Sociaal Statuut Gemeente Staphorst 2021

Preambule

Dit sociaal statuut heeft als doel om de uitgangspunten en de rechtspositionele waarborgen vast te leggen die nodig zijn om de personele gevolgen van een wijziging of inkrimping van de organisatie op een sociaal verantwoorde wijze te regelen.

Bij een organisatiewijziging zal de werkgever zich inspannen om boventalligheid van medewerkers zoveel als mogelijk is te voorkomen. Indien desondanks medewerkers boventallig worden, dan is het een gezamenlijke verantwoordelijkheid van de werkgever en de betrokken medewerker om ervoor te zorgen dat de medewerker zo spoedig mogelijk aan de slag kan op een andere arbeidsplaats binnen of buiten de gemeente Staphorst, of om een andere (maatwerk)oplossing te realiseren.

De “van-werk-naar-werk-begeleiding” bij boventalligheid is geregeld in hoofdstuk 9 van de Cao Gemeenten. De daarin voorkomende bepalingen zoals deze nu luiden of in de toekomst zullen komen te luiden, worden geacht met deze regeling één geheel te vormen.

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen 3

Hoofdstuk 2 Procedurele bepalingen 6

Hoofdstuk 3 Algemene uitgangspunten voor sociaal beleid bij interne organisatiewijziging 8

Hoofdstuk 4 Privatisering en publiekrechtelijke taakoverheveling 11

Hoofdstuk 5 Van werk naar werk traject 13

Hoofdstuk 6 Mobiliteit bevorderende maatregelen 15

Hoofdstuk 7 Geschillen 17

Hoofdstuk 8 Slotbepalingen 18

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1:1 Definities

In dit sociaal statuut wordt verstaan onder:

a	Afspiegelingsbeginsel	Het overeenkomstig artikel 11 van de Ontslagregeling (zie bijlage), per categorie uitwisselbare functies, indelen van het personeelsbestand in leeftijdsgroepen, met het doel om vervolgens per categorie uitwisselbare functies de plaatsingsvolgorde in de nieuwe organisatie te kunnen vaststellen (first in, last out). Afspiegelen wordt ook toegepast om in een latere fase per categorie uitwisselbare functies de ontslagvolgorde vast te stellen. In dat geval geldt het lifo-principe (last in, first out)
b	Boventallig verklaarde medewerker	De medewerker in dienst van de gemeente Staphorst die als gevolg van een organisatiewijziging zijn/haar functie heeft verloren en die (nog) niet is geplaatst of herplaatst in de formatie van de nieuwe organisatie
c	Arbeidsvoorwaarden	De Cao Gemeenten en het personeelshandboek van de gemeente Staphorst
d	Flankerend beleid	Het streven om de personele gevolgen van de organisatiewijziging zoveel mogelijk op te vangen via in-, door- en uitstroom bevorderende maatregelen
e	Functie	het takenpakket dat bestaat uit het geheel van de opgedragen werkzaamheden, dat de medewerker volgens zijn functiebeschrijving en op grond van de tussen werkgever en medewerker gemaakte afspraken verricht.
f	Lokaal Overleg	Lokaal overleg met de vakbonden zoals bedoeld in hoofdstuk 12 in de Cao Gemeenten;
g	Geschikte functie	een functie binnen of buiten de organisatie die geen uitwisselbare of passende functie is, maar die door de werkgever wordt aangeboden en die maximaal 2 schalen lager is gewaardeerd dan de huidige functie.
h	Medewerker	de persoon met wie de gemeente Staphorst een arbeidsovereenkomst is overeengekomen
i	Ondernemingsraad	de ondernemingsraad zoals bedoeld in artikel 2 van de Wet op de ondernemingsraden;
j	Ongewijzigde functie	een functie die voor tenminste 70% gelijk is aan de functie die de medewerker voor de organisatiewijziging vervulde;
k	Organisatiewijziging	Inkrimping, wijziging, opheffing of uitbreiding van de werkzaamheden van de gemeente (of een onderdeel daarvan) of een 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;

