

Op weg naar



Sociaal Statuut
voor de herindeling van de gemeenten
Breukelen, Loenen en Maarsse

Inhoud

Hoofdstuk 1	Algemeen	Blz. 2
Hoofdstuk 2	Algemene uitgangspunten van het sociaal beleid	Blz. 5
Hoofdstuk 3	Inrichting van de organisatie	Blz. 7
Hoofdstuk 4	Plaatsing	Blz. 8
Hoofdstuk 5	Bezwaren	Blz. 11
Hoofdstuk 6	Flankerend beleid	Blz. 12
Hoofdstuk 7	Slotbepalingen	Blz. 14
Bijlage 1	Toelichting	Blz. 15
Bijlage 2	Stappenplan interne plaatsingsprocedure op hoofdlijnen	Blz. 20
Bijlage 3	Reflectieformulier (functieboek 2)	Blz. 21
Bijlage 4	Relevante Artikelen uit de Arhi	Blz. 27

SOCIAAL STATUUT

De stuurgroep namens de colleges van de gemeenten Breukelen, Loenen en Maarsse;

gelet op de Wet Algemene regeling bij herindeling (Arhi), de Gemeentewet en de regeling Bijzonder Georganiseerd Overleg (BGO);

gehoord de commissie voor Bijzonder Georganiseerd Overleg (BGO);

BESLUITEN:

vast te stellen het navolgende

Sociaal Statuut ten behoeve van de herindeling van de gemeenten Breukelen, Loenen en Maarsse met ingang van 1 januari 2011.

Hoofdstuk 1 Algemeen

Artikel 1.1 Algemene bepalingen

1. Er is een sociaal statuut gemeentelijke herindeling. Hieronder wordt verstaan een reglement waarin de stuurgroep en/of de colleges van burgemeester en wethouders van de betrokken gemeenten als werkgever en de organisatie van overheidspersoneel, vertegenwoordigd in het Bijzonder Georganiseerd Overleg (BGO) ten behoeve van de medewerkers, afspraken hebben vastgelegd over wederzijdse rechten en plichten bij de organisatieverandering en de personele aspecten daarvan ten gevolge van de gemeentelijke herindeling.
2. Dit sociaal statuut treedt in werking op de dag volgend op de dag van vaststelling hiervan door de stuurgroep namens de colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten Breukelen, Loenen en Maarsse en heeft een looptijd tot 2 jaar na het (definitieve) vaststellingsbesluit van het college van burgemeester en wethouders van de nieuwe gemeente. Zes maanden voorafgaand aan de beëindiging van de bovengenoemde looptijd vindt in het Georganiseerd Overleg overleg plaats over de noodzaak van verlenging van dit sociaal statuut. Zolang er in het GO-overleg geen overeenstemming is over de beëindiging, zal de werking van dit sociaal statuut onverkort van kracht blijven.
3. Ten aanzien van de medezeggenschap van medewerkers en vakcentrales geldt het algemene uitgangspunt dat onderwerpen die gedurende het herindelingsproces overleg behoeven, primair voorgelegd worden aan één van de overlegorganen BGO dan wel BOR, conform convenant BGO-BOR.
4. Daar waar in dit sociaal statuut wordt gesproken over de stuurgroep dient vanaf 1 januari 2011 gelezen te worden het college van burgemeester en wethouders van de nieuwe gemeente Stichtse Vecht.
5. Dit sociaal statuut is eveneens van toepassing op de medewerkers van de griffie en het regionaal historisch centrum Vecht en Venen. De medewerkers van laatstgenoemd centrum zijn werkzaam in het kader van een gemeenschappelijke regeling. Het desbetreffende personeel zal echter niet betrokken worden bij de plaatsingsprocedure zoals bedoeld in dit statuut. De desbetreffende medewerkers worden één op één geplaatst.
6. Op 18 december 2009 heeft het algemeen bestuur van de VRU ingestemd met de oprichting per 1 januari 2010 van een geregionaliseerde brandweerorganisatie ondergebracht bij de veiligheidsregio Utrecht. De overgang van het betrokken brandweerpersoneel is voor onbepaalde tijd uitgesteld daar er nog geen overeenstemming kon worden bereikt met de vakorganisaties ten aanzien van het Sociaal plan en desbetreffende rechtspositieregelingen. Indien de overgang van het desbetreffende personeel plaats vindt vóór 1 januari 2011 is dit sociaal statuut niet van toepassing op het gemeentepersoneel dat werkzaam is ten behoeve van de brandweer.
Met de BGO c.q. BOR zullen - indien nodig - nadere afspraken gemaakt worden over de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de personele consequenties gelet op enerzijds de regionalisering brandweer en anderzijds de gemeentelijke herindeling.

7. Gelet op de ontwikkelingen in de gemeente Maarssen ten aanzien van de privatisering van het (gemeentelijk) zwembad Bisonsport en de consequenties c.q. de discussie die hieruit kunnen voortvloeien voor het sport- en recreatiebad 't Kikkerfort wordt het betrokken personeel van beide zwembaden vooralsnog niet bij de plaatsingsprocedure betrokken zoals bedoeld in dit statuut. Een en ander in afwachting van nadere ontwikkelingen op dit gebied. De desbetreffende medewerkers worden vooralsnog één op één geplaatst
8. Daar waar in dit sociaal statuut alleen de mannelijke vorm wordt gebruikt kan evenzo de vrouwelijke vorm gelezen worden.
9. Daar waar in dit sociaal statuut wordt gesproken over plaatsing, benoeming, functiewaardering etc. geldt dat alle besluiten voorlopig zijn tot 1 januari 2011 in afwachting van definitieve besluitvorming door het hiertoe bevoegd gezag van de nieuwe gemeente.
10. Dit sociaal statuut moet gezien worden als uitwerking van en aanvulling op hetgeen geregeld is in de Wet algemene regels herindeling (Arhi).
11. Ter bevordering van een slagvaardige toepassing, kan de stuurgroep, na instemming van het BGO, bevoegdheden mandateren, voor zover dit statuut daarin niet reeds zelf voorziet.

Artikel 1.2 Definities

In dit sociaal statuut, ook te noemen "statuut", wordt verstaan onder:

Adviseur	: diegene die door de plaatsingscommissie is ingezet ten behoeve van de procesbewaking en/of ter versterking van een goede werkwijze.
bezetting	: de medewerkers en de omvang van hun dienstverband in uren per week, in relatie tot de formatie.
bezoldiging	: de bezoldiging, zoals bedoeld in artikel 3.1, lid 2, onder c. van de Collectieve Arbeidsvoorwaarden Regeling gemeenten (CAR).
BGO	: de commissie voor Bijzonder Georganiseerd Overleg.
BOR	: de Bijzondere Ondernemingsraad.
bovenformatief	: het aantal fte's dat uitstijgt boven het in het formatieplaatsenplan (begroting) vastgestelde aantal fte's per organisatie-eenheid.
College	: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Stichtse Vecht.
formatie	: de totale omvang van alle functies per 1 januari 2011, uitgedrukt in functie-eenheden (fte.) van 36 uur per week.
formatieplaatsenplan	: het overzicht van alle functies (functieboek 1 en 2), de omvang van de verschillende functies uitgedrukt in functie-eenheden (fte.) van 36 uur per week en de verdeling van de functies over de verschillende organisatieonderdelen (incl. griffie).
functie	: het geheel van werkzaamheden, verantwoordelijkheden en bevoegdheden, en de daarvoor benodigde opleiding(en), ervaring en competenties, zoals vastgelegd in de functiebeschrijving.
functiebeschrijving	: de beschrijving van de functie en de daarbij behorende (indicatieve) functieschaal.
functieboek	: korte omschrijving van de functies zoals deze in de nieuwe organisatie voorkomen.
functieschaal	: de, volgens het vastgestelde systeem van functiewaardering, bij de functie behorende salarisschaal, zoals bedoeld in de bijlagen II (oude salarisstructuur) of Ila (nieuwe salarisstructuur).
garantietoelage	: Het verschil in bezoldiging dat bij de plaatsing in de nieuwe organisatie ontstaat tussen de oorspronkelijke- en nieuwe functie.
geschikte functie	: een functie, die niet valt onder het begrip 'passend', maar die de werkgever bereid is om aan de medewerker aan te bieden en die de medewerker bereid is te vervullen.
GO	: de commissie voor Georganiseerd Overleg van de gemeente Stichtse Vecht.
Informant	: hij die naar het oordeel van de plaatsingscommissie informatie kan verstrekken die zij voor de plaatsing van belang acht.
medewerker	: degene op wie het bepaalde in artikel 1:1 sub a. van de CAR van toepassing is en die op 31 december 2010 door of vanwege een herindelingsgemeente in vaste dienst is aangesteld dan wel is aangesteld in tijdelijke dienst bij wijze van proef. Hieronder wordt eveneens verstaan degene met wie een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht voor onbepaalde tijd is afgesloten op grond van artikel 2:5 van de CAR en degene die op basis van een payroll-contract voor onbepaalde tijd op 31 december 2010 werkzaam is binnen één van de betrokken gemeenten.
nieuwe organisatie	: de ambtelijke organisatie die per 1 januari 2011 ontstaat.
oude functie	: de functie die de medewerker tot en met 31 december 2010 vervult.

