ONDERHANDELAARSAKKOORD

Sociaal Plan

Gemeente Venlo

Inhoudsopgave

Leeswijzer.....(2)
Inleiding.....(3)

Sociaal Plan gemeente Venlo

Artikel 1 Doel sociaal plan.....(4)
Artikel 2 Begripsbepalingen.....(4)
Artikel 3 Algemene uitgangspunten sociaal beleid.....(5)
Artikel 4 Algemene uitgangspunten organisatiebeleid.....(6)
Artikel 5 Werkingssfeer.....(6)
Artikel 6 Bevoegdheid tot het nemen van besluit tot organisatieaanpassing... (7)
Artikel 7 Bevoegdheid tot het nemen van besluiten betreffende medewerkers.. (7)
Artikel 8 Werkingsduur..... (7)
Artikel 9 Onderzoek naar organisatiewijziging..... (7)
Artikel 10 Extern advies..... (8)
Artikel 11 Advies ondernemingsraad over organisatieaanpassing..... (8)
Artikel 12 Formatieplan..... (8)
Artikel 13 Taakverdeling ondernemingsraad en commissie voor GO..... (8)
Artikel 14 Kennisgeving en uitvoering besluit organisatieaanpassing..... (8)
Artikel 15 Werkgarantie..... (9)
Artikel 16 Mobiliteitsstatus voorafgaand aan organisatieaanpassing..... (9)
Artikel 17 Plaatsing sleutelfuncties..... (9)
Artikel 18 Plaatsing medewerkers..... (10)
Artikel 19 Plaatsingscommissie..... (11)
Artikel 20 Beoordeling geschiktheid door plaatsingscommissie..... (11)
Artikel 21 Zienswijze medewerker..... (12)
Artikel 22 Besluit algemeen directeur..... (12)
Artikel 23 Niet geslaagde plaatsing..... (12)
Artikel 24 Besluit tot niet plaatsing..... (12)
Artikel 25 Weigering medewerking aan plaatsing..... (12)
Artikel 26 Salaris..... (13)
Artikel 27 Salarisinpassing..... (13)
Artikel 28 Procedure bij niet geslaagde plaatsing..... (13)
Artikel 29 Adviescommissie ..... (15)
Artikel 30 Flankerende voorzieningen..... (15)
Artikel 31 Opleidingsbudget..... (16)
Artikel 32 Frictiekosten..... (16)
Artikel 33 Flexpool..... (17)
Artikel 34 Bezwaar..... (17)
Artikel 35 Onvoorziene omstandigheden..... (17)
Artikel 36 Hardheidsclausule..... (17)
Artikel 37 Overgangs- en slotbepalingen..... (17)
Bijlage Stroomschema plaatsingsprocedure.....

Leeswijzer

Deze leeswijzer bevat een korte weergave van de hoofdpunten van het Sociaal Plan.
Het Sociaal Plan begint met een inleiding en geeft vervolgens antwoord op:

- De procedurele aspecten bij een belangrijke organisatieaanpassing (artikelen 5, 6, 9, 10 11, en 12);
- De procedurele aspecten bij een "lichte" organisatieaanpassing (artikel 18, lid 1);
- De personele gevolgen bij sleutelfuncties (artikel 17);
- De personele gevolgen bij een belangrijke organisatieaanpassing (artikelen 18, uitgezonderd het eerste lid, 20, 21, 22, 24, 28, 29 en 30).

Sociaal Plan gemeente Venlo

Inleiding

De gemeente Venlo is een organisatie die voortdurend in beweging is. Veranderende maatschappelijke omstandigheden, decentralisatie van rijkstaken, financiële druk op Gemeentefonds, uitstroom van de "babyboomgeneratie", vormgeven andere overheid en de doorontwikkeling van het organisatie-ontwikkeltraject "Expeditie Venlo", vragen om aanpassingen in de organisatie.
De gemeente Venlo moet zich verder ontwikkelen naar een wendbare organisatie die kan mee veranderen met in- en externe ontwikkelingen en waar medewerkers mobiel zijn, zowel in kwalitatieve als in kwantitatieve zin.

In directe samenhang met de hiervoor genoemde ontwikkelingen heeft bureau Berenschot in 2011 onderzoek gedaan naar het in 2008 ingevoerde directiemodel. Op basis van dat onderzoek heeft Berenschot aanbevelingen gedaan die moeten leiden tot versterking van het organisatiemodel om de gestelde opgaven te kunnen blijven realiseren.

Dit Sociaal Plan biedt het kader waarbinnen deze veranderingen in de organisatie plaatsvinden. Hierbij dient sprake te zijn van een balans tussen zorgvuldigheid en flexibiliteit, waardoor de arbeidsvoorwaardelijke effecten van de doorontwikkeling in goede banen worden geleid.

Het uitgangspunt bij organisatieaanpassingen is dat aan de medewerkers met een vast dienstverband werkzekerheid wordt geboden. Dit brengt verantwoordelijkheid met zich mee voor de gemeente en medewerkers.
Een Sociaal Plan, waarin werkzekerheid (begeleiding van werk naar werk, in- en extern), mobiliteit en flexibiliteit de dragende elementen zijn, vereist dat de medewerker bereid is om op flexibele en constructieve wijze te kijken naar zijn eigen ontwikkeling en inzetbaarheid en daar actief werk van wil maken. Dit betekent onder meer dat de medewerker zelfsturend moet worden om richting te geven aan zijn / haar eigen functie- / loopbaanontwikkeling. Brede kennis en het beschikken over "allround" competenties gelden daarbij als randvoorwaarde. Tevens zal de medewerker in moeten spelen op de gewenste flexibiliteit om naast de eigen functie ook projectmatig en inter-regionaal werk te verrichten.
De gemeente neemt verantwoordelijkheid voor het faciliteren van de brede ontwikkeling, inzetbaarheid en mobiliteit van de medewerkers. Het is ontegenzeggelijk in het belang van zowel medewerkers als werkgever dat het beschikbare potentieel aan kwaliteiten, ervaring en competenties optimaal worden benut.
Voor de begeleiding van mobiliteitskandidaten zal een concern breed mobiliteitscentrum worden ingericht. Daarnaast is het van belang om de toekomstige kwantitatieve en kwalitatieve personele behoefte (strategische personeelsplanning) tijdig in relatie te brengen met het personeelsbestand door middel van gerichte sturing, uitgevoerd door de integraal manager en het team Personeel en Organisatie. Concreet betekent dit dat managers en medewerkers worden begeleid en ondersteund bij het in kaart brengen van de competenties van medewerkers middels een competentieprofiel, zodat het samenstel van op te dragen werkzaamheden aansluit bij de competenties en talenten van de medewerker: juiste man / vrouw op de juiste plek. Het managen van talenten en competenties zijn immers de sleutelbegrippen om door te ontwikkelen naar een effectieve, efficiënte en dus wendbare organisatie.

