

# **SOCIAAL STATUUT**

## **GGD HOLLANDS NOORDEN ORGANISATIEWIJZIGING**

**1 januari 2012 – 1 januari 2017**

Vastgesteld d.d. 19 december 2011

## HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN EN UITGANGSPUNTEN

### Artikel 1:1 Definities

In dit sociaal statuut wordt verstaan onder:

De organisatie:	de Gemeenschappelijke Gezondheidsdienst Hollands Noorden, hierna te noemen GGD HN gebaseerd op de gemeenschappelijke regeling.
Het bestuur:	het bestuur van de genoemde gemeenschappelijke regeling.
Directeur:	directeur GGD HN.
Organisatiewijziging:	een verandering van de organisatie GGD HN als bedoeld in artikel 25, eerste lid, onder c, d of e van de Wet op de ondernemingsraden (WOR). Bestuurder en ondernemingsraad bepalen in onderling overleg wanneer een voorgenomen besluit als belangrijk wordt beschouwd.
Ambtenaar:	de ambtenaar als bedoeld in artikel 1:1, lid 1 onder a, van de CAR/UWO.
CAR/UWO:	Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling en Uitwerkingsovereenkomst voor de sector gemeenten.
Diensttijd:	het aantal dienstjaren aaneengesloten doorgebracht bij de huidige werkgever en diens rechtsvoorganger(s). Onder aaneengesloten wordt in dit verband verstaan dat bij een onderbreking van langer dan drie maanden de voorafgaande diensttijd niet meetelt.
Personele gevolgen:	gevolgen voor de functie of de rechtspositie van de betrokken ambtenaren.
Bezoldiging:	bezoldiging als bedoeld in 3:1 van de CAR/UWO.
Salaris:	het voor de ambtenaar geldende bedrag van de aan de ambtenaar toegekende schaal als bedoeld in artikel 3.1 van de CAR/UWO.
Salarisperspectief:	het salaris op grond van de vastgestelde beloningssystematiek en de eventueel schriftelijk vastgelegde extra individuele salarisafspraken.
Afspiegelingsbeginsel:	de methode om de boventaligheid te bepalen per categorie uitwisselbare functies waarbij de werknemers worden ingedeeld in vijf leeftijdsgroepen, te weten 15 tot 25 jaar, 25 tot 35 jaar, 35 tot 45 jaar, 45 tot 55 jaar en 55 jaar en ouder. De leeftijdsopbouw vormt een afspiegeling van het personeelsbestand. Het afspiegelingsbeginsel op grond van de Beleidsregels ontslagtaak UWV wordt integraal toegepast.
Acceptabele functie:	een functie die niet valt onder het begrip van passende functie, maar die de ambtenaar bereid is te vervullen.
Functie:	het geheel van werkzaamheden dat de ambtenaar in opdracht verricht.
Gewijzigde functie:	een functie die qua aard/taakinhoud meer dan 25% afwijkt van een functie voor de organisatiewijziging.
Krimpfunctie:	een functie waarvoor in de oude situatie meer fte's beschikbaar waren dan in de nieuwe situatie zijn toegekend waardoor een terugloop van formatie ontstaat.

Nieuwe functie:	een functie die voorafgaand aan de organisatiewijziging in aard- en taakinhoud niet voorkwam in de organisatie.
Ongewijzigde functie:	een functie die qua aard/taakinhoud in overwegende mate (75% of meer) ongewijzigd na de organisatiewijziging terug komt.
Passende functie:	een functie van gelijkwaardig werk- en denkniveau, die redelijkerwijs past bij de inhoudelijke expertise en achtergrond van de ambtenaar. Een passende functie is doorgaans van hetzelfde salarisniveau als de oude functie, maar kan ook één niveau hoger of lager, en indien aantoonbaar niet mogelijk anders te plaatsen, maximaal twee niveaus hoger of lager zijn dan de oude functie.
Uitwisselbare functie:	een functie die op grond van functie-inhoud, vereiste kennis en vaardigheden en vereiste competenties vergelijkbaar en naar niveau en beloning gelijkwaardig zijn, binnen de bedrijfsvestiging waarop de organisatiewijziging betrekking heeft. De functies moeten op de beoordeelde factoren uitwisselbaar zijn met elkaar, dus onderling en vice versa. De uitwisselbare functies worden vastgesteld na overleg met de ondernemingsraad.
Vervallen functie:	een functie die na de organisatiewijziging niet meer voorkomt binnen de GGD HN.
Herplaatsingskandidaat:	de ambtenaar waarvoor na afloop van de plaatsingprocedure geen passende of acceptabele functie is gevonden.
WOR:	Wet op de Ondernemingsraden (WOR)
Ondernemingsraad:	de ondernemingsraad als bedoeld in artikel 2 van de Wet op de ondernemingsraden.
Bestuurder:	de bestuurder als bedoeld in artikel 1 van de Wet op de ondernemingsraden.
Georganiseerd Overleg:	het georganiseerd overleg tussen werkgever en vakorganisaties, zoals bedoeld in art. 12.1 CAR UWO.
Bedenkingencommissie:	de bedenkingencommissie heeft als taak te adviseren omtrent bedenkingen van ambtenaren ten gevolge van de voorgenomen besluitvorming met betrekking tot de advisering van de plaatsingcommissie.
Plaatsingcommissie:	de plaatsingcommissie heeft als taak te adviseren over de te nemen plaatsingsbesluiten.
Sociaal plan:	nadere afspraken, gebaseerd op en aanvullend op dit sociaal statuut, met betrekking tot de personele gevolgen van een organisatiewijziging.

