



Gelderland-Zuid

Bijzonder Sociaal Plan ten behoefte van de oprichting van de GGD Gelderland-Zuid

colofon

auteur
datum
artikel
versie
status
vastgesteld door
medezeggenschap
datum ingang
bestandsnaam

Ruud Verstegen
25 april 2013
n.v.t.
1.0
Definitief
Dagelijks Bestuur van de GGD Gelderland-Zuid, 1 juli 2013
Bijzonder Georganiseerd Overleg, 16 mei 2013
1 juli 2013
M:\PO-advies\rechtspositie en pensioen\CAO GGD Gelderland-
Zuid\GGD GZ Bijzonder Sociaal Plan t.b.v. oprichting GGD GZ
1.0.docx

GGD Gelderland-Zuid

postadres
postbus 1120
6501 BC Nijmegen

bezoekadres
Groenewoudseweg 275
6524 TV Nijmegen

T (024) 329 72 97
F (024) 322 69 80
info@gelderlandzuid.nl
www.ggdgelderlandzuid.nl

Inhoudsopgave

Artikel 1:	3
Artikel 1:1 Definities	3
Artikel 1:2 Doel	3
Artikel 1:3 Werkingssfeer	4
Artikel 1:4 Inwerkingtreding, looptijd en opzegging	4
Artikel 1:5 Hardheidsclausule	4
Artikel 2: Overgang naar de nieuwe organisatie	4
Artikel 2:1 Uitgangspunten bij overgang naar de nieuwe werkgever	4
Artikel 3: Plaatsingsprocedure	5
Artikel 3:1 Uitgangspunten	5
Artikel 3.2 Plaatsingscommissie	5
Artikel 3.3 Plaatsingsprocedure	5
Artikel 4: Garanties arbeidsvoorwaarden	7
Artikel 4:1 Salaris- en salarispectiefgarantie	7
Artikel 4:2 Vervallen en afbouw van functiegebonden toelage	7
Artikel 4:3 Persoonsgebonden toelage	7
Artikel 4:4 Medewerkers met een tussenschaal	8
Artikel 4:5 Reistijd en reiskosten woon-werkverkeer door standplaatswijziging t.g.v. fusie	8
Artikel 4:6 Ouderschapsverlof	8
Artikel 4:7 Periodiekdatum	8
Artikel 4:8 Studiefaciliteiten en POP-afspraken	9

Artikel 1:

Artikel 1:1 Definities

In dit sociaal plan wordt verstaan onder:

Bijzonder Georganiseerd Overleg (BGO)

Het overleg tussen de werkgeversdelegatie en de werknemersdelegatie van de nieuwe werkgever.

Oude werkgever

De GGD Rivierenland en/of de GGD Regio Nijmegen

Nieuwe werkgever

De GGD Gelderland-Zuid

Functie

Het geheel (samenstel) van werkzaamheden dat de medewerker moet verrichten, als bedoeld in artikel 1:1, eerste lid onder b, van de CAR. In dit sociaal statuut worden diverse soorten functiebegrippen gehanteerd:

- *Ongewijzigde functie*: een functie bij de oude werkgever komt ongewijzigd terug bij de nieuwe werkgever. Dit betekent dat de huidige functiebeschrijving per 1 juli 2013 van kracht blijft. Daarbij is het wel mogelijk dat geringe wijzigingen in de taakuitvoering plaatsvinden, doordat de manier van werken in de nieuwe organisatie wijzigt of dat de plaats van tewerkstelling wijzigt.
- *Gewijzigde functie*: een functie van de oude werkgever die terug komt bij de nieuwe werkgever, maar die qua aard en inhoud, op essentiële bestanddelen, voor meer dan 30% is gewijzigd ten opzichte van de functie voor de organisatieverandering
- *Nieuwe functie*: een functie bij de nieuwe werkgever, die niet bestond bij de oude werkgever.
- *Vervallen functie*: een functie bij de oude werkgever die niet meer bestaat bij de nieuwe werkgever.
- *Geschikte functie*: een functie die niet past onder het begrip 'passende functie' maar die de nieuwe werkgever toch aan de medewerker aanbiedt en die de medewerker bereid is om te vervullen.
- *Passende functie*: een functie van gelijkwaardig werk- en denkniveau, die de medewerker redelijkerwijs in verband met zijn persoonlijkheid, omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten kan worden opgedragen.
 - a. Een passende functie is van hetzelfde functie- en inschalingsniveau als de functie die de medewerker voor de fusie had.
 - b. Indien geen functie van hetzelfde functieniveau als onder a. beschreven beschikbaar is, dan kan een passende functie een functie zijn die één of maximaal twee schalen lager is ingeschaald.
 - c. Een functie die meer dan twee salarisschalen lager is ingeschaald, wordt niet als passend beschouwd. Een functie die hoger is ingeschaald, is evenmin een passende functie, maar kan wel als geschikte functie worden aangeboden.

