

**Sociaal Plan
Omgevingsdienst
Noordzeekanaalgebied**

M/C

Preambule

Sedert 2010 werken de gemeenten Amsterdam, Haarlemmermeer, Zaanstad en de Provincie Noord-Holland aan de voorbereiding van de regionalisering van milieutaken. De regionalisering heeft zijn beslag gekregen op 9 januari 2013. Op deze datum is de Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied, hierna te noemen 'omgevingsdienst NZKG', opgericht, die als een omgevingsdienst zich richt op de uitvoering van taken op het gebied van milieu- en omgevingsrecht.

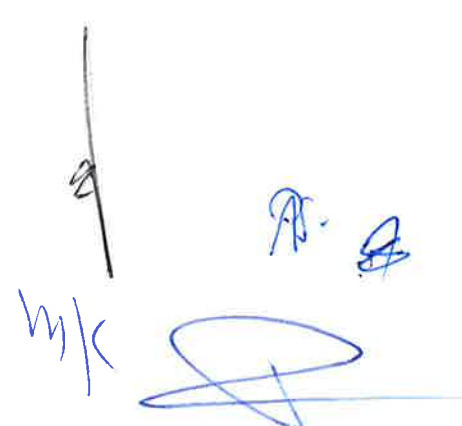
De omgevingsdienst NZKG is een openbaar lichaam waarbij de bestuurlijke organisatie is vastgelegd in een Gemeenschappelijke Regeling. De Gemeenschappelijke Regeling is gevormd door de Provincie Noord-Holland, gemeente Amsterdam, gemeente Haarlemmermeer en de gemeente Zaanstad.

De omgevingsdienst NZKG heeft met de deelnemers aan de gemeenschappelijke regeling tot oprichting van de omgevingsdienst NZKG een dienstverleningsovereenkomst gesloten voor een periode van vijf kalenderjaren met een jaarlijkse actualisatie. De partijen kunnen alleen wijzigingen aanbrengen in de artikelen van deze dienstverleningsovereenkomst wanneer zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer hiermee schriftelijk instemmen. Voor een verzoek tot stopzetting van plustaken wordt een opzegtermijn van tenminste één jaar in acht genomen. De opdrachtgever moet de met deze opzegging gepaard gaande redelijke frictiekosten vergoeden. Als zodanig biedt dit voldoende garantie voor de werkgelegenheid voor medewerkers in dienst van de omgevingsdienst NZKG.

De Provincie Noord-Holland en de gemeenten die zijn betrokken bij deze regionalisering hechten groot belang aan een goede en zorgvuldige behandeling van de personele aspecten van het proces. In dit Sociaal Plan staan garanties en afspraken bedoeld om de zorgvuldige overgang van de betrokken medewerkers van de Provincie Noord-Holland en de gemeenten naar de omgevingsdienst NZKG te borgen en te garanderen.

Enkele ondersteunende bedrijfsvoeringstaken worden door de OD NZKG inbesteed bij een aantal huidige werkgevers, te weten de Provincie Noord-Holland en de gemeenten Haarlemmermeer en Zaanstad. De extra capaciteit die nodig is bij deze huidige werkgevers om deze taken uit te voeren zal worden ingevuld door een beperkt aantal medewerkers vanuit de gemeente Amsterdam. Amsterdam zal bij overgang van deze medewerkers de garanties van het Sociaal Plan van Amsterdam van toepassing laten zijn. Deze medewerkers vallen daarom niet onder de werkingssfeer van het Sociaal Plan van de OD NZKG.

Dit Sociaal Plan is niet van toepassing op toekomstige organisatiewijzigingen bij de omgevingsdienst NZKG.

