

Bedrijfsvoeringsorganisatie

De Connectie

Bijlagen

Inhoudsopgave

1	Sociaal plan	3
2	Functieboek 1 leidinggevende en strategische functies	23

1 Sociaal plan

Onderhandelingsakkoord SOCIAAL PLAN G3-De Connectie

Voor werknemers van de gemeenten Arnhem, Renkum en Rheden die overgaan naar de intergemeentelijke uitvoeringsorganisatie (De Connectie).

INHOUDSOPGAVE

Voorwoord	3
Uitgangspunten	3
Toepasselijkheid Sociaal Plan	3
Hoofdstuk 1: algemeen	4
Paragraaf 1.1: begrippen	
Paragraaf 1.1.1: algemene begrippen	
Paragraaf 1.1.2: begrippen in verband met plaatsing	
Paragraaf 1.1.3: overige begrippen	
Paragraaf 1.2: CAR-UWO	
Paragraaf 1.3: geschillencommissie	
Paragraaf 1.4: hardheidsclausule	
Paragraaf 1.5: overige bepalingen	
Hoofdstuk 2: plaatsing	7
Paragraaf 2.1: draaiboek plaatsing	
Paragraaf 2.2: voorbereiding	
Paragraaf 2.2.1: bepalen wie naar De Connectie gaat	
Paragraaf 2.2.2: functievergelijking	
Paragraaf 2.3: leidinggevende functies	
Paragraaf 2.3.1: benoeming directeur	
Paragraaf 2.3.2: benoeming leidinggevend	
Paragraaf 2.4: voorlopig plaatsingsplan	
Paragraaf 2.4.1: totstandkoming plaatsingsplan	
Paragraaf 2.4.2: plaatsing in een ongewijzigde en/of uitwisselbare functie	
Paragraaf 2.4.3: belangstellingsregistratie	
Paragraaf 2.4.4: plaatsing in een passende functie	
Paragraaf 2.4.5: plaatsing in een geschikte functie	
Paragraaf 2.5: Plaatsingsadviescommissie	
Paragraaf 2.5.1: samenstelling	
Paragraaf 2.5.2: bevoegdheden en plichten	
Paragraaf 2.5.3: informatie	
Paragraaf 2.5.4: werkwijze	
Paragraaf 2.6: plaatsingsbesluit	
Paragraaf 2.6.1: voorlopig plaatsingsbesluit	

Paragraaf 2.6.2: definitief plaatsingsbesluit
Paragraaf 2.7: bezwaar
Paragraaf 2.8: verplichtingen De Connectie
Paragraaf 2.9: verplichtingen werknemers
Paragraaf 2.10: vacatures na plaatsing

Hoofdstuk 3: ontslag en indiensttreding **11**

Paragraaf 3.1: ontslag
Paragraaf 3.2: aanstelling
Paragraaf 3.3: procedure ontslag en aanstelling
Paragraaf 3.4: behoud functie en aanstellingspercentage
Paragraaf 3.5: werknemer
Paragraaf 3.6: overdracht persoonsgegevens
Paragraaf 3.6.1: overdracht personeelsdossiers
Paragraaf 3.6.2: overdracht PAO's
Paragraaf 3.6.3: overdracht arbodossiers

Hoofdstuk 4: aanstelling **12**

Paragraaf 4.1: aanstelling voor onbepaalde tijd
Paragraaf 4.2: aanstelling voor bepaalde tijd

Hoofdstuk 5: overgangsregelingen **13**

Paragraaf 5.1: van aanloopschaal naar functionele schaal
Paragraaf 5.2: functiegebonden toelagen
Paragraaf 5.3: ambtsjubileumgratificatie
Paragraaf 5.4: individuele tijdelijke garanties
Paragraaf 5.5: vakantieverlof
Paragraaf 5.6: ADV-uren
Paragraaf 5.7: eindafrekening
Paragraaf 5.8: aanspraken gemeenten
Paragraaf 5.9: persoonlijk budget gemeente Arnhem
Paragraaf 5.10 tegemoetkoming meerkosten woonwerkverkeer gemeente Arnhem
Paragraaf 5.11: reiskostenvergoeding woon-werkverkeer gemeente Rheden en Renkum
Paragraaf 5.12: garantie verlofuren en feestdagen
Paragraaf 5.13: 60-plusregeling gemeente Arnhem
Paragraaf 5.14: data periodieken
Paragraaf 5.15: salarisgarantie
Paragraaf 5.16: garantie uitloopschaal gemeente Renkum
Paragraaf 5.17: toelage overgangsrecht hoofdstuk 3 CAR-UWO
Paragraaf 5.18: garantietoelage bij bevordering door overplaatsing naar een hogere functie
Paragraaf 5.19: Persoonlijk Arbeidsvoorwaarden Overzicht (PAO). Paragraaf 5.20: overige afspraken.

Hoofdstuk 6: looptijd **17**

VOORWOORD

De gemeenten Arnhem, Rheden en Renkum willen intergemeentelijk samenwerken. De gemeenten blijven verantwoordelijk voor hun eigen beleid. Zij doen de uitvoering van dat beleid waar mogelijk samen. De gemeenten voegen een aantal organisatieonderdelen samen en brengen deze onder bij de Intergemeentelijke Uitvoeringsorganisatie (De Connectie).

Het doel van de samenwerking is het:

1. verminderen van Kwetsbaarheid (door het bieden van continuïteit);
2. leveren van meer Kwaliteit;
3. opleveren van (op termijn) lagere Kosten;
4. vergroten van de Kansen voor de werknemers.

De samenwerking vormt een essentieel middel om de kwaliteit, continuïteit en beschikbaarheid van de dienstverlening ook op termijn te kunnen garanderen. Dat voorkomt de kwetsbaarheid die zich nu voordoet en in de toekomst naar verwachting in sterkere mate zal voordoen.

De samenwerking vormt een essentieel middel om talentvolle en kwalitatief goede tot uitstekende werknemers een wenkend perspectief te bieden. De samenwerking is een onmisbaar element in het antwoord van de gemeenten op de te verwachten toekomstige schaarste op de arbeidsmarkt. De samenwerking stelt de gemeenten in staat hun werkprocessen efficiënt te organiseren en doublures te voorkomen en levert op die wijze een bijdrage aan hun efficiencydoelstellingen.

UITGANGSPUNTEN

De gemeenten en de vakbonden willen de sociale gevolgen van de samenwerking in G3-verband goed regelen voor de werknemers. Daartoe dient het Sociaal Plan. De G3 en de vakbonden zijn de partijen bij het Sociaal Plan. De G3 gaan er van uit, dat De Connectie op 1 januari 2017 gaat functioneren als werkgever.

Uitgangspunten

Partijen komen 5 uitgangspunten overeen. Deze uitgangspunten zijn kaderstellend voor de inhoud van het Sociaal Plan. De uitgangspunten zijn:

1. De G3 voegen een aantal organisatieonderdelen samen en brengen deze onder bij De Connectie. Het Sociaal Plan regelt de overgang van werknemers van de G3 naar De Connectie en de personele gevolgen van die overgang. De sociale statuten van de G3 zijn niet van toepassing op deze overgang van werknemers naar De Connectie. De sociale statuten van de G3 zijn wel van toepassing op organisatieveranderingen binnen de G3.
2. Het is belangrijk dat werknemers positief en met vertrouwen de samenwerking in G3-verband tegemoet zien. De ambitie van partijen is dat werknemers zich graag ontwikkelen en ontplooiën binnen de samenwerking in G3-verband, omdat dit meerwaarde geeft aan de samenwerking.
3. De G3-gemeenten en De Connectie behandelen de werknemers gelijkwaardig.
4. De Connectie volgt de CAR-UWO als arbeidsvoorwaardenregeling.
5. De werknemers krijgen een gelijkwaardig pakket aan arbeidsvoorwaarden. Het Sociaal Plan maakt onderscheid tussen salaris, salariscomponenten, toelages en onkostenvergoedingen.

UITGANGSPUNT FORMATIE

De plaatsing van de medewerkers vindt plaats op de door de colleges vastgestelde formatie uit het bedrijfsplan De Connectie, bij de start van De Connectie. Het bedrijfsplan bevat de zero-based formatie voor de nieuwe organisatie. Met zero-based wordt bedoeld dat we uitgaan van wat nodig is en niet van wat al bij de drie gemeenten bestaat.

