

SOCIAAL PLAN

GEMEENTE HARDERWIJK

**t.b.v. de organisatiewijziging en de
bezuinigingsoperatie**

1-8-2011 - 1-1-2016

SOCIAAL PLAN 2012 GEMEENTE HARDERWIJK

1. INLEIDING

De gemeente Harderwijk gaat bezuinigen om de begroting op orde te kunnen houden. Taken worden heroverwogen en efficiencymaatregelen worden getroffen om knelpunten in de bedrijfsvoering op te lossen. Daarbij zullen ook formatieplaatsen vervallen, naar inschatting circa 20-30 fte.

Tegelijkertijd vindt er een organisatiewijziging plaats door het besluit om de ambtelijke organisatie op een andere wijze aan te sturen en over te gaan naar een éénhoofdige directie. Er wordt een managementteam gevormd dat bestaat uit de directeur, 7 à 8 afdelingshoofden en een concerncontroller.

De organisatorische gevolgen voor individuele medewerkers variëren van een beperkte wijziging van de taken zonder dat dit consequenties heeft, tot het grotendeels wijzigen van de taken of het vervallen van de functie. De medewerkers worden boventallig en moeten daarom herplaatst worden.

Sociaal Statuut en Sociaal Plan

In de gemeente Harderwijk is een Sociaal Statuut vastgesteld met een looptijd tot 1 januari 2015. In dit Sociaal Statuut zijn de kaders aangegeven hoe wordt omgegaan met de personele gevolgen bij organisatiewijzigingen.¹ Als een organisatiewijziging ingrijpende personele gevolgen met zich mee brengt voor een flink aantal medewerkers moeten aanvullende afspraken over de uitvoering van het Sociaal Statuut worden gemaakt. Deze aanvullende afspraken worden vastgelegd in een Sociaal Plan. Het Sociaal Plan wordt vastgesteld in overeenstemming met het Georganiseerd Overleg.

Bij de uitvoering van dit Sociaal Plan wordt uitgegaan van de positieve medewerking van alle betrokkenen om in goed overleg en met inzet tot reële oplossingen te komen. Het management is verantwoordelijk voor de juiste toepassing van de spelregels zoals deze in het Sociaal Plan worden voorgesteld. Zij worden daarbij ondersteund door de adviseurs van de afdeling Personeel & Organisatie. De directie ziet er op toe dat het verantwoordelijke management het Sociaal Plan zorgvuldig toepast c.q. uitvoert.

1.1 Personele beweging: jaarlijks verloop en interne doorstroming

Het jaarlijks personeelsverloop bij de gemeente Harderwijk over de laatste drie jaar is gemiddeld 8,5 % van het personeelsbestand. Dat betekent dat circa 34 medewerkers (inclusief FPU en Keuzepensioen) per jaar de gemeente verlaten. De huidige arbeidsmarktconjunctuur kan een nadelige invloed hebben op dit aantal ten aanzien van de toekomst. Het verloopcijfer zal dalen. Dit betekent dat er minder vacatures worden verwacht in de komende jaren. Hierdoor wordt de mogelijkheid tot interne doorstroming beperkt.

Wat wel vast staat is dat er tussen 2012 en 2016, 32 medewerkers de leeftijd van 65 jaar bereiken en de gemeente Harderwijk gaan verlaten. Hierboven op komen nog de medewerkers die eerder gebruik maken van het Keuzepensioen.

1.2 Strategie

Er vertrekken vanwege de leeftijd alleen al meer medewerkers die een functie achterlaten dan dat er formatieplaatsen ingeleverd moeten worden. Formatieruimte voor de boventallige medewerkers die herplaatst moeten worden is op zich beschikbaar. Voor deze medewerkers zijn de vrijkomende vacatures echter niet altijd passend. Creativiteit is daarom geboden. Door het stimuleren van de mobiliteit van medewerkers, wordt de kans verhoogd dat er meer plaatsingsmogelijkheden ontstaan

¹ Een organisatie wijziging is een belangrijke inkrimping of wijziging van de werkzaamheden van de gemeente (of een onderdeel daarvan) of een belangrijke wijziging van de laatst vastgestelde organisatiestructuur van de gemeente die niet van tijdelijke aard is en die personeel gevolgen met zich meebrengt.

voor deze medewerkers. Mensen die wat anders willen, kunnen daarbij ondersteund worden. Er wordt sterk ingezet op talentmanagement. Hierdoor ontstaat er wellicht ruimte voor een verplicht te herplaatsen collega.