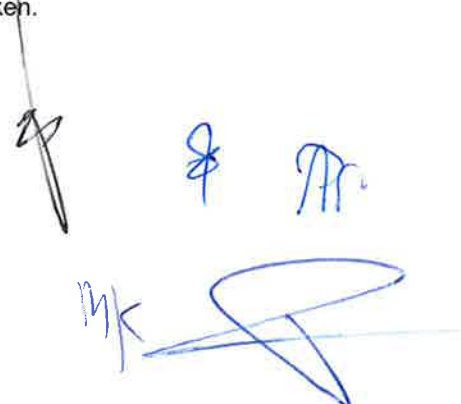


Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

In dit Sociaal Plan wordt verstaan onder:

Arbeidsvoorwaarden:	CAP en de overige bij de Provincie Noord-Holland geldende rechtspositieregelingen.
Anciënniteit:	Aantal ononderbroken dienstjaren bij de huidige werkgever.
Bezoldiging:	Het salaris, vermeerderd met het bedrag van de aan de medewerker toegekende structurele emolumenten en toelagen, niet zijnde onkostenvergoedingen.
Bezwarencommissie:	De bezwarencommissie personele aangelegenheden die de huidige werkgevers en de Omgevingsdienst NZKG adviseert over bezwaren betreffend het ontslag bij de huidige werkgever, de plaatsing bij de Omgevingsdienst NZKG en de toepassing van dit sociaal plan.
BOR:	De door de Provincie Noord-Holland, gemeenten Haarlemmermeer, Zaanstad en de Dienst Milieu- en Bouwtoezicht van de gemeente Amsterdam in het leven geroepen Bijzondere ondernemingsraad.
Dagelijks Bestuur OD NZKG:	Door de colleges van de huidige werkgevers aangewezen bestuursleden voor het Dagelijks Bestuur van de OD NZKG
FPU:	Regeling flexibel pensioen en uittreden, bedoeld in artikel 2 van de centrale Vut-overeenkomst overheids- en onderwijspersoneel.
Functie:	Het samenstel van taken en werkzaamheden die de medewerker bij de huidige werkgever op grond van zijn/haar functiebeschrijving verricht of bij het ontbreken van een functiebeschrijving feitelijk verricht.
Generieke overhead:	Generieke overhead is het geheel van functies gericht op de sturing en ondersteuning van de medewerkers in het primaire proces. Tot de overhead behoren alle functies die dit doel dienen. Ze leveren indirect een bijdrage aan het functioneren van de organisatie. Het zijn de teams die belast zijn met: <ol style="list-style-type: none">1. directie, management en secretariële ondersteuning2. personeel en organisatie3. financiën en control4. communicatie5. juridische zaken, voor zover het niet is gericht op de primaire taak van de omgevingsdienst NZKG6. facilitaire zaken7. informatisering en automatisering. De overige taken behoren tot de primaire taken.
Geschikte functie:	Een functie die niet als een passende functie is aan te merken, maar die de medewerker bereid is tijdelijk of permanent te vervullen. Onder tijdelijk wordt hier verstaan: 'in afwachting van het vinden van een passende functie'.
Huidige werkgever:	Provincie Noord-Holland, gemeenten Amsterdam, Haarlemmermeer en Zaanstad.
Manager:	Medewerker met hiërarchisch leidinggevende taken.



Medewerker:	Degene die als ambtenaar of op arbeidsovereenkomst hetzij voor onbepaalde tijd, hetzij voor bepaalde tijd, in dienst van de huidige werkgever is.
Ongewijzigde functie:	Een functie die gelijk of nagenoeg gelijk is aan de functie die de medewerker vóór de overgang naar de omgevingsdienst NZKG vervulde.
Passende functie:	Een functie van gelijkwaardig werk- en denkniveau, die aan de medewerker redelijkerwijs in verband met zijn/haar persoonlijkheid, omstandigheden en de voor hem/haar reeds bestaande vooruitzichten kan worden opgedragen. Een passende functie heeft doorgaans dezelfde salarisschaal als de oude functie, maar kan ook twee salarisschalen hoger of lager zijn dan de oude functie. Een functie is eveneens passend als de medewerker binnen een jaar door opleiding en/of ontwikkeling geschikt is te maken voor de functie.
Plaatsingsadviescommissie:	De commissie, bestaande uit: 2 leden namens de huidige werkgevers en 2 leden aan te wijzen door de BOR en die niet in dienst zullen treden van de OD NZKG. De commissie wordt voorgezeten door een onafhankelijk voorzitter die door de leden gezamenlijk wordt gekozen. De plaatsingsadviescommissie heeft als taak het plaatsingsplan, zoals onder verantwoordelijkheid van de directeur OD NZKG opgesteld, te toetsen op naleving van de plaatsingsregels.
Quotum:	Het per functie naar mate van inbreng in het primaire proces aan de huidige werkgevers toebedeelde aantal fte in de ondersteunende functies generieke overhead niet zijnde directie en management
Vitale functie:	De functie van concern-controller
Werkgever:	Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied, afkorting: OD NZKG.

