat wordt verstaan onder een volfunctie, een vervallen en een nieuwe functie. Dit kan niet in het algemeen geregeld worden omdat het afhangt van de specifieke omstandigheden waaronder de organisatiewijziging plaatsvindt.

Lid 11

De onder deze begripsbepaling verwoorde passende functie, is niet van belang voor de plaatsingsvolgorder indien meerdere kandidaten voor dezelfde functie in aanmerking komen, maar slechts voor de vraag of een functie passend is voor een individuele ambtenaar. Zie ook de toelichting bij artikel 2.7 voor toepassing van het begrip passende functie.

Onder persoonlijkheid en omstandigheden wordt verstaan: interesse, capaciteiten, ervaring, leeftijd, gezondheidstoestand, oorspronkelijke werkomgeving, gezinsomstandigheden, scholing, salaris en salarisaanspraken en vastgestelde promotiemogelijkheden.

Artikel 1.2

Lid 2

Indien er wordt gesproken over bedragen dient men het bruto bedrag te hanteren. Hiervoor is gekozen om te zorgen dat inzicht bestaat in de totale kosten van de organisatiewijziging. Immers, netto bedragen kunnen afhankelijk zijn van de persoonlijke situatie van de betrokken ambtenaar en kunnen onderhevig zijn aan onvoorziene omstandigheden en daarmee dus de uiteindelijke uitkomst beïnvloeden. Indien de tekst in dit statuut dat aangeeft wordt het nettobedrag gehanteerd.

Artikel 1.5

Lid 2

Het rechtszekerheidsbeginsel brengt met zich mee dat een ambtenaar recht heeft om de functie die hij vervulde voordat de organisatiewijziging uitgevoerd werd, zoveel mogelijk te blijven vervullen, mits deze functie één op één terugkomt in de gewijzigde organisatie en hij de enige kandidaat is. Dus geen vrije kandidatuur. Alleen bij meerdere "gelijkgerechtigden" voor een volfunctie is er sprake van werkelijke concurrentie.

Artikel 1.6

Het algemene principe van goed werkgeverschap is ook op deze situatie van toepassing. Het bestuursorgaan draagt in ieder geval zorg voor een zorgvuldig plaatsingsproces, voor verantwoorde financiële regelingen en voor flankerende maatregelen, bijvoorbeeld een outplacementprocedure.

Artikel 1.7

Voor de werkgever geldt een grote inspanningsverplichting om alle betrokkenen te plaatsen. Deze verplichting brengt voor de ambtenaar natuurlijk ook bepaalde verplichtingen met zich mee. Namelijk, de ambtenaar moet volledige medewerking verlenen en zelf de nodige inspanningen verrichten om een snelle, goede en passende plaatsing mogelijk te maken. Het beginsel ambtelijke ethiek, artikel 7.2.1 SAW, is hierop van toepassing.

Artikel 1.8

Indien de ambtenaar niet voldoet aan de verplichtingen uit het statuut of onvoldoende medewerking aan de plaatsing verleent, kan het bestuursorgaan maatregelen nemen zoals bedoeld in dit artikel. Daarnaast zijn onverkort van toepassing de bepalingen in hoofdstuk 8 en volgende van het SAW. Het is dus mogelijk een ambtenaar bij niet-nakoming van zijn verplichtingen te ontslaan binnen de periode van drie jaar zoals bedoeld in artikel 4.1 van dit statuut.

Artikel 2.1

Lid 1

Voor het waterschap zal in geval van organisatiewijziging een (gedeeltelijk) aangepast functieboek moeten worden opgesteld.

In het functieboek wordt duidelijk aangegeven welke functies gelijk blijven, wijzigen, vervallen of nieuw zijn. Verder worden per functie onderstaande kenmerken vastgelegd die niet alleen voor de organisatie relevant zijn, maar ook voor de ambtenaar met het oog op het bepalen van zijn voorkeur voor één of meerdere functies.

