



**Veiligheidsregio  
IJsselland**

# **Sociaal plan voor de vorming van Veiligheidsregio IJsselland**

versie 3.0

Vastgesteld door Algemeen Bestuur van Veiligheidsregio IJsselland in zijn vergadering van .....

Drs. H.J. Meijer voorzitter,

mevrouw mr. I. van der Slootsecretaris,



## Inhoudsopgave

<b>INHOUDSOPGAVE</b>	<b>2</b>
<b>PREAMBULE</b>	<b>4</b>
<b>HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN</b>	<b>5</b>
1.1 ALGEMEEN	5
1.2 DEFINITIE EN AFKORTINGEN	5
1.3 WERKINGSSFEER	7
1.4 ALGEMENE UITGANGSPUNTEN	8
1.5 AFSPRAKEN MET BETREKKING TOT CULTUUR	8
<b>HOOFDSTUK 2 ARBEIDSVOORWAARDEN NIEUWE ORGANISATIE</b>	<b>9</b>
2.1 ARBEIDSVOORWAARDEN BEROEPSMEDEWERKERS	9
2.2 ARBEIDSVOORWAARDEN VRIJWILLIGERS	12
<b>HOOFDSTUK 3 PLAATSINGSPROCES</b>	<b>13</b>
3.1 UITGANGSPUNTEN PLAATSING	13
3.2 PLAATSINGSPROCEDURE	13
3.3 VOLGORDE BIJ PLAATSING	14
3.4 SLEUTELFUNCTIES	14
3.5 BOVENTALLIGHEID IN EEN ONGEWIJZIGDE FUNCTIE	14
3.6 PLAATSING NIET MOGELIJK	15
3.7 VERPLICHTINGEN VAN DE MEDEWERKER	16
3.8 OPENSTELLEN VAN FUNCTIES VOOR EXTERNE WERVING	16
3.9 VOORBEREIDINGSCOMMISSIE	16
3.10 PLAATSINGSADVIESCOMMISSIE	17
3.11 BEDENKINGEN	17
3.12 BEZWAAR EN BEROEP	18
<b>HOOFDSTUK 4 OVERGANGSMAATREGELEN</b>	<b>19</b>
4.1 SALARISGARANTIE	19
4.2 GARANTIEBEDRAG BEROEPSMEDEWERKER	19
4.3 NAAR RATO BETREKKINGSOMVANG	20
4.4 OVERGANGSRECHT FLO	20
4.5 TWEDE LOOPBAAN	20
4.6 MEENEMEN VERLOF	20
4.7 COMPENSATIE GEMEENTEJUBILEUM	20
4.8 COMPENSATIE EXTRA REISTIJD WOON-/WERKVERKEER	21
4.9 PERSONEELSDOSSIER	21
4.10 GARANTIEBEDRAG VRIJWILLIGERS	21
4.11 AFBOUWREGELING TOELAGE VRIJWILLIGERS	21
<b>HOOFDSTUK 5 SLOTBEPALING</b>	<b>23</b>
5.1 PERIODIEK OVERLEG	23
5.2 HARDHEIDSCLAUSULE	23
5.3 CITEERTITEL	23
<b>BIJLAGE 1 VERGOEDINGENTABEL NIET-REPRESSIEVE VRIJWILLIGER</b>	<b>24</b>
<b>BIJLAGE 2 OVERIGE ONDERWERPEN</b>	<b>25</b>



Algemeen bestuur van Veiligheidsregio IJsselland ;

Gezien het voorstel van het dagelijks bestuur van .....

in het kader van de nieuw te vormen Veiligheidsregio IJsselland, treft het bevoegde bestuursorgaan maatregelen voor de rechtspositie van de bij de vorming van de veiligheidsregio betrokken medewerkers;

Gehoord hebbende de adviezen van de

- Commissie voor Bijzonder Georganiseerd Overleg d.d. ....;

Gelet op de bepalingen van:

- CAR-UWO en de hierbij behorende uitvoeringsregelingen, in het bijzonder de hoofdstukken 12 en 15, en met name de artikelen 12:1:5, 12:2 en volgende, en 15:1:10, welke zoveel als mogelijk van overeenkomstige toepassing zijn voor Veiligheidsregio IJsselland;
- Wet op de Ondernemingsraden, in het bijzonder artikel 25;

## **B E S L U I T**

tot vaststelling van het volgende:

### **SOCIAAL PLAN vorming Veiligheidsregio IJsselland**



## Preambule

Dit Sociaal plan voor de vorming van Veiligheidsregio IJsselland is een nadere uitwerking van artikel 12:1:5 van de Uitwerkingsovereenkomst (CAR-UWO), waarin is opgenomen dat het dagelijks bestuur overleg voert met vertegenwoordigers van de organisaties van overheidspersoneel bij ingrijpende verandering van de gemeentelijke organisatie als geheel of van de inrichting van enig dienstonderdeel en nadere regels overeenkomt over de wijze van uitvoeren van deze veranderingen.

Naar analogie van deze bepaling lezen we voor “het college van burgemeester en wethouders” voor Veiligheidsregio IJsselland “het dagelijks bestuur”.

Algemeen bestuur Veiligheidsregio IJsselland heeft dit sociaal plan overeengekomen met de vakorganisaties ABVAKABO FNV, CNV Publieke Zaken en de CMHF. Het is bedoeld voor de overgang naar de nieuwe organisatie van de veiligheidsregio. Het sociaal plan is uitsluitend van toepassing in het kader van de vorming van Veiligheidsregio IJsselland voor de medewerkers die werkzaam zijn bij, of voor meer dan 50% van hun arbeidstijd verbonden zijn aan:

- a. de oude organisatie van Veiligheidsregio IJsselland;
- b. de oude brandweerorganisaties van de gemeenten Zwolle, Raalte, Hardenberg, Dalfsen, Zwartewaterland, Olst-Wijhe, Ommen, Staphorst, Kampen, Steenwijkerland en Deventer.

Dit sociaal plan is bedoeld om de voorwaarden te creëren waaronder het personeel in dienst kan treden bij Veiligheidsregio IJsselland.



## Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

### 1.1 Algemeen

- 1.1.1 Het sociaal plan voor de vorming van Veiligheidsregio IJsselland en de samenvoeging van de gemeentelijke brandweerkorpsen daaronder begrepen, verder te noemen “sociaal plan”, vormt de regeling waarin algemeen bestuur Veiligheidsregio IJsselland in zijn rol van werkgever en de organisaties van overheidspersoneel, vertegenwoordigd in de Commissie voor Bijzonder Georganiseerd Overleg, voor de ambtenaren afspraken hebben vastgelegd over wederzijdse rechten en plichten en de personele aspecten daarvan.
- 1.1.2 Onverminderd het bepaalde in lid 1 dient bij de uitvoering van dit Sociaal plan het belang van Veiligheidsregio IJsselland in volle omvang te worden meegewogen.

### 1.2 Definities en afkortingen

- |                                |  |
|--------------------------------|--|
| a. VRIJ                        | : De oude organisatie van Veiligheidsregio IJsselland  |
| b. Veiligheidsregio IJsselland | : De nieuw te vormen organisatie voor Veiligheidsregio IJsselland, inclusief alle gemeentelijke brandweertorganisaties. De nieuwe organisatie is de bestaande rechtspersoon van de VRIJ;   |
| c. Beroepsmedewerker           | : De ambtenaar in de zin van artikel 1:1, eerste lid onder a, van de CAR-UWO <sup>1</sup> , aangesteld in vaste dienst dan wel aangesteld in tijdelijke dienst dan wel aangesteld in tijdelijke dienst bij wijze van proef bij één van de deelnemende organisaties wiens taken overgaan naar de nieuwe organisatie;  |
| d. Vrijwilliger                | : De vrijwilliger in de zin van artikel 19:1 van de CAR-UWO, aangesteld bij één van de deelnemende organisaties;   |
| e. Medewerker                  | : Beroepsmedewerker en vrijwilliger, zoals gedefinieerd in c. en d.;   |
| f. Werkgever                   | : gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio IJsselland;   |
| g. Oude werkgever              | : Één van de deelnemende gemeenten/Gemeenschappelijke regelingen waar de medewerker of vrijwilliger direct voorafgaande aan de vorming van Veiligheidsregio is aangesteld;   |
| h. Latende organisatie         | : Één van de 12 deelnemende organisaties.  |
| i. Personele gevolgen          | : De gevolgen voor de functie of rechtspositie van de medewerker;  |
| j. Salaris                     | : Het voor de medewerker geldende bedrag van de aan hem toegekende schaal als bedoeld in artikel 3:1, 2 <sup>e</sup> lid onder b, van de CAR-UWO met de daarbij behorende rechtspositionele uitwerking;  |
| k. Salarisperspectief          | : De opeenvolgende salarisperiodieken tot en met het hoogste bedrag van de salarisschaal waarin de oorspronkelijke functie van de medewerker bij de (oude) werkgever is gewaardeerd en de eventueel schriftelijk vastgelegde extra individuele salarisaanspraken. Indien ingevolge de vóór de plaatsing geldende rechtspositie sprake is van een mogelijkheid tot het toekennen van de uitloopschaal tevens de opeenvolgende salarisperiodieken van de uitloopschaal, mits hij op het moment van toekennen voldoet aan de daarvoor bij oude werkgever geldende criteria; |

<sup>1</sup> Dan wel lokaal vastgestelde regelingen.



