

**Sociaal Plan belastingsamenwerking tussen
Gemeenschappelijk Belastingkantoor
Lococensus –Tricijn en
de gemeente Zwolle**

Versie 0.10A, 5 september 2013

Begripsbepalingen (in alfabetische volgorde)

Afspiegelingsbeginsel:	Het doel is om bij plaatsing van medewerkers een evenwichtige leeftijdsverdeling te realiseren. De uitwerking hiervan is te zien in onderdeel 8.4 Criteria bij plaatsing.
Betrekking:	Conform bijlage 1 stap 4 van het SBK: het geheel van werkzaamheden dat door de betreffende medewerker wordt verricht.
Bevoegd gezag GBLT:	Het dagelijkse bestuur van de gemeenschappelijke regeling Gemeenschappelijk Belastingkantoor Lococensus – Tricijn, dan wel de directeur aan wie bevoegdheden zijn toegekend op grond van het Besluit tot mandatering van bevoegdheden van het dagelijks bestuur, en bij diens afwezigheid of ontstentenis de adjunct-directeur.
Bevoegd gezag gemeente Zwolle:	Tweeledig: - voor ondertekening sociaal plan: namens het college van B&W de wethouder met portefeuille personeel - voor uitvoering sociaal plan: eenheidsmanager Publiekszaken
Diensttijd:	Tijd in overheidsdienst doorgebracht
Directie GBLT:	De directeur en de adjunct-directeur van de gemeenschappelijke regeling Gemeenschappelijk Belastingkantoor Lococensus – Tricijn.
Doelgroep:	Alle medewerkers van de sectie Belastingen & Invordering van de eenheid Publiekszaken van de gemeente Zwolle met een vaste aanstelling waarvan het werk overgaat naar GBLT.
Formatieruimte:	Het aantal functieplaatsen, gespecificeerd naar functies en aantallen per functie, waarmee GBLT wordt uitgebreid als gevolg van de belastingsamenwerking met de gemeente Zwolle.
GBLT:	Gemeenschappelijk Belastingkantoor Lococensus – Tricijn;
Geschikte functie	Een functie die niet valt onder het begrip passend maar die de werkgever bereid is te laten vervullen door de medewerker en die de medewerker bereid is te vervullen. Deze functie wordt geschikt geacht indien de medewerker aan de functie-eisen voldoet of als verwacht mag worden dat hij hieraan binnen een jaar kan gaan voldoen. Een geschikte functie kan maximaal twee functieschalen lager zijn dan de functieschaal van de functie van de medewerker op de dag vóór de datum van de plaatsing bij GBLT;

Geschiktheid medewerker:	<p>Een kwalificatie waaruit blijkt dat de medewerker op grond van zijn genoten opleiding, zijn gerichte werkervaring en zijn ontwikkelde competenties voldoet aan de eisen die aan het uitoefenen van een functie als opgenomen in het organisatie- en functieboek worden gesteld, zulks eventueel mede onderbouwd met behulp van een extern uit te voeren geschiktheidsonderzoek.</p> <p>Er is ook sprake van geschiktheid als de gerechtvaardigde verwachting bestaat, eventueel mede onderbouwd met behulp van een extern uit te voeren geschiktheidsonderzoek, dat de medewerker over ontwikkelingspotentieel beschikt waardoor hij binnen een jaar kan voldoen aan de functie-eisen als opgenomen in het organisatie- en functieboek. Zie voor de uitwerking hiervan onderdeel 8.4.3.</p>
Passende functie:	<p>Een functie die de medewerker redelijkerwijs in verband met zijn persoonlijke omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten kan worden opgedragen. Onder persoonlijke omstandigheden kunnen onder meer worden verstaan: kennis, ervaring, competenties, interesse, gezondheid, opleiding, scholing en salarispositie. Een passende functie is doorgaans van het hetzelfde salarisniveau als de oude functie, maar kan ook van één hoger of lager niveau zijn.</p>
Plaatsingsadviescommissie (PAC)	<p>Commissie die plaatsingsadvies geeft aan bevoegd gezag van gemeente Zwolle en GBLT. Samenstelling: HR-adviseur gemeente Zwolle, HR-adviseur GBLT en zo nodig ondersteuning van ambtelijk secretaris.</p>
SBK:	<p>Sociaal Beleidskader Zwolle 2011- 2014;</p>
Sociaal Begeleidingsteam (SBT):	<p>Team zoals beschreven in par. 3.2 van het Sociaal Beleidskader Zwolle 2011 – 2014 (zie bijlage 1), waarbij de adjunct-directeur van GBLT namens deze organisatie plaatsneemt. Bij stemrondes stemt de vertegenwoordiger van de organisatie waar de stemming betrekking op heeft.</p>
Volgfunctie:	<p>Een functie waarvan de kerntaken gelijk of nagenoeg gelijk zijn aan de oude functie die de medewerker bij de gemeente vervulde (minimaal 75% van de niveaubepalende taken); bij een volgfunctie is sprake van "mens volgt werk".</p>