TOEPASSELIJKHEID SOCIAAL PLAN

Het Sociaal Plan is van toepassing als de gemeenten taken overdragen naar De Connectie en als gevolg daarvan werknemers van de gemeenten in dienst treden van De Connectie wegens gehele of gedeeltelijke opheffing van hun functie bij de gemeente. Voor deze werknemers geldt de datum van de indiensttreding bij De Connectie als de eerste dag van de periode van vier jaar van de looptijd van het Sociaal Plan. De looptijd van het Sociaal Plan is vier jaar, maar een aantal bepalingen van het Sociaal Plan werkt ook door na het verstrijken van de vier jaar.

Het Sociaal Plan is niet van toepassing op:

- werknemers van de gemeenten die vrijwillig in dienst treden van De Connectie;
- door de gemeenten ingehuurde personen, (bijvoorbeeld: gedetacheerden; uitzendkrachten; payrollers) die in dienst treden bij De Connectie;
- andere personen die in dienst treden van De Connectie.

HOOFDSTUK 1: ALGEMEEN

Paragraaf 1.1: begrippen

Paragraaf 1.1.1: algemene begrippen

Aanloopschaal: de schaal één niveau beneden de functionele schaal.

ABP: Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds.

BGO: het Bijzonder Georganiseerd Overleg van de gemeenten Arnhem, Renkum en Rheden.

BOR: de Bijzondere OndernemingsRaad van de gemeenten Arnhem, Renkum en Rheden.

CAO: de CAO Gemeenten 2011-2012 of 2013-2015. In de tekst is telkens aangegeven welke van de twee cao's het betreft.

CAR: de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling voor de sector gemeenten.

De Connectie: de Intergemeentelijke Uitvoeringsorganisatie.

Diensttijd: de tijd gedurende welke de werknemer zonder onderbreking of met een onderbreking van ten hoogste 2 maanden in dienst was van één of meer van de gemeenten Arnhem, Renkum en Rheden.

Directeur: de hoogste leidinggevende van De Connectie.

Functionele schaal: de schaal die hoort bij het niveau van de functie.

Gemeenten: de (aangesloten) gemeenten Arnhem, Renkum en Rheden of wanneer in de tekst 'gemeente' in enkelvoud wordt gebruikt: één van deze drie gemeenten.

Gemeenschappelijke Regeling: het openbaar lichaam, dat De Connectie in stand houdt.

Geschillencommissie: de commissie die partijen en De Connectie adviseert over geschillen over de uitleg van het Sociaal Plan.

GO: het Georganiseerd Overleg van één van de gemeenten.

GO De Connectie: het Georganiseerd Overleg van De Connectie.

OR: de ondernemingsraad van één van de gemeenten.

OR De Connectie: de ondernemingsraad van De Connectie.

Overige werknemers: door de gemeenten ingehuurde personen, (bijvoorbeeld: gedetacheerden; uitzendkrachten; payrollers) werkzaam op een taakveld dat overgaat naar De Connectie.

PAO: persoonlijk arbeidsvoorwaarden overzicht

Partijen: de gemeenten en de vakbonden die het Sociaal Plan overeen kwamen.

Standplaats: de plaats waar de werknemer gewoonlijk zijn werkzaamheden verricht (artikel 15:1:17 CAR-UWO).

UWO: de Uitwerkingsovereenkomst, bedoeld in artikel 1:1 van de CAR-UWO.

Vakbonden: FNV Overheid en CNV Overheid.

Werkgevers: de gemeenten Arnhem, Renkum en Rheden.

Werknemers: de ambtenaren als bedoeld in artikel 1:1 van de CAR-UWO die in dienst zijn van de gemeenten Arnhem, Renkum en Rheden en die overgaan naar De Connectie.

Wor: de Wet op de ondernemingsraden.

Paragraaf 1.1.2: begrippen in verband met plaatsing

Belangstellingsregistratie: het door werknemers die niet geplaatst kunnen worden in een ongewijzigde en/of uitwisselbare functie, kenbaar maken van hun belangstelling voor drie functies in de nieuwe organisatie.

Definitief plaatsingsbesluit: het door de directeur van De Connectie op grond van het definitieve plaatsingsplan genomen definitieve plaatsingsbesluit van de werknemers.

Definitief plaatsingsplan: het door de directeur van De Connectie opgestelde definitieve overzicht van de in een ongewijzigde, passende of geschikte functie te plaatsen werknemers.

Formatieoverzicht: het hoofdtakenboek, aangevuld met het aantal formatieplaatsen per functie.

Functie: het takenpakket, dat bestaat uit het geheel van de opgedragen of op te dragen werkzaamheden.

Functie in de gemeente: het takenpakket, dat bestaat uit het geheel van de opgedragen of op te dragen werkzaamheden, die de werknemer volgens zijn functiebeschrijving of op grond van de met de gemeente gemaakte afspraken verricht.

Functieboek: het overzicht van de in De Connectie voorkomende functies, met een functiedocument volgens HR21.

Geschikte functie: een functie, die niet valt onder het begrip passende functie, maar die de werknemer bereid is te vervullen en waarvoor hij geschikt is of zich (al dan niet met behulp van om- en bijscholing) in de regel binnen één jaar de geschiktheid kan verwerven.

Geschiktheid: de mate, waarin de werknemer voldoet aan de functie-eisen op grond van opleiding, ervaring, capaciteiten en competenties.

Hoofdtakenboek: het functieboek, aangevuld met de plaats in de organisatie en de voorlopige functieschaal.

Leidinggevende werknemers: werknemers met hiërarchische bevoegdheden.

Ongewijzigde functie: de functie bij De Connectie die merendeels bestaat uit de functie bij de gemeente.

Passende functie: een functie die de werkgever de werknemer redelijkerwijs in verband met zijn persoonlijkheid, zijn omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten kan opdragen (artikel 2:1B CAR-UWO). Een passende functie is doorgaans van hetzelfde functieniveau als de oude functie, maar kan één niveau hoger of lager en in uitzonderlijke gevallen twee niveaus lager zijn dan bij de gemeente.

PAC: Plaatsings Advies Commissie.

Selectiecommissie: de door de directeur ingestelde commissie die de directeur adviseert over de benoeming van werknemers.

Taak: de opgedragen werkzaamheid of activiteit die de werknemer uitvoert uit hoofde van zijn functie.

Uitwisselbare functie: een functie met een (nagenoeg) gelijkwaardig hoofdtakenpakket.

Vacature na plaatsing: een functie in De Connectie die niet is vervuld nadat het plaatsingsplan is vastgesteld.

Voorlopig plaatsingsbesluit: het door de directeur van De Connectie op grond van het voorlopige plaatsingsplan genomen voorlopige plaatsingsbesluit van de werknemers.

Voorlopig plaatsingsplan: het door de PAC opgestelde en gemotiveerde voorlopige overzicht van de in een ongewijzigde, passende of geschikte functie te plaatsen werknemers.

Was-wordt overzicht: het overzicht van de functies in de gemeenten en De Connectie; het overzicht geeft aan of de functie ongewijzigd of gewijzigd is.

Paragraaf 1.1.3: overige begrippen

Boventaligheid: de situatie dat een werknemer wegens reorganisatie niet kan terugkeren in de formatie na de reorganisatie (artikel 10d:2 CAR-UWO).

Garantietoelage: een vaste bruto toelage boven het reguliere salaris; de toelage maakt deel uit van de bezoldiging en werkt door in de vakantietoelage, de eindejaarsuitkering, de levensloopbijdrage en het pensioen.

Interne arbeidsmarkt: de interne arbeidsmarkt van De Connectie en de gemeenten.

Persoonlijk Arbeidsvoorwaarden Overzicht (PAO): het persoonlijke overzicht van de financiële arbeidsvoorwaardelijke gevolgen van de overgang van de werknemer naar De Connectie.

Reorganisatie: een reorganisatie in de zin van artikel 25 van de Wor of opheffing van de functie of verandering in de inrichting van een onderdeel van De Connectie of verminderde behoefte aan arbeidskrachten (artikel 8:3 CAR-UWO).

Rooster: indeling van werknemers in wisselende werktijden (artikel 4:4 CAR-UWO).

Van-werk-naar-werk traject: het in hoofdstuk 10d van de CAR-UWO genoemde van-werk-naar-werk traject.

Werkgelegenheidsgarantie: de in artikel 10d:12 van de CAR-UWO genoemde re-integratietermijn van ten hoogste twee jaar.

Paragraaf 1.2: CAR-UWO

De Connectie gebruikt de CAR-UWO als arbeidsvoorwaardenregeling. Als het Sociaal Plan begrippen gebruikt die niet in paragraaf 1.1 staan, geldt de begripsomschrijving in de CAR-UWO.

