



SOCIAAL PLAN
Regio Gooi en Vechtstreek
“Ontwikkeling Regionale Programma Organisatie”

Versie 2.0
Bussum, maart 2014
AB d.d. 26 maart 2014
GO d.d. 24 maart 2014
Kenmerk 13.0008116

Voorwoord

Inleiding

Op 20 juni 2013 heeft het Dagelijks Bestuur van de Regio Gooi en Vechtstreek (verder de Regio) ingestemd met de ontwerp bestuursopdracht, nr. 13.0004148.

In oktober 2013 hebben de colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten in Gooi en Vechtstreek ingestemd met de ontwerp bestuursopdracht.

Daarmee is vastgesteld dat de Regio zich in twee fasen zal ontwikkelen van een dienstenorganisatie naar een programma gestuurde organisatie met een fysiek domein, een sociaal domein en de RAV.

De bestuursopdracht brengt met zich mee dat de Regio uiterlijk per 1 januari 2015 de ambtelijke organisatie heeft gereorganiseerd tot een programma gestuurde organisatie en daarmee de gehele organisatieverandering heeft gerealiseerd.

Het centrale doel is een vereenvoudiging en integratie van de bestuurlijke en ambtelijke structuur tot een uitvoeringsgerichte organisatie. Dit moet een aantoonbare vermindering opleveren van de bestuurlijke drukte en een versterking van de bestuurlijke slagkracht.

Een vereenvoudigde bestuurlijke structuur leidt tot vermindering van de ambtelijke overhead.

Bij de uitwerking van de visie op de nieuwe organisatie staan drie doelstellingen centraal:

- Een flexibele, slagvaardige en slanke ambtelijke en bestuurlijke organisatie;
- Het sociaal domein op 27 oktober 2013 bestuurlijk geïntegreerd en volledig operationeel uiterlijk per 1 januari 2015;
- Het fysieke domein bestuurlijk zo snel mogelijk (uiterlijk na de gemeenteraadsverkiezingen van 2014) geïntegreerd, voorzien van een versterkte bestuurlijke regievoering en gezamenlijk uitvoeringsprogramma voor de regionale speerpunten. Dit is eveneens volledig operationeel per 1 januari 2015.

Uitgangspunten

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

- Dit sociaal plan is uitsluitend van toepassing in het kader van de reorganisatie binnen de Regio die moet leiden tot een programma gestuurde organisatie alsmede de daaruit voortvloeiende / daarmee verbonden personele gevolgen bij de GGD, GAD en AD;
- Daarnaast is dit sociaal plan niet van toepassing op de RAV;
- Met flankerend beleid neemt de werkgever zijn verantwoordelijkheid dat ambtenaren na de reorganisatie een positie op de arbeidsmarkt behouden;
- Het sociaal plan is van toepassing op de ambtenaren, die op de dag voorafgaand aan de periode van de belangstellingsregistratie een vast dienstverband hebben bij de Regio met uitzondering van de ambtenaar van wie de functie niet betrokken is bij deze reorganisatie;
- Alle handelingen zijn erop gericht om uiterlijk met ingang van 1 januari 2015 een nieuwe programma organisatie te laten ontstaan;
- de ambtenaar op een passende of geschikte functie te plaatsen.

	Pagina:
Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen	4
Artikel 1 Definities	4
Artikel 2 Werkingssfeer	6
Artikel 3 Bevoegdheden tot het nemen van besluiten	6
Artikel 4 Plaatsing tijdelijk personeel	6
Hoofdstuk 2: Plaatsingsprocedure	7
Artikel 5 Invulling sleutelfuncties	7
Artikel 6 Belangstellingsregistratie	7
Artikel 7 Plaatsingscommissie	8
Artikel 8 Plaatsingsvolgorde	8
Artikel 9 Plaatsingsplan	9
Artikel 10 Selectiecommissie	9
Artikel 11 Voornemen tot plaatsing, boventalligheid	9
Artikel 12 Bedenkingencommissie	10
Artikel 13 Werkwijze bedenkingencommissie	10
Artikel 14 Beslissing op bedenkingen	11
Artikel 15 Definitieve plaatsing	11
Artikel 16 Salarisgarantie	11
Artikel 17 Scholing & Ontwikkeling	11
Hoofdstuk 3: Flankerend beleid	13
Artikel 18 Flankerend beleid algemeen	13
Artikel 19 Remplaçantenregeling	13
Artikel 20 Faciliteiten bij ontslag op eigen verzoek van de boventallige ambtenaar	13
Artikel 21 Mobiliteitspremie	14
Artikel 22 Deeltijdstimulering	14
Artikel 23 Outplacementfaciliteiten	14
Hoofdstuk 4: Slotbepalingen	15
Artikel 24 Hardheidsclausule	15
Artikel 25 Slotbepaling	15