Inleiding

Het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Zwolle en het algemeen bestuur van Gemeenschappelijk Belastingkantoor Lococensus - Tricijn (GBLT) hebben besloten om over te gaan tot samenwerking op het terrein van het heffen en innen van belastingen en de uitvoering van de Wet WOZ. De raad van de gemeente Zwolle en het algemeen bestuur van GBLT hebben besloten / gaan besluiten dat deze samenwerking wordt geformaliseerd door toetreding van de gemeente Zwolle tot de gemeenschappelijke regeling GBLT. Dit besluit heeft tot gevolg dat een deel van de deelnemende gemeentelijke organisatie wordt ontvlochten en samengevoegd in het GBLT. Een deel van de betreffende medewerkers zal op 1 januari 2014 in dienst treden van deze belastingorganisatie.

1. Doelstelling

Dit Sociaal Plan beschrijft de wijze waarop de doelgroep geplaatst wordt in een functie bij Gemeenschappelijk Belastingkantoor Lococensus – Tricijn. Uitgangspunt hierbij is behoud van werkgelegenheid. Bovendien wordt in dit plan beschreven op welke wijze de arbeidsvoorwaarden van de betreffende medewerkers gewaarborgd worden. Voor die medewerkers die niet geplaatst worden in een functie bij GBLT gelden de bepalingen van het Sociaal Beleidskader 2011-2014 van de gemeente Zwolle (SBK).

2. Sociaal Plan en Sociaal Beleidskader

Het SBK is niet van toepassing op privatiseringen of verzelfstandigingen. Dat laat onverlet dat in dit Sociaal Plan onderdelen van het SBK zijn overgenomen. Dit wordt in de betreffende onderdelen vermeld.

In dit Sociaal Plan zijn ten behoeve van de doelgroep, afspraken vastgelegd over wederzijdse rechten en plichten bij de ingezette samenwerking en de personele gevolgen daarvan, één en ander voor zover nodig in aanvulling op het Sociaal Beleidskader van de gemeente en de rechtspositieregelingen van GBLT.

3. Geldigheidsduur en werkingsfeer

Het Sociaal Plan treedt in werking met ingang van de dag van de bestuurlijke bekrachtiging door het bevoegd gezag. De termijn waarbinnen een beroep kan worden gedaan op de bepalingen in het Sociaal Plan vloeit voort uit de aard van de verschillende bepalingen en is waar nodig in enkele artikelen specifiek aangeduid. Regelingen die met individuele medewerkers worden getroffen blijven zo lang van kracht als met hen wordt overeengekomen

