

Sociaal Statuut gemeente Medemblik 2016

Sociaal Statuut

Sociaal Statuut

Inhoudsopgave

Inleiding

Algemene bepalingen

Artikel 1 Definities

Artikel 2 Doel

Artikel 3 Werkingssfeer

Artikel 4 Doelgroepen

Artikel 5 Bevoegdheid

Artikel 6 Bevoegde overlegorganen

Vorbereiding organisatiewijziging

Artikel 7 Onderzoek naar organisatiewijziging

Artikel 8 Sociaal plan

Artikel 9 Adviesaanvraag ondernemingsraad

Artikel 10 Kennisgeving en uitvoering besluit

Plaatsingsprocedure bij organisatiewijzigingen

Artikel 11 Plaatsing en werkingssfeer

Artikel 12 Uitgangspunten

Artikel 13 Voorkeursvolgorde bij plaatsing

Artikel 14 Plaatsingsprocedure

Artikel 15 Selectieprocedure gewijzigde en nieuwe functies

Artikel 16 Selectieprocedure gewijzigde en nieuwe functies

Artikel 17 Plaatsingsplan

Artikel 18 Plaatsingscommissie

Artikel 19 Advies plaatsingscommissie

Artikel 20 Zienswijze medewerker

Artikel 21 Besluit tot plaatsing, bovenformatief of boventallig verklaring

Artikel 22 Geen passende of geschikte functie

Artikel 23 Verplichtingen medewerker

Gevolgen (her)plaatsing

Artikel 24 Salarisgarantie

Artikel 25 Opleidingsvergoedingen

Artikel 26 Omscholing/bijscholing

Artikel 27 Ontheffing terugbetalingsverplichtingen bij aanvaarden externe functie

Artikel 28 Instrumenten flankerend beleid

Artikel 29 Afkoop van werk naar werk-traject

Slotbepalingen

Artikel 30 Hardheidsclausule

Artikel 31 Inwerkingtreding

Inleiding

De gemeente Medemblik heeft goed werkgeverschap hoog in het vaandel staan en vindt duurzame inzetbaarheid en vitaliteit van haar medewerkers belangrijk. Vitale mensen hebben meer werkplezier, halen meer uit zichzelf, zijn doelgerichter en beter in balans. De directie investeert in mobiliteit, (organisatie)ontwikkeling en vitaliteit.

In de afgelopen jaren is er weinig ruimte geweest om extra te investeren in de organisatie. Er is hard gewerkt aan het afronden van de fusie, het realiseren van bezuinigingstaakstellingen, het uitvoeren van de besluiten uit de kerntakendiscussie, het uitvoeren van projecten als slim besparen en het wegwerken van desintegratiekosten als gevolg van het afstoten van taken.

Tegelijkertijd is het speelveld voor de gemeenten groter geworden. De gemeente Medemblik staat, net als veel andere gemeenten, voor grote uitdagingen. Middelen zijn schaarser en de organisatie vergrijsd. Initiatieven uit de samenleving krijgen steeds meer ruimte. Dit leidt tot een noodzakelijke transformatie en andere houding in de organisatie. Daarnaast worden de inwoners van de gemeente actief betrokken bij het verbeteren van de dienstverlening. Om deze cultuuromslag te ondersteunen, wordt het management en het aantal afdelingen verminderd.

De medewerkers zijn ons belangrijkste kapitaal. Om de consequenties van de eerder genoemde ontwikkelingen van onze organisatie in beeld te brengen werken we aan een strategische personeelsplanning. Het is belangrijk dat de kwaliteit en omvang van ons personeelsbestand goed afgestemd wordt op de vraag en ambitie die wij als gemeente Medemblik hebben en dat processen zorgvuldig uitgevoerd worden. Een sociaal statuut dat past bij een moderne en flexibele werkgever en die duidelijk en zorgvuldig omgaat met nieuwe organisatorische ontwikkelingen, is ook essentieel.

Dit sociaal statuut heeft als doel de uitgangspunten en de rechtspositionele waarborgen vast te leggen die nodig zijn om de personele gevolgen van een belangrijke organisatiewijziging op een zorgvuldig en sociaal verantwoorde wijze te laten verlopen. Het gaat op 1 januari 2016 in en heeft een looptijd van vier jaar. Het komt in de plaats van het 'sociaal statuut gemeente Medemblik 2013'.

De directie vertrouwt er op hiermee voor de werkgever en werknemer een goed werkbaar sociaal statuut te hebben opgesteld.

Algemene bepalingen

Artikel 1 Definities

Voor de toepassing van het sociaal statuut wordt verstaan onder:

- a **Afspiegelingsbeginsel:** Dit is een verplicht voorgeschreven selectiemethode die elke werkgever moet toepassen bij elke vorm van bedrijfseconomisch ontslag.
- b **Bovenformatief:** De situatie waarin er meer medewerkers (uitgedrukt in fte) zijn dan formatieplaatsen zonder dat dit leidt tot de aanwijzing van boventallige medewerkers.
- c **Boventalligheid:** De situatie dat een medewerker wegens een organisatiewijziging niet kan terugkeren in de formatie na de organisatiewijziging (conform artikel 10d CAR-UWO)
- d **Boventallig verklaarde medewerker:** De medewerker in dienst van de gemeente die als gevolg van een organisatiewijziging zijn/haar functie heeft verloren en die (nog) niet is geplaatst of herplaatst in de formatie van de nieuwe organisatie.
- e **CAR-UWO:** De Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling/Uitwerkingsovereenkomst voor de sector gemeenten.
- f **Directie:** De directie bestaat uit de gemeentesecretaris/algemeen directeur en een directeur.
- g **Formatie:** Formeel vastgesteld samenstel van functies met waarderingsniveau en het aantal plaatsen, uitgedrukt in fte, binnen (een onderdeel van) de gemeente Medemblik.
- h **Formatieplan:** Een inventarisatie van de beschikbare formatie en functies van de organisatie, inclusief het organogram van de organisatie na een organisatiewijziging.
- i **Functie:** Het geheel van werkzaamheden dat de medewerker volgens zijn taakinventarisatie verricht.
- j **Geschikte functie:** Een functie die niet valt onder het begrip "passend" maar die de medewerker bereid is te vervullen en de werkgever bereid is aan te bieden. Er is geen sprake van een acceptatieplicht.
- k **Gewijzigde functie:** Een functie die meer dan 50% in taakinhoud en tijdsbesteding wijzigt ten opzichte van de functie die de medewerker voor de organisatiewijziging vervulde.
- l **GO:** Het Georganiseerd Overleg als bedoeld in artikel 12:2 van de CAR-UWO.
- m **Herplaatsen:** Het na een organisatiewijziging plaatsen van een boventallig verklaarde medewerker in een passende of geschikte functie binnen of buiten de organisatie.
- n **Looptijd:** De periode van aanvang tot eind van het Sociaal Statuut.
- o **Medewerker:** De ambtenaar in de zin van artikel 1:1, lid 1 sub a van de CAR-UWO.
- p **Nieuwe functie:** Een functie die voor de organisatiewijziging niet voorkwam binnen de organisatie.
- q **Ongewijzigde functie:** Een functie die in belangrijke mate, ten minste 50% in taakinhoud en tijdsbesteding, gelijk is aan de functie die de medewerker voor de organisatiewijziging vervulde.
- r **Organisatiewijziging:** Een belangrijke wijziging in de organisatiestructuur, reductie van de formatieomvang, een wijziging van het organogram en/of wijziging van het takenpakket (van een deel) van de organisatie, zoals bedoeld in artikel 25, onder a t/m d van de Wet op de Ondernemingsraden en die nadelige gevolgen heeft – of kan hebben – voor medewerkers. Of de wijziging belangrijk is, kan afgemeten worden aan:
 - De reikwijdte van de wijziging: waarbij meer dan > 4 fte betrokken is en
 - De ingrijpendheid van de wijziging (hoe ingrijpend zijn de gevolgen voor de betrokken medewerkers).
- s **Passende functie:** Een functie van gelijkwaardig werk- en denkniveau die de medewerker redelijkerwijs in verband met persoonlijkheid, omstandigheden en vooruitzichten kan worden opgedragen. Een passende functie is doorgaans van hetzelfde functieniveau als de oude functie, dan wel

maximaal twee salarisschalen hoger, of één salarisschaal lager dan de oude functieschaal. Hierbij worden de tussenschalen (10a en 11a) buiten beschouwing gelaten.

- t **Plaatsing:** Het proces waarbij de medewerker wordt overgeplaatst naar een nieuw organisatieonderdeel of uit dienst treedt bij de huidige werkgever en in dienst komt bij een andere werkgever die de gemeentelijke taken heeft overgenomen.
- u **Plaatsingsplan:** Een inventarisatie van de bemensing van een organisatorische eenheid en de rechtspositie van de individuele medewerker (inpassing); een was-woordt lijst.
- v **Sleutelfunctie:** Een functie die (met instemming van de ondernemingsraad) is aangewezen als zijnde van vitaal belang voor de organisatie, die slechts door één medewerker wordt bekleed en op basis van geschiktheidseisen wordt ingevuld.
- w **Uitbesteding:** In dit document is uitbesteding de verzamelterm voor privatiseringen, verzelfstandigingen en publiekrechtelijke taakoverhevelingen. Bij de start van het proces wordt aangegeven om welke type uitbesteding het gaat.
- x **Werkgever:** Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Medemblik.

Artikel 2 Doel

Het doel van dit statuut is om organisatiewijzigingen zorgvuldig en sociaal verantwoord te laten verlopen. De werkgever zal zich inspannen om bij een organisatiewijziging boventalligheid van medewerkers zoveel als mogelijk te voorkomen.

Artikel 3 Werkingsfeer

Lid 1

Het sociaal statuut is van toepassing op belangrijke wijzigingen in de organisatie van de gemeente, dan wel belangrijke wijzigingen in de verdeling van bevoegdheden binnen de organisatie die gevolgen hebben voor daarin werkzame personen.

Lid 2

Als sprake is van een organisatiewijziging als gevolg van een gemeentelijke herindeling, ambtelijke fusie of uitbestedingen dan is dit sociaal statuut niet van toepassing. In dat geval wordt een sociaal plan opgesteld.

Artikel 4 Doelgroepen

Lid 1

Dit sociaal statuut is van toepassing op medewerkers met een vaste aanstelling of arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd in dienst van de gemeente Medemblik. Het is ook van toepassing op medewerkers met een tijdelijke aanstelling.