"Zijn", "hij" en "medewerker"

Overal waar deze aanduidingen vermeld staan, mag respectievelijk ook "haar", "zij" en "medewerkster" gelezen worden.

Artikel 1:2 Doel

Het algemeen bestuur van de GGD Regio Rivierenland en het algemeen bestuur van de GGD Regio Nijmegen zijn voornemens om beide organisaties samen te voegen. De Wet Publieke Gezondheid verplicht daartoe (territoriale congruentie). Naar verwachting zullen de

gemeenteraden van alle deelnemende gemeenten dit besluit bekrachtigen, waardoor per 1 juli 2013 de GGD Gelderland-Zuid tot stand komt.

Dit sociaal plan heeft tot doel om kaders en procedures af te spreken die leidend zijn in het proces van het plaatsen van het personeel van beide GGD-en naar de nieuwe werkgever. Daarnaast wordt in dit sociaal plan aangegeven op welke wijze wordt omgegaan met de verschillen tussen de huidige rechtspositie van de medewerkers en hun nieuwe rechtspositie (arbeidsvoorwaardelijke garanties) en hoe eventuele negatieve gevolgen worden opgevangen.

Artikel 1:3 Werkingsfeer

Dit sociaal plan is van toepassing op medewerkers die een ambtelijke aanstelling hebben bij GGD Regio Nijmegen en op medewerkers die een ambtelijke aanstelling hebben bij Regio Rivierenland, mits zij vallen onder de formatie van de GGD Rivierenland. De bepalingen uit de sociaal statuten die voor deze fusie van toepassing waren binnen GGD Regio Nijmegen en Regio Rivierenland blijven bij deze reorganisatie buiten toepassing.¹

Artikel 1:4 Inwerkingtreding, looptijd en opzegging

1. Dit sociaal plan treedt in werking na overeenstemming met het BGO en loopt door totdat het plaatsingsproces, voor wat betreft de hier beschreven maatregelen, volledig is afgerond. De looptijd van het sociaal plan laat onverlet dat artikelen uit dit sociaal plan op grond van hun inhoud ook nadien van toepassing zijn.
2. Indien na de fusiedatum een reorganisatie plaatsvindt die rechtstreeks het gevolg is van de fusie, zijn alle bepalingen uit dit sociaal plan daarop onverkort van toepassing.
3. Indien wegens onvoorziene zwaarwegende omstandigheden een wijziging van dit sociaal plan noodzakelijk is, vindt deze wijziging plaats na overleg tussen de ondertekenaars van dit stuk.

Artikel 1:5 Hardheidsclausule

In gevallen waarin toepassing van het sociaal plan leidt tot een onbillijke situatie voor een medewerker, zal de nieuwe werkgever van het plan afwijken in een voor de medewerker gunstige zin. In gevallen waarin het sociaal plan niet voorziet, beslist de nieuwe werkgever.

Artikel 2: Overgang naar de nieuwe organisatie

Artikel 2:1 Uitgangspunten bij overgang naar de nieuwe werkgever

Aan de medewerkers van GGD Rivierenland zal, in verband met deze organisatiewijziging, op de overgangsdatum eervol ontslag op grond van reorganisatie (artikel 8:3 AGGZ) worden verleend door de oude werkgever. Gelijktijdig worden zij aangesteld bij de nieuwe werkgever.