Medewerkers bezitten meer talenten dan ze nu al in hun dagelijkse werk inzetten. Om goed te kunnen inspelen op de veranderingen is het belangrijk dat we de talenten in mensen "aanboren" die hiervoor nodig zijn. Hierdoor blijven we als organisatie flexibel en stimuleren we de ontwikkeling van onze medewerkers; wat de betrokkenheid en inzet van de medewerkers verhoogd en daarmee de resultaten weer ten goede komt.

Het extern publiceren van vacante functies gebeurt pas als door de directie is vastgesteld dat er geen re-integratiemogelijkheden zijn voor medewerkers en er geen reacties zijn door overige medewerkers van de gemeente Harderwijk. De directie laat zich hierbij adviseren door de afdeling P&O.

1.3 Gedwongen ontslagen voorkomen

Uitgangspunt in het Sociaal Plan is dat er geen gedwongen ontslag plaatsvindt. Daarvoor geldt wel als voorwaarde dat de boventallig geplaatste medewerkers de plicht hebben om een passende functie te aanvaarden.

Bij het herplaatsen van medewerkers zal een beroep worden gedaan op de verantwoordelijkheid van betrokken partijen:

Rol leidinggevenden

- Leidinggevende moeten bij vacatures eerst gebruik maken van de beschikbare capaciteit en competenties van de boventallige medewerkers. Het vervullen van een vacature verloopt daarom volgens een vaste procedure. Indien de boventallige medewerkers geschikt zijn, dan wel binnen redelijke termijn geschikt te maken zijn voor een vacature, dan zal die medewerker ook op die functie herplaatst moeten worden.
- De verantwoordelijk leidinggevende van de medewerker zal zich inzetten voor het vinden van een passende werkplek met behulp van o.a. een herplaatsingsplan op maat. Hierbij wordt een actieve opstelling verwacht van de leidinggevende. Bij het vinden van oplossingen speelt het kunnen bieden van maatwerk een belangrijke rol. De directie zal voldoende middelen vrij maken om ook maatwerk te kunnen bieden.

Rol medewerker

- Van de medewerker wordt een actieve en flexibele opstelling verwacht ten aanzien van medewerking in het herplaatsingstraject en het accepteren van een andere functie. In eerste instantie wordt ingezet op het herplaatsen op een passende functie van hetzelfde niveau of in een incidenteel geval mogelijk hoger. Indien dat niet lukt zal herplaatsing op een lagere betaalde functie of op een externe baan geaccepteerd moeten worden, uitgezonderd zwaarwegende redenen.
- Medewerkers die niet als boventallig zijn aangemerkt maar wel een verplaatsing ambiëren en daarmee een ander een mogelijkheid op herplaatsing bieden, kunnen voorstellen daartoe bespreekbaar maken bij hun leidinggevende of de P&O adviseur.

Rol afdeling Personeel & Organisatie

Van de P&O adviseur wordt het volgende verwacht:

- Heeft een onafhankelijke rol adviseur voor leidinggevende en medewerker
- Is eerste adviseur van de directie bij personele aspecten van de reorganisatie
- Is specialist re-integratie mogelijkheden
- Is contactpersoon namens de gemeente voor externe partijen
- Is bewaker van de juiste procesvoering (Sociaal Statuut en Sociaal Plan)

Kortom: het herplaatsen van medewerkers is een gezamenlijke verantwoordelijkheid. Ieder zal zich vanuit zijn eigen rol moeten inspannen om te zorgen dat de boventallige medewerker weer een nieuwe passende functie binnen of buiten de organisatie vindt.

1.4 Ontslag uit functie, maar wel recht op een baan.

Uitgangspunt 'geen gedwongen ontslagen' betekent niet dat medewerkers uiteindelijk niet ontslagen kunnen worden. Bepalend daarbij is of zij gebruikmaken van de mogelijkheden die de gemeente Harderwijk hun aanbiedt.

Medewerkers van wie de functie door de organisatiewijziging vervalt, vanwege de bezuinigingsoperatie wordt opgeheven of essentieel gewijzigd wordt, worden ontslagen uit hun functie. Zij krijgen een aanstelling in algemene dienst van de gemeente Harderwijk. Ze worden hierbij boven de sterkte in een aparte organisatorische eenheid geplaatst.

Dit betekent dat een medewerker wel uit zijn functie wordt ontslagen, maar gedurende de re-integratieperiode uit het Sociaal Statuut, recht houdt op een baan bij de gemeente Harderwijk. Dit recht op een baan betekent recht op werk bij de gemeente Harderwijk of via een detachingsconstructie bij een andere werkgever.