oude organisatie	: de ambtelijke organisatie(s) die bij de onderscheiden werkgevers tot en met 31 december 2010 bestaa(t)(n).
passende functie	: een functie waarvoor een werk- en denkniveau nodig is, die de medewerker in verband met zijn competenties, opleiding, ervaring en de voor hem bestaande vooruitzichten in redelijkheid kan worden opgedragen: <ol style="list-style-type: none"> a) Een passende functie heeft doorgaans dezelfde functieschaal als de oude functie; b) Indien geen functie van dezelfde functieschaal als onder a) beschreven beschikbaar is, dan kan een passende functie één schaal hoger of lager zijn; Indien geen functie van het niveau als onder b) beschreven beschikbaar is, dan kan een passende functie twee schalen hoger of lager zijn. Daar waar sprake is van plaatsing in een lagere schaal heeft de werkgever een inspanningsverplichting om te bevorderen dat de werknemer in een functie wordt geplaatst die overeenkomt met het schaalniveau van de medewerker per 31 december 2010.
payroll medewerker	niet-ambtelijk personeel voor (on)bepaalde tijd werkzaam bij de gemeenten, van wie de (salaris)administratie wordt uitgevoerd door derden en waarvan de formatie is opgenomen in het formatieplaatsenplan.
plaatsing	: het besluit als bedoeld in artikel 59 van de <i>Wet algemene regels herindeling</i> (Wet Arhi) waarbij aan de medewerker een functie wordt toegewezen in de nieuwe organisatie.
plaatsingscommissie	: de commissie als bedoeld in hoofdstuk 4, niet zijnde de selectiecommissie, die tot taak heeft aan de Stuurgroep advies uit te brengen over de plaatsing van de medewerkers in een passende of geschikte functie, en over de door de medewerkers geuite bedenkingen, daarbij de algemene uitgangspunten zoals geformuleerd in dit statuut, in acht nemend.
projectgroep	: de projectgroep, zoals bedoeld in het plan van aanpak voor de herindeling gemeenten Breukelen, Loenen en Maarssen.
reflectieformulier	: (ontwerp)formulier dat de plaatsingscommissie hanteert in het kader van de plaatsingsprocedure door middel waarvan de medewerker zijn voorkeur(en) kenbaar maakt voor een functie in de nieuwe organisatie en opgave doet van zijn opleiding en ervaring, huidig dienstverband, inschaling en functienaam. NB. Dit formulier kan worden bijgesteld aan de hand van de nog op te stellen functieboek.
salaris	: het bedrag van de schaal, zoals bedoeld in artikel 3.1, lid 2, onder b. van de Collectieve Arbeidsvoorwaarden Regeling gemeenten.
salarisperspectief	: de opeenvolgende salarisperiodieken tot en met het hoogste bedrag van de functieschaal en ingeval van salariëring in de uitloopschaal tot en met het hoogste bedrag van de uitloopschaal van de medewerker evenals eventuele concreet vastgelegde individuele salarisaanspraken. Die medewerker die conform de vigerende bezoldingsregeling voor 1 januari 2014 recht heeft op het perspectief van een uitloopschaal zal deze behouden met in achtneming van de in de bezoldigingsregeling opgenomen criteria. Met ingang van 1 januari vervalt dit recht definitief.
selectiecommissie	: de commissie als bedoeld in hoofdstuk 4, niet zijnde de plaatsingscommissie. Deze selectiecommissie bestaat uit de beoogd gemeentesecretaris (bij vacature gemeentesecretaris tijdelijk de projectleider herindeling), de voorzitter van de plaatsingscommissie en een onafhankelijk extern Werving- en Selectiebureau.
stuurgroep	: de stuurgroep, zoals bedoeld in het plan van aanpak voor de herindeling gemeenten Breukelen, Loenen en Maarssen.
tijdelijke werkzaamheden	: werkzaamheden die, bij het ontbreken van een passende of geschikte functie, redelijkerwijs tijdelijk aan de medewerker kunnen worden opgedragen.
werkgever	: tot en met 31 december 2010 de gemeenten Breukelen, Loenen of Maarssen. Vanaf 1 januari 2011 de nieuwe gemeente Stichtse Vecht.
sociaal plan	: nadere afspraken naar aanleiding van de harmonisatie arbeidsvoorwaarden, gebaseerd op en aanvullend op dit sociaal statuut, met betrekking tot de personele gevolgen van de herindeling.

Hoofdstuk 2 Algemene uitgangspunten van het sociaal beleid

Artikel 2.1 Werkgelegenheid

1. Tengevolge van de herindeling en de daaruit voortvloeiende reorganisatie vinden voor de op 31 december 2010 in dienst zijnde medewerkers geen gedwongen ontslagen plaats.
2. Het uitgangspunt is dat alle medewerkers in de nieuwe organisatie in eerste aanleg in een passende functie worden geplaatst of - indien dit na zorgvuldige afweging niet mogelijk is gebleken - in een geschikte functie. Deze plaatsing vindt plaats onder voorbehoud van definitieve besluitvorming door het college van burgemeester en wethouders van de nieuwe gemeente.
3. Plaatsing in een passende of geschikte functie zoals genoemd in lid 2 is zowel formatief als tijdelijk bovenformatief mogelijk. Indien plaatsing in een passende of geschikte functie na zorgvuldige afweging niet mogelijk is gebleken, vindt na overleg met de medewerker – tijdens het onderzoek naar een geschikte functie – eveneens onderzoek plaats naar:
 - een tijdelijke (bovenformatieve) plaatsing in een functie van het functieboek;
 - de inzet ten behoeve van zinvol werk al dan niet op projectbasis;
 - de toepassing van flankerend beleid.
4. De medewerker verleent zijn volledige medewerking aan plaatsing en is gehouden, onverminderd het recht op bedenkingen en bezwaar en beroep, de hem toegewezen functie te aanvaarden en zijn werkzaamheden goed en volledig uit te oefenen.
5. Als de medewerker, na herhaald en zorgvuldig overleg, weigert een functie te aanvaarden, dan kan het college van burgemeester en wethouders overgaan tot ontslag.
6. Bij eventuele organisatieaanpassingen tijdens de looptijd van dit statuut wordt, met instemming van het BGO respectievelijk GO, vastgesteld of deze voortvloeien uit de herindeling dan wel daarvan los moeten worden gezien. In het laatste geval is dit statuut niet van toepassing en zullen de eventuele personele gevolgen en oplossingen in het GO onderwerp van gesprek zijn.
7. De gemeentesecretaris en de griffier worden van rechtswege ontslagen. Indien zij, met inachtneming van de bepalingen van de Wet ARHI, Gedeputeerde Staten verzoeken om geplaatst te worden in de nieuwe organisatie, wordt dit sociaal statuut op hen onverkort van toepassing verklaard. Daar waar in dit sociaal statuut gesproken wordt over de griffier en de griffiemedewerkers, dient in plaats van 'het nieuwe college van burgemeester en wethouders' de 'nieuwe gemeenteraad' gelezen te worden.

Artikel 2.2 Rechtspositie algemeen

1. De CAR/UWO van de sector gemeenten vormt de algemene rechtspositie voor de medewerkers van de nieuwe gemeente. Aan de hand van een inventarisatie wordt, met instemming van het BGO, vastgesteld met betrekking tot welke rechtspositieregelingen voor de nieuwe organisatie, voorstellen zullen worden gedaan, aanvullend op de CAR/UWO. In een sociaal plan worden de afspraken vastgelegd over hoe zal worden omgegaan met de (eventuele) verschillen tussen de huidige rechtspositie van de medewerkers en de nieuwe rechtspositie voor zover een en ander nog niet is geregeld in dit sociaal statuut. De stuurgroep stelt voor 1 januari 2011, na instemming van het BGO, respectievelijk de BOR, die onderdelen van de rechtspositie en sociaal plan voorlopig vast, die vanaf 1 januari 2011 zullen gelden.
2. Rechtspositieregelingen, zoals bedoeld in het eerste lid, worden door het college, na instemming van het GO, respectievelijk de OR, zo spoedig mogelijk na 1 januari 2011 definitief vastgesteld. Vooruitlopend op de definitieve vaststelling wordt vanaf 1 januari 2011 de voorlopig vastgestelde rechtspositie toegepast.
3. Medezeggenschap zal ook na de herindeling voor het college van burgemeester en wethouders een wezenlijk onderdeel van het personeelsbeleid vormen, zodat de Bijzondere Commissie voor Georganiseerd Overleg (BGO) na de herindeling zal worden vervangen door een Commissie voor Georganiseerd Overleg (GO) en de Bijzondere Ondernemingsraad (BOR) door een Ondernemingsraad (OR).

Artikel 2.3 Rechtspositie individueel

1. De medewerker behoudt de vorm van zijn aanstelling zoals deze geldt op 31 december 2010. In die gevallen waar er sprake is van een tijdelijke aanstelling bij wijze van proef op 31 december 2010 blijft de eerder overeengekomen c.q. vastgestelde periode onverkort van toepassing alsmede de verslaglegging over de wijze van functioneren c.q. de beoordeling.
2. De inhoud van de functies, de functieschaal en het (contractueel overeengekomen) aantal arbeidsuren op 1 januari 2010 gelden als uitgangspunt voor de plaatsing van de medewerkers in de nieuwe organisatie, behoudens voor die functies waarvoor op dat moment nog een traject van (her)beschrijving en (her)waardering loopt.
3. Op grond van dit statuut te ontnemen individuele rechten kunnen een langere doorlooptijd hebben dan de looptijd van dit statuut. Deze rechten moeten schriftelijk zijn vastgelegd.
4. Bij plaatsing in een functie in de nieuwe organisatie behoudt de medewerker het recht op het salaris en het salarisperspectief zoals deze voor hem golden in de functie die hij vervulde op de dag voorafgaande aan de datum van de herindeling, behoudens indien en voor zover sprake is van een tijdelijke toelage die op de dag van herindeling van rechtswege eindigt. Het verschil dat kan ontstaan tussen de oorspronkelijke functie en de nieuwe functie wordt aangemerkt als garantietoelage. Met dien verstande dat daar waar er sprake is van een verschil van een (volledige) salarisschaal zal worden uitgegaan van het begrip "persoonlijke garantieschaal".
5. Wanneer aan de medewerker binnen de salarisschaal welke aan zijn oorspronkelijke functie is verbonden, nog periodieke verhogingen en/of uitlooperperiodieken kunnen worden toegekend, zullen deze verhogingen overeenkomstig de op dat moment geldende bezoldigingsregels, in het geval deze het maximum salaris van de nieuwe salarisschaal te boven gaan, in de vorm van een garantietoelage worden toegekend.
6. Op de hiervoor genoemde garanties zijn de algemene salarisherzeningen van de sector gemeenten van toepassing.
7. Bij benoeming in een functie in de nieuwe organisatie behoudt de medewerker het recht op eventuele eerder toegekende persoonsgebonden toelagen en eerder toegekende garantietoelagen.
8. Indien aan de nieuwe functie, waarin de medewerker is benoemd, een hogere salarisschaal is verbonden, komt een al toegekende persoonlijke toelage c.q. garantietoelage te vervallen. De medewerker wordt dan zodanig ingeschaald in de nieuwe salarisschaal, dat zijn nieuwe salaris in elk geval niet lager is dan het salaris dat hij in zijn oude salarisschaal zou hebben genoten, inclusief de persoonlijke toelage c.q. garantietoelage. Indien het salaris dat de medewerker zou hebben genoten in zijn oude salarisschaal vermeerderd met voornoemde toelage(n) het maximum bedrag van de nieuwe salarisschaal te boven gaat, wordt voor dat meerdere gedeelte een nieuwe garantietoelage toegekend.
9. Bij benoeming in een functie in de nieuwe organisatie vervallen eventueel eerder toegekende functiegebonden toelagen alsmede alle overige toelagen, niet zijnde garantie- en persoonsgebonden toelagen als voornoemd. Aan de medewerker wiens bezoldiging als gevolg van het vervallen van de functiegebonden toelagen een verlaging ondergaat, wordt een aflopende compensatie toegekend:
 - **In het eerste jaar 100% van de laatstelijk verleende toelage(n);**
 - **In het tweede jaar 80% van de laatstelijk verleende toelage(n);**
 - **In het derde jaar 60% van de laatstelijk verleende toelage(n);**
 - **In het vierde jaar 40% van de laatstelijk verleende toelage(n);**
 - **In het vijfde jaar 20% van de laatstelijk verleende toelage(n).**
 -
9. De periode waarover bovengenoemde afbouw wordt toegekend is nooit langer dan de periode waarover de oorspronkelijke toelage is genoten.
10. Toelagen die voor bepaalde tijd zijn toegekend vallen niet onder de afbouwregeling zoals voornoemd.

