

## **Sociaal Plan overgang milieumedewerkers Lisse naar Milieudienst West-Holland**

### **Ondergetekenden:**

1. de gemeente Lisse, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de burgemeester, C. Langelaar;

enerzijds

2. de ABVAKABO/FNV, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door X. van der Scheur, regiobestuurder;
3. de CNV Publieke Zaak, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door W.H.M. Pijnacker, regiobestuurder;

anderzijds

### **Overwegende dat:**

- de gemeente Lisse heeft besloten de milieutaken over te dragen aan de Milieudienst West-Holland;
- met ingang van 1 januari 2012 medewerkers van de gemeente Lisse, van wie de feitelijke werkzaamheden overwegend uit milieutaken bestaan, overgaan naar de Milieudienst West-Holland;
- de overgang naar de Milieudienst West-Holland wijzigingen in de arbeidsvoorwaarden met zich meebrengt;
- partijen streven naar gelijkwaardigheid van het geheel van arbeidsvoorwaarden voor en na de overgang;
- in artikel 2:6 en 5:4 van het Algemeen Sociaal Statuut Gemeente Lisse 2009 opgenomen is dat bij privatisering en taakoverheveling aanvullende afspraken over personele gevolgen in een sociaal plan worden neergelegd.

zijn het onderstaande Sociaal Plan overeengekomen:

### **Inleiding**

#### *Achtergronden*

In de collegevergadering van 26 april 2011 heeft het college van de gemeente Lisse het principebesluit genomen om per 1 januari 2012 de gemeentelijke milieutaken uit te besteden aan de Gemeenschappelijke Regeling Milieudienst West-Holland. In de raadsvergadering van 26 mei 2011 heeft de gemeenteraad van Lisse besloten genoemd principebesluit vast te stellen. Dit besluit heeft gevolgen voor de betrokken medewerkers werkzaam op het terrein van de milieutaken van de gemeente Lisse. Als gevolg hiervan is het opstellen van een Sociaal Plan als uitvloeisel van het Algemeen Sociaal Statuut noodzakelijk.

#### *Procedure*

In het GO van de gemeente Lisse is een aantal malen overleg gevoerd over onder andere de inhoud van dit Sociaal Plan. In het GO van 1 november 2011 is een Onderhandelingsakkoord bereikt over de inhoud van dit Sociaal Plan. Onder voorbehoud van instemming van de achterban en het bondsbesturen hebben beide partijen in dit GO met het Sociaal Plan ingestemd.

#### *Uitgangspunten*

Uitgangspunt is dat de over te nemen milieumedewerkers van de gemeente Lisse worden aangenomen in vaste dienst met behoud van hun ambtenarenstatus. Het algemeen sociaal statuut van de gemeente Lisse 2009 is hierbij leidend. Omdat bij de Milieudienst West-Holland op onderdelen andere arbeidsvoorwaardenregelingen gelden dan bij de gemeente Lisse en het de bedoeling is dat de betrokken medewerkers van de gemeente Lisse onder de arbeidsvoorwaardenregeling

van de Milieudienst West-Holland gaan vallen, zijn de consequenties van de overgang verder uitgewerkt (zie bijlage 1).

Dit Sociaal Plan beoogt duidelijkheid te scheppen aan alle betrokken medewerkers van de gemeente Lisse over onder andere hun rechtspositie.

Ten gevolge van de overgang naar de Milieudienst West-Holland geldt voor zover mogelijk het principe van 'mens volgt werk'. Het is nadrukkelijk de intentie van de Milieudienst West-Holland om ervoor te zorgen dat bij de uiteindelijke plaatsing de belangen van de milieumedewerkers van de gemeente Lisse en de Milieudienst West-Holland zo goed mogelijk worden gediend, waarbij '*de juiste mens op de juiste plaats*' uiteindelijk het hoogste doel is.

'Mens volgt werk' betekent niet dat óók het werkgebied persé wordt gevolgd. Anders gezegd, een medewerker afkomstig uit de gemeente Lisse kan worden belast met dezelfde taken maar ten behoeve van een andere gemeente dan Lisse. Uiteraard zal dit in goed overleg tussen medewerker en leidinggevende gebeuren. Toetsing op geschiktheid van de betreffende kandidaat is in deze situatie niet van toepassing.