#### **Artikel 1:2 Werkingssfeer**

Dit sociaal statuut is, behoudens fusie, van toepassing op organisatiewijzigingen binnen de GGD HN.

#### **Artikel 1:3 Beslissingsbevoegdheid inrichting organisatie**

De directeur is bevoegd in mandaat namens het Dagelijks Bestuur te beslissen over de inrichting van de organisatie. De directeur blijft voor een organisatiewijziging als bestuurder in de zin van de WOR verantwoordelijk voor een juiste toepassing van de WOR.

#### **Artikel 1:4 Werkgelegenheid bij organisatiewijziging**

1. Het uitgangspunt is dat geen gedwongen ontslagen zullen plaatsvinden. De inspanningen zullen in eerste instantie gericht zijn op het begeleiden van de ambtenaar van werk naar werk binnen de GGD HN en pas in tweede instantie van werk naar werk buiten de GGD HN.
2. De inspanningen zijn gericht op de duurzame inzetbaarheid van de ambtenaar. De inspanningen kunnen niet alleen ingezet worden bij concrete wijzigingen in de organisatie, maar ook proactief voor ambtenaren die op termijn hun functie zouden kunnen verliezen of zelf hebben aangegeven mobiel te willen worden.

### **Hoofdstuk 2 PROCEDURELE BEPALINGEN**

#### **Artikel 2:1 Onderzoek naar organisatiewijziging**

1. Als de directeur voornemens is de mogelijkheid en wenselijkheid van een organisatiewijziging te onderzoeken, worden de ondernemingsraad, georganiseerd overleg en de betrokken ambtenaren hiervan in een vroeg stadium op de hoogte gesteld. Directeur en ondernemingsraad maken zo spoedig mogelijk na informeren, nadere afspraken over de rol van de ondernemingsraad in de besluitvorming.
2. Het tijdstip van kennisgeving is dusdanig, dat de ondernemingsraad zijn advies over de voorgenomen onderzoeksopdracht kenbaar kan maken.
3. De ambtenaren en ondernemingsraad worden betrokken bij de uitvoering van het onderzoek. Bovendien worden zij lopende het onderzoek op de hoogte gehouden van de vorderingen van het onderzoek.
4. De schriftelijke eindrapportage van het onderzoek wordt ter kennisneming toegezonden aan de ondernemingsraad.

#### **Artikel 2:2 Overleg over de personele gevolgen en maatregelen**

1. Voordat een besluit wordt genomen ten aanzien van de organisatiewijziging, wordt in aanvulling op de adviesprocedure op basis van de Wet op de Ondernemingsraad met de ondernemingsraad overleg gevoerd over de personele gevolgen van het besluit en de naar aanleiding daarvan te nemen maatregelen.
2. De bestuurder verstrekt aan de ondernemingsraad de informatie die noodzakelijk is voor het overleg bedoeld in het eerste lid. In het geval er sprake is van een organisatiewijziging waarbij functies gewijzigd worden en/of sprake is van krimp, stelt de bestuurder in elk geval op:
  - een formatieplan, afgeleid van de voorgenomen nieuwe organisatiestructuur, met een overzicht van de formatie in (gelijkblijvende-, gewijzigde- en vervallen-) functies in de oude en de nieuwe situatie ("was-woordt lijst");
  - een plaatsingsplan (na vaststelling van het formatieplan).
3. Als de bestuurder en de ondernemingsraad van mening verschillen over het feit of de organisatiewijziging zodanig ingrijpende personele gevolgen met zich meebrengt dat hierover aanvullende afspraken moeten worden gemaakt, wordt dit voorgelegd aan het georganiseerd overleg. Door de bestuurder wordt eventueel een sociaal plan opgesteld. Het sociaal plan vereist overeenstemming binnen het georganiseerd overleg.

### **Hoofdstuk 3 PLAATSING BIJ ORGANISATIEWIJZIGINGEN**

#### **Artikel 3.1 Plaatsingsplan**

1. Het plaatsingsplan is een voorstel over de personele invulling van de nieuwe organisatie. Het plan bestaat uit een overzicht van functies.
2. De functies zijn voorzien van functiebenamingen, formatieve omvang, functieniveau, naam van de voorgestelde functionaris, zijn of haar oorspronkelijke functie en schaalniveau en eventuele bijzonderheden rond de functie of de plaatsing. Het plaatsingsplan is van belang voor de onderbouwing van individuele rechtspositionele besluiten zoals plaatsing en doorstroming. In het plaatsingsplan worden de volgende plaatsingsmogelijkheden gehanteerd:
  - plaatsing in een ongewijzigde- of een nieuwe functie;
  - plaatsing in een gewijzigde, passende- of acceptabele functie binnen de GGD HN;
  - de ambtenaar wordt niet geplaatst in een functie en wordt voorgedragen voor herplaatsbaarverklaring als bedoeld in artikel 4.1.

3. De kwalificatie van een functie als "gewijzigde-, ongewijzigde-" en/of "nieuwe functie" is opgenomen in het bij het reorganisatiebesluit behorende plaatsingsplan. De ondernemingsraad toetst in het kader van de adviesaanvraag op grond van artikel 25 van de WOR of functies op juiste grondslag als "gewijzigde-, ongewijzigde- en/of nieuwe" functie zijn aangemerkt. Eerst nadat de ondernemingsraad zich heeft uitgesproken over het plaatsingsplan en het formatieplan worden deze ter kennisname aan het georganiseerd overleg voorgelegd.

