

Burgemeester en wethouders van Teylingen;

gelet op het bepaalde in de Collectieve arbeidsvoorwaardenregeling CAR) en de Uitwerkingsovereenkomst (UWO), in het bijzonder de artikelen 12:1:5 en 15:1:10; gelet op het advies van de ondernemingsraad; gezien de bereikte overeenstemming in de commissie voor georganiseerd overleg van ..;

## B E S L U I T E N

vast te stellen het navolgende

### **Sociaal statuut gemeente Teylingen**

#### **HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN**

##### **1.1 Definities**

CAR/UWO	Collectieve arbeidsvoorwaardenregeling van de sector gemeenten en de Uitwerkingsovereenkomst;
medewerker:	de ambtenaar in de zin van artikel 1:1 eerste lid onder a van de CAR/UWO;
werkgever:	de gemeente Teylingen;
college:	het college van burgemeester en wethouders van de gemeente;
functie:	het geheel van werkzaamheden, dat aan de medewerker door of namens het college is opgedragen;
organisatieverandering:	opheffing, wijziging, inkrimping, uitbreiding of verzelfstandiging van een of meer organisatieonderdelen;
gelijke functie:	een functie, die gelijk of nagenoeg gelijk is aan de functie, die de medewerker voor de organisatieverandering vervulde;
passende functie:	een passende functie is een functie, die de medewerker, gezien zijn opleiding, kennis, vaardigheden en ontwikkelingsmogelijkheden, afgezet tegen de functie-eisen, redelijkerwijs kan worden opgedragen.
geschikte functie:	een functie, die niet valt onder het begrip 'passende functie', maar die de medewerker bereid is te vervullen.
salaris:	het voor de medewerker geldende bedrag van de schaal als bedoeld in artikel 3:1 van de CAR/UWO
salarisprospectief:	de opeenvolgende salarisperiodieken van de schaal, waarin de medewerker was ingedeeld direct voorafgaande aan de plaatsing tot en met het hoogste bedrag van deze schaal.

##### **1.2 Doel van het sociaal statuut**

Het doel van het sociaal statuut is eenduidige en zorgvuldige afspraken te maken, die gebruikt worden om een organisatieverandering bij de gemeente Teylingen op sociaal verantwoorde wijze te laten verlopen.

##### **1.3 Uitgangspunten**

Door externe en interne ontwikkelingen verandert de werkgelegenheid voortdurend van aard en omvang. De nieuwe manier van werken, zoals vertaald in de bedrijfsvoering van de gemeente Teylingen, biedt werkgever en medewerkers de mogelijkheid in goed overleg zoveel mogelijk vooruit te lopen op veranderingen in werkgelegenheid.

Bij de nieuwe manier van werken hoort een andere rol van de medewerkers. Daarbij worden zij uitgedaagd kansen te benutten en zich verder te ontwikkelen. Dat betekent ook meedenken over toekomstige veranderingen in de organisatie en anticiperen op de gevolgen hiervan voor hun eigen loopbaan.

Bij iedere organisatieverandering wordt gestreefd naar behoud van werkgelegenheid en het voorkomen van gedwongen ontslagen. De inspanningen zijn daarom gericht op begeleiding van werk naar werk - binnen of buiten de organisatie - conform de afspraken, die hierover zijn gemaakt in het CAO akkoord gemeenten 2011-2012.

##### **1.4 Onderzoek naar organisatieverandering**

Als de werkgever van plan is de mogelijkheid en/of wenselijkheid van een organisatieverandering te onderzoeken, worden de ondernemingsraad en de betreffende medewerkers hiervan op de hoogte gesteld. De medewerkers en de ondernemingsraad worden zoveel mogelijk betrokken bij de

uitvoering van het onderzoek. Bovendien worden zij tussentijds op de hoogte gehouden van de vorderingen van het onderzoek.

### **1.5 Overleg over de personele gevolgen en maatregelen**

Voordat een definitief besluit wordt genomen ten aanzien van de organisatieverandering, worden de personele gevolgen van het besluit en de naar aanleiding daarvan te nemen maatregelen besproken in de overlegvergadering met de ondernemingsraad en in de commissie voor Georganiseerd Overleg.

