



Sociaal Statuut 2012

Gemeente leidschendam-Voorburg

Sociaal Statuut Leidschendam-Voorburg 2012

Burgemeester en wethouders van Leidschendam-Voorburg.

Gelet op artikel 160 lid 1 sub c van de gemeentewet,

Overwegende dat de Commissie voor Georganiseerd Overleg op 13 februari 2012 met dit voorstel heeft ingestemd

Besluiten:

tot het vaststellen van:

SOCIAAL STATUUT GEMEENTE LEIDSCHENDAM-VOORBURG.

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1.1. Begripsomschrijvingen.

- a. **Medewerker:** de ambtenaar in de zin van artikel 1:1 eerste lid onder a van de Arbeidsvoorwaardenregeling Leidschendam-Voorburg (ARLV);
- b. **Functie:** de werkzaamheden door de medewerker te verrichten zoals vastgelegd in de functiebeschrijving, aangevuld met het functiebeeld
- c. **Functiebeeld:** Het beeld van de functie bestaande uit een beschrijving van de taken, bevoegdheden, verantwoordelijkheden, competenties, resultaatgebieden en het taakgebied, van een functie. Het functiebeeld is dynamisch en wordt, binnen de kaders van het generieke functieprofiel (zo nodig) jaarlijks aangepast.
- d. **Functiebeschrijving:** De functiebeschrijving zoals gedefinieerd in de procedureregeling van het binnen de gemeente Leidschendam-Voorburg geldend functiewaarderingssysteem
- e. **Functievolger:** medewerker wiens functie voor tenminste 65% ongewijzigd terugkomt in de nieuwe organisatie
- f. **Reorganisatie:** opheffing, wijziging, inkrimping, uitbreiding, regionalisering, privatisering of verzelfstandiging van een of meer organisatieonderdelen. Het overgaan van een deel van de personeelsbezetting van een organisatieonderdeel naar een ander (nieuw in te stellen) organisatieonderdeel;
- g. **Lichte organisatieverandering:** een reorganisatie waarbij naar verwachting minder dan 25% van een afdeling op grond van een reorganisatie als genoemd onder d van dit artikel verandert.
- h. **Krimpfunctie:** een functie waarvan de totale formatie als gevolg van een reorganisatie vermindert.

- i. **Passende functie:** een functie, die een medewerker redelijkerwijs in verband met zijn persoonlijkheid, zijn omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten kan worden opgedragen. Hieronder kan onder meer worden verstaan: aard en omvang van de betrekking, zwaarte en niveau van de functie, bezoldiging, medische geschiktheid, capaciteiten, ervaring, leeftijd en scholing.
- j. **Geschikte functie:** een functie die niet valt onder het begrip passend, maar die de medewerker, na overleg bereid is te vervullen en het College besluit de functie als een geschikte functie voor de medewerker vast te stellen;
- k. **Plaatsingsplan:** overzicht van de functies in de nieuwe organisatie waarin wordt aangegeven welke medewerker op welk functieprofiel wordt geplaatst, welke medewerkers niet worden geplaatst en welke vacatures na plaatsing bestaan.
- l. **Personele consequenties:** gevolgen voor de rechtspositie van één of meer medewerkers.
- m. **Herplaatsingskandidaat:** Herplaatsingskandidaat is een medewerker die van of namens het College een brief heeft ontvangen waarin staat dat hij of zij niet rechtstreeks geplaatst kan worden in een passende of geschikte functie bij een reorganisatie of een opheffing betrekking.
- n. **Salarisperspectief:** de opeenvolgende salarisperiodieken tot en met het hoogste bedrag van de functieschaal van de medewerker en eventueel schriftelijk vastgelegde extra individuele salarisafspraken
- o. **Uitgangspunt geen gedwongen ontslag:** het uitgangspunt waarmee het College garandeert dat een medewerker van werk naar werk wordt begeleid, binnen of buiten de gemeentelijke organisatie.
- p. **ARLV:** Arbeidsvoorwaardenregeling Leidschendam-Voorburg.
- q. **Ontslag:** ontslag als bedoeld in artikel 8:3 van de ARLV.
- r. **OR:** Ondernemingsraad
- s. **GO:** Het georganiseerd overleg zoals bedoeld in artikel 12.1 tweede lid van de ARLV
- t. **Leidraad organisatieontwikkeling:** De leidraad als vastgelegd in de bijlage bij dit Sociaal Statuut en hiermee onlosmakelijk verbonden.

Artikel 1.2. Doel van het Sociaal Statuut:

Het Sociaal Statuut heeft ten doel om te zorgen dat reorganisaties op sociaal verantwoorde wijze verlopen.

Artikel 1.3. Uitgangspunten.

1. Het College van B&W hanteert het uitgangspunt "geen gedwongen ontslag" als gevolg van een reorganisatie. Werkzekerheid brengt verantwoordelijkheid met zich mee voor de werkgever en werknemer. De medewerker werkt aan zijn ontwikkeling en inzetbaarheid. De werkgever faciliteert een brede ontwikkeling en inzetbaarheid. Bij reorganisaties spannen zowel werkgever als herplaatsingskandidaat zich maximaal in bij het zoeken naar een andere functie binnen of buiten de gemeente.

2. Medewerkers voor wie als gevolg van de reorganisatie een andere functie moet worden gezocht genieten, bij verwachte geschiktheid, voorrang boven andere kandidaten. Een interne vacature wordt niet eerder vrijgegeven dan nadat P&O heeft vastgesteld dat er geen geschikte herplaatsingskandidaat op de functie kan worden geplaatst. P&O houdt hierbij, voor zover mogelijk, ook rekening met toekomstige reorganisaties.
3. Aan een medewerker die onvoldoende inspanning verricht bij het verkrijgen van een nieuwe functie binnen of buiten de gemeente, of die zich op andere wijze onvoldoende actief opstelt, kan ontslag worden verleend op grond van artikel 8:3 ARLV, overeenkomstig het gestelde in artikel 10d:6 ARLV.

