

Sociaal Statuut Gemeente Noordenveld 2012 t/m 2015

Meer dan ooit hechten wij belang aan het vaststellen van een Sociaal Statuut. De reden hiervoor is dat er de komende tijd grote veranderingen in de organisatie op stapel staan en er ingrijpend bezuinigd moet worden. Veranderingen waarbij organisatorische en personele consequenties niet zijn uitgesloten.

Doelstelling Sociaal Statuut

Het Sociaal Statuut kent een drietal doelstellingen:

1. het garanderen van een zorgvuldige procedure met voldoende inspraakmogelijkheden;
2. het scheppen van duidelijkheid voor het bestuur, het management en de adviseurs over de spelregels die zij bij een reorganisatie moeten hanteren;
3. het vooraf scheppen van duidelijkheid voor medewerkers over de (eventuele) gevolgen van een toekomstige reorganisatie voor hun rechtspositie.

Uitgangspunten

Het Sociaal Statuut is gebaseerd op drie belangrijke uitgangspunten. Dit zijn:

- de gemeente is een moderne en aantrekkelijke werkgever;
- de gemeente spant zich in om gedurende de looptijd van het Sociaal Statuut gedwongen ontslagen te voorkomen;
- de gemeente geeft invulling aan "goed werkgeverschap" en "goed werknemerschap".

Goed werkgeverschap en goed werknemerschap

Wat bedoelen wij met goed werkgeverschap?

Goed werkgeverschap houdt in dat een werkgever in zijn gedrag optimaal rekening houdt met de belangen en gevoelens van werknemers, vanuit de overtuiging dat dit voordeel heeft voor alle partijen. Kortom: de mens staat centraal. Leidinggevenden vervullen hierin een belangrijke rol. Zij vertegenwoordigen immers de werkgever op de werkvloer.

Goed werkgeverschap kent verschillende aspecten. Daarbij kunt u denken aan:

- een open communicatie met de medewerkers;
- inspirerend leiding geven, waaronder het geven van feedback en het uiten van waardering;
- het stimuleren van de inzetbaarheid van medewerkers door ruimte te bieden voor een-brede ontwikkeling;
- het bieden van mogelijkheden om werk en privé zo goed mogelijk op elkaar af te kunnen stemmen;
- het geven van vertrouwen en het bieden van ruimte bij de taakvervulling;



- het sturen op resultaat en output;
- het bieden van uitdagend werk.

Wat bedoelen wij met goed werknemerschap?

Goed werknemerschap houdt in dat werknemers met hun gedrag optimaal rekening houden met de belangen en behoeften van de werkgever. Ook goed werknemerschap kent verschillende aspecten. Daarbij kunt u denken aan:

- het zorgen voor de eigen duurzame inzetbaarheid (employability);
- het nemen van verantwoordelijkheid voor de uitvoering van het werk en het afleggen van verantwoording over de behaalde resultaten;
- het tonen van betrokkenheid bij de organisatie en het werk;
- het nemen van initiatief;
- het vertonen van integer gedrag (conform onze gedragscode);
- het zorgen voor balans tussen werk en privé.

Bezuinigingen

De komende jaren zal er fors moeten worden bezuinigd. Dit zal ook de personeelsformatie gaan raken. Voor 1 januari 2015 zal namelijk de formatie teruggebracht moeten worden van 245,5 fte naar 210 fte. Omdat slechts een deel hiervan kan worden opgevangen door natuurlijk verloop zal een groot beroep gedaan worden op de employability en flexibiliteit van onze medewerkers. Vrijwillige uitstroom van medewerkers is een belangrijk onderdeel en zal noodzakelijk zijn om gedwongen ontslagen te voorkomen. Immers als er geen formatie is, zijn er ook geen mogelijkheden om medewerkers intern te herplaatsen. In het voorliggende sociaal statuut zijn daarom faciliteiten opgenomen die uitstroom moeten bevorderen.