HOOFDSTUK 2. MOBILITEITSBEVORDERENDE MAATREGELEN

De werkgever wil de mobiliteit van de medewerkers bevorderen door het aanbieden van een samenhangend pakket van maatregelen en het geven van voorlichting, begeleiding en ondersteuning. Hiermee wordt beoogd dat dit geheel van maatregelen kan bijdragen aan het proces om de medewerkers te stimuleren tot het maken van keuzes met betrekking tot de eigen externe loopbaanontwikkeling en mobiliteit. De hieronder genoemde maatregelen zijn maatregelen die de werkgever kan aanwenden om uitvoering te kunnen geven aan dit Sociaal Plan.

Genoemde maatregelen zijn enkel aan te wenden indien deze noodzakelijk op de organisatiewijzigingen en bezuinigingsoperatie waarop dit Sociaal Plan betrekking heeft. Deze maatregelen gelden voor de medewerkers die boventallig geplaatst zijn (met uitzondering van de mobiliteitspremie). De maatregelen zijn er op gericht de drempel voor vertrek van de medewerkers te verlagen.

A] Beëindigingsovereenkomst met een mobiliteitspremie

De werkgever wil de externe mobiliteit van de werknemers bevorderen door het aanbieden van de mogelijkheid van een mobiliteitspremie. Hiermee wordt beoogd dat een dergelijke premie kan bijdragen aan het proces de medewerkers te stimuleren tot het maken van keuzes met betrekking tot de eigen externe loopbaanontwikkeling en mobiliteit.

Een mobiliteitspremie is een uitkering ineens, die bruto volgens het dan geldende fiscale regiem wordt uitbetaald op het moment van de beëindiging van het dienstverband.

Voor wie

Genoemde premie is enkel aan te wenden indien deze noodzakelijk is in relatie tot de organisatiewijziging of bezuinigingsoperatie waar op dit Sociaal Plan betrekking heeft. Deze premie geldt voor de boventallig geplaatste medewerkers, maar ook voor medewerkers die door hun vertrek het mogelijk maken dat de boventallige medewerkers geplaatst kunnen worden. Gebruik van deze premie moet in het belang zijn van de organisatie en de in te boeken bezuinigingen. De directie moet hiermee instemmen.

Voorwaarden:

1. De medewerker moet zelf een verzoek aan de directie voor een mobiliteitspremie indienen. De directie maakt een afweging of het vertrek van de medewerker in het belang is van de organisatie en de in te boeken bezuinigingen. Na instemming van de directie wordt een beëindigingsovereenkomst opgesteld.
2. De werkgever is niet meer verplicht een passende functie aan een medewerker aan te bieden die beschikbaar komt, nadat de beëindigingsovereenkomst is afgesloten.
3. De mobiliteitspremie bij een beëindigingsovereenkomst wordt als volgt berekend:

Gewogen aantal dienstjaren x bruto maandloon

Het gewogen aantal dienstjaren is de som van:

- de dienstjaren bij de gemeente Harderwijk in de leeftijdsklasse jonger dan 40 jaar: 1x
- de dienstjaren in de leeftijdsklasse 40 tot en met 49 jaar: 1,5x
- de dienstjaren in de leeftijdsklasse 50 jaar en ouder : 2x

Bij een dienstverband korter dan 2 jaar geldt als minimum een ontslagvergoeding van 2 bruto maandlonen.

Brutomaandloon = bruto maandsalaris, inclusief vakantie-, eindejaars- en levensloopuitkering

- 3a. Er geldt een afbouwregeling.
Het recht op een mobiliteitspremie gaat in op het moment dat een medewerker boventallig wordt geplaatst. De medewerker heeft bij ontslag op eigen verzoek recht op een de mobiliteitspremie als het ontslag op eigen verzoek plaatsvindt:
 - binnen het eerste jaar: 100%
 - tussen het eerste en binnen het tweede jaar: 75%
 - tussen het tweede en binnen het derde jaar: 50%
- 3b. Voor medewerkers die niet boventallig zijn geplaatst maar ontslag op eigen verzoek nemen (en zo de mogelijkheid creëren om boventallige medewerkers te herplaatsen) geldt de volgende afbouwregeling:
 - ontslag binnen het eerste jaar: 100%
 - ontslag tussen het eerste en binnen het tweede jaar: 75%
 - ontslag tussen het tweede en binnen het derde jaar: 50%
4. Beëindiging van het dienstverband via een beëindigingsovereenkomst leidt tot een afspraak over finale kwijting. Een medewerker kan dan geen beroep meer doen op andere maatregelen van dit Sociaal Plan.
5. De mobiliteitspremie wordt niet toegekend aan een medewerker die gebruik kan maken van het Keuzepensioen (medewerkers van 60 jaar of ouder).
- 5a. Als een medewerker van 60 jaar of ouder boventallig wordt geplaatst, kan hij in plaats van een mobiliteitspremie in aanmerking komen voor een aanvulling van zijn Keuzepensioen. De werkgever vult het keuzepensioen dan aan tot een percentage van 80% van laatst verdiende brutomaandloon (= bruto maandsalaris, inclusief vakantie-, eindejaars- en Levensloopuitkering). Deze aanvulling vindt plaats tot de medewerker de leeftijd van 65 jaar heeft bereikt.
6. Over de uit te betalen mobiliteitspremie zal conform Nederlandse wetgeving belasting en premies worden ingehouden. Betaling zal geschieden na einde dienstverband. De werkgever is bereid om mee te werken aan een storting in een lijfrente- of stamrechtconstructie.