Artikel 1.4. Werkingssfeer

1. Dit Sociaal Statuut is van toepassing op alle reorganisaties binnen de gemeente Leidschendam-Voorburg.
2. Dit Sociaal Statuut heeft een looptijd van 1 januari 2012 tot 1 januari 2014.

HOOFDSTUK 2. ALGEMENE REGELS BIJ PLAATSINGSPLAN.

Artikel 2.1. Principe mens volgt functie

1. Bij het plaatsen van medewerkers geldt het principe 'mens volgt functie'. De medewerker die overeenkomstig het gestelde in artikel 1.1 onder e van dit Sociaal Statuut zijn functie volgt wordt rechtstreeks op die functie geplaatst tenzij sprake is van een krimpfunctie.
2. Indien een organisatieonderdeel van de Gemeente Leidschendam-Voorburg wordt verzelfstandigd, geprivatiseerd, geregionaliseerd (als overheidsdienst) e.d. dan volgen de medewerkers die werkzaam zijn bij dat onderdeel hun werk naar de verzelfstandigde of private onderneming.

Artikel 2.2. Betrokken medewerkers

1. In de plaatsingsprocedure zijn medewerkers betrokken van wie:
 - a. de functie vervallen is verklaard en de functie niet meer dan 65% in gelijke vorm elders in de organisatie terugkeert.
 - b. de functie een krimpfunctie is (overeenkomstig het gestelde in artikel 1.1 sub h van dit Sociaal Statuut)
2. Medewerkers bedoeld in het eerste lid maken op een vastgesteld formulier hun belangstelling voor openstaande functies kenbaar.
3. De medewerkers van wie de functie niet wijzigt, maar die te kennen hebben gegeven bij voorkeur op een andere functie te willen worden geplaatst mogen ook hun belangstelling voor een andere functie kenbaar maken. Indien dit niet leidt tot een nieuwe plaatsing, blijven zij geplaatst overeenkomstig het gestelde in artikel 2.1 eerste lid.

Artikel 2.3. Gehanteerde criteria bij plaatsing

1. In geval van plaatsing op een nieuwe functie worden medewerkers geplaatst op basis van geschiktheid voor de functie zoals blijkt uit informatie over opleiding, ervaring, functioneren op grond van vastgestelde beoordelingen en eventuele geschiktheidstesten.
2. Indien meer medewerkers in aanmerking komen voor dezelfde functie dan er formatie beschikbaar is, dan wordt het afspiegelingsbeginsel gehanteerd:
 - a. Per functie waar dit speelt zullen de beschikbare (herplaatsings)kandidaten worden ingedeeld in drie leeftijdscategorieën, op een zodanige manier dat elke leeftijdscategorie zoveel mogelijk een gelijk aantal (herplaatsings)kandidaten telt.
In het geval dat een gelijk aantal kandidaten per categorie niet mogelijk is, zal in de oudste leeftijdscategorie(ën) het minste aantal kandidaten worden geplaatst.
 - b. Binnen elke categorie wordt op basis van het anciënniteitsbeginsel geplaatst. Dit betekent dat van elke categorie de medewerker met het langste dienstverband bij deze gemeente het eerst wordt geplaatst (last in first out). Te beginnen met de oudste categorie.

Artikel 2.4. Procedure bij niet geslaagde interne overplaatsing.

1. Een medewerker die in een passende of geschikte functie wordt geplaatst moet deze functie binnen een 12 maanden volledig, zelfstandig en naar behoren vervullen.
2. Als binnen 12 maanden na de overplaatsing uit een beoordeling blijkt dat de medewerker hierin niet slaagt of zal slagen dan wordt de (over)plaatsing ongedaan gemaakt.
3. Slaagt een herplaatsing niet dan wordt opnieuw gekeken of de medewerker in een andere passende of geschikte functie kan worden geplaatst.

Als geen passende of geschikte functie wordt gevonden dan wordt met de medewerker de herplaatsingsprocedure voortgezet. Het gestelde in hoofdstuk 4 van dit Sociaal Statuut is hierbij overeenkomstig van toepassing, met dien verstande dat de re-integratiefase geacht wordt te zijn ingegaan vanaf het moment dat door of namens het College de overplaatsing ongedaan gemaakt is, met terugwerkende kracht tot de datum waarop de medewerker als herplaatsingskandidaat was aangewezen.

HOOFDSTUK 3 PLAATSINGSPROCEDURE

Artikel 3.1. Plaatsingsprocedure

Het plaatsingsplan bij een organisatiewijziging van betrokken medewerkers wordt opgesteld op basis van hoofdstuk 2.

Artikel 3.2 Advies over het plaatsingsplan

1. De concerndirectie adviseert op basis van het plaatsingsplan het College over de plaatsing van de betrokken medewerkers.
2. Het College informeert de medewerker schriftelijk over het advies van de concerndirectie over het voorstel tot plaatsing, respectievelijk over het advies om hem vooralsnog geen passende of geschikte functie aan te bieden.
3. Bij reorganisaties waarbij tenminste 15% van de medewerkers van de gemeente Leidschendam-Voorburg direct is betrokken, laat de concerndirectie het plaatsingsplan toetsen door een herplaatsingscommissie, alvorens het College te adviseren. Zij voegt het verslag van de herplaatsingscommissie bij haar advies.
4. Na overleg met het GO kan het College besluiten om ook bij reorganisaties met een kleinere dan in het derde lid genoemde omvang een herplaatsingscommissie te hanteren, indien er grote personele consequenties aan de reorganisatie zijn verbonden.
5. Bij reorganisaties met een omvang gelijk of groter dan in het derde lid genoemd kan, na overeenstemming met het GO, van een herplaatsingscommissie worden afgezien indien de personele consequenties van de reorganisatie gering zijn.

