

Sociaal Statuut
voor de herindeling van de gemeenten
Harenkarspel, Schagen en Zijpe



Inhoud

Hoofdstuk 1	Algemeen	Blz. 2
Hoofdstuk 2	Algemene uitgangspunten van het sociaal beleid	Blz. 6
Hoofdstuk 3	Inrichting van de organisatie	Blz. 9
Hoofdstuk 4	Plaatsing	Blz. 10
Hoofdstuk 5	Bezwaren	Blz. 14
Hoofdstuk 6	Flankerend beleid	Blz. 15
Hoofdstuk 7	Slotbepalingen	Blz. 17
Bijlage 1	Toelichting	Blz. 18
Bijlage 2	Belangstellingsregistratieformulier	Blz. 22
Bijlage 3	Relevante artikelen uit Wet Arhi	Blz. 25

De colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten Harenkarspel, Schagen en Zijpe;

gelet op de Wet Algemene regels herindeling (Wet Arhi), de Gemeentewet en de Overlegverordening Bijzonder Georganiseerd Overleg (Overlegverordening BGO);

gezien de instemming van de commissie voor Bijzonder Georganiseerd Overleg (BGO);

BESLUITEN:

vast te stellen het navolgende

Sociaal Statuut ten behoeve van de herindeling van de gemeenten Harenkarspel, Schagen en Zijpe (HSZ) met ingang van 1 januari 2013.

Hoofdstuk 1. Algemeen.

Artikel 1.1. Algemene bepalingen.

1. Het Sociaal Statuut gemeentelijke herindeling is een reglement waarin de stuurgroep en/of de colleges van burgemeester en wethouders van de betrokken gemeenten als werkgever en de organisaties van overheidspersoneel, vertegenwoordigd in het Bijzonder Georganiseerd Overleg (BGO) ten behoeve van de medewerkers, afspraken hebben vastgelegd over wederzijdse rechten en plichten bij de organisatieverandering en de personele aspecten daarvan ten gevolge van de gemeentelijke herindeling (HSZ). De toelichting maakt een integraal onderdeel uit van dit Sociaal Statuut.
2. Dit Sociaal Statuut treedt in werking op de dag volgend op de dag van vaststelling door de colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten Harenkarspel, Schagen en Zijpe en heeft een looptijd tot 1 januari 2017. Zolang er bij organisatie-veranderingen gedurende de looptijd in het GO-overleg geen overeenstemming is bereikt over een nieuw Sociaal Statuut voor de nieuwe gemeente, zal de werking van dit Sociaal Statuut onverkort van kracht blijven; dit geldt ook voor het geval dat per 1 januari 2017 geen nieuw Sociaal Statuut is vastgesteld.
3. Ten aanzien van de medezeggenschap van medewerkers en vakcentrales geldt het algemene uitgangspunt dat onderwerpen die gedurende het herindelingsproces overleg behoeven, primair voorgelegd worden aan één van de overlegorganen BGO dan wel BOR.
4. Daar waar in dit Sociaal Statuut wordt gesproken over de stuurgroep dient vanaf 1 januari 2013 gelezen te worden het college van burgemeester en wethouders van de nieuwe gemeente.
5. Dit Sociaal Statuut is eveneens van toepassing op de medewerkers van de griffie.
6. Op de categorieën bijzondere ambtenaren (buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand) en de leden van de vrijwillige brandweer is dit Sociaal Statuut niet van toepassing.
7. Daar waar in dit Sociaal Statuut wordt gesproken over plaatsing, benoeming, functiewaardering etc. geldt dat alle besluiten voorlopig zijn tot 1 januari 2013 in afwachting van definitieve besluitvorming door het hiertoe bevoegd gezag van de nieuwe gemeente.
8. Dit Sociaal Statuut moet gezien worden als uitwerking van en aanvulling op hetgeen geregeld is in de Wet algemene regels herindeling (Wet Arhi).
9. Ter bevordering van een slagvaardige toepassing, kan de stuurgroep, na instemming van het BGO, bevoegdheden mandateren, voor zover dit Statuut daarin niet reeds zelf voorziet.
10. Er is een vertrouwenspersoon Sociaal Statuut die tot taak heeft de uitvoering van dit Sociaal Statuut te beoordelen op een zorgvuldige en juiste toepassing.
11. De uitvoering van het Sociaal Statuut wordt jaarlijks ter bespreking geagendeerd voor het GO.

Artikel 1.2. Definities.

In dit Sociaal Statuut, ook te noemen "Statuut", wordt verstaan onder:

Awb	: Algemene wet bestuursrecht.
belangstellingsregistratieformulier	: formulier dat de plaatsingscommissie hanteert in het kader van de plaatsingsprocedure door middel waarvan de medewerker zijn voorkeur(en) kenbaar maakt voor een functie in de nieuwe organisatie.
bezetting	: de medewerkers en de formele omvang van hun dienstverband in uren per week
bezoldiging	: de bezoldiging, zoals bedoeld in artikel 3.1, lid 2, onder c. van de Collectieve arbeidsvoorwaardenregeling (CAR).
bedenkingencommissie	: de bedenkingencommissie is een commissie die bestaat uit de plaatsingscommissie en een door de stuurgroep aan te wijzen onafhankelijke persoon.
bezwarencommissie	: de commissie als bedoeld in hoofdstuk 5 van dit Statuut
BGO	: de commissie voor Bijzonder Georganiseerd Overleg.
BOR	: de Bijzondere Ondernemingsraad.
bovenformatief	: <ul style="list-style-type: none">a) een medewerker die is aangesteld in een functie welke niet beschikbaar is op grond van het vastgestelde formatieplan;b) het aantal fulltime equivalenten (fte's) dat uitstijgt boven het in het formatieplan (begroting) vastgestelde aantal fte's per organisatie-eenheid.
CAR-UWO	: Collectieve arbeidsvoorwaardenregeling voor de sector gemeenten en de Uitwerkingsovereenkomst.
College	: het college van burgemeester en wethouders van de nieuwe gemeente.
flankerend beleid	: het geheel van maatregelen ter bevordering van flexibiliteit en mobiliteit voor die medewerkers voor wie de stuurgroep op advies van de plaatsingscommissie voorlopig heeft besloten dat geen passende of geschikte functie voor handen is. Dit is altijd maatwerk.
formatie	: de totale omvang van alle functies per 1 januari 2013, uitgedrukt in fte's van 36 uur per week.
formatieplan	: het overzicht van alle functies (functieboeken 1 en 2), de omvang van de verschillende functies uitgedrukt in fte's van 36 uur per week en de verdeling van de functies over de verschillende organisatieonderdelen (incl. griffie).
functie	: het geheel van werkzaamheden, verantwoordelijkheden en bevoegdheden, en de daarvoor benodigde opleiding(en) en ervaring, zoals vastgelegd in de functiebeschrijving.
functiebeschrijving	: de beschrijving van de functie en de daarbij behorende functieschaal.
Functieboek 1	: de, met instemming van de BOR, vastgestelde verzameling van leidinggevend - en sleutelfuncties.
Functieboek 2	: de, met instemming van de BOR, vastgestelde verzameling van functies niet zijnde leidinggevend - en sleutelfuncties.
functiegebonden toelage	: toelage die geldt voor de functie die de medewerker uitoefent.
functieschaal	: de, volgens het vastgestelde systeem van functiewaardering, bij de functie behorende salarisschaal, zoals bedoeld in de bijlage IIa (nieuwe salarisstructuur) van de CAR-UWO.
Functiewaardering	: het indelen van functies in een rangordening, op basis van de relatieve zwaarte van de functie.

garantietoelage	: het nadelige verschil in de bezoldiging dat bij de plaatsing in de nieuwe organisatie ontstaat tussen de oude en nieuwe functie.
gelijke functie	: medewerker van wie de functie niet of nauwelijks wijzigt wat betreft de hoofdbestanddelen en waardering (functievoller).
geschikte functie	: een functie, die niet valt onder het begrip 'passend', maar die de werkgever bereid is om aan de medewerker aan te bieden en die de medewerker bereid is te vervullen.
GO	: de commissie voor Georganiseerd Overleg van de nieuwe gemeente.
Informant	: hij die naar het oordeel van de selectiecommissie of plaatsingscommissie informatie kan verstrekken die zij voor de plaatsing van belang acht.
medewerker	: degene op wie het bepaalde in artikel 1:1, lid 1, sub a, van de CAR van toepassing is en die op 31 december 2012 door of vanwege de gemeente Harenkarspel, Schagen of Zijpe in vaste dienst is aangesteld dan wel is aangesteld in tijdelijke dienst bij wijze van proef op grond van artikel 2:4 CAR. Hieronder wordt eveneens verstaan degene met wie een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht voor onbepaalde tijd is afgesloten op grond van artikel 2:5 van de CAR.
nieuwe functie	: de functie in de nieuwe organisatie per 1 januari 2013.
nieuwe organisatie	: de ambtelijke organisatie die per 1 januari 2013 ontstaat.
oude functie	: de functie die de medewerker op 31 december 2012 vervult.
oude organisatie	: de ambtelijke organisatie(s) die bij de te onderscheiden werkgevers tot en met 31 december 2012 bestaat (bestaan).
passende functie	: een functie van gelijkwaardig werk- en denkniveau, die de medewerker redelijkerwijs in verband met zijn persoonlijkheid, omstandigheden en de hem bestaande vooruitzichten kan worden opgedragen. Hieronder kan onder meer worden verstaan interesse, capaciteiten, ervaring, leeftijd, gezondheid, opleiding, scholing en salarispositie. Een passende functie heeft doorgaans hetzelfde functieniveau als de oude functie. Bij schaal 10 of lager kan dat ook 1 schaal lager zijn dan de oude functie. Bij de schalen hoger dan schaal 10 kan dat twee schalen lager zijn dan de oude functie.
paritaire commissie	: commissie die bestaat uit de leden van de plaatsingscommissie.
persoonsgebonden toelage	: individueel toegekende toelage voor (on)bepaalde tijd.
plaatsing	: het besluit als bedoeld in artikel 59 van de wet Arhi waarbij aan de medewerker een functie wordt toegewezen in de nieuwe organisatie.
plaatsingscommissie	: de commissie als bedoeld in hoofdstuk 4 van dit Statuut, niet zijnde de selectiecommissie, die tot taak heeft aan de stuurgroep advies uit te brengen over de plaatsing van de medewerkers in een gelijke, passende of geschikte functie, daarbij de algemene uitgangspunten zoals geformuleerd in dit Statuut, in acht nemend.
projectgroep	: de projectgroep, zoals bedoeld in het plan van aanpak voor de herindeling gemeenten Harenkarspel, Schagen en Zijpe.
salaris	: het bedrag van de schaal, zoals bedoeld in artikel 3:1, lid 2, onder b, van de CAR.