7. Indien de boventallige medewerker bij een andere werkgever een nieuwe betrekking heeft gevonden vóór de datum van einde dienstverband uit de al door beide partijen getekende beëindigingsovereenkomst, blijft de aanspraak op de mobiliteitspremie conform punt 3 bestaan.

B] Loonsuppletie

Indien de te herplaatsen medewerker zelf ontslag neemt en bij een nieuwe werkgever een lager betaalde functie aanvaardt, wordt het nieuwe salaris gedurende maximaal twee jaar aangevuld tot het oude salaris.

De bruto aanvulling kan echter niet meer bedragen dan het verschil tussen het nieuwe salaris en het maximum salaris van twee salarisschalen lager dan de salarisschaal waarin de medewerker was ingedeeld. Om voor de loonsuppletie in aanmerking te komen moet de medewerker een kopie van de arbeidsovereenkomst en salarisstrook van de nieuwe werkgever kunnen overleggen. De loonsuppletie geschiedt naar rato van de oorspronkelijke aanstellingsomvang.

Een medewerker die gebruik maakt van de loonsuppletie, komt niet in aanmerking voor een mobiliteitspremie, zoals genoemd onder punt A.

C] Reiskostenvergoeding

Als een te herplaatsen medewerker tijdens de re-integratiefase buiten de gemeente Harderwijk gaat werken, heeft de medewerker recht op een woon-werkvergoeding van 19 cent per kilometer.

Voor de medewerker die zelf ontslag neemt en bij een nieuwe werkgever gaat werken buiten de gemeente Harderwijk en geen reiskostenvergoeding krijgt van deze nieuwe werkgever, zal een reiskostenvergoeding woon-werkverkeer worden berekend op basis van het aantal meerkilometers op basis van de huidige regeling van de gemeente. De berekende reiskostenvergoeding zal worden toegekend met ingang van de officiële aanstellingsdatum bij de andere werkgever met een afbouw in drie jaar (100%, 75%, 50%).

Een medewerker die gebruik maakt van de reiskostenvergoeding, zoals onder dit punt genoemd, komt niet in aanmerking voor een mobiliteitspremie, zoals genoemd onder punt A.

D] Onbetaald verlof / terugkeergarantie

Indien de medewerker tijdens de re-integratiefase, een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd heeft afgesloten bij een nieuwe werkgever, zal op basis van een vooraf ingediend verzoek van de medewerker onbetaald verlof worden verleend voor de periode van 2 maanden, dat schriftelijk wordt vastgelegd. Dit gebeurt om de wettelijke proeftijd volgens het Burgerlijke Wetboek bij de nieuwe werkgever te kunnen overbruggen. Wanneer de arbeidsovereenkomst bij de nieuwe werkgever een overeenkomst voor bepaalde tijd is, kan de werknemer onbetaald verlof worden verleend voor de periode van maximaal 1 jaar.

Een medewerker die gebruik maakt van de mogelijkheid tot onbetaald verlof/terugkeergarantie, komt niet in aanmerking voor een mobiliteitspremie, zoals genoemd onder punt A.

E Vrijstelling van werkzaamheden

De werkgever kan de te herplaatsen medewerker vrijstellen van het verrichten van werkzaamheden met behoud van loon en structurele toeslagen tot einde dienstverband.

F] Sollicitaties

De te herplaatsen medewerker wordt in overleg met de werkgever in de gelegenheid gesteld (met behoud van salaris) te solliciteren naar een dienstverband elders, mits het verzoek hiertoe vóór het opnemen van het verlof wordt gemeld bij de leidinggevende. De medewerker dient het sollicitatiegesprek op verzoek van de leidinggevende aan te tonen.