In het functieboek worden per functie vastgelegd:

1. de plaats in de organisatie;
2. of de functie ongewijzigd blijft, wijzigt of nieuw is ten opzichte van functies voor de organisatie-wijziging;
3. een korte omschrijving van het takenpakket;
4. de aard en de omvang van de formatie;
5. de functie-eisen, in ieder geval opleidings- en ervaringseisen;
6. de indicatieve functieschaal dan wel de definitieve functieschaal indien ten tijde van de vaststelling van het functieboek een definitieve waardering heeft plaatsgevonden;
7. het aantal uren per formatieplaats;
8. de plaats waar de functie normaliter wordt uitgeoefend.

Artikel 2.3

Lid 1

Hoewel de ambtenaar de gelegenheid krijgt zijn voorkeur voor bepaalde functies uit te spreken kan hij daar in beginsel geen rechten aan ontlennen.

Het rechtszekerheidsprincipe brengt met zich mee dat betrokkene uit het organisatieplan/functieboek moet kunnen afleiden wat zijn positie is in het organisatieproces. Is zijn functie ongewijzigd en is hij de enige kandidaat, of is zijn functie ongewijzigd en zijn er meerdere kandidaten (waardoor hij met zijn collega's moet concurreren), of komt zijn functie te vervallen? Indien dit niet direct uit het organisatieplan/functieboek is af te leiden, is het logisch dit in een begeleidende brief te vermelden.

Indien een ambtenaar te horen krijgt dat zijn functie komt te vervallen moet hij (minstens één en maximaal drie) voorkeursfunctie(s) aangeven. Indien een ambtenaar te horen krijgt dat zijn functie ongewijzigd terugkomt maar dat er voor die functie meerdere kandidaten zijn die in aanmerking komen, moet ook hij (minstens één) voorkeursfunctie(s) aangeven. Zijn volgfunctie kan daar één van zijn, maar dit hoeft niet.

Lid 2

Op het moment dat een ambtenaar te horen krijgt dat zijn functie ongewijzigd terugkomt en hij de enige kandidaat is voor die functie, heeft hij een baangarantie. Hij kan evenwel voorkeur hebben voor (een) andere functie(s).

Indien de functie van een ambtenaar ongewijzigd terugkomt en de betrokken ambtenaar door middel van de reflectiemogelijkheid naar een andere functie solliciteert, dan raakt hij zijn oorspronkelijke rechten op zijn volgfunctie echter niet kwijt als hij uiteindelijk niet geplaatst kan worden in zijn voorkeursfunctie.. De baangarantie blijft dus overeind.

Lid 3

Het verstrekken van informatie door de ambtenaar over zijn opleiding en ervaring is in het belang van een goed verloop van de plaatsingsprocedure.

Artikel 2.4

In het geval van een reorganisatie is er één plaatsingscommissie die adviseert over het te plaatsen personeel.

Artikel 2.5

Lid 3

De plaatsingscommissie houdt zich primair bezig met het adviseren van het bestuursorgaan over plaatsing van betrokkenen bij de organisatiewijziging. Dit betekent dat de plaatsingscommissie het advies moet baseren op het vooraf opgestelde functieboek. In dit boek staan onder andere de formatie en taakomschrijvingen van functies met daarbij behorende functieniveaus omschreven. Ook moet zij voor een juiste beoordeling en afweging beschikken over informatie van de betreffende ambtenaar.

Lid 4

Onder onderdeel 4 is de bevoegdheid van de plaatsingscommissie opgenomen om ambtenaren voor bepaalde functies te onderwerpen aan een psychologische test. De ambtenaar is verplicht hieraan mee te werken. Hiervan zijn uitgezonderd volgfuncties.

Lid 7

Als er informatie ontbreekt over recente, schriftelijk beoordelingen, wordt informatie ingewonnen bij de leidinggevende. Deze informatie moet voldoen aan de kwaliteit en de procedure eisen zoals deze ook bij formele beoordelingen zouden gelden.

Lid 9

De plaatsingscommissie bouwt tijdens de plaatsingsprocedure veel kennis en ervaring op van de organisatie, zowel wat betreft de personeelsformatie als de personeelsbezetting. Deze kennis en ervaring zou benut kunnen worden bij de invulling van de resterende functies die na het doorlopen van de plaatsingsprocedures nog openstaan.