Gelijktijdig met het ontslagbesluit ontvangen de medewerkers die afkomstig zijn van GGD Regio Rivierenland een aanstellingsbesluit met ingang van de overgangsdatum van 1 juli 2013 naar de nieuwe organisatie. Er worden twee aanstellingsvormen onderscheiden:

- a) een aanstelling in vaste dienst, indien het medewerkers met een vaste aanstelling betreft;
- b) een tijdelijke aanstelling voor de duur van de tijdelijke aanstelling onder de voorwaarden zoals die was aangegaan bij de oude werkgever.

De medewerkers van GGD Regio Nijmegen blijven formeel aangesteld bij dezelfde werkgever, hoewel de naam van de werkgever zal wijzigen in GGD Gelderland-Zuid. Daarom ontvangen zij op

¹. Indien in het verleden individuele (arbeidsvoorwaardelijke) afspraken met medewerkers zijn vastgelegd, bijvoorbeeld over het toekennen van een toelage of het volgen van een opleiding, dan blijven deze afspraken ook na de fusie van kracht. Collectieve afspraken die voortvloeien uit een eerder sociaal plan, zoals over het aantal verlofdagen of woon-werkverkeervergoeding, zijn niet meer van toepassing. De afspraken die door dit BGO zijn gemaakt over een nieuwe rechtspositieregeling, inclusief lokale regelingen en sociaal plan voor het personeel van GGD Gelderland-Zuid komen daarvoor in de plaats.

de overgangsdatum een besluit inzake gewijzigde aanstelling, waarin duidelijk wordt gemaakt op welke punten hun aanstelling zal wijzigen (o.a. nieuwe rechtspositieregeling van kracht, evt. nieuwe functie of nieuwe plaats van tewerkstelling etc.).

Artikel 3: Plaatsingsprocedure

In dit hoofdstuk is beschreven op welke wijze medewerkers vanuit de GGD Regio Nijmegen en GGD Rivierenland worden geplaatst op een functie bij de nieuwe werkgever.

Artikel 3:1 Uitgangspunten

Bij de plaatsingsprocedure gelden de volgende uitgangspunten:

1. Het directieoverleg is verantwoordelijk voor het opstellen van een overzicht van alle functies ("het functieboek") die per 1 juli 2013 ingevuld dienen te worden binnen GGD Gelderland-Zuid.
2. De verwachting is dat verreweg de meeste functies die thans bij beide organisaties bestaan per 1 juli 2013 ongewijzigd zullen blijven. Voor deze functies geldt het principe 'mens-volgt-functie'. Waar de functie "ongewijzigd" is opgenomen in het functieboek van de nieuwe werkgever wordt de medewerker die deze functie al bekleedt op de functie geplaatst.
3. De werkinhoud van een beperkt aantal functies zal mogelijk op essentiële bestanddelen wijzigen, waardoor de huidige functiebeschrijving niet meer voldoet. Verder zullen enkele functies die nu bestaan vervallen en zullen enkele nieuwe functies ontstaan.
4. De verwachting is dat het personeel na de samenvoeging herplaatst zal kunnen worden in dezelfde of een andere passende functie. Derhalve wordt de garantie afgegeven dat de fusie niet zal leiden tot gedwongen ontslagen.
5. Zowel van werkgever als van werknemer wordt een maximale inspanning verwacht om, indien een medewerker zijn huidige functie verliest, tot een passende herplaatsing te komen. Daarom zal in dergelijke situaties een van werk naar werk-traject worden ingezet, conform het bepaalde in het Sociaal Statuut van de GGD Gelderland-Zuid en hoofdstuk 10d AGGZ.

Artikel 3.2 Plaatsingscommissie

Door het Gezamenlijke Directieoverleg zal een plaatsingscommissie worden ingesteld. Deze commissie bestaat uit:

- een vertegenwoordiger die wordt aangewezen door de werkgeversvertegenwoordiging in het BGO;
- een vertegenwoordiger die wordt aangewezen door de werknemersvertegenwoordiging in het BGO.

Deze beiden leden benaderen gezamenlijk een derde lid die wordt aangewezen als (onafhankelijk) voorzitter. De commissie wordt ondersteund door een P&O-adviseur.