G] Voorschotten en leningen

De door de medewerker van werkgever ontvangen voorschotten, leningen en/of andere schulden zijn bij de beëindiging van het dienstverband onmiddellijk en integraal opeisbaar en zullen voor zover mogelijk bij het einde van het dienstverband worden verrekend, tenzij dit zou leiden tot onoverkomelijke betalingsproblemen bij de medewerker. In die situatie zal de werkgever na overleg met de werknemer in redelijkheid een passende betalingsregeling vaststellen.

H] Cursussen / opleiding

De medewerker hoeft eventuele opleiding- en cursuskosten die voortvloeien uit een overeengekomen betalingsregeling niet terug te betalen. Eventueel lopende cursussen kunnen door de medewerker worden afgemaakt op kosten van de werkgever.

I] Cafetariamodel

Indien de te herplaatsen medewerker als gevolg van het cafetariamodel een eventuele terugbetalingsverplichting heeft wordt deze door de werkgever kwijtgescholden.

J] Bedrijfseigendommen

Bij het einde van het dienstverband worden de bedrijfseigendommen (sleutels, parkeerpassen, mobiele telefoon, laptop-computer etc.) door de medewerker aan de werkgever ingeleverd. Bij vrijstelling van werkzaamheden blijft het recht op gebruik van bedrijfseigendommen van kracht tot einde dienstverband. Zakelijk gebruik staat in dienst van het vinden van een andere baan.

K] Vakantie-uren

Bij beëindiging van het dienstverband worden de opgebouwde maar niet opgenomen vakantie-uren bij einde dienstverband, uitbetaald. Voor zover de werknemer meer vakantie-uren heeft genoten dan hij heeft opgebouwd, wordt dit niet door de werkgever teruggevorderd.

L] Opzegtermijn

De werkgever zal de medewerker, indien deze daarom verzoekt, niet houden aan een opzegtermijn.

M] Outplacement en sollicitatietraining

Outplacement kan een instrument zijn om herplaatsing binnen en buiten de organisatie te bevorderen. Een te herplaatsen medewerker kan de werkgever verzoeken een sollicitatietraining of outplacementtraject te mogen volgen, gericht op herplaatsing buiten de organisatie. De werkgever kan een verzoek hiertoe inwilligen en de kosten van deze voorstellen betalen.

Voor het bepalen van de duur van de outplacementbegeleiding wordt rekening gehouden met het perspectief van de werknemer op de arbeidsmarkt. Een outplacementtraject kan onder meer bestaan uit:

- sollicitatietrainingen
- persoonlijk ontwikkelingsplan of mobiliteitsplan
- scholingsactiviteiten ter bevordering van kansen op de arbeidsmarkt

HOOFDSTUK 3. HERPLAATSINGSBELEID

Om gedwongen ontslagen te voorkomen, zal een actief herplaatsingsbeleid worden gevoerd voor medewerkers van wie de functie door de organisatiewijziging vervalt, vanwege de bezuinigingsoperatie wordt opgeheven of grotendeels gewijzigd wordt. Uitgangspunt daarbij is dat de inspanningen erop gericht zijn medewerkers in een passende functie te herplaatsen.

3.1 Passende functie of geschikte functie

Een passende functie is een functie die de ambtenaar redelijkerwijs kan worden opgedragen gelet op het werk- en denkniveau van die functie en gezien de persoonlijke en bijzondere omstandigheden van de medewerker. Onder persoonlijke en bijzondere omstandigheden kunnen in ieder geval worden verstaan: interesse, capaciteiten, ervaring, leeftijd, gezondheidstoestand, gezinsomstandigheden en scholing. Een passende functie is doorgaans van hetzelfde functieniveau als de functie die de ambtenaar voor de organisatiewijziging vervulde, maar kan ook van een hoger niveau of maximaal één niveau lager zijn².

Onder een geschikte functie wordt verstaan een functie die niet valt onder het begrip passende functie, maar die de medewerker bereid is te vervullen.

De herplaatsingskandidaat is verplicht, onverminderd het recht op bezwaar en beroep, een aangeboden passende functie te aanvaarden. Tevens wordt van de herplaatsingskandidaat verwacht dat hij, in het kader van het zich eigen maken van vaardigheden en bekwaamheden, de benodigde scholing en opleiding volgt. De werkgever zal de benodigde studiekosten voor zijn rekening nemen. Indien een medewerker na herhaald en zorgvuldig overleg blijft weigeren een passende functie te aanvaarden zonder aannemelijk te maken dat er zwaarwegende redenen zijn om te weigeren en verder niet meewerkt aan een passende oplossing, kan worden overgegaan tot ontslag.