Hoofdstuk 3

Inrichting van de organisatie

Artikel 3.1 Structuur

1. De hoofdstructuur en de detailstructuur van de organisatie worden door de stuurgroep vastgesteld.
2. Als uitwerking hiervan wordt een formatieplaatsenplan voor de nieuwe gemeente opgesteld.
3. Op basis van het formatieplaatsenplan worden twee functieboeken opgesteld.

Artikel 3.2 Functieboeken

1. Er worden twee functieboeken opgesteld. Functieboek 1 bevat de functies van leidinggevenden en een aantal eventueel nader aan te wijzen functies. Functieboek 2 bevat de overige functies.
2. De functies worden generiek beschreven en bevatten een globale aanduiding van de aard en het niveau van de te verrichten werkzaamheden en de daaraan te stellen eisen.
3. De functies worden – in eerste instantie – indicatief gewaardeerd. Definitieve waardering vindt zo spoedig mogelijk plaats door het college van de nieuwe gemeente.

Hoofdstuk 4 Plaatsing

Artikel 4.1 Plaatsingscommissie en selectiecommissie

1. De plaatsingscommissie heeft tot taak aan de stuurgroep schriftelijk en gemotiveerd advies uit te brengen over de plaatsing van de medewerkers in een passende of geschikte functie.
2. De stuurgroep wijst een onafhankelijke plaatsingscommissie aan die de stuurgroep adviseert over de plaatsing van de medewerkers. De plaatsingscommissie bestaat uit:
 - a. één lid door de stuurgroep aan te wijzen namens de werkgevers;
 - b. één lid door het BGO aan te wijzen namens de gezamenlijke vakorganisaties van overheidspersoneel;
 - c. één onafhankelijke, externe voorzitter aan te wijzen door de beide leden van de plaatsingscommissie in overleg met de stuurgroep.
3. Voor alle leden genoemd onder a,b en c wordt ook een plaatsvervanger benoemd. De commissieleden en hun plaatsvervangers dienen geen enkele relatie c.q. arbeidsverhouding te hebben (gehad) met, dan wel bestuurder te zijn (geweest) van de herindelingsgemeenten. De commissieleden hebben stemrecht.
4. Aan de plaatsingscommissie wordt een door de stuurgroep aan te wijzen (onafhankelijke) secretaris toegevoegd. Deze is geen lid van de commissie en heeft geen stemrecht.
5. Ten behoeve van de procesbewaking en/of ter versterking van een goede werkwijze kan de plaatsingscommissie adviseurs uitnodigen. Adviseurs kunnen onder andere zijn de (beoogd) gemeentesecretaris, P&O en de (beoogd) griffier voor zover van toepassing. Deze adviseurs hebben geen stemrecht en zijn geen lid van de commissie.
6. De vergaderingen van de plaatsingscommissie zijn niet openbaar en hetgeen wordt besproken is vertrouwelijk. De plaatsingscommissie vergadert – behoudens onvoorziene omstandigheden - in aanwezigheid van alle leden. Besluiten worden alleen genomen in aanwezigheid van de voltallige plaatsingscommissie. Besluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen.
7. De plaatsingscommissie is tevens belast met de behandeling van ingebrachte bedenkingen van medewerkers met betrekking tot hun voorlopige plaatsing. Deze bedenkingen worden in principe behandeld door de voorzitter en de plaatsvervangers van de commissieleden zoals genoemd in lid 2, onder a. en b.
8. Voor de selectie van kandidaten voor functieboek 1 wordt een selectiecommissie samengesteld. Deze selectiecommissie bestaat uit de (beoogd) gemeentesecretaris of bij vacature gemeentesecretaris de projectleider voor de herindeling; daarnaast maken de voorzitter van de plaatsingscommissie en een onafhankelijk extern Werving- en Selectiebureau aangewezen door de stuurgroep deel uit van de selectiecommissie . Ten aanzien van de werving en selectie van de gemeentesecretaris en de griffier zal een afzonderlijke procedure worden vastgesteld.
9. Met inachtneming van het bepaalde over de werkwijze van de plaatsingscommissie respectievelijk de selectiecommissie, kunnen beide commissies zelf nadere (gedrags)regels vaststellen op basis waarvan zij uitvoering aan hun taken geven. Deze (gedrags)regels worden via de stuurgroep openbaar gemaakt.

Artikel 4.2 Selectieprocedure functieboek 1

1. De functies uit functieboek 1 worden in beginsel voorafgaand aan de functies uit functieboek 2 ingevuld.
2. Het door de stuurgroep vastgestelde functieboek 1 wordt op ruime schaal in de organisatie verspreid.
3. Medewerkers van de drie gemeenten worden in de gelegenheid gesteld te solliciteren op de functies uit functieboek 1, waarbij desgewenst een eerste, tweede voorkeur en derde voorkeur kan worden aangegeven. Deze sollicitatie dient vergezeld te gaan van een omschrijving van de motivering, opleiding en ervaring, huidige dienstverband en functie, hetgeen als basis voor de sollicitatie dient.
4. De selectiecommissie selecteert uit de sollicitanten, conform artikel 4.4, lid 1 van dit statuut, de meest geschikte kandidaten. De selectie vindt plaats aan de hand van het werving- en selectieprotocol.
5. Op advies van de selectiecommissie besluit de stuurgroep tot voorlopige plaatsing in de functies van functieboek 1.
6. De selectiecommissie heeft het recht om in het kader van interne werving- en selectie - na overleg met de medewerker - informanten te horen c.q. referenties in te winnen.

7. Indien de interne werving- en selectieprocedure niet tot het gewenste resultaat heeft geleid, zal direct na afronding hiervan worden overgegaan tot externe werving conform een werving- en selectieprotocol.
8. De medewerkers die niet worden geplaatst in een functie uit functieboek 1 worden automatisch betrokken bij de plaatsingsprocedure van functieboek 2.
9. De in deze procedure van toepassing zijnde termijnen en specifieke uitzonderingssituaties zijn zoveel mogelijk nader uitgewerkt in de toelichting behorende bij dit sociaal statuut.
10. Indien achteraf blijkt dat een enkele functie toch qua zwaarte een assessment behoeft, kan deze alsnog – in overleg met de BOR – aan functieboek 1 worden toegevoegd.

Artikel 4.3 Plaatsingsprocedure functieboek 2

1. Aan alle medewerkers wordt een exemplaar van functieboek 2 ter beschikking gesteld.
2. De medewerker maakt zijn voorkeur(en) kenbaar voor een functie in de nieuwe organisatie door middel van het reflectieformulier (zie bijlage 2).
3. Daarnaast bevat het reflectieformulier de gegevens die de plaatsingscommissie mag gebruiken bij de plaatsingsprocedure, waaronder een opgave van opleiding en ervaring, huidig dienstverband, inschaling en functie.
4. De plaatsingscommissie beoordeelt aan de hand van de functievergelijking en de geschiktheid van de medewerker volgens de gegevens van de reflectieformulieren de mogelijkheden voor plaatsing van de medewerker in de nieuwe organisatie.
5. De medewerker heeft het recht zijn voorkeur mondeling toe te lichten ten overstaan van de plaatsingscommissie.
6. De plaatsingscommissie heeft het recht - na overleg van de medewerker - om informanten te horen. De informanten zijn geen adviseur en geen lid van de commissie.
7. Op grond van haar bevindingen adviseert de plaatsingscommissie de stuurgroep over de plaatsing van de medewerkers.
8. Indien plaatsing in eerste aanleg in een passende functie en vervolgens in een geschikte functie na zorgvuldige afweging niet mogelijk is gebleken, vindt na overleg met de medewerker aansluitend onderzoek plaats naar:
 - een tijdelijke (bovenformatieve) plaatsing in een functie van het functieboek;
 - de inzet ten behoeve van zinvol werk al dan niet op projectbasis;
 - de toepassing van flankerend beleid.
9. Zo spoedig mogelijk na afronding van de plaatsingsprocedure zullen eventuele interne- en externe werving- en selectieprocedures gestart worden ten behoeve van de niet vervulde functies.
10. De in deze procedure van toepassing zijnde termijnen en specifieke uitzonderingssituaties zijn zoveel mogelijk nader uitgewerkt in de toelichting behorende bij dit sociaal statuut.

Artikel 4.4 Criteria voor plaatsing

1. In de plaatsingsprocedure nemen de medewerkers van de drie gemeenten een gelijkwaardige positie in.
2. Plaatsing zal plaatsvinden op basis van een gelijkblijvend aantal uren in een passende of geschikte functie als bedoeld in artikel 1.2.
3. De invulling van functies van functieboek 1 vindt plaats op basis van kwaliteitseisen. Een assessment maakt deel uit van de procedure. Het assessment zal afgestemd worden op de zwaarte en de aard van de functie. Daarnaast zal zover mogelijk rekening gehouden worden met eventueel opgegeven persoonlijke voorkeur van de medewerker.
4. Overeenkomstig de in artikel 2.1, lid 2, opgenomen intentie wordt elke medewerker een passende dan wel geschikte functie aangeboden. De plaatsing voor wat betreft functieboek 2 in de nieuwe organisatie volgt na de vergelijking van de huidige functie met de nieuwe functietyperingen en functie-eisen. Uit dit proces volgt de meest logische nieuwe functie voor de medewerker, waarbij zoveel mogelijk wordt uitgegaan van het principe "mens volgt werk". Zonodig worden eisen gesteld aan het volgen van opleiding en/of scholing.
5. Het vaststellen of een medewerker voor een passende of geschikte functie van functieboek 2 in aanmerking komt vindt plaats op basis van de gegevens zoals die zijn aangeleverd via de reflectieformulieren, eventuele gesprekken met de reflectanten en informanten. Een assessment is voor de bepaling van geschiktheid voor de functies van functieboek 2 geen voorwaarde, maar kan ter beoordeling van de plaatsingscommissie in overleg met de medewerker deel uitmaken van de plaatsingsprocedure.
6. Indien plaatsing in een passende functie na zorgvuldige afweging niet mogelijk is gebleken vindt plaatsing in een geschikte functie plaats.