SOCIAAL PLAN

Het Algemeen Bestuur van Regio Gooi en Vechtstreek;

gelet op de van toepassing zijnde artikelen van de ARH (arbeidsvoorwaardenregeling Hilversum);

gezien de bereikte overeenstemming in de vergadering van het Georganiseerd Overleg d.d. 24 maart 2014;

besluiten:

vast te stellen het navolgende Sociaal Plan vanwege de reorganisatie van de Regio Gooi en Vechtstreek om te komen tot een programma gestuurde organisatie;

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen

Artikel 1 Definities

In dit sociaal plan wordt verstaan onder:

1. **ambtenaar:** de ambtenaar in de zin van artikel 1.1 van de ARH, die op de dag voorafgaand aan de periode van de belangstellingsregistratie, een vast dienstverband heeft bij de Regio; de medewerker met wie ingevolge artikel 2.5 van de ARH een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd is gesloten; met uitzondering van de ambtenaar en medewerker van wie de functie niet betrokken is bij deze reorganisatie;
2. **belangstellingsregistratie:** het onderzoeken en vastleggen van door ambtenaren op gestandaardiseerde wijze kenbaar gemaakte voorkeuren voor het vervullen van functies in de nieuwe organisatie;
3. **GO:** georganiseerd overleg;
4. **COR:** centrale ondernemingsraad;
5. **ARH:** de Arbeidsvoorwaardenregeling Hilversum;
6. **directie** de directeuren, van de twee programmaorganisaties (Fysiek en Sociaal Domein), die in het kader van de reorganisatie leiding gaan geven aan de nieuwe organisatie;
7. **flankerend beleid:** het samenstel van maatregelen, om enerzijds de kwaliteit van de ambtenaar te bevorderen en anderzijds de flexibiliteit en mobiliteit tot stand te brengen bij het opvangen van mogelijke personele problematiek, in gevallen waarin plaatsing nauwelijks of niet mogelijk lijkt of is gebleken;
8. **functie:** het geheel van werkzaamheden dat door de ambtenaar is te verrichten volgens zijn functiebeschrijving en waarmee hij is belast;
9. **functieboek:** de omschrijving van de functies zoals deze in de nieuwe organisatie voorkomen;
10. **functievolger:** de ambtenaar van wie de inhoud van de nieuwe functie voor ten minste 75% gelijk is aan de inhoud van de functie direct voorafgaand aan de reorganisatie;
11. **functionele schaal:** de schaal die door het bevoegd gezag aan de functie is verbonden en welke doorgaans door middel van functiewaardering is bepaald;
12. **reorganisatie:** het omvormen van de Regio van een dienstenorganisatie naar een programma gestuurde organisatie alsmede de daaruit voort vloeiende / daarmee verbonden personele gevolgen bij GGD, GAD en AD;

