

Sociaal Plan Gemeentebelastingen Amstelland

Gemeente De Ronde Venen

**Versie
6 augustus 2015**



**Gemeente
De Ronde Venen**



Inhoudsopgave

Preambule	3
Hoofdstuk 1, Algemene bepalingen	5
Hoofdstuk 2, Procedurele bepalingen	8
Hoofdstuk 3, Algemene uitgangspunten voor het sociaal beleid	9
Hoofdstuk 4, Inrichting van de organisatie	10
Hoofdstuk 5, Plaatsingsprocedure	11
Hoofdstuk 6, Flankerend beleid	13
Hoofdstuk 7, Harmonisatie arbeidsvoorwaarden	14
Hoofdstuk 8, Slotbepalingen	15
Ondertekening	16

SOCIAAL PLAN Gemeentebelastingen Amstelland

Naar aanleiding van de Gemeenschappelijke Regeling Amstelveen, Aalsmeer, Diemen, Uithoorn en Ouder-Amstel (Gemeentebelastingen Amstelland) en ten behoeve van de medewerkers van gemeente De Ronde Venen,

Gemeente De Ronde Venen, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door:

Mevrouw H.M. Spil, wethouder P&O van gemeente De Ronde Venen

en

de sociale partners van gemeente De Ronde Venen, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door:

namens Abvakabo FNV Lagere Overheden, de heer K. Griffioen
namens CNV Overheid, de heer F.H. van der Kwast
namens CMHF, mevrouw M. Boersma

hebben zich beraden op de personele consequenties van de overheveling van gemeentelijke taken op het gebied van belastingen van gemeente De Ronde Venen naar de gemeente Amstelveen van in totaal circa 6,5 formatie-eenheden en feitelijk zeven medewerkers.

Zij stellen vast dat, in aanvulling op het Sociaal Statuut gemeente De Ronde Venen 2014, aanvullende maatregelen en voorzieningen noodzakelijk zijn, die het de werkgever mogelijk maakt om de vereiste interne organisatiewijziging(en), de bijbehorende taakoverheveling en de migratie van de daarbij betrokken medewerkers van gemeente De Ronde Venen naar de gemeenschappelijke regeling Gemeentebelastingen Amstelland (hierna: Gemeentebelastingen Amstelland) te realiseren.

Het sociaal plan, met daarin opgenomen een aantal aanvullende maatregelen en voorzieningen als bovenbedoeld, is gebaseerd op de volgende uitgangspunten:

1. Alle medewerkers van gemeente De Ronde Venen met een vast dienstverband en die een functie hebben op het gebied van belastingen komen in dienst van de gemeente Amstelveen per 1 januari 2016. Zij hebben recht op plaatsing op een ongewijzigde, passende of geschikte functie bij de gemeente Amstelveen met dezelfde urenomvang als bij gemeente De Ronde Venen. Er is daardoor sprake van een plaatsingsgarantie, ook als dat zou leiden tot bovenformativiteit bij de gemeente Amstelveen. Als peildatum voor de aard en de omvang van het dienstverband geldt 1 januari 2015.
2. Dit sociaal plan is van kracht met ingang van 6 augustus 2015 tot 1 januari 2017. De formele indiensttreding bij de gemeente Amstelveen is per 1 januari 2016. Vanaf 1 oktober 2015 vindt de daadwerkelijke overheveling van taken en werkzaamheden plaats (transitie). In de praktijk kan dit betekenen dat de medewerker van gemeente De Ronde Venen onder de rechtspositie van gemeente De Ronde Venen, ex artikel 15:1:10 CAR/UWO, taken gaat uitvoeren bij en onder functionele regie van de gemeente Amstelveen in Amstelveen.
3. Per 1 januari 2016 genieten de betreffende medewerkers van gemeente De Ronde Venen vervolgens dezelfde rechtsbescherming en rechtspositie als medewerkers van de gemeente Amstelveen. Dit betekent dat medewerkers van gemeente De Ronde Venen met een vast dienstverband zekerheid hebben op een overeenkomstig vast dienstverband bij de gemeente Amstelveen.
4. De anciënniteit (arbeidstijd doorgebracht in dienst van gemeente De Ronde Venen) telt door in Amstelveen. Dit betekent dat het aantal opgebouwde dienstjaren bij gemeente De

Ronde Venen gelijkelijk wordt overgenomen door Amstelveen als ware het in Amstelveen opgebouwde dienstjaren.