**Artikel 3:2 Betrokken ambtenaren**

1. In de plaatsingsprocedure zijn die ambtenaren betrokken van wie:
  - de functie binnen het oude organisatieonderdeel vervallen is verklaard en van wie de functies niet elders in de organisatie terugkeren;
  - de functie, het taakgebied en de planningsafspraken in meerderheid ongewijzigd is gebleven maar meer ambtenaren voor plaatsing in aanmerking komen dan formatie beschikbaar is;
  - de functie, het taakgebied en de planningsafspraken in meerderheid ongewijzigd is gebleven maar de ambtenaar te kennen heeft gegeven bij voorkeur op een andere functie geplaatst te willen worden;
  - de functie, taakgebieden en planningsafspraken in meerderheid wijzigen.
2. Ambtenaren bedoeld in het eerste lid maken op een vastgesteld registratieformulier hun belangstelling voor openstaande functies kenbaar.

**Artikel 3:3 Gehanteerde criteria bij plaatsing**

1. Ambtenaren met een vaste aanstelling hebben voorrang op ambtenaren met een tijdelijke aanstelling.
2. In geval van plaatsing op een nieuwe functie worden ambtenaren geplaatst op basis van geschiktheid.
3. Ambtenaren waarvan de functie ongewijzigd is en waarvan geen sprake is van krimp, maar waarvan de functies wel worden overgeplaatst naar een ander onderdeel, worden direct geplaatst.
4. In geval van plaatsing op dezelfde functie worden, indien meer ambtenaren in aanmerking komen voor dezelfde uitwisselbare functie dan er formatie beschikbaar is, de volgende criteria gehanteerd:
  - het zoveel mogelijk behouden van leeftijdsopbouw voor en na de organisatieverandering door toepassing van het afspiegelingsbeginsel. Daarbij wordt gestreefd naar een evenredige vertegenwoordiging vanuit de volgende leeftijdscategorieën: 15 tot 25 jaar, 25 tot 35 jaar, 35 tot 45 jaar, 45 tot 55 jaar en 55 jaar en ouder;
  - binnen elke leeftijdsgroep komt de ambtenaar met de langste diensttijd binnen de GGD HN of diens rechtsvoorganger(s) als eerste voor plaatsing in aanmerking.
5. De voorkeur van de ambtenaar voor bepaalde functies.

**Artikel 3:4 Plaatsingprocedure**

1. Het Algemeen Bestuur beslist over de plaatsing in de functies van directeur, waarbij artikel 3:3 van toepassing is, maar niet de artikelen 3:6 en 3:7.
2. De directeur neemt, op grond van de gemeenschappelijke regeling en de daar uit voortvloeiende organisatieverordening, in mandaat namens het Dagelijks Bestuur de plaatsingsbesluiten voor andere functies dan genoemd in het eerste lid.
3. De artikelen 3:6 t/m 3:9 zijn alleen van toepassing indien het plaatsingsproces zodanig omvangrijk of complex is dat naar het gezamenlijk oordeel van de bestuurder en de ondernemingsraad de inschakeling van een plaatsingcommissie wenselijk is.

**Artikel 3:5 Plaatsingcommissie**

1. De directeur benoemt een plaatsingcommissie, die als taak heeft te adviseren over de te nemen plaatsingbesluiten en daartoe de benodigde gegevens te verzamelen.
2. Het is niet noodzakelijk een plaatsingcommissie in te stellen als de directeur in overleg met de ondernemingsraad gezamenlijk vastgesteld wordt dat uitsluitend sprake is van een organisatiewijziging met verschuivingen van gelijkblijvende functies en gelijkblijvende formatie.

3. De plaatsingcommissie bestaat uit:
  - een lid aangewezen door de directeur, onafhankelijk, niet betrokken bij de reorganisatie;
  - een lid aangewezen door de ondernemingsraad, die geen lid is van de ondernemingsraad en niet betrokken is bij de organisatiewijziging;
  - een extern lid, tevens voorzitter, aangewezen door de twee hiervoor genoemde leden.
4. De plaatsingcommissie heeft het recht:
  - tot het horen van werknemers;
  - tot het horen van (beoogd) leidinggevend; de ambtenaar dient hierover vooraf te worden geïnformeerd en wordt in de gelegenheid gesteld zijn zienswijze over de ingewonnen inlichtingen kenbaar te maken;
  - tot het inzien van alle voor de plaatsing van belang zijnde stukken.
5. Aan de commissie wordt een ambtelijk secretaris toegevoegd die niet betrokken is bij de organisatiewijziging.

**Artikel 3:6 Advies over plaatsing**

1. De plaatsingcommissie verzamelt alle volgens haar benodigde gegevens en stelt op basis daarvan een *voorgenomen plaatsingsadvies* op;
2. De plaatsingcommissie stelt de ambtenaar schriftelijk in kennis van haar voorgenomen plaatsingsadvies. Aan de ambtenaar wordt de gelegenheid geboden binnen drie weken zijn zienswijze omtrent het voorgenomen advies schriftelijk en/of mondeling aan de bedenkingencommissie kenbaar te maken. De ambtenaar kan zich laten bijstaan door een adviseur.
3. Van het zienswijze gesprek wordt een verslag gemaakt en aan betrokkene gestuurd.
4. De bedenkingencommissie brengt vervolgens advies uit aan de directeur die namens het Dagelijks Bestuur bevoegd is het voorgenomen plaatsingsbesluit te nemen en informeert de betrokkene daarover schriftelijk.