- 13. sleutelfunctie** een functie (die met instemming van de COR) is aangewezen als zijnde van cruciaal belang voor het succes van de nieuwe organisatie;
- 14. afspiegelings-principe:** Het systeem dat bepaalt welke medewerker door de werkgever boventallig moet worden verklaard bij een organisatiewijziging. Alle medewerkers die werkzaam zijn binnen een categorie uitwisselbare functies moeten in 5 leeftijdsgroepen worden ingedeeld (15 – 25 jaar, 25 – 35 jaar, 35 – 45 jaar, 45 – 55 jaar, 55 jaar en ouder). Vervolgens moet het boventallig verklaren zodanig plaatsvinden dat de leeftijdsopbouw binnen de uitwisselbare functie voor en na de reorganisatie zoveel mogelijk gelijk blijft. Als er binnen een leeftijdsgroep medewerkers boventallig verklaard moeten worden, dan moet de medewerker met het kortste dienstverband als eerste boventallig worden verklaard.
- 15. herplaatsings-kandidaat:** de ambtenaar van wie de functie of een gedeelte daarvan, ten gevolge van de reorganisatie, wordt opgeheven of dat er een vermindering binnen de formatie van de functie plaatsvindt;
- 16. plaatsings-commissie:** de commissie als bedoeld in artikel 7 van dit sociaal plan;
- 17. bedenkingen-commissie:** de commissie als bedoeld in artikel 12;
- 18. kwalitatieve geschiktheid:** het in zijn volle breedte voldoen aan de opdracht / voorwaarden zoals deze zijn opgenomen in de functieomschrijving;
- 19. kwantiteit:** de hoeveelheid aan werkzaamheden die per functie of groep uitwisselbare functies is uitgedrukt in uren en/of formatie;
- 20. organisatie:** Regio Gooi en Vechtstreek (de Regio);
- 21. passende functie:** een functie van gelijkwaardig werk- en denkniveau, die de ambtenaar redelijkerwijs in verband met zijn kennis en vaardigheden kan worden opgedragen. Een passende functie is doorgaans van dezelfde salarisschaal als de huidige functionele schaal, maar kan ook één salarisschaal hoger of lager zijn dan de huidige functie;
- 22. geschikte functie:** een functie, die niet valt onder het begrip "passende functie", maar die de ambtenaar bereid is te vervullen;
- 23. personele gevolgen:** gevolgen voor de functie of de rechtspositie van de betrokken ambtenaren;
- 24. uitwisselbare functies:** de functies die op grond van functie-inhoud, vereiste kennis en vaardigheden en vereiste competenties vergelijkbaar en naar niveau en beloning gelijkwaardig zijn binnen de GGD, GAD en AD. De functies moeten op de beoordeelde factoren uitwisselbaar zijn met elkaar, dus onderling en vice versa;

Artikel 2 Werkingssfeer

- 2.1 Dit sociaal plan heeft een looptijd van twee jaar. Individuele afspraken die gemaakt zijn tijdens de looptijd van het sociaal plan zullen, daar waar nodig, doorgang vinden na de beëindiging van de looptijd van het sociaal plan. Indien noodzakelijk kan de looptijd, na instemming van het GO, worden verlengd.
- 2.2 De personele en organisatorische gevolgen van de reorganisatie worden gedurende de looptijd van het sociaal plan geëvalueerd. Deze evaluatie wordt vastgesteld in overleg met het GO en is de basis voor de beëindiging/verlenging van dit sociaal plan.

- 2.3 Zowel de werkgever als de ambtenaar zullen alle medewerking verlenen, die nodig is voor de juiste toepassing van dit sociaal plan. Beiden moeten zich tot het uiterste inspannen om te bewerkstelligen dat een ieder in een passende of geschikte functie wordt geplaatst.
- 2.4 Indien de ambtenaar ondanks alle inspanningen van de werkgever weigert te voldoen aan het bepaalde in het vorige lid kan hem ontslag worden verleend. Daarnaast kan besloten worden tot verval van de werkloosheidsuitkeringsregeling van de ARH, hoofdstuk 10d, indien recht bestaat op een uitkering krachtens de WW.

Artikel 3 Bevoegdheid tot het nemen van besluiten

Het algemeen bestuur van de Regio is bevoegd tot het nemen van besluiten over de wijziging van de ambtelijke organisatie. Het dagelijks bestuur van de Regio is bevoegd tot het nemen van besluiten over de aanstelling, overplaatsing en ontslag van ambtenaren.

Artikel 4 Plaatsing tijdelijk personeel

Indien er na de plaatsingsprocedure van de ambtenaren in de organisatie functies onvervuld blijven, komen hiervoor als eerste in aanmerking ambtenaren in tijdelijke dienst en daarna ambtenaren/werknemers via een detacherings- of uitzendovereenkomst voor bepaalde tijd die werkzaam zijn voor de organisatie. Het criterium van kwalitatieve geschiktheid zal hierbij van toepassing zijn.

