

Sociaal plan 'Eén stad, één organisatie'

Onderhandelaarsakkoord d.d. 9 oktober 2012

INLEIDING

'De gemeente Sittard-Geleen wil een vraaggerichte, flexibele en professionele organisatie zijn. Dat betekent, dat zij met 'de blik naar buiten' steeds weer in staat moet zijn zich aan te passen aan de wijzigende vraag en maatschappelijke omstandigheden. Zo'n organisatie is voortdurend in beweging. Meestal verloopt dat proces van organisatieontwikkeling geleidelijk, maar af en toe is de stap die gezet moet worden dermate ingrijpend, dat de verandering het karakter krijgt van een reorganisatie. Het gemeentebestuur verwacht van zijn medewerkers, dat zij bereid zijn in die voortdurende verandering mee te gaan. Dat vraagt om een tegenprestatie in de vorm van een personeelsbeleid, dat medewerkers uitnodigt hun capaciteiten en talenten optimaal in te zetten als bijdrage aan de dienstverlening door de gemeente'.

Voorname alinea is een citaat uit de inleiding van het sociaal statuut, dat in 2003 is vastgesteld als algemene leidraad voor trajecten van organisatieontwikkeling. Centrale gedachte hierin is dat vanuit goed werknemer- en werkgeverschap sprake is van veranderbereidheid van werknemerszijde in samenhang met zekerheden en ontwikkelperspectief van werkgeverszijde. Deze centrale gedachte uit het sociaal statuut is nog steeds actueel en vormt de basis voor het voorliggend sociaal plan.

Directe aanleiding én uitgangspunt voor dit sociaal plan vormen het organisatieontwikkeltraject 'Eén stad, één organisatie' en de daaraan gekoppelde ombuigingsstaakstelling op de ambtelijke organisatie, zoals beschreven in bijlage 1. Dit sociaal plan heeft tot doel om de effecten hiervan op de ambtenaren in goede banen te leiden. Het bestaat uit twee delen. In het eerste deel wordt ingegaan op de aanleiding van dit sociaal plan en volgt uitwerking van de drie centrale thema's:

- 1) werkzekerheid,
- 2) mobiliteit, flexibiliteit en ontwikkelbereidheid
- 3) garanties op het gebied van arbeidsvoorwaarden.

De feitelijke tekst van het sociaal plan volgt in het tweede deel.

De looptijd van dit sociaal plan bedraagt vijf jaar. Daarmee omvat dit sociaal plan de periode van 1 januari 2013 tot 1 januari 2018. Binnen deze periode is niet alleen het eigen organisatieontwikkeltraject 'Eén stad, één organisatie' afgerond, maar ook majeure operaties als het Shared Service Center, de RUD en de belastingsamenwerking. Het sociaal plan is gebaseerd op nu bekende veronderstellingen, wetende dat genoemde majeure trajecten nog volop in ontwikkeling zijn. Nieuwe feiten of omstandigheden, al dan niet voortvloeiend uit deze majeure trajecten, kunnen gedurende de looptijd aanpassingen en aanvullingen noodzakelijk maken. In zo'n situatie worden in onderling overleg nadere afspraken gemaakt. Het is dan ook van groot belang om de voortgaande ontwikkeling periodiek in samenhang met dit sociaal plan te monitoren. Mede om deze reden is er voor gekozen om een begeleidingscommissie in te stellen, gevormd door vertegenwoordigers van werkgeverszijde en van het Georganiseerd Overleg.

De insteek van dit sociaal plan is om uit te gaan van kansen. Elke ambtenaar met een vaste aanstelling, die bereid is om op flexibele en constructieve wijze te kijken naar zijn eigen ontwikkeling en daar, letterlijk en figuurlijk, actief werk van wil maken, krijgt alle mogelijke kansen op werkgelegenheidsperspectief. Daarmee blijft dit sociaal plan, geformuleerd in een eigentijdse balans tussen verantwoordelijkheden van werkgever én werknemer, trouw aan de centrale gedachte van het sociaal statuut uit 2003. Het is immers in het belang van zowel medewerker als werkgever dat



het beschikbare potentieel aan kwaliteiten, ervaring en competenties optimaal wordt benut. Partijen zijn ervan overtuigd dat dit de beste basis vormt voor de toekomst. Een toekomst, die naar alle verwachtingen moet uitgaan van een tekort op de arbeidsmarkt in plaats van het huidige overschot. Op korte termijn zal immers als gevolg van het organisatietraject 'Eén stad, één organisatie' en de daaraan gekoppelde taakstelling op de ambtelijke organisatie het aantal formatieplaatsen afnemen. Deze taakstelling (die nader toegelicht is in bijlage 1) vindt echter nadrukkelijk plaats met de verwachting dat op de langere termijn vanwege het grote aantal medewerkers dat met leeftijdsontslag gaat vacatureruimte ontstaat, die als gevolg van krimpend werknemersaanbod in de regio Zuid-Limburg lastiger in te vullen zal zijn. Uitdaging is om de impact van deze actuele operatie op de vaste formatie zo beperkt mogelijk te houden alsmede om bij het formuleren van een sociaal plan dit korte en langere termijnperspectief met elkaar te verbinden.

Kort samengevat vormt dit sociaal plan de vertaalslag van het uitgangspunt dat voor elke ambtenaar met een vast dienstverband werkzekerheid geldt gedurende tenminste de looptijd van dit sociaal plan, mits hij bereid is om maximaal te investeren in eigen ontwikkeling, flexibiliteit en mobiliteit. Gekoppeld hieraan is tenslotte sprake van rechtspositionele garanties, zoals die in dit sociaal plan zijn verwoord op basis van het sociaal statuut 2003, zowel voor bewegingen binnen de eigen organisatie als richting andere organisaties. Daar staat van werkgeverszijde adequate ondersteuning in de vorm van onder meer coachend leiderschap, toegesneden hrm-beleid en middelen tegenover, zodat de medewerker ook in staat is de bedoelde beweging te maken en zich hierbij ondersteund weet.

Het spreekt voor zich dat overal waar in dit sociaal plan de mannelijke vorm is gebruikt wordt, ook de vrouwelijke vorm gelezen kan worden.

DEEL 1

De opgave

De gemeente Sittard-Geleen koerst met de organisatievisie 'Eén stad, één organisatie' naar een kleinere, hoogwaardige organisatie, gericht op vertrouwenwekkende ondersteuning van het bestuur en klantgerichte dienstverlening aan burgers, bedrijven en instellingen. Een organisatie die zich sneller aanpast aan de sterk veranderende omgeving, het wijzigende takenpakket en het krimpend financieel perspectief. Deze ontwikkelopgave vergt een uitdaging voor werknemers en werkgever in gezamenlijkheid en een grotere investering en inspanning als werkgever in de inzetbaarheid van medewerkers: het *human capital* van onze organisatie. Medewerkers binnen de organisatie zullen zich via scholing (talentontwikkeling en skills) en verruiming van werkervaring in het belang van zichzelf én de organisatie optimaal blijven ontwikkelen. Daarmee verhogen zij zowel hun toekomstige inzetbaarheid als hun huidige arbeidsproductiviteit. De werkgever spant zich optimaal in om werknemers actief te houden op de arbeidsmarkt door middel van interne en externe mobiliteit, opleidingsfaciliteiten, loopbaanbeleid en het aanbieden van de hiervoor benodigde faciliteiten. Samen werken werkgever en werknemers op deze manier aan een toekomst, waarin organisatieontwikkeling en persoonlijke ontwikkeling zoveel mogelijk hand in hand gaan.

De externe mobiliteit in de afgelopen jaren in onze organisatie was beperkt: in de periode 2009-2011 verlieten 149 medewerkers de actieve dienst, waarvan 45% een andere werkbetrekking heeft gevonden en 28% met de vut/pensioen is gegaan.¹ De komende jaren kantelt dit beeld, met name vanwege het grote aantal medewerkers dat de pensioengerechtigde leeftijd haalt:

¹ De resterende 27% heeft betrekking op onder meer niet-verlenging van contracten voor bepaalde tijd, overlijdens en strafontslag.



Aantal 64-jarigen	2
Aantal 63-jarigen	14
Aantal 62-jarigen	30
Aantal 61-jarigen	21
Aantal 60-jarigen	34+
	101 medewerkers

(peildatum 1 juni 2012)

Als gevolg van afspraken die gemaakt worden bij de formatie van de nieuwe regering en het bijbehorende regeringsakkoord ligt het in de lijn van de verwachting dat de leeftijd waarop bovenstaande doelgroep met pensioen kan gaan versneld naar 67 jaar zal stijgen.

Mede als gevolg van het in april 2010 al vanwege verslechterend financieel perspectief ingezette beleid om terughoudend om te gaan met vacatures, alsmede het toenemend aantal medewerkers dat met leeftijdsontslag gaat, is de mobiliteitsopgave de komende jaren getalsmatig oplosbaar. Dit blijkt uit het traject, waarin clusterhoofden zero-based het functieboek opnieuw opbouwen (zie bijlage 2). De zogenaamde 'soll-formatie' is momenteel becijferd op circa 600 fte (incl. het aantal fte's dat naar hoger schaalniveau gaat), tegenover 631 fte in vaste dienst per 1 augustus 2012 (ten opzichte van een 'ist'-formatie van circa 750 fte)². Het verschil wordt alleen al door het natuurlijk verloop als gevolg van het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd in de komende jaren opgelost. Daarnaast biedt het sturen in minder externe inhuur en tijdelijke contracten (in combinatie met gerichte inzet van herplaatsingskandidaten vanuit de in te stellen mobiliteitspool, zie paragraaf 1.4) aanvullende mogelijkheden om de mobiliteitsopgave te managen.

Uitgangspunt voor het bepalen van de benodigde formatie in het zero-based functieboek is het huidige takenpakket, zoals door de raad vastgesteld in het voorjaarsdebat over het document 'Ombuigen met visie'. Wijzigingen in dit takenpakket (bijvoorbeeld als gevolg van de aangekondigde grote decentralisaties binnen het sociaal domein) zullen een hierop afgestemde adequate formatieve vertaling in dit functieboek moeten krijgen.

Kwalitatieve opgave

De partijen binnen het Georganiseerd Overleg erkennen echter dat de opgave in de komende jaren niet zozeer een kwantitatieve dimensie heeft, maar vooral een kwalitatieve. Onze organisatie zal niet alleen kleiner worden, ook de benodigde competenties van medewerkers zullen wijzigen door meer nadruk op onder meer regievoering, processturing, zakelijkheid, opdrachtgeverschap-opdrachtnemerschap, het organiseren van maatschappelijke dialoog en rolzuiverheid. Vanuit dit gezamenlijk besef volgt de noodzaak om hierin te investeren. Belangrijke ingrediënten hiervoor zijn coachend leiderschap en een klimaat waarin dit tot bloei komt, een volwassen gesprekkencyclus met gerichte toegesneden opleidingen, om op die manier met een zo groot mogelijke groep medewerkers de benodigde kwalitatieve ontwikkelstap te zetten. Voor deze investering zijn de reguliere opleidingsbudgetten verre van toereikend. Daarom is een incidenteel bedrag van in totaal € 3 miljoen frictiebudget vanuit de meerjarenbegroting 2012-2016 door de werkgever aanvullend op deze reguliere budgetten specifiek voor deze mobiliteitsopgave beschikbaar gesteld. Hoewel de definitieve omvang van de kwalitatieve mobiliteitsopgave pas bepaald wordt ná plaatsing van alle medewerkers in de nieuwe organisatie (hetgeen is voorzien voor de eerste helft van 2013), is de verwachting dat deze budgetten van werkgeverszijde grotendeels toereikend zijn.

² Het verschil tussen genoemde circa 750 fte op basis van functieboek 2012.02 en de feitelijke bezetting per 1 augustus 2012 van 631 fte in vaste dienst kan worden verklaard door: vacant gehouden functies ter dekking van de p-kostenproblematiek alsmede functies die tijdelijk zijn ingevuld.

Drie centrale thema's

Partijen onderkennen dat dit sociaal plan gefundeerd is op drie centrale thema's die onderling nauw met elkaar verweven zijn:

- (1) werkzekerheid,
- (2) mobiliteit, flexibiliteit en ontwikkelingsbereidheid en
- (3) garanties op het gebied van arbeidsvoorwaarden.

1.1. Werkzekerheid

Voor het realiseren van de beoogde organisatieontwikkeling 'Eén stad, één organisatie' wordt van medewerkers optimale flexibiliteit (waaronder aanstelling in algemene dienst), mobiliteit en ontwikkelingsbereidheid verwacht. Daar staat van werkgeverszijde werkzekerheid tegenover. Uitgangspunt is immers geen gedwongen ontslagen gedurende de looptijd van dit sociaal plan voor ambtenaren met een vast dienstverband als gevolg van het traject 'Eén stad, één organisatie' en de daaraan gekoppelde financiële taakstelling.

