

Regeling organisatieverandering 1998

Regeling Organizeverandering

Deel 1 Het proces van de verandering

Hoofdstuk 1

Algemene bepalingen

Artikel 1

begripsomschrijving:

- a. medewerker:
hij die door of vanwege de gemeente is aangesteld om in openbare dienst werkzaam te zijn;
- b. functie:
het samenstel van taken dat door de medewerker moet worden verricht;
- c. gelijksoortige of gelijke functie:
een functie die naar aard en inhoud geheel of in belangrijke mate overeenkomt met de functie die de medewerker vervult;
- d. passende functie:
een functie, welke betrokkene in verband met zijn persoonlijkheid en omstandigheden in redelijkheid kan worden opgedragen, alsmede die waarvoor betrokkene door middel van om- en bijscholing in de regel binnen een jaar de benodigde geschiktheid en bekwaamheid kan verwerven;
- e. organisatie eenheid:
het totaal der functies dat onder leiding van één persoon wordt vervuld;
- f. formatie:
het totaal aantal volledige arbeidsplaatsen dat in de organisatie eenheid voorkomt;
- g. directie: totaal der functies uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van een conerndirecteur;
- g. afdeling:
totaal der functies uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van een afdelingsmanager;
- h. team:
totaal der functies uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van een teammanager;
- i. organisatieverandering:
een zodanige wijziging van de organisatie, dat van ten minste één functie één of meer hoofdbestanddelen wijzigen, ofwel, dat, als gevolg van een verandering in de formatie, tenminste één functie verval, of in sterkte wordt teruggebracht;
- j. plaatsing:
het opdragen van een gelijke of gelijksoortige functie in de gewijzigde organisatie;
- k. herplaatsing:
het opdragen van een andere passende functie in of buiten de gewijzigde organisatie al dan niet binnen de eigen directie;
- l. plaatsingsplan:
het voornemen om betrokken medewerkers te plaatsen of te herplaatsen binnen de gewijzigde organisatie;
- m. allochtone medewerker:
die medewerker die in de Wet stimulering arbeidsdeelname minderheden (SAMEN) is aangewezen als behorend tot de doelgroep;

Vorbereiding

Algemene uitgangspunten

Artikel 2

De opdrachtgever van de organisatieverandering neemt de volgende algemene uitgangspunten in acht:

1. Eerst wordt het huidige organisatieschema en het formatie-overzicht vastgesteld. Deze overzichten vormen tezamen het referentiekader voor elke organisatieverandering; zij geven de actuele situatie weer van waaruit een organisatieverandering plaats vindt.

2. Uitgangspunt moet zijn het proces van de organisatieverandering. Over het doel, de procedure en de stand van zaken van de verandering dient voortdurend een zo groot mogelijke duidelijkheid te bestaan.
3. Bij een organisatieverandering van enige omvang bespreekt de opdrachtgever voorafgaand aan het proces het voornemen met de algemeen directeur.
4. Bij de voorbereiding van een organisatieverandering stelt de opdrachtgever alle medewerkers die het aangaat ervan in kennis dat zij bij de verandering zijn betrokken. Zij worden van de aanvang af in de gelegenheid gesteld hun mening te geven, in het bijzonder wanneer de eigen positie onderdeel uitmaakt van de verandering. De opdrachtgever verstrekt hen hiertoe tijdig voldoende, relevante en begrijpelijke informatie. Indien het een organisatieverandering betreft waarbij meer verandert dan de functie van één individuele medewerker informeert de opdrachtgever tevens de OR/OC conform het gestelde in de artikelen 6 en 7 van deze regeling.
5. In de afweging en planning van de organisatieverandering krijgen de personele belangen evenzeer de aandacht als de technische, economische en financiële overwegingen.

Onderscheid naar niveaus

Artikel 3

Indien een voornemen bestaat te komen tot een verandering in de organisatie wordt vooraf vastgesteld op welk niveau er wijzigingen zullen zijn;

hiertoe worden vier verschillende niveaus onderscheiden, te weten:

Verandering in de werkzaamheden van:

- a. een individuele medewerker;
- b. één (deel van een) team;
- c. organisatieveranderingen die op één of meer dan één afdeling, binnen één directie betrekking hebben;
- d. organisatieveranderingen concernbreed.