Hoofdstuk 2 Plaatsingsprocedure

Artikel 5 Invulling sleutelfuncties

- 5.1 De volgende functies zijn voor de reorganisatie aangewezen als sleutelfuncties: directeur Sociaal Domein, directeur Fysiek Domein, Manager Planning & Control, Manager Facilitaire Zaken en Manager GGD (wettelijke aanwijzing van DPG).
- 5.2 Voorafgaande aan de belangstellingsregistratie worden de sleutelfuncties ingevuld.
- 5.3 Plaatsing op sleutelfuncties geschiedt door middel van sollicitatie. Het criterium van kwalitatieve geschiktheid zal hierbij van toepassing zijn. Geschiktheidstesten kunnen onderdeel uitmaken van de sollicitatie procedure.
- 5.4 Voor de invulling van de sleutelfuncties directeur Fysiek Domein en directeur Sociaal Domein bestaat de selectiecommissie uit Portefeuillehouder P&O, Portefeuillehouder Fysiek/Sociaal Domein, manager P&O en een COR lid.
- 5.5 De selectiecommissie doet voorstellen aan het algemeen bestuur inzake de invulling van de sleutelfuncties directeur Sociaal Domein en directeur Fysiek Domein.
- 5.6 De geselecteerde ambtenaren ontvangen, na vaststelling door het algemeen bestuur, een plaatsingsbesluit in de functie in de nieuwe organisatie.
- 5.7 Voor de invulling van de sleutelfuncties manager Planning & Control, manager Facilitaire Zaken en manager GGD bestaat de selectiecommissie uit de directie (directeur Sociaal Domein inzake de manager GGD), beleidsadviseur P&O en een COR lid.
- 5.8 De selectiecommissie doet voorstellen aan het dagelijks bestuur inzake de invulling van de sleutelfuncties manager Planning & Control, manager Facilitaire Zaken en manager GGD.
- 5.9 De geselecteerde ambtenaren ontvangen, na vaststelling door het dagelijks bestuur, een plaatsingsbesluit in de functie in de nieuwe organisatie.
- 5.9 De selectiecommissies worden secretariael ondersteund door een medewerker van P&O. Deze medewerker heeft geen stemrecht.

Artikel 6 Belangstellingsregistratie

- 6.1 Na de invulling van de sleutelfuncties zal een belangstellingsregistratie plaatsvinden.
- 6.2 De ambtenaar maakt binnen een door de plaatsingscommissie, als bedoeld in artikel 7, genoemde termijn en op een door de plaatsingscommissie voorgeschreven wijze aan de hand van het functieboek zijn voorkeur voor maximaal 3 functies kenbaar aan de plaatsingscommissie.
- 6.3 In individuele gevallen, bijvoorbeeld in geval van ziekte of vakantie, kan van de genoemde termijn worden afgeweken. In geval van ziekte of vakantie moet dit tijdig worden gemeld bij de plaatsingscommissie.
- 6.4 In geval van weigering van een ambtenaar te reflecteren op de beschikbare functies in het functieboek zal de plaatsingscommissie toch over de inpassing van betrokkene adviseren aan de directie in een passende of geschikte functie.
- 6.5 De ambtenaar wordt tevens schriftelijk in de gelegenheid gesteld om de plaatsingscommissie te informeren over bijzonderheden die naar het oordeel van de ambtenaar relevant zijn voor het plaatsingsadvies.
- 6.6 De ambtenaar wordt tevens in de gelegenheid gesteld om schriftelijk kenbaar te maken dat hij door de plaatsingscommissie wenst te worden gehoord.
- 6.7 Ambtenaren worden ingepast op basis van de huidige (vaste) arbeidsduur per week (peildatum 01-04-2014). Ambtenaren kunnen een verzoek indienen omtrent urenvermeerdering of -vermindering. De directie kan tot eventuele honorering van dit verzoek besluiten.

Artikel 7 Plaatsingscommissie

- 7.1 De plaatsingscommissie bestaat uit
- a. één lid benoemd door de Regio;
 - b. één lid benoemd door de gezamenlijke vakcentrales van overheidspersoneel;
 - c. een onafhankelijk voorzitter, aan te wijzen door de leden onder a. en b.
- Voor de leden bedoeld onder a, b en c wordt een plaatsvervanger aangewezen. De commissieleden en hun plaatsvervangers dienen geen arbeidsverhouding te hebben (gehad) met dan wel bestuurder te zijn (geweest) van de organisatie.
- 7.2 De plaatsingscommissie wordt secretariaal ondersteund door een medewerker van de afdeling P&O. Deze medewerker heeft geen stemrecht.
- 7.3 De plaatsingscommissie brengt schriftelijk en gemotiveerd advies uit aan de directie betreffende de inpassing van het ambtelijk personeel in ongewijzigde en gewijzigde functies in de nieuwe organisatie.
- 7.4 De directie adviseert het dagelijks bestuur over de inpassing van het ambtelijk personeel. In principe is dit advies conform het advies van de plaatsingscommissie, maar heeft het recht hiervan in uitzonderlijke gevallen gemotiveerd van af te wijken.
- 7.5 De vergaderingen van de plaatsingscommissie zijn besloten. De commissie brengt adviezen uit op basis van het principe van meerderheid van stemmen.
- 7.6 De afdeling P&O levert de plaatsingscommissie alle bij de organisatie beschikbare gegevens die nodig zijn voor de besluitvorming.
- 7.7 De ambtenaar is verplicht alle door de plaatsingscommissie gewenste relevante informatie ter beschikking te stellen.
- 7.8 De plaatsingscommissie heeft de bevoegdheid ambtenaren te horen.
- 7.9 Van de gesprekken, zoals bedoeld in het lid 7.8 van dit artikel, wordt een verslag gemaakt, waarvan de ambtenaar ter kennisname een afschrift ontvangt.
- 7.10 De plaatsingscommissie heeft de plicht ambtenaren te horen die daartoe een schriftelijk gemotiveerd verzoek hebben ingediend.
- 7.11 De plaatsingscommissie heeft ook de bevoegdheid om informanten te horen, met bekendmaking aan de betrokken ambtenaar.