Lid 2

Dit sociaal statuut geldt niet voor:

- a medewerkers waarmee schriftelijk een ontslag- of outplacementregeling is afgesproken (artikel 8:8 CAR-UWO);
- b medewerkers waarvoor een procedure loopt of ontslag is verleend op grond van disfunctioneren (artikel 8:6 CAR-UWO), disciplinair strafontslag (artikel 8:13 CAR-UWO) of overige gronden (artikel 8:7 CAR-UWO) kunnen geen beroep doen op extra faciliteiten en garanties uit dit sociaal statuut;
- c stagiaires, leer- of werkervaringsbanen en vakantiekrachten;
- d onbezoldigde medewerkers op grond van artikel 1:2 CAR-UWO en buitengewone ambtenaren van de burgerlijke stand;
- e uitzendkrachten, inhuurkrachten, ZZP-ers, freelancers e.d.

Artikel 5 Bevoegdheid

Lid 1

Het college van burgemeester en wethouders is bevoegd tot het nemen van besluiten over de wijziging van de ambtelijke organisatie.

Lid 2

Het college van burgemeester en wethouders is bevoegd tot het nemen van besluiten over wijziging van de aanstelling, overplaatsing en ontslag van medewerkers, tenzij bij of krachtens wet of (mandaat)besluit anders is bepaald.

Artikel 6 Bevoegde overlegorganen

Lid 1

Voordat een definitief besluit wordt genomen ten aanzien van de organisatiewijziging als bedoeld in artikel 1, sub r van dit sociaal statuut, wordt de ondernemingsraad schriftelijk om advies gevraagd, zoals bedoeld in artikel 25 van de Wet op de ondernemingsraden.

Lid 2

Ten aanzien van de medezeggenschap van medewerkers en vakcentrales geldt het algemene uitgangspunt dat onderwerpen die gedurende het proces van organisatiewijziging aan bod komen, primair door één orgaan worden behandeld.* Per onderwerp zijn nadere afspraken gemaakt met het GO en met de Ondernemingsraad. Dit is vastgelegd in een convenant.

Lid 3

Op verzoek van de ondernemingsraad kan bij specifieke onderwerpen het GO ingeschakeld worden.

Vorbereiding organisatiewijziging

Artikel 7 Onderzoek naar organisatiewijziging

Lid 1

Als de werkgever voornemens is de mogelijkheid van en de behoefte aan een organisatiewijziging te onderzoeken, worden de ondernemingsraad en het GO hier in een vroeg stadium van op de hoogte gesteld.

Lid 2

De ondernemingsraad wordt zo veel mogelijk tussentijds betrokken bij de uitvoering van het onderzoek en op de hoogte gehouden van de vorderingen.

Lid 3

De schriftelijke eindrapportage van het onderzoek wordt ter kennisneming toegezonden aan de ondernemingsraad en maakt onderdeel uit van de adviesaanvraag als bedoeld in artikel 8 van dit statuut.

Artikel 8 Sociaal plan

Lid 1

De werkgever stelt, in overleg met het GO een sociaal plan op als dit uit de adviesaanvraag van de bestuurder aan de ondernemingsraad over de organisatiewijziging blijkt dat een sociaal plan opgesteld moet worden. Indien dit niet het geval is, voorzien artikel 19 tot en met artikel 28 van dit Sociaal Statuut en paragraaf 5 van hoofdstuk 10d van de CAR-UWO daarin.

Lid 2

Ter zake van de organisatiewijziging die ten grondslag ligt aan het sociaal plan zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel heeft de ondernemingsraad een adviesrecht (artikel 25 WOR), voordat definitieve besluiten worden genomen over medewerkers.

Lid 3

Bij privatisering of publiekrechtelijke taakoverheveling wordt, indien het GO dit nodig acht, een sociaal plan opgesteld. Dit sociaal plan regelt de overplaatsingsprocedure (inclusief de ontslag- en aanstellingsprocedure over het te plaatsen personeel) en bevat rechtspositionele bepalingen.

Artikel 9 Adviesaanvraag ondernemingsraad

Lid 1

De adviesaanvraag aan de ondernemingsraad bevat in ieder geval:

- een duidelijke omschrijving van het voorgenomen besluit;
- de eindrapportage van het onderzoek naar de organisatiewijziging als bedoeld in artikel 7;
- de beweegredenen van het besluit;
- de personele gevolgen van het besluit

Lid 2

De ondernemingsraad wordt in een vroeg stadium op de hoogte gesteld van de organisatiewijziging en in het proces betrokken. De adviesaanvraag moet tijdig ingediend zijn, dat wil zeggen op een zodanig moment dat de Ondernemingsraad nog invloed uit kan oefenen op het voorgenomen besluit.

Artikel 10 Kennisgeving en uitvoering besluit

Als het college van burgemeester en wethouders een definitief besluit tot wijziging van de organisatie heeft genomen, worden de ondernemingsraad en de betrokken medewerkers zo spoedig mogelijk van dit besluit en de personele gevolgen daarvan op de hoogte gebracht.

*) In de gemeente Medemblik is dat, voor zover het Georganiseerd Overleg niet wordt ingeschakeld door de ondernemingsraad, conform afspraak altijd de Ondernemingsraad

Plaatsingsprocedure bij organisatiewijzigingen

Artikel 11 Plaatsing en werkings sfeer

De plaatsing van medewerkers bij organisatiewijzigingen vindt plaats op grond van het bepaalde in de hierna volgende artikelen 12 tot en met 28.

Artikel 12 Uitgangspunten

Lid 1

Het aan een organisatiewijziging ten grondslag liggende besluit geeft duidelijk aan op welke onderdelen van de organisatie de wijziging betrekking heeft.

Lid 2

Bij een organisatiewijziging geldt ten aanzien van de plaatsing van medewerkers in de nieuwe organisatie het uitgangspunt 'mens-volgt-werk'. Dit houdt in dat de medewerker, zo mogelijk, wordt geplaatst in de eigen, ongewijzigde functie.

Lid 3

De werkgever spant zich in om de medewerker, die valt onder dit sociaal statuut, in een passende functie of indien dit niet mogelijk is in een geschikte functie te plaatsen.

Lid 4

De werkgever spant zich in om boventaligheid van medewerkers te voorkomen.

Lid 5

Het realiseren van een plaatsing is een gezamenlijke verantwoordelijkheid en inspanning van zowel de werkgever als werknemer.

Lid 6

Het plaatsingsproces dient zorgvuldig en transparant te zijn.

Lid 7

De duur van het plaatsingstraject moet zo kort mogelijk zijn.

Artikel 13 Voorkeursvolgorde bij plaatsing

In de plaatsingsprocedure worden de volgende vier categorieën onderscheiden:

- a de ongewijzigde functie met gelijke formatie;
- b de ongewijzigde functie met minder formatie;
- c de gewijzigde functie, en
- d nieuwe functie

Ongewijzigde functie met gelijke formatie

Indien een medewerker een ongewijzigde functie bekleedt, dan wordt hij geplaatst op de ongewijzigde functie. Bij het nemen van een besluit tot plaatsing als bedoeld in artikel 19, hanteert het college van burgemeester en wethouders in beginsel het 'mens-volgt-werk'-principe. Dit houdt in dat de medewerker wordt geplaatst in de eigen, ongewijzigde functie.

Ongewijzigde functie met minder formatie

Indien een medewerker een ongewijzigde functie bekleedt met minder formatie, en plaatsing op grond van het 'mens-volgt-werk' principe niet mogelijk is, volgt plaatsing in een passende functie met in achtname van de criteria zoals genoemd bij de definitie 'passende functie' en op basis van het afspiegingsbeginsel. Voor dit laatste geldt het volgende:

- a Gestreefd wordt naar een evenredige vertegenwoordiging van uit de volgende leeftijdscategorieën: 15 tot 25 jaar, van 25 tot 35 jaar, van 35 tot 45 jaar, van 45 tot 55 jaar, van 55 jaar en ouder tot de AOW-gerechtigde leeftijd. Binnen elke leeftijdsgroep komt de medewerker met de langste diensttijd als eerste voor plaatsing in aanmerking.
- b Voor het bepalen van de langste diensttijd wordt uitgegaan van het aantal jaren, maanden en dagen dat een medewerker bij de werkgever werkt. Als twee of meer medewerkers even lang bij de werkgever werken, wordt het aantal jaren, maanden en dagen in overheidsdienst in aanmerking genomen.
- c Het afspiegingscriterium wordt niet toegepast, als sprake is van een sleutelfunctie, die ook vóór de organisatiewijziging bestond. De sleutelfuncties worden in een sociaal plan benoemd.

Gewijzigde functie en nieuwe functie

Om de uitgangspunten en doelstellingen te kunnen realiseren is het van groot belang de plaatsingsprocedure te volgen die er voor zorgt dat plaatsing gebeurt op basis van geschiktheid, waarbij de meest geschikte medewerker, voorrang krijgt. Deze procedure wordt ingezet voor de gewijzigde en nieuwe

functies die op basis van geschiktheidseisen worden ingevuld, met inachtneming van het gestelde in artikel 15.

Artikel 14 Plaatsingsprocedure

Lid 1

De werkgever stelt vast, bij het nemen van besluiten ten aanzien van de medewerkers die betrokken zijn bij organisatiewijzigingen, welke medewerkers:

- a in een ongewijzigde functie met ongewijzigde formatie worden geplaatst;
- b in een ongewijzigde functie met gewijzigde formatie worden geplaatst;
- c in een gewijzigde functie worden geplaatst;
- d in een nieuwe functie worden geplaatst.

Lid 2

Aan de plaatsingscommissie wordt het voorlopige formatieplan met beschikbare functies beschikbaar gesteld.

Lid 3

Deze plaatsingen worden opgenomen in een voorlopig plaatsingsplan.

Lid 4

Aan alle medewerkers die vallen onder lid 1 sub b, c en d van dit artikel verstrekt de werkgever:

- het voorlopig formatieplan met beschikbare functies;
- de beschrijving van de plaatsingsprocedure (conform de bepalingen van dit sociaal statuut)
- een belangstellingsregistratieformulier.

Lid 5

De medewerker wordt in de gelegenheid gesteld binnen twee weken na uitreiking van het belangstellingsregistratieformulier zijn of haar voorkeur kenbaar te maken voor ten hoogste drie functies uit het formatieplan middels een opgave op dit formulier.

Lid 6

Voor de nieuwe functie vindt een selectiegesprek conform de werving- en selectieprocedure plaats met de directie en de P&O- adviseur van de betreffende afdeling. Eventueel wordt een (assessment-) onderzoek naar de geschiktheid van de medewerker ingesteld.

Lid 7

De uitkomsten van de selectiegesprekken worden verwerkt in het plaatsingsplan.

Lid 8

Het plaatsingsplan wordt ter toetsing aangeboden aan de plaatsingscommissie.

Artikel 15 Selectieprocedure gewijzigde en nieuwe functies

Lid 1

De gewijzigde en nieuwe functies worden door de werkgever voorafgaande aan die van de overige medewerkers benoemd. Daarbij geldt het geschiktheidsbeginsel; de juiste kandidaat voor de juiste functie.

Lid 2

Met alle beoogde kandidaten voor een gewijzigde of nieuwe functie wordt door de selectiecommissie als bedoeld in artikel 16 een selectiegesprek gevoerd. Eventueel wordt een (assessment-) onderzoek naar de geschiktheid van de medewerker ingediend.

Lid 3

Voor alle interne kandidaten die niet worden benoemd, en voor wie plaatsing op grond van het 'mensvolgt-werk' principe niet mogelijk is, volgt plaatsing in een passende functie met inachtneming van de criteria zoals genoemd bij de definitie 'passende functie'.

Artikel 16 Selectieprocedure gewijzigde en nieuwe functies

Voor de selectie van kandidaten voor de gewijzigde en nieuwe functies wordt conform het werving- en selectiebeleid een selectiecommissie samengesteld.

Artikel 17 Plaatsingsplan

De directie maakt met de P&O- adviseur van de betreffende afdelingen een plaatsingsplan op grond van het bepaalde in artikel 14.

Artikel 18 Plaatsingscommissie

Lid 1

Het college van burgemeester en wethouders benoemt de plaatsingscommissie.

Lid 2

De plaatsingscommissie bestaat uit drie leden:

- a een vaste onafhankelijke voorzitter
- b een lid aan te wijzen door het college
- c een lid aan te wijzen door de werknemersgeleding

Lid 3

De plaatsingscommissie heeft de volgende taken:

- a Advies uitbrengen aan de directie over de plaatsing en de rechtspositionele inpassing van de individuele medewerkers die rechtstreeks zijn betrokken bij de organisatiewijziging
- b Advies uitbrengen over oplossingsrichtingen voor medewerkers die bovenformatief dreigen te worden of in eerste instantie niet geplaatst kunnen worden. Dit advies is schriftelijk en gemotiveerd. Een eventueel minderheidsstandpunt wordt expliciet vermeld.

Lid 4

De plaatsingscommissie kan de directie, het management en de medewerkers horen of bij hen informatie inwinnen. Voordat de commissie overgaat tot het horen van informanten, stelt zij de medewerker daarvan in kennis.

Lid 5

De plaatsingscommissie hoort in ieder geval de medewerker van wie de in de nieuwe organisatie geen gelijkwaardige functie aanwezig is of lijkt te zijn en de medewerker die op het belangstellingsregistratieformulier gemotiveerd heeft aangegeven door de commissie gehoord te willen worden. De plaatsingscommissie beslist op basis van deze motivering of de betreffende medewerker daadwerkelijk wordt gehoord; zij is daartoe niet verplicht.

Lid 6

Van het horen van de individuele medewerker door de plaatsingscommissie wordt een schriftelijk verslag gemaakt, dat door de voorzitter en de secretaris van de plaatsingscommissie voor akkoord wordt ondertekend.

Lid 7

De plaatsingscommissie kan beschikken over ondersteuning. Haar vergaderingen zijn niet openbaar en de leden respecteren een geheimhoudingsverplichting.

Artikel 19 Advies plaatsingscommissie

Lid 1

De werkgever stelt de voorlopige plaatsingen vast op basis van het gemotiveerde advies van de plaatsingscommissie. Deze adviezen worden door de werkgever onder meer beoordeeld op onderlinge samenhang en worden getoetst aan het organisatiemodel.

Lid 2

Indien de werkgever daartoe aanleiding ziet, wordt – met redenen omkleed – een advies ter heroverweging aan de desbetreffende commissie voorgelegd. Deze commissie brengt dan opnieuw een al dan niet gewijzigd advies uit.

Lid 3

De werkgever kan uitsluitend op grond van zwaarwegende argumenten afwijken van de adviezen van de plaatsingscommissie.

Lid 4

De werkgever deelt de medewerker schriftelijk mee in welke functie hij voorlopig wordt geplaatst. Als de werkgever afwijkt van de eerste voorkeur van de medewerker dan wordt dit schriftelijk gemotiveerd.

Lid 5

Indien plaatsing in een passende of geschikte functie niet mogelijk is binnen de vastgestelde formatie van het functieboek, deelt de werkgever de medewerker het voornemen schriftelijk mee dat hij bovenformatief wordt geplaatst.

Lid 6

Tegen het besluit genoemd in lid 5 van dit artikel staat geen bezwaarmogelijkheid open in het kader van de Algemene wet bestuursrecht.

Artikel 20 Zienswijze medewerker

Lid 1

Als een medewerker zich niet met het besluit tot voorlopige plaatsing kan verenigen, kan hij binnen twee weken na de dag van verzending van dat besluit, schriftelijk en gemotiveerd zijn zienswijze aan de werkgever kenbaar maken.

Lid 2

De werkgever legt de zienswijzen voor advies voor aan de plaatsingscommissie.

Lid 3

De plaatsingscommissie hoort de betrokken medewerker zo spoedig mogelijk na ontvangst van de ingediende zienswijze, behoudens wanneer de medewerker schriftelijk heeft verklaard daarvan geen gebruik te willen maken. De medewerker kan zich bij het horen laten bijstaan door een adviseur *.

Lid 4

Binnen vier weken na de in lid 1 van dit artikel ingediende zienswijzen, brengt de plaatsingscommissie aan de werkgever schriftelijk en gemotiveerd advies uit over de ingediende zienswijzen.

Lid 5

De werkgever neemt binnen zes weken na ontvangst van de zienswijzen, zoals beschreven in lid 1 van dit artikel, een besluit over de ingediende zienswijzen en deelt dit besluit aan de medewerker schriftelijk en gemotiveerd mee. Hierbij wordt tevens een afschrift van het advies van de plaatsingscommissie gevoegd.

Artikel 21 Besluit tot plaatsing, bovenformatief of boventallig verklaring

Lid 1

Het college van burgemeester en wethouders neemt het besluit tot plaatsing, het plaatsen boven de formatie of het besluit tot boventallig verklaring van de betrokken medewerker. Het college van burgemeester en wethouders neemt bij het nemen van deze besluiten, met inachtneming van het advies van de plaatsingscommissie, de voorkeursvolgorde als bedoeld in artikel 13 van dit Sociaal Statuut in acht. In geval van een besluit tot boventallig verklaren, is sprake van een situatie als bedoeld in artikel 10d:2, aanhef en sub d CAR-UWO.

Lid 2

De medewerker wordt binnen tien werkdagen schriftelijk op de hoogte gesteld van het besluit tot plaatsing en/of tot plaatsing boven de formatie of het besluit tot boventallig verklaring. In de motivering van het besluit wordt ingegaan op de eventuele bedenkingen van de medewerker.

Lid 3

De medewerker kan bezwaar aantekenen tegen het besluit, zoals bedoeld in het eerste lid van dit artikel, conform de Algemene wet bestuursrecht.

Artikel 22 Geen passende of geschikte functie

Lid 1

Als binnen de organisatie van werkgever voor de medewerker niet zijn eigen, ongewijzigde functie, passende of geschikte functie voorhanden is, volgt het besluit tot boventallig verklaring, zoals bedoeld in artikel 19, lid 1 van deze regeling.

Lid 2

De medewerker over wie is besloten dat hij boventallig is en die ten tijde van de boventallig verklaring een dienstverband heeft bij werkgever van minder dan twee jaren, heeft geen recht op een Van werk naar werk-traject. Aan hem wordt eervol ontslag verleend op grond van artikel 8:3 CAR-UWO.

Lid 3

De medewerker ten aanzien van wie is besloten dat hij boventallig is, die ten tijde van de boventallig verklaring een dienstverband heeft bij werkgever van ten minste twee jaren, heeft recht op een Van werk naar werk-traject op grond van het vermelde in artikel 10d:11 en verder CAR-UWO. Op deze medewerker, zijn de bepalingen van paragraaf 5 van hoofdstuk 10d CAR-UWO van toepassing. In verband hiermee wordt door de medewerker en het college van burgemeester en wethouders gezamenlijk een Van werk naar werk-onderzoek verricht in de zin van artikel 10d:15 CAR-UWO, waarna partijen een Van werk naar werk-contract opstellen, zoals bepaald in artikel 10d:16 CAR-UWO.

*) Eventuele kosten voor het bijstaan van de medewerker komen voor eigen rekening.

Lid 4

De paritaire toetsingscommissie als bedoeld in artikel 10d:24 van de CAR-UWO voor het toezicht op Van werk naar werk-trajecten ziet, desgevraagd, toe op de individuele toepassing van de bepalingen van paragraaf 5 van hoofdstuk 10d CAR-UWO betreffende het Van werk naar werk-contract. Op de paritaire toetsingscommissie is het Reglement paritaire toetsingscommissie van toepassing.

Lid 5

Uiterlijk één maand voor het aflopen van het Van werk naar werk-traject moet aan de werknemer bekend worden gemaakt of het traject wel of niet verlengd wordt. Als het Van werk naar werk-traject na 24 maanden niet wordt voortgezet, wordt aan de medewerker eervol ontslag verleend op grond van artikel 8:3 CAR-UWO. Dit ontslagbesluit kan vanaf 21 maanden na aanvang van het Van werk naar werk-traject worden genomen. Dit ontslagbesluit wordt genomen nadat de medewerker in de mogelijkheid is gesteld om mondeling en/of schriftelijk zijn zienswijze te geven.

Lid 6

Op de medewerker aan wie eervol ontslag wordt verleend op grond van artikel 8:3 CAR-UWO na het doorlopen van een Van werk naar werk-traject zijn de bepalingen van paragraaf 6 en 7 van hoofdstuk 10d CAR-UWO van toepassing, tenzij sprake is van tussentijdse beëindiging van het Van werk naar werk-traject (zoals bedoeld in artikel 10d:19 CAR-UWO).

Artikel 23 Verplichtingen medewerker

Lid 1

De medewerker is verplicht, onverminderd het recht op bezwaar en beroep, een passende functie die hem met inachtneming van de herplaatsingsprocedure is toegewezen, te aanvaarden. In het sociaal plan/Van werk naar werk-contract worden de overige voorwaarden vastgelegd.

Lid 2

De medewerker is verplicht, onverminderd het recht op bezwaar en beroep, om een passende functie binnen de organisatie van werkgever of een aangeboden functie buiten de organisatie van werkgever, die hem in het kader van een Van werk naar werk-traject wordt aangeboden, te aanvaarden.

Lid 3

- a Wanneer de medewerker na herhaald en zorgvuldig overleg weigert een passende functie te aanvaarden binnen de organisatie van de werkgever, en/of zich anderszins niet voldoende inspant, en/of zich overigens niet houdt aan de afspraken vastgelegd in het Van werk naar werk-contract, kan het college van burgemeester en wethouders overgaan tot tussentijdse beëindiging van het Van werk naar werk-contract en vervolgens ontslag verlenen (artikel 10d:19 CAR/UWO). Als dan wordt ontslag verleend op grond van artikel 8:3 CAR/UWO met ingang van de dag volgend op die waarop het Van werk naar werk-traject is beëindigd.
- b Wanneer de medewerker weigert een hem met inachtneming van de herplaatsingsprocedure toegewezen passende functie te aanvaarden en/of te vervullen, wordt dit aangemerkt als ernstig plichtsverzuim. Het college van burgemeester en wethouders meldt in dat geval bij de instelling die de Werkloosheidswet uitvoert, dat sprake is van verwijtbare werkloosheid. De instelling bepaalt vervolgens of er inderdaad sprake is van verwijtbare werkloosheid. De medewerker kan hierdoor het recht de uitkering verliezen.

Gevolgen (her)plaatsing

Artikel 24 Salarisgarantie

Lid 1

De medewerker die met zijn instemming wordt geplaatst in een andere functie met een lager salarisniveau (ten hoogste één salarisschaal lager) heeft nog gedurende één jaar recht op het salaris dat hij genoot voor de plaatsing in de lagere schaal. Dit salaris is op basis van plaatsing in de functieschaal die behoort bij de nieuwe functie met zo nodig de toekenning van een garantietoelage tot het salaris dat de medewerker ontving voor de plaatsing.

Lid 2

Is de medewerker niet op het maximum van de nieuwe functieschaal uit lid 1 geplaatst dan heeft hij jaarlijks recht op een periodiek in deze schaal tot hij het maximum van deze schaal heeft bereikt. In dit geval is geen garantietoelage toegekend omdat het salaris in deze schaal even hoog of hoger is dan het salaris wat de medewerker verdiende voor de plaatsing in de lagere schaal uit lid 1.

Lid 3

De toegekende garantietoelage uit lid 1 wordt na het eerste jaar in drie stappen afgebouwd.

- a Na één jaar ontvangt de medewerker een garantietoelage van 75% van het verschil tussen het salaris dat hij op dat moment verdient in de lagere functieschaal en het laatstverdiende salaris van voor de plaatsing uit lid 1.
- b Na twee jaar ontvangt de medewerker een garantietoelage van 50% van het verschil tussen het salaris dat de medewerker op dat moment in de lagere functieschaal verdient en het laatstverdiende salaris van voor de plaatsing uit lid 1.
- c Na drie jaar ontvangt de medewerker een garantietoelage van 25% van het verschil tussen het salaris dat hij op dat moment verdient in de lagere functieschaal en het laatstverdiende salaris van voor de functiewijziging uit lid 1.
- d Het vierde jaar heeft de medewerker geen recht meer op een garantietoelage.

Lid 4

Wordt een medewerker, genoemd in lid 1 en 3, tijdens de vier jaar door bijvoorbeeld sollicitatie, geplaatst op een functie met:

- a een inschaling die gelijk is aan het salaris dat de medewerker verdiende voor de plaatsing op de lagere functie genoemd in lid 1. Dan is het salaris gelijk aan het salaris wat hij verdiende in deze functie plus 1 periodiek naar het naasthogere bedrag in deze functieschaal of op het maximum van de schaal wat hij verdiende voor plaatsing op de lagere functie uit lid 1. De garantietoelage is geïncorporeerd en vervalt hierbij.
- b een inschaling gelijk aan of hoger dan het salaris dat de medewerker verdiende voor plaatsing op de lagere functie uit lid 1. In dat geval is de garantietoelage geïncorporeerd en vervalt deze toelage.
- c een inschaling lager dan het salaris wat hij verdiende voor plaatsing op de lagere functie uit lid 1 dan wordt de garantietoelage aangepast aan het verschil tussen het nieuwe schaalbedrag en het laatstverdiende salaris van voor de functiewijziging uit lid 1. Afhankelijk van de verstreken periode na plaatsing in de lagere functieschaal uit lid 1 is op deze garantietoelage de afbouw uit lid 3 van toepassing.

Lid 5

Het college is verplicht om de medewerker waarop het 1e t/m het 4e lid van toepassing is een functie met een hogere salarisschaal (bij voorkeur de salarisschaal van de oude functie) aan te bieden. Accepteert de medewerker deze functie dan worden voor deze functie afspraken gemaakt over bijvoorbeeld te volgen opleidingen, bij voorkeur in een persoonlijk ontwikkelingsplan. Weigert de medewerker deze functie te accepteren dan vervalt vanaf dat moment de toegekende garantietoelage uit lid 1.

Lid 6

Na twee jaar vindt er een evaluatiegesprek plaats tussen werkgever en werknemer over het verschil tussen de functie en de salariering. Beiden hebben een inspanningsverplichting om dit verschil op te heffen.

Artikel 25 Opleidingsvergoedingen

Lid 1

De medewerker die wordt herplaatst in een functie binnen de organisatie en zijn opleiding wenst voort te zetten, behoudt de rechten die hem op grond van de opleidingsregeling van de gemeente Medemblik zijn toegekend.

Lid 2

De medewerker die wordt herplaatst in een functie binnen de organisatie en die in overleg met zijn nieuwe leidinggevende besluit te stoppen met zijn of haar opleiding, wordt ontheven van terugbetalingsverplichtingen die voortvloeien uit de opleidingsregeling van de gemeente Medemblik.

Artikel 26 Omscholing/bijsholing

Als dit voor het vervullen van de functie noodzakelijk is, wordt de herplaatste medewerker in de gelegenheid gesteld tot het volgen van omscholing/bijsholing. De kosten hiervan zijn voor rekening van de werkgever.

Artikel 27 Ontheffing terugbetalingsverplichtingen bij aanvaarden externe functie

De medewerker, van wie het Van werk naar werk- traject eerder eindigt dan na afloop van de volgens de CAR-UWO geldende reguliere termijn, wegens het aanvaarden van een passende of geschikte functie buiten de organisatie, wordt – behoudens afwijkende afspraken in het Van werk naar werk-contract – ontheven van eventuele terugbetalingsverplichtingen die voortvloeien uit de studiefaciliteiten gemeente Medemblik, bepalingen met betrekking tot de verhuiskostenvergoeding en het betaald ouderschapsverlof.

Artikel 28 Instrumenten flankerend beleid

Tijdens het Van werk naar werk-traject kunnen werkgever en medewerker afspraken maken over de volgende in te zetten instrumenten en maatregelen ter ondersteuning van de medewerker in het realiseren van een overstap naar een functie buiten de organisatie en het opstarten van een eigen bedrijf. Deze instrumenten of maatregelen kunnen zijn:

- Bijscholing, omscholing of persoonlijke begeleiding
- Extra begeleiding door een loopbaanadviseur
- Buitengewoon verlof voor het voeren van sollicitatiegesprekken
- Tijdelijke detachering bij een andere organisatie (max. 2 jaar)
- Outplacementbegeleiding
- Tegemoetkoming in de kosten voor het meerdere aantal te rijden kilometers tussen de oude en de nieuwe standplaats voor een bepaalde periode (max. 2 jaar)
- Ontheffing terugbetalingsverplichting van de eerder toegekende tegemoetkoming in verhuiskosten
- Ontheffing terugbetalingsverplichting opleidingskosten
- Ontheffing terugbetalingsverplichting ouderschapsverlof
- Aanvulling op het netto maandsalaris van maximaal één schaal bij acceptatie van een functie met een lager netto maandsalaris na ontslag op eigen verzoek (max. 2 jaar na overleggen van bewijsstukken)

Artikel 29 Afkoop van werk naar werk-traject

Lid 1

De medewerker die als gevolg van een voorgenomen organisatiewijziging boventallig is verklaard en daarom recht heeft op een Van werk naar werk-traject heeft, gedurende drie maanden na de formele start van dit traject, de mogelijkheid om zijn/ haar aanspraak op het Van werk naar werk- traject af te kopen.

Lid 2

Indien de medewerker gebruik maakt van deze afkoop, neemt de betreffende medewerker ontslag op eigen verzoek. Door gebruikmaking van deze afkoop en het daarmee samenhangende ontslag op eigen verzoek, heeft de betreffende medewerker geen aanspraak op een ontslaguitkering (werkloosheidsuitkering) of een daarmee verbonden aanvulling op die ontslaguitkering (werkloosheidsuitkering).

Lid 3

De afkoop bestaat uit een periode van buitengewoon verlof met behoud van salaris of een stimuleringspremie.

- a De periode van buitengewoon verlof bedraagt:
 - 6 maanden voor boventallig verklaarde medewerkers met minder dan 10 overheidsdienstjaren
 - 9 maanden voor boventallig verklaarde medewerkers met 10 tot 20 overheidsdienstjaren
 - 12 maanden voor boventallig verklaarde medewerkers met 20 of meer overheidsdienstjaren
- b De hoogte van de stimuleringspremie bedraagt:
 - 6 bruto maandsalarissen voor boventallig verklaarde medewerkers met minder dan 10 overheidsdienstjaren
 - 9 bruto maandsalarissen voor boventallig verklaarde medewerkers met 10 tot 20 overheidsdienstjaren
 - 12 bruto maandsalarissen voor boventallig verklaarde medewerkers met 20 of meer overheidsdienstjaren

Slotbepalingen

Artikel 30 Hardheidsclausule

Lid 1

In gevallen waarin de toepassing van dit sociaal statuut zou leiden tot een onbillijke situatie voor een medewerker, kan het college van burgemeester en wethouders in een voor de medewerker gunstige zin afwijken.

Lid 2

In gevallen waarin deze regeling niet of niet in redelijkheid voorziet, kan het college van burgemeester en wethouders een bijzondere voorziening treffen.

Artikel 31 Inwerkingtreding

Lid 1

Deze regeling kan worden aangehaald als 'Sociaal statuut gemeente Medemblik 2016'.

Lid 2

Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 januari 2016 en eindigt op 1 januari 2020.

Lid 3

De regeling blijft in werking tot overeenstemming is over een nieuw statuut.

Lid 4

Het 'Sociaal statuut Medemblik 2013' vervalt hierbij.