## Veiligheidsregio IJsselland

- l. Bezoldiging : Het salaris, vermeerderd met het bedrag van de aan de ambtenaar toegekende emolumenten en toelagen, niet zijnde onkostenvergoedingen;
- m. Persoonlijke toelage : De vaste toelage waarmee het salaris wordt vermeerderd als gevolg van een daartoe door de (oude) werkgever genomen besluit;
- n. Functiegebonden toelage : Toelage die verband houdt met de functie;
- o. Functieboek : Het overzicht van alle functies in Veiligheidsregio IJsselland, beschreven en gewaardeerd met behulp van de voor de Veiligheidsregio IJsselland vastgestelde functiebeschrijvings- en functiewaarderingsmethodiek;
- p. Functie : Het geheel van werkzaamheden dat de medewerker volgens zijn functiebeschrijving bij de oude werkgever dient te verrichten, dan wel bewijsbaar (schriftelijk vastgelegd) aan hem structureel is opgedragen;
- q. Was/wordt-lijst : Vergelijkende lijst met functies uit de latende organisatie en Veiligheidsregio IJsselland;
- r. Ongewijzigde functie : Een functie in de Veiligheidsregio IJsselland waarvan de werkzaamheden op hoofdlijnen en qua aard en werk- en denkniveau gelijk is aan de functie die een medewerker in de desbetreffende latende organisatie vervulde en welke niet als sleutelfunctie is aangemerkt. Hiervan is sprake als tenminste voor 70% de werkzaamheden overeen komen. Medewerkers met een combifunctie, bepalen in overleg met hun leidinggevende welke werkzaamheden de voorkeur heeft. Die werkzaamheden worden gezien als zijnde 70%;
- s. Gewijzigde functie : Een functie in Veiligheidsregio IJsselland waarvan de werkzaamheden voor minder dan 70% gelijk zijn aan de functie die een medewerker in de desbetreffende latende organisatie vervulde;
- t. Passende functie : Een functie in Veiligheidsregio IJsselland die de medewerker redelijkerwijs, gelet op zijn werk- en denkniveau, zijn persoonlijkheid, zijn persoonlijke omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten, kan worden opgedragen. Een passende functie is doorgaans van hetzelfde functieniveau als de oude functie, maar kan maximaal ook één niveau hoger of twee niveaus lager zijn dan de oude functie;
- u. Geschikte functie : Een functie in Veiligheidsregio IJsselland, die niet valt onder het begrip passende functie, maar die de medewerker bereid is te vervullen en Veiligheidsregio IJsselland bereid is aan te bieden;
- v. Vervallen functie : Een functie die niet terugkomt in de lijst van functies in Veiligheidsregio IJsselland.
- w. Nieuwe functie : Een functie die niet eerder voorkwam in een van de latende organisaties, maar wel in Veiligheidsregio IJsselland.
- x. Sleutelfunctie : Functies in de nieuwe organisatie, waarvan het algemeen bestuur, in overleg met de BOR, heeft bepaald dat de betreffende functie een cruciale plaats binnen de organisatie inneemt;
- y. Oplegprofiel : Een zelfstandig takenpakket dat aan een functiebeschrijving toegevoegd kan worden en die apart gewaardeerd is;
- z. Standplaats : De plaats van waaruit de medewerker gewoonlijk zijn werkzaamheden verricht of in overwegende mate werkzaam is;
- aa. Voorbereidingscommissie : Commissie, ingesteld door het dagelijks bestuur, die



- voorbereidende handelingen verricht voor de functie-inventarisatie (was/wordt-lijst), het functieboek en de activiteiten van de plaatsingsadviescommissie. Een door de werknemersdelegatie van het BGO aangewezen externe vertegenwoordiger is lid van de voorbereidingscommissie.
- ab. Plaatsingsadviescommissie : Commissie, ingesteld door het dagelijks bestuur, die het bevoegd gezag adviseert over de plaatsing van de betreffende medewerkers in de nieuwe organisatie;
  - ac. Bezwarencommissie : Commissie, ingesteld door het dagelijks bestuur, die het dagelijks bestuur adviseert over door een betrokken medewerker tegen zijn plaatsing ingediend bezwaar;
  - ad. CAR-UWO : Collectieve arbeidsvoorwaardenregeling/uitwerkingsovereenkomst sector gemeenten;
  - ae. BGO : Commissie voor Bijzonder Georganiseerd Overleg;
  - af. BOR : Bijzondere Ondernemingsraad.
  - ag. Bevoegd gezag : algemeen bestuur Veiligheidsregio IJsselland

## 1.3 Werkingssfeer

- 1.3.1 Onder de werking van dit Sociaal plan vallen per definitie de medewerkers die zijn aangesteld bij of verbonden zijn aan één van de latende organisaties, zoals omschreven in de preambule, en die op de dag voorafgaande aan de overgang voor 50% of meer van hun arbeidstijd werkzaam zijn voor de brandweer of VRIJ, die worden voor alle arbeidstijd overgedragen aan Veiligheidsregio IJsselland.
- 1.3.2 Medewerkers die verbonden zijn aan één van de latende organisaties en die voor minder dan 50% van hun arbeidstijd werkzaam zijn voor de brandweer of VRIJ, blijven in dienst bij de oude werkgever en vallen onder de werking van het sociaal plan van de oude werkgever.<sup>2</sup>
- 1.3.3 De bepalingen in dit Sociaal plan gelden voor beroepsmedewerkers en vrijwilligers. Indien bepalingen specifiek gelden voor een van beide groepen, wordt dat expliciet vermeld.
- 1.3.4 Tot het moment dat er door Veiligheidsregio IJsselland een nieuw Sociaal statuut wordt vastgesteld, is dit Sociaal plan van kracht.

---

<sup>2</sup> Criteria voor de bepaling daarvan zijn de vastgestelde functiebeschrijving, eventueel relevante tijdbestedingsoverzichten, formatie-overzichten en het oordeel van de leidinggevende.



#### **1.4 Algemene uitgangspunten**

De volgende algemene uitgangspunten zijn leidend geweest bij de totstandkoming van dit Sociaal plan:

1. De belangen van het personeel, werkzaam bij de nieuwe en/of de latende organisatie zullen door de betrokken partijen zorgvuldig worden gewogen.
2. Bij plaatsing in een functie in de nieuwe organisatie geldt als hoofdregel: mens volgt functie.
3. Als gevolg van de vorming van Veiligheidsregio IJsselland vinden er geen gedwongen ontslagen plaats.
4. Medewerkers behouden het recht op het bereiken van het maximum in hun huidige functieschaal en daarnaast andere schriftelijk vastgelegde perspectieven (uitloopschalen).
5. Daar waar mogelijk wordt een achteruitgang in arbeidsvoorwaarden gecompenseerd binnen de grenzen van de redelijkheid.
6. Lopende individuele afspraken die schriftelijk zijn vastgelegd in het personeelsdossier blijven behouden en worden overgenomen door de nieuwe werkgever.
7. Bij de totstandkoming van de nieuwe organisatie worden de bestaande afspraken en rechten van de korpsen gerespecteerd.

#### **1.5 Afspraken met betrekking tot cultuur**

Bij de totstandkoming van de nieuwe organisatie worden de bestaande afspraken en rechten van de korpsen gerespecteerd. Na de vorming van Veiligheidsregio IJsselland worden, na overleg met de medewerkers, nieuwe afspraken gemaakt over lokale bevoegdheden, zodat de eigen identiteit van de lokale korpsen behouden kan blijven. Het gaat om bijvoorbeeld bindingsactiviteiten, al dan niet via de personeelsvereniging, betrokkenheid bij de uitvoering van niet-repressieve taken (bijvoorbeeld taken op het gebied van preventie en proactie en de aanschaf van materieel) en het gebruik van de kazerne.

