



SOCIAAL STATUUT

BEL COMBINATIE / GEMEENTEN BLARICUM / EEMNES / LAREN

Preambule

De beweging in de wereld is er tegenwoordig een van voortdurende aanpassing. Die aanpassing stopt niet bij de deur van de BEL Combinatie noch de gemeenten Blaricum, Eemnes en Laren (hierna: BEL-gemeenten). Veranderende omstandigheden in de samenleving, wijzigingen in de bestuurlijke prioriteiten, beschikbare financiële middelen en/of bedrijfskundige vraagstukken verlangen permanent aanpassingen in de gemeentelijke organisatie. Om met deze bewegingen mee te kunnen gaan, ontwikkelen de BEL Combinatie en de BEL-gemeenten zich in de richting van een flexibele organisatie. Onze organisaties zijn dan ook voortdurend in beweging.

Het kader waarbinnen deze veranderingen plaats kunnen en zullen vinden zijn in dit algemene sociaal statuut verwoord. Het uitgangspunt van dit Sociaal Statuut is het bieden van kansen. Elke medewerker met een vaste aanstelling of een tijdelijke aanstelling met uitzicht op een vast dienstverband, die bereid is om op flexibele en constructieve wijze te kijken naar zijn eigen ontwikkeling en daar, letterlijk en figuurlijk, actief werk van wil maken, krijgt alle mogelijke kansen op werkgelegenheidsperspectief. Van de medewerker vraagt dit er voor te zorgen dat hij voldoende vermogen heeft om het huidige werk te behouden, dan wel ander werk op de (interne of externe) arbeidsmarkt te vinden. Hierbij hoort ook het nemen van eigen verantwoordelijkheid voor brede inzetbaarheid en (interne maar ook externe) mobiliteit. Dit vraagt enerzijds flexibiliteit en ontwikkelbereidheid van de medewerker en anderzijds vraagt dat van de werkgever om bij omscholing / coaching medewerking, tijd en geld te investeren in die medewerker.

Naast het bieden van kansen is dit sociaal statuut ook gericht op balans. Balans tussen zorgvuldigheid en flexibiliteit, tussen behoud van werkgelegenheid en betaalbaarheid en tussen verantwoordelijkheden van enerzijds de werkgevers en anderzijds de werknemer. De werkgever is verantwoordelijk voor het faciliteren van de brede ontwikkeling, de inzetbaarheid en de mobiliteit van de medewerker. In het belang hiervan zal daarom zowel mobiliteitsbeleid als flankerende beleid rond deze thema's verder ontwikkeld en uitgerold worden.

Mobiliteit¹ en flexibiliteit² dragen er toe bij dat gedwongen ontslagen als gevolg van reorganisaties kunnen worden voorkomen. Mobiliteit, flexibiliteit en ontwikkelbereidheid zijn dus kernbegrippen die als een rode draad door dit sociaal statuut heen lopen. Mobiliteit verdient een integrale plaats in onze organisaties. Een integrale benadering verbindt mobiliteit met het HRM-proces in-, door- en uitstroom en verbindt zich zo met opleiding en training, werk- en ontwikkelplan, functionerings- en beoordelingsgesprek en W&S, etc..

Met dit sociaal statuut richten de werkgever en medewerkers zich op maximalisatie van werkzekerheid, flexibiliteit en mobiliteit: deze krijgen een prominente positie. Wederzijds vertrouwen, begrip en respect liggen hieraan ten grondslag. De werkgever en medewerkers zullen vanuit deze begrippen beiden toezien om handelen naar de letter, maar bovenal ook in de geest van dit sociaal statuut. De vakbondsleden- en adviseurs binnen de BEL Combinatie en de BEL-gemeenten vormen hierbij een belangrijke schakel; hun actieve bijdrage bij de totstandkoming van het sociaal statuut en bij het toezien op de juiste toepassing hiervan, onderstreept de toegevoegde waarde van de werknemersvertegenwoordiging. De werkgever vindt het van belang dat medewerkers een actieve bijdrage kunnen leveren aan medezeggenschap via participatie in OR en GO. De werkgever zal daartoe faciliteiten verlenen.

1. de mate waarin medewerkers bereid en in staat zijn te veranderen van werkgever, van functie en locatie waar ze werkzaam zijn.

2. De mate waarin een medewerker zich kan aanpassen aan nieuwe ontwikkelingen en behoeften van de organisatie.

Indien deze faciliteiten ontoereikend blijken, dan zal hierover overleg tussen management en medewerkers plaatsvinden.

De voortdurende verandering in onze wereld, kan effect hebben op de looptijd van dit sociaal statuut. Indien deze factoren daartoe aanleiding zijn, zullen de werkgever en medewerkers opnieuw met elkaar in overleg treden. Waar nodig zullen dan afspraken worden gemaakt in overeenstemming met het GO en met advies van de Ondernemingsraad, anders dan hier in dit sociaal statuut vastgelegd.