salarispectief	: de opeenvolgende salarisperiodieken tot en met het hoogste bedrag van de functieschaal en ingeval van salariëring in de uitloopschaal tot en met het hoogste bedrag van de uitloopschaal van de medewerker evenals eventuele concreet vastgelegde individuele salarisaanspraken per 31 december 2012; het salarispectief met betrekking tot de eventuele uitloopschalen wordt in ieder geval beëindigd per 1 januari 2015.
selectiecommissie	: de commissie als bedoeld in hoofdstuk 4 van dit Statuut, niet zijnde de plaatsingscommissie.
sleutelfunctie	: de voor de inrichting van de nieuwe organisatie van cruciaal belang zijnde functies, die specifiek door de stuurgroep worden aangewezen, na instemming van het BGO.
stuurgroep	: de stuurgroep, zoals bedoeld in het plan van aanpak voor de herindeling gemeenten Harenkarspel, Schagen en Zijpe.
tijdelijke werkzaamheden	: werkzaamheden die, bij het ontbreken van een gelijke, passende of geschikte functie, redelijkerwijs tijdelijk aan de medewerker kunnen worden opgedragen.
werkgever	: tot en met 31 december 2012 de gemeenten Harenkarspel, Schagen en Zijpe; vanaf 1 januari 2013 de nieuwe gemeente.
Wet Arhi	: Wet Algemene regels herindeling.

Hoofdstuk 2. Algemene uitgangspunten van het sociaal beleid.

Artikel 2.1. Werkgelegenheid.

1. Elke medewerker wordt in een gelijke, een passende of een geschikte functie geplaatst of wordt bovenformatief geplaatst in de nieuwe organisatie. Er vinden ten gevolge van de gemeentelijke herindeling en de daaruit voortvloeiende reorganisatie voor het op 31 december 2012 in dienst zijnde personeel in de periode 1 januari 2013 tot 1 januari 2015 geen gedwongen ontslagen plaats, met uitzondering van het gestelde in lid 6.
2. Indien ten gevolge van de gemeentelijke herindeling gedwongen ontslagen plaatsvinden in de periode van 1 januari 2015 tot 1 januari 2017, dan wordt door een paritair samengestelde commissie een bindend advies uitgebracht alvorens ontslag plaatsvindt.
3. Bij de plaatsing wordt primair uitgegaan van het principe mens volgt functie. Plaatsing in een gelijke, passende of geschikte functie, zoals genoemd in lid 1 van dit artikel, is formatief. Indien formatieve plaatsing in een gelijke, passende of geschikte functie na zorgvuldige afweging niet mogelijk is gebleken, wordt de medewerker bovenformatief geplaatst. Alsdan wordt de medewerker belast met bovenformatieve passende of geschikte (al dan niet tijdelijke) werkzaamheden en wordt in overleg met de medewerker voor zoveel nodig en mogelijk toepassing gegeven aan hoofdstuk 6 van dit Statuut (flankerend beleid).
4. Plaatsing in een gelijke, passende of geschikte functie, zoals genoemd in lid 3 van dit artikel, is zowel formatief als bovenformatief mogelijk. Indien plaatsing in een gelijke, passende of geschikte functie na zorgvuldige afweging niet mogelijk is gebleken, vindt na overleg met de medewerker – tijdens het onderzoek naar een plaatsing in een bovenformatieve gelijke, passende of geschikte functie – eveneens onderzoek plaats naar:
 - een (bovenformatieve) plaatsing in een functie van het functieboek;
 - het belasten met werkzaamheden al dan niet op projectbasis;
 - de toepassing van flankerend beleid.Bovenstaande activiteiten kunnen gelijktijdig plaatsvinden.
5. De medewerker verleent zijn volledige medewerking aan plaatsing en is gehouden, onverminderd het recht op bedenkingen en bezwaar en beroep, de hem toegewezen of overeengekomen functie te aanvaarden en zijn werkzaamheden goed en volledig uit te oefenen.
6. Als de medewerker, na herhaald en zorgvuldig overleg, weigert een gelijke of passende functie te aanvaarden, dan kan het college van burgemeester en wethouders overgaan tot ontslag op grond van artikel 59 van de Wet Arhi.
7. Bij eventuele organisatieaanpassingen tijdens de looptijd van dit Statuut wordt, met instemming van het BGO respectievelijk GO, vastgesteld of deze voortvloeien uit de herindeling dan wel daarvan los moeten worden gezien. In het laatste geval is dit Statuut niet van toepassing en zullen de eventuele personele gevolgen en oplossingen in het GO onderwerp van gesprek zijn, onverlet het bepaalde in artikel 1, lid 2, van dit Statuut.
8. De gemeentesecretaris en de griffier worden van rechtswege ontslagen. Indien zij, met inachtneming van de bepalingen van de Wet Arhi, Gedeputeerde Staten verzoeken om geplaatst te worden in de nieuwe organisatie, wordt dit Statuut op hen onverkort van toepassing verklaard. Daar waar in dit Statuut gesproken wordt over de griffier en de griffiemedewerkers, dient in plaats van ‘het nieuwe college van burgemeester en wethouders’ de ‘nieuwe gemeenteraad’ gelezen te worden.
9. Medewerkers die in de nieuwe organisatie een functie vervullen waaraan de bovenformatieve status is verbonden, hebben voorrang bij interne wervingsprocedures, zoals genoemd in artikel 4.5, lid 11 van dit Statuut.

Artikel 2.2. Rechtspositie algemeen.

1. De CAR-UWO van de sector gemeenten vormt de algemene rechtspositie voor de medewerkers van de nieuwe gemeente. Aan de hand van een inventarisatie worden, met instemming van het BGO, met betrekking tot rechtspositieregelingen voor de nieuwe organisatie voorstellen gedaan, aanvullend op de CAR-UWO. De arbeidsvoorwaarden en rechtspositie worden geharmoniseerd. De stuurgroep stelt voor 1 januari 2013, na instemming van het BGO, respectievelijk de BOR, die onderdelen van de rechtspositie voorlopig vast, die vanaf 1 januari 2013 zullen gelden.
2. Rechtspositieregelingen, zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel, worden door het college, na instemming van het GO, respectievelijk de OR, zo spoedig mogelijk na 1 januari 2013 definitief vastgesteld. Vooruitlopend op de definitieve vaststelling wordt vanaf 1 januari 2013 de voorlopig vastgestelde rechtspositie toegepast.

Artikel 2.3. Rechtspositie individueel.

1. De werkgever verstrekt aan iedere medewerker een individueel rechtspositieoverzicht waarop de rechtspositie van de medewerker in de huidige en nieuwe organisatie is vastgelegd (de statusbrief).
2. De medewerker behoudt de vorm van zijn aanstelling zoals deze geldt op 31 december 2012. In die gevallen waar er sprake is van een tijdelijke aanstelling bij wijze van proef op 31 december 2012 blijft de eerder overeengekomen c.q. vastgestelde periode onverkort van toepassing alsmede de verslaglegging over de wijze van functioneren c.q. de beoordeling.
3. De inhoud van de functie, de functieschaal en de formele arbeidsduur per week op de datum van 1 april 2012 gelden als uitgangspunt voor de plaatsing van de medewerkers in de nieuwe organisatie, zoals deze wordt vastgelegd in de statusbrief.
4. De op grond van dit Statuut te ontnemen individuele rechten kunnen een langere doorlooptijd hebben dan de looptijd van dit Statuut. Deze rechten moeten schriftelijk zijn vastgelegd.
5. Bij plaatsing in een functie in de nieuwe organisatie behoudt de medewerker het recht op het salaris en het salarisperspectief zoals deze voor hem golden in de functie die hij vervulde op de dag voorafgaande aan de datum van de herindeling. De rechten met betrekking tot een eventuele uitloopschaal worden in ieder geval op 1 januari 2015 beëindigd. Het nadelig verschil dat kan ontstaan tussen de oude functie en de nieuwe functie wordt aangemerkt als garantietoelage.
6. Bij benoeming in een functie in de nieuwe organisatie behoudt de medewerker het recht op eventuele eerder toegekende persoonsgebonden toelagen en eerder toegekende garantietoelagen, met inachtneming van het bepaalde in lid 7 van dit artikel.
7. Indien aan de nieuwe functie, waarin de medewerker is benoemd, een hogere salarisschaal is verbonden dan aan de oude functie, wordt de al toegekende persoonsgebonden toelage c.q. garantietoelage verrekend. De medewerker wordt dan zodanig ingeschaald in de nieuwe salarisschaal dat zijn nieuwe salaris in elk geval niet lager is dan het salaris dat hij in zijn oude salarisschaal zou hebben genoten, inclusief de persoonsgebonden toelage c.q. garantietoelage/-schaal. Indien het salaris dat de medewerker zou hebben genoten in zijn oude salarisschaal vermeerderd met voornoemde toelage(n) het maximum bedrag van de nieuwe salarisschaal te boven gaat, wordt voor dat meerdere gedeelte een nieuwe garantietoelage toegekend.
8. Bij benoeming in een functie in de nieuwe organisatie vervallen eventueel eerder toegekende functiegebonden toelagen alsmede alle overige toelagen, niet zijnde garantie- en persoonsgebonden toelagen als voornoemd. Als een medewerker die is aangesteld in een gelijke functie en wiens bezoldiging als gevolg van het verlagen of vervallen van de functiegebonden toelagen een verlaging ondergaat, wordt een aflopende compensatie toegekend indien:
 - a. de blijvende verlaging tenminste 3% bedraagt van de bezoldiging;
 - b. de medewerker deze toelagen gedurende tenminste twee jaren zonder wezenlijke onderbreking heeft genoten.

Deze compensatie wordt als volgt berekend:

- Over het eerste jaar 100% van de laatstelijk toegekende toelage(n);
- Over het tweede jaar 75% van de laatstelijk toegekende toelage(n);
- Over het derde jaar 50% van de laatstelijk toegekende toelage(n);
- Over het vierde jaar 25% van de laatstelijk toegekende toelage(n).

Daarna wordt de toelage beëindigd. Voor de verrekening van deze compensatie: zie lid 11 van dit artikel.

9. De periode waarover bovengenoemde compensatie wordt toegekend is nooit langer dan de periode waarover de oude toelage is genoten.
10. Toelagen die voor bepaalde tijd zijn toegekend, vallen niet onder de afbouwregeling zoals voornoemd.
11. Het recht van de in art. 2.3, lid 8, van dit Statuut genoemde compensatie wordt geregeld door middel van het vaststellen en het uitbetalen van een afkoopsom. Deze afkoopsom wordt door middel van één incidentele betaling uitbetaald, tenzij het om fiscale redenen (vanwege het belastingtechnische bruto-netto effect) wenselijk is de afkoopsom van deze compensatie in twee termijnen uit te betalen.

Hoofdstuk 3. Inrichting van de organisatie.

Artikel 3.1. Structuur.

1. De hoofdstructuur en de detailstructuur van de organisatie worden door de stuurgroep vastgesteld na ingewonnen advies bij de Bijzondere ondernemingsraad (BOR).
2. Als uitwerking hiervan wordt een formatieplan voor de nieuwe gemeente opgesteld.
3. Op basis van het formatieplan worden twee functieboeken opgesteld.

Artikel 3.2. Functieboeken.

1. Er worden twee functieboeken opgesteld. Functieboek 1 bevat de functies van leidinggevenden en een aantal eventueel nader aan te wijzen sleutelfuncties. Functieboek 2 bevat de overige functies.
2. De functies worden beschreven en bevatten op hoofdlijnen de taken en het niveau van de te verrichten werkzaamheden en de daaraan te stellen eisen.
3. De functies worden voor de plaatsingsprocedure definitief gewaardeerd aan de hand van een functiewaarderingsstelsel en conversietabel. Ten aanzien van de bijbehorende conversietabel zal voor de plaatsingsprocedure instemming met het BGO moeten worden bereikt. De functies uit Functieboek deel 1 worden eerst indicatief gewaardeerd en deze worden pas definitief gewaardeerd als het totale functiegebouw bekend is.
4. De functie zoals die wordt beschreven in het functieboek bestaat in ieder geval uit:
 - de functiecode
 - de functienaam
 - de naam van het functieprofiel
 - de plaats in de organisatie
 - de beschikbare formatie
 - beschrijving van het functieprofiel
 - beschrijving gewenste resultaten voor de functie
 - het vereiste werk- en denkniveau
 - de functieschaal.

Hoofdstuk 4. Plaatsing.

Artikel 4.1. Selectiecommissie en plaatsingscommissie.

- a. Er wordt een selectiecommissie ingesteld voor de invulling van de functies in functieboek 1 en een plaatsingscommissie voor functieboek 2.
- b. Met inachtneming van het bepaalde over de werkwijze van de selectiecommissie respectievelijk de plaatsingscommissie, kunnen beide commissies zelf nadere (gedrags)regels vaststellen op basis waarvan zij uitvoering aan hun taken geven. Deze (gedrags)regels worden via de stuurgroep openbaar gemaakt.

Artikel 4.2. De selectiecommissie.

1. Voor de selectie van kandidaten voor functieboek 1 wordt een selectiecommissie samengesteld. Deze selectiecommissie bestaat uit:
 - a. de (beoogd) gemeentesecretaris of bij vacature gemeentesecretaris de projectleider voor de herindeling;
 - b. een onafhankelijk extern Werving- en Selectiebureau aangewezen door de stuurgroep;
 - c. een door de werknemersdelegaties in het BGO aangewezen onafhankelijke derde;
 - d. andere, door de stuurgroep aan te wijzen personen, op voordracht van de (beoogd) gemeentesecretaris of bij vacature gemeentesecretaris de projectleider voor de herindeling;

Ten aanzien van de werving en selectie van de gemeentesecretaris en de griffier zal een afzonderlijke procedure worden vastgesteld.

Artikel 4.3. Selectieprocedure functieboek 1.

1. Het door de stuurgroep vastgestelde functieboek 1 wordt in de organisaties verspreid.
2. De functies uit functieboek 1 worden voorafgaand aan de functies uit functieboek 2 ingevuld.
3. Medewerkers van de gemeenten Harenkarspel, Schagen en Zijpe worden in de gelegenheid gesteld te solliciteren op de functies uit functieboek 1, waarbij desgewenst een eerste, een tweede en een derde voorkeur kan worden aangegeven. Deze sollicitatie dient te bevatten een motivering, een beschrijving van de opleiding, ervaring, het huidige dienstverband en functie.
4. De selectiecommissie selecteert uit de sollicitanten op basis van kwaliteitseisen de meest geschikte kandidaten. Een assessmentonderzoek maakt deel uit van de selectieprocedure. Het assessment zal worden afgestemd op de aard en zwaarte van de functie. Daarnaast zal zoveel mogelijk rekening gehouden worden met eventueel opgegeven persoonlijke voorkeur van de medewerker.
5. Op advies van de selectiecommissie besluit de stuurgroep tot voorlopige plaatsing in de functies van functieboek 1.
6. De selectiecommissie heeft het recht – na overleg met de medewerker – informanten te horen c.q. referenties in te winnen. De medewerker wordt geïnformeerd over de ingewonnen informatie.
7. Indien de interne werving- en selectieprocedure niet tot het gewenste resultaat heeft geleid, zal na afronding hiervan worden overgegaan tot externe werving conform de Regeling Werving en Selectie.
8. De medewerkers die niet worden geplaatst in een functie uit functieboek 1 kunnen reflecteren op functies uit van functieboek 2.
9. De in deze procedure van toepassing zijnde termijnen en specifieke uitzonderingssituaties zijn zoveel mogelijk nader uitgewerkt in de toelichting behorende bij dit Statuut.

Artikel 4.4. De plaatsingscommissie.

1. Voor de selectie van kandidaten voor functieboek 2 wordt een plaatsingscommissie samengesteld.
2. De stuurgroep wijst een plaatsingscommissie aan die de stuurgroep adviseert over de plaatsing van de medewerkers. De plaatsingscommissie bestaat uit:
 - a. één extern (niet zijnde plaatselijk) lid, voorgedragen door de werkgevers;
 - b. één extern (niet zijnde plaatselijk) lid, voorgedragen door de vakorganisaties vertegenwoordigd in het BGO;
 - c. één onafhankelijke externe voorzitter, gezamenlijk voorgedragen door de twee eerst genoemden hierboven.
3. De beoogd gemeentesecretaris functioneert als adviseur van de commissie. In deze functie woont hij eventuele gesprekken van de plaatsingscommissie met medewerkers niet bij.
4. Aan de plaatsingscommissie wordt een door de stuurgroep aan te wijzen secretaris toegevoegd. Deze is geen lid van de commissie en heeft geen stemrecht.
5. De plaatsingscommissie heeft tot taak aan de stuurgroep schriftelijk en gemotiveerd advies uit te brengen over de plaatsing van de medewerkers in een gelijke, passende of geschikte functie.
6. De vergaderingen van de plaatsingscommissie zijn niet openbaar en hetgeen wordt besproken is vertrouwelijk. De plaatsingscommissie vergadert – behoudens onvoorziene omstandigheden – in aanwezigheid van alle leden. Besluiten worden alleen genomen in aanwezigheid van de voltallige plaatsingscommissie. Besluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen.

Artikel 4.5. Plaatsingsprocedure functieboek 2.

1. De vergaderingen van de plaatsingscommissie worden ambtelijk voorbereid door de (beoogd) gemeentesecretaris of (bij een vacature) de projectleider voor de herindeling en een personeelsadviseur die tevens secretaris is.
2. De ambtelijke voorbereiding houdt in: het verzamelen van de voor de plaatsing benodigde gegevens, zoals met name belangstellingsregistratieformulieren, functiebeschrijvingen oud en nieuw, etc., het verkennen van de plaatsingsmogelijkheden per medewerker, het desgewenst horen van informanten over de functie-inhoud /functievergelijking. Van het horen van informanten wordt een kort schriftelijk (ambtelijk) verslag gemaakt; dit verslag maakt onderdeel uit van de gegevens ten behoeve van de plaatsingscommissie.
3. Aan alle medewerkers wordt een exemplaar van functieboek 2 ter beschikking gesteld.
4. De medewerker maakt binnen twee weken minimaal twee en maximaal drie voorkeuren kenbaar voor een functie in de nieuwe organisatie door middel van het belangstellingsregistratieformulier.
5. Daarnaast bevat het belangstellingsregistratieformulier de gegevens die gebruikt worden bij de plaatsingsprocedure, waaronder een opgave van opleiding en ervaring, huidig dienstverband, inschaling en functie.
6. De plaatsingscommissie beoordeelt aan de hand van de informatie als bedoeld in lid 2 van dit artikel de mogelijkheden voor plaatsing van de medewerker in de nieuwe organisatie. De plaatsingscommissie kan met instemming van de medewerker informanten horen. Van het horen van informanten wordt een kort schriftelijk verslag gemaakt. De medewerker wordt schriftelijk geïnformeerd over de uitkomsten van de ingewonnen informatie.
7. De plaatsingscommissie nodigt de medewerker uit voor een gesprek over zijn belangstellingsregistratieformulier indien de medewerker niet voorlopig wordt geplaatst in een functie die zijn eerste voorkeur heeft. De medewerker kan op het belangstellingsregistratieformulier motiveren waarom hij alsnog gehoord wenst te worden door de plaatsingscommissie in het geval hij wel geplaatst wordt in de functie van zijn eerste voorkeur.
De plaatsingscommissie beslist op basis van deze motivering of de betreffende medewerker daadwerkelijk wordt gehoord; zij is daartoe niet verplicht. Van het gesprek tussen de medewerker en de plaatsingscommissie wordt een kort schriftelijk verslag gemaakt.

8. Vervolgens vraagt de plaatsingscommissie advies aan het beoogd nieuw management (indien bekend), ieder voor zijn eigen organisatie-onderdeel.
9. De plaatsingscommissie maakt een plaatsingsadvies waarbij gebruikt wordt gemaakt van de beschikbare informatie. Indien er meerdere kandidaten zijn voor een functie adviseert de plaatsingscommissie plaatsing van die kandidaat die het meest voldoet aan de gestelde functie-eisen. Daarbij houdt de plaatsingscommissie tevens rekening met de persoonlijke voorkeuren.
10. Indien plaatsing in een gelijke functie, of (vervolgens) in een passende functie of (tenslotte) in een geschikte functie na zorgvuldige afweging niet mogelijk is gebleken om de medewerker een formatieve functie aan te bieden, wordt de medewerker bovenformatief geplaatst. Alsdan wordt de medewerker belast met passende of geschikte werkzaamheden en wordt in overleg met de medewerker voor zoveel nodig en mogelijk toepassing gegeven aan hoofdstuk 6 (flankerend beleid).
11. Zo spoedig mogelijk na afronding van de plaatsingsprocedure zullen eventuele interne- en externe werving- en selectieprocedures gestart worden ten behoeve van de niet vervulde functies, conform de vastgestelde Regeling Werving en Selectie.
12. De in deze procedure van toepassing zijnde termijnen en specifieke uitzonderingssituaties zijn zoveel mogelijk nader uitgewerkt in de toelichting behorende bij dit Statuut.

Artikel 4.6. Criteria voor plaatsing functieboek 2.

1. In de plaatsingsprocedure voor functies uit functieboek 2 nemen de medewerkers van de gemeenten Harenkarspel, Schagen en Zijpe een gelijkwaardige positie in.
2. Plaatsing zal plaatsvinden op basis van een gelijkblijvend aantal arbeidsuren in een gelijke, passende of geschikte functie.
3. Bij de plaatsing gaat de plaatsingscommissie primair uit van het principe "mens volgt functie".
4. Overeenkomstig de in artikel 2.1, lid 1, van dit Statuut opgenomen intentie wordt elke medewerker primair een gelijke, vervolgens een passende of - indien dit na zorgvuldige afweging niet mogelijk is gebleken - tenslotte een geschikte functie aangeboden na overleg met en met instemming van de medewerker.
5. Het vaststellen of een medewerker voor een gelijke, passende of geschikte functie van functieboek 2 in aanmerking komt, vindt plaats op basis van de gegevens zoals die zijn aangeleverd via de belangstellingsregistratieformulieren, eventuele gesprekken met de medewerkers, adviseurs en informanten.
6. Een assessment is voor de bepaling van de plaatsingen geen voorwaarde. In de uitzonderingsgevallen, waarbij er meer mensen dan functies zijn, kan een assessment deel uitmaken van de plaatsingsprocedure. Dit is ter beoordeling van de plaatsingscommissie, in overleg met de medewerker.
7. Indien plaatsing in eerste aanleg in een passende functie en vervolgens in een geschikte functie na zorgvuldige afweging niet mogelijk is gebleken, vindt na overleg met de medewerker aansluitend onderzoek plaats naar:
 - een tijdelijke (bovenformatieve) plaatsing in een functie van het functieboek;
 - het belasten met werkzaamheden al dan niet op projectbasis;
 - de toepassing van flankerend beleid.

Bovenstaande activiteiten kunnen gelijktijdig plaatsvinden.

Artikel 4.7. Voorlopige plaatsing voor de functieboeken 1 en 2.

1. De stuurgroep stelt de voorlopige plaatsingen voor de functieboeken 1 en 2 vast op basis van het gemotiveerde advies van de selectiecommissie (functieboek 1) c.q. plaatsingscommissie (functieboek 2). Deze adviezen worden door de stuurgroep onder meer beoordeeld op onderlinge samenhang en getoetst aan het organisatiemodel.
2. Indien de stuurgroep daartoe aanleiding ziet, wordt – met redenen omkleed – een advies ter heroverweging aan de desbetreffende commissie voorgelegd. Deze commissie brengt dan opnieuw een al dan niet gewijzigd advies uit.
3. De stuurgroep kan uitsluitend op grond van zwaarwegende argumenten afwijken van de adviezen van de selectiecommissie en/of de plaatsingscommissie.
4. De stuurgroep deelt de medewerker schriftelijk mee in welke functie hij per 1 januari 2013 voorlopig wordt geplaatst. Als de stuurgroep afwijkt van de eerste voorkeur van de medewerker, dan wordt dit schriftelijk gemotiveerd.
5. Indien plaatsing in een gelijke, passende of geschikte functie niet mogelijk is binnen de vastgestelde formatie van het functieboek, deelt de stuurgroep de medewerker schriftelijk mee dat hij bovenformatief wordt geplaatst.
6. Tegen het besluit genoemd in lid 5 van dit artikel staat geen bezwaarmogelijkheid open in het kader van de Awb.

Artikel 4.8. Bedenkingen tegen voorlopige plaatsing voor de functieboeken 1 en 2.

1. Als een medewerker zich niet met het besluit tot voorlopige plaatsing kan verenigen, kan hij binnen twee weken na de dag van verzending van dat besluit, schriftelijk en gemotiveerd zijn bedenkingen aan de stuurgroep kenbaar maken.
2. De stuurgroep legt de bedenkingen voor advies voor aan de bedenkingencommissie.
3. De bedenkingencommissie bestaat uit de plaatsingscommissie welke wordt uitgebreid met een door de stuurgroep aan te wijzen onafhankelijke persoon. Deze persoon vervult dan de rol van voorzitter. Is de voorzittersrol op grond van artikel 4.4, lid 1, van dit Statuut neergelegd bij een persoon, dan vervult deze voorzitter bij de bedenkingen de rol van lid van de bedenkingencommissie.
4. De bedenkingencommissie, hoort de betrokken medewerker zo spoedig mogelijk na ontvangst van de ingediende bedenkingen, behoudens wanneer de medewerker schriftelijk verklaart daarvan geen gebruik te willen maken. De medewerker kan zich bij het horen laten bijstaan door een adviseur.
5. Binnen vier weken na de in lid 1 van dit artikel ingediende bedenkingen brengt de bedenkingencommissie aan de stuurgroep schriftelijk en gemotiveerd advies uit over de ingediende bedenkingen.
6. De stuurgroep neemt binnen zes weken na ontvangst van de bedenkingen, zoals beschreven in het eerste lid, een besluit over de ingediende bedenkingen en deelt dit besluit aan de medewerker schriftelijk en gemotiveerd mee. Hierbij wordt tevens een afschrift van het advies van de bedenkingencommissie gevoegd.

Artikel 4.9 . Definitieve plaatsing.

1. Het college van burgemeester en wethouders neemt zo spoedig mogelijk na 1 januari 2013 het besluit als bedoeld in artikel 59, lid 3, van de wet Arhi.
2. Het college kan bij dit besluit uitsluitend op grond van zwaarwegende argumenten afwijken van het eerdere besluit van de stuurgroep tot voorlopige plaatsing.
3. Voordat het college afwijkend besluit, zoals bedoeld in het voorgaande lid, deelt het college het voornemen daartoe mee aan de medewerker en stelt hem in de gelegenheid daarover te worden gehoord. De medewerker kan zich bij het horen laten bijstaan door een adviseur.
4. Van het horen wordt een verslag gemaakt, hetgeen als bijlage wordt toegevoegd bij het schriftelijk bericht van het besluit, zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel.
5. In voorkomende gevallen dient het college een besluit te nemen overeenkomstig het bepaalde in artikel 4.7, lid 5.

Hoofdstuk 5. Bezwaren.

Artikel 5. Algemeen.

Het college van burgemeester en wethouders van de nieuwe gemeente neemt ten aanzien van de plaatsing van de medewerkers een definitief besluit. Tegen dit besluit kan bezwaar worden aangetekend op grond van de Algemene wet bestuursrecht bij het college van burgemeester en wethouders van de nieuwe gemeente. Voor de behandeling van eventuele bezwaren van deze aard zal een (onafhankelijke) bezwarencommissie worden ingesteld, die het college van Burgemeester en wethouders zal adviseren.

Hoofdstuk 6. Flankerend beleid.

Artikel 6.1. Flankerend beleid algemeen.

1. Uitgangspunt bij de herindeling is dat alle medewerkers zullen worden geplaatst aan de hand van het principe "mens volgt functie" in een gelijke, passende of geschikte functie. Voor alle partijen geldt de inspanningsverplichting om de medewerker binnen twee jaar te plaatsen in een gelijke, passende of geschikte functie binnen de nieuwe organisatie. Indien na een aanvullend onderzoek plaatsing niet kan worden gerealiseerd volgt ontslag op grond van artikel 59, lid 3, van de wet Arhi en wordt flankerend beleid toegepast. Voordat een besluit wordt genomen tot ontslag, wordt door een paritair samengestelde commissie een bindend advies uitgebracht over het voorgenomen ontslag.
2. Gezien het uitgangspunt genoemd in lid 1 van dit artikel, alsmede de wettelijke en fiscale regelingen, is in het flankerend beleid van de nieuwe gemeente geen specifieke regeling opgenomen die het eerder uittreden – vooruitlopend op de inwerkingtreding van de pensioen-/ FPU-regeling – van medewerkers mogelijk maakt.
3. Flankerend beleid is het geheel van maatregelen ter bevordering van flexibiliteit en mobiliteit voor die medewerkers voor wie de stuurgroep op advies van de plaatsingscommissie (voorlopig) heeft besloten dat geen gelijke, passende of geschikte functie voor handen is. Dit is altijd maatwerk.
4. Het is beleid waarvan de instrumenten selectief – in onderling overleg tussen werkgever en medewerker – kunnen worden ingezet. De toepassing van deze instrumenten is maatwerk.
5. De medewerker dient mee te werken aan de uitvoering van het flankerend beleid.
6. De werkgever stelt middelen beschikbaar ter uitvoering van dit beleid.
7. De plaatsingscommissie adviseert de stuurgroep over de toepassing en invulling van dit beleid in concrete situaties naar aanleiding van het plaatsingsproces.

Artikel 6.2. Vormen van Flankerend beleid.

Om-, her- en bijscholing:

De medewerker wordt in de gelegenheid gesteld een studie, waarvoor krachtens de geldende studiefaciliteitenregeling van de oude organisatie een vergoeding en/of faciliteiten zijn toegekend, af te ronden. Op betrokkene rust geen terugbetalingsverplichting indien hij de studie staakt, wanneer het gezien de aard van de nieuwe werkzaamheden geen zin heeft de studie voort te zetten, of indien de medewerker een andere studie gaat volgen, die van belang is voor zijn nieuwe functie. Indien voor het vervullen van de nieuwe functie, naar het oordeel van de stuurgroep om-, her- of bijscholing nodig is, komen de kosten voor rekening van de werkgever. Om-, her- en bijscholing in belang van de nieuwe functie kan ook op verzoek van de medewerker plaatsvinden voor rekening van de werkgever.

Outplacement met behulp van derden:

In sommige gevallen kan het voorkomen dat iemand een plaatsing buiten de gemeentelijke organisatie preferereert boven een interne herplaatsing en ook vanuit de gemeente deze ambitie wordt ondersteund. In overleg kan een outplacementbureau worden ingeschakeld om de plaatsing te realiseren. Er komen geen kosten voor rekening van de medewerker.

Collegiale doorlening/detachering:

In voorkomende gevallen is – in overleg met de medewerker – ook doorlening/detachering mogelijk in die situaties waarin het werk van betrokkene is vervallen maar er nog geen gelijke, nieuwe passende of geschikte functie is gevonden (formatief en/of bovenformatief). Een tijdelijke plaatsing elders kan dan een goede overbrugging bieden. In voorkomende situaties kan eventueel gebruik worden gemaakt van externe bureaus die zich hebben gespecialiseerd in collegiale doorlening. Er komen geen kosten voor rekening van de medewerker.

Mobiliteitspremie:

In situaties waarin geen gelijke, passende of geschikte functie kan worden aangeboden (formatief en/of bovenformatief), kan bij ontslag op eigen verzoek (op basis van artikel 8:1 CAR-UWO) een zogenaamde mobiliteitspremie als eenmalige uitkering ter grootte van maximaal 12 maal het bruto maandsalaris (incl. vakantietoeslag en eindejaarsuitkering) toegekend worden. Uitzondering hierop is degene die na ontslag aansluitend of bijna aansluitend met pensioen/FPU gaat.

Faciliteiten voor de opbouw van een eigen bedrijf:

In situaties waarin geen gelijke, passende of geschikte functie kan worden aangeboden (formatief en/of bovenformatief), kan de medewerker bij ontslag op eigen verzoek (op basis van artikel 8:1 CAR-UWO) met als doel een eigen bedrijf te starten een eenmalige uitkering toegekend krijgen ter grootte van maximaal 12 maal het bruto maandsalaris (incl. vakantietoeslag en eindejaarsuitkering). Uitzondering hierop is degene die na ontslag aansluitend of bijna aansluitend met pensioen/FPU gaat.

Levensfasenbeleid/leeftijdsbewust personeelsbeleid.

Uiterlijk voor 1 januari 2014 wordt personeelsbeleid vastgesteld dat is gericht op de levensfasen van de medewerkers, waaronder de ouderen en het duurzaam inzetten van oudere medewerkers met zwaar fysiek werk.

Loonsuppletie:

In situaties waarin geen gelijke, passende of geschikte functie kan worden aangeboden (formatief en/of bovenformatief), kan bij aanvaarding van een functie elders, aan de medewerker loonsuppletie worden toegekend voor de duur van maximaal 3 jaar, indien aan de betrekking bij de nieuwe werkgever – niet zijnde de nieuwe gemeente – een lager salaris is verbonden. Deze loonsuppletie kan worden afgekocht door een eenmalige bruto afkoopsom.

Ontheffing van terugbetalingsverplichtingen c.a.

In situaties waarin geen gelijke, passende of geschikte functie kan worden aangeboden (formatief en/of bovenformatief), kan bij ontslag op eigen verzoek aan de medewerker een aantal andere faciliteiten worden verleend, zoals:

1. uitbetaling van de eerstkomende gratificatie wegens ambtsjubileum naar rato van het aantal reeds opgebouwde overheidsdienstjaren. Wanneer een betrekking elders wordt aanvaard waarin deze aanspraken op een gratificatie doorlopen zal deze gratificatie niet vroegtijdig worden uitbetaald;
2. ontheffing terugbetalingsverplichting studiekosten als bedoeld in de CAR-UWO;
3. ontheffing terugbetalingsverplichting als bedoeld in de CAR-UWO van de over de periode van ouderschapsverlof betaalde bezoldiging.

Andere dan genoemde maatregelen kunnen, in goed overleg met de desbetreffende medewerker, worden overeengekomen in het geval dat voor een goede oplossing noodzakelijk is.

Artikel 6.3. Herhaald aanbod.

De medewerker die is geplaatst en voor wie binnen een jaar sprake blijkt te zijn van een zowel naar het oordeel van de werkgever als van de werknemer niet bevredigend functioneren als gevolg van omgevingsfactoren, wordt met inachtneming van de strekking van dit Statuut een hernieuwd aanbod gedaan tot plaatsing in een gelijke, passende of geschikte functie of er wordt voor hem anderszins een oplossing nagestreefd in het kader van flankerend beleid. Dit kan eveneens van toepassing zijn in een situatie van op basis van gesprekken c.q. zorgvuldige dossieropbouw gebleken ongeschiktheid of onbekwaamheid.

Hoofdstuk 7. Slotbepalingen.

Artikel 7.1. Onvoorziene omstandigheden.

1. Bij het nemen van besluiten aangaande bijzondere individuele situaties, waarin dit Statuut niet voorziet of die zouden leiden tot kennelijk onredelijke en onbillijke gevolgen, kunnen stuurgroep en het college – in positieve zin – afwijken van de bepalingen van dit Statuut.
2. Voor algemene situaties waarin dit Statuut niet voorziet, beslist de stuurgroep en het college met instemming van het BGO, respectievelijk GO.

Artikel 7.2. Inwerkingtreding/beëindiging.

Dit Statuut treedt in werking op de dag volgend op de dag van vaststelling hiervan door de colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten Harenkarspel, Schagen en Zijpe en heeft een looptijd tot 1 januari 2017.

Artikel 7.3. Citeertitel.

Dit Statuut kan worden aangehaald als "Sociaal Statuut voor de herindeling van de gemeenten Harenkarspel, Schagen en Zijpe".

Aldus vastgesteld in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Harenkarspel, d.d. 2012

De burgemeester,

De secretaris,

Aldus vastgesteld in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Schagen 2011, d.d.2012

De burgemeester,

De secretaris,

Aldus vastgesteld in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Zijpe, d.d. 2012

De burgemeester,

De secretaris,

Na overeenstemming te hebben bereikt binnen de vergadering van het Bijzonder Georganiseerd Overleg op 6 februari 2012,

Adviseur CNV Publieke Zaak,

Adviseur ABVAKABO/FNV,

Bijlage 1: Toelichting op het Sociaal Statuut voor de herindeling van de gemeenten Harenkarspel, Schagen en Zijpe.

Inleiding.

Om de overgang van de medewerkers naar de nieuwe gemeentelijke organisatie zorgvuldig te laten verlopen, is het noodzakelijk vooraf afspraken te maken over de manier waarop dit zal plaatsvinden. Het uitgangspunt is dat alle medewerkers in de nieuwe organisatie in een gelijke, passende of geschikte functie zullen worden geplaatst (mens volgt functie). Voor wat betreft de fysieke werkplek kunnen geen garanties worden gegeven. In dit Statuut zijn de verschillende aspecten rondom het plaatsingsproces nader uitgewerkt.

Hoofdstuk 1. Algemeen.

Algemene bepalingen.

Als datum voor de herindeling wordt in dit Statuut uitgegaan van 1 januari 2013. De in het Statuut genoemde termijnen zijn op die datum afgestemd. Wanneer de datum 1 januari 2013 niet wordt gehaald, blijven de bepalingen in dit Statuut van kracht voor de nieuwe fusiedatum. De overige in dit Statuut genoemde termijnen worden dan op de nieuwe fusiedatum afgestemd.

Hoofdstuk 2. Algemene uitgangspunten van het sociaal beleid.

Werkgelegenheid.

Een belangrijk uitgangspunt is neergelegd in artikel 2.1 van dit Statuut waarin wordt beschreven, dat de werkgever zich tot het uiterste zal inspannen om te voorkomen dat de bij de herindeling betrokken medewerkers onvrijwillig werkloos raken. Als binnen de looptijd van dit Statuut intern een passende functie beschikbaar komt binnen een formatie-eenheid waar sprake is van een tijdelijke bovenformatieve plaatsing, dan wordt de vacatureruimte ingezet om de bovenformatieve situatie op te heffen.

Als binnen de looptijd van dit Statuut intern een passende functie beschikbaar komt, dan hebben medewerkers vanuit een formatie-eenheid met bovenformatieve plaatsing voorrang bij de sollicitatie naar deze vacature. De boventallige medewerker heeft een ontslagbescherming op grond van dit Statuut van 2 jaar. Mocht plaatsing in een gelijke, passende of geschikte functie niet mogelijk zijn binnen twee jaar, dan kan vanaf 1 januari 2015 tot ontslag worden overgaan. Een paritair samengestelde commissie brengt een bindend advies uit over het voorgenomen ontslag.

Rechtspositie algemeen.

Het is de intentie van partijen om de harmonisatie van arbeidsvoorwaarden en rechtspositie in een zo vroeg mogelijk stadium af te ronden en regelingen vast te stellen.

Rechtspositie individueel.

De inhoud van de functie, de functieschaal en de formele arbeidsduur per week op de datum 1 april 2012 gelden als uitgangspunt voor de plaatsing van de medewerkers in de nieuwe organisatie, behoudens voor die functies waarvoor op dat moment nog een traject van (her)beschrijving en (her)waardering loopt. Bij plaatsing in een functie in de nieuwe organisatie behoudt de medewerker het recht op het salaris en het salarisperspectief zoals verwoord bij de definities. Gelet op het feit dat twee organisaties wel en één organisatie geen uitloopschalen hanteren, wordt het salarisperspectief met betrekking tot de uitloopschalen beperkt (dit perspectief geldt tot uiterlijk 1 januari 2015). Vergoedingen (toelagen), die in verband met het vervullen van een bepaalde functie zijn toegekend en die ook aan de nieuwe functie zijn verbonden, worden vastgesteld naar de norm in de nieuwe

organisatie. Zijn deze vergoedingen niet verbonden aan de nieuwe functie dan worden deze in een aantal stappen afgebouwd. De afbouw wordt in één of twee fasen uitbetaald door middel van een afkoopsom (incidentele betaling).

Hoofdstuk 3. Inrichting van de organisatie.

Functieboeken.

Er komen twee functieboeken beschikbaar. In functieboek 1 zijn de functies van leidinggevend en enkele andere specifieke, nader te bepalen sleutelfuncties opgenomen. In functieboek 2 komen alle overige functies aan bod. Deze splitsing maakt het mogelijk om aparte (plaatsings)trajecten te volgen.

Hoofdstuk 4. Plaatsing.

Voor de benoeming van de nieuwe gemeentesecretaris en de griffier worden afzonderlijke procedures gevolgd, die niet vallen onder dit Statuut.

Selectieprocedure en criteria functieboek 1.

De selectiecommissie selecteert uit de kandidaten degenen die het beste bij de functies passen. De selectiecommissie kan op basis van haar samenstelling en de inbreng van een extern werving- en selectiebureau een zorgvuldige en objectieve selectie maken. Vervolgens neemt de stuurgroep een voorlopig besluit over de voorlopige plaatsing.

Uitgangspunt is dat de nieuwe organisatie gebaat is bij een goed management. Het uitgangspunt "mens volgt functie" is op managementniveau niet te verkiezen, omdat dit niet altijd de beste managers oplevert voor de schaa sprong naar de nieuwe organisatie en veranderende managementrollen.

Eenzijds is er een duidelijk organisatiebelang om gebruik te maken van aanwezig talent en managementkwaliteiten, mede om de continuïteit in de organisatie zichtbaar te maken. Anderzijds moet iedere manager kunnen voldoen aan een goed niveau om de doorontwikkeling van de nieuwe organisatie mede vorm te kunnen geven. Mede gelet op het bovenstaande wordt van kandidaten voor functieboek 1 een (selectie)assessment – zo nodig aangevuld met ontwikkelaspecten – afgenomen.

De medewerker wordt in de gelegenheid gesteld om binnen twee weken na uitgifte van functieboek 1 te solliciteren. In uitzonderingsgevallen, bijvoorbeeld in geval van vakantie, ziekte of andere calamiteiten kan van de termijn van twee weken worden afgeweken. In voorkomende gevallen wordt dit gemeld bij de selectiecommissie, die de situatie op overmacht kan beoordelen.

Het is voor de medewerker mogelijk om op meerdere functies te solliciteren van functieboek 1. De selectiecommissie bewaakt dit proces.

Plaatsingsprocedure en criteria functieboek 2.

Voor alle medewerkers van de drie gemeenten wordt dezelfde procedure gevolgd.

Alle betrokken medewerkers ontvangen het functieboek, waarin de functies van de nieuwe organisatie staan beschreven met het belangstellingsregistratieformulier dat deel uitmaakt van dit Statuut. De medewerker dient binnen 2 weken na uitgifte van deel 2 van het functieboek bij de stuurgroep zijn belangstelling voor minimaal twee en maximaal drie functies in de nieuwe organisatie kenbaar te maken door middel van het belangstellingsregistratieformulier.

Indien de individuele medewerker van mening is dat er voor hem/haar slechts één functie is waarop gereflecteerd kan worden, dan kan hij dit aangeven op het belangstellingsregistratieformulier.

In uitzonderingsgevallen, bijvoorbeeld in geval van vakantie, ziekte of andere calamiteiten kan van de termijn van 2 weken worden afgeweken. In voorkomende gevallen wordt dit gemeld bij de plaatsingscommissie, die de situatie op overmacht kan beoordelen.

Op het formulier kan ook worden aangegeven of de medewerker een gesprek wenst met de plaatsingscommissie in het geval dat hij wordt geplaatst in een functie van de eerste voorkeur.

Gevraagd wordt daarvoor een reden of redenen op te geven. De plaatsingscommissie bepaalt op basis van deze reden/redenen of een gesprek daadwerkelijk plaatsvindt. Hierover ontvangt de medewerker een bericht van de plaatsingscommissie.

Als de medewerker niet binnen de gestelde termijn een belangstellingsregistratieformulier indient c.q. geen voorkeursfuncties aangeeft (met uitzondering van bovengenoemde situaties) zal de plaatsingscommissie op basis van de eigen bevindingen over de plaatsing van de betreffende medewerker adviseren aan de stuurgroep.

De vergaderingen van de plaatsingscommissie worden ambtelijk voorbereid. In het Statuut staat vermeld wat deze ambtelijke voorbereiding inhoudt. Aan de plaatsingscommissie wordt alleen die informatie verstrekt die relevant is bij de plaatsingsprocedure.

Bij het plaatsingsproces ten behoeve van functieboek 2 wordt bij de invulling van de functies getracht medewerkers zoveel mogelijk kansen te geven door plaatsing in een functie die niet alleen als gelijk of passend kan worden beschouwd, maar zo mogelijk ook aan de voorkeur van de medewerker voldoet.

Als na zorgvuldig onderzoek blijkt, dat er geen gelijke of passende functie voor de medewerker kan worden gevonden, dan wordt het onderzoek uitgebreid naar functies die niet passend, maar wel geschikt zijn. Plaatsing in een geschikte functie dient te geschieden na overleg en met instemming van de medewerker. Indien plaatsing in een geschikte functie na zorgvuldige afweging vervolgens niet mogelijk is gebleken, vindt na overleg met de medewerker aansluitend onderzoek plaats naar:

- a. een tijdelijke (bovenformatieve) plaatsing in een functie van het functieboek;
- b. het belasten van werkzaamheden al dan niet op projectbasis;
- c. de toepassing van flankerend beleid.

De inzet van bovenstaande activiteiten kan gelijktijdig

Indien de medewerker nog niet beschikt over de vereiste kennis en vaardigheden voor een functie, maar hij zich deze naar verwachting binnen een jaar eigen kan maken, kan hij voor plaatsing in aanmerking komen. Zo nodig worden eisen gesteld aan het volgen van opleiding en/of scholing.

Voor functieboek 2 kan een assessment facultatief worden ingezet; dit ter beoordeling van de plaatsingscommissie. Een assessment heeft bij de plaatsing voor functieboek 2 vooral de doelstelling om te achterhalen welke kans op succesvol functioneren de kandidaat heeft in de betreffende functie en welke competenties goed ontwikkeld zijn of ontwikkeling behoeven. De inzet van het assessment mag zich in dit kader niet slechts beperken tot de conclusie of een kandidaat geschikt of ongeschikt is voor een functie.

Na de plaatsingsprocedure vindt interne werving en selectie plaats voor de dan nog niet vervulde functies. Het nieuwe (beoogd) management is hierbij nauw betrokken. Hiervoor gelden de bepalingen uit de Regeling Werving en Selectie.

Voorlopige plaatsing en richtlijnen (voorlopige)inschaling.

De stuurgroep maakt aan de medewerkers bekend welke functie zij in de nieuwe organisatie na de datum van herindeling voorlopig zullen vervullen (de zogenaamde voorlopige plaatsing). Deze plaatsing is voor de functies uit functieboeken 1 en 2 gebaseerd op de adviezen van de selectiecommissie respectievelijk de plaatsingscommissie.

Alleen op grond van bijzondere en zwaarwichtige redenen kan de stuurgroep afwijken van uitgebrachte adviezen.

Bedenkingen tegen voorlopige plaatsing.

Als de medewerker het niet eens is met het besluit tot voorlopige plaatsing, dan kan hij zijn bedenkingen kenbaar maken aan de stuurgroep. De stuurgroep zal daarop een nieuw besluit nemen over de voorlopige plaatsing. De stuurgroep zal daarvoor eerst advies vragen aan de bedenkingencommissie die belast is met de behandeling van de ingediende bedenkingen. Van de termijnen zoals genoemd in artikel 4.8 van dit Statuut kan worden afgeweken door omstandigheden als vakantie en ziekte. De betrokken medewerker zal op de hoogte worden gebracht indien de gestelde termijnen niet kunnen worden behaald. Zolang de bedenkingen nog in behandeling zijn c.q. er nog geen uitspraak is gedaan, kan de medewerker verplicht worden tot het verrichten van opgedragen werkzaamheden.

Een formele bezwaar- en beroepsprocedure op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht is in dit stadium van de procedure niet mogelijk, omdat nog geen definitieve besluiten zijn genomen.

Hoofdstuk 5. Bezwaren.

Het college van burgemeester en wethouders van de nieuwe gemeente neemt ten aanzien van de plaatsing van de medewerkers een definitief besluit. Tegen dit besluit kan bezwaar worden aangetekend op grond van de Algemene wet bestuursrecht bij het college van burgemeester en wethouders van de nieuwe gemeente. Voor de behandeling van eventuele bezwaren van deze aard zal een (onafhankelijke) bezwarencommissie worden ingesteld, die het college van B&W zal adviseren. Bij een dergelijk advies zal uiteraard worden betrokken of de medewerker ook gebruik heeft gemaakt van de mogelijkheid om bedenkingen kenbaar te maken, zoals opgenomen in dit Statuut.

Hoofdstuk 6. Flankerend beleid.

Flankerend beleid is al uitvoerig beschreven in hoofdstuk 6 van dit Statuut en behoeft geen verdere toelichting. Flankerend beleid is altijd maatwerk.

Hoofdstuk 7. Slotbepalingen.

Inwerkingtreding/beëindiging.

Dit Statuut treedt in werking op de dag volgend op de dag van vaststelling hiervan door de colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten Harenkarspel, Schagen en Zijpe en de vakbonden. Het Statuut heeft een looptijd tot 1 januari 2017, met in achtneming van de overige bepalingen van dit Statuut.

Bijlage 2.



BELANGSTELLINGSREGISTRATIEFORMULIER

A. Persoonlijke gegevens

Naam			
Adres			
Postcode en woonplaats			
Geboortedatum		E-mailadres werk	
Telefoonnummer privé		Telefoonnummer intern	

B. Huidige functie

Datum in dienst	
Naam functie	
Opleidingsniveau functie	
Funcieschaal	
Afdeling	
Huidige funcieschaal	
Formele arbeidsduur	uur per week (excl. ADV)

C. Gevolgde opleidingen

	Opleiding	Niveau opleiding	Diploma
1.			Ja <input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/>
2.			Ja <input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/>
3.			Ja <input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/>
4.			Ja <input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/>
5.			Ja <input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/>
6.			Ja <input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/>

D. Lopende opleidingen

	Opleiding	Instituut/duur opleiding
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

E. Werkervaring

	Functie	Werkgever	Van	- tot
1.				-
2.				-
3.				-
4.				-
5.				-

F. Voorkeurfuncties (minimaal 2 functies invullen en maximaal 3 functies)

Mocht naar jouw mening, **gezien je functie**, maar 1 voorkeursfunctie van toepassing zijn, geef dit dan gemotiveerd aan bij de toelichting op de eerste voorkeur.

Welke functie in functieboek 2 is naar jouw mening het meest gelijk aan je huidige functie?

Naam functie (nieuw)..... Functienummer.....

	Naam functie (nieuw)		Functienummer
1.			
2.			
3.			

Heb je bovenstaande functies in volgorde van je voorkeur geplaatst? Ja Nee

De ruimte hieronder is bestemd voor het geven van een toelichting op de aangegeven voorkeursfuncties (is niet verplicht).

Toelichting op de eerste voorkeur:

Toelichting op de tweede voorkeur:

Toelichting op de derde voorkeur:

Periode verhinderd (bijv. vakantie)

Ik ben verhinderd van tot en met (i.v.m. planning gesprekken)

Definitief Sociaal Statuut voor de herindeling van de gemeenten Harenkarspel, Schagen en Zijpe, zoals overeengekomen in het BGO-overleg d.d. 06-02-2012.

Indien je wordt geplaatst in je eerste voorkeur,
wens je in dat geval een gesprek plaatsingscommissie over de plaatsing?
Zo ja, s.v.p. hieronder de reden aangeven:

Ja Nee

Wens je alleen een gesprek als de eerste voorkeur niet gevolgd wordt?

Ja Nee

N.B. Indien je wordt geplaatst in een functie van je eerste voorkeur en je geeft een reden of redenen aan dat je toch een gesprek wenst met de plaatsingscommissie, dan bepaalt de plaatsingscommissie op basis van deze reden/redenen of een gesprek daadwerkelijk plaatsvindt. Hiervan ontvang je een bericht van de plaatsingscommissie.

Wijziging in dienstverband

Deze informatie is bedoeld voor het nieuwe management en niet voor de plaatsingsprocedure.
Indien de mogelijkheid bestaat in de nieuwe organisatie, dan zou ik:

Langer werken, namelijk uur per week, per

Korter werken, namelijk uur per week, per

Bovenstaande is nog geen officiële aanvraag om meer of minder te werken.

Overige opmerkingen

Plaats

Datum

Je kunt het formulier via e-mail verzenden naar: ???? of via de post naar: ????

Het formulier dient uiterlijk 2012 te zijn ingeleverd.

Bijlage 3.

Relevante artikelen Wet Arhi.

Hoofdstuk VIII. Rechtspositie van personeel.

Artikel 57

1. Met ingang van de datum van herindeling is de secretaris van een gemeente die wordt opgeheven eervol uit zijn ambt ontslagen.

2. Gedeputeerde staten kunnen op verzoek van de secretaris bepalen dat hij met ingang van de datum van herindeling in een andere functie voorlopig overgaat in dienst van de gemeente waaraan het gebied van de op te heffen gemeente wordt toegevoegd, dan wel, wanneer dat gebied wordt toegevoegd aan meer dan één gemeente, in dienst van de krachtens artikel 59, eerste lid, aan te wijzen gemeente. In dit geval is het bepaalde in de artikelen 59 en 60 op hem van overeenkomstige toepassing.

3. Het eerste en tweede lid zijn van overeenkomstige toepassing op de griffier.

Artikel 57a [Vervallen per 19-02-2003]

Artikel 58

Op de datum van herindeling gaat het personeel, verbonden aan de in overgaand gebied gevestigde gemeentelijke basisscholen, gemeentelijke speciale scholen voor basisonderwijs, gemeentelijke scholen voor speciaal onderwijs, voortgezet speciaal onderwijs, gemeentelijke scholen of instellingen voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs, dan wel gemeentelijke scholen voor voortgezet onderwijs, over in dienst van de gemeente waaraan bedoeld gebied wordt toegevoegd, op dezelfde voet als waarop en ook overigens in dezelfde rechtstoestand als waarin het op de dag, voorafgaande aan die datum, werkzaam was.

Artikel 59

1. De overige ambtenaren, in dienst van een op te heffen gemeente, gaan op de datum van herindeling voorlopig over in dienst van de gemeente waaraan het gebied van de op te heffen gemeente wordt toegevoegd, dan wel, wanneer dat gebied aan meer dan één gemeente wordt toegevoegd, van de in de betrokken herindelingsregeling aan te wijzen gemeente in dezelfde rang, op dezelfde voet en ook overigens in dezelfde rechtstoestand als op de dag, voorafgaande aan die datum, voor hen golden.

2. De eden en beloften, in verband met hun ambt door de in het eerste lid bedoelde ambtenaren afgelegd, worden geacht mede op die voorlopige dienstvervulling betrekking te hebben.

3. Binnen zes maanden na de datum van herindeling neemt het bevoegde gezag van de gemeente in dienst waarvan de in het eerste lid bedoelde ambtenaren voorlopig zijn overgegaan, ten aanzien van elk van die ambtenaren één van de volgende beslissingen:

- a. dat en in welke rang en op welke voet hij in dienst van de gemeente blijft;
- b. dat hij eervol wordt ontslagen.

De termijn van zes maanden kan door gedeputeerde staten van de betrokken provincie met ten hoogste zes maanden worden verlengd.

4. Een beslissing als in het derde lid onder b bedoeld wordt slechts genomen, indien het na een zorgvuldig onderzoek niet mogelijk is gebleken de ambtenaar met een in verband met zijn persoonlijkheid en omstandigheden passende functie te belasten.
5. Het in het derde lid onder b bedoelde ontslag wordt eveneens verleend aan de ambtenaar die weigert een hem aangeboden functie als bedoeld in het vierde lid te aanvaarden.
6. Bij de ontslagverlening als bedoeld in het derde lid onder b wordt een opzeggingstermijn van drie maanden in acht genomen.
7. De ingang van het ontslag als bedoeld in het derde lid onder b kan, indien het mogelijk is de ambtenaar met tijdelijke werkzaamheden te belasten en het bevoegde gezag van de gemeente in dienst waarvan de ambtenaar voorlopig is overgegaan, opschorting van de ingangsdatum van het ontslag in het belang van de dienst acht, met instemming van de ambtenaar een- of meermalen voor een daarbij overeen te komen duur worden opgeschort, echter in totaal niet langer dan voor een termijn van twee jaren.
8. Het in het zevende lid bepaalde is van overeenkomstige toepassing op de ambtenaar ten aanzien van wie een beslissing als bedoeld in het derde lid onder b is genomen, indien het mogelijk is hem in een andere bij dezelfde wijziging van de gemeentelijke indeling betrokken gemeente met tijdelijke werkzaamheden te belasten en de ambtenaar daarmee instemt. In dat geval wordt het hem verleende ontslag geacht te zijn verleend door het bevoegde gezag van die andere gemeente, die voor de toepassing van deze wet ook overigens te zijnen aanzien in de plaats treedt van de gemeente in dienst waarvan hij op de datum van herindeling voorlopig was overgegaan.
9. Indien gedurende de in het zevende lid bedoelde termijn een functie als bedoeld in het vierde lid beschikbaar komt, neemt het bevoegde gezag, tenzij de betrokken ambtenaar de hem aangeboden functie weigert te aanvaarden, onder gelijktijdige intrekking van de beslissing tot ontslagverlening, te zijnen aanzien de beslissing als bedoeld in het derde lid onder a.
10. Voor het vaststellen van de bezoldiging van de ambtenaar die door toepassing van het bepaalde in het derde lid onder a in dienst van de gemeente blijft, onderscheidenlijk van de ambtenaar die door toepassing van het bepaalde in het zevende of achtste lid tijdelijk in dienst van de gemeente blijft, wordt ten minste de salarispositie in aanmerking genomen die voor de berekening van zijn bezoldiging zou hebben gegolden in de gemeente in dienst waarvan hij op de dag, voorafgaande aan de datum van herindeling, werkzaam was.
11. Voor de toepassing van dit artikel worden onder ambtenaren mede op arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht werkzame personen begrepen.

Artikel 60

1. Het bevoegde gezag van de in artikel 59, derde lid, bedoelde gemeente stelt, voor zoveel nodig, binnen de in dat lid genoemde – eventueel krachtens dat lid verlengde – termijn de in de artikelen 125 en 134 van de Ambtenarenwet 1929 bedoelde voorschriften vast.
2. Tot aan de inwerkingtreding van de in het eerste lid bedoelde voorschriften blijft voor de in dienst van de in dat lid bedoelde gemeente werkzame personen de regeling van de rechtstoestand gelden die voor hen laatstelijk gold in de gemeente in dienst waarvan zij op de dag, voorafgaande aan de datum van herindeling, hun hoofdbetrekking vervulden.
3. Ook na de inwerkingtreding van de in het eerste lid bedoelde voorschriften en onverminderd het in artikel 59, tiende lid, bepaalde wordt voor de vaststelling van en wijziging in de bezoldiging van de in

Definitief Sociaal Statuut voor de herindeling van de gemeenten Harenkarspel, Schagen en Zijpe, zoals overeengekomen in het BGO-overleg d.d. 06-02-2012.

laatstgenoemd lid bedoelde ambtenaar ten minste de salarispositie in aanmerking genomen die voor hem geldend zou hebben volgens de salarisschaal van de bezoldigingsregeling welke op hem van toepassing was op de dag, voorafgaande aan de datum van herindeling. Het bepaalde in artikel 59, elfde lid, is ter zake van overeenkomstige toepassing.