Als de commissie voor Georganiseerd Overleg van mening is, dat de organisatieverandering zodanig ingrijpende personele gevolgen met zich meebrengt, dat hierover aanvullende afspraken moeten worden gemaakt, stelt de werkgever een sociaal plan op. Indien gewenst worden in het plan regels opgenomen over de instelling van een plaatsingscommissie. Over dit plan moet in de commissie overeenstemming worden bereikt.

## **HOOFDSTUK 2 SCENARIO'S**

### **2.1 Verplaatsing van functies binnen de organisatie**

Functies kunnen een andere plaats krijgen in de organisatie. Betrokken medewerkers gaan in dat geval met het werk mee (mens volgt werk).

### **2.2 Wijziging van functies**

Als functies wijzigen, worden de plaatsingsmogelijkheden van medewerkers bepaald aan de hand van vakkennis en/of ervaring, persoonlijke competenties, mogelijkheid tot her-, om- of bijscholing en arbeidsduur.

### **2.3 Vervallen van functies**

Als functies komen te vervallen, wordt gezocht naar ander een andere passende functie.

### **2.4 Combinaties met verplaatsing**

Als functies verplaatst worden en als die functies tegelijkertijd wijzigen of gedeeltelijk vervallen, dan treedt het scenario in werking dat hoort bij het wijzigen respectievelijk vervallen van functies.

### **2.5 Privatisering en taakoverheveling**

Bij privatisering en publiekrechtelijke taakoverheveling volgen medewerkers in principe het werk. De werkgever treedt met de betrokken privaatrechtelijke of publiekrechtelijke instantie in overleg over de overname van de medewerkers.

## **HOOFDSTUK 3 PLAATSINGSPROCEDURE**

### **3.1 Inspanningsverplichting**

Wanneer de functie van de medewerker als gevolg van een voorgenomen organisatieverandering wijzigt of (gedeeltelijk) vervalt, verplicht de werkgever zich in te spannen, dat de medewerker een gelijke, passende dan wel een geschikte functie wordt aangeboden.

### **3.2 Belangstellingsregistratie**

Met de medewerker vindt een inventariserend gesprek plaats met het doel inzicht te krijgen in de individuele omstandigheden en voorkeuren voor plaatsing. Bij dit gesprek is een P&O-adviseur aanwezig.

Indien geen gelijke functie kan worden geboden, wordt samen met de medewerker nagegaan welke andere functies passend dan wel geschikt zijn.

### **3.3 Voorlopige plaatsing**

Na afloop van het inventariserende gesprek wordt de medewerker schriftelijk geïnformeerd over zijn voorlopige plaatsing.

Als de medewerker het niet eens is met de voorlopige plaatsing, kan hij binnen 3 weken zijn zienswijze schriftelijk en gemotiveerd indienen bij het hoofd van de afdeling, waar de plaatsing wordt gerealiseerd. De medewerker wordt vervolgens in de gelegenheid gesteld zijn zienswijze mondeling toe te lichten. De medewerker kan zich laten bijstaan door een (externe) adviseur. De P&O-adviseur is hierbij aanwezig en maakt een verslag van het gesprek.

Binnen 4 weken na de voorlopige plaatsing geeft het afdelingshoofd een schriftelijk advies aan de gemeentesecretaris over de ingediende bedenking. De gemeentesecretaris neemt hierop zo spoedig mogelijk een besluit. De medewerker wordt over het besluit schriftelijk geïnformeerd.

### **3.4 Definitieve plaatsing**

Nadat de termijn van bedenkingen is verlopen en nadat de directie op de ingediende bedenkingen een besluit heeft genomen, wordt de medewerker definitief geplaatst en wordt hij daarover schriftelijk geïnformeerd.

Tegen deze plaatsing kan de medewerker bezwaar indienen bij het college.

## **HOOFDSTUK 4 BOVENTALLIGHEID**

### **4.1 Boventalligheid**

De medewerker, die niet kan worden geplaatst, wordt aangemerkt als boventallig.

### **4.2 Van Werk naar Werk-beleid**

Als een medewerker wordt aangemerkt als boventallig, start de Van Werk Naar Werk-fase conform de afspraken, die hierover zijn gemaakt in het CAO akkoord gemeenten 2011-2012.