**Artikel 3:7 Bedenkingencommissie en procedure tegen voorgenomen besluitvorming**

1. De commissie als bedoeld in artikel 3:6 die adviseert omtrent bedenkingen van ambtenaren ten gevolge van de besluitvorming met betrekking tot de advisering van de plaatsingcommissie.
2. De bedenkingencommissie bestaat uit één lid aan te wijzen namens de werkgever, niet zijnde een ambtenaar in het kader van dit sociaal statuut en één lid aan te wijzen namens de werknemers, niet zijnde een ambtenaar in het kader van dit sociaal statuut, één lid, tevens voorzitter door deze leden in overleg aan te wijzen.
3. De medewerker wordt van de voorgenomen besluitvorming tot: de functiestatusbepaling (waarmee de status van de oorspronkelijke functie als ongewijzigd of vervallen wordt bepaald), de plaatsing en de daarmee samenhangende maatregelen omtrent salaris, opleiding en dergelijke schriftelijk op de hoogte gesteld.
4. Alvorens het definitieve individuele rechtspositiebesluit wordt genomen, wordt de medewerker in de gelegenheid gesteld zijn bedenkingen als bedoeld in artikel 4:8 van de Algemene Wet Bestuursrecht kenbaar te maken. De bedenkingen worden meegewogen in de definitieve beslissing.

**Artikel 3:8 Individueel plaatsingsbesluit**

1. Na vaststelling van het definitieve reorganisatiebesluit en het plaatsingsplan neemt de directeur op basis hiervan een individueel rechtspositiebesluit tot plaatsing (plaatsingsbesluit) van de betrokken ambtenaar.
2. In geval van individuele rechtspositiebesluiten tot plaatsing die de directeur betreffen, is het Algemeen Bestuur bevoegd tot besluitvorming. In geval van individuele rechtspositiebesluiten tot plaatsing die leidinggevende betreffen, is de directeur bevoegd tot voornoemd besluit.
3. De ambtenaar wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte gesteld van dit besluit. In de motivering wordt ingegaan op de in artikel 3.8 genoemde bedenkingen indien die door de ambtenaar zijn ingediend.
4. In geval er geen plaatsing mogelijk is, geldt het bepaalde in hoofdstuk 4 van dit Sociaal Statuut en wordt op basis van de daar genoemde bepalingen overgegaan tot besluitvorming.

5. Tegen het in lid 1 genoemde individueel plaatsingsbesluit kan de ambtenaar bezwaar en vervolgens beroep aantekenen overeenkomstig het bepaalde in de Algemene wet bestuursrecht.

**Artikel 3:9 Verplichting ambtenaar**

1. De ambtenaar is verplicht, onverminderd het recht op bezwaar en beroep, een passende functie te aanvaarden waarin hij is geplaatst.
2. Wanneer de ambtenaar na herhaald en zorgvuldig overleg weigert ten aanzien van aanvaarding van een passende functie kan hem ontslag worden verleend op grond van artikel 8:3 CAR/UWO.

**Artikel 3:10 Salarisgarantie**

De ambtenaar die wordt geplaatst in een andere functie binnen de GGD HN, behoudt recht op het salaris en het salarisperspectief, zoals die voor hem golden en/of schriftelijk zijn vastgesteld in de oude functie.

**Artikel 3:11 Persoonsgebonden toelage(n)**

De ambtenaar die wordt geplaatst in een andere functie binnen de GGD HN, behoudt het recht op zijn persoonsgebonden toelage tenzij deze wordt geïncorporeerd als gevolg van een hogere inschaling.

**Artikel 3:12 Vergoeding studiekosten**

1. De ambtenaar die wordt geplaatst in een andere functie binnen de GGD HN of boven-talig is, behoudt de rechten die hem in verband met een lopende opleiding/herregistratie BIG/het op peil houden van opleidingen zijn toegekend, indien hij de opleiding of registratie voortzet.
2. De ambtenaar die wordt geplaatst in een andere functie binnen de GGD HN en die met instemming van de directeur besluit te stoppen met zijn lopende opleiding, wordt ontheven van terugbetalingsverplichtingen.

**Artikel 3:13 Aanvullende scholing**

De ambtenaar die is geplaatst in een passende- of acceptabele functie binnen de GGD HN, ontvangt volledige vergoeding voor bij- of omscholing indien dit noodzakelijk is voor het vervullen van zijn nieuwe functie.

**Hoofdstuk 4 HERPLAATSING BIJ REORGANISATIE**

**Artikel 4.1 Herplaatsbaarverklaring na afloop van de plaatsingsprocedure**

Ten aanzien van de ambtenaar voor wie na afloop van de plaatsingsprocedure geen passende- of acceptabele functie is gevonden, neemt de directeur, een besluit tot herplaatsbaarverklaring waarbij de ambtenaar wordt aangewezen als herplaatsingskandidaat.

**Artikel 4.2 Herplaatsingstermijn**

1. Ongeacht de duur van het dienstverband bedraagt de herplaatsingstermijn maximaal 12 maanden waarin gezocht wordt naar een passende- of acceptabele functie binnen of een andere functie buiten de GGD HN.
2. Gedurende de herplaatsingstermijn vindt elk kwartaal door de in artikel 4.3 genoemde evaluatiecommissie een evaluatie plaats over de stand van zaken rond de herplaatsingactiviteiten en worden zonodig aanbevelingen voor het vervolg van de herplaatsingstermijn gedaan.
3. De ambtenaar kan zich tot de evaluatiecommissie wenden met klachten.
4. Indien na afloop van de in het eerste lid genoemde herplaatsingstermijn van 12 maanden geen passende- of acceptabele functie binnen of een andere functie buiten de GGD HN voor de ambtenaar is gevonden en door de in artikel 4.3 genoemde evaluatiecommissie wordt beoordeeld dat hier toe door de werkgever voldoende inspanning is betracht, kan met toepassing van de in hoofdstuk 10d van de CAR/UWO genoemde re-integratiefase ontslag wegens reorganisatie op grond van artikel 8:3 CAR/UWO worden verleend en wordt de herplaatsingstermijn beëindigd.
5. Een ambtenaar, aan wie als gevolg van een organisatiewijziging, ontslag wordt verleend op grond van artikel 8:3 CAR/UWO, wordt vanaf de ontslagdatum ontheven van eventuele terugbetalingsverplichtingen op basis van CAR/UWO.