Artikel 8 Plaatsingsvolgorde

- 8.1 Gezien het grote belang van een goede invulling van de beschikbare functies in de nieuwe organisatie zal kwalitatieve geschiktheid van kandidaten voor deze functies bijzonder belangrijk zijn bij de inpassing.
- 8.2 Bij de plaatsing wordt de volgende voorkeursvolgorde gehanteerd:
- a. de ambtenaar die is benoemd als functievolger en een functie kan gaan vervullen in de nieuwe organisatie die voor ten minste 75% gelijk is aan de inhoud van de huidige functie;
 - b. de ambtenaar wordt geplaatst in een passende functie;
 - c. de ambtenaar wordt geplaatst in een geschikte functie;
 - d. de ambtenaar wordt boventallig verklaard.
- 8.3 Indien meerdere ambtenaren in aanmerking komen voor dezelfde functie wordt het afspiegingsprincipe toegepast.

Artikel 9 Plaatsingsplan

- 9.1 Op basis van verzamelde statusgegevens (o.a. functienaam en arbeidsduur per week - peildatum 01-04-2014) stelt de plaatsingscommissie het plaatsingsplan op. In het plaatsingsplan worden de volgende onderdelen beschreven:
- a. een overzicht van de betrokken ambtenaren
 - b. de functie die deze ambtenaren toegewezen krijgen in de nieuwe organisatie;
 - c. of er sprake is van een functievoller, passende functie of geschikte functie;
 - d. een overzicht van ambtenaren die feitelijk boventallig zijn in de nieuwe organisatie;
 - e. een overzicht van bijzonderheden.
- 9.2 De plaatsingscommissie adviseert schriftelijk en gemotiveerd aan de directie inzake de inpassing van het ambtelijke personeel in de nieuwe organisatie.
- 9.3 De adviezen van de plaatsingscommissie worden door de directie ondermeer beoordeeld op onderlinge samenhang en getoetst aan het organisatiemodel.
- 9.4 Indien de directie daartoe aanleiding vindt, wordt – met redenen omkleed – een advies ter heroverweging aan de plaatsingscommissie voorgelegd. De plaatsingscommissie brengt dan opnieuw een al of niet gewijzigd advies uit.
- 9.5 De directie adviseert het dagelijks bestuur in principe conform het advies van de plaatsingscommissie maar heeft het recht hiervan in uitzonderlijke gevallen gemotiveerd af te wijken.

Artikel 10 Selectiecommissie

- 10.1 Er wordt een selectiecommissie ingesteld, deze beoordeelt de belangstellingsregistratie en voert gesprekken met de kandidaten voor de invulling van nieuwe functies en vacatureruimte.
- 10.2 Voor de inpassing van de nieuwe functies en vacatures bestaat de selectiecommissie uit betreffende directeur en/of manager en P&O adviseur.
- 10.3 De selectiecommissie wordt secretariael ondersteund door een medewerker van P&O. Deze medewerker heeft geen stemrecht.
- 10.4 De selectiecommissie draagt ten minste zorg voor objectiviteit en een zorgvuldige procedure. Een belangrijke medebepalende factor bij de inpassing is de ambtenaar te plaatsen in een functie waarmee inhoud wordt gegeven aan het principe 'kwalitatieve geschiktheid'.
- 10.5 Indien meerdere ambtenaren in aanmerking wensen te komen voor dezelfde nieuwe functie of vacature wordt rekening gehouden met de volgende gegevens:
- a. de geschiktheid van de ambtenaar voor een nieuwe functie/vacature, zoals die blijkt uit opleidings- en ervaringsgegevens, beoordelingsgesprekken en eventuele geschiktheidstesten;
 - b. het feit of de ambtenaar als gevolg van de reorganisatie zijn functie kwijtraakt;
 - c. de voorkeur van de ambtenaar voor bepaalde functies;
 - d. de diensttijd van de ambtenaar bij de Regio;
 - e. de aard van de aanstelling.
- 10.6 Voor alle nieuwe functies en vacatures kunnen geschiktheidsonderzoeken onderdeel zijn van de plaatsingsprocedure. De ambtenaar is verplicht om hieraan deel te nemen. De kosten van eventuele onderzoeken komen voor rekening van de werkgever.