Paragraaf 1.3: geschillencommissie

Partijen en De Connectie zijn verantwoordelijk voor de juiste uitleg en toepassing van het Sociaal Plan. Partijen richten een geschillencommissie op, die hen en De Connectie adviseert over geschillen over de uitleg van het Sociaal Plan. De commissie bestaat uit: - één lid en zijn plaatsvervanger, aangewezen door de vakbonden;

- één lid en zijn plaatsvervanger, aangewezen door de gemeenten;
- een onafhankelijke voorzitter en zijn plaatsvervanger, aangewezen door bovengenoemde twee leden.

Partijen en De Connectie maken een huishoudelijk reglement voor de commissie. De commissie bestaat gedurende de looptijd van het Sociaal Plan.

Paragraaf 1.4: hardheidsclausule

Als een maatregel in het Sociaal Plan de werknemer onevenredig zwaar treft, kan de directeur een afwijkend besluit nemen ten gunste van de werknemer. Tevoren hoort de directeur de werknemer en vraagt advies aan de geschillencommissie.

Als een maatregel in het Sociaal Plan De Connectie onevenredig zwaar treft, kan de directeur een afwijkend besluit nemen ten gunste van De Connectie. Tevoren vraagt de directeur advies aan de geschillencommissie.

Paragraaf 1.5: overige bepalingen

Als zich na plaatsing situaties voordoen, waarin het Sociaal Plan niet voorziet, beslist het BGO.

HOOFDSTUK 2: PLAATSING

Paragraaf 2.1: draaiboek plaatsing

De Connectie maakt een draaiboek plaatsing. De Connectie vraagt de BOR om advies over het draaiboek. Het draaiboek geeft verdere praktische uitwerking aan het hierna beschreven plaatsingsproces.

Paragraaf 2.2: voorbereiding

Paragraaf 2.2.1: bepalen wie naar De CONNECTIE gaat

Uitgangspunt is dat de mens het werk volgt. Als een medewerker voor ten minste de helft functieniveau bepalende taken verricht die naar De Connectie gaan, gaat deze medewerker over naar De Connectie. Dit geldt niet voor leidinggevende functies. Voor leidinggevende functies (functieboek 1) geldt een sollicitatieprocedure, zie 2.3.

Als minder dan de helft van de functie-niveau bepalende taken van een werknemer naar De Connectie overgaan, blijft de werknemer in dienst van de gemeente. Als dit tot boventaligheid van de werknemer leidt, gelden de sociale regelingen van de gemeente.

Paragraaf 2.2.2: functievergelijking

De Connectie maakt vóór het plaatsingsproces een formatieoverzicht en een was-wordt overzicht van de functies. Het was-wordt-overzicht geeft aan voor welke functies de formatie gelijk blijft, groter wordt en bij welke functies minder formatie beschikbaar is.

De Connectie vraagt de BOR om advies over beide overzichten.

Paragraaf 2.3: leidinggevende functies

De Connectie is een organisatie in ontwikkeling, die ten dienste zal staan van de gemeenten. Waar de opdrachtnemer-klant relatie vorm gegeven zal worden op eigentijdse wijze en waar medewerkers uitgedaagd worden nieuwe werkprocessen en een nieuwe Connectie-cultuur vorm te geven. De nieuwe leidinggevende functies kenmerken zich door ondernemerszin en veranderingsgezindheid. Het werken voor drie klanten en de eigen organisatie is een unieke uitdaging.

Voor de nieuwe leidinggevende functies geldt een sollicitatieprocedure. Selectie gebeurt op basis van kwaliteit. De werving voor de eerste benoeming gebeurt in eerste instantie uit de werknemers van de gemeenten.

Paragraaf 2.3.1: benoeming directeur

Het Bestuur van De Connectie benoemt na advies van de BOR de directeur. Hiervoor geldt een sollicitatieprocedure.

Paragraaf 2.3.2: benoeming leidinggevend

De directeur benoemt op voordracht van de selectiecommissie de leidinggevend.

De directeur is de voorzitter van de grote selectiecommissie. De commissie vormt zo mogelijk een afspiegeling (op basis van formatieplaatsen die overgaan naar De Connectie) van de gemeenten. De commissie bestaat uit vijf leden: de directeur (voorzitter); twee werkgeversleden, aangewezen door de secretarissen; twee werknemersleden, aangewezen door de BOR. Elke gemeente heeft ten minste één vertegenwoordiger in de commissie. Een p&o-adviseur ondersteunt de commissie.

Als een leidinggevende werknemer van een gemeente geen benoeming in een functie bij De Connectie, blijft de werknemer in dienst van de gemeente. Als dit tot boventaligheid van de werknemer leidt, gelden de sociale regelingen van de gemeente.

Paragraaf 2.4: voorlopig plaatsingsplan

Paragraaf 2.4.1: totstandkoming plaatsingsplan

De directeur verzoekt de Plaatsings Advies Commissie (PAC) om een voorlopig plaatsingsplan. De gemeenten leveren de PAC de informatie die hiervoor nodig is. In het voorlopig plaatsingsplan wordt per werknemer gemotiveerd of de werknemer functievoller is en geplaatst wordt in een ongewijzigde en/of uitwisselbare functie, of hij geplaatst wordt in een voor hem passende functie dan wel of hij geplaatst wordt in een voor hem geschikte functie.

Voor het plaatsingsvoorstel geldt de volgende voorkeursvolgorde:

-ongewijzigde functie; -
passende functie; -geschikte
functie.

Paragraaf 2.4.2: plaatsing in een ongewijzigde en/of uitwisselbare functie

Als er sprake is van een ongewijzigde en/of uitwisselbare functie, dan plaatst de directeur deze werknemers bij voldoende formatie in een ongewijzigde en/of uitwisselbare functie.

Is er niet voldoende formatie (meer werknemers met een ongewijzigde functie dan formatieplaatsen)?

Dan wordt geplaatst op basis van het afspiegelingsbeginsel. Alle werknemers die werkzaam zijn in dezelfde uitwisselbare functie worden ingedeeld in vijf leeftijdsgroepen:

- van 15 tot 25 jaar;
- van 25 tot 35 jaar;
- van 35 tot 45 jaar;
- van 45 tot 55 jaar; - van 55 jaar en ouder.

Bij plaatsing blijft de leeftijdsopbouw zoveel mogelijk gelijk. Binnen elke leeftijdsgroep wordt als eerste geplaatst de werknemer met de langste diensttijd bij de G3. Daarna volgt binnen elke leeftijdsgroep de werknemer met de één na langste diensttijd bij de G3 enzovoort.

Medewerkers die hierdoor niet geplaatst kunnen worden in een ongewijzigde en/of uitwisselbare functie, worden, zo mogelijk, geplaatst in een passende of geschikte functie.

Paragraaf 2.4.3: belangstellingsregistratie

Werknemers die niet geplaatst kunnen worden in een ongewijzigde en/of uitwisselbare functie, worden gevraagd om hun belangstelling kenbaar te maken voor drie functies in de nieuwe organisatie. Aan de belangstellingsregistratie kunnen geen rechten ontleend worden. De voorkeur van de werknemer, blijvende uit de belangstellingsregistratie, kan aanleiding vormen van de plaatsingsvolgorde af te wijken ten gunste van de werknemer. De voorkeur van de werknemer kan nooit aanleiding vormen voor niet-plaatsing.

Paragraaf 2.4.4: plaatsing in een passende functie

De directeur plaatst de werknemers, op basis van geschiktheid, op volgorde van de duur van de diensttijd bij de G3 en in tweede instantie op basis van de voorkeur van de werknemer in een passende functie.

Als er geen passende functie voor de werknemer is, dan is plaatsing in een geschikte functie, zo mogelijk, aan de orde.

Paragraaf 2.4.5: plaatsing in een geschikte functie

De directeur plaatst de werknemers, op basis van geschiktheid, op volgorde van de duur van de diensttijd bij de G3 en in tweede instantie op basis van de voorkeur van de werknemer in een geschikte functie.

Paragraaf 2.5 Plaatsingsadviescommissie

De PAC heeft tot taak de directeur van De Connectie te adviseren door middel van het opstellen van een voorlopig plaatsingsplan. De PAC bewaakt dat de plaatsingsregels goed en zorgvuldig worden toegepast en geeft indien nodig hierover gevraagd en ongevraagd zwaarwegend advies aan de directeur.

Paragraaf 2.5.1 samenstelling

De PAC bestaat uit: een vertegenwoordiger, aangewezen door vakbonden, een vertegenwoordiger, aangewezen door de gemeenten en een door deze vertegenwoordigers aangewezen onafhankelijk voorzitter.