Artikel 1 Doel Sociaal Plan

1. Dit Sociaal Plan behelst nadere regels vast te stellen, waar nodig aanvullende rechtspositionele waarborgen te geven, die nodig zijn om de organisatieaanpassingen op sociaal verantwoorde wijze te doen verlopen. Daarbij geldt als doelstelling de begeleiding van mobiliteitskandidaten van werk naar werk op de kortst mogelijke termijn, waarbij de in dit sociaal plan opgenomen voorzieningen zullen worden ingezet. Het proces van begeleiding van werk naar werk dient zorgvuldig maar ook voortvarend te worden doorlopen en vereist volledige inzet en flexibiliteit van zowel werkgever als werknemer.
2. Dit Sociaal Plan geldt ten aanzien van de AGV als een bijzondere regeling en kan in positieve of negatieve zin afwijken van de AGV.

Artikel 2 Begripsbepalingen

In dit Sociaal Plan wordt verstaan onder:

a. Medewerker:
Medewerker in de zin van artikel 1:1, eerste lid onder a van de AGV die is aangesteld in vaste dienst of aangesteld in tijdelijke dienst bij wijze van proef en de medewerker met wie een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd is gesloten.

b. Werkgever:
De gemeente Venlo.

c. College:
Het college van burgemeester en wethouders.

d. Personele gevolgen:
Gevolgen voor de functie of de rechtspositie van de betrokken medewerker.

e. Organisatiewijziging:
Een belangrijke inkrimping of wijziging van de werkzaamheden van de gemeente (of een onderdeel daarvan) of een belangrijke wijziging van de laatst vastgestelde organisatiestructuur van de gemeente (of een onderdeel daarvan), die niet van tijdelijke aard is en die personele gevolgen met zich meebrengt; een en ander overeenkomstig het bepaalde en strekking van artikel 25 van de Wet op de ondernemingsraden.

f. Functie:
De werkzaamheden door de medewerker te verrichten overeenkomstig hetgeen hem is opgedragen, zoals vastgelegd in de generieke functie en het op basis daarvan samengestelde werkpakket, resultaatgebieden en bijbehorende competentieprofiel. In het jaargesprek kan de integraal manager of teamleider het werkpakket, binnen de bandbreedte van de generieke functie, wijzigen.

g. Functieniveau:
De voor de functie geldende salarisschaal, overeenkomend met het niveau van de generieke functie.

h. Passende functie:
Functie die een medewerker, gezien zijn kennis, vaardigheden (competenties) en ontwikkelingsmogelijkheden, afgezet tegen de functie-eisen redelijkerwijs kan worden opgedragen. Een passende functie heeft eenzelfde, hoger of maximaal twee salarisschalen lagere waardering dan de huidige (functionele) salarisschaal van de medewerker.

Toelichting
Met het verschil van maximaal twee salarisschalen wordt beoogd in voorkomende gevallen ruimte te creëren om medewerkers alsnog te plaatsen. Dit zal zich slechts bij uitzondering voordoen. Een plaatsing op een dergelijke functie betekent een inspanningsverplichting voor de medewerker en werkgever om alsnog een plaatsing te realiseren die overeenkomt met het feitelijke salaris.

i. Geschikte functie:
Een (tijdelijk) samenstel van algemeen geaccepteerde werkzaamheden die een medewerker gezien zijn bekwaamheden redelijkerwijs kan vervullen.

j. Ongewijzigde functie:
Een functie die gelijk of nagenoeg gelijk is aan de oude functie van de medewerker. Hierbij geldt dat een functie die grotendeels op de resultaatgebieden van de generieke functie en competenties gelijk is aan de oude functie beschouwd wordt als een ongewijzigde functie.

k. Mobiliteitskandidaat:
Medewerker die als gevolg van een organisatiewijziging niet is geplaatst en de medewerker als bedoeld in artikel 16.

l. Integraal manager:
Hoofd van een afdeling.

m. Sleutelfunctie:
Functie van integraal manager, teamleider en een functie met een hoog gekwalificeerd en/of specialistisch karakter die essentieel is voor de resultaatgebieden en output van een afdeling.

n. Plaatsingsplan:
Overzicht van de functies in de nieuwe organisatie waarin wordt aangegeven welke medewerkers op welke functie wordt geplaatst, welke medewerkers niet worden geplaatst en welke vacatures na plaatsing resteren.

o. AGV:
Arbeidsvoorwaardenregeling gemeente Venlo, waarin opgenomen de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling en de Uitwerkingsovereenkomst voor de sector gemeenten.

p. VWNW-traject:
Het VanWerkNaarWerk traject als bedoeld in artikel 28.

q. VWNW-contract:
Individueel VanWerkNaarWerk overeenkomst als bedoeld in artikel 28.

r. Algemeen directeur:
De gemeentesecretaris.

s. Interne mobiliteit:
Het toe leiden en herplaatsen van medewerkers in functies bij de gemeente Venlo en regio gemeenten.

Artikel 3 Algemene uitgangspunten sociaal beleid

1. Uitgangspunt is dat bij organisatieaanpassingen werkzekerheid bestaat voor de medewerker in vaste dienst gedurende een periode van 36 maanden, te rekenen vanaf datum besluit toekenning mobiliteitsstatus.Werkzekerheid is gericht op maximale flexibiliteit en mobiliteit zowel in- en extern. Onder interne mobiliteit wordt onder meer verstaan de samenwerkende

gemeenten in de Regio Venlo. Daarbij gaat het om de gemeenten Beesel, Bergen, Gennep, Horst aan de Maas, Peel en Maas, Venlo en Venray. Indien het aantal deelnemende gemeenten wordt uitgebreid, geldt interne mobiliteit ook voor die gemeenten. Het voorgaande geldt onder voorbehoud dat de regiogemeenten hiertoe gezamenlijk besluiten en de ondernemingsraad positief heeft geadviseerd.

2. Van de medewerker wordt optimale flexibiliteit en ontwikkelingsbereidheid geëist. Er zullen daarom geen gedwongen ontslagen plaatsvinden, behoudens in die gevallen waarin de medewerker zich verwijtbaar opstelt door geen of onvoldoende medewerking te verlenen aan zijn / haar ontwikkeling, daar waar dat redelijkerwijs wel kan worden gevraagd door de werkgever. Daarmee is het feitelijk uitgangspunt positief in die zin dat flexibiliteit en mobiliteit van de medewerker optimale perspectieven biedt op werkgelegenheid, intern of extern.
3. In geval bij een organisatieaanpassing formatieplaatsen overtollig zijn verklaard waardoor medewerkers boventallig worden, dan wel dat een medewerker door toepassing van het geschiktheidscriterium niet geplaatst kan worden, wordt van werkgever en medewerker verwacht dat zij zich maximaal inzetten bij het toe leiden naar een passende of geschikte functie in- en extern. De afspraken daarover worden vastgelegd in een VanWerkNaarWerk overeenkomst.
4. Voor werkgever geldt een resultaatverplichting tot aanzienlijke terugdringing van de inhuur externen. Dit geldt zowel voor de reguliere als de specifieke inhuur. Terugdringing inhuur externen is met name van belang om ruimte voor doorstroom mogelijk te maken. Hierdoor ontstaan voor medewerkers kansen op werk.
5. Medewerkers zijn verantwoordelijk voor hun eigen ontwikkeling en loopbaan. Werkgever zal in het belang van flexibiliteit en mobiliteit medewerkers intensief en planmatig faciliteren en begeleiden, opdat een bredere inzetbaarheid mogelijk wordt. Daarbij is het belangrijk dat werkgever talenten in medewerkers "aanboort" die nodig zijn om ander werk te kunnen verrichten.
6. Werkgever neemt het initiatief om te komen tot een regionaal Sociaal plan. Een kader dat regionale door- en uitstroom in goede banen moet leiden.

