

# Definitief (15 oktober 2009)

## Sociaal plan medewerkers Buitendienst

### 1. Inleiding

Sinds het ontstaan van de gemeente Oost Gelre op 1 januari 2005 is het optimaliseren van de bedrijfsvoering onderwerp van gesprek geweest. Een onderdeel van de gemeentelijke organisatie die daarbij vanaf het begin onderwerp van discussie is geweest is de gemeentelijke buitendienst. In hoeverre is het beheren en onderhouden van de openbare ruimte een taak die niet alleen geregisseerd, maar ook daadwerkelijk uitgevoerd moet worden door de gemeente?

Op 17 maart 2008 heeft adviesbureau Berenschot een rapportage geleverd om inzichtelijk te maken welke voor- en nadelen aan een dergelijk traject verbonden zijn. Daarnaast is een inschatting gemaakt van de financiële consequenties van de onderzochte scenario's. Mede op basis van dit rapport heeft het college de wens uitgesproken te komen tot een organisatie, waarin taken en collega's van de buitendienst een plek krijgen in een samenwerking met de Gemeenschappelijke Regeling Hameland. Deze wens heeft uiteindelijk geleid tot een voorgenomen besluit door het college van B&W op 25 mei 2009. Dit voorgenomen besluit leidt tot een aanpassing van de Hameland organisatie. Hierbij wordt een rechtspersoon rechtstreeks onder de gemeenschappelijke regeling opgericht. Onderdeel van dit voorgenomen besluit is dat het werkpakket en het materieel van de gemeentelijke buitendienst zal worden ondergebracht bij Hameland en dat het merendeel van de medewerkers van de buitendienst zullen worden aangesteld bij de Gemeenschappelijke Regeling Hameland en van daaruit worden gedetacheerd.

De medewerkers van de buitendienst hebben aangegeven zeer veel waarde te hechten aan hun huidige ambtenarenstatus en rechtspositie. Wij zijn blij dat wij met Hameland hier een oplossing voor gevonden hebben.

Na zeer intensief contact met Hameland hebben we in een hoofdlijnenakkoord kunnen afspreken dat de buitendienstmedewerkers worden aangesteld als ambtenaar bij de Gemeenschappelijke Regeling Hameland, voor onbepaalde tijd, met salarisgarantie op het niveau dat zij genieten tot aan de overgang naar de gemeenschappelijke regeling Hameland. Dit alles met behoud van hun pensioenaanspraken bij het ABP, incl. de voorzetting van de pensioenopbouw bij het ABP. Ter extra borging van de belangen van onze medewerkers ontvangen zij een aanbod tot aanstelling bij de Gemeenschappelijke Regeling zelf. Op die manier is hun rechtspositie geborgd in het geval van eventuele faillissementen van één van de werkmaatschappijen.

Er zijn echter wel verschillen tussen de lokale regelingen van gemeente Oost Gelre en de bedrijfseigen regelingen van de Gemeenschappelijke Regeling Hameland. De gevolgen van deze verschillen zullen in dit Sociaal Plan verder uitgewerkt worden. Daarbij is het Algemeen Sociaal Statuut gemeente Oost Gelre d.d. 27-07-09 als uitgangspunt genomen. In dit Algemeen Sociaal Statuut gemeente Oost Gelre staan alle afspraken zoals deze reeds zijn gemaakt met de betrokken partijen. Zoals afgesproken in het Algemeen Sociaal Statuut gemeente Oost Gelre is de netto-netto garantie onderwerp van gesprek in het Sociaal Plan. In dit Sociaal Plan is een maatwerkoplossing opgenomen met betrekking tot dit onderwerp.

### 2. Bepalingen

#### 2.1 Algemene bepalingen

##### 2.1.1 Doel van het Sociaal Plan

2.1.1.a Afspraken over de consequenties van de overgang van werknemers van de gemeente Oost Gelre naar de Gemeenschappelijke Regeling Hameland

2.1.1.b Duidelijkheid scheppen over rechtspositionele consequenties voor betrokken medewerkers.

### **2.1.2 Werkingssfeer**

Dit Sociaal Plan is bestemd voor, en beperkt tot de werknemers van de buitendienst, afdeling Ruimtelijk Beheer, van de gemeente Oost Gelre, die met ingang van de overdrachtsdatum krachtens een aanstelling werkzaamheden gaan verrichten voor de Gemeenschappelijke Regeling Hameland.

In dit Sociaal Plan is ook beleid opgenomen voor medewerkers die onderdeel uitmaken van de buitendienst bij de gemeente Oost Gelre, maar niet zullen worden aangesteld bij de Gemeenschappelijke Regeling Hameland én waarbij op de datum van overdracht géén sprake is van plaatsing in een concrete andere functie bij de Gemeenschappelijke Regeling Hameland.

Dit Sociaal Plan heeft een looptijd van vijf jaar na de ingangsdatum van de feitelijke overname door Gemeenschappelijke Regeling Hameland. Waar in het Sociaal Plan voorzieningen zijn getroffen die expliciet een langere werkingsduur hebben, is deze langere werkingsduur leidend.

### **2.1.3 Definities**

Dit Sociaal plan is een verdere uitwerking van het Algemeen Sociaal Statuut gemeente Oost Gelre d.d. 27-07-2009. De daarin beschreven definities zijn leidend en van toepassing op dit Sociaal Plan.

### **2.1.4 Verrekening overeengekomen compensatie**

De vergoedingen waarover in dit Sociaal Plan afspraken zijn gemaakt, worden éénmaal per kalenderjaar door gemeente Oost Gelre aan de betreffende persoon uitbetaald. Waar een individuele persoon de voorkeur heeft om deze vergoeding direct na uitdiensttreding bij gemeente Oost Gelre volledig te laten uitkeren, kan deze daarvoor een verzoek indienen dat wordt gehonoreerd.

## **3. Algemene bepalingen in het kader van de overgang**

- 3.1** De werknemers die overgaan naar de Gemeenschappelijke Regeling Hameland ontvangen een aanstelling op grond van de rechtspositie zoals die voortvloeit uit de CAR-UWO, aangevuld met elementen die voortvloeien uit de gemaakte afspraken in het Algemeen Sociaal Statuut gemeente Oost Gelre en Sociaal Plan.
- 3.2** Alle medewerkers beheer onderhoud en facilitair A of B met een fulltime aanstelling bij de buitendienst van gemeente Oost Gelre krijgen een fulltime aanstelling aangeboden bij de Gemeenschappelijke Regeling Hameland. Medewerkers beheer onderhoud en facilitair A of B met een parttime dienstverband bij de buitendienst van gemeente Oost Gelre krijgen een aanstelling bij de Gemeenschappelijke Regeling Hameland aangeboden met dezelfde parttime factor.
- 3.3** De medewerkers die een vaste aanstelling hebben bij gemeente Oost Gelre, krijgen bij de Gemeenschappelijke Regeling Hameland een aanstelling voor onbepaalde tijd zonder dat er sprake is van een proeftijd.
- 3.4** Individuele afspraken tussen gemeente Oost Gelre en de werknemer worden, mits aantoonbaar schriftelijk vastgelegd, overgenomen door de Gemeenschappelijke Regeling Hameland.
- 3.5** Met het overgaan van het dienstverband worden ook de "harde gegevens" uit de dossiers van de betrokken ambtenaren overgedragen aan de afdeling P&O van de Gemeenschappelijke Regeling Hameland. Functionering- en beoordelingsverslagen zullen niet aan Hameland worden verstrekt.