Opdrachtgever

Artikel 4

Opdrachtgevers voor een verandering in de organisatie kunnen zijn:

- a. bij verandering in de werkzaamheden van een individuele medewerker, de teammanager van het betrokken team;
- b. bij verandering binnen één team, de afdelingsmanager;
- b. bij een organisatieverandering die op één of meer dan één afdeling, binnen één directie betrekking heeft; de concern directeur;
- c. organisatieveranderingen concernbreed, de algemeen directeur.

Vormgeving

Hoofdstuk 2

Het veranderingsproces in stappen per niveau

Individuele medewerker

Artikel 5

1. Indien de voorgenomen verandering in de organisatie uitsluitend betrekking heeft op een verandering in de werkzaamheden van één enkele medewerker bespreekt de opdrachtgever deze wijziging voorafgaand aan de uitvoering in het werkoverleg met de medewerkers van de afdeling, waarbij ten minste de volgende onderdelen aan de orde komen:
 - a. het doel van de organisatieverandering
 - b. de te nemen stappen en het tijdsplan
 - c. de personele consequenties
2. Vervolgens stelt de teammanager de verandering vast.

Eén (deel van) team

Artikel 6

1. Indien de voorgenomen verandering een wijziging in de werkzaamheden van (een deel van) een team zoals bedoeld in artikel 3, onder b omvat, informeert de opdrachtgever de betrokken medewerkers in het werkoverleg van de afdeling, alsmede de onderdeelcommissie.
2. Bovenbedoelde informatie bevat ten minste:
 - a. het doel van de verandering
 - b. voorgenomen stappen en het tijdsplan
 - c. wijze en frequentie van overleg met betrokken medewerkers
3. Nadat door de onderdeelcommissie advies is uitgebracht werkt de opdrachtgever de voorgenomen verandering, in overleg met de betrokken medewerkers, nader uit.
4. De opdrachtgever houdt de onderdeelcommissie op de hoogte tijdens het proces van de uitwerking van de voorgenomen verandering.
5. Alvorens tot uitvoering over te gaan stelt de opdrachtgever een concept plan tot verandering op. Dit plan beschrijft op hoofdlijnen de navolgende elementen:
 - a. het doel van de organisatieverandering
 - b. het organisatieschema
 - c. financiële en personele consequenties
 - d. resultaten van het overleg met de betrokken medewerkers
 - e. mogelijk aanvullende hoofdlijnen
 - f. voorgenomen tijdsplan en wijze van uitvoering
6. De opdrachtgever bespreekt bovengenoemd plan met de medewerkers in het werkoverleg van de betrokken afdeling en legt het plan ter advisering voor aan de onderdeelcommissie.
7. Nadat door de onderdeelcommissie advies is uitgebracht, wordt hierover overleg gevoerd in een vergadering met de afdelingsmanager.
8. Vervolgens stelt de afdelingsmanager het plan vast.

Eén, of meerdere afdeling(en) binnen één directie

Artikel 7

1. Indien de voorgenomen verandering een wijziging in de werkzaamheden van (een deel van) een afdeling zoals bedoeld in artikel 3, onder c omvat, informeert de opdrachtgever de betrokken medewerkers in het werkoverleg van de afdeling, alsmede de onderdeelcommissie.
2. Bovenbedoelde informatie bevat ten minste:
 - a. het doel van de verandering
 - b. voorgenomen stappen en het tijdsplan
 - c. wijze en frequentie van overleg met betrokken medewerkers
3. Nadat door de onderdeelcommissie advies is uitgebracht werkt de opdrachtgever de voorgenomen verandering, in overleg met de betrokken medewerkers, nader uit.
4. De opdrachtgever houdt de onderdeelcommissie op de hoogte tijdens het proces van de uitwerking van de voorgenomen verandering.
5. Alvorens tot uitvoering over te gaan stelt de opdrachtgever een concept plan tot verandering op. Dit plan beschrijft op hoofdlijnen de navolgende elementen:
 - a. het doel van de organisatieverandering
 - b. het organisatieschema
 - c. financiële en personele consequenties
 - d. resultaten van het overleg met de betrokken medewerkers
 - e. mogelijk aanvullende hoofdlijnen
 - f. voorgenomen tijdsplan en wijze van uitvoering
6. De opdrachtgever bespreekt bovengenoemd plan met de medewerkers in het werkoverleg van de betrokken afdeling en legt het plan ter advisering voor aan de onderdeelcommissie.
7. Nadat door de onderdeelcommissie advies is uitgebracht, wordt hierover overleg gevoerd in een vergadering met de concerndirecteur.
8. Vervolgens stelt de concerndirecteur het plan vast.