Artikel 2.6

Lid 1

Het kwaliteitscriterium in het kader van volgfuncties voor sleutelfuncties en nieuwe functies wordt opgesteld door de plaatsingscommissie. Het kwaliteitscriterium wordt bekend gemaakt voordat plaatsing

in de betrokken functie aan de orde is Meestal zijn sleutelfuncties managementfuncties in het organisatie veranderingstraject. In de nieuwe organisatiecontext kunnen deze een organieke status krijgen.

Lid 3

Op het moment dat meerdere kandidaten in aanmerking komen voor een volgfunctie zal bepaald moeten worden welke kandidaat de betreffende functie krijgt. Hierbij geldt het afspiegelingsbeginsel.

Artikel 2.7

Lid 1 tot en met 5

In dit artikel wordt aangegeven dat in eerste instantie getracht wordt de ambtenaar in een functie te plaatsen met een gelijke salarisschaal.

Als dat niet mogelijk is, wordt getracht de ambtenaar in een passende functie te plaatsen. Het huidige salaris wordt hem gegarandeerd.

Bij de plaatsing moet rekening worden gehouden met de persoonlijke situatie van betrokkene, zijn speciale eigenschappen en kwaliteiten en zijn omstandigheden. Hierbij spelen de voorhanden zijnde mogelijkheden tot plaatsing uiteraard een belangrijke rol.

Bij de beoordeling van de "passendheid" van de functie wordt uitgegaan van de laatst uitgeoefende functie van betrokkene. Als er echter sprake is van een persoon die reeds eerder in een organisatiewijziging is betrokken en die uit dien hoofde aanspraak heeft op een garantieschaal, dan is die eerdere (garantieschaal) bepalend voor het niveau waarop herplaatst zal worden en voor het begrip passendheid.

Lid 6

Indien de ambtenaar dat wenst, wordt door het bestuur aan hem voorrangsbehandeling qua herplaatsing gegeven om te bevorderen dat hij zo snel mogelijk binnen de organisatie in een functie wordt geplaatst met het oorspronkelijk schaalniveau of in een passende functie op gelijkwaardig niveau.

De inspanningsverplichting van het bestuursorgaan is zeker niet vrijblijvend. Het bestuursorgaan zal dit aantoonbaar moeten begeleiden door middel van gerichte opleidingsmogelijkheden, voorrang bij vacatures e.d. Ter effectivering van het bovenstaande kan het bestuursorgaan opdracht geven aan een mobiliteitsbureau om iedere ontstane vacature, die als passend wordt beschouwd, aan te bieden aan de ambtenaar, alvorens tot interne en/of externe werving wordt overgegaan.

Artikel 2.9

Lid 1

Zowel de ambtenaar die geplaatst kan worden als de ambtenaar die niet geplaatst kan worden, ontvangt een besluit.

Lid 2

In het geval van extra afspraken kan bijvoorbeeld worden gedacht aan de afkoopregeling voor toelagen of een regeling omtrent extra vergoeding voor reiskosten.

Artikel 2.10

Als de ambtenaar vindt dat hij niet op zijn plek zit, kan hij dit tot 12 maanden na de plaatsingsdatum kenbaar maken aan het bestuursorgaan. Deze zal dan een onderzoek instellen naar de passendheid van de functie.

Binnen drie maanden na het verzoek van de ambtenaar moet het bestuursorgaan de uitslag van het onderzoek mededelen. Blijkt hieruit dat de functie wel passend is, dan blijft de ambtenaar in deze functie. Blijkt de functie niet passend te zijn, dan wordt gezocht naar een andere functie. Is deze niet aanwezig dan volgt een boven-formatieve plaatsing op wordt hoofdstuk 4 van dit statuut op de ambtenaar van toepassing.

Artikel 2.11

Ook het bestuursorgaan heeft de gelegenheid kenbaar te maken dat de functie voor de geplaatste ambtenaar niet passend is. Ook in dat geval wordt er een onderzoek ingesteld naar de passendheid van de functie. Indien blijkt dat de functie niet passend is, wordt getracht de betrokken ambtenaar in een andere, beter passende functie te plaatsen.