Artikel 4 Algemeen uitgangspunt organisatiebeleid

Flexibiliteit en mobiliteit zijn belangrijke doelstellingen voor sociaal en organisatiebeleid. Naar verwachting zal hiermee een bredere en effectievere inzet van medewerkers gerealiseerd worden. Dit proces moet uiteindelijk leiden tot een vergroting van de wendbaarheid van de organisatie. Hiervoor is ook nodig dat de organisatie meer dan nu gestructureerd wordt in flexibele werkprocessen en verbanden (vast en flexibel werk). Projectmatige inrichting, waarbij ketenpartners in het project samenwerken. Taken van medewerkers worden zodanig ingericht en samengesteld dat er een logisch en effectief werkproces ontstaat.
Werkgever zal processturing en ketengericht werken verder intensiveren. In dit kader wil werkgever tevens administratieve lasten en bureaucratie maximaal reduceren.

Artikel 5 Werkingssfeer

1. Dit Sociaal Plan is van toepassing op een belangrijke wijziging van de organisatiestructuur, een herschikking van taken of een doorontwikkeling binnen die, al dan niet gewijzigde, structuur waaraan personele gevolgen zijn verbonden. Daarbij kunnen zich de volgende situaties voordoen:
    a) Functies worden opgeheven als gevolg van beëindiging van activiteiten;
    b) Functies worden opgeheven als gevolg van het inkrimpen van activiteiten;
    c) Belangrijke wijziging in functies en / of competenties.

2. Aan de ondernemingsraad worden alle wijzigingen in de organisatiestructuur (licht, belangrijk, gemeente breed) ter advisering voorgelegd.
3. Dit Sociaal Plan is niet van toepassing op een organisatiewijziging als gevolg van een gemeentelijke herindeling, privatisering en publiekrechtelijke taakoverheveling. De arbeidsvoorwaardelijke gevolgen bij een gemeentelijke herindeling, privatisering en publiekrechtelijke taakoverheveling worden geregeld in een afzonderlijk sociaal statuut.
4. Dit Sociaal Plan geldt niet voor de medewerker die tijdelijk is aangesteld, tenzij de medewerker tijdelijk is aangesteld bij wijze van proef en – bij goed functioneren – een vaste aanstelling in het vooruitzicht is gesteld.

Artikel 6 Bevoegdheid tot het nemen van besluit tot organisatieaanpassing

1. Het College is bevoegd tot het nemen van besluiten over de wijziging van de hoofdstructuur van de ambtelijke organisatie.
2. De algemeen directeur is bevoegd tot het nemen van besluiten over de verdere indeling op het niveau van afdelingen binnen de hoofdstructuur.

Artikel 7 Bevoegdheid tot het nemen van besluiten betreffende medewerkers

1. De integraal manager is bevoegd tot het nemen van besluiten over wijziging van de aanstelling, overplaatsing, toekennen mobiliteitsstatus en besluiten die betrekking hebben op VWNW-contracten. Indien besluiten betrekking hebben op de positie van integraal manager is het College bevoegd.
2. In afwijking van de eerste volzin in het eerste lid is de algemeen directeur bevoegd tot het nemen van besluiten als bedoeld in artikel 19, lid 7.
3. Indien sprake is van een gemeente brede, integrale organisatieaanpassing is de algemeen directeur bevoegd tot het nemen van besluiten zoals genoemd in het eerste lid, uitgezonderd de positie van integraal manager.

Artikel 8 Werkingsduur

Dit Sociaal Plan geldt voor onbepaalde tijd. Vóór 1 januari 2016 vindt in overleg met de Commissie voor Georganiseerd Overleg een evaluatie plaats. Jaarlijks vindt in de commissie voor Georganiseerd Overleg een evaluatie plaats over de toepassing en uitvoering van dit Sociaal plan.

Artikel 9 Onderzoek naar organisatiewijziging

1. Als de werkgever voornemens is de mogelijkheid en wenselijkheid van een organisatieaanpassing te onderzoeken, worden de ondernemingsraad, de commissie voor Georganiseerd Overleg en de betrokken medewerkers hier in een vroeg stadium van op de hoogte gesteld.
2. Het tijdstip van kennisgeving is dusdanig, dat de ondernemingsraad zijn mening over het onderzoek kenbaar kan maken.
3. De medewerkers en de ondernemingsraad worden betrokken bij de uitvoering van het onderzoek. Bij de aanvang van het onderzoek worden afspraken gemaakt over de wijze waarop de ondernemingsraad bij het onderzoek wordt betrokken..
4. De schriftelijke eindrapportage van het onderzoek wordt ter kennisneming toegezonden aan de ondernemingsraad en de commissie voor Georganiseerd Overleg.

Toelichting eerste lid

Redenen voor het onderzoeken van een organisatieaanpassing kunnen onder meer betrekking hebben op:

- *Wijziging in taken*
- *Noodzaak van efficiëntere processen*
- *Bezuinigingen*

Artikel 10 Extern advies

Als de werkgever voornemens is om over de wenselijkheid van de organisatieaanpassing extern advies te vragen, wordt de ondernemingsraad om advies gevraagd over het verstrekken en formuleren van de adviesopdracht, overeenkomstig artikel 25 van de Wet op de ondernemingsraden.

Artikel 11 Advies ondernemingsraad over organisatieaanpassing

1. Voordat een definitief besluit wordt genomen ten aanzien van de organisatiewijziging, wordt de ondernemingsraad schriftelijk om advies gevraagd, overeenkomstig artikel 25 van de Wet op de ondernemingsraden.
2. De adviesaanvraag bevat een omschrijving van het voorgenomen besluit, de beweegredenen van het besluit, de personele gevolgen van het besluit, datum ingang voorgenomen besluit en de naar aanleiding daarvan te nemen maatregelen.
3. Het advies wordt op een zodanig tijdstip gevraagd, dat het nog van wezenlijke invloed kan zijn op het te nemen besluit.

Artikel 12 Formatieplan

De adviesaanvraag als bedoeld in artikel 11 wordt voorzien van een formatieplan dat de volgende onderdelen bevat:

a. Een overzicht van de uitgangsformatie, generieke functies en niveaus van de betrokken organisatieonderdelen (uitgangssituatie).
b. Een overzicht van de organisatie, zoals deze wordt beoogd, waarvan deel uitmaakt de structuur, generieke functies en niveaus, alsmede de op basis van de generieke functies samengestelde werkzaamheden en competentieprofielen (nieuwe situatie).
c. Een overzicht, waarin de uitgangssituatie naast de nieuwe situatie wordt geplaatst. Op het niveau van de generieke functies wordt aangegeven welke de consequenties zijn van de organisatieaanpassing. Daarbij wordt per generieke functie het volgende aangegeven:
    1) Ongewijzigde generieke functies;
    2) Functies die opgeheven worden;
    3) Nieuwe functies;
    4) Tijdelijke functies.

Artikel 13 Taakverdeling tussen ondernemingsraad en commissie voor G.O.