5. Mocht er onverhoopt sprake zijn van bovenformativiteit dan zal dat bij plaatsing niet leiden tot aangewezen boventaligheid.
6. In het geval dat bovenformativiteit na de looptijd van dit sociaal plan er toch toe leidt dat de functie van een medewerker ter discussie komt te staan, dan zal dat gelden voor alle medewerkers uit Gemeentebelastingen Amstelland, waarbij de vigerende regelgeving omtrent vaststelling boventaligheid en herplaatsing van de gemeente Amstelveen geldend is. Tevens geldt een werkgarantie, op voorwaarde van een actieve en flexibele houding ten aanzien van het verwerven en accepteren van werk van de betrokken medewerker.
7. De rechtspositieregelingen van de gemeente Amstelveen zijn vanaf 1 januari 2016 onverkort van toepassing behoudens per 1 december 2015 geldende geformaliseerde persoonsgebonden arbeidsvoorwaarden, vastgelegd in het persoonsdossier van de medewerker van gemeente De Ronde Venen. Bij gemeente De Ronde Venen andersluidende arbeidsvoorwaarden worden geharmoniseerd dan wel afgebouwd conform de afspraken hierover in dit sociaal plan.
8. De taakoverheveling wordt uitgewerkt in een transitieplan, vorm te geven door de programmamanagers, samenkomend in het programmaoverleg. Ruimere mobiliteit wordt bevorderd middels (aanvullend) flankerend beleid zoals verwoord in dit sociaal plan.

Daar waar in het sociaal plan de hij-vorm wordt gehanteerd kan tevens de zij-vorm worden gelezen.

Het dagelijks bestuur van gemeente De Ronde Venen,

gelet op:

de bepalingen van de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling voor de sector gemeenten (CAR) alsmede de Uitwerkingsovereenkomst (UWO);

gezien de in de vergadering van de commissie voor Georganiseerd Overleg van gemeente De Ronde Venen d.d. 6 augustus 2015 bereikte overeenstemming;

BESLUITEN vast te stellen het volgende Sociaal Plan Gemeentebelastingen Amstelland gemeente De Ronde Venen 2015-2017.

VASTGESTELD BIJ DB BESLUIT NR. _____, D.D. _____ 2015.

Het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Amstelveen, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door mevrouw M.M. van 't Veld, burgemeester:

gelet op:

hetgeen is overeengekomen in het Sociaal Plan gemeente De Ronde Venen 2015-2017

gezien de toekomstige rol als werkgever, waarbinnen zij uitvoering zullen geven aan hetgeen hierin is overeengekomen

BESLUITEN voor akkoord en uitvoering het Sociaal Plan gemeente De Ronde Venen 2015-2017 mede te ondertekenen

Amstelveen

VOOR AKKOORD BIJ COLLEGE BESLUIT NR. _____, D.D. _____ 2015

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1:1 Definities

In dit sociaal plan wordt verstaan onder:

ARA	: Arbeidsvoorwaarden Regeling Amstelveen
Awb	: Algemene wet bestuursrecht
de werkgever	: Het bevoegd gezag, zijnde het college van burgemeester en wethouders, van de gemeente Amstelveen of dagelijks bestuur gemeente De Ronde Venen,
medewerker	: de ambtenaar als bedoeld in artikel 1:1, lid 1 onder a, van de CAR;
organisatiewijziging	: een belangrijke inkrimping of wijziging van de werkzaamheden van de gemeente (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;
plan van aanpak	: activiteitenplan dat de te nemen stappen volgtijdelijk beschrijft.
personele gevolgen	: gevolgen voor de functie of de rechtspositie van de betrokken medewerkers
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 schaal volgens welke de medewerker zijn salaris ontvangt en eventueel schriftelijk vastgelegde extra individuele salarisafspraken, inclusief de algemene verhogingen conform de CAO van de sector gemeenten;
bezoldiging	: het salaris, vermeerderd met het bedrag van de aan de medewerker toegekende emolumenten en toelagen, niet zijnde onkostenvergoedingen, alsmede het bedrag van de functioneringstoelage;
toelage	: de toelage waarmee het salaris wordt vermeerderd en welke geen tijdelijk karakter heeft;
persoonlijke toelage	: toelage waarmee het salaris wordt vermeerderd en welke geen tijdelijk karakter heeft. De toelage kan worden ingetrokken indien de gronden waarop de toelage werd toegekend niet meer aanwezig zijn conform art. 3.7.8. van de CAR/UWO;
garantietoelage	: toelage waarmee het salaris wordt vermeerderd (inclusief de algemene verhogingen conform de CAO van de sector gemeenten) als gevolg van een plaatsing in een functie met een lagere functionele schaal en welke geen tijdelijk karakter heeft;