7. Ingeval meer kandidaten hun voorkeur kenbaar hebben gemaakt voor een functie dan de beschikbare formatieruimte toelaat, gelden bij plaatsing de volgende criteria:
 - basisuitgangspunt is 'mens volgt werk' (zie artikel 4.4 lid 4);
 - medewerker met de langste diensttijd binnen de sector gemeente heeft voorrang;
 - de persoonlijke voorkeur van de medewerker. Hierbij wordt gebruik gemaakt van het door de medewerker overlegde reflectieformulier.Ingeval de respons voor een bepaalde functie groter is dan de beschikbare formatieruimte worden - in het kader van de plaatsingsprocedure - de desbetreffende medewerkers uitgenodigd voor een gesprek met de plaatsingscommissie.
8. Zolang de medewerker nog niet geplaatst is, wordt hij belast met tijdelijke werkzaamheden.

Artikel 4.5 Voorlopige plaatsing

1. De stuurgroep stelt de plaatsingsplannen voor de functieboeken 1 en 2 vast op basis van het advies van de selectie- c.q. plaatsingscommissie. Deze adviezen worden door de stuurgroep onder meer beoordeeld op onderlinge samenhang en getoetst aan het organisatiemodel.
2. Indien de stuurgroep daartoe aanleiding vindt wordt – met redenen omkleed – een advies ter heroverweging aan de desbetreffende commissie voorgelegd. Deze commissie brengt dan opnieuw een al dan niet gewijzigd advies uit.
3. De stuurgroep kan uitsluitend op grond van zwaarwegende argumenten afwijken van de adviezen van de selectiecommissie en/of de plaatsingscommissie.
4. De stuurgroep deelt de medewerker schriftelijk mee in welke functie hij per 1 januari 2011 voorlopig wordt geplaatst. Als de stuurgroep afwijkt van de eerste voorkeur van de medewerker, dan wordt dit schriftelijk gemotiveerd.
5. Indien plaatsing in een passende of geschikte functie niet mogelijk is binnen de vastgestelde formatie van het functieboek, dan is tijdelijke bovenformatieve plaatsing mogelijk. Voornoemde bovenformatieve plaatsing is mogelijk in een passende of geschikte functie bij een (ander) organisatieonderdeel in afwachting van het alsnog beschikbaar komen van een passende of geschikte functie binnen de formatie of van een oplossing in het kader van flankerend beleid.
6. Als geen plaatsing zoals voornoemd mogelijk is, dan deelt de stuurgroep de medewerker mee met welke tijdelijke werkzaamheden de medewerker zal worden belast, respectievelijk dat een regeling zal worden getroffen, en zo mogelijk welke, op basis van het flankerend beleid.

Artikel 4.6 Bedenkingen tegen voorlopige plaatsing

1. Als een medewerker zich niet met het besluit tot voorlopige plaatsing kan verenigen, kan hij binnen twee weken na de dag van verzending van dat besluit, schriftelijk en gemotiveerd zijn bedenkingen aan de stuurgroep kenbaar maken.
2. De stuurgroep legt de bedenkingen voor advies voor aan de plaatsingscommissie.
3. De plaatsingscommissie, hoort de betrokken medewerker zo spoedig mogelijk na ontvangst van de ingediende bedenkingen, behoudens wanneer de medewerker schriftelijk verklaart daarvan geen gebruik te willen maken. De medewerker kan zich bij het horen laten bijstaan door een adviseur.
4. Binnen vier weken na de in lid 1 bedoelde bedenkingen brengt de plaatsingscommissie aan de stuurgroep schriftelijk en gemotiveerd advies uit over de ingediende bedenkingen.
5. De stuurgroep neemt binnen zes weken na ontvangst van de bedenkingen zoals beschreven in het eerste lid, een besluit over de ingediende bedenkingen en deelt dit besluit aan de medewerker schriftelijk en gemotiveerd mee. Hierbij wordt tevens een afschrift van het advies van de plaatsingscommissie gevoegd.

Artikel 4.7 Definitieve plaatsing

1. Het college van burgemeester en wethouders neemt zo spoedig mogelijk na 1 januari 2011 het besluit als bedoeld in artikel 59, derde lid van de *Wet algemene regels herindeling (wet Arhi)*.
2. Het college kan bij dit besluit uitsluitend op grond van zwaarwegende argumenten afwijken van het eerdere besluit van de stuurgroep tot voorlopige plaatsing.
3. Voordat het college afwijkend besluit, zoals bedoeld in het voorgaande lid, deelt het college het voornemen daartoe mee aan de medewerker en stelt hem in de gelegenheid daarover te worden gehoord. De medewerker kan zich bij het horen laten bijstaan door een adviseur.
4. Van het horen wordt een verslag gemaakt, hetgeen als bijlage wordt toegevoegd bij het schriftelijk bericht van het besluit, zoals bedoeld in lid 1.
5. In voorkomende gevallen dient het college een besluit te nemen overeenkomstig het bepaalde in artikel 4.5, lid 5.

Hoofdstuk 5 Bezwaren

Artikel 5 Algemeen

1. De medewerker die het niet eens is met het besluit van het college, zoals bedoeld in artikel 4.7 lid 1, kan daartegen bezwaar maken.
2. Het bezwaar wordt behandeld conform de bepalingen van de *Algemene wet bestuursrecht (Awb)*, waarbij het college gebruik maakt van de bezwarencommissie, zoals bedoeld in artikel 7:13 van de *Awb*.
3. In de bezwarencommissie voornoemd dient tenminste één onafhankelijk en extern lid zitting te hebben namens de gezamenlijke vakorganisaties van overheidspersoneel die vertegenwoordigd zijn in het GO.

Hoofdstuk 6

Flankerend beleid

Artikel 6.1 Flankerend beleid algemeen

1. Uitgangspunt bij de herindeling is dat alle medewerkers in principe zullen worden geplaatst in een passende of geschikte functie. Indien in uitzonderingsgevallen plaatsing niet gerealiseerd kan worden kan flankerend beleid toegepast worden.
2. Om reden van het onder lid 1 geformuleerde uitgangspunt alsmede wettelijke en fiscale regelingen is in het flankerend beleid van de nieuwe gemeente geen specifieke regeling opgenomen die het eerder uittreden - vooruitlopend van het inwerking treden van de pensioenregeling - van medewerkers mogelijk maakt.
3. Flankerend beleid is het samenstel van maatregelen ter bevordering van flexibiliteit en mobiliteit in die situaties als voornoemd.
4. Het is beleid waarvan de instrumenten selectief – in onderling overleg tussen werkgever en medewerker – kunnen worden ingezet. De toepassing van deze instrumenten is maatwerk.
5. De medewerker kan niet een bepaalde vorm van flankerend beleid opgelegd krijgen; er moet overeenstemming bestaan tussen hem en de werkgever. Anderzijds kan de medewerker evenmin rechten ontlenen aan toepassing van vormen van flankerend beleid.
6. De werkgever stelt middelen beschikbaar ter uitvoering van dit beleid.
7. De plaatsingscommissie adviseert de stuurgroep over de toepassing en invulling van dit beleid in concrete situaties naar aanleiding van het plaatsingsproces.

Artikel 6.2 Vormen van Flankerend beleid

Om-her- en bijscholing:

De medewerker wordt in de gelegenheid gesteld een studie, waarvoor krachtens de geldende studiefaciliteitenregeling een vergoeding en/of faciliteiten zijn toegekend, af te ronden. Op betrokkene rust geen terugbetalingsverplichting indien hij de studie staakt, wanneer het gezien de aard van de nieuwe werkzaamheden geen zin heeft de studie voort te zetten, of indien de medewerker een andere studie gaat volgen, die van belang is voor zijn nieuwe functie.

Indien voor het vervullen van de nieuwe functie, naar het oordeel van de stuurgroep om –her of bijscholing nodig is, komt de medewerker voor rekening van de werkgever hiervoor in aanmerking. Om –her en bijscholing in belang van de nieuwe functie kan ook op verzoek van de medewerker plaatsvinden voor rekening van de werkgever.

Outplacement met behulp van derden:

In sommige gevallen kan het voorkomen dat iemand een plaatsing buiten de gemeentelijke organisatie prefereert boven een interne herplaatsing en ook vanuit de gemeente deze ambitie wordt ondersteund. In overleg kan een outplacementbureau worden ingeschakeld om de plaatsing te realiseren. Er komen geen kosten voor rekening van de medewerker.

Collegiale doorlening/detachering:

In voorkomende gevallen is – in overleg met de medewerker - ook doorlening/detachering mogelijk in die situaties waarin het werk van betrokkene is vervallen maar er nog geen nieuwe passende of geschikte functie is gevonden (formatief en/of bovenformatief), kan een tijdelijke plaatsing elders een goede overbrugging bieden. In voorkomende situaties kan eventueel gebruik worden gemaakt van externe bureaus die zich hebben gespecialiseerd in collegiale doorlening. Er komen geen kosten voor rekening van de medewerker.

Mobiliteitspremie:

In situaties waarin geen nieuwe passende of geschikte functie kan worden aangeboden (formatief en/of bovenformatief), kan bij ontslag op eigen verzoek een zogenaamde mobiliteitspremie als eenmalige uitkering ter grootte van maximaal 6 maal het bruto maandsalaris (incl. vakantietoeslag en eindejaarsuitkering) toegekend worden.

Faciliteiten voor de opbouw van een eigen bedrijf:

In situaties waarin geen nieuwe passende of geschikte functie kan worden aangeboden (formatief en/of bovenformatief), kan de medewerker bij ontslag op eigen verzoek om een eigen bedrijf te starten een eenmalige uitkering toegekend krijgen ter grootte van maximaal 12 maal het bruto maandsalaris (incl. vakantietoeslag en eindejaarsuitkering).

De aanvraag hiertoe dient vergezeld te gaan van een ondernemingsplan alsmede stukken waaruit blijkt dat het bedrijf op korte termijn daadwerkelijk gestart zal worden. Een en ander zal ter toetsing worden voorgelegd aan externe deskundigen.

Loonsuppletie:

In situaties waarin geen nieuwe passende of geschikte functie kan worden aangeboden (formatief en/of bovenformatief), kan bij aanvaarding van een functie elders, aan de medewerker loonsuppletie worden toegekend voor de duur maximaal 3 jaar, indien aan de betrekking bij de nieuwe werkgever – niet zijnde de nieuwe gemeente Stichtse Vecht – een lager salaris is verbonden. Deze loonsuppletie kan worden afgekocht door een eenmalige bruto afkoopsom.

Ontheffing van terugbetalingsverplichtingen c.a.