6. Indien aantoonbaar is gebleken dat de werkgever onvoldoende inspanning heeft betracht om de ambtenaar intern of extern te herplaatsen dan wel ontslag gezien de omstandigheden van het geval onredelijk is, wordt de herplaatsingstermijn verlengd. De duur van de verlenging is afhankelijk van de omstandigheden van het geval en ter beoordeling door de in artikel 4.3 genoemde evaluatiecommissie.

#### **Artikel 4.3 Evaluatiecommissie**

1. De evaluatiecommissie bestaat uit drie functionarissen, zijnde: een vertegenwoordiger namens de werkgever, een vertegenwoordiger namens de werknemers van het georganiseerd overleg en een door de werkgever en de werknemers vertegenwoordiging aangewezen onafhankelijke voorzitter.
2. Van de ambtenaar wordt een dossier bijgehouden waarin alle herplaatsingactiviteiten worden bijgehouden en zijn opgenomen.
3. Doel van de commissie is te beoordelen of de ambtenaar voldoende is begeleid en door de organisatie niet is belemmerd in het zoeken naar passend werk, er op korte termijn geen plaatsing in het vooruitzicht ligt en of er omstandigheden zijn waardoor een verlenging van de herplaatsingstermijn gerechtvaardigd is.

#### **Artikel 4.4 Verplichtingen van de werknemer tijdens de herplaatsingstermijn**

1. Gedurende de herplaatsingstermijn is de ambtenaar verplicht een passende- of acceptabele functie binnen de GGD HN te aanvaarden.
2. De ambtenaar is verplicht mee te werken aan alle maatregelen die plaatsing in een passende-, en/of acceptabele- functie binnen de GGD HN of andere functie binnen of buiten de GGD HN kunnen bewerkstelligen. Indien de ambtenaar aantoonbaar (te toetsen door de evaluatiecommissie) onvoldoende inspanning heeft betracht, wordt de herplaatsingstermijn beëindigd en zal worden overgegaan tot een ontslag op grond van artikel 8:3 CAR/UWO met toepassing van de reïntegratietermijn.

#### **Artikel 4.5 Tijdelijke werkzaamheden**

De ambtenaar wordt niet zonder zijn toestemming in een tijdelijke functie geplaatst of belast met tijdelijke werkzaamheden gedurende de herplaatsingstermijn. Hij kan daar wel om verzoeken

#### **Artikel 4.6 Herplaatsbaarheid en voorrang bij vacatures**

Ambtenaren die zijn aangewezen als herplaatsingskandidaat hebben voorrang bij interne vacatures.

### **Hoofdstuk 5 INSTRUMENTEN VOOR HERPLAATSEN**

#### **Artikel 5.1 Plan van aanpak zoektraject**

Met als richtlijn 4 weken na herplaatsbaarverklaring zal de ambtenaar samen met de verantwoordelijk leidinggevende, met ondersteuning door de P&O-adviseur en eventueel een externe mobiliteitsadviseur, een plan van aanpak opstellen. In dit plan van aanpak zullen afspraken worden gemaakt met als doel de ambtenaar zo goed en zo snel mogelijk te herplaatsen in een passende- of acceptabele functie binnen of andere functie buiten de GGD HN.

Naast het zoektraject naar een passende- of acceptabele functie binnen of buiten de GGD HN staan onder andere de volgende faciliteiten ter beschikking die in het plan van aanpak kunnen worden opgenomen: sollicitatietraining, opleiding, stage, proefplaatsing, detachering, outplacement. De beschikbare faciliteiten worden betrokken in de beoordeling van de herplaatsingactiviteiten door de in artikel 4.3 genoemde evaluatiecommissie.

#### **Artikel 5.2 Opleiding**

De ambtenaar komt in aanmerking voor opleiding en scholing indien de ambtenaar niet zonder opleiding een (gewenste) functie kan uitoefenen. De P&O-adviseur, de verantwoordelijk leidinggevende en ambtenaar gaan na of de gewenste functie en het daarbij behorende opleidingsniveau past bij de vooropleiding, werkervaring en vaardigheden van de ambtenaar. Indien een opleiding meer tijd in beslag neemt dan de voor de ambtenaar geldende herplaatsingstermijn worden over de consequenties nadere afspraken gemaakt.





### **Artikel 5.3 Faciliteiten ten behoeve van sollicitaties**

1. De directeur verleent, voor zover redelijk, medewerking indien een herplaatsingskandidaat een verzoek indient voor verlof met behoud van bezoldiging ten behoeve van activiteiten ter verkrijging van een andere functie. De directeur beslist over de omvang van het verlof.
2. De directeur vergoedt de binnen Nederland gemaakte sollicitatiekosten volledig indien en voor zover de werkgever bij wie de ambtenaar heeft gesolliciteerd deze kosten aantoonbaar niet vergoedt. Deze volledige vergoeding geldt alleen voor de in redelijkheid gemaakte voor de sollicitatie noodzakelijke kosten. Indien het om reiskosten gaat, wordt de vergoeding vastgesteld aan de hand van de tarieven van het openbaar vervoer, tweede klasse.