Artikel 1.2 Werkingssfeer

1. Dit Sociaal Plan heeft als doel kaders en regels vast te stellen voor het regelen van de personele gevolgen van overgang van medewerkers naar de OD NZKG.
2. Het Sociaal Plan is van toepassing op de medewerkers die in dienst zijn van:
 - a. de Provincie Noord-Holland en over gaan naar de OD NZKG;
 - b. de gemeenten Haarlemmermeer, Zaanstad en Amsterdam en over gaan naar de OD NZKG.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized signature and several smaller initials.

Hoofdstuk 2 Rechtspositie en uitgangspunten overgang

Artikel 2.1 Rechtspositieregeling OD

1. De OD NZKG volgt de arbeidsvoorwaarden van de Provincie Noord-Holland en de toekomstige wijzigingen hierin, met uitzondering van het functiegebouw, het functiewaarderingsstelsel¹ en het Sociaal Statuut.
2. Medewerkers die onder werkingssfeer van dit Sociaal Plan ten behoeve van de OD NZKG vallen, krijgen of behouden vanaf de datum waarop zij in dienst treden bij de OD NZKG de rechtspositie zoals die is bepaald voor de Provincie Noord-Holland, met uitzondering van de drie hiervoor benoemde onderdelen.

Artikel 2.2 Ontslag en indienstneming

1. Aan de medewerker die naar de OD NZKG overgaat, wordt met ingang van datum overgang door de huidige werkgever (eervol) ontslag verleend.
2. Gelijktijdig met het ontslagbesluit ontvangt de medewerker, die overgaat naar de OD NZKG, een aanstellingsbesluit bij de OD NZKG. De medewerker ontvangt bij het aanstellingsbesluit een bijlage met de daarin op hem/haar van toepassing zijnde garantieregelingen in dit Sociaal Plan.
3. De aanzeggingstermijn of opzegtermijn voor het ontslag, zoals vastgelegd in de rechtspositieregeling van de huidige werkgever, wordt niet in acht genomen.

Artikel 2.3 Arbeidsongeschikte medewerker

Voor medewerkers die arbeidsongeschikt zijn op 1 juli 2013 is de plaatsingsprocedure, zoals beschreven in hoofdstuk 4, van toepassing. Met uitzondering van medewerkers die op 1 juli 2013 voor 52 weken of langer arbeidsongeschikt zijn en waarbij geen reëel zicht is op terugkeer in de (eigen) functie binnen 6 maanden. Zij zullen bij de huidige werkgever in dienst blijven.

Artikel 2.4 Detachering FPU

De medewerker die aanspraak kan maken op de FPU wordt bij de overgang gedetacheerd bij de OD NZKG totdat de medewerker gebruik gaat maken van de FPU dan wel het dienstverband eindigt in verband met het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd.

¹ Met de BOR is overeenstemming bereikt over de invoering en gebruik van het functiewaarderingsstelsel HR21 binnen de OD NZKG

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top, and initials 'mk', 'F', and 'AD' below it, along with a large scribble at the bottom.

Hoofdstuk 3 Garanties met betrekking tot arbeidsvoorwaarden

Artikel 3.1 Salarisgarantie

De medewerkers behouden het recht op het salarisperspectief tot en met het maximum van de salarisschaal die voorafgaande aan de overgang naar de OD NZKG aan de functie is verbonden.