Overige ontwikkelingen

Naast de ingrijpende bezuinigingen zijn er nog meer ontwikkelingen die, gedurende de looptijd van het voorliggende convenant, consequenties kunnen hebben met personele gevolgen. Hierbij wordt bedoeld op:

- het uitplaatsen van diensten buiten de organisatie met als doel het verder optimaliseren van de kwaliteit en professionaliteit. Voorbeelden hiervan zijn de oprichting van een regionale brandweer en de vorming van een Regionale Uitvoeringsdienst (RUD).
- het voornemen om samenwerkingsverbanden aan te gaan met andere gemeenten met als doel: effectief samenwerken. Voorbeelden hiervan zijn de gezamenlijke inkoop en de heffing van belastingen.
- alle ontwikkelingen tezamen die van invloed zullen zijn op de "overhead" functies binnen onze organisatie.



Employability

De ontwikkelingen en bezuinigingstaakstelling doen een flink beroep op het aanpassingsvermogen van de medewerkers. De medewerker heeft hierin een eigen verantwoordelijkheid die tot uitdrukking komt in het anticiperen op de veranderingen, de bereidheid zichzelf te ontwikkelen en in een flexibele instelling. Van alle medewerkers wordt verwacht dat ze hieraan meewerken.

Daar staat tegenover dat de gemeente investeert in het behoud van werkgelegenheid en de ontwikkeling van de werknemer. Verder wordt de werknemer bij een eventuele overstap gefaciliteerd en worden hem instrumenten ter beschikking gesteld om dit te realiseren.

Hoofdstuk 1

Algemene bepalingen

1.1. Definities

Medewerker

De ambtenaar in de zin van de Collectieve ArbeidsvoorwaardenRegeling (CAR) en de Noordenveldse UitwerkingsOvereenkomst (NUWO).

Werkgever

De gemeente Noordenveld.

Organisatieverandering

Een belangrijke inkrimping of wijziging van de werkzaamheden van de gemeente Noordenveld (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

Een organisatieverandering 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

Een organisatiewijziging die het gevolg is van de overheveling van (taken van) een deel van de organisatie naar een ander publiekrechtelijk orgaan.

Persoonlijke toelagen

Toelagen zijnde persoonlijke en/of garantietoelagen waarmee het salaris wordt vermeerderd.

Personele gevolgen

Gevolgen voor de functie of de rechtspositie van de betrokken ambtenaren.

Salaris

Het voor de medewerker geldende bedrag van de aan de medewerker 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 medewerker en eventueel schriftelijk vastgelegde extra individuele salarisaanspraken.

Ongewijzigde functie

Een functie die gelijk of voor meer dan 70% gelijk is aan de functie die de medewerker voor de organisatieverandering vervulde.

Passende functie

Een functie van gelijkwaardig werk- en denkniveau, die de werknemer redelijkerwijs in verband met zijn persoon en de persoonlijke omstandigheden en de voor hem bestaande, objectief vast te stellen vooruitzichten, kan worden opgedragen. Een passende functie is doorgaans van het zelfde functieniveau, maar kan ook van een hoger niveau of maximaal een niveau lager zijn dan de oude functie. Leidinggevende functies zijn uitgesloten als passende functies.

Geschikte functie

Een functie die niet valt onder het begrip 'passend', maar die de medewerker bereid is te vervullen.

Sociaal plan

Nadere afspraken, gebaseerd op en aanvullend op dit sociaal statuut, met betrekking tot de personele gevolgen van een organisatieverandering.

Toelagen

De toelagen, niet zijnde persoonlijke en/of garantietoelagen, waarmee het salaris wordt vermeerderd ingevolge de bezoldigingsregeling als bedoeld in de CAR/NUWO.

Bezwarencommissie

Commissie voor bezwaar- en beroepschriften, personele kamer.