### **Artikel 5.4 Aanwijzen als herplaatsingskandidaat bij ongeschiktheid of onbekwaamheid voor nieuwe functie**

Wordt een ambtenaar in een andere functie geplaatst en blijkt binnen een periode van 1 jaar dat de ambtenaar buiten zijn schuld of toedoen niet bekwaam of geschikt is voor de functie, dan krijgt de ambtenaar weer de status van herplaatsingskandidaat en komt hij in aanmerking voor de faciliteiten uit dit Sociaal Statuut.

Op dat moment start opnieuw de herplaatsingstermijn van 12 maanden.

### **Artikel 5.5 Interne proefplaatsing**

1. Indien er sprake is van een relatief grote discrepantie tussen functie-eisen enerzijds en functionele kwaliteiten van de ambtenaar anderzijds, kan een termijn worden bepaald waarbinnen beoordeeld dient te worden of de plaatsing als geslaagd kan worden beschouwd.
2. Proefplaatsing heeft een opschortende werking voor de plaatsingstermijn.
3. De termijn voor interne proefplaatsing bedraagt maximaal 6 maanden. Er bestaat een mogelijkheid tot verlenging. Indien aan de plaatsing een opleiding is gekoppeld, start deze termijn nadat de opleidingsperiode is afgerond.
4. De leidinggevende bepaalt op basis van een beoordeling of een proefplaatsing als geslaagd kan worden beschouwd. Indien binnen de in lid 2 genoemde termijn geoordeeld wordt dat de plaatsing niet als geslaagd kan worden beschouwd, wordt de ambtenaar alsnog of opnieuw, elders geplaatst in een beschikbare passende of acceptabele functie.

### **Artikel 5.6 Externe proefplaatsing**

1. Als een functie buiten de GGD HN is gevonden, kan een zogenaamde externe proefplaatsing worden afgesproken. Een proefplaatsing verschilt met de detachering omdat de andere werkgever niet voor de werkzaamheden betaalt. Doel van de proefplaatsing is dat de ambtenaar bij een geslaagde proef uiteindelijk in dienst treedt bij die andere werkgever.
2. Proefplaatsing heeft een opschortende werking voor de plaatsingstermijn.
3. De termijn voor externe proefplaatsing bedraagt maximaal 6 maanden.
4. Bij het aangaan van een proefplaatsing moeten afspraken worden gemaakt tussen de GGD HN, de ambtenaar en de werkgever waar de proefplaatsing plaatsvindt. Aandachtspunten hierbij zijn: de maximale periode van de proefplaatsing welke in onderling overleg nader overeen moet worden gekomen, de aard van de werkzaamheden, de uitoefening van het feitelijk werkgeverschap (werktijden, verlof etc., schade en aansprakelijkheid, het aanbod van een functie door de feitelijk werkgever bij een geslaagde proef.
5. Als uit een beoordeling blijkt dat een plaatsing niet geslaagd is, terwijl dit redelijkerwijs niet was te voorzien, zal die plaatsing worden teruggedraaid. Voor zover de plaatsing ongedaan wordt gemaakt binnen 6 maanden na het plaatsingsbesluit kan de ambtenaar op grond van reorganisatie worden herplaatst in een andere beschikbare passende of acceptabele functie.



### **Artikel 5.7 Stage**

Het lopen van een stage is een middel voor de ambtenaar om inzicht te krijgen in de praktijk van een bepaalde organisatie of bedrijf en vice versa. Er zijn verschillende redenen voor het lopen van een stage: de ambtenaar wil mogelijk aan de slag in een andere sector maar wil daarvoor eerst stage lopen zodat hij kennis kan maken met de beroepsactiviteit. Bij het aangaan van een stage moeten afspraken worden gemaakt tussen de P&O adviseur, eventueel de externe mobiliteitsadviseur, leidinggevende, de ambtenaar en de werkgever waar de stage wordt gelopen.

### **Artikel 5.8 Detachering**

1. Als een functie is gevonden bij een organisatie of een bedrijf kan, na instemming van de ambtenaar, met deze werkgever een detacheringovereenkomst worden gesloten. Doel van de detachering is dat de ambtenaar uiteindelijk in dienst treedt bij die andere werkgever.
2. Als de ambtenaar gedetacheerd wordt moet een detacheringovereenkomst worden gesloten tussen de GGD HN, de ambtenaar en de werkgever die de ambtenaar inleent. In deze overeenkomst zijn onder andere afspraken opgenomen over de duur van de detachering, het uitbetalen van vergoedingen aan de GGD HN, afspraken over de aansprakelijkheid en het aanbod van een arbeidsovereenkomst of aanstelling bij een geslaagde detachering.
3. Detachering heeft een opschortende werking op de plaatsingstermijn.

### **Artikel 5:9 Aanvulling salaris bij aanvaarding functie elders door herplaatsingskandidaat**

1. Door de directeur zal aan de herplaatsingskandidaat die op eigen verzoek wordt ontslagen wegens het aanvaarden van een betrekking buiten de organisatie van de GGD HN, indien aan de nieuwe betrekking een lager salarisoniveau is verbonden, gedurende maximaal vijf jaar een aanvulling op het salaris worden verleend tot maximaal 100% van het laatst geldende bruto maandsalaris.
2. De in het eerste lid genoemde aanvulling vindt plaats op het in de nieuwe betrekking geldende bruto maandsalaris van de herplaatsingskandidaat, tot 100% van zijn laatst geldende bruto maandsalaris in zijn oude betrekking.
3. Indien aan de nieuwe betrekking een lagere arbeidsduur is verbonden, vindt de aanvulling naar rato plaats.
4. Op het moment dat de voormalige herplaatsingskandidaat als bedoeld in het eerste lid gebruik maakt van een regeling voor vervroegde uittreding of pensioen, bij een andere werkgever gaat werken of bij dezelfde werkgever een andere, hoger ingeschaalde functie gaat vervullen, komt de aanvulling te vervallen.