Werknemers van de gemeenten kunnen geen lid zijn van de PAC. Vakbonden en de gemeenten kunnen elk een plaatsvervanger aanwijzen. De PAC kan een plaatsvervangend onafhankelijke voorzitter aanwijzen. De Connectie draagt zorg voor een ambtelijk secretaris met P&O expertise, die geen (plaatsvervangend) lid is van de PAC.

Paragraaf 2.5.2 bevoegdheden en plichten

De PAC heeft de bevoegdheid om: a. de medewerker te horen;

- b. de (toekomstig) leidinggevende van de medewerker te horen;
- c. alle voor plaatsing van belang zijnde stukken in te zien; dit kunnen onder andere eventuele persoonlijke ontwikkelingsplannen, opleidings- en ervaringsgegevens, beoordelingen, ontwikkelingsassessments en loopbaangesprekken zijn van de afgelopen 3 jaren;
- d. de medewerker te vragen mee te werken aan de nodig geachte assessments.

De PAC heeft de plicht:

- a. de medewerker te horen die een verzoek daartoe indient; van de hoorzitting wordt een beknopt verslag gemaakt dat de medewerker in afschrift ontvangt;
- b. de plaatsingsvolgorde en regels van de plaatsingsprocedure te bewaken.

Paragraaf 2.5.3 informatie

De gemeenten en De Connectie verstrekken de PAC alle benodigde informatie, zoals: a. de lijst met werknemers die geplaatst kunnen worden als functievolger;

- b. de lijst met werknemers wier functie is vervallen;
- c. de lijst met werknemers die geplaatst kunnen worden in een passende functie;
- d. de lijst met werknemers die geplaatst kunnen worden in een geschikte functie;
- e. de lijst met werknemers die vooralsnog niet geplaatst kunnen worden;
- f. een overzicht met eventuele vacatures;
- g. de stukken per medewerker (lijst b tot en met e) zoals het belangstellingsregistratieformulier, de huidige salarisschaal, de scholing en de ervaring van de medewerker;
- h. de stukken betreffende de organisatie van De Connectie, zoals het functiegebouw en (indicatieve) salarisgebouw.

Paragraaf 2.5.4 werkwijze

De vergaderingen van de PAC zijn besloten.

De PAC beraadslaagt voltallig.

De PAC streeft unanieme advisering na en brengt indien nodig advies uit bij meerderheid van stemmen.

Paragraaf 2.6: plaatsingsbesluit

Paragraaf 2.6.1: voorlopig plaatsingsbesluit

Met inachtneming van het advies van de PAC neemt de directeur een besluit over het concept plaatsingsplan en maakt op grond daarvan zijn voorgenomen plaatsingsbesluit aan de betrokken werknemer bekend, binnen twee weken na ontvangst van het advies van de PAC. De werknemer ontvangt zijn voorgenomen plaatsingsbesluit op schrift.

De werknemer wordt in de gelegenheid gesteld om zijn zienswijze over het voorgenomen plaatsingsbesluit schriftelijk aan te geven bij de directeur van De Connectie binnen twee weken nadat hij geïnformeerd is over het voorgenomen plaatsingsbesluit.

Paragraaf 2.6.2: definitief plaatsingsbesluit

Is de zienswijze van de werknemer niet in overeenstemming met het voorlopige plaatsingsbesluit? Dan vraagt de directeur binnen een week nader advies aan de PAC. De directeur neemt binnen twee weken na het advies van de PAC een definitief plaatsingsbesluit.

Paragraaf 2.7: bezwaar

De werknemer kan bezwaar instellen tegen het definitieve plaatsingsbesluit bij de directeur.

Paragraaf 2.8: verplichtingen van De Connectie

De directeur is verplicht om binnen het kader van het formatie-/inrichtingsplan zich in te spannen om:

- alle werknemers, die merendeels taken vervullen die naar De Connectie overgaan, te plaatsen;
- alle werknemers, die voor ongeveer de helft taken vervullen die naar De Connectie overgaan, te plaatsen.

Paragraaf 2.9: verplichtingen werknemers

De werknemers zijn verplicht alle mogelijke medewerking te verlenen aan het plaatsingsproces. Zij mogen een aangeboden ongewijzigde, passende of geschikte functie niet weigeren.

Paragraaf 2.10: vacatures na plaatsing

Er kunnen na het plaatsingsproces nog vacatures zijn in De Connectie. Hiervoor geldt een sollicitatieprocedure. Wanneer De Connectie deze vacatures direct open stelt, geldt bij geschiktheid de volgende voorrang voor de eerste benoeming:

1. werknemers van de gemeenten Arnhem, Rheden en Renkum;
2. overige werknemers (zie begrippen 1.1.1);
3. anderen.

De directeur benoemt op voordracht van de selectiecommissie de werknemer in de vacante functie. De directeur is de voorzitter van de kleine selectiecommissie. De selectiecommissie bestaat uit drie leden: de directeur (voorzitter); een werkgeverslid, aangewezen door de gemeentesecretarissen; een werknemerslid, aangewezen door de BOR. De drie leden zijn elk uit een andere gemeente afkomstig. Een p&o-adviseur ondersteunt de commissie. Als een werknemer van een gemeente geen benoeming in een vacature bij De Connectie krijgt, blijft de werknemer in dienst van de gemeente. Als dit tot boventalligheid van de werknemer leidt, gelden de sociale regelingen van de gemeente.

HOOFDSTUK 3: ONTSLAG EN INDIENSTTREDING

Paragraaf 3.1: ontslag

De gemeenten verlenen de werknemers die in dienst zijn van de gemeenten eervol ontslag uit dienst van de gemeente wegens opheffing van de functie. Dit gebeurt op nader te bepalen data voor de werknemers van nader te bepalen onderdelen.

Paragraaf 3.2: aanstelling

De werknemers treden op de in paragraaf 3.1 genoemde data in dienst van De Connectie op basis van een aanstelling.

Paragraaf 3.3: procedure ontslag en aanstelling

De gemeente geeft de ontslagaanzegging aan de werknemers op hetzelfde moment dat De Connectie de aanstelling aan de werknemers geeft.

Paragraaf 3.4: behoud functie en aanstellingspercentage

Is het mens volgt werk beginsel van toepassing? Dan neemt De Connectie de werknemers in dienst in dezelfde functie als zij vóór de indiensttreding bij De Connectie vervulden en voor het percentage van de omvang van het dienstverband bij de gemeente. Voorwaarde is, dat er even veel of meer FTE zijn dan werknemers. Kan De Connectie de werknemer op wie het mens volgt werk beginsel van toepassing is geen ongewijzigde, passende of geschikte functie bieden? Dan blijft de werknemer in dienst van de gemeente. Als dit tot boventalligheid van de werknemer leidt, gelden de sociale regelingen van de gemeente. Dit is nader uitgewerkt in hoofdstuk 2.

Paragraaf 3.5: werknemer

De werknemers van De Connectie zijn ambtenaren. Zij zijn deelnemer in het ABP.

Paragraaf 3.6: overdracht personeelsgegevens

Paragraaf 3.6.1: overdracht personeelsdossiers

De gemeente houdt het personeelsdossier van de werknemer. De gemeente geeft De Connectie een afschrift van het opgeschoonde personeelsdossier van de werknemer. Voorwaarde is, dat de werknemer toestemming geeft voor deze overdracht. Naast het opgeschoonde personeelsdossier draagt de gemeente alleen de persoonlijke en functionele gegevens over (PAO), waarover De Connectie dient te beschikken om het Sociaal Plan te kunnen uitvoeren. Voor deze overdracht is geen toestemming van de werknemer vereist.

Paragraaf 3.6.2: overdracht PAO's

De PAO's bestaan uit was- en wordt-gegevens. De was-gegevens zijn de gegevens over de situatie bij de gemeenten. De wordt-gegevens zijn de gegevens over de situatie bij De Connectie.

De gemeenten stellen de was-gegevens vast. De gemeenten dragen de was-gegevens die nodig zijn voor de PAO's over aan De Connectie. Voor deze overdracht is geen toestemming van de werknemers vereist.

De Connectie stelt de wordt-gegevens vast.

De werknemer tekent het PAO voor gezien.

Paragraaf 3.6.3: overdracht arbodossiers

Sluit De Connectie een overeenkomst met een arbodienst? Dan maken De Connectie, de arbodienst van De Connectie en de arbodienst van de gemeente afspraken over het wel of niet overdragen van (gegevens uit) arbodossiers.

Toelichting

Op de website van het College bescherming persoonsgegevens (Cbp) staat het volgende. “Wanneer een werkgever van arbodienst verandert mag de oude arbodienst informatie uit de werknemersdossiers aan de nieuwe overdragen zonder dat daarvoor toestemming van de betrokken werknemer nodig is. Dat geldt alleen niet voor informatie die valt onder het medisch beroepsgeheim. Voorwaarde is wel dat de Ondernemingsraad met de overgang naar een nieuwe arbodienstverlener heeft ingestemd en dat de overdracht van de gegevens aan de overige eisen van de Wet bescherming persoonsgegevens voldoet. Dat schrijft het CBP in antwoord op vragen die een gemeente stelde over de overdracht van gegevens van arbodienst naar arbodienst.

De gegevens die wel vallen onder het medisch beroepsgeheim mogen alleen worden overgedragen als die gegevens noodzakelijk zijn voor de verzuimbegeleiding. Dat is het geval als de betrokken werknemer bij de wisseling van arbodienst ziek is of binnen vier weken na een hersteldmelding opnieuw uitvalt. Bovendien moet de werknemer van te voren op de hoogte zijn gebracht van het overdragen van zijn gegevens en moet hij in staat zijn gesteld hiertegen bezwaar aan te tekenen. Het CBP had de gemeente eerder laten weten dat zonder een daaraan ten grondslag liggende wettelijke regeling de overdracht van werknemersdossiers door de oude arbodienst aan de nieuwe in beginsel onrechtmatig is. Met het oog op de praktijk, die gebaat is bij een gang van zaken die binnen de bestaande wetgeving wel tot de mogelijkheden behoort, heeft het CBP vervolgens een oplossing gezocht door aan te geven in welke gevallen wel en in welke niet toestemming van de werknemers is vereist voor de overdracht van hun arbodossiers.”

De situatie is in dit geval anders. Er is geen werkgever, die van arbodienst verandert. Er is een nieuwe werkgever (De Connectie) die een andere arbodienst kan hebben dan één of meer van de gemeenten. Ook in die situatie gelden de regels van het Cbp.

Arbodiensten hebben regels voor het wel of niet overdragen van (gegevens uit) arbodossiers aan een andere arbodienst.

HOOFDSTUK 4: AANSTELLING

Paragraaf 4.1: aanstelling voor onbepaalde tijd

De Connectie geeft de werknemer die bij de gemeente een aanstelling voor onbepaalde tijd had een aanstelling voor onbepaalde tijd.

Paragraaf 4.2: aanstelling voor bepaalde tijd

De Connectie geeft de werknemer die bij de gemeente een aanstelling voor bepaalde tijd had een aanstelling voor bepaalde tijd, voor de overblijvende duur van de aanstelling voor bepaalde tijd.

De Connectie geeft de werknemer na afloop van de aanstelling voor bepaalde tijd een aanstelling voor onbepaalde tijd als de gemeente deze werknemer na afloop van de aanstelling voor bepaalde tijd een aanstelling voor onbepaalde tijd zou hebben gegeven.

HOOFDSTUK 5: OVERGANGSREGELINGEN

Paragraaf 5.1: van aanloopschaal naar functionele schaal

Zit de werknemer vóór de overgang naar De Connectie in de aanloopschaal en is de functie in De Connectie van hetzelfde niveau? Dan blijft de werknemer bij de overgang naar De Connectie in de aanloopschaal gedurende een periode die eindigt één jaar na de plaatsing door de gemeente in de aanloopschaal. De werknemer krijgt geen bevordering van de aanloopschaal naar de functionele schaal:

- als de werknemer onvoldoende functioneert;
- als de salarisgarantie van paragraaf 5:18 van toepassing is.

Paragraaf 5.2: functiegebonden toelagen

Heeft een werknemer van de gemeenten een aan de functie of omstandigheden gebonden toelage? Dan vervalt deze bij de overgang naar De Connectie. Indien van toepassing kent De Connectie een nieuwe functiegebonden toelage toe. De in artikel 3:17 van de CAR-UWO genoemde afbouwregeling is van toepassing. Aan de functie of omstandigheden gebonden toelagen zijn onder meer: toelage onregelmatige dienst; beschikbaarheidstoelage; inconveniëntentoeelage; waarnemingstoelage; BHV- en EHBO-vergoeding.

Paragraaf 5.3: ambtsjubileumgratificatie.

Zou een werknemer als hij niet naar De Connectie was overgegaan bij de gemeente voor 31 december 2020 een ambtsjubileumgratificatie gekregen hebben? Dan krijgt de werknemer op de jubileumdatum die ambtsjubileumgratificatie volgens de arbeidsvoorwaardenregeling van de gemeente als deze gunstiger is dan die bij De Connectie. Inhoudelijk is dat dezelfde regeling als in artikel 3:19 van de CAR-UWO staat.

Paragraaf 5.4: individuele tijdelijke garanties

De Connectie neemt op de datum van de overgang naar De Connectie lopende individuele, schriftelijk door de gemeente vastgelegde, tijdelijke arbeidsvoorwaarden ongewijzigd voor de afgesproken duur over. Voorbeelden hiervan zijn studiefaciliteiten en ouderschapsverlof.

Paragraaf 5.5: saldo vakantieverlofuren

De werknemers die overgaan naar de Connectie mogen, indien zij dat willen, het in het lopende kalenderjaar opgebouwde verlofsaldo tot aan de datum van overgang meenemen naar De Connectie. Daarnaast mogen zij 72 verlofuren, voor de parttimer naar rato, uit voorgaande jaren meenemen, indien zij dat willen. Wettelijk verlof blijft wettelijk verlof en bovenwettelijk verlof blijft bovenwettelijk verlof. De vervaldatum van de meegenomen uren wijzigt niet. Eventuele resterende verlofuren worden

uitbetaald door de gemeente. Als de medewerker geen gebruik wil maken van de mogelijkheid om verlof mee te nemen, wordt het op de datum voor overgang bestaande saldo verlofuren uitbetaald.

Paragraaf 5.6: ADV-uren (en/of Meeruren, Plusuren).

De werknemers nemen ADV-uren vóór de overgang naar De Connectie op. ADV-dagen die niet vóór de overgang zijn opgenomen vervallen.

De werknemer die zijn ADV-uren niet mocht opnemen, neemt het op de dag vóór de overgang naar De Connectie bestaande saldo ADV mee naar De Connectie.

Paragraaf 5.7: eindafrekening

De gemeente maakt vóór de overgang van de werknemers naar De Connectie een eindafrekening. De gemeente betaalt vóór de overgang opgebouwde en gereserveerde vakantietoelage, eindejaarsuitkering, levensloopbijdrage en tegemoetkoming ziektekosten bij de laatste salarisbetaling uit aan de werknemers.

Paragraaf 5.8: aanspraken gemeenten

De op de dag vóór de overgang van de werknemers naar De Connectie bestaande aanspraken van de gemeente op werknemers (bijvoorbeeld aflossing van renteloze en rentedragende leningen door de werknemer) gaan over naar De Connectie. Hiervan zijn uitgezonderd de aanspraken op grond van een door de gemeente verstrekte hypotheek.

Paragraaf 5.9: persoonlijk budget gemeente Arnhem

Had de werknemer recht op het persoonlijke budget van de gemeente Arnhem? Dan houdt de werknemer dat budget.

Paragraaf 5.10: tegemoetkoming meerkosten woon-werkverkeer gemeente Arnhem

De werknemers afkomstig van de gemeente Arnhem hebben geen recht op een reiskostenvergoeding. Stijgt de reisafstand door de overgang naar De Connectie? Dan ontvangt de werknemer een tegemoetkoming voor de meer-kilometers van € 0,08 per kilometer op dagen dat gereisd is en binnen de fiscale kaders.

Paragraaf 5.11: reiskostenvergoeding woon-werkverkeer gemeente Rheden en Renkum

Had de werknemer bij de gemeente een reiskostenvergoeding woon-werkverkeer op grond van een andere regeling dan artikel 18:1:6 of 18:1:8 van de CAR-UWO? Dan houdt de werknemer die vergoeding volgens de bij de gemeente geldende regeling.

Wordt de regeling bij de gemeente beëindigd dan eindigt dit recht en geldt voor de werknemer het, eventueel, getroffen overgangsrecht bij de gemeente.

Daalt de reisafstand door de overgang naar De Connectie? Dan past De Connectie de vergoeding aan bij de kortere reisafstand.

Stijgt de reisafstand door de overgang naar De Connectie? Dan past De Connectie de vergoeding aan bij de langere reisafstand.

Bedraagt de reisafstand door de overgang naar De Connectie meer dan het maximum aantal kilometers dat volgens de bij de gemeente geldende regeling voor vergoeding in aanmerking komt, dan worden de overige kilometers vergoed conform het in paragraaf 5.10 genoemde bedrag voor meer-kilometers.