Concernbreed

Artikel 8

1. Indien de voorgenomen verandering een wijziging in de werkzaamheden van meer dan één afdeling zoals bedoeld in artikel 3, onder d, omvat, informeert de opdrachtgever de ondernemingsraad. De algemeen directeur informeert de betrokken medewerkers.

2. Bovenbedoelde informatie bevat ten minste:
 - a. het doel van de verandering
 - b. voorgenomen stappen en het tijdsplan
 - c. wijze en frequentie van overleg met betrokken medewerkers
3. Nadat door de ondernemingsraad advies is uitgebracht werkt de opdrachtgever de voorgenomen verandering, in overleg met de betrokken medewerkers, nader uit.
4. De opdrachtgever houdt de ondernemingsraad op de hoogte tijdens het proces van de uitwerking van de voorgenomen verandering.
5. Alvorens tot uitvoering over te gaan stelt de opdrachtgever een concept plan tot verandering op. Dit plan beschrijft in hoofdlijnen de navolgende onderwerpen:
 - a. het doel van de organisatieverandering
 - b. het organisatieschema
 - c. financiële en personele consequenties
 - d. resultaten van het overleg met de betrokken medewerkers
 - e. mogelijk aanvullende hoofdlijnen
 - f. voorgenomen tijdsplan en wijze van uitvoering
6. De opdrachtgever bespreekt bovengenoemd plan met de medewerkers. Vervolgens legt de opdrachtgever het plan ter advisering voor aan de ondernemingsraad.
7. Nadat door de ondernemingsraad advies is uitgebracht, overlegt de opdrachtgever hierover in een overlegvergadering, zoals bedoeld in artikel 23 van de WOR.
8. Vervolgens stelt de algemeen directeur bovengenoemd plan vast.

Deel 2 Richtlijnen rechtspositie

Implementatie

Hoofdstuk 3 *Gevolgen personeel*

Plan van aanpak

Artikel 9

1. De opdrachtgever stelt een plan van aanpak op waarin de volgende procedures kunnen worden onderscheiden:
 - a. de oud/nieuw vergelijking van de functies, zowel in kwalitatieve als in kwantitatieve zin.
 - b. het opstellen van de ontslagvolgorde bij overtolligheid en eventuele afwijking van de in artikel 14 genoemde ontslagvolgorde op basis van dienstbelang.
 - c. het herplaatsingsonderzoek.
 - e. aanvullende maatregelen bij herplaatsing.
 - f. de wijze waarop de nieuwe functies worden bezet.
 - g. tijdelijke herplaatsingen op basis van artikel 17.
2. De opdrachtgever legt bovengenoemd plan vooraf ter advisering aan de onderdeelcommissie, c.q. de ondernemingsraad voor. Nadat advies is uitgebracht bespreekt de opdrachtgever dit in een overlegvergadering.
3. De opdrachtgever stelt vervolgens het plan van aanpak vast.

Personeelsplan

Artikel 10

1. In het personeelsplan zijn de navolgende onderwerpen nader uitgewerkt:
 - a. het organisatieschema;
 - b. het overzicht van de formatie;
 - c. een beschrijving van de functies op hoofdlijnen;
 - d. een overzicht, waarin opgenomen op welke functies betrokken medewerkers worden geplaatst;
 - e. een overzicht van betrokken medewerkers welke niet worden geplaatst;
 - f. een overzicht van vacante functies.
2. De opdrachtgever bespreekt voorafgaand aan de vaststelling bovengenoemd personeelsplan met de betrokken medewerkers alsmede met de onderdeelcommissie c.q. de ondernemingsraad.

3. Nadat advies is uitgebracht door de onderdeelcommissie c.q. de ondernemingsraad stelt de opdrachtgever het personeelsplan vast.