Artikel 3:3 Herplaatsingscommissie

1. De herplaatsingscommissie als genoemd in artikel 3:2 derde lid bestaat uit:
 - a. Een lid dat is benoemd op voordracht van het College;
 - b. Een lid dat is benoemd op voordracht van de werknemersvertegenwoordiging in het Georganiseerd overleg;
 - c. Een onafhankelijke voorzitter op gezamenlijke voordracht van de leden. Voor de leden van de herplaatsingscommissie worden plaatsvervangers benoemd.
2. De concerndirectie wijst een secretaris aan die de herplaatsingscommissie ondersteunt. De secretaris is geen lid van de herplaatsingscommissie en heeft derhalve in de commissie geen stem.

Artikel 3:4 Plaatsingsplan

1. Bij een reorganisatie als bedoeld in artikel 3.2. derde lid stelt de concerndirectie op basis van alle gegevens en na het verzamelen van de belangstellingsregistratie als bedoeld in artikel 2.2 een plaatsingsplan op. Dit plaatsingsplan wordt ter toetsing voorgelegd aan de commissie als bedoeld in artikel 3:3.
2. De herplaatsingscommissie toetst het voorstel aan de uitgangspunten van het Sociaal Statuut en brengt daarover verslag uit aan de concerndirectie.

Artikel 3:5 Taak en werkwijze van de herplaatsingscommissie

1. De herplaatsingscommissie heeft tot taak het plaatsingsplan als bedoeld in artikel 3.4. te toetsen en een verslag uit te brengen aan de concerndirectie.
2. De herplaatsingscommissie brengt binnen vier weken na ontvangst van het plaatsingsplan verslag uit aan de concerndirectie.
3. De herplaatsingscommissie kan het bevoegd gezag verzoeken om afschriften van alle relevante stukken en bescheiden.
4. De herplaatsingscommissie adviseert zo mogelijk eenstemmig, maar heeft de mogelijkheid in haar advies een afwijkende opinie van een van de leden op te nemen.

Artikel 3:6 Bedenkingen tegen voorstel tot plaatsing

1. Indien de medewerker bedenkingen heeft tegen het advies van de concerndirectie over zijn plaatsing, respectievelijk tegen het advies van de concerndirectie om hem vooralsnog geen passende of geschikte functie aan te bieden, kan hij deze binnen 14 dagen kenbaar maken. Deze bedenkingen kunnen schriftelijk worden ingediend, maar de medewerker kan ook verzoeken om mondeling te worden gehoord.
2. Wanneer de medewerker om een hoorzitting heeft verzocht als bedoeld in het eerste lid, vindt een gesprek plaats met een vertegenwoordiger van de concerndirectie en een vertegenwoordiger namens het GO (extern). Ondersteuning van een raadsman kan hierbij plaatsvinden (op kosten van de medewerker). Van de hoorzitting wordt schriftelijk verslag opgemaakt en toegezonden aan het College.
3. Een hoorzitting, als bedoeld in het eerste lid vindt plaats, uiterlijk binnen vier weken na bekendmaking van het voorstel tot plaatsing.

Artikel 3.7. Plaatsingsbesluiten

1. Het College neemt het besluit tot plaatsing van de betrokken medewerker. De medewerker 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 medewerker zijn ingediend.
2. De medewerker voor wie in de plaatsingsprocedure voorlopig nog 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 medewerker zijn ingediend.

HOOFDSTUK 4 RE-INTEGRATIEPROCEDURE

Artikel 4.1. Re-integratieplan

Het College stelt zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen een maand nadat een medewerker als herplaatsingskandidaat is aangewezen een re-integratieplan op.

Om aan het uitgangspunt "geen gedwongen ontslag" invulling te geven, worden in het re-integratieplan afspraken gemaakt over uitstroom bevorderende maatregelen. Met als doel om de medewerker:

- a. in een andere passende functie, dan wel in een geschikte functie te plaatsen;
- b. reële mogelijkheden te geven zich buiten de gemeentelijke organisatie een positie te verwerven.

De medewerker wordt over de inhoud van het plan voorafgaand door het College gehoord. In het re-integratieplan worden afspraken opgenomen over de re-integratie-inspanningen die van het College en de medewerker verlangd worden. In het re-integratieplan staan in ieder geval afspraken over:

- doel van de re-integratie
- verlof, voor zover dat nodig is, voor activiteiten die neergelegd zijn in het re-integratieplan;
- scholing, indien die gevolgd gaat worden, welke scholing, het begin van die scholing, het einde van die scholing, de betaling en de te behalen resultaten.
- opstellen (arbeidsmarkt)profiel;
- sollicitatieactiviteiten.

Artikel 4.2. Omscholing/bijstelling

1. Zo nodig wordt in een re-integratieplan of bij overplaatsing een plan tot omscholing danwel bijstelling opgenomen. Op het opleidingsplan is hoofdstuk 17 van de ARLV van toepassing. Een medewerker kan ook verplicht worden een opleiding te volgen. In die situatie is artikel 15:1:26 van de ARLV van toepassing. De kosten van de opleidingen worden dan volledig door de werkgever vergoed.
2. De medewerker die in het kader van een trajectplan of overplaatsing een studie volgt, wordt in de gelegenheid gesteld deze af te ronden. Op hem rust geen terugbetalingsverplichting als hij de studie staakt na een geslaagde herplaatsing binnen of buiten de gemeente. Bij een interne herplaatsing betekent dit dat de medewerker volledig en zelfstandig functioneert in de nieuwe functie. Bij een externe herplaatsing betekent dit dat de medewerker geen gebruik meer maakt, of in de toekomst gebruik zal maken van faciliteiten/vergoedingen e.d. beschikbaar gesteld door de gemeente.