De herplaatsingskandidaat heeft het recht om bij een geschil met de leidinggevende over de passendheid, zijn bedenkingen voor te leggen aan de herplaatsingscommissie, conform de bepalingen in het Sociaal Statuut

3.2 Wanneer wordt een medewerker boventallig geplaatst?

Boventalligheid is aan de orde als:

1. de functie vervalt
2. de functie wordt opgeheven
3. de functie-inhoud essentieel wijzigt;

Van een essentiële functiewijziging is sprake indien één of meer niveaubepalende taken uit de functie vervallen en die taken meer dan 25% van de functie-omvang betreffen.

3.3 Boventallig als een functie vervalt, wordt opgeheven of essentieel wijzigt.

In de situatie dat een functie vervalt of essentieel wijzigt en door meerdere medewerkers wordt vervuld, wordt herplaatsing gerealiseerd op grond van geschiktheid. Er is sprake van domeinafbakening in die zin dat voor herplaatsing binnen deze afdeling in eerste instantie alleen in aanmerking komen de medewerkers waarvan de functie vervalt of essentieel is gewijzigd.

Gewijzigde functies zijn functies waarin de samenstelling van werkzaamheden merkbaar verschilt van die, welke de ambtenaar tot dusverre heeft verricht. Gekeken wordt naar de aard, soort, niveau en omvang van de oude functie. Bij gewijzigde functies wordt als toetsingscriterium een percentage van 25% op de niveaubepalende bestanddelen gehanteerd.

² Zie Sociaal Statuut

Bijvoorbeeld: een functie bestaat uit zes niveaubepalende componenten; daarin verandert 25%. Dit betekent dat twee hoofdtaken substantieel wijzigen. Of er sprake is van een gewijzigde functie is situatief. Per functie zal een weging gemaakt moeten worden of er sprake is van een substantiële wijziging.

De leidinggevende bepaalt op grond van R&O gesprekken en gegeven beoordelingsscore welke medewerker het meest geschikt is voor de functie. Deze gesprekken dienen te zijn vastgelegd op een R&O formulier. De geschiktheid wordt getoetst aan de functie-eisen voor de gewijzigde functie. Eventueel kan – na overeenstemming met de medewerkers - een assessment worden ingesteld.

Bij gelijke geschiktheid (zelfde R&O totaal score):

- Eerst medewerkers van 35 jaar en ouder, te beginnen met hen die de meeste jaren in overheidsdienst werkzaam zijn.
- Vervolgens medewerkers die de leeftijd van 35 jaar nog niet hebben bereikt, te beginnen met hen die het meest aantal jaren in overheidsdienst werkzaam zijn;

De herplaatsingscommissie brengt advies uit aan het college van burgemeester en wethouders over de voorgenomen plaatsingen.

3.4 Boventallige medewerker

De medewerker van wie de functie wordt opgeheven, vervalt of waarvan de functie-inhoud essentieel wijzigt, wordt hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld door het college. De medewerker krijgt in deze brief te horen dat hij/zij boventallig geplaatst wordt.

In de brief wordt tevens aangegeven:

- met ingang van wanneer zijn/haar functie komt te vervallen of essentieel wijzigt. Dit wordt bevestigd door ontslag uit de functie en een aanstelling in algemene dienst.
- de formele ontslagdatum uit algemene dienst (rekeninghoudend met een re-integratietermijn van maximaal 24 maanden). Het ontslagbesluit bevat de datum waarop het ontslag bij de gemeente Harderwijk ingaat. Omdat eerst de re-integratiefase nog doorlopen moet worden, is dit een datum die in de toekomst ligt.

3.5 Re-integratieplan en re-integratieperiode

De duur van de re-integratieperiode is formeel afhankelijk van de duur van het dienstverband bij de gemeente waaruit ontslag plaatsvindt. De duur van het dienstverband wordt gerekend vanaf datum van indiensttreding bij de gemeente waaruit ontslag plaatsvindt, tot de datum van het ontslag (besluit). In het Sociaal Statuut van de gemeente Harderwijk is echter vastgelegd dat in de periode 1-1-2010 tot 1-1-2015 de re-integratieperiode voor alle medewerkers die twee jaar of langer bij de gemeente Harderwijk werken, maximaal 24 maanden is.

De re-integratiefase begint met een ontslag uit de functie en plaatsing boven de formatie. De betrokken medewerker behoudt hierbij zijn arbeidsvoorwaarden.