Herplaatsingskandidaat

Medewerker die na een organisatieverandering een besluit heeft ontvangen waarin hij/zij boventallig is verklaard.

1.2 Werkingssfeer

Dit sociaal statuut is van toepassing op alle organisatieveranderingen bij de gemeente Noordenveld.

1.3 Contractduur



Het sociaal statuut loopt van 1 mei 2012 tot 1 januari 2016. Partijen komen overeen dat zij voor 1 september 2015 overeenstemming bereiken over een nieuw sociaal statuut of over verlenging van het lopende statuut.



Hoofdstuk 2

Procedurele bepalingen

2:1 Voornemen tot een verandering van de organisatie

Als de werkgever voornemens is de mogelijkheid en wenselijkheid van een organisatieverandering te onderzoeken worden de ondernemingsraad, de betrokken ambtenaren, en het georganiseerd overleg hierover in een vroegtijdig stadium geïnformeerd. De normale wettelijke bepalingen worden hierbij in acht genomen.

De ambtenaren, ondernemingsraad en het georganiseerd overleg worden gedurende het proces regelmatig geïnformeerd over de voortgang.

2:2 Rol ondernemingsraad

Voordat een definitief besluit wordt genomen over de organisatieverandering, wordt de ondernemingsraad schriftelijk om advies gevraagd conform de wettelijke bepalingen.

2:3 Rol commissie voor het Georganiseerd Overleg

Voordat een definitief besluit over de organisatieverandering wordt genomen, wordt in de commissie voor het Georganiseerd Overleg, overleg gevoerd over de personele gevolgen van het besluit en de naar aanleiding daarvan te nemen maatregelen.

2:4 Taakverdeling tussen ondernemingsraad en commissie voor het Georganiseerd Overleg

Ten aanzien van medezeggenschap van de medewerkers geldt het algemene uitgangspunt dat onderwerpen die gedurende het organisatieveranderingsproces aan bod komen, telkens primair door één medezeggenschapsorgaan worden behandeld.

2:5 Definitief besluit organisatieverandering

Wanneer het College van burgemeester en wethouders een definitief besluit over de organisatieverandering heeft genomen, worden hierover per omgaande de ondernemingsraad, de commissie voor het Georganiseerd Overleg en de betrokken medewerkers geïnformeerd.

Hoofdstuk 3

Algemene bepalingen voor het personeelsbeleid bij interne organisatieveranderingen

3:1 Werkingsfeer

Hoofdstuk 3 is uitsluitend van toepassing op interne organisatieveranderingen, niet zijnde privatiseringen en publiekrechtelijke taakoverhevelingen.

3:2 Werkgelegenheid

Het uitgangspunt blijft dat als gevolg van een organisatieverandering geen gedwongen ontslagen plaatsvinden.

3:3 Wijziging functies

1. Wanneer de organisatieverandering leidt tot wijzigingen in functies, dan zal de werkgever nieuwe functiebeschrijvingen maken voor de gewijzigde en nieuwe functies. Een totaaloverzicht van ongewijzigde, nieuwe en gewijzigde functies wordt ter kennisneming aan de Ondernemingsraad, het Georganiseerd Overleg en de medewerkers beschikbaar gesteld.
2. De werkgever draagt zorg voor een voorlopige indicatie van de waardering van de gewijzigde en nieuwe functies.

3:4 Herplaatsing medewerkers

1. Uitsluitend de medewerker voor wie de organisatieverandering leidt tot een verandering in of van de functie, wordt betrokken bij de herplaatsingprocedure. Dit zijn de herplaatsingskandidaten.
2. Uitgangspunt is dat de medewerker wordt herplaatst in een functie die zo veel mogelijk lijkt op de oude functie van betrokkene (mens volgt taak).
3. Primair wordt een voorstel gedaan voor herplaatsing in een ongewijzigde functie dan wel passende functie binnen de gemeentelijke organisatie.
4. Secundair wordt betrokkene herplaatst in een geschikte functie.
5. Tertiair wordt betrokkene tijdelijk bovenformatief geplaatst in afwachting van een vacant komende passende of geschikte functie.
6. De medewerker is verplicht een passende functie en hem tijdelijk opgedragen werkzaamheden als gevolg van een bovenformatieve plaatsing te aanvaarden.