4. Uitgangspunten

- a) Dit sociaal plan is van toepassing op alle medewerkers van de sectie Belastingen & Invordering van de gemeente Zwolle met een vaste aanstelling waarvan het werk naar GBLT gaat, dit is de doelgroep.
- b) Voor alle medewerkers uit de doelgroep geldt het principe "mens volgt werk", waardoor zij indien aanwezig in een volfunctie geplaatst worden
- c) Voorafgaand aan het moment van indiensttreding bij GBLT is voor de betrokken medewerker duidelijk welke functie hij zal gaan bekleden of welke werkzaamheden hij zal gaan verrichten bij GBLT
- d) De plaatsingsprocedure verloopt conform de daarvoor vastgelegde afspraken in dit Sociaal Plan. Het Sociaal Begeleidingsteam (SBT) bewaakt de objectiviteit, transparantie en het nakomen van de vastgelegde afspraken.

5. Boventalligheid

Medewerkers die niet in dienst kunnen treden bij GBLT en die ook niet direct herplaatst kunnen worden binnen de gemeente Zwolle, worden boventallig. Op hen is het SBK van toepassing.

6. Weigeren functie

Indien een medewerker na herhaald en zorgvuldig overleg blijft weigeren een aangeboden passende of geschikte functie te aanvaarden bij GBLT of de gemeente Zwolle, zonder aannemelijk te maken dat er zwaarwegende redenen zijn om te weigeren, wordt aan die medewerker het voornemen kenbaar gemaakt hem/haar eervol ontslag te verlenen op grond van artikel 8:3 CAR/LAR. Bij het voorgenomen ontslagbesluit wordt de passende of geschikte functie wederom aangeboden. Indien de medewerker nogmaals weigert, hiervoor geldt een termijn van twee weken, zal het ontslag worden verleend en toepassing worden gegeven aan het bepaalde in artikel 10d:6 leden 2 en 3 CAR/LAR. Het ontslag wordt vooraf getoetst door het SBT. (het voorgaande is conform paragraaf 2.3 van het SBK)

7. Informatie aan de medewerkers

De doelgroep wordt (gelijk)tijdig en regelmatig geïnformeerd over de voortgang en de inhoud van de belastingsamenwerking, de voortgang bij de voorbereidingen daarvan en over de organisatieontwikkeling bij GBLT. Dat kan door middel van nieuwsbrieven en medewerkerbijeenkomsten. De betrokken doelgroep wordt over de herplaatsing zowel mondeling als schriftelijk geïnformeerd. Alle betrokkenen uit de doelgroep ontvangen een exemplaar van dit Sociaal Plan.

Voorafgaand aan en gedurende het plaatsingsproces ontvangen alle medewerkers uit de doelgroep informatie over de vacante functie bij de gemeente, de GBLT-organisatiestructuur, de beschikbare functies bij GBLT en dit Sociaal Plan.

8. Plaatsingsproces

8.1 Doelgroep

Gelet op het beginsel "mens volgt werk" is het plaatsingsproces van toepassing op de doelgroep.

8.2 Voorbereiding van het plaatsingsproces

Voordat de plaatsingsprocedure van start gaat wordt het was-wordt overzicht vastgesteld waarin de oorspronkelijke functies bij de gemeente vermeld staan en de functies in de GBLT-organisatie die noodzakelijk zijn voor de over te hevelen belastingtaken van de gemeente en de functies die bij gemeente Zwolle worden voortgezet en welke er daar (gewijzigd) ontstaan. Bovendien worden de benodigde formatie-aantallen per functie bij GBLT en gemeente Zwolle vastgesteld. Uit dat was-wordt overzicht wordt duidelijk:

- a. wat de volgfuncties bij GBLT zijn;
- b. wat andere functies bij GBLT zijn die in de overgang van taken ontstaan;
- c. welke functies bij gemeente Zwolle worden voortgezet;
- d. welke functies bij de gemeente Zwolle essentieel wijzigen
- e. welke nieuwe functies er binnen de gemeente Zwolle ontstaan binnen het domein belastingen
- f. welke functies vervallen.