Artikel 3.2 Garantie

1. Als de bezoldiging van de medewerker in het jaar voorafgaande aan de overgang naar de OD NZKG bij de huidige werkgever hoger is dan de bezoldiging op jaarbasis bij de OD NZKG, dan wordt het verschil hem/haar gegarandeerd in de vorm van een bruto garantietoelage. De garantietoelage wordt in maandelijkse termijnen uitbetaald.
2. Voor de toepassing van dit artikel worden tot de bezoldiging bij de huidige werkgever en bij de OD NZKG gerekend:
 - a. het salaris;
 - b. de vakantie-uitkering;
 - c. structurele eindejaarsuitkering;
 - d. structurele levensloopbijdrage;
 - e. structurele toelagen die bij de huidige werkgever tot de bezoldiging worden gerekend, maar met inachtneming van artikel 3.9;
 - f. tijdelijk toegekende toelagen voor de duur dat deze zijn toegekend.
3. De garantietoelage wordt vastgesteld op het moment van indiensttreding bij de OD NZKG. De garantietoelage volgt de algemene salarisontwikkeling bij de CAO sector Provincie.
4. Als de medewerker na indiensttreding bij de OD NZKG door bevordering een hoger salarisschaal dan wel na indiensttreding bij de OD NZKG toelagen gaat ontvangen, leidt dit tot een even zo grote verlaging van de garantietoelage.

Artikel 3.3 Individuele aanspraken en garanties

1. Individuele aanspraken en garanties die, naar een daartoe benodigd verzoek van de medewerker door de huidige werkgever zijn gehonoreerd en uiterlijk voor 1 april 2013 schriftelijk zijn vastgelegd, worden door de OD NZKG overgenomen.
2. Voor zover de medewerker op grond van rechtspositie van Amsterdam gebruik maakt van de 60+ regeling maar het gebruik niet schriftelijk, zoals bedoeld in lid 1, is vastgelegd, wordt dit door de OD NZKG voortgezet mits deze medewerker kan aantonen dat hij voor 1 april 2013 aantoonbaar gebruik maakte van die regeling.

Artikel 3.4 Diensttijd en jubileum

De bij de huidige werkgever als ABP- diensttijd aangemerkte perioden worden geacht ABP-diensttijd bij de OD NZKG te zijn geweest en tellen derhalve mee voor de toepassing van de rechtspositie van de OD NZKG waarin deze diensttijd van belang is.

Artikel 3.5 Aanspraken op vakantieverlof

Medewerkers nemen het saldo aan aanspraken op vakantieverlof, waarover zij beschikken op het moment van ontslag uit hun aanstelling bij de huidige werkgever mee naar de OD NZKG, met een maximum van 72 uur. Het eventuele restant verlofuren zal worden verrekend bij de laatste salarisbetaling (eindafrekening) vanuit de latende werkgever.

Artikel 3.6 Leeftijdsverlofdagen

Medewerkers die bij hun huidige werkgever op grond van hun leeftijd per jaar meer vakantieverlof hebben dan het basis vakantieverlof ad 180 uur, behouden die aanspraak op dit meerdere, voor zover het meerdere het basis vakantieverlof bij de OD NZKG te boven gaat. Dit meerdere zal nimmer meer bedragen dan het aantal verlofuren waar de medewerker uiterlijk voor 1 april 2013 jaarlijks recht op heeft.

Artikel 3.7 Lopende studiekostenregeling

Indien de medewerker op het moment van de overgang daadwerkelijk gebruik maakt van de studiekostenregeling van de huidige werkgever, neemt de OD NZKG de schriftelijk vastgelegde rechten en verplichtingen van de huidige werkgever over.

Handwritten signature and initials in blue ink, including the letters 'mk' and a symbol resembling a dollar sign or a stylized 'S'.

Artikel 3:8 Lopende afspraken (betaald) ouderschapsverlof / zorgverlof

Individuele afspraken over (betaald) ouderschapsverlof en/of zorgverlof die zijn gemaakt uiterlijk voor 1 april 2013 en schriftelijk vastgelegd zijn, zowel wat betreft de afspraken over de periode waarin het verlof wordt opgenomen als wat betreft de doorbetaling van de bezoldiging, worden overgenomen door de OD NZKG.