Bestaande (in) formele regelingen en afspraken over toekenning van vergoedingen, die niet genoemd staan in het Sociaal Plan, blijven bestaan, totdat er nieuwe regelingen of afspraken gemaakt zijn. De eerste drie jaar na overgang worden nieuwe regelingen en afspraken vastgesteld volgens de lijn van het bestuur en de medezeggenschap. Het gaat hierbij om bijvoorbeeld afspraken met betrekking tot de jeugdbrandweer, brandweerwedstrijden, telefoonvergoedingen en compensaties die de hoofdwerkgever ontvangt. Een eenduidig beleid met betrekking tot de compensatie voor de hoofdwerkgever heeft prioriteit en zal voor 1 januari 2015 gereed zijn.





## Hoofdstuk 2 Arbeidsvoorwaarden nieuwe organisatie

Veiligheidsregio IJsselland sluit zich aan bij de CAR-UWO. Dat betekent dat alle medewerkers in dienst van Veiligheidsregio IJsselland, na overgangsdatum, vallen onder de arbeidsvoorwaarden zoals beschreven in de CAR-UWO. De CAR-UWO schrijft in een aantal artikelen voor, dat er lokaal een uitvoeringsregeling noodzakelijk is. Daarnaast is er behoefte bij de veiligheidsregio een aantal arbeidsvoorwaardelijke regelingen toe te voegen, omdat de CAR-UWO daar niet concreet in voorziet.

In dit hoofdstuk worden de aanvullingen, die tevens binnen dit sociaal plan moeten worden vastgesteld, in hoofdlijnen beschreven. In bijlage 2 is een overzicht opgenomen van de onderwerpen die geen onderdeel uitmaken van dit sociaal plan, maar wel nadere uitwerking vereisen.

### 2.1 Arbeidsvoorwaarden beroepsmedewerkers

#### 2.1.1 Werktijdenregeling

In de nieuwe CAO is een dagvenster afgesproken dat loopt van 7:00 tot 22:00 uur. Dat betekent dat iedere medewerker, die niet gebonden is aan een dienstrooster, in overleg met zijn leidinggevende afspraken kan maken op welke wijze hij zijn werkweek indeelt. Medewerkers plannen hun werk en vakanties, in overleg met hun leidinggevende, over het jaar, zodat gemaakte resultaatafspraken gehaald kunnen worden. Medewerkers en leidinggevendenden zijn samen verantwoordelijk voor een goede planning en verantwoording van de gewerkte uren op jaarbasis, ondersteund door een registratie- of planningsysteem, zodat het totaal aantal te werken uren (1836 uur bij een fulltime dienstverband) niet overschreden wordt. Er worden geen verplichte brugdagen aangewezen. Bovengenoemde uitgangspunten dienen verwerkt te worden in een nog nader uit te werken werktijdenregeling, met instemming van de (B)OR. Uitgangspunt daarbij is de (te maken) afspraken in de nieuwe CAO.

#### 2.1.2 Roosterdiensten

Vanwege de verschillen in bedrijfsvoering van de uitruk- en roosterdiensten, worden de dienstroosters in eerste instantie niet geharmoniseerd. De weging van de uren (werk-, wacht- en slaapuren), gewerkte uren buiten het dienstrooster en de berekeningsgrondslag voor de toelage onregelmatige dienst worden wel geharmoniseerd in een regeling die gelijk is voor alle medewerkers die werken binnen een dienstrooster.

Uitgangspunten zijn:

- a. Medewerkers hebben recht op een toelage onregelmatige dienst (TOD) voor de daadwerkelijk gewerkte uren op onregelmatige tijdstippen, zoals omschreven in artikel 3:3 CAR-UWO;
- b. De vergoeding van de gewerkte onregelmatige uren in percentages zijn: 20% (ma-vrij 6-8 + 18-22 uur), 40% (za 0-24 uur + ma-vrij 0-6 + 22-24 uur), 65% (zon- en feestdagen 0-24 uur).
- c. De TOD wordt berekend over het salaris van de medewerker tot een maximum van salarisschaal 6;
- d. Werkuren kennen een wegingsfactor van 1. Wachturen kennen een wegingsfactor van 0,5. Slaapuren kennen een wegingsfactor van 0,25. De verdeling van het aantal werk-, wacht- en slaapuren is afhankelijk van het dienstrooster en toebedeelde takenpakketten. Dit kan verschillend zijn voor Zwolle, Deventer en de meldkamer;
- e. De TOD wordt in gevallen van zwangerschap en ziekte van de medewerker gesteld op het bedrag dat de medewerker in de drie maanden, onmiddellijk voorafgaande aan de lopende maand waarin de ziekte is aangevangen, gemiddeld aan TOD heeft ontvangen. De afbouw van deze doorbetaling is conform hoofdstuk 7 van de CAR-UWO.



- f. Voorzienbare werkzaamheden buiten het dienstrooster worden ingepland voor de medewerker, zodat het aantal te werken uren per jaar niet overschreden wordt.

Het uitgangspunt, omschreven in lid a, kan alleen dan in de praktijk gebracht worden, indien de administratieve afhandeling voldoende<sup>3</sup> ondersteund wordt door een goed registratiesysteem dat gekoppeld is aan de salarisverwerking. Indien een dergelijk systeem nog niet goed functioneert na overgangdatum, wordt zolang gewerkt met een vast percentage, gebaseerd op bovengenoemde uitgangspunt voor de berekening van de TOD. Met het huidige rooster betekent dit een percentage dat tussen de 16% en 17% ligt. Voor overgangdatum wordt het percentage TOD exact berekend op basis van het dienstrooster dat geldt na overgangdatum. Bij iedere wijziging van het dienstrooster wordt er op basis van de uitgangspunten een nieuw percentage TOD berekend.

### 2.1.3 Inschaling

De nieuwe organisatie kent alleen aanloop- en functieschalen. De periodieke verhoging vindt plaats op 1 januari en bij voldoende functioneren van de medewerker. In de nog verder uit te werken beoordelingsregeling wordt nader ingegaan op het begrip voldoende functioneren.

### 2.1.4 Overwerkvergoeding

Medewerkers vanaf schaal 11 hebben geen aanspraak op de toeslag voor overwerk.

### 2.1.5 Duiktoelage

De nieuwe organisatie kent een functionele toelage voor actieve en aangewezen brandweerdikers, mits het duiken geen onderdeel vormt van de waardingsgrondslag op basis van HR21. Voor 2012 is de vergoeding vastgesteld op €77,64 per maand. Het bedrag wordt jaarlijks geïndexeerd.

### 2.1.6 Piketvergoeding

De 10/16 regeling wordt toegepast op de waardering van het oplegprofiel van de brandweerspecifieke piketfuncties. Deze waardering stellen we vast in de uitwerking van het functieboek (HR21). Piketvergoeding kan alleen toegekend worden tijdens piketuren buiten de geplande werktijden. Daadwerkelijk gewerkte repressieve uren buiten de geplande werktijden zijn overwerk, conform artikel 3:2 van de CAR-UWO. Medewerkers vanaf schaal 11 hebben geen aanspraak op de overwerktoeslag, maar kunnen de gewerkte uren wel compenseren in tijd.

### 2.1.7 Beschikbaarheid- en bereikbaarheidsvergoeding

Voor beschikbaarheidsdiensten (piket voor niet-brandweertaken) ontvangen medewerkers een toelage van 6% van het maximum van schaal 12. Voor bereikbaarheidsdiensten (telefonisch beschikbaar, geen verplichte opkomst) ontvangen medewerkers € 84,-bruto per maand (peildatum 2012). De beschikbaarheid of bereikbaarheid die bij een bepaalde functie (dan wel oplegprofiel of operationele rol) hoort, wordt bepaald door de regionaal commandant.

### 2.1.8 Bezwarende functie

Alleen de repressieve functies manschap a, b en bevelvoerder worden aangewezen als bezwarend. Op medewerkers met een bezwarende functie is hoofdstuk 9a van de CAR-UWO van toepassing.

### 2.1.9 Reis- en verblijfkosten dienstreizen

De verblijfkosten van dienstreizen worden vergoed conform de Reisregeling binnenland. In principe worden dienstreizen gemaakt met dienstauto's. Indien dit niet mogelijk is, vindt vergoeding plaats conform de Reisregeling binnenland. OV wordt voor 100% vergoed, op basis van de tweede klasse. Bij gebruik van het eigen motorvoertuig is de vergoeding netto € 0,28 p/km (OV niet doelmatig) € 0,09 p/km (OV wel doelmatig).

<sup>3</sup> Dit is ter beoordeling van het verantwoordelijk management.



#### 2.1.10 Reiskosten woon-/werkverkeer

a. Indien een medewerker wijzigt van standplaats en de reisafstand wordt groter, zal de werkgever een vergoeding toekennen voor de vermeerdering van het woon-/werkverkeer op basis van tweede klas OV (100% vergoeding) of, bij gebruik van het eigen vervoer, netto €0,19 per km met een maximumreisafstand van 100 km enkele reis.

b. De route wordt berekend op [www.routenet.nl](http://www.routenet.nl) (met auto en optimale route).

c. De basis voor de berekening, bij overgang en bij wijzigingen in standplaats na overgang, is het verschil tussen de toekomstige reisafstand ten opzichte van de huidige (voor overgangdatum) reisafstand woon-/werkverkeer.