3.4.1. Van Werk naar Werk-traject/verplichtingen college en herplaatsingskandidaten

In het geval een medewerker op grond van artikel 3.1, van dit Sociaal Statuut wordt aangewezen als herplaatsingskandidaat, is dit de start van een Van Werk Naar Werk-traject (VWNW-traject), conform artikel 10d CAR-NUWO. In dit traject wordt de volgende fasering aangebracht:

- a. Het VWNW-traject is uitsluitend van toepassing voor herplaatskandidaten, die op de datum waarop zij worden gekenmerkt als herplaatsingskandidaat een aanstelling bij de gemeente Noordenveld hebben van tenminste twee jaar.
- b. Het VWNW-onderzoek: medewerker en college onderzoeken samen de wensen en ontwikkelingsmogelijkheden van de werknemer binnen en buiten de eigen organisatie. Bij dit onderzoek kan een gecertificeerde loopbaanadviseur ingeschakeld worden om de loopbaanmogelijkheden binnen en buiten de organisatie te verkennen. In dit onderzoek wordt tevens de kans van de medewerker op de regionale arbeidsmarkt onderzocht. Dit onderzoek moet binnen 1 maand na de start van het Van Werk Naar Werk-traject zijn afgerond, maar kan al starten voordat de termijn ingaat. Op basis van het onderzoek wordt een VWNW-contract opgesteld.
- c. Het VWNW-contract: in het VWNW-contract worden resultaatgerichte doelen geformuleerd en worden voorzieningen vastgelegd die nodig zijn om de medewerker te stimuleren om te bewegen en te faciliteren. Het VWNW-contract moet binnen drie maanden na afronding van het VWNW-onderzoek zijn vastgesteld. In het VWNW-contract worden afspraken en de daaraan verbonden termijnen vastgelegd. Hierbij kan gedacht worden aan:
 1. De tijdsduur van de begeleiding (maximaal 2 jaar);
 2. Het moment waarop wordt besloten elders werkervaring op te doen;
 3. Het moment waarop besloten wordt om een opleiding te volgen en het beschikbare budget;
 4. De beperkingen van de medewerker;
 5. De tijd die het college de medewerker geeft voor sollicitatie en andere activiteiten gericht op het vinden van een andere baan.
- d. Uitvoering van het Vwnw-contract: Na ondertekening van het VWNW-contract wordt gestart met de uitvoering van het contract. Om de drie maanden is er een evaluatiemoment en wordt de voortgang van de uitvoering van de afspraken besproken en schriftelijk vastgelegd. De wederzijds gemaakte afspraken worden gemonitord. In de actieve zoektocht naar een baan, is een rol voor zowel het college als de medewerker weggelegd. Inspanningen zijn gericht op het vinden van een passende dan wel geschikte functie binnen of buiten de gemeente Noordenveld.
- e. Het Van werk naar werk-traject eindigt op het moment dat de herplaatsingskandidaat - al dan niet in deeltijd - een andere functie binnen of buiten de gemeente Noordenveld aanvaardt, op grond van ontslag op eigen verzoek of ontslag om een andere reden. Indien de herplaatsingskandidaat na 21 maanden na het moment van aanwijzing als herplaatsingskandidaat niet is geplaatst in een andere functie binnen of buiten de organisatie, wordt door een gecertificeerde loopbaanadviseur een advies uitgebracht aan het college en medewerker over het vervolgtraject. Hierbij worden de schriftelijke evaluatieverslagen zwaarwegend in acht genomen. Dit advies kan betekenen dat de VWNW-termijn afloopt en de medewerker in kennis wordt gesteld van het besluit hem op grond van artikel 8.3 CAR-NUWO ontslag te verlenen. Een andere mogelijkheid kan zijn dat de VWNW-termijn wordt verlengd omdat er

zekerheid is, in de vorm van een schriftelijke toezegging van een werkgever, dat binnen een half jaar een andere functie binnen of buiten de sector kan worden gevonden, of voortzetting de kans op een passende functie aantoonbaar vergroot.