Ten aanzien van de medezeggenschap van medewerker en vakorganisaties geldt het algemene uitgangspunt dat onderwerpen betreffende de organisatieaanpassing, overeenkomstig artikel 25, onder a van de Wet op de ondernemingsraden, tot de bevoegdheid van de ondernemingsraad behoren.

Artikel 14 Kennisgeving en uitvoering besluit

Als er een definitief besluit is genomen tot aanpassing van de organisatie, wordt dit besluit binnen een week meegedeeld aan de ondernemingsraad, de commissie voor Georganiseerd Overleg en de betrokken medewerkers.
Daarbij wordt tevens ingegaan op de personele gevolgen van het besluit.

Artikel 15 Werkgarantie

1. Gedurende een periode van 36 maanden, vanaf datum toekenning mobiliteitsstatus als bedoeld in de artikelen 23 en 24, geldt voor de medewerker het beginsel van werkzekerheid, voor zover de medewerker zich flexibel opstelt en volledige medewerking verleend aan in- en externe mobiliteit (traject van werk naar werk). Dit houdt in dat medewerkers de bereidheid moeten hebben om te bewegen, om open te staan voor ander werk, om te investeren in hun ontwikkeling en zo hun inzetbaarheid te vergroten. Dit is een voorwaarde om werkzekerheid te kunnen waarmaken en een kwalitatief sterke organisatie te realiseren.
2. Onder interne mobiliteit wordt tevens verstaan het toe leiden en herplaatsen in functies bij de regio gemeenten als bedoeld in artikel 3, lid 1.

Artikel 16 Mobiliteitsstatus voorafgaand aan organisatieaanpassing

1. In het geval van een voornemen tot gemeente brede en belangrijke organisatieaanpassing met personele gevolgen worden alle bestaande functies opgeheven en wordt aan medewerkers de status van mobiliteitskandidaat verleend. Het doel hiervan is om mobiliteit met het oog op het verandertraject extra impuls te geven.
2. Wanneer verwacht wordt dat binnen een termijn van een jaar binnen een afdeling boventalligheid ontstaat als gevolg van vermindering van activiteiten en taken, wordt aan de betreffende medewerkers de status van mobiliteitskandidaat verleend. Met behulp van een actief en stimulerend loopbaanbeleid wordt geanticipeerd op de komende organisatieaanpassing.

   Toelichting lid 2
   Voor de betrokkene medewerkers heeft dit geen gevolgen voor het eventueel formeel te starten VanWerkNaarWerktraject en de maximale duur daarvan .Zodra de organisatiewijziging is vastgesteld en betrokken medewerker(s) niet direct intern kunnen worden herplaatst, start het VanWerkNaarWerk traject overeenkomstig artikel 28 van deze regeling.

Artikel 17 Plaatsing sleutelfuncties

1. Benoeming / plaatsing op de functie van integraal manager en teamleider geschiedt door het College, respectievelijk de integraal manager, overeenkomstig de in de AGV geregelde werving- en selectieprocedure (sollicitatie). Benoeming / plaatsing op deze sleutelfuncties geschiedt op basis van kwaliteitseisen en geschiktheid. Voor de functie van integraal manager wordt de mate van geschiktheid beoordeeld met behulp van objectieve geschiktheidstesten, zoals een assessment. Voor de functie van teamleider kan een geschiktheidsassessment worden geëist.
2. In het formatieplan als bedoeld in artikel 12 kan de betreffende integraal manager sleutelfuncties aanwijzen. Ook deze aangewezen functies worden uitsluitend op basis van kwaliteitseisen en geschiktheid ingevuld, overeenkomstig de in de AGV geregelde werving- en selectieprocedure (sollicitatie).
3. Een sleutelfunctie wordt ingevuld voordat de plaatsingsprocedure als bedoeld in de artikelen 18, 19 en 20 wordt gevolgd.
4. Kandidaten die niet worden geplaatst op een sleutelfunctie, volgen de plaatsingsprocedure als bedoeld in de artikelen 18, 19 en 20.

Artikel 18 Plaatsing medewerkers

1. Indien in het kader van een (lichte) organisatieaanpassing op grond van efficiency en herinrichting van processen taakgebieden of delen van taakgebieden organisatorisch anders worden ingedeeld, zonder krimp in de formatie en waarbij het samenstel van taken (resultaatgebieden) – afgeleid van de generieke functie – grotendeels niet wijzigt, geldt het principe mens volgt werk.
2. Bij het nemen van besluiten over plaatsingen van medewerkers die betrokken zijn bij een (belangrijke) organisatieaanpassing, uitgezonderd de medewerkers als bedoeld in het eerste lid, gelden de volgende uitgangspunten:
    a. De geschiktheid van de medewerker voor een functie zoals die blijkt uit opleidings- en ervaringsgegevens (kennis), competenties, beoordelingen en eventuele geschiktheidstesten. Bij de beoordeling van geschiktheid geldt als leidend criterium het matchen tussen competenties behorende bij de functie en competentieprofiel medewerker (juiste man / vrouw op de juiste plaats). Hiermee wordt beoogd medewerkers in te zetten op taken die aansluiten bij hun talenten.
    b. Indien meerdere personen geschikt zijn voor een bepaalde functie geldt het principe mens volgt werk.
    c. De voorkeur van de medewerker voor bepaalde functies.
3. De medewerker is verplicht mee te werken aan gesprekken en tests die nodig zijn voor het verzamelen van gegevens als bedoeld in het tweede lid.
4. Voor plaatsing komen in de eerste plaats medewerkers in aanmerking die werkzaam zijn binnen het organisatieonderdeel waar de aanpassing plaatsvindt. Deze medewerkers worden in de gelegenheid gesteld voorkeur voor maximaal drie functies kenbaar te maken. In het geval een functie niet wordt ingevuld door een belanghebbende van de betreffende afdeling, wordt beoordeeld of plaatsing mogelijk is door een medewerker met een voorkeurspositie, zoals een mobiliteitskandidaat, re-integratie in passend werk arbeidsongeschikte en re-integratie wegens functionele ongeschiktheid. Bij overblijvende vacatures wordt de reguliere werving- en selectieprocedure overeenkomstig de AGV gevolgd.
5. De algemeen directeur, gehoord de ondernemingsraad, is ter bevordering van mobiliteit bevoegd om in afwijking van het bepaalde in het vierde lid alle medewerkers in de gelegenheid te stellen voorkeur voor maximaal drie functies kenbaar te maken.
6. Bij een gemeente brede organisatieaanpassing worden alle medewerkers in de gelegenheid gesteld voorkeur voor maximaal drie functies kenbaar te maken.
7. De plaatsingscommissie heeft de bevoegdheid om gemotiveerd af te wijken van de door de medewerker opgegeven voorkeuren.

<u>*Toelichting lid 1 en 2*</u>
Voor de plaatsing van medewerkers is van belang of er sprake is van een zogenaamde lichte organisatieaanpassing of van een belangrijke organisatieaanpassing. Bij een lichte organisatieaanpassing (eerste lid)vindt geen beoordeling van de geschiktheid plaats. Het gaat daarbij enkel om organisatorische en administratieve verplaatsingen .Dus zonder personele gevolgen. Bij een belangrijke organisatieaanpassing (tweede lid)geldt voorde plaatsing altijd het geschiktheidscriterium. Of er is sprake van een lichte aanpassing (eerste lid)of van een belangrijke aanpassing (tweede lid).