#### 2.1.11 Basisverlof

Het basisverlof is 158,4 uur op basis van een fulltime dienstverband. Het opbouwen van extra vakantie-uren is mogelijk tot een maximum van 50,4 uur per jaar (conform art. 6:2 CAR-UWO). Om verlofstuwmeren te voorkomen, mag jaarlijks niet meer dan 72 uur meegenomen worden naar het volgende jaar. De bepalingen uit de Vakantiewet zijn onverkort van toepassing.

#### 2.1.12 Extra verlof

Er zijn geen lokale feestdagen meer. Iedere medewerker krijgt 14,4 uur extra verlof (op basis van een fulltime dienstverband), dat toegevoegd wordt aan het basisverlof.

#### 2.1.13 Persoonlijk budget levensfase bewust personeelsbeleid

In het kader van levensfasebewust personeelsbeleid worden faciliteiten geboden om medewerkers optimaal inzetbaar te houden gezien hun persoonlijke situatie. Iedere medewerker krijgt 0,75% van zijn bruto jaarsalaris (op basis van een fulltime dienstverband), dat alleen in te zetten is voor de volgende doeleinden:

- a) Zorgverlof;
- b) Studieverlof;
- c) Kopen van uren;
- d) Persoonlijke ontwikkelingsactiviteiten, gericht op de inzetbaarheid van de medewerker.

Indien het geld niet aan een van deze doelen besteed wordt, vervalt het recht. Het kan niet uitgekeerd worden in geld. Naast deze bijdrage, zal er in de nieuwe organisatie integraal beleid ontwikkeld worden ten behoeve van de optimale inzetbaarheid van medewerkers in alle levensfasen.

#### 2.1.14 Pensioenvoorziening

Veiligheidsregio IJsselland draagt zorg voor collectieve aanmelding bij het ABP van alle beroepsmedewerkers die een aanstelling hebben bij Veiligheidsregio IJsselland.

#### 2.1.15 Ziektekostenverzekering

Veiligheidsregio IJsselland stelt de medewerker in de gelegenheid deel te nemen aan de collectieve zorgverzekering van IZA of Zilveren Kruis Achmea. De beroepsmedewerker die een dergelijke zorgverzekering heeft afgesloten, ontvangt een tegemoetkoming in de ziektekosten, conform CAR-UWO artikel 7:25.

#### 2.1.16 Verzekeringen

De Veiligheidsregio sluit een aansprakelijkheid- en ongevallenverzekering voor alle medewerkers bij 1 aanbieder af. Het verzekeringspakket zal gelijkwaardig zijn aan de pakketten zoals deze bij de oude werkgever gelden.



## **2.2 Arbeidsvoorwaarden vrijwilligers**

### **2.2.1 Vergoedingen LOGA-tabel**

De vergoedingen vinden plaats op basis van de LOGA-tabel en de (nog niet landelijk vastgestelde) notitie niet-repressieve vrijwilliger (zie bijlage 1). De volgende werkafspraken/uitvoeringsregels gelden daarbij:

- a. Bij opkomst aan kazerne bij uitruk: presentievergoeding van 1 uur. Indien binnen hetzelfde uur twee of meer alarmeringen zijn, dan blijft de vergoeding 1 uur (of meer indien er daadwerkelijk meer uren gewerkt zijn);
- b. Daadwerkelijke uitruk: vergoeding van minimaal 1 uur en gedurende 5 jaar na overgang het meerdere afgerond op 30 minuten naar boven.
- c. Vergoeding oefeningen op basis van de daadwerkelijke uren;
- d. Reisuren bij opleidingen, cursussen en oefeningen, met uitzondering van de reguliere oefenavonden, worden vergoed op basis van het oefentarief. Deze uren tellen niet mee in de bepaling of een oefening valt onder de langdurige aanwezigheid;
- e. Dienstreizen worden gemaakt met dienstvoertuigen. Indien dat niet mogelijk is, worden de reiskosten (anders dan voor uitrukken en reguliere oefeningen) vergoed volgens de regeling die geldt voor de beroepsmedewerkers;
- f. Jaarvergoeding ploegleider vrijwillige post: vergoeding hangt af van het takenpakket en de omvang van de post. Voor de beheersmatige taken (vergaderingen, functioneringsgesprekken, afstemmen etc) geldt een vergoeding op basis van het oefentarief van een bevelvoerder;
- g. Onkosten kunnen alleen op basis van declaraties en na toestemming van de leidinggevende vergoed worden;
- h. Medische keuring: vergoeding van de daadwerkelijk bestede uren, inclusief reisuren, tot een maximum van 4 uren, op basis van het oefentarief.

### **2.2.2 Consignatievergoeding**

De consignatievergoeding wordt alleen dan toegekend, indien de noodzaak blijkt uit een nog op te stellen afwegingskader door het verantwoordelijk management van Veiligheidsregio IJsselland. Vergoeding vindt plaats volgens artikel 19:18 CAR-UWO, waarbij de functie van de vrijwilliger de hoogte van de vergoeding bepaalt.

### **2.2.3 Kazerneringsdienst**

Vergoeding voor een kazerneringsdienst vindt plaats op basis van het oefentarief. De uren, waarop de met 24-uurs wachtdienst belaste vrijwilliger aanwezig moet zijn, onderscheiden zich in wacht-, en slaapuren. Wachturen zijn de uren tussen 07.00 uur en 23.00 uur en slaapuren die tussen 23.00 uur en 07.00 uur. De vergoeding voor een slaapuur is 50% van een wachtuur.



## Hoofdstuk 3 Plaatsingsproces

### 3.1 Uitgangspunten plaatsing

- 3.1.1 Medewerkers zullen, in verband met de vorming van Veiligheidsregio IJsselland op de overgangsdatum reorganisatieontslag zonder opzegtermijn worden verleend bij de (oude) werkgever. Gelijktijdig zullen zij, worden geplaatst in de nieuwe organisatie en aldaar worden aangesteld. Het aanstellingsbesluit gaat, indien van toepassing, vergezeld van een persoonlijk overgangsdokument waarin de, van toepassing zijnde overgangsmaatregelen nader zijn uitgewerkt. Voor medewerkers van de VRIJ geldt, dat zij geen formeel reorganisatieontslag krijgen, aangezien de rechtspersoon ongewijzigd blijft. Zij krijgen alleen een nieuwe functiebeschrijving.
- 3.1.2 Als gevolg van de vorming en inrichting van de nieuwe organisatie vinden er geen gedwongen ontslagen plaats. Indien de vorming van Veiligheidsregio IJsselland leidt tot boventaligheid, zal een re-integratietraject gestart worden waarin werkgevers en werknemers zich tot het uiterste inspannen om betrokken medewerkers te kunnen (her)plaatsen op een passende of geschikte functie. Een passende of geschikte functie kan binnen Veiligheidsregio IJsselland zijn of bij één van de latende organisaties.
- 3.1.3 Bij de plaatsing zal de hoofdregel “mens volgt werk” worden gehanteerd<sup>4</sup>. Deze regel is van toepassing indien er sprake is van een ongewijzigde functie.
- 3.1.4 Bij de plaatsing van de medewerkers in Veiligheidsregio gelden in elk geval de volgende regels:
- geen voorafgaande medische keuring, tenzij de medewerker vanuit een niet-repressieve functie op een repressieve functie wordt geplaatst en er voor deze functie een keuring dient te worden ondergaan;
  - indien de medewerker bij de (oude) werkgever een vaste aanstelling heeft, ontvangt hij een aanstelling in vaste dienst voor hetzelfde aantal uren;
  - indien een medewerker niet geplaatst wordt volgens het principe ‘mens volgt werk’, dan kan een plaatsing (onverlet de vaste aanstelling) bij wijze van proef zijn. In een, met de nieuwe leidinggevende, nader af te spreken termijn, wordt de geschiktheid voor de functie beoordeeld en wordt een besluit genomen over de definitieve plaatsing. Deze termijn is maximaal 12 maanden;
  - een tijdelijke aanstelling voor hetzelfde aantal uren voor de resterende duur van de tijdelijke aanstelling onder de aanstellingsgrond zoals die was aangegaan bij de (oude) werkgever. Een en ander indien en voor zover rechtspositioneel mogelijk;
  - detacheringen binnen de latende organisatie eindigen vanaf de overgangsdatum;
  - medewerkers krijgen geen hernieuwde proeftijd.

