

## **SOCIAAL STATUUT EMCO-GROEP**

**Voor ambtelijke medewerkers**

**28 september 2013 – 1 januari 2017**

## INLEIDING

Dit Sociaal Statuut vervangt de bepalingen uit het Sociaal Statuut organisatieverandering EMCO-groep 2004 die betrekking hebben op ambtenaren. Aanleiding is de wijziging van hoofdstuk 10d van de CAR waarin afspraken zijn gemaakt over de Van werk naar werk-aanpak.

Omdat de deelnemende gemeenten de koers van de Gemeenschappelijke Regeling EMCO-groep bepalen is het tevens noodzakelijk om een actueel Sociaal Statuut te hebben in het geval dat er wordt besloten tot organisatiewijzigingen.

Werkgever wenst in geval van deze organisatiewijzigingen medewerkers van werk naar werk te begeleiden en daarmee een maximale inspanning te leveren om gedwongen ontslagen zoveel mogelijk te voorkomen.

Doel van dit Sociaal Statuut is, om in geval van een organisatiewijziging, te voorzien in een zorgvuldige afwikkeling van de rechtspositionele gevolgen voor medewerkers. Het Sociaal Statuut bevat daartoe afspraken en regels die zowel aan de werkgever als aan de medewerker rechten, verantwoordelijkheden en verplichtingen opleggen.

De hierna genoemde partijen:

**De Gemeenschappelijke Regeling EMCO-groep,**

gevestigd te Emmen aan de Abel Tasmanstraat 7, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de voorzitter van het algemeen bestuur, de heer H.G. Jumelet

en

**ABVAKABO FNV,**

gevestigd te Zoetermeer aan de Boerhavelaan 1, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de regiobestuurder, mevrouw M. Langebeek, hierna te noemen 'ABVAKABO FNV',

alsmede

**CNV Publieke Zaak,**

gevestigd te 's Gravenhage aan de Carnegielaan 1, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de regiobestuurder, mevrouw A. de Jonge, hierna te noemen 'CNV Publieke Zaak',

zijn het volgende Sociaal Statuut overeengekomen:

## **HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEPALINGEN**

### **1.1 Algemeen**

In het Sociaal Statuut zijn afspraken vastgelegd over de wederzijdse rechten en plichten bij een organisatiewijziging en de personele aspecten hiervan.

### **1.2 Definities**

In dit statuut wordt verstaan onder:

- a. Werkgever:** De Gemeenschappelijke Regeling EMCO-groep.
- b. Medewerker:** De ambtenaar die door de Gemeenschappelijke Regeling EMCO-groep voor onbepaalde tijd is aangesteld.
- c. Bevoegd gezag:** Het dagelijks bestuur van de EMCO-groep.
- d. Functie:** Het samenstel van werkzaamheden die, in opdracht van of namens de werkgever, door de medewerker dienen te worden verricht.
- e. Nieuwe functie:** Een functie die voor de organisatiewijziging niet bestond in die zin dat de functie-inhoud in overwegende mate afwijkt van bestaande functies, en die na de organisatiewijziging is opgenomen in het functieboek.
- f. Ongewijzigde functie:** Een functie waarvan de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden in overwegende mate ongewijzigd blijven.
- g. Passende functie:** Een functie van gelijkwaardig werk- en denkniveau, die de medewerker redelijkerwijs in verband met zijn persoonlijke omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten kan worden opgedragen. Onder persoonlijke omstandigheden en vooruitzichten worden onder meer verstaan: interesse, capaciteiten, ervaring, leeftijd, gezondheid, opleiding, scholing en salarispositie. Een passende functie is doorgaans geclassificeerd in dezelfde functieschaal als de oude functie, maar kan ook één of twee schalen hoger of lager zijn dan de oude functie.
- h. Geschikte functie:** een functie die de medewerker bereid is te vervullen.
- i. Tijdelijke werkzaamheden:** Werkzaamheden die door de werkgever in redelijkheid en billijkheid kunnen worden opgedragen in afwachting van een structurele oplossing.
- j. Boventallig:** Plaatsing van een medewerker boven de in de organisatiewijziging vastgestelde formatie in verband met het nog niet geplaatst zijn of geplaatst worden in een passende functie.
- k. Bezoldiging:** het salaris, inclusief vakantiegeld en eindejaarsuitkering en inclusief eventuele andere toeslagen en toelagen, niet zijnde onkostenvergoeding.