Re-integratieplan

Het doel van de re-integratiefase is het voorkomen van een uitkeringssituatie wegens werkloosheid. Daarom wordt tijdens deze fase gestructureerd toegewerkt naar een andere baan binnen of buiten de gemeente. Dit is het re-integratieplan. Hiermee kan worden begonnen als duidelijk is dat de medewerker uit zijn functie ontslagen wordt. Wachten tot het ontslagbesluit is genomen is dus niet nodig. De werkgever en de medewerker zijn niet verplicht eerder te beginnen. Eerder beginnen kan echter de mogelijkheden op het vinden van een baan bespoedigen.

Het re-integratieplan moet binnen één maand na ingang van de re-integratiefase zijn opgesteld.

Als bij de start van de re-integratiefase direct een passende functie voorhanden is, bestaat het plan alleen uit het benoemen van die functie en de datum vanaf wanneer de medewerker deze functie gaat bekleden. Het plan hoeft dan niet verder te worden uitgewerkt. De medewerker krijgt dan alleen een herplaatsingsbrief.

Kosten re-integratieactiviteiten

In het plan worden opgenomen de activiteiten, de doelen en de termijnen waarbinnen deze doelen

gehaald moeten worden. De kosten van de re-integratieactiviteiten komen, zolang het redelijk en billijk is, voor rekening van de werkgever. Het maximumbedrag ligt op € 7.500,=. Er kan een bijdrage aan de medewerker worden gevraagd als de kosten boven de € 7.500,= uitkomen. De gemeente maakt dus een kosten/batenanalyse van de voorgenomen re-integratieactiviteiten.

Invulling re-integratieplan

De leidinggevende, de P&O adviseur en de medewerker bespreken samen de invulling van het re-integratieplan. Het is belangrijk dat de medewerker, leidinggevende en de P&O adviseur het samen eens zijn over de afspraken in het re-integratieplan zodat het doel (een andere baan) sneller kan worden bereikt.

De leidinggevende, de P&O adviseur en de medewerker bekijken samen welke middelen het beste ingezet kunnen worden tijdens de re-integratiefase. Hierbij wordt de duur van de re-integratiefase afgezet tegen het te verwachten effect van de verschillende instrumenten. Het re-integratieplan beschrijft uiteindelijk de gekozen re-integratie-instrumenten.

Hieronder staat een aantal mogelijke instrumenten dat opgenomen kan worden in het re-integratieplan.

- Persoonlijk arbeidsmarktprofiel (Het geheel van opleidingen en werkervaring, eigenschappen en vaardigheden: 'zelfportret').
- Portfolio (Een persoonlijke map waarin de medewerker beschrijft wat hij/zij kan, waaruit dat blijkt en hoe hij/zij zelf verder wil ontwikkelen).
- Sollicitatieactiviteiten.
- Sollicitatietraining.
- Opleiding/scholing.

Samenwerking met externe partijen kan lonen. De externe partij kan bijvoorbeeld een bepaalde re-integratieactiviteit verrichten of een heel re-integratietraject. Er wordt daarom altijd onderzocht of samenwerking met een externe partij voor de betrokken medewerker een juist instrument is. Het is wel van belang om met de externe partij afspraken te maken over bijvoorbeeld de te ondernemen activiteiten, termijnen, rapportage, verantwoording, financiering en evaluatie.

Hieronder is een overzicht opgenomen van de verschillende partijen die betrokken kunnen zijn bij het re-integratieplan.

- Centrum voor Werk en Inkomen (CWI).
- Psycholoog.
- Loopbaanadviseur.
- Samenwerking met andere gemeenten/overheden.
- Re-integratiebureau.
- Outplacementbureau.

Om het plan goed te laten slagen is het van belang dat de leidinggevende, de P&O adviseur en de medewerker samen duidelijke procesafspraken maken. Deze afspraken worden vastgelegd in het re-integratieplan. De volgende afspraken komen in ieder geval aan bod:

- Eén aanspreekpunt.
- Welke activiteiten, wie en wanneer.
- Welke scholing, welke resultaten, wanneer.
- Periodiek gesprek.
- Kosten.

Werkzaamheden tijdens re-integratiefase.

Er zijn verschillende mogelijkheden om tot een andere baan te komen. Hieronder worden als voorbeeld verschillende mogelijkheden gegeven.

- Duaal leertraject.
- Stage.
- Proefplaatsing.
- Detachering.
- Vrijwilligerswerk.
- Eigen bedrijf.