Artikel 3:9 Functiegebonden toelagen

1. De medewerker die wordt geplaatst in een functie binnen de OD NZKG waaraan geen functiegebonden toelagen zijn verbonden, heeft geen recht meer op de aan de oude functie gebonden toelagen.
2. Aan de medewerker, wiens bezoldiging als gevolg van het vervallen van de functiegebonden toelage een blijvende verlaging ondergaat, wordt een aflopende compensatie toegekend conform de daarvoor in de cao Provincie over afbouw opgenomen regels.

Artikel 3:10 Afbouw tegemoetkoming ziektekostenverzekering Amsterdam

1. Aan medewerkers van Amsterdam die op grond van artikel 8.1 van de Nieuwe rechtspositieregeling Amsterdam een tegemoetkoming in de ziektekostenverzekering ontvangen, wordt bij indiensttreding van de omgevingsdienst NZKG een aflopende compensatie toegekend. De compensatie betreft het verschil tussen de jaarlijkse tegemoetkoming ziektekosten Amsterdam en de jaarlijkse tegemoetkoming ziektekosten bij de omgevingsdienst NZKG.
2. De aflopende compensatie als bedoeld in lid 1 van dit artikel kent een looptijd van 4 jaar voor medewerkers van Amsterdam die 5 jaar of langer in dienst zijn en wordt aflopend afgebouwd naar nul via de staffel: 100%, 75%, 50%, 25% en nul zoals beschreven in het Sociaal Plan Amsterdam 30 maart 2010. Voor medewerkers van Amsterdam die korter dan 5 jaar in dienst zijn wordt de compensatie afgebouwd in 2 jaar via de staffel 100%, 50% en nul zoals beschreven in het Sociaal Plan Amsterdam 30 maart 2010.

Handwritten signatures and initials in blue ink. At the top left is a signature that appears to be 'as'. To its right is a symbol resembling a crossed hammer and sickle. Below these are several other initials and a large scribble, including 'mk' and 'B'.

Hoofdstuk 4 Plaatsing

Artikel 4.1 Plaatsing algemeen

1. De OD NZKG is verantwoordelijk voor de plaatsing van de medewerkers die op grond van artikel 2.2 bij haar in dienst treden.
2. De mate waarin medewerkers van de huidige werkgevers bij de OD NZKG kunnen worden geplaatst wordt bepaald door de mate waarin de primaire en bijhorende ondersteunende taken van de huidige werkgevers naar de OD NZKG worden overgedragen en door de OD NZKG worden uitgevoerd.
3. Overeenkomstig de daartoe in dit Sociaal Plan vastgelegde regels stelt de OD NZKG de medewerker aan in een ongewijzigde functie, dan wel, indien die niet voorhanden is, in een passende functie. Met diens instemming kan de OD NZKG de medewerker in een geschikte functie aanstellen.
4. De medewerker krijgt bij de OD NZKG een voor de (resterende) duur en omvang gelijk dienstverband als het dienstverband bij zijn/haar huidige werkgever op de dag van ontslag.
5. Indien de tijdelijke aanstelling bij de OD NZKG moet worden beschouwd als een 4^e aanstelling dan geldt deze aanstelling niet als vaste aanstelling.
6. De medewerker is verplicht alle mogelijke medewerking te verlenen aan de activiteiten om hem in aanmerking te laten komen voor een passende functie. Hij/zij is verplicht ook zelf alle mogelijke inspanningen te leveren om een passende functie te verkrijgen. De medewerker mag een aangeboden passende functie niet weigeren.