Artikel 4.3. Uitstroom bevorderende maatregelen.

1. Met een medewerker, wiens functie als gevolg van een reorganisatie komt te vervallen, kunnen afspraken worden gemaakt over uitstroom bevorderende maatregelen. Hierbij kan het flankerend beleid zoals vermeld in hoofdstuk 5 worden betrokken.
2. In bijzondere gevallen kunnen dergelijke afspraken ook gemaakt worden met een medewerker wiens functie niet komt te vervallen. De betreffende medewerker moet dan in elk geval plaats maken voor een medewerker wiens functie wel is komen te vervallen, en voor wie anders geen passende of geschikte functie zou worden gevonden.
3. De door een afdelingshoofd of concerndirectie gemaakte afspraken moeten door het College van burgemeester en wethouders worden bekrachtigd.

Artikel 4.4. Re-integratiefase en ontslag

1. In afwijking van het gestelde in artikel 1:3 eerste lid kan aan een medewerker 24 maanden nadat hij als herplaatsingskandidaat is aangewezen eervol ontslag worden verleend op grond van artikel 8:3 van de ARLV. Voorwaarde is dat het College alle afspraken gemaakt in het re-integratieplan is nagekomen en alle verplichtingen op grond van dit Sociaal Statuut en hoofdstuk 10d van de ARLV is nagekomen en de inspanningen niet tot het gewenste resultaat hebben geleid.
2. De re-integratiefase zoals vermeld in hoofdstuk 10d:5 van de ARLV wordt in deze situatie geacht te zijn aangevangen op het moment dat de medewerker door of namens het College als herplaatsingskandidaat is aangewezen.
3. In bijzondere situaties kan het College uit oogpunt van redelijkheid en billijkheid de termijn van 24 maanden met maximaal zes maanden verlengen.

HOOFDSTUK 5 FLANKEREND BELEID

Indien een medewerker niet in een passende danwel geschikte functie kan worden geplaatst kan het College besluiten om met de individuele medewerker in het kader van flankerend beleid afspraken te maken. Afspraken in het kader van flankerend beleid worden in een vaststellingsovereenkomst vastgelegd en daarna in een besluit bekrachtigd.

Bij flankerend beleid kan gedacht worden aan:

Artikel 5.1. Arbeidsvoorwaardelijke maatregelen

1. aan een medewerker die een andere betrekking buiten de gemeente aanvaardt, kan ontheffing worden verleend van de terugbetalingsverplichting op grond van hoofdstuk 17 ARLV (studiefaciliteiten) ARLV, hoofdstuk 18 ARLV (verplaatsingskosten), artikel 6:5 ARLV (ouderschapsverlof)
2. aan een medewerker die een andere werkring aanvaard kan een loonsuppletie worden verleend als hij een betrekking aanvaardt waaraan een lager salaris is verbonden. De hoogte van de loonsuppletie is maximaal het verschil tussen het nieuwe netto salaris en het netto salaris dat de medewerker verdiende bij de gemeente Leidschendam-Voorburg (bij dezelfde formele arbeidsduur). De loonsuppletie kan voor maximaal 24 maanden worden toegekend.
3. Aan een medewerker die een eigen bedrijf start, op basis van een goedgekeurd businessplan, en ontslag neemt uit dienst van de gemeente Leidschendam-Voorburg. kan een "startsubsidie" van maximaal zes bruto maandsalarissen worden toegekend.

Artikel 5.2. Doorstroom bevorderende maatregelen

1. Een medewerker kan tijdelijk bovenformatief geplaatst worden bij wijze van proef (maximaal 24 maanden).
2. (Tijdelijk) aanpassen van taken voor oudere werknemers.
3. Voor een periode van ten hoogste 24 maanden kan een opvolger worden toegevoegd aan een medewerker van wie zeker is dat hij (bijvoorbeeld wegens pensionering) binnen 24 maanden vertrekt.

HOOFDSTUK 6 OVERIGE RECHTSPOSITIE EN ARBEIDSVOORWAARDEN

Artikel 6.1. Salarisgarantie

1. Een medewerker die bij een interne herplaatsing niet in een functie met een gelijke functieschaal kan worden geplaatst en die wordt geplaatst in een functie met een lagere functieschaal, behoudt het salarispectief verbonden aan zijn vorige functie.
2. Een vaste persoonlijke toelage blijft gehandhaafd, tenzij de omstandigheid, die tot die toelage heeft geleid niet langer van toepassing is.
3. Als aan de nieuwe functie geen toelagen of vergoedingen (zoals bijvoorbeeld inconveniëntentoeelage, onregelmatigheidstoelage, piketdiensten) verbonden zijn waarop in de oude functie recht bestond komen deze te vervallen danwel worden deze afgebouwd volgens de regels die daarvoor gelden op de dag voorafgaande aan de overplaatsing.
4. Een medewerker, die wordt overgeplaatst, wordt in de gelegenheid gesteld een studie waarvoor krachtens het hoofdstuk 17 van de ARLV vergoedingen zijn toegekend, af te ronden. Op betrokkene rust geen terugbetalingsverplichting indien hij de studie staakt, als het gezien de veranderde aard van de nieuwe werkzaamheden geen zin heeft de studie voort te zetten.

Artikel 6.2. Arbeidsvoorwaarden bij Verzelfstandiging of Privatisering.

Bij regionalisering, privatisering of verzelfstandiging van een organisatieonderdeel van de gemeente Leidschendam-Voorburg, gaat ons College in het Georganiseerd overleg na of een aanvullend sociaal plan opgesteld moet worden.

HOOFDSTUK 7 SLOTBEPALINGEN

Artikel 7.1. Niet voorziene gevallen

Burgemeester en wethouders zijn in individuele gevallen, waarin in dit statuut niet of niet in redelijkheid wordt voorzien, bevoegd tot het treffen van een aan dat geval aangepaste voorziening.