- l. Salaris:** het bedrag in de schaal dat op de medewerker van toepassing is, zijnde het bruto maandloon, exclusief vergoedingen en/of toeslagen en exclusief de vakantietoelage en eindejaarsuitkering.
- m. Salarisperspectief:** De opeenvolgende salarisperiodieken tot en met het hoogste bedrag van de functieschaal van de medewerker en schriftelijk vastgelegde extra individuele salarisafspraken.
- n. Functieschaal:** De voor een functie geldende salarisschaal.
- o. Diensttijd:** Het aantal jaren in dienst van de Gemeenschappelijke Regeling EMCO-groep en haar rechtsvoorgangers.
- p. Organisatiewijziging:** belangrijke wijzigingen binnen de organisatie van de EMCO-groep (of een onderdeel daarvan) in de zin van artikel 25 van de Wet op de ondernemingsraden, die niet van tijdelijke aard zijn en die personele gevolgen met zich meebrengen.
- q. Plaatsingsplan:** Een plan opgesteld door de werkgever, bevattende een overzicht van de te plaatsen medewerkers met een aanduiding in functie en een overzicht van de medewerkers die niet geplaatst kunnen worden.
- r. Toetsingscommissie:** De commissie die de werkgever adviseert over het door de werkgever opgestelde concept plaatsingsplan.
- s. Afspiegelingsbeginsel:** Het beginsel dat bepaalt welke medewerker in een ongewijzigde functie wordt geplaatst in de situatie dat sprake is van vermindering van de formatie. Alle medewerkers die werkzaam zijn binnen een categorie uitwisselbare functies moeten in vier leeftijdsgroepen worden ingedeeld (van 25 tot 35 jaar, van 35 tot 45 jaar, van 45 jaar tot 55 jaar en van 55 jaar en ouder). Van deze leeftijdsgroepen wordt binnen een categorie uitwisselbare functies het aandeel in de totale bezetting vastgesteld. Vervolgens moet de boventallig verklaring zodanig plaatsvinden dat de leeftijdsopbouw binnen de uitwisselbare functie vóór en ná de boventallig verklaring zoveel mogelijk gelijk blijft. Binnen elke leeftijdsgroep komt de medewerker met de langste diensttijd als eerste voor plaatsing in aanmerking.
- t. Uitwisselbare functies:** Functies die naar functie-inhoud, vereiste kennis en vaardigheden vergelijkbaar en naar niveau en beloning gelijkwaardig zijn.
- u. VWNW-contract:** Het contract waarin afspraken worden overeengekomen tussen werkgever en de boventallig geplaatste medewerker om de medewerker van werk naar werk toe te leiden en te begeleiden.
- v. Bezwarencommissie:** De bezwaren- en geschillencommissie van de EMCO-groep.
- w. Ondernemingsraad:** De Ondernemingsraad zoals bedoeld in artikel 2 van de Wet op de Ondernemingsraden.
- x. Vakbonden:** ABVAKABO FNV en CNV Publieke Zaak

### 1.3 Werkingssfeer

Dit Sociaal Statuut is van toepassing op alle organisatiewijzigingen die leiden tot boventalligheid van medewerkers bij de werkgever.

### 1.4 Bevoegdheid tot het nemen van besluiten betreffende individuele werknemers

De werkgever is bevoegd tot het nemen van besluiten over aanstelling, overplaatsing en ontslag van medewerkers, tenzij bij of krachtens de wet anders is bepaald.

## HOOFDSTUK 2: PROCEDURELE BEPALINGEN

### 2.1 Onderzoek naar organisatiewijziging

1. Indien werkgever voornemens is de mogelijkheid en/of wenselijkheid van een organisatiewijziging te onderzoeken, worden de Ondernemingsraad en de betrokken medewerkers hier in een zo vroeg mogelijk stadium van op de hoogte gesteld.
2. Het tijdstip van kennisgeving is dusdanig, dat de Ondernemingsraad zijn mening over het voornemen tot dat onderzoek kenbaar kan maken.
3. De Ondernemingsraad en de medewerkers worden zoveel mogelijk tussentijds op de hoogte gehouden van de vorderingen van het onderzoek.
4. De schriftelijke eindrapportage van het onderzoek wordt vergezeld van een adviesaanvraag toegezonden aan de Ondernemingsraad. Een afschrift van de adviesaanvraag wordt ter kennisgeving aan de commissie voor Georganiseerd Overleg gezonden.

### 2.2 Onderzoeksopdracht aan extern adviseur

Indien de werkgever voornemens is om over de mogelijkheid en/of wenselijkheid van een organisatiewijziging extern advies te vragen, wordt aan de Ondernemingsraad in een zo vroeg mogelijk stadium advies gevraagd over het verstrekken en formuleren van de adviesopdracht, conform artikel 25 van de Wet op de ondernemingsraden.