l	Passende functie	een functie die de medewerker redelijkerwijs in verband met zijn persoonlijkheid, persoonlijke omstandigheden, kennis, vaardigheden en vooruitzichten kan vervullen. Onder persoonlijke omstandigheden en vooruitzichten wordt onder meer verstaan interesse, gezondheid, opleiding, scholing en salaris. Een passende functie is doorgaans van hetzelfde functieniveau als de oude functie, maar kan ook maximaal één niveau lager of hoger zijn dan de oude functie;
m	personele gevolgen	gevolgen voor de functie of de arbeidsvoorwaarden van de betrokken medewerkers;
n	Privatisering	Organisatiewijziging die het gevolg is van de verzelfstandiging van een deel van de organisatie tot een nieuwe (privaatrechtelijke) rechtspersoon of de overdracht van een deel van de organisatie aan een derde (privaatrechtelijke) partij;
o	Publiekrechtelijke taakoverheveling	organisatiewijziging die het gevolg is van de overheveling van een deel van de organisatie naar een ander publiekrechtelijk orgaan;
p	Regionale geschillencommissie	De geschillencommissie Talentenregio. De commissie bestaat uit: - een onafhankelijke voorzitter, die in overleg tussen de werkgevers en de vakbonden die partij zijn bij de Cao gemeenten wordt geworven en benoemd, en - twee commissieleden, waarvan één commissielid op voordracht van de werkgevers wordt benoemd en één commissielid op voordracht van de vakbonden.
q	Remplaçant	de geplaatste of (potentieel) te plaatsen medewerker, die op basis van vrijwilligheid de status van boventallig verklaarde medewerker krijgt, met het doel om een (potentieel) boventallig verklaarde medewerker alsnog te kunnen plaatsen.
r	Salaris	salaris: het voor de medewerker geldende bedrag van de aan de medewerker toegekende schaal als bedoeld in artikel 3:2 van de Cao Gemeenten;
s	salarisperspectief	de opeenvolgende salarisperiodieken van de salarisschaal waarin de medewerker is ingedeeld tot en met het hoogste bedrag van deze salarisschaal, alsmede eventueel schriftelijk vastgelegde extra individuele salarisafspraken;
t	Sociaal plan	nadere afspraken, gebaseerd op en aanvullend op dit sociaal statuut, met betrekking tot de personele gevolgen van een organisatiewijziging.
u	toelage	de toelage waarmee het salaris wordt vermeerderd ingevolge hoofdstuk 3 van de Cao Gemeenten

v	Uitwisselbare functies	1. functies die bij toepassing van het afspiegelingsbeginsel vergelijkbaar (uitwisselbaar) zijn voor wat betreft de inhoud van de functie, de voor de functie vereiste kennis, vaardigheden en competenties, de tijdelijke of structurele aard van de functie én die gelijkwaardig zijn voor wat betreft het niveau van de functie en de daarbij behorende beloning (art. 13 Ontslagregeling; zie bijlage); 2. functie in de nieuwe organisatie die op basis van de onder 1. genoemde gezichtspunten overeenkomt met de functie die de werknemer vóór de reorganisatie heeft vervuld.
w	VWNW-traject	Van-werk-naar-werk-traject. Een periode vanaf het moment van boventallig verklaring waarbij de werkgever en de medewerker zich actief inspannen om geplaatst te worden op een passende of geschikte functie, of om een functie buiten de gemeente Staphorst te aanvaarden conform de bepalingen in hoofdstuk 9 van de Cao Gemeenten
y	Werkgever	De gemeente Staphorst.

Artikel 1:2 Werkingssfeer

Dit sociaal statuut is van toepassing op alle organisatiewijzigingen in de gemeentelijke organisatie die leiden tot een duurzame verandering in de organisatiestructuur met belangrijke personele gevolgen, niet zijnde een organisatiewijziging als gevolg van een gemeentelijke herindeling.
In het Lokaal Overleg vindt overleg plaats over de vraag of er sprake is van een organisatiewijziging waarop dit Sociaal Statuut van toepassing is.

Artikel 1:3 Bevoegdheid tot het nemen van het besluit tot organisatiewijziging

De gemeentesecretaris is bevoegd tot het nemen van besluiten over de wijziging van de ambtelijke organisatie.

Artikel 1:4 Bevoegdheid tot het nemen van besluiten betreffende individuele medewerkers

De gemeentesecretaris is bevoegd tot het nemen van besluiten over wijziging van het dienstverband, overplaatsing en ontslag van medewerkers, tenzij bij of krachtens wet of college- of raadsbesluit anders is bepaald.

Hoofdstuk 2 Procedurele bepalingen

Artikel 2:1 Onderzoek naar organisatiewijziging

1. Als de werkgever voornemens is de mogelijkheid van een organisatiewijziging te onderzoeken, worden de betrokken medewerkers, de OR en het Lokaal Overleg hierover op zorgvuldige wijze en in een vroeg stadium van op de hoogte gesteld en in het proces betrokken.
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 zo veel mogelijk betrokken bij de uitvoering van het onderzoek. Bovendien worden zij, indien mogelijk, tussentijds op de hoogte gehouden van de vorderingen van het onderzoek.
4. De schriftelijke eindrapportage van het onderzoek wordt ter kennisneming toegezonden aan de ondernemingsraad en het Lokaal Overleg.

Artikel 2:2 Extern advies

Indien de werkgever voornemens is om over de wenselijkheid van de organisatiewijziging extern advies te vragen, dan wordt de ondernemingsraad om advies gevraagd over het verstrekken en formuleren van de adviesopdracht, conform artikel 25 van de Wet op de ondernemingsraden.

Artikel 2:3 Overleg over de personele gevolgen en maatregelen

1. Voordat een definitief besluit wordt genomen ten aanzien van de organisatiewijziging, wordt in het Lokaal Overleg, overleg gevoerd over de regels als bedoeld in artikel 12.2 van de Cao Gemeenten alsmede over de personele gevolgen van het besluit en de naar aanleiding daarvan te nemen maatregelen.
2. Als het Lokaal Overleg van mening is dat de organisatiewijziging zodanig ingrijpende personele gevolgen met zich meebrengt dat hierover aanvullende afspraken moeten worden gemaakt, wordt door de werkgever een Sociaal Plan opgesteld. Over dit Sociaal Plan moet in het Lokaal Overleg overeenstemming worden bereikt.
3. De leden van het Lokaal Overleg kunnen tussentijds bijeen worden geroepen dan wel schriftelijk worden geraadpleegd, wanneer de omstandigheden een versnelde procedure vereisen.

Artikel 2:4 Advies ondernemingsraad over organisatiewijziging

1. Voordat een definitief besluit wordt genomen ten aanzien van de organisatiewijziging, wordt de ondernemingsraad schriftelijk om advies gevraagd, conform artikel 25 van de Wet op de Ondernemingsraden.
2. De adviesaanvraag bevat een heldere omschrijving van het voorgenomen besluit, de beweegredenen van het besluit, de personele gevolgen van het besluit 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.

Artikel 2:5 Taakverdeling tussen ondernemingsraad en lokaal overleg

Ten aanzien van de medezeggenschap van medewerkers en het lokaal overleg geldt het algemene uitgangspunt dat onderwerpen die gedurende het proces van organisatiewijziging aan bod komen, primair door één orgaan worden behandeld, waarbij hoofdstuk 12 van de Cao Gemeenten in acht genomen wordt.

Artikel 2:6 Kennisgeving en uitvoering besluit

1. Als er een definitief besluit is genomen tot wijziging van de organisatie, wordt dit besluit zo spoedig mogelijk meegedeeld aan het Lokaal Overleg, 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, zal deze afwijking duidelijk worden 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, lid 6, van de Wet op de Ondernemingsraden.

Hoofdstuk 3 Algemene uitgangspunten voor sociaal beleid bij interne organisatiewijziging

Artikel 3:1 Werkingssfeer hoofdstuk

Dit hoofdstuk is uitsluitend van toepassing op interne organisatiewijzigingen, niet zijnde privatiseringen en publiekrechtelijke taakoverhevelingen.

Artikel 3:2 Werkgelegenheid bij interne organisatiewijziging

1. Wanneer een medewerker door een organisatiewijziging binnen de looptijd van dit Sociaal Statuut boventallig wordt verklaard, geldt vanaf de datum van boventallig verklaren een werkgarantie van twee jaar, conform de bepalingen in de Cao Gemeenten, met de daarbij behorende wederzijdse verplichtingen zoals die in dit Sociaal Statuut zijn neergelegd.
2. Gedurende deze periode van twee jaar zullen er geen gedwongen ontslagen vallen, onverminderd het bepaalde in artikel 3:9, verplichtingen werknemer van dit Sociaal Statuut.
3. In deze twee jaar zal de werkgever zich tot het uiterste inspannen om te voorkomen dat de bij de organisatiewijziging betrokken boventallige medewerkers onvrijwillig werkloos raken

Artikel 3.3 Afspiegeling

In het geval waarin het aantal te plaatsen werknemers het aantal beschikbare uitwisselbare functies overtreft, wordt bij de plaatsing het afspiegelingsbeginsel gehanteerd overeenkomstig artikel 11 van de Ontslagregeling.

Artikel 3.4 Plaatsingsvolgorde uitwisselbare functies.

Toepassing van het afspiegelingsbeginsel leidt per groep van uitwisselbare functies tot een rangordening van werknemers. Na de plaatsingsfase wordt deze rangordening (plaatsingsvolgorde) van de werknemers die niet konden worden geplaatst, gehanteerd in geval er na verloop van tijd in de groep van uitwisselbare functies vacatures ontstaan.

Artikel 3:5 Voorkeursvolgorde bij herplaatsing

1. De werkgever hanteert, bij het nemen van besluiten ten aanzien van de medewerkers die betrokken zijn bij de organisatiewijziging, de volgende voorkeursvolgorde:
    a. De medewerker blijft zijn eigen, ongewijzigde functie vervullen (mens volgt functie);
    b. De medewerker wordt overgeplaatst naar een uitwisselbare functie binnen de gemeentelijke organisatie;
    c. De medewerker wordt overgeplaatst naar een passende functie binnen de gemeentelijke organisatie;
    d. De medewerker wordt overgeplaatst naar een geschikte functie binnen de gemeentelijke organisatie.
2. Medewerkers die in het kader van de plaatsingsprocedure niet in een functie binnen de formatie van de nieuwe organisatie zijn herplaatst, worden boventallig verklaard.

Artikel 3:6 Uitgangspunten herplaatsing

1. Bij het nemen van beslissingen als bedoeld in artikel 3.5. lid 1, wordt met de volgende gegevens rekening gehouden:
    a. De geschiktheid van de medewerker voor een functie, zoals blijkt uit opleidings- en ervaringsgegevens, HR-gesprekken en eventuele benodigde competenties;
    b. De voorkeur van de medewerker voor bepaalde functies;

c. De diensttijd van de medewerker bij de gemeente Staphorst of een rechtsvoorganger, waarbij geldt dat degene met de langste diensttijd voorrang heeft bij herplaatsing

2. De medewerker is verplicht om mee te werken aan gesprekken en ontwikkelassessments 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. Medewerkers zijn in voorkomende gevallen verplicht een andere, passende functie bij de gemeente Staphorst te aanvaarden.

Artikel 3:7 Belangstellingsregistratie

Voordat herplaatsingsbesluiten als bedoeld in artikel 3:5, eerste lid onder b en c worden genomen, wordt de betrokken medewerker in de gelegenheid gesteld zijn voorkeur voor maximaal drie functies kenbaar te maken.

Artikel 3:8 Geen passende of geschikte functie

1. Indien de werkgever er niet in slaagt om de medewerker een passende dan wel geschikte functie aan te bieden binnen de organisatie, wordt de medewerker boventallig verklaard.
2. Bij boventalligheid zullen werkgever en medewerker zich tot het uiterste inspannen om gezamenlijk een structurele oplossing te vinden. Onderdeel van deze oplossing kan zijn
   a. Bijscholing en omscholing
   b. Tijdelijke tewerkstelling binnen de gemeente Staphorst, al dan niet boven de formatie
   c. Een passende dan wel geschikte functie binnen de gemeente Staphorst, die na de VWNW procedure is ontstaan
   d. Tijdelijke detachering naar een externe organisatie
   e. Outplacementbegeleiding
   f. Een passende dan wel geschikte functie buiten de gemeente Staphorst
   g. Flankerende maatregelen die erop gericht zijn financiële nadelen voor betrokkenen van een mogelijke oplossing te verminderen.
3. De kosten van bijscholing, omscholing en outplacementbegeleiding zijn voor rekening van de werkgever

Artikel 3:9 Verplichtingen medewerker

1. De medewerker is verplicht, onverminderd het bepaalde in de regionale geschillenregeling , een uitwisselbare of passende of functie die hem met inachtneming van de herplaatsingsprocedure is toegewezen, te aanvaarden.
2. Wanneer de medewerker na herhaald en zorgvuldig overleg, weigert een aangeboden geschikte functie te aanvaarden (maximaal 2 schalen lager) en niet meewerkt aan zijn/haar herplaatsing, zal de medewerker boventallig verklaard worden en zal een VWNW-traject worden opgestart.
3. De medewerker die, als gevolg van de organisatieontwikkeling boventallig is verklaard, kan in redelijkheid en billijkheid worden verplicht gedurende de periode van boventalligheid andere geschikte werkzaamheden te verrichten. De vervangende werkzaamheden kunnen van een ander en dus ook van een lager functieniveau zijn. Het VWNW-traject heeft ondanks deze tijdelijke werkzaamheden de eerste prioriteit.

Artikel 3:10 Salarisgarantie

1. De medeweker die als gevolg van boventalligheid op een andere, passende, functie wordt geplaatst waaraan een lager salarisniveau is verbonden, behoudt recht op het salaris en het salarisperspectief, zoals die voor hem golden in de oude functie
2. Indien er zich een vacature voordoet in een passende functie op het niveau van de persoonlijke schaal, wordt deze functie aan de medewerker aangeboden. In het geval de medewerker deze functie weigert, vervalt de salarisgarantie zoals bedoeld in lid 1.

3. Het salaris van de medeweker die als gevolg van boventalligheid op een andere, geschikte, functie wordt geplaatst waaraan een lager salarisniveau is verbonden (maximaal twee schalen), wordt in vier jaar afgebouwd:
    a. het eerste jaar ontvangt de medewerker 100% van het verschil tussen het oude salaris en het salaris behorende bij de nieuwe functie;
    b. het tweede jaar ontvangt de medewerker 75% van het verschil tussen het oude salaris en het salaris behorende bij de nieuwe functie;
    c. het derde jaar ontvangt de medewerker 50% van het verschil tussen het oude salaris en het salaris behorende bij de nieuwe functie;
    d. het vierde jaar ontvangt de medewerker 25% van het verschil tussen het oude salaris en het salaris behorende bij de nieuwe functie;
4. De medewerker die vrijwillig, zonder dat hiertoe om organisatorische redenen aanleiding bestaat, de voorkeur geeft aan plaatsing in een andere functie met een lager salaris, wordt ingepast in de lagere salarisschaal behorende bij de nieuwe functie.

Artikel 3:11 Functie-gebonden toelagen

1. Voor de medewerker die wordt overgeplaatst naar een andere functie binnen de gemeentelijke organisatie vervallen de functie gebonden toelagen.
2. Aan de medewerker, wiens salaris als gevolg van het vervallen van de functie-gebonden toelagen een blijvende verlaging ondergaat, wordt een aflopende compensatie toegekend indien:
    a. de blijvende verlaging ten minste 3% bedraagt van het salaris;
    b. de medewerker deze toelagen gedurende ten minste twee jaren zonder wezenlijke onderbreking (een periode van langer dan twee maanden) heeft genoten.
3. De afbouw van deze compensatie kent het volgende verloop:
    a. het eerste jaar na de overplaatsing ontvangt de medewerker 100% van de daling van het salaris die het gevolg is van het vervallen van de toelagen;
    b. het tweede jaar na de overplaatsing ontvangt de medewerker 75% van de daling van het salaris, die het gevolg is van het vervallen van de toelagen;
    c. het derde jaar na de overplaatsing ontvangt de medewerker 50% van de daling van het salaris, die het gevolg is van het vervallen van de toelagen;
    d. het vierde jaar na de overplaatsing ontvangt de medewerker 25% van de daling van het salaris, die het gevolg is van het vervallen van de toelagen.
4. In afwijking van het gestelde in de vorige leden behouden medewerkers die herplaatst worden en die binnen 10 jaar de AOW-gerechtigde leeftijd bereiken, hun functiegebonden toelagen gedurende de verdere diensttijd bij de gemeente Staphorst, voor zover zij deze toelage op het moment van herplaatsing tenminste gedurende 2 aaneensluitende jaren voorafgaand aan de herplaatsing hebben genoten.

Artikel 3:12 Opleidingsfaciliteiten

1. De medewerker die wordt overgeplaatst naar een andere functie binnen de gemeente Staphorst, behoudt de studiefaciliteiten die hem op grond van de regeling opleiding en ontwikkeling zijn toegekend, indien hij de studie voortzet.
2. De medewerker die wordt overgeplaatst naar een andere functie binnen de gemeente Staphorst en die in overleg met zijn nieuwe leidinggevende besluit te stoppen met zijn studie, wordt ontheven van terugbetalingsverplichtingen die voortvloeien uit de regeling opleiding en ontwikkeling.

Artikel 3:13 Aanvullende opleidingsfaciliteiten

De werkgever onderzoekt of het nodig is de medewerker, die is overgeplaatst naar een passende of geschikte functie binnen de gemeente Staphorst, bij of om te scholen voor het vervullen van zijn nieuwe functie. De kosten van de scholing zijn voor rekening van de gemeente.

Hoofdstuk 4 Privatisering en publiekrechtelijke taakoverheveling

Artikel 4:1 Werkingssfeer hoofdstuk

Dit hoofdstuk is uitsluitend van toepassing op privatiseringen en publiekrechtelijke taakoverhevelingen.

Artikel 4:2: Werkgelegenheid

1. De werkgever zal bij een privatisering en/of publiekrechtelijke taakoverheveling de voorwaarde stellen dat de overnemende partij het dienstverband van de bij de privatisering en/of publiekrechtelijke taakoverheveling betrokken medewerkers en hun arbeidsvoorwaardelijke rechten overneemt.
2. De werkgever treedt met de betrokken privaatrechtelijke of publiekrechtelijke instantie in overleg over de overname van de medewerkers van het desbetreffende organisatieonderdeel. Gemaakte afspraken worden schriftelijk vastgelegd.
3. De medewerker verplicht zich, onverminderd het recht om hiertegen bezwaar te maken bij de regionale geschillencommissie, de door de nieuwe werkgever aangeboden functie te vervullen.
4. Voordat de werkgever een besluit neemt over de overgang van een medewerker naar de betrokken privaatrechtelijke of publiekrechtelijke instantie, biedt hij de betrokkene de gelegenheid om zijn belangstelling kenbaar te maken voor passende en/of geschikte functies die op dat moment vacant zijn of op korte termijn vacant worden in de gemeentelijke organisatie.
5. Als de medewerker na herhaald en zorgvuldig overleg weigert een bij de betrokken privaatrechtelijke of publiekrechtelijke instantie beschikbare en hem aangeboden functie te aanvaarden, of niet meewerkt aan het vinden van een oplossing met het oog op behoud van werk, kan de werkgever overgaan tot ontslag

Artikel 4:3 Geen passende of geschikte functie.

Indien geen passende of geschikte functie beschikbaar is bij de nieuwe privaatrechtelijke of publiekrechtelijke instantie en de werkgever slaagt er niet in de medewerker een passende of geschikte functie aan te bieden binnen de gemeentelijke organisatie, dan wordt de medewerker door de gemeentesecretaris boventallig verklaard en is hoofdstuk 6 van dit sociaal statuut van toepassing.

Artikel 4:4 Sociaal plan

1. Als het lokaal overleg van mening is dat de privatisering of taakoverheveling zodanig ingrijpende personele gevolgen met zich meebrengt dat hierover aanvullende afspraken moeten worden gemaakt, wordt door de werkgever een sociaal plan opgesteld. Dit plan regelt de overplaatsingsprocedure (inclusief de ontslag- en aanstellingsprocedure van het over te plaatsen personeel) en bevat rechts-positionele bepalingen. Over dit sociaal plan moet overeenstemming worden bereikt in het lokaal overleg.
2. Er worden geen definitieve besluiten genomen ten aanzien van medewerkers voordat er overeenstemming is over het Sociaal Plan.

Artikel 4:5 Rechtspositievergelijking

1. Indien de betrokken medewerkers overgaan naar een privaatrechtelijke of een andere publiekrechtelijke werkgever waarvoor een afwijkende CAO geldt, maakt de werkgever een vergelijking tussen de arbeidsvoorwaardenpakketten die van toepassing zijn op de huidige werkgever en de nieuwe werkgever.
2. Indien uit de vergelijking blijkt dat het totaalpakket van arbeidsvoorwaarden (bestaande uit in ieder geval salaris, uitkeringen en toelagen, pensioen, vakantierechten, ziektekostenregeling en werkloosheidsuitkering) bij de nieuwe werkgever minder is dan het totaalpakket bij de huidige werkgever, worden in het Sociaal Plan nadere afspraken gemaakt over afbouw, behoud of compensatie van aanspraken.
3. Het sociaal plan bevat in ieder geval de volgende garanties:
   a. bruto-bruto garantie van het salaris en het salarisperspectief;
   b. medewerkers die een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd hebben, krijgen bij de nieuwe werkgever ook een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, zonder proeftijd.

Hoofdstuk 5 Van werk naar werk traject

Artikel 5:1 Doorlopen VWNW-traject

1. Op boventallig verklaarde medewerkers zijn de artikelen in hoofdstuk 9 van de Cao Gemeenten van toepassing. Vanaf het moment waarop het besluit tot boventallig verklaring in werking is getreden, hebben boventallig verklaarde medewerkers recht op het doorlopen van het daarin geregelde 'van werk naar werk'-traject.
2. Medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd – langer dan 2 jaar - die niet tot de vastgestelde einddatum in hun eigen functie kunnen blijven, hebben in beginsel recht op het doorlopen van het VWNW-traject voor de resterende duur van hun arbeidsovereenkomst.

Artikel 5:2 Herplaatsing

1. Het VWNW-traject is gericht op het zo spoedig mogelijk herplaatsen van de medewerker in een passende of geschikte functie primair binnen of zo nodig buiten de organisatie, of op het realiseren van een andere maatwerkoplossing. Herplaatsing geschiedt op basis van geschiktheid van de medewerker voor de functie.
2. Boventallig verklaarde medewerkers genieten voorrang bij de vervulling van vacant geworden passende of geschikte functies binnen de organisatie. Bij gelijke geschiktheid gaat de medewerker met het langste dienstverband voor.

Artikel 5:3 Proefplaatsing

1. Indien de VWNW-kandidaat in dienst kan treden bij een andere werkgever, kan op verzoek van de herplaatsingkandidaat een proefplaatsing worden overeengekomen.
2. Gedurende de proefplaatsing behoudt de VWNW-kandidaat zijn dienstverband met de gemeente Staphorst.
3. De proefplaatsing duurt ten hoogste zes maanden. Een proefplaatsing schort de VWNW-termijn op.

Artikel 5:4 Detachering

1. Detachering is een aanvullend instrument gericht op het voorkomen van gedwongen werkloosheid. Detachering kan van toepassing zijn:
   a. als onderdeel van een structurele oplossing (overbruggingsperiode);
   b. als tijdelijk instrument om gedwongen werkloosheid en aanspraak op de WW en een bovenwettelijke uitkering zoveel mogelijk te voorkomen. Onder structurele oplossing wordt verstaan: externe herplaatsing, acceptatie van een functie bij en indienstneming door een nieuwe werkgever of een uittreding(sregeling).
2. Detachering vindt plaats onder dezelfde condities zoals die gelden bij herplaatsing in een passende of geschikte functie binnen de organisatie.
3. Detachering kan plaats vinden vanaf het moment dat de medewerker schriftelijk is meegedeeld dat zijn functie zal komen te vervallen.

Artikel 5:5 Arbeidsmarktoriëntatie

De VWNW-kandidaat kan op verzoek van de werkgever, dan wel op eigen verzoek deelnemen aan een arbeidsmarktoriëntatie-onderzoek. De kosten hiervoor komen voor rekening van de werkgever.

Artikel 5:6 Om-, her- en bijscholing

1. De VWNW-kandidaat die slechts in een voor hem passende functie kan worden herplaatst na om-, her- of bijscholing kan hiertoe worden verplicht
2. Alvorens een VWNW-kandidaat een verplichte scholing gaat volgen wordt hij/zij op de passende functie geplaatst. Als de verplichte scholing niet slaagt, dan is er sprake van een niet geslaagde herplaatsing en is artikel 6.7 van toepassing
3. De kosten voor om-, her- of bijscholing, alsmede de daarmee direct verband houdende reis- en verblijfkosten komen voor rekening van de werkgever.

Artikel 5:7 Niet geslaagde herplaatsing

1. Indien binnen een jaar na de herplaatsing uit de HR-gesprekken blijkt dat de medewerker de opgedragen functie niet op normaal voldoende wijze vervult, anders dan wegens ziekte of gebreken, wordt de herplaatsing ongedaan gemaakt. Betrokken medeweker wordt dan weer boventallig verklaard. De re-integratie-termijn wordt door de herplaatsing niet opgeschort.
2. Indien de in het vorige lid bedoelde herplaatsing een externe herplaatsing betreft waaruit binnen één jaar ontslag wordt verleend, stelt de werkgever zich garant voor de bovenwettelijke en na-wettelijke uitkering, voor zover van toepassing op de betrokken werknemer.

Artikel 5:8 Onderbreken VWNW-traject

Wanneer een boventallig verklaarde medewerker voor bepaalde tijd kan worden geplaatst in een passende of geschikte functie, maar het gebruikmaken van die mogelijkheid met zich meebrengt dat er geen of onvoldoende uitvoering kan worden gegeven aan de VWNW-overeenkomst, zal in goed overleg met de medewerker worden besloten om het (resterende deel van het) VWNW-traject op te schorten.

Hoofdstuk 6 Mobiliteit bevorderende maatregelen

Artikel 6:1 Werkingssfeer hoofdstuk

Dit hoofdstuk is van toepassing op de medewerker die niet (direct) herplaatsbaar is en boventallig is verklaard door het college. Met deze medewerker wordt een Van-werk-naar-werk-contract opgesteld.

Artikel 6:2 Interne vacatures

Bij interne vacatures die passend dan wel geschikt zijn voor boventallige medewerkers, wordt de vacature niet opengesteld maar wordt de boventallige medewerker hierop geplaatst. Hiervoor wordt een protocol opgesteld met richtlijnen hoe om te gaan met boventalligen bij interne vacatures.

Artikel 6.3 Remplaçantenregeling

1. Een medewerker kan zich aanmelden als remplaçant indien aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:
   a. als gevolg van een organisatieverandering is er sprake van boventalligheid
   b. de medewerker geeft aan zijn arbeidsovereenkomst te willen beëindigen en
   c. de medewerker maakt door zijn vertrek zijn functie vrij voor herplaatsing van een medewerker die als VWNW-kandidaat is aangewezen, en
   d. Er wordt daadwerkelijk een VWNW kandidaat op de vrijkomende functie geplaatst
2. De remplaçant kan gebruik maken van het flankerende beleid zoals dat is opgenomen in artikel 3.6 van dit sociaal statuut.

Artikel 6:4 Functie buiten de gemeente Staphorst

1. Indien de medewerker, waarvoor in de herplaatsingsprocedure geen passende of geschikte functie is gevonden, een functie accepteert buiten de gemeente Staphorst, wordt de arbeidsovereenkomst opgezegd.
2. De medewerker van wie de arbeidsovereenkomst overeenkomstig lid 1 wordt opgezegd, wordt ontheven van eventuele terugbetalingsverplichtingen die voortvloeien uit de regeling opleiding en ontwikkeling, de verhuiskostenregeling en de regeling betaald ouderschapsverlof
3. Indien de medewerker als bedoeld in lid 1 een functie van tenminste een gelijke betrekkingsomvang accepteert buiten de gemeente Staphorst, vult de werkgever het brutosalaris gedurende twee jaar aan tot het niveau van het brutosalaris dat de medewerker genoot direct voorafgaand aan het ontslag. De medewerker die een functie accepteert met een kleinere betrekkingsomvang ontvangt gedurende twee jaar een aanvulling van zijn brutosalaris naar rato.

Artikel 6:5 Faciliteiten voor de opbouw van een eigen zaak.

De boventallige medewerker, die een eigen zaak of bedrijf wil opzetten, kan bij een opzegging van de arbeidsovereenkomst op eigen verzoek, in aanmerking komen voor toekenning van één jaar extra salaris. De aanvraag hiervoor dient vergezeld te gaan van een ondernemingsplan. Dit plan kan ter toetsing worden voorgelegd aan externe deskundigen.

Artikel 6:6 Faciliteiten bij (gedeeltelijk) ontslag op eigen verzoek

1. Wanneer het opzeggen van de arbeidsovereenkomst op verzoek van de boventallige medewerker gebeurt, is het mogelijk een afkoopsom toe te kennen. Voor deze uitkering zal aansluiting worden gezocht bij de regelingen omtrent de transitievergoeding. Bij een verzoek om deeltijdontslag kan deze regeling naar rato van de urenvermindering worden toegekend;
2. Uitbetalen van de eerstkomende jubileumuitkering conform artikel 3.18 van de Cao Gemeenten naar rato van het aantal reeds opgebouwde overheidsdienstjaren indien deze binnen 5 jaar bereikt zou worden, behalve wanneer een betrekking elders wordt aanvaard, waarin deze aanspraken op een jubileumuitkering doorlopen;
3. Ontheffing van terugbetalingsverplichtingen van verhuiskosten, studiekosten en betaald ouderschapsverlof

Artikel 6:7 Maatwerk

Voorzieningen en faciliteiten worden nadat dit in het MT is besloten, in de vorm van een individuele maatwerkregeling aan de medewerker toegekend en vastgelegd.

Hoofdstuk 7 Geschillen

Artikel 7:1 Bevoegdheid commissie

Tegen een (voorlopig) besluit op basis van de regelingen in het sociaal statuut kan de betrokken werknemer binnen 21 dagen gemotiveerd zijn zienswijze indienen bij de werkgever. De werkgever neemt op deze zienswijze een gemotiveerde beslissing. Wanneer de medewerker zich in deze zienswijze niet kan vinden, dan kan hij zich richten tot de regionale geschillencommissie van de Talentenregio.
Deze commissie is ingesteld om bij een geschil tussen de werknemer en de werkgever te bemiddelen en – als die bemiddeling geen resultaat heeft – een oplossing voor het geschil te geven, over uitsluitend:

a. de individuele toepassing van een functiewaarderingssysteem;
b. de uitvoering van een Van werk naar werk-traject; en/of
c. de individuele toepassing van een sociaal plan of sociaal statuut

Artikel 7:2 Samenstelling van de regionale geschillencommissie

De commissie bestaat uit:

- een onafhankelijke voorzitter, die in overleg tussen de werkgevers en de vakbonden die partij zijn bij de Cao gemeenten wordt geworven en benoemd, en
- twee commissieleden, waarvan één commissielid op voordracht van de werkgevers wordt benoemd en één commissielid op voordracht van de vakbonden.

Artikel 7.3 Procedure

De werknemer of werkgever start een procedure voor de commissie met de toezending van een verzoekschrift aan het secretariaat.
Het verzoekschrift vermeldt in ieder geval:

- de naam en het adres van de indiener,
- het onderwerp van geschil waarover geen overeenstemming is, dan wel de beslissing – of het achterwege blijven daarvan – die ten grondslag ligt aan het geschil,
- een heldere omschrijving van de feiten die tot het geschil hebben geleid en
- een duidelijke conclusie en/of verzoek.

Artikel 7.4 Advies regionale geschillencommissie

1. De commissie zal proberen een minnelijke schikking tussen de werkgever en de werknemer te bereiken. De commissie kan daartoe de behandeling aanhouden en partijen een termijn voor beraad geven.
2. Als de behandeling niet tot overeenstemming tussen de werkgever en de werknemer leidt, doet de commissie binnen twee weken na de mondelinge behandeling uitspraak in de vorm van een schriftelijk, zwaarwegend advies aan de werkgever en de werknemer.

Hoofdstuk 8 Slotbepalingen

Artikel 8:1 Hardheidsclausule

1. In gevallen waarin toepassing van het sociaal statuut zou leiden tot een onbillijke situatie voor een medewerker, kan de gemeentesecretaris van het sociaal statuut afwijken in een voor de medewerker gunstige zin.
2. In gevallen waarin het sociaal statuut niet voorziet, beslist de gemeentesecretaris na voorafgaand overleg met het Lokaal Overleg

Artikel 8:2 Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als: Sociaal Statuut gemeente Staphorst 2021.

Artikel 8:3 Inwerkingtreding

1. Dit sociaal statuut treedt in werking met ingang van de eerste dag na die van de definitieve vaststelling in het college en heeft een looptijd tot 1 januari 2023 en treedt in de plaats van het sociaal statuut Gemeente Staphorst 2018.
2. Na 31 december 2022 wordt dit sociaal statuut telkens met een jaar verlengd tenzij het tenminste het één maand van te voren wordt opgezegd hetzij door de werkgever hetzij door werknemersdelegatie van het Lokaal Overleg. In dat geval blijft dit sociaal statuut van kracht tot inwerkingtreding van het nieuw sociaal statuut.