Het realiseren van voornoemd uitgangspunt is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van werknemer en werkgever. Dit uitgangspunt geldt, behoudens in die gevallen waarin een medewerker zich verwijtbaar opstelt of althans weigert om voldoende medewerking te verlenen aan de benodigde flexibiliteit, mobiliteit en ontwikkelingsbereidheid, daar waar dat redelijkerwijs wel van hem mag worden verwacht door de werkgever. Daarmee is het feitelijke uitgangspunt van dit sociaal plan positief, in die zin dat het medewerkers perspectief blijft bieden op behoud van werkgelegenheid, intern of extern. Vanuit de wetenschap dat de loyaliteit van medewerkers groot is, zoals bleek uit het Medewerkersonderzoek 2011, vertrouwen partijen er op dat zij beiden de handschoen in deze oppakken.

Dit uitgangspunt laat onverlet dat partijen zich realiseren dat zich uitzonderlijke situaties kunnen voordoen, waarin na zorgvuldige afweging blijkt dat een afwijkende oplossing onvermijdelijk is. Zo'n maatwerkoplossing wordt pas genomen ná advies van de begeleidingscommissie, bestaand uit een onafhankelijk voorzitter, twee leden vanuit het GO (vanuit elke bond één vertegenwoordiger) en twee leden van werkgeverszijde.

1.2. Mobiliteit, flexibiliteit en ontwikkelingsbereidheid

Mobiliteit is het tweede hoofdthema van dit sociaal plan en dé sleutel om het uitgangspunt van geen gedwongen ontslagen te realiseren. Mobiliteit is niet alleen nodig om een formatief en/of financieel probleem op te lossen, maar ook van belang voor het welzijn en ontwikkelperspectief van onze medewerkers.

Zoals al aangegeven is uitgangspunt van dit sociaal plan dat voor elke ambtenaar met een vast dienstverband werkzekerheid geldt, mits sprake is van bereidheid tot mobiliteit, flexibiliteit en persoonlijke ontwikkeling. Onder mobiliteit wordt verstaan de bereidheid van medewerkers om een passende functie te aanvaarden, ook als dit op een ander werkterrein, op een andere locatie en/of binnen een andere organisatie op redelijke afstand is, in combinatie met rechtspositionele garanties. Dit geldt zowel in het geval van 'Mens Volgt Werk' als in het geval van 'Van Werk Naar Werk':

- Mens Volgt Werk

Wanneer taken verplaatst worden binnen de organisatie of naar buiten, bijvoorbeeld naar een shared service center op Zuid-Limburgse schaal ter realisatie van onder meer efficiency, dan geldt het uitgangspunt 'mens volgt werk' (medewerker volgt functie). Uitgangspunt hierbij zijn afspraken die voorzien in het volgende:

- De nieuwe werkgever stelt voor de medewerkers die van de gemeente overkomen, een functie beschikbaar, die inhoudelijk en qua niveau vergelijkbaar is met die, welke bij de gemeente werd vervuld.
- Hij biedt een arbeidsvoorwaardenpakket aan, dat in zijn totaliteit tenminste gelijkwaardig is aan het pakket dat bij de gemeente gold. Dit wordt vastgelegd in een door de nieuwe werkgever en het gemeentebestuur ondertekende overeenkomst. Voor zover dit niet het geval is, ontvangt hij het nadelig verschil in de vorm van een toelage van de gemeente.
- Hij zorgt ervoor, dat de administratieve procedure bij indiensttreding zorgvuldig verloopt. De overgang naar de eventuele nieuwe pensioen- en ziektekostenverzekeraar krijgt daarbij bijzondere aandacht.

Voor zover hierin niet voorzien door dit sociaal plan, worden voor de personele consequenties aanvullende afspraken opgesteld, overeen te komen binnen het georganiseerd overleg.

- Van Werk Naar Werk

Wanneer taken geschrapt worden, geldt opheffing van de voor deze taken bedoelde functie(s). Ook kunnen functies vervallen als gevolg van krimp: minder aantallen van dezelfde functie. Werkgever én werknemer gaan vanuit hun gezamenlijke verantwoordelijkheid binnen de mobiliteitspool (zie paragraaf 1.4) op zoek naar een nieuwe, passende functie binnen of buiten onze organisatie. Waar nodig wordt hier ondersteuning voor aangeboden in de vorm van opleiding/talentontwikkeling en loopbaanbegeleiding. Ter overbrugging van de tijd tussen vervallen functie en nieuwe functie krijgt de herplaatsingskandidaat vanuit de mobiliteitspool één of meerdere passende of geschikte tijdelijke opdrachten binnen of buiten de organisatie.

Mocht binnen één jaar blijken dat plaatsing buiten de organisatie niet is geslaagd, vanwege het vervallen van de functie of faillissement van de organisatie, kan de medewerker beroep doen op een terugkeergarantie. De terugkerende medewerker wordt dan (terug)geplaatst in de Mobiliteitspool. Mocht zich onverhoopt de situatie voordoen dat een extern herplaatste medewerker binnen één jaar na indiensttreding om objectiveerbare sociale en/of persoonlijke redenen een verzoek wil doen tot terugkeer, dan kan hij hiervoor een onderbouwd verzoek richten aan de algemeen directeur, die hierover advies zal inwinnen bij de begeleidingscommissie.

Ter vergroting van de herplaatsingskansen zijn de volgende nadere afspraken gemaakt:

- a. Voor alle medewerkers in vaste dienst geldt met ingang van 1 januari 2013 een aanstelling in algemene dienst, ervan uitgaande dat de voorbeeld regeling aanstelling in algemene dienst voor deze datum beschikbaar is. Zo niet, dan wordt ten behoeve van het inwerking treden van dit Sociaal Plan hier lokaal vóór medio december 2012 een regeling vastgesteld in overstemming met het GO.
- b. Vanaf 1 januari 2013 is binnen de eigen organisatie sprake van een centraal gepositioneerde en adequaat toegeruste mobiliteitspool, waarin alle herplaatsingskandidaten ondergebracht worden. Deze mobiliteitspool geldt als gemeentelijk uitzendbureau voor zowel interne als externe tijdelijke werkzaamheden en heeft behalve een sterke focus op het invullen van vacatures met herplaatsingskandidaten ook een first-supplier-rol voor alle tijdelijke klussen.
- c. Voor de in de mobiliteitspool geplaatste medewerkers wordt een traject gefaciliteerd, conform de fasering van het 'van werk naar werk'-traject uit het landelijk CAO-akkoord, inclusief de daarvoor benodigde adequate facilitering in tijd (minimaal 20% in het geval van een fulltime-functie) en geld (gemiddeld minimaal € 7.500) van werkgeverszijde.
- d. Ter vergroting van plaatsingsmogelijkheden wordt een gezamenlijke mobiliteitsorganisatie voor de gemeenten Maastricht, Sittard-Geleen, Heerlen en de provincie Limburg onderzocht op termijn doorgroeiend naar een mobiliteitsorganisatie voor alle lagere overheden in de regio Zuid-

Limburg. Nadere voorstellen hiervoor zullen binnen het GO besproken worden, alvorens de lokale mobiliteitspool hierin opgaat.

- e. Herplaatsingskandidaten zijn verplicht iedere als passend aan te merken functie te aanvaarden. Uitgangspunt daarbij is plaatsing op het huidige functieniveau. Om de herplaatsingskans te vergroten, dient ook een functie op maximaal één functieschaal lager te worden geaccepteerd, al dan niet tijdelijk (zie paragraaf arbeidsvoorwaarden). De regels salarisgaranties bij reorganisaties, opgenomen in bijlage 3 en gebaseerd op het sociaal statuut 2003, zijn hierbij onverkort van toepassing.

Onder ontwikkelingsbereidheid wordt verstaan de verantwoordelijkheid van een medewerker om vanuit de mobiliteitspool zijn eigen herplaatsingskansen verder te vergroten door aanbodversterking in de breedste zin van het woord, te realiseren door het volgen van opleiding, coaching, training, stages, enzovoort, gebruikmakend van de daarvoor aangeboden faciliteiten. Daar staat van werkgeverszijde adequate ondersteuning in de vorm van onder meer coachend leiderschap, toegesneden hrm-beleid en middelen tegenover, zodat de medewerker ook in staat is de bedoelde beweging te maken en zich hierbij ondersteund weet.

1.3. Garanties op het gebied van arbeidsvoorwaarden

Uitgangspunt is dat ambtenaren hun arbeidsvoorwaardenperspectief behouden.

Gelet op voornoemd uitgangspunt geldt dat bij herplaatsingskandidaten in eerste instantie gestreefd wordt naar herplaatsing voor onbepaalde tijd in een nieuwe functie op het huidige functieniveau. Dit is in het belang van zowel deze medewerkers (vanuit inhoudelijke uitdaging en financiële zekerheid), als van de organisatie (ter voorkoming van verdere toename van de p-kostenproblematiek als gevolg van bovenschalligheid).

Mocht dit niet mogelijk zijn, dan kan de medewerker geplaatst worden op maximaal één functieschaal lager, waarbij hij de keuze heeft tussen de volgende twee scenario's:

- (1) De medewerker accepteert de functie op het lagere schaalniveau met behoud van de verplichting om iedere zich op een later moment aandienende functie op het oorspronkelijk functieniveau binnen of buiten de eigen organisatie te accepteren, onder de termen zoals beschreven in de paragraaf werkzekerheid. In dit scenario, gebaseerd op het sociaal statuut, blijft het bezoldigingsperspectief gehandhaafd.
- (2) De medewerker accepteert de functie op het lagere schaalniveau, kiest voor inschaling op het bij de nieuwe functie behorend maximum-functieniveau, in combinatie met een persoonlijke toelage voor het eventuele verschil tussen het huidige en het nieuwe salaris, met dien verstande dat deze bijzondere toelage wordt afgebouwd met periodieke verhogingen die jaarlijks en/of tussentijds plaatsvinden en eventuele verhogingen als gevolg van CAO-maatregelen. In dit scenario, gebaseerd op een vrijwillige keuze, vervalt de verplichting om iedere zich op een later moment aandienende functie op het oorspronkelijke functieniveau binnen of buiten de eigen organisatie te accepteren. Feitelijk wordt daarmee het salarisniveau van vóór de herplaatsing bevroren totdat dit vanwege genoemde verhogingen weer wordt overschreden.

De begeleidingscommissie toetst de wijze waarop dit keuzeproces plaatsvindt.

1.4. Mobiliteitspool

Cruciale succesfactor in het traject 'Eén stad, één organisatie' is het met goed gevolg afronden van de mobiliteitsopgave om binnen de kaders van de genoemde werkzekerheidsgarantie te komen tot de noodzakelijke inkrimping van onze organisatie. Dit betekent dat voor een aanzienlijk aantal medewerkers een nieuwe, passende functie gevonden moet worden, binnen of buiten onze organisatie.

Mobiliteit betekent letterlijk beweeglijkheid: hoe kunnen we medewerkers ondersteunen of begeleiden, waardoor ze flexibeler (in de betekenis van de bereidheid en het vermogen om inzetbaar te zijn voor verschillende taken en functies binnen of buiten onze organisatie) inzetbaar zijn, willen zijn én kunnen zijn.

Deze mobiliteitsopgave vraagt om extra inzet en stevige positionering. Om die reden heeft het CMT besloten een mobiliteitspool op te richten, in beginsel voor de looptijd van het organisatieproces. In deze mobiliteitspool komen alle medewerkers die boventallig zijn en medewerkers die tijdelijke opdrachten doen. De mobiliteitspool geldt als *First supplier* voor alle in te vullen vacatures en tijdelijke werkzaamheden. Dit betekent dat deze vacatures en tijdelijke werkzaamheden per definitie vanuit de mobiliteitspool worden ingevuld en pas gekozen kan worden voor andere/externe invulling als hierin vanuit de mobiliteitspool aantoonbaar niet kan worden voorzien.

De mobiliteitspool wordt ondersteund vanuit een mobiliteitscentrum, dat zorgt voor alle faciliteiten die nodig zijn voor een goede begeleiding van loopbaan- en mobiliteit- en reïntegratievragen. Het totaal van mobiliteitspool en mobiliteitscentrum wordt aangestuurd door een mobiliteitsmanager. Deze cruciale functionaris is hiërarchisch onder directe aansturing van de gemeentesecretaris gepositioneerd, om op die wijze uitdrukking te geven aan de centrale positie van de mobiliteitspool bij toekomstige invulling van functies en de hiervoor benodigde doorzettingskracht.