Artikel 3.3 Plaatsingsprocedure

Vaststellen (on)gewijzigde functies:

De plaatsingscommissie stelt aan de hand van het verkregen functieboek allereerst vast welke nieuwe functies zijn ontstaan en welke bestaande functies zijn vervallen, zijn gewijzigd of ongewijzigd zijn gebleven. De werkgever draagt er zorg voor dat de plaatsingscommissie tijdig beschikt over het functieboek en de daarbij horende functiebeschrijvingen. Daarbij maakt de werkgever duidelijk of de bij de functies horende functiebeschrijvingen zijn gewijzigd, of dat de oude functiebeschrijving ongewijzigd blijft.

Ongewijzigde functie: man/vrouw volgt werk

Bij ongewijzigde functies behoudt de medewerker die deze functie reeds vervult zijn functie. Bij deze functies vindt geen belangstellingsregistratie plaats en kan dus direct geplaatst worden. De werkgever draagt er zorg voor dat de medewerkers die werkzaam zijn in een ongewijzigde functie

hierover tijdig worden geïnformeerd. Deze medewerkers worden tevens geïnformeerd indien sprake is van wijzigingen in de plaats van tewerkstelling. In het aanstellingsbesluit dat deze medewerkers voor 1 juli 2013 zullen ontvangen, worden deze zaken schriftelijk bevestigd.

Boventaligheid:

Situaties waarin sprake is van boventaligheid (minder functies beschikbaar dan medewerkers die de functie thans vervullen) zijn niet te verwachten. Mocht onverwacht toch een situatie van boventaligheid ontstaan, dan brengt de plaatsingscommissie een advies uit over de plaatsingsvolgorde van de betrokken medewerkers. Deze plaatsingsvolgorde wordt bepaald op basis van anciënniteit (aantal dienstjaren bij de gemeentelijke overheid), in die zin dat degene met de meeste diensttijd doorgebracht in de gemeentelijke sector (gemeenten en gemeenschappelijke regelingen waar de CAR van toepassing is verklaard) als eerste voor herplaatsing in aanmerking komt. Indien de totale diensttijd in de gemeentelijke sector exact gelijk is, telt de mate van geschiktheid waarbij opleiding en ervaring als uitgangspunt worden genomen. Bij het berekenen van de diensttijd worden de jaren dat een medewerker bij een rechtsvoorganger van de GGD Gelderland-Zuid heeft gewerkt meegeteld, ook als die rechtsvoorganger niet behoorde tot de gemeentelijke sector.

Voor functies waaraan het MT-lidmaatschap is verbonden geldt dat bij boventaligheid het kwaliteitscriterium wordt toegepast. Bij de beoordeling van de kwaliteit van deze medewerkers wordt advies ingewonnen bij een gespecialiseerd bureau.

Nieuwe en gewijzigde functies:

Bij deze functies geldt dat medewerkers wiens functie is vervallen of gewijzigd, die voldoen aan de functie-eisen en bovendien de benodigde vaardigheden bezitten om de functie op voldoende niveau uit te oefenen, als eerste het recht hebben om te reflecteren op deze vrijkomende functies. Dit geldt ook als deze medewerkers binnen een redelijke termijn geschikt te maken zijn voor dit soort functies.

De tijd die nodig is om geschoold te worden is voor rekening van de werkgever. Dit geldt ook voor de kosten die betaald moeten worden voor deze scholing.

Conceptvoorstel tot plaatsing:

De plaatsingscommissie brengt voor elke medewerker wiens functie is vervallen of gewijzigd een concept-plaatsingsvoorstel uit, op basis van het bepaalde in dit sociaal plan. Bij dit concept-plaatsingsvoorstel wordt de nieuwe functiebeschrijving ter informatie toegevoegd.

Indien het onverhoopt niet lukt om een medewerker te plaatsen, wordt de medewerker hiervan eveneens in kennis gesteld. Hieraan is gekoppeld het voornemen om een van werk naar werk-traject te starten. Deze procedure is uiteen gezet in het Sociaal Statuut GGD Gelderland-Zuid en hoofdstuk 10d AGGZ.²

Bedenkingenprocedure:

De individuele medewerker ontvangt het concept-plaatsingsvoorstel. Indien hij zich niet met dit conceptvoorstel kan verenigen, kan hij binnen 14 dagen schriftelijk en gemotiveerd zijn bedenkingen bij de plaatsingscommissie kenbaar maken. Deze termijn kan eenmalig worden verlengd, indien de commissie hiervoor toestemming geeft. De commissie heroverweegt het concept-plaatsingsvoorstel op basis van de ingediende zienswijze en de belangstellingsregistratie en deelt haar standpunt ter zake zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de medewerker en de werkgever mee.