## **HOOFDSTUK 5 ALGEMENE VOORZIENINGEN**

### **5.1 Mobiliteitsbevorderende voorzieningen**

Ter bevordering van de mobiliteit van de medewerker kan ondermeer gebruik worden gemaakt van de volgende voorzieningen:

- tijdelijke boventallige plaatsing op proef;
- stage;
- verlof voor oriëntatie op de arbeidsmarkt;
- sollicitatieverlof;
- testen, loopbaanadvies etc.;
- faciliteiten gericht op bij- of omscholing;
- outplacement;
- detachering;
- ondersteuning bij starten eigen bedrijf;
- aanpassing/ontheffing van taken oudere medewerkers.

## **HOOFDSTUK 6 SPECIFIEKE VOORZIENINGEN**

### **6.1 Salarisaanspraken**

Indien de medewerker wordt geplaatst op een functie, waaraan een lagere schaal is verbonden dan aan zijn oude functie, behoudt hij aanspraak op het salaris en het salarisperspectief, dat hij direct voorafgaande aan de plaatsing genoot.

Indien de medewerker op eigen verzoek wordt geplaatst op een functie, waaraan een lagere salarisschaal is verbonden dan aan zijn oude functie, ontstaan geen salarisaanspraken.

### **6.2 Toelagen**

Een toelage blijft gehandhaafd, tenzij de omstandigheid, die tot die toelage heeft geleid niet langer van toepassing is. Als aan de nieuwe functie geen toelagen verbonden zijn, waarop in de oude functie recht bestond, worden deze toelagen afgebouwd volgens de regels, zoals opgenomen in de Bezoldigingsverordening.

### **6.3 Studie**

Een medewerker, die ander werk vindt binnen de organisatie, wordt in de gelegenheid gesteld een studie, waarvoor krachtens hoofdstuk 17 van de CAR/UWO vergoedingen zijn toegekend, af te ronden. Op de medewerker rust geen terugbetalingsverplichting, indien hij de studie staakt, als het gezien de veranderende aard van de nieuwe werkzaamheden geen zin heeft de studie voort te zetten.

### **6.4 Voorrangpositie bij vacatures**

De boventallige medewerker geniet bij de vervulling van vacatures bij te verwachten geschiktheid als regel voorrang boven andere interne kandidaten. De interne vacature wordt niet eerder vrijgegeven dan nadat de gemeentesecretaris na advies van het afdelingshoofd heeft besloten, dat

voor de medewerker geen mogelijkheid tot plaatsing in de betreffende vacature is. Tegen dit besluit is bezwaar/beroep mogelijk.

### **6.5 Overgang naar een nieuwe werkgever**

Als de medewerker overgaat naar een nieuwe werkgever, waarvoor een afwijkende rechtspositieregeling of CAO geldt, maakt de werkgever een vergelijking tussen de arbeidsvoorwaardenpakketten, die van toepassing zijn op de gemeentelijke werkgever en de nieuwe werkgever.

Als uit de vergelijking blijkt, dat het totaal pakket van arbeidsvoorwaarden (bestaande uit in ieder geval salaris, uitkeringen en toelagen, pensioen, vakantie en werkloosheidsuitkering) bij de nieuwe werkgever minder is dan het totaalpakket bij de gemeentelijke werkgever, worden nadere afspraken gemaakt over afbouw, behoud of compensatie van aanspraken.

## **HOOFDSTUK 7 SLOTBEPALINGEN**

### **7.1 Hardheidsclausule**

De gemeentesecretaris is in individuele gevallen, waarin dit sociaal statuut niet of niet in redelijkheid voorziet, bevoegd tot het treffen van een aan dat geval aangepaste voorziening.

### **7.2 Looptijd**

Dit sociaal statuut treedt in werking met ingang van 1 februari 2013 en eindigt op 1 februari 2015, tenzij partijen eerder te kennen geven het sociaal statuut te willen wijzigen. In dat geval vindt hierover overleg plaats in de commissie voor georganiseerd overleg.

Aldus vastgesteld in de vergadering van 11 december 2012.

Burgemeester en wethouders van Teylingen,  
de secretaris, de burgemeester,

M.J.A. van Rhijn.

M.J.P. van Kampen-Nouwen.

Namens de werknemersdelegatie van de commissie voor Georganiseerd Overleg,  
Namens ABVAKABO FNV, Namens CNV Publieke Zaak,

..

..