- f. Indien over de nakoming van de afspraken in het Van werk naar werk-contract of de mogelijkheden zoals vastgelegd in dit artikel een geschil ontstaat, kunnen partijen dit geschil voorleggen aan de paritaire commissie.

3.4.2. Paritaire commissie

1. De op grond van artikel 10d:24 van de gemeentelijke rechtspositieregeling ingestelde paritaire commissie, die is belast met het toezicht op de uitvoering van de 'van werk naar werk-trajecten', is tevens belast met het toezicht op de uitvoering van deze regeling.
2. Zowel de werkgever als de medewerker kan een geschil over de uitvoering van deze regeling aan de commissie voorleggen.
3. In aanvulling op de voorgaande leden, kan ook een geschil over de weigeringsgronden van een aangeboden passende functie aan de commissie worden voorgelegd.

3:5 Stimuleringspremie

1. Bij ontslag op eigen verzoek op basis van artikel 8.1 CAR-NUWO gedurende de herplaatsingstermijn kan, ter beoordeling aan het college, aan de herplaatsingkandidaat een stimuleringspremie worden toegekend.
2. De stimuleringspremie bedraagt maximaal 12 bruto maandsalarissen. Het aantal maandsalarissen neemt af naarmate er meer maanden van de herplaatsingstermijn zijn verstreken.
3. De stimuleringspremie wordt per datum van uitdiensttreding in één keer uitbetaald.
4. De hoogte van de stimuleringspremie wordt vastgesteld aan de hand van onderstaande tabel, waarbij wordt gerekend vanaf de datum van de bovenformatieve plaatsing (herplaatsingverklaring):

<i>Termijn na herplaatsingverklaring waarbinnen ontslag wordt genomen</i>	<i>Stimuleringspremie</i>
0-3 maanden	12 maandsalarissen
4-6 maanden	9 maandsalarissen
7-12 maanden	6 maandsalarissen

3:6 Herplaatsingvolgorde medewerkers

1. Bij de besluiten tot herplaatsing van medewerkers wordt met de volgende gegevens rekening gehouden:
 - a. de geschiktheid van de medewerker voor een functie, zoals die blijkt uit opleidings- en ervaringsgegevens, beoordelings-/functioneringsgesprekken, eventuele geschiktheidstesten, die niet ouder zijn dan 2 jaar en voor zover van toepassing voor

- de functie, en indien beschikbaar de gegevens over aanwezige competenties van de medewerker;
- b. de voorkeur van de medewerker voor bepaalde functies;
 - c. de diensttijd van de medewerker bij de gemeente Noordenveld of diens rechtsvoorgangers.
2. De medewerker is verplicht om mee te werken aan gesprekken en testen die nodig zijn voor het verzamelen van gegevens als genoemd onder het eerste lid. De kosten van eventuele testen zijn voor rekening van de werkgever.

3:7 Herplaatsingprocedure

1. De gemeentesecretaris heeft als taak om de benodigde gegevens te verzamelen en om het college van burgemeester en wethouders te adviseren over de te nemen herplaatsingbesluiten. De Ondernemingsraad kan een met redenen omkleed verzoek indienen om een herplaatsingcommissie in het leven te roepen. Dit verzoek wordt aan de orde gesteld in een overlegvergadering. Indien de Ondernemingsraad het verzoek na dit overleg handhaaft besluit het college van burgemeester en wethouders een herplaatsingcommissie in het leven te roepen.