Plaatsings-herplaatsingsplan

Artikel 11

Als uit het personeelsplan zoals bedoeld in artikel 9 blijkt dat er belangrijke wijzigingen zullen plaats vinden in de opbouw, dan wel de omvang van de formatie stelt de opdrachtgever een plan op over hoe deze wijziging wordt gerealiseerd en op welke wijze de gevolgen voor het personeel worden opgevangen:

- a. een plaatsings-/herplaatsingsplan
- b. bij uitbreiding, een plan voor het aantrekken van personeel
- c. bij verschuiving, een scholingsplan

Bovengenoemd plan bevat in ieder geval een gefaseerd tijdspad waarin de termijn is opgenomen waarbinnen de genoemde wijzigingen gerealiseerd worden, alsmede op welke wijze de consequenties voor individuele medewerkers opgevangen zullen worden. De opdrachtgever legt dit plan ter advisering voor aan de onderdeelcommissie c.q. ondernemingsraad.

Instemming

Artikel 12

Indien uit het personeelsplan, als bedoeld in artikel 10, blijkt dat er belangrijke veranderingen op de hieronder genoemde punten te verwachten zijn worden die onderdelen ter instemming voorgelegd aan de onderdeelcommissie c.q. de ondernemingsraad:

- a. werktijden/roosters
- b. werkoverleg
- c. personeelsopleidingen, noodzakelijke om-, her-, of bijscholing als gevolg van de verandering

De opdrachtgever stelt de noodzakelijke informatie, om hierover een oordeel te kunnen vormen, tijdig voorafgaand aan het te nemen besluit aan de onderdeelcommissie c.q. de ondernemingsraad ter beschikking.

Hoofdstuk 4

Rechtspositie

Artikel 13

Indien sprake is van een zodanige organisatieverandering dat er belangrijke wijzigingen zullen optreden in de formatie, zowel bij inkrimping als verschuiving van functies, neemt de opdrachtgever contact op met de vakorganisaties om te overleggen over de rechtspositionele gevolgen.

Rechtspositie bij plaatsing

Artikel 14

1. Indien in de gewijzigde organisatie een functie voorkomt die gelijk of gelijksoortig is aan welke de bij de organisatieverandering betrokken medewerker vervulde, dan wordt deze behoudens het bepaalde in artikel 14, bij voorrang daarin geplaatst.
2. Bij plaatsing blijven de voor betrokkene vastgelegde vooruitzichten gehandhaafd. Het functionele salarisoniveau, dat is vastgesteld voor de functie in de oude organisatie, kan ook na plaatsing in de nieuwe organisatie bij normaal goede functievervulling worden bereikt.
3. Bij plaatsing van een betrokken medewerker in een gelijke of gelijksoortige functie in de gewijzigde organisatie, blijft buiten beschouwing de wijze, waarop deze de functie in de oude organisatie heeft vervuld.
4. Indien meer dan één medewerker beschikbaar is voor een plaats heeft de medewerker in vaste dienst voorrang op die in tijdelijke dienst. De medewerker werkzaam op arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd wordt in dit verband gelijk gesteld met de medewerker in vaste dienst.
5. Indien meer dan één medewerker beschikbaar is voor een plaats wordt de volgorde van plaatsing op grond van artikel 8:4:1 van de CAR/UWO bepaald. Diegene met het hoogst aantal punten uit de optelsom van dienstjaren en leeftijd heeft voorrang op degene met een lager aantal punten. In geval van een gelijke som gaan ouderen in leeftijd voor jongeren. Voor de berekening van het aantal dienstjaren wordt mede in aanmerking genomen de tijd, gewijd aan de verzorging van tot

het huishouden van de medewerker behorende 0-4 jarige eigen, stief- of pleegkinderen, tot een maximum van totaal 6 jaren, zonder dat tezelfdertijd een betrekking is vervuld.

Rechtspositie bij herplaatsing

Artikel 15

1. In geval van opheffing of wijziging van een bepaalde functie zal de medewerker die deze functie vervult in beginsel voor herplaatsing in aanmerking worden gebracht.
2. Hiertoe worden met niet geplaatste medewerkers vooraf gesprekken gevoerd. Deze gesprekken vinden plaats aan de hand van de belangstelling die door de medewerker, op basis van het personeelsplan voor hierin voorkomende vacante functies, kenbaar is gemaakt.
3. Indien meer dan één medewerker belangstelling voor een bepaalde functie kenbaar heeft gemaakt geschiedt herplaatsing, mede op grond van artikel 8:4:1 van de CAR/UWO, aan de hand van de volgende criteria:
 - a. bekwaamheid en geschiktheid.
 - b. vaste aanstelling/arbeidsovereenkomst gaat voor tijdelijke aanstelling/arbeidsovereenkomst.
 - c. vrouwelijke en/of allochtone medewerkers, indien het een functie betreft waarin zij ondervertegenwoordigd zijn.
 - d. diegene met het hoogste aantal punten uit de optelsom van dienstjaren en leeftijd, te beginnen met diegenen voor wie de som het hoogst is. In geval van een gelijke som gaan ouderen in leeftijd voor jongeren. Voor de berekening van de dienstitijd wordt mede in aanmerking genomen tijd gewijd aan de verzorging van tot het huishouden van de medewerker behorende 0-4 jarige eigen, stief- of pleegkinderen van in totaal 6 jaren, zonder dat tezelfdertijd een betrekking is vervuld.
4. Van de in het derde lid bedoelde volgorde zijn uitgezonderd die medewerkers die op grond van een WAO/WIA beschikking niet herplaatsbaar zijn.