Voor de functie van mobiliteitsmanager zal met ingang van de datum overeenstemming principeakkoord geworven worden op functieniveau teamleider B of hoger. Daarbij krijgen GO en OR een rol in de vorm van een adviescommissie. Zijn/haar taak is om leiding te geven aan de medewerkers uit de mobiliteitspool, te weten herplaatsingskandidaten, medewerkers die zitten op tijdelijke klussen en medewerkers die beschikbaar zijn voor tijdelijke klussen. De mobiliteitsmanager heeft een goed overzicht van en inzicht in de organisatie, is in staat om het beste uit mensen te halen, slaagt er in om een goede match te maken tussen vraag en aanbod en heeft organisatorische én mensenkennis. Zijn positie maakt het mogelijk om zo'n match ook daadwerkelijk in een plaatsing om te zetten. Kenmerkend voor zijn profiel zijn ook dat hij/zij in staat is om vrij te denken, om onbevooroordeeld te handelen en tegemoet te treden. Hij/zij is integer in denken en handelen en wordt gedragen door de organisatie.

De functie van mobiliteitsmanager is niet combineerbaar met andere leidinggevende functies en deze persoon kan niet gelijktijdig zelf deel uitmaken van de mobiliteitspool, in verband met de in acht te nemen rolhygiëne. Hij moet immers geen eigen belang hebben bij tijdelijke opdrachten of vacatures. Hij moet over voldoende bevoegdheden beschikken die nodig zijn voor een goede en gerichte opdrachtvervulling. Hij moet in staat zijn om bij clusterhoofden aan te geven dat medewerkers vanuit de mobiliteitspool geschikt of geschikt te maken zijn voor vacatures of tijdelijke opdrachten. De algemeen directeur heeft de beslissende bevoegdheid over plaatsingen, indien er een meningsverschil is tussen het wervende clusterhoofd en de mobiliteitsmanager die naar zijn oordeel een geschikte of geschikt te maken kandidaat aanbiedt. Het advies van de mobiliteitsmanager geldt daarbij als vertrekpunt en hiervan kan alleen gemotiveerd afgeweken worden.

De mobiliteitsmanager wordt beoordeeld op basis van het aantal succesvolle plaatsingen. Het mobiliteitscentrum wordt beoordeeld op het aantal heldere gedragen profielen/portfolio's met geschikte functies voor de medewerker.

Voor de medewerkers die in de mobiliteitspool worden geplaatst wordt hun primair en secundair personeelsbudget beschikbaar gesteld aan de mobiliteitsmanager. Daarnaast beschikt deze over aanvullende budgetten (frictiebudget, opleidingsbudgetten, enzovoort), om in de financiële sfeer voldoende armslag te hebben. Het landelijk CAO-akkoord noemt hiervoor een minimumbedrag van € 7.500 per medewerker, maar gelet op de inschatting dat onze mobiliteitsopgave overwegend kwalitatief van aard zal zijn, wordt rekening gehouden met een hoger gemiddelde.

De mobiliteitspool gaat werken volgens een fasering, die in grote lijnen overeenkomt met het 'Van Werk Naar Werk'-stappenplan uit het landelijk bereikte CAO-akkoord:

- a. Het VWNW-vooronderzoek: werknemer en werkgever onderzoeken samen de wensen en ontwikkelingsmogelijkheden van de werknemer. Bij dit onderzoek kan een gecertificeerd loopbaanadviseur (bij voorkeur eigen HRM-ers, indien nodig opleiden om deze rol te vervullen) ingeschakeld worden om de loopbaanmogelijkheden binnen én buiten de organisatie te verkennen. In dit onderzoek wordt nadrukkelijk ook de kans van de medewerker op de regionale arbeidsmarkt onderzocht (arbeidsmarktpotentie). Op basis van dit VWNW-onderzoek wordt een VWNW-contract opgesteld.
- b. In het VWNW-contract worden resultaatgerichte doelen geformuleerd en worden voorzieningen vastgelegd die nodig zijn om de werknemer te stimuleren om te bewegen en te faciliteren. Het VWNW-contract moet binnen drie maanden na afronding van het VWNW-onderzoek zijn vastgesteld. In het VWNW-contract worden de afspraken en de daaraan verbonden termijnen vastgelegd. Hierbij kan gedacht worden aan:
 - de tijdsduur van professionele begeleiding (in beginsel maximaal 2 jaar)
 - het moment waarop wordt besloten elders werkervaring op te doen
 - het moment waarop wordt besloten om een opleiding te volgen en het beschikbare budget
 - de beperkingen van de werknemer
 - de tijd die de werkgever de werknemer geeft voor sollicitatie en andere activiteiten gericht op het vinden van een andere baan (minimaal 20% bij fulltime werkweek)
- c. Uitvoering van het VWNW-traject: na ondertekening van het VWNW-contract wordt gestart met de uitvoering van het contract. Om de drie maanden is er een evaluatiemoment en wordt de voortgang van de uitvoering van de afspraken besproken en schriftelijk vastgelegd. De wederzijds gemaakte afspraken worden gemonitord door de mobiliteitsmanager (op dossierniveau), alsmede de begeleidingscommissie en algemeen directeur (op kwartaalrapportageniveau). In de actieve zoektocht naar een baan, is een rol voor zowel de werkgever als de werknemer weggelegd. Inspanningen zijn gericht op plaatsing op een passende dan wel geschikte functie, of aanvaarding van een functie buiten de organisatie. Weigering van een door de begeleidingscommissie als passend beoordeelde functie kan leiden tot een ontslagbesluit, waarbij de werkgever dient aan te tonen dat er sprake is van verwijtbare werkeloosheid.
- d. Afronding VWNW-traject en evaluatie: de periode van het VWNW-traject eindigt in beginsel na twee jaar of eerder na plaatsing van een VWNW-kandidaat of na ontslag op eigen verzoek of ontslag op andere gronden. Indien de VWNW-kandidaat na 21 maanden niet is geplaatst in een andere functie binnen of buiten de organisatie, wordt door een gecertificeerd loopbaanadviseur een advies uitgebracht aan de werkgever en werknemer over het vervolgtraject. Hierbij worden de schriftelijke evaluatieverslagen zwaarwegend in acht genomen. Dit advies kan ertoe leiden dat de VWNW-termijn wordt verlengd, al dan niet op basis van een bijgesteld VWNW-contract. Dat kan bijvoorbeeld op basis van de overtuiging dat binnen afzienbare tijd een andere functie binnen of buiten de organisatie kan worden gevonden of voortzetting de kans op een passende functie aantoonbaar vergroot.

Een andere mogelijkheid is dat sprake is van een uitzonderlijke situatie, waarvoor een afwijkende maatwerkoplossing onvermijdelijk is. Een besluit over zo'n maatwerkoplossing wordt pas genomen ná advies van de begeleidingscommissie.

- e. Het is niet ondenkbeeldig dat voor sommige medewerkers ondanks adequate inzet op het gebied van flexibiliteit, mobiliteit en ontwikkelbereidheid en/of uitzonderlijke omstandigheden vooralsnog geen passende of geschikte functie gevonden kan worden. Deze medewerkers blijven tot dat moment geplaatst in de mobiliteitspool en verrichten van hieruit werkzaamheden en/of tijdelijke klussen.
- f. Reeds bij de start van dit sociaal plan lopende mobiliteitstrajecten met medewerkers alsmede medewerkers die op dit moment al tijdelijke werkzaamheden verrichten, gedetacheerd zijn in afwachting van een definitieve oplossing of plaatsing worden ondergebracht binnen de mobiliteitspool en ingepast in de werkwijze die aan dit sociaal plan ten grondslag ligt.

Partijen zien de mobiliteitspool niet als een tijdelijk instrument, gekoppeld aan de mobiliteitsopgave voortvloeiend uit de aanstaande organisatieaanpassing. Ook in de toekomst blijft het van belang actief mobiliteit te bevorderen. Voor een goede werking is periodieke evaluatie van belang.

De gemeente Sittard-Geleen werkt samen met de gemeenten Heerlen, Maastricht en de provincie Limburg aan krachtenbundeling op het gebied van bedrijfsvoeringstaken, waaronder HRM. Ook een gezamenlijke mobiliteitspool is onderwerp van bespreking. Zo'n gemeenschappelijke mobiliteitspool moet niet alleen leiden tot vergroting van de herplaatsingskansen van medewerkers, maar draagt op termijn ook bij aan het vergroten van de aantrekkelijkheid van de overheid als perspectiefrijk werkgever in Zuid-Limburg. Er wordt gekoerst op een gezamenlijke aanpak van strategisch personeelsmanagement omwille van het bieden van loopbaanperspectief tegen de achtergrond van een schaarser wordend werknemersaanbod. De interne mobiliteitspool binnen de gemeente Sittard-Geleen moet gezien worden als eerste stap in dit ontwikkelproces van regionale krachtenbundeling. Onderbrenging van de lokale mobiliteitspool in een regionale mobiliteitspool vindt pas plaats nadat binnen het GO geconstateerd is dat deze tenminste gelijkwaardig is georganiseerd.

1.5. Relatie met OR-ontwikkelagenda

Als sluitstuk van de besprekingen met de Ondernemingsraad over de organisatievisie, de cluster- en teamindeling is een ontwikkelagenda opgesteld. Deze ontwikkelagenda is een oplossing voor het dilemma om in te stemmen met het in gang zetten van een stapsgewijs traject van organisatieontwikkeling zonder alle detailuitwerkingen te kennen, terwijl het persisteren in het willen zien van al deze detailuitwerkingen tot zeer lange opschorting van de eerste stap leiden, en daarmee ook het verdagen van noodzakelijke kwalitatieve verbeteringen. Doel van deze ontwikkelagenda is om de punten te benoemen die voor de werkgever én Ondernemingsraad van belang zijn in de nadere uitwerking en hierover procesafspraken te maken, gericht op participerende medezeggenschap (dat wil zeggen actieve betrokkenheid aan de voorkant, niet uitsluitend formele advisering).

Onderwerpen op deze ontwikkelagenda hebben onder meer betrekking op kwaliteit van het management, (kwaliteit van) het opleidingsaanbod, de ontwikkeling en plaatsing van medewerkers, modernisering van werkconcepten (zoals het Nieuwe Werken), organisatiecultuur, de wijze van aansturing van de organisatie en evaluatiemomenten.

De onderwerpen uit deze ontwikkelagenda raken ook dit sociaal plan en komen overeen met zorg- en aandachtspunten voor het vervolgtraject, die ook bij de werknemersdelegatie binnen het GO leven, zoals kwaliteit van het management, plaatsing van medewerkers, enzovoort. Om ook aanhaking vanuit het GO naar de vervolgonwikkeling te borgen, zijn partijen overeengekomen om de voortgang van de uit dit sociaal plan voortvloeiende relevante punten uit deze ontwikkelagenda

periodiek in het GO te bespreken. Daarnaast zal de werknemersdelegatie in overleg met de ondernemingsraad bekijken op welke onderdelen van de ontwikkelagenda tussen de OR-WOR-bestuurder nadere accenten toegevoegd moeten worden, om deze ontwikkelagenda ook richting het GO een goede kompasfunctie te laten vervullen. Dit biedt de mogelijkheid om in dialoog met de werkgever de voortgang van de afspraken en achterliggende intenties van dit sociaal plan binnen een dynamisch proces te monitoren en hierover met elkaar in gesprek te blijven. Een handtekening onder dit sociaal plan is daarmee niet het eindpunt van dialoog, maar het vertrekpunt van gezamenlijke voortzetting.

1.6. Begeleidingscommissie

Het traject 'Eén stad, één organisatie' is een stapsgewijs ontwikkelproces in een niet-statische omgeving. Dit betekent dat we het noodzakelijk achten om ruimte in te bouwen voor voortgangsbewaking, bijsturing en eventueel het maken van aanvullende afspraken voor situaties die bij de vaststelling van dit sociaal plan niet voorzien waren. Om ook hierin een gezamenlijke verantwoordelijkheid tot uitdrukking te laten komen, wordt gekozen voor het instellen van een paritair samengestelde commissie, met vertegenwoordigers namens de werkgever en namens beide medezeggenschapsorganen. Gekozen is om voor deze commissie een onafhankelijk voorzitter te benoemen, die gekozen wordt door de vertegenwoordigers van werkgever en werknemers in de commissie. De begeleidingscommissie bewaakt in ieder geval de naleving van het sociaal plan en het functioneren van de mobiliteitspool en heeft tevens een adviserende rol bij de voortgang van de VWNW-trajecten. De exacte taken en bevoegdheden van deze begeleidingscommissie zullen nog vóór medio december 2012 nader uitgewerkt worden in overeenstemming met het GO.