2. De herplaatsingcommissie bestaat uit drie leden:
 - a. een lid voorgedragen door de werkgeversdelegatie in de commissie voor het georganiseerd overleg;
 - b. een lid voorgedragen door de werknemersorganisaties in de commissie voor het georganiseerd overleg;
 - c. de twee voorgaande leden dragen samen een onafhankelijk voorzitter voor.
3. Indien er een herplaatsingcommissie in het leven wordt geroepen wordt de in de artikelen 3:7 t/m 3:10 omschreven taak van de gemeentesecretaris gelezen als de taak van de herplaatsingcommissie.

3:8 Voorgenomen advies voor een herplaatsing

1. De gemeentesecretaris verzamelt alle volgens hem benodigde gegevens en stelt op basis van deze gegevens, geadviseerd door afdelingshoofden en P&O, een voorgenomen advies op over de herplaatsing van de betrokken ambtenaren.
2. De gemeentesecretaris informeert de medewerker schriftelijk over zijn voorgenomen advies aan het college van burgemeester en wethouders over zijn herplaatsing.

3:9 Bedenkingen tegen voorgenomen advies

1. Indien de medewerker bedenkingen heeft tegen het voorgenomen advies van de gemeentesecretaris kan hij deze binnen 14 dagen gemotiveerd schriftelijk indienen bij de gemeentesecretaris.
2. De medewerker kan tegelijk met het indienen van zijn bedenkingen verzoeken om mondeling te worden gehoord door de gemeentesecretaris. De medewerker die hiertoe een verzoek indient, zal binnen 14 dagen worden gehoord. Van de hoorzitting wordt schriftelijk verslag opgemaakt.

3:10 Advies over herplaatsing

1. Met inachtneming van de resultaten van het in artikel 3:9 bedoelde gesprek adviseert de gemeentesecretaris vervolgens het college van burgemeester en wethouders over de herplaatsing van de betrokken medewerker.

3:11 Herplaatsingbesluiten

1. Het college van burgemeester en wethouders neemt het besluit tot herplaatsing van de betrokken medewerker. De medewerker wordt binnen twee weken na het genomen besluit schriftelijk op de hoogte gesteld van dit besluit.
2. De medewerker kan binnen 6 weken na de datum van verzending van dit besluit gemotiveerd bezwaar aantekenen tegen het besluit, zoals bedoeld in het eerste lid, conform de Algemene wet bestuursrecht.

Hoofdstuk 4

Salarisgarantie en toelagen

4.1. Salarisgarantie

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

4.2. Functiegebonden toelagen

1. Voor de medewerker die wordt geplaatst in een andere functie vervallen de aan de oude functie verbonden functiegebonden toelagen.
2. Aan de medewerker van wie de bezoldiging als gevolg van het vervallen van de functiegebonden toelagen een blijvende verlaging ondergaat, wordt een aflopende compensatie toegekend indien:
 - de blijvende verlaging tenminste 3% van de bezoldiging bedraagt en
 - de medewerker deze toelage gedurende tenminste vijf jaren zonder onderbreking heeft genoten.
3. Deze compensatie kent het volgende verloop:
 - het eerste jaar na de herplaatsing ontvangt de medewerker 100% compensatie van de vervallen functiegebonden toelage;
 - het tweede jaar na de herplaatsing ontvangt de medewerker 75% compensatie van de vervallen functiegebonden toelage;
 - het derde jaar na de herplaatsing ontvangt de medewerker 50% compensatie van de vervallen functiegebonden toelage;
 - het vierde jaar na de herplaatsing ontvangt de medewerker 25% compensatie van de vervallen functiegebonden toelage;
 - vier jaar na de herplaatsing vervalt de compensatie.

