

Sociaal plan Regionale Uitvoerings Dienst Noord-Holland Noord

Vooraf

In de regio Noord-Holland Noord wordt door gemeenten en de provincie gewerkt aan het ontwikkelen van de Regionale Uitvoeringsdienst Noord-Holland Noord (RUD NHN) op het gebied van milieutaken. De overgang van taken van de provincie, de milieudiensten en de gemeenten naar de RUD gaat gepaard met gevolgen voor medewerkers.

Dit sociaal plan regelt onder andere de plaatsingsprocedure van medewerkers die overgaan van de gemeenten, de milieudiensten en de provincie naar de RUD NHN. Dit sociaal plan regelt daarnaast de rechtspositionele gevolgen die hieraan verbonden zijn. De aanwijzing als werknemer die al dan niet onder voorbehoud van plaatsing overgaat naar de RUD NHN is voorbehouden aan de betrokken colleges, staten en besturen van de latende partijen, reden waarom het sociaal plan daarover geen uitspraken doet.

Partijen bij dit sociaal plan gaan er in beginsel vanuit dat de medewerkers van wie 50% of meer van de taken overgaan naar de RUD NHN, met de taken mee overgaan naar de RUD NHN, voor zover het niet gaat om taken die gerekend worden tot de zogenaamde vitale functies. Uitgangspunt van dit sociaal plan is dat als het takenpakket van de medewerker bij zijn oorspronkelijke organisatie in overwegend dezelfde samenstelling terugkomt bij de RUD NHN, de medewerker rechtstreeks op de aan dit takenpakket verbonden functie wordt geplaatst. Daar waar het desondanks niet mogelijk blijkt de medewerker te plaatsen op een gelijke functie, zal de medewerker door middel van een zorgvuldige procedure, waar een plaatsingscommissie onderdeel van uitmaakt, op een passende of geschikte functie worden geplaatst.

M.b.t. de taakinbreng vanuit de latende organisaties wordt verwezen naar de bijlage (brief taakinbreng d.d. 12 april 2013)

Onverminderd het uitgangspunt 'mens volgt taak', geldt voor ondersteunende functies dat er een minder duidelijke koppeling bestaat tussen werkzaamheden die overgaan naar de RUD NHN en de medewerkers die deze werkzaamheden uitvoeren. Daarnaast verwachten partijen bij dit sociaal plan dat in vergelijking tot de primaire taken, het oorspronkelijke takenpakket bij de oorspronkelijke organisatie minder vaak in overwegend dezelfde samenstelling terugkomt bij de RUD NHN. In aanvulling op het hierboven genoemde uitgangspunt, zijn daarom aanvullende bepalingen opgenomen voor het plaatsingsproces in ondersteunende functies bij de RUD NHN.

De volgende hoofduitgangspunten zijn bepaald:

1. Gedurende de eerste vijf jaren vinden geen gedwongen reorganisatieontslagen plaats, te rekenen vanaf 1 januari 2014 (zie art. 2 lid 4 van dit sociaal plan); in dit verband wordt tevens verwezen naar het taakoverzicht dat in bijlage 1 bij dit sociaal plan is opgenomen.
2. Indien 50% of meer van de taken overgaan naar de RUD NHN volgt de medewerker deze taken (functievoelger).
3. Alle medewerkers die daartoe zijn aangewezen (functievoelger of anderszins), gaan mee over naar de RUD. Dit betreft ook de eventuele boventallige medewerkers.
4. Het sociaal plan heeft een werkingsduur van 2 jaar (zie art. 2 lid 9 sociaal plan).
5. Indien plustaken worden overgeheveld naar de RUD NHN dan geldt bij plaatsing van taakvolgende medewerkers, dat boventalligen als eersten worden geplaatst.

Het voorliggende sociaal plan is gebaseerd op de werklijn dat eventuele kosten van personele frictie door de latende organisatie wordt gedragen.

Het sociaal plan heeft zijn werking op het moment van de overgang en regelt de gevolgen van die overgang. Dit sociaal plan en de afspraken die voortvloeien uit dit sociaal plan gelden voor alle medewerkers die in dienst treden bij de RUD NHN. Daar waar andere individuele afspraken worden gemaakt met medewerkers, worden deze vastgelegd in het aanstellingsbesluit.

Hoofdstuk 1 **BEGRIPSBEPALINGEN**

Artikel 1 **Begripsbepalingen**

Werkgever	De Regionale Uitvoerings Dienst Noord-Holland Noord (RUD NHN).
Deelnemers	De provincie Noord-Holland, De gemeente Den Helder, De gemeente Drechterland, De gemeente Heerhugowaard, De gemeente Koggenland, De gemeente Langedijk, De gemeente Opmeer, De gemeente Stedebroec, De milieudienst Kop van Noord-Holland, De milieudienst Regio Alkmaar, De milieudienst Westfriesland,
Bestuur RUD NHN	Het Algemeen en Dagelijks Bestuur van de RUD NHN zoals omschreven in de Gemeenschappelijke Regeling RUD NHN.
Salaris	Het bedrag van de schaal die aan de medewerker is toegekend.
Bezoldiging	Het salaris, vermeerderd met het bedrag van de aan de medewerker toegekende emolumenten en toelagen - niet zijnde onkostenvergoedingen, alsmede het bedrag van de functioneringstoelage en de waarnemingstoelage.
Functionele toelage	De toelage die de medewerker in verband met het vervullen van zijn functie ontvangt.
Persoonlijke toelage	De toelage die aan de medewerker op grond van persoonlijke afspraken is toegekend.
Functie	Het samenstel van werkzaamheden dat de ambtenaar is opgedragen.
Taakvolger	De medewerker waarvan 50% of meer van zijn takenpakket bij de latende organisatie, wordt overgedragen aan de RUD NHN.
Gelijke functie	Een functie die naar aard en inhoud geheel of in belangrijke mate (50% of meer gelijk aan het takenpakket bij de latende organisatie) overeenkomt met de functie bij zijn werkgever, direct voorafgaande aan de overgang naar de RUD NHN;
Geschikte functie	Een functie die niet als een passende functie is aan te merken, maar die de ambtenaar bereid is te vervullen.
Passende functie	Een functie van gelijkwaardig werk- en denkniveau, die de ambtenaar in verband met zijn persoonlijkheid, zijn omstandigheden en de voor hem