Had de werknemer bij de gemeente een reiskostenvergoeding woon-werkverkeer op grond van artikel 18:1:6 of 18:1:8 van de CAR-UWO? Dan vervalt die vergoeding bij de overgang naar De Connectie. De Connectie beslist aan de hand van de omstandigheden of de werknemer bij De Connectie een vergoeding op grond van één van deze artikelen krijgt.

Woon-werkverkeer is het reizen van de woning naar de standplaats (de plaats waar de werknemer gewoonlijk zijn werkzaamheden verricht - artikel 15:1:17 CAR-UWO-) en de standplaats naar de woning. De werkgever wijst de standplaats aan. Reizen van de standplaats naar een andere locatie en terug gelden als dienstreis.

Kiest de werknemer met instemming van de werkgever een andere standplaats, die verder van de woning is gelegen? Dan komen de extra kilometers niet voor vergoeding in aanmerking.

Kiest de werknemer met instemming van de werkgever een andere standplaats, die dichterbij de woning is gelegen? Dan geldt als woon-werkverkeer het reizen van de woning naar de andere standplaats en de andere standplaats naar de woning.

Paragraaf 5.12: garantie verlofuren en feestdagen

Bij **gedwongen** overgang naar De Connectie behoudt de werknemer vooralsnog de verlofuren en feestdagen volgens de arbeidsvoorwaarden van de gemeente.

Indien en zodra **na** 1 januari 2017 een wijziging van hoofdstuk 6 van de CAR-UWO optreedt, gaat dat gewijzigde hoofdstuk 6 gelden, met inbegrip van de bij die wijziging overeengekomen overgangsregeling. Indien **voor of op** 1 januari 2017 een wijziging van hoofdstuk 6 van de CAR-UWO optreedt, gaat dat gewijzigde hoofdstuk 6 op 1 januari 2017 gelden, met inbegrip van de bij die wijziging overeengekomen overgangsregeling.

De verlofuren en feestdagen van de werknemer vallen onder de bepalingen van het overgangsrecht van hoofdstuk 6.

Paragraaf 5.13: 60-plusregeling gemeente Arnhem

De werknemer afkomstig van de gemeente Arnhem behoudt het recht op toepassing van de 60plusregeling van de gemeente Arnhem.

Wordt de regeling bij de gemeente beëindigd dan eindigt dit recht en geldt voor de werknemer het, eventueel, getroffen overgangsrecht bij de gemeente.

Paragraaf 5.14: data periodieken

De werknemer houdt bij de overgang naar De Connectie de periodiekdatum zoals die gold bij de gemeente.

Paragraaf 5.15: salarisgarantie

Indien en voor zover het bruto salaris van de werknemer bij De Connectie lager is dan bij de gemeente, geeft De Connectie de werknemer een bruto garantietoelage, tenzij de werknemer onvoldoende functioneert blijken uit een vastgestelde beoordeling voor de overgang. De garantietoelage is het verschil tussen de twee **vaste** bruto salarissen. Voor de berekening van de salarissen tellen mee: het

salaris (met inbegrip van persoonlijke toelagen); de vakantietoelage; de eindejaarsuitkering; de levensloopbijdrage (*).

* Alleen de werknemer die hier recht op heeft.

Voor de berekening van de salarissen tellen niet mee de aan de functie of omstandigheden gebonden toelagen zoals: waarnemingstoelage; toelage onregelmatige dienst; beschikbaarheidstoelage; BHV- en EHBO-vergoeding.

Stijging van het salaris door verhoging van de bedragen in de salaristabellen komt NIET in mindering op de garantietoelage. De werknemer krijgt WEL de periodieken in een reeds toegekende uitloopschaal die hoger is dan de functionele schaal. Stijging van het salaris door andere oorzaken, zoals bevordering van de aanloopschaal naar de functionele schaal en overgang naar een hoger gewaardeerde functie, komt WEL in mindering op de garantietoelage.

Paragraaf 5.16: garantie uitloopschaal gemeente Renkum

De werknemer afkomstig van de gemeente Renkum behoudt het recht op bevordering naar de uitloopschaal volgens de bij de gemeente Renkum geldende regeling.

Wordt de regeling bij de gemeente beëindigd dan eindigt dit recht en geldt voor de werknemer het, eventueel, getroffen overgangsrecht bij de gemeente.

Paragraaf 5.17: toelage overgangsrecht hoofdstuk 3 CAR-UWO

Op 1 januari 2016 trad het gewijzigde hoofdstuk 3 van de CAR-UWO in werking. De werknemer die op de dag vóór de overgang naar De Connectie recht heeft op een vaste of tijdelijke toelage overgangsrecht (de TOR) van hoofdstuk 3 van de CAR-UWO verliest die toelage op de in toekenningsbesluit genoemde einddatum en wanneer geen einddatum genoemd is: indien en voorzover de grondslag voor deze toelage geheel of gedeeltelijk vervalst.

Paragraaf 5.18: garantietoelage bij bevordering door overplaatsing naar een hogere functie

Bij bevordering door overplaatsing naar een hogere functie **na** de overgang van de werknemer naar De Connectie vindt inloop van de salarisgarantie plaats. Met andere woorden: de garantietoelage vermindert met het bedrag van de salarisstijging.

Paragraaf 5.19: Persoonlijk Arbeidsvoorwaarden Overzicht (PAO)

De gemeente vult de kolom 'gemeente' in en De Connectie vult de kolom 'Connectie' in. Het PAO bevat (indien van toepassing) onder meer de volgende gegevens:

Gegevens	Gemeente	CONNECTIE
Naam		
Adres		
Postcode		
Woonplaats		

Aard van de aanstelling: vast of tijdelijk; indien tijdelijk op grond waarvan en gedurende welke periode.		
Datum in dienst gemeente		
Overige diensttijd bij overheidswerkgevers		
Diensttijd bij de G3		
Arbeidsduur per week		
Functie en niveau functie		
Salaris: schaal; periodiek; periodiekdatum; persoonlijke toelage		
Aan de functie of omstandigheden gebonden toelagen. Bijvoorbeeld: waarnemingstoelage; toelage onregelmatige dienst; beschikbaarheidstoelage; BHV- en EHBO-vergoeding		
Toelage overgangsrecht (TOR) hoofdstuk 3 car-uwo. Vermeld ook evt.einddatum of grondslag.		
Tegemoetkoming ziektekosten		
Garantietoelage bij de CONNECTIE	Niet van toepassing	€ per maand
Afspraken over individuele tijdelijke garanties; bijvoorbeeld: studiefaciliteiten, ouderschapsverlof, toeslag overgangsrecht hoofdstuk 3 car-uwo		
Vakantieverlof per jaar		
Saldo vakantieverlof op datum overgang naar CONNECTIE		
Saldo ADV (uitsluitend in geval de werknemer zijn ADV niet mocht opnemen)		
Reiskostenvergoeding woonwerkverkeer		
Afspraken over cafetariamodel		
Aanspraken gemeente op werknemer (lening, hypotheek, garantstelling)		

Paragraaf 5.20: Overige afspraken

Overige afspraken tussen de gemeente en de werknemer worden na overleg tussen werknemer en De Connectie opnieuw vastgesteld, gewijzigd vastgesteld of vervallen. Daarbij wordt rekening gehouden met de belangen van werknemer en werkgever.

HOOFDSTUK 6: LOOPTIJD

Het Sociaal Plan geldt voor een periode van 4 jaar, ingaande op 1 januari 2017 en eindigende op 1 januari 2021. Een aantal bepalingen van het Sociaal Plan werkt ook door na het verstrijken van de vier jaar.

Paragraaf 5:9 geldt voor onbepaalde tijd.

Paragraaf 5.10 geldt voor onbepaalde tijd.

Paragraaf 5:11 geldt zolang de gemeente Rheden en/of Renkum een regeling woonwerkverkeer kent

Paragraaf 5:12 geldt tot herziening van hoofdstuk 6 van de CAR-UWO.

Paragraaf 5:13 geldt zolang de gemeente Arnhem de 60-plusregeling hanteert.

Paragraaf 5:15 geldt voor onbepaalde tijd.

Paragraaf 5:16 geldt zolang de gemeente Renkum de uitloopschaal hanteert.

Paragraaf 5.17 geldt voor onbepaalde tijd.

Paragraaf 5:18 geldt voor onbepaalde tijd.