<u>*Toelichting lid 5*</u>
Met deze bevoegdheid van de algemeen directeur wordt bij plaatsingsprocedures medewerkers uitgenodigd om belangstelling kenbaar te maken. Het moet worden gezien als een extra middel om op een positieve wijze mobiliteit te bevorderen.

Artikel 19 Plaatsingsadviescommissie

1. Plaatsing van medewerkers geschiedt op advies van een adviescommissie.
2. Bij een gemeente brede organisatieaanpassing bestaat de adviescommissie uit:
   a) Vast lid en voorzitter: lid directieteam, niet zijnde de algemeen directeur;
   b) Alternerend lid, het betrokken afdelingshoofd;
   c) Alternerend lid, collega afdelingshoofd;
   d) Secretaris, adviseur van het team Personeel en Organisatie;
   e) Adviseur, aan te wijzen door de commissie voor Georganiseerd Overleg.
3. Bij een commissie als bedoeld in het tweede lid bereidt het betrokken afdelingshoofd met zijn teamleiders een concept plaatsingsplan voor. Dit concept plaatsingsplan wordt voorgelegd aan de adviescommissie. Betrokken afdelingshoofden dragen zorg voor onderlinge afstemming met betrekking tot de concept plaatsingsplannen.
4. Bij een organisatieaanpassing die zich beperkt tot een of enkele afdelingen bestaat de adviescommissie uit:
   a) Voorzitter: afdelingshoofd van de betreffende afdeling;
   b) Lid: teamleider van de betreffende afdeling;
   c) Lid: teamleider van de betreffende afdeling;
   d) Secretaris: adviseur van het team Personeel en Organisatie;
   e) Adviseur, aan te wijzen door de commissie voor Georganiseerd Overleg.
5. Met inachtneming van het bepaalde in artikel 18 heeft de adviescommissie tot taak de algemeen directeur middels een plaatsingsplan te adviseren over de plaatsing van de medewerkers.
6. De adviescommissie heeft het recht:
   a) Medewerkers te horen;
   b) Informanten en adviseurs te horen;
7. De algemeen directeur neemt, met inachtneming van het advies van de adviescommissie, een voorgenomen besluit.

Artikel 20 Beoordeling geschiktheid door adviescommissie

1. Beoordeling van de geschiktheid van de medewerker geschiedt met inachtneming van het tweede lid van artikel 18.
2. Op basis van het uitgangspunt dat de competenties van de medewerker dienen te beantwoorden en aan te sluiten bij de competenties die vereist zijn om de functie goed te kunnen vervullen, dient de commissie te beoordelen en te toetsen of de medewerker voldoet aan een drietal kerncompetenties die zijn benoemd bij de functie.
3. Bij de beoordeling van de geschiktheid zal ook een inschatting worden gemaakt of de medewerker binnen een termijn van maximaal 24 maanden kan voldoen aan de drie kerncompetenties zoals bedoeld in het tweede lid.
4. In het geval de adviescommissie (gemotiveerd) adviseert een medewerker niet te plaatsen, kan – na afstemming met het mobiliteitsbureau - de medewerker met tijdelijke werkzaamheden belast worden.
5. De adviescommissie kan beslissen om in het kader van haar onderzoek naar de geschiktheid van de medewerker een geschiktheidsassessment te laten plaatsvinden. De adviescommissie heeft voor de beoordeling van de geschiktheid ook het recht alle ter zake van belang zijnde documenten op te vragen. Daarbij moet onder meer gedacht worden aan

personeelsbeoordelingen, verslagen inzake het functioneren en eventueel andere bescheiden in het kader van de gesprekscyclus.

Toelichting tweede en derde lid

Een organisatieaanpassing is ook een gelegenheid om invulling te geven aan de personeelsontwikkeling van de medewerker door per samenstel van werkzaamheden (werkpakket per functiegebied en passend binnen de bandbreedte van de generieke functie)een doorvertaling te maken naar competentieprofielen. Een dergelijk profiel is de samenhang tussen de organisatieontwikkeling en de personeelsontwikkeling. Het biedt steun aan de medewerker bij zijn / haar loopbaanoriëntatie / competentieontwikkeling en voor managers het hulpmiddel bij het stimuleren van (interne) mobiliteit, doorstroom en de opleidings- en kennisinvestering van zijn / haar medewerkers. Een profiel bestaat uit maximaal 4-6 competenties, waarvan er drie benoemd worden als kern of harde competenties. Doel is ontwikkeling en het matchen tussen samenstel werkzaamheden en een medewerker. Belangrijke randvoorwaarde is dat op professionele wijze medewerker en manager in gesprek zijn over sterke en minder sterke competenties van de medewerker. Hierdoor ontstaan kansen voor medewerkers om talenten beter te benutten.

Artikel 21 Zienswijze medewerker

1. De medewerker heeft de mogelijkheid om tegen het voorgenomen besluit als bedoeld in het zevende lid van artikel 19 binnen 14 dagen schriftelijk een zienswijze in te dienen bij de algemeen directeur.
2. Behandeling van de zienswijze geschiedt door een zienswijzecommissie, bestaande uit:
   a) Alternerend voorzitter: lid directieteam, niet zijnde de algemeen directeur, of afdelingshoofd van de betreffende afdeling;
   b) Vast lid: aan te wijzen door de commissie voor Georganiseerd Overleg;
   c) Vast lid: aan te wijzen door de Ondernemingsraad;
   d) Secretaris: adviseur van het team Personeel en Organisatie.
3. De medewerker kan verzoeken om gehoord te worden door de zienswijzecommissie. Van de hoorzitting wordt een verslag opgemaakt.
4. De zienswijzecommissie adviseert de algemeen directeur binnen zes weken na ontvangst van de zienswijze.

Artikel 22 Besluit algemeen directeur

Met inachtneming van het advies van de commissie als bedoeld in artikel 19 of artikel 21 neemt de algemeen directeur een besluit.

Artikel 23 Niet geslaagde plaatsing

Indien binnen een jaar na de plaatsing uit minimaal één functioneringsgesprek en een personeelsbeoordeling blijkt dat de medewerker de opgedragen functie niet op normaal goede wijze vervult, anders dan wegens ziekten of gebreken, en er ook geen redelijk perspectief op verbetering aanwezig is, wordt de plaatsing middels een besluit van de algemeen directeur ongedaan gemaakt. Betrokken medewerker wordt de mobiliteitsstatus verleend.

Artikel 24 Besluit tot niet plaatsing

Indien op basis van een besluit als bedoeld in artikel 22 de medewerker niet intern is herplaatst wordt hem bij besluit van de algemeen directeur de mobiliteitsstatus verleend.