	<p>bestaande vooruitzichten in redelijkheid kan worden opgedragen of een functie waarvoor de ambtenaar door middel van om- en bijscholing in de regel binnen twee jaar de benodigde geschiktheid en bekwaamheid kan verwerven. Een passende functie is doorgaans van hetzelfde salarisniveau als de functie bij zijn werkgever, direct voorafgaand aan de overgang naar de RUD NHN, maar kan ook tot maximaal twee salarisschalen lager of hoger zijn.</p>
Primaire functie	Een functie die betrekking heeft op het proces van milieutaakuitvoering en uitvoering van VTH-taken Wabo.
Ondersteunende functie	Alle functies niet zijnde primaire functies.
Uitvoerende taak	Een taak die onderdeel uitmaakt van het primaire proces.
Vitale functies	Een voorafgaand aan de uitvoering van het plaatsingsproces aangewezen functie die voor de nieuwe organisatie van cruciaal belang wordt beschouwd en die op basis van geschiktheidseisen wordt ingevuld. Vitale functies worden vooraf na instemming als bedoeld in artikel 27 van de WOR met de BOR vastgesteld. Tot de vitale functies worden in ieder geval gerekend die van directeur, afdelingsmanager, operationeel leidinggevende, bestuurs- en directiesecretaris en controller.
Generieke overhead	<p>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.</p> <p>Het zijn de teams die belast zijn met:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. directie, management en secretariële ondersteuning; 2. personeel en organisatie; 3. financiën en control; 4. communicatie; 5. juridische zaken, voor zover het niet is gericht op de primaire taak van de RUD NHN; 6. facilitaire zaken; 7. informatisering en automatisering (inclusief archivering).
Was-woordt tabel	Overzicht waaruit blijkt of een functie bij de RUD NHN kan worden aangemerkt als gelijke functie ten opzichte van een functie bij de oorspronkelijke organisatie.
Regeling arbeidsvoorwaarden	Arbeidsvoorwaardenregeling RUD NHN: CAR-UWO en de rechtspositionele regelingen van de RUD NHN vastgesteld op dd [...] en geldend vanaf dd [...].
Plaatsingsadviescommissie	De commissie zoals bedoeld in artikel 4:1 van dit sociaal plan
Plaatsingsplan	Het voorstel tot plaatsing van medewerkers vanuit de deelnemers

Afspiegelingsbeginsel	(inclusief de gemeente Den Helder) bij de RUD NHN. Het criterium dat wordt toegepast indien meerdere medewerkers in aanmerking komen voor dezelfde functie, waardoor de leeftijdsopbouw binnen de groep medewerkers in die functie zoveel mogelijk behouden blijft.
Bezwarencommissie	De commissie ter voorbereiding van de beslissing op bezwaren, als bedoeld in artikel 1:5 van de Algemene Wet Bestuursrecht.
Functieboek	Verzameling binnen de RUD NHN voorkomende (generieke/organieke) functies, typering en waarderingen.
(Plaatsings)dienstjaren	De periode dat de medewerker bij de huidige of vorige werkgevers in gelijke of vergelijkbare functie in overheidsdienst is/was.
Personeelsgegevens	Ten minste bestaande uit: naam, geboortedatum, woonplaats, leeftijd, soort dienstverband, bezoldigde uren, huidige schaal, functieschaal, uitloopschaal, salarisnummer/salaris, vakantietoelage, eindejaarsuitkering, bijdrage ziektekosten, levensloopbijdrage/ vitaliteitsbijdrage, ongevallenverzekering en ziektekostenverzekering (indien gebruik wordt gemaakt van de collectiviteitsregeling), datum ambtsjubileum ten behoeve van gratificatie, IPAP, de vermelding of iemand wegens ziekte arbeidsongeschikt is en hoelang, deelname aan fietsregeling, bijzondere verlofaanspraken waaronder deelname aan een seniorenregeling
BOR	Bijzondere ondernemingsraad. Deze vertegenwoordigt alle betrokken ondernemingsraden en personeelsvertegenwoordigingen. Ook de niet-aangesloten gemeenten zijn vertegenwoordigd in de BOR.
BGO	Bijzonder georganiseerd overleg In dit BGO zijn aan werkgeverszijde alle gemeenten en de provincie vertegenwoordigd (via gemandateerde onderhandelaars) en zijn aan werknemerszijde de vakorganisaties (via regiobestuurders en kaderleden/GO-leden uit de regio's) vertegenwoordigd. Het BGO onderhandelt over het Sociaal Plan en de arbeidsvoorwaarden voor de RUD NHN en levert een onderhandelaarsakkoord op, dat ter instemming zal worden voorgelegd aan de colleges van B&W en GS en aan de achterban van de werknemersorganisaties.