Definitieve plaatsingsadviezen- en besluiten:

Na afwikkeling van de bedenkingenprocedure adviseert de commissie de werkgever door middel van het uitbrengen van de definitieve plaatsingsvoorstellen. Daarmee eindigen de taken van de plaatsingscommissie.

1. Het sociaal statuut voorziet onder meer in een paritaire commissie, die toetst of werkgever en werknemer aan hun re-integratieverplichtingen voldoen.

De werkgever neemt vervolgens binnen vier weken een definitief besluit over de plaatsing van de medewerkers, dan wel het besluit om de re-integratiefase te starten. Daarvan wordt de betrokken medewerker schriftelijk in kennis gesteld. De medewerker is verplicht een passende functie die hem met inachtneming van de plaatsingsprocedure is toegewezen, te aanvaarden.

Bezwarenprocedure:

Tegen een besluit van het bevoegd gezag kan de medewerker bezwaar aantekenen op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht.

Artikel 4: Garanties arbeidsvoorwaarden

Artikel 4:1 Salaris- en salarisperspectiefgarantie

De fusie brengt geen wijziging in het basissalaris mee voor de medewerkers. Alle medewerkers die worden geplaatst in een lager gewaardeerde functie behouden het recht op hetzelfde salaris en salarisperspectief zoals die voor hen golden in de vorige functie. Dit wordt gerealiseerd door aan deze medewerkers het basissalaris toe te kennen dat behoort bij hun nieuwe functie, en daarnaast een garantie-salaris bestaande uit het salarisverschil tussen de oude functie en de nieuwe functie. Het garantiesalaris wordt aangepast aan de algemene loonstijging conform de staat salariering GGD-personeel.

Artikel 4:2 Vervallen en afbouw van functiegebonden toelage

Lid 1

De medewerker aan wie door de oude werkgever (een) functiegebonden toelage(n) was toegekend en die in de nieuwe organisatie wordt geplaatst in een functie waarvoor geen functiegebonden toelage(n) geldt(en), verliest zijn functiegebonden toelage(n) per datum overgang.

Een functiegebonden toelage is een toelage die een medewerker in verband met het vervullen van zijn functie ontvangt, zoals de toelage onregelmatige dienst en de beschikbaarheidstoelage.

Lid 2

Aan de medewerker, van wie de totale bezoldiging als gevolg van het vervallen van (een) functiegebonden toelage(n) die reeds gedurende minimaal een jaar werd genoten, een blijvende verlaging ondergaat, wordt gedurende drie jaar een aflopende compensatie toegekend. Deze compensatie kent het volgende verloop:

- Maand 1 tot en met 12: 75% van de functiegebonden toelage
- Maand 13 tot en met 24: 50% van de functiegebonden toelage
- Maand 25 tot en met 36: 25% van de functiegebonden toelage

Medewerkers die qua leeftijd vijf jaar voor de wettelijk vastgestelde pensioendatum zijn, behouden hun volledige toelage.

Lid 3

Als de medewerker wordt geplaatst op een hoger gewaardeerde functie en daardoor extra bezoldiging verkrijgt, dan wordt de aflopende compensatie slechts toegepast indien medewerker ondanks de extra bezoldiging in totaal toch minder bezoldiging ontvangt. In dergelijke gevallen wordt voor het restant de aflopende compensatie toegepast.

Artikel 4:3 Persoonsgebonden toelage

De medewerker die wordt geplaatst in de nieuwe organisatie, behoudt zijn persoonsgebonden toelage(n), zolang de gronden waarop die toelage(n) werden toegekend aanwezig blijven. Een persoonlijke toelage is een toelage die medewerker in verband met persoonlijke afspraken ontvangt, zoals de arbeidsmarkttoelage, de persoonlijke toelage na het bereiken van het maximum van de functieschaal (artikel 3:7:8 AGGZ) en de toelage in verband met uitzonderlijke omstandigheden.