Artikel 7.2 Inwerkingtreding

Dit statuut kan worden aangehaald als Sociaal Statuut 2012 en treedt in werking met ingang van 1 januari 2012.

1. Dit Sociaal Statuut heeft een looptijd van twee jaar tot 1 januari 2014.
2. Bij het bereiken van de einddatum overleggen partijen in de Commissie voor Georganiseerd Overleg met elkaar of het Sociaal Statuut wordt verlengd opnieuw voor een periode van twee jaar of dat het Sociaal Statuut dient te worden gewijzigd. Gedurende de periode van onderhandeling loopt het vervallen Sociaal Statuut stilzwijgend door.
3. Indien de in dit Sociaal Statuut genoemde artikelen van de ARLV wijzigen, worden deze geacht gelijktijdig te zijn doorgevoerd in dit Sociaal Statuut.

Voor Akkoord:

Namens het College van B&W

mw. mr. C.A. van der Burg
waarnemend-secretaris



drs. J.W. van der Sluijs
burgemeester

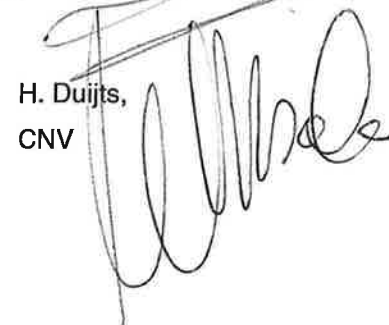


Namens de werknemersdelegatie

J.A. van der Hoek,
ABVAKABO



H. Duijts,
CNV



BIJLAGE 1: LEIDRAAD ORGANISATIEVERANDERING

Artikel 1 Algemeen

Bij de voorbereiding van een reorganisatie dienen een reorganisatieplan, een inrichtingsplan en een plaatsingsplan opgesteld te worden.

Artikel 2 Reorganisatieplan

In het plan worden tenminste vermeld:

- a) De reden van de reorganisatie;
- b) Het bereik van de reorganisatie;
- c) Een beschrijving van de nieuwe situatie;
- d) Een planning van de informatie- en overlegmomenten met de OR en het GO.

Een reorganisatieplan wordt niet eerder vastgesteld dan nadat de OR in de gelegenheid is gesteld daar advies over uit te brengen.*

Het reorganisatieplan wordt ter informatie naar het GO gezonden op het moment dat aan de OR advies wordt gevraagd.

Artikel 3 Inrichtingsplan

Het inrichtingsplan geeft minimaal inzicht in:

1. Nieuwe organisatie- en functiestructuur in de gewenste situatie, inclusief formatieoverzicht.
2. Een overzicht van functies waarvan de kerntaken gelijk of nagenoeg gelijk zijn aan de oude functies. Dit zijn functies die voor tenminste 65% ongewijzigd terug komen in de nieuwe organisatie.
3. Een overzicht van de zogenaamde krimp- en verdwijnfuncties als gevolg van structuur- of formatiewijzigingen.
4. Een overzicht van nieuwe functies.

Een inrichtingsplan wordt niet eerder vastgesteld dan nadat de OR in de gelegenheid is gesteld daar advies over uit te brengen.*

Het inrichtingsplan wordt ter informatie naar het GO gezonden op het moment dat aan de OR advies wordt gevraagd.

Artikel 4 Plaatsingsplan

Nadat het inrichtingsplan is vastgesteld, wordt de situatie van de betrokken medewerkers geïnventariseerd. Vervolgens wordt een belangstellingsregistratie georganiseerd, op basis waarvan het plaatsingsplan opgesteld wordt.

Artikel 5 Lichte organisatieveranderingen

1. Bij een "lichte organisatieverandering", als bedoeld in artikel 1, onderdeel d, kunnen het reorganisatieplan, het inrichtingsplan en het plaatsingsplan gezamenlijk in één keer ter advisering aan de OR worden aangeboden.*
2. In overleg met de OR kan de in lid 1 van dit artikel genoemde procedure ook bij andere reorganisaties worden gehanteerd.*

*Het adviesrecht van de OR is van toepassing voor zover er geen sprake is van het politiek primaat.

TOELICHTING BIJ HET SOCIAAL STATUUT GEMEENTE LEIDSCHENDAM- VOORBURG 2012

1. Inleiding

De gemeente Leidschendam-Voorburg staat voor een grote uitdagingen.

De gemeente ontwikkelt zich naar een kleinere efficiëntere organisatie, de regieorganisatie. Het zijn van een regieorganisatie betekent het op een andere manier uitvoeren van de rol als gemeentelijke overheid.

Consequentie is dat de manier waarop de organisatie is ingericht moet veranderen. We richten ons op het scheiden van regie, klantcontact en productie. Wij zijn niet langer per definitie de uitvoerende partij voor initiatieven. Door de andere rol die de gemeente inneemt, zal ook de medewerker een andere rol moeten gaan innemen.

Deze andere manier van werken brengt grote wijzigingen in de organisatie met zich mee.

Daar staat tegenover dat als gevolg van "de grote uittocht" als gevolg van de vergrijzing er op termijn een tekort aan werknemersaanbod wordt verwacht.

Het voorliggend Sociaal Statuut heeft tot doel er voor te zorgen dat reorganisaties op sociaal verantwoorde wijzen verlopen.

2. Van Werk naar Werk

Het afstemmen van de toekomstige vraag aan medewerkers op het huidige aanbod, vergt een goede personeelsplanning. Deze planning zal voortdurend aangepast worden aan de (maatschappelijke) ontwikkelingen. Hierbij kan gedacht worden aan een kerntaken discussie, regionalisering van taken, decentralisatie van rijkstaken en dergelijke. De concerndirectie en het afdelingsmanagement, ondersteund door de afdeling P&O zijn belast met het up to date houden en brengen van de personeelsplanning.