Hoofdstuk 2 **UITGANGSPUNTEN**

Artikel 2 **Uitgangspunten**

1. Dit sociaal plan vindt zijn basis in de Regeling Arbeidsvoorwaarden zoals bedoeld in artikel 1.
2. Dit sociaal plan is van toepassing op alle medewerkers die zijn aangewezen om te worden geplaatst binnen de RUD NHN. Hieronder worden mede verstaan de medewerkers van de gemeente Den Helder die per 1 juli 2012 zijn gedetacheerd bij de Milieudienst Kop van Noord-Holland, in het kader van de overdracht van hun taken van de gemeente Den Helder naar deze Milieudienst.
3. De werkgever plaatst op basis van het leidend principe ‘mens volgt taak’ de medewerkers binnen de RUD NHN.
4. De werkgever garandeert voor een periode van vijf jaar vanaf 1 januari 2014 dat geen gedwongen ontslagen zullen vallen als gevolg van reorganisaties. Dat laat onverlet de toepassing van specifieke ontslagprocedures zoals bijvoorbeeld op grond van disfunctioneren, plichtsverzuim, of wegens langdurige arbeidsongeschiktheid.
5. Aan de medewerker die naar een RUD NHN overgaat, wordt met toepassing van de voor hem geldende rechtspositieregelingen door de werkgever (eervol) ontslag verleend, onder gelijktijdige indienstneming door de RUD NHN.
6. De medewerker krijgt bij de RUD NHN een in duur, omvang en zo mogelijk aard gelijk dienstverband als het dienstverband bij zijn werkgever op de dag van ontslag.
7. Het bestuurlijk team RUD NHN is verantwoordelijk voor de werving en selectie van de directeur. De directeur is verantwoordelijk voor de werving & selectie van de vitale functies.
8. Voor medewerkers van de RUD NHN wordt in de nieuwe organisatie zoveel mogelijk gestreefd naar een eenduidige en gelijke invulling van de rechtspositie tussen de medewerkers onderling.
9. Het sociaal plan vervalt 2 jaar na oprichting van de Gemeenschappelijke regeling RUD NHN. Waar in dit Sociaal Plan garanties zijn opgenomen voor een periode, langer dan de geldigheidsduur van dit Sociaal Plan, blijven deze ook na het verstrijken van de geldigheidsduur van het Sociaal Plan voor de betreffende medewerker van kracht.

Hoofdstuk 3 DIRECTEUR EN VITALE FUNCTIES

Artikel 3:1 Directeur RUD

Het algemeen bestuur van de RUD NHN benoemt een directeur. Het bestuurlijk team van de RUD NHN wijst via een werving en selectieprocedure een directeur aan.

Artikel 3:2 Vitale functies

1. De benoeming in een vitale functie gaat vooraf aan de plaatsingsprocedure van de overige medewerkers als bedoeld in de hoofdstukken vijf en zes van dit sociaal plan. De directeur draagt de kandidaten voor de vitale functies naar aanleiding van een selectieprocedure, met in achtneming van lid 2 en 3, voor aan het Dagelijks Bestuur. Het Dagelijks Bestuur benoemt de medewerkers op de vitale functies.
2. Voor de selectieprocedure voor de vitale functies komen in eerste instantie de managers van de huidige werkgevers in aanmerking, die in hun huidige functie leidinggevende zijn, en van wie de functie als gevolg van de vorming van de RUD NHN bij de huidige werkgever vervalt. Bij de selectieprocedure van de vitale functies staat de kwaliteit 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.
3. Als de selectieprocedure niet leidt tot een benoeming van kandidaten die vallen onder lid 2, volgt een interne sollicitatieprocedure. Deze is in eerste instantie gericht op de medewerkers van de huidige werkgevers van wie de functie als gevolg van de vorming van de RUD NHN vervalt. Wanneer dit geen benoembare kandidaten oplevert wordt geworven onder alle medewerkers van de huidige werkgevers. Als ook deze sollicitatieprocedure niet leidt tot een benoeming volgt externe werving.

Hoofdstuk 4 PLAATSINGSADVIESCOMMISSIE

Artikel 4 Plaatsingsadviescommissie

1. Ten behoeve van het plaatsingsproces bij de vorming van de RUD NHN wordt een plaatsingsadviescommissie ingesteld. De plaatsingsadviescommissie heeft tot taak aan het Dagelijks Bestuur schriftelijk en gemotiveerd advies uit te brengen over het plaatsingsplan. Het Dagelijks Bestuur benoemt.
2. De plaatsingsadviescommissie bestaat uit
 - a. Een door het dagelijks bestuur aangewezen lid;
 - b. een lid, aangewezen door het BGO RUD NHN;
 - c. een door de leden onder a. en b. gezamenlijk aangewezen voorzitter, die geen medewerker is waarvan de verwachting bestaat dat deze overgaat naar de RUD NHN.
3. De directeur van de RUD NHN neemt als adviseur zonder stemrecht deel aan de beraadslagingen van de commissie.

4. De plaatsingsadviescommissie wordt bijgestaan door een adviseur P&O in de hoedanigheid van ambtelijk secretaris, zonder stemrecht.
5. De vergaderingen van de plaatsingsadviescommissie zijn besloten.
6. Indien daartoe aanleiding is, geeft de plaatsingsadviescommissie advies omtrent gerichte scholings- en opleidingsactiviteiten, zoals bedoeld in artikel 8.4
7. De plaatsingsadviescommissie krijgt van de medewerkers van de latende partijen alle benodigde stukken om vast te stellen of sprake is van een gelijke, passende of geschikte functie. Deze bestaan in ieder geval uit:
 - het ingevulde belangstellingsformulier inclusief de personeelsgegevens;
 - de functiebeschrijving, de taakbeschrijving van de huidige functie en nadere afspraken;
 - een actueel curriculum vitae.

Hoofdstuk 5 PLAATSING PRIMAIRE FUNCTIES

Artikel 5:1 Functieboek en belangstellingsregistratie

1. Op basis van het organisatie- en formatieplan van de RUD NHN wordt een functieboek opgesteld. De in het functieboek opgenomen functie-informatie zal ten minste bestaan uit:
 - de functienaam;
 - de plaats in de organisatie;
 - een omschrijving van hoofdtaken;
 - de functie-eisen;
 - de (voorlopige) functieschaal;
 - de voor die functie beschikbare formatie zoals vastgelegd in het organisatie- en formatieplan.
2. Voorafgaand aan de start van het plaatsingsproces zijn de functies uit het functieboek vergeleken met de functies van de medewerkers die overgaan, leidend tot de was-woordt tabel zoals gedefinieerd in artikel 1, waaruit blijkt of voor de betrokken medewerker sprake is van een gelijke functie. Als sprake is van een gelijke functie, wordt de medewerker rechtstreeks op deze functie geplaatst voor zover er formatie beschikbaar is, met uitzondering van een later blijvende plaatsing op grond van artikel 7:4.
3. Rechtstreekse plaatsing op de functie vindt plaats voor zover formatie beschikbaar is, met in achtneming van lid 5. Indien de voor die functie beschikbare formatie vervuld is, is plaatsing mogelijk op de voor de medewerker uit de belangstellingsregistratie gebleken eerste voorkeur en zo verder.
4. Alle medewerkers brengen gemotiveerd hun belangstelling uit voor ten minste twee en maximaal drie vrije functies uit het functieboek RUD NHN.

5. Indien meerdere medewerkers in aanmerking komen voor dezelfde functie geldt bij de plaatsingsprocedure in eerste instantie het criterium afspiegelingsbeginsel, naar analogie van de beleidsregels Ontslagtaak UWV, onderdeel afspiegelingsbeginsel. Binnen een leeftijdsgroep geldt het criterium (plaatsings)dienstjaren. Dit betekent dat medewerkers worden geplaatst per leeftijdscategorie waarbij de volgende indeling wordt gehanteerd:

- 15 t/m 24 jaar
- 25 t/m 34 jaar
- 35 t/m 44 jaar
- 45 t/m 54 jaar
- 55 jaar en ouder

Binnen de leeftijdscategorie wordt geplaatst op basis van het grootste aantal (plaatsings)dienstjaren.

Voor een toelichting, zie <https://www.werk.nl/pucs/groups/public/documents/document/ptl137467.pdf> (Hoofdstuk 10 Beleidsregels Ontslagtaak UWV, sept.2012)

Artikel 5:2 Plaatsingsadviescommissie

1. Als de plaatsingsadviescommissie dit wil, kan deze de direct betrokken medewerker horen. De medewerker kan zich laten bijstaan door een adviseur. Eventueel hieraan verbonden kosten komen ongeacht de uitkomst, voor rekening van de werkgever, waarbij de toe te kennen vergoeding wordt bepaald aan de hand van het Besluit proceskosten bestuursrecht. Van dit gesprek wordt een kort verslag gemaakt.
2. Om de passendheid of geschiktheid van functies te beoordelen kan de plaatsingscommissie ook anderen horen, zoals de (beoogd) leidinggevende van het organisatieonderdeel waar de medewerker naar verwacht wordt geplaatst.
3. De plaatsingsadviescommissie streeft naar overeenstemming over het advies. Indien overeenstemming niet mogelijk is, wordt gestemd over het advies. Een eventueel minderheidsstandpunt blijft buiten het advies.

Hoofdstuk 6 PLAATSING ONDERSTEUNEND PROCES

Artikel 6 Procedure voorgenomen plaatsing ondersteunend proces

1. Indien meerdere medewerkers in aanmerking komen voor dezelfde functie dan wordt artikel 5:1 lid 5 overeenkomstig toegepast. Daarnaast wordt rekening gehouden met de maximaal toegestane inbreng zoals vastgelegd in het bedrijfsplan en is een evenwichtige weerspiegeling van de te plaatsen medewerkers uit de deelnemende organisaties het criterium waarop wordt geplaatst. Voor een toelichting, zie <https://www.werk.nl/pucs/groups/public/documents/document/ptl137467.pdf> (Hoofdstuk 10 Beleidsregels Ontslagtaak UWV, sept.2012)

2. De ondersteunende functies, behorend tot de generieke overhead niet zijnde vitale functies, worden per functie naar mate van inbreng in het primaire proces toebedeeld aan de huidige werkgevers. Als een zo toebedeelde functie niet door de huidige werkgever kan worden ingevuld treden de huidige werkgevers met elkaar in overleg om ten behoeve van een zo goed mogelijke invulling van het plaatsingsproces en met in acht neming van alle belangen tot een uitruil te komen.
3. De medewerker met een functie behorend tot de generieke overhead, niet zijnde vitale functies, en van wie de taken als gevolg van de vorming van de RUD NHN overgedragen worden, wordt bij de RUD NHN zoveel als mogelijk geplaatst conform het principe "mens volgt taak" voor zover deze functie conform lid 2 is toebedeeld aan de huidige werkgever.
4. De medewerker met een functie behorend tot de generieke overhead, niet zijnde vitale functies, van wie de functie vervalt/niet terugkeert, kunnen hun belangstelling kenbaar maken en worden zoveel als mogelijk geplaatst in een passende of geschikte functie, zover de functie conform lid 2 aan de huidige werkgever is toebedeeld.
5. Het bepaalde in lid 2 van dit artikel leidt tot een voorstel aan de plaatsingsadviescommissie, bedoeld in artikel 4:1. De plaatsingsadviescommissie beoordeelt of sprake is van een verdedigbaar voorstel en of de voorstellen tezamen leiden tot een plaatsingsplan dat consistent is met het inrichtingsplan en in overeenstemming is met dit sociaal plan.

Hoofdstuk 7 OVERIGE BEPALINGEN INZAKE HET PLAATSINGSPROCES

Artikel 7:1 Voorlopig plaatsingsbesluit

1. Het Dagelijks Bestuur van de RUD NHN stelt op voordracht van de directeur het voorlopige plaatsingsplan vast, rekening houdend met het advies van de plaatsingsadviescommissie. Door of namens de werkgever worden op basis van het voorlopige plaatsingsplan de voorgenomen plaatsingsbesluiten uitgebracht, vergezeld van het advies van de plaatsingsadviescommissie.
2. De medewerker wordt in de gelegenheid gesteld schriftelijk zijn bedenkingen in te dienen bij de plaatsingsadviescommissie, gedurende twee weken na de dag volgende op de dag van verzending van het voorgenomen plaatsingsbesluit.
3. De plaatsingsadviescommissie voert, als de medewerker dit wenst, met hem een bedenkingengesprek waarvan verslag wordt gemaakt en brengt een nader advies uit.

Artikel 7:2 Definitief plaatsingsbesluit

1. Het Dagelijks Bestuur RUD NHN stelt op voordracht van de directeur het definitieve plaatsingsplan vast. Na vaststelling van het definitieve plaatsingsplan brengt het Dagelijks Bestuur de definitieve plaatsingsbesluiten

uit. In de motivering van het plaatsingsbesluit wordt ingegaan op eventueel door de medewerker ingebrachte bedenkingen, het bedenkingengesprek, en het nadere advies van de plaatsingsadviescommissie.

2. De medewerker kan op grond van de Algemene wet bestuursrecht bij het Dagelijks Bestuur RUD NHN bezwaar instellen tegen het besluit, zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel. Na de beslissing op bezwaar door het Dagelijks Bestuur van de RUD NHN kan de medewerker beroep instellen bij de rechtbank. In laatste instantie staat hoger beroep bij de Centrale Raad van Beroep open voor de medewerker. Ter voorbereiding van de besluitvorming op bezwaren, is de bezwarencommissie zoals bedoeld in de begripsbepaling aangewezen.

Artikel 7:3 Plaatsing in een functie van een lager niveau

Bij plaatsing van een medewerker in een functie van een lager niveau spannen zowel de werkgever als de medewerker zich in de medewerker te benoemen in een functie op het niveau van zijn oude functie. Deze inspanningsverplichting geldt zolang de medewerker geplaatst is in een functie van een lager niveau, met een maximum van twee jaar. De medewerker en werkgever kunnen nadere afspraken maken, over verlenging of verkorting van deze periode, bijvoorbeeld in verband met het volgen van een opleiding.

Artikel 7:4 Vacante functies

1. Voor zover na het plaatsingsproces van medewerkers op passende en/of geschikte functies nog vacante functies resterend worden deze functies vervuld:
 - a. door geschikte kandidaten die zijn geplaatst in een gelijke functie binnen de RUD NHN en hun belangstelling hebben geuit voor een vacante functie;
 - b. door geschikte kandidaten van deelnemende organisaties.Kandidaten uit de categorie a. hebben voorrang boven kandidaten uit categorie b. Indien er meerdere geschikte kandidaten voor de vacante functie uit één categorie zijn, wordt de meest geschikte kandidaat benoemd.
2. Kandidaten zoals bedoeld in lid 1 sub a en b van dit artikel worden alleen geplaatst als zij geschikt zijn of dat kunnen worden binnen een termijn van twee jaar.
3. Als uit de medewerkers genoemd in lid 1, sub a en b van dit artikel geen geschikte benoembare kandidaten voortkomen, kan tot externe werving worden overgegaan.