Het Sociaal Plan eindigt van rechtswege zonder dat opzegging vereist is. Partijen kunnen het Sociaal Plan tussentijds wijzigen. Gaat er gedurende het Sociaal Plan nieuwe of gewijzigde wet- of regelgeving gelden over in het Sociaal Plan geregelde onderwerpen? Dan overleggen partijen over tussentijdse wijziging van het Sociaal Plan. Gaan er gedurende het Sociaal Plan nieuwe of gewijzigde CAR-UWO artikelen gelden over in het Sociaal Plan geregelde onderwerpen? Dan overleggen partijen over tussentijdse wijziging van het Sociaal Plan. Verlenging van het Sociaal Plan is mogelijk, omdat het samenwerkingsproces in ontwikkeling is en de uitkomst en de termijnen niet vast staan. Partijen treden een half jaar voor de einddatum met elkaar in overleg over het wel of niet verlengen van het Sociaal Plan.

Arnhem, 10 oktober 2016,

Namens de colleges van de gemeenten Arnhem, Rheden en Renkum en het bestuur van De Connectie,

R. Haverkamp, voorzitter werkgeversdelegatie J. Steverink adviseur, werkgeversdelegatie

Namens FNV Overheid,

Namens CNV Connectief,

R. Blauw

B. Hoogendam

2 Functieboek 1 leidinggevende en strategische functies

Functieboek I HR21

De Connectie

21 november 2016

Opdrachtgever
De Connectie

Kenmerk
OFR000257/PBO/LBO

Adviseur(s)
D. Wilbrink

Projectnummer
015432.280.01

2.1 FUNCTIEBESCHRIJVING ALGEMEEN DIRECTEUR/ (GEMEENTE)SECRETARIS

Naam functie	:	Algemeen directeur/(gemeente)secretaris
Code	:	N02.01.02

Funciereeks Management:

Leidinggeven aan en organiseren van activiteiten en verantwoordelijkheden van een groep medewerkers binnen (een deel van) de organisatie. Binnen de budgettaire randvoorwaarden en de vastgestelde inzet van mensen en materiële middelen aanspreekbaar zijn op de realisatie van de vastgestelde doelen en beleid. Management omvat tevens het structureel aansturen en realiseren van programma's en/of projecten.

Funciegroep Strategisch I:

Integraal leidinggeven aan de organisatie of een omvangrijk deel van de organisatie (domein) en (eind)verantwoordelijk voor de lange termijn visieontwikkeling en strategische integrale bedrijfsvoering van de organisatie of het domein. Uitvoering vindt plaats binnen de context van wet- en regelgeving en/of bestuurlijke algemene kaders en/of doelstellingen.

Overwegende functiekenmerken:

- levert als eerste adviseur, vanuit een strategische kader en wettelijke context, advies en bijstand aan het dagelijks bestuur
- is **eindverantwoordelijk** voor de bedrijfsvoering en effectiviteit van de **organisatie** en het realiseren van de gestelde doelen voor de organisatie
- is **eindverantwoordelijk** voor de continue doorontwikkeling en innovatie van de **organisatie**
- geeft **integraal** leiding aan de **gehele organisatie**
- **signaleert en verbindt vanuit lokale, regionale en landelijke ontwikkelingen**
- **ontwikkelingen**

Generieke taken

Resultaatgebied 1: Advisering dagelijks bestuur

- stuurt, bewaakt en ondersteunt bij de afdoening/naleving van afspraken
- draagt zorg voor de voorbereiding, ondersteuning en afhandeling van vergaderingen
- realiseert en bewaakt de secretariële, administratieve, logistieke en facilitaire ondersteuning
- draagt zorg voor de integrale toetsing van de aan het dagelijks bestuur voorgelegde adviezen
- voert de regie bij interactieve processen met burgers, bedrijven en/of instellingen

Resultaatgebied 2: Concernsturing

- regisseert en adviseert over strategische processen en vraagstukken op het gebied van bestuur en organisatie
- stuurt en regisseert de uitvoering van besluiten en de afstemming en verbinding tussen de organisatie en het dagelijks bestuur
- bevordert en bewaakt de kwaliteit van besluitvormingsprocessen in de organisatie en doet verbetervoorstellen

Resultaatgebied 3: Bedrijfsvoering

- initieert, stuurt en bewaakt de (door)ontwikkeling en innovatie van de gehele organisatie
- stuurt en draagt zorg voor de planning en control van de bedrijfsprocessen
- bevordert en draagt zorg voor de ontwikkeling en implementatie van beleids- en beheersinstrumenten
- bevordert en draagt zorg voor de optimale inrichting en beheer van het informatiemanagement

Resultaatgebied 4: Integraal management

- draagt zorg voor het management van de gehele organisatie
- draagt zorg voor de inzet van mensen en middelen ter realisatie van de producten en diensten
- draagt zorg voor de totstandkoming van resultaatgerichte afspraken met medewerkers en het monitoren en bijsturen van de prestaties
- draagt zorg voor de deskundigheidsbevordering en innovatie van de organisatie
- is bestuurder in de zin van de WOR voor de medewerkers van de organisatie

Resultaatgebied 5: Netwerken

- ontwikkelt en onderhoudt een relatienetwerk
- initieert en bevordert samenwerking met organisaties/partijen
- bewaakt en beheert contracten met partijen/belanghebbenden
- creëert draagvlak voor beleid

Module

2.2 FUNCTIEBESCHRIJVING STRATEGISCH MANAGER II

Naam functie	:	Strategisch Manager II
Code	:	N02.02.04

Funciereeks Management:

Leidinggeven aan en organiseren van activiteiten en verantwoordelijkheden van een groep medewerkers binnen (een deel van) de organisatie. Binnen de budgettaire randvoorwaarden en de vastgestelde inzet van mensen en materiële middelen aanspreekbaar zijn op de realisatie van de vastgestelde doelen en beleid. Management omvat tevens het structureel aansturen en realiseren van programma's en/of projecten.

Funciegroep Strategisch II:

Integraal leidinggeven aan het organisatieonderdeel en mede verantwoordelijk voor de doorontwikkeling en innovatie van de lange termijn visieontwikkeling en strategische bedrijfsvoering van de organisatie. Uitvoering vindt plaats binnen de context van wet- en regelgeving en/of bestuurlijke en ambtelijk vastgestelde kaders, doelstellingen en beleid.

Overwegende functiekenmerken:

- is **mede** verantwoordelijk voor de bedrijfsvoering en effectiviteit van de **organisatie** en het realiseren van de gestelde bestuurlijke en ambtelijke doelen
- is **mede** verantwoordelijk voor de continue doorontwikkeling en innovatie van de **organisatie**
- geeft **integraal** leiding aan een **organisatieonderdeel** dat overwegend **(beleids)adviserend of hoogwaardig specialistisch** van aard is
- **directe impact op lange termijn** met **organisatorische en/of financieel/economische afwegingen**

Generieke taken

Resultaatgebied 1: Concernsturing

- stuurt en adviseert over vraagstukken vanuit het organisatieonderdeel
- draagt zorg voor de integrale toetsing van management adviezen
- draagt zorg voor de prioritering en vertaling van management besluiten naar organisatorische taakstellingen en projecten en programma's

Resultaatgebied 2: Integraal management

- draagt zorg voor het management van het organisatieonderdeel
- bepaalt de inzet van mensen en middelen ter realisatie van de producten en diensten
- draagt zorg voor resultaatgerichte afspraken met medewerkers en het monitoren en bijsturen van de prestaties
- draagt zorg voor deskundigheidsbevordering en innovatie

Resultaatgebied 3: Bedrijfsvoering

- draagt zorg voor de (door)ontwikkeling en innovatie van het organisatieonderdeel
- bewaakt de planning en control van de bedrijfsprocessen binnen het organisatieonderdeel
- bewaakt en bevordert de kwaliteit, kwantiteit en tijdigheid van het productieproces
- draagt zorg voor het beheer van het informatiemanagement

Resultaatgebied 4: Producten en diensten

- levert een bijdrage aan het strategisch concernbeleid
- vertaalt het concernbeleid naar beleidsadviezen, voorbereiding en uitvoering binnen het organisatieonderdeel
- draagt zorg voor de totstandkoming van richtlijnen en procedures
- draagt zorg voor de prioritering en bewaakt de uitvoering en coördinatie
- initieert, regisseert en bewaakt de inrichting en oplevering van complexe programma's en projecten

Resultaatgebied 5: Netwerken

- ontwikkelt en onderhoudt een relatienetwerk
- initieert en bevordert samenwerking met organisaties/partijen
- bewaakt en beheert contracten met partijen/belanghebbenden
- creëert draagvlak voor beleid

Module

2.4 FUNCTIEBESCHRIJVING MANAGER II

Naam functie	:	Manager II
Code	:	N02.03.04

Funciereeks Management:

Leidinggeven aan en organiseren van activiteiten en verantwoordelijkheden van een groep medewerkers binnen (een deel van) de organisatie. Binnen de budgettaire randvoorwaarden en de vastgestelde inzet van mensen en materiële middelen aanspreekbaar zijn op de realisatie van de vastgestelde doelen en beleid. Het management omvat tevens het structureel aansturen en realiseren van programma's en/of projecten.