Uitgangspunten

Bij de totstandkoming van dit sociaal statuut is uitgegaan van een aantal uitgangspunten die ertoe hebben geleid dat het sociaal statuut er in haar huidige vorm uitziet, te weten dat:

- dit sociaal statuut voor de BEL Combinatie en de gemeenten Blaricum, Eemnes en Laren als doel heeft om bij ingrijpende organisatiewijzigingen, privatiseringen of verzelfstandigingen, het aangaan van (intergemeentelijke of andersoortige) samenwerkingsverbanden de effecten op de ambtenaren werkzaam binnen de BEL Combinatie en de gemeenten Blaricum, Eemnes en Laren in goede banen te leiden;
- dit sociaal statuut niet van toepassing is op een organisatiewijziging als gevolg van een gemeentelijke herindeling;
- dit sociaal statuut van toepassing is op de medewerkers, die op de dag voorafgaand aan de invoering van de organisatiewijziging een vast dienstverband of een tijdelijk dienstverband bij wijze van proef / met een schriftelijk vastgelegd vooruitzicht op een vast dienstverband, hebben bij BEL Combinatie en de gemeenten Blaricum, Eemnes en Laren;
- dit sociaal statuut bedoeld is als paraplu / kapstok van algemene afspraken dan wel overkoepelende afspraken (werkgelegenheid, rechtspositie etc.) waarvan de nadere details dienen te worden uitgewerkt in een sociaal plan. Dat geeft een concreet beeld van mogelijke effecten. Bij iedere organisatiewijziging dient een op "maatwerk" uitgewerkt sociaal plan te worden bijgevoegd, een en ander dient te passen binnen de vastgestelde kaders van dit sociaal statuut;
- dit sociaal statuut gebaseerd is op het principe dat door de werkgever het beschikbare potentieel aan kwaliteiten, opleiding & ervaring en competenties optimaal wordt benut en op het principe dat elke medewerker werkzekerheid wordt gegeven gedurende tenminste de looptijd van de gemaakte afspraken (inclusief de afspraken in het sociaal plan), mits deze bereid is om redelijkerwijs te investeren in de eigen ontwikkeling en/of mobiliteit;
- dit sociaal statuut als uitgangspunt kent dat de werkgever een inspanningsverplichting aangaat om er in redelijkheid alles aan te doen de betreffende medewerker te begeleiden naar een andere functie;
- dit sociaal statuut de intentie heeft / uit gaat van het principe dat gedwongen ontslagen met behulp van mobiliteit, flexibiliteit en ontwikkelbaarheid en het instrumentarium om van werk naar werk (vwnw) te komen, voorkomen kunnen worden;
- dit sociaal statuut als uitgangspunt bij de overgang van de medewerkers naar een nieuwe organisatie en / of de veranderde structuur van de werkgever heeft dat bij de inpassing het uitgangspunt 'kwalitatieve geschiktheid' geldt;
- Uitgangspunt bij het plaatsen van medewerkers het principe 'kwalitatieve geschiktheid' is voor de nieuwe functie, niet zijnde functievollers, waarbij zoveel als mogelijk wordt getracht elke medewerker op een passende of geschikte functie te plaatsen;
- dit sociaal statuut als uitgangspunt heeft dat de medewerker zijn medewerking verleent aan inpassing in een passende of geschikte functie en is gehouden de hem/haar toegewezen functie of werkzaamheden uit te oefenen, onverminderd het recht op bedenkingen of bezwaar en beroep;

- dit sociaal statuut als uitgangspunt heeft dat de medewerkers bij de inpassings- en benoemingsprocedure een gelijkwaardige positie innemen. Ontstane verschillen in salarisschaal, bij gelijke of nagenoeg gelijke functiebeschrijving (ontstaan door bijvoorbeeld toepassing van een andere waarderingsystematiek, een andere wijze van waarden, inschaling in uitlooprang of door gemeentegrootte), zijn geen inpassingscriteria;
- in dit sociaal statuut de medewerker functievoller is als 75% van zijn huidige functie gelijk is aan de inhoud van zijn nieuwe functie. Er moet dan wel sprake zijn van ten minste gelijke kwantiteit (in omvang). Het aspect kwalitatieve geschiktheid (kwaliteit ongelijk) speelt nadrukkelijk een rol in situaties waarbij functies vervallen of uiteenvallen (de werkzaamheden worden verdeeld over andere functies) of er sprake is van nieuwe functies;
- dit sociaal statuut een uitwerking is van artikel 12.1.5 van de CAR/UWO, waarin is bepaald dat de werkgever overleg voert met de vertegenwoordigers van de organisaties van overheidspersoneel bij (ingrijpende) veranderingen in de inrichting van de organisatie of onderdelen daarvan en daarbij nadere regels overeenkomen over de wijze van uitvoeren van deze veranderingen;
- dit sociaal statuut gebaseerd is op het uitgangspunt dat een medewerker rechtspositioneel in het totaal met het huidige pakket aan arbeidsvoorwaarden niet benadeeld wordt door een organisatiewijziging en de gevolgen daarvan;
- de werkgever en de vakbonden, vertegenwoordigd in het GO, ervan overtuigd zijn dat deze aanpak en visie de beste basis vormen voor de toekomst, een toekomst die -naar alle verwachtingen- moet uitgaan van een tekort op de arbeidsmarkt in plaats van een overschot.
- over dit sociaal statuut, tussen werkgevers en werknemers op 2014 een onderhandelaarakkoord is bereikt in het Georganiseerd Overleg (GO) met advies van de Ondernemingsraad van de BEL Combinatie en de gemeenten Blaricum, Eemnes en Laren;
- dit sociaal statuut in werking treedt na vaststelling en bekendmaking en in werking blijft tot overeenstemming is bereikt over een nieuw sociaal statuut.

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Algemene bepalingen	6
Artikel 1:1	Definities	6
Artikel 1:2	Werkingsfeer	8
Artikel 1:3	Bevoegdheid tot het nemen van het besluit tot organisatiewijziging	9
Artikel 1:4	Bevoegdheid tot het nemen van besluiten betreffende individuele medewerkers.....	9
Artikel 1:5	Algemene uitgangspunten	9
Hoofdstuk 2	Procedure bepalingen	9
Artikel 2:1	Onderzoek naar organisatiewijziging	9
Artikel 2:2	Extern advies.....	9
Artikel 2:3	Overleg over de personele gevolgen en maatregelen.....	9
Artikel 2:4	Advies Ondernemingsraad over organisatiewijziging	10
Artikel 2:5	Taakverdeling tussen Ondernemingsraad en Georganiseerd Overleg.....	10
Artikel 2:6	Kennisgeving en uitvoering besluit.....	10
Hoofdstuk 3	Inpassings- en benoemingsprocedure	11
Artikel 3:1	Inpassingscommissie	11
Artikel 3:2	Werkwijze inpassingscommissie	11
Artikel 3:3	Uitgangspunten van het inpassingsadvies	11
Artikel 3:4	Functieboek.....	12
Artikel 3:5	Belangstellingsregistratie	12
Artikel 3:6	Advies voorkeursvolgorde bij inpassing.....	13
Artikel 3:7	Voorlopige benoeming	13
Artikel 3:8	Bedenkingen tegen de voorlopige benoeming.....	13
Artikel 3:9	Geschillencommissie	13
Artikel 3.10	Werkwijze geschillencommissie	14
Artikel 3.11	Werkwijze geschillencommissie	14
Artikel 3.12	Definitieve benoeming	14
Hoofdstuk 4	Overige uitgangspunten	15
Artikel 4.1	Boventalligverklaring	15
Artikel 4.2	Inzet boventallig verklaarde medewerkers.....	15
Artikel 4.3	Doorlopen vwnw-traject	15
Artikel 4.4	Herplaatsing.....	15
Artikel 4.5	Onderbreken vwnw-traject.....	15
Artikel 4.6	Lager gewaardeerde functie	15
Artikel 4.7	Flankerend beleid.....	15
Artikel 4.8	Maatwerk.....	16
Artikel 4.9	Voorfase.....	16
Artikel 4.10	Paritaire commissie	16
Hoofdstuk 5	Slotbepalingen.....	16
Artikel 5:1	Hardheidsclausule.....	16
Artikel 5:2	Citeertitel	16
Artikel 5:3	Inwerkingtreding.....	16

Het algemeen bestuur van de BEL Combinatie, de colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten Blaricum, Eemnes en Laren;

gelet op de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling en de Uitwerkingsovereenkomst (CAR/UWO);

gezien de bereikte overeenstemming in de vergadering van het Georganiseerd Overleg d.d.2014 en het advies van de Ondernemingsraad (OR) d.d.2014;

besluiten:

vast te stellen het navolgende sociaal statuut 2014

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1:1 Definities

In dit sociaal statuut wordt verstaan onder:

- a. **afspiegelingsprincipe:** Het systeem dat er toe leidt dat de leeftijdsopbouw van de medewerkers vóór de organisatiewijziging en na de organisatiewijziging zo veel mogelijk van gelijke opbouw is qua leeftijd per groep uitwisselbare functies binnen de organisaties. De nadere uitwerking van dit principe is opgenomen in de inpassings- en benoemingsprocedure.
- b. **bezoldiging:** het salaris, vermeerderd met het bedrag van de aan de medewerker toegekende emolumenten en toelagen/vergoedingen, niet zijnde onkostenvergoedingen als bedoeld in artikel 3:1 van de CAR;
- c. **boventallig:** de situatie dat een medewerker wegens een organisatiewijziging niet kan terugkeren in de formatie na de organisatiewijziging;
- d. **GO:** de commissie voor Georganiseerd Overleg zoals bedoeld in artikel 12:1 van de CAR;
- e. **OR:** Ondernemingsraad zoals bedoeld in artikel 2 van de Wet op de ondernemingsraden;
- f. **CAR:** de Collectieve Arbeidsvoorwaarden Regeling voor de sector gemeenten;
- g. **flankerend beleid:** het samenstel van maatregelen, om enerzijds de kwaliteit van de medewerker te bevorderen en anderzijds de flexibiliteit en mobiliteit tot stand te brengen bij het opvangen van mogelijke personele problematiek, in gevallen waarin inpassing nauwelijks of niet mogelijk lijkt of is gebleken;
- h. **functie:** het geheel van werkzaamheden dat de medewerker volgens zijn functiebeschrijving en bijbehorend basisprofiel verricht en waarvoor hij verantwoordelijk is voordat tot de organisatiewijziging sprake was;
- i. **functieboek:** de omschrijving van de functies zoals deze in de nieuwe organisatie voorkomen, met vermelding van taken, gewenste competenties, werk- en denkniveau, eventuele aanvullende opleidings- en ervaringseisen, formatieve omvang en (indicatieve) functieschaal;