Besluit tot herplaatsing

Artikel 16

1. Herplaatsing geschiedt zo mogelijk in een functie waaraan een salarisniveau is verbonden dat gelijk is aan het salarisniveau waarop de medewerker laatstelijk voor herplaatsing aanspraak had.
2. Indien herplaatsing in een functie met een gelijk salarisniveau niet mogelijk is gebleken kan de medewerker - in goed overleg - in een functie van in de regel niet meer dan één niveau lager worden herplaatst.
3. Bij de beoordeling van de passendheid van een functie moeten factoren als karakter, interesse, capaciteiten, ervaring, gezondheidstoestand, oorspronkelijke werkomgeving, scholing en beloningssituatie mede in aanmerking worden genomen. Daarbij dient tevens te worden bezien of de medewerker door middel van om- of bijscholing in de regel binnen een jaar de benodigde geschiktheid en bekwaamheid kan verwerven.
4. Bij de beoordeling van de geschiktheid van een te herplaatsen medewerker om een vacature te gaan bezetten vormt uitgangspunt de vraag, of van belanghebbende -eventueel na het ontvangen van om- of bijscholing- een redelijk goede functievervulling mag worden verwacht.

Tijdelijke herplaatsing

Artikel 17

1. Indien, in geval van herplaatsing, de te vervullen functie gelijk of gelijksoortig is aan die waarin de medewerker overbodig is geworden, geschiedt de overgang dadelijk, dit met inachtneming van de daarbij geldende procedure-regels. Artikel 15 is van overeenkomstige toepassing.
2. Wanneer de te vervullen functie op één of meer hoofdbestanddelen verschilt van die waarin men overbodig is geworden, kan voorafgaand aan de herplaatsing een tijdelijke tewerkstelling worden geregeld voor de duur van ten hoogste één jaar. In dat jaar wordt aan de praktijk getoetst of herplaatsing passend zou zijn. Daarbij wordt tevens in beschouwing genomen of een eventuele om- of bijscholing naar verwachting verloopt.
3. Het oordeel over een en ander dient zo mogelijk omstreeks de negende maand van dat jaar te zijn afgerond en met de betrokken medewerker besproken. Hiertoe wordt ten minste één maal een functioneringsgesprek met de betrokken medewerker gevoerd en vindt een beoordeling plaats

-
- op basis van het Beoordelingsreglement. Indien daartoe aanleiding bestaat wordt de tijdelijke tewerkstelling in een definitieve herplaatsing omgezet.
4. In die gevallen waarin een tijdelijke tewerkstelling niet passend is gebleken (om tot dit oordeel te kunnen komen hoeft niet het hele proefjaar te worden vol gemaakt) zal, tenzij zou moeten worden geconstateerd dat de herplaatsing door schuld of toedoen van betrokkene is mislukt, moeten worden geprobeerd een nieuwe herplaatsing te bewerkstelligen. Indien de opdrachtgever hierin niet zou slagen, of indien een nieuwe herplaatsing wederom niet succesvol is gebleken, kan een situatie ontstaan, waarin aan eervol ontslag niet meer zal zijn te ontkomen; artikel 8:4 van de CAR is van overeenkomstige toepassing.
 5. Gedurende de tijdelijke tewerkstelling blijft de rechtspositie in beginsel gerelateerd aan de betrekking, waarin de medewerker overbodig is geworden. Voor de bepaling of de medewerker wegens ziekte ongeschikt is voor het verrichten van dienst worden eventueel mede bepalend de werkzaamheden, die hij in het kader van de tewerkstelling verricht. Inkomensbestanddelen die van het bestaan van bepaalde situaties afhankelijk zijn (bijvoorbeeld toelage onregelmatige dienst) worden afgebouwd volgens de daarvoor geldende regels. Kostenvergoedingen worden naar de gewijzigde toestand gezien en waar nodig ingetrokken.
 6. In geval een tijdelijke tewerkstelling niet passend is gebleken blijft de medewerker op de tijdelijke functie werkzaam totdat een nieuwe tewerkstelling is gerealiseerd c.q. totdat is komen vast te staan, dat zich een situatie voordoet waarin aan eervol ontslag onder toekenning van wachtgeld of een uitkering niet meer zal zijn te ontkomen.
 7. Indien plaatsing en herplaatsing niet mogelijk zijn gebleken, kan de betrokken medewerker boven de formatiesterkte worden geplaatst, indien door de directie maatregelen worden getroffen die gericht zijn op het herplaatsen van de medewerker in een functie die binnen een tijdsbestek van maximaal twee jaar beschikbaar zal komen.