Funciegroep Strategisch III:

Integraal leidinggeven aan het organisatieonderdeel en bijdragen aan de visieontwikkeling en strategische bedrijfsvoering van de organisatie. Uitvoering vindt plaats binnen de context van wet- en regelgeving en/of bestuurlijke en ambtelijk vastgestelde kaders, doelstellingen en beleid.

Overwegende functiekenmerken:

- *geeft integraal leiding aan een organisatieonderdeel dat overwegend (beleids)adviserend of hoogwaardig specialistisch van aard is*
- *adviseert over de bedrijfsvoering en effectiviteit van de organisatie en het realiseren van de gestelde bestuurlijke en ambtelijke doelen*
- *directe impact op lange termijn met organisatorische en/of financieel/economische afwegingen*

Generieke taken

Resultaatgebied 1: Integraal management

- draagt zorg voor het management van het organisatieonderdeel
- bepaalt de inzet van mensen en middelen ter realisatie van de producten en diensten
- draagt zorg voor resultaatgerichte afspraken met medewerkers en het monitoren en bijsturen van de prestaties
- draagt zorg voor deskundigheidsbevordering en innovatie

Resultaatgebied 2: Bedrijfsvoering

- draagt zorg voor de (door)ontwikkeling en innovatie van het organisatieonderdeel
- bewaakt de planning en control van de bedrijfsprocessen
- bewaakt en bevordert de kwaliteit, kwantiteit en tijdigheid van het productieproces
- draagt zorg voor het beheer van het informatiemanagement

Resultaatgebied 3: Producten en diensten

- adviseert over het strategisch concernbeleid
- vertaalt het concernbeleid naar beleidsadviezen, voorbereiding en –uitvoering binnen het organisatieonderdeel
- draagt zorg voor de totstandkoming van richtlijnen en procedures
- draagt zorg voor de prioritering en bewaakt de uitvoering en coördinatie
- initieert, regisseert en bewaakt de inrichting en oplevering van complexe programma's en projecten

Resultaatgebied 4: Concern advisering

- adviseert over vraagstukken vanuit het organisatieonderdeel
- draagt zorg voor de integrale toetsing van management adviezen
- draagt zorg voor de prioritering en vertaling van management besluiten naar organisatorische taakstellingen en projecten en programma's

Resultaatgebied 5: Netwerken

- ontwikkelt en onderhoudt een relatienetwerk
- initieert en bevordert samenwerking met organisaties/partijen
- bewaakt en beheert contracten met partijen/belanghebbenden
- creëert draagvlak voor beleid

Module

2.5 FUNCTIEBESCHRIJVING MANAGER III

Naam functie	:	Manager III
Code	:	N02.03.06

Funciereeks Management:

Leidinggeven aan en organiseren van activiteiten en verantwoordelijkheden van een groep medewerkers binnen (een deel van) de organisatie. Binnen de budgettaire randvoorwaarden en de vastgestelde inzet van mensen en materiële middelen aanspreekbaar zijn op de realisatie van de vastgestelde doelen en beleid. Het management omvat tevens het structureel aansturen en realiseren van programma's en/of projecten.

Funciegroep Strategisch III:

Integraal leidinggeven aan het organisatieonderdeel en bijdragen aan de visieontwikkeling en strategische bedrijfsvoering van de organisatie. Uitvoering vindt plaats binnen de context van wet- en regelgeving en/of bestuurlijke en ambtelijk vastgestelde kaders, doelstellingen en beleid.

Overwegende functiekenmerken:

- *geeft integraal leiding aan een organisatieonderdeel dat overwegend beheersmatig en/of (kort)cyclisch van aard is*
- *adviseert over de bedrijfsvoering en effectiviteit van de organisatie en het realiseren van de gestelde bestuurlijke en ambtelijke doelen*
- *directe impact op dienstverlening en samenwerking*

Generieke taken

Resultaatgebied 1: Integraal management

- draagt zorg voor het management van het organisatieonderdeel
- bepaalt de inzet van mensen en middelen ter realisatie van de producten en diensten
- draagt zorg voor resultaatgerichte afspraken met medewerkers en het monitoren en bijsturen van de prestaties
- draagt zorg voor deskundigheidsbevordering en innovatie

Resultaatgebied 2: Bedrijfsvoering

- draagt zorg voor de (door)ontwikkeling en innovatie van het organisatieonderdeel
- bewaakt de planning en control van de bedrijfsprocessen
- bewaakt en bevordert de kwaliteit, kwantiteit en tijdigheid van het productieproces
- draagt zorg voor het beheer van het informatiemanagement

Resultaatgebied 3: Producten en diensten

- adviseert over het strategisch concernbeleid
- vertaalt het concernbeleid naar beheer en –uitvoeringsplannen binnen het organisatieonderdeel
- draagt zorg voor de totstandkoming van richtlijnen en procedures
- draagt zorg voor de prioritering en bewaakt de uitvoering en coördinatie
- initieert, regisseert en bewaakt de inrichting en oplevering van complexe programma's en projecten

Resultaatgebied 4: Concern advisering

- adviseert over vraagstukken vanuit het organisatieonderdeel
- draagt zorg voor de integrale toetsing van management adviezen
- draagt zorg voor de prioritering en vertaling van management besluiten naar organisatorische taakstellingen en projecten en programma's

Resultaatgebied 5: Netwerken

- ontwikkelt en onderhoudt een relatienetwerk
- initieert en bevordert samenwerking met organisaties/partijen
- bewaakt en beheert contracten met partijen/belanghebbenden
- creëert draagvlak voor beleid

Module

2.6 FUNCTIEBESCHRIJVING ADVISEUR I

Naam functie	:	Adviseur I
Code	:	N03.01.02

Funciereeks Beleid:

Het adviseren over, ontwikkelen, uitvoeren of handhaven van beleidsterreinen en beleidsprocessen.

Funciegroep Advies:

Advisering en (beleids)ontwikkeling vanuit intern gerichte beleidvelden en processtructuren. Voor de uitvoering geldt een interne opdrachtgever-opdrachtnemer relatie. Resultaten worden getoetst aan interne service level agreements, kwaliteitsnormen, protocollen en/of fundamentele keuzes.

Overwegende functiekenmerken:

- adviseert over en ontwikkelt beleid op **bestuurlijk- en concernniveau**
- geeft invulling aan kaders en structuren voor vraagstukken en processen die **strategisch** van aard zijn
- **advies met een hoog innovatief (technologisch, instrumenteel of conceptueel) karakter**

Generieke taken

Resultaatgebied 1: Advies

- adviseert over vraagstukken op bestuurlijk- en concernniveau
- signaleert risico's, verbeter- en/of knelpunten en verricht intern onderzoek
- initieert, formuleert en operationaliseert (meer-)jaarprogramma's, projecten en plannen
- implementeert en operationaliseert beleids- en beheerinstrumenten, kaders en programma's ter optimalisering van organisatiesturing en bedrijfsvoering
- stelt rapportages op, zoekt draagvlak voor verandering en presenteert analyses en conclusies
- toetst en evalueert de naleving van kaders, richtlijnen en regelgeving

Resultaatgebied 2: Beleidsontwikkeling

- signaleert, volgt en evalueert ontwikkelingen en verricht onderzoek
- vertaalt ontwikkelingen in voorstellen en programma's, zoekt draagvlak voor strategieën en presenteert effecten en beleidsdoelstellingen
- ontwikkelt beleids- en beheersinstrumenten ter implementatie en uitvoering
- verzorgt afstemming en evaluatie op doeltreffendheid en doelmatigheid

Resultaatgebied 3: Procesbewaking en regie

- bewaakt en bevordert de integrale samenhang met betrekking tot de toepassing van instrumenten en beleid op bestuurlijk en concernniveau
- stuurt op en draagt zorg voor de totstandkoming en realisatie van plannen, projecten en programma's
- draagt zorg voor voorlichting en communicatie inzake de ontwikkeling en uitvoering van plannen, projecten en programma's

Resultaatgebied 4: Relatiebeheer

- onderhoudt contacten met partijen/belanghebbenden en zorgt voor afstemming
- bewaakt en beheert contracten met partijen/belanghebbenden
- creëert draagvlak voor beleid

Module