

Besluit van het dagelijks bestuur van de Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied van 11 september 2015 tot vaststelling van het Sociaal Plan Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied 2015

Gelet op:

artikel B.8 en artikel I.2, eerste lid, aanhef en onder b, van de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling Provincies en het op 2 juli 2015 bereikte akkoord met de vakorganisaties van overheidspersoneel.

Besluit vast te stellen:

- Het Sociaal Plan Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied 2015.
- Dit besluit wordt bekend gemaakt op de wijze waarop de colleges van de deelnemers hun besluiten op gebruikelijke wijze bekend maken.
- Dit besluit treedt in werking op de dag na de datum van uitgifte van het provinciaal blad van de provincie Noord-Holland waarin het wordt geplaatst.

Sociaal Plan Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied 2015

Preambule

Dit Sociaal Plan beschrijft de procedures en opvang van personele gevolgen bij een reorganisatie/organisatiewijziging en is bedoeld om de positie van de medewerkers in dit soort processen te regelen.

In het Sociaal Plan worden de procedures rond (her)plaatsing van medewerkers en de toepassing van instrumenten en faciliteiten (flankerend beleid) in geval van boventaligheid beschreven. Bij dit Sociaal Plan gelden de volgende uitgangspunten:

Regelgeving

Hoofdstuk B (art. 8, 13 en 14) van de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling Provincies (CAP) is van toepassing op dit Sociaal Plan. Voor zover de bepalingen uit dit Sociaal Plan afwijken van hetgeen in hoofdstuk B van de CAP is opgenomen, gaan de bepalingen uit dit Sociaal Plan voor op de bepalingen uit het betreffende hoofdstuk van de CAP.

Voor elke ingrijpende reorganisatie dient, door partijen in het Georganiseerd Overleg, apart te worden besloten of aanvullende maatregelen nodig zijn.

Mens volgt functie

Voor zover functies ongewijzigd of licht gewijzigd terugkomen binnen de nieuw te vormen organisatie, geldt dat de medewerker zijn functie 1 op 1 volgt (functievolger).

Van werk naar werk

In het Sociaal Plan wordt door partijen de visie "van werk naar werk" gedeeld: het (zoveel mogelijk) veiligstellen van werkgelegenheid staat bovenaan en waar nodig wordt daarvoor mobiliteit bevorderd. Dit betekent dat iedere medewerker betrokken bij een reorganisatie wordt geplaatst of met behulp van een mobiliteitstraject wordt herplaatst.

Hierbij ligt er zowel een actieve rol bij de werkgever (inzetten flankerend beleid alsmede centrale regie op het (her)plaatsingsproces), als bij de medewerker (accepteren van passende arbeid binnen of buiten de organisatie; verantwoordelijkheid voor de eigen ontwikkeling en inzetbaarheid).

Deze wederzijdse inspanningsverplichtingen worden – indien de medewerker boventalig zou worden verklaard – vastgelegd in een zgn. trajectovereenkomst, een wederzijdse overeenkomst, waarin de rechten en plichten en de te plegen inspanningen van beide partijen concreet worden vastgelegd. Deze rechten, plichten en te plegen inspanningen zijn wederzijds afdwingbaar. Gedwongen ontslag is mogelijk in die gevallen waarin de boventalig verklaarde medewerker niet of onvoldoende meewerkt aan in- of externe herplaatsing én in alle andere situaties waarover in het Georganiseerd Overleg nadere overeenstemming is of wordt bereikt