vergoedingen	: de vergoedingen van kosten die de medewerker noodzakelijkerwijs in verband met de vervulling van zijn functie maakt;
plaatsingsplan	: het plan waarin is vastgesteld op welke standaardfuncties medewerkers van gemeente De Ronde Venen bij gemeente Amstelveen geplaatst zullen worden en derhalve hun aanstelling ontvangen.
bedenkingen-commissie	: de commissie belast met het afhandelen van bedenkingen van medewerkers naar aanleiding van de voorgenomen plaatsing van de medewerker in een functie bij gemeente Amstelveen. De commissie bestaat uit: <ul style="list-style-type: none"> • één lid namens de werkgever (gemeente Amstelveen) • één lid namens de werknemers (gemeente De Ronde Venen) • Een onafhankelijke voorzitter (te benoemen door leden hierboven genoemd);
standaardfunctie	: een functiebeschrijving binnen een bepaalde functiefamilie, zoals die binnen het raam van de gemeente Amstelveen geldende regelingen door of namens het college is vastgesteld;
functieschaal	: de volgens geobjectiveerde regels voor een functie vastgestelde salarisschaal als bedoeld in bijlagen II en IIa van de CAR;
functieboek	: het geheel van standaardfunctiebeschrijvingen binnen de gemeente Amstelveen per 1-1-2011;
ongewijzigde functie	: een functie die voor meer dan 50% gelijk is aan de functie die de medewerker vóór de plaatsing vervulde, ook wel genoemd: mens-volgt-werk functie;
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 doorgaans van hetzelfde functieniveau als de oude functie, dan wel maximaal een salarisschaal hoger, of twee salarisschalen lager dan de oude functieschaal. Het streven is binnen 2 jaar de medewerker minimaal op het oude functieniveau geplaatst te hebben;
geschikte functie	: een functie die niet valt onder het begrip passende functie, maar die de medewerker bereid is te vervullen. Er is geen sprake van een acceptatieplicht. Het streven is binnen 2 jaar de medewerker minimaal op het oude functieniveau geplaatst te hebben;
tijdelijke functie	: werkzaamheden die, bij gebreke van een ongewijzigde, passende of geschikte functie, in goed overleg redelijkerwijze tijdelijk aan de medewerker kunnen worden opgedragen;
bovenformativiteit	: de situatie waarin er meer medewerkers (uitgedrukt in FTE) zijn dan formatieplaatsen zonder dat dit leidt tot de aanwijzing van boventallige medewerkers;

boventalligheid	: de situatie waarin medewerkers zijn aangewezen voor wie geen formatie beschikbaar is; de aanwijzing geschiedt op basis van spelregels zoals vastgelegd in 'Regeling Plaatsingsvolgorde bij voorgezette functies Amstelveen;
CAR/UWO	: Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling van de sector gemeenten, alsmede de Uitwerkingsovereenkomst;
GO	: de commissie voor georganiseerd overleg zoals bedoeld in artikel 12:1 van de CAR/UWO;
OR	: de ondernemingsraad zoals bedoeld in artikel 2 van de Wet op de ondernemingsraden;
leidinggevende	: het benoemde afdelingshoofd in Amstelveen conform de omschrijving in het functieboek Amstelveen, met integrale bevoegdheden op het gebied van mensen en middelen;
bezwarencommissie:	de interne commissie van gemeente Amstelveen van de afdeling Juridische Zaken. De commissie bestaat tenminste uit: <ul style="list-style-type: none"> • een voorzitter • een secretaris • een lid
transitieplan	: het plan waarin de (fasegewijze) overgang van taken en (groepen) medewerkers wordt beschreven
werkplangesprek	: jaarlijks gesprek tussen leidinggevende en medewerker, waarin de standaard gesprekken uit de gesprekscyclus (POP- en loopbaangesprek, functioneringsgesprek, beoordelingsgesprek) geïntegreerd worden en concrete werkafspraken voor de komende periode gemaakt worden;