### 3.2 Plaatsingsprocedure

- 3.2.1 Het plaatsingsproces van de medewerker vangt aan met een zogenaamde statusbrief. In deze brief is aan de hand van de ‘was/wordt-lijst’ bepaald welke status de oude functie van de medewerker heeft in de nieuwe organisatie. Deze status is voor de medewerker het uitgangspunt voor plaatsing in de nieuwe organisatie.
- 3.2.2 Indien de functie van de medewerker is aangemerkt als ongewijzigde functie, zal de medewerker op basis van het principe “mens volgt werk” in beginsel worden geplaatst in deze functie in Veiligheidsregio IJsselland. De medewerker kan via de belangstellingsregistratie evenwel ook zijn belangstelling kenbaar maken voor maximaal

---

<sup>4</sup> De inhoud van het werk wordt bepaald door de daadwerkelijke taken die een medewerker uitvoert, blijkens de functiebeschrijving, het functioneringsgesprek en het oordeel van de leidinggevende. De voorbereidingscommissie toetst dit, maakt een voorstel voor de was/wordt-lijst en geeft een plaatsingsadvies.



twee opengestelde functies. De ongewijzigde functie wordt te allen tijde aangemerkt als zijnde de eerste voorkeur van de medewerker.

- 3.2.3 Indien de oude functie van de medewerker is aangemerkt als een gewijzigde of vervallen functie, dient deze medewerker zijn belangstelling kenbaar te maken voor maximaal drie opengestelde passende functies.
- 3.2.4 Het functieboek wordt aan de medewerkers digitaal ter beschikking gesteld.
- 3.2.5 Indien voor een medewerker sprake is van een gewijzigde of vervallen functie, geschiedt de plaatsing door middel van belangstellingsregistratie en selectie.
- 3.2.6 Ter bepaling van de (toekomstige) geschiktheid voor een gewijzigde of nieuwe functie kan de plaatsingsadviescommissie adviseren gebruik te maken van een ontwikkelassessment.

### **3.3 Volgorde bij plaatsing**

- 3.3.1 Voor plaatsing geldt de volgende voorkeursvolgorde:
  - a. de medewerker kan geplaatst worden in een ongewijzigde functie;
  - b. de medewerker kan geplaatst worden in een passende functie;
  - c. de medewerker kan geplaatst worden in een geschikte functie.
- 3.3.2 Medewerkers van wie de functie als gewijzigde functie is aangemerkt, dan wel die op grond van het afspiegelingsbeginsel niet op een ongewijzigde functie kunnen worden geplaatst, hebben bij de plaatsing in een gewijzigde of nieuwe functie een voorrangspositie.
- 3.3.3 Bij de selectie van medewerkers, gericht op de invulling van de opengestelde gewijzigde en nieuwe functies, geldt, voor wie de onderhavige functie als passend kan worden aangemerkt, het geschiktheids criterium.
- 3.3.4 Bij het nemen van plaatsingsbesluiten als bedoeld in 3.3.3, wordt met de volgende gegevens, in volgorde van belang, rekening gehouden:
  - a. de passendheid en geschiktheid van de medewerker voor een functie, zoals die blijkt uit opleidings- en ervaringsgegevens, recente functioneringsgesprekken, personeelsbeoordeling en assessment op basis van functiegerichte competenties;
  - b. de afstand voor woon/werk-verkeer;
  - c. de voorkeur van de medewerker voor bepaalde functies;
  - d. de overheidsjaren en leeftijd van de medewerker volgens het afspiegelingsbeginsel<sup>5</sup>;
  - e. de aard van het dienstverband van de medewerker.

### **3.4 Sleutelfuncties**

- 3.4.1 De plaatsing van medewerkers op een sleutelfunctie gebeurt door een selectieprocedure en op basis van geschiktheid. Een assessment kan onderdeel uitmaken van de selectieprocedure. De werving- en selectieprocedure wordt in een afzonderlijke notitie, in overleg met de BOR, vastgesteld.
- 3.4.2 De sleutelfuncties worden door het bevoegd gezag, in overleg met de BOR, vastgesteld.
- 3.4.3 Plaatsing in de sleutelfuncties vindt plaats vóór het plaatsingsproces van de overige functies en vangt aan met de openstelling van de sleutelfuncties.
- 3.4.4 Het functieboek sleutelfuncties wordt aan de medewerkers digitaal ter beschikking gesteld.
- 3.4.5 De medewerkers kunnen op maximaal drie sleutelfuncties solliciteren.

### **3.5 Boventalligheid in een ongewijzigde functie**

---

<sup>5</sup> Als gevolg van de Wet gelijke behandeling op grond van leeftijd bij de arbeid zal bij de plaatsing rekening worden gehouden met het afspiegelingsbeginsel. Dit betekent dat medewerkers met vergelijkbare functies worden ingedeeld in leeftijdsgroepen (15 tot 25, 25 tot 35, 35 tot 45, 45 tot 55 en 55 en ouder) en dat binnen die leeftijdsgroepen de medewerker met het langste dienstverband de voorkeur krijgt boven de medewerker met een korter dienstverband. De verdeling van de plaatsingen over de leeftijdsgroepen dient op een zodanige wijze te gebeuren dat de leeftijdsopbouw binnen de categorie uitwisselbare functies verhoudingsgewijs zoveel mogelijk gelijk blijft ten opzichte van de oude situatie.



- 3.5.1 Er is sprake van boventalligheid indien er meer medewerkers zijn dan beschikbare formatieplaatsen op de ongewijzigde functie.
- 3.5.2 Indien sprake is van boventalligheid voor een ongewijzigde functie zal plaatsing in de functie geschieden aan de hand van de volgende volgorde en voorrang:
  - a. leeftijd en overheidsjaren volgens het afspiegelingsbeginsel;
  - b. indien een medewerker met een hogere anciënniteit binnen een leeftijdsgroep op vrijwillige basis afziet van plaatsing op zijn ongewijzigde functie en geplaatst kan worden op een andere functie, dan kan afgeweken worden van bovengenoemde volgorde.
- 3.5.3 In de statusbrief zal worden aangegeven of er voor de ongewijzigde functie sprake is van boventalligheid en of de medewerker op basis van het afspiegelingsbeginsel in aanmerking komt voor plaatsing in de ongewijzigde functie.
- 3.5.4 Indien de medewerker niet geplaatst kan worden op zijn ongewijzigde functie, zal hij via belangstellingsregistratie zijn belangstelling kenbaar moeten maken voor ten minste drie opengestelde functies.

### **3.6 Plaatsing niet mogelijk**

- 3.6.1 Indien een medewerker na afronding van de plaatsingsprocedure geen passende of geschikte functie heeft, wordt hij boventallig verklaard.
- 3.6.2 Hetzelfde geldt voor de situatie waarin wordt vastgesteld dat binnen de periode van 12 maanden na plaatsing van de medewerker in een gewijzigde of nieuwe functie, buiten eigen schuld of toedoen, niet kan voldoen aan de redelijkerwijs te stellen eisen voor de functie. Deze periode zal, in overleg met de nieuwe leidinggevende, worden verlengd indien en voor zover de benodigde opleiding/cursus binnen de genoemde periode van 12 maanden niet kan worden afgerond.
- 3.6.3 De medewerker die boventallig is, wordt tijdelijk boven de formatie geplaatst en belast met passende werkzaamheden.
- 3.6.4 Veiligheidsregio IJsselland en de medewerker hebben beiden de inspanningsverplichting om gezamenlijk een structurele oplossing te vinden in het geval dat de medewerker bovenformatief geplaatst is; het 'Van Werk Naar Werk-traject'.
- 3.6.5 Een 'Van Werk Naar Werk-traject' als bedoeld in 3.6.4. start, nadat de medewerker boventallig is verklaard door het bevoegd gezag. Het begeleidingstraject duurt maximaal twee jaar. Uiterlijk drie maanden voor afloop van het traject, wordt de medewerker in kennis gesteld van het beëindigen, dan wel verlengen van het begeleidingstraject naar ander werk.
- 3.6.6 Het 'Van Werk Naar Werk-traject' wordt individueel bepaald en vastgelegd in een contract. Het traject begint met het opstellen van een plan, op initiatief van de werkgever in overleg met de medewerker.
- 3.6.7 In het contract worden de wederzijdse inspanningsverplichtingen en doelen vastgelegd, zoals:
  - a. De inspanningsverplichting van de medewerker:
    - actief en constructief opstellen;
    - op eigen initiatief zoeken naar andere functies binnen en buiten de organisatie;
    - aangeven welke faciliteiten nodig zijn om zijn inzetbaarheid te laten aansluiten op de arbeidsmarkt;
    - bereidheid tot het volgen van her-, om- en bijscholing;
    - het meewerken aan een (ontwikkel)assessment en aan (tijdelijke) plaatsing om de inzetbaarheid te vergroten;
    - (tijdelijk) accepteren van passende of geschikte functies zowel binnen als buiten de organisatie;
    - meewerken aan een detachering naar een externe organisatie in een passende of geschikte functie;
  - b. De inspanningsverplichting van de werkgever:
    - actief zoeken naar andere functies binnen en buiten de organisatie;
    - aanbieden van (tijdelijke) passende of geschikte functies en bemiddelen bij plaatsing;