In situaties waarin geen nieuwe passende of geschikte functie kan worden aangeboden (formatief en/of bovenformatief), kan bij ontslag op eigen verzoek aan de medewerker een aantal andere faciliteiten worden verleend, zoals:

1. uitbetaling van de eerstkomende gratificatie wegens ambtsjubileum naar rato van het aantal reeds opgebouwde overheidsdienstjaren. Wanneer een betrekking elders wordt aanvaard waarin deze aanspraken op een gratificatie doorlopen zal deze gratificatie niet vroegtijdig worden uitbetaald;
2. ontheffing terugbetalingsverplichting van de eerder toegekende tegemoetkoming in verhuiskosten als bedoeld in de CAR/UWO;
3. ontheffing terugbetalingsverplichting studiekosten als bedoeld in de CAR/UWO;
4. ontheffing terugbetalingsverplichting als bedoeld in de CAR/UWO van de over de periode van ouderschapsverlof betaalde bezoldiging;
5. tegemoetkoming verhuiskosten indien verandering van werkkring een noodzakelijk verhuizing met zich meebrengt en de nieuwe werkgever daarvoor geen of een lagere tegemoetkoming verleent dan van toepassing is volgens de CAR/UWO.

Andere dan genoemde maatregelen, in goed overleg met de desbetreffende medewerker overeen te komen, indien dat voor een goede oplossing noodzakelijk is.

Geen verdere toelichting.

Artikel 6.3 Herhaald aanbod

De medewerker die is geplaatst en voor wie binnen een jaar sprake blijkt te zijn van een zowel naar het oordeel van de werkgever als van de werknemer niet bevredigend functioneren als gevolg van omgevingsfactoren, wordt met inachtneming van de strekking van dit sociaal statuut een hernieuwd aanbod gedaan of er wordt voor hem anderszins een oplossing nagestreefd in het kader van flankerend beleid. Dit kan eveneens van toepassing zijn in een situatie van op basis van gesprekken c.q. zorgvuldige dossieropbouw gebleken ongeschiktheid of onbekwaamheid.

Hoofdstuk 7 Slotbepalingen

Artikel 7.1 Onvoorziene omstandigheden

1. Bij het nemen van besluiten aangaande bijzondere individuele situaties, waarin dit statuut niet voorziet of die zouden leiden tot kennelijk onredelijke en onbillijke gevolgen, kunnen stuurgroep en het college – in positieve zin - afwijken van de bepalingen van dit statuut.
2. Voor algemene situaties waarin dit statuut niet voorziet, beslist de stuurgroep en het college met instemming van het BGO, respectievelijk GO.

Artikel 7.2 Inwerkingtreding/beëindiging

Dit sociaal statuut treedt in werking op de dag volgend op de dag van vaststelling hiervan door de stuurgroep namens de colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten Breukelen, Loenen en Maarssen en heeft een looptijd tot 2 jaar na het (definitieve) vaststellingsbesluit van het college van burgemeester en wethouders van de nieuwe gemeente.

Artikel 7.3 Citeertitel

Dit statuut kan worden aangehaald als "Sociaal Statuut herindeling gemeenten Breukelen, Loenen en Maarssen".

Aldus vastgesteld door het Bijzonder Georganiseerd Overleg op 1 juli 2010

Aldus akkoord,
adviseur CNV Publieke Zaak

adviseur ABVAKABO/FNV

()

()

Aldus vastgesteld in de vergadering van burgemeester en wethouders van de gemeente Breukelen,
De secretaris,

De burgemeester,

Mevrouw drs. C.Koopmans-Willemsen

De heer dr. G. Mik

Aldus vastgesteld in de vergadering van burgemeester en wethouders van de gemeente Loenen,
De secretaris,

De burgemeester,

De heer G.J. Leunenberg

De heer R.G. Boekhoven

Aldus vastgesteld in de vergadering van burgemeester en wethouders van de gemeente Maarssen,
De secretaris,

De burgemeester,

De heer drs. W. van der Molen

Mevrouw drs. M. van 't Veld

(Versie AZ/P&O Breukelen, 1 juli 2010)

Bijlage 1: Toelichting op het sociaal statuut voor de herindeling van de gemeenten Breukelen, Loenen en Maarssen.

Inleiding

Om de overgang van de medewerkers naar de nieuwe gemeentelijke organisatie zorgvuldig te laten verlopen, is het noodzakelijk vooraf afspraken te maken over de manier waarop dit zal plaatsvinden. Het uitgangspunt is dat alle medewerkers in de nieuwe organisatie in een passende of geschikte functie zullen worden geplaatst. Voor wat betreft de werkplek kunnen geen garanties worden gegeven. In dit sociaal statuut zijn de verschillende aspecten rondom het plaatsingsproces nader uitgewerkt.

Hoofdstuk 1 Algemeen

Algemene bepalingen

Als datum voor de herindeling wordt in dit sociaal statuut uitgegaan van 1 januari 2011.

De in het statuut genoemde termijnen zijn op die datum afgestemd.

Het statuut eindigt in principe op 31 december 2012. Zodra de herindeling gerealiseerd is, zal een moment moeten komen, waarbij het herindelingstraject formeel wordt afgesloten. Zes maanden voorafgaand aan de beëindiging van de bovengenoemde looptijd vindt in het Georganiseerd Overleg (GO) overleg plaats over de noodzaak van verlenging van dit sociaal statuut.

Hoofdstuk 2 Algemene uitgangspunten van het sociaal beleid

Werkgelegenheid

Een belangrijk uitgangspunt is neergelegd in artikel 2.1, waarin wordt beschreven, dat als gevolg van de herindeling geen gedwongen ontslagen zullen plaatsvinden. Kortom: er wordt alles aan gedaan om iedereen in de nieuwe organisatie te plaatsen. En voor zover aan een medewerker toch geen passende of geschikte functie kan worden aangeboden (hetzij formatief dan wel tijdelijk bovenformatief), kan in uitzonderingsgevallen worden voorzien in een regeling volgens het flankerend beleid, zoals bedoeld in hoofdstuk 6. Het flankerend beleid dient daarmee als vangnet.

Als binnen de looptijd van dit statuut intern een passende functie beschikbaar komt binnen een formatie-eenheid waar sprake is van een tijdelijke bovenformatieve plaatsing, dan wordt de vacatureruimte ingezet om de bovenformatieve situatie op te heffen.

Als binnen de looptijd van dit statuut intern een passende functie beschikbaar komt, dan hebben medewerkers vanuit een formatie-eenheid met bovenformatieve plaatsing of medewerkers die zijn geplaatst met een garantietoelage, voorrang bij de sollicitatie naar deze vacature.

Daar waar sprake is van plaatsing in een lagere schaal heeft de werkgever een inspanningsverplichting om te bevorderen dat de werknemer in een functie wordt geplaatst die overeenkomt met het schaalniveau van de medewerker per 31 december 2010. Een en ander zal worden geborgd in de jaarlijkse HRM-cyclus (bijvoorbeeld het persoonlijk ontwikkelplan).

Rechtspositie individueel

De inhoud van de functies, de functieschaal en het (contractueel overeengekomen) aantal uren op 1 januari 2010 gelden als uitgangspunt voor de plaatsing van de medewerkers in de nieuwe organisatie, behoudens voor die functies waarvoor op dat moment nog een traject van (her)beschrijving en (her)waardering loopt.

Bij plaatsing in een functie in de nieuwe organisatie behoudt de medewerker het recht op het salaris en het salarisperspectief zoals verwoord bij de definities. Vergoedingen (toelagen), die in verband met het vervullen van een bepaalde functie zijn toegekend en die ook aan de nieuwe functie zijn verbonden, worden vastgesteld naar de norm in de nieuwe organisatie. Zijn deze vergoedingen niet verbonden aan de nieuwe functie dan worden deze in een aantal stappen afgebouwd.

Hoofdstuk 3 Inrichting van de organisatie

Functieboeken

Er komen twee functieboeken beschikbaar. In functieboek 1 zijn de functies van leidinggevend en enkele andere specifieke, nader te bepalen functies opgenomen. In functieboek 2 komen alle overige functies aan bod. Deze splitsing maakt het mogelijk om aparte (plaatsings)trajecten te volgen.

Voor alle functies in de nieuwe organisatie geldt in principe dat deze nieuw zullen zijn en niet zonder meer te vergelijken met de functies in de huidige gemeenten. In de eerste plaats omdat met de nieuwe organisatie een kwaliteitsslag zal worden gemaakt. In de tweede plaats omdat zij onderdeel zijn van een aanzienlijk grotere organisatie. Tot slot omdat de bestaande functiebeschrijvingen van de drie organisaties onderling verschillen van opzet en inhoud en de nieuwe functiebeschrijvingen ook een andere opzet zullen krijgen.

Hoofdstuk 4 Plaatsing

Voor de benoeming van de nieuwe gemeentesecretaris en de griffier worden afzonderlijke procedures gevolgd, die niet vallen onder dit sociaal statuut.

Selectieprocedure en criteria functieboek 1

De selectiecommissie selecteert uit de kandidaten degenen die het beste bij de functies passen. De selectiecommissie kan op basis van haar samenstelling en de inbreng van een extern werving- en selectiebureau een zorgvuldige en objectieve selectie maken. De selectie vindt plaats aan de hand van een daartoe opgesteld protocol. Vervolgens neemt de stuurgroep een voorlopig besluit over de voorlopige plaatsing.

Uitgangspunt is dat de nieuwe organisatie gebaat is bij een goed management. Het uitgangspunt "mens volgt werk" is op managementniveau niet te verkiezen omdat dit niet altijd de beste managers oplevert voor de schaa sprong naar de nieuwe organisatie en veranderende managementrollen.

Eenzijds is er een duidelijk organisatiebelang om gebruik te maken van aanwezig talent en managementkwaliteiten, mede om de continuïteit in de organisatie zichtbaar te maken. Anderzijds moet iedere manager kunnen voldoen aan een goed niveau om de doorontwikkeling van de nieuwe organisatie mede vorm te kunnen geven. Mede gelet op het bovenstaande wordt van kandidaten voor functieboek 1 een (selectie)assessment – zonodig aangevuld met ontwikkelaspecten – afgenomen.

In functieboek 1 zijn de functies van leidinggevend en enkele andere specifieke, nader te bepalen functies opgenomen. In functieboek 2 zijn alle overige functies opgenomen.

Indien in een incidentele situatie achteraf blijkt dat een functie qua zwaarte toch een assessment behoeft, kan deze functie alsnog – in overleg met de BOR – aan functieboek 1 worden toegevoegd.