De personeelsplanning is één van de instrumenten om inzichtelijk te maken hoe medewerkers van werk naar werk kunnen gaan. Een ander instrument is de HR-gesprekscyclus.

Het uitgangspunt in het Sociaal Statuut is dat medewerkers niet worden ontslagen. Dit vereist een grote inspanning van zowel de werkgever als de werknemer. De gemeente ondersteunt medewerkers bij het vinden van een andere functie. De gemeente stelt de benodigde faciliteiten beschikbaar. Hierbij kan gedacht worden aan ondersteuning bij loopbaanoriëntatie, opleiding, training en dergelijke. Ook wordt de medewerker (zo nodig) ondersteund door een (mobiliteits)adviseur.

Op herplaatsingskandidaten rust de verplichting om zich tot het uiterste in te spannen om ander werk te vinden. Zij zijn verplicht om een passende functie binnen of buiten de gemeente te aanvaarden. Zo nodig moeten zij opleidingen en trainingen volgen om het doel te bereiken. De afspraken worden vastgelegd in een re-integratieplan.

De gemeente Leidschendam-Voorburg is ervan overtuigd dat (vrijwel) iedere medewerker van werk naar werk begeleid kan worden. Met de vakorganisaties is afgesproken om herplaatsingskandidaten twee jaar de tijd te geven ander werk te vinden. De termijn van 2 jaar is de re-integratiefase. Dit is een langere periode dan genoemd staat in de CAR-UWO. Voorwaarde daarbij is uiteraard dat de herplaatsingskandidaten hun verplichtingen nakomen. Ook moeten de medewerkers gedurende de re-integratiefase bereid zijn om (tijdelijk) andere werkzaamheden te verrichten.

Als een herplaatsingskandidaat in een andere functie wordt geplaatst dan wordt dezelfde beoordelingsprocedure gevolgd als bij nieuwe medewerkers. De medewerker moet binnen een jaar de functie volledig, zelfstandig en naar behoren vervullen. Zij krijgen in dat jaar één of meer functioneringsgesprekken en een beoordelingsgesprek, alvorens wordt vastgesteld of zij in de functie kunnen blijven. Bij de beoordeling wordt meegenomen of zij voldoende groeipotentieel hebben om de functie goed uit te voeren. Als een herplaatsingskandidaat aan het einde van een periode nog niet volledig en zelfstandig naar behoren functioneert, maar wel aannemelijk heeft gemaakt dat hij de functie op korte termijn kan gaan vervullen dan kan een periode eventueel worden verlengd.

Ingevolge het Sociaal Statuut kan een medewerker maximaal twee jaar op proef in een functie worden geplaatst. Ook zijn er andere loopbaanbevorderende maatregelen in het Sociaal Statuut opgenomen.

3. Plaatsingsprocedure.

Bij het plaatsen van medewerkers geldt het principe 'mens volgt functie'.

a. Functie

Gedurende de looptijd van dit Sociaal Statuut wordt het functiewaarderingsstelsel HR21 ingevoerd. De functies van de gemeente Leidschendam-Voorburg worden dan vastgelegd in generieke functiebeschrijvingen. De generieke functiebeschrijvingen zijn zeer algemeen. Op basis van alleen deze generieke functiebeschrijvingen zou bij wijze van spreken de functie van adviseur van Sociale Zaken gelijk zijn aan adviseur Ruimtelijke Ontwikkeling. HR21 kent naast generieke functieprofielen competentieprofielen en resultaatbeschrijvingen. Hiermee wordt de functie specifiek gemaakt.

Resultaatbeschrijvingen wijzigen op grond van afspraken die je maakt in planningsgesprekken. Ook de benodigde competenties kunnen in de loop van de tijd wijzigen.

Bij de gemeente Leidschendam-Voorburg worden de competenties en resultaatbeschrijvingen vastgelegd in functiebeelden. Bij het formuleren van de definitie functie is in het Sociaal Statuut rekening gehouden met de invoering van het systeem HR21. De functiebeschrijving en het functiebeeld vormen samen de functie.

Tot invoering van HR21 zijn de functiebeschrijvingen specifiek gericht op één afdeling. Om die reden is het tot invoering van HR21 niet nodig om functiebeelden aan de functies te koppelen.

b. Mens volgt functie

Er is sprake van een gelijke functie als de functie voor minder dan 35% wijzigt. Hierbij wordt niet alleen gekeken naar de benodigde taken, maar ook naar de gevraagde competenties.

Indien een organisatieonderdeel van de Gemeente Leidschendam-Voorburg wordt verzelfstandigd, geprivatiseerd, geregionaliseerd (als overheidsdienst) e.d. dan volgen de medewerkers die werkzaam zijn bij dat onderdeel hun werk naar de verzelfstandigde of private onderneming.

c. Afspiegelingsbeginsel

Als medewerkers op een nieuwe functie worden geplaatst, dan wordt eerst beoordeeld of zij geschikt zijn voor de nieuwe functie. De geschiktheid wordt bepaald op grond van opleiding, ervaring, functioneren (op basis van vastgestelde beoordelingen) en eventuele geschiktheidstesten.

Als meer medewerkers in aanmerking komen voor dezelfde functie dan er formatie beschikbaar is, dan wordt het afspiegelingsbeginsel gehanteerd. Hiervoor is onder ander gekozen om een evenredig personeelsbestand te behouden in leeftijd.

Wat betekent het afspiegelingsbeginsel.

Per functie waar dit speelt zullen de beschikbare (herplaatsings)kandidaten worden ingedeeld in drie leeftijdscategorieën. Deze worden op een zodanige manier gevormd dat elke leeftijdscategorie zoveel mogelijk een gelijk aantal (herplaatsings)kandidaten telt.