3.6 Verlenging re-integratiefase

De re-integratiefase van maximaal 24 maanden kan worden verlengd met maximaal 12 maanden. Voorwaarde hiervoor is dat de medewerker een grote inspanning levert om via (bij)scholing, stage, loopbaanbegeleiding etc. te re-integreren in een andere in- of externe functie. Deze grote inspanning blijkt uit het actief meewerken aan de afspraken uit het herplaatsingsplan. De inspanning wordt beoordeeld door de leidinggevende. Tevens moet er ook concreet zicht zijn op een herplaatsing in de verlengde periode van 12 maanden. Het betreffende afdelingshoofd doet een voorstel voor de verlenging van de re-integratiefase aan de directie. Deze laat zich adviseren door P&O. Als een medewerker in aanmerking komt voor een verlengde re-integratiefase, zal dit middels een besluit worden bevestigd.

3.7 Sancties tijdens de re-integratiefase

Als de werkgever of de medewerker de verplichtingen uit het plan van aanpak niet of onvoldoende nakomt zijn er sancties mogelijk.

Sanctie medewerker

Als de medewerker zich tijdens de re-integratiefase niet houdt aan de afspraken uit het re-integratieplan eindigt de re-integratiefase en gaat het ontslag direct in. Hierbij moet het college wel rekening houden met de algemene beginselen van behoorlijk bestuur. In dit geval moet een besluit worden genomen waarin gemotiveerd en onder verwijzing naar artikel 10d:6 de nieuwe ontslagdatum is opgenomen.

Met het als sanctie beëindigen van de re-integratiefase, vervalt ook het recht op de aanvullende- en de nawettelijke uitkering. Ook hierbij moet de werkgever rekening houden met de algemene beginselen van behoorlijk bestuur.

Sanctie werkgever

Als de werkgever zich niet houdt aan de afspraken uit het re-integratieplan wordt het ontslag uitgesteld. De re-integratiefase wordt verlengd met minimaal één maand en maximaal de helft van de oorspronkelijke re-integratiefase. Tijdens de verlenging probeert de werkgever de nalatigheid te herstellen voor zover dit naar redelijkheid en billijkheid mogelijk is. Tijdens de verlenging wordt de volledige bezoldiging doorbetaald door de werkgever. De gemaakte afspraken uit het re-integratieplan blijven van kracht. Vanuit het oogpunt van goed werkgeverschap moet de werkgever zijn eigen re-integratie-inspanningen zo objectief mogelijk beoordelen en zonodig overgaan tot verlenging van de re-integratiefase. Om sancties te kunnen opleggen tijdens de re-integratiefase is er een regeling voor sanctiebeleid vastgesteld.

3.8 Einde re-integratiefase

De re-integratiefase kan op vier manieren eindigen. Hieronder worden de vier mogelijkheden besproken.

1] Aanvaarden (deeltijd)betrekking vóór afloop termijn.

Als de medewerker vóór de beoogde ontslagdatum een baan aanvaardt, eindigt de re-integratiefase. Het college moet dan een nieuw ontslagbesluit nemen. Dit blijft een ontslag op grond van reorganisatie.

Ook bij het aanvaarden van een deeltijdbetrekking eindigt de re-integratiefase.

Bij de aanvaarding van een baan voor minder uren dan waaruit de medewerker ontslagen is, is de medewerker gedeeltelijk werkloos. Op grond van artikel 72a WW heeft de werkgever, ook bij gedeeltelijke werkloosheid, voor zijn oud-medewerkers de plicht om de re-integratie in de arbeid te bevorderen. Afgesproken kan worden dat (bepaalde) activiteiten uit het re-integratieplan worden voortgezet.

2] Het afsluiten van een beëindigingsovereenkomst.

Als aan een medewerker ontslag op eigen verzoek wordt verleend in combinatie met het afsluiten van een beëindigingsovereenkomst, eindigt de re-integratiefase. De medewerker ontvangt in dit geval een mobiliteitspremie.

3] Afloop re-integratiefase, maar geen andere baan.

Wanneer de re-integratiefase afloopt zonder dat de medewerker een nieuwe baan heeft gevonden, wordt de medewerker ontslagen op de voorgenomen of uitgestelde datum. De medewerker weet dit al ver voor de ontslagdatum omdat dit in het ontslagbesluit is opgenomen bij de start van de re-integratiefase. Hij weet dus dat hij ontslagen wordt op grond van reorganisatie. De medewerker heeft recht op een WW uitkeringen en bovenwettelijke uitkeringen.

4] Sanctie medewerker

Zoals onder 2.7. besproken, wordt de re-integratiefase beëindigd als de medewerker zijn afspraken uit het re-integratieplan niet nakomt.

HOOFDSTUK 4. DUUR VAN HET SOCIAAL PLAN

Dit Sociaal Plan treedt in werking met ingang van 1 augustus 2011 en loopt tot 1 januari 2016.