### 2.3 Advies Ondernemingsraad

1. Voordat door de werkgever een definitief besluit over de realisering van de organisatiewijziging wordt genomen, wordt de Ondernemingsraad schriftelijk om advies gevraagd, conform artikel 25 van de Wet op de Ondernemingsraden.
2. Deze adviesaanvraag bevat in ieder geval een heldere omschrijving van het voorgenomen besluit tot organisatiewijziging, de beweegredenen daartoe, de personele gevolgen daarvan en de naar aanleiding daarvan te nemen personele maatregelen.
3. Het advies wordt op een zodanig tijdstip gevraagd, dat het nog van wezenlijke invloed kan zijn op het te nemen besluit.
4. Bij een kleine, overzichtelijke organisatiewijziging kan de Ondernemingsraad adviseren slechts een deel van het sociaal statuut toe te passen.

### 2.4 Kennisgeving en uitvoering besluit

1. Als er een definitief besluit is genomen tot wijziging van de organisatie, wordt dit besluit zo spoedig mogelijk medegedeeld aan de Ondernemingsraad en de betrokken medewerkers. Daarbij wordt tevens ingegaan op de personele gevolgen van het besluit.
2. Als in het besluit wordt afgeweken van het advies van de Ondernemingsraad, wordt deze afwijking duidelijk gemotiveerd. De uitvoering van het besluit tot organisatiewijziging wordt in dit geval uitgesteld tot op zijn vroegst een maand nadat de Ondernemingsraad van het besluit in kennis is gesteld, conform artikel 25, zesde lid, van de Wet op de Ondernemingsraden.

### 2.5 Kennisgeving aan vakbonden

Als er een definitief besluit is genomen tot wijziging van de organisatie, stelt de werkgever de vakorganisaties hiervan op de hoogte.

### 2.6 Bijzondere situaties

In bijzondere situaties kunnen partijen aanvullende afspraken maken in een specifiek sociaal plan.

## HOOFDSTUK 3: UITGANGSPUNTEN

### 3.1 Verplichtingen werkgever

1. De werkgever zal zich bij een organisatiewijziging tot het uiterste inspannen om de medewerker van werk naar werk te begeleiden. Dat wil de werkgever bereiken door medewerkers intern te plaatsen in een ongewijzigde, een nieuwe, een passende of een geschikte functie.
2. De situatie kan zich voordoen dat er intern en extern geen functie wordt gevonden. In die situatie kan de werkgever een nader besluit nemen. Een beëindiging van het dienstverband behoort daarbij tot de mogelijkheden.

### 3.2 Verplichtingen medewerker

1. Op de medewerker rusten de volgende verplichtingen:
  - a. De medewerker is verplicht, onverminderd het recht op bezwaar en beroep, een passende functie die hem is toegewezen te vervullen;
  - b. De boventallig geplaatste medewerker is verplicht de aan hem tijdelijk opgedragen werkzaamheden te vervullen, zover dat in redelijkheid en billijkheid van hem verlangd kan worden.
2. Wanneer de medewerker na zorgvuldig overleg weigerachtig is ten aanzien van het vervullen van een passende, dan wel weigerachtig is tijdelijk opgedragen werkzaamheden te vervullen bij boventallige plaatsing, gaat de werkgever over tot ontslag, hetgeen bij de medewerker, aangesteld door de GR EMCO-groep, vervolgens ook kan leiden tot het vervallen van bovenwettelijke werkloosheidsuitkeringen.

### 3.3 Plaatsingsvolgorde

1. De werkgever hanteert, bij het nemen van besluiten ten aanzien van medewerkers die betrokken zijn bij de organisatiewijziging, de volgende volgorde:
  - a. Plaatsing in een ongewijzigde functie. Als regel geldt mens volgt functie;
  - b. De medewerker wordt geplaatst in een passende functie;
  - c. De medewerker wordt geplaatst in een geschikte functie;
  - d. De medewerker wordt boventallig geplaatst.
2. Plaatsingsbesluiten, als bedoeld in het eerste lid worden genomen met inachtneming van de plaatsingsprocedure, zoals beschreven in hoofdstuk 4.
3. De medewerker kan tegen het plaatsingsbesluit bezwaar aantekenen bij de werkgever. Hierbij gelden de bepalingen van hoofdstuk 6 van dit Sociaal Statuut.