## **4. Procedurele bepalingen**

- 4.1** Met de inhoud van dit Sociaal Plan wordt invulling gegeven aan de vaststelling dat de overdracht van de taken van de buitendienst ingrijpende personele gevolgen heeft die aanvullende afspraken noodzakelijk maken.
- 4.2** Werknemers die op de overdrachtsdatum nog niet de leeftijd hebben bereikt zoals benoemd in artikel 3.6.7 a en b van het Algemeen Sociaal Statuut gemeente Oost Gelre zullen op grond van artikel 8.3 uit de CAR een ontslagbesluit ontvangen.
- 4.3** Voorafgaand aan of uiterlijk gelijktijdig met het ontslagbesluit zal de werknemer een aanstelling van de Gemeenschappelijke Regeling Hameland ontvangen om bij deze organisatie in dienst te treden. Daarbij zal de werknemer (nogmaals) in kennis worden gesteld van de rechtspositie die daarbij zal gelden en ontvangt de medewerker dit Sociaal Plan en een individueel vergelijkingsdocument.
- 4.4** Met één specifieke medewerker zijn op basis van zijn persoonlijke omstandigheden en wens om de organisatie te verlaten (FPU) afspraken gemaakt zodat deze medewerker geen overgang zal maken naar de Gemeenschappelijke Regeling Hameland. De tussenliggende periode zal worden overbrugd met beschikbare verlofuren.
- 4.5** De werknemer die van oordeel is dat het Sociaal Plan ten opzichte van hem niet of niet goed wordt toegepast kan, ook op grond van het ontslag dat bij de gemeente Oost Gelre is verleend bezwaar maken. Dit bezwaar zal worden voorgelegd aan de reeds op grond van artikel 7:13 van de Algemene wet bestuursrecht ingestelde en paritair samengestelde Regionale Adviescommissie Personele Aangelegenheden.

## **5. Werkgelegenheid**

### **5.1 Aanstelling Gemeenschappelijke Regeling Hameland**

Alle medewerkers "beheer, onderhoud en facilitair A en B" wordt een aanstelling aangeboden bij de Gemeenschappelijke Regeling Hameland. De medewerkers beheer, onderhoud en facilitair A wordt bij de Gemeenschappelijke Regeling Hameland een aanstelling aangeboden in de functie Meewerkend Voorman A. De medewerkers beheer, onderhoud en facilitair B wordt bij Hameland een aanstelling aangeboden in de functie Medewerker Beheer Openbare Ruimte A. Alleen wanneer medewerkers deze aanstelling accepteren kan de gemeente Oost Gelre gegarandeerd voorzien in passende werkzaamheden. In andere gevallen zal artikel 3.6 lid 3 van het Algemeen Sociaal Statuut gemeente Oost Gelre van toepassing zijn.

In bijlage 1 zijn de functiebeschrijvingen Medewerker Beheer Openbare Ruimte A en Meewerkend Voorman A, die geldend zijn binnen de Gemeenschappelijke Regeling Hameland, toegevoegd. Het functiehuis van de Gemeenschappelijke Regeling Hameland is formeel vastgesteld.

De "administratief medewerkers B" zullen niet aangesteld worden bij de Gemeenschappelijke Regeling Hameland. Voor hen zal naar een andere oplossing gezocht worden (conform artikel 3.6 van het Algemeen Sociaal Statuut gemeente Oost Gelre).

### **5.2 Vacature(s) bij de gemeente Oost Gelre**

In het geval binnen de gemeente Oost Gelre een passende of geschikte functie beschikbaar is voor een voormalig medewerker, kan deze voormalig medewerker daarop solliciteren als ware hij een interne kandidaat zolang hij in dienst is bij de Gemeenschappelijke Regeling Hameland.

Passende of geschikte functies worden op verzoek van de betrokken medewerkers per mail aan hen verstrekt. Het gaat om functies tot en met functieschaal 8. Hiervoor zal een mailgroep worden aangemaakt. Het is de verantwoordelijkheid van medewerkers om zich hiervoor aan te melden en eventuele wijzigingen in het mailadres zelf tijdig door te geven.

### 5.3 Werkgarantie

Gegarandeerd wordt dat de medewerkers die als gevolg van dit sociaal plan bij de Gemeenschappelijke Regeling Hameland in dienst treden, gedurende 10 jaar, te rekenen vanaf de overname datum, niet door de gemeenschappelijke Regeling Hameland zullen worden ontslagen op basis van werkvermindering.

## 6 Toepassing arbeidsvoorwaarden Gemeenschappelijke Regeling Hameland en overgangsregelingen

### 6.1 Algemene uitgangspunten

Na de overdracht geldt voor medewerkers die op de overdrachtsdatum nog niet de leeftijd hebben bereikt zoals benoemd in artikel 3.6.7 a&b van het Algemeen Sociaal Statuut gemeente Oost Gelre, de rechtspositie zoals deze van toepassing is bij de Gemeenschappelijke Regeling Hameland, met uitzondering van de medewerker beschreven in 4.4 van dit Sociaal Plan.

### 6.2 Compensatie te werken uren

Op de overdrachtsdatum wordt eenmalig bepaald wat op jaarbasis het verschil is in het totaal te werken aantal uren bij gemeente Oost Gelre en bij de Gemeenschappelijke Regeling Hameland. Hierbij wordt rekening gehouden met:

- a. de normale wekelijkse arbeidsduur op jaarbasis;
- b. verlofuren;
- c. het gemiddelde aantal feestdagen per jaar voor zover deze niet op zaterdagen of zondagen vallen;
- d. leeftijdsdagen bij de gemeente Oost Gelre op de dag voor de overdrachtsdatum.

Er zijn verschillen tussen de zogenaamde lokale regelingen van de gemeente Oost Gelre en de bedrijfseigen regeling van de Gemeenschappelijke Regeling Hameland.

Met betrekking tot het verlof gaat het om de volgende zaken:

|                           | Gemeente Oost Gelre                                 | Gemeenschappelijke Regeling Hameland | Vershil   |
|---------------------------|---|--------------------------------------|---|
| Regulier + lokaal verlof  | 158,4 + 21,6  | 158.4 + 14,4                         | 7,2 uur in nadeel van medewerkers                       |
| Bijzonder lokaal verlof   | 5 mei   | ---                                  | 7,2 uur in nadeel van medewerkers                       |
| Extra op te bouwen verlof | gebaseerd op diensttijd (met bestaan van garanties) | gebaseerd op leeftijd                | Verschillend aantal uren, meestal in nadeel medewerkers |

Ter tegemoetkoming aan deze verschillen krijgen de (voormalig) medewerkers van gemeente Oost Gelre gedurende vijf kalenderjaren (ingående op datum van overdracht) bij een fulltime dienstverband 14,4 uur extra verlof (dus naast het verlof conform CAR-UWO en bedrijfseigen regelingen) toegekend bij de Gemeenschappelijke Regeling Hameland. Voor parttimers zijn deze uren naar rato van het dienstverband. De uren met betrekking tot 5 mei zullen voor de duur van 5 kalenderjaren worden gecompenseerd voor medewerkers die deze dag conform regulier rooster normaal gesproken zouden moeten werken.

Zowel bij de gemeente Oost Gelre als de Gemeenschappelijke Regeling Hameland bestaat de reguliere werktijd exclusief ADV opbouw uit 36 uur per week.

### 6.3 Inschaling CAR-UWO

De rechtspositie van de betrokken ambtenaren wordt op individueel niveau vergeleken met de rechtspositie van de Gemeenschappelijke Regeling Hameland.