Bezoldigingsgaranties

Artikel 18

1. Het maximum van de functionele salarisschaal, dat is vastgesteld voor de functie waarin men overtollig is geworden, zal ook na herplaatsing bij een normaal goede functie vervulling kunnen worden bereikt. Indien een medewerker op het moment van overtollig worden reeds geplaatst is in de uitloopschaal, zal na herplaatsing, het maximum van de uitloopschaal kunnen worden bereikt.
2. De uit een en ander voortvloeiende extra kosten (waaronder die van eventuele garantietoelagen) komen voor rekening van de gemeente.

Toelagen/kostenvergoedingen

Artikel 19

1. Bij plaatsing/herplaatsing worden eventueel aan de vorige betrekking verbonden toelagen afgebouwd volgens de voor de betreffende toelage vastgestelde, of vast te stellen regels. Toelagencomponenten verbonden aan de na plaatsing/herplaatsing vervulde betrekking zullen op de af te bouwen toelagen in elk geval in mindering worden gebracht.
2. Indien aan de oorspronkelijke betrekking kostenvergoedingen waren verbonden vervallen deze bij plaatsing/herplaatsing.

Omscholing

Artikel 20

1. Indien dit voor het vervullen van een nieuwe functie, dan wel voor het vergroten van de (her)plaatsingsmogelijkheden nodig is, zal de medewerker door burgemeester en wethouders in de gelegenheid worden gesteld bij- of omscholing voor rekening van de gemeente te volgen. De verlofregeling zoals vermeld in hoofdstuk 17 van de CAR/UWO is van overeenkomstige toepassing.
2. Medewerkers van 57,5 jaar en ouder komen slechts voor herplaatsing in aanmerking indien de in de nieuwe betrekking benodigde kennis en ervaring, dan wel hun gezondheidstoestand daartegen geen overwegende bezwaren opleveren.
3. De in het tweede lid bedoelde medewerkers kan in beginsel geen verplichting tot het volgen van scholing worden opgelegd.

Hoofdstuk 5

Mobiliteitbevorderende maatregelen

Artikel 21

Wanneer van toepassing

De in dit hoofdstuk genoemde vergoedingen en premies kunnen, gelet op het organisatie belang alsmede de persoonlijke omstandigheden van de bij de organisatie verandering betrokken medewerker, door burgemeester en wethouders van toepassing worden verklaard. Het bovenstaande laat onverlet dat indien de persoonlijke omstandigheden van een medewerker daartoe aanleiding geven, in individuele gevallen, andere dan de in deze regeling genoemde vergoedingen en premies van toepassing kunnen worden verklaard.