Artikel 4.2 Selectieprocedure managementfuncties en vitale functie

1. De benoeming op managementfuncties en de vitale functie gaat zoveel als mogelijk vooraf aan de plaatsingsprocedure van de overige medewerkers (artikel 4.3 tot en met 4.6). De benoeming op managementfuncties en op de vitale functie vindt plaats op basis van een selectieprocedure waarvan een selectie-assessment deel uit kan maken.
2. Voor de selectieprocedure van de managementfuncties komen in eerste instantie in aanmerking de huidige managers, die in hun huidige functie hiërarchisch leidinggevende zijn, en van wie de functie als gevolg van de vorming van de OD NZKG bij de huidige werkgever wijzigt of vervalt. Bij de selectieprocedure van de managementfuncties staat de kwaliteit van het management centraal en zal daarnaast zoveel mogelijk de integratie worden bevorderd. Hiermee wordt bedoeld dat na de selectieprocedure bij gelijke geschiktheid, bij de benoeming gekeken zal worden naar een afspiegeling vanuit de verschillende huidige werkgevers. Dezelfde procedure is van toepassing voor de vitale functie.
3. Als de selectieprocedure niet leidt tot een benoeming van kandidaten die vallen onder lid 2, volgt een interne sollicitatieprocedure. Aan de interne sollicitatieprocedure kunnen alle medewerkers deelnemen van de huidige werkgevers. Als ook deze sollicitatieprocedure niet leidt tot een benoeming volgt externe werving.
4. De manager dan wel de medewerker die thans bij zijn huidige werkgever een management/vitale functie vervult en die, nadat hij/zij belangstelling heeft getoond voor de management/vitale functies bij de OD NZKG, niet wordt geselecteerd voor een managementfunctie dan wel een vitale functie bij de OD NZKG, wordt, na afloop van het plaatsingsproces van de primaire en ondersteunende functies zoals beschreven in de artikelen 4.3, 4.4 en 4.5, indien mogelijk een passende of geschikte functie aangeboden binnen de bestaande fijnstructuur van de OD NZKG.

Artikel 4.3 Plaatsingsprocedure medewerkers met primaire taken

1. Medewerkers die belast zijn met de primaire taken die overgaan naar de OD NZKG worden zoveel als mogelijk rechtstreeks geplaatst in een ongewijzigde functie bij de OD NZKG. Bij de overgang wordt het principe "mens volgt taak"² als uitgangspunt gehanteerd.
2. Indien er meer functievollers zijn dan plaatsingsmogelijkheden worden de medewerkers met de hoogste anciënniteit geplaatst.

² Het principe "mens volgt taak" is gelijk aan "mens volgt functie", zijnde het samenstel van taken en werkzaamheden.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller initials.

Artikel 4.4 Plaatsingsprocedure medewerkers van wie de functie vervalt en/of gewijzigd terugkeert bij de OD NZKG

1. De functies die na plaatsing op basis van artikel 4.3 niet zijn vervuld, worden naar rato van de inbreng van formatie in het primaire proces zoals bedoeld in artikel 4.1, lid 2 toebedeeld aan de huidige werkgevers, in die zin dat medewerkers in dienst van de huidige werkgevers en van wie de functie vervalt en/of gewijzigd terugkeert bij de OD NZKG in de gelegenheid worden gesteld voor deze functies te opteren.
2. Medewerkers van wie de functie vervalt of gewijzigd terugkeert bij de OD NZKG en die niet kunnen worden geplaatst ingevolge artikel 4.3, worden zoveel als mogelijk in een passende dan wel geschikte functie geplaatst bij de OD NZKG.
3. De medewerker, bedoeld in lid 2, brengt belangstelling uit voor een functie uit het functieboek. Hiertoe wordt een belangstellingsregistratieformulier beschikbaar gesteld.
4. De medewerker, als bedoeld in lid 2, wordt op basis van de belangstellingsregistratie zoveel mogelijk geplaatst in een passende of geschikte functie, voor zover deze functie conform lid 1 is toebedeeld aan de huidige werkgever.
5. Indien meerdere medewerkers hun belangstelling hebben uitgesproken voor een functie en die functie is voor meerdere medewerkers een passende functie, wordt de medewerker met de hoogste anciënniteit bij de huidige werkgever geplaatst, voor zover de functie conform lid 1 aan de huidige werkgever is toebedeeld.