Omdat er in beide gevallen sprake is van rechtspositie gebaseerd op de CAR-UWO en de medewerkers bij Hameland in dezelfde functieschaal en periodiek zullen worden geplaatst als bij gemeente Oost Gelre zal er geen sprake zijn van verschillen (achteruitgang) in de primaire arbeidsvoorwaarden. Omdat alle betrokken medewerkers het maximum van de huidige functieschaal hebben bereikt is een perspectiefgarantie niet van toepassing. Wel kunnen medewerkers, natuurlijk afhankelijk van eigen inzet, prestaties en ambities, doorgroeien naar andere (hoger ingeschaalde) functies binnen Hameland. Promotie binnen een 100% bedrijfsonderdeel van de Gemeenschappelijke Regeling Hameland zal niet leiden tot verlies van de ambtenarenstatus.

#### **6.4 Overwerk percentages**

De percentages met betrekking tot de overwerkvergoeding zijn zowel bij gemeente Oost Gelre, als bij Gemeenschappelijk Regeling Hameland gebaseerd op de CAR-UWO. Uitgangspunt van de Gemeenschappelijke Regeling Hameland is dat terughoudend zal worden omgegaan met overwerk.

#### **6.5 Ziektekosten**

Zowel gemeente Oost Gelre als de Gemeenschappelijke Regeling Hameland kennen de tegemoetkoming ziektekosten vanuit de CAR-UWO. Daarnaast kunnen medewerkers wanneer gewenst deelnemen aan de gemeentepolis van IZA met het bijbehorende collectiviteitsvoordeel.

#### **6.6 Salarisdoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid**

Bij beide organisaties zijn de regelingen met betrekking tot salarisdoorbetaling bij ziekte vastgelegd in de CAR-UWO. De medewerkers houden bij hun aanstelling bij de Gemeenschappelijke Regeling Hameland dan ook dezelfde rechten en plichten.

#### **6.7 Pensioen en prepensioen**

Werknemers zullen bij de Gemeenschappelijke Regeling Hameland eveneens deelnemer zijn in het pensioenfonds van Stichting Pensioenfonds ABP.

#### **6.8 Verplichtingen in het kader van de Arbowet**

Hameland verschaft de medewerker na overleg met de betrokkene en binnen de verplichtingen van de Arbo-wet, de personele, instrumentele- waaronder kleding en persoonlijke beschermingsmiddelen- en ruimtelijke voorzieningen. De medewerker is verplicht van deze voorzieningen gebruik te maken.

#### **6.9 Toelagen**

##### **6.9.1 Beschikbaarheidsdienst**

De toelage beschikbaarheidsdienst vindt na de overgang plaats op basis van de arbeidsvoorwaarden van de Gemeenschappelijke Regeling Hameland. Deze regeling wordt verwacht gelijkwaardig te zijn aan de vergoeding voor de beschikbaarheidsdienst bij gemeente Oost Gelre. Wanneer dit niet het geval is zal een eventueel negatief verschil tussen de regeling van de gemeente Oost Gelre en de Gemeenschappelijke Regeling Hameland worden aangevuld, gebaseerd op de afbouwregeling uit het Algemeen Sociaal Statuut gemeente Oost Gelre.

Aan de medewerkers wier toeslag buiten hun toedoen eindigt of vermindert, wordt een afbouwregeling toegekend. Deze afbouwregeling is gebaseerd op de hetgeen is vastgelegd in het Algemeen Sociaal Statuut gemeente Oost Gelre, artikel 3:9 lid 2, lid 3 en lid 4.

Aan de ambtenaar, wiens bezoldiging als gevolg van het vervallen van de functiegebonden toelage een blijvende verlaging ondergaat, wordt een compensatie toegekend als de ambtenaar deze toelagen gedurende tenminste vijf jaar zonder onderbreking heeft genoten, behalve indien deze onderbreking wordt veroorzaakt door buiten de schuld van de medewerker opgetreden omstandigheden (bijv. ziekte).

Deze compensatie is als volgt:

12 maanden 100%

12 maanden 75%

12 maanden 50%  
12 maanden 25%.

Indien deze toelagen minder dan vijf jaar aaneen zijn genoten, vindt de afbouw van deze toelagen naar rato van het aantal jaren plaats.

### **6.9.2 Inconveniëntenvergoeding**

De inconveniëntenvergoeding zal voor de duur van 5 kalenderjaren na datum overdracht 100% worden uitbetaald door gemeente Oost Gelre. Indien deze vergoeding minder dan vijf jaar aaneengesloten is genoten vindt de afbouw van deze vergoeding naar rato van het aantal jaren plaats.

### **6.9.3 EHBO / BHV vergoeding**

De Gemeenschappelijke Regeling Hameland kan medewerkers die aan de eisen daarvoor voldoen een EHBO / BHV vergoeding toekennen. Wanneer deze vergoeding niet wordt toegekend aan medewerkers die hier bij gemeente Oost Gelre wel recht op hadden, dan wordt de verlaging van deze vergoeding op dezelfde wijze gecompenseerd als de toelagen gerelateerd aan een beschikbaarheidsdienst (zie artikel 6.9.1).

Noodzakelijke opleiding en scholing ten behoeve van het behalen en behoud van diploma's BHV en EHBO zal plaatsvinden tijdens werktijd voor rekening van werkgever.

De medewerker die nu binnen de gemeente Oost Gelre als BHV-er is aangewezen en hiervoor een vergoeding ontvangt, zal ook bij de Gemeenschappelijke Regeling Hameland als BHV-er worden aangewezen.

## **6.10 Reiskosten**

### **6.10.1 Woon-werk**

Gemeente Oost Gelre kent geen vergoeding woon -werkverkeer. Bij Hameland is er wél sprake van een vergoeding woon-werkverkeer.

### **6.10.2 Vergoeding reiskosten dienstreizen**

De Gemeenschappelijke Regeling Hameland en gemeente Oost Gelre kennen beiden een vergoeding verblijfskosten die gebaseerd is op de "Reisregeling Binnenland van het Rijk".

De vergoeding van de reiskosten bedraagt in de huidige regeling bij gemeente Oost Gelre € 0,35 waarvan € 0,19 onbelast en € 0,16 belast. De vergoeding van reiskosten voor dienstreizen bedraagt momenteel bij de Gemeenschappelijke Regeling Hameland € 0,28 waarvan € 0,19 onbelast en € 0,09 belast. Er is weinig sprake van "dienstreizen" met eigen vervoer, zowel bij gemeente Oost Gelre als bij Gemeenschappelijke Regeling Hameland. Hiervoor worden dan ook geen aanvullende afspraken gemaakt.

## **6.11 Standplaats**

Bij de Gemeenschappelijke Regeling Hameland worden meerdere standplaatsen gehanteerd. Alle standplaatsen liggen binnen de gemeentegrenzen van de deelnemende gemeenten aan de Gemeenschappelijke Regeling Hameland. De huidige standplaatsen van de Gemeenschappelijke regeling Hameland zijn: Lieveelde, Aalten, Winterswijk, Dinxperlo, Haaksbergen, Ruurlo en Borculo.

In het aanstellingsbesluit voor het dienstverband bij de Gemeenschappelijke Regeling Hameland zal per individuele medewerker worden opgenomen welke van de bovenstaande standplaatsen van toepassing is. Daarbij geldt de standplaats indeling die in bijlage 3 aan dit sociaal plan is gehecht.