Als ook dit onmogelijk blijkt, wordt betrokkene uit zijn functie ontheven en boven-formatief geplaatst, en wordt hoofdstuk 4 van dit statuut op hem van toepassing.

De uitvoering van het genoemde onderzoek zou opgedragen kunnen worden door de plaatsingscommissie dan wel door een adviseur van de afdeling P&O. Voorwaarde is dat betrokkene(n) goed thuis is in de organisatie en een reëel beeld heeft van de eisen die aan de functie worden gesteld.

Artikel 2.12

Omdat zowel de ambtenaar als het bestuursorgaan binnen 12 maanden na de plaatsingsdatum aan kunnen geven dat de functie toch niet passend is, kan het verstandig zijn om in het eerste jaar een extra personeelsbeoordeling plaats te laten vinden. Deze beoordeling kan het mogelijk maken om het besluit dat de functie toch niet passend is, of juist wel, beter te motiveren.

Artikel 3.1

Lid 1

Een ambtenaar die komt te werken in een functie met een lager salaris, behoudt zijn salarispectieven die aan de oude functie verbonden waren. De betrokken ambtenaar moet uiteraard ook aan de voorwaarden voldoen zoals ze gegolden zouden hebben indien hij zijn oude functie bleef vervullen.

Lid 2

Dit artikel geeft aan dat als een ambtenaar op verzoek van het bestuursorgaan bereid is in een lagere betaalde functie te willen werken en daarmee dus het belang van de organisatie dient, de salarisgarantie van lid 1 van toepassing is.

Lid 3

Dit artikel geeft aan dat als een ambtenaar vrijwillig op verzoek geplaatst wordt in een lagere betaalde functie, de salarisgarantie van lid 1 niet van toepassing is.

Artikel 3.2

De persoonsgebonden toelage is verbonden aan de persoon en onafhankelijk van de te bekleden functie. Het is redelijk dat deze toelage van kracht blijft totdat niet meer wordt voldaan aan de voorwaarden voor toekenning van de toelage. Een voorwaarde kan de in lid 1 genoemde beperking in de tijd zijn. Een voorwaarde kan ook liggen in de geest van buitengewone bekwaamheid. Indien er geen voorwaarden verbonden zijn aan de toelage behoudt de ambtenaar ook na de datum van de organisatiewijziging recht op de toelage. In lid 3 wordt geregeld dat een persoonsgebonden toelage wordt verrekend met het salaris behorend bij de nieuwe functie als blijkt dat het nieuwe salaris een hogere salarisschaal is of is geworden in vergelijking met het salaris voor de datum van de organisatiewijziging.

Artikel 3.3

De functiegebonden toelage is verbonden aan een bepaalde functie. Indien een ambtenaar een functie gaat bekleden waaraan de toelage niet is verbonden, is het redelijk dat deze komt te vervallen. Om de ambtenaar tegemoet te komen, wordt overgegaan tot compensatie conform de afkoop- of afbouwregeling. Voorwaarde is wel dat de betrokken ambtenaar de toelage, voorafgaande aan de datum van de organisatiewijziging, gedurende tenminste 2 jaar heeft genoten.

Lid 2 regelt het geval dat de betrokken ambtenaar in de nieuwe functie opnieuw recht krijgt op een functiegebonden toelage. De oude toelage wordt met de nieuwe verrekend, als vervolgens blijkt dat de nieuwe toelage lager is dan de oude wordt voor het verschil de afkoop- of afbouwregeling toegepast. Het bestuursorgaan geeft in beide gevallen de voorkeur aan de afkoopregeling.

Lid 3

Bij de berekening van de contante waarde wordt rekening gehouden met de dan geldende rekenrente.

Artikel 3.4

In dit artikel zijn bewust geen leeftijdsgrenzen opgenomen omdat elke medewerker van welke leeftijd ook in de gelegenheid moet kunnen worden gesteld om van dit artikel gebruik te maken.

Bij de definitie van studiekosten die het bestuursorgaan vergoedt, wordt aangesloten bij de te vergoeden studiekosten uit de Studiefaciliteitenregeling van de SAW.