Artikel 11 Voornemen tot plaatsing, boventalligheid

- 11.1 De ambtenaar ontvangt het voornemen tot plaatsing en/of boventalligheid in de nieuwe organisatie.
- 11.2 De ambtenaar heeft het recht schriftelijk binnen 14 dagen na ontvangst van het voornemen tot plaatsing en/of boventalligheid zijn of haar bedenkingen tegen de plaatsing en of boventalligheid in de nieuwe organisatie kenbaar te maken.
- 11.3 De bedenkingen worden ter advisering in handen gesteld van de bedenkingencommissie, die binnen een termijn van 14 dagen na ontvangst adviseert.
- 11.4 De ambtenaar kan zich ten aanzien van de uitvoering van dit sociaal plan, dan wel bij behandeling van de bedenkingen in de bedenkingencommissie, doen bijstaan door een raadsman.
- 11.5 Na het verstrijken van de termijn met bedenkingen ontvangt de ambtenaar een plaatsingsbesluit in een functie in de nieuwe organisatie en/of een verklaring tot boventalligheid.

Artikel 12 Bedenkingencommissie

- 12.1 De bedenkingencommissie bestaat uit dezelfde leden als de plaatsingscommissie.

- 12.2 De commissie kan zich bij haar werkzaamheden laten bijstaan door externe adviseurs. Deze zijn geen lid van de commissie en hebben geen stemrecht.
- 12.3 De bedenkingencommissie wordt bijgestaan door een medewerker van P&O. Deze medewerker heeft geen stemrecht.
- 12.4 De bedenkingencommissie adviseert de directie omtrent de haar voorgelegde bedenkingen. Daarbij heeft zij:
 - a. de mogelijkheid tot het horen van partij;
 - 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.
- 12.5 De vergaderingen van de commissie zijn besloten.
- 12.6 De bedenkingencommissie adviseert niet over zaken waar de Algemene Wet Bestuursrecht op van toepassing is. Immers alle rechtspositionele besluiten bieden een mogelijkheid om in bezwaar te gaan in het kader van de Algemene Wet Bestuursrecht. Deze bezwaren zijn voorbehouden aan een andere bezwarencommissie.

Artikel 13 Werkwijze bedenkingencommissie

- 13.1 De in artikel 11 genoemde bedenkingen worden door de bedenkingencommissie binnen een termijn van 14 dagen in behandeling genomen.
- 13.2 De commissie bepaalt op welke wijze de bedenkingen zullen worden behandeld en bij wie informatie zal worden ingewonnen, alsmede op welke wijze de partijen zullen worden gehoord.
- 13.3 De bedenkingen worden door de commissie in voltallige zitting behandeld, nadat de partij ten minste eenmaal in de gelegenheid is gesteld de bedenkingen mondeling dan wel schriftelijk toe te lichten.

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 ambtenaar gestuurd.

De ambtenaar heeft het recht zich ter zitting door een raadsman van eigen keuze te laten bijstaan.
- 13.4 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.
- 13.5 Een advies wordt na stemming vastgesteld op basis van het principe meerderheid van stemmen.
- 13.6 Het advies omtrent de aan de commissie voorgelegde bedenkingen wordt binnen drie weken door de commissie gemotiveerd aan de directie uitgebracht. De betrokken ambtenaar ontvangt hiervan een afschrift.
- 13.7 Bij dit advies maakt de commissie aan de directie kenbaar of het sociaal plan op juiste wijze is toegepast en geeft daarbij tevens haar oordeel over de aan haar voorgelegde bedenkingen.

Artikel 14 Beslissing op bedenkingen

- 14.1 Alleen in geval van bijzondere en zwaarwichtige argumenten wordt van het advies van de bedenkingencommissie afgeweken.
- 14.2 Wordt het advies door de directie gevolgd, dan zal de directie:
 - a. wanneer de bedenkingencommissie zich heeft uitgesproken in het voordeel van de ambtenaar, onder toepassing van het sociaal plan, aan die ambtenaar een andere dan wel aanvullende aanbieding doen. Op deze mededeling is artikel 11 van toepassing, waarbij de andere dan wel aanvullende aanbieding als een nieuwe voorlopige plaatsing wordt aangemerkt;
 - b. wanneer de bedenkingencommissie zich heeft uitgesproken in het voordeel van het standpunt van de directie, kan deze besluiten de voorgestelde voorlopige plaatsing te handhaven.