Aangezien op dit moment:

- a. onduidelijkheid bestaat over welke medewerkers deel zullen gaan uitmaken van het gemeentelijk serviceteam, en
- b. de uiteindelijke afstemming i.v.m. de bedrijfsvoering na 1 januari 2010 nog moet plaatsvinden,

is het mogelijk dat in de eerste maanden van 2010 nog enkele mutaties in de genoemde standplaatsen indeling kunnen plaatsvinden. Deze mutaties vinden plaats onder de in dit artikel genoemde afspraken. Hierbij en daarna kan wijziging in standplaats plaatsvinden om gegronde redenen.

Een eventuele wijziging van de standplaats zal eerst in onderling overleg worden besproken en vervolgens middels een besluit aan de medewerker kenbaar worden gemaakt. In het geval medewerker en werkgever hier onverhoopt onderling niet tot overeenstemming kunnen komen, kan medewerker tegen dit besluit kan een bezwaarschrift indienen. De afdoening van dit bezwaarschrift zal plaatsvinden overeenkomstig de bepalingen in de Algemene Wet Bestuursrecht (de formele procedurele kant) en de CAR-UWO voor wat betreft de materiële inhoudelijke kant van de zaak.

De regeling woon-werkverkeer van de Gemeenschappelijke Regeling Hameland voorziet in een passende vergoeding voor de reiskosten van woonplaats naar de standplaats. Er wordt geen vergoeding gegeven voor de reistijd tussen woonplaats en standplaats. Reistijd vanaf de standplaats naar de plaats waar de feitelijke werkzaamheden plaatsvinden maakt onderdeel uit van de werktijd.

### **6.12 Dienstjaren**

Voor het bepalen van het aantal dienstjaren bij de Gemeenschappelijke Regeling Hameland tellen alle jaren mee die bij gemeente Oost Gelre geregistreerd zijn als jaren in dienst van gemeente Oost Gelre en voorgaande werkgevers uit de sector overheid.

Ook Hameland kent de jubilea bij 12,5 jaar, 25 jaar, 40 jaar en 50 jaar overheidsdienst, zoals vastgelegd in de CAR-UWO. Hiervoor gelden alle bij de gemeente Oost Gelre geregistreeerde dienstjaren in overheidsdienst.

Gemeente Oost Gelre kent naast gratificaties met betrekking tot overheidsdienst ook nog gratificaties gemeentedienst. Het betreft een uitkering van netto € 10,- per gewerkt jaar wanneer iemand 12,5 jaar, 25 jaar, 40 jaar of 50 jaar in dienst bij gemeente Oost Gelre (of rechtsvoorgangers) is geweest.

Wanneer iemand recht heeft op een gratificatie vanuit het aantal jaren in dienst bij gemeente Oost Gelre binnen vijf jaar na overdracht naar de Gemeenschappelijke Regeling Hameland, zal gemeente Oost Gelre de bijbehorende gratificatie volgens de CAR/UWO artikel 3:5:1 uitkeren bij de laatste salarisbetaling.

### **6.13 Studiefaciliteiten**

Indien op de medewerker op het moment van de overgang van het dienstverband afspraken van toepassing zijn in relatie tot studiefaciliteiten en verplichtingen, neemt Gemeenschappelijke Regeling Hameland deze rechten en plichten van de gemeente Oost Gelre over. Deze afspraken moeten aantoonbaar schriftelijk zijn vastgelegd.

### **6.14 Ouderschapsverlof**

Indien medewerkers hun (wettelijke) aanspraak op ouderschapsverlof al benut hebben bij gemeente Oost Gelre, dan bestaat geen hernieuwde aanspraak op ouderschapsverlof bij de Gemeenschappelijke Regeling Hameland.

Medewerkers die op moment van overgang reeds gebruik maken van, of vastgelegde afspraken hebben over ouderschapsverlof kunnen voor de resterende duur van het ouderschapsverlof hiervan onder gelijkblijvende voorwaarden gebruik blijven maken. Met medewerkers die uiterlijk drie maanden voor overdrachtsdatum hebben aangegeven belangstelling te hebben voor ouderschapsverlof zal op individuele basis, in overleg met Gemeenschappelijke Regeling Hameland, een regeling worden getroffen. Daarbij zijn uiteraard de uitgangspunten uit de CAR-UWO leidend.

## **6.15 Verlof**

### **6.15.1 Verlofrechten**

Bij de overgang mag de medewerker verlof uren van het in 2009 toegekende verlof meenemen (maximaal 72 bij een fulltime dienstverband). Het aantal en de aard van deze uren is conform de regelingen zoals deze nu bij gemeente Oost Gelre van kracht zijn. Het niet mee te nemen (meerdere) tegoed mag naar keuze van de medewerker vóór de overgang worden opgenomen of bij het einde van het dienstverband bij de gemeente Oost Gelre worden uitbetaald. Er gaan bij de overgang geen verlofuren verloren.

Wanneer met een medewerker individuele afspraken zijn gemaakt en er bijvoorbeeld verlof is gespaard, met als doel dit op te nemen voorafgaand aan FPU of pensioen, dan worden deze afspraken ongewijzigd overgenomen door de Gemeenschappelijke Regeling Hameland.

### **6.15.2 Verlofrecht beschikbaarheidsdiensten 2009**

Overuren als gevolg van beschikbaarheidsdiensten in het vierde kwartaal van 2009 moeten worden opgenomen of uitbetaald in de periode vóór 1 januari 2010. Overuren als gevolg van de voorzetting van deze beschikbaarheidsdienst bij de Gemeenschappelijke Regeling Hameland ontstaan in het eerste kwartaal van 2010, kunnen worden uitbetaald of dienen te worden opgenomen vóór 1 mei 2010.

De overuren voor de beschikbaarheidsdienst die ontstaan in het vierde kwartaal van 2009, en waarvoor geen gelegenheid meer is om deze op te nemen, worden uitbetaald door gemeente Oost Gelre. Daarbij zal gemeente Oost Gelre een eventueel negatief inkomenseffect in verband met toepassing van het bijzonder tarief loonbelasting, financieel compenseren.

## **6.16 Spaarloonregeling**

Op de overdrachtsdatum beëindigt gemeente Oost Gelre de afdracht in het kader van de spaarloonregeling. De Gemeenschappelijke Regeling Hameland stelt de werknemer in de gelegenheid om per 1 januari van het jaar gelijk aan of volgend op de overdrachtsdatum deelname aan de spaarloonregeling te continueren bij een tot ontvangst van spaarloon bestemde organisatie, naar keuze van de medewerker. Wanneer de overdrachtsdatum gedurende een lopend kalenderjaar wordt vastgesteld, wordt de medewerker uiteraard in de gelegenheid gesteld om de volledig resterende ruimte van dat jaar te benutten. De medewerker dient hiertoe zelf een verzoek in bij de salarisadministratie van gemeente Oost Gelre, uiterlijk een maand voor overdrachtsdatum.

## **6.17 Hypothecaire lening**

De medewerkers waarop dit Sociaal Plan van toepassing is kunnen de bestaande hypothecaire lening bij de gemeente Oost Gelre behouden. In het Algemeen Sociaal Statuut is hierover in artikel 3.12 het volgende vastgelegd met betrekking tot de bestaande hypothecaire leningen:

- 1. De ambtenaar die overeenkomstig het eerste lid ontslag wordt verleend, wordt ontheven van eventuele terugbetalingsverplichtingen die voortvloeien uit het persoonlijk ontwikkelplan, de verhuiskostenregeling, de regeling betaald ouderschapsverlof of andere regelingen. Een eventuele gemeentelijke hypothecaire lening blijft behouden.*

In aanvulling op dit artikel is in het kader van dit Sociaal Plan afgesproken dat medewerkers die overgaan naar de Gemeenschappelijke Regeling Hameland de bestaande hypothecaire lening kunnen voortzetten onder bestaande voorwaarden. Daarbij zullen zij niet verplicht worden binnen zes maanden na ontslag bij gemeente Oost Gelre de hypothecaire lening af te lossen. Deze lening kan alleen worden voortgezet zo lang zij in dienst zijn bij de Gemeenschappelijke Regeling Hameland. Wanneer zij naar een andere werkgever vertrekken moeten zij wel de bestaande hypothecaire lening aflossen.

## **6.18 Tegemoetkoming**

Om tegemoet te komen aan eventuele ongemakken die ontstaan als gevolg van de overgang naar de Gemeenschappelijke Regeling Hameland (bijvoorbeeld door het wijzigen van standplaats) wordt door gemeente Oost Gelre aan de medewerkers die in dienststreden bij Gemeenschappelijke Regeling Hameland, een eenmalige vergoeding uitgekeerd ter hoogte van € 1000,-- netto bij een fulltime dienstverband (parttimers naar rato van het dienstverband). Dit bedrag zal in jaarlijkse termijnen



worden uitbetaald. Daarbij wordt uitgegaan van een periode van vijf kalenderjaren zijnde € 200,- netto per kalenderjaar.

## **7. Inpassingprocedure en serviceteam**

### **7.1 Serviceteam**

Binnen de gemeente Oost Gelre zal een serviceteam actief blijven. Dit team zal bestaan uit 4 fte. De werkzaamheden van dit team zijn beschreven in de notitie "Overname gemeentelijke buitendienst: Opzet serviceteam, toezicht en meldingenregistratie van 9 juli 2009" en is als bijlage 2 bij dit Sociaal Plan gevoegd. De medewerkers van dit serviceteam zullen hun aanstelling bij gemeente Oost Gelre behouden. Daarbij wordt uitgegaan van gelijkblijvende arbeidsvoorwaarden.

### **7.2 Inpassingprocedure Serviceteam**

Allereerst wordt vastgesteld in welk functieprofiel de taken/werkzaamheden die in het serviceteam zijn onder gebracht horen.

Er komt een belangstellingsregistratie, gebaseerd op artikel 3.5 uit het Algemeen Sociaal Statuut gemeente Oost Gelre, zodat iedereen in de gelegenheid wordt gesteld om zijn belangstelling kenbaar te maken. Uitgangspunt bij de inpassing zal "mens volgt functie" zijn. Leidend voor de beoordeling of er sprake is van "mens volgt functie" zijn het generieke functieprofiel uit het functiehuis Achterhoek, het afdelingsplan en andere aangeleverde informatie over de daadwerkelijke uitvoering van taken in deze volgorde.

Bij de daadwerkelijke inpassing zijn artikel 3.3 en 3.4 uit het Algemeen Sociaal Statuut gemeente Oost Gelre de basis.

Ook de inpassingprocedure is verder uitgewerkt in het Algemeen Sociaal Statuut gemeente Oost Gelre. Bij de invulling van het serviceteam zal de procedure zoals beschreven in hoofdstuk 4 één op één gevolgd worden.

## **8 Inpassingprocedure Gemeenschappelijke Regeling Hameland**

### **8.1 Uitgangspunten Algemeen Sociaal Statuut gemeente Oost Gelre**

In artikel 5.2 lid 3 van het Algemeen Sociaal Statuut gemeente Oost Gelre is vastgelegd dat de gemeente Oost Gelre in overleg treedt met de Gemeenschappelijke Regeling Hameland over de overname van de ambtenaren van het desbetreffende organisatieonderdeel (buitendienst). Uitgangspunt is daarbij "mens volgt functie". In dit artikel wordt aangegeven dat het genoemde in 3.3 lid 1 uitgangspunt is:

De Gemeenschappelijke Regeling Hameland hanteert, bij het nemen van besluiten ten aanzien van de ambtenaren die betrokken zijn bij de overgang, de volgende voorkeursvolgorde:

- a. de ambtenaar blijft grotendeels het werk vervullen (mens volgt functie);
- b. de ambtenaar wordt geplaatst in een passende functie binnen de Gemeenschappelijke Regeling Hameland
- c. de ambtenaar wordt geplaatst in een geschikte functie binnen de Gemeenschappelijke Regeling Hameland;

De betrokken ambtenaar ontvangt een aanstellingsbesluit van de Gemeenschappelijke Regeling Hameland waarin de functie is opgenomen waarin hij is geplaatst is opgenomen. De ambtenaar heeft de mogelijkheid om bezwaar aan te tekenen tegen de functie waarin hij geplaatst is. Daarbij betreft het nadrukkelijk de vraag of hij wel of niet in de meest juiste functie is benoemd. De functiebeschrijving en waardering staan niet open voor bezwaar.

### **8.2 Geen passende of geschikte functie**

Als gemeente Oost Gelre er niet in slaagt de ambtenaar onder te brengen bij de Gemeenschappelijke Regeling Hameland, dan wel een passende functie aan te bieden binnen de gemeentelijke organisatie

dan zullen gemeente Oost Gelre en ambtenaar zich inspannen om gezamenlijk een structurele oplossing te vinden. Daarbij is het gestelde in artikel 3.6 van het Algemeen Sociaal Statuut gemeente Oost Gelre van toepassing.

## **9. Overige Bepalingen**

### **9.1 Hardheidsclausule**

In gevallen waarin toepassing van dit Sociaal Plan zou leiden tot een kennelijk onbillijke situatie voor de individuele werknemer zal de werkgever in een voor werknemer gunstiger zin van het Sociaal Plan afwijken.

### **9.2 Inwerkingtreding**

Dit Sociaal Plan treedt in werking met ingang van de dag na vaststelling. De werking van dit Sociaal Plan eindigt met ingang van vijf jaar na de overdrachtsdatum (beoogde datum is 1 januari 2015).

### **9.3 Verstrekken Sociaal Plan**

Na vaststelling wordt dit Sociaal Plan verstrekt aan alle ambtenaren die overgaan naar de Gemeenschappelijke Regeling Hameland en de medewerkers op de overgangsdatum geen concrete andere functie hebben.

**Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Oost Gelre met inachtneming van het feit dat de commissie voor Georganiseerd Overleg heeft ingestemd met dit Sociaal Plan d.d. 15 oktober 2009.**

Lichtenvoorde,  
burgemeester en wethouders,

mr. J.J. Dijkman  
secretaris

mr. drs. H.W.M. Heijman  
burgemeester

**FUNCTIEBOEK HAMELAND**  
**(ambtelijk en HTC)**  
**2008**

**Funcienaam** Medewerker beheer openbare ruimte A  
**Funciecode** 90.01  
**Datum beschrijving** December 2008

**Plaats in de organisatie**

De functie ressorteert rechtstreeks onder een teamleider openbare ruimte en is gepositioneerd binnen Hacron, onderdeel van de divisie Dienstverlening. Functionele aansturing geschiedt door een meewerkend voorman.

**Doel van de functie**

Uitvoeren van werkzaamheden in het kader van het beheer en onderhoud van en aanleg van nieuwe voorzieningen in de openbare ruimte (groen en grijs).