Onder studiekosten worden verstaan cursus-, les- of collegegelden, examen- en diplomagelden, studiemateriaal, alsmede de noodzakelijke reis- en verblijfskosten. Het volgen van een opleiding wordt zo veel als mogelijk buiten diensttijd gedaan.

Artikel 3.6

De keuze die de ambtenaar moet maken tussen of de inconveniëntenregeling reiskosten (artikel 3.7) of verplaatsingskosten (artikel 3.8) is aan de orde zodra de definitieve standplaats bekend is.

Artikel 3.7

De vergoeding die in dit artikel wordt toegekend koopt in een keer het ongemak af van de extra te reizen kilometers en de extra tijd die met de reisafstand gemoeid is. Reistijd wordt nooit als werktijd beschouwd. Uiteraard blijft de normale reiskostenvergoeding op de te reizen kilometers van kracht: dit artikel regelt slechts de afkoop van het ongemak.

Lid 3

Indien de ambtenaar binnen drie jaar na de datum van organisatiewijziging vrijwillig met ontslag gaat of ontslag krijgt aangezegd op gronden waaraan hij zelf schuld heeft, kan het waterschap de toegekende vergoeding voor afkoop van het ongemak van extra te reizen kilometers naar evenredigheid terugvorderen.

Artikel 3.8

Om voor een verhuiskostenvergoeding conform de SAW in aanmerking te komen, moet de ambtenaar aan vier voorwaarden voldoen met lid 1 wordt ingespeeld op situaties waarin de ambtenaar naast zijn standplaats ook op andere werkplekken werkzaam is.

Artikel 3.9

Lid 1

Het is mogelijk dat de bij de overheid opgebouwde dienstjaren bij een werkgever buiten de overheid niet worden overgenomen. Dat betekent dat hij geen ambtsjubileumgratificatie bij zijn nieuwe werkgever zal ontvangen, terwijl hij die wel zou krijgen als hij bij het waterschap in dienst zou zijn gebleven. Dit kan een belemmering zijn voor de ambtenaar om een functie elders te aanvaarden. Met een proportionele uitbetaling van de gratificatie wordt in dit artikel, zij het onder voorwaarden, deze belemmering opgeheven.

Lid 2

Het is eveneens mogelijk dat voor de ambtenaren, die in verband met de organisatiewijziging worden ontslagen doordat zij niet geplaatst kunnen worden, ook het vooruitzicht op een ambtsjubileumgratificatie vervalt. Dit artikel geeft hen, zij het onder voorwaarden, zicht op een proportionele uitbetaling op het moment van ontslag.

Artikel 4.1

De in dit artikel bedoelde ambtenaren zijn die ambtenaren die niet op basis van hoofdstuk 2 geplaatst konden worden in een (passende) functie. In eerste instantie zal deze boven-formatieve ambtenaar gedurende nog drie jaar in dienst blijven van het Waterschap, met behoud van salaris. Daarna volgt de ontslagprocedure conform artikel 9.1.4 van de SAW. De genoemde drie jaar is echt het maximum. In lid 4 en 5 wordt geregeld dat het bestuursorgaan aan de boven-formatief geplaatste ambtenaar passende werkzaamheden kan opdragen en geschikte werkzaamheden kan aanbieden. Indien de opgedragen werkzaamheden niet als passend of geschikt kunnen worden aangemerkt, wordt de periode waarin de ambtenaar deze werkzaamheden verricht niet in mindering gebracht op de drie jaar zoals bedoeld in lid 2. In geval van passende werkzaamheden kan de ambtenaar van 55 jaar of ouder, desgewenst gebruik maken van de non-activiteitenregeling, bedoeld in artikel 5.1, gedurende de periode dat hij die werkzaamheden verricht.

Artikel 4.2

In een integratieplan kan worden afgesproken dat gedurende het eerste jaar met name intern naar een (passende) functie wordt gezocht en dat gedurende het tweede en derde jaar ook extern wordt gezocht naar functies.

Het bovenstaande wordt geëffectueerd door specifieke deskundigheid op het integratietraject in te zetten. Het streven moet zijn om de betrokkene zo snel mogelijk te plaatsen.

Artikel 4.3

Het starten van een outplacementprocedure voor de ambtenaar in een boven-formatieve functie wordt in overleg bepaald.