De medewerker wordt in de gelegenheid gesteld om binnen twee weken na uitgifte van functieboek 1 te solliciteren. In uitzonderingsgevallen, bijvoorbeeld in geval van vakantie, ziekte of andere calamiteiten kan van de termijn van twee weken worden afgeweken. In voorkomende gevallen wordt dit gemeld bij de selectiecommissie, die de situatie op overmacht kan beoordelen.

Het is voor de medewerker mogelijk om op meerdere functies te solliciteren van functieboek 1. De selectiecommissie bewaakt dit proces.

Plaatsingsprocedure en criteria functieboek 2

Voor alle medewerkers van de drie gemeenten wordt dezelfde procedure gevolgd.

Alle betrokken medewerkers ontvangen het functieboek, waarin de functies van de nieuwe organisatie staan beschreven met hierbij gevoegd een zogenaamd reflectieformulier (zie bijlage 2).

De medewerker dient binnen 2 weken na uitgifte van deel 2 van het functieboek bij de stuurgroep zijn belangstelling voor minimaal één tot maximaal drie functies in de nieuwe organisatie kenbaar te maken door middel van het reflectieformulier.

In uitzonderingsgevallen, bijvoorbeeld in geval van vakantie, ziekte of andere calamiteiten kan van de termijn van 2 weken worden afgeweken. In voorkomende gevallen wordt dit gemeld bij de plaatsingscommissie, die de situatie op overmacht kan beoordelen.

Indien de medewerker niet binnen de gestelde termijn een reflectieformulier indient c.q. geen

voorkeursfuncties aangeeft (met uitzondering van bovengenoemde situaties) zal de plaatsingscommissie op basis van de eigen bevindingen over de plaatsing van de betreffende medewerker adviseren aan de stuurgroep. Aan de plaatsingscommissie wordt alleen die informatie verstrekt die relevant is bij de plaatsingsprocedure.

Bij het plaatsingsproces ten behoeve van functieboek 2 wordt bij de invulling van de functies getracht medewerkers zoveel mogelijk kansen te geven door plaatsing in een functie die niet alleen als passend kan worden beschouwd, maar zo mogelijk ook aan de voorkeur van de medewerker voldoet. Als na zorgvuldig onderzoek blijkt, dat er geen passende functie voor de medewerker kan worden gevonden, dan wordt het onderzoek uitgebreid naar functies die niet passend, maar wel geschikt zijn. Indien plaatsing in een geschikte functie na zorgvuldige afweging vervolgens ook niet mogelijk is gebleken, vindt na overleg met de medewerker aansluitend onderzoek plaats naar:

- een tijdelijke (bovenformatieve) plaatsing in een functie van het functieboek;
- de inzet ten behoeve van zinvol werk al dan niet op projectbasis;
- de toepassing van flankerend beleid.

Indien de medewerker nog niet beschikt over de vereiste kennis en vaardigheden voor een functie, maar hij zich deze naar verwachting binnen een jaar eigen kan maken, kan hij voor plaatsing in aanmerking komen. Zonodig worden eisen gesteld aan het volgen van opleiding en/of scholing.

Voor functieboek 2 kan een assessment facultatief worden ingezet; dit ter beoordeling van de plaatsingscommissie. Een assessment heeft bij de plaatsing voor functieboek 2 vooral de doelstelling om te achterhalen welke kans op succesvol functioneren de kandidaat heeft in de betreffende functie en welke competenties goed ontwikkeld zijn of ontwikkeling behoeven. De inzet van het assessment mag zich in dit kader niet slechts beperken tot de conclusie of een kandidaat geschikt of ongeschikt is voor een functie.

Direct na de plaatsingsprocedure vindt interne werving en selectie plaats voor de dan nog niet vervulde functies. Het nieuwe (beoogd) management is hierbij nauw betrokken.

Na afronding van bovenstaande procedure zal een externe werving- en selectieprocedure worden gestart om de dan nog openstaande vacatures te vervullen. Hierbij hebben de medewerkers in tijdelijke dienst voor bepaalde tijd, van wie de aanstelling van rechtswege afloopt c.q. is afgelopen per datum van de herindeling, bij gebleken geschiktheid de voorkeur boven externe kandidaten. Dit geldt eveneens voor trainees, stagiaires, extern ingehuurd personeel en personen die via een Payroll constructie tijdelijk werkzaamheden verrichten voor de gemeente tot de datum herindeling.

Voorlopige plaatsing en richtlijnen (voorlopige)inschaling

De stuurgroep maakt de medewerkers bekend welke functie zij in de nieuwe organisatie na de datum van herindeling voorlopig zullen vervullen (de zogenaamde voorlopige plaatsing). Deze plaatsing is voor de functies uit functieboeken 1 en 2 gebaseerd op de adviezen van de selectiecommissie respectievelijk de plaatsingscommissie. Alleen op grond van bijzondere en zwaarwichtige redenen kan de stuurgroep afwijken van uitgebrachte adviezen.

Wat betreft de inschaling in de nieuwe functie in de nieuwe organisatie zijn onderstaande regels van toepassing *:

- Indien er sprake is van een plaatsing in een nieuwe functie met een lagere (indicatieve)schaal, behoudt de medewerker het recht op het salaris en het salarisperspectief zoals deze voor hem golden in de functie die hij vervulde op de dag voorafgaande aan de datum van de herindeling. Het verschil dat kan ontstaan tussen de oorspronkelijke functie en de nieuwe functie wordt aangemerkt als garantietoelage.
- Indien er sprake is van een plaatsing in een nieuwe functie met een gelijkblijvende (indicatieve)schaal, blijft het salaris gelijk, tenzij er sprake is van een eventuele periodieke verhoging;
- Indien er sprake is van een plaatsing in een nieuwe functie met één hogere (indicatieve)schaal, wordt de medewerker ingeschaald in de functieschaal behorende bij de nieuwe functie;
- Indien er sprake is van een plaatsing in een nieuwe functie met twee of meer hogere (indicatieve)schalen, wordt de medewerker ingeschaald in de aanloopschaal van de nieuwe functie, zijnde de schaal direct voorafgaand aan de nieuwe functieschaal. Op basis van

functioneringsgesprekken en personeelsbeoordeling kan bij gebleken geschiktheid benoeming in de functieschaal in beginsel plaatsvinden na één jaar op voorwaarde dat de desbetreffende medewerker volledig voldoet aan de gestelde functie-eisen.

Wanneer bij voornoemde beoordeling wordt vastgesteld dat er geen aanleiding bestaat de medewerker te benoemen in zijn functieschaal zal met hem worden afgesproken op welke wijze hij kan toegroeien naar de functie-eisen behorende bij de nieuwe functie. Zolang dit ontwikkel- en beoordelingstraject niet is afgerond blijft de salarisschaal ongewijzigd.

- * Daar waar in dit sociaal statuut wordt gesproken over plaatsing, functiewaardering, inschaling etc. geldt dat alle besluiten voorlopig zijn tot 1 januari 2011 in afwachting van definitieve besluitvorming door het hiertoe bevoegd gezag van de nieuwe gemeente (zie ook de algemene bepalingen).

NB. Bij het bepalen van het salaris in de nieuwe schaal gelden de bezoldigingsregels van de nieuwe gemeente.

Bedenkingen tegen voorlopige plaatsing

Als de medewerker het niet eens is met het besluit tot voorlopige plaatsing, dan kan hij zijn zienswijze kenbaar maken aan de stuurgroep door middel van bedenkingen. De stuurgroep zal daarop een nieuw besluit nemen over de voorlopige plaatsing. De stuurgroep zal daarvoor eerst advies vragen aan de plaatsingscommissie die ook belast is met behandeling ingediende bedenkingen. Van de termijnen zoals genoemd in artikel 4.6, lid 4 en 5 kan worden afgeweken door omstandigheden als vakantie en ziekte. In het geval dat de vastgestelde termijnen niet worden gehaald, zijn niet automatisch de bedenkingen van de medewerker overgenomen door plaatsingscommissie c.q. de stuurgroep. De betrokken medewerker zal op de hoogte worden gebracht indien de gestelde termijnen niet kunnen worden behaald. Zolang de bedenkingen nog in behandeling zijn c.q. er nog geen uitspraak is gedaan, kan de medewerker verplicht worden tot het verrichten van opgedragen werkzaamheden.

Een formele bezwaar- en beroepsprocedure op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht is in dit stadium van de procedure niet mogelijk, omdat nog geen definitieve besluiten zijn genomen.

Hoofdstuk 5 Bezwaren

Het college van burgemeester en wethouders van de nieuwe gemeente neemt ten aanzien van de plaatsing van de medewerkers een definitief besluit. Tegen dit besluit kan bezwaar worden aangetekend op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht bij het college van burgemeester en wethouders van de nieuwe gemeente. Voor de behandeling van eventuele bezwaren van deze aard zal een (onafhankelijke) bezwarencommissie worden ingesteld, die het college van B&W zal adviseren. Bij een dergelijk advies zal uiteraard worden betrokken of de medewerker ook van de procedure bedenkingen gebruik heeft gemaakt, zoals opgenomen in dit sociaal statuut.

Als de medewerker gebruik heeft gemaakt van de mogelijkheid van bezwaar, dan kan hij binnen zes weken nadat het besluit op bezwaar hem ter kennis is gebracht, hiertegen beroep instellen bij de rechtbank, sector bestuursrecht. Ook dit weer op grond van de AWB.

Hoofdstuk 6 Flankerend beleid

Flankerend beleid is al uitvoerig beschreven in hoofdstuk 6 van dit statuut en behoeft geen verdere toelichting.

Hoofdstuk 7 Slotbepalingen

Inwerkingtreding/beëindiging

Dit sociaal statuut treedt in werking op de dag volgend op de dag van vaststelling hiervan door de stuurgroep namens de colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten Breukelen, Loenen en Maarssen en heeft een looptijd tot 2 jaar na het (definitieve) vaststellingsbesluit van het college van burgemeester en wethouders van de nieuwe gemeente.

Zes maanden voorafgaand aan de beëindiging van de bovengenoemde looptijd vindt in het Georganiseerd Overleg overleg plaats over de noodzaak van verlenging van dit sociaal statuut. Zolang er geen GO-overleg over de beëindiging heeft plaatsgevonden zal de werking van het sociaal statuut onverkort van kracht blijven.