- j. **functievolger:** de medewerker van wie de inhoud van nieuwe functie voor ten minste 75% gelijk is aan de inhoud van de functie direct voorafgaand aan de organisatiewijziging. Tevens dient de kwantiteit qua inhoudelijke werkzaamheden van de functie minimaal gelijk te zijn aan de situatie voorafgaand aan de organisatiewijziging.
- k. **geschillencommissie:** de commissie als bedoeld hoofdstuk 3;
- l. **geschikte functie:** een functie, die niet valt onder het begrip "passende functie", maar die de medewerker bereid is te vervullen;
- m. **inpassingscommissie:** de commissie die is ingesteld om de inpassing van de medewerkers te bewerkstelligen bij organisatiewijzigingen, privatiseringen of publiekrechtelijke taakoverhevelingen en die bestaat uit één lid aangewezen door de werkgever, één lid gezamenlijk aangewezen door het Georganiseerd Overleg en een door deze beide leden gezamenlijk aangewezen voorzitter;
- n. **Kwalitatieve geschiktheid:** het in zijn volle breedte voldoen aan de opdracht / voorwaarden zoals deze zijn opgenomen in de functie;
- o. **kwantiteit:** de hoeveelheid aan werkzaamheden die per functie of groep uitwisselbare functies is uitgedrukt in uren en/of formatie;
- p. **medewerker:** de ambtenaar in de zin van art. 1 van de CAR, die op de dag voorafgaand aan de invoering van de organisatiewijziging een vast dienstverband of een tijdelijk dienstverband bij wijze van proef dan wel met een schriftelijk vastgelegd vooruitzicht op een vast dienstverband heeft, evenals de werknemer met wie de werkgever op grond van artikel 2:5 CAR een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht heeft afgesloten bij de werkgever en betrokken is bij een organisatiewijziging;
- q. **nieuwe organisatie:** de organisatie / ambtelijke organisatie (of een onderdeel daarvan) van een andere publiekrechtelijke of privaatrechtelijke organisatie waarin de werkzaamheden van de werkgever (of een onderdeel daarvan) worden ondergebracht;
- r. **paritaire commissie:** de commissie die belast is met het toezicht op het nakomen van de afspraken in het kader van het vwnw-traject;
- s. **organisatiewijziging:** een belangrijke inkrimping, uitbreiding of andere wijziging van de werkzaamheden, dan wel een belangrijke verandering in de verdeling van bevoegdheden binnen de organisatie die niet van tijdelijke aard is en die personele gevolgen met zich meebrengt.
- t. **passende functie:** een functie van gelijkwaardig werk- en denkniveau, die de medewerker redelijkerwijs in verband met zijn persoonlijkheid, omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten kan worden opgedragen. Een passende functie is doorgaans van hetzelfde functieniveau als de oude functie, maar kan ook van een hoger niveau of maximaal twee niveaus lager zijn dan de oude functie. Onder persoonlijkheid, vooruitzichten en omstandigheden kunnen onder meer worden verstaan: interesse, capaciteiten, ervaring, scholing en salarispositie;
- u. **personele gevolgen:** gevolgen voor de functie of de rechtspositie van de betrokken medewerkers;

- v. **privatisering:** een organisatiewijziging die het gevolg is van de verzelfstandiging van een deel van de organisatie tot een nieuwe (privaatrechtelijke) rechtspersoon of de overdracht van een deel van de organisatie aan een derde (privaatrechtelijke) partij;
- w. **publiekrechtelijke taakoverheveling:** organisatiewijziging die het gevolg is van de overheveling van een deel van de organisatie naar een ander publiekrechtelijk orgaan;
- x. **re-integratieplan:** het plan van aanpak waarin de re-integratie-inspanningen van de gemeente en de ambtenaar beschreven staan, die tot doel hebben de re-integratie van de ambtenaar te bevorderen;
- y. **reorganisatiebesluit:** een besluit waarin is vastgelegd welke nieuwe organisatorische en / of formatieve situatie ontstaat dan wel op termijn gaat ontstaan in plaats van een bestaande organisatorische en/of formatieve situatie;
- z. **salaris:** het voor de medewerker geldende bedrag van de aan de medewerker toegekende schaal als bedoeld in artikel 3:1 van de CAR of, indien voor de betrekking een vast bedrag geldt, dit bedrag;
- aa. **salarisperspectief:** de opeenvolgende salarisperiodieken tot en met het hoogste bedrag van de functieschaal van de medewerker, eventueel schriftelijk vastgelegde (extra) individuele salarisafspraken en / of afspraken in het kader van het geldende beloningsbeleid;
- bb. **sociaal plan:** nadere afspraken, gebaseerd en aanvullend op dit sociaal statuut, met betrekking tot de personele gevolgen van een organisatiewijziging;
- cc. **toelagen:** de toelagen, niet zijnde persoonlijke, onderscheidende garantietoelagen, waarmee het salaris wordt vermeerderd ingevolge de bezoldigingsregeling of –verordening als bedoeld in artikel 3 van de CAR;
- dd. **uitwisselbare functies:** de functies binnen een functioneel gebied, organisatorische eenheid of afdeling, die uitwisselbaar zijn omdat ze dezelfde vaardigheden, kennis, opleiding en bekwaamheden vereisen en wederkerig, vergelijkbaar en gelijkwaardig zijn;
- ee. **UWO:** de Uitwerkingsovereenkomst op basis van de CAR;
- ff. **werkgever:** de BEL Combinatie en de colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten Blaricum, Eemnes en Laren;
- gg. **'Zij' en 'hij':** Overal waar deze begrippen vermeld staan, mag respectievelijk ook gelezen worden 'haar' en 'zij'.

Artikel 1:2 *Werkingsfeer*

Dit sociaal statuut is van toepassing op alle interne organisatiewijzigingen, privatiseringen en publiekrechtelijke taakoverhevelingen bij de werkgever. Het sociaal statuut heeft tot doel de organisatiewijzigingen op een zorgvuldige en sociaal verantwoorde wijze te laten verlopen en de arbeidsrechtelijke gevolgen daarvan te ondervangen dan wel in te kaderen.

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

De werkgever is bevoegd tot het nemen van besluiten over de wijziging van de (ambtelijke) organisatie.

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

De werkgever is bevoegd tot het nemen van besluiten over wijziging van de aanstelling, inpassing en ontslag van de medewerkers, tenzij bij of krachtens wet of (raads)besluit anders is bepaald.