Artikel 4.4

Dit artikel voorziet erin dat neveninkomsten van de boven de formatie geplaatste ambtenaar kunnen worden verrekend. Tot 10% van het bruto salaris dat deze ambtenaar ontvangt, mag worden bijverdiend. Daarna vindt verrekening plaats.

Lid 2 voorziet in de situatie waarin de ambtenaar zijn nevenwerkzaamheden en/of bedrijf reeds ter hand had genomen vóór de datum van de organisatiewijziging. De laatste zinsnede van dit lid wil zeggen dat de (vermeerdering van) inkomsten geen verband mogen houden met activiteiten die zijn ontwikkeld in de periode die ligt tussen de inwerkingtreding van dit sociaal statuut en de feitelijke gebruikmaking van de non-activiteitsregeling.

Artikel 4.5

Als na de periode van drie jaar zoals bedoeld in artikel 4.1 van dit statuut na een uiterste inspanning geen passende oplossing voor betrokkene is gevonden, kan ontslag volgen. Onder passende oplossing wordt dan ook verstaan het gebruik maken van de non-activiteitsregeling als bedoeld in artikel 5.1. Er is altijd een sociaal plan aanwezig waarin dit soort zaken worden geregeld.

Artikel 4.6

Op grond van dit artikel kan aan de boven de formatie geplaatste ambtenaar bij aanvaarding van een functie elders een aanvulling worden gegeven op een lager bruto loon, dan wel daarvoor een afkoopsom worden geboden.

Voor de hoogte van de loonsuppletie bedoeld in lid a wordt aansluiting gezocht bij artikel 10.3.35 van de SAW. Bij aanvaarding van een vaste betrekking geldt een aanvulling tot 100 % (SAW art. 10.3.35 lid 1) en bij aanvaarding van een tijdelijke functie een aanvulling tot 90% (SAW art 10.3.35 lid 3) van het dagloon op de dag voorafgaande aan het ontslag. Betrokkene neemt derhalve bij het waterschap ontslag.

Artikel 4.7

Op grond van dit artikel kan de boven de formatie geplaatste ambtenaar, bij aanvaarding van een functie elders en/of het ter hand nemen van een eigen bedrijf, binnen één jaar na de datum van de organisatiewijziging een vertrekstimuleringspremie ontvangen. Betrokkene neemt derhalve bij het waterschap ontslag maar koopt daarmee niet af zijn bij het waterschap c.q. de overheid opgebouwde rechten, zoals pensioen.

Artikel 4.8

Dit artikel regelt het recht op een (aanvullende)verhuiskostenvergoeding bij aanvaarding van een functie bij een andere werkgever, indien deze geen verhuiskostenvergoeding toekent dan wel een lagere dan die bij het waterschap.

Artikel 5.1

Voor de boven-formatief geplaatste ambtenaren van 55 jaar en ouder is een speciale regeling getroffen. Als na drie jaar boven-formatief te zijn geweest nog geen andere functie is gevonden, kunnen zij gebruik maken van de non-activiteitsregeling zoals in lid 1 is omschreven. Wel zullen zij moeten voldoen aan de voorwaarden die de FPU stelt. De aanvulling wordt enkel gegeven als betrokkene ook daadwerkelijk gebruik maakt van de FPU-regeling, derhalve bij het waterschap met ontslag gaat.

De leden 3 en 4 voorzien in een non-activiteitsregeling voor dezelfde categorie medewerkers met als verschil dat de band met het waterschap niet wordt verbroken en door de werkgever een korting wordt toegepast van 20% op het salaris. Toepassing van deze bepaling heeft uiteraard alleen zin wanneer er een redelijk perspectief bestaat dat in de periode waarover het bij de betreffende ambtenaar gaat, er nuttige werkzaamheden ten dienste van het waterschap kunnen worden verricht. Wanneer het evident is dat dit niet aan de orde zal zijn, ligt toepassing van de FPU-aanvullingsregeling — die materieel voor de ambtenaar een zelfde inkomenspositie oplevert — meer in de rede. Het eventuele bezwaar van het bestuursorgaan waarvan in de eerste volzin van dit lid sprake is, heeft dan ook betrekking op de mate

van (on)waarschijnlijkheid van beperkte toekomstige nuttige inzet van betrokkene Bij het bereiken van de spijleeftijd doorgaans 61 jaar — maakt de betrokken ambtenaar (verplicht) gebruik van de FPU-regeling met een aanvulling tot 80% van het salaris waarop hij op het moment van de organisatiewijziging recht had.