Artikel 1:2 Werkingssfeer

Dit sociaal plan is van toepassing op de ambtelijke organisatie van gemeente De Ronde Venen in het kader van de overheveling van taken (belastingen) in een gemeenschappelijke regeling.

Dit sociaal plan geldt voor medewerkers, die op 1 januari 2015 in vaste dienst voor onbepaalde tijd zijn van gemeente De Ronde Venen en die als gevolg van de inrichting van Gemeentebelastingen Amstelland hun werk gedeeltelijk of geheel volgen naar de gemeente Amstelveen, conform de beschreven plaatsingsprocedure. Het betreft specifiek medewerkers die belast zijn met de uitvoering van taken op het gebied van gemeentebelastingen.

Daar waar het Sociaal Statuut van gemeente De Ronde Venen conflicteert met dit sociaal plan, prevaleert dit sociaal plan.

Artikel 1:3 Bevoegdheid tot het nemen van het besluit tot organisatiewijziging

Het dagelijks bestuur van gemeente De Ronde Venen is bevoegd tot het nemen van besluiten over de wijziging van de organisatie van gemeente De Ronde Venen .

Artikel 1:4 Bevoegdheid tot het nemen van besluiten betreffende individuele medewerkers

Het dagelijks bestuur van gemeente De Ronde Venen is bevoegd tot het nemen van besluiten over wijziging van de aanstelling, overplaatsing en ontslag van medewerkers, tenzij bij of krachtens wet anders is bepaald.

Artikel 1:5 Bevoegdheid tot treffen voorzieningen ter voorbereiding organisatiewijziging

1. De stuurgroep is bevoegd alle (voorlopige) voorzieningen te treffen die nodig zijn om vorm te geven aan de nieuwe organisatie en al het nodige te verrichten ter voorbereiding daarvan.
2. Het programmaoverleg is tevens bevoegd alle (voorlopige) voorzieningen, niet zijnde de plaatsing van medewerkers, te treffen die nodig zijn om de overgang van individuele medewerkers te realiseren naar de nieuwe organisatie en al het nodige te verrichten ter voorbereiding daarvan.

Hoofdstuk 2 Procedurele bepalingen

Artikel 2:1 Extern advies

Indien de werkgever voornemens is om over de wenselijkheid van de samenwerking extern advies te vragen, wordt de OR om advies gevraagd over het verstrekken en formuleren van de adviesopdracht, conform artikel 25 van de Wet op de Ondernemingsraden.

Artikel 2:2 Taakverdeling tussen OR en GO

1. Ten aanzien van de medezeggenschap van medewerkers en vakcentrales geldt het algemene uitgangspunt dat onderwerpen die gedurende het proces van organisatiewijziging tot samenwerking aan bod komen, primair door de OR worden behandeld waarbij de OR toeziet op de vraag of personele consequenties worden ondervangen.
2. Onderwerpen die betrekking hebben op wijziging van arbeidsvoorwaarden en rechtspositie worden primair door het GO behandeld, waarbij het GO overeenstemming bereikt over de wijze waarop de personele consequenties worden opgevangen, zijnde niet-individuele consequenties.