Het netto-salaris inclusief perspectieven van de bij de overgang betrokken medewerkers wordt, binnen de bepalingen van dit Sociaal Plan, gegarandeerd.

Dit Sociaal Plan is bestemd voor en beperkt tot de medewerkers van de gemeente Lisse belast met werkzaamheden op het terrein van de gemeentelijke milieutaken. Betrokken medewerkers in dienst van de gemeente Lisse zullen per 1 januari 2012 worden ontslagen bij de gemeente Lisse en tegelijkertijd bij de Milieudienst West-Holland worden aangesteld, als aan de voorwaarden van het algemeen sociaal statuut en het sociaal plan, zoals artikel 19 is voldaan en de betrokken medewerkers schriftelijk duidelijkheid hebben verkregen over de door hun te vervullen functie op de datum van overgang.

Indien de deelnemende gemeenten niet instemmen met de toetreding van de gemeente Lisse bij de Regeling Omgevingsdienst West-Holland, hebben de betrokken medewerkers een terugkeergarantie bij de gemeente Lisse.

## **Begripsbepalingen**

### **Artikel 1 Begripsbepaling**

In dit Sociaal Plan wordt verstaan onder:

- |                        |   |  |
|------------------------|---|--|
| a. gemeente            | : | de gemeente Lisse;   |
| b. werkgever           | : | de Milieudienst West-Holland (per 1 januari 2012 Omgevingsdienst West-Holland);  |
| c. medewerker          | : | de medewerker voor wie de arbeidsvoorwaarden van de gemeente gelden en die op basis van een tijdelijke of vaste aanstelling zijn werkzaamheden gaat verrichten bij de werkgever; |
| d. salaris             | : | het voor de medewerker geldende bedrag van de aan hem toegekende schaal als bedoeld in artikel 3:1 van de CAR/UWO.   |
| e. salarisperspectief  | : | de opeenvolgende salarisperiodes tot en met het hoogste bedrag van de functieschaal van de medewerker en eventueel schriftelijk vastgelegde extra individuele afspraken.         |
| f. persoonlijke schaal | : | de salarisschaal volgens welke de betreffende medewerker wordt bezoldigd, en die afwijkt van de formele functieschaal.   |
| g. AVR Lisse           | : | de Arbeidsvoorwaardenregeling van de gemeente Lisse;   |
| h. AVR Leiden          | : | de Arbeidsvoorwaardenregeling van de gemeente Leiden;  |
| i. overgangdatum       | : | het tijdstip van overgang van de medewerkers van de gemeente naar de werkgever.  |
| j. functie             | : | het geheel van taken en werkzaamheden, dat de medewerker volgens zijn functiebeschrijving verricht.  |

- k. gelijke functie : een functie, die gelijk of nagenoeg gelijk is aan de functie die de medewerker vóór de organisatiewijziging vervulde.
- l. passende functie : een functie van gelijkwaardig werk- en denkniveau, die de medewerker redelijkerwijs in verband met zijn persoonlijkheid, omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten kan worden opgedragen. Een passende functie is een functie van hetzelfde functioneel schaalniveau die de ambtenaar voor de overgang vervulde, maar kan ook op een hoger niveau of maximaal 1 niveau lager worden gesteld. Onder persoonlijkheid en omstandigheden kunnen onder meer worden verstaan: interesse, capaciteiten of competenties, ervaring, leeftijd, gezondheidstoestand, scholing en salarispositie.
- m. geschikte functie : een functie, die niet valt onder het begrip passende functie, maar die de medewerker bereid is te vervullen.
- n. plaatsingscommissie: de commissie als bedoeld in artikel 12.
- o. bezwarencommissie: de commissie als bedoeld in artikel 18.
- p. diensttijd : diensttijd bij de overheid
- q. hoofdfunctie : de functie waarop de medewerker wordt geplaatst op grond van artikel 17, lid 1.
- r. harmonisatie : de door de gemeente Lisse en de werkgever opgestelde inventarisatie van arbeidsvoorwaarden gemeente Lisse/ Milieudienst West Holland (bijlage 1).
- s. sociaal statuut : Algemeen Sociaal Statuut gemeente Lisse van 10 maart 2009.