Bijlage 2: Stappenplan interne plaatsingsprocedure op hoofdlijnen

Functieboek deel 1 (management en eventueel nader aan te wijzen functies)

- beschikbaar stellen functieboek deel 1
- sluiten sollicitatietermijn (2 weken na beschikbaarstelling functieboek deel 1)
- selectie interne kandidaten (conform werving- en selectieprotocol)
- advies selectiecommissie aan de stuurgroep
- voorlopige plaatsing
- sollicitanten informeren
- bedenkingenprocedure (indien van toepassing)
- definitieve plaatsing (na 1 januari 2011).
- bezwarenprocedure (indien van toepassing)

Functieboek deel 2 (overige functies)

- beschikbaar stellen functieboek deel 2 (inclusief reflectieformulier)
- sluiten reflectietermijn (2 weken na beschikbaarstelling functieboek deel 2)
- proces vergelijking huidige functie met nieuwe functietypering (waar eventuele gesprekken met reflectanten onderdeel van kunnen zijn)
- advies plaatsingscommissie aan de stuurgroep
- voorlopige plaatsing
- reflectanten informeren
- bedenkingenprocedure (indien van toepassing)
- definitieve plaatsing (na 1 januari 2010)
- bezwarenprocedure (indien van toepassing)

Bijlage 3: Reflectieformulier (functieboek 2)

Het te gebruiken reflectieformulier zal digitaal worden aangeleverd; voor medewerkers die niet kunnen beschikken over internetfaciliteiten zal het formulier conform onderstaand voorbeeld ook in een papieren versie worden aangeboden.

In te vullen door de medewerker.

1. Voor- en achternaam	:	.....
Voorletters	:	.....
Geboortedatum	:	.....
Man/vrouw	:	.....
Huisadres	:	.....
Postcode	:	.....
Woonplaats	:	.....
Telefoonnummer		
Privé	:	.....
Werk	:	.....
Mobiel	:	.....
2. Huidige functie(benaming)	:	.....
3. Functieschaal	:	.....
4. Functieomvang (contracturen)	:	.....
5. Werkzaam in de gemeente		
	0	Breukelen
	0	Loenen
	0	Maarssen
6. Dienstverband	0	vast
	0	tijdelijk
	0	overig

7. Opleiding

Opleiding	Specificatie/richting	Jaar van/tot	Diploma (ja/nee)
.....
.....
.....
.....
Aanvullende diploma's, getuigschriften			
.....			
.....			
.....			
.....			
Lopende opleiding/studie			
.....			
.....			

10. Reflecteren

Mijn belangstelling gaat uit naar de volgende functies:		
Voorkeur 1:	Functiebenaming	:
	Code	:
Voorkeur 2:	Functiebenaming	:
	Code	:
Voorkeur 3:	Functiebenaming	:
	Code	:

De bovenstaande functies staan in volgorde van voorkeur.

Toelichting en motivatie voorkeur:

.....

.....

.....

.....

.....

11. Ik wens de functie uit te oefenen:*

- fulltime (= 36 uur).
- parttime:uur (op basis van *gewenste* aantal uren)
- dit wijkt af van mijn huidig aantal uren op basis van mijn bestaande dienstverband.

* Alleen het huidig aantal uren op basis van het bestaande dienstverband zijn gegarandeerd.

11. Diversen

Indien er bepaalde bijzonderheden of (persoonlijke)omstandigheden zijn, graag hierna vermelden

.....

.....

.....

.....

.....

Indien u binnenkort enige tijd verhinderd bent, bijvoorbeeld in verband met vakantie, zwangerschaps- en bevallingsverlof e.d. graag hierna vermelden

.....

.....

12. Horen door de plaatsingscommissie

Ik wens gebruik te maken van de mogelijkheid om gehoord te worden door de plaatsingscommissie.

- nee
- ja, uitsluitend indien mijn eerste voorkeur niet gevolgd wordt
- ja, in elk geval

Aldus naar waarheid ingevuld,

Plaats

Datum:

Ondertekening :

.....

Afsluitend

Wanneer u het reflectieformulier volledig heeft ingevuld, kunt u dit retourneren naar aan

XXXXXXXXXX

Secretaris van de plaatsingscommissie.

Adresgegevens:

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

Dit formulier dient uiterlijk **XXX** in het bezit van de plaatsingscommissie te zijn.

Bijlage 4: Relevante artikelen uit de Arhi

Hoofdstuk VIII. Rechtspositie van personeel

Artikel 57

1. Met ingang van de datum van herindeling is de secretaris van een gemeente die wordt opgeheven eervol uit zijn ambt ontslagen.
2. Gedeputeerde staten kunnen op verzoek van de secretaris bepalen dat hij met ingang van de datum van herindeling in een andere functie voorlopig overgaat in dienst van de gemeente waaraan het gebied van de op te heffen gemeente wordt toegevoegd, dan wel, wanneer dat gebied wordt toegevoegd aan meer dan één gemeente, in dienst van de krachtens [artikel 59, eerste lid](#), aan te wijzen gemeente. In dit geval is het bepaald in de [artikelen 59](#) en [60](#) op hem van overeenkomstige toepassing.
3. Het eerste en tweede lid zijn van overeenkomstige toepassing op de griffier.

Artikel 58

Op de datum van herindeling gaat het personeel, verbonden aan de in overgaand gebied gevestigde gemeentelijke basisscholen, gemeentelijke speciale scholen voor basisonderwijs, gemeentelijke scholen voor speciaal onderwijs, voortgezet speciaal onderwijs, gemeentelijke scholen of instellingen voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs dan wel gemeentelijke scholen voor voortgezet onderwijs, over in dienst van de gemeente waaraan bedoeld gebied wordt toegevoegd, op dezelfde voet als waarop en ook overigens in dezelfde rechtstoestand als waarin het op de dag, voorafgaande aan die datum, werkzaam was.

Artikel 59

1. De overige ambtenaren, in dienst van een op te heffen gemeente, gaan op de datum van herindeling voorlopig over in dienst van de gemeente waaraan het gebied van de op te heffen gemeente wordt toegevoegd, dan wel, wanneer dat gebied aan meer dan één gemeente wordt toegevoegd, van de in de betrokken herindelingsregeling aan te wijzen gemeente in dezelfde rang, op dezelfde voet en ook overigens in dezelfde rechtstoestand als op de dag, voorafgaande aan die datum, voor hen golden.
2. De eden en beloften, in verband met hun ambt door de in het eerste lid bedoelde ambtenaren afgelegd, worden geacht mede op die voorlopige dienstvervulling betrekking te hebben.
3. Binnen zes maanden na de datum van herindeling neemt het bevoegde gezag van de gemeente in dienst waarvan de in het eerste lid bedoelde ambtenaren voorlopig zijn overgegaan, ten aanzien van elk van die ambtenaren één van de volgende beslissingen:
 - a. dat en in welke rang en op welke voet hij in dienst van de gemeente blijft;
 - b. dat hij eervol wordt ontslagen.

De termijn van zes maanden kan door gedeputeerde staten van de betrokken provincie met ten hoogste zes maanden worden verlengd.

4. Een beslissing als in het derde lid onder b bedoeld wordt slechts genomen, indien het na een zorgvuldig onderzoek niet mogelijk is gebleken de ambtenaar met een in verband met zijn persoonlijkheid en omstandigheden passende functie te belasten.
5. Het in het derde lid onder b bedoelde ontslag wordt eveneens verleend aan de ambtenaar die weigert een hem aangeboden functie als bedoeld in het vierde lid te aanvaarden.
6. Bij de ontslagverlening als bedoeld in het derde lid onder b wordt een opzeggingstermijn van drie maanden in acht genomen.

7. De ingang van het ontslag als bedoeld in het derde lid onder b kan, indien het mogelijk is de ambtenaar met tijdelijke werkzaamheden te belasten en het bevoegde gezag van de gemeente in dienst waarvan de ambtenaar voorlopig is overgegaan, opschorting van de ingangsdatum van het ontslag in het belang van de dienst acht, met instemming van de ambtenaar een- of meermalen voor een daarbij overeen te komen duur worden opgeschort, echter in totaal niet langer dan voor een termijn van twee jaren.
8. Het in het zevende lid bepaalde is van overeenkomstige toepassing op de ambtenaar ten aanzien van wie een beslissing als bedoeld in het derde lid onder b is genomen, indien het mogelijk is hem in een andere bij dezelfde wijziging van de gemeentelijke indeling betrokken gemeente met tijdelijke werkzaamheden te belasten en de ambtenaar daarmee instemt. In dat geval wordt het hem verleende ontslag geacht te zijn verleend door het bevoegde gezag van die andere gemeente, die voor de toepassing van deze wet ook overigens te zijnen aanzien in de plaats treedt van de gemeente in dienst waarvan hij op de datum van herindeling voorlopig was overgegaan.
9. Indien gedurende de in het zevende lid bedoelde termijn een functie als bedoeld in het vierde lid beschikbaar komt, neemt het bevoegde gezag, tenzij de betrokken ambtenaar de hem aangeboden functie weigert te aanvaarden, onder gelijktijdige intrekking van de beslissing tot ontslagverlening, te zijnen aanzien de beslissing als bedoeld in het derde lid onder a.
10. Voor het vaststellen van de bezoldiging van de ambtenaar die door toepassing van het bepaalde in het derde lid onder a in dienst van de gemeente blijft, onderscheidenlijk van de ambtenaar die door toepassing van het bepaalde in het zevende of achtste lid tijdelijk in dienst van de gemeente blijft, wordt ten minste de salarispositie in aanmerking genomen die voor de berekening van zijn bezoldiging zou hebben gegolden in de gemeente in dienst waarvan hij op de dag, voorafgaande aan de datum van herindeling, werkzaam was.
11. Voor de toepassing van dit artikel worden onder ambtenaren mede op arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht werkzame personen begrepen.

Artikel 60

1. Het bevoegde gezag van de in [artikel 59, derde lid](#), bedoelde gemeente stelt, voor zoveel nodig, binnen de in dat lid genoemde - eventueel krachtens dat lid verlengde - termijn de in de [artikelen 125](#) en [134 van de Ambtenarenwet 1929](#) bedoelde voorschriften vast.
2. Tot aan de inwerkingtreding van de in het eerste lid bedoelde voorschriften blijft voor de in dienst van de in dat lid bedoelde gemeente werkzame personen de regeling van de rechtstoestand gelden die voor hen laatstelijk gold in de gemeente in dienst waarvan zij op de dag, voorafgaande aan de datum van herindeling, hun hoofdbetrekking vervulden.
3. Ook na de inwerkingtreding van de in het eerste lid bedoelde voorschriften en onverminderd het in [artikel 59, tiende lid](#), bepaalde wordt voor de vaststelling van en wijziging in de bezoldiging van de in laatstgenoemd lid bedoelde ambtenaar ten minste de salarispositie in aanmerking genomen die voor hem gegolden zou hebben volgens de salarisschaal van de bezoldigingsregeling welke op hem van toepassing was op de dag, voorafgaande aan de datum van herindeling. Het bepaalde in [artikel 59, elfde lid](#), is ter zake van overeenkomstige toepassing.