Artikel 15 Definitieve plaatsing

- 15.1 Het dagelijks bestuur stelt de ambtenaar uiterlijk 17 november 2014 in kennis van zijn besluit tot omzetting van de voorlopige plaatsing in een definitieve plaatsing. In het definitieve plaatsingsbesluit zijn tevens alle concrete salarisaanspraken opgenomen, alsmede de persoonlijke garanties en/of de wijze van voorgenomen afbouw van toelagen.

- 15.2 Indien door de directie aan de ambtenaar is meegedeeld dat er géén passende of geschikte functie kan worden aangeboden, deelt de directie de ambtenaar de uitkomst hiervan uiterlijk 10 november 2014 mee.
- 15.3 Indien de ambtenaar niet kan instemmen met de beslissingen als bedoeld in de artikelen 15.1 of 15.2 van de directie deelt hij dit binnen zes weken na de verzending van de beslissing aan het dagelijks bestuur mee in een gemotiveerd, schriftelijk bezwaar.
- 15.4 Het dagelijks bestuur zendt de ambtenaar die bezwaar maakt een ontvangstbevestiging en stelt het bezwaar in handen van de commissie voor bezwaar en beroep inzake personeelsaangelegenheden op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht.
- 15.5 Zolang de bezwarencommissie het bezwaar in behandeling heeft en nog geen advies is uitgebracht, kan de ambtenaar worden verplicht tot het verrichten van de opgedragen werkzaamheden.
- 15.6 Tegen de beslissing op het bezwaarschrift staat voor de ambtenaar binnen zes weken beroep open bij de sector bestuursrecht van de rechtbank. Deze rechtsgang wordt in de beslissing meegedeeld.

Artikel 16 Salarisgarantie

- 16.1 De ambtenaar behoudt het salaris en de aan hem persoonlijk door het bevoegd gezag schriftelijk vastgelegde salarisaanspraken in de vorm van een salarisgarantie. Ook de ambtenaar die niet in een functie van gelijk functioneel schaalniveau kan worden ingepast en een functie aanvaardt met een lager functioneel schaalniveau, behoudt deze aanspraken in de vorm van een salarisgarantie, die de algemene salarisontwikkeling (CAO Gemeenten) volgt.
- 16.2 De eventuele toelagen/toeslagen worden afgebouwd indien zij niet of niet op gelijke wijze aan de nieuwe functie wordt/worden verbonden.
Deze afbouw vindt plaats op de volgende wijze:
- maand 1 t/m 12: 75%
 - maand 13 t/m 24: 50%
 - maand 25 t/m 36: 25%

Artikel 17 Scholing en ontwikkeling

- 17.1 De ambtenaar die wordt geplaatst in een andere functie binnen de nieuwe organisatie en zijn opleiding wenst voort te zetten, behoudt de rechten die hem op grond van zijn jaargesprek zijn toegekend.
- 17.2 De ambtenaar die wordt geplaatst in een andere functie binnen de nieuwe organisatie en die daarom in overleg met zijn nieuwe leidinggevende besluit te stoppen met zijn opleiding, wordt ontheven van terugbetalingsverplichtingen die voortvloeien uit zijn scholing en/of ontwikkeling.
- 17.3 Indien scholing voor het vervullen van de nieuwe functie noodzakelijk is, wordt de ambtenaar in de gelegenheid gesteld tot het volgen van omscholing/bijtscholing. De kosten hiervan komen voor rekening van de organisatie.
- 17.4 Tot de categorie die in aanmerking komt voor scholings- en ontwikkelingsmogelijkheden behoren ook de ambtenaren, die vanuit hun oorspronkelijke functie in een lager gewaardeerde functie zijn ingepast en waarvoor deze scholing een grotere kans kan bieden op een functie met een aan hun oorspronkelijke functie gelijk functieniveau. De kosten hiervan komen voor rekening van de organisatie.