Hoofdstuk 1 Algemeen

Artikel 1 Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

- | | | |
|----|----------------------------------|---|
| a. | Medewerker: | degene die door de Omgevingsdienst is aangesteld om in openbare dienst werkzaam te zijn, met uitzondering van degene met wie een dienstverband naar burgerlijk recht is aangegaan voor maximaal 6 maanden. |
| b. | Functie: | het samenstel van werkzaamheden dat de medewerker is opgedragen. |
| c. | Gelijke functie: | functie die naar aard en inhoud geheel, dan wel in belangrijke mate overeenkomt met de functie die vóór de wijziging van de organisatie voorkwam. |
| d. | Passende functie: | een functie die de medewerker redelijkerwijs in verband met zijn persoonlijkheid, zijn omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten, kan worden opgedragen en die qua salariëring maximaal één schaal lager is. Een functie is tevens passend indien de medewerker d.m.v. om- en bijscholing, zoals opgenomen in de trajectovereenkomst, binnen maximaal een jaar de benodigde geschiktheid en bekwaamheid kan verwerven. |
| e. | Geschikte functie: | een functie die niet valt onder het begrip "gelijk of passend", doch die een medewerker tijdelijk in afwachting van het beschikbaar komen van een passende of gelijke functie kan vervullen. Of op vrijwillige basis bereid is die te vervullen. |
| f. | Functioneel schaalniveau: | het voor de functie van toepassing zijnde schaalniveau volgens de vigerende bezoldigingsregeling. |
| g. | Salarisaanspraken: | de salarisschaal waarin de medewerker op het moment van herplaatsing is ingedeeld, tot en met het daaraan verbonden maximum. Voor zover de medewerker op het moment van herplaatsing nog niet op het organieke functieniveau is ingedeeld, worden onder deze aanspraken tevens verstaan het maximum bedrag van de salarisschaal van de organieke functie, mits voldaan wordt aan de daarvoor geldende criteria. De medewerker, die op het maximum van zijn functie is ingedeeld en die in het kader van de toepassing van de in de Regeling Jaargesprekken vastgelegde beoordelingsmethodiek in aanmerking kon worden gebracht voor een hoger bezoldigingsniveau, behoudt ook na herplaatsing het recht om te worden voorgedragen voor deze salarisvooruitzichten, indien er geen verandering optreedt in het functioneren. |
| h. | Toelagen: | toelagen, niet zijnde persoonlijke toelagen, waarmee het salaris ingevolge de art.. C.11 t/m C.15 lid1 CAP wordt vermeerderd. |
| i. | Plaatsingscommissie: | de commissie, die de werkgever adviseert over alle (her)plaatsingen, welke in verband met de nieuwe organisatie nodig zijn. |
| j. | Toetsingscommissie: | de commissie, als bedoeld in artikel 9 van dit Sociaal Plan, die toetst of het plaatsingsproces op de wijze plaatsvindt zoals in dit plan is opgenomen. |
| k. | Implementatiedatum: | de vastgestelde datum waarop de nieuwe organisatie van start |

- gaat of de daarbij aangegeven faseringsmomenten.
- l. Reorganisatie of organisatiewijziging:** elke wijziging van de organisatiestructuur, van de omvang van de dienst of van de taakhoud van de Omgevingsdienst of een onderdeel daarvan – daaronder begrepen de overdracht van taken van en naar de Omgevingsdienst – waaraan personele consequenties zijn verbonden.
- m. Personele gevolgen:** gevolgen voor de functie of de rechtspositie van de betrokken medewerker.
- n.o.p. Plaatsing: Herplaatsing: Boventalligheid:** plaatsing van de medewerker tijdens het plaatsingsproces op een gelijke, passende of geschikte functie. Plaatsing van een boventallige medewerker op een functie binnen of buiten de organisatie van boventalligheid is sprake als voor de medewerker tijdens het plaatsingsproces geen gelijke, passende of geschikte functie kan worden gevonden en moet worden overgegaan tot herplaatsing.
- q. Functiecategorie:** indeling van huidige functies of takenpakketten in vergelijking met de nieuwe functies in de nieuwe organisatie. Er zijn de volgende categorieën: Categorie 1: ongewijzigde en licht gewijzigde functies Dit zijn functies die voor wat betreft de inhoud niet of beperkt wijzigen en waaraan beperkte veranderingen t.a.v. de competenties kunnen zijn toegevoegd. De enkele verandering van de functiebenaming is niet van invloed. Deze medewerkers zijn functievoorgangers en worden één op één geplaatst.. Categorie 2: gewijzigde en nieuwe functies Dit zijn de functies die voor wat betreft de inhoud van de functie, de vereiste competenties of de situering binnen de organisatie, wezenlijk wijzigen én de nieuwe functies. Een verandering in de functiebenaming is niet relevant. Wanneer en of er sprake is van een gewijzigde of nieuwe functie wordt deze voor advies voorgelegd aan de OR.
- r. Trajectovereenkomst:** de overeenkomst bij (potentiële) boventalligheid tussen de medewerker en de werkgever met daarin de afspraken en randvoorwaarden om te komen tot plaatsing in een andere functie (intern of extern).
- s. Anciënniteit:** het aantal aaneengesloten, opgebouwde dienstjaren bij de Omgevingsdienst en zijn rechtsvoorgangers.
- t. Afspiegeling:** het afspiegelingsbeginsel wordt toegepast per categorie uitwisselbare functies van de organisatie op basis van de leeftijdsopbouw binnen de betreffende categorie uitwisselbare functies. Doel van afspiegeling is dat de leeftijdsopbouw voor en na de organisatiewijziging zoveel mogelijk gelijk is.
- u.v. Belangstellingsregistratie: Outsourcing:** registratie waarbij de medewerker zijn belangstelling voor een functie in de nieuwe organisatie kenbaar kan maken. Privatisering, verzelfstandiging, taakoverheveling, het overdragen van taken en medewerkers die die taken vervullen, aan een derde partij buiten de organisatie.
- w. Werkgever** Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied

ARTIKEL 2 Werkingssfeer

Dit Sociaal Plan is van toepassing op alle medewerkers met een aanstelling in vaste dienst en op alle medewerkers met een tijdelijke aanstelling bij wijze van proef in dienst van de Omgevingsdienst.

Dit Sociaal Plan is tevens van toepassing op outsourcing (privatisering/verzelfstandiging) van organisatieonderdelen, indien hierbij medewerkers boventallig worden.

Bij privatisering, verzelfstandiging, taakoverheveling of outsourcing treden partijen in overleg om een op de situatie gericht (*aanvullend*) sociaal plan af te spreken. In alle voorkomende privatiserings-, verzelfstandigings-, taakoverhevelings- of outsourcingstrajecten worden de volgende spelregels gehanteerd:

- Het uitgangsprincipe is: ‘mens volgt werk’. De overheidsorganisaties of marktpartijen die taken overnemen, zullen de medewerkers die de betreffende taken uitvoeren in dienst nemen.
- De betrokken medewerkers wordt ontslag verleend onder gelijktijdige indiensttreding bij de betreffende overheidsorganisatie of marktpartij, waarbij de arbeidsvoorwaarden van deze organisatie van toepassing worden.
- Er wordt een vergelijking gemaakt van de arbeidsvoorwaardenpakketten van de Omgevingsdienst en de nieuwe werkgever. Mochten deze bij de nieuwe organisatie in ongunstig zin afwijken, dan worden over de negatieve verschillen in een sociaal plan afspraken gemaakt.
- Voor een periode van 1 jaar kan aanspraak worden gemaakt op een terugkeergarantie naar de Omgevingsdienst NZKG. Deze geldt indien de medewerker buiten zijn schuld, bijvoorbeeld door faillissement, reorganisatie of bedrijfsbeëindiging, zijn nieuwe functie verliest. In dat geval wordt de medewerker bij terugkeer naar de OD NZKG boventallig verklaard. In het geval er geen sociaal plan is waarop de medewerker bij faillissement, reorganisatie of bedrijfsbeëindiging bij betreffende partij aanspraak kan maken en er een onbillijke situatie ontstaat voor de desbetreffende medewerker, geldt een periode van 2 jaar voor wat betreft de terugkeergarantie. Ook in dat geval wordt de medewerker bij terugkeer boventallig verklaard. Na afloop van de termijn van de terugkeergarantie geldt aansluitend een periode van 1 jaar waarin sprake is van een voorrangspositie van desbetreffende medewerker bij vacatures van de OD NZKG, mits de medewerker buiten zijn schuld om zijn functie heeft verloren.

ARTIKEL 3 Onderscheid procedure bij ingrijpende en niet-ingrijpende reorganisatie

Er wordt in dit Sociaal plan een onderscheid gemaakt in ingrijpende en in niet-ingrijpende organisatiewijziging of reorganisatie. Er is sprake van een ingrijpende reorganisatie als bij de verandering meer dan 10 medewerkers zijn betrokken. In dat geval worden de procedures in dit Sociaal Plan volledig gevolgd.

Van een ingrijpende organisatiewijziging is tevens sprake in geval van verzelfstandiging, privatisering, taakoverheveling of outsourcing van onderdelen van de organisatie.