DEEL 2 – TEKST VAN DE REGELING

ONDERGETEKENDEN:

De gemeente Sittard-Geleen, rechtsgeldig vertegenwoordigd door de wethouder Personeel en Organisatie, de heer P.M. Meekels

enerzijds en

ABVAKABO FNV, gevestigd te Zoetermeer, rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer G. Kerstges
CNV Publieke Zaak, gevestigd te Den Haag, rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer F. Soeren

anderzijds,

GELET OP:

- het sociaal statuut van de gemeente Sittard-Geleen d.d. 15 oktober 2003
- het organisatieontwikkeltraject, zoals verwoord in de organisatievisie 'Eén stad, één organisatie' (collegebesluit d.d. 11 oktober 2011) en de hieraan gekoppelde financiële taakstelling op de ambtelijke organisatie, zoals toegelicht in bijlage 1
- de HRM-waarborgen, zoals beschreven in de nadere uitwerking van de organisatievisie (collegebesluit d.d. 11 oktober 2011), de kadernota HRM (idem), de ontwikkelagenda WOR-bestuurder – Ondernemingsraad, het opleidingsplan en overige uit de organisatievisie voortvloeiende documenten
- het landelijk bereikte akkoord voor de nieuwe Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling sector Gemeenten d.d. 20 april 2012 en het onderschrijven hiervan door de gemeente Sittard-Geleen d.d. 30 mei 2012;
- de bereikte overeenstemming in het lokaal Georganiseerd Overleg van werkgever en bonden d.d. 4 oktober 2012;

OVERWEGENDE:

- dat de gemeente Sittard-Geleen voor een grote uitdaging staat: allereerst omdat op korte termijn (2012-2015) als gevolg van genoemde financiële taakstelling en het organisatieontwikkeltraject mensen herplaatst moeten worden terwijl op langere termijn als gevolg van vergrijzing en ontgroening een tekort aan werknemersaanbod dreigt te ontstaan, maar ook omdat tegelijkertijd de inhoud van het werk verandert en veranderingen plaats zullen vinden als gevolg van onder meer digitalisering, decentralisering en nieuwe samenwerkingsverbanden;
- dat het gemeentebestuur tegen deze achtergrond het vigerend sociaal statuut d.d. 15 oktober 2003 wenst aan te vullen met voorliggend sociaal plan, bedoeld voor de looptijd 1 januari 2013 tot 1 januari 2018, welke periode met instemming van het Georganiseerd Overleg verlengd kan worden;
- dat het van belang is om de financiële taakstelling op de ambtelijke organisatie, zoals beschreven in bijlage 1, te realiseren tegen de achtergrond van ontwikkelingen op de arbeidsmarkt op langere termijn, en dat het daarom van belang is om deze trajecten vanuit het perspectief van

vergrijzing en ontgroening met elkaar te verbinden, zodat sprake is van een toekomstbestendige koers;

- dat het vermijden van gedwongen ontslagen hierbij uitgangspunt is;
- dat naast eigentijds werkgeverschap ook sprake is van eigentijds werknemerschap, zoals beschreven in de kadernota HRM d.d. 13 oktober 2011;
- dat bij het realiseren van genoemde financiële taakstelling het 'van werk naar werk' begeleiden van managers en medewerkers uitgangspunt is, en dat hierbij vanuit een gezamenlijke verantwoordelijkheid een uiterste inspanning nodig is van zowel werkgevers- als werknemerszijde;
- dat de van werkgeverszijde in het kader van dit sociaal plan beschikbaar te stellen faciliteiten primair op ontwikkeling en inzetbaarheid, alsmede het faciliteren van de mobiliteit gericht dienen te zijn, waarbij het zowel gaat om het vinden van een passende nieuwe werkplek binnen de eigen organisatie als daarbuiten;
- dat van werknemerszijde actief meegewerkt wordt aan herplaatsingsmogelijkheden, rekening houdend met persoonlijke mogelijkheden;

BESLUITEN DE VOLGENDE REGELING VAST TE STELLEN:

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen en begrippen

Artikel 1. Algemene bepalingen

- a. Onder dit Sociaal Plan wordt verstaan een reglement waarin werkgever en vakorganisaties, vertegenwoordigd in het Georganiseerd Overleg, ten behoeve van de ambtenaren van Sittard-Geleen, afspraken hebben vastgelegd over wederzijdse rechten en plichten bij (ingrijpende) organisatieveranderingen en de personele aspecten daarvan die zich alsdan kunnen voordoen.
- b. Dit Sociaal Plan heeft een looptijd tot 1 januari 2018.
- c. Ten aanzien van de medezeggenschap van ambtenaren en vakcentrales geldt het algemene uitgangspunt dat onderwerpen, die gedurende het herinrichtingsproces van Sittard-Geleen als gevolg van de organisatievisie 'Eén stad, één organisatie' aan bod komen primair door de Ondernemingsraad worden behandeld. De rechtspositionele aspecten worden in het GO behandeld.

Artikel 2 Begripsbepalingen

In dit artikel zijn de definities van de in dit Sociaal Plan gehanteerde begrippen opgenomen, voor zover deze niet in de tekst op hun betekenis worden toegelicht.

1. Functie

Het geheel van de laatst vastgestelde werkzaamheden dat een ambtenaar op basis van zijn rolprofiel verricht, eventueel; aangevuld met werkafspraken over de feitelijke invulling van zijn werkzaamheden.

2. Nieuwe functie

Een functie die wat functie-inhoud en functie-eisen betreft in de organisatie of een van de organisatieonderdelen voorafgaand aan het herinrichtingsproces 'Eén stad, één organisatie' niet voorkwam.

3. Ongewijzigde functie

Een functie die wat functie-inhoud en functie-eisen betreft niet wezenlijk wijzigt, ook wel volgfunctie genoemd (mens volgt functie);

4. Functievolgger

Een ambtenaar van wie de functie niet of nauwelijks wijzigt.

5. Niet-functievolgger

De ambtenaar waarvan de functie in het herinrichtingsproces van de organisatie is komen te vervallen of de ambtenaar die als herplaatsingskandidaat is aangewezen op grond van krimp (minder formatieplaatsen dan beschikbare functievolggers).

6. Passende functie

Een functie die de ambtenaar in verband met zijn persoonlijkheid, zijn omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten in redelijkheid kan worden opgedragen, of een functie waarvoor de ambtenaar door middel van om- her- en bijscholing in de regel binnen 24 maanden de benodigde geschiktheid en bekwaamheid kan verwerven, waarbij telkens geldt dat die functie hoger, gelijk of maximaal één salarisschaal lager is gewaardeerd dan de voorheen vervulde functie. De algemeen directeur bepaalt gemotiveerd of een functie passend is. De betreffende ambtenaar wordt in de gelegenheid gesteld zijn zienswijze op dit voorgenomen besluit kenbaar te maken. Indien geen sprake is van instemming brengt de begeleidingscommissie een onderbouwd advies uit, alvorens de algemeen directeur een definitief besluit neemt.

7. Geschikte functie

Een functie die niet valt onder het begrip 'passend', maar die de ambtenaar bereid is te vervullen en waarvoor hij in potentie de capaciteiten beschikt zich deze eigen te maken.

8. Sleutelfunctie

Een functie die van cruciaal belang is voor het realiseren van de kwaliteitsimpuls in de organisatie.

9. Herplaatsingskandidaat

Een medewerker die als gevolg van het vervallen van diens functie, door krimp binnen zijn functie dan wel op basis van wederzijds goedvinden, niet direct op een functie in de beoogde organisatie kan worden geplaatst en die, gelet daarop, als zodanig bij besluit is aangewezen. Voor de betreffende medewerker zijn de herplaatsings spelregels en faciliteiten in dit Sociaal Plan uitgewerkt. Iedere herplaatsingskandidaat krijgt gedurende de looptijd van dit sociaal plan tenminste één aanbod voor een passende functie.

10. Mobiliteitsmanager

De mobiliteitsmanager is hiërarchisch en functioneel leidinggevende van alle medewerkers in het mobiliteitscentrum. De mobiliteitsmanager is hiërarchisch leidinggevende van alle herplaatsingskandidaten in de mobiliteitspool en verantwoordelijk voor het feitelijk realiseren van de in- en externe herplaatsing van de herplaatsingskandidaten, conform de bepalingen in dit Sociaal Plan.

11. Functiegebonden toelage

Een periodieke toelage die verband houdt met dan wel voortvloeit uit de aard van de door de ambtenaar te verrichten werkzaamheden. Een voorbeeld van een functiegebonden toelage is de coördinatortoelage.

12. Persoonsgebonden toelage

Een toelage zoals bedoeld in artikel 1:1, sub s CAR/UWO en/of op persoonlijke titel verworven en afgesproken toelage. Een voorbeeld van zo'n toelage is de arbeidsmarkttoelage.

Artikel 3 Reikwijdte Sociaal Plan

Het bepaalde in dit Sociaal Plan is van toepassing op medewerkers met een ambtelijke aanstelling voor onbepaalde tijd en voor bepaalde tijd op proef. Medewerkers met een zogenaamde proeftijdaanstelling waarvan de tijdelijke aanstelling bij afloop niet wordt omgezet in een vast dienstverband, vallen niet onder de reikwijdte van dit Sociaal Plan.

Hoofdstuk 2: Reorganisatieproces

Artikel 4 Besluit tot reorganisatie

1. Het Gemeentebestuur bepaalt een begin- en einddatum voor het proces van reorganisatie.
2. Het Gemeentebestuur deelt een voorgenomen besluit tot reorganisatie zo spoedig mogelijk mee aan:
 - a. de vakbonden vertegenwoordigd in het GO;
 - b. de OR;
 - c. de betrokken medewerkers.
3. Geen organisatieaanpassing zonder advies van de OR. Hoewel de in maart 2011 gepresenteerde organisatievisie en de in oktober 2011 aan de OR verstrekte aanvullingen een eindbeeld van de organisatieontwikkeling beschrijven, zal de feitelijke inrichting van de organisatie fasegewijs verlopen en zal per fase aan de hand van een adviesaanvraag beschreven worden welke wijzigingen voorgenomen zijn en welke personele gevolgen deze wijzigingen met zich mee zullen brengen. De adviesaanvragen aan de OR zullen een gedetailleerde beschrijving bieden van de beoogde veranderingen, de doelstelling van deze veranderingen c.q. het te bereiken resultaat, en de personele gevolgen op het niveau van aantallen per cluster, team en functie.

Artikel 5 Mens volgt functie/herplaatsing

- a. Een medewerker waarvan de functie in de nieuwe organisatorische ordening ongewijzigd of nagenoeg ongewijzigd terugkomt, blijft die functie vervullen op basis van het principe "mens volgt functie". Benoeming vindt daarbij plaats in algemene dienst.
- b. Uitzondering op deze regel vormen de zogenaamde sleutelfuncties: functies die van cruciaal belang zijn voor het realiseren van de kwaliteitsimpuls in de organisatie.
- c. Als sleutelfuncties zijn in ieder geval aangemerkt: directie, clusterhoofden en teammanagers. De Algemeen Directeur kan aanvullende functies aanwijzen als sleutelfunctie.
- d. Voor sleutelfuncties geldt dat de meest geschikte kandidaat wordt geselecteerd. De wijze van invulling van de functies van Algemeen Directeur, adjunct-directeur, clusterhoofd en teammanager en de gevolgen voor de huidige functies van directeur, afdelingshoofd en teamleider worden nader beschreven in de artikelen 8, 9, 10 en 11.

Artikel 6 Vaststellen herplaatsingskandidaat

Bij het vaststellen welke werknemer 'herplaatsingskandidaat' wordt, kunnen de volgende situaties worden onderscheiden:

Gedwongen:

- a. functies verdwijnen als gevolg van het beëindigen van activiteiten; de werknemer die werkzaam is in een functie die wordt opgeheven wordt aangemerkt als herplaatsingskandidaat. Onder het begrip 'beëindigen van activiteiten' wordt ook verstaan het vervallen van een functie vanwege het feit dat een functie een dusdanige aanpassing ondergaat dat niet langer meer sprake is van een ongewijzigde functie. Werkgever dient aannemelijk te maken dat de nieuwe functie in voldoende mate verschilt van de vervallen functie. Hierbij wordt gekeken naar het

samenstel van activiteiten, verantwoordelijkheden, vereiste kennis en competenties, aard van de functie en niveau van de functie.

- b. functies verdwijnen als gevolg van het inkrimpen van activiteiten. Indien er meer ambtenaren zijn dan beschikbare formatieplaatsen in eenzelfde (mens volgt werk) functie, dan zal plaatsing geschieden op basis van geschiktheid en uitsluitend in het geval van gelijke geschiktheid op basis van leeftijdsafspiegeling op grond van anciënniteit. De gelijk geschikte medewerkers binnen de betreffende functie worden ingedeeld in vijf leeftijdsgroepen, te weten van 15 tot 25 jaar, van 25 tot 35 jaar, van 35 tot 45 jaar, van 45 tot 55 jaar en van 55 jaar en ouder. De verdeling van de op grond van de krimp gedwongen herplaatsingskandidaten over de leeftijdsgroepen dient op een zodanige wijze plaats te vinden dat de leeftijdsopbouw binnen de functie vóór en ná de inkrimping verhoudingsgewijs zoveel mogelijk gelijk blijft.