Hoofdstuk 3 Flankerend beleid

Artikel 18 Flankerend beleid algemeen

- 18.1 Flankerend beleid is het samenstel van maatregelen, om enerzijds de kwaliteit van de ambtenaar te bevorderen en anderzijds de flexibiliteit en mobiliteit tot stand te brengen bij het opvangen van mogelijke personele problematiek, in gevallen waarin plaatsing nauwelijks of niet mogelijk lijkt of is gebleken.
- 18.2 Flankerend beleid is een middel dat selectief in onderling overleg tussen de organisatie en de ambtenaar wordt ingezet. De toepassing van het middel is maatwerk. Wanneer flankerend beleid noodzakelijk blijkt, vindt in overeenstemming met de ambtenaar, ondersteuning en begeleiding plaats bij het vinden van een passende oplossing.
- 18.3 De organisatie stelt middelen beschikbaar ter uitvoering van dit beleid.
- 18.4 Op de ambtenaar die boventallig is verklaard in de nieuwe organisatie is artikel 10d van de ARH, Van-werk-naar-werktraject, van toepassing.

Artikel 19 Remplaçantenregeling

- 19.1 Een ambtenaar, die geplaatst is op een functie in de nieuwe organisatie, kan zich aanmelden als remplaçant indien aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:
- als gevolg van de reorganisatie er sprake is van boventalligheid en
 - de ambtenaar geeft aan zijn dienstverband te willen beëindigen (niet zijnde keuzepensioen) en
 - de ambtenaar maakt door zijn vertrek zijn functie vrij voor een ambtenaar die de status heeft van boventallig ambtenaar.
- 19.2 De vergoeding voor de remplaçant bedraagt 6x zijn bruto maandsalaris.

Artikel 20 Faciliteiten bij ontslag op eigen verzoek van de boventallige ambtenaar:

- 20.1 Bij ontslag op eigen verzoek kan aan de ambtenaar een aantal faciliteiten worden verleend, namelijk:
- a. uitbetalen van de eerstkomende gratificatie wegens een ambtsjubileum naar rato van het aantal reeds opgebouwde overheidsdienstjaren, behalve wanneer een betrekking elders wordt aanvaard, waarin deze aanspraken op een gratificatie doorlopen;
 - b. ontheffing terugbetalingsverplichting studiekosten;
 - c. ontheffing terugbetalingsverplichting van de over de periode van ouderschapsverlof betaalde bezoldiging;
 - d. tegemoetkoming verhuiskosten, indien de verandering van werkkring een gedwongen verhuizing met zich meebrengt en de nieuwe werkgever daarvoor geen c.q. een lagere tegemoetkoming verleent dan van toepassing volgens de verplaatsingskostenregeling (hoofdstuk 18 ARH);
 - e. loonsuppletie, als de functie bij de nieuwe werkgever een lager salaris kent. De periode waarover de loonsuppletie wordt toegekend is gelijk aan de periode waarover aan betrokkene bovenwettelijke werkloosheidsuitkering zou zijn toegekend met een maximum van 3 jaar;
 - f. deze loonsuppletie kan onder door de werkgever te stellen voorwaarden worden afgekocht door een eenmalige afkoopsom;
 - g. de suppletie als bedoeld in lid e wordt toegekend gedurende maximaal 3 jaar (direct aansluitend aan het ontslag) en is ten hoogste gelijk aan het verschil tussen het in de oorspronkelijk functie genoten bruto salaris en het bruto salaris in de nieuwe functie;
 - h. de organisatie stelt nadere voorwaarden met betrekking tot de betaling van deze suppletie.

Artikel 21 Mobiliteitspremie

Toekennen van een mobiliteitspremie, in het belang van de dienst kan aan een boventallige ambtenaar die op eigen verzoek afziet van het Traject Van Werk naar Werk en derhalve ontslag neemt een premie worden toegekend ter hoogte van zes bruto maandsalarissen.

Artikel 22 Deeltijdstimulering

Wanneer de boventallige ambtenaar zijn of haar vaste arbeidsduur permanent met minimaal 20% wenst te verminderen, terwijl deze vermindering ook in het belang van de dienst gebeurt, ontvangt de ambtenaar een éénmalige bruto gratificatie van 6 x het verschil in uren per week tegen het uurtarief.

Artikel 23 Outplacementfaciliteiten

Outplacementfaciliteiten zo nodig met behulp van derden; in sommige gevallen kan het voorkomen dat iemand een functie buiten de organisatie prefereert boven een interne plaatsing en ook vanuit de organisatie deze ambitie wordt ondersteund. In overleg kan een outplacementbureau worden ingeschakeld om de plaatsing te realiseren. Er komen geen extra kosten voor rekening van de ambtenaar.