- faciliteren van de medewerker inzake arbeidsmarktoriëntatie, zonodig een ontwikkelingsassessment, opleiding, scholing, training, her-, om- en bijscholing, bemiddeling bij (tijdelijke) plaatsingen en vergoeding in deze van redelijkerwijs te maken kosten door de medewerker;
  - het verstrekken van een financiële vergoeding bij eventuele inkomensverschillen in de nieuwe functie;
  - inspanningsverplichting bij het verwerven van detacheringplaatsen bij een externe organisatie;
  - flankerende maatregelen die als maatwerk worden aangeboden.
- 3.6.8 Elke drie maanden wordt de voortgang besproken en schriftelijk vastgelegd. Na afronding van het traject wordt, mede aan de hand van de voortgangsrapportages, door een gecertificeerd loopbaanadviseur een advies uitgebracht over het vervolg. Dit advies kan een verlenging van het traject of een andere minnelijke oplossing betekenen. Het dagelijks bestuur beslist of het advies wordt overgenomen of niet.

### **3.7 Verplichtingen van de medewerker**

- 3.7.1 Met het doel een passende plaatsing te realiseren is de medewerker verplicht zijn medewerking te verlenen aan het voeren van plaatsingsgesprekken en aan een eventueel ontwikkelassessment.
- 3.7.2 De medewerker is verplicht, onverminderd het recht op bezwaar en beroep, een functie die hem met inachtneming van de plaatsingprocedure en de voorkeur van de medewerker is toegewezen, te aanvaarden.
- 3.7.3 Wanneer de medewerker na herhaald en zorgvuldig overleg aantoonbaar weigerachtig is ten aanzien van aanvaarding van een passende of geschikte functie of niet meewerkt aan het vinden van een oplossing als bedoeld in 3.6, kan het dagelijks bestuur overgaan tot ongevraagd ontslag.
- 3.7.4 Het bepaalde in 3.7.3 geldt niet indien aantoonbaar de medewerking in redelijkheid niet van de medewerker gevergd kan worden.

### **3.8 Openstellen van functies voor externe werving**

- 3.8.1 Voor alle ongewijzigde, gewijzigde of nieuwe functies en sleutelfuncties in de nieuwe organisatie geldt dat externe werving pas plaats kan vinden, nadat de interne plaatsingsprocedure geheel is afgerond en er sprake is van formatieruimte.
- 3.8.2 Vacatures als bedoeld in 3.8.1, worden in de onderstaande volgorde opengesteld:
- a. Aan medewerkers die aangesteld zijn in vaste dienst of bij wijze van proef bij Veiligheidsregio IJsselland;
  - b. Aan medewerkers die een tijdelijke aanstelling bij een van de brandweerorganisaties of VRIJ hebben, anders dan bij wijze van proef, en die na de overgangdatum nog doorloopt;
  - c. Aan medewerkers die voor minder dan 50% van hun arbeidstijd werkzaam zijn bij een van de latende organisaties;
  - d. Aan medewerkers die in een van de latende organisaties een aanstelling hebben op grond van hoofdstuk 2 of 19 van de CAR-UWO;
  - e. Aan medewerkers die een tijdelijke aanstelling of detacheringovereenkomst hebben bij een van de brandweerorganisaties of VRIJ, en die eindigde op of ten hoogste drie maanden voor de overgangdatum;
  - f. Aan de algemene arbeidsmarkt.

### **3.9 Voorbereidingscommissie**

- 3.9.1 Het dagelijks bestuur stelt een voorbereidingscommissie in.





- 3.9.2 De voorbereidingscommissie bestaat uit de leden van de projectgroep van HR21. Medewerkers die onder het sociaal plan vallen kunnen geen zitting nemen in de voorbereidingscommissie.
- 3.9.3 De werknemersdelegatie, vertegenwoordigd in het BGO, wijst één extern lid aan.
- 3.9.4 De commissie heeft de volgende taken:
- Opstellen van het functieboek.
  - Op basis van het functieboek voor Veiligheidsregio IJsselland stelt het dagelijks bestuur een lijst vast (voorbereid door de commissie), waarin de functies in Veiligheidsregio IJsselland en de bij de overgang naar Veiligheidsregio IJsselland betrokken functies in de latende organisatie zijn opgenomen. Uit deze lijst blijkt welke daarvan als ongewijzigd, gewijzigd of nieuw worden aangemerkt (was/wordt-lijst).
  - Voorbereiden, zo mogelijk bijgestaan door de benoemde leidinggevenden, van een voorstel tot een plaatsingsadvies voor de plaatsingsadviescommissie. Dit voorbereidende voorstel bevat per functie de overwegingen, zoals de status van de functie (ongewijzigd, gewijzigd of nieuw), de uitkomsten van de belangstellingsregistratie en de werkwijze ten aanzien van de selectie en een advies voor plaatsing.

### **3.10 Plaatsingsadviescommissie**

- 3.10.1 Er is een plaatsingsadviescommissie, bestaande uit:
- één extern lid aangewezen door het dagelijks bestuur ;
  - één extern lid aangewezen door de werknemersdelegatie vertegenwoordigd in het BGO;
  - een externe onafhankelijk voorzitter, aangewezen door de leden als boven bedoeld.
- 3.10.2 Voor ieder lid kan een plaatsvervanger worden aangewezen. Aan de plaatsingsadviescommissie wordt toegevoegd een (plaatsvervangend) secretaris en ambtelijke P&O-ondersteuning.
- 3.10.3 De plaatsingsadviescommissie heeft tot taak het adviseren van het bevoegd gezag over de plaatsing in ongewijzigde, gewijzigde en nieuwe functies van de bij de vorming van de Veiligheidsregio betrokken medewerkers. De advisering betreft zowel het beoordelen over de passendheid van medewerkers voor functies die zijn aangegeven vanuit de belangstellingsregistratie, alsmede over de selectie in geval van meerdere passende kandidaten.
- 3.10.4 De plaatsingsadviescommissie nodigt een medewerker uit voor een plaatsingsgesprek, indien de voorbereidingscommissie dat heeft voorgesteld of op eigen verzoek van de medewerker.
- 3.10.5 Indien er geen volledige overeenstemming bestaat over een advies tot plaatsing aan het bevoegd gezag van Veiligheidsregio IJsselland, wordt daarvan, onder vermelding van de standpunten, mededeling gedaan aan het bevoegd gezag, tenzij dat door het betrokken lid dan wel leden niet wordt gewenst.
- 3.10.6 Het bevoegd gezag neemt vervolgens een besluit over het plaatsingsadvies, het voornemen tot plaatsing. Vervolgens maakt het bevoegd gezag van Veiligheidsregio IJsselland het voornemen tot plaatsing schriftelijk aan de medewerker bekend.
- 3.10.7 Een unaniem advies is bindend voor het bevoegd gezag.

### **3.11 Bedenkingen**

- 3.11.1 De medewerker wordt in de gelegenheid gesteld zijn bedenkingen tegen het voornemen tot plaatsing, binnen twee weken na de dag van verzending, schriftelijk bekend te maken.
- 3.11.2 De bedenkingen worden met een heroverweging voorgelegd aan het dagelijks bestuur Veiligheidsregio IJsselland. Desgewenst kan de medewerker aangeven zijn bedenkingen mondeling te willen toelichten. In dat geval wordt hij door/namens het dagelijks bestuur gehoord.
- 3.11.3 De hoorzitting vindt in beginsel plaats binnen drie weken na afloop van de bedenkingentermijn. De medewerker kan zich tijdens dit horen doen bijstaan door een



raadsman. Het dagelijks bestuur kan er voor kiezen over een bedenking advies te vragen aan de plaatsingsadviescommissie. In dat geval zal de plaatsingsadviescommissie de medewerker horen.

- 3.11.4 Naar aanleiding van de bedenkingen neemt het het dagelijks bestuur vervolgens een definitief besluit, waartegen bezwaar en beroep mogelijk is.

### **3.12 Bezwaar en beroep**

3.12.1 Indien een medewerker het niet eens is met het besluit van het bevoegd gezag tot plaatsing kan hij op grond van het bepaalde in de Algemene wet bestuursrecht binnen 6 weken na de dag van verzending van het benoemingsbesluit een gemotiveerd bezwaarschrift indienen bij het dagelijks bestuur.