Artikel 25 Weigering medewerking aan plaatsing

1. De medewerker verleent ten volle medewerking aan plaatsing en is gehouden de hem opgedragen passende of geschikte functie goed en volledig uit te oefenen, onverminderd het recht op bezwaar en beroep.
2. Indien de medewerker weigert een door de zienswijzecommissie passend of geschikt geachte functie te aanvaarden kan het College besluiten tot een onmiddellijk ingaand ontslag op grond van artikel 8:3 van de AGV zonder toepassing van hoofdstuk 10d van de AGV.
3. Onverminderd het bepaalde in het tweede lid kan het niet meewerken tijdens de plaatsingsprocedure voor het College aanleiding geven op grond van hoofdstuk 16 van de AGV een disciplinaire straf op te leggen wegens plichtsverzuim.

Artikel 26 Salaris

1. Bij plaatsing in een functie met een lager functieniveau heeft de medewerker die nog niet is ingedeeld op het functieniveau van de oorspronkelijke functie, geen aanspraak meer op indeling overeenkomstig het oorspronkelijke functieniveau.
2. Het bepaalde in het eerste lid is van overeenkomstige toepassing op de mobiliteitskandidaat die belast wordt met tijdelijke werkzaamheden, voor zover die werkzaamheden van een lager niveau zijn dan de oorspronkelijke functie.
3. Indien aan de oorspronkelijke functie toelagen zijn verbonden, die niet of tot een lager bedrag zijn verbonden aan de nieuwe functie, gelden de spelregels inzake afbouw van de AGV. Afbouw vindt niet plaats voor medewerkers van 55 jaar en ouder. Deze bepaling geldt ook voor de mobiliteitskandidaat die niet meer zijn oorspronkelijke functie vervult.
4. Een schriftelijk vastgelegde garantietoelage en vaste persoonsgebonden toelage blijft gehandhaafd. Deze bepaling geldt onverkort voor de mobiliteitskandidaat.
5. Werkgever zal zoveel als mogelijk voorkomen dat een medewerker of mobiliteitskandidaat op een interne functie met een lager functieniveau wordt geplaatst. Indien de medewerker niettemin op een functie met een lager functieniveau wordt geplaatst, en hij tijdens een eventuele toekomstige organisatieaanpassing opnieuw geplaatst moet worden, dan geldt als uitgangspunt zijn oorspronkelijk hoger functieniveau.
6. Onverminderd het bepaalde in het vijfde lid hebben werkgever en medewerker na een plaatsingsprocedure de inspanningsverplichting om betrokken medewerker toe te leiden naar een functie met een niveau dat gelijk is aan zijn oorspronkelijke functie.
7. Het salaris waarop de medewerker als gevolg van het bepaalde in het eerste en tweede lid geen aanspraak meer heeft, wordt gestort in een budget voor mobiliteit. Besteding geschiedt op basis van een besluit van de algemeen directeur in het kader van ondersteuning en facilitering van mobiliteit.

Artikel 27 Salarisinpassing

1. De medewerker, die is geplaatst in een andere functie, waarvan het functieniveau hoger is dan zijn oude functie, zal volgens het functieniveau worden inpast zodra hij de functie blijkens beoordeling volledig en voldoende (voldoet aan de eisen) vervult.
2. De medewerker, die nog niet wordt gesalarieerd volgens het niveau van zijn oude functie en die wordt geplaatst in een functie waarvan het functieniveau gelijk is aan het niveau van de oude functie, zal volgens het functieniveau worden ingepast zodra hij de functie blijkens beoordeling volledig en goed vervult.

Artikel 28 Procedure bij niet geslaagde interne plaatsing

1. De medewerker die als gevolg van een organisatieaanpassing intern niet is geplaatst en die de status van mobiliteitskandidaat heeft, wordt middels een VWNW-traject begeleid naar een

passende of geschikte functie of, zowel binnen als buiten de gemeente. Het VWNW-traject heeft tot doel de kansen op ander werk maximaal te benutten door middel van maatwerk.

2. De maximale looptijd van het VWNW-traject is 36 maanden. Indien het VWNW-traject niet eerder is geëindigd en niet besloten wordt tot verlenging, wordt de mobiliteitskandidaat 3 maanden vóór afloop van de termijn van 36 maanden in kennis gesteld van het voorgenomen ontslagbesluit. Het ontslag gaat in op datum afloop termijn van 36 maanden.
3. In het VWNW-traject geldt de volgende fasering:
   a) Het VWNW – onderzoek.
   Werknemer en werkgever onderzoeken samen de wensen en ontwikkelingsmogelijkheden van de werknemer binnen en buiten de gemeente. Bij dit onderzoek kan een gecertificeerde loonbaanadviseur ingeschakeld worden om de loopbaanmogelijkheden binnen en buiten de gemeente te verkennen. In dit onderzoek wordt tevens de kans van de medewerker op de regionale arbeidsmarkt onderzocht (arbeidsmarktpotentie). Dit onderzoek moet binnen 1 maand na het besluit als bedoeld in de artikelen 23 en 24 zijn afgerond, maar kan al starten voordat de termijn ingaat. Op basis van het VWNW-onderzoek wordt een VWNW-contract opgesteld.
   b) Het VWNW-contract.
   In het VWNW-traject 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 maatwerkafspraken en de daaraan verbonden termijnen vastgelegd. Hierbij kan onder meer gedacht worden aan:
   - Aard en duur professionele begeleiding;
   - Het moment waarop wordt besloten elders werkervaring op te doen;
   - Het moment waarop besloten wordt om een opleiding te volgen en het beschikbare budget;
   - Beperkingen van de werknemer;
   - De tijd die werkgever de werknemer geeft voor sollicitatie en andere activiteiten gericht op het vinden van een andere baan (minimaal 20% bij volledige werkweek);
   - De werkgever financiert de noodzakelijke inspanningen voor re-integratie tot een bedrag van € 7500,-. Ten aanzien van kosten die dit bedrag overstijgen neemt het college een afzonderlijk besluit.

   Daarnaast worden afspraken gemaakt over specifieke voorzieningen (flankerende matregelen) die individueel worden toegekend op basis van de uitkomsten van het onderzoek genoemd onder a) en die mobiliteit bevorderen. Deze voorzieningen zijn geregeld in artikel 30.
   c) Uitvoering van het VWNW-contract.
   Na ondertekening van het VWNW-contract wordt gestart met de uitvoering daarvan. 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 medewerker weggelegd. Inspanningen zijn gericht op plaatsing op een passende dan wel geschikte functie, of aanvaarding van een functie buiten de organisatie. Het bepaalde in artikel 25 is onverkort van toepassing.
   d) Afronding VWNW-traject en evaluatie.
   De periode van VWNW-traject eindigt na 36 maanden of eerder na plaatsing of na ontslag op eigen verzoek of ontslag op andere gronden. Indien een medewerker niet is geplaatst in een andere functie binnen of buiten de gemeente, wordt door een gecertificeerd loopbaanadviseur een advies uitgebracht aan de integraal manager en medewerker over het vervolgtraject. Hierbij worden de schriftelijke evaluatieverslagen zwaarwegend in acht genomen. Dit advies kan betekenen dat de medewerker in kennis wordt gesteld van een voornemen tot ontslag en vervolgens van het ontslagbesluit. Een andere mogelijkheid kan zijn dat de VWNW-termijn wordt verlengd omdat er

zekerheid is, in de vorm van een schriftelijke toezegging van een werkgever, dat binnen een half jaar een andere functie buiten de gemeente kan worden gevonden, of voortzetting de kans op een passende of geschikte functie aantoonbaar vergroot. De algemeen directeur beslist of het advies wordt overgenomen of niet. Ingeval van verlenging worden nieuwe afspraken gemaakt.