Hoofdstuk 8 GARANTIES

Artikel 8:1 Salarisgarantie

1. De medewerker die in de RUD NHN wordt geplaatst, behoudt recht op het salaris tot en met het maximum van de salarisschaal waarin hij direct voorafgaand aan de overgang naar de RUD NHN is ingedeeld.
2. Indien de medewerker bij de latende organisatie in aanmerking kon worden gebracht voor plaatsing in de uitloopschaal van zijn functie (de salarisschaal, volgend op de functieschaal), dan komt deze medewerker ook bij de RUD NHN in aanmerking voor deze schaal, mits voldaan wordt aan de criteria voor deze plaatsing zoals deze golden bij de latende organisatie.
3. De garantie van het perspectief op de uitloopschaal als bedoeld in het tweede lid geldt niet, indien de medewerker bij zijn overgang naar de RUD NHN is geplaatst in een hogere salarisschaal dan waarin hij bij de latende organisatie was geplaatst.
4. De medewerker die wordt geplaatst in een gelijke functie wordt ingepast op hetzelfde salarisbedrag als hij genoot direct voorafgaande aan de overgang. Indien dit niet mogelijk blijkt, vindt inpassing plaats op het naast hogere bedrag in de schaal.
5. Voor de toepassing van dit artikel worden tot het inkomen bij de oorspronkelijke werkgever, onderscheidenlijk de RUD gerekend:
 - a. het salaris;
 - b. structurele toelagen: behoudens het bepaalde in artikel 8:3, worden de structurele toelagen tot de bezoldiging gerekend;
 - c. de vakantie-uitkering;
 - d. de structurele eindejaarsuitkering;
 - e. de werkgeversbijdrage in de levensloopregeling;
 - f. de structurele tegemoetkoming ziektekosten.
6. Indien het inkomen van de medewerker in het jaar voorafgaande aan de overgang naar de RUD bij de oorspronkelijke werkgever hoger is dan het inkomen op jaarbasis bij de RUD, dan wordt het verschil hem gegarandeerd in de vorm van een garantietoelage. De garantietoelage wordt aangemerkt als salaris en in maandelijkse termijnen uitbetaald.
7. De garantietoelage wordt eenmalig vastgesteld op het moment van indiensttreding bij de RUD NHN. De garantietoelage volgt de algemene salaris- ontwikkeling bij de RUD NHN. Toekenning van de garantietoelage op basis van lid 5, mag er niet toe leiden dat de medewerker in een gunstiger positie komt te verkeren dan wanneer hij in dienst zou zijn gebleven bij de latende organisatie.

8. De datum voor de periodieke verhogingen wordt bij de RUD NHN gesteld op 1 januari. Indien de latende partij deze periodiekdatum niet kent, wordt deze op de voor de medewerker meest gunstige wijze toegepast.
9. De bij een werkgever als ABP-diensttijd aangemerkte jaren worden geacht ABP- diensttijd bij de RUD NHN te zijn geweest en tellen derhalve mee voor de toepassing van de rechtspositieregelingen van de RUD NHN waarin deze diensttijd van belang is.

Artikel 8:2 Persoonsgebonden toelagen

1. De medewerker behoudt het recht op zijn persoonsgebonden structurele toelagen.
2. De einddatum van een persoonsgebonden toelage die voor bepaalde tijd is toegekend of de afbouw van een persoonsgebonden toelage, blijft onder dezelfde voorwaarden van toepassing bij de nieuwe werkgever.

Artikel 8:3 Functiegebonden toelagen

1. De medewerker die wordt geplaatst in een functie binnen de RUD NHN waaraan geen functiegebonden toelagen zijn verbonden, heeft geen recht meer op de aan de oude functie gebonden toelagen.
2. Als de bezoldiging op jaarbasis van een medewerker zonder de functiegebonden toelage blijvend tenminste 3 % lager is dan de bezoldiging met inbegrip van die toelage, wordt hem een aflopende compensatie toegekend indien de medewerker deze toelage zonder wezenlijke onderbreking voor ten minste twee jaar voorafgaand aan de plaatsing heeft genoten. Onder wezenlijke onderbreking wordt verstaan een onderbreking van langer dan twee maanden.
3. De aflopende compensatie als bedoeld in lid 2 van dit artikel kent een looptijd gelijk aan de ononderbroken duur van de functiegebonden toelage met een maximum van twee jaar en wordt aflopend verstrekt in vier gelijke perioden, afgerond op hele maanden, en bedraagt respectievelijk 100%, 75%, 50% en 25% van de oorspronkelijke toelage.

Artikel 8:4 Aanvullende scholing

1. De RUD NHN onderzoekt in overleg met de medewerker, die is geplaatst in een passende of geschikte functie, of het nodig is bij of om te scholen voor het vervullen van zijn nieuwe functie. Indien in het kader van de plaatsing bij de RUD een voor de nieuwe functie noodzakelijke studie gevolgd moet worden, komen de kosten van de scholing voor rekening van de RUD NHN en wordt de tijd, benodigd voor het volgen van de lessen, gerekend als werktijd.

2. De medewerker die geplaatst wordt binnen de RUD NHN en op het moment van overgang naar de RUD NHN een functiegerichte opleiding volgt, behoudt de rechten die hem op grond van een studiefaciliteitenregeling dan wel op grond van afspraken met de leidinggevende van de vorige werkgever zijn toegekend, indien hij de studie voortzet. De kosten van de scholing komen, vanaf het moment van benoeming, voor rekening van de RUD NHN.
3. Met de medewerker die geplaatst wordt binnen de RUD NHN en op het moment van overgang naar de RUD NHN een carrièregerichte studie volgt, worden individuele studieafspraken gemaakt ten aanzien van de lopende studie, waarbij afspraken uit latende organisatie als uitgangspunt worden gehanteerd.
4. De medewerker die met instemming van zijn leidinggevende besluit te stoppen met zijn opleiding, wordt ontheven van eventuele terugbetalingsverplichtingen.

Artikel 8:5 Toepasselijke rechtspositieregeling

1. Op medewerkers die onder de werkingssfeer van dit sociaal plan vallen is de rechtspositie voor de RUD NHN van toepassing.