### 3.4 Uitgangspunten plaatsing

1. Uitgangspunten voor plaatsing zijn:
  - a. De voorkeur van de medewerker, die niet in een ongewijzigde functie geplaatst kan worden, voor bepaalde functies, zoals blijkt uit de door de medewerker ingevulde belangstellingsregistratie;
  - b. De geschiktheid van de medewerker voor een functie, zoals blijkt uit opleidings- en ervaringsgegevens, beoordelingsgesprekken, POP gesprekken, en eventuele geschiktheidstesten;
  - c. Bij gelijke geschiktheid voor een functie zijn de uitgangspunten van het afspiegelingsbeginsel van toepassing
2. De medewerker is gehouden om mee te werken aan gesprekken en tests die nodig zijn voor het verzamelen van gegevens, als genoemd in het eerste lid onder b. De kosten van eventuele tests zijn voor rekening van de werkgever.

### **3.5 Studiefaciliteiten**

1. De medewerker die een studie volgt en die wordt geplaatst in een passende of geschikte functie bij de werkgever, behoudt de rechten die hem bij besluit van de werkgever zijn toegekend indien hij de studie voortzet.
2. De medewerker die wordt geplaatst in een passende of geschikte functie binnen de organisatie, waarbij het vervolgen van de studie niet meer noodzakelijk is voor het vervullen van de functie en die in overleg met zijn nieuwe leidinggevende besluit te stoppen met zijn studie, wordt ontheven van eventuele terugbetalingsverplichtingen.

### **3.6 Aanvullende scholing**

1. De werkgever onderzoekt of het nodig is de medewerker, die is geplaatst in een passende of geschikte functie binnen de arbeidsorganisatie, bij of om te scholen voor het vervullen van zijn nieuwe functie.
2. De tijd benodigd voor het volgen van lessen en het afleggen van examens, alsmede kosten van scholing, bestaande uit les- en examengelden, alsmede de aanschaf van voorgeschreven literatuur of andere studiemiddelen zijn voor rekening van de werkgever.
3. De reiskosten komen voor rekening van de werkgever.

### **3.7 Functie bij een andere werkgever**

De medewerker die boventallig geplaatst wordt en vrijwillig de organisatie verlaat, wordt ontheven van eventuele terugbetalingsverplichtingen die voortvloeien uit een studieovereenkomst en andere mogelijk bestaande regelingen.

### **3.8 Salarisgarantie**

De medewerker behoudt ten minste recht op het salaris en het salarisperspectief, zoals die voor hem golden in de oude functie.

### **3.9 Functie- en persoonsgebonden toelage**

1. De medewerker behoudt recht op de persoonsgebonden toelagen. Voor de medewerker die wordt geplaatst in een andere functie vervallen de aan de oude functie verbonden toelagen.
2. Aan de medewerker, wiens bezoldiging als gevolg van het vervallen van de functiegebonden toelagen een blijvende verlaging ondergaat, wordt een aflopende compensatie toegekend. Deze aflopende compensatie wordt toegekend voor dezelfde duur als de periode waarover de medewerker deze toelagen heeft genoten, met een maximum van 4 jaar.
3. Deze compensatie kent het volgende verloop:
  - a. Het eerste jaar ontvangt de medewerker 100% van de daling van de bezoldiging, die het gevolg is van het vervallen van de toelagen;
  - b. Het tweede jaar ontvangt de medewerker 75% van de daling van de bezoldiging, die het gevolg is van het vervallen van de toelagen;
  - c. Het derde jaar ontvangt de medewerker 50% van de daling van de bezoldiging, die het gevolg is van het vervallen van de toelagen;
  - d. Het vierde jaar ontvangt de medewerker 25% van de daling van de bezoldiging, die het gevolg is van het vervallen van de toelagen;
4. Werkgever kan er, na overleg met de medewerker, voor kiezen om de in lid 2 en lid 3 vermelde afbouwregeling middels eenmalige vergoeding af te kopen. Deze eenmalige vergoeding bedraagt 75% van de compensatie waarop op grond van dit artikel recht bestaat.

### **3.10 Inconvenientenregeling reiskosten**

Medewerkers die door de organisatiewijziging een grotere afstand woon-werkverkeer gaan krijgen hebben gedurende een periode van drie jaar recht op een vergoeding voor de meerkilometers op basis van het fiscaal tarief per kilometer (op declaratiebasis/ daadwerkelijk gereden ritten).

## HOOFDSTUK 4: PLAATSINGSPROCEDURE

### 4.1 Plaatsingsprocedure

Werkgever stelt ten behoeve van de plaatsingsprocedure een concept-plaatsingsplan op basis van het formatieplan. Werkgever legt dit voor aan de toetsingscommissie.