### **Werkgelegenheid**

#### **Artikel 2 Werkgelegenheid/geen gedwongen ontslag**

1. Gedurende 3 jaar na overgangdatum vindt er geen gedwongen ontslag plaats in verband met reorganisatie en/of bezuinigingen als gevolg van de komst van de milieutaken van de gemeente naar de werkgever, mits de medewerker bereid is een gelijke, passende of geschikte functie bij de werkgever te aanvaarden.
2. Bij de overgang naar de nieuwe werkgever blijven de opgebouwde overheidsdienstjaren van de betreffende medewerker gehandhaafd.

#### **Artikel 3 Terugkeergarantie**

1. In het geval de gemeente en/of de werkgever binnen 5 jaar na de implementatiedatum besluit(en) de gemeenschappelijke regeling te ontbinden waardoor de milieutaken weer door de gemeente uitgevoerd moet worden, dan zullen de betreffende medewerkers weer bij de gemeente worden aangesteld.
2. In het geval de gemeente vervolgens zou besluiten de milieutaken bij een andere organisatie onder te brengen en zou blijken dat de betreffende medewerkers niet met behoud van vergelijkbare arbeidsvoorwaarden in dienst zullen kunnen treden bij deze andere organisatie, dan zullen de betreffende medewerkers als herplaatsingskandidaat door de gemeente worden aangesteld.

### **Salaris en overige arbeidsvoorwaarden**

#### **Artikel 4 Salaris, garantie en toelagen**

1. Uitgangspunt is dat plaatsing van de medewerker bij de werkgever geschiedt in een functie van een functioneel schaalniveau, dat gelijk is aan het functioneel schaalniveau van de oude functie. Een verschil van maximaal één schaalniveau behoort echter tot de mogelijkheden, indien sprake is van een passende functie.
2. De medewerker behoudt bij de werkgever het netto-salaris en de netto-toelagen, als bedoeld in lid 4, waarop de medewerker op datum van overgang bij de gemeente aanspraak had. De netto-garantie geldt niet als gevolg van algemene loon- en premiewijzigingen. De medewerker behoudt zijn salarisperspectief zoals dit van toepassing is bij de gemeente met inachtneming van de geldende rechtspositie van de werkgever.

3. Aan de medewerker, die wordt geplaatst in een lager gewaardeerde functie en wiens salaris op het moment van plaatsing hoger is dan het maximaal bereikbare salaris in de nieuwe functie, behoudt zijn huidige salaris op het moment van plaatsing. De medewerker behoudt zijn huidige salarisschaal, als een persoonlijke schaal. De persoonlijke schaal volgt de algemene salarisontwikkelingen.
4. Voorafgaand aan de overgangdatum worden overige aanspraken in de vorm van persoonsgebonden toezeggingen en toelagen geïnventariseerd en gegarandeerd door vastlegging in de aanstelling van de medewerker bij de werkgever.

#### **Artikel 5 Vakantieaanspraken**

1. De medewerker kan de bij de gemeente opgebouwde maar nog niet genoten vakantie-uren meenemen naar de werkgever tot een maximum van 36 uur plus 36 uur van de tijd klok (conform de werktijdenregeling van de gemeente Lisse).
2. Het eventueel meerdere bovenmatige verlof wordt door de gemeente aan de medewerker uitbetaald.

#### **Artikel 6 Ouderschapsverlof**

Indien de medewerker voor de overgang naar de werkgever daadwerkelijk gebruik maakt van de regeling voor betaald ouderschapsverlof en dit verlof nog niet is beëindigd, behoudt de medewerker het recht op dit verlof bij de werkgever.

#### **Artikel 7 Ambtsjubileumgratificatie van Lisse**

1. Voor de toekenning van de ambtsjubileumgratificatie geldt dat onder diensttijd tevens wordt verstaan de tijd doorgebracht bij de gemeente.
2. Het eerste lid brengt met zich dat op overgangdatum geen uitvoering wordt gegeven aan de regeling inzake de proportionele ambtsjubileumgratificatie.

#### **Artikel 8 Dienstjaren**

Indien en voor zover in de AVR Lisse een aanspraak is opgenomen waarbij de in dienst van de werkgever doorgebrachte tijd als criterium wordt gehanteerd, wordt voor de bepaling voor het recht op een zodanige aanspraak de bij de gemeente aangemerkte jaren aangemerkt als doorgebracht in dienst van de werkgever.