Indien uit een individuele benadering/berekening blijkt dat toepassing van lid 3 voor Waterschap De Dommel financieel gezien voordeliger is, prefeleert lid 3 boven lid 1. Op deze wijze kan maatwerk worden geleverd, waarbij ook het financieel belang voor Waterschap De Dommel wordt meegewogen en het een zelfde inkomenspositie voor de ambtenaar oplevert.

Artikel 5.2

Doelstelling is alle ambtenaren zo veel mogelijk te plaatsen, ook die van 55 jaar en ouder. Dit met het oog op behoud van hun kennis en ervaring. Om evenwel de plaatsingmogelijkheden, met name voor deze categorie medewerkers te vergroten en tevens om de druk op de vangnetconstructie van dit statuut te verminderen, is deze deelnon-activiteitsregeling opgenomen. Deze deelnon-activiteitregeling is uitsluitend van toepassing voor die ambtenaren die in een boven-formatieve functie, dan wel in een functie met een lagere functieschaal dan voor de organisatiewijziging zijn geplaatst.

De ambtenaar die gekozen heeft voor deze deel-non-activiteit heeft per definitie geen recht om na verloop van tijd weer voor een hoger percentage werken terug te keren.

Artikel 6.1

Lid 1

Termijnen bezwaar / beroep

Conform artikel 3:45 Algemene wet bestuursrecht is een bestuursorgaan verplicht aan te geven binnen welke termijn, door wie en bij welk orgaan bezwaar gemaakt kan worden tegen het besluit.

Artikel 7.1

De vertrouwenspersoon is in een aantal situaties bevoegd om op te treden:

1. In de situatie dat een betrokken medewerker constateert dat de regels wel juist zijn toegepast maar dat de toepassing in zijn geval tot onredelijke en onbillijke resultaten leidt. De medewerker kan dit bij het bestuursorgaan aankaarten. Voordat het bestuursorgaan over toepassing van de hardheidsclausule een besluit neemt, wordt advies gevraagd aan de vertrouwenspersoon.. De vertrouwenspersoon adviseert het bestuursorgaan over de toepassing van de hardheidsclausule (lid 2, sub 1).
2. De tweede situatie is dat de vertrouwenspersoon gevraagd kan worden (door één der partijen) bemiddelend op te treden in een beginnend conflict, om escalatie te voorkomen. Hiermee kunnen mogelijk lange, slepende en kostbare bezwaar— en beroepsprocedures krachtens de formele waarborgbepalingen warden voorkomen. Uiteraard moeten beide partijen vooraf instemmen met de bemiddelingspoging van de vertrouwenspersoon Als de bemiddeling niet slaagt, blijven betrokkenen uiteraard vrij om het conflict op andere wijze op te lossen (lid 2, sub 2).
3. Een derde situatie is dat iemand, bijvoorbeeld iemand die niet direct bij de toepassing is betrokken, in de organisatie vermoedens heeft dat het statuut (in speciale situaties) onjuist wordt toegepast. De persoon die de misstand of de onjuiste toepassing signaleert, kan dit bij de vertrouwenspersoon aan de orde stellen. De vertrouwenspersoon kan dan een advies uitbrengen aan het bestuursorgaan (lid 2, sub 3)

Artikel 7.2

Toepassing van de hardheidsclausule kan worden ingezet op het moment dat het statuut formeel juist wordt toegepast maar dit tot schrijnende situaties zou lijden. Dit zou bijvoorbeeld door persoonlijke omstandigheden kunnen komen (bijvoorbeeld een oudere werknemer met geringe rechten op een werkloosheidsuitkering) Voor dergelijke situaties worden geen aparte voorzieningen in het statuut getroffen omdat het statuut een algemene regeling beschrijft en niet individueel maatwerk levert.