Peildatum voor de indeling in leeftijdscategorieën en het vaststellen van het aantal dienstjaren is de datum waarop het bestuur een besluit neemt over een voorgenomen reorganisatie waarover de OR heeft geadviseerd. Voor de bepaling van het aantal dienstjaren gelden de dienstjaren bij de gemeente Sittard-Geleen en de eventuele rechtsvoorgangers voor herindeling.

Met wederzijds goedvinden:

- c. tussen werknemer en werkgever is de conclusie getrokken dat er sprake is van een mismatch tussen werknemer en zijn functie. Hierbij is tevens rekening gehouden met de mogelijkheden om de werknemer geschikt te maken binnen zijn eigen functie. In het belang van werknemer en werkgever en met wederzijds goedvinden wordt werknemer als herplaatsingskandidaat aangemerkt.

Artikel 7 Mededeling herplaatsingskandidaat

- a. Werkgever zal bij een voorgenomen organisatieaanpassing werknemers informeren over de mogelijke consequenties van de aanpassing.
- b. Werkgever deelt de werknemer na het definitieve besluit tot organisatieaanpassing zo spoedig mogelijk, doch binnen zes maanden, schriftelijk de datum mee wanneer de werknemer is aan te merken als herplaatsingskandidaat en de hiermee verband houdende maatregelen ingaan.

Hoofdstuk 3: Plaatsingsproces management

Artikel 8 Invulling functies directie

De Gemeentesecretaris / Algemeen Directeur en de Adjunct Gemeentesecretaris / Directeur worden benoemd door het College van B&W. Benoeming vindt plaats in algemene dienst. Genoemde functies zijn aangemerkt als sleutelfuncties.

Artikel 9 Invulling functies Clusterhoofden

De functie van clusterhoofd is aangemerkt als sleutelfunctie.

De Clusterhoofden worden benoemd door het college op voordracht van de algemeen directeur. Benoeming vindt plaats in algemene dienst. Het betreft een tijdelijke aanstelling voor één jaar, gevolgd door beoordeling onder meer op basis van nader in dialoog met de Ondernemingsraad uitgewerkte competenties, waaronder de mate waarin in de praktijk invulling is gegeven aan coachend leiderschap.

Artikel 10 Invulling functies teammanagers

De functie van teammanager is aangemerkt als sleutelfunctie.

De teammanagers worden benoemd door de algemeen directeur, als uitkomst van een selectieproces door een selectiecommissie, waarin in ieder geval het clusterhoofd en een vertegenwoordiger van de Ondernemingsraad zitting hebben. Benoeming vindt plaats in algemene dienst. Het betreft een tijdelijke aanstelling voor één jaar, gevolgd door beoordeling onder meer op

basis van nader in dialoog met de Ondernemingsraad uitgewerkte competenties, waaronder de mate waarin in de praktijk invulling is gegeven aan coachend leiderschap.

Alle huidige teamleiders kunnen hun belangstelling kenbaar maken voor een of meer van de nieuwe functies van teammanager. Daarnaast wordt de functie organisatiebreed opengesteld.

Bij gelijke geschiktheid hebben de huidige teamleiders voorrang bij de toewijzing van de functie van teammanager.

Artikel 11 Positie niet geplaatst management

Aan managers uit de huidige organisatie voor wie binnen de nieuwe structuur geen benoeming tot algemeen directeur, directeur, clusterhoofd of teammanager plaatsvindt, wordt de status van herplaatsingskandidaat toegekend.

Hoofdstuk 4: Invulling nieuwe functies en vacatures

Artikel 12 Selectievolgorde nieuwe functies en vacante volfuncties

1. Herplaatsingskandidaten worden als eerste in beschouwing genomen voor de selectie van de nieuwe functies en de vacatures.
2. Als meerdere herplaatsingskandidaten solliciteren naar een vacature, dan wordt de meest geschikte herplaatsingskandidaat geselecteerd voor die functie.
3. Als er geen geschikte kandidaat in de groep van herplaatsingskandidaten beschikbaar is, wordt de selectie uitgebreid naar interne vacantstelling conform het vastgestelde werving en selectiebeleid Sittard-Geleen.
4. Voor de selectiecriteria voor de nieuwe functies en de vacante volfuncties wordt verwezen naar artikel 14.
5. Benoeming vindt plaats in algemene dienst.

Artikel 13 Selectieproces nieuwe functies en vacante volfuncties

1. De kandidaten waarbij sprake is van functievoorting worden pas in de selectie voor nieuwe functies en vacante volfuncties betrokken, als geen geschikte kandidaat te selecteren is uit de kandidaten met een voorrangspostie.
2. De selectiegesprekken met de kandidaten worden gevoerd door een selectiecommissie.
3. De selectie van de nieuwe functies en vacante volfuncties vindt plaats door middel van een selectiegesprek en optioneel een selectie-assessment (ter beoordeling aan de selectiecommissie)
4. De kandidaat die voor een functie wordt afgewezen ontvangt hiervan schriftelijk en gemotiveerd de afwijzingsgronden.
5. De selectiecommissie rapporteert zijn bevindingen en de resultaten in de vorm van een concept plaatsingsplan aan de begeleidingscommissie. Indien er binnen de selectiecommissie verschil van mening is over een benoeming of afwijzing, dan wordt hiervan gemotiveerd melding gemaakt in het plaatsingsplan.
6. De begeleidingscommissie beoordeelt het concept plaatsingsplan en brengt advies uit aan de algemeen directeur. Als de algemeen directeur afwijkt van het advies van de begeleidingscommissie, wordt dit ter besluitvorming voorgelegd aan het Gemeentebestuur.

Artikel 14 Selectiecriteria nieuwe functies en vacante volfuncties

1. Is er sprake van een nieuwe functie dan wel een vacante volfunctie, dan wordt de meest geschikte kandidaat geselecteerd voor de functie, rekening houdend met de in artikel 12 beschreven voorrangsvolgorde.
2. De geschiktheid van een kandidaat voor een nieuwe functie dan wel een vacante volfunctie wordt onder andere bepaald aan de hand van zijn opleiding, ervaring, competenties, vaardigheden en zijn ontwikkelingspotentieel afgezet tegen het nieuwe functieprofiel.

3. Herplaatsingskandidaten die binnen een termijn van 2 jaar ontwikkelbaar zijn voor een nieuwe dan wel een vacante volfunctie, worden als geschikte kandidaat aangemerkt. Bij de selectie kan gebruik gemaakt worden van een selectie-assessment indien er sprake is van twijfel over de geschiktheid.
4. Bij meerdere geschikte kandidaten of bij gerede twijfel over de geschiktheid van de kandidaat kan de selectie worden onderbouwd door een selectie-assessment.

Hoofdstuk 5: Van Werk naar Werk (herplaatsingsproces)

De gemeente Sittard-Geleen richt voor het herplaatsingsproces een mobiliteitspool in. Deze mobiliteitspool fungeert tevens als een soort intern uitzendbureau: alle tijdelijke klussen, verzoeken voor het verrichten van extra werkzaamheden en nieuwe vacatures worden met voorrang vervuld door werknemers vanuit de mobiliteitspool.

De mobiliteitspool gaat werken volgens de navolgende fasering, die in grote lijnen overeenkomt met het 'Van Werk Naar Werk'-stappenplan uit het landelijk bereikte CAO-akkoord:

- a. Het VWNW-vooronderzoek: werknemer en werkgever onderzoeken samen de wensen en ontwikkelingsmogelijkheden van de werknemer. Bij dit onderzoek kan een gecertificeerd loopbaanadviseur (bij voorkeur eigen HRM'ers, indien nodig opleiden om deze rol te vervullen) ingeschakeld worden om de loopbaanmogelijkheden binnen én buiten de organisatie te verkennen. In dit onderzoek wordt nadrukkelijk ook de kans van de medewerker op de regionale arbeidsmarkt onderzocht (arbeidsmarktpotentie). Op basis van dit VWNW-onderzoek wordt een VWNW-contract opgesteld.
- b. Het VWNW-contract: in het VWNW-contract worden resultaatgerichte doelen geformuleerd en worden voorzieningen vastgelegd die nodig zijn om de werknemer te stimuleren om te bewegen en te faciliteren. Het VWNW-contract moet binnen drie maanden na afronding van het VWNW-onderzoek zijn vastgesteld. In het VWNW-contract worden de afspraken en de daaraan verbonden termijnen vastgelegd. Hierbij kan gedacht worden aan:
 - de tijdsduur van professionele begeleiding (in beginsel maximaal 2 jaar)
 - het moment waarop wordt besloten elders werkervaring op te doen
 - het moment waarop wordt besloten om een opleiding te volgen en het beschikbare budget
 - de beperkingen van de werknemer
 - de tijd die de werkgever de werknemer geeft voor sollicitatie en andere activiteiten gericht op het vinden van een andere baan (minimaal 20% bij fulltime werkweek)
- c. Uitvoering van het VWNW-traject: na ondertekening van het VWNW-contract wordt gestart met de uitvoering van het contract. Om de drie maanden is er een evaluatiemoment en wordt de voortgang van de uitvoering van de afspraken besproken en schriftelijk vastgelegd. De wederzijds gemaakte afspraken worden gemonitord. In de actieve zoektocht naar een baan, is een rol voor zowel de werkgever als de werknemer weggelegd. Inspanningen zijn gericht op plaatsing op een passende dan wel geschikte functie, of aanvaarding van een functie buiten de organisatie. Weigering van een door de begeleidingscommissie als passend beoordeelde functie kan leiden tot een direct ontslagbesluit, waarbij de werkgever kan aangeven dat er sprake is van verwijtbare werkeloosheid.
- d. Afronding VWNW-traject en evaluatie: de periode van het VWNW-traject eindigt in beginsel na twee jaar of eerder na plaatsing van een VWNW-kandidaat of na ontslag op eigen verzoek of ontslag op andere gronden. Indien de VWNW-kandidaat na 21 maanden niet is geplaatst in een andere functie binnen of buiten de organisatie, wordt door een gecertificeerd loopbaanadviseur een advies uitgebracht aan de werkgever en werknemer over het vervolgtraject. Hierbij worden de schriftelijke evaluatieverslagen zwaarwegend in acht genomen. Dit advies kan ertoe leiden dat de VWNW-termijn wordt verlengd, al dan niet op basis van een bijgesteld VWNW-contract,

1 B5 17

bijvoorbeeld op basis van de overtuiging dat binnen afzienbare tijd een andere functie binnen of buiten de organisatie kan worden gevonden of voortzetting de kans op een passende functie aantoonbaar vergroot.

Een andere mogelijkheid kan zijn dat sprake is van een uitzonderlijke situatie, waarvoor een afwijkende maatwerkoplossing onvermijdelijk is. Een besluit over zo'n maatwerkoplossing wordt pas genomen ná advies van de begeleidingscommissie.

- e. Het is niet ondenkbeeldig dat voor sommige medewerkers ondanks adequate inzet op het gebied van flexibiliteit, mobiliteit en ontwikkelbereidheid en/of uitzonderlijke omstandigheden vooralsnog geen passende of geschikte functie gevonden kan worden. Deze medewerkers blijven tot dat moment geplaatst in de mobiliteitspool en verrichten van hieruit werkzaamheden en/of tijdelijke klussen.
- f. Reeds bij de start van dit sociaal plan lopende mobiliteitstrajecten met medewerkers alsmede medewerkers die op dit moment al tijdelijke werkzaamheden verrichten, gedetacheerd zijn in afwachting van een definitieve oplossing of plaatsing worden ondergebracht binnen de mobiliteitspool en ingepast in de werkwijze, die in dit sociaal plan beschreven is.

Artikel 15 Mobiliteitsmanager

1. De algemeen directeur benoemt een mobiliteitsmanager.
2. De mobiliteitsmanager heeft een gemandateerde verantwoordelijkheid van de algemeen directeur.
3. De mobiliteitsmanager mag niet werkzaam zijn voor of een direct of indirect belang hebben bij organisaties of personen die betrokken zijn bij de begeleiding, plaatsing, coaching, ontwikkeling of opleiding van medewerkers of herplaatsingskandidaten.
4. De mobiliteitsmanager ontvangt alle vacatures en overzichten van te verwachten natuurlijk verloop van personeel. Hij beoordeelt of een van de herplaatsingskandidaten geschikt is voor de invulling van een van de vacatures.
5. De mobiliteitsmanager heeft de bevoegdheid om een herplaatsingskandidaat voor te dragen voor een vacature. Als de mobiliteitsmanager van oordeel is dat een herplaatsingskandidaat ten onrechte niet wordt voorgedragen voor benoeming, brengt hij hierover advies uit aan de algemeen directeur.
6. De mobiliteitsmanager heeft de bevoegdheid om de invulling van de vacature te blokkeren totdat er een onherroepelijke uitspraak is over de benoembaarheid van de voorgedragen herplaatsingskandidaat.
7. De mobiliteitsmanager geeft gevolg aan de uitnodiging van de begeleidingscommissie om mondeling en/of schriftelijk informatie te verstrekken.