### 4.2 Toetsingscommissie

1. De werkgever benoemt een toetsingscommissie, die tot taak heeft het door de werkgever aangeleverde concept plaatsingsplan te toetsen aan dit sociaal statuut en de werkgever te adviseren over de te nemen plaatsingsbesluiten. Dit advies heeft een zwaarwegend karakter.
2. De onder 1 bedoelde toetsingscommissie is samengesteld uit één lid, aangewezen op voordracht van de werkgever, één lid aangewezen op voordracht van de vakbonden en één lid, tevens onafhankelijk voorzitter, aangewezen op voordracht van werkgever en vakbonden gezamenlijk.
3. Aan de toetsingscommissie als bedoeld onder 1, wordt de manager HRM, of een door de werkgever aangewezen vervanger, als adviserend lid toegevoegd. Tevens wordt een ambtelijk secretaris toegevoegd.
4. In voorkomende gevallen kan de werkgever na overeenstemming hierover met de vakbonden, afwijken van de onder 2 genoemde samenstelling van de toetsingscommissie.
5. Alvorens de toetsingscommissie het concept plaatsingsplan ontvangt worden betrokken medewerkers geïnformeerd over de inhoud van het concept plaatsingsplan.

### 4.3 Taken en bevoegdheden toetsingscommissie

1. De toetsingscommissie zoals bedoeld in artikel 4.1 heeft tot taak aan de werkgever een advies uit te brengen omtrent het concept plaatsingsplan. De toetsingscommissie adviseert de werkgever schriftelijk en gemotiveerd.
2. Aan de toetsingscommissie wordt in verband met de uitoefening van haar taak in elk geval ter hand gesteld:
  - a. De lijst met medewerkers die geplaatst kunnen worden op een ongewijzigde functie en medewerkers die niet geplaatst kunnen worden op een ongewijzigde functie.
  - b. Het belangstellingsregistratieformulier ingevuld door medewerkers die niet geplaatst kunnen worden in een ongewijzigde functie.
  - c. Gegevens met betrekking tot de huidige salarisschaal, scholing en ervaring van de medewerker;
  - d. Het organisatieplan en functieboek;
3. De toetsingscommissie heeft de bevoegdheid:
  - a. De medewerker te horen;
  - b. Informanten te horen;
  - c. Alle voor plaatsing van belang zijnde stukken in te zien;
  - d. De medewerker te vragen mee te werken aan de nodig geachte geschiktheidsonderzoeken.
4. De toetsingscommissie heeft de plicht:
  - a. De medewerker te horen die een verzoek daartoe indient;
  - b. Informanten te horen indien de medewerker daarom verzoekt;
  - c. De medewerker te horen van wie het voornemen bestaat de werkgever te adviseren hem niet in de eerste voorkeursfunctie te benoemen.
5. Aan de commissie wordt secretariële ondersteuning toegevoegd.

### 4.4 Plaatsingsbesluiten

1. De werkgever neemt, nadat het advies door de toetsingscommissie is uitgebracht, het voorgenomen besluit tot plaatsing van de betrokken medewerker. De medewerker wordt eerst mondeling en daarna schriftelijk op de hoogte gebracht van dit besluit. Bij het besluit wordt het advies van de toetsingscommissie toegevoegd.
2. Indien een medewerker boventallig wordt verklaard, ontvangt de medewerker het voorgenomen besluit tot boventalligheid.
3. De medewerker krijgt de mogelijkheid zijn zienswijze kenbaar te maken op het voorgenomen besluit.
4. Na de zienswijzeronde neemt de werkgever een definitief besluit.
5. De medewerker kan bezwaar en beroep aantekenen tegen het besluit conform de in hoofdstuk 6 beschreven bezwaarprocedure.



## **HOOFDSTUK 5: FLANKEREND BELEID**

### **5.1 Van werk naar werk-begeleiding bij boventalligheid**

Wanneer een organisatiewijziging leidt tot boventalligheid, start de Van Werk Naar Werk (VWNW)-begeleiding conform de bepalingen zoals opgenomen in paragraaf 5 van Hoofdstuk 10d CAR/UWO zoals deze luiden op 1 april 2013. Deze bepalingen (Artikel 10d:11 t/m 10d:24) dienen als ingelast beschouwd te worden in dit statuut. De tekst van paragraaf 5 van Hoofdstuk 10d CAR/UWO zal als bijlage aan dit statuut worden toegevoegd.