### **Artikel 5.10 Kwijtschelding**

Aan de herplaatsingskandidaat die een functie aanvaardt buiten de GGD HN wordt bij ontslag onthefing verleend van eventuele verplichting tot terugbetaling van:

- de bezoldiging op grond van de Regeling ouderschapsverlof GGD Hollands Noorden en artikel 6:5 e.v. CAR/UWO);
- door de directeur verleende tegemoetkoming in de studiekosten.

### **Artikel 5.11 Vertrekpremie**

1. De ambtenaar die voldoet aan alle volgende voorwaarden en niet zijnde een ambtenaar die gebruik maakt van FPU, krijgt een vertrekpremie mee die wordt bepaald volgens de bepalingen in het tweede, dan wel derde lid:
  - de ambtenaar is herplaatsingskandidaat geworden op grond van het feit dat hij na een organisatieverandering geen plaatsingsaanbod heeft gekregen;
  - hij aanvaardt een dienstbetrekking die niet binnen de organisatie van de GGD HN is ondergebracht of vestigt zich als zelfstandig ondernemer;
  - hij vertrekt na het moment dat drie maanden verstreken zijn gerekend vanaf de datum dat hij formeel de status van herplaatsingskandidaat heeft gekregen, maar voor het moment dat twaalf maanden zijn verstreken, gerekend vanaf die datum.
2. Voor de ambtenaar die vertrekt in de periode vanaf drie tot en met zes maanden, gerekend vanaf de datum dat hij herplaatsingskandidaat is geworden wordt de vertrekpremie als volgt berekend:  $B \times T$ , waarbij B staat voor de bruto bezoldiging per maand van de herplaatsingskandidaat en T voor de ononderbroken diensttijd, gerekend in hele jaren, in een ambtelijke aanstelling bij de overheid in vaste dienst (met of zonder

proeftijd). Alles tot en met zes maanden wordt naar beneden afgerond, alles boven de zes maanden naar boven.

3. Voor T geldt dat:
  - diensttijd tot het bereiken van de leeftijd van 45 jaar met de factor 1 wordt vermenigvuldigd;
  - diensttijd tussen de leeftijd van 45 en 55 jaar met de factor 1,5 wordt vermenigvuldigd;
  - diensttijd vanaf het bereiken van de leeftijd van 55 jaar met de factor 2 wordt vermenigvuldigd.
4. Voor de ambtenaar die vertrekt na het moment dat zes maanden zijn verstreken, gerekend vanaf de datum dat hij herplaatsingskandidaat is geworden, bedraagt de vertrekpremie de helft van het volgens het tweede en derde lid berekende bedrag.
5. In afwijking van het eerste lid, derde bullit, kan de directeur een vertrekpremie toekennen aan een ambtenaar die minder dan drie maanden de status van herplaatsingskandidaat heeft, indien deze ambtenaar op eigen kracht een betrekking buiten de GGD HN heeft verworven en redelijkerwijs te voorzien is dat de dienst er niet in zal slagen zelf de ambtenaar op korte termijn te herplaatsen. De hoogte van de vertrekpremie wordt in dat geval op de in het tweede en derde lid bedoelde wijze berekend.

#### **Artikel 5.12 Ambtsjubileumgratificatie**

1. Aan de ambtenaar die ten gevolge van een organisatiewijziging een functie buiten de GGD HN aanvaardt, wordt de gratificatie bij ambtsjubileum proportioneel uitbetaald indien in de nieuwe functie de opgebouwde (over)heidsjaren niet worden overgenomen. Dit recht geldt uitsluitend indien de betrokkene binnen de bepaalde tijd, zoals omschreven in het tweede lid van dit artikel, na de datum van ontslag een ambtsjubileumgratificatie tegemoet zou hebben gezien.
2. De bepaalde tijd zoals bedoeld in onderdeel a van dit artikel bedraagt: 5 jaar voor een 25-jarig jubileum en 8 jaar voor een 40-jarig jubileum.

#### **Artikel 5.13 Remplaçantenregeling**

1. Een ambtenaar kan zich aanmelden als remplaçant (plaatsvervanger) indien hij aan de volgende voorwaarden voldoet:
  - als gevolg van een organisatieverandering is er sprake van overtolligheid;
  - de ambtenaar geeft aan zijn dienstverband te willen beëindigen;
  - de ambtenaar maakt door zijn vertrek zijn functie vrij voor herplaatsing van een ambtenaar die als herplaatsingskandidaat is aangewezen;
  - er wordt daadwerkelijk een herplaatsingskandidaat op de vrijkomende functie geplaatst.
2. De werkgever beslist of de ambtenaar als remplaçant wordt aangewezen.
3. De remplaçant kan gebruik maken van het flankerend beleid zoals dat in de artikelen 5.9, 5.10, 5.11 en 5.12 is opgenomen.