Artikel 1:5 Algemene uitgangspunten

1. De medewerker blijft, bij gebleken geschiktheid, zoveel mogelijk in de nieuwe organisatie de functie vervullen die hij vóór de organisatiewijziging vervulde (mens volgt werk).
2. Voor een hiërarchisch leidinggevende functie behoort, voor het bepalen van geschiktheid van de ambtenaar, een psychologisch onderzoek en/of een assessment tot de verplichting.
3. De belangen van de organisatie en van de medewerker zijn nevensgeschikt, hetgeen betekent dat zij elkaar over en weer begrenzingen opleggen. Sociale, financiële en organisatorische aspecten van een organisatieverandering worden daarom bij het voorbereiden en verwezenlijken hiervan vanaf het begin in gelijke mate in beschouwing genomen.

Hoofdstuk 2: Procedure bepalingen

Artikel 2:1 Onderzoek naar organisatiewijziging

1. Als de werkgever het voornemen heeft de mogelijkheid en wenselijkheid van een organisatiewijziging te onderzoeken, worden de Ondernemingsraad en de betrokken medewerkers hier in een vroeg stadium van op de hoogte gesteld.
2. Het tijdstip van kennisgeving is dusdanig, dat de Ondernemingsraad zijn mening over het onderzoek kenbaar kan maken.
3. De medewerkers en de Ondernemingsraad worden zo veel mogelijk betrokken bij de uitvoering van het onderzoek. Bovendien worden zij, indien mogelijk, tussentijds op de hoogte gehouden van de vorderingen van het onderzoek.
4. De schriftelijke eindrapportage van het onderzoek wordt ter kennisneming toegezonden aan de Ondernemingsraad.

Artikel 2:2 Extern advies

Indien de werkgever voornemens is om over de organisatiewijziging extern advies te vragen, wordt de Ondernemingsraad om advies gevraagd over het verstrekken en formuleren van de adviesopdracht, conform artikel 25 van de Wet op de ondernemingsraden.

Artikel 2:3 Overleg over de personele gevolgen en maatregelen

1. Voordat een definitief besluit wordt genomen ten aanzien van de organisatiewijziging, wordt in het Georganiseerd Overleg overleg gevoerd over de personele gevolgen van het besluit en de naar aanleiding daarvan te nemen maatregelen.
2. Als het Georganiseerd Overleg van mening is dat de organisatiewijziging zodanig ingrijpende personele gevolgen met zich meebrengt dat hierover naast het sociaal statuut aanvullende afspraken moeten worden gemaakt, dan wordt door de werkgever een sociaal plan opgesteld. Over dit sociaal plan moet in het Georganiseerd Overleg overeenstemming worden bereikt.

3. De leden van de Ondernemingsraad en het Georganiseerd Overleg kunnen tussentijds bijeen worden geroepen, dan wel schriftelijk worden geraadpleegd.

Artikel 2:4 *Advies Ondernemingsraad over organisatiewijziging*

1. Indien en voor zover aan de orde op grond van artikel 25 WOR en/of het OR-reglement wordt, voordat een definitief besluit wordt genomen ten aanzien van de organisatiewijziging, de Ondernemingsraad schriftelijk om advies gevraagd.
2. De adviesaanvraag bevat een heldere omschrijving van het voorgenomen besluit, de beweegredenen van het besluit, de personele gevolgen van het besluit en de naar aanleiding daarvan te nemen personele maatregelen.
3. Het advies wordt op een zodanig tijdstip gevraagd, dat het nog van wezenlijke invloed kan zijn op het te nemen besluit.

Artikel 2:5 *Taakverdeling tussen Ondernemingsraad en Georganiseerd Overleg*

1. Ten aanzien van de medezeggenschap van de medewerkers en vakbonden geldt het algemene uitgangspunt dat onderwerpen die gedurende het proces van organisatiewijziging aan bod komen, primair door één orgaan worden behandeld.
2. Die onderwerpen die betrekking hebben op de organisatiewijziging zullen door de Ondernemingsraad worden behandeld; als het gaat om rechtspositionele onderwerpen is het Georganiseerd Overleg het eerste aanspreekpunt. Indien Ondernemingsraad en Georganiseerd Overleg afwijkende afspraken maken wordt de WOR-bestuurder / de werkgever hierover schriftelijk geïnformeerd.

Artikel 2:6 *Kennisgeving en uitvoering besluit*

1. Een definitief besluit tot wijziging van de organisatie, wordt zo spoedig mogelijk meegedeeld aan het Georganiseerd Overleg, de Ondernemingsraad en de betrokken medewerkers. Daarbij wordt tevens ingegaan op de personele gevolgen van het besluit.
2. Als in het besluit wordt afgeweken van het advies van de Ondernemingsraad, zal deze afwijking duidelijk worden gemotiveerd. De uitvoering van het besluit tot organisatiewijziging wordt in dit geval uitgesteld tot op zijn vroegst een maand nadat de Ondernemingsraad van het besluit in kennis is gesteld, conform artikel 25, zesde lid, van de Wet op de ondernemingsraden (WOR), tenzij de Ondernemingsraad anders aangeeft. Hiervan kan worden afgeweken wanneer het feitelijke effect van het besluit op middellange termijn (6 – 12 maanden) plaatsvindt.