Artikel 61

1. Indien een nieuwe gemeente wordt ingesteld, benoemen gedeputeerde staten met ingang van de datum van herindeling een tijdelijke secretaris en een tijdelijke griffier.
2. De benoemingen geschieden uiterlijk een maand voor de datum van herindeling en gelden tot de dag waarop overeenkomstig de [Gemeentewet](#) in de functies van secretaris en griffier is voorzien.
3. [Artikel 36, eerste lid](#), is van overeenkomstige toepassing op de tijdelijke secretaris en de tijdelijke griffier

Artikel 62

1. De ambtenaar in vaste of in tijdelijke dienst, mits dit laatste dienstverband ten minste vijf jaren heeft geduurd en de aanstelling niet is geschied in een betrekking van kennelijk tijdelijke aard, die ten gevolge van het bepaalde in [artikel 57](#) dan wel [artikel 59](#) is of wordt ontslagen, heeft recht op wachtgeld, met dien verstande dat:
 - a. het recht op wachtgeld van de ambtenaar, bedoeld in het [eerste lid van artikel 57](#), onverminderd het onder b bepaalde, ten laste komt van de gemeente, waarnaar krachtens het [eerste lid van artikel 44](#) alle rechten en verplichtingen van de gemeente, in dienst waarvan de betrokkene tot de datum van herindeling werkzaam was, overgaan en dat het wachtgeld wordt toegekend overeenkomstig de voorschriften, die de eerstgenoemde gemeente ingevolge [artikel 125 van de Ambtenarenwet 1929](#) ter zake van wachtgeld heeft vastgesteld. Tot aan de inwerkingtreding van de in de vorige volzin bedoelde voorschriften is het in het [tweede lid van artikel 60](#) bepaalde van overeenkomstige toepassing.
 - b. het recht op wachtgeld van de ambtenaar, bedoeld in [artikel 59](#), en de ambtenaar, bedoeld in het [eerste lid van artikel 57](#), ten aanzien van wie gedeputeerde staten gebruik hebben gemaakt van de in het tweede lid van dat artikel geboden bevoegdheid, ten laste komt van de gemeente, in dienst waarvan de betrokkene met ingang van de datum van herindeling voorlopig is overgegaan en dat het wachtgeld wordt toegekend overeenkomstig de voorschriften, die deze gemeente ingevolge [artikel 125 van de Ambtenarenwet 1929](#) ter zake van wachtgeld heeft vastgesteld
2. De ambtenaar die is benoemd in een tijdelijke functie als bedoeld in [artikel 61](#) en die tot de datum van herindeling in dienst was van een bij de betrokken herindelingswet op te heffen gemeente, heeft met ingang van de dag nadat zijn benoeming in die tijdelijke functie is vervallen, recht op wachtgeld, met dien verstande dat het recht op wachtgeld ten laste komt van de gemeente, waarnaar krachtens het [eerste lid van artikel 44](#) alle rechten en verplichtingen van de betrokken op te heffen gemeente overgaan en dat het wachtgeld wordt toegekend overeenkomstig de voorschriften, die de gemeente, waarnaar krachtens [het eerste lid van artikel 44](#) alle rechten en verplichtingen van de betrokken op te heffen gemeente overgaan, ingevolge [artikel 125 van de Ambtenarenwet](#) 1929 ter zake van wachtgeld heeft vastgesteld. Tot aan de inwerkingtreding van de in de vorige volzin bedoelde voorschriften is het in het [tweede lid van artikel 60](#) bepaalde van overeenkomstige toepassing.
3. In afwijking van het bepaalde in de [tweede volzin van het achtste lid van artikel 59](#) komt het recht op wachtgeld van de ambtenaar, bedoeld in het eerste lid van dat artikel, aan wie eervol ontslag is verleend en voor wie de ingangsdatum van het ontslag met gebruikmaking van de in het achtste lid van genoemd artikel opgenomen mogelijkheid is opgeschort, ten laste van de gemeente, waarvan het bevoegd gezag op grond van het [derde lid van artikel 59](#) het ontslag heeft verleend. Het wachtgeld wordt toegekend overeenkomstig de voorschriften, die deze gemeente ingevolge [artikel 125 van de Ambtenarenwet 1929](#) ter zake van wachtgeld heeft vastgesteld.
4. Indien een ambtenaar, bedoeld in het eerste lid, uit hoofde van ziekte aanspraak heeft of krijgt op doorbetaling van zijn laatstgenoten bezoldiging, komt deze bezoldiging voor de duur van de ziekte ten laste van de gemeente, ten laste waarvan op grond van het in het eerste lid bepaalde het recht op wachtgeld komt.
5. Indien de ambtenaar, bedoeld in het tweede en het derde lid, uit hoofde van ziekte aanspraak heeft of krijgt op doorbetaling van zijn laatstgenoten bezoldiging, komt deze bezoldiging voor de duur van de ziekte voorzover het de periode na beëindiging van de tijdelijke functie betreft, ten laste van de gemeente, waarvan op grond van het in het tweede onderscheidenlijk derde lid bepaalde het recht op wachtgeld komt.

Artikel 63

1. De ambtenaar in tijdelijke dienst wiens dienstverband minder dan vijf jaren geeft geduurd dan wel van kennelijk tijdelijke aard was, alsmede de werknemer in dienst op arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht, die ten gevolge van het bepaalde in [artikel 59](#) wordt ontslagen onderscheidenlijk wiens dienstverband dientengevolge wordt beëindigd, heeft recht op uitkering, met dien verstande dat met betrekking tot dit recht het in het eerste lid van artikel 62 onder b bepaalde van overeenkomstige toepassing is en dat de uitkering wordt toegekend overeenkomstig de voorschriften die de gemeente, ten laste waarvan de uitkering komt, ingevolge [artikel 125 van de Ambtenarenwet 1929](#) ter zake van bedoelde uitkeringen heeft vastgesteld.
2. In afwijking van het bepaalde in de [tweede volzin van het achtste lid van artikel 59](#) komt het recht op uitkering van de ambtenaar, bedoeld in het eerste lid van dat artikel, aan wie eervol ontslag is verleend en voor wie de ingangsdatum van het ontslag met gebruikmaking van de in het achtste lid van genoemd artikel opgenomen mogelijkheid is opgeschort, ten laste van de gemeente, waarvan het bevoegd gezag op grond van het [derde lid van artikel 59](#) het ontslag heeft verleend. De uitkering wordt toegekend overeenkomstig de voorschriften, die deze gemeente ingevolge [artikel 125 van de Ambtenarenwet 1929](#) ter zake van uitkering heeft vastgesteld.
3. Het bepaalde in het [vierde lid van artikel 62](#) is voor de ambtenaar, bedoeld in het eerste lid, van overeenkomstige toepassing.
4. Het bepaalde in het [vijfde lid van artikel 62](#) is voor de ambtenaar, bedoeld in het tweede lid, van overeenkomstige toepassing.

Artikel 65

1. Indien een bij een wijziging van de gemeentelijke indeling betrokken gemeente is aangesloten bij een gemeenschappelijke regeling "Instituut Ziektekostenvoorziening Ambtenaren", en indien een ambtenaar, die krachtens [artikel 62](#) onderscheidenlijk [63](#) recht heeft op wachtgeld of een uitkering, zijn deelnemerschap in het instituut ontleent aan het dienen van evengenoemde gemeente, komt het aandeel van deze gemeente voor rekening van de gemeente ten laste waarvan op grond van de [artikelen 62](#) onderscheidenlijk [63](#) het recht op wachtgeld of uitkering komt.
2. Indien een gemeente als bedoeld in het eerste lid niet is aangesloten bij een gemeenschappelijke regeling "Instituut Ziektekostenvoorziening Ambtenaren" maar een afzonderlijke ziektekostenvoorziening heeft getroffen, is het bepaalde in het eerste lid van overeenkomstige toepassing.

Artikel 66

1. De bepalingen van dit hoofdstuk zijn van overeenkomstige toepassing op het personeel, betrokken bij een gemeenschappelijke regeling die ingevolge het bepaalde in [artikel 41, eerste of tweede lid](#), vervalt, met dien verstande dat dit personeel voorlopig overgaat in dienst van de in de tweede volzin van het eerste lid van dat artikel bedoelde gemeente.
2. Gedeputeerde staten van de betrokken provincie kunnen de bepalingen van dit hoofdstuk van overeenkomstige toepassing verklaren op het personeel, betrokken bij een gemeenschappelijke regeling die ten gevolge van het bepaalde in [artikel 41, vierde of vijfde lid](#), wordt opgeheven, met dien verstande dat:
 - a. bedoeld personeel voorlopig overgaat in dienst van de bij de goedkeuring van de opheffing aan te wijzen gemeente of gemeenten;
 - c. de termijn van zes maanden als bedoeld in [artikel 59, derde lid](#), aanvangt op de dag nadat de opheffing van de regeling is goedgekeurd;
 - d. het recht op wachtgeld of uitkering, bedoeld in de [artikelen 62](#) en [63](#), ten laste komt van de gemeente of gemeenten, bedoeld in onderdeel a.
3. Gedeputeerde staten van de betrokken provincie kunnen het bepaalde in de [artikelen 62, 63](#) en [65](#) van overeenkomstige toepassing verklaren op het personeel, betrokken bij een gemeenschappelijke regeling, waarvan het dienstverband als gevolg van de toepassing van het bepaalde in [artikel 41, vierde of vijfde lid](#), redelijkerwijs niet kan worden gehandhaafd, met dien verstande dat het recht op wachtgeld of uitkering, bedoeld in [artikel 62](#) onderscheidenlijk [63](#), en het aandeel, bedoeld in [artikel 65](#), ten laste komt van de bij de goedkeuring van de wijziging van de gemeenschappelijke regeling aan te wijzen gemeente of gemeenten. Het wachtgeld of de uitkering wordt toegekend overeenkomstig de voorschriften ter zake, zoals die voor de betrokken ambtenaar op de dag voor zijn ontslag van toepassing zijn.

Hoofdstuk X. Voorbereiding van de overgang

Artikel 79

1. De besturen van de vóór de datum van herindeling bij een wijziging van de gemeentelijke indeling betrokken gemeenten dragen er in onderling overleg zorg voor dat de met het oog op de gewijzigde indeling met ingang van die datum te treffen voorzieningen tijdig worden voorbereid. Voorzieningen, de voorbereiding van de overgang van ambtenaren betreffende, zijn onderwerp van georganiseerd overleg met de centrales van verenigingen van ambtenaren en van overleg met de ondernemingsraden van de betrokken gemeenten.
2. Gedeputeerde staten bevorderen de totstandkoming van het in het eerste lid bedoelde onderling overleg tussen de gemeenten.