Van een essentiële functiewijziging is sprake indien één of meer niveaubepalende taken uit de functie vervallen en die taken meer dan 25% van de functieomvang betreffen (conform paragraaf 2.4 van het SBK)

8.3 Individuele statusbrief

De doelgroep ontvangt nadat de voorbereidingen voor het plaatsingsproces zijn afgerond een brief waarin het voornemen vermeld staat om:

- a. de betrekking bij de gemeente op te heffen en de medewerker in beginsel in aanmerking te brengen voor plaatsing bij GBLT in een volfunctie of nieuwe of essentieel gewijzigde functie of:
- b. de betrekking bij de gemeente op te heffen en de medewerker in beginsel in aanmerking te brengen voor een voortzetting van de huidige functie of nieuwe of essentieel gewijzigde functie bij de gemeente Zwolle
- c. de betrekking bij de gemeente op te heffen en de medewerker boventallig te verklaren. Eveneens wordt in de brief aangegeven dat de medewerker wordt uitgenodigd voor een inventariserend gesprek (zie onderdeel 8.6).

8.4 Criteria bij plaatsing

Bij de plaatsing van de gemeentelijke medewerkers bij GBLT worden de volgende criteria gehanteerd:

1. in eerste instantie toepassing van het beginsel van "mens volgt werk" waarbij plaatsing wordt beoogd in een volfunctie.
2. indien voor een volfunctie meer medewerkers beschikbaar zijn dan functieplaatsen geldt de volgende plaatsingsvolgorde:
 - A. Bij 4 of minder medewerkers voor dezelfde functie: de (herplaatsings)kandidaat met de meeste in overheidsdienst doorgebrachte diensttijd (anciënniteitsbeginsel) wordt als eerste geplaatst.
 - B. Bij 5 of meer medewerkers voor dezelfde functie: het afspiegelingsbeginsel, wat inhoudt dat de beschikbare (herplaatsings)kandidaten worden ingedeeld in drie leeftijdscategorieën, tenzij er op die wijze een zodanige onevenwichtige leeftijdsverdeling ontstaat dat geen recht (meer) wordt gedaan aan het afspiegelingsbeginsel. In die situatie worden er twee groepen gemaakt. De verdeling in leeftijdscategorieën vindt op een zodanige manier plaats, dat elke leeftijdscategorie zoveel mogelijk een gelijk aantal herplaatsingskandidaten telt. In het geval een gelijk aantal kandidaten per categorie niet mogelijk is, zal in de jongste leeftijdscategorie(en) het grootste aantal kandidaten worden geplaatst. Binnen elke leeftijdscategorie wordt op basis van bovengenoemd anciënniteitsbeginsel telkens één kandidaat geplaatst, te beginnen bij de oudste categorie. (conform paragraaf 2.5 van het SBK)
3. indien benoeming in een volfunctie niet mogelijk is, kan de medewerker worden geplaatst in een passende functie. Hiervoor wordt de belangstelling van de medewerker geïnventariseerd. Bij gelijke geschiktheid wordt, analoog aan par. 2.7 van het SBK, herplaatsing gerealiseerd op basis van een sollicitatieprocedure, voor uitsluitend medewerkers uit de doelgroep. De geschiktheid wordt getoetst aan de functie-eisen van de functie bij GBLT. Eventueel kan daartoe een assessmentonderzoek worden ingesteld. Medewerkers die al (voorlopig) geplaatst zijn in een volfunctie mogen meesolliciteren, maar komen alleen in aanmerking voor de functie als die niet kan worden ingevuld door een medewerker die nog niet (voorlopig) is geplaatst.
4. Indien benoeming in een passende functie niet mogelijk is volgt zo mogelijk benoeming in een geschikte functie.
5. De medewerker met een volfunctie waarvoor onvoldoende formatieruimte beschikbaar is bij GBLT, en die bovendien niet kan worden geplaatst op een andere vacante functie bij de gemeente Zwolle of GBLT waarvoor hij belangstelling heeft aangegeven, wordt bovenformatief. Het SBK is op hem/haar van toepassing.
6. De medewerker waarvoor geen passende of geschikte functie is, wordt bovenformatief. Het SBK is op hem/haar van toepassing.