In het geval dat een gelijk aantal kandidaten per categorie niet mogelijk is, zal in de oudste leeftijdscategorie(ën) het minste aantal kandidaten worden geplaatst. Binnen elke categorie wordt op basis van het anciënniteitsbeginsel geplaatst. Dit betekent dat van elke categorie de medewerker met het langste dienstverband bij deze gemeente het eerst wordt geplaatst (last in first out). Te beginnen met de oudste categorie. Bij de berekening van dienstverband tellen alleen de jaren mee dat een medewerker daadwerkelijk in dienst was bij de gemeente Leidschendam-Voorburg (aangesteld of op arbeidsovereenkomst).

Bij grote reorganisaties wordt de plaatsingsprocedure getoetst door een herplaatsingscommissie. Deze commissie bestaat uit drie personen. één namens de vakorganisaties, één namens het College en een onafhankelijke. Zowel het College als de vakorganisaties hebben toegezegd zo

snel mogelijk een kandidaat te zullen leveren. De herplaatsingscommissie wordt door het College benoemd.

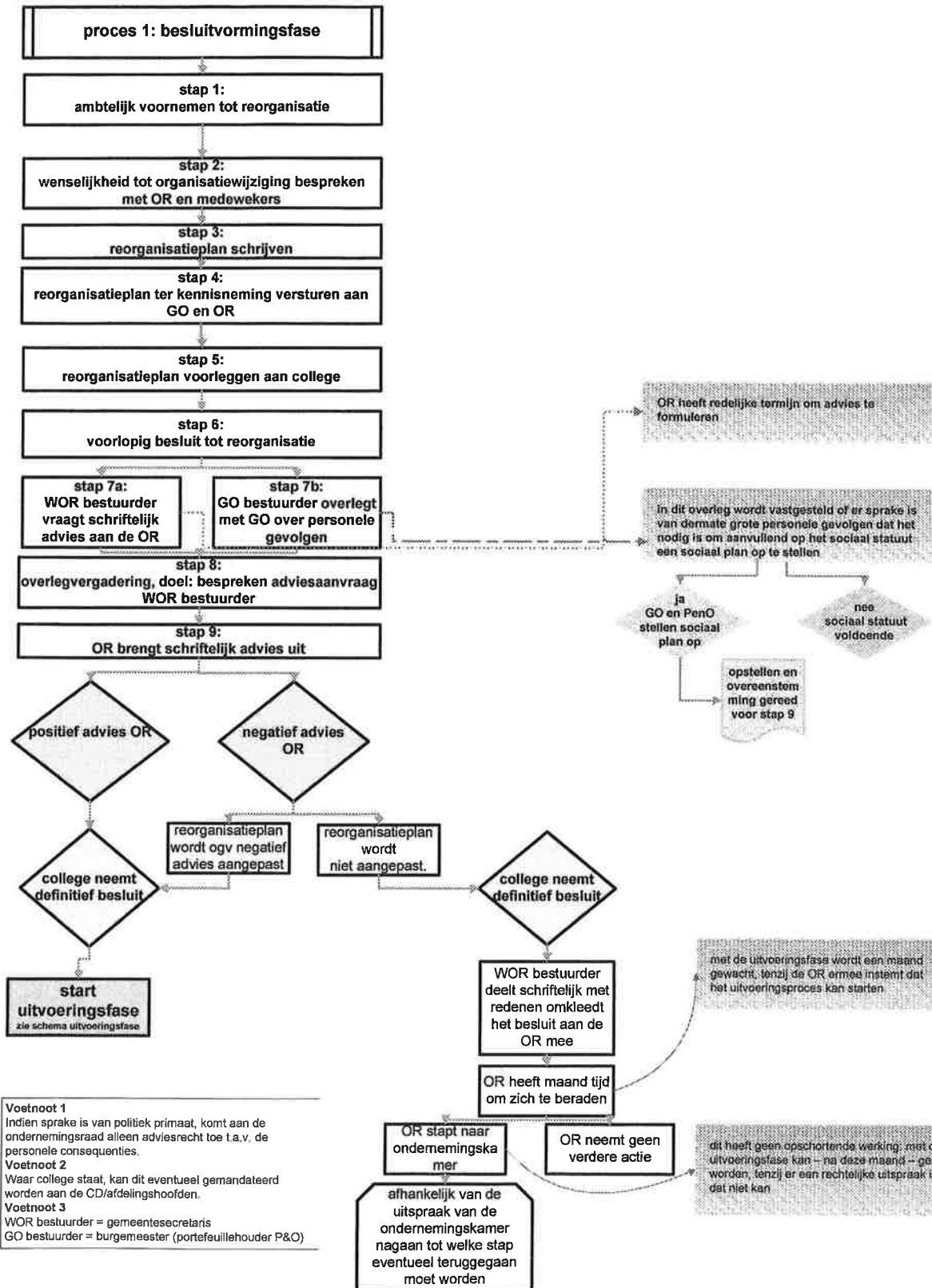
4. Reorganisatieprocedure

In het Sociaal Statuut zijn afspraken gemaakt over de te volgen procedures.

De procedure is vastgelegd in de Leidraad Organisatieverandering.

Op de volgende pagina's zijn achtereenvolgens de besluitvormingsprocedure en de plaatsingsprocedure schematisch weergegeven.