Hoofdstuk 3 Algemene uitgangspunten voor het sociaal beleid

Artikel 3:1 Rechtspositie algemeen

1. De inhoud van de specifieke functie die de te plaatsen medewerker op 1 januari 2015 vervult, geldt als uitgangspunt voor de plaatsing.
2. Iedere medewerker ontvangt in het tweede halfjaar 2015 een statusoverzicht, waarin opgenomen een overzicht van huidige, feitelijke taken en alle individuele rechtspositionele en arbeidsvoorwaardelijke uitgangspunten voor plaatsing.
3. Het recht op het in gelijke wijze als bij gemeente De Ronde Venen in deeltijd vervullen van de functie wordt in de nieuwe organisatie Amstelveen onverkort gehandhaafd.

Artikel 3:2 Voorkeursvolgorde bij plaatsing

Het basisuitgangspunt is 'mens volgt werk'. De werkgever hanteert, bij het nemen van besluiten ten aanzien van de medewerkers die betrokken zijn bij de organisatiewijziging, de volgende voorkeursvolgorde:

1. de medewerker blijft een ongewijzigde functie vervullen;

2. de medewerker wordt geplaatst op een passende functie binnen de gemeentelijke organisatie;
3. de medewerker wordt geplaatst op een geschikte functie binnen de gemeentelijke organisatie.
4. de medewerker wordt belast met tijdelijke werkzaamheden in afwachting van een definitieve plaatsing.

Plaatsingsbesluiten als bedoeld in dit artikel worden genomen met inachtneming van de plaatsingsprocedure, zoals beschreven in hoofdstuk 5 van dit sociaal plan.

Artikel 3.3 Verplichting medewerker

1. De medewerker is verplicht, onverminderd het recht op bezwaar en beroep, een passende functie die hem met inachtneming van de plaatsingsprocedure is toegewezen, te aanvaarden.
2. De medewerker is tevens verplicht, onverminderd het recht op bezwaar en beroep, opgedragen werkzaamheden tijdens de transitiefase onder regie van Amstelveen en in Amstelveen te aanvaarden.
3. Wanneer de medewerker na herhaald en zorgvuldig overleg weigerachtig is ten aanzien van aanvaarding van een passende functie, opgedragen werkzaamheden of niet bereid blijkt mee te werken aan het vinden van een oplossing, kan het college van burgemeester en wethouders van Amstelveen vanaf 1 januari 2016 overgaan tot ontslag. Daarbij kan het college van burgemeester en wethouders melding maken bij de instelling die de werkloosheidswet uitvoert, dat de betreffende medewerker weigert een passende functie te aanvaarden of niet bereid is gebleken mee te werken aan het vinden van een oplossing zoals genoemd in het hoofdstuk flankerend beleid.

Artikel 3:4 Salarisgarantie

1. De medewerker die wordt geplaatst in een functie binnen de gemeente Amstelveen, behoudt recht op het salaris en het salarisperspectief in de functionele schaal, zoals die voor hem golden in de oude functie per 1-1-2015 bij gemeente De Ronde Venen.
2. Indien een medewerker op 1-1-2015 ingeschaald was in de bij zijn functie behorende prestatieschaal behoudt hij het recht op het salarisperspectief in die prestatieschaal.
3. Voor de overige situaties, anders dan bedoeld in lid 2 van dit artikel geldt dat een doorloop naar de bij de functie behorende uitloopschaal bij gemeente De Ronde Venen vanaf 01-01-2016 bij de gemeente Amstelveen niet meer tot de mogelijkheden behoort. Met dien verstande dat de gemeente Amstelveen wel uitloopschalen kent en dat de daarbij behorende methodiek vanaf 01-01-2016 gaat gelden.

Artikel 3:5 Hogere functieschaal

1. Als de medewerker geplaatst wordt in een functie waaraan een hogere functieschaal is verbonden dan de functieschaal van de voormalige functie, zal hij in een aanloopschaal worden benoemd voor een periode van maximaal een jaar.
2. Bevordering naar de functionele schaal vindt plaats door vaststelling van de leidinggevende dat de medewerker het gewenste functioneringsniveau heeft bereikt. Hiertoe wordt met de medewerker één of meerdere functioneringsgesprekken en een beoordelingsgesprek gevoerd, waarvan in ieder geval binnen 6 maanden en binnen één jaar.
3. In geval de medewerker het gewenste functioneringsniveau nog niet bereikt heeft kan de termijn van één jaar worden verlengd met 6 of 12 maanden.