NB. In navolging op het uitgangspunt 'behoud van werkgelegenheid' (zie onderdeel 1 Doelstelling) met als doel om boventalligheid te voorkomen, worden medewerkers eerst zoveel mogelijk geplaatst bij GBLT, daarna bij gemeente Zwolle.

8.5 Plaatsingadviescommissie

1. Er wordt een plaatsingadviescommissie ingesteld, bestaande uit een HR-adviseur van de gemeente Zwolle en een HR-adviseur van GBLT. Waar gewenst kan de plaatsingadviescommissie zich laten ondersteunen door een ambtelijk secretaris, deze is geen lid van de commissie.
2. De plaatsingadviescommissie heeft tot taak aan het bevoegd gezag van GBLT en de eenheidsmanager van de gemeente een integraal advies, schriftelijk en gemotiveerd, uit te brengen met betrekking tot het voorgenomen besluit tot plaatsing van de medewerkers in de functies bij GBLT of in een functie bij de gemeente, met inachtneming van het bepaalde in dit Sociaal Plan.
3. Om invulling te geven aan haar taak heeft de plaatsingadviescommissie de bevoegdheid om:
 - a. Medewerkers uit doelgroep te horen, zie 8.9
 - b. informanten te horen
 - c. adviseurs te horen
 - d. alle voor de plaatsing van belang zijnde stukken in te zien.
4. Het bevoegd gezag van de gemeente Zwolle en GBLT zullen het advies van de plaatsingadviescommissie als zwaarwegend advies beschouwen. Een afschrift van dit advies wordt toegezonden naar het SBT.
5. De vergaderingen van de plaatsingadviescommissie zijn niet openbaar. De commissie behandelt elke zaak in voltallige zitting. De commissie brengt zo veel mogelijk een eensluidend advies uit. Indien geen sprake is van eensluidendheid wordt daarvan melding gemaakt in het advies.

8.6 Inventariserend gesprek bij start plaatsingsproces

1. Alle medewerkers uit de doelgroep worden uitgenodigd voor een inventariserend gesprek met de plaatsingadviescommissie.
2. De medewerker kan zich in dit gesprek laten vergezellen door een adviseur. Doel is om medewerkers de gelegenheid te bieden vragen te stellen, hun wensen met betrekking tot toekomstige functie(s) kenbaar te maken, medewerkers te mobiliseren, eventueel te verwachten knelpunten te inventariseren en mogelijke oplossingen te verkennen.
3. Er wordt een kort verslag van het gesprek gemaakt dat wordt toegezonden aan de betrokken medewerker.
4. Op grond van het was-woord overzicht, de inventariserende gesprekken en de beschikbare functies bij de gemeente Zwolle en GBLT stelt de plaatsingsadviescommissie de plaatsingsadviezen op.

8.7 Sociaal Begeleidingsteam (SBT)

1. Het Sociaal Begeleidingsteam (SBT) houdt in het algemeen toezicht op het uitvoeren van de plaatsingsactiviteiten en de zorgvuldige toepassing van dit Sociaal Plan. Waar gewenst kan het SBT zich laten ondersteunen door een ambtelijk secretaris, deze is geen lid van de commissie en heeft geen stemrecht.
2. Het Sociaal Begeleidingsteam kan zich laten bijstaan door adviseurs. Deze zijn geen lid van de commissie en hebben ook geen stemrecht.

8.8 Voorgenomen plaatsingsbesluit

1. Het voorgenomen besluit tot plaatsing in een functie bij GBLT of gemeente Zwolle wordt aan de medewerker kenbaar gemaakt in een schriftelijke mededeling van het bevoegd gezag. Het advies van de plaatsingsadviescommissie wordt meegezonden met het voorgenomen plaatsingsbesluit.
2. Het voornemen tot plaatsing wordt zoveel mogelijk op dezelfde dag aan elke betrokken medewerker individueel toegezonden of uitgereikt.