PROCES 1 - BESLUITVORMING

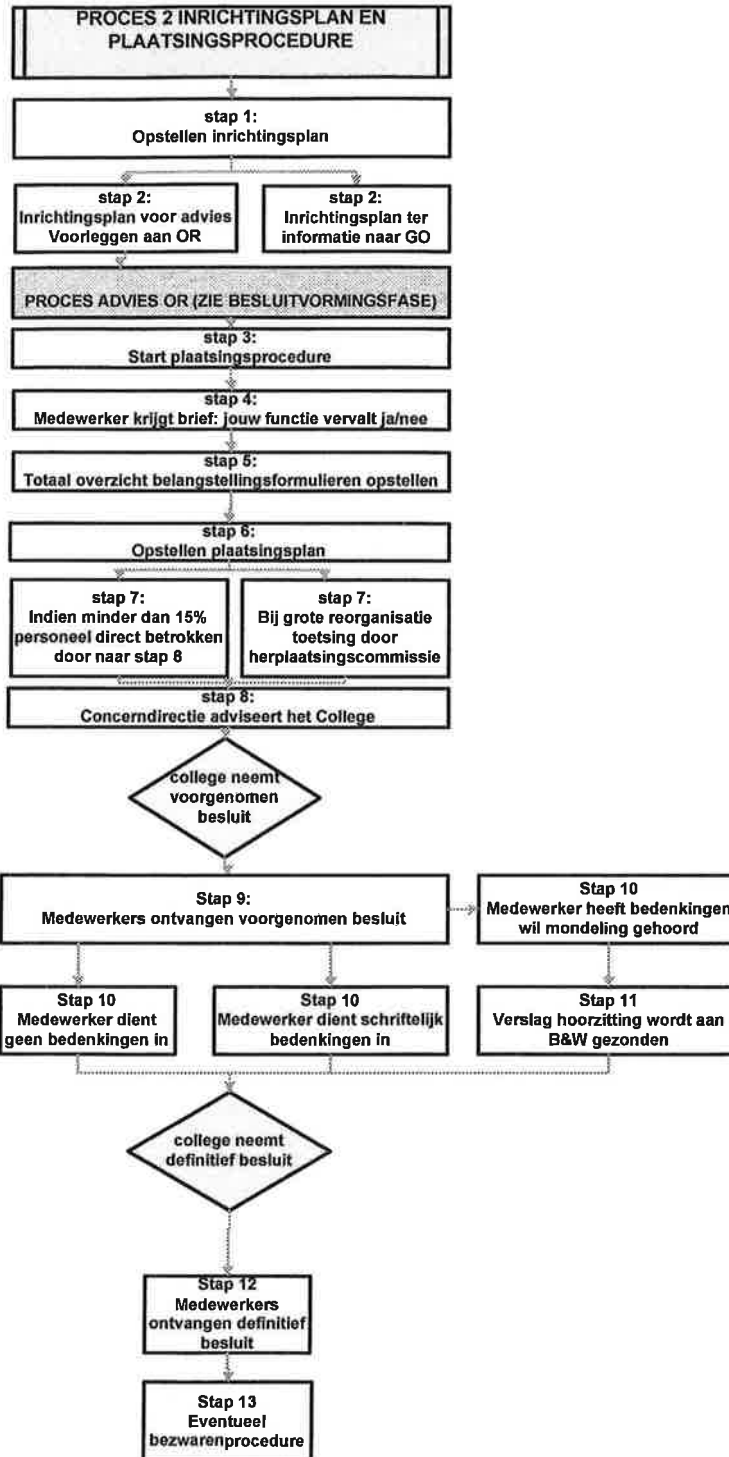


Voetnoot 1
Indien sprake is van politiek primaat, komt aan de ondernemingsraad alleen adviesrecht toe t.a.v. de personele consequenties.

Voetnoot 2
Waar college staat, kan dit eventueel gemandateerd worden aan de CD/afdelingshoofden.

Voetnoot 3
WOR bestuurder = gemeentesecretaris
GO bestuurder = burgemeester (portefeuillehouder P&O)

PROCES 2 INRICHTINGSPLAN EN PLAATSINGSPROCEDURE



5. Flankerend beleid.

Als een herplaatsingskandidaat niet direct een functie binnen de gemeente Leidschendam-Voorburg kan vinden, dan moet hij zich ook richten op functies buiten de gemeente Leidschendam-Voorburg.

Hij kan in die situatie gebruik maken van het flankerend beleid zoals genoemd in hoofdstuk 5 van het Sociaal Statuut.

In voorkomende situaties is het bijvoorbeeld mogelijk om aan een medewerker die een andere betrekking buiten de gemeente aanvaardt, ontheffing te verlenen van een terugbetalingsverplichting (bijvoorbeeld een terugbetalingsverplichting m.b.t. studiefaciliteiten of ouderschapsverlof).

Aan een herplaatsingskandidaat die een andere werkring aanvaardt buiten de gemeente Leidschendam-Voorburg kan een loonsuppletie worden verleend. Dit is mogelijk als hij een betrekking aanvaardt waaraan een lager salaris is verbonden. De hoogte van de loonsuppletie is maximaal het verschil tussen het nieuwe netto salaris en het netto salaris dat de medewerker verdiende bij de gemeente Leidschendam-Voorburg (bij dezelfde formele arbeidsduur). De loonsuppletie kan voor maximaal 2 jaar worden toegekend.

Als een herplaatsingskandidaat een eigen bedrijf start kan aan hem, op basis van een goedgekeurd businessplan, en indien hij ontslag neemt uit dienst van de gemeente Leidschendam-Voorburg een "startsubsidie" van maximaal 6 bruto maandsalarissen worden toegekend.

Alle maatregelen zijn erop gericht dat medewerkers van werk naar werk gaan.

Daarom is in het Sociaal Statuut geen maatregel opgenomen dat medewerkers vervroegd met pensioen kunnen gaan. In zeer bijzondere situaties als er echt geen andere mogelijkheden voor een medewerker zijn, is het niet uitgesloten om zo een maatregel wel te hanteren.

6. Ten slotte.

Deze toelichting op het Sociaal Statuut is in het Georganiseerd Overleg vastgesteld.

De toelichting beoogt een verduidelijking, en waar nodig een interpretatie te geven bij het Sociaal Statuut.