Een toegekende tijdelijke persoonlijke toelage wordt slechts gehandhaafd gedurende de periode van toekenning.

Als de medewerker wordt geplaatst op een hoger gewaardeerde functie, dan vervalt de persoonsgebonden toelage, zodat cumulatie wordt voorkomen. Mocht de medewerker daardoor in totaliteit minder bezoldiging ontvangen dan voorheen, dan wordt voor het verschil een toelage toegekend met dezelfde rechtsgrond of een in de nieuwe rechtspositie daaraan gelijkende rechtsgrond.

Artikel 4:4 Medewerkers met een tussenschaal

Medewerkers van de GGD Rivierenland die bij hun werkgever een salaris ontvangen dat gebaseerd is op een tussenschaal (schaal 10a of schaal 11a) behouden de tussenschaal tot het moment waarop een nieuw functiewaarderingssysteem wordt ingevoerd voor de GGD Gelderland-Zuid.

Indien bij het invoeren van een nieuw functiewaarderingssysteem wordt gekozen voor het afschaffen van tussenschalen, dan ontvangen de betrokken medewerkers een garantietoelage, zodat zij hetzelfde salarisperspectief behouden.

Artikel 4:5 Reistijd en reiskosten woon-werkverkeer door standplaatswijziging t.g.v. fusie

Wanneer een medewerker, als gevolg van een standplaatswijziging, te maken krijgt met een toename van de enkele reistijd van het woonadres naar het werkadres die meer is dan een half uur, dan zal gedurende de eerste twee jaren na de fusiedatum de reistijd die uitgaat boven het half uur volledig als werktijd worden beschouwd. De berekening van de extra reistijd geschiedt met de ANWB-routeplanner, snelste route met de auto.

Daarnaast wordt aan elke medewerker die per auto reist en die door een standplaatswijziging wordt geconfronteerd met meer reiskilometers woon-werkverkeer dan voorheen, voor deze meerkilometers een woon-werkverkeervergoeding toegekend van 0,19 cent per kilometer (conform ANWB-routeplanner, snelste route), ongeacht het aantal gereden kilometers. Dit geldt dus ook als daardoor het maximum van 25 km enkele reis dat normaliter geldt, wordt overschreden. Deze woon-werkverkeervergoeding wordt blijvend toegekend (tenzij de medewerker vrijwillig van functie of standplaats wijzigt).

Ter illustratie:

Medewerker woont in de Parkstraat 1 in Maurik en reist per auto naar zijn werk.

Door de fusie wijzigt zijn standplaats van Tiel naar Nijmegen.

Volgens de ANWB-routeplanner wordt zijn reistijd (snelste route) 39 minuten. Aantal kilometers 47,3.

De reistijd naar locatie Tiel was 15 minuten. Aantal kilometers 11,0.

Medewerker krijgt te maken met een toename van reistijd van 39 minuten - 15 minuten = 24 minuten. Dit gaat niet uit boven een half uur, dus wordt er geen reistijd als werktijd aangemerkt. Wel wordt aan de medewerker voor 47 kilometers enkele reis een woon-werkverkeervergoeding toegekend.

Artikel 4:6 Ouderschapsverlof

De medewerkers die op grond van hun rechtspositie afspraken hebben met hun huidige werkgever over ouderschapsverlof behouden deze afspraken, tenzij de bedrijfsvoering zich hier nadrukkelijk tegen verzet. Mocht na uitvoerig onderzoek en uit schriftelijk bewijs blijken dat de afspraken stuiten op problemen in de bedrijfsvoering, dan maken medewerker en leidinggevende samen afspraken over een alternatieve manier van het invullen van het ouderschapsverlof.

Artikel 4:7 Periodiekdatum

De medewerker behoudt de periodiekdatum die hij bij de oude werkgever heeft.

Artikel 4:8 Studiefaciliteiten en POP-afspraken

Indien door de oude werkgever met een medewerker schriftelijk studiefaciliteiten, loopbaanafspraken of POP-afspraken zijn overeengekomen, dan worden deze door de nieuwe werkgever in redelijkheid overgenomen. Indien afspraken niet overgenomen kunnen worden, wordt er in overleg met de nieuwe leidinggevende van de medewerker een passende oplossing gezocht.