Artikel 3:6 Lagere functieschaal

Als de medewerker geplaatst wordt in een functie waaraan een lagere functieschaal is verbonden wordt de medewerker een garantietoelage toegekend. De hoogte van de garantietoelage bedraagt het verschil tussen het nieuwe salaris en het huidige salaris.

Daarnaast geldt dat het bij gemeente De Ronde Venen geldende salarisperspectief met inachtneming van artikel 3:5 is gegarandeerd.

Artikel 3:7 Toelage(n)

1. Voor de medewerker met (een) vaste functiegebonden toelage(n) en die wordt geplaatst in een andere functie zonder functiegebonden toelage(n) binnen de gemeentelijke organisatie Amstelveen, vervallen de functiegebonden toelagen.
2. Overeenkomstig het bepaalde in artikel 35 van het Sociaal Statuut gemeente De Ronde Venen 2014 wordt alsdan een aflopende compensatie toegekend;
3. Het recht op een persoonsgebonden toelage wordt gegarandeerd overeenkomstig het bepaalde in artikel 35 van het Sociaal Statuut gemeente De Ronde Venen 2014.

Artikel 3:8 Studiefaciliteiten

1. De medewerker die wordt overgeplaatst naar een andere functie binnen de gemeentelijke organisatie van Amstelveen, behoudt de rechten die hem op grond van de studiefaciliteitenregeling zijn toegekend, indien hij de studie voortzet.
2. De medewerker die wordt overgeplaatst naar een andere functie binnen de gemeentelijke organisatie van Amstelveen en die in overleg met zijn nieuwe leidinggevende besluit te stoppen met zijn studie, wordt ontheven van terugbetalingsverplichtingen die voortvloeien uit de studiefaciliteitenregeling.

Artikel 3:9 Aanvullende scholing

De werkgever onderzoekt of het nodig is de medewerker, die is geplaatst in een functie binnen de gemeentelijke organisatie, bij of om te scholen voor het vervullen van zijn nieuwe functie. De kosten van de scholing zijn voor rekening van de werkgever en aan de scholing is geen terugbetalingsregeling verbonden.

Hoofdstuk 4 Inrichting van de organisatie

Artikel 4.1 Taken, formatie en functies

1. Voor de afdeling Belastingen in Amstelveen is een overzicht gemaakt van de dienstverlening die aan de verschillende gemeenten geboden wordt en welke extra taken dit met zich meebrengt. Als gevolg daarvan ontstaat een overzicht van de daarvoor benodigde extra formatie en de daarbij behorende standaardfuncties. De resultaten van extra benodigde functies en bijbehorende formatie vormen een totaaloverzicht van vacante functies waarop de medewerkers van gemeente De Ronde Venen geplaatst zullen worden.
2. Het functieboek 2011 met bijbehorende standaardfuncties van de Gemeente Amstelveen is van toepassing.

Hoofdstuk 5 Plaatsingsprocedure

Artikel 5:1 Plaatsingsprocedure

1. De vastgestelde functies waarop plaatsing mogelijk is, vastgelegd in het functieboek SSC Amstelland Meerlanden, wordt verstrekt aan de betrokken medewerkers. Gemeente De Ronde Venen bespreekt dit functieboek met de betrokken medewerkers.
2. De daartoe aangewezen P&O-ers van gemeente Amstelveen en gemeente De Ronde Venen beoordelen aan de hand van de beschikbare functies en de statusoverzichten de mogelijkheden voor inpassing van de medewerker. Hierbij geldt als basis de volgorde zoals verwoord in art. 3.2. 'Voorkeursvolgorde bij plaatsing'.
3. De directie van gemeente Amstelveen stelt op advies van de gezamenlijke P&O-ers het concept-plaatsingsplan vast. De medewerker ontvangt een brief met daarin opgenomen de functie waarop gemeente Amstelveen voornemens is de medewerker te plaatsen.
4. De medewerker wordt door gemeente Amstelveen uitgenodigd voor een persoonlijk gesprek over dit voornemen. Dit gesprek wordt gevoerd door de teamleider belastingen, aangevuld met de P&O'ers van gemeente Amstelveen en De Ronde Venen. De uitnodiging voor het gesprek wordt opgenomen in de brief over de voorgenomen plaatsing.
5. Ingeval de medewerker bedenkingen heeft tegen de voorgenomen plaatsing kan hij of zij dit schriftelijk en gemotiveerd binnen 3 weken na dagtekening voorgenomen plaatsing uiten bij gemeente Amstelveen.
6. Binnen 6 weken na ontvangst van de bedenking zal de medewerker worden gehoord door de bedenkingencommissie. De bedenkingencommissie kan tevens inlichtingen opvragen bij de huidige leidinggevende van de medewerker, of bij de leidinggevende van Amstelveen. De medewerker wordt geïnformeerd over de ingewonnen informatie.
7. Op basis van de bevindingen onder 6. adviseert de bedenkingencommissie de directie van gemeente Amstelveen over de definitieve plaatsing van betrokken medewerker.