**Hoofddactiviteiten**

Uitvoeren van werkzaamheden

- Verrichten van diverse gestandaardiseerde en/of specifieke beheer- en onderhoudswerkzaamheden in de openbare ruimte op één of meer van de deelterreinen civieltechniek, cultuurtechniek, groen- en natuurbeheer, gebouwenbeheer en materieel (o.a. tuinen, plantsoenen, gazons, sportvelden, groenstroken en -perken, begraafplaatsen, voet- en rijwielpaden en/of pleinen en bijbehorende voorzieningen zoals bestratingen, straat- en plantsoenmeubilair, vijvers)
- (Leveren van een bijdrage aan het) aanleggen van nieuwe groen- en grijsvoorzieningen en -objecten in de openbare ruimte
- Snoeien en/of knippen van bomen, struiken en beplantingen
- Uitzetten van plantvakken en verdelen van plantmateriaal
- Bedienen en onderhouden van (gemechaniseerde) gereedschappen en hulpmiddelen
- Draagt zorg voor het toepassen van (veiligheids-)voorschriften
- Kortdurend zelfstandig (solistisch) of in tweetallen werken op kleine objecten of bij meer complexe werkzaamheden of in een groep onder toezicht op grotere objecten
- Pro-actief handelen, waar nodig terugkoppelen naar meewerkend voorman

**Kennis en vaardigheid**

- Enkele jaren ervaring als uitvoerend medewerker
- Praktische vakkennis op het niveau van beroepsbeoefenaar met betrekking tot plant en groeiwijze, bloeitijd en verzorgingswijze van de meest voorkomende beplantingen en bomen
- Praktische vakkennis op het niveau van beroepsbeoefenaar met betrekking tot bestratingen en straat- en plantsoenmeubilair
- In staat om de te hanteren machines en gereedschappen te bedienen en te onderhouden
- Is op de hoogte van de relevante werkmethoden, veiligheids- en arbovoorschriften en kan deze toepassen

**Werk- en denkniveau**

MBO-niveau 2

**Datum: 31 mei 2009**

**Handtekening (Algemeen) Directeur**



# FUNCTIEBOEK HAMELAND (ambtelijk en HTC) 2008

**Funcienaam** Meewerkend voorman A  
**Funciecode** 90.05  
**Datum beschrijving** September 2009

## **Plaats in de organisatie**

De functie ressorteert rechtstreeks onder een teamleider openbare ruimte en is gepositioneerd binnen Hacron, onderdeel van de divisie Dienstverlening

## **Doel van de functie**

Uitvoeren van werkzaamheden in het kader van het beheer en onderhoud van en aanleg van nieuwe voorzieningen in de openbare ruimte (groen en grijs) en, mede op basis van gedelegeerde bevoegdheden, leiding geven aan een groep collega-medewerkers gericht op het uitvoeren van dergelijke werkzaamheden.

## **Hoofdactiviteiten**

### Leidinggeven

- Geven van de dagelijkse leiding aan een groep collega-medewerkers op basis van de daartoe geldende richtlijnen.
- Instrueren en motiveren van meewerkende collega's
- Regelen van de dagelijkse werkverdeling en -organisatie
- Toezien op het naleven van werktijden en -instructies
- Toezien op het naleven van veiligheids- en arbovoorschriften
- Biedt collega-medewerkers vakinhoudelijke begeleiding, met bijzondere aandacht voor beginnende medewerkers
- Het uitvoeren van verzuimbeleid binnen de daartoe gestelde kaders
- Houden van pop-gesprekken en functioneringsgesprekken met medewerkers, op basis van delegatie van deze bevoegdheid door de teamleider
- Administreren van en met betrekking tot de uitgevoerde werkzaamheden
- Rapporteren over de uitvoering en voortgang van werkzaamheden

### Arbeidsontwikkeling

- Ondersteunen van de teamleider bij het op basis van een vastgesteld trajectplan uitvoering geven aan het realiseren van de leerdoelen van een medewerker.
- Coachen van medewerkers op gedrag en resultaat.
- Informeren van de teamleider over de werkprestaties en persoonlijke omstandigheden van individuele collega-medewerkers

### Uitvoeren van werkzaamheden

- Verrichten van diverse beheer- en onderhoudswerkzaamheden in de openbare ruimte op één of meer van de deelterreinen civieltechniek, cultuurtechniek, groen- en natuurbeheer, gebouwenbeheer en materieel (o.a. tuinen, plantsoenen, gazons, sportvelden, groenstroken en -perken, begraafplaatsen, voet- en rijwielpaden en/of pleinen en bijbehorende voorzieningen zoals bestratingen, straat- en plantsoenmeubilair, vijvers)
- Leveren van een bijdrage aan het aanleggen van nieuwe groen- en grijsobjecten in de openbare ruimte
- Bedienen en onderhouden van (gemechaniseerde) gereedschappen en hulpmiddelen
- Draagt zorg voor het toepassen van (veiligheids-)voorschriften
- Pro-actief handelen naar eigen inzicht, waar nodig terugkoppelen naar teamleider

# FUNCTIEBOEK HAMELAND (ambtelijk en HTC) 2008

Functienaam            Meewerkend voorman A  
Functiecode            90.05  
Datum beschrijving    September 2009

## **Kennis en vaardigheid**

- Meerdere jaren ervaring als uitvoerend medewerker en enkele jaren ervaring in het functioneel aansturen van collega-medewerkers
- Praktische vakkennis met betrekking tot plant en verzorgingswijze van de meest voorkomende beplantingen en bomen
- Is in staat om de te hanteren machines en gereedschappen te bedienen en te onderhouden
- Is op de hoogte van de relevante werkmethoden, veiligheids-en arbovoorschriften en kan deze toepassen
- Beschikt over communicatieve vaardigheden en is in staat collega-medewerkers te instrueren, te motiveren en aan te spreken; is in staat pop-en functioneringsgesprekken te voeren
- Heeft inzicht in de benodigde administratieve handelingen en kan deze uitvoeren
- Kent de juiste omgangsvormen met betrekking tot contacten met opdrachtgevers of burgers en weet deze toe te passen

**Werk- en denkniveau**  
MBO-niveau 3

**Datum: 10 september 2009**

**Handtekening (Algemeen) Directeur**



## Bijlage 2

### Memo

Van : Jan Dijkman  
Aan : OR / GO  
Datum : 9 juli 2009  
Onderwerp : Overname gemeentelijke buitendienst: Opzet serviceteam, toezicht en meldingenregistratie

### Inleiding

Op 25 mei respectievelijk 7 juli 2009 hebben het college van B&W en de gemeenteraad een voorgenomen besluit genomen om de gemeentelijke buitendienst over te laten nemen door het werkvoorzieningschap Hameland. Hierbij is beoogd dat de meerderheid van de medewerkers van de buitendienst een dienstverband krijgt bij de Gemeenschappelijke Regeling Hameland.

Gelet op de specifieke wens van het college van B&W om snel en adequaat in te kunnen springen op allerhande servicegerichte activiteiten in de openbare ruimte, heeft het college van B&W besloten om een klein serviceteam binnen de gemeentelijke organisatie te behouden. Naast het behoud van dit serviceteam is besloten om de binnendienst van de afdeling Ruimtelijk Beheer uit te breiden met 1 formatieplaats. Deze uitbreiding is noodzakelijk om het toezicht op de uitbestede diensten goed te kunnen houden en de coördinatie van meldingen ten aanzien van de openbare ruimte te kunnen verzorgen.

In de stukken van de voorgenomen besluitvorming en de adviesaanvraag zijn de hoofdlijnen hiervan opgenomen. Gelet op de helderheid naar de betrokken medewerkers, de feitelijke inpassing en openstelling van eventuele vacatures en de afspraken die met de OR en het GO moeten worden gemaakt, is het van belang om inzicht te verschaffen in de praktische invulling. Deze memo beoogt het inzicht te verschaffen voor de praktische inrichting van het serviceteam, invulling van het toezicht en de meldingenregistratie / coördinatie.