Hoofdstuk 3: Inpassings- en benoemingsprocedure

Artikel 3:1 Inpassingscommissie

1. De werkgever / nieuwe organisatie zal, indien nodig, een externe inpassingscommissie in het leven roepen, die als taak heeft om de benodigde gegevens te verzamelen en om de werkgever / nieuwe organisatie schriftelijk en gemotiveerd te adviseren over de te nemen voorlopige benoemingsbesluiten door de werkgever / nieuwe organisatie in een passende of geschikte functie bij de werkgever / nieuwe organisatie.
2. Indien de in het eerste lid genoemde inpassingscommissie in het leven wordt geroepen, dan wordt een lid aangewezen door de werkgever / nieuwe organisatie, een lid door de vakbonden en een lid wordt gezamenlijk aangewezen.
3. De inpassingscommissie draagt zorg voor objectiviteit en een zorgvuldige procedure. Een belangrijke medebepalende factor bij de inpassing is de medewerker te plaatsen in een functie waarmee inhoud wordt gegeven aan het principe 'kwalitatieve geschiktheid'.
4. De commissie kan zich bij haar werkzaamheden laten bijstaan door derden. Dezen zijn geen lid van de commissie en hebben geen stemrecht.
5. Aan de inpassingscommissie wordt een secretaris toegevoegd. Deze is geen lid van de commissie en heeft geen stemrecht.
6. De vergaderingen van de commissie zijn besloten. De commissie brengt adviezen uit op basis van het principe van meerderheid van stemmen. De betrokken medewerker ontvangt een afschrift van het advies dat door de commissie is vastgesteld.

Artikel 3:2 Werkwijze inpassingscommissie

1. De inpassingscommissie ontvangt schriftelijk van de werkgever / nieuwe organisatie de volgende informatie:
 - a. het (nieuwe) functieboek;
 - b. het ingevulde voorkeursformulier van de medewerker;
 - c. de functie en de organieke plaats die de medewerker vóór de organisatiewijziging vult;
 - d. het functieniveau vóór de organisatiewijziging;
 - e. de bezoldiging vóór de organisatiewijziging
 - f. De commissie verkrijgt verder alle voor de inpassing benodigde stukken.
 - g. Verder heeft de commissie het recht medewerkers en informanten te horen en alle overige voor de inpassing relevante stukken in te zien.
2. De inpassingscommissie hoort in ieder geval de medewerker voor wie bij de werkgever / nieuwe organisatie geen passende of geschikte functie aanwezig lijkt en de medewerker die op het voorkeursformulier aangeeft gehoord te willen worden.
3. Van de hoorzitting wordt een verslag gemaakt. Als het verslag verwijst naar de op de zitting overgelegde bescheiden, worden die aan het verslag gehecht. De voorzitter en de secretaris van de inpassingscommissie ondertekenen het verslag.
4. De medewerker wordt in de gelegenheid gesteld om binnen twee weken na verzending van het verslag schriftelijk te reageren op het verslag.

Artikel 3:3 Uitgangspunten van het inpassingsadvies

Bij het opstellen van het inpassingsadvies gaat de inpassingscommissie van het volgende uit:

- 1 Het uitgangspunt bij het plaatsen van medewerkers is het principe 'kwalitatieve geschiktheid' voor de vervallen-, uiteengevallen- en/of nieuwe functies, waarbij zoveel als mogelijk wordt getracht elke medewerker op een passende of geschikte functie te plaatsen.
- 2 Wanneer de inhoud van de nieuwe functie voor ten minste 75% gelijk is aan de inhoud van de functie, die de medewerker direct voorafgaand aan de organisatiewijziging vult en de

kwantiteit van de functie minimaal gelijk is aan de situatie voorafgaand aan de organisatiewijziging, volgt de medewerker in principe zijn functie. De medewerker is functievolger.

- 3 Bij het nemen van besluiten als bedoeld in artikel 3:4.1, wordt rekening gehouden met de geschiktheid van de medewerker voor een functie, zoals die blijkt uit opleidings- en ervaringsgegevens, functionerings- en beoordelingsgesprekken en eventuele geschiktheidstesten³. Daarnaast geldt het afspiegelingsprincipe en kunnen nader te bepalen criteria, die in overleg met de vakorganisaties voor overheidspersoneel worden vastgesteld, gaan gelden.
- 4 De medewerker is verplicht om mee te werken aan gesprekken en testen zoals een assessment, die nodig zijn voor het verzamelen van gegevens als genoemd in artikel 3:4:1. De kosten van testen komen voor rekening van de werkgever / nieuwe organisatie.

Artikel 3:4 Functieboek

1. Op basis van het vastgestelde formatieplan wordt door de werkgever / nieuwe organisatie een overzicht samengesteld van alle betrokken functies bij de werkgever / nieuwe organisatie, het zogenoemde functieboek. Het functieboek bevat per functie een basisprofiel en een functieomschrijving.
2. De medewerkers wordt de gelegenheid geboden om (na vaststelling van het functieboek) kennis te nemen van het (gehele) functieboek.
3. Iedere functie verwijst naar een basisprofiel. In de functieomschrijving per functie wordt aandacht besteed aan:
 - de plaats in de organisatie;
 - de functie-eisen (in ieder geval het werk- en denkniveau);
 - het basisprofiel dat bij de functie hoort;
 - een korte omschrijving van specifieke taken (voor zover niet in basisprofiel tot uitdrukking gebracht);
 - de omvang (aantal fte's) van de functie;
 - de (indicatieve) functieschaal.
4. Over tijdstip, communicatiewijze en plaats worden zij schriftelijk geïnformeerd.