Artikel 8:6 Harmonisatie arbeidsvoorwaarden

1. Voor de jubileumgratificatie geldt een beperkt overgangsrecht wat betekent dat wanneer de medewerker bij de latende organisatie een hogere aanspraak heeft op een dergelijk jubileumgratificatie in verband met overheidsdienstjaren, de uitkering bij 12,5, 25 en 40 overheidsdienstjaren van kracht blijft, op het moment dat dit jubileum binnen respectievelijk 2,5 jaar (12,5 jaar) of 5 jaar (25 of 40 jaar) na indiensttreding bij de RUD NHN wordt bereikt.
2. Als er sprake is van een hogere loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid bij de latende partij dan bij de RUD NHN, geldt voor de op de datum van overgang langdurig (> 6 maanden) zieke medewerker de gunstigste regeling.
3. Als de medewerker bij de latende organisatie aanspraak kon maken op jaarlijks meer verlofuren dan bij de RUD NHN, wordt het jaarlijks meerdere voor de periode van 1 januari 2014 tot 1 januari 2018 gegarandeerd. Tevens worden in de berekening betrokken de dagen waarop de medewerker voor rekening van de werkgever eventueel vrijaf heeft (Goede Vrijdag, Bevrijdingsdag, Lokale verlofdagen).
4. De medewerker komt in dienst bij de RUD NHN waarbij de verlofaanspraak van 2013 integraal wordt overgenomen en maximaal 72 verlofuren uit voorgaande jaren. Het eventuele restant verlofuren zal worden verrekend bij de laatste salarisbetaling (eindafrekening) vanuit de latende werkgever. Schriftelijk vastgelegde individuele afspraken met betrekking tot de overheveling van grotere verloftegoeden, worden gerespecteerd.

5. Lopende individuele afspraken van medewerkers bij de latende partij gaan mee over naar de RUD NHN. Tussen de RUD NHN en de latende partij volgt indien nodig een financiële verrekening.

Artikel 8:7 Compensatie extra reistijd woon-werkverkeer

1. Voor de medewerker van wie na de plaatsing bij de RUD NHN de reistijd woon-werkverkeer ten opzichte van de reistijd bij de huidige werkgever, enkele reis, met meer dan een half uur toeneemt, geldt dat de reistijd voor zover die meer toeneemt dan een half uur gedurende de eerste zes 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 (motor) en/of fiets de ANWB Routeplanner (snelste route) en voor wat betreft de reistijd 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.
4. De regeling voor compensatie van extra reistijd woon-werkverkeer als opgenomen in voorgaande leden van dit artikel, kan in overleg met het reguliere Georganiseerd Overleg van de RUD NHN, in relatie tot het plaats- en tijdonafhankelijk werken worden verlengd met maximaal 12 maanden.

Artikel 8:8 Arbeidsongeschikte medewerker

1. Medewerkers die arbeidsongeschikt zijn op 1 januari 2014 en van wie de functie bij de latende organisatie vervalst terwijl de functie ongewijzigd terugkeert bij de RUD NHN gaan over naar de RUD NHN.
2. Indien de arbeidsongeschikte medewerker zijn oorspronkelijke taken kan uitoefenen en er een herstelmelding wordt verwacht zal, indien dit redelijkerwijs aan de orde is, re-integratie en plaatsing plaatsvinden bij de RUD NHN.

Artikel 8:9 Detachering

1. De medewerker die aanspraak kan maken op de FPU wordt bij de overgang gedetacheerd bij de RUD NHN totdat de medewerker gebruik gaat maken van de FPU, dan wel de aanstelling eindigt in verband met het bereiken van de leeftijd van 65 jaar (of zoveel later als de pensioengerechtigde leeftijd wettelijk is vastgesteld).

Hoofdstuk 9 SLOTBEPALINGEN

Artikel 9:1 Hardheidsclausule

1. In individuele gevallen waarin dit sociaal kader niet voorziet of de toepassing van dit sociaal plan leidt tot een kennelijk onbillijke situatie voor een medewerker, handelt de werkgever in de geest van dit sociaal plan.

Artikel 9:2 Inwerkingtreding

1. Dit sociaal plan treedt in werking op de dag na de dag waarop deze regeling door [...] is vastgesteld.

Aldus vastgesteld in de vergadering van [...] dd. [...].

Namens de werknemersdelegatie BGO RUD NHN:

Abvakabo FNV

Namens de werkgeversdelegatie BGO RUD NHN:

Bestuurder

Datum:

CNV Publieke Zaak:

Datum:

Datum:

BGO

Datum BGO

12 april 2013

Ingebracht door

Frank van Nijkerken

Onderwerp

Taakinbreng RUD-partijen

Inleiding

Het takenpakket van de RUD NHN is het gevolg van de taken die de deelnemende partijen in de RUD inbrengen én de taken die vanuit de landelijke eisen aan de RUD's worden opgedragen. Conform landelijke afspraak geldt dat alle partijen minimaal de basistaken, versie 2.3 inbrengen. Verder is elke partij vrij om ook andere taken in te brengen binnen de reikwijdte van de fysieke leefomgeving waarbij uitgangspunt is dat de partijen die deel uit maken van de milieudienst in beginsel het huidige totale werkpakket ook in de RUD inbrengen.

Inbreng van taken: stand van zaken 8 april 2013

De RUD NHN wordt gevormd door 20 deelnemende partijen: 19 gemeenten en de provincie Noord-Holland. In het bedrijfsplan wordt er vanuit gegaan dat de gemeenten die bij de milieudiensten zijn aangesloten het huidige werkpakket inbrengen in de RUD¹. Voor de partijen die niet bij de milieudienst zijn aangesloten is op basis van gesprekken het in te brengen takenpakket geïnventariseerd:

- De gemeenten Koggenland, Opmeer en Stede Broec en de provincie Noord-Holland brengen alleen de basistaken in. Voor de provincie geldt dat de Wabo-taken voor de provinciale bedrijven onderdeel uitmaken van de basistaken.
- De gemeente Heerhugowaard brengt de basistaken in en de geluidtaak niet behorend bij de basistaken.
- De gemeente Langedijk brengt naast de basistaken ook de toezichtstaken van de bedrijven in die niet onder de basistaken vallen onder bij de RUD.
- De gemeente Drechterland brengt naast de basistaken ook de overige milieutaken in.