Artikel 16 Mobiliteitspool

1. Iedere herplaatsingskandidaat wordt in de mobiliteitspool geplaatst voor de werkduur die resteert naast het herplaatsingstraject. Ook niet-herplaatsingskandidaten kunnen op eigen verzoek in de mobiliteitspool geplaatst worden.
2. De mobiliteitspool is een pool van medewerkers die flexibel inzetbaar zijn en daarmee een soort uitzendbureau vormen. Deze pool, aangestuurd door de mobiliteitsmanager, krijgt vooralsnog een tijdelijk karakter en is, in afwachting van inrichting op Zuid-Limburgse schaal vooralsnog primair op de eigen organisatie gericht.
3. Vanwege het cruciale belang van de mobiliteitspool voor het realiseren van de mobiliteitsopgave wordt het functioneren hiervan jaarlijks geëvalueerd.
4. Na afloop van de werkingsduur van dit Sociaal Plan wordt het functioneren van de mobiliteitspool geëvalueerd en zal besluitvorming over het al dan niet structureel maken van dit organisatieonderdeel plaatsvinden.
5. De kwantitatieve en kwalitatieve samenstelling van de mobiliteitspool wordt opgenomen in de functieboeken (dit met uitzondering van de herplaatsingskandidaten die in beginsel tijdelijk in de mobiliteitspool zijn ondergebracht).



6. De mobiliteitspool wordt hiërarchisch aangestuurd door de mobiliteitsmanager.
7. De medewerkers in de mobiliteitspool kunnen voor kortere of langere tijd gedetacheerd worden. Hierbij wordt nadrukkelijk gekeken naar de mogelijkheid om via deze mobiliteitspool de externe inhuur te beperken.

Hoofdstuk 6: Verplichtingen werkgever en werknemer

Artikel 17 Verplichtingen werkgever

1. Op het gemeentebestuur rust de inspanningsverplichting om de medewerker waar mogelijk te plaatsen in een passende functie, die qua functieniveau, zoveel mogelijk op het functieniveau van de medewerker van vóór de reorganisatie ligt.
2. Op het gemeentebestuur rust de inspanningsverplichting om een medewerker die in de nieuwe organisatie geplaatst is op een lager functieniveau dan voor de reorganisatie, zo spoedig mogelijk te plaatsen in een functie op het oude functieniveau.
3. Op het gemeentebestuur rust de inspanningsverplichting om ook buiten de reikwijdte van de organisatie waar mogelijk een (externe) functie aan te bieden.
4. De medewerkers van de gemeente nemen bij de plaatsingsprocedure een gelijkwaardige positie in, behoudens de in dit plan vastgesteld bepalingen over voorrangsvolgorde. Ontstane verschillen in salarisschaal, bij gelijke of nagenoeg gelijke functiebeschrijving (ontstaan door bijvoorbeeld toepassing van een andere waarderingssystematiek, een andere wijze van waarderen, inschaling in uitlooprang of door gemeentegrootte), zijn geen plaatsingscriteria.

Artikel 18 Verplichtingen werknemer

1. De medewerker is verplicht aan de (her-)plaatsingsprocedure zijn medewerking te verlenen en dient zich in te spannen om een andere functie te verwerven.
2. De herplaatsingskandidaat is verplicht de door of namens het Gemeentebestuur intern of extern aangeboden passende functie te accepteren.
3. Indien de herplaatsingskandidaat van mening is dat een functie hem niet in redelijkheid is op te dragen kan hij zich wenden tot de begeleidingscommissie.
4. De herplaatsingskandidaat die een passende functie weigert, wordt ontslagen op grond van artikel 8:3 van de CAR.

Hoofdstuk 7: Garantie bepalingen

Artikel 19 Financiële gevolgen bij herplaatsing op een ander functieniveau

1. Uitgangspunt bij herplaatsing is herplaatsing in een functie op het persoonlijke schaalniveau.
2. Reeds voor aanvang van deze reorganisatie individueel en persoonlijk vastgelegde afspraken over het persoonlijke schaalniveau worden gerespecteerd.
3. Indien herplaatsing in een functie op het oorspronkelijke functieniveau niet mogelijk is, is herplaatsing op een lager functieniveau tot maximaal één schaalniveau mogelijk. Hiervoor gelden de volgende keuzemogelijkheid voor de betreffende medewerker:
 - a. De medewerker accepteert de functie op het lagere schaalniveau met behoud van de verplichting om iedere zich op een lager moment aandienende functie op het oorspronkelijk functieniveau binnen of buiten de eigen organisatie te accepteren, onder de termen zoals beschreven in de paragraaf werkzekerheid. In dit scenario, gebaseerd op het sociaal statuut, blijft het bezoldigingsperspectief gehandhaafd.
 - b. De medewerker accepteert de functie op het lagere schaalniveau, kiest voor inschaling op het bij de nieuwe functie behorend maximum-functieniveau, in combinatie met een persoonlijke toelage voor het eventuele verschil tussen het huidige en het nieuwe salaris, met dien verstande dat deze bijzondere toelage wordt afgebouwd met periodieke verhogingen die jaarlijks en/of tussentijds plaatsvinden en eventuele verhogingen als gevolg van CAO-maatregelen. In dit scenario, gebaseerd op een vrijwillige keuze, vervalt de verplichting om

iedere zich op een later moment aandienende functie op het oorspronkelijke functieniveau binnen of buiten de eigen organisatie te accepteren. Feitelijk wordt daarmee het salarisniveau van vóór de herplaatsing bevroren totdat dit vanwege genoemde verhogingen weer wordt overschreden.

De begeleidingscommissie toetst de wijze waarop dit keuzeproces heeft plaatsgevonden.

4. De ambtenaar die in een hoger gewaardeerde functie wordt ingepast, wordt overeenkomstig de bepalingen van de bezoldigingsregeling en het vastgestelde bezoldigingsbeleid van de gemeente bij voldoen aan de functie-eisen en bij gebleken voldoende functioneren, bevorderd naar de functieschaal.
5. Indien een nieuwe functie nog niet formeel is gewaardeerd en vastgesteld, zal worden uitgegaan van indicatieve waarderings. In dat geval zullen uiterlijk na één jaar functioneren in de nieuwe gemeente alle functies definitief worden beschreven en gewaardeerd.

Artikel 20 Functiegebonden toelagen

1. Reeds voor aanvang van deze reorganisatie individueel en persoonlijk vastgelegde afspraken over functiegebonden toelagen worden gerespecteerd.
2. Overige functiegebonden toelagen vervallen als de medewerker geen functievoorder is of als er in de nieuwe functie niet langer voldaan wordt aan de voorwaarden voor het ontvangen van deze toelage.
3. De toelage wordt vanaf de ingangsdatum van de nieuwe functie afgebouwd over een periode van vier jaar. Het eerste jaar ontvangt de medewerker 100% van de toelage, het tweede jaar 75%, het derde jaar 50% en het vierde jaar 25% van de toelage.

Artikel 21 Persoonsgebonden toelagen

Individueel en persoonlijk overeengekomen persoonsgebonden toelagen worden gegarandeerd.

Hoofdstuk 8: Faciliteiten

Artikel 22 Scholing, ontwikkeling en duurzame inzetbaarheid

1. Indien bij de selectie van een medewerker voor een nieuwe functie dan wel een vacante volfunctie afspraken worden gemaakt over opleidingen die moeten worden gevolgd, dan worden deze afspraken opgenomen in het benoemingsbesluit. Uitgangspunt hierbij is dat de medewerker in tijd en geld gecompenseerd wordt voor de opleiding.
2. De mobiliteitsmanager maakt met de herplaatsingskandidaat afspraken over te volgen opleidingen, welke worden vastgelegd in het plan van aanpak.

Artikel 23 Detacheringen en stages

1. Herplaatsingskandidaten kunnen op eigen initiatief, dan wel op initiatief van de mobiliteitsmanager bij een andere organisatie gedetacheerd worden voor een periode van maximaal een jaar, welke met een jaar kan worden verlengd.
2. Herplaatsingskandidaten kunnen op eigen initiatief, dan wel op initiatief van de coach of mobiliteitsmanager (snuffel)stages van zes weken lopen binnen de eigen organisatie en bij andere organisaties. Doel van de (snuffel)stages moet zijn om de herplaatsingskandidaat te helpen in zijn keuze voor bv. een opleiding, ander werk of het starten van een eigen bedrijf.
3. De mobiliteitsmanager bepaalt in overleg met de coach en de herplaatsingskandidaat met welk doel en onder welke (rand)voorwaarden de detachering of stage kan plaatsvinden.
4. Over de (salaris)kosten verband houdende met de detachering of stage worden afspraken gemaakt met de ontvangende organisatie. Het al dan niet (deels) vergoeden van de (salaris)kosten door de ontvangende organisatie zal niet belemmerend werken voor de betreffende herplaatsingskandidaat.

Artikel 24 Mobiliteitspremie

De herplaatsingskandidaat die binnen een jaar na aanwijzing als herplaatsingskandidaat een andere functie buiten de organisatie aanvaardt en die nog niet (al dan niet tijdelijk) geplaatst was in een andere passende of geschikte functie), ontvangt een eenmalige bruto ontslaguitkering ten laste van de Gemeente Sittard-Geleen ter hoogte van 6 bruto maandsalarissen.

Artikel 25 Starten eigen bedrijf

De herplaatsingskandidaat die binnen een half jaar na aanwijzing als herplaatsingskandidaat vrijwillig ontslag neemt voor het opzetten van een eigen bedrijf, waarbij geen aanspraak ontstaat op een WW-uitkering, ontvangt een eenmalige bruto vertrekpremie ter hoogte van tien maandsalarissen inclusief vakantiegeld en eindejaarsuitkering. Daarnaast kan deze medewerker het budget van € 7.500,- voortvloeiend uit de landelijke CAO-afspraken inzetten voor het inhuren van deskundige hulp bij het opzetten van een eigen bedrijf. Dit laatstgenoemde bedrag wordt beschikbaar gesteld na overleg van een gespecificeerde en op naam gestelde factuur waaruit blijkt dat dit bedrag is ingezet ten behoeve van de oprichting van een eigen bedrijf.

Artikel 26 Salarissuppletie bij het aanvaarden van een functie buiten de organisatie

De herplaatsingskandidaat die binnen de herplaatsingstermijn een baan vindt buiten de eigen organisatie ontvangt een periodieke aanvulling op zijn salaris indien het bij de nieuwe werkgever te verdienen salaris lager is dan zijn salaris bij werkgever

Deze aanvulling is in hoogte en qua periode van aanvulling beperkt. De aanvulling wordt als volgt berekend:

- o Het bruto salaris per uur in de maand direct voorafgaande aan het ontslag;
- o het bruto salaris per uur van de nieuwe werkgever;
- o het verschil tussen het oude en nieuwe salaris wordt tot een maximum van 25% van het salaris per uur bij werkgever gecompenseerd vermenigvuldigd met de overeengekomen arbeidsduur bij de nieuwe werkgever. Het verschil in salaris wordt maximaal gecompenseerd voor de formele omvang van het dienstverband (contracturen) die werknemer bij werkgever had voorafgaande aan het ontslag.
- o Het verlies aan pensioenopbouw wordt gecompenseerd met een eenmalige afkoopsom.

De aanvulling lager salaris wordt maandelijks, na overlegging van de loonstrook van de nieuwe werkgever achteraf vergoed met een maximale periode van vergoeding van vijf jaar.

De aanvulling lager salaris is niet van toepassing voor herplaatsingskandidaten zoals bedoeld onder artikel 6.c. (vrijwillige mobiliteit). De herplaatsingskandidaat die, op het moment van het aanvaarden van een externe functie 57 jaar of ouder is, ontvangt de in het eerste lid bedoelde salarissuppletie tot zijn pensioengerechtigde leeftijd.

Artikel 27 Tegemoetkoming woon-werkverkeer

De herplaatsingskandidaat die extern een functie aanvaardt wordt een tegemoetkoming in het woon-werkverkeer toegekend voor de duur van 24 maanden, voor zover de reistijd woon-werk ten opzichte van de situatie zoals deze gold bij de gemeente Sittard-Geleen, is toegenomen met 1 uur enkele reis. Voor het bepalen van de reistijd wordt gebruik gemaakt van de reisplanner van de NS. De tegemoetkoming bestaat uit een bedrag van € 0,19 per toegenomen kilometer.