### **Hoofdstuk 6 SLOTBEPALINGEN**

#### **Artikel 6:1 Hardheidsclausule**

1. In gevallen waarin toepassing van dit sociaal statuut zou leiden tot een onbillijke situatie voor een ambtenaar, kan de directeur van het sociaal statuut afwijken in een voor de ambtenaar gunstige zin.
2. In gevallen waarin het sociaal statuut niet voorziet, beslist de directeur.
3. De ondernemingsraad wordt, geanonimiseerd, geïnformeerd wanneer de directeur gebruik heeft gemaakt van de hardheidsclausule.

#### **Artikel 6:2 Citeertitel**

Deze regeling wordt aangehaald als: 'Sociaal statuut GGD HN organisatiewijziging.

#### **Artikel 6:3 Inwerkingtreding**

Dit sociaal statuut treedt in werking met ingang van 1 januari 2012 en heeft een looptijd van 5 jaar tot 1 januari 2017. Het sociaal statuut loopt na 1 januari 2017 automatisch door indien deze niet drie maanden van te voren wordt opgezegd.



## Pré-ambule behorende bij het concept sociaal statuut GGD Hollands Noorden organisatiewijziging

Organisatiewijziging is in de definitie opgenomen als: een verandering van de organisatie GGD HN als bedoeld in artikel 25, eerste lid, onder c,d of e van de Wet op de Ondernemingsraden. Bestuurder en ondernemingsraad bepalen in onderling overleg wanneer een voorgenomen besluit als belangrijk wordt beschouwd. Hier valt in ieder geval onder een besluit dat gepaard gaat met rechtspositionele consequenties en minimaal 3 fte's of meer betreft. Als het voorgenomen besluit minder dan 3 fte's betreft hebben de medewerkers die niet onder de organisatiewijziging vallen dezelfde rechten en plichten als de medewerkers die daar wel onder vallen.

### Afspiegelingsbeginsel

Binnen de GGD Hollands Noorden (zowel de GGD HN als de Stichting JGZ GGD HN) is de gemiddelde leeftijd 47,18 jaar. Gezien de hoge gemiddelde leeftijd is dit voor de GGD HN een reden om bij organisatiewijzigingen te plaatsen op basis van het afspiegelingsbeginsel. Het afspiegelingsbeginsel zal plaatsvinden op basis van de Beleidsregels ontslagtaak UWV. Met uitzendkrachten en gedetacheerden wordt afgeweken van de genoemde handleiding. Zij zullen niet meedoen in het afspiegelingsbeginsel.

Het afspiegelingsbeginsel wordt toegepast per categorie uitwisselbare functies van de organisatie op basis van de leeftijdsopbouw binnen de betreffende categorie uitwisselbare functies. De werknemers van de categorie uitwisselbare functies wordt ingedeeld in vijf leeftijdsgroepen, te weten van 15 tot 25 jaar, van 25 tot 35 jaar, van 35 tot 45 jaar, van 45 jaar tot 55 jaar en van 55 jaar en ouder. De verdeling van de ontslagen dan wel boventalligen over de leeftijdsgroepen dient zo plaats te vinden dat de leeftijdsopbouw binnen de categorie uitwisselbare functies vóór en ná de organisatiewijziging verhoudingsgewijs zoveel mogelijk gelijk is. Vervolgens wordt binnen elke leeftijdsgroep de werknemer met het kortste dienstverband als eerste voor herplaatsing (ontslag) aangewezen (anciënniteit).

Afspiegeling is niet aan de orde als een unieke functie (een functie die slechts door één werknemer wordt uitgevoerd) komt te vervallen. Evenmin is afspiegeling aan de orde bij een categorie uitwisselbare functies die geheel komt te vervallen. Immers alle werknemers binnen deze categorie uitwisselbare functies moeten dan afvloeien.

### Uitwisselbare functie

Een functie die op grond van functie-inhoud, vereiste kennis en vaardigheden en vereiste competenties vergelijkbaar en naar niveau en beloning gelijkwaardig zijn, binnen de bedrijfsvestiging waarop de organisatiewijziging betrekking heeft. De functies moeten op de beoordeelde factoren uitwisselbaar zijn met elkaar, dus onderling en vice versa. De uitwisselbare functies worden vastgesteld na overleg met de ondernemingsraad.

Op het moment dat er sprake is van een organisatiewijziging waarbij werknemers herplaatst moeten worden zal steeds een lijst opgesteld worden met de tot de organisatiewijziging betrokken uitwisselbare functies.

### Commissies

In het sociaal statuut is gekozen voor het instellen van een bedenkingencommissie en een evaluatiecommissie. De reden hiervoor is dat de GGD HN een permanente personeelskamer heeft geïnstalleerd die alle bezwaar- en beroepsprocedures behandelt. Dus ook de eventuele bezwaar- en beroepsprocedures het sociaal statuut betreffende. Daarnaast is er ook een externe klachtencommissie (aangesloten bij de VNG klachtencommissie) waar medewerkers terecht kunnen wanneer er sprake is van ongewenste omgangsvormen.

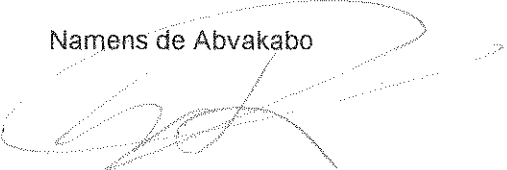
..... 2012

Directeur GGD HN,



De heer N. Plug  
Namens het Dagelijks Bestuur GGD HN,

Namens de Abvakabo



De heer W. Jaapies  
Bestuurder Abvakabo

Namens de CNV



De heer J.D. Boer,  
Bestuurder CNV Publieke Zaken

Namens de LAD



Mevrouw M. Langerak  
Bestuurder LAD