Artikel 5:2 Definitieve plaatsing

1. De directie van gemeente Amstelveen neemt het besluit tot plaatsing van de betrokken medewerker. De medewerker wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte gesteld van dit besluit via een beschikking. In de motivering van het besluit wordt ingegaan op eventuele bedenkingen die door de medewerker zijn ingediend.
2. De medewerker kan bezwaar en beroep aantekenen tegen het besluit, overeenkomstig de bepalingen in de Awb.

Artikel 5.3 Transitie en dienstopdracht

De medewerker is verplicht, onverminderd het recht en de daarbij behorende looptijd van bedenking, bezwaar en beroep, een dienstopdracht om werk bij gemeente Amstelveen uit te voeren, te aanvaarden, tenzij dit door persoonlijke omstandigheden niet mogelijk is, zulks ter beoordeling door de werkgever.

Hoofdstuk 6 Flankerend beleid

Artikel 6:1 Flankerend beleid algemeen

Flankerend beleid is het samenstel van maatregelen om enerzijds de kwaliteit van de medewerker te bevorderen en anderzijds de flexibiliteit en mobiliteit tot stand te brengen bij het opvangen van mogelijke negatieve gevolgen, in gevallen waarin plaatsing nauwelijks of niet mogelijk lijkt of is gebleken.

Flankerend beleid is een middel dat selectief in onderling overleg tussen de organisatie en de medewerker wordt ingezet. De toepassing van het middel is maatwerk. Wanneer flankerend beleid noodzakelijk blijkt, vindt in overeenstemming met de medewerker ondersteuning en begeleiding plaats bij het vinden van een passende oplossing.

Het college van Amstelveen stelt middelen beschikbaar ter uitvoering van dit beleid.

Indien zowel vanuit de optiek van de organisatie als vanuit de optiek van de medewerker onomstotelijk is vastgesteld dat het vervullen van een passende of geschikte functie in de organisatie niet tot de mogelijkheden behoort en zal kunnen behoren, dan wel aanvullende maatregelen nodig zijn om een passende of geschikte functie te kunnen bezetten, dan kunnen ter bevordering van flexibiliteit en mobiliteit instrumenten worden ingezet. Deze opsomming is niet limitatief. De voorwaarden waaronder de instrumenten worden toegepast zullen, na overleg met de betreffende medewerker, nader worden vastgesteld (maatwerk).

Mogelijke maatregelen zijn:

- scholing, training en opleiding
- detachering, collegiale doorlening, stage buiten de gemeentelijke organisatie
- begeleiding en coaching in nieuwe functie
- faciliteiten voor sollicitaties
- faciliteiten bij ontslag op eigen verzoek
- outplacement

Artikel 6:2 Scholingsactiviteiten

Medewerkers zijn, in het kader van het plaatsingsplan als bedoeld in hoofdstuk 5, indien nodig op kosten van de werkgever verplicht tot om-, her- of bijscholing.

In overleg met de werkgever kan medewerker de gelegenheid worden geboden, op kosten van de werkgever, zich met behulp van professionele derden een beeld te vormen over competenties en loopbaanperspectieven.