Artikel 3:5 Belangstellingsregistratie

- 1 De medewerker wordt, in beginsel gedurende twee weken in de gelegenheid gesteld aan de hand van het functieboek zijn belangstelling voor minimaal 2 en maximaal 3 functies schriftelijk kenbaar te maken. Van tevoren wordt aangekondigd vanaf welk moment de belangstellingsregistratie aanvangt.
- 2 In individuele gevallen, bijvoorbeeld in geval van ziekte of vakantie, kan van de termijn van twee weken worden afgeweken. In geval van ziekte of vakantie moet dit tijdig worden gemeld bij de inpassingscommissie.
- 3 In geval van weigering van een medewerker te reflecteren op functies in het functieboek zal de inpassingscommissie toch over de inpassing van betrokkene adviseren aan de werkgever / nieuwe organisatie in een passende of geschikte functie.
- 4 Medewerkers worden ingepast op basis van de huidige (vaste) contracturen. Medewerkers kunnen een verzoek indienen omtrent urenvermeerdering of -vermindering. De werkgever / nieuwe organisatie kan tot eventuele honorering van dit verzoek besluiten. Er wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de werktijden van de medewerker.

³ Bedoeld wordt hier o.a. een assessment als het gaat om een leidinggevende functie of specifieke functies die complex van aard kunnen zijn.

Artikel 3:6 Advies voorkeursvolgorde bij inpassing

1. De inpassingscommissie hanteert, bij de totstandkoming van het advies over de inpassing ten aanzien van de medewerkers die betrokken zijn bij de organisatiewijziging, de volgende voorkeursvolgorde:
 - a. een ongewijzigde functie binnen de werkgever / nieuwe organisatie;
 - b. een passende functie binnen de werkgever / nieuwe organisatie;
 - c. een geschikte functie binnen de werkgever / nieuwe organisatie.
2. In een nader op te stellen procedure regeling wordt nadere detaillering gegeven over de inpassing en de benoeming.

Artikel 3:7 Voorlopige benoeming

1. De werkgever / nieuwe organisatie informeert de medewerker schriftelijk op basis van het advies van de inpassingscommissie over zijn voorlopige benoeming dan wel om hem vooralsnog geen passende of geschikte functie aan te bieden.
2. De adviezen van de inpassingscommissie worden door de werkgever / nieuwe organisatie beoordeeld op onderlinge samenhang en getoetst aan het organisatiemodel van de werkgever / nieuwe organisatie.
3. De werkgever / nieuwe organisatie kan, indien daar aanleiding voor is, – met redenen omkleed – een advies ter heroverweging aan de inpassingscommissie teruggeven. De inpassingscommissie brengt dan opnieuw een al dan niet gewijzigd advies uit. Alleen in het geval van bijzondere en zwaarwichtige argumenten wordt van dit advies afgeweken.

Artikel 3:8 Bedenkingen tegen de voorlopige benoeming

1. Indien de medewerker bedenkingen heeft tegen het voorlopige besluit van de werkgever / nieuwe organisatie op basis van het advies van de inpassingscommissie, kan hij deze éénmaal binnen 14 dagen na de voorlopige benoeming schriftelijk indienen bij de werkgever / nieuwe organisatie.
2. De medewerker kan verzoeken om mondeling te worden gehoord door de werkgever. De medewerker die hiertoe een verzoek indient, zal binnen 14 dagen gerekend vanaf de verzenddatum van de brief worden gehoord door de geschillencommissie. Van de hoorzitting wordt schriftelijk verslag opgemaakt.
3. De medewerker kan zich ten aanzien van de behandeling van de bedenkingen bij de geschillencommissie laten laten bijstaan door een raadsman.

Artikel 3:9 Geschillencommissie

1. Er is een externe geschillencommissie, bestaande uit 3 leden:
 - a. één lid benoemd door de werkgever;
 - b. één lid benoemd door de gezamenlijke vakcentrales van overheidspersoneel;
 - c. een onafhankelijk voorzitter, aan te wijzen door de leden onder a. en b.
2. De commissie kan zich bij haar werkzaamheden laten bijstaan door externe adviseurs. Dezen zijn geen lid van de commissie en hebben geen stemrecht.
3. Door de werkgever / nieuwe organisatie wordt een secretaris aan de commissie toegevoegd. Deze is geen lid van de commissie en heeft geen stemrecht.
4. De geschillencommissie adviseert de werkgever / de nieuwe organisatie omtrent de haar voorgelegde bedenkingen.
Daarbij heeft zij:
 - a. de plicht tot het horen van partijen;
 - b. het recht tot het horen van deskundigen;
 - c. het recht tot het inzien van alle voor de behandeling van de bedenkingen van belang zijnde stukken.

5. De vergaderingen van de commissie zijn besloten.

Artikel 3.10 Werkwijze geschillencommissie

- 1 De in artikel 3.8 genoemde bedenkingen worden door de geschillencommissie binnen een termijn van 14 dagen in behandeling genomen.
- 2 De commissie bepaalt op welke wijze de bedenkingen zullen worden behandeld en bij wie informatie zal worden ingewonnen, alsmede op welke wijze betrokkenen zullen worden gehoord.
- 3 De bedenkingen, als bedoeld in de artikelen 3.8 worden door de commissie in voltallige zitting behandeld, nadat partijen ten minste eenmaal in de gelegenheid zijn gesteld de bedenkingen mondeling dan wel schriftelijk toe te lichten.
- 4 De commissie legt daartoe alle op de behandeling van de bedenkingen betrekking hebbende stukken voorafgaand aan het horen gedurende ten minste een week voor partijen ter inzage. Stukken worden ook naar de medewerker gestuurd.
- 5 De medewerker heeft het recht zich ter zitting door een raadsman van eigen keuze te laten bijstaan.
- 6 Bij stemming brengt ieder lid één stem uit. De voorzitter van de commissie stemt als laatste. Op verzoek van ten minste één van de leden geschiedt de stemming schriftelijk.
- 7 Een advies wordt na stemming vastgesteld op basis van het principe meerderheid van stemmen.
- 8 Het advies omtrent de aan de commissie voorgelegde bedenkingen wordt binnen drie weken door de commissie gemotiveerd aan de werkgever / nieuwe organisatie uitgebracht. De betrokken medewerker ontvangt hiervan een afschrift.
- 9 Bij dit advies maakt de commissie aan de werkgever / nieuwe organisatie kenbaar of het sociaal statuut op juiste wijze is toegepast en geeft daarbij tevens haar oordeel over de aan haar voorgelegde bedenkingen.