Artikel 4.5 Plaatsingsprocedure ondersteunende functies generieke overhead niet zijnde directie en management

1. De ondersteunende functies, behorend tot de generieke overhead niet zijnde directie en management, worden per functie naar rato van inbreng in het primaire proces toebedeeld aan de huidige werkgevers. Dit is per huidige werkgever het 'quotum' van inbreng.
2. Vervolgens dragen de huidige werkgevers, binnen het toebedeelde quotum conform het principe "mens volgt taak" (functievollers), medewerkers voor die op een ondersteunende functie generieke overhead zouden kunnen worden geplaatst bij de OD NZKG.
3. De plaatsingsvolgorde is als volgt:
 - a. De functievollers afkomstig van die huidige werkgever van wie het quotum nog niet is bereikt. Indien meerdere functievollers beschikbaar zijn dan functies wordt de functievoller met de hoogste anciënniteit geplaatst.
 - b. De belangstellende bij die huidige werkgever wiens quotum nog niet is bereikt, mits deze belangstellende voldoet aan de voor de functie gestelde functie-eisen. Indien dit meerdere belangstellenden oplevert wordt de belangstellende met de hoogste anciënniteit geplaatst.
 - c. De functievoller afkomstig van die huidige werkgever van wie het quotum al wel is bereikt. Indien dit meerdere functievollers oplevert wordt de functievoller met de hoogste anciënniteit geplaatst.
4. Functies die daarna nog niet gevuld zijn worden, na akkoord van Directieraad van de OD NZKG, opengesteld als vacature (waarbij geselecteerd zal worden op kwaliteit). Medewerkers bij de huidige werkgevers gelden als interne kandidaat.

Artikel 4.6 Plaatsingsplan

1. De directeur OD NZKG bereidt op basis van alle gegevens een voorlopig plaatsingsplan van de te plaatsen medewerkers voor.
2. Op basis van dit plaatsingsplan neemt de directeur OD NZKG een voorgenomen plaatsingsbesluit ten aanzien van de te plaatsen medewerkers.
3. De medewerker kan zijn bedenkingen tegen het voorgenomen plaatsingsbesluit binnen 2 weken na verzending van het voorgenomen plaatsingsbesluit indienen bij de directeur OD NZKG.
4. De directeur OD NZKG stelt met inachtneming van de eventuele bedenkingen een definitief plaatsingsplan op en legt dit ter toetsing voor aan de plaatsingsadviescommissie.
5. Het dagelijks bestuur van de OD NZKG stelt het definitieve plaatsingsplan vast.
6. Dit artikel geldt niet voor de plaatsing van de directeur, het management en de vitale functie.

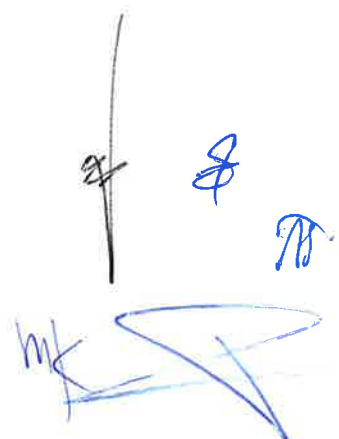
Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the bottom and smaller initials above it.

Artikel 4.7 Plaatsingsbesluiten

1. De medewerker wordt door de directeur OD NZKG zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte gebracht van het plaatsingsbesluit. In de motivering van het besluit wordt ingegaan op eventuele bedenkingen die door de medewerker zijn ingediend.
2. De formele plaatsing van de medewerker gaat niet eerder in dan nadat deze schriftelijk op de hoogte is gebracht van het voor hem geldende besluit tot plaatsing. Dit laat onverlet dat de medewerker al eerder op tijdelijke basis de betreffende werkzaamheden opgedragen kan krijgen.
3. De medewerker kan op grond van de Algemene wet bestuursrecht bezwaar indienen tegen het besluit, zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel.
4. Ter behandeling van bezwaren, als bedoeld in lid 3 van dit artikel, is er een bezwarencommissie die het dagelijks bestuur van de OD NZKG en de huidige werkgevers adviseert over de afdoening van het bezwaar.