### Serviceteam

In de eerder aangereikte stukken is al aangegeven dat een gemeentelijk serviceteam wordt opgericht met een omvang van 4,0 fte. Het serviceteam moet flexibel inzetbaar zijn en kent geen vastomlijnd planmatig pakket aan werkzaamheden. Flexibiliteit en inspelen op de actuele ontwikkelingen binnen de openbare ruimte zijn belangrijke kernpunten voor het serviceteam.

Het serviceteam valt rechtstreeks onder de verantwoordelijkheid van het hoofd van de afdeling Ruimtelijk Beheer. De operationele aansturing wordt verzorgd door één van de vakspecialisten C van de binnendienst (zie ook later). Hoewel flexibiliteit een belangrijke voorwaarde is en de werkzaamheden daarmee divers kunnen zijn, zal het serviceteam primair de volgende taken verrichten.

#### Klein onderhoud elementen- en asfaltverharding

Onder deze hoofdgroep valt:

- verwerken koud asfalt in gaten;
- op kleine schaal aanbrengen oppervlaktebehandeling;
- herstel elementenverharding n.a.v. gaten en/of wortelgroei en na herstel rioolstoring(en);
- (regulier) onderhoud elementenverharding (grotere oppervlakten).

#### Klein onderhoud riolering

Onder deze hoofdgroep valt:

- verhelpen, met of zonder inzet van derden, van verstoppingen in huisaansluitingen op gemeentelijk grondgebied;
- incidenteel verhelpen van verstoppingen van straat- of trottoirkolken.

### Onderhoud Straatmeubilair

Onder deze hoofdgroep valt:

- onderhoud straatnaam- en verkeersborden;
- onderhoud schrikhekken, bermpalen en overig straatmeubilair;
- klein onderhoud wegmarkeringen.

### Verkeersmaatregelen

Onder deze hoofdgroep valt:

- aanbrengen en onderhouden van verkeersmaatregelen bij evenementen;
- aanduiden van wegomleggingen;
- uitvoering geven aan verkeersbesluiten.

### Onderhoud speeltoestellen

Onder deze hoofdgroep valt:

- uitvoeren maandelijkse inspectie van openbare speeltoestellen en bijhouden logboek;
- uitvoeren 1<sup>e</sup> echelons onderhoud (de kleinere onderhoudswerkzaamheden);
- in overleg binnendienst uitzetten onderhoud naar derden (wanneer noodzakelijk).

### Uitgifte afvalcontainers

Onder deze hoofdgroep valt:

- uitgeven van afvalcontainers (groen en grijs) bij nieuwe adressen;
- omruilen beschadigde containers.

Naast deze reguliere onderhoudswerkzaamheden wordt van elk teamlid verwacht dat deze inzetbaar is bij calamiteiten. Hierbij wordt, naast de reeds genoemde werkzaamheden die ook spoedeisend kunnen zijn, gedacht aan bijvoorbeeld het zagen van bomen en inzet bij opruimwerkzaamheden na ongevallen.

De medewerkers die onderdeel uitmaken van het serviceteam worden geplaatst in de functie medewerker beheer, onderhoud en facilitair B (gebaseerd op de het functiehuis Achterhoek variant 1). In het Algemeen Sociaal Statuut zijn al afspraken gemaakt over de inpassingsprocedure. Uitgangspunt daarbij is "mens volgt functie". Op basis hiervan komen alléén de huidige medewerkers beheer, onderhoud en facilitair B in aanmerking voor inpassing in het serviceteam. Er is immers geen sprake van vakinhoudelijke begeleiding van een team, zoals de huidige functie medewerker beheer, onderhoud en facilitair A in zich heeft. Ook de verantwoordelijkheid van het plannen, onderhouden en inzetten van materieel ligt buiten de taken van de medewerkers van het serviceteam.

In de functiebeschrijving van de medewerker beheer, onderhoud en facilitair B wordt gesproken over het zelfstandig en/of in groepsverband verrichten van technische en de meer vakspecialistische werkzaamheden op het terrein van ondersteuning, beheer en onderhoud, reparatie en uitvoering binnen een afgebakend functioneel aandachtsgebied. Dit sluit aan bij de werkzaamheden van het serviceteam zoals hierboven beschreven. Met name zelfstandigheid is (zoals eerder geschetst is) een noodzakelijke competentie om dit team goed te laten functioneren.

De inschatting is dat er voldoende belangstelling zal zijn vanuit de huidige medewerkers van de buitendienst voor deelname aan de inpassingsprocedure voor het serviceteam. Daarnaast wordt ingeschat dat hierbij ook voldoende invulling kan worden gegeven aan de gevraagde competenties. Voor de verdere inpassingsprocedure wordt verwezen naar het Algemeen Sociaal Statuut en Sociaal Plan.

De coördinatie van de inzet van het serviceteam vindt plaats vanuit de afdeling Ruimtelijk Beheer. In de praktijk zal één van de vakspecialisten C hiermee belast worden (uiteraard met achtervang vanuit het verantwoordelijk afdelingshoofd). Fysiek zal het serviceteam in eerste instantie de werkzaamheden verrichten vanuit de bestaande gemeentewerf te Lichtenvoorde. Wanneer deze werf niet langer eigendom is van de gemeente (de verwachting is dat verkoop aan de orde zal zijn) of inmiddels is verhuurd, zal binnen de gemeente Oost Gelre gezocht worden naar een passende locatie.

Behoudens enkele kleine machines en klein gereedschap gaan de voorstellen uit van de aanschaf van nieuwe voertuigen die ook passen bij de uitstraling en het beeldmerk dat de gemeente Oost Gelre hanteert.

### **Toezicht, meldingenregistratie en meldingencoördinatie**

In de voorgenomen besluiten is ook voorzien dat een uitbreiding plaatsvindt bij de binnendienst van de afdeling Ruimtelijk Beheer. In de basis bestaat deze uitbreiding uit:

- 0,5 fte voor de coördinatie van meldingen van burgers en bedrijven die betrekking hebben op het beheer en onderhoud van de openbare ruimte;
- 0,5 fte voor het houden van toezicht op activiteiten die worden verricht door de samenwerkende partners waaronder Hameland.

Benadrukt moet worden dat hiermee niet is beoogd om voor beide uitbreidingen in aparte aanstellingen van ieder 0,5 fte te voorzien.

In de huidige situatie wordt ten aanzien van het groenbeheer al met 0,5 fte toezicht gehouden door één van de vakspecialisten C van de afdeling Ruimtelijk Beheer (binnendienst). De meldingenregistratie wordt in de huidige situatie om praktische redenen verzorgd door de buitendienst. De coördinatie van de afdoening van meldingen wordt verricht door huidige vakspecialisten C (binnendienst), waarbij zaken die betrekking hebben op de huidige werkzaamheden van de buitendienst momenteel door de buitendienst worden gecoördineerd en uitgevoerd.

In de situatie na overname van de buitendienst blijft de coördinatie van de afdoening van meldingen bij de huidige vakspecialisten C (binnendienst). Hieraan wordt toegevoegd de coördinatie van meldingen die betrekking hebben op het huidige werkpakket van de buitendienst. Deze extra werkzaamheden worden opgevangen door een interne verschuiving van werkzaamheden binnen de afdeling Ruimtelijke Beheer (binnendienst). Eén van de huidige vakspecialisten C die (naast andere taken) 0,5 fte toezicht houdt op groenbeheer activiteiten, zal de werkzaamheden voor het toezicht primair beëindigen. Deze zal zich ook richten op de coördinatie van de afdoening van meldingen en het bijhouden van het beheerplan. Deze interne taakverschuiving valt binnen de huidige functie en is passend in het functieprofiel.