Artikel 3.11 Werkwijze geschillencommissie

- 1 Alleen in geval van bijzondere en zwaarwichtige argumenten wordt van het advies van de geschillencommissie afgeweken.
- 2 Wordt het advies door de werkgever / nieuwe organisatie gevolgd, dan zal de werkgever / nieuwe organisatie:
 - a. wanneer de geschillencommissie zich heeft uitgesproken in het voordeel van de medewerker, onder toepassing van het sociaal statuut, aan die medewerker een andere dan wel aanvullende aanbieding doen. Op deze mededeling is artikel 3.8 van toepassing, waarbij de andere dan wel aanvullende aanbieding als een nieuwe voorlopige benoeming wordt aangemerkt;
 - b. wanneer de geschillencommissie zich heeft uitgesproken in het voordeel van het standpunt van de werkgever / nieuwe organisatie, kan deze besluiten de voorgestelde voorlopige benoeming te handhaven. Het daartoe genomen besluit van de werkgever / nieuwe organisatie wordt binnen 7 dagen schriftelijk aan de medewerker meegedeeld.

Artikel 3.12 Definitieve benoeming

1. De werkgever / nieuwe organisatie besluit tot definitieve benoeming van de betrokken medewerker. De medewerker wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte gesteld van dit besluit. In de motivering van het besluit wordt ingegaan op eventuele bedenkingen die door de medewerker zijn ingediend.
2. De medewerker voor wie in de inpassingsprocedure geen passende of geschikte functie is gevonden, wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk van dit besluit in kennis gesteld. In de motivering van het besluit wordt ingegaan op eventuele bedenkingen die door de medewerker zijn ingediend.

3. De medewerker kan bezwaar en beroep aantekenen tegen de besluiten, zoals bedoeld in het eerste en tweede lid, conform de Algemene wet bestuursrecht.

Hoofdstuk 4: Overige uitgangspunten

Artikel 4.1 Boventalligverklaring

Medewerkers die na de inpassings- en benoemingsprocedure niet in een functie binnen de formatie van de organisatie zijn geplaatst of herplaatst, worden boventallig verklaard.

Artikel 4.2 Inzet boventallig verklaarde medewerkers

Boventallig verklaarde medewerkers worden met in achtname van de bepalingen van dit sociaal statuut bij voorkeur binnen of boven de - op dat moment - beschikbare formatie ingezet bij de werkgever.

Artikel 4.3 Doorlopen vwnw-traject

1. Op boventallig verklaarde medewerkers zijn de artikelen in paragraaf 5 van hoofdstuk 10d van de gemeentelijke rechtspositieregeling van toepassing. Vanaf het moment waarop het besluit tot boventalligverklaring in werking is getreden, hebben boventallig verklaarde medewerkers recht op het doorlopen van het daarin geregelde 'van werk naar werk'-traject.
2. Medewerkers met een aanstelling voor bepaalde tijd - langer dan 2 jaar - die niet tot de vastgestelde einddatum in hun eigen functie kunnen blijven, hebben in beginsel recht op het doorlopen van het vwnw-traject voor de resterende duur van hun aanstelling.

Artikel 4.4 Herplaatsing

1. Het vwnw-traject is gericht op het zo spoedig mogelijk herplaatsen van de medewerker in een passende of geschikte functie binnen of buiten de organisatie van de werkgever, of op het realiseren van een andere maatwerkoplossing. Herplaatsing geschiedt op basis van geschiktheid van de medewerker voor de functie.
2. Boventallig verklaarde medewerkers genieten voorrang bij de vervulling van vacant geworden passende of geschikte functies bij de werkgever. Bij gelijke geschiktheid gaat de medewerker met het langste dienstverband voor.

Artikel 4.5 Onderbreken vwnw-traject

Wanneer een boventallig verklaarde medewerker voor bepaalde tijd kan worden geplaatst in een passende of geschikte functie, maar het gebruikmaken van die mogelijkheid met zich meebrengt dat er geen of onvoldoende uitvoering kan worden gegeven aan de vwnw-overeenkomst, kan in goed overleg met de medewerker worden besloten om het (resterende deel van het) vwnw-traject op te schorten voor maximaal 1 jaar.

Artikel 4.6 Lager gewaardeerde functie

Medewerkers kunnen worden herplaatst in een lager gewaardeerde passende of geschikte functie. In het geval van een passende functie is dat maximaal 2 salarisschalen lager.

Artikel 4.7 Flankerend beleid

Naast de voorzieningen die worden genoemd in artikel 10d:16 van de gemeentelijke rechtspositieregeling stelt de werkgever op grond van artikel 17:7 van die regeling een pakket van maatregelen en faciliteiten ter beschikking. Die maatregelen en faciliteiten, die de werking