#### **Artikel 9 Studiefaciliteiten**

1. Indien de medewerker een studie volgt waarvoor studiefaciliteiten zijn toegekend volgens de arbeidsvoorwaarden van de gemeente worden deze, mits schriftelijk vastgelegd, door de werkgever gerespecteerd op basis van de regeling die gold voor de overgangdatum. Op de medewerker rust geen terugbetalingsverplichting, wanneer de studie, na overleg met de werkgever, wordt gestaakt omdat het, gezien de verander(en)de aard van de nieuwe werkzaamheden geen zin heeft de studie voort te zetten, of omdat de medewerker een andere studie gaat volgen, die van belang is voor zijn functie bij de werkgever.
2. Wanneer dit naar het oordeel van de werkgever voor het vervullen van de functie noodzakelijk is, zal de medewerker in de gelegenheid gesteld worden tot om-, her-, of bijscholing op volledige kosten van de werkgever. De ambtenaar kan hiertoe worden verplicht.
3. Voor verplichte opleidingen geldt geen terugbetalingsverplichting voor de medewerker.
4. Er kan ook tot om-, her-, of bijscholing besloten worden op verzoek van de medewerker. In dat geval worden maatwerkafspraken tussen de werkgever en de medewerker gemaakt.

#### **Artikel 10 Pensioen**

De pensioenregeling wordt ondergebracht bij het pensioenfonds van de werkgever te weten het Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds (ABP).

## **Artikel 11 Overige voorwaarden**

Voor zover daarvan in dit plan niet expliciet afgeweken is, zijn de AVRLeiden en de overige bij de werkgever algemeen geldende arbeidsvoorwaarden op de medewerker van toepassing vanaf de overgangdatum. In dit kader wordt verwezen naar het overzicht Inventarisatie arbeidsvoorwaarden gemeente Lisse/Milieudienst West-Holland.

## **Plaatsingsprocedure**

### **Artikel 12 Plaatsingscommissie**

1. Er is een plaatsingscommissie, bestaande uit:
  - a. één lid op voordracht van de gemeente en de werkgever gezamenlijk
  - b. één lid op voordracht van de vakorganisaties van overheidspersoneel<sup>1</sup>
  - c. een onafhankelijk voorzitter op gezamenlijke voordracht van de leden bedoeld onder a. en b.

Voor de leden van de plaatsingscommissie worden plaatsvervangers benoemd. De commissieleden en hun plaatsvervangers dienen geen arbeidsverhouding te hebben (gehad) met de deelnemende gemeenten.

2. Ten behoeve van de procesbewaking en/of ter verdere versterking van een objectieve werkwijze door de plaatsingscommissie, kan de voorzitter op verzoek van een meerderheid van de leden adviseurs uitnodigen. Deze adviseurs hebben geen stemrecht.
3. De werkgever wijst een secretaris aan. Deze is geen lid van de plaatsingscommissie en heeft geen stemrecht. Deze maakt verslag en stuurt dit verslag aan betrokkenen.
4. De plaatsingscommissie heeft tot taak advies uit te brengen aan de directeur van de werkgever omtrent de plaatsing van de medewerkers in een functie bij de werkgever. Dit advies wordt schriftelijk en gemotiveerd door de voltallige commissie uitgebracht. De plaatsingscommissie dient te streven naar overeenstemming over het advies. Een eventueel minderheidsstandpunt wordt desgewenst expliciet in het advies vermeld.
5. De plaatsingscommissie heeft het recht:
  - a. de direct betrokken medewerkers te horen
  - b. informanten te horen en
  - c. alle voor de plaatsing van belang zijnde stukken in te zien.De plaatsingscommissie zendt een verslag van de hoorzitting aan de medewerker.
6. De plaatsingscommissie heeft de plicht medewerkers, die daarom vragen, te horen.
7. De leden van de plaatsingscommissie ontvangen in elk geval:
  - a. een inventarisatieformulier met onder andere de opleiding en werkervaring van de medewerker, de diensttijd van de medewerker en het type dienstverband van de medewerker. Als de medewerker dit wenst, wordt ook informatie verstrekt over zaken als functies in het maatschappelijke leven; en
  - b. de voorkeur van de medewerker, kenbaar gemaakt via een belangstellingsregistratieformulier aan de hand van alle beschikbare functies.