Met deze taakverschuiving ontstaat een netto uitbreiding en vacature van 1,0 fte voor een toezichthouder. De toezichthouder zal de werkzaamheden vervullen vanuit het functieprofiel vakspecialist C uit het huidige functieboek, welke is ingeschaald op schaal 8. Het is van belang dat deze vacature vanaf de start van de samenwerking / overname op een professionele en volwaardige wijze wordt ingevuld. De toezichthouder heeft namelijk een belangrijke rol in het toezien op het naleven van contracten die met derden zijn gesloten en daarmee niet in de laatste plaats Hameland. Gelet op het grote verschil tussen deze functie en functies bij de huidige buitendienst (medewerker beheer, onderhoud en facilitair A en B) afgezet tegen de bovengeschetste belangen zal de functie toezichthouder (1,0 fte vakspecialist C) als vacature worden opgesteld en maakt deze geen onderdeel uit van de inpassingprocedure.

### **Meldingenregistratie**

Bij de opzet van de bovengeschetste interne organisatie is er van uitgegaan dat de registratie van meldingen centraal wordt uitgevoerd door een organisatiebreed Klant Contact Centrum (KCC). De huidige inzichten zijn dat dit KCC vooralsnog vanuit de staande organisatie niet fysiek ingericht gaat worden. Een belangrijke reden hiervoor is dat dit een complexe verandering is die gekoppeld is aan ontwikkeling van de dienstverlening en ambtelijke organisatie. Een voorsortering op het KCC zou kunnen worden gevonden om meldingen centraal binnen te laten komen en te registreren, om zodoende toch aan het bovengenoemde uitgangspunt te kunnen voldoen.

Er heeft reeds een proef plaatsgevonden met het een meldingenregistratiesysteem. Dit systeem kan het fundament vormen van het KCC en wordt op dit moment centraal geïmplementeerd binnen de organisatie. Voorzien is dat meldingen nog wel op afdelingsniveau geregistreerd worden. Concreet betekent deze keuze dat werkzaamheden die eerder nadrukkelijk niet waren meegenomen bij de capaciteitsbepaling nu wel binnen de afdeling Ruimtelijk Beheer uitgevoerd zouden moeten worden. Wij zien hierin echter een kans!

Bij de buitendienst zijn er in de huidige situatie twee medewerkers (administratief medewerker B, samen 1,0 fte) die geen overgang maken naar Hameland. Dit betekent dat zij vanaf 1 januari 2010 (beoogde ingangsdatum overname) bovenformatief binnen de organisatie geplaatst worden totdat er een structurele oplossing gevonden is. Vanuit de wens om ervaring op te doen met het KCC, de behoefte aan meldingenregistratie en het huidige gebrek aan formatieruimte om een centrale meldingenregistratie / KCC (in een proefperiode) te bemensen, wordt ruimte gezien om met de 2 administratief medewerkers een proefperiode van de centrale meldingenregistratie / het KCC in te zetten. In deze proefperiode kan ervaring worden opgedaan met een centrale meldingenregistratie waar



alle meldingen voor de *gehele* organisatie centraal binnen komen en worden geregistreerd. De proefperiode zal worden geëvalueerd en worden betrokken bij de ontwikkeling van de dienstverlening binnen Oost Gelre. Wanneer een definitieve opzet van de dienstverlening (en het KCC) is gevonden zal worden bezien of daarin ook ruimte ontstaat voor een structurele invulling waarmee de bovenformativiteit op kan worden opgeheven, of dat gekozen wordt voor een andere vorm van het opheffen van de bovenformativiteit.

Deze centrale meldingregistratie kan, voor ongeveer 5,5 uur per dag, beminst worden door de 2 administratief medewerkers die vanaf 1 januari 2010 bovenformatief worden geplaatst. De openstelling / beschikbaarheid van de meldingenregistratie is voorzien van 9.00 – 12.30 en van 13.00 – 15.00. Hierbij is rekening gehouden met de netto inzetbaarheid van beide administratieve krachten.

- **De bovenformativiteit van de administratief medewerkers wordt goed ingevuld**  
Door de 2 administratief medewerkers B de centrale meldingregistratie te laten bemensen wordt een goede invulling gegeven aan hun bovenformativiteit. Deze bovenformativiteit blijft gehandhaafd gedurende de proefperiode. Na evaluatie van de centrale meldingregistratie vindt heroverweging van de bovenformativiteit plaats.
- **Afdeling Ruimtelijk Beheer kan zich concentreren op haar kerntaken**  
Het *registreren* van meldingen is in de nieuwe situatie geen kerntaak meer van de afdeling Ruimtelijk Beheer. Door alle meldingen door de centrale meldingregistratie te laten registreren en te monitoren, kan de afdeling zich richten op de *coördinatie en afhandeling* van meldingen.
- **De nodige investeringen zijn minimaal**  
Door op voorgestelde wijze een proefperiode op te zetten voor de centrale meldingregistratie kan nu al ervaring worden opgedaan met deze manier van werken. Een uitgelezen kans om nu al ervaring op te doen met een soort van Klanten Contact Centrum. De investeringskosten zijn laag. Naast een werkplek zal in opleiding en training moeten worden voorzien.
- **Duidelijkheid naar de burger**  
De burger kan met elke willekeurige melding terecht bij één centraal nummer, een belangrijke bijdrage in en verbetering van de dienstverlening richting de burger.

## Bijlage 3

|    | <b>Woonplaats</b> | <b>Standplaats per 01-01-2010.</b> | <b>Bijzonderheden</b>   |
|----|-------------------|------------------------------------|-------------------------|
| 1  | Vragender         | Winterswijk                        |                         |
| 2  | Zieuwent          | Haaksbergen                        | Specifiek eigen verzoek |
| 3  | Groenlo           | Groenlo                            |                         |
| 4  | Groenlo           | Lichtenvoorde                      |                         |
| 5  | Eibergen          | Haaksbergen                        |                         |
| 6  | Beltrum           | Ruurlo                             |                         |
| 7  | Bredevoort        | Hummelo                            | Specifiek eigen verzoek |
| 8  | Aalten            | Aalten                             |                         |
| 9  | Zieuwent          | Lievelde                           |                         |
| 10 | Zieuwent          | Lievelde                           |                         |
| 11 | Harreveld         | Aalten                             |                         |
| 12 | Lichtenvoorde     | Lievelde                           |                         |
| 13 | Lichtenvoorde     | Ruurlo                             |                         |
| 14 | Beltrum           | Lievelde                           |                         |
| 15 | Lichtenvoorde     | Lievelde                           |                         |
| 16 | Groenlo           | Lichtenvoorde                      |                         |
| 17 | Aalten            | Haaksbergen                        | Specifiek eigen verzoek |
| 18 | Lichtenvoorde     | Lievelde                           |                         |
| 19 | Lichtenvoorde     | Lievelde                           |                         |
| 20 | Lichtenvoorde     | Lichtenvoorde                      |                         |
| 21 | Winterswijk       | Lievelde                           |                         |
| 22 | Lichtenvoorde     | Lichtenvoorde                      |                         |
| 23 | Aalten            | Lievelde                           |                         |
| 24 | Groenlo           | Groenlo                            |                         |