Artikel 28 Tegemoetkoming verhuiskosten

De herplaatsingskandidaat die extern een functie aanvaardt en in opdracht van zijn werkgever moet verhuizen en van de nieuwe werkgever geen verhuiskostenvergoeding ontvangt, dan wel de herplaatsingskandidaat van wie de reistijd, als gevolg van het aanvaarden van deze functie, op basis van openbaar vervoer van zijn huisadres naar de plaats van tewerkstelling met meer dan een uur (enkele reis) toeneemt ten opzichte van de reistijd naar de gemeente Sittard-Geleen, en hierdoor besluit om te verhuizen, ontvangt een tegemoetkoming van 50% in de verhuiskosten met een maximum van € 3.000,-

Artikel 29 Kwijtschelding van verplichte terugbetalingen van vergoedingen

Aan de herplaatsingskandidaat die de dienst verlaat worden tot een bedrag van € 5.000,- (bruto) de terugbetalingsverplichtingen op grond van bij de Gemeente Sittard-Geleen bestaande regelingen kwijtgescholden.

Artikel 30 Proportioneel ambtsjubileumgratificatie

De herplaatsingskandidaat die de dienst verlaat en dientengevolge het eerstvolgend ambtsjubileum niet haalt op de ontslagdatum, komt in aanmerking voor uitbetaling van een proportioneel ambtsjubileumgratificatie (bruto), voor zover het een ambtsjubileumgratificatie betreft die wordt toegekend bij 25 of 40 overheidsjaren.

Artikel 31 Restant verlof

De herplaatsingskandidaat die de dienst verlaat mag in de periode voorafgaande aan het feitelijk vertrek niet verplicht worden om verlof op te nemen. Het verlof dat de medewerker op de ontslagdatum nog heeft wordt tegen het geldende salarisniveau uitbetaald door de Gemeente Sittard-Geleen.

Artikel 32 Terugkeergarantie en terugkeerverzoek

1. De herplaatsingskandidaat die op eigen verzoek is ontslagen en een andere functie heeft aanvaard bij een andere organisatie, kan beroep doen op de terugkeergarantie, indien binnen een periode van één jaar sprake is van het vervallen van de functie of faillissement van de organisatie.
2. Mocht zich onverhoopt een situatie voordoen dat een extern herplaatste medewerker binnen één jaar na indiensttreding om objectieveerbare sociale en/of persoonlijke redenen wil terugkeren, dan kan hij hiervoor een onderbouwd verzoek richten aan de algemeen directeur, die hierover advies inwint bij de begeleidingscommissie.

Artikel 33 Remplacantenregeling

De medewerker die functievolger is en plaats wil maken voor een niet-functievolger of een overtollige functievolger, kan bij de directie een verzoek indienen om te worden aangemerkt als herplaatsingskandidaat, waardoor hij in aanmerking komt voor de faciliteiten zoals bedoeld in dit Sociaal Plan. De directie neemt hierover binnen twee weken een besluit.

Hoofdstuk 9 Begeleidingscommissie

Artikel 34 Begeleidingscommissie

1. In het kader van dit Sociaal Plan wordt een begeleidingscommissie ingesteld, bestaande uit vijf leden met stemrecht (een onafhankelijk voorzitter, twee leden vanuit het GO (vanuit elke bond één vertegenwoordiger) en twee leden van werkgeverszijde), met de mobiliteitsmanager (voor de fase van de herplaatsing) als adviseur en ter ondersteuning een ambtelijk secretaris.
2. De begeleidingscommissie adviseert de algemeen directeur onderbouwd over verschil van inzicht, verschil in interpretatie of andere knelpunten die zich gedurende de looptijd van het Sociaal Plan kunnen voordoen. Tevens kan de begeleidingscommissie correctief optreden op basis van het concept plaatsingsplan of andere signalen uit de organisatie. Dit advies wordt aan de herplaatsingskandidaat ter beschikking gesteld.
3. De voorzitter van de begeleidingscommissie mag niet werkzaam zijn voor of een direct of indirect belang hebben bij organisaties of personen die betrokken zijn bij de begeleiding, plaatsing, coaching, ontwikkeling of opleiding van medewerkers of herplaatsingskandidaten.
4. De begeleidingscommissie ontvangt tenminste eenmaal per kwartaal een overzicht van de nog openstaande vacatures, van nog niet geplaatste herplaatsingskandidaten, alsmede een overzicht

van de op dat moment ingehuurde uitzendkrachten en een overzicht van het te verwachten natuurlijk verloop van het personeel.

5. De leden van de begeleidingscommissie worden gefaciliteerd om hun werkzaamheden goed te kunnen verrichten.

Hoofdstuk 10: Overige

Artikel 35 Hardheidsclausule

Het gemeentebestuur kan, op advies van de begeleidingscommissie, in individuele gevallen in positieve zin afwijken van de bepalingen in deze regeling, waaronder gestelde termijnen. Het gaat hierbij in ieder geval om situaties waarin onbedoeld deze regeling een onredelijke uitwerking krijgt.



BIJLAGE 1 – FINANCIËLE TAAKSTELLING ORGANISATIE

Deze bijlage is bedoeld als toelichting op de taakstelling van de organisatie. Deze informatie is door de werkgever beschikbaar besteld en vormt geen onderdeel van de overeenkomst tussen partijen.

Aan het traject 'Eén stad, één organisatie' is naast kwalitatieve doelstellingen ook een financiële taakstelling gekoppeld van uiteindelijk € 11,2 miljoen in 2015.

Deze taakstelling is het totaal van enkele deeltaakstellingen, en wel als volgt (inclusief meerjarige opbouw):

	2011	2012	2013	2014	2015
1 ^e fase efficiency (begroting 2011)	€ 0,7	€ 1,5	€ 1,5	€ 1,5	€ 1,5
Samenwerking (begroting 2011)	0,0	1,0	1,0	1,0	1,0
2 ^e fase efficiency (begroting 2012)	0,0	0,0	1,0	2,5	4,5
Urenproblematiek projecten	0,9	0,9	0,9	0,9	0,9
Oude, niet gerealiseerde taakstelling	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1
P-kostenproblematiek	2,8	3,2	3,2	3,2	3,2
Totaal	€ 4,5	€ 6,7	€ 7,7	€ 9,2	€ 11,2

Voor het onderdeel 1^e fase efficiency ligt er een structureel sluitend maatregelenpakket.

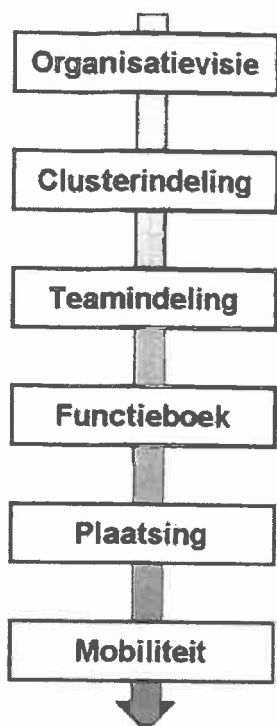
Voor het onderdeel samenwerking lopen trajecten, waarbij vooral belastingen en Shared Service Center (SSC) op termijn tot voldoende (netto)besparingen moeten leiden om deze taakstelling te realiseren. Aandachtspunt hierbij is dat hiervoor eerst frictie-, transitie- en implementatiekosten gemaakt moeten worden. De omvang hiervan moet blijken uit de in voorbereiding zijnde businesscases, waarna onderdeel van de besluitvorming is hoe hiermee om te gaan.

De oplossing van de overige punten is gekoppeld aan de zero-based-opbouw van het functieboek, in combinatie met besparingen op onder meer het gebied van huisvesting en overige efficiencybesparingen. Voor de jaarschijven 2011 en 2012 zijn deze bedragen opgevangen met incidentele maatregelen, hoofdzakelijk door het openhouden van een (steeds meer) vacatures. Kijkend naar de forse toename van de taakstelling over de jaren 2013-2014 (bijna verdubbeling in 2015 t.o.v. 2012) is dit een onhoudbaar scenario. Het is dan ook van belang dat op korte termijn gestart kan worden binnen de nieuwe structuur en toewerken naar het nieuwe functieboek.

BIJLAGE 2 – TOELICHTING ZERO-BASED-FUNCTIEBOEK

Deze bijlage is bedoeld als toelichting op het zero-based-functieboek. Deze informatie is door de werkgever beschikbaar besteld en vormt geen onderdeel van de overeenkomst tussen partijen.

Doel van de organisatievisie 'Eén stad, één organisatie' is om in de periode tot 2015 stapsgewijs toe te groeien naar een kleinere, hoogwaardige organisatie, gericht op vertrouwenwekkende ondersteuning van het bestuur en klantgerichte dienstverlening. Dit stapsgewijs proces verloopt in grote lijnen als volgt:



Organisatievisie en clusterindeling: deze is in maart 2011 door het college vastgesteld (voorgenomen besluit). OR-advies is gekoppeld aan overeenstemming over sociaal plan.

Teamindeling: deze is in oktober 2011 door het college vastgesteld (voorgenomen besluit). OR-advies is gekoppeld aan overeenstemming sociaal plan.

Organisatievisie, clusterindeling en teamindeling zijn in combinatie met het sociaal plan in principe voldoende basis om in de nieuwe structuur te kunnen starten. Vervolgstap is toewerken naar een nieuw functieboek voor verdere verfijning binnen de nieuwe teams. Op basis daarvan vindt vervolgens plaatsing plaats, met daaraan gekoppeld de mobiliteitsopgave als gevolg hiervan.

Uitzondering hierop zijn de managementfuncties voor de nieuwe structuur, die vooruitlopend op de implementatiedatum worden ingevuld. In de ontwikkelagenda met de Ondernemingsraad is opgenomen dat het hierbij gaat om een tijdelijke benoeming voor de duur van één jaar, met daaraan gekoppeld beoordeling op basis van

nader uitgewerkte competenties.

De organisatievisie, clusterindeling en teamindeling verkeren in het eindstadium van besluitvorming. Na OR-advies kan hierover op korte termijn een definitief besluit genomen worden, gevolgd door onder meer selectie teammanagers en start in de nieuwe structuur op 1 januari 2013.

Het zero-based-functieboek zit in de eindfase van de ambtelijk voorbereiding. Gekozen is om de detailuitwerking pas vrij te geven op het moment dat dit traject volledig afgerond is en hierover besluitvorming heeft plaatsgevonden (eveneens: voorgenomen besluit). Dit omwille van zorgvuldigheid. Dat laat onverlet dat in deze bijlage nadere informatie hierover gegeven kan worden, voor wat betreft de opdracht, uitgangspunten, doorlopen proces en enkele eerste conclusies op hoofdlijnen.

Opdracht aan kwartiermakers

Op 22 maart 2012 heeft de gemeenteraad het document 'Ombuigen met Visie' vastgesteld. Dit was het resultaat van een traject waarin de begroting zero-based is opgebouwd. Behalve dat dit heeft geleid tot een ombuigingenpakket van € 15,6 miljoen op het gebied van taken (excl. organisatiecomponent), heeft de raad hiermee het takenpakket voor de organisatie hernieuwd vastgesteld.

De kwartiermakers voor de vijf clusters hebben vervolgens de opdracht gekregen om op basis van dit zero-based-takenpakket voor de clusters en teams daarbinnen wederom zero-based een functieboek op te bouwen.

De opdracht aan de kwartiermakers luidde:

Formuleer binnen de kaders van de organisatievisie en voortbouwend op de cluster- en teamindeling de minimaal benodigde formatie om het takenpakket conform raadsbesluit van 22 maart te kunnen uitvoeren.

Het zero-based functieboek geeft niet alleen de bezetting voor de toekomstige clusters en teams, maar maakt ook de omvang van de mobiliteits- en ontwikkelopgave helder en draagt bij aan het realiseren van de taakstelling van € 11,2 miljoen.

Uitgangspunten

Aan de opdracht aan de kwartiermakers zijn de volgende algemene uitgangspunten meegegeven:

- Takenpakket conform raadsbesluit 22 maart 2012
- Functieboek zero-based opbouwen (starten van 0 fte in plaats van schrappen binnen het bestaande functieboek)
- Onderscheid in vaste formatie, tijdelijke formatie en projectenformatie, die ieder een verschillende dekkingswijze hebben:
 - Vaste formatie: opgenomen als basis in begroting
 - Tijdelijke formatie: dekking uit tijdelijke (externe) middelen
 - Projectenformatie: dekking uit projectbudget
- Bestaande rolprofielen hanteren, functies kunnen wijzigen
- Minimaal benodigde formatie (functies en aantallen)
- Begroten op maximum functieschaal
- P-kostenproblematiek voor een bedrag van € 3,2 miljoen structureel oplossen
- Managers: minder meewerkend voorman, meer coach
- Zo plat mogelijke organisatie, met waar noodzakelijk coördinatoren of seniors
- Taakvolwassenheid medewerkers
- Flexibiliteit, mobiliteit, ontwikkelbereidheid
- Hoge mate van automatisering informatisering, standaardisering
- Trajecten 'samenwerking op hogere schaal' gaan door
- Meer integraliteit in planvorming en uitvoering
- Beter benutten van kwaliteiten omgeving (netwerken, partners)
- Projectmatig werken
- Professioneel opdrachtgeverschap-opdrachtnemerschap

Daarnaast hebben de kwartiermakers clusterspecifieke uitgangspunten geformuleerd.