Remplacement

1. Een bij een organisatieverandering betrokken medewerker, die, gelet op de voorgestelde formatie, niet herplaatst zou behoeven te worden, kan, op zijn verzoek, bij indeplaatsstelling (remplacement) voor herplaatsing in aanmerking worden gebracht. Op deze medewerker zijn onder artikel 15 tot en met 19 van de in deze regeling genoemde rechtspositieregels van overeenkomstige toepassing.
2. Herplaatsing bij replacement is mogelijk, indien:
 - a. de betrekking die deze medewerker achterlaat, passend is of gemaakt kan worden voor een andere, naar het oordeel van het tot herplaatsing bevoegde gezag, niet of moeilijk plaatsbare medewerker;
 - b. aan de vrijwillig herplaatsbare medewerker een andere gelijke of passende functie kan worden aangeboden en de betrokken medewerker verklaard heeft deze functie te willen aanvaarden.
- 3a. Indien op het verzoek van de hierboven bedoelde medewerker door de algemeen directeur positief is besloten, wordt, bij het besluit tot herplaatsing, aan de medewerker eenmalig een netto uitkering toegekend ter grootte van € 2.500,- (remplacementpremie). De replacementpremie komt ten laste van de afdeling die alsnog de niet of moeilijk te herplaatsen medewerker kan herplaatsen.
- b. De algemeen directeur is bevoegd het bedrag van bovenstaande, onder lid a genoemde, eenmalige uitkering te wijzigen, indien een wijziging door hem noodzakelijk wordt geacht.

Mobiliteitspremie

- 4a. Aan de medewerker die voor herplaatsing in aanmerking is gebracht en aan wie geen passende betrekking kan worden aangeboden, kan, indien hij om ontslag heeft verzocht, een eenmalige uitkering worden toegekend van € 2.500,- netto (mobiliteitspremie). Betrokkene wordt tevens ontheffing verleend van een terugbetalingsverplichting van verhuis- en of studiekosten.
- 4b. De algemeen directeur is bevoegd het bedrag van bovenstaande, onder lid a genoemde, eenmalige uitkering te wijzigen, indien een wijziging door hem noodzakelijk wordt geacht.

Gewenningstoelage

5. De medewerker die bij een organisatieverandering is betrokken en die te kennen heeft gegeven minder uren per week te willen gaan werken dan hij tot nu toe gedaan heeft, kan, indien de teruggang in uren de organisatieverandering bevordert, gedurende ten hoogste negen maanden een toelage boven het salaris toegekend (deeltijdgewenningstoelage). De toelage bedraagt de eerste drie maanden 75% van de salarisvermindering, de daaraanvolgende drie maanden 50% van die vermindering en vervolgens gedurende nog drie maanden 25% daarvan.
6. De medewerker die herplaatsbaar is verklaard en die elders een betrekking aanvaardt, waarbij sprake is van een lagere bezoldiging dan hij zou hebben genoten indien hij in dienst zou zijn gebleven, kan in aanmerking komen voor een overbruggingstoelage. De hoogte en duur van deze toelage worden steeds van geval tot geval beoordeeld, doch overschrijden nimmer de tijd welke berekend zou worden met behulp van de berekeningswijze van het wachtgeld.

Sollicitatiefaciliteiten

7. De medewerker die herplaatsbaar is verklaard kan buitengewoon verlof met behoud van bezoldiging worden toegekend ten behoeve van sollicitatie- activiteiten.

Verplaatsingskosten

8. Afhankelijk van de omstandigheden kan aan een medewerker die herplaatsbaar is verklaard en die elders een betrekking aanvaardt, in redelijkheid een tegemoetkoming worden verstrekt in de kosten, verband houdende met een noodzakelijke verhuizing, voor zover die kosten niet anders verhaald kunnen worden. De tegemoetkoming zal in geen geval de berekeningsbasis, zoals bedoeld in artikel 18 van de CAR/UWO overstijgen.
9. Een medewerker die herplaatsbaar is verklaard en die elders een betrekking aanvaardt kan van de verplichting tot terugbetaling van een eerder genoten verplaatsingskostenvergoeding worden ontheven.
10. Aan de medewerker die herplaatsbaar is verklaard en die elders een betrekking aanvaardt kan, gedurende een bepaalde periode, een tegemoetkoming worden verstrekt in de noodzakelijke reiskosten, voor zover deze kosten niet elders gedeclareerd kunnen worden.

Terugbetaling studiekosten

11. Medewerkers die op basis van een organisatieverandering binnen de gemeente geplaatst worden in een andere functie en als gevolg daarvan hun studie moeten afbreken, wordt ontheffing verleend ten aanzien van het terugbetalen van reeds genoten studiekosten. Het bovenstaande is mede van toepassing op medewerkers die herplaatsbaar zijn verklaard en een betrekking elders aanvaarden, of als gevolg van de organisatieverandering ontslag krijgen.