4. Dit artikel regelt op hoofdlijnen het VWNW-traject, zoals overeengekomen en vastgelegd door het Landelijk Overleg Gemeentelijke Arbeidsvoorwaarden (definitief akkoord CAO gemeenten 2011 – 2012). Uitwerking vindt plaats in de desbetreffende CAR-artikelen, welke bepalingen alsdan zullen gelden voor de mobiliteitskandidaat, uitgezonderd de looptijd van het VWNW-traject. Onderdeel van die CAR-artikelen betreft onder meer een paritaire toetsingscommissie die een bindend advies geeft over uitvoering van individuele VWNW-trajecten.

Artikel 29 Adviescommissie reorganisatieontslag

1. Er wordt een adviescommissie ingesteld, bestaande uit drie leden, waarvan een lid wordt aangewezen door de commissie voor Georganiseerd Overleg, een lid door de ondernemingsraad en een onafhankelijk voorzitter aan te wijzen door de commissie voor Georganiseerd Overleg en ondernemingsraad gezamenlijk. De loopbaanadviseur, als bedoeld in artikel 28, derde lid, onder d. is adviseur van de commissie. Het secretariaat wordt vervuld door een adviseur van het team Personeel en Organisatie.
2. De adviescommissie heeft als taak het college gemotiveerd te adviseren over een voorgenomen besluit, als bedoeld in artikel 28, tweede lid (reorganisatieontslag krachtens artikel 8:3 AGV). Het advies van de commissie is zwaarwegend. Het college kan gemotiveerd van het advies afwijken.

Artikel 30 Flankerende voorzieningen

Binnen het kader van artikel 28, derde lid onder b staan de volgende flankerende maatregelen en voorzieningen gericht op loopbaanontwikkeling en het bevorderen van mobiliteit ter beschikking:

1. <u>Om-,her- en bijscholing</u>
   De mobiliteitskandidaat zal waar nodig via om-, her- en bijscholing voor eventueel geheel andere functies geschikt moeten worden gemaakt.
2. <u>Sollicitatietraining</u>
   Het volgen van een training of cursus ter verbetering van de voor sollicitaties benodigde vaardigheden.
3. <u>Sollicitatieverlof en –kosten</u>
   Aan de medewerker, die buiten de gemeente wil solliciteren, wordt hiertoe buitengewoon verlof verleend. Reiskosten ten behoeve van sollicitaties worden, voor zover dat niet door anderen geschiedt, door werkgever vergoed.
4. <u>Verkorting opzegtermijn</u>
   Op verzoek van de medewerker wordt bij ontslag op eigen verzoek de opzegtermijn verkort.
5. <u>Tegemoetkoming verhuiskosten</u>
   Bij ontslag op eigen verzoek kan op kosten van werkgever ingevolge hoofdstuk 18 van de AGV een tegemoetkoming in de verhuiskosten worden verleend, indien de medewerker om een nieuwe functie te kunnen aanvaarden moet verhuizen en de nieuwe werkgever geen verhuiskostenvergoeding kent.
6. <u>Tegemoetkoming in geval van structurele toename reiskosten</u>
   De medewerker voor wie in verband met het aanvaarden van een functie buiten de gemeente de afstand tussen de woning en de standplaats toeneemt, zonder dat hij hoeft te verhuizen, wordt voor een termijn van drie jaar een tegemoetkoming in de reiskosten toegekend, voor zover de nieuwe werkgever geen regeling reiskosten woon-werkverkeer kent. De

tegemoetkoming komt overeen met het aantal toegenomen kilometers vermenigvuldigd met € 0,28 per kilometer.

7. Detachering
   Als een passende of geschikte functie is gevonden buiten de gemeente kan met deze werkgever een detacheringsovereenkomst worden gesloten. Doel van de detachering is dat de medewerker uiteindelijk in dienst treedt bij die andere werkgever. In de detacheringsovereenkomst wordt het aanbod van een arbeidsovereenkomst of aanstelling bij een geslaagde detachering opgenomen. De periode van detachering bedraagt een jaar met de mogelijkheid van verlenging met een jaar.. Indien de detachering uiteindelijk niet leidt tot beëindiging van het dienstverband, valt de medewerker terug op zijn positie als mobiliteitskandidaat. Een detachering heeft geen opschortende werking voor het VWNW-traject.
8. Stage
   Werkgever stelt de medewerker in de gelegenheid stage te lopen binnen of buiten de gemeente indien dit in het kader van loopbaanontwikkeling en mobiliteit wenselijk is. Het volgen van een stage heeft geen opschortende werking voor het VWNW-traject.
9. Loonsuppletie
   Indien een medewerker in het kader van plaatsing buiten de gemeente een dienstverband voor onbepaalde tijd aanvaardt en waarbij het bruto jaarinkomen (inclusief vakantietoelage en andere vaste inkomensbestanddelen) lager is dan het laatstverdiende bruto jaarinkomen (inclusief vakantietoelage en andere vaste inkomensbestanddelen) bij werkgever, zal het verschil gedurende een periode van drie jaar als volgt aangevuld worden:
   - 9 maanden 100% van het verschil
   - 9 maanden 80% van het verschil;
   - 9 maanden 60% van het verschil;
   - 9 maanden 40% van het verschil.
10. Stimuleringspremie
    Bij ontslag op eigen verzoek gedurende het VWNW-traject kan aan de medewerker een stimuleringspremie worden toegekend. Deze premie bedraagt 6 maandsalarissen indien binnen3 maanden na toekenning mobiliteitsstatus ontslag op eigen verzoek wordt verleend, respectievelijk 4 en 2 maandsalarissen bij ontslag op eigen verzoek binnen 6 en 9 maanden na toekenning mobiliteitsstatus.
11. Maatwerkafspraak
    In gevallen waarin het zowel voor werkgever als medewerker meer perspectief biedt om te komen tot een oplossing, kan voor maatwerk gekozen worden. Een maatwerkoplossing wordt vastgelegd in een beëindigingsovereenkomst. Het initiatief om te komen tot een maatwerkoplossing ligt uitsluitend bij werkgever.
12. Proportionele ambtsjubileumgratificatie
    Aan de medewerker die in dienst treedt bij een werkgever waar de aanspraken op een jubileumgratificatie niet doorlopen, wordt de jubileumgratificatie naar rato van het aantal dienstjaren uitbetaald.
13. Geen terugbetaling van studiekostenvergoeding
    De eventuele terugbetalingsplicht van studiekostenvergoeding vervalt als de medewerker verzoekt om ontslag.
14. Geen terugbetaling in het kader van het cafetariamodel
    De terugbetalingsplicht van aangewende bestedingsbronnen in het kader van het cafetariamodel vervalt als de medewerker verzoekt om ontslag.
15. Andere flankerende maatregelen
    Andere flankerende maatregelen zijn mogelijk, indien en voor zover passend in een maatwerkoplossing. Hierbij kan bij wijze van voorbeeld gedacht worden aan pensioenverlies en afspraken in het kader van duurzame inzetbaarheid.