Artikel 6:3 Herhaalde plaatsing

Als de functie binnen de looptijd van dit sociaal plan ongeschikt blijkt voor de medewerker, zal de werkgever opnieuw onderzoeken om de medewerker in een andere functie te plaatsen. In overleg met de medewerker zal tot herplaatsing gekomen worden, welke afspraken vastgelegd zullen worden in een overeenkomst.

Hoofdstuk 7 Harmonisering arbeidsvoorwaarden

Artikel 7.1. Uitgangspunten

1. De arbeidsvoorwaardenregeling van de gemeente Amstelveen is geldend;
2. Er heeft een vergelijking plaatsgevonden van de arbeidsvoorwaardenpakketten, niet zijnde bezoldiging(componenten) van de gemeente Amstelveen en gemeente De Ronde Venen. Het overzicht van verschillen is opgenomen als bijlage;
3. Er geldt een netto-netto garantie van het salaris en het salarispectief;
4. Daar waar de som van het totale arbeidsvoorwaardenpakket negatief uitpakken voor medewerkers van gemeente De Ronde Venen worden deze afgebouwd of gecompenseerd, zoals nader uitgewerkt in de volgende artikelen;
5. Eventuele afbouw of compensatie van arbeidsvoorwaarden zal bruto door gemeente De Ronde Venen worden afgekocht;
6. De hier geldende afkoopregeling is gebaseerd op het fiscale regime zoals dat geldt 31 december 2015.
7. Indien de medewerker bij plaatsing bij de gemeente Amstelveen in een hogere salarisschaal komt, wordt de compensatie (niet zijnde reiskostenvergoeding) verrekend met de hogere bezoldiging.

Artikel 7.2 Restant verlofuren

Die medewerker die bij gemeente De Ronde Venen opgebouwde verlofuren wil meenemen naar de gemeente Amstelveen krijgt deze mogelijkheid tot een maximaal saldo twee maal de formele arbeidsduur per week. Afrekening van dit saldo vindt plaats tussen gemeente Amstelveen en gemeente De Ronde Venen.

Hoofdstuk 8 Slotbepalingen

Artikel 8:1 Hardheidsclausule

1. In gevallen waarin toepassing van dit sociaal plan in individuele gevallen niet voorziet of zou leiden tot een kennelijk onredelijk en onbillijke toepassing, kan het dagelijks bestuur gemeente De Ronde Venen en/of gemeente Amstelveen, na daartoe gevoerd ambtelijk overleg, van het sociaal plan afwijken in een voor de medewerker gunstige zin;
2. In gevallen waarin het sociaal plan voor de algemene toepassing daarvan niet voorziet, beslist het dagelijks bestuur gemeente De Ronde Venen en/of Amstelveen, na daartoe gevoerd ambtelijk overleg, naar redelijkheid en billijkheid.

Artikel 8:2 Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als: 'Sociaal Plan Gemeentebelastingen Amstelland gemeente De Ronde Venen 2015-2017.

Artikel 8:3 Inwerkingtreding

Dit sociaal plan treedt in werking nadat de besluitvorming met betrekking tot de ambtelijke samenwerking Gemeentebelastingen Amstelland tot stand is gekomen en voor het overige onherroepelijk is geworden.

Artikel 8:4 Looptijd Sociaal Plan

Dit Sociaal Plan expireert van **rechtswege per 1 januari 2017**

Aldus overeengekomen op 6 augustus 2015

dagelijks bestuur van gemeente De Ronde Venen ,

in dezen vertegenwoordigd door
mevrouw H.M. Spil, wethouder P&O

.....

namens Abvakabo FNV Lagere Overheden,

.....

de heer K. Griffioen

namens CNV Overheid,

.....

de heer F.H. van der Kwast

namens CMHF,

.....

mevrouw M. Boersma

Het college van burgemeester en wethouders van Amstelveen, in dezen vertegenwoordigd door mevrouw M.M. van 't Veld, burgemeester, accepteert de afspraken zoals vastgelegd in dit sociaal plan en draagt zorg voor een juiste uitvoering daarvan.

.....

Mevrouw M.M. van 't Veld

Bijlagen:

- I Arbeidsvoorwaardenvergelijking**
- II Sociaal Statuut De Ronde Venen 2014**
- III Planning**