3.12.2 Het dagelijks bestuur stelt een bezwarencommissie in. De bezwarencommissie adviseert het bevoegd gezag omtrent de voorgelegde bezwaren.

3.12.3 De bezwarencommissie bestaat uit:

- a. één extern lid aangewezen door het dagelijks bestuur;
- b. één extern lid aangewezen door de werknemersdelegatie vertegenwoordigd in het BGO;
- c. een externe onafhankelijk voorzitter, aangewezen door de leden als boven bedoeld.

3.12.4 Leden van bezwarencommissie zijn niet betrokken geweest bij de plaatsingsprocedure.

3.12.5 Ter ondersteuning van de bezwarencommissie wordt een door of namens het bevoegd gezag aangewezen secretaris toegevoegd.

3.12.6 Het bevoegd gezag betreft het zwaarwegend advies van de bezwarencommissie in het door haar te nemen besluit.

3.12.7 Het indienen van een bezwaarschrift schort de werking van het plaatsingsbesluit niet op.



## Hoofdstuk 4 Overgangsmatregelen

### 4.1 Salarisgarantie

- 4.1.1 De medewerker behoudt het salarisperspectief binnen de functieschaal, waar hij op het moment van plaatsing recht op had.
- 4.1.2 De medewerker behoudt het recht op schriftelijke afspraken, vastgelegd in het persoonsdossier, met betrekking tot uitloopschalen, onder de voorwaarden van de oude werkgever.
- 4.1.3 Indien de medewerker wordt geplaatst in een functie met een hoger functieschaal, worden de garanties als bedoeld in 4.1.1 en 4.1.2 verrekend met de nieuwe functieschaal.
- 4.1.4 Deze salarisgarantie maakt onderdeel uit van het garantiebedrag als bedoeld in 4.2.

### 4.2 Garantiebedrag beroepsmedewerker

- 4.2.1 Beroepsmedewerkers, waarvan de functie vervalt, dan wel die geplaatst worden op een ongewijzigde, passende of geschikte functie, ondervinden geen financieel nadeel. Het gaat hierbij om financieel nadeel op de pensioengevende componenten van de bezoldiging, als gevolg van de overgang naar de nieuwe organisatie en het bijbehorende nieuwe arbeidsvoorwaardenpakket.
- 4.2.2 Het financiële nadeel wordt op individueel niveau berekend op basis van de bruto pensioengevende structurele bezoldigingscomponenten die schriftelijk zijn vastgelegd, mits de tijd en grond van de componenten nog aanwezig zijn op de datum van de overgang<sup>6</sup>.
- 4.2.3 Indien, als gevolg van een wijziging in het takenpakket van de beroepsmedewerker bij de overgang, de huidige functionele toelagen niet meer van toepassing zijn, worden deze componenten niet meegenomen in de berekening van het financiële nadeel zoals bedoeld in 4.2.2.
- 4.2.4 De beroepsmedewerker ontvangt een afbouwtoelage, indien de functionele toelagen vervallen als gevolg van een ander takenpakket, zoals bedoeld in 4.2.3. De hoogte van de afbouwtoelage is een percentage van het verschil tussen de oude functionele toelagen en de eventueel nieuwe functionele toelagen die bij het nieuwe takenpakket horen, berekend over 2011 en 2012. De afbouwtoelage bedraagt:
  - a. 100% in het eerste jaar;
  - b. 75% in het tweede jaar;
  - c. 50 % in het derde jaar;
  - d. 25% in het vierde jaar.De afbouwtoelage kan ook in een keer door middel van een afkoopsom uitbetaald worden, tegen een contante afkoopwaarde van 50% van het totaal.
- 4.2.5 Negatieve verschillen in verlofuren worden op individueel niveau omgerekend naar geld, op basis van, het voor de beroepsmedewerker voor de overgangsdatum geldende, bruto-uurloon. De medewerker kan eenmalig voor overgangsdatum, kiezen om het negatieve verschil in verlofuren om te zetten in garantieverlof. Het eindbedrag bij keuze in geld, wordt gecorrigeerd door aftrek van de werkgeverslasten.
- 4.2.6 Het (negatieve) bruto verschil van de pensioengevende componenten en het verlof, zoals bedoeld in 4.2.2 en 4.2.5, tussen de situatie op de dag voorafgaande aan de overgang en de situatie bij de overgang, wordt als garantiebedrag aan de beroepsmedewerker toegekend.

---

<sup>6</sup> Het gaat hierbij om eventuele toelagen die medewerkers in de huidige situatie ontvangen die een tijdelijk karakter hebben of vervallen na 2014.



- 4.2.7 Het garantiebedrag en de eventuele afbouwtoelage, zoals bedoeld in 4.2.4 en 4.2.6, wordt geïndexeerd conform de structurele Cao-salarisverhogingen.
- 4.2.8 Indien de beroepsmedewerker na de overgang wordt geplaatst in een functie met een hogere salarisschaal, wordt het garantiebedrag, -verlof en de eventuele afbouwtoelage verrekend met de nieuwe functieschaal.
- 4.2.9 Het garantiebedrag is niet gebonden aan tijd of grondslag, met uitzondering van de component Toelage Onregelmatige Dienst (TOD). Indien een beroepsmedewerker na overgangdatum een functie gaat vervullen, waarbij de TOD niet meer van toepassing is, wordt het garantiebedrag verminderd met deze component. Om deze reden wordt het garantiebedrag gesplitst in een 'garantiebedrag algemeen' en 'garantiebedrag TOD'. Bij het vervallen van de TOD ontvangt de beroepsmedewerker een aflopende afbouwtoelage gedurende 4 jaren.

### **4.3 Naar rato betrekkingsovergang**

- 4.3.1 Bij arbeidsduurvermindering of als de beroepsmedewerker een andere functie met een kleinere betrekkingsovergang aanvaardt, worden de garanties naar evenredigheid van de kleinere betrekkingsovergang toegepast.
- 4.3.2 Bij arbeidsduurvermeerdering of als de beroepsmedewerker een andere functie met een grotere betrekkingsovergang aanvaardt, worden de garanties alleen toegepast voor de oude betrekkingsovergang.
- 4.3.3 Met de garanties, genoemd in 4.3.1 en 4.3.2, wordt het garantiebedrag (genoemd in 4.2.6) bedoeld.

### **4.4 Overgangsrecht FLO**

De ambtenaar die op grond van het vervallen van het functioneel Leefijdsontslag overgangsrecht is toegekend op grond van de in de CAO gemeenten 2005-2007 vastgelegde afspraken (inclusief individueel schriftelijk vastgelegde afspraken), behoudt deze aanspraken.

### **4.5 Tweede loopbaan**

In artikel 9a:7 en 9b:25 van de CAR-UWO wordt in het kader van het Tweede Loopbaanbeleid een vergaande verantwoordelijkheid (onder andere voor het plaatsen van medewerkers binnen de gemeentelijke dienst) neergelegd bij de gemeente waar de betrokken medewerker in dienst is. Onverkort de verantwoordelijkheid die de nieuwe werkgever in het kader van het Tweede Loopbaanbeleid heeft, zijn en blijven de oude werkgevers gezamenlijk mede verantwoordelijk voor de uitvoering en toepassing van dit beleid.

### **4.6 Meenemen verlof**

Beroepsmedewerkers kunnen bij overgang maximaal 72 verlofuren meenemen naar Veiligheidsregio IJsselland. Het overschot aan verlofuren, overuren of meeruren moeten door de oude werkgever verrekend worden.

### **4.7 Compensatie gemeentebestuur**

Medewerkers krijgen, naar rato, het eerstvolgende gemeentebestuur, dat zij mislopen door de regionalisering, gecompenseerd door de latende organisatie.



#### **4.8 Compensatie extra reistijd woon-/werkverkeer**

- 4.8.1 Beroepsmedewerkers, die bedoeld worden onder 4.2.1, ontvangen (indien van toepassing) een compensatie van de extra reistijd als gevolg van de vorming Veiligheidsregio IJsselland. Indien de extra reistijd door de locatiewijziging meer dan 15 minuten voor een enkele reis bedraagt, geldt de meerdere reistijd als dienstdtijd. Dit geldt voor de heen- en terugreis en geldt tot 5 jaar na moment van overgang.
- 4.8.2 De reistijd wordt berekend op [www.routenet.nl](http://www.routenet.nl) (met auto en optimale route). Indien gereisd wordt met het OV, dan wordt in overleg met de nieuwe leidinggevende de compensatie in extra reistijd bepaald.
- 4.8.3 De basis voor de berekening, bij wijzingen in standplaats binnen 5 jaar na overgang, is de huidige reistijd woon-/werkverkeer.

