

SOCIAAL STATUUT GEMEENTE HEERDE

Het college van de gemeente Heerde;

gelet op: de Wet op de ondernemingsraden (WOR), met name artikel 25 en de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling (CAR) en de Uitwerkingsovereenkomst (UWO), met name de artikelen 8:4, 8:4:1, 12:1:5, 12:2 en 15:1:10;

gezien de bereikte overeenstemming in de commissie voor georganiseerd overleg d.d. 17 mei 2004;

b e s l u i t :

vast te stellen de volgende verordening:

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1:1

Definities

In dit sociaal statuut wordt verstaan onder:

ambtenaar:	de ambtenaar in de zin van de CAR, alsmede de werknemer met wie de werkgever een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht heeft afgesloten;
werkgever:	het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Heerde (hierna, college);
organisatiewijziging:	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 (of een onderdeel daarvan), die niet van tijdelijke aard is en die personele gevolgen met zich meebrengt;
privatisering:	* = altijd te bepalen in overleg met het GO organisatiewijziging die het gevolg is van de verzelfstandiging van een deel van de organisatie tot een nieuwe (privaatrechtelijke) rechtspersoon of de overdracht van een deel van de organisatie aan een derde (privaatrechtelijke) partij;
publiekrechtelijke taakoverheveling:	organisatiewijziging die het gevolg is van de overheveling van een deel van de organisatie naar een ander publiekrechtelijk orgaan;
personele gevolgen:	gevolgen voor de functie of de rechtspositie van de betrokken ambtenaren;
salaris:	het voor de ambtenaar geldende bedrag van de aan de ambtenaar toegekende schaal als bedoeld in artikel 3:1 van de CAR;
salarisperspectief:	de opeenvolgende salarisperiodieken tot en met het hoogste bedrag van de functieschaal van de ambtenaar en eventueel schriftelijk vastgelegde extra individuele salarisafspraken;

bezoldiging:	het salaris, vermeerderd met het bedrag van de aan de ambtenaar toegekende emolumenten en toelagen, niet zijnde onkostenvergoedingen;
toelage:	de toelage waarmee het salaris wordt vermeerderd ingevolge de Bezoldigingsverordening van de gemeente Heerde;
functie:	het geheel van werkzaamheden dat de ambtenaar volgens zijn functiebeschrijving verricht;
ongewijzigde functie:	een functie, waarvan de niveau-bepalende taakonderdelen voor tenminste 75% gelijk zijn aan de functie, die de ambtenaar voor de organisatiewijziging vervulde;
passende functie:	een functie van gelijkwaardig werk- en denkniveau, die de ambtenaar redelijkerwijs in verband met zijn persoonlijke omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten kan worden opgedragen. Onder persoonlijke omstandigheden en vooruitzichten kunnen onder meer worden verstaan: interesse, capaciteiten, ervaring, leeftijd, gezondheid, opleiding, scholing en salarispositie. Een passende functie is doorgaans van hetzelfde functieniveau als de oude functie, maar kan ook van een hoger niveau of maximaal één niveau lager zijn dan de oude functie;
geschikte functie:	een functie die niet valt onder het begrip passende functie, maar die de ambtenaar bereid is te vervullen;
CAR:	Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling voor de sector gemeenten;
georganiseerd overleg:	de commissie voor georganiseerd overleg zoals bedoeld in artikel 12:1 van de CAR; (hierna GO)
ondernemingsraad:	de ondernemingsraad zoals bedoeld in artikel 2 van de Wet op de ondernemingsraden; (hierna OR)
sociaal plan:	nadere afspraken, gebaseerd op en aanvullend op dit sociaal statuut, met betrekking tot de personele gevolgen van een organisatiewijziging.
diensttijd:	de in overheidsdienst doorgebrachte tijd waaraan het ambtenaarschap in de zin van de WPA is verbonden, alsmede tijd die door inkoop of door een verzoek, bedoeld in artikel D 2 van de pensioenwet, voor pensioen geldig zou zijn verklaard.

Artikel 1:2

Werkingsfeer

Dit sociaal statuut is van toepassing op alle organisatiewijzigingen in de gemeentelijke organisatie, niet zijnde een organisatiewijziging als gevolg van een gemeentelijke herindeling.

Artikel 1:3

Bevoegdheid tot het nemen van het besluit tot organisatiewijziging

Voor zover de wet niet anders bepaalt is het college bevoegd tot het nemen van besluiten over de wijziging van de ambtelijke organisatie.

Artikel 1:4

Bevoegdheid tot het nemen van besluiten betreffende individuele ambtenaren

Het college is bevoegd tot het nemen van besluiten over wijziging van de aanstelling, overplaatsing en ontslag van ambtenaren, tenzij bij of krachtens wet of raadsbesluit anders is bepaald.

Hoofdstuk 2 Procedurele bepalingen

Artikel 2:1

Onderzoek naar organisatiewijziging

1. Als de werkgever voornemens is de mogelijkheid en wenselijkheid van een organisatiewijziging te onderzoeken, worden de OR, het GO en de betrokken ambtenaren hier in een vroeg stadium van op de hoogte gesteld;
2. Het tijdstip van kennisgeving is dusdanig, dat de OR zijn mening over het onderzoek kenbaar kan maken;
3. De ambtenaren en de OR worden zo veel mogelijk betrokken bij de uitvoering van het onderzoek;
4. De OR, het GO en de betrokken ambtenaren worden - indien mogelijk - tussentijds op de hoogte gehouden van de vorderingen van het onderzoek;
5. De schriftelijke eindrapportage van het onderzoek wordt ter kennisneming toegezonden aan de OR en het GO..

Artikel 2:2

Extern advies

Indien de werkgever voornemens is om over de wenselijkheid van de organisatiewijziging extern advies te vragen, wordt de OR om advies gevraagd over het verstrekken en formuleren van de adviesopdracht, conform artikel 25 van de Wet op de ondernemingsraden.

Artikel 2:3

Overleg over de personele gevolgen en maatregelen

1. Voordat een definitief besluit wordt genomen ten aanzien van de organisatiewijziging, wordt in het GO overleg gevoerd over de personele gevolgen van het besluit en de naar aanleiding daarvan te nemen maatregelen.
2. Als het GO van mening is dat de organisatiewijziging zodanig ingrijpende personele gevolgen met zich meebrengt dat hierover aanvullende afspraken moeten worden gemaakt, wordt door de werkgever een sociaal plan opgesteld. Over dit sociaal plan moet in het GO overeenstemming worden bereikt.
3. De leden van het GO kunnen tussentijds bijeen worden geroepen dan wel schriftelijk worden geraadpleegd, wanneer de omstandigheden een versnelde procedure vereisen.

Artikel 2:4

Advies ondernemingsraad over organisatiewijziging

1. Voordat een definitief besluit wordt genomen ten aanzien van de organisatiewijziging, wordt de OR schriftelijk om advies gevraagd, conform artikel 25 van de Wet op de ondernemingsraden.
2. De adviesaanvraag bevat een heldere omschrijving van het voorgenomen besluit, de beweegredenen van het besluit, de personele gevolgen van het besluit en de naar aanleiding daarvan te nemen personele maatregelen.
3. Het advies wordt op een zodanig tijdstip gevraagd, dat het nog van wezenlijke invloed kan zijn op het te nemen besluit.

Artikel 2:5

Taakverdeling tussen ondernemingsraad en georganiseerd overleg

Ten aanzien van de medezeggenschap van ambtenaren en vakcentrales geldt het algemene uitgangspunt dat onderwerpen die gedurende het proces van organisatiewijziging aan bod komen, primair door één orgaan worden behandeld. Met de OR wordt overleg gevoerd en advies ingewonnen conform artikel 25 van de WOR waarbij primair als invalshoek geldt de gevolgen voor (de werkzaamheden van) het personeel waaronder onderwerpen vallen als: wijziging organisatiestructuur; gevolgen voor de werkgelegenheid; wijziging van functies;

de managementstructuur.

Met het GO wordt overleg gevoerd over de rechtspositionele aspecten met onderwerpen als:
de herplaatsingsprocedure;
de samenstelling van de herplaatsingscommissie;
de gevolgen voor rechtspositie/arbeidsvoorwaarden van betrokken ambtenaren;
gevolgen voor de werkgelegenheid.

Artikel 2:6

Kennisgeving en uitvoering besluit

1. Als er een definitief besluit is genomen tot wijziging van de organisatie, wordt dit besluit zo spoedig mogelijk meegedeeld aan het GO, de OR en de betrokken ambtenaren.
Daarbij wordt tevens ingegaan op de personele gevolgen van het besluit.
2. Als in het besluit wordt afgeweken van het advies van de OR, zal deze afwijking duidelijk worden gemotiveerd. De uitvoering van het besluit tot organisatiewijziging wordt in dit geval uitgesteld tot op zijn vroegst een maand nadat de OR van het besluit in kennis is gesteld, conform artikel 25, zesde lid, van de Wet op de ondernemingsraden.

Hoofdstuk 3

Algemene uitgangspunten voor sociaal beleid bij interne organisatiewijziging

Artikel 3:1

Werkingsfeer hoofdstuk

Dit hoofdstuk is uitsluitend van toepassing op interne organisatiewijzigingen, niet zijnde privatiseringen en publiekrechtelijke taakoverhevelingen.

Artikel 3:2

Werkgelegenheid bij interne organisatiewijziging

De werkgever hanteert als uitgangspunt dat gedwongen ontslagen worden voorkomen.

Artikel 3:3

Volgorde bij herplaatsing

1. De werkgever hanteert, bij het nemen van besluiten ten aanzien van de ambtenaren die betrokken zijn bij de organisatiewijziging, de volgende volgorde:
 - a de ambtenaar blijft zijn eigen, ongewijzigde functie vervullen;
 - b de ambtenaar wordt overgeplaatst naar een passende functie binnen de gemeentelijke organisatie;
 - c de ambtenaar wordt overgeplaatst naar een geschikte functie binnen de gemeentelijke organisatie.
 - d de ambtenaar kan indien voor hem geen geschikte of passende functie aanwezig is overgeplaatst worden naar een (tijdelijke) bovenformatieve functie, dan wel in de gelegenheid gesteld worden voorkeur uit te spreken voor gebruikmaking van het flankerend beleid en/of de bijzondere maatregelen oudere werknemers.
2. Herplaatsingsbesluiten als bedoeld in het eerste lid onder 2 en 3 worden genomen met inachtneming van de herplaatsingsprocedure, zoals beschreven in hoofdstuk 4.

Artikel 3:4

Uitgangspunten herplaatsing

1. Bij het nemen van besluiten als bedoeld in artikel 3:3, eerste lid, wordt met de volgende gegevens rekening gehouden:
 - a het type dienstverband van de ambtenaar.
 - b de voorkeur van de ambtenaar voor bepaalde functies, voortkomend uit de belangstellingsregistratie;
 - c de geschiktheid van de ambtenaar voor een functie, zoals die blijkt uit opleidings- en ervaringsgegevens, beoordelingsgesprekken en eventuele geschiktheidstesten, alsmede de persoonlijke omstandigheden van de ambtenaar;

2. De ambtenaar is verplicht om mee te werken aan gesprekken en tests die nodig zijn voor het verzamelen van gegevens als genoemd in het eerste lid onder c. De kosten van eventuele tests zijn voor rekening van de werkgever.
3. Indien – bij overtolligheid voor een functie - van meerdere ambtenaren het type dienstverband gelijk is en indien die ambtenaren voor de betreffende functie gelijk geschikt zijn, wordt de volgende (herplaatsings)volgorde gehanteerd:
 - a Ambtenaren van 35 jaar en ouder, met een diensttijd van minder dan 40 jaren, te beginnen met hen met de meeste (overheids)dienstjaren;
 - b Ambtenaren die de leeftijd van 35 jaar nog niet hebben bereikt, te beginnen met hen met de meeste (overheids)dienstjaren;
 - c Ambtenaren die 40 of meer jaren in overheidsdienst werkzaam zijn, waarbij jongeren in leeftijd voor ouderen gaan;
 - d Ambtenaren die geen overwegend bezwaar hebben in een andere functie geplaatst te worden of in aanmerking willen komen voor flankerend beleid met als gevolg het verlaten van de organisatie, of in aanmerking willen komen voor de bijzondere maatregelen oudere werknemers.

Artikel 3:5 Belangstellingsregistratie

Voordat besluiten als bedoeld in artikel 3:3, eerste lid onder b en c, worden genomen, wordt de betrokken ambtenaar in de gelegenheid gesteld zijn voorkeur voor maximaal drie functies kenbaar te maken.

De belangstellingsregistratie wordt vastgelegd op het Belangstellingsregistratie Formulier (bijlage 1).

Artikel 3:6 Geen passende of geschikte functie

1. Indien de werkgever er niet in slaagt om de ambtenaar een passende dan wel geschikte functie aan te bieden binnen de gemeentelijke organisatie, zullen de werkgever en de ambtenaar zich inspannen om gezamenlijk een structurele oplossing te vinden. Het bepaalde in hoofdstuk 6 - Flankerend beleid - is hierbij van toepassing.
2. Indien de werkgever na zorgvuldig onderzoek constateert dat geen structurele oplossing als bedoeld in het eerste lid kan worden gevonden, zal de ambtenaar eervol ontslag wegens reorganisatie worden verleend, als bedoeld in artikel 8:4 van de CAR. De bovenwettelijke werkloosheidsuitkeringsregeling van de CAR, hoofdstuk 10a, is van toepassing, indien recht bestaat op een uitkering krachtens de WW.

Artikel 3:7 Verplichting ambtenaar

1. De ambtenaar is verplicht, onverminderd het recht op bezwaar en beroep, een passende functie die hem met inachtneming van de herplaatsingsprocedure is toegewezen, te aanvaarden.
2. Wanneer de ambtenaar na herhaald en zorgvuldig overleg weigerachtig is ten aanzien van aanvaarding van een passende functie of niet meewerkt aan het vinden van een oplossing als bedoeld in artikel 3:6, eerste lid, kan het college overgaan tot ontslag. Daarbij kan het college melding maken bij de instelling die de Werkloosheidswet uitvoert, dat de betreffende ambtenaar weigert een passende functie te aanvaarden of niet meewerkt aan het vinden van een oplossing als bedoeld in artikel 3:6 lid 1.

Artikel 3:8 Salarisgarantie

De ambtenaar die wordt overgeplaatst naar een andere functie binnen de gemeentelijke organisatie, behoudt recht op het salaris en het salarisperspectief, zoals die voor hem golden in de oude functie.

Artikel 3:9

Functiegebonden toelagen

1. Voor de ambtenaar die wordt overgeplaatst naar een andere functie binnen de gemeentelijke organisatie kunnen de functiegebonden toelagen in de nieuwe functie komen te vervallen.
2. Aan de ambtenaar, wiens bezoldiging als gevolg van het vervallen van de functiegebonden toelagen een blijvende verlaging ondergaat, wordt een aflopende compensatie toegekend indien:
 - a de blijvende verlaging ten minste 3% bedraagt van de bezoldiging;
 - b de ambtenaar deze toelagen gedurende ten minste twee jaren zonder wezenlijke onderbreking heeft genoten.
3. Deze compensatie kent het volgende verloop:
 - a Het eerste jaar na de overplaatsing ontvangt de ambtenaar 100% van de daling van de bezoldiging, die het gevolg is van het vervallen van de toelagen;
 - b Het tweede jaar na de overplaatsing ontvangt de ambtenaar 75% van de daling van de bezoldiging, die het gevolg is van het vervallen van de toelagen;
 - c Het derde jaar na de overplaatsing ontvangt de ambtenaar 50% van de daling van de bezoldiging, die het gevolg is van het vervallen van de toelagen;
 - d Het vierde jaar na de overplaatsing ontvangt de ambtenaar 25% van de daling van de bezoldiging, die het gevolg is van het vervallen van de toelagen.
4. In afwijking van het gestelde in lid 1 tot en met 3 van dit artikel behouden ambtenaren van 55 jaar en ouder, die herplaatst worden, het recht op hun functiegebonden toelage(n) tot de op hen van toepassing zijnde FPU-datum of pensioendatum.

Artikel 3:10

Persoonsgebonden toelagen

De ambtenaar die wordt overgeplaatst naar een andere functie binnen de gemeentelijke organisatie, behoudt recht op zijn persoonsgebonden toelagen.

Artikel 3:11

Faciliteiten opleidingsbeleid

1. De ambtenaar die wordt overgeplaatst naar een andere functie binnen de gemeentelijke organisatie, behoudt de rechten die hem op grond van het lokale opleidingsbeleid zijn toegekend, indien hij de studie voortzet.
2. De ambtenaar die wordt overgeplaatst naar een andere functie binnen de gemeentelijke organisatie en die in overleg met zijn nieuwe leidinggevende besluit te stoppen met zijn studie, wordt ontheven van terugbetalingsverplichtingen die voortvloeien uit het lokale opleidingsbeleid.

Artikel 3:12

Aanvullende scholing

De werkgever onderzoekt of het nodig is de ambtenaar, die is overgeplaatst naar een passende of geschikte functie binnen de gemeentelijke organisatie, bij of om te scholen voor het vervullen van zijn nieuwe functie. De kosten van de scholing zijn voor rekening van de gemeente.

Artikel 3:13

Functie buiten de gemeentelijke organisatie

1. Indien de ambtenaar, waarvoor in de herplaatsingsprocedure geen passende of geschikte functie is gevonden, een functie accepteert buiten de gemeentelijke organisatie, wordt hem eervol ontslag verleend.
2. De ambtenaar die overeenkomstig het eerste lid ontslag wordt verleend, wordt ontheven van eventuele terugbetalingsverplichtingen die voortvloeien uit het lokale opleidingsbeleid, de verhuiskostenregeling, de regeling betaald ouderschapsverlof of andere regelingen met een terugbetalingsclausule.

3. Indien de ambtenaar als bedoeld in het eerste lid een functie van tenminste een gelijke betrekkingsovervang accepteert buiten de gemeentelijke organisatie, vult de werkgever het brutosalaris gedurende een periode van vier jaren aan;
Deze aanvulling kent het volgende verloop:
 - a Het eerste jaar na ontslag ontvangt de ambtenaar 100% van het verschil tussen het brutosalaris dat de ambtenaar genoot direct voorafgaand aan het ontslag en het brutosalaris dat hij ontvangt in zijn nieuwe functie;
 - b Het tweede jaar na ontslag ontvangt de ambtenaar 75% van het verschil tussen het brutosalaris dat de ambtenaar genoot direct voorafgaand aan het ontslag en het brutosalaris dat hij ontvangt in zijn nieuwe functie;
 - c Het derde jaar na ontslag ontvangt de ambtenaar 50% van het verschil tussen het brutosalaris dat de ambtenaar genoot direct voorafgaand aan het ontslag en het brutosalaris dat hij ontvangt in zijn nieuwe functie;
 - d Het vierde jaar na ontslag ontvangt de ambtenaar 25% van het verschil tussen het brutosalaris dat de ambtenaar genoot direct voorafgaand aan het ontslag en het brutosalaris dat hij ontvangt in zijn nieuwe functie.
4. De ambtenaar die een functie accepteert met een kleinere betrekkingsovervang ontvangt gedurende de in lid 3 genoemde periode een aanvulling van zijn brutosalaris naar rato.

Hoofdstuk 4 Herplaatsingsprocedure

Artikel 4:1

Herplaatsingsprocedure

1. Het college stelt een herplaatsingscommissie in, die als taak heeft om de benodigde gegevens te verzamelen en om het college te adviseren over de te nemen herplaatsingsbesluiten.
2. De herplaatsingscommissie is samengesteld uit een lid, aangewezen door de werkgever, een lid aangewezen door de werknemersdelegatie(s) uit het GO en een lid, tevens voorzitter, aangewezen in onderling overleg tussen beide hiervoor genoemde leden.
3. In voorkomende gevallen kan het college, na overeenstemming hierover in het GO, afwijken van de onder lid 2 van dit artikel overeengekomen samenstelling van de herplaatsingscommissie.
4. De herplaatsingscommissie werkt naar een in het GO overeengekomen reglement.

Artikel 4:2

Advies over herplaatsing

1. De herplaatsingscommissie verzamelt alle volgens haar benodigde gegevens en adviseert op basis van deze gegevens het college over de herplaatsing van de betrokken ambtenaren.
2. Het college informeert de ambtenaar schriftelijk over het advies van de herplaatsingscommissie m.b.t. zijn herplaatsing, respectievelijk over het advies van de commissie om hem vooralsnog geen passende of geschikte functie aan te bieden, dan wel adviseert/informeert betrokkene – in voorkomend geval - over gebruikmaking van het flankerend beleid of de bijzondere maatregelen voor oudere werknemers.
3. De ambtenaar dient op zijn verzoek te worden gehoord door de herplaatsingscommissie

Artikel 4:3

Bedenkingen tegen voorstel

1. Indien de ambtenaar bedenkingen heeft tegen het advies van de commissie, kan hij deze binnen 30 dagen schriftelijk indienen bij het college.
2. De ambtenaar kan verzoeken om mondeling te worden gehoord door (een vertegenwoordiging van) het college. De ambtenaar die hiertoe een verzoek indient, zal binnen 14 dagen worden gehoord. Van de hoorzitting wordt schriftelijk verslag opgemaakt.

Artikel 4:4

Herplaatsingsbesluiten

1. Het college neemt het besluit tot herplaatsing van de betrokken ambtenaar. De ambtenaar wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte gesteld van dit besluit. In de motivering van het besluit wordt ingegaan op eventuele bedenkingen die door de ambtenaar zijn ingediend.
2. De ambtenaar voor wie in de herplaatsingsprocedure geen passende of geschikte functie is gevonden, wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk van dit besluit in kennis gesteld. In de motivering van het besluit wordt ingegaan op eventuele bedenkingen die door de ambtenaar zijn ingediend.

Hoofdstuk 5 Privatisering en taakoverheveling

Artikel 5:1

Werkingsfeer hoofdstuk

Dit hoofdstuk is uitsluitend van toepassing op privatiseringen en publiekrechtelijke taakoverhevelingen.

Artikel 5.2

Werkgelegenheid

1. De werkgever zal zich tot het uiterste inspannen om ervoor te zorgen dat de werkgelegenheid van de bij de privatisering of overheveling van taken betrokken ambtenaren behouden blijft.
2. De werkgever treedt met de betrokken privaatrechtelijke of publiekrechtelijke instantie in overleg over de overname van de ambtenaren van het desbetreffende organisatieonderdeel. Gemaakte afspraken worden schriftelijk vastgelegd.
3. Voordat de werkgever een besluit neemt over de overgang van een ambtenaar naar de betrokken privaatrechtelijke of publiekrechtelijke instantie, biedt hij de betrokkene de gelegenheid om zijn belangstelling kenbaar te maken voor passende en/of geschikte functies die op dat moment vacant zijn of op korte termijn vacant worden in de gemeentelijke organisatie. De ambtenaar zal als interne (herplaatsings)kandidaat in de selectieprocedure worden betrokken.

Artikel 5:3

Geen passende of geschikte functie

1. Indien de werkgever er niet in slaagt om de ambtenaar onder te brengen bij de nieuwe werkgever dan wel een passende of geschikte functie aan te bieden binnen de gemeentelijke organisatie, zullen de werkgever en de ambtenaar zich inspannen om gezamenlijk een structurele oplossing te vinden. Het bepaalde in hoofdstuk 6 - Flankerend beleid - is hierbij van toepassing.
2. Indien de werkgever na zorgvuldig onderzoek constateert dat geen structurele oplossing als bedoeld in het eerste lid kan worden gevonden, zal de ambtenaar eervol ontslag wegens reorganisatie worden verleend, als bedoeld in artikel 8:4 van de CAR. De bovenwettelijke werkloosheidsuitkeringsregeling van de CAR, hoofdstuk 10a, is van toepassing, indien recht bestaat op een uitkering krachtens de WW.

Artikel 5:4

Sociaal plan

1. Er wordt een Sociaal Plan opgesteld, tenzij het GO van mening is dat de privatisering of taakoverheveling geen dusdanig ingrijpende personele gevolgen met zich mee brengt dat hierover aanvullende afspraken moeten worden gemaakt.
Dit plan regelt de overplaatsingsprocedure (inclusief de ontslag- en aanstellingsprocedure van het over te plaatsen personeel) en bevat rechtspositionele bepalingen. Over het Sociaal Plan moet overeenstemming worden bereikt in het GO.
2. Er worden geen definitieve besluiten genomen ten aanzien van ambtenaren voordat er overeenstemming is over het sociaal plan.

Artikel 5:5

Rechtspositievergelijking

1. Indien de betrokken ambtenaren overgaan naar een privaatrechtelijke of een andere publiekrechtelijke werkgever waarvoor een afwijkende rechtspositieregeling of CAO geldt, maakt de werkgever een vergelijking tussen de arbeidsvoorwaardenpakketten die van toepassing zijn op de gemeentelijke werkgever en de nieuwe werkgever.
2. Indien uit de vergelijking blijkt dat het totaalpakket van arbeidsvoorwaarden (bestaande uit in ieder geval salaris, uitkeringen en toelagen, (pre)pensioen, vakantie, ziektekostenregeling en werkloosheidsuitkering) bij de nieuwe werkgever minder is dan het totaalpakket bij de gemeentelijke werkgever, worden in het sociaal plan nadere afspraken gemaakt over afbouw, behoud of compensatie van aanspraken.
3. Het sociaal plan bevat in ieder geval de volgende garanties:
 - a. netto-nettogarantie van het salaris en het salarisperspectief, rekening houdend met onder andere de gevolgen van de nieuwe (andere) ziektekostenpremie en het komen te vervallen van toelagen;
 - b. de ambtenaar kan tenminste op dezelfde rechten aanspraak maken als in geval van een gemeentelijke (interne) overplaatsing; hieronder mede te verstaan, eventuele lopende collectieve verzekering(en) en hypotek(en), tot einde looptijd/opzegging.
 - c. er worden afspraken gemaakt met betrekking tot de pensioenvoorziening;
 - d. er worden afspraken gemaakt over de termijn waarop de arbeidsplaats en standplaats worden gegarandeerd;
 - e. ingeval van ontslag bij de nieuwe werkgever als gevolg van reorganisatie bestaat recht op uitkering van het bovenwettelijke deel van de werkloosheidsuitkering door de gemeente.
 - f. ambtenaren die een vaste aanstelling hebben, krijgen bij de nieuwe werkgever een vaste aanstelling dan wel een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd zonder proeftijd.

Hoofdstuk 6 Flankerend beleid

Artikel 6:1

Bevordering van interne en externe mobiliteit

Om te bevorderen dat ambtenaren op een goede en zorgvuldige manier kunnen worden herplaatst in of buiten de eigen organisatie, worden de volgende bijkomende maatregelen genomen:

- a. arbeidsbemiddeling naar functies in de eigen organisatie;
- b. arbeidsbemiddeling naar functies buiten de eigen organisatie;
- c. outplacement via een bureau;
- d. optimalisering van mogelijkheden op de arbeidsmarkt door het gebruik maken van sollicitatietraining, studiefaciliteiten, bijscholing, omscholing, etc.;
- e. buitengewoon verlof voor sollicitaties;
- f. het hanteren van een minimale opzegtermijn.
- g. Proeftijd.
Indien de ambtenaar op basis van een proeftijd -van maximaal de in artikel 652 van het BW bepaalde termijn van twee maanden -een functie bij een andere werkgever aanvaardt, behoudt de betreffende medewerker, indien na het verstrijken van de proeftijd de aanstelling in het kader daarvan niet in een definitieve aanstelling wordt omgezet, de rechten waarop hij op basis van dit Sociaal Statuut aanspraak kan maken.
- h. Mislukte interne herplaatsing (regeling voor "spijtoptanten")
Indien het college en de betreffende ambtenaar oordelen, dat een interne herplaatsing niet is geslaagd wordt, nadat de herplaatsingscommissie ter zake is gehoord, de plaatsing ongedaan gemaakt. Vervolgens wordt een nieuwe plaatsing gerealiseerd. Voor de toepassing van deze bepaling wordt een termijn van maximaal 1 jaar gehanteerd, te rekenen vanaf het moment van definitieve plaatsing.

Artikel 6:2

Kosten verbonden aan bevordering van mobiliteit

De kosten verbonden aan de bevordering van de interne en externe mobiliteit zijn voor rekening van de werkgever.

Artikel 6:3

Plaatsing buiten de eigen organisatie

Bij plaatsing buiten de eigen organisatie worden met de betrokken ambtenaar afspraken gemaakt over:

- a. welke tegemoetkoming wordt verleend in verband met (tijdelijk) hogere lasten voor woon-werkverkeer, verhuiskosten, extra woonlasten, etc.;
- b. de tijdsduur van een (mogelijke) terugkeergarantie;
- c. de aard van de vergoeding onder a en b van dit artikel; een periodieke uitkering voor bepaalde tijd en/of een afkoopsom.

Artikel 6:4

Premie bij succesvolle eigen inspanning ter verkrijging van een andere functie (buiten de eigen organisatie)

Indien een te herplaatsen ambtenaar geheel zelfstandig – dus zonder bemiddeling door en/of (extra) kosten voor de eigen organisatie – een andere functie buiten die eigen organisatie vindt en accepteert, zal hiervoor – op het moment van ontslag – een premie worden uitgekeerd ter hoogte van € 2.500,- (netto).

Artikel 6:5

Starten eigen onderneming

1. Indien een ambtenaar overweegt de organisatie te verlaten om een eigen onderneming te starten wordt in overleg met de betrokken ambtenaar bezien welke stimulerende maatregelen mogelijk zijn ter ondersteuning van dit voornemen. Hierbij valt, bijvoorbeeld, te denken aan afkoop, middels een percentage of een vast bedrag, van de contante waarde van de ww-rechten.
2. Primaire voorwaarde voor toepassing van eventuele maatregelen is: overlegging van het ondernemingsplan met goedkeuring van de Kamer van Koophandel.

Artikel 6:6

Terugbetalingsverplichtingen

Een ambtenaar, die als gevolg van een doorgevoerde interne organisatiewijziging of als gevolg van doorgevoerde privatiseringen of publiekrechtelijke taakoverhevelingen eervol ontslag verleend wordt, wordt ontheven van eventuele terugbetalingsverplichtingen die voortvloeien uit het lokale opleidingsbeleid, de verhuiskostenregeling, de regeling betaald ouderschapsverlof en andere mogelijk bestaande regelingen met een terugbetalingsclausule.

Hoofdstuk 7 Bijzondere maatregelen oudere werknemers

Artikel 7:1

Doelgroep

Voor de oudere ambtenaar, die op het moment van organisatieverandering, sluiting, van privatisering of publiekrechtelijke taakoverheveling 59 jaar of ouder is, gelden de bijzondere maatregelen uit dit hoofdstuk, dat geldingskracht heeft vanaf 1 september 2004.

Artikel 7:2

Scholing

De oudere ambtenaar als bedoeld in artikel 7:1 kan in geval van herplaatsing niet tot bij- of omscholing verplicht worden.

Artikel 7:3

Non-activiteitenregeling

1. Voor de oudere ambtenaar als bedoeld in artikel 7:1 voor wie op advies van de herplaatsingscommissie het college besluit, dat voor de ambtenaar geen passende functie voorhanden is, geldt de non-activiteitenregeling. Dit onder voorwaarde dat de ambtenaar te kennen geeft geen andere functie te ambiëren en mits de ambtenaar uitdrukkelijk schriftelijk verklaart gebruik te maken van ABP keuzepensioen 2 jaar en 9 maanden voor het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd.
2. De ambtenaar als bedoeld in lid 1 van dit artikel wordt niet voor verdere herplaatsing in aanmerking gebracht.
3. De ambtenaar als bedoeld in lid 1 van dit artikel gaat een regeling aan in het kader van een bijzondere opdracht met een tijdelijk karakter, waarbij door de werkgever:
 - a Gedurende 6 maanden een inkomen wordt gegarandeerd gelijk aan 100% van het bruto salaris vermeerderd met de toelagen en vakantietoelage, die de ambtenaar heeft op het moment dat de ambtenaar van deze regeling gebruik maakt;
 - b Op dit salaris wordt een korting toegepast van 10% gedurende de daarop volgende 6 maanden;
 - c Nadien wordt een korting toegepast van 20% op dit salaris tot op de eerste dag van de maand volgende op gebruikmaking van het keuzepensioen conform lid 1.
4. De kortingspercentages van 10% en 20% zijn gerelateerd aan het volledige brutosalaris van 100%
5. Tijdens de periode van non-activiteit zal 100% pensioenopbouw plaatsvinden.

Artikel 7:4

Uitgestelde non-activiteitenregeling

Met de oudere ambtenaar - als bedoeld in artikel 7:1 - voor wie op advies van de herplaatsingscommissie het college van burgemeester en wethouders besluit, dat voor de ambtenaar geen passende functie voorhanden is en die op het moment van organisatieverandering, van privatisering of publiekrechtelijke taakoverheveling nog geen gebruik wenst te maken van de non-activiteitenregeling, kan worden overeengekomen dat deze voor een nader vast te stellen periode een geschikte of boven formatieve functie aanvaardt. Na afloop van die periode wordt de ambtenaar alsnog in de gelegenheid gesteld van de non-activiteitenregeling gebruik te maken.

Artikel 7.5

Remplacantenregeling

1. De ambtenaar van 59 jaar of ouder die op basis van een advies van de herplaatsingscommissie wel in aanmerking komt voor een passende of geschikte functie, kan deze functie vrijwillig ter beschikking stellen voor plaatsing van een jongere collega voor wie in beginsel geen passende of geschikte functie binnen de organisatiebeschikbaar was en die wel geschikt is c.q. op korte termijn geschikt kan worden gemaakt voor de hier bedoelde functie.
2. De herplaatsingscommissie adviseert vervolgens welke van de jongere collega's, als bedoeld in het vorige lid, het meest voor de betreffende functie in aanmerking komt. Tegelijkertijd wordt aangegeven of er voor de ambtenaar die de functie beschikbaar heeft gesteld nog andere passende of geschikte functies zijn waarvoor geen jongere collega's beschikbaar zijn.
3. Als het college besluit tot plaatsing van een jongere collega op de in lid 1 bedoelde functie, is de ambtenaar van 59 jaar of ouder die deze functie beschikbaar heeft gesteld en waarvoor geen andere passende of geschikte functie aanwezig is, verplicht om gebruik te maken van de non-activiteitenregeling zoals bedoeld in artikel 7.3.

Artikel 7.6

Garantstelling

De gemeente Heerde stelt zich (financieel) garant, voor de duur en de hoogte van de uitkering zoals deze wordt toegekend op basis van artikel 7.3.

Belangstellingsregistratieformulier

1. Algemene gegevens:

Naam:

Geboortedatum:

Functie:

Afdeling:

Datum in dienst:

Percentage dienstverband:

Werktijden:

2. Opleiding:

**Gevolgde opleidingen:
jaar:**

Diploma ja/nee

Behaald in

Bezig met een opleiding:

Verwachte einddatum:

3. Verloop dienstverband:

Functie:

Ingangsdatum:

Schriftelijke afspraken m.b.t. functie/afdeling/salaris:

4. Voorkeurfuncties:

Functie:

- 1.
- 2.
- 3.

Scholing die eventueel vereist is:

Bent u bereid een opleiding te volgen voor bovenstaande functies?

5. Wijziging deeltijdpercentage

Langer werken	ja/nee/bespreekbaar
Korter werken	ja/nee/bespreekbaar
Andere werktijden	ja/nee/bespreekbaar

Ongewenste werktijden:

6. Ongewenste functie/afdeling en/of locatie:

7. Bijzondere omstandigheden:

8. Opmerkingen en/of aanvullingen:

Datum gesprek:

Afgenomen door:(Handtekening)

Gezien door werknemer:(Handtekening)