8.9 Bedenkingen

1. Indien de medewerker bedenkingen heeft tegen het voorgenomen plaatsingsbesluit, kan hij deze binnen twee weken schriftelijk indienen bij het bevoegd gezag.
2. Ten aanzien van door de medewerker kenbaar gemaakte bedenkingen wordt door het bevoegd gezag advies ingewonnen van het Sociaal Begeleidingsteam. De medewerker wordt door het Sociaal Begeleidingsteam gehoord. Van de hoorzitting wordt schriftelijk verslag opgemaakt.
3. Het Sociaal Begeleidingsteam brengt binnen maximaal vier weken na de ingediende bedenkingen advies uit aan het bevoegd gezag omtrent de haar voorgelegde bedenkingen. Bij dit advies maakt de commissie kenbaar of het Sociaal Plan op de juiste wijze is toegepast, geeft daarbij haar oordeel over de aan haar voorgelegde bedenkingen en doet tevens een voorstel voor een beslissing.

8.10 Plaatsingsbesluit

Afhankelijk van of het een plaatsing betreft bij gemeente Zwolle of gemeente GBLT, neemt het bevoegd gezag van de betrokken organisatie binnen twee weken nadat het SBT een advies heeft gegeven het besluit tot plaatsing en benoeming van de medewerker. De medewerker wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte gebracht van dit besluit. In de motivering van het besluit wordt ingegaan op de eventuele bedenkingen die door de medewerker zijn ingediend. Indien de medewerker bedenkingen heeft ingediend ontvangt hij bij bekendmaking van het besluit een kopie van het advies van het Sociaal Begeleidingsteam.

8.11 Bezwaar

De medewerker kan binnen zes weken na dagtekening van het definitieve aanstellingsbesluit schriftelijk bezwaar maken bij het bevoegd gezag van de organisatie waar hij/zij wordt geplaatst. GBLT doet daarbij een beroep op de adviescommissie bezwaarschriften van de gemeente Zwolle. De Awb is van toepassing.

Het bezwaarschrift moet zijn ingediend binnen zes weken na verzenddatum of datum uitreiking van het definitieve plaatsingsbesluit. Het indienen van een bezwaarschrift heeft geen opschortende werking.

Mits tijdig bezwaar is gemaakt, kan aan de President van de Rechtbank worden verzocht om met betrekking tot het besluit een voorlopige voorziening te treffen. Dit is alleen mogelijk als er sprake is van een spoedeisend belang.

8.12 Plaatsing bij GBLT: tot 2 jaar interne kandidaat bij gemeente Zwolle

De werknemers die bij GBLT in dienst treden behouden tot 2 jaar na indiensttreding het recht te solliciteren op interne vacatures van de gemeente Zwolle.

8.13 Hardheidsclausule

In gevallen waarin toepassing van dit Sociaal Plan zou leiden tot een onredelijke en/of onbillijke situatie voor een medewerker kan het bevoegd gezag van dit Sociaal Plan afwijken in een voor de medewerker gunstige zin.

9. Flankerend beleid / arbeidsvoorwaarden

Na de indiensttreding bij de gemeenschappelijke regeling GBLT zijn de rechtspositie en arbeidsvoorwaarden die gelden bij het GBLT van toepassing.

Bij GBLT is de CAO voor de waterschappen van toepassing, dat is de SAW. De SAW is te raadplegen via de website www.uvw.nl (zoekterm: SAW, kies daarna voor SAW deel 1) De gemeente heeft te maken met de CAR-LAR. De CAR-LAR is als volgt te vinden: Ga in Windows naar Start, Programs en dan naar Arbeidsvoorwaarden.

Beide CAO's lijken veel op elkaar.