Artikel 31 Opleidingsbudget

Ten behoeve van de inzetbaarheid en mobiliteit van medewerkers vindt ten aanzien van de besteding van de opleidingsgelden concernsturing plaats.

Artikel 32 Frictiekosten

Werkgever stelt een budget ter beschikking dat primair ten dienste staat van de mobiliteitskandidaten. Ten laste van dat budget komen onder meer de kosten van matching en flankerende voorzieningen.

Artikel 33 Flexpool

1. Medewerkers hebben de mogelijkheid bij het Loopbaancentrum Vooruit belangstelling kenbaar te maken voor het vervullen van hun (generieke) functie met flexibele inzet op wisselende taakgebieden en in wisselende organisatorische verbanden. Medewerkers kunnen ook gevraagd worden of ze belangstelling hebben voor het flexibel vervullen van hun (generieke) functie.
2. Medewerkers die belangstelling hebben voor flexibele inzet en daarvoor ook geschikt zijn (kennis en competenties) worden als flexibel inzetbare medewerker geregistreerd bij het Loopbaancentrum Vooruit.
3. In situaties waarbij sprake is van een wisselend werkaanbod waardoor behoefte is aan wisselende inzet van beleids- en uitvoeringscapaciteit bij de verschillende afdelingen, wordt beoordeeld of het mogelijk is dat vrijwillig flexibel inzetbare medewerkers de huidige werkzaamheden kunnen verruilen voor andere werkzaamheden.
4. Inzet van flexibel inzetbare medewerkers heeft geen gevolgen voor de formatie van de gemeente.
5. Het bepaalde in dit artikel wordt medio 2013 uitgewerkt in een nadere regeling. Hiervoor geldt het overeenstemmingsvereiste van de commissie voor Georganiseerd Overleg.

Artikel 34 Bezwaar

De medewerker kan ingevolge de Algemene wet bestuursrecht tegen een jegens hem genomen besluit bezwaar maken.

Artikel 35 Onvoorziene omstandigheden

Wanneer zich omstandigheden voordoen waarin dit Sociaal Plan niet voorziet, zal het College ter zake nadere regels stellen na overeenstemming met de commissie voor Georganiseerd Overleg.

Artikel 36 Hardheidsclausule

Het college kan, na ingewonnen advies van de commissie voor Georganiseerd Overleg, in individuele gevallen in positieve zin afwijken van de bepalingen in deze regeling. Het gaat hierbij alleen om situaties waarin onbedoeld deze regeling een onredelijke uitwerking heeft..

Artikel 37 Overgangs- en slotbepalingen

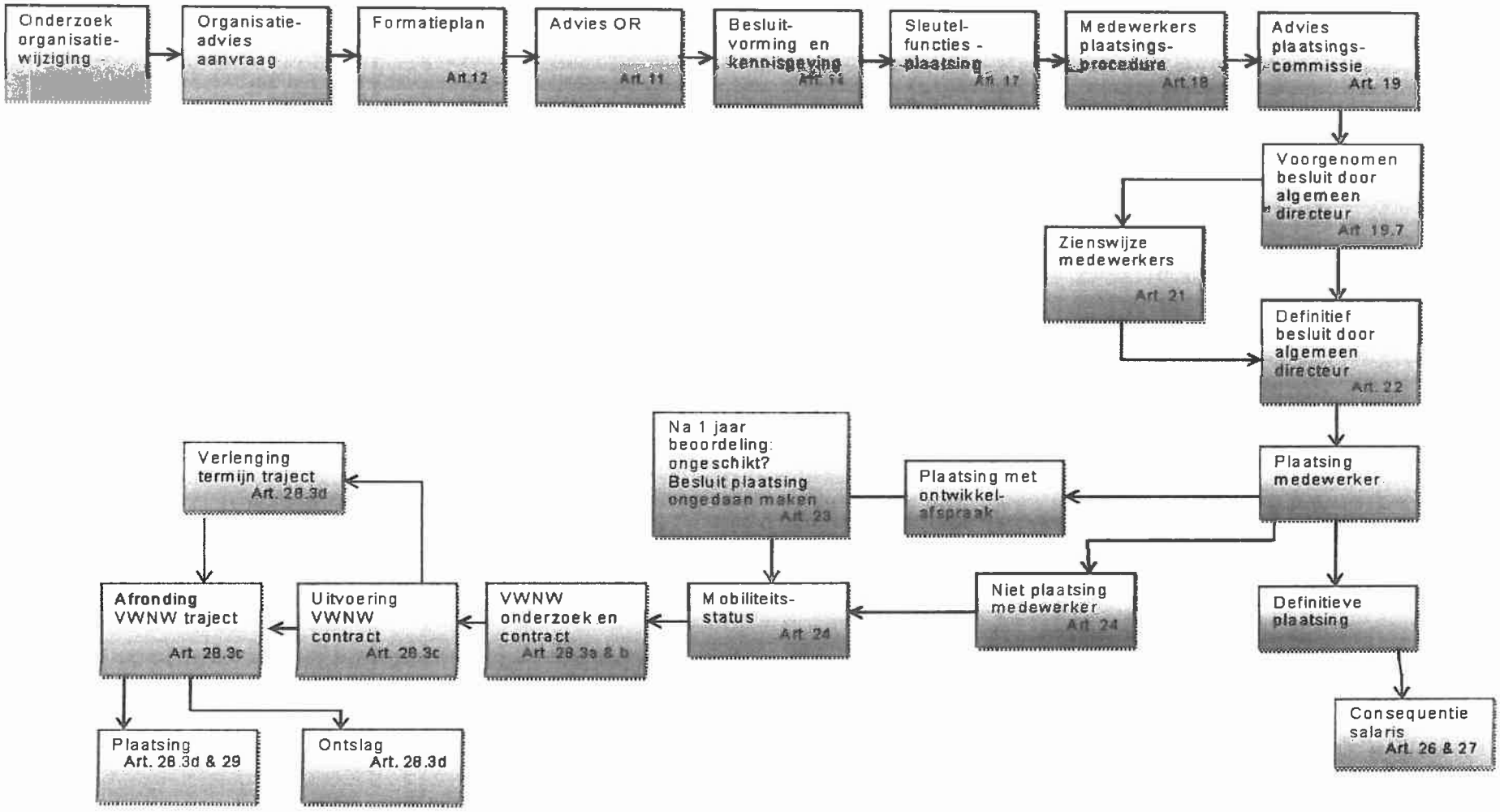
1. Deze regeling kan worden aangehaald als **"Sociaal Plan gemeente Venlo** en treedt in werking per .....
2. Het Sociaal Statuut gemeente Venlo en het Sociaal Plan invoering fijnstructuur directiemodel worden ingetrokken per datum inwerkingtreding Sociaal Plan gemeente Venlo. .

3. De regelingen genoemd in het tweede lid blijven van toepassing op de medewerker die op basis daarvan de status van mobiliteitskandidaat heeft, tenzij dit Sociaal Plan voor die medewerker geen negatieve gevolgen heeft in het traject VWNW.

Aldus vastgesteld door:

Burgemeester en wethouders van Venlo d.d.....

Namens de werknemersorganisaties:

BIJLAGE

STROOMSCHEMA SOCIAAL PLAN