Hypotheek

- 12a. De medewerker die herplaatsbaar is verklaard en elders een betrekking aanvaardt kan een bij de gemeente afgesloten hypotheek onder nader overeen te komen voorwaarden voortzetten.
- 12b. Indien bovengenoemde medewerker van de onder a genoemde mogelijkheid geen gebruik wenst te maken kunnen de kosten, voortvloeiend uit het oversluiten van de hypotheek, voor rekening van de gemeente komen.

Hoofdstuk 6

Bedenkingenprocedure

Artikel 22

1. Indien de medewerker met het voornemen tot (her)plaatsing niet kan instemmen, kan hij binnen vier weken na dagtekening van het voornemen bij de algemeen directeur daartegen gemotiveerd zijn bedenkingen kenbaar maken.
2. De bedenkingen, die na de hiervoor bepaalde termijn worden ingediend, worden niet op grond daarvan niet-ontvankelijk verklaard, indien betrokken medewerker ten genoegen van de algemeen directeur aantoont, deze te hebben ingediend binnen 4 weken waarop hij van het aangevallen besluit redelijkerwijs heeft kunnen kennis dragen.
3. De algemeen directeur doet de bedenkingen met spoed toekomen aan de in artikel 23 genoemde adviescommissie, onder overlegging van alle op de zaak betrekking hebbende stukken.

Adviescommissie

Artikel 23

1. De algemeen directeur stelt een adviescommissie in, die tot taak heeft hem te adviseren omtrent bedenkingen tegen (her)plaatsing.
2. De adviescommissie bestaat uit drie leden, door de algemeen directeur volgens onderstaande procedure aan te wijzen, te weten:
 - a een op voordracht van het directieteam aan te wijzen lid;
 - b een op voordracht van de ondernemingsraad aan te wijzen lid;
 - c een door de onder a en b genoemde leden in onderling overleg aan te wijzen onafhankelijk lid, tevens voorzitter.
3. Voor ieder van de drie leden wordt door de algemeen directeur een plaatsvervanger aangewezen, waarbij de bovenstaande procedure in acht wordt genomen.

Artikel 24

1. Door de algemeen directeur kunnen als adviseurs aan de adviescommissie worden toegevoegd:
 - a. de directeur van de bij de verandering betrokken directie, dan wel diens plaatsvervanger;

-
- b. de afdelingsmanager van de afdeling P&O, dan wel diens plaatsvervanger;
 - c. een of meer anderen.
2. De algemeen directeur voegt aan de commissie een secretaris en een plaatsvervangend secretaris toe (in de regel voortkomend uit de afdeling P&O). Zo nodig stelt de algemeen directeur verder personeel voor het secretariaat ter beschikking.

Artikel 25

1. De adviescommissie stelt de betrokken medewerker in de gelegenheid diens bedenkingen mondeling toe te lichten.
2. De adviescommissie brengt binnen 4 weken na de mondelinge behandeling advies uit. Dit advies wordt met redenen omkleed en door de voorzitter van de commissie ondertekend. De betrokken medewerker wordt door toezending van een afschrift in kennis gesteld van het advies.
3. De algemeen directeur neemt binnen 2 weken na ontvangst van het advies van de adviescommissie een besluit.
4. Indien de bedenkingen geheel of gedeeltelijk gegrond worden verklaard, wordt opnieuw een onderzoek ingesteld naar de mogelijkheden tot (her)plaatsing, met inachtneming van de overwegingen van de adviescommissie.

Slotbepalingen

Artikel 26

1. de algemeen directeur kan in overleg met de ondernemingsraad, met inachtneming van de bepalingen van deze regeling en het overige gemeentelijk personeelsbeleid, het sociaal beleid nader uitwerken of aanvullende regels stellen.
2. Indien de toepassing van deze regeling ten aanzien van een bepaalde medewerker dan wel een bepaalde groep medewerkers naar het oordeel van de algemeen directeur, tot ernstige bezwaren zou leiden, is hij bevoegd van deze regeling af te wijken.

Artikel 27

Deze regeling treedt in werking met ingang van de derde dag nadat zij bekend is gemaakt en kan worden aangehaald als "Regeling organisatieverandering 1998".

De regelingen "Richtlijnen voor reorganisatie", alsmede "Richtlijnen inzake rechtspositie bij reorganisatie" zijn hierbij ingetrokken.

Aldus vastgesteld in de raadsvergadering d.d. 17 december 1998

de secretaris,

J. Dekker

de burgemeester,

Th. van Dam