Bij een niet-ingrijpende reorganisatie kan worden volstaan met een adviesaanvraag aan de OR, die binnen een relatief korte tijd haar advies kan uitbrengen. Daarnaast worden de bonden in het GO geïnformeerd over de aanleiding en het advies van de OR.

Dit Sociaal Plan is en blijft van toepassing op een medewerker die als gevolg van een ingrijpende of niet-ingrijpende reorganisatie boventallig wordt.

ARTIKEL 4 Overleg over personele gevolgen

Voordat een definitief besluit inzake een ingrijpende organisatiewijziging/reorganisatie wordt genomen, wordt met het GO overleg gevoerd over de personele gevolgen van het besluit en de naar aanleiding daarvan te nemen maatregelen. Bij een privatisering, verzelfstandiging, taakoverheveling of outsourcing wordt in het GO bezien of een (aanvullend) sociaal plan moet worden opgesteld.

ARTIKEL 5 Looptijd

Dit Sociaal Plan wordt aangegaan voor de periode *datum ondertekening tot 1 jaar later*.

Mocht voor de expiratie van dit Sociaal Plan dit plan door één van de partijen niet schriftelijk zijn opgezegd dan wordt de looptijd telkenmaal met één jaar verlengd.

Gedurende de looptijd van dit plan zal er minimaal één keer per jaar overleg plaatsvinden tussen partijen over de werking van dit Plan. Hierbij zal ook de vraag aan de orde komen of en in hoeverre partijen het noodzakelijk of gewenst achten om wijzigingen aan te brengen in dit Sociaal Plan.

Hoofdstuk 2 Plaatsing

ARTIKEL 6 Plaatsingsprocedure

6.1. Plaatsing en boventalligheid

1. Uitgangspunt bij plaatsing in de nieuwe organisatie is dat de medewerker, waarvoor geldt dat zijn functie niet wijzigt, diens functie volgt en geplaatst wordt in een gelijke functie;
2. Ten aanzien van de functie van medewerkers doen zich bij een organisatieverandering achtereenvolgens de volgende mogelijkheden voor:
 - a. een functie vervalt. Dit is een unieke functie en er zijn geen gelijke functies in de nieuwe organisatie.
 - b. een functie vervalt en er zijn onvoldoende gelijke functies in de nieuwe organisatie. De medewerker die binnen de groepen zoals genoemd in lid 6.4. de laagste anciënniteit heeft, verliest zijn of haar functie.
 - c. het aantal formatieplaatsen op een functie wordt verminderd. De medewerker die binnen de groepen zoals genoemd in lid 6.4. de laagste anciënniteit heeft, verliest zijn of haar functie.
3. De medewerker, wiens functie is vervallen, wordt waar mogelijk geplaatst in een passende functie.
4. De medewerker, wiens functie is vervallen, kan ook worden geplaatst in een geschikte functie. Deze plaatsing is tijdelijk voor de duur van ten hoogste één jaar en kan met ten hoogste één jaar worden verlengd. Werkgever en medewerker spannen zich binnen deze periode(s) actief en maximaal in om een andere passende functie te vinden.

6.2. Toekenning functiecategorieën

Tweedeling in functiecategorieën en daarbij behorende plaatsingsprocedure. Functiecategorieën zoals beschreven in artikel 1 q.

6.3. Selectieprocedure

Bij een gewijzigde of nieuwe functie (categorie 2) geldt dat medewerkers op basis van kwaliteit geplaatst worden. Ten behoeve van de selectieprocedure worden criteria ontwikkeld. Deze zijn opgenomen in het samenstel van door de Omgevingsdienst vastgestelde functiebeschrijvingen. Per functie wordt aangegeven welke kennis, ervaring en vaardigheden relevant zijn voor de betreffende functie.

6.4. Afspiegeling

6.4.1.

Als gevolg van de Wet gelijke behandeling, op grond van leeftijd bij de arbeid en het Ontslagbesluit zoals dat per 1 maart 2006 geldt, zal bij bepaling van boventalligheid het afspiegelingbeginsel worden toegepast. Hierbij wordt een indeling in vijf leeftijdsgroepen gehanteerd: 15 tot 25 jaar; 25 tot 35 jaar; 35 tot 45 jaar; 45 tot 55 jaar; 55 en ouder. Binnen deze leeftijdsgroepen geldt het anciënniteitsprincipe.

6.4.2.

Van het afspiegelingsbeginsel kan alleen worden afgeweken in overeenstemming met het GO

6.5. Plaatsingscommissie

6.5.1. Samenstelling

Werkgever stelt een plaatsingscommissie in, die bestaat uit:

- Een lid van het MT dat niet bij de (her)plaatsing is betrokken, aan te wijzen door Werkgever;
- De direct voor het betreffende organisatieonderdeel verantwoordelijke manager;
- Een door werkgever aan te wijzen ambtelijk secretaris;
- HR-adviseur;
- Vanuit de OR of vakorganisaties kan een waarnemer aan de plaatsingscommissie worden toegevoegd.

-

6.5.2. Taken

1. De plaatsingscommissie heeft als taak advies uit te brengen aan werkgever t.a.v. de plaatsing, boventalligverklaring, en/of toepassing van maatregelen in het kader van flankerend beleid voor de bij de reorganisatie betrokken medewerkers.
 2. De plaatsingscommissie ziet toe op de juiste naleving van de procedure en de van toepassing zijnde algemene verbindende voorschriften en aanvullende (rechtspositionele) regelingen.
 3. De plaatsingscommissie is bevoegd leidinggevenden, adviseurs en deskundigen te raadplegen.
 4. De plaatsingscommissie heeft de mogelijkheid assessments en (psychologische) testen te laten verrichten en referenties te raadplegen.
- De commissie bepaalt zelf haar werkwijze, daarbij in acht nemend de algemene beginselen behorend bij een behoorlijke procesgang.
- De leden van de plaatsingscommissie mogen geen persoonlijk belang hebben bij beslissingen aangaande plaatsing en boventalligverklaring.

6.5.3. Regels bij plaatsing

6.5.3.1.

Indien meer dan één medewerker voor plaatsing in een functie in aanmerking komt, wordt de naar het oordeel van Werkgever meest geschikte plaatsingskandidaat geplaatst in de functie.

6.5.3.2.

Indien het standpunt van de plaatsingscommissie niet kan leiden tot plaatsing van de medewerker, geeft de commissie zo mogelijk haar zienswijze over een voor de medewerker passende oplossing. De commissie heeft de mogelijkheid om advies uit te brengen over een naar haar inzicht wellicht andere passende oplossing. Bevoegdheid is discretionair: hoeft niet, maar mag wel.

6.6. Plaatsing

De plaatsing van een medewerker geschiedt door werkgever.

6.7. Uitgangspunten bij plaatsing

1. De plaatsing geschiedt in een gelijke of passende functie. Indien plaatsing in een passende functie aantoonbaar niet mogelijk is, kan de medewerker, in afwachting van het beschikbaar komen van een passende functie, voor de duur van één jaar in een geschikte functie worden geplaatst, met de mogelijkheid van verlenging met één jaar. Deze plaatsing kan ook geschieden op basis van vrijwilligheid. Het management kan bij plaatsing in een geschikte functie passend instrumentarium van flankerend sociaal beleid inzetten.
2. Indien voor de medewerker geen gelijke, passende of geschikte functie kan worden gevonden, eindigt het plaatsingsproces en wordt de medewerker boventallig.

6.8. Uitgangspunten bij boventalligheid en herplaatsing

1. De medewerker is verplicht ander passend of geschikt werk te aanvaarden en zijn medewerking te verlenen aan maatregelen ter bevordering van zijn herplaatsingsmogelijkheden d.m.v. de uitvoering van de trajectovereenkomst.
2. Herplaatsing kan zowel intern als extern plaatsvinden. Nog niet herplaatste medewerkers hebben voorrang bij sollicitatie op een interne functie.
3. Herplaatsing in een gelijke functie, passende functie of geschikte functie heft boventalligheid op.
4. Indien de medewerker aantoonbaar niet meewerkt aan zijn herplaatsing of nadat hem een gelijke, passende, of geschikte functie is aangeboden, dit aanbod afwijst, zal, tenzij betrokkene zelf, zulks ter beoordeling van Werkgever, een redelijk alternatief aangeeft, ontslag volgen. In dat geval is artikel B.13 van de CAP, alsmede onderdeel B lid 8 van Bijlage 1 van de CAP onverkort van toepassing.
5. Alvorens tot ontslag als bedoeld in voorgaand artikellid over te gaan, wordt dit voornemen aan de Toetsingscommissie voorgelegd, die hierover binnen twee weken advies uitbrengt aan Werkgever.

Hoofdstuk 3 Bovenalligheid

ARTIKEL 7 Bovenalligheid

7.1. Algemeen

Dit artikel is uitsluitend van toepassing op bovenallige medewerkers en hun herplaatsing. Wanneer alle plaatsings- en selectieprocedures zijn afgerond, wordt aan de medewerkers die niet zijn geplaatst of geselecteerd, en die na afronding van alle procedures bovenallig zijn, de bovenalligheidsstatus toegekend. De ingangsdatum van de bovenalligheid wordt in het reorganisatiebesluit opgenomen. De bovenalligheidsstatus wordt schriftelijk toegekend. Bemiddeling naar een passende functie vindt plaats zowel binnen als buiten de organisatie.

7.2 Trajectovereenkomst bij bovenalligheid

7.2.1. Trajectovereenkomst

Met de bovenallige medewerker wordt in overleg een individueel maatwerkcontract afgesloten. Deze zgn. 'trajectovereenkomst' bevat de gemaakte afspraken en overeengekomen randvoorwaarden tussen medewerker en werkgever in het kader van een mobiliteitstraject, met als doel het realiseren van plaatsing in een passende of geschikte functie. Bij de totstandkoming van dit individueel maatwerkcontract zal indien sprake is van een situatie waarin een medewerker binnen afzienbare termijn de pensioengerechtigde leeftijd bereikt hiermee rekening worden gehouden. De trajectovereenkomst bevat een vooraf vastgestelde termijn, heldere processtappen en een concreet einddoel.

1. De termijn van de trajectovereenkomst is 18 (achttien) maanden.
2. Een verlenging van de trajectovereenkomst voor de duur van 6 (zes) maanden wordt overeengekomen als tijdens de bemiddelingsperiode betrokkene voldoende inspanningen heeft gedaan met het oog op optimale herplaatsingsmogelijkheden. Dit kan onder andere blijken uit:
 - Een opleiding of stage die is gevolgd;
 - Een proefplaatsing die heeft plaatsgevonden;
 - Tijdelijk eigen of andere werkzaamheden die zijn verricht (w.o. detachering);
 - Aantal sollicitaties;
3. Na deze periode van maximaal 24 (vierentwintig) maanden - zonder dat de begeleiding en overige inspanningen tot herplaatsing hebben geleid - wordt door de werkgever advies gevraagd aan de Toetsingscommissie over de te nemen vervolgstap(pen).
4. Volledige arbeidsongeschiktheid schort de termijn, waarvoor de trajectovereenkomst is aangegaan, op. In geval van gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid vindt in beginsel geen opschorting plaats.

7.2.2. Verplichtingen bovenallige medewerker

De bovenallig verklaarde medewerker zoekt mee naar en werkt actief aan het vinden van een passende functie;
De bovenallige medewerker is verplicht een passende en/of geschikte functie te aanvaarden.

7.2.3. Verkorten van de duur van de trajectovereenkomst

Werkgever kan de termijn waarvoor de trajectovereenkomst is aangegaan, verkorten:

1. Indien de bovenallig verklaarde medewerker heeft geweigerd te voldoen aan een hem op grond van dit plan opgelegde verplichting, of
2. Indien reeds eerder in overleg met de bovenallige medewerker binnen de duur van de trajectovereenkomst kan worden vastgesteld dat er geen mogelijkheden zijn om hem te herplaatsen.

7.3. Flankerend sociaal beleid

De medewerker wiens functie komt te vervallen, of waarvan de functie in belangrijke mate is gewijzigd, kan bij ontslag op eigen verzoek, vóórdat hij een functie buiten de organisatie heeft aanvaard, een beroep doen op aanvullende faciliteiten:

7.3.1. Vertrekstimulering

Wanneer de medewerker, die als gevolg van een reorganisatie of organisatiewijziging boventallig is verklaard, binnen een termijn van 3 maanden na het vervallen van zijn functie op eigen verzoek ontslag neemt, komt hij in aanmerking voor een financiële vertrekregeling ter hoogte van één bruto maandsalaris per dienstjaar bij de Omgevingsdienst en de rechtsvoorgangers, met een maximum van 24 bruto maandsalarissen. Met dien verstande, dat de hiervoor genoemde vergoeding nooit meer kan bedragen dan het resterende aantal maanden tot de alsdan geldende pensioenleeftijd. Vanaf 1 juli 2015 zal de transitievergoeding, waarop een medewerker aanspraak kan maken, met de financiële vertrekregeling verrekend worden.

7.3.2. Ondersteuning bij het vinden van een andere functie

Vanaf het moment dat de functie van de medewerker is vervallen wordt hij op een professionele wijze (bijv. door een extern bureau waarmee de Omgevingsdienst een raamovereenkomst heeft afgesloten, of door intern aanwezige expertise op dit terrein) ondersteund bij het zoeken naar een andere functie.

De medewerker wiens functie is vervallen en boventallig is verklaard, kan worden gedetacheerd bij een externe partij, met behoud van de rechtspositie van de betrokken medewerker. De duur van de detachering wordt vastgelegd in de trajectovereenkomst.

7.3.3 Scholing

Wanneer een cursus of scholing bijdraagt tot het vergroten van de kans op een interne of externe functie dan wordt dit – binnen de grenzen van redelijkheid en eventueel na een hiertoe uitgebracht advies door de plaatsingscommissie - vergoed door de werkgever.

7.3.4 Loonsuppletie

Wanneer de boventallig verklaarde medewerker een externe functie accepteert tegen een lager brutoloon, en hij geen gebruik maakt van de vertrekstimuleringsregeling uit artikel 7.3.1, heeft hij recht op een loonsuppletie.

Dit betekent dat het loon bij de nieuwe werkgever gedurende een periode van ten hoogste vijf jaar zal worden aangevuld tot het niveau van zijn oorspronkelijke bezoldiging vermeerderd met de voor de betrokken medewerker eventueel van toepassing zijnde garantietoelage. De suppletie bedraagt ten hoogste het verschil tussen de maxima van de twee betrokken loonschalen, zoals deze in het salarisgebouw van de Omgevingsdienst worden gehanteerd.

7.3.5. Afkoop

Indien van toepassing heeft de werkgever de mogelijkheid om de loonsuppletie als bedoeld in art. 7.3.4., éénmalig volledig af te kopen.

Deze afkoopmogelijkheid bestaat ook t.a.v. de na ontslag toe te kennen WW, bovenwettelijke en/of nawettelijke uitkeringen waarop de medewerker aanspraak zou kunnen maken. De werkgever kan de medewerker hiertoe een voorstel doen. In overeenstemming met de medewerker kan alsdan een afkoopsom worden bepaald.

7.3.6 Overige faciliteiten

1. Ten behoeve van de eigen oordeelsvorming van de medewerker kan, onder meer op verzoek van de medewerker, in overleg met de werkgever en binnen nader overeengekomen condities, een psychologisch onderzoek van de medewerker of een assessmentonderzoek plaatsvinden.

De kosten van dit onderzoek zijn voor rekening van de werkgever. Het resultaat wordt conform de geldende gedragscode vooraf aan de medewerker kenbaar gemaakt.

2. Indien dit voor de vervulling van de nieuwe functie wenselijk of noodzakelijk wordt geacht, wordt de medewerker in de gelegenheid gesteld respectievelijk verplicht op grond van artikel F.9 van de CAP voor rekening van de Omgevingsdienst, bij-, her-, of omscholing te volgen.

Hierbij wordt, indien noodzakelijk, rekening gehouden met de persoonlijke omstandigheden.

3. De medewerker wordt in de gelegenheid gesteld een studie, waarvoor krachtens de regeling Studiefaciliteiten een vergoeding en/of faciliteiten zijn toegekend, af te ronden. Op betrokkene rust geen terugbetalingsverplichting indien hij de studie staakt, omdat gezien de veranderende aard van de nieuwe werkzaamheden redelijkerwijs voortzetting van de studie niet kan worden vereist, of omdat de medewerker een andere studie gaat volgen die van belang is voor zijn nieuwe functie.

4. De boventallig verklaarde medewerker, die zelf ontslag neemt en binnen 12 maanden na beëindiging van diens aanstelling op grond van een ambtsjubileum recht zou hebben gehad op een jubileumgratificatie, krijgt deze gratificatie na het beëindigen van de aanstelling uitbetaald. Deze gratificatie wordt niet uitbetaald als de nieuwe werkgever een vergelijkbare regeling kent en de dienstjaren bij de vorige werkgever door de nieuwe werkgever daarin volledig worden meegenomen.

ARTIKEL 8 Salaris, salarisaanspraken, toelagen en onkostenvergoedingen

1. De medewerker die niet in een functie kan worden herplaatst met eenzelfde functieniveau als de oorspronkelijke functie en die een functie aanvaardt met een lager functieniveau, behoudt, in de vorm van een garantietoelage, overeenkomstig artikel 1, onder g het salaris en de salarisaanspraken verbonden aan de oorspronkelijke functie op het moment van herplaatsing.

2. Indien de medewerker in zijn nieuwe functie geen aanspraak meer kan maken op tot het salaris behorende toelagen wordt hem een aflopende toelage toegekend overeenkomstig de Afbouwregeling van de PNH 2012.

3. Vergoeding van onkosten welke in de nieuwe functie niet behoeven te worden gemaakt vervallen onmiddellijk.

Hoofdstuk 4 Bezwaar en beroep

ARTIKEL 9 Toetsingscommissie

1. Er is een Toetsingscommissie die tot taak heeft om toe te zien op een juiste en zorgvuldige toepassing van de bepalingen uit dit Plan door het voor de (her)plaatsing verantwoordelijke management. De toetsingscommissie mag niet bestaan uit dezelfde leden als de plaatsingscommissie
2. De Toetsingscommissie adviseert werkgever inzake de bedenkingen die een medewerker overeenkomstig de daartoe strekkende bepalingen uit de Algemene Wet bestuursrecht (Awb) kan indienen tegen een voorgenomen (her)plaatsingsbesluit.
3. Alvorens een advies uit te brengen als bedoeld in voorgaand artikellid, wordt de medewerker door de Toetsingscommissie in staat gesteld te worden gehoord m.b.t. diens zienswijze over het voorgenomen (her)plaatsingsbesluit. De medewerker kan zich hierbij laten bijstaan.
4. De Toetsingscommissie is tenminste als volgt samengesteld:
 - een vertegenwoordiger namens de Werkgever;
 - een vertegenwoordiger namens de vakorganisaties in het Georganiseerd Overleg of Ondernemingsraad van de OD NZKG;
 - een door de bovengenoemde vertegenwoordigers aangewezen onafhankelijke voorzitter;
 - de Werkgever wijst een medewerker tot secretaris van de Toetsingscommissie aan;
 - De secretaris kan aan de besprekingen van de Toetsingscommissie deelnemen, maar heeft geen stemrecht;
5. De Toetsingscommissie stelt een werkprocedure vast en brengt deze ter kennis van de Werkgever.
6. Het advies van de Toetsingscommissie is zwaarwegend. Slechts om redenen van zwaarwegend dienstbelang kan van bedoeld advies worden afgeweken.

Hoofdstuk 5 Overige bepalingen

ARTIKEL 10 Slotbepalingen

10.1 Hardheidsclausule

In gevallen waarin dit Plan niet of niet in redelijkheid voorziet, of waarin toepassing van dit Plan naar hun oordeel ernstige bezwaren zou opleveren, kunnen Werkgever daarin, zo nodig onder afwijking van dit plan, ten voordele van de individuele medewerker voorzien.

10.2 Privacy

Iedereen die betrokken is bij de uitvoering van dit Sociaal Plan, is gehouden aan geheimhoudingsplicht van privégegevens ter bescherming van de privacy van de betrokkene (n), tenzij deze gegevens benodigd zijn voor (externe) onderbouwing van een advies, besluit of wettelijke verplichting.

10.3. Citeertitel

Dit plan kan worden aangehaald als: 'Sociaal Plan Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied 2015'.

Amsterdam, 11 september 2015

Het dagelijks bestuur van de Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied,

de secretaris

de voorzitter

Mevrouw drs. E.M.J. Meijers
Weterings

De heer drs. Th. L.N.

Uitgegeven op 28 september 2015