### **Artikel 13 Uitgangspunten voor de plaatsing**

1. De verantwoordelijkheid voor het vorm en inhoud geven aan de plaatsing berust bij de werkgever.
2. De betrokken medewerker zal bij de werkgever in principe zoveel als mogelijk in een gelijke functie worden geplaatst. Bij gelijke geschiktheid van meerdere medewerkers voor dezelfde functie wordt de medewerker met de meeste dienstjarentijd bij de gemeente, geplaatst.
3. Daar waar dit niet mogelijk blijkt, zal de medewerker bij de werkgever in een passende functie geplaatst worden.
4. Indien er bij de werkgever geen passende functie voor de medewerker is, zal hij/zij, in een geschikte functie worden geplaatst nadat met hem/haar is overlegd en na advies van de plaatsingscommissie en als de betrokken medewerker bereid is die te vervullen.

---

<sup>1</sup> Te weten: ABVAKABO FNV en CNV Publieke Zaak.

5. Bij wijziging van de functie door het wegvallen van een deel van de werkzaamheden, komt de betrokken medewerker in aanmerking voor een aanvulling op de functie met passende werkzaamheden of in onderling overleg met geschikte werkzaamheden als de medewerker bereid is die te vervullen.
6. Uit de verdere plaatsingsprocedure zal moeten blijken of er sprake is van een gelijke, passende of geschikte functie.
7. De medewerker wordt geplaatst op een hoofdfunctie, welke de eerste twee jaar kan worden aangevuld/gecombineerd met andere passende milieutaken. De werkgever treedt in overleg met de medewerker over de inhoud van de aangevulde/combinatietaken. De medewerker wordt in ieder geval binnen een termijn van 2 jaar volledig in de hoofdfunctie geplaatst.

#### **Artikel 14 Werkwijze bij de plaatsing in de functies**

1. De bij de werkgever beschikbare functies worden onder de betrokken medewerkers verspreid.
2. De medewerkers dienen door middel van een belangstellingsregistratieformulier binnen 1 week na verspreiding van de beschikbare functies hun belangstelling voor één of meerdere passende functies kenbaar te maken.
3. De medewerkers sturen het belangstellingsregistratieformulier aan de secretaris van de plaatsingscommissie.
4. De plaatsingscommissie vergelijkt de huidige functies (functie-inhoud, -eisen, -niveau, vereist werk- en denkniveau) met de functies opgenomen in het functieboek.
5. Indien een functie gelijk of nagenoeg gelijk is aan de functie die een medewerker op dat moment vervult, wordt de medewerker in principe op deze functie geplaatst.
6. Bij het opstellen van het plaatsingsadvies voor de directeur van de werkgever heeft de plaatsingscommissie de bevoegdheid om in bijzondere gevallen –gemotiveerd- op ondergeschikte onderdelen van de beschikbare functies af te wijken, ten einde een plaatsing mogelijk te maken.
7. De plaatsingscommissie stelt een voorlopig plaatsingsplan op voor de medewerkers en brengt van haar bevindingen een integraal advies uit aan de directeur van de werkgever.

#### **Artikel 15 Voornemen tot plaatsing**

1. De medewerker ontvangt zo spoedig mogelijk van de directeur van de werkgever schriftelijk het voornemen tot plaatsing bij de werkgever, onder bijvoeging van het advies van de plaatsingscommissie.
2. Indien de directeur van de werkgever daarbij afwijkt van het advies van de plaatsingscommissie, dient hij dit helder en duidelijk te motiveren.

#### **Artikel 16 Bedenkingen tegen het voornemen tot plaatsing**

1. Wanneer de medewerker niet kan instemmen met het voornemen tot zijn plaatsing, deelt hij zijn bedenkingen binnen twee weken na de datum van verzending van het voornemen schriftelijk en gemotiveerd mede aan de directeur van de werkgever. Wanneer de medewerker niet binnen deze termijn heeft gereageerd, wordt hij geacht in te stemmen met het voornemen tot zijn plaatsing.
2. De directeur van de werkgever zendt de medewerker, die bedenkingen heeft ingediend, een ontvangstbevestiging en besluit binnen vier weken na de ontvangst over de bedenkingen.
3. Alvorens te besluiten, vraagt de directeur van de werkgever advies aan de plaatsingscommissie en hoort de ambtenaar.
4. Van de hoorzitting wordt schriftelijk verslag opgemaakt.

#### **Artikel 17 Plaatsingsbesluit**

1. De directeur van de werkgever neemt het besluit tot plaatsing van de betrokken medewerker.

2. De medewerkers van de gemeente ontvangen schriftelijk en tegelijkertijd het definitief plaatsingsbesluit van de werkgever en het ontslagbesluit van de gemeente.
3. Het plaatsings- en ontslagbesluit vinden plaats met het formele voorbehoud van goedkeuring van toetreding van de aan de gemeenschappelijke regeling deelnemende gemeenten.

#### **Artikel 18 Bezwaar**

1. Het definitief plaatsings- en ontslagbesluit van de medewerker is aan te merken als een besluit in de zin van de Algemene wet bestuursrecht. Hiertegen kan de medewerker binnen zes weken na ontvangst bezwaar maken bij respectievelijk de werkgever en de gemeente.
2. Bezwaren tegen het plaatsingsbesluit worden behandeld door de bezwarencommissie van de gemeente Leiden. Bezwaren tegen het ontslagbesluit worden behandeld door een externe bezwarencommissie als bedoeld in artikel 7:13 van de Algemene Wet Bestuursrecht.
3. De werkgever respectievelijk de gemeente kan besluiten af te wijken van het advies van de in lid 2 genoemde bezwarencommissies.
4. Een ingediend bezwaar heeft geen opschortende werking. Dit betekent dat tijdens de lopende bezwaarprocedure uitvoering wordt gegeven aan het definitieve besluit.

#### **Artikel 19 Geen gelijke, passende of geschikte functie**

1. Als een medewerker niet geplaatst kan worden in een gelijke, passende of geschikte functie, dan worden de mogelijkheden voor een alternatieve benoeming onderzocht. Dit met inachtneming van het bepaalde in dit sociaal plan. De betrokken medewerker wordt in dit geval door een vertegenwoordiging van de werkgever gehoord. In dit kader wordt verwezen naar het gestelde in artikel 5:3 van het Algemeen Sociaal Statuut van de gemeente Lisse.
2. De medewerker is, onverminderd het recht op bezwaar en beroep, verplicht een passende functie, die hem met inachtneming van de plaatsingsprocedure is toegewezen, te aanvaarden.
3. Indien de medewerker geen gelijke, passende of geschikte functie kan worden aangeboden, zullen de gemeente en de betrokken medewerker zich gezamenlijk tot het uiterste inspannen om een structurele oplossing te vinden. In samenspraak met de betrokken medewerker zullen maatregelen worden aangeboden, zoals staat vermeld in artikel 3.6.4 van het Algemeen Sociaal Statuut. De kosten verbonden aan deze maatregelen, komen voor rekening van de gemeente.
4. Indien de werkgever na zorgvuldig onderzoek constateert dat geen structurele oplossing, als bedoeld in het eerste en tweede lid, kan worden gevonden, zal de medewerker eervol ontslag wegens reorganisatie worden verleend, als bedoeld in artikel 8:3 van de CAR/UWO. Van belang hierbij is dat rekening gehouden dient te worden met een re-integratiefase van maximaal 15 maanden als bedoeld in artikel 10d:5 van de CAR/UWO.

#### **Overdracht**

##### **Artikel 20 Overdracht medewerkers**

1. Voor alle medewerkers op wie het Sociaal Plan van toepassing is, wordt een overgangsdokument opgesteld.
2. Van iedere medewerker dienen minimaal de volgende gegevens in het overgangsdokument te worden vermeld:
  - naam, geboorte datum, huidige en nieuwe functie(beschrijving)
  - datum indiensttreding bij de werkgever
  - de arbeidsduur per week
  - aantal dienstjaren bij de gemeente en overige overheidswerkgevers
  - huidige netto-inschaling, -salaris, -toelagen en maximum -uitloop met de daarbij behorende netto-salariëring
  - nieuwe inschaling, salaris, toelagen en maximum uitloop met de daarbij

behorende salariëring

- afspraken ten aanzien van opleidingen

- het aard van het dienstverband

- werkafspraken in verband met overgang, zoals

- Toezegging van directeur dat medewerkers rechtstreeks van huis naar hun werkplek mogen, zonder eerst naar Leiden te hoeven om in te checken.
- Opleidingsmogelijkheden om hoofdfunctie te gaan vervullen binnen twee jaar.
- Individuele afspraken over vakantiedagen meenemen naar volgend jaar met feitelijk eerder ingaan van pensioen.
- Extra verlof in verband met vrijwilligerswerk.
- Kopen van extra vakantiedagen voor 2012
- De mogelijkheid om vanaf 7 uur te beginnen met werken op kantoor.

3. Dit overgangsdokument wordt in overleg met de betrokken medewerker opgesteld en door 3 partijen ondertekend te weten de gemeente, de werkgever en de betrokken medewerker.

### **Spijtoptant regeling / nieuw aanbod**

#### **Artikel 21**

1. Indien 1 jaar na plaatsing de medewerker en de werkgever van mening zijn dat de persoon en de functie niet bij elkaar passen, zal de werkgever conform de afspraken van het algemeen sociaal statuut en dit sociaal plan een hernieuwd aanbod doen.
2. Indien de werkgever niet in staat is een hernieuwd aanbod te doen, worden in overleg met de medewerker maatregelen zoals die staan vermeld in artikel 19, lid 3 van dit sociaal plan, aangeboden.

### **Afspraken over arbeidsvoorwaarden**

#### **Artikel 22**

1. De arbeidsvoorwaarden van de werkgever zijn vanaf de datum van plaatsing van toepassing op de betrokken medewerkers met uitzondering van de reiskostenregeling woon-/werkverkeer.
2. Aangezien de reiskostenregeling van de gemeente dermate verschillend is ten opzichte van de huidige reiskostenregeling woon-/werkverkeer van werkgever en werkgever heeft aangegeven dat de reiskostenregeling van werkgever binnen twee jaar in positieve zin zal worden gewijzigd, is afgesproken dat totdat de nieuwe reiskostenregeling woon-/werkverkeer van werkgever inwerking treedt, de huidige reiskostenregeling van de gemeente op alle betrokken medewerkers van toepassing is.
3. Zolang de gemeente nog kerstpakketten verstrekt aan haar medewerkers, zal ook een kerstpakket (als zij aangeven daarop prijs te stellen) aan de betrokken medewerkers beschikbaar worden gesteld (af te halen op het gemeentehuis) voor een periode van maximaal 5 jaar.

### **Compensatie**

#### **Artikel 23**

De medewerkers krijgen ter compensatie van het verschil in arbeidsvoorwaarden en ter compensatie voor het vertrek bij de gemeente een bedrag uitgekeerd van € 1.250,-- netto per persoon.

### **Slotbepalingen**

#### **Artikel 24 Hardheidsclausule**

In gevallen waarin dit sociaal plan niet of niet naar billijkheid voorziet, kan de werkgever na overeenstemming te hebben bereikt binnen de commissie voor Georganiseerd Overleg een voor de medewerker gunstige beslissing nemen.



**Artikel 25 Sociaal Statuut gemeente Lisse is kader**

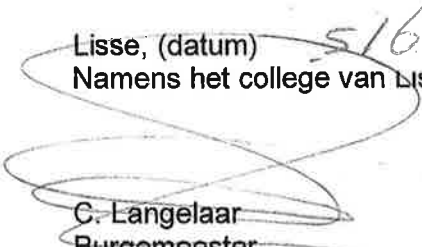
Het Algemeen Sociaal Statuut gemeente Lisse is op deze overgang van toepassing.  
Daarnaast gelden de gemaakte afspraken van dit sociaal plan.

**Artikel 26 Inwerkingtreding**

1. Dit sociaal plan wordt aangehaald als "Sociaal Plan overgang milieumedewerkers Lisse naar Milieudienst West-Holland.
2. Dit sociaal plan treedt na ondertekening door partijen op de overgangsdatum in werking.

Aldus opgemaakt en in drievoud ondertekend,

Lisse, (datum) 5/6 december 2011  
Namens het college van Lisse,


  
C. Langelaar  
Burgemeester

Namens de vakorganisaties,

i.o.  
J. Kok

  
W.H.M. Pijnacker  
CNV-Publieke Zaak

i.o.  
J.H. Mennema

  
X. van de Scheur  
AbvaKabo/FNV

Voor akkoord:

Namens de Milieudienst West-Holland,

  
D. Eskes  
Directeur