#### **4.9 Personeelsdossiers**

- 4.9.1 Van elke medewerker die geplaatst wordt in de nieuwe organisatie, wordt het personeelsdossier overgedragen naar Veiligheidsregio IJsselland.
- 4.9.2 De medewerker heeft tot uiterlijk het moment van overgang, het recht om kennis te nemen van hun gegevens en om te verzoeken deze te laten verbeteren of te laten verwijderen.
- 4.9.3 Eventueel geconstateerde onvolkomenheden worden tot uiterlijk 6 maanden na overgangsdatum na overeenstemming tussen de medewerker en de leidinggevende uit de organisatie waar men voor de overgang werkzaam was, aangepast of verwijderd.
- 4.9.4 De medewerker heeft de mogelijkheid bezwaar te maken bij de oude werkgever tegen de overdracht van het personeelsdossier. Indien geen bezwaar is gemaakt, wordt het personeelsdossier overgedragen aan de Veiligheidsregio IJsselland.
- 4.9.5 De verwerking van persoonsgegevens (dat is elke handeling die met persoonsgegevens verricht kan worden) moet berusten op een in de Wbp genoemde grondslag, zoals toestemming, overeenkomst, wettelijke plicht, gerechtvaardigd belang van de nieuwe Veiligheidsregio.

#### **4.10 Garantiebedrag vrijwilligers**

- 4.10.1 Als gevolg van de overgang naar Veiligheidsregio IJsselland en het bijbehorende arbeidsvoorwaardenpakket, mag een vrijwilliger geen financieel nadeel ondervinden op de vaste jaarvergoeding en persoonlijke toelagen.
- 4.10.2 Het financiële nadeel wordt op individueel niveau berekend op basis van de bruto jaarvergoeding en persoonlijke toelagen, die een vrijwilliger in het jaar voorafgaande aan de overgangsdatum ontving en in de nieuwe organisatie gaat ontvangen.
- 4.10.3 Het (negatieve) bruto verschil, zoals bedoeld in 4.10.2, tussen de situatie op de dag voorafgaande aan de overgang en de situatie bij de overgang, wordt als garantiebedrag aan de vrijwilliger toegekend.
- 4.10.4 Het garantiebedrag, zoals bedoeld in 4.10.3, wordt geïndexeerd, conform de structurele LOGA-verhoging van de jaarvergoeding.
- 4.10.5 Indien de vrijwilliger na de overgang wordt geplaatst in een functie met een hogere jaarvergoeding, wordt het garantiebedrag verrekend met de nieuwe jaarvergoeding.

#### **4.11 Afbouwregeling toelage vrijwilligers**

- 4.11.1 Indien vrijwilligers als gevolg van de overgang, financieel nadeel ondervinden door het nieuwe arbeidsvoorwaardenpakket op de uurvergoeding voor werkzaamheden voor de brandweer, ontvangt de vrijwilliger een afbouwtoelage.



- 4.11.2 Het financiële nadeel wordt berekend op basis van de ontvangen vergoeding voor werkzaamheden in 2011 en 2012. Per activiteit wordt het gemiddeld aantal gewerkte uren per maand berekend en de bijbehorende ontvangen vergoeding. Dit wordt afgezet tegen de vergoeding die de vrijwilliger zou ontvangen in de nieuwe organisatie. Het negatieve verschil wordt aflopend afgebouwd.
- 4.11.3 De afbouwtoelage bedraagt:
  - a. 100% in het eerste jaar;
  - b. 75% in het tweede jaar;
  - c. 50 % in het derde jaar;
  - d. 25% in het vierde jaar.
- 4.11.4 De afbouwtoelage kan ook in een keer door middel van een afkoopsom uitbetaald worden, tegen een contante afkoopwaarde van 50% van het totaal.
- 4.11.5 Het financiële nadeel wordt berekend door de latende organisatie.
- 4.11.6 De afbouwtoelage is niet van toepassing op vrijwilligers die in dienst zijn gekomen na 31 december 2012.



## Hoofdstuk 5 Slotbepaling

### 5.1 Periodiek overleg

- 5.1.1 Betrokken partijen volgen de uitvoering van het sociaal plan, waaronder het bemensingsproces, de herplaatsing van boventalligen, de begeleiding van boventalligen naar een nieuw dienstverband en onvoorziene personele gevolgen en/of omstandigheden.
- 5.1.2 Hiertoe stelt het bevoegd gezag een commissie in. De commissie bestaat uit:
  - a. één lid aangewezen door het dagelijks bestuur ;
  - b. één lid aangewezen door de werknemersdelegatie vertegenwoordigd in het BGO;
  - c. een externe onafhankelijk voorzitter, aangewezen door de leden als boven bedoeld.
- 5.1.3 De commissie komt één keer in de 3 maanden bijeen tot 2 jaar na overgangsdatum.
- 5.1.4 De commissie gaat na 2 jaar na overgangsdatum over in de paritaire commissie conform artikel 10d:24 CAR-UWO.

### 5.2 Hardheidsclausule

- 5.2.1 In die gevallen waarin het Sociaal plan niet voorziet, zal het bevoegd gezag maatregelen treffen in de geest van het Sociaal plan. Het bevoegd gezag voert hierover overleg met het BGO.
- 5.2.2 In die gevallen waarin het Sociaal plan zou leiden tot een onbillijke situatie voor een individuele medewerker of vrijwilliger, zal het bevoegd gezag in gunstige zin voor de medewerker of vrijwilliger van het Sociaal plan afwijken.

### 5.3 Citeertitel

Dit Sociaal plan heet "Sociaal plan vorming Veiligheidsregio IJsselland".



## Bijlage 1 Vergoedingentabel niet-repressieve vrijwilliger

Categorie	Omschrijving Categorie	Jaarvergoeding	Uurbedrag voor oefening, cursussen en overige werkzaamheden	Uurbedrag voor brandbestrijding en hulpverlening	Uurbedrag voor langdurige aanwezigheid
1	Niveau Aspirant Manschap: Algemene Ondersteunende functies.	322,00	9,96		12,41
2	Niveau Manschap A: Functies gericht op de voorbereiding van de daadwerkelijke brandweertaak.	322,00	11,45		14,34
3	Niveau Manschap B: Functies op het gebied van voorlichting brandveilig leven en begeleiding van specifieke werkzaamheden c.q. oefeningen.	322,00	12,69		15,87
4	Niveau bevelvoerder. Functies met een leidinggevend aspect in zich.	483,00	15,90		19,93

*Peildatum 1 april 2012. Vergoedingen voor de niet-repressieve vrijwilligers worden tegelijk verhoogd met die van de repressieve vrijwilligers.*





## Bijlage 2 Overige onderwerpen

In de pakketvergelijking zijn ook arbeidsvoorwaarden en regelingen geïnventariseerd, die geen onderwerp van gesprek zijn voor het BGO. Het gaat om arbeidsvoorwaarden en regelingen die vast liggen in de CAR-UWO, onderwerpen die thuis horen bij de BOR of niet direct om uitwerking vragen en in de nieuwe organisatie vorm kunnen krijgen. In onderstaande tabel zijn deze arbeidsvoorwaarden en regelingen opgenomen (geldend voor beroeps/ambtenaren en vrijwilligers).

	<b>CAR-UWO</b>	<b>BOR</b>	<b>Nieuwe organisatie (en nieuwe OR)</b>
1	Aanstelling		
2	Arbeidsduur p/w + p/j		
3	Waarnemingstoelage		
4			Prestatie/flexibele beloning
5	Verschuivingtoelage		
6	Verhuiskosten		
7	Uitwisselen arbeidsvoorwaarden*		Uitwisselen arbeidsvoorwaarden*
8	Persoonsgebonden budget		Uitvoeringsregeling persoonsgebonden budget
9	Werktijdenregeling		Werktijdenregeling
10	Tweede loopbaanbeleid		Tweede loopbaanbeleid
11		Verzekeringspakket	
12		Kledingregeling	
13		Mobiele telefoon/HNW	
14		Studiefaciliteiten	Studiefaciliteiten
15	Medische keuring	Medische keuring	
16	Ambtsjubilea		
17		Attentieregeling*	Attentieregeling
18		Teambuilding/feesten*	Teambuilding/feesten
19		Personeelsvereniging*	
20	Nevenfuncties	Nevenfuncties	Nevenfuncties
21			Levensfase bewust personeelsbeleid
22		Pakket aan bedrijfseigen regelingen vrijwilligers, oa jeugdbrandweer, brandweerwedstrijden, telefoonvergoedingen etc.*	Pakket aan bedrijfseigen regelingen vrijwilligers, oa jeugdbrandweer, brandweerwedstrijden, telefoonvergoedingen etc.

\* de werkkostenregeling kan van invloed zijn op de uitwerking van dit onderwerp