Op hoofdlijnen regelt paragraaf 5 van hoofdstuk 10d CAR/UWO het volgende:

1. Het van werk naar werk-traject (verder te noemen VWNW-traject) start op het moment dat het besluit tot boventalligheid in werking is getreden en duurt twee jaar;
2. Startpunt voor het VWNW-traject is een onderzoek van werkgever en werknemer gezamenlijk naar de wensen en ontwikkelingsmogelijkheden binnen en buiten de organisatie.
3. De afspraken met betrekking tot inhoud en uitvoering van het VWNW-traject worden vastgelegd in een contract
4. Indien het VWNW-traject niet eerder is geëindigd en niet besloten is tot verlenging, wordt de medewerker na 21 maanden in kennis gesteld van het (voorgenomen) ontslagbesluit. Dit ontslag gaat in op de eerste dag na afloop van de VWNW-termijn van twee jaar;

### **5.2 Bevordering externe mobiliteit**

Voor de medewerker die boventallig is, kunnen in het kader van het VWNW-contract bijkomende maatregelen worden genomen, te denken valt hierbij aan:

- Arbeidsbemiddeling naar functies buiten de eigen organisatie;
- Outplacement;
- Detachering;
- Collegiale doorlening;
- Optimalisering van mogelijkheden op de arbeidsmarkt door het gebruik van een sollicitatietraining, studiefaciliteiten, bij- of omscholing;
- Buitengewoon verlof voor sollicitaties;
- Het hanteren van een minimale opzegtermijn;
- De mogelijkheid van loonsuppletie voor een nader te bepalen periode.

## **HOOFDSTUK 6: BEZWARENPROCEDURE**

### **6.1 Bezwaar**

Een medewerker die zich niet kan verenigen met een besluit in het kader van de toepassing van het sociaal statuut kan binnen 6 weken na ontvangst van dit besluit een bezwaarschrift indienen bij de werkgever.

### **6.2 Advies**

Alvorens de werkgever op dit bezwaarschrift beslist zal hij advies inwinnen bij de bezwarencommissie.

### **6.3 Bezwaar en beroepsprocedure**

Tegen het besluit van de werkgever inzake een ingediend bezwaar staat voor de medewerker binnen 6 weken na het besluit, beroep open bij de sector bestuursrecht van de arrondissementsrechtbank Noord Nederland (locatie Assen).

## HOOFDSTUK 7: SLOTBEPALINGEN

### 7.1 Hardheidsclausule

In gevallen, waarin toepassing van het Sociaal Statuut zou leiden tot een onbillijke situatie voor een medewerker dan wel situaties waarin het statuut niet voorziet, kan de werkgever van het Statuut afwijken in een voor de medewerker gunstige zin.

### 7.2 Evaluatie en verlenging

1. Deze regeling eindigt op 31-12-2016, behoudens verlenging.
2. Uiterlijk drie maanden voor het einde van de looptijd van dit Sociale Statuut komen partijen bijeen om de toepassing hiervan te evalueren. Partijen zullen daarna afspreken of zij het Sociaal Statuut onder dezelfde of gewijzigde condities zullen verlengen.

### 7.3 Sociaal statuut

Alle bepalingen uit het "Sociaal Statuut organisatieverandering EMCO-groep" (2004) die betrekking hebben op ambtenaren, zijn met ingang van de dag waarop dit Sociaal Statuut in werking treedt vervallen.

### 7.4 Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als "Sociaal Statuut EMCO-groep voor ambtelijke medewerkers".

### 7.5 Inwerkingtreding

Dit Sociaal Statuut treedt in werking met ingang van de dag volgend op de dag waarop ze is vastgesteld.

Emmen, 27 september 2013

Namens de EMCO-groep,

Namens ABVAKABO FNV,

Namens CNV Publieke Zaak,

H.G. Jumelet

M. Langebeek

A. de Jonge

## **CAR Hoofdstuk 10d paragraaf 5 (tekst per 1 april 2013)**

### ***§ 5 Van werk naar werk-begeleiding bij boventaligheid***

#### ***Algemene bepalingen***

##### **Artikel 10d:11 Toepassingsbereik**

Deze paragraaf is van toepassing op de ambtenaar die door het college boventalig wordt verklaard, en die op de datum waarop deze boventaligheid ingaat, een dienstverband van tenminste twee jaar heeft bij de betreffende gemeente.

##### **Artikel 10d:12 Duur van een Van werk naar werk-traject**

De boventalig verklaarde ambtenaar heeft recht op een Van werk naar werk-traject dat maximaal twee jaar duurt, tenzij het college besluit tot verlenging op grond van artikel 10d:20 en artikel 10d:22.

##### **Artikel 10d:13 Inspanningsverplichting**

In het Van werk naar werk-traject leveren zowel de boventalig verklaarde ambtenaar als het college een actieve bijdrage aan de uitvoering van het Van werk naar werk-traject. De Van werk naar werk-inspanningen zijn gericht op plaatsing van de ambtenaar in een passende dan wel geschikte functie, of aanvaarding door de ambtenaar van een functie buiten de gemeente.

##### **Artikel 10d:14 Start Van werk naar werk-traject**

Het Van werk naar werk-traject start op de dag waarop het besluit tot boventalig-verklaring in werking is getreden.

#### ***Inhoud Van werk naar werk-traject***

##### **Artikel 10d:15 Van werk naar werk-onderzoek**

1. Om richting te geven aan het Van werk naar werk-traject onderzoeken college en ambtenaar gezamenlijk de wensen en ontwikkelingsmogelijkheden van de ambtenaar, binnen en buiten de gemeente. Hierbij worden tevens de kansen van de ambtenaar op de regionale arbeidsmarkt onderzocht.
2. Bij het in het eerste lid bedoelde onderzoek kan een gecertificeerd loopbaanadviseur worden ingeschakeld.
3. Het Van werk naar werk-onderzoek kan van start gaan vóór de datum waarop het Van werk naar werk-traject begint en is uiterlijk binnen een maand na die datum afgerond.

##### **Artikel 10d:16 Van werk naar werk-contract**

1. Binnen drie maanden na afronding van het Van werk naar werk-onderzoek stellen college en ambtenaar een Van werk naar werk-contract op.
2. Het in het eerste lid bedoelde contract bevat de doelen, de voorzieningen die nodig zijn om deze doelen te bereiken, nadere afspraken en daaraan verbonden termijnen.
3. Afspraken kunnen worden gemaakt over:
  - het al dan niet toekennen van professionele begeleiding en de tijdsduur daarvan;
  - het al dan niet elders opdoen van werkervaring;
  - de werkzaamheden die de ambtenaar gedurende het Van werk naar werk-traject verricht;
  - het al dan niet volgen van een opleiding en het daarvoor beschikbare budget;
  - eventuele beperkingen van de ambtenaar, die zijn gebleken uit het Van werk naar werk-onderzoek;
  - de tijd die de ambtenaar beschikbaar heeft voor sollicitatieactiviteiten en andere inspanningen gericht op het vinden van een nieuwe werkring. Deze tijd bedraagt tenminste 20% van de omvang van de aanstelling;

- het al dan niet gebruik maken van specifieke flankerende voorzieningen, zoals bedoeld in het artikel 17:7.
4. De noodzakelijke kosten van het Van werk naar werk-traject komen tot een bedrag van € 7.500,- voor rekening van het college. Ten aanzien van kosten die dit bedrag overstijgen neemt het college een afzonderlijk besluit

#### **Artikel 10d:17 Uitvoering van het Van werk naar werk-contract**

Vanaf de start van de uitvoering van het Van werk naar werk-contract wordt de nakoming van de wederzijds gemaakte afspraken gevolgd. Iedere drie maanden wordt de voortgang in het traject geëvalueerd. Hiervan wordt een verslag opgemaakt.

#### ***Verlenging en einde Van werk naar werk-traject***

#### **Artikel 10d:18 Einde Van werk naar werk-traject**

Het Van werk naar werk-traject eindigt op het moment dat de ambtenaar - al dan niet in deeltijd - een andere functie binnen of buiten de gemeente aanvaardt, op grond van ontslag op eigen verzoek of ontslag om een andere reden.

#### **Artikel 10d:19 Tussentijdse beëindiging**

1. Het Van werk naar werk-traject eindigt, indien de ambtenaar plaatsing in een passende of geschikte functie binnen de gemeente of de aanvaarding van een aangeboden functie buiten de gemeente weigert.
2. Het college kan eveneens besluiten tot tussentijdse beëindiging van het Van werk naar werk-traject en ontslag, indien de ambtenaar zich niet houdt aan de afspraken uit het Van werk naar werk-contract.
3. Indien het Van werk naar werk-traject eerder eindigt om de in het eerste of tweede lid genoemde reden, wordt de ambtenaar ontslag verleend op grond van artikel 8:3 met ingang van de dag volgend op die waarop het Van werk naar werk-traject is beëindigd. In dit geval kan het college aangeven dat sprake is van verwijtbare werkloosheid en vervallen de rechten op een aanvullende uitkering en een na-wettelijke uitkering.

#### **Artikel 10d:20 Advies loopbaanadviseur**

1. Indien het Van werk naar werk-traject na verloop van 21 maanden sinds de start ervan niet met een positief resultaat is afgesloten of om een andere reden is beëindigd, brengt een gecertificeerd loopbaanadviseur binnen een maand een advies uit aan het college over het vervolgtraject. Hierbij worden in ieder geval de evaluatieverslagen als bedoeld in artikel 10d:17 in acht genomen. De ambtenaar ontvangt een afschrift van het advies.
2. Het advies bedoeld in het eerste lid gaat in op de vraag of voortzetting van het Van werk naar werk-traject zinvol is, gelet op de vooruitzichten op korte termijn en de mate waarin voortzetting de kans op een passende of geschikte functie binnen afzienbare termijn vergroot.
3. Het college beslist of het advies van de loopbaanadviseur wel of niet wordt overgenomen.

#### **Artikel 10d:21 Reguliere beëindiging Van werk naar werk-traject**

1. Na ontvangst van het advies van de loopbaanadviseur beslist het college over het vervolg van het Van werk naar werk-traject, en stelt de ambtenaar in kennis van deze beslissing.
2. Indien het Van werk naar werk-traject na verloop van 24 maanden niet wordt voortgezet wordt de ambtenaar ontslag verleend op grond van artikel 8:3.
3. Het ontslag als bedoeld in het tweede lid gaat in op de eerste dag na afloop van de Van werk naar werk-termijn van twee jaar.

### **Artikel 10d:22 Verlenging Van werk naar werk-traject**

1. Indien er zekerheid is, in de vorm van een schriftelijke toezegging van een werkgever, dat binnen een half jaar een functie voor de ambtenaar kan worden gevonden, of indien voortzetting van het Van werk naar werk-traject de kans op het vinden van een passende of geschikte functie aantoonbaar vergroot, kan het college besluiten het Van werk naar werk-traject te verlengen. Deze verlenging beslaat een redelijke en nader gespecificeerde periode en kan niet meer dan één keer worden verleend.
2. Indien aan het einde van de periode van verlenging het Van werk naar werk-traject niet tussentijds is beëindigd, verleent het college de ambtenaar ontslag op grond van artikel 8:3.
3. Het ontslag als bedoeld in het tweede lid gaat in op de eerste dag na afloop van de periode waarmee het Van werk naar werk-traject is verlengd.

### **Artikel 10d:23 Niet-nakoming van afspraken uit Van werk naar werk-contract**

1. Indien één van beide partijen van mening is dat de andere partij zich niet houdt aan de afspraken zoals vastgelegd in het Van werk naar werk-contract, maakt deze partij dit aan de andere partij in een gesprek kenbaar. Dit gesprek is erop gericht gezamenlijk afspraken te maken over verbetering.
2. Indien één van beide partijen na het gesprek zoals bedoeld in het eerste lid in gebreke is gebleven ten aanzien van de in het Van werk naar werk-contract vastgelegde afspraken kan de andere partij eisen dat dit gevolgen heeft voor de voortzetting van het contract.
3. Ingeval de ambtenaar van het in het tweede lid bedoelde recht gebruik maakt, kan hij eisen dat het Van werk naar werk-traject wordt verlengd. Deze verlenging bedraagt een redelijke termijn, waarbij de periode die door de niet-nakoming verloren is gegaan als richtlijn kan dienen. Gedurende de periode van verlenging herstelt het college zoveel als mogelijk de gebreken die bij de uitvoering van het Van werk naar werk-contract zijn ontstaan.
4. Ingeval het college van het in het tweede lid bedoelde recht gebruik maakt, kan hij het Van werk naar werk-traject tussentijds beëindigen op grond van artikel 10d:19 tweede lid en ontslag verlenen op grond van artikel 8:3.
5. Indien over de nakoming van de afspraken in het Van werk naar werk-contract of de mogelijkheden zoals vastgelegd in dit artikel een geschil ontstaat, kunnen partijen dit geschil voorleggen aan de paritaire commissie.

### ***Paritaire commissie voor toezicht op Van werk naar werk-trajecten***

#### **Artikel 10d:24 Paritaire commissie**

1. Het college stelt een paritair samengestelde commissie in, die desgevraagd toeziet op de individuele toepassing van de bepalingen in deze paragraaf.
2. Zowel de ambtenaar als het college kan een geschil over de uitvoering van het Van werk naar werk-contract, als bedoeld in artikel 10d:23, vijfde lid, voorleggen aan deze commissie.
3. De commissie brengt over een in het tweede lid bedoeld geschil een bindend advies uit.
4. Het college stelt een reglement vast waarin de samenstelling, bevoegdheden en werkwijze van de commissie worden vastgelegd.