Ook bij GBLT is het pensioen ondergebracht bij het ABP en ook GBLT heeft een collectieve zorgverzekering bij IZA en bij Zilveren Kruis/Achmea.

9.1 Verschillen in arbeidsvoorwaarden in hoofdlijnen

Bij een vergelijking van de arbeidsvoorwaarden zijn enkele kleine verschillen gesignaleerd. Sommige arbeidsvoorwaarden bij GBLT zijn anders dan bij de gemeente, bijvoorbeeld:

Telewerken: GBLT heeft een regeling voor telewerken die het medewerkers mogelijk maakt om, mits ze minimaal 3 dagen per week op kantoor komen en mits de functie zich daarvoor leent, 1 dag per week thuis te werken. De jaarlijkse telewerkvergoeding bedraagt bij GBLT € 200,- als de medewerker het hele kalenderjaar aan thuiswerken heeft gedaan.

Reiskostenvergoeding voor woon-werk verkeer: GBLT betaalt € 0,19 per kilometer en voor maximaal 100 km per dag

Individueel Keuzebudget (IKB): iedere medewerker bouwt maandelijks een persoonlijk budget op in geld (tussen 17 % en ruim 20% van het salaris, afhankelijk van leeftijd en salarisschaal). Iedere maand opnieuw kan de medewerker beslissen waaraan hij dit budget besteedt.

Onderdeel van het IKB bij GBLT: de eindejaarsuitkering wordt bij GBLT niet in december betaald, zoals bij de gemeente, maar is opgenomen in het IKB. Bij nauwgezette bestudering van de opbouw van het IKB-budget is gebleken dat gemeentelijke medewerkers er per saldo op vooruit gaan als ze naar GBLT gaan.

9.2 Individuele arbeidsvoorwaardenvergelijking en salarisgarantie

Met iedereen die wordt geplaatst bij GBLT of gemeente Zwolle vindt er een gesprek plaats om de arbeidsvoorwaarden af te hechten. Bij de medewerkers die worden geplaatst bij gemeente Zwolle vindt er een gesprek plaats met de HR-adviseur/medewerker arbeidsvoorwaarden van gemeente Zwolle. Bij de medewerkers die bij GBLT in dienst treden, vindt dit gesprek plaats met een vertegenwoordiger van GBLT.

1. Tijdens het arbeidsvoorwaardengesprek wordt per persoon een vergelijking gemaakt. Deze wordt op schrift gesteld, aan de medewerker uitgereikt en met de medewerker besproken.
2. In deze vergelijking wordt in beeld gebracht: de maandelijkse aanspraak op salaris, vakantiegeld, eindejaarsuitkering en eventuele structurele persoonlijke toelagen bij de gemeente. Daarnaast wordt geïnventariseerd wat deze medewerker bij GBLT kan ontvangen aan salaris en IKB.
3. De medewerker die wordt geplaatst op een functie met een salarisschaalniveau dat lager ligt dan zijn oorspronkelijke functie, behoudt het recht op zijn salaris van de schaal inclusief vakantiegeld en eindejaarsuitkering behorende bij de oorspronkelijke functie. Dit wordt vergeleken met de optelsom van salaris en IKB bij GBLT. Daar waar gemeentelijke medewerkers bij GBLT een lager inkomen (salaris plus IKB) zouden ontvangen dan ze nu bij de gemeente ontvangen (de optelsom van salaris, vakantiegeld en eindejaarsuitkering) zal dit gecompenseerd worden door een tijdelijke maandelijkse

toelage of afkoop ineens. Over de wijze van compenseren worden in het GO nadere afspraken gemaakt nadat alle individuele salarisvergelijkingen zijn gemaakt.