Artikel 4.8 Niet vervulde functies

Als na vaststelling van het definitieve plaatsingsplan sprake is van onvervulde en vacante functies, volgt bij openstelling van de vacature een interne selectieprocedure. Deze procedure staat open voor de medewerkers van de OD NZKG en medewerkers van de huidige werkgevers. Als deze selectie niet leidt tot een benoeming volgt externe werving.

Handwritten signatures and initials in blue ink. There are several distinct marks: a vertical line with a small flourish at the top, a stylized 'S' or 'Z' shape, a small 'B' or 'P' shape, and a large, complex signature at the bottom right.

Hoofdstuk 5 Overige bepalingen

5.1 Vacatures

1. Bij vacatures binnen de OD NZKG hebben medewerkers van de huidige werkgevers van wie de functie als gevolg van de vorming van de OD NZKG is vervallen, tot 1 januari 2015 bij gelijke geschiktheid voorrang op externe belangstellenden.
2. Bij vacatures bij de huidige werkgever worden medewerkers van de OD NZKG, voor zover het een vacature betreft van hun huidige werkgever, tot 1 januari 2015 beschouwd als interne kandidaat.

5.2 Toename reistijd na plaatsing bij de OD NZKG

1. Voor de medewerker van wie na plaatsing bij de OD NZKG de reistijd ten opzichte van de reistijd bij de huidige werkgever, enkele reis, met meer dan een ½ uur toeneemt, geldt dat de reistijd voor zover die meer toeneemt dan een ½ uur gedurende de eerste 3 maanden na plaatsing als werktijd wordt beschouwd.
2. Voor het bepalen van de mate waarin de reistijd toeneemt wordt voor wat betreft de reistijd met de auto en/of fiets de ANWB Routeplanner (snelste route) en voor wat betreft de reistijd met het openbaar vervoer de OV routeplanner gebruikt (kortste totale reistijd).
3. Voor medewerkers wordt de toename van de reistijd bepaald uitgaande van de huidige standplaats bij de huidige werkgever.

5.3 Terugbetaling genoten faciliteiten

De medewerker die thans faciliteiten geniet of faciliteiten heeft genoten waarbij bij een uitdiensttreding een terugbetalingsverplichting zou gelden, heeft bij plaatsing bij de OD NZKG die terugbetalingsverplichting niet.

5.3 Gebondenheid van de nieuwe rechtspersoon

Dit Sociaal Plan is na vaststelling door de Provincie Noord-Holland en de gemeenten Amsterdam, Haarlemmermeer en Zaanstad bindend voor de OD NZKG.

5.4 Hardheidsclausule

In individuele gevallen waarin dit Sociaal Plan niet voorziet of waarin de toepassing van dit Sociaal Plan leidt tot een kennelijk onbillijke situatie voor een medewerker, handelen de OD NZKG en huidige werkgevers in de geest van dit Sociaal Plan.

5.5 Samenstelling bezwarencommissie

1. De bezwarencommissie bestaat uit een onafhankelijke voorzitter een plaatsvervangend voorzitter en vier leden.
2. GS benoemen de onafhankelijke voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter en de leden, met dien verstande dat twee leden worden voorgedragen door de colleges gezamenlijk en twee leden door het Bijzonder Georganiseerd Overleg.
3. Voor de behandeling van een rechtspositioneel bezwaarschrift wordt een kamer uit de commissie samengesteld, bestaande uit de voorzitter dan wel diens plaatsvervanger en twee leden, waarvan er één is voorgedragen door het Bijzonder Georganiseerd Overleg.

Hoofddorp, 21 mei 2013

Namens de huidige werkgevers,

S. Bak
Wethouder Haarlemmermeer

AbvaKabo,

F. Bos

CNV Publieke Zaak

B. Schnoor

Namens de OD NZKG,

R.D. Wottiez
Algemeen directeur

CMHF,

M.J. Kappers