De taken toegelicht

1. Basistaken Milieu

De basistaken Milieu zijn tot stand gekomen in de zogeheten "package-deal" tussen het Rijk, de VNG en het IPO en omvat de taken op het gebied van vergunningverlening, toezicht en handhaving voor bedrijven en instellingen die

¹ De gemeente Alkmaar overweegt naast het huidige werkpakket ook geluidstaken in te brengen (1 fte). Vooralsnog wordt in het bedrijfsplan uitgegaan van het huidige werkpakket.

opgenomen zijn op een lijst waarvoor een omgevingsvergunning milieu nodig is of waarvoor een melding moet worden gedaan. De meest recente versie van de basistaken is van 25 mei 2011 (versie 2.3). De volgende taken zijn onderdeel van de basistaken:

- Voorbereiding omgevingsvergunningverlening Milieu (zowel gemeentelijk als provinciaal)
- Milieutoezicht op omgevingsvergunningen Milieu
- Milieutoezicht op niet-omgevingsvergunningplichtige inrichtingen die vallen onder de meldingsplicht en deel uitmaken van de genoemde branches of activiteiten.
- Milieutoezicht op sloopactiviteiten bij bedrijven en instellingen.
- Milieutoezicht bij de opsporing en winning van natuurlijke hulpbronnen voor zover het die activiteiten betreft.
- Met milieutoezicht bij het tot stand brengen en beheren van werken en infrastructurele voorzieningen door bedrijven of instellingen voor zover het die activiteiten betreft.
- Met milieutoezicht bij bedrijfsmatige activiteiten die vallen onder het Besluit bodemkwaliteit voor zover het die activiteiten betreft.
- Milieutoezicht bij bodemsanering, sanering van bedrijfsterreinen en lozing van grondwater bij bodemsanering en proefbronnering voor zover het die activiteiten betreft.
- Ketengericht milieutoezicht op bedrijfsmatige activiteiten met betrekking tot gevaarlijke afvalstoffen, bedrijfsafvalstoffen en ingezamelde huishoudelijke afvalstoffen, asbest, vuurwerk, bouwstoffen, grond, baggerspecie, meststoffen, dierlijke vetten, radioactief schroot, destructiemateriaal, explosieven voor civiel gebruik of andere gevaarlijk stoffen, voor zover het die activiteiten betreft.

2. Milieutaken

Tot taken 2 behoren alle VTH-taken van de Wet milieubeheer en overige taken in het kader van de fysieke leefomgeving. Naast alle overige wettelijke taken op het gebied van vergunningverlening, toezicht en handhaving in het kader van de Wet milieubeheer gaat het om:

- Specialistische adviezen (EV, lucht, bodem en geluid) t.b.v. meldingen
- Specialistische adviezen horende bij toezichttaken in pakket 2
- Beheer bedrijvenbestand (milieu informatiesysteem)
- Beheer bodeminformatie, Bodemloket
- ISV3
- Alles wat niet eerder is genoemd of bij eerder genoemde taken hoort, op het terrein van de fysieke leefomgeving, zoals:
 - Klimaat en duurzaamheid
 - Milieuprogramma, milieuzorgsysteem, risicoanalyses voor beleid, energie, afval
 - Communicatie en juridische zaken
 - Geluid, lucht en externe veiligheid RO
 - Bodem en water
 - Overig Vergunningverlening bedrijven (waaronder BIBOB toets)
 - RO (bijvoorbeeld gebiedsvisies, locatiestudies, planschade, advies op milieuparagraaf bestemmingsplannen, stedenbouw en planologie)
-

3. Overig taken (o.a. overige Wabo-taken)

Alle VTH-taken op grond van de Wabo, behalve milieu, zoals:

- Bouwtaken, bouwverordening, bouwbesluit. Bij ontheffingen kan een milieucomponent zitten
- (Toetsen) bestemmingsplan, Wabo procedure afwijking bestemmingsplan
- Brandveiligheid (voor zover niet in pakket 1 of 2)
- Flora en Fauna
- Kappen, inritten, reclame
- Bodem- en Wm-advisering voor bouwplannen en civieltechnische werken
- Klachtenbehandeling (niet-milieu)
- Beheer integraal Wabo informatiesysteem
- Overig Bouwen en wonen
- Adviseren beleid en uitvoering afvaltaken, monitoring en contractbewaking
- Overig Toezicht en handhaving (waaronder Drank- en horecawet, APV, Inzet BOA's niet milieu).

-

Werkzaamheden

Tot de taken die door de deelnemers in de RUD worden ingebracht, behoren – naast de reguliere VTH-activiteiten - de volgende werkzaamheden:

- alle bijbehorende vaktechnische, juridische, administratieve, coördinerende, adviserende en informatie technische werkzaamheden².
- alle gerelateerde activiteiten en benodigde expertise die integraal onderdeel uitmaken van de uitvoeringstaken zoals voorlichting, milieumetingen, beoordelingen noodzaak Milieueffectrapportage, actualiseringstoets, handhavingstoets, beoordeling milieujarverslagen.

² Hiertoe behoren ook de voorbereidende werkzaamheden bij beroepszaken, in ieder geval voor de milieudienstgemeenten.