4. Voor het toe te kennen verlof wordt eveneens een individuele vergelijking opgesteld van de aanspraken bij de gemeente en bij GBLT. Daar waar gemeentelijke medewerkers bij GBLT minder verlofrechten kunnen verwerven dan ze nu hebben bij de gemeente, wordt per individuele medewerker aanvullend verlof toegekend.
5. Individuele schriftelijk toegekende aanspraken op grond van de CAR-LAR of gemaakte (arbeidsvoorwaardelijke) afspraken worden – bij overgang naar GBLT – door GBLT overgenomen.
6. Er kan maximaal het aantal aanstellingsuren per week aan verlof worden meegenomen naar GBLT.
7. Degene die in 2014 een ambtsjubileum bereikt zou hebben van 10, 20 of 30 jaar, ontvangt in december 2013 een proportionele gratificatie met als peildatum 1 januari 2014. (Voorbeeld: degene die op 1 januari 2014 19 dienstjaren heeft, krijgt een gratificatie van 19/20 van het bedrag dat hij op 1 januari 2015 zou hebben ontvangen.)

Ondertekening


Zwolle, 4 oktober 2013

Burgemeester en wethouders van Zwolle,
Namens deze,



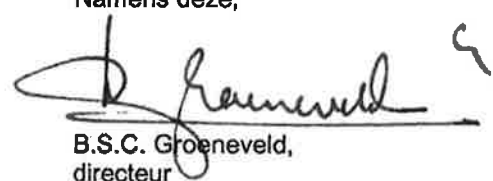
H.J. Dannenberg,
wethouder

Abvakabo,
Namens deze,



E. Gerritsen,
bestuurder

Dagelijks bestuur van Lococensus - Tricijn
Namens deze,



B.S.C. Groeneveld,
directeur

CNV Publieke Zaak,
Namens deze,



S. Harkema,
adviseur

Bijlage 1

Uit Sociaal Beleidskader Zwolle 2011 – 2014:

3.2 Sociaal begeleidingsteam

De directie en een Sociaal Begeleidingsteam (SBT) zien toe op een correcte gang van zaken. Het SBT bestaat uit één vaste eenheidsmanager (voorzitter) en twee door het GO aangewezen vertegenwoordigers. De casuïstiek wordt toegelicht door de eenheidsmanager van de ontvangende eenheid (hij/zij kan zich daarbij laten ondersteunen door de HR-adviseur). Als de vaste eenheidsmanager in het SBT de ontvangende eenheidsmanager is, wordt zijn/haar plaats ingenomen door een andere eenheidsmanager. De leden van het SBT worden ondersteund door een secretaris van de afdeling HR. De leden van het SBT bepalen zelf de te hanteren werkwijze. Het SBT brengt periodiek haar bevindingen ter kennis van de Directie en heeft het recht de Directie gevraagd en ongevraagd van advies te dienen.

De taken van het SBT zijn:

1. Het in zijn algemeenheid toetsen van de besluitvorming over herplaatsingen en andere personele kwesties in het kader van reorganisaties op een zorgvuldige toepassing van het SBK en de procesgang en het uitbrengen van advies daarover aan directie en eenheidsmanagers.
2. Een pre-ontslagtoets op een zorgvuldige plaatsingsprocedure als na afloop van de herplaatsingstermijn van maximaal 2 jaar (eventueel 3 jaar als gevolg van een verlenging na een niet geslaagde plaatsing) geen herplaatsing is gerealiseerd. (2.9)
3. Het op verzoek van de betreffende medewerkers, de betrokken eenheidsmanager of van beiden, uitbrengen van een advies als een geschil is ontstaan over de vraag of de functie essentieel gewijzigd is. (2.7)
4. Het uitbrengen van een advies aan de eenheidsmanager in de situatie dat een herplaatsingskandidaat het niet eens is met een voorgenomen plaatsing (passendheid van de functie) (stap 12 in de procesgang)
5. Toetsing van de voorgenomen plaatsingen bij domeinkwesties (2.6)
6. Uitbrengen van een advies aan de eenheidsmanager over een niet-geslaagde herplaatsing (3.4).
7. Een pre-ontslagtoets als tussentijds ontslag wordt overwogen naar aanleiding van de in 2.8 genoemde situaties.