Artikel 61

1. Indien een nieuwe gemeente wordt ingesteld, benoemen gedeputeerde staten met ingang van de datum van herindeling een tijdelijke secretaris en een tijdelijke griffier.

2. De benoemingen geschieden uiterlijk een maand voor de datum van herindeling en gelden tot de dag waarop overeenkomstig de Gemeentewet in de functies van secretaris en griffier is voorzien.

3. Artikel 36, eerste lid, is van overeenkomstige toepassing op de tijdelijke secretaris en de tijdelijke griffier.

Artikel 62

1. De ambtenaar in vaste of in tijdelijke dienst, mits dit laatste dienstverband ten minste vijf jaren heeft geduurd en de aanstelling niet is geschied in een betrekking van kennelijk tijdelijke aard, die ten gevolge van het bepaalde in artikel 57 dan wel artikel 59 is of wordt ontslagen, heeft recht op wachtgeld, met dien verstande dat:

a. het recht op wachtgeld van de ambtenaar, bedoeld in het eerste lid van artikel 57, onverminderd het onder b bepaalde, ten laste komt van de gemeente, waarnaar krachtens het eerste lid van artikel 44 alle rechten en verplichtingen van de gemeente, in dienst waarvan de betrokkene tot de datum van herindeling werkzaam was, overgaan en dat het wachtgeld wordt toegekend overeenkomstig de voorschriften, die de eerstgenoemde gemeente ingevolge artikel 125 van de Ambtenarenwet 1929 ter zake van wachtgeld heeft vastgesteld. Tot aan de inwerkingtreding van de in de vorige volzin bedoelde voorschriften is het in het tweede lid van artikel 60 bepaalde van overeenkomstige toepassing.

b. het recht op wachtgeld van de ambtenaar, bedoeld in artikel 59, en de ambtenaar, bedoeld in het eerste lid van artikel 57, ten aanzien van wie gedeputeerde staten gebruik hebben gemaakt van de in het tweede lid van dat artikel geboden bevoegdheid, ten laste komt van de gemeente, in dienst waarvan de betrokkene met ingang van de datum van herindeling voorlopig is overgegaan en dat het wachtgeld wordt toegekend overeenkomstig de voorschriften, die deze gemeente ingevolge artikel 125 van de Ambtenarenwet 1929 ter zake van wachtgeld heeft vastgesteld.

2. De ambtenaar die is benoemd in een tijdelijke functie als bedoeld in artikel 61 en die tot de datum van herindeling in dienst was van een bij de betrokken herindelingswet op te heffen gemeente, heeft met ingang van de dag nadat zijn benoeming in die tijdelijke functie is vervallen, recht op wachtgeld, met dien verstande dat het recht op wachtgeld ten laste komt van de gemeente, waarnaar krachtens het eerste lid van artikel 44 alle rechten en verplichtingen van de betrokken op te heffen gemeente overgaan en dat het wachtgeld wordt toegekend overeenkomstig de voorschriften, die de gemeente, waarnaar krachtens het eerste lid van artikel 44 alle rechten en verplichtingen van de betrokken op te heffen gemeente overgaan, ingevolge artikel 125 van de Ambtenarenwet 1929 ter zake van wachtgeld heeft vastgesteld. Tot aan de inwerkingtreding van de in de vorige volzin bedoelde voorschriften is het in het tweede lid van artikel 60 bepaalde van overeenkomstige toepassing.

3. In afwijking van het bepaalde in de tweede volzin van het achtste lid van artikel 59 komt het recht op wachtgeld van de ambtenaar, bedoeld in het eerste lid van dat artikel, aan wie eervol ontslag is verleend en voor wie de ingangsdatum van het ontslag met gebruikmaking van de in het achtste lid van genoemd artikel opgenomen mogelijkheid is opgeschort, ten laste van de gemeente, waarvan het

bevoegd gezag op grond van het derde lid van artikel 59 het ontslag heeft verleend. Het wachtgeld wordt toegekend overeenkomstig de voorschriften, die deze gemeente ingevolge artikel 125 van de Ambtenarenwet 1929 ter zake van wachtgeld heeft vastgesteld.

4. Indien een ambtenaar, bedoeld in het eerste lid, uit hoofde van ziekte aanspraak heeft of krijgt op doorbetaling van zijn laatstgenoten bezoldiging, komt deze bezoldiging voor de duur van de ziekte ten laste van de gemeente, ten laste waarvan op grond van het in het eerste lid bepaalde het recht op wachtgeld komt.

5. Indien de ambtenaar, bedoeld in het tweede en het derde lid, uit hoofde van ziekte aanspraak heeft of krijgt op doorbetaling van zijn laatstgenoten bezoldiging, komt deze bezoldiging voor de duur van de ziekte voorzover het de periode na beëindiging van de tijdelijke functie betreft, ten laste van de gemeente, waarvan op grond van het in het tweede onderscheidenlijk derde lid bepaalde het recht op wachtgeld komt.

Artikel 63

1. De ambtenaar in tijdelijke dienst wiens dienstverband minder dan vijf jaren heeft geduurd dan wel van kennelijk tijdelijke aard was, alsmede de werknemer in dienst op arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht, die ten gevolge van het bepaalde in artikel 59 wordt ontslagen onderscheidenlijk wiens dienstverband dientengevolge wordt beëindigd, heeft recht op uitkering, met dien verstande dat met betrekking tot dit recht het in het eerste lid van artikel 62 onder b bepaalde van overeenkomstige toepassing is en dat de uitkering wordt toegekend overeenkomstig de voorschriften die de gemeente, ten laste waarvan de uitkering komt, ingevolge artikel 125 van de Ambtenarenwet 1929 ter zake van bedoelde uitkeringen heeft vastgesteld.

2. In afwijking van het bepaalde in de tweede volzin van het achtste lid van artikel 59 komt het recht op uitkering van de ambtenaar, bedoeld in het eerste lid van dat artikel, aan wie eervol ontslag is verleend en voor wie de ingangsdatum van het ontslag met gebruikmaking van de in het achtste lid van genoemd artikel opgenomen mogelijkheid is opgeschort, ten laste van de gemeente, waarvan het bevoegd gezag op grond van het derde lid van artikel 59 het ontslag heeft verleend. De uitkering wordt toegekend overeenkomstig de voorschriften, die deze gemeente ingevolge artikel 125 van de Ambtenarenwet 1929 ter zake van uitkering heeft vastgesteld.

3. Het bepaalde in het vierde lid van artikel 62 is voor de ambtenaar, bedoeld in het eerste lid, van overeenkomstige toepassing.

4. Het bepaalde in het vijfde lid van artikel 62 is voor de ambtenaar, bedoeld in het tweede lid, van overeenkomstige toepassing.

Artikel 64 [Vervallen per 01-07-1991]

Artikel 65

1. Indien een bij een wijziging van de gemeentelijke indeling betrokken gemeente is aangesloten bij een gemeenschappelijke regeling "Instituut Ziektekostenvoorziening Ambtenaren", en indien een ambtenaar, die krachtens artikel 62 onderscheidenlijk 63 recht heeft op wachtgeld of een uitkering, zijn deelnemerschap in het instituut ontleent aan het dienen van evengenoemde gemeente, komt het aandeel van deze gemeente voor rekening van de gemeente ten laste waarvan op grond van de artikelen 62 onderscheidenlijk 63 het recht op wachtgeld of uitkering komt.

2. Indien een gemeente als bedoeld in het eerste lid niet is aangesloten bij een gemeenschappelijke regeling "Instituut Ziektekostenvoorziening Ambtenaren" maar een afzonderlijke

ziektekostenvoorziening heeft getroffen, is het bepaalde in het eerste lid van overeenkomstige toepassing.

Artikel 66

1. De bepalingen van dit hoofdstuk zijn van overeenkomstige toepassing op het personeel, betrokken bij een gemeenschappelijke regeling die ingevolge het bepaalde in artikel 41, eerste of tweede lid, vervalt, met dien verstande dat dit personeel voorlopig overgaat in dienst van de in de tweede volzin van het eerste lid van dat artikel bedoelde gemeente.

2. Gedeputeerde staten van de betrokken provincie kunnen de bepalingen van dit hoofdstuk van overeenkomstige toepassing verklaren op het personeel, betrokken bij een gemeenschappelijke regeling die ten gevolge van het bepaalde in artikel 41, vierde of vijfde lid, wordt opgeheven, met dien verstande dat:

a. bedoeld personeel voorlopig overgaat in dienst van de bij de goedkeuring van de opheffing aan te wijzen gemeente of gemeenten;

b. de termijn van zes maanden als bedoeld in artikel 59, derde lid, aanvangt op de dag nadat de opheffing van de regeling is goedgekeurd;

c. het recht op wachtgeld of uitkering, bedoeld in de artikelen 62 en 63, ten laste komt van de gemeente of gemeenten, bedoeld in onderdeel a.

3. Gedeputeerde staten van de betrokken provincie kunnen het bepaalde in de artikelen 62, 63 en 65 van overeenkomstige toepassing verklaren op het personeel, betrokken bij een gemeenschappelijke regeling, waarvan het dienstverband als gevolg van de toepassing van het bepaalde in artikel 41, vierde of vijfde lid, redelijkerwijs niet kan worden gehandhaafd, met dien verstande dat het recht op wachtgeld of uitkering, bedoeld in artikel 62 onderscheidenlijk 63, en het aandeel, bedoeld in artikel 65, ten laste komt van de bij de goedkeuring van de wijziging van de gemeenschappelijke regeling aan te wijzen gemeente of gemeenten. Het wachtgeld of de uitkering wordt toegekend overeenkomstig de voorschriften ter zake, zoals die voor de betrokken ambtenaar op de dag voor zijn ontslag van toepassing zijn.