Doorlopen proces

De kwartiermakers hebben ieder afzonderlijk voor hun cluster een nieuw functieboek opgebouwd, ondersteund vanuit HRM en FJB voor goede vertaling en doorrekening. Tussenresultaten zijn frequent binnen het managementoverleg gepresenteerd en besproken. Dit leidde tot verdere aanscherping en waar nodig uniformering. Dialoog richting afdelingen en teams is in deze fase bewust beperkt gehouden, om als kwartiermakers zoveel mogelijk vanuit een blanco nul-situatie tot een eerste voorstel te kunnen komen. In lijn hiermee is ook afgesproken om niet over bijvoorbeeld cijfers te communiceren zolang het ambtelijk traject nog niet is afgerond.

De afronding is thans actueel. De functieboeken zijn gereed, de laatste checks binnen deze complexe operatie vinden plaats en het eindrapport met toelichtende teksten is in voorbereiding. Op basis daarvan kan besluitvorming en medezeggenschap plaatsvinden.

Enkele eerste conclusies op hoofdlijnen

Hoewel gekozen is om niet vooruitlopend op volledige afronding over cijfers en detailuitwerkingen te communiceren, kan op grote hoofdlijnen toch al iets gezegd worden over het resultaat van deze exercitie, op basis van de volgende analyses:

Analyse m.b.t. Eén stad, één organisatie

De gehanteerde uitgangspunten voor het zero-based functieboek komen overeen met de organisatievisie. Het gaat hierbij om onderwerpen als:

- projectmatig werken
- opdrachtgevers- en opdrachtnemerschap
- integraliteit (denken vanuit één geheel)
- minder overheid, meer samenleving

Daarnaast kan gemeld worden dat de (voorlopige) uitkomst van het zero-based-traject voldoet aan de in de organisatievisie genoemde bandbreedtes voor de formatiereductie, namelijk:

- 150 tot 200 fte minder als gevolg van medewerkers naar hoger schaalniveau
- 100 tot 150 fte minder als gevolg van taakreductie en efficiency

Analyse m.b.t. de mobiliteitsopgave

De (voorlopige) uitkomst van het zero-based-traject leidt tot de conclusie dat de mobiliteitsopgave getalsmatig oplosbaar is. De omvang van het verschil tussen enerzijds de zogenaamde 'soll-formatie' (conform functieboek incl. aantal fte's naar hoger schaalniveau) en anderzijds het huidige aantal medewerkers in vaste dienst wijkt slechts beperkt af van de omvang van het natuurlijk verloop in de komende jaren. Mede dankzij terughoudend beleid in het invullen van vacatures zijn er diverse mogelijkheden om een match in het kader van de mobiliteitsopgave te maken.

Daarentegen dient wel rekening te worden gehouden met een stevige kwalitatieve ontwikkelopgave. Er zijn stevige inspanningen nodig op het gebied van opleiding, enz. om voor herplaatsingskandidaten een passende oplossing te vinden. Hiervoor is naast commitment (medewerker en leidinggevende) ook een stevige financiële investering nodig, waarbij in aanvulling op reguliere budgetten forse inzet vanuit het frictiebudget noodzakelijk is. Randvoorwaardelijk voor deze mobiliteitsopgave van medewerkerszijde is flexibiliteit, mobiliteit en ontwikkelbereidheid, zoals uitvoerig beschreven in dit sociaal plan.

Analyse m.b.t. de financiële taakstelling

De (voorlopige) uitkomst van het zero-based-traject levert tenslotte een forse bijdrage aan de organisatietaakstelling van € 11,2 miljoen. In aanvulling hierop dienen nog genoemd te worden de al gerealiseerde besparingen 1^e fase (indikken management, overheadreductie, overige efficiency), besparingen op het gebied van samenwerking, op het gebied van huisvesting en diverse budgetten die gerelateerd zijn aan de omvang van de organisatie en dus naar rato neerwaarts bijgesteld kunnen worden. Het totaal hiervan geeft zicht op een sluitend plaatje voor de € 11,2 miljoen. Randvoorwaardelijk is ombuigen van de p-kostenontwikkeling.

BIJLAGE 3 – REGELS SALARISGARANTIES BIJ REORGANISATIES

Deze bijlage is identiek aan bijlage 1 uit het sociaal statuut 2003.

Bij de salarisinpassing van medewerkers bij een reorganisatie wordt uitgegaan van de waarde van de functie, waarin de medewerker terecht komt, alsmede van de uitgangssituatie van waaruit de medewerker in het proces van reorganisatie is gestapt:

De waarde van de functie is door het daartoe bevoegde gezag bepaald aan de hand van de in overleg met de medezeggenschapsorganen tot stand gekomen voorschriften.

De uitgangssituatie van de medewerker is de feitelijke inpassing onmiddellijk voorafgaand aan de organisatiewijziging, de binnen de betreffende salarisschaal gelegen vooruitzichten en het uitloopperspectief daaronder begrepen. Zij kan drieërlei zijn:

- de uitgangsrang is lager dan de functierang van de nieuwe functie;
- de uitgangsrang is gelijk aan de functierang in de nieuwe situatie;
- de uitgangsrang is hoger dan de functierang in de nieuwe situatie.

De verschillende situaties worden hierna successievelijk aan de orde gesteld. Omwille van de leesbaarheid wordt uitgegaan van een voorbeeldsituatie: uitgangsrang is schaal 7, nieuwe functierang is schaal 6 resp. schaal 7 en schaal 8.

Bij elke van deze voorbeeldsituaties geldt, dat

- als een medewerker na de reorganisatie te maken krijgt met verhoogde of gewijzigde functie-eisen en het voldoen aan die eisen voorwaarde is om in aanmerking te komen voor een hogere salarisschaal (bijv. het volgen van een bepaalde opleiding of bijzondere aandacht voor een nieuw functieonderdeel), hiervan in het besluit tot toewijzing van de nieuwe functie melding wordt gemaakt.
- waar gesproken wordt over het perspectief op de zgn. procentuele uitloopbeloning, de daadwerkelijke toekenning van die beloning gebeurt als voldaan wordt aan de daarvoor gestelde voorwaarden.

Uitgangsrang 7 is aanloopschaal - nieuwe functieschaal is 6

- De medewerker blijft in eerste instantie ingeschaald in schaal 7.
- Hij behoudt het perspectief op het bereiken van schaal 8, tenzij uit door de "oude" chef in de "oude" situatie schriftelijk vastgelegde beoordelingen blijkt dat, en waarom, de betreffende medewerker nog niet in aanmerking komt voor beloning volgens de functieschaal en dat, en waarom, het ook niet te verwachten is, dat aan de voorwaarden voor bevordering naar die schaal alsnog zal kunnen worden voldaan. In het besluit tot toewijzing van de nieuwe functie wordt aangegeven met ingang van welke datum hij bij normaal tot goed functioneren naar schaal 8 bevorderd zal worden.
- Bij bevordering naar schaal 8 verwerft hij het perspectief op de procentuele uitloopbeloning na het bereiken van het schaalmaximum.

Uitgangsrang 7 is functieschaal - nieuwe functieschaal is 6

- De medewerker blijft ingeschaald in schaal 7. Hij behoudt het perspectief op de procentuele uitloopbeloning na het bereiken van het schaalmaximum.
- Indien de medewerker op grond van het sociaal statuut gemeentelijke herindeling Born-Geleen-Sittard een gegarandeerd vooruitzicht heeft op de oude uitloopschaal 8, wordt in het besluit tot toewijzing van de nieuwe functie aangegeven met ingang van welke datum hij bij normaal tot goed functioneren bevorderd wordt naar schaal 8.

Uitgangsrang 7 is historisch gezien uitloopschaal - nieuwe functieschaal is 6

- De medewerker blijft ingeschaald in schaal 7.
- Hij komt in aanmerking voor de procentuele uitloophbeloning boven het maximum van schaal 6 voor zover die beloning meer bedraagt dan het verschil tussen de maxima van de schalen 6 en 7.

Uitgangsrang 7 is aanloopschaal - nieuwe functieschaal is 7

- De medewerker blijft in schaal 7. Hij behoudt het perspectief op de procentuele uitloophbeloning na het bereiken van het schaalmaximum.
- Hij behoudt het perspectief op het bereiken van schaal 8 als functieschaal, tenzij uit door de "oude" chef in de "oude" situatie schriftelijk vastgelegde beoordelingen blijkt dat, en waarom, de betreffende medewerker nog niet in aanmerking komt voor beloning volgens de functieschaal en dat, en waarom, het ook niet te verwachten is, dat aan de voorwaarden voor bevordering naar die schaal alsnog zal kunnen worden voldaan.
In het besluit tot toewijzing van de nieuwe functie wordt aangegeven met ingang van welke datum hij bij normaal tot goed functioneren naar schaal 8 bevorderd zal worden.
Bij bevordering verwerft hij het perspectief op de procentuele uitloophbeloning na het bereiken van het schaalmaximum.

Uitgangsrang 7 is functieschaal - nieuwe functieschaal is 7

- De medewerker blijft in schaal 7. Hij behoudt het perspectief op de procentuele uitloophbeloning na het bereiken van het schaalmaximum.

Uitgangsrang 7 is historisch gezien uitloopschaal - nieuwe functieschaal is 7

- De ambtenaar blijft in schaal 7. Hij verwerft het perspectief op de procentuele uitloophbeloning na het bereiken van het schaalmaximum. Deze uitloophbeloning kan niet eerder worden toegekend dan na twee jaar, te rekenen vanaf de ingangsdatum van het besluit tot toewijzing van de nieuwe functie.

Uitgangsrang 7 is aanloopschaal - nieuwe functieschaal is 8

- Als de medewerker volledig en volwaardig aan de nieuwe functie-eisen voldoet, vindt inpassing in schaal 8 plaats. Zolang dit niet het geval is, geschiedt inpassing in schaal 7.
- Als de medewerker nog niet aan de functie-eisen voldoet, maar op grond van een schriftelijke beoordeling de garantie heeft op de oude functieschaal 8, wordt bij de inpassing aangegeven wanneer hij bij normaal tot goed functioneren in ieder geval naar schaal 8 bevorderd wordt.
- Bij bevordering naar schaal 8 verwerft hij het perspectief op de procentuele uitloophbeloning na het bereiken van het schaalmaximum.

Uitgangsrang 7 is functieschaal - nieuwe functieschaal is 8

- Als de medewerker volledig en volwaardig aan de nieuwe functie-eisen voldoet, vindt inpassing in schaal 8 plaats. Zolang dit niet het geval is, geschiedt inpassing in schaal 7.
- Als de medewerker nog niet aan de functie-eisen voldoet, maar op grond van een schriftelijke beoordeling de garantie heeft op de oude uitloopschaal 8, wordt bij de inpassing aangegeven wanneer hij bij normaal tot goed functioneren in ieder geval naar schaal 8 bevorderd wordt.
Bij bevordering verwerft hij het perspectief op de procentuele uitloophbeloning na het bereiken van het schaalmaximum.

Uitgangsrang 7 is uitloopschaal - nieuwe functieschaal is 8

- Als de medewerker volledig en volwaardig aan de nieuwe functie-eisen voldoet, vindt inpassing in schaal 8 plaats.
Zolang dit niet het geval is, geschiedt inpassing in schaal 7.

- Bij toekenning van schaal 8 verwerkt de medewerker het perspectief op de procentuele uitloopbeloning na het bereiken van het schaalmaximum.

Uitgangsrang is 7 (aanloop- dan wel functieschaal) - nieuwe functieschaal is 9

Net zoals in een aantal van bovenstaande situaties is aangegeven geldt ook hier, dat in voorkomende gevallen een schriftelijke beoordeling een garantie kan betekenen voor inpassing op enig moment in oude functieschaal dan wel oude uitloopschaal 8. Doet zich deze situatie niet voor, dan zullen meteen criteria moeten gelden, gericht op de ingroei in de nieuwe, zwaardere functie. Zo zou bijv. gesteld kunnen worden dat een medewerker in de aanloopschaal (in het voorbeeld schaal 8) geplaatst wordt op het moment dat aangenomen kan worden dat hij binnen 2 jaar de functieschaal (9) zal bereiken.

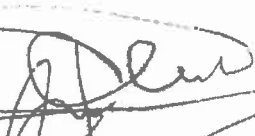
Sittard-Geleen, 9 oktober 2012

Namens de werkgever,

Namens CNV - Publieke Zaak,

Namens AbvaKabo FNV,

P.M. Meekels
F. Soeren



G. Kerstges