Hoofdstuk 5

Ontwikkelingsmogelijkheden

- 5.1 De medewerker die wordt herplaatst verplicht zich de voor de functievervulling noodzakelijke kennis, kunde en vaardigheden eigen te maken. Hij krijgt de mogelijkheden en faciliteiten aangeboden om zich in de nieuwe functie te ontwikkelen. Zo kan hij worden verplicht tot het volgen van een opleiding en tot het aanvaarden van de mogelijkheid tot een coachingstraject. Ook andere mogelijkheden die leiden tot ontwikkeling zijn hierbij denkbaar. De kosten verbonden aan de ontwikkelingstrajecten zijn voor rekening van de werkgever.

- 5.2 Studiefaciliteiten die in de oude functie zijn toegekend, worden gehandhaafd in de nieuwe functie. In wederzijds overleg kan worden overeengekomen, dat gezien de aard van de nieuwe functie, de studie niet zal worden voortgezet. In dat geval rust er geen terugbetalingsverplichting op betrokkene.

9

Hoofdstuk 6

Privatisering en taakoverheveling

6.1 Werkgelegenheid


1. Privatisering of overheveling van taken naar een andere instantie gebeurt in principe alleen als de betrokken medewerker die de taak vervult mee overgaat naar de andere instantie.
2. Als gevolg van de privatisering of overheveling van taken zullen in principe geen gedwongen ontslagen vallen.
3. De werkgever treedt met de betrokken instantie en de Ondernemingsraad in overleg over de overname van de medewerkers van het betreffende organisatieonderdeel en de voorwaarden waaronder. Zo nodig wordt een sociaal plan opgesteld, dat wordt voorgelegd aan de commissie voor het Georganiseerd Overleg. In dit sociaal plan wordt de overplaatsingsprocedure geregeld en worden afspraken gemaakt over compensatie, behoud of afbouw van het totale arbeidsvoorwaardenpakket. Dit laatste op basis van een totaalvergelijking van het oude en nieuwe arbeidsvoorwaardenpakket.
4. Het sociaal plan bevat in elk geval een bruto salarisgarantie en de garantie van het bruto salarisperspectief.
5. Voordat de werkgever een besluit neemt over de overgang van een medewerker naar de betreffende instantie, biedt hij de medewerker de gelegenheid om zijn belangstelling kenbaar te maken voor een passende functie binnen de gemeente die op dat moment vacant is dan wel waarvan bekend is dat deze binnen een maand na de beoogde overgang vacant komt.

Hoofdstuk 7 Slotbepalingen

1. In gevallen waarin toepassing van deze regeling zou leiden tot een onbillijke situatie voor een medewerker, kan het college van burgemeester en wethouders hiervan afwijken in een voor de medewerker gunstige zin.
2. In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, geen individuele gevallen zijnde, beslist het college van burgemeester en wethouders, gehoord het Georganiseerd Overleg.
3. Deze regeling kan worden aangehaald als "Regeling voor de personele gevolgen van een organisatieverandering 2012-2015".
4. Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 mei 2012.
5. Partijen komen overeen dat zij voor 1 september 2015 overeenstemming bereiken over een nieuw sociaal statuut of over verlenging van het lopende statuut.

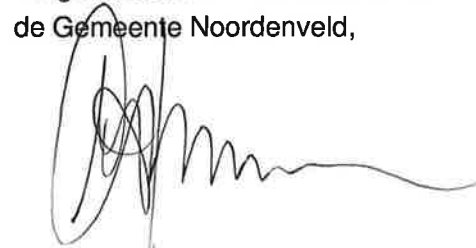
Aldus vastgesteld in de vergadering van de Commissie voor het Georganiseerd Overleg van de gemeente Noordenveld op 27 april 2012 en getekend in 3-voud:

Namens de in het GO
van de gemeente Noordenveld
Vertegenwoordigde bonden,



Regiobestuurder ABVAKABO

Burgemeester en Wethouders van
de Gemeente Noordenveld,



J.H. van der Laan, burgemeester

Regiobestuurder CNV Publieke Zaak