

## Bijlagen TER KENNISNAME:

- Concept Gemeenschappelijke regeling
- OR advies
- Concept Sociaal Plan

*Concept 07 (26-05-2015)*

## **Gemeenschappelijke regeling gezamenlijke uitvoeringsorganisatie sociale dienst**

### **Maastricht – Heuvellandgemeenten**

De colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten Eijsden-Margraten, Gulpen-Wittem, Maastricht, Meerssen, Vaals en Valkenburg aan de Geul, ieder voor zover het zijn bevoegdheden betreft

#### *Gelezen*

Het Bedrijfsplan (versie 0.6, 30 maart 2015) om te komen tot de vorming van één gezamenlijke uitvoeringsorganisatie sociale dienst Maastricht-Heuvelland

#### *Overwegende dat*

- dit Bedrijfsplan een consistente uitwerking en grondslag bevat om te komen tot een gezamenlijke uitvoeringsorganisatie, waartoe de portefeuillehouders in 2014 in beginsel besloten hebben op basis van de business case zoals uitgewerkt door bureau Berenschot
- dientengevolge dit Bedrijfsplan voldoende waarborgen bevat, zowel voor de positie van de betrokken gemeentelijke bestuursorganen als voor de burgers van de zes gemeenten, voor een democratische, gelijkwaardige, kwalitatief hoogwaardige, effectieve en efficiënte uitvoering van de betreffende wettelijke taken en bevoegdheden zoals opgenomen in de Participatiewet en aanverwante wetten en regelingen
- op grond hiervan de colleges van burgemeester en wethouders het Bedrijfsplan in hun vergaderingen van 21 april 2015 vastgesteld hebben
- de colleges van burgemeester en wethouders als vervolg op hun vaststellingsbesluiten besloten hebben tot het treffen van een gemeenschappelijke regeling in de vorm van een centrumgemeente-regeling, waarbij Maastricht als centrumgemeente zal gaan optreden

#### *Gelet op*

- de artikelen 1, lid 1 juncto 8, lid 4 Wet gemeenschappelijke regelingen
- de op grond van artikel 1, lid 2 Wet gemeenschappelijke regelingen genomen toestemmingsbesluiten van de gemeenteraden
- afdeling 10.1.1 van de Algemene wet bestuursrecht

#### *Besluiten*

te treffen de hierna volgende gemeenschappelijke regeling in de vorm van een centrumgemeente-regeling gezamenlijke uitvoeringsdienst sociale dienst Maastricht – Heuvellandgemeenten

## **Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen**

### **Artikel 1 Begripsbepalingen**

In deze gemeenschappelijke regeling wordt verstaan onder

- a. centrumgemeente: de gemeente als bedoeld in artikel 8, lid 4 Wet gemeenschappelijke regelingen
- b. college: college van burgemeester en wethouders
- c. deelnemer: een aan deze regeling deelnemend college
- d. gemeenten: de gemeenten Eijsden-Margraten, Gulpen-Wittem, Maastricht, Meerssen, Vaals en Valkenburg aan de Geul
- e. pho-soza: portefeuillehouders overleg sociale zaken
- f. regeling: deze gemeenschappelijke regeling.

### **Artikel 2 Belang en doel van de regeling**

1. Het belang van deze regeling is vorm te geven aan de samenwerking tussen de gemeenten op het terrein van de Participatiewet en de daarmee samenhangende wetten en uitvoeringsregelingen.
2. Deze regeling heeft als doel te zorgen voor een democratische, gelijkwaardige, kwalitatief hoogwaardige, effectieve en efficiënte uitvoering van de in het vorige lid genoemde wetten en uitvoeringsregelingen voor de burgers en de betrokken gemeentelijke bestuursorganen.

## **Hoofdstuk 2 Centrumgemeente, taken en bevoegdheden**

### **Artikel 3 Aanwijzing centrumgemeente**

De gemeente Maastricht wordt aangewezen als centrumgemeente.

### **Artikel 4 Taken**

1. De colleges van de gemeenten dragen de taken noodzakelijk voor de realisering van het doel van de regeling, zoals omschreven in artikel 2, lid 2, op aan het college van de centrumgemeente.
2. De door de colleges opgedragen taken worden door de centrumgemeente in een register bijgehouden

### **Artikel 5 Bevoegdheden**

1. Voor de uitvoering van de in het voorgaande artikel genoemde taken mandateren de colleges van de gemeenten hun daarop betrekking hebbende bevoegdheden aan het college van de centrumgemeente.
2. Het college van de centrumgemeente kan in de in het vorige lid genoemde mandatering gemachtigd worden ondermandaat te verlenen aan ambtenaren die onder hun gezag werkzaam zijn.
3. De door de colleges verstrekte mandaten worden in elke gemeente opgenomen in het mandaatregister. De colleges dragen daarbij tevens zorg voor de

bekendmaking van de verstrekte mandaten, zoals vereist Afdeling 3.6 Algemene wet bestuursrecht.

4. Het bepaalde in de vorige leden van dit artikel is van overeenkomstige toepassing op het eventueel verlenen van volmachten tot het verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen door het college van de centrumgemeente.
5. Het college van de centrumgemeente houdt een register bij van de aan hem verleende mandaten en volmachten. Daarin worden ook de eventuele ondermandaten en sub-volmachten opgenomen.
6. In geval van verlening van ondermandaten dan wel subvolmachten zorgt het college van de centrumgemeente voor de bekendmaking daarvan zoals bepaald in Afdeling 3.6 Algemene wet bestuursrecht.

### **Hoofdstuk 3 Beleidsvorming en –uitvoering**

#### **Artikel 6 Het portefeuillehouders-overleg: samenstelling, taak en werkwijze voor gezamenlijke beleidsvorming**

1. Gelet op het in artikel 2 van deze regeling benoemde belang en doel dragen de colleges zorg voor een gezamenlijke beleidsvorming.
2. Mede daartoe wordt een portefeuillehouders-overleg sociale zaken ingesteld. Aan dit pho-soza nemen alle betreffende portefeuillehouders uit de colleges op voet van gelijkwaardigheid deel.
3. De algemeen directeur bedrijfsvoering en dienstverlening en de directeur Sociale Zaken van de centrumgemeente treden op als vaste adviseurs van het pho-soza.
4. Het pho-soza regelt zijn werkzaamheden in een reglement van orde. Dit reglement wordt aan de colleges ter kennisneming verstrekt.
5. Het pho-soza stelt een voortschrijdend gezamenlijk meerjarenplan op met betrekking tot de richting van de gewenste dienstverlening door de uitvoeringsorganisatie van de centrumgemeente.
6. Het pho-soza bereidt het meerjarenplan voor op basis van de door de deelnemers voorbereide en aangeleverde beleids- en uitvoeringskaders. Op deze kaders wordt een toets op de uitvoerbaarheid daarvan door de uitvoeringsorganisatie van de centrumgemeente uitgevoerd .
7. Het pho-soza stelt het meerjarenplan vast na akkoordbevinding daarvan door alle colleges.

#### **Artikel 7 Het portefeuillehouders-overleg: werkwijze voor lokale beleidsvorming**

1. Een gemeente blijft naast het bepaalde in het voorgaande artikel bevoegd tot de vorming van lokaal beleid naast het gezamenlijk afgesproken beleid.
2. Lokaal beleid wordt door de betreffende portefeuillehouder voorbereid in overleg met het eigen college en de raad. Bij lokale beleidsvoorbereiding dient eveneens een toets op de uitvoerbaarheid daarvan door de uitvoeringsorganisatie van de centrumgemeente plaats te vinden.
3. De betreffende portefeuillehouder stelt het pho-soza op de hoogte van de lokale beleidsvorming en de vaststelling daarvan.

## **Artikel 8 Dienstverleningsovereenkomsten: gezamenlijk en lokaal**

1. Voor de uitvoering van het vastgestelde meerjarenplan, overeenkomstig het bepaalde in artikel 6, leden 4 tot en met 6 van deze regeling, wordt jaarlijks een dienstverleningsovereenkomst gesloten tussen de centrumgemeente en de overige gemeenten. De uitvoeringskosten daarvan worden door alle gemeenten gedragen op basis van de verdeelsleutel zoals bepaald in artikel 11, lid 3 van deze regeling.
2. Voor de uitvoering van het lokaal vastgestelde beleid, overeenkomstig het bepaalde in artikel 7 van deze regeling, wordt een afzonderlijke jaarlijkse dienstverleningsovereenkomst gesloten tussen de betreffende gemeente en de centrumgemeente. De uitvoeringskosten van deze overeenkomst worden gedragen door de betreffende gemeente.

## **Hoofdstuk 4 Informatie en verantwoording**

### **Artikel 9 Informatie**

1. Het college van de centrumgemeente stuurt in aansluiting op de eigen planning- en controlcyclus periodiek informatie aan het pho-soza over de voortgang van de uitvoering van de dienstverleningsovereenkomst.
2. De respectievelijke portefeuillehouders informeren op basis hiervan, na bespreking in het pho-soza, de betreffende colleges van de gemeenten.
3. De colleges informeren vervolgens de eigen raden over de voortgang van de uitvoering.
4. Indien een dienstverleningsovereenkomst gesloten is ter uitvoering van vastgesteld lokaal beleid, stuurt het college van de centrumgemeente de betreffende informatie direct aan het bevoegde college. Dit college informeert vervolgens de raad van zijn gemeente.

### **Artikel 10 Verantwoording**

1. Het college van de centrumgemeente zendt eens per jaar aan het pho-soza een rapportage over de realisatie van de dienstverleningsovereenkomst en de eventuele effecten daarvan voor het meerjarenplan.
2. In deze rapportage kunnen voorstellen worden gedaan tot bijstelling van het meerjarenplan en de nieuwe gezamenlijke dienstverleningsovereenkomst. Deze voorstellen worden eerst besproken in het pho-soza.
3. De portefeuillehouders in het pho-soza leggen op grond van de verantwoordingsrapportage en de eventuele reacties daarop uit het pho-soza, door tussenkomst van hun eigen colleges verantwoording af aan de raden.
4. Indien een dienstverleningsovereenkomst gesloten is ter uitvoering van vastgesteld lokaal beleid rapporteert het college van de centrumgemeente direct aan het betreffende college. Deze rapportage wordt ter kennisneming aan het pho-soza gestuurd.

## **Hoofdstuk 5 Financiering**

### **Artikel 11 Financiële zeggenschap en financiering structurele kosten**

1. De financiële zeggenschap ligt bij de afzonderlijke gemeenten. Door deze regeling wordt het budgetrecht van de raden niet aangetast.
2. De deelnemers dragen er zorg voor dat de taken van de gezamenlijke uitvoeringsorganisatie per begrotingsjaar voor de apparaatskosten structureel gefinancierd worden. Zij zorgen ervoor dat in, aan de raden ter vaststelling aan te bieden, gemeentelijke programmabegrotingen deze structurele uitgaven worden opgenomen.
3. De structurele kosten worden jaarlijks in het pho-soza besproken op basis van een voorstel van het college van de centrumgemeente. Het voorstel en de bespreking daarvan worden afgestemd op de begrotingsplanning van de gemeenten.
4. De verdeelsleutel van de structurele kosten is voor de periode van 2016 tot en met 2025 als volgt:

a. Eijsden-Margraten:	4,44%
b. Gulpen-Wittem:	2,89%
c. Maastricht:	78,06%
d. Meerssen:	4,41%
e. Vaals:	5,66%
f. Valkenburg aan de Geul:	4,53%.
5. Zoals bepaald in artikel 8, lid 2 van deze regeling worden de kosten van een lokale dienstverleningsovereenkomst door de betreffende gemeente afzonderlijk gedragen. Deze uitvoeringskosten zijn in die overeenkomst nader bepaald.
6. Het college van de centrumgemeente brengt volgens de in het vierde lid van dit artikel bepaalde verdeelsleutel de structurele kosten in rekening bij de gemeenten. Deze dragen er zorg voor dat deze rekeningen, na akkoordbevinding, terstond voldaan worden, zodat de uitvoeringsorganisatie tijdig over voldoende middelen beschikt.
7. De kosten voor de uitvoering lokale dienstverleningsovereenkomst worden bij de betreffende gemeente afzonderlijk in rekening gebracht. Op de voldoening hiervan is het bepaalde in de tweede volzin van het voorgaande lid van overeenkomstige toepassing.

### **Artikel 12 Financiering programmakosten**

1. De voor de gezamenlijk dan wel lokaal overeengekomen uitvoering noodzakelijke programmakosten worden door de betreffende gemeenten op basis van een raming van het college van de centrumgemeente per kwartaal vooraf aan de centrumgemeente voldaan.
2. Voor deze kosten zal de centrumgemeente geen afzonderlijke rekening aan de gemeenten sturen.
3. Na afloop van het jaar waarop de gezamenlijke dan wel lokale dienstverleningsovereenkomst betrekking heeft, maakt het college van de

centrumregeling in een afrekening per deelnemer de voordelen en nadelen van de programmakosten inzichtelijk.

4. De voor- en nadelen van de programmakosten komen voor rekening en verantwoording van de betreffende deelnemer.

### **Artikel 13 Toezicht op de financiën**

1. Het toezicht op de besteding van de beschikbare structurele middelen voor de gezamenlijke uitvoeringsorganisatie ligt bij het college van de centrumgemeente.
2. Over de bevindingen van dit toezicht informeert dit college overeenkomstig het bepaalde in artikel 9, lid 1 van deze regeling het pho-soza.
3. De portefeuillehouders informeren door tussenkomst van de betreffende colleges vervolgens hun raden over de bevindingen van het financieel toezicht.

### **Artikel 14 Jaarrekening**

1. Het college van de centrumgemeente draagt er bij het opstellen van de gemeentelijke jaarrekening voor dat de uitgaven voor de gezamenlijke uitvoering zodanig verantwoord worden, dat deze per gemeente separaat aan het pho-soza ter beschikking gesteld kunnen worden.
2. Op deze gemeentelijke separate financiële verantwoordingen wordt door tussenkomst van het college van de centrumgemeente een accountantscontrole uitgevoerd.
3. Na bespreking van deze gemeentelijke separate financiële verantwoordingen in het pho-soza, zorgen de portefeuillehouders ervoor dat de per gemeente relevante verantwoordingsgegevens in de concept gemeentelijke jaarrekening opgenomen wordt.

## **Hoofdstuk 6 Duur, evaluatie en geschillenregeling**

### **Artikel 15 Duur van de regeling en evaluatie ervan**

1. Deze regeling wordt aangegaan voor onbepaalde tijd.
2. De werking en effecten van deze regeling worden de eerste keer twee jaar na de inwerkingtreding ervan geëvalueerd. De opdracht tot deze evaluatie zal worden uitgevoerd in opdracht van de deelnemende colleges gezamenlijk.
3. Na de eerste evaluatie zal de regeling vervolgens om de vier jaar geëvalueerd worden. Ook dan treden de colleges als gezamenlijk opdrachtgever op.
4. De bevindingen en eventuele aanbevelingen van de evaluaties worden, zo nodig met een gezamenlijk voorstel van de colleges, aan de raden gerapporteerd.

### **Artikel 16 Geschillenregeling**

1. Indien de uitleg dan wel de uitvoering van deze regeling leidt tot een geschil tussen de deelnemende colleges, wordt eerst geprobeerd dit geschil minnelijk in een overleg tussen alle colleges op te lossen.

2. Bij deze minnelijke methode kunnen de deelnemers gezamenlijk besluiten een bemiddelingsprocedure (mediation) te volgen. De kosten hiervan worden volgens de verdeelsleutel van artikel 11, lid 4 van deze regeling door de deelnemers gedragen.
3. Indien de minnelijke methode, al dan niet na mediation, niet tot een oplossing van het geschil zou mogen leiden, zullen de deelnemers een bindend adviesprocedure volgen.
4. In geval van bindend advies wijzen de colleges in onderling overleg twee onafhankelijke bindend adviseurs aan. Deze adviseurs wijzen vervolgens een derde onafhankelijk bindend adviseur aan, die tevens zal optreden als voorzitter van de bindend adviescommissie. Deze adviescommissie regelt zelfstandig haar werkzaamheden.
5. In geval van bindend advies komen de colleges overeen dat zij zich gebonden achten aan het uitgebrachte advies. De raden worden over deze procedure en de uitkomst daarvan geïnformeerd.
6. De kosten voor het opstellen van het bindend advies worden volgens de verdeelsleutel van artikel 11, lid 4 van deze regeling door de deelnemers gedragen.

## **Hoofdstuk 7 Wijziging, toetreding, uittreding en opheffing**

### **Artikel 17 Wijziging van de regeling**

1. Deze regeling kan worden gewijzigd op grond van een gemotiveerd voorstel van iedere deelnemer ervan.
2. De deelnemers kunnen slechts tot een wijziging besluiten nadat ze onderling overeenstemming hierover hebben bereikt en na verkregen toestemming daartoe van de raden.
3. Een wijziging treedt, tenzij anders bepaald, in werking op de dag nadat de wijziging door het college van de centrumgemeente is bekend gemaakt.

### **Artikel 18 Toetreding door andere colleges**

1. Indien een college van een andere gemeente in Zuid Limburg wil toetreden, kan zij daartoe een verzoek doen aan het pho-soza.
2. Indien het pho-soza tot het oordeel komt dat een toetreding een bijdrage kan leveren aan het belang en doel van deze regeling, zoals bepaald in artikel 2 van deze regeling, doen ze daartoe een gezamenlijk voorstel aan de colleges. In het voorstel worden ook de voorwaarden, waaronder de financiële, voor een toetreding opgenomen.
3. De raden worden over het toetredingsverzoek en het voorstel van het pho-soza geïnformeerd.
4. Een toetreding kan slechts ingaan na een eensluidend besluit daartoe van alle colleges.
5. De wijziging van de regeling als gevolg van een eventuele toetreding verloopt volgens de procedure zoals bepaald in het voorgaande artikel.



## **Artikel 19 Uittreding**

1. Een deelnemer kan besluiten tot uittreding uit deze regeling.
2. Een gemotiveerd verzoek tot uittreding kan pas twee jaar na de inwerkingtreding van deze regeling, na de eerste evaluatie, zoals bepaald in artikel 15, lid 2 van deze regeling gedaan worden. De raad van de betreffende gemeente moet gelet op artikel 1, lid 3 van de Wet gemeenschappelijke regelingen instemmen met de voorgenomen uittreding.
3. Het verzoek tot uittreding wordt gericht tot de overige deelnemers.
4. De overige deelnemers doen met betrekking tot het bepalen van de nadere voorwaarden, waaronder de financiële, een op de redelijkheid en billijkheid gebaseerd voorstel, waaronder de uittreding zal plaatsvinden.
5. In geval van een geschil over dit voorstel zal gehandeld worden overeenkomstig het bepaalde in artikel 16 van deze regeling.
6. De wijziging van de regeling als gevolg van een eventuele uittreding verloopt volgens de procedure zoals bepaald in artikel 17 van deze regeling.

## **Artikel 20 Opheffing**

1. Tot opheffing van deze regeling kan slechts besloten worden op grond van een eensluidend besluit van alle deelnemers na verkregen toestemming van de raden op grond van het bepaalde in artikel 1, lid 3 van de Wet gemeenschappelijke regelingen.
2. In geval van een besluit tot een voorgenomen opheffing van deze regeling geven de colleges opdracht aan een onafhankelijke derde tot het opstellen van een opheffingsplan.
3. Het opheffingsplan voorziet in ieder geval in de verplichting van de gemeenten tot het gezamenlijk dragen van de financiële en personele gevolgen daarvan.
4. Het ontwerp-opheffingsplan wordt aan de colleges en raden voorgelegd om hun zienswijzen daarop kenbaar te maken.
5. Na verwerking van de eventuele zienswijzen in het ontwerp-opheffingsplan, stellen de colleges dit gezamenlijk vast. De raden worden hierover geïnformeerd.
6. Het college van de centrumgemeente zal belast worden met de afwikkeling van het opheffingsplan. Na deze afwikkeling wordt de regeling geacht opgeheven te zijn.

## **Hoofdstuk 8 Slotbepalingen**

### **Artikel 21 Bekendmaking en inwerkingtreding**

1. Deze regeling wordt bekendgemaakt overeenkomstig het bepaalde in artikel 26, leden 1 en 2 Wet gemeenschappelijke regelingen door het college van de centrumgemeente.
2. Het college van de centrumgemeente zorgt voor toezending van deze regeling aan het college van gedeputeerde staten van de provincie Limburg.
3. Na de bekendmaking treedt deze regeling in werking op 1 januari 2016.

## **Artikel 22 Citeerwijze**

Deze regeling kan worden aangehaald als “Centrumregeling gezamenlijke uitvoeringsorganisatie sociale dienst Maastricht – Heuvellandgemeenten”.

***Aldus besloten door***

*Het college van Eijsden-Margraten in de vergadering van < > 2015*

*de secretaris*

*de voorzitter*

*Het college van Gulpen-Wittem in de vergadering van < > 2015*

*de secretaris*

*de voorzitter*

*Het college van Maastricht in de vergadering van < > 2015*

*de secretaris*

*de voorzitter*

*Het college van Meerssen in de vergadering van < > 2015*

*de secretaris*

*de voorzitter*

*Het college van Vaals in de vergadering van < > 2015*

*de secretaris*

*de voorzitter*

*Het college van Valkenburg aan de Geul in de vergadering van < > 2015*

*de secretaris*

*de voorzitter*

## ***Toelichting op de gemeenschappelijke regeling***

### *Algemeen*

Op basis van een op verzoek van de portefeuillehouders sociale zaken van de gemeenten Eijsden-Margraten, Gulpen-Wittem, Maastricht, Meerssen, Vaals en Valkenburg aan de Geul door bureau Berenschot opgestelde “*Businesscase sociale diensten Maastricht-Heuvelland*” (27 februari 2014) hebben de colleges van de genoemde gemeenten in maart/april 2014 besloten voor de uitvoering van de Participatiewet per 1 januari 2016 te gaan samenwerken in een gezamenlijke uitvoeringsorganisatie.

Als vervolg op deze collegebesluiten is de bedrijfsplanfase gestart. Het doel hiervan was om de haalbaarheid en uitvoerbaarheid van een gezamenlijke uitvoeringsorganisatie sociale dienst te onderzoeken. Dit heeft geresulteerd in het Bedrijfsplan (versie 0.6) van 30 maart 2015. In dat plan wordt geconcludeerd dat het opzetten van een gezamenlijke uitvoeringsorganisatie mogelijk is. Voor de juridische vormgeving daarvan wordt geopteerd voor een gemeenschappelijke regeling met de centrumgemeente-variant, zoals deze wordt mogelijk gemaakt in artikel 8, lid 4 Wet gemeenschappelijke regelingen. De gemeente Maastricht zal dan gaan optreden als centrumgemeente.

Het Bedrijfsplan is in april 2015 door alle colleges vastgesteld.

### *Algemeen kader samenwerking*

Het is van belang om hier op te merken, dat door de keuze voor de centrumgemeente-variant de politiek-bestuurlijke en staatsrechtelijke verhoudingen op het niveau van de afzonderlijke gemeenten niet doorbroken wordt. De gemeenteraden houden in deze dus hun kader stellende en verordenende taken en bevoegdheden. Het budgetrecht blijft in het kader van deze samenwerking ook uitdrukkelijk bij de raden. En op grond van de kaderstelling en toegekende budgetten blijven de raden hun toezichthoudende en controlerende bevoegdheden ten aanzien van het door de colleges van burgemeester en wethouders gevoerde bestuur uitoefenen.

### *Uitgangspunten inrichting samenwerking*

Op basis van dit algemene kader worden in het Bedrijfsplan de uitgangspunten voor de inrichting van de gemeenschappelijke regeling beschreven. Deze zijn, voor zover hier van belang, de volgende:

- *democratische legitimatie*: deze ziet met name op de positie van de raden in hun toezichthoudende rol op de colleges, die de gemeenschappelijke regeling treffen, en via deze op het functioneren van het samenwerkingsverband;
- *gelijkwaardigheid in dienstverlening*: de deelnemende gemeenten, hoe verschillend in schaal en sociale problematiek, zijn gelijkwaardig als het gaat om de dienstverlening. Iedere deelnemende gemeente moet dan ook in staat zijn de eigen belangen in te brengen en te (blijven) behartigen;
- *solidariteit*: gezamenlijk uitvoeren wil ook zeggen gezamenlijke verantwoordelijkheid daarvoor en voor elkaar willen dragen;
- *kwaliteit dienstverlening*: de gezamenlijke uitvoering moet voldoen aan de vastgestelde uitgangspunten beleidskader Participatiewet;

- *adequate bedrijfsvoering*: de gemeenschappelijke uitvoering dient zo ingericht te zijn, dat snel uitvoering gegeven kan worden aan gemeenschappelijke en lokale verwachtingen en afspraken;
- *renderende uitvoering*: de gezamenlijke uitvoering brengt meer rendement met zich mee dan een afzonderlijke uitvoering.

Deze uitgangspunten worden uitgewerkt in de diverse bepalingen van de gemeenschappelijke regeling. De artikelsgewijze toelichting gaat daarop nader in. Als aanvullende kenbron voor nadere uitleg dient voor een eventuele achterliggende bedoeling gewezen te worden op het Bedrijfsplan (verzie 0.6, 30 maart 2015)

### *Artikelsgewijze toelichting*

Hierna wordt alleen een toelichting gegeven bij die artikelen, die voor een juiste toepassing en uitleg van deze gemeenschappelijke regeling van direct belang kunnen zijn.

In dit verband moet ook gewezen worden op het belang van het Bedrijfsplan, dat in uitgebreide vorm de uitgangspunten en toepassingen van de samenwerking beschrijft.

### **Artikel 2 Belang en doel van de regeling**

De omschrijving hiervan is gebaseerd op artikel 10, lid 1 van de Wet gemeenschappelijke regelingen.

In de hier omschreven omschrijving wordt enkel verwezen naar de belangrijkste wet die voor de gezamenlijke uitvoeringsorganisatie van belang is: de Participatiewet. Overige wetten en uitvoeringsregelingen die in dit verband van toepassing kunnen zijn, worden niet uitdrukkelijk vermeld om de regeling op dit punt flexibel te houden. Dientengevolge hoeft de regeling niet gewijzigd te worden als een wet en/of uitvoeringsregeling vervalt of er een bijkomt.

### **Artikel 4 Taken**

In het verlengde van de toelichting bij **Artikel 2** wordt ook hier volstaan met een formulering van het algemene beginsel van de taakopdracht aan het college van de centrumgemeente.

De term “opdracht” duidt er op dat de met die taken samenhangende bevoegdheden en verantwoordelijkheden in juridisch opzicht bij de afzonderlijke colleges blijven. In die zin ontstaat er door deze regeling een opdrachtgever- en opdrachtnemer-relatie tussen de gemeenten en de centrumgemeente.

### **Artikel 5 Bevoegdheden**

In het verlengde van **Artikel 4** wordt hier de juridische grondslag gegeven voor de relatie tussen de gemeenten en de centrumgemeente: mandaatverleningen, zoals geregeld in Afdeling 10.1.1 (artikelen 10:1 tot en met 10:12 Algemene wet bestuursrecht = Awb).

Voor de volledigheid worden hier ook de mogelijkheden van ondermandaat (artikel 10:9 Awb) en volmacht (resp. sub-volmacht, zie artikel 10:12 Awb) vermeld, zodat

deze toegepast kunnen worden door het college van de centrumgemeente bij de invulling van de operationalisering van de uitvoeringsorganisatie.

Hier moet wel nog gewezen worden op het bepaalde in artikel 10:6, lid 1 Awb: *“De mandaatgever kan de gemandateerde per geval of in het algemeen instructies geven ter zake van de gemandateerde bevoegdheid”*.

In beginsel zijn deze instructies vorm-vrij.

Algemene instructies kunnen echter de vorm van (naar buiten werkende) *beleidsregels* aannemen in de zin van artikel 1:3, lid 4 Awb (*“Onder beleidsregel wordt verstaan: een bij besluit vastgestelde algemene regel, niet zijnde een algemeen verbindend voorschrift, omtrent de afweging van belangen, de vaststelling van feiten of de uitleg van wettelijke voorschriften bij het gebruik van een bevoegdheid van een bestuursorgaan”*).

Een beleidsregel is dus een besluit in de zin van artikel 1:3, lid 1 Awb: *“Een schriftelijke beslissing van een bestuursorgaan, inhoudende een publiekrechtelijke rechtshandeling”*.

Een dergelijk besluit moet bekend worden gemaakt om te kunnen werken (zie artikel 3:40 Awb). Instructies met een louter intern karakter zijn dus geen besluiten en behoeven dan ook niet gepubliceerd te worden.

Het vaststellen van beleidsregels en/of interne instructies is en blijft ook in deze samenwerking een bevoegdheid van de mandaterende colleges. maar voor een effectieve en efficiënte uitvoering van de opgedragen taken is het van belang om in geval van behoefte aan het gebruik van beleidsregels dan wel (interne) instructies dit vooraf uitdrukkelijk in het portefeuillehouders-overleg soza (pho-soza) af te stemmen in het kader van de gezamenlijke beleidsvorming (zie **Artikel 6**) en daarbij zo veel mogelijk te streven naar uniforme beleidsregels of (interne) instructies. De in **Artikel 6** genoemde uitvoeringstoets is in deze ook van groot belang.

Na deze gezamenlijke afstemming worden deze beleidsregels en/of (interne) instructies vervolgens door de afzonderlijke colleges formeel vastgesteld (en waar nodig gepubliceerd). Inhoudelijk zijn ze dan uniform.

Deze uniforme beleidsregels en/of (interne) instructies kunnen ook bij de gezamenlijke dienstverleningsovereenkomst meegenomen worden.

Indien een college niet wil meedoen in het opstellen van een uniforme beleidsregel of (interne instructie) of wil afwijken van een gezamenlijke beleidsregel en/of (interne) instructie, is dat zijn bevoegdheid. Dan zal gehandeld moeten worden overeenkomstig het bepaalde in **Artikel 7** van de gemeenschappelijke regeling (lokale beleidsvorming). Hetzelfde geldt in geval een college instructies per geval wil geven.

### **Artikel 6 Het portefeuillehouders-overleg: samenstelling, taak en werkwijze voor gezamenlijke beleidsvorming**

Hiervoor is bij de toelichting van **Artikel 5** al gewezen op het belang van het streven naar gezamenlijke beleidsvorming. In dit artikel wordt die werkwijze nader uitgewerkt. Hierin staat het opstellen van een (voortschrijdend) meerjarenplan centraal. Dat plan verkent en bepaalt de richting voor de gezamenlijke uitvoering.

Met name in dit artikel komen de in het Bedrijfsplan beschreven algemene kader van de samenwerking en daarop gebaseerde uitgangspunten tot uitdrukking (zie hiervoor onder *Algemeen*).

In het pho-soza komen de gelijkwaardigheid en solidariteit van de deelnemers tot uitdrukking.

Het pho-soza functioneert als scharnierpunt tussen de samenwerkingspartners onderling, tussen de samenwerkingspartners en de centrumgemeente en vanuit iedere deelnemer eraan naar zijn of haar eigen gemeente (college en/of raad) afzonderlijk.

Het woord scharnierpunt wil ook tot uitdrukking brengen dat het pho-soza niet gezien kan en mag worden als een adviescommissie van het college van de centrumgemeente. Daarom wordt het pho-soza ook in de regeling zelf ingesteld.

Om de schakel naar de bedrijfsvoering in het algemeen en die van de uitvoerende dienst van de centrumgemeente in het bijzonder aan te brengen, worden de algemeen directeur bedrijfsvoering en dienstverlening en de directeur Sociale Zaken van de centrumgemeente als vaste adviseurs aan het pho-soza toegevoegd.

Uiteraard staat het pho-soza vrij om te bepalen dat op ad hoc-basis andere adviseurs bij de beraadslagingen betrokken kunnen worden.

Het pho-soza is ook zelf verantwoordelijk voor het regelen van zijn werkzaamheden. Dat komt tot uitdrukking in het derde lid van dit artikel: het vaststellen van een reglement van orde, waarin bijvoorbeeld vergaderfrequentie, agendavorming, voorzitterschap nader bepaald kunnen worden.

In de leden 4 tot en met 6 wordt de in het Bedrijfsplan beschreven co-creatie van het gezamenlijke meerjarenplan en de daarop gebaseerde uitvoering beschreven. Door de koppeling met de uitvoeringstoets wordt ervoor gezorgd, dat de voornemens in het meerjarenplan, mede gelet op de tot stand te brengen dienstverleningsovereenkomst, zo reëel mogelijk zijn. Op die wijze kan er tevens voor gezorgd worden, dat er gewerkt kan worden met een voortschrijdende planvorming: ontwikkelingen in wet- en regelgeving, jurisprudentie, lokale beleidswensen kunnen in onderling overleg periodiek meegenomen en meegewogen worden in het meerjarenplan.

In dit proces van meerjarenplanning en de stap naar de uitvoering is de co-creatie van deelnemers en uitvoeringsorganisatie van de centrumgemeente van belang. Zij werken hierin samen om voortdurend een voor alle betrokkenen zo goed mogelijk realiseerbaar resultaat te behalen. Hierin ligt mede de betekenis van de rol van de vaste adviseurs van het pho-soza.

In het zesde lid komt tot uitdrukking dat besluiten in het pho-soza slechts genomen kunnen worden als de colleges van *alle* deelnemers daarmee kunnen instemmen.

### **Artikel 7 Het portefeuillehouders-overleg: werkwijze voor lokale beleidsvorming**

Dit artikel is de uitwerking van het algemene kader van de samenwerking, zoals beschreven onder *Algemeen* van deze toelichting. Lokale beleidsvorming blijft mogelijk.

Zie in dit verband ook de toelichting hiervoor bij **Artikel 5** bij beleidsregels en algemene en afzonderlijke (interne) instructies. Voor de betrokkenheid van de centrumgemeente kan op de toelichting bij **Artikel 6** gewezen worden.

## **Artikel 8 Dienstverleningsovereenkomsten: gezamenlijk en lokaal**

Het overeengekomen beleid moet uiteindelijk concreet in afspraken met de uitvoeringsorganisatie worden omgezet. Dat gebeurt in de deelnemers bindende dienstverleningsovereenkomsten (gezamenlijk en/of lokaal).

De werkingsduur van een jaar is gekoppeld aan het betreffende begrotingsjaar.

Afspraken en de financiële consequenties daarvan ( zie ook onder **Hoofdstuk 5 Financiering**) kunnen zo het beste ingevuld en beheerst worden.

De dienstverleningsovereenkomsten kunnen op die wijze ook ingepast worden in de Planning- en Control-cyclus van de centrumgemeente en de overige deelnemers.

## **Artikel 9 Informatie**

De informatieplicht vloeit niet alleen voort uit het karakter van de samenwerking op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, maar ook uit artikel 10:6, lid 2 Awb (inlichtingen verstrekken in een mandaatverhouding).

In lid 1 is gekozen voor de term “periodiek”, zodat de deelnemers zelf de frequentie en de inhoud van de te verstrekken informatie nader kunnen bepalen. Ook hier zal een koppeling plaatsvinden met de Planning- en Control-cyclus van de centrumgemeente en de overige deelnemers.

## **Artikel 10 Verantwoording**

Verantwoording is het formeel sluitstuk van een samenwerkingsverband. Omdat het hier een centrumgemeente-variant betreft, kan het college van de centrumgemeente niet staatsrechtelijk verplicht worden aan de bestuursorganen (colleges en raden) van de deelnemers verantwoording af te leggen. Het maakt daar immers geen deel van uit.

Daarom is hier gekozen voor een jaarlijkse rapportage over de beoogde en gerealiseerde afspraken effecten daarvan van de samenwerking. De relatie met het (voortschrijdend) meerjarenplan wordt hier ook duidelijk gelegd.

Deze rapportage wordt, na bespreking in het pho-soza, door de afzonderlijke portefeuillehouders voorgelegd aan de eigen colleges en via deze aan de eigen raden.

## **Artikel 11 Financiële zeggenschap en financiering structurele kosten**

De tekst van dit artikel spreekt voor zich. Het gaat hier dus enkel om de structurele (apparats-) kosten die verbonden zijn aan de gezamenlijke uitvoering.

In het licht van de gemeenschappelijke regeling dienen de deelnemers te borgen dat deze kosten voldaan worden. In die zin gaan die kosten dan ook verplicht deel uitmaken van de afzonderlijke gemeentebegrotingen, die voorbereid worden door de colleges en vastgesteld worden door de raden.

De in het Bedrijfsplan onderbouwde verdeelsleutel wordt hier vermeld, omdat deze voor een termijn van tien jaar een formeel bindende basis dient te krijgen.



Indien als gevolg van (onvoorziene) interne en/of externe ontwikkelingen de structurele kosten de overeengekomen kaders dreigen te overschrijden, dienen de deelnemers daarover op voorstel van het college van de centrumgemeente nadere afspraken over te maken. Indien dit al gevolgen kan hebben voor de vastgestelde begrotingen, kan dit aanleiding vormen voor (gemeentelijke) begrotingswijzigingen. In overige situaties worden die ontwikkelingen meegenomen in het (voortschrijdende) meerjarenplan en de (volgende) dienstverleningsovereenkomst.

## **Artikel 12 Financiering programmakosten**

Programmakosten zijn die kosten welke gemaakt worden uitsluitend voor de burgers van de deelnemende gemeenten. Deze kosten worden dan ook alleen gemaakt als een burger er recht op heeft. De bevoegdheid tot toekenning van uitkeringen/uitgaven in deze worden door de afzonderlijke colleges gemandateerd aan het college van de centrumgemeente (met ondermandaat aan de directeur Sociale zaken).

De programmakosten worden door de afzonderlijke gemeenten gedragen en voldaan op basis van de daarvoor aan de gemeenten door de rijksoverheid ter beschikking gestelde middelen/budgetten.

Deze kosten worden alleen gemaakt als burgers van een gemeente hier recht op hebben.

De voor- en nadelen die kunnen ontstaan als gevolg van de besteding van die middelen, zijn daarom ook enkel een zaak van de betreffende gemeenten en niet van de samenwerking. Deze moeten daarover rekening en verantwoording afleggen.

## **Artikel 13 Toezicht op de financiën**

Deze toezichtbepaling ziet, gelet op het voorgaande, alleen op de besteding van de structurele middelen. De uitvoering van dit toezicht valt onder het bepaalde in **Artikel 9, lid 1** van deze regeling (zie voor toelichting al daar).

## **Artikel 14 Jaarrekening**

Omdat de centrumregeling-variant geen eigen (formele) begroting en jaarrekening kent, moet gezorgd worden voor aansluiting op de Planning- en Control-cyclus van de centrumgemeente en de overige deelnemers.

Deze moeten middels hun eigen jaarrekeningen en jaarverslagen rekening en verantwoording kunnen afleggen.

Deze bepaling zorgt ervoor dat dit zowel inhoudelijk als procedureel goed op elkaar afgestemd kan worden.

## **Artikel 15 Duur van de regeling en evaluatie ervan**

Deze bepaling stoelt direct op het gestelde hierover in het Bedrijfsplan.

Voor de evaluatie is gekozen voor een eerste evaluatie twee jaar na de inwerkingtreding van de regeling en vervolgens in een cyclus van om de vier jaar. Deze kan dan gekoppeld worden aan de cyclus van meerjarige beleidsvorming door de gemeenten.

Van belang is het om hier erop te wijzen, dat een evaluatie telkens een gezamenlijke opdracht en verantwoordelijkheid betreft, zoals bepaald in de leden 2 tot en met 4 van dit artikel. Het betreft immers de evaluatie van de gezamenlijkheid.

### **Artikel 16 Geschillenregeling**

In dit artikel wordt bewust afgeweken van het bepaalde in artikel 28 Wet gemeenschappelijke regelingen, waarin staat dat geschillen beslist worden door gedeputeerde staten.

In een (bestuurlijk) samenwerkingsverband moeten de deelnemers er zelf zien uit te komen als er een onderling geschil zou ontstaan. Dat werkt doorgaans effectiever en is ook beter voor de onderlinge verhoudingen.

Daarom is hier gekozen voor een getrapte benadering:

- eerst langs de minnelijke weg, waarbij zo nodig ook een mediator ingeschakeld kan worden en als dat niet zou werken:
- vervolgens langs de weg van bindend advies.

Door deze werkwijze kunnen deelnemers die problemen met de samenwerking en/of de uitwerking daarvan in onderling overleg over de streep getrokken worden.

Indien deze (minnelijke) weg van overleg en geschiloplossing onverhoopt geen effect zou sorteren, dient de betrokken deelnemer te overwegen uit de regeling te treden (zie **Artikel 19**).

### **Artikelen 17 tot en met 20 Wijziging, toetreding, uittreding en opheffing**

Deze artikelen zijn opgenomen op grond van het bepaalde in artikel 9, lid 1 Wet gemeenschappelijke regelingen (*“De voor onbepaalde tijd getroffen regeling houdt bepalingen in omtrent de wijziging, opheffing, toetreding en de gevolgen van uittreding, met inachtneming van artikel 1”*).

De daarvoor van belang zijnde toelichting wordt hierna in het algemeen vermeld met een verwijzing naar artikelen waar dat noodzakelijk is.

Ook dient er hier gewezen te worden, dat in artikel 1, lid 3 Wet gemeenschappelijke regelingen bepaalt dat voor een voorgenomen wijziging, toetreding of uittreding ook toestemming van de raad nodig is, zoals al bepaald voor het treffen van de regeling. Dat is te verklaren uit de omstandigheid dat dit de positie van de raad als controleur van het college en als budgethouder direct kan beïnvloeden.

In de **Artikelen 17, lid 3, 18, lid 5 en 19, lid 6** is deze wettelijke plicht opgenomen.

Bij toetreding en uittreding kunnen door de huidige deelnemers nadere voorwaarden gesteld worden. In de **Artikelen 18, lid 2 en 19, lid 4** wordt dit nog eens aangescherpt door erop te wijzen dat in ieder geval de daarmee gaande kosten van belang zijn.

Bij de uittreding is er in **Artikel 19, lid 2** voor gekozen dat dit pas na een termijn van twee jaar na de inwerkingtreding kan (dus vanaf 1 januari 2018). Omdat het een vrijwillige samenwerking betreft, is er geen nadere termijn bepaling opgenomen. Iedere deelnemer moet zelf kunnen bepalen of samenwerking nog langer wel of niet zinvol en noodzakelijk is.

Aan de vertegenwoordigende WOR-bestuurder voor Pentasz en de gemeente Maastricht m.b.t. de vorming van een gezamenlijke uitvoeringsorganisatie sociale dienst Maastricht-Heuvelland  
Dhr. M. Rompen

uw brief:  
24-04-2015

ons kenmerk:  
OR-15013

behandeld door:  
OR- Pentasz en Maastricht

doorkiesnummer:  
043-3504103

Onderwerp: Advies betreffende adviesaanvraag "voorgenomen besluit bedrijfsplan gezamenlijke uitvoeringsorganisatie sociale dienst Maastricht-Heuvelland"

Maastricht/Gulpen, 29 mei 2015

Geachte heer Rompen,

#### Inleiding

Op 22 mei 2015 heeft er overleg plaatsgevonden over de adviesaanvraag "voorgenomen besluit bedrijfsplan gezamenlijke uitvoeringsorganisatie sociale dienst Maastricht-Heuvelland" met delegaties van de ondernemingsraden van Pentasz en de gemeente Maastricht en de WOR-bestuurder, te weten dhr. Rompen alsmede de projectleider dhr. Zwaga. Bij dezen sturen de ondernemingsraden van de organisaties Pentasz en de gemeente Maastricht u hun gezamenlijke advies over de adviesaanvraag van 24 april 2015 betreffende het "voorgenomen besluit bedrijfsplan gezamenlijke uitvoeringsorganisatie sociale dienst Maastricht-Heuvelland".

In de oorspronkelijke adviesaanvraag is tevens sprake van een verzoek om in te stemmen met het realiseren van een gezamenlijke uitvoeringsorganisatie. In dit gezamenlijk advies gaan we alleen in op de adviesaanvraag betreffende het onderdeel bedrijfsplan en dus nog niet op de implementatie van de uitvoeringsorganisatie. We zijn van mening dat er een aparte adviesaanvraag moet worden ingediend over de implementatie van de uitvoeringsorganisatie.

Een belangrijke randvoorwaarde om dit advies te kunnen opstellen was voor beide ondernemingsraden dat er een door alle partijen goedgekeurd sociaal plan zou zijn opgesteld. We hebben begrepen dat dit inmiddels het geval is.

#### Advies:

De Ondernemingsraden adviseren bij dezen positief over het voorliggende bedrijfsplan, versie 0.6 van 30 maart 2015.

#### De ondernemingsraden hebben bij dit advies wel de volgende opmerkingen en aandachtspunten:

- 1) Goede voorlichting aan en betrokkenheid creëren van medewerkers is wat beide ondernemingsraden betreft gedurende het hele proces een "conditio sine qua non". Wij adviseren om daarbij een communicatieplan op te stellen. Daardoor zal de kans op "fouten" tijdens het communicatie proces stevig afnemen en dit kan het draagvlak mogelijk ondersteunen.
- 2) Er wordt gesproken over het mixen van medewerkers over de teams. Dit vinden wij nadrukkelijk een onderwerp dat bij de adviesaanvraag betreffende implementatie van de uitvoeringsorganisatie nader dient terug te komen.
- 3) Wij plaatsen vraagtekens bij de haalbaarheid van de efficiency taakstelling en van de terug te verdienen kosten binnen de geschetste termijnen. Gezien het enorme verander- en

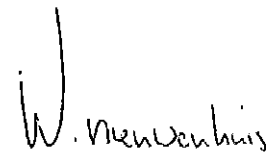
cultuurtraject (inclusief verandering van (ICT-) systemen en werkwijze voor een aantal medewerkers) lijkt het ons dat dit te ambitieus geschetst wordt in het bedrijfsplan. Wij verwachten dat er zeker in de eerste jaren sprake zal zijn van capaciteitsverlies (productieverlies) vanwege bovenstaande problemen. Naar mening van de Ondernemingsraden is hier in onvoldoende mate rekening mee gehouden.

- 4) Het cultuurtraject is een complex en belangrijk onderdeel van het veranderingsproces. De OR-en vragen aandacht voor een gedegen en concreet plan van aanpak. Tevens vragen ze om hier voldoende middelen voor te reserveren. Er is al gestart met samenwerking maar dit is tot nu toe beperkt gebleven tot een paar sessies van enkele uren. Thema's als introductie, een gedegen inwerk- en opleidingsprogramma zijn onder andere belangrijke onderdelen. Omdat het flexconcept van de gemeente Maastricht niet wordt toegepast bij Pentasz en de gemeente Valkenburg dient dit in onze ogen hier ook in terug te komen.
- 5) Er wordt in het bedrijfsplan gesproken over openingstijden van 8 tot 20 uur. Indien dit betekent dat er een bemenste front-, back-Office en/of balie vereist is dan is er waarschijnlijk ook sprake van werken in roosters en dient dit ter instemming aan de ondernemingsraad te worden voorgelegd.
- 6) Een tweehoofdige of hybride leiding heeft niet de voorkeur van beide ondernemingsraden. In dit kader verwijzen we u ook naar het advies van de OR Maastricht betreffende "aanpassing organisatie van Sociale Zaken" van 4 december 2013.
- 7) We vragen uw aandacht om te bezien of de huidige projectleider de voor de implementatiefase vereiste competenties beschikt. We verwijzen hierbij naar ons advies van juni 2014 en de nadere toelichting van mw. Zock op de door ons gestelde vragen betreffende de mate van geschiktheid van de projectleider per fase. Er werd namelijk aangegeven dat er per fase zou worden bekeken welke competenties nodig zijn.
- 8) In het eerder verstrekte keuzedocument werd het dienstverleningsconcept genoemd. In het bedrijfsplan komt dit echter nauwelijks of niet terug. We verzoeken u om dit uit te werken in de nog in te dienen adviesaanvraag implementatie uitvoeringsorganisatie. Dit is vooral ook van belang om goed in te kunnen schatten wat dit voor gevolgen heeft voor werkwijze, organisatie en formatie etc.. Voor de Pentasz gemeenten is het raadzaam dat zij betrokken worden bij de verdere uitwerking van dit dienstverleningsconcept binnen het implementatieplan.
- 9) De medewerkers van Pentasz en Valkenburg krijgen te maken met meer reistijd. De meesten zullen met de auto of openbaar vervoer reizen. We vragen daarom nadrukkelijk aandacht voor het onderzoeken van mogelijkheden van betaalbare parkeermogelijkheden in, of in de directe omgeving van, het kantorengedouw aan de Randwijcksingel.
- 10) Wij vragen aandacht voor het risico van extra taakbelasting als gevolg van "couleur locale" in beleid. Omdat de medewerkers uit drie verschillende organisaties komen met elk hun eigen beleidsaccenten en uitvoering levert dit straks mogelijk risico's voor extra taakbelasting op. Wellicht is het slim om dit thema onderdeel te laten uitmaken van het cultuur- en/of trainingstraject.


Zoals in de inleiding is vermeld, gaan we ervan uit dat de adviesaanvraag over de implementatie van de uitvoeringsorganisatie op een zodanig tijdstip wordt ingediend dat het advies van de OR vervolgens nog van wezenlijke invloed kan zijn op het nog te nemen definitieve besluit en nog voor de start van de daadwerkelijke uitvoering verwerkt kan worden.

We zien uw reactie op het advies en onze opmerkingen en aandachtspunten met belangstelling tegemoet.

De ondernemingsraad van Pentasz  
Namens deze,  
De voorzitter,

  
Wim Nieuwenhuis

De ondernemingsraad van de gemeente Maastricht  
Namens deze,  
De voorzitter,

  
Erwin Pinckaers

Versie 7 mei 2015

## **SOCIAAL PLAN**

### **Uitvoeringsorganisatie Sociale Dienst Maastricht-Heuvelland**

*Opgesteld voor het inrichten van één Uitvoeringsorganisatie Sociale Dienst Maastricht/Heuvelland  
namens de gemeenten Valkenburg a/d Geul en Maastricht  
alsmede de regionale sociale dienst Pentasz Mergelland  
(regionale sociale dienst voor Eijsden-Margraten, Meerssen en Vaals).*

## **Inhoud**

- **Inleiding**
- **Personele en organisatorische gevolgen**
- **Hoofdstuk 1 Algemeen**
- **Hoofdstuk 2 Arbeidsvoorwaarden**
- **Hoofdstuk 3 Plaatsing**
- **Hoofdstuk 4 Slotbepalingen**

## **Inleiding**

Bij besluit van 8 november 2011 en 25 september 2012 respectievelijk augustus 2013 is door de zes colleges in het Heuvelland en het DB Pentasz Mergelland besloten om in het project "Maastricht-Heuvelland werkt" de beleidsvoorbereiding en de in- en uitvoering van de Participatiewet gezamenlijk ter hand te nemen. Uitdrukkelijk is gekozen voor een verregaande samenwerking in de regio.

Op basis van de collegenota 'start bedrijfsplanfase gezamenlijke uitvoeringsorganisatie sociale dienst Maastricht-Heuvelland' hebben de colleges in april 2014, behoudens enkele aanvullingen, de haalbaarheid van de gezamenlijke uitvoeringsorganisatie onderschreven en tevens ingestemd met het vervolgproces om te komen tot de gezamenlijke uitvoeringsorganisatie.

De redenen om over te willen gaan naar een gezamenlijke uitvoeringsorganisatie liggen met name in de volgende aspecten:

- meer bereik door gebruik te maken van elkaars mogelijkheden;
- de dienstverlening goedkoper maken door schaalvergroting, minder overhead en efficiënter gebruik van middelen;
- het verminderen van kwetsbaarheid;
- met elkaar en regionaal in staat zijn de grote complexe vraagstukken aan te kunnen.

Bovendien is de ontwikkeling van een gezamenlijke uitvoeringsdienst geheel in lijn met de goede regionale samenwerking van de afgelopen jaren.

Op basis van de voornoemde collegenota hebben de colleges ook besloten dat de gezamenlijke uitvoeringsdienst de juridische vorm krijgt van de centrumgemeentenvariant met onderliggende regeling die per 1 januari 2016 operationeel is.

Met de nadere regels in dit Sociaal plan wordt beoogd om zorgvuldig en met bescherming van de belangen van de medewerkers per 1 januari 2016 te komen tot het van functie naar functie brengen van de medewerkers en hen in te zetten op functies/werkzaamheden die zoveel mogelijk aansluiten bij hun competenties, kennis en ervaring.

## **Personele en organisatorische gevolgen**

### *Uitgangspunten*

Bestuurlijk zijn de volgende uitgangspunten geformuleerd met betrekking tot de overgang van het personeel:

1. Er vallen geen gedwongen ontslagen
2. Werkgarantie: minimaal passende of geschikte werkzaamheden op vergelijkbaar niveau
3. Geen verslechtering van bestaande rechtspositie
4. Bestaande individuele rechtspositionele afspraken respecteren
5. Zowel werkgever als medewerker houdt zich bij de uitvoering aan de afspraken in dit Sociaal plan
6. Werkgever en medewerker verrichten maximale inspanning om van functie naar functie te komen
7. Aangeboden werk moet worden aanvaard

Werkgevers en medewerkers zijn er zich bewust van dat dit een forse inspanning aan beide kanten vraagt, waarbij een open, actieve en flexibele instelling noodzakelijke randvoorwaarden zijn. En waarbij over en weer duidelijkheid en rechtszekerheid moet zijn ten aanzien van de geldende rechten en plichten in deze gehele transitie. Dit Sociaal plan voorziet hierin middels uitwerking van de bovengenoemde uitgangspunten.

*Formatie*

- a. De totale formatieomvang van de ontvangende organisatie wordt met ingang van 1 januari 2016 uitgebreid met 47 fte.
- b. Teneinde over voldoende vacatureruimte te beschikken, wordt vrijkomende ruimte bij de ontvangende organisatie vanaf april 2015 zoveel als mogelijk tijdelijk ingevuld (gereserveerde formatieruimte).
- c. De afname van formatie bij de latende organisaties bedraagt in totaal 56,75 fte doordat de betreffende functies worden opgeheven.

*Arbeidsvoorwaarden en rechtspositie*

- a. Bij alle deelnemende organisaties is de CAR-UWO van toepassing, de rechtspositionele regelingen wijken marginaal van elkaar af.
- b. Voor medewerkers die in dienst treden bij de ontvangende organisatie zijn naast dit Sociaal plan de lokale regelingen van de ontvangende organisatie van toepassing zoals die gelden op 1 januari 2016 voor medewerkers die per die datum in dienst treden.
- c. Daar waar de regelingen nagenoeg gelijk zijn, worden deze gecontinueerd conform de regeling van de ontvangende organisatie.
- d. Plaatsing geschiedt door de ontvangende organisatie waarbij dit Sociaal plan van toepassing is.
- e. Om te voorkomen dat medewerkers nadeel ondervinden als gevolg van de overgang, is afgesproken dat bij een eventuele toekomstige toepassing van het anciënniteitbeginsel door de ontvangende organisatie, de dienstjaren doorgebracht bij de latende organisatie mee tellen. Tevens is bij een aantal arbeidsvoorwaarden concreet afgesproken dat de diensttijd doorgebracht bij de latende organisatie meetelt.



## Hoofdstuk 1 Algemeen

### Artikel 1.1 Begripsbepalingen

In dit Sociaal plan wordt verstaan onder:

- a. AGM: Arbeidsvoorwaardenregeling Gemeente Maastricht;
- b. Bezoldiging: Het salaris, vermeerderd met het bedrag van de aan de medewerker toegekende emolumenten en toelagen, niet zijnde onkostenvergoedingen;
- c. CAR/UWO: Collectieve arbeidsvoorwaardenregeling respectievelijk Uitwerkingsovereenkomst voor de sector gemeenten;
- d. Deelnemende organisaties: De gemeenten Valkenburg a/d Geul en de regionale sociale dienst Pentasz Mergelland als latende organisaties en gemeente Maastricht als ontvangende organisatie;
- e. Diensttijd: De dienstjaren zonder onderbreking doorgebracht door de medewerker bij een van de latende organisaties direct voorafgaand aan het ontslag;
- f. Functie: Het samenstel van werkzaamheden, taken en bevoegdheden als opgenomen in het functieprofiel / functiebeschrijving;
- g. Functievergelijking: Functiebeschrijvingen uit het formatieboek bij de sociale dienst van de latende organisaties (oude functies) worden vergeleken met de functieprofielen van de ontvangende organisatie. In het geval dat taken uit de (oude) functies verspreid zijn over meerdere functies bij ontvangende organisatie is het zwaartepunt van de taken uit de (oude) functie leidend voor het bepalen van de (nieuwe) functie bij de ontvangende organisatie;
- h. Garantieschaal: De salarisschaal die aan de medewerker in het kader van de overgang naar de ontvangende organisatie wordt gegarandeerd;
- i. Gelijke functie: Een functie in de ontvangende organisatie die qua taken, inhoud en niveau voor minimaal 50% gelijk is aan de functie die de medewerker in de latende organisatie vervulde;
- j. Geschikte functie: Een functie die niet valt onder het begrip passende functie, maar de medewerker bereid is te vervullen.
- k. Medewerker: Hij die bij een deelnemende organisatie per 1 september 2014 een vaste ambtelijke aanstelling heeft en valt onder de werkingssfeer van dit Sociaal plan;
- l. Medewerker van functie naar functie brengen: Medewerker met toepassing van de plaatsingsprocedure, zoals opgenomen in dit sociaal plan, plaatsen in een functie bij de ontvangende organisatie;
- m. Mens - volgt -Werk: Er is sprake van mens-volgt-werk indien er bij de ontvangende organisatie sprake is van een gelijke functie waarvoor voldoende formatie beschikbaar is;
- n. Passende functie: Van een passende functie is sprake indien de medewerker naar het oordeel van de ontvangende organisatie beschikt over de kennis en kunde die noodzakelijk worden geacht om de functie naar behoren te kunnen uitoefenen, dan wel indien de medewerker naar het oordeel van ontvangende

	organisatie binnen redelijke termijn om-, her- of bijgeschoold kan worden, en deze functie hem in verband met zijn persoonlijkheid, zijn omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten, redelijkerwijs kan worden opgedragen. Hierbij geldt dat die functie niet meer dan twee salarisschalen lager dan wel hoger is dan de salarisschaal die geldt voor de medewerker; Het voor de medewerker geldende bedrag van de aan de medewerker toegekende salarisschaal als bedoeld in artikel 3:1 van de CAR;
o. Salaris:	
p. Salarisaanspraken/perspectieven:	De opeenvolgende salarisperiodieken van de schaal waarin de medewerker is ingedeeld tot en met het hoogste bedrag van de schaal volgens het functieniveau;
q. Sociaal Plan:	Sociaal plan Uitvoeringsorganisatie Sociale Dienst Maastricht-Heuvelland;
r. Uitvoeringsorganisatie:	Samenwerkende gemeenten Valkenburg a/d Geul, Maastricht en de regionale sociale dienst Pentasz Mergelland in één gezamenlijke uitvoeringsorganisatie;
s. Uitloopschaal:	De uitloopschaal is de salarisschaal één schaal boven de functieschaal waarin de betreffende functie is gewaardeerd;
t. Werkgever:	De gemeenten Valkenburg a/d Geul, de regionale sociale dienst Pentasz Mergelland en de gemeente Maastricht;
u. BGO:	Bijzondere commissie voor Georganiseerd Overleg: de vertegenwoordigers van de werkgevers, vakorganisaties en werknemers van de deelnemende organisaties die beraadslagen en overleg voeren over de totstandkoming van het Sociaal Plan.

## Artikel 1.2 Leeswijzer

1. Daar waar in dit plan de woorden "medewerker", "hij" of "zijn" worden gebruikt, kan tevens de vrouwelijke vorm worden gelezen.
2. Daar waar wordt gesproken over bedragen, vergoedingen wordt altijd het bruto bedrag bedoeld. Hierop worden, voor zover aan de orde, de wettelijke inhoudingen voor loonheffingen en sociale premies door de werkgever in mindering gebracht en afgedragen.

## Artikel 1.3 Doelstelling

Dit Sociaal plan regelt de sociale en arbeidsvoorwaardelijke gevolgen die rechtstreeks voortvloeien uit de overgang van de medewerkers van de latende organisaties naar de ontvangende organisatie als gevolg van de vorming van een gezamenlijke uitvoeringsorganisatie.

## Artikel 1.4 Werkingsfeer

Dit Sociaal plan is van toepassing op medewerkers van de latende organisaties voor zover hun functie in het kader van de vorming van een gezamenlijke uitvoeringsorganisatie per 1 januari 2016 komt te vervallen:

- Pentasz als geheel
- de teams Werk en Inkomen, Zorg, Planning en Control resp. team WWB/WMO en de functie afdelingshoofd Burger van de gemeente Valkenburg a/d Geul
- de uitvoering Wmo van de gemeente Valkenburg a/d Geul

Deze functies zijn limitatief opgenomen in bijlage 2 van dit Sociaal plan.

## Artikel 1.5      **Uitgangspunten**

1. Aan de medewerker die in dienst treedt bij de ontvangende organisatie wordt door de latende organisatie eervol ontslag verleend wegens opheffing van de betrekking als bedoeld in artikel 8.3 CAR, onder gelijktijdige aanstelling van de medewerker bij en door de ontvangende organisatie.
2. Het streven is om alle medewerkers te plaatsen bij de ontvangende organisatie. Indien de medewerker onvoldoende meewerkt aan plaatsing conform de plaatsingsprocedure neemt de latende organisatie passende rechtspositionele maatregelen.
3. Door werkgever en medewerker wordt maximale inspanning verricht om van functie naar functie te komen. In het kader van deze wederzijdse (inspannings-)verplichting geldt voor zowel de werkgever als de medewerker:
  - Een open klimaat en opstelling.
  - De bereidheid om in redelijkheid, billijkheid en te goeder trouw mee te werken aan de uitvoering van dit Sociaal plan en te komen tot oplossing van probleemstellingen.
  - Individuele bereidheid en flexibiliteit in het beoordelen van (potentiële) geschiktheid van medewerkers en van passendheid van functies.
4. De arbeidsvoorwaarden van de ontvangende organisatie, **zoals die gelden op 1 januari 2016**, zijn integraal van toepassing op de medewerkers die bij de ontvangende organisatie in dienst treden.
5. In het geval toepassing van het arbeidsvoorwaardenpakket van de ontvangende organisatie leidt tot een structurele wijziging van op geld waardeerbare aanspraken voortvloeiende uit de thans geldende rechtspositie als bedoeld in de bijlage 1, is daarvoor waar nodig een voorziening getroffen dan wel is daarvoor een overgangsregeling overeengekomen.
6. Voor zover er voor de medewerkers verschillen bestaan die niet op geld waardeerbaar zijn of als het gaat om marginale verschillen zijn deze arbeidsvoorwaarden buiten beschouwing gelaten.
7. Definitieve besluiten ten aanzien van de individuele medewerker worden niet eerder genomen dan nadat betrokkene zijn wensen, belangstelling en alles wat hij van belang acht kenbaar heeft kunnen maken (bedenkingen) en deze meegewogen zijn in het besluit.

## Hoofdstuk 2      **Arbeidsvoorwaarden**

### Artikel 2.1      **Pakketvergelijking arbeidsvoorwaarden**

De medewerkers die in dienst treden bij de ontvangende organisatie hebben allen een vaste aanstelling bij de latende organisaties. De CAR-UWO en lokale uitvoeringsregelingen zijn op hen van toepassing.

Er is een vergelijking gemaakt tussen de arbeidsvoorwaardenpakketten (bijlage 1, peildatum 1 mei 2015). Hierin zijn alle belangrijke in geld of tijd waardeerbare punten meegenomen. In de vergelijking is tevens opgenomen of er sprake is van "plus", "min" of "neutraal". Op basis van de vergelijking van de arbeidsvoorwaarden kan worden geconcludeerd dat tussen de rechtspositieregelingen grote overeenkomsten bestaan, ook wat betreft het pensioenreglement ABP en de collectieve ziektekostenverzekering.

Over de verschillen tussen de arbeidsvoorwaardenpakketten zijn in dit hoofdstuk afspraken gemaakt over:

- garantieregelingen, waarbij bepaalde aanspraken worden gegarandeerd;
- afbouwregelingen, waarbij bepaalde aanspraken worden afgebouwd ofwel verrekend.

Tevens is in het BGO overeenstemming bereikt over de verschillen welke marginaal zijn en geen afspraken noodzakelijk werden gevonden.

## Artikel 2.2     **Garanties**

Individuele schriftelijke toezeggingen waaraan de medewerker aanspraken kan ontleen, worden door de ontvangende organisatie gerespecteerd met inachtneming van de afspraken zoals opgenomen in dit hoofdstuk.

## Artikel 2.3     **Afbouwregeling**

Ingeval de toepassing van de afspraken op individueel niveau voor medewerkers leidt tot een verslechtering van de bezoldiging van **meer dan 3%**, geldt de volgende afbouwregeling:

- 1<sup>e</sup> jaar: 100%
- 2<sup>e</sup> jaar: 67%
- 3<sup>e</sup> jaar: 33%

## Artikel 2.4     **Inschaling, salaris en garantieschaal**

De medewerker die bij indiensttreding bij de ontvangende organisatie:

- a. niet op eigen verzoek wordt aangesteld in een lager gewaardeerde functie, behoudt bij “normaal” functioneren in de nieuwe functie (voldoet aan de gestelde eisen en verwachtingen) recht op het salaris en het salarisperspectief (maximum van functieschaal) zoals die voor hem golden in de functie bij de latende organisatie in de vorm van een garantieschaal.
- b. in een gelijke functie wordt geplaatst die de ontvangende organisatie met een hogere functieschaal heeft gewaardeerd dan de latende organisatie, wordt ingeschaald in die hogere functieschaal conform hoofdstuk 3 CAR, zoals dat geldt op 1 januari 2016. *(dus zonder aanloopschaal)*
- c. geplaatst wordt in een passende of geschikte functie met een hogere functieschaal, wordt ingeschaald conform hoofdstuk 3 CAR, zoals dat geldt op 1 januari 2016. *(dus eventueel met een aanloopschaal)*.
- d. een uitloopschaal is toegekend, behoudt het recht op het salaris van die uitloopschaal en het salarisperspectief (maximum van die uitloopschaal) in de vorm van een garantieschaal tot het moment dat de medewerker conform hoofdstuk 3 CAR wordt ingeschaald in een functieschaal die gelijk is aan de garantieschaal. *(bevordering)*
- e. perspectief had op een uitloopschaal bij de latende organisatie en die op 1 januari 2016 geplaatst wordt op:
  - een functie met een zelfde functiewaardering, kan in die functie aanspraak maken op die uitloopschaal in de vorm van een garantieschaal indien hij over een periode van 5 jaar, 3 jaren “normaal” functioneert (voldoet aan gestelde eisen en verwachtingen). Bij het bepalen of medewerker voldoet aan deze “3 uit 5 –eis” tellen de beoordelingen bij de latende organisatie mee.
  - een lager gewaardeerde functie niet op eigen verzoek, behoudt bij “normaal” functioneren in de nieuwe functie (voldoet aan de gestelde eisen en verwachtingen) recht op het salaris en het salarisperspectief (maximum van functieschaal) zoals die voor hem golden in de functie bij de latende organisatie in de vorm van een garantieschaal. Tevens behoudt hij de aanspraak op de uitloopschaal in de vorm van een garantieschaal indien hij over een periode van 5 jaar, 3 jaren “normaal” functioneert (voldoet aan gestelde eisen en verwachtingen). Bij het bepalen of medewerker voldoet aan deze “3 uit 5 –eis” tellen de beoordelingen bij de latende organisatie mee.
  - een gelijke functie die hoger is gewaardeerd, wordt ingeschaald in de functieschaal conform hoofdstuk 3 CAR, zoals dat geldt per 1 januari 2016. *(dus zonder aanloopschaal)*
  - een passende of geschikte functie die hoger is gewaardeerd, wordt ingeschaald conform hoofdstuk 3 CAR, zoals dat geldt per 1 januari 2016. *(dus eventueel met een aanloopschaal)*

## **Artikel 2.5      Persoonlijke toelage**

De medewerker die bij de latende organisatie een structurele persoonlijke toelage ontvangt waarvan de toekenningsgrond niet is vervallen, behoudt deze bij de ontvangende organisatie in de vorm van een functioneringstoelage zoals bedoeld in hoofdstuk 3 CAR.

## **Artikel 2.6      Anticumulatie**

Indien medewerker bij de ontvangende organisatie **vanaf** 1 januari 2016 een hoger inkomen gaat ontvangen (a.g.v. periodieke verhoging, bevordering, functioneringstoelage, arbeidsmarkttoelage, diensttijdtoelage\* met uitzondering van de algemene CAO salarisverhogingen), wordt de **afbouwtoelage zoals bedoeld in artikel 2.3**, het gegarandeerde salaris zoals bedoeld in artikel 2.4 of de functioneringstoelage zoals bedoeld in artikel 2.5 verrekend met deze inkomensverhoging.

*\*NB: De verwachting is dat na invoering van het nieuwe hoofdstuk 3 CAR per 1 januari 2016 de diensttijdtoelage bij de ontvangende organisatie voor nieuwe medewerkers die per 1 januari 2016 in dienst treden niet meer van kracht is.*

## **Artikel 2.7      Periodieke verhoging**

De periodiekmaand die de medewerker heeft bij de latende organisatie wordt door de ontvangende organisatie overgenomen, tenzij de medewerker bij indiensttreding bij de ontvangende organisatie ingeschaald wordt in een hoger gewaardeerde functie. In dat geval vindt de eerste periodieke verhoging in januari 2017 plaats.

## **Artikel 2.8      Verlofaanspraken**

1. Medewerkers dienen zo veel als mogelijk het opgebouwde verlof voor 1 januari 2016 op te nemen bij de latende organisatie.
2. De medewerker kan maximaal 72 verlofuren (deeltijders naar rato) meenemen naar de ontvangende organisatie.
3. Het op 31 december 2015 resterende verlofsaldo wordt door de latende organisatie bij de eindafrekening in verband met het ontslag, uitbetaald.
4. **Teveel gewerkte klokuren kan de medewerker niet meenemen naar de ontvangende organisatie maar worden uitbetaald door de latende organisatie.**  
Te weinig gewerkte klokuren worden verrekend met verlofuren dan wel met de eindejaarsuitkering bij de eindafrekening in verband met het ontslag.
5. **Het tegoed aan spaarverlof op grond van de Regeling Spaarverlof wordt door de ontvangende organisatie overgenomen.**
6. Afspraken over het opnemen van ouderschapsverlof gedurende 2016, worden in overleg met de ontvangende organisatie gemaakt.
7. Indien het totaal aantal verlofuren van de medewerker (144 uur wettelijk, 14,4 uur bovenwettelijk, leeftijd of dienstjaren, schaal, carnaval, kermisdagen, 5 mei en goede vrijdag) bij de latende organisatie meer is dan het totaal aantal verlofuren (144 uur wettelijk, 14,4 bovenwettelijk, levensfase, carnaval, brugdagen, 5 mei) bij de ontvangende organisatie, wordt het meerdere over een periode van 3 jaar, onder toepassing van de afbouwregeling zoals genoemd in artikel 2.3 ineens afgekocht bij de overgang. Voor ieder af te kopen verlofuur wordt aan de medewerker een vergoeding toegekend overeenkomend met de hoogte van het bruto uursalaris dat hij geniet met ingang van 1 januari 2016.

## **Artikel 2.9      Ambtsjubileum**

1. De medewerker die op 1 januari 2016 volgens de regelgeving van de latende organisatie aanspraak kan maken op een proportionele ambtsjubileumgratificatie gemeentedienst, ontvangt deze van de latende organisatie bij de eindafrekening.
2. De ontvangende organisatie telt voor de berekening van de ambtsjubileumgratificatie bij de overheid, de dienstjaren doorgebracht bij de latende organisatie mee.

### **Artikel 2.10 Cafetariamodel**

De afhandeling van lopende afspraken in het kader van het cafetariamodel worden meegenomen bij de eindafrekening in verband met het ontslag.

### **Artikel 2.11 Studiefaciliteiten**

De medewerker wordt door de ontvangende organisatie in de gelegenheid gesteld een studie of opleiding, waarvoor door de latende organisatie faciliteiten zijn toegekend onder andere het individueel loopbaanbudget, af te ronden met inachtneming van alle gestelde condities in het besluit tot toekenning.

### **Artikel 2.12 Procedures functiewaardering**

De gevolgen van de lopende bezwarenprocedures of eventuele beroepsprocedures inzake functiewaardering bij de latende organisaties worden gerespecteerd.

### **Artikel 2.13 Overgangsrecht als gevolg van nieuw hoofdstuk 3 CAR**

1. Op medewerkers die per 1 januari 2016 in dienst treden van de ontvangende organisatie, is vanaf die datum het nieuwe hoofdstuk 3 CAR van toepassing, tenzij in dit Sociaal plan andere afspraken zijn gemaakt. Medewerkers kunnen geen aanspraak maken op het overgangsrecht dat van kracht wordt bij de ontvangende of bij de latende organisatie als gevolg van de invoering van het nieuwe hoofdstuk 3 CAR.
2. Voor zover van toepassing is in dit Sociaal plan op voorhand rekening gehouden met de gevolgen van de inwerkingtreding van het nieuwe hoofdstuk 3 CAR.

## **Hoofdstuk 3 Plaatsing**

### **Artikel 3.1 Plaatsing medewerkers**

1. Medewerkers worden primair geplaatst in een gelijke functie, secundair in een passende functie en tertiair in een geschikte functie.
2. Uitgangspunt is het principe "mens-volgt-werk". Medewerkers worden in een van-functie-naar-functie traject gebracht en daarbij zoveel als mogelijk aangemerkt als functievoller.
3. Plaatsing van medewerkers vindt plaats volgens de plaatsingsprocedure zoals opgenomen in dit hoofdstuk.
4. In geval van plaatsing in een lager gewaardeerde functie, spannen werkgever en medewerker zich maximaal in om de medewerker weer te plaatsen in een functie met het oorspronkelijke functieniveau.
5. Indien er vacatures uit de gereserveerde formatie resteren na afronding van de plaatsingsprocedure, kunnen ook de medewerkers van Sociale Zaken van de ontvangende organisatie op basis van de plaatsingsprocedure behorende bij het Sociaal statuut gemeente Maastricht 2015 hun belangstelling voor deze vacatures kenbaar maken. Leidt dit niet tot een plaatsing, dan worden de vacatures conform de vigerende Regeling Werving & Selectie van de ontvangende organisatie ingevuld.

### **Artikel 3.2. Geen plaatsing dan boventallig**

Indien plaatsing op een gelijke, een passende of een geschikte functie bij de ontvangende organisatie niet mogelijk is, wordt de medewerker per 1 januari 2016 door en bij de ontvangende organisatie boventallig verklaard en is de rechtspositie van de ontvangende organisatie op hem van toepassing.

### **Artikel 3.3 Plaatsingsprocedure algemeen**

Vooruitlopend op de concrete plaatsingsprocedure is geïnvesteerd in voorlichting en toekomstige samenwerking door middel van:

- Uitvoeren programma Businesschange gedurende 2015 en doorloop in 2016 zoals bedoeld in het bedrijfsplan
- Voorlichting medewerkers op de gevolgen van de overgang.
- Kennismakingsbezoek aan de ontvangende organisatie
- Eerste integratiemoment (dagdeel meelopen).

Om te bepalen of er sprake is van mens-volgt-werk bij plaatsing op functies bij de ontvangende organisatie, zijn de functies van de latende en ontvangende organisaties met elkaar vergeleken en is gekeken of er voldoende formatieruimte is bij de ontvangende organisatie. Onderstaande situaties kunnen zich voordoen:

- a. Indien de functies voor 50% of meer overeenkomen én er voldoende formatieruimte is, wordt de procedure "mens-volgt-werk" gevolgd.
- b. In geval niet alle medewerker op basis van het principe "mens-volgt-werk" geplaatst kunnen worden op de betreffende functie, omdat er minder vacatureruimte beschikbaar is dan nodig, wordt op basis van het anciënniteitscriterium bepaald welke medewerkers geplaatst worden volgens het principe "mens-volgt-werk". De medewerker met het kortste dienstverband wordt een passende functie aangeboden indien aanwezig.
- c. Indien er geen sprake is van "mens-volgt-werk" omdat de functies voor minder dan 50% overeenkomen, wordt de medewerker een passende functie aangeboden indien aanwezig.
- d. Er wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de belangstelling van de medewerker.
- e. Wanneer een passende functie aanwezig is, is de medewerker gehouden die te accepteren.
- f. Indien er geen passende functie is, wordt de mogelijkheid van een geschikte functie onderzocht. Indien deze aanwezig is wordt deze aan de medewerker aangeboden.

### **Artikel 3.4 "Mens-volgt-Werk"**

1. Er vindt een oriënterend gesprek plaats tussen medewerker, P&O van de latende organisatie en beoogd leidinggevende van de ontvangende organisatie, waarin de procedure "mens-volgt-werk" toegelicht wordt en de rechtspositionele consequenties worden aangegeven.
2. Medewerker ontvangt een voornemen tot plaatsing binnen de ontvangende organisatie en (eventuele specifieke) afspraken over zijn arbeidsvoorwaarden en gelijktijdig een voornemen tot reorganisatieontslag bij de latende organisatie.
3. Medewerker kan binnen 10 werkdagen bedenkingen indienen tegen de voorgenomen besluiten. Binnen twee weken na datum van het indienen van de bedenkingen worden de bedenkingen met de medewerker besproken en worden mogelijke oplossingen verkend. Medewerker mag een belangenbehartiger meenemen naar dit gesprek.
4. De (mogelijk herziene) voorgenomen besluiten worden ter toetsing voorgelegd aan de paritaire commissie.
5. Medewerker ontvangt het definitieve plaatsingsbesluit van de ontvangende organisatie en gelijktijdig het definitieve ontslagbesluit van de latende organisatie. In de besluiten wordt gemotiveerd ingegaan op de eventuele bedenkingen. Tegen deze besluiten kan de medewerker bezwaar aantekenen. De bezwaarprocedure heeft geen opschortende werking.

### **Artikel 3.5 Geen “Mens-volgt-Werk”**

1. Er vindt een oriënterend gesprek plaats tussen medewerker, P&O van de latende organisatie en beoogd leidinggevende van de ontvangende organisatie, waarin toegelicht wordt waarom er geen sprake is van mens-volgt-werk en waarin de procedure en de rechtspositionele consequenties worden aangegeven.
2. Medewerker ontvangt een schriftelijke mededeling dat hij vooralsnog niet plaatsbaar wordt geacht, waarin de vervolgprocedure wordt uitgelegd en waarin de vacante vacatures zijn opgenomen. Dit schrijven heeft in de plaatsingsprocedure het karakter van een tussentijdse mededeling. Hiertegen staat geen bedenkingen- of bezwarenprocedure open.
3. De medewerker maakt binnen 1 week na ontvangst van dit schrijven zijn belangstelling kenbaar (in voorkeursvolgorde) voor maximaal 3 vacante functies.
4. Er vinden gesprekken plaats ter bepaling van de meest passende dan wel meest geschikte functie rekening houdende met het totale plaatsingsplan en de beschikbare formatie. Hierbij wordt zoveel als mogelijk rekening gehouden met de kenbaar gemaakte belangstelling.
5. Medewerker ontvangt:
  - A een voornemen tot plaatsing en (eventuele specifieke) afspraken over de arbeidsvoorwaarden van de ontvangende organisatie en gelijktijdig een voornemen tot reorganisatieontslag van de latende organisatie óf
  - B een voornemen tot niet-plaatsing, de aanwijzing tot boventallige medewerker per 1 januari 2016 en de (arbeidsvoorwaardelijke) gevolgen van de ontvangende organisatie en gelijktijdig een voornemen tot reorganisatieontslag van de latende organisatie.
6. Medewerker kan binnen 10 werkdagen bedenkingen indienen tegen de voorgenomen besluiten. Binnen twee weken na datum van het indienen van de bedenkingen worden de bedenkingen met de medewerker besproken en worden mogelijke oplossingen verkend. Medewerker mag een belangenbehartiger meenemen naar dit gesprek.
7. De (mogelijk herziene) voorgenomen besluiten worden ter toetsing voorgelegd aan de paritaire commissie.
8. Medewerker ontvangt:
  - A het definitieve plaatsingsbesluit van de ontvangende organisatie en gelijktijdig het definitieve reorganisatie-ontslagbesluit van de latende organisatie óf
  - B het definitieve besluit tot niet-plaatsing en de aanwijzing tot boventallige medewerker per 1 januari 2016 van de ontvangende organisatie en gelijktijdig het definitieve reorganisatie-ontslagbesluit van de latende organisatie.
9. Indien er bedenkingen zijn ingediend dan wordt in de besluiten gemotiveerd ingegaan op deze bedenkingen. Tegen deze besluiten kan de medewerker bezwaar aantekenen. De bezwaarprocedure heeft geen opschortende werking.

### **Artikel 3.6 Paritaire Commissie “Van-functie-naar-functie”**

1. De ontvangende organisatie stelt een paritaire commissie in. Deze commissie bestaat uit:
  - a. Een door de ontvangende organisatie aan te wijzen lid;
  - b. Een door de werknemersvertegenwoordiging aan te wijzen lid;
  - c. Een onafhankelijk voorzitter die door de leden als bedoeld onder a en b wordt aangewezen;
  - d. Een adviseur P&O, tevens secretaris.
2. Voorafgaand aan de definitieve besluiten toetst de commissie of de plaatsingsprocedure en het Sociaal plan correct zijn toegepast en adviseert hierover aan de ontvangende organisatie ten aanzien van het voorgenomen benoemingsbesluit. Wanneer aan de orde toetst de paritaire commissie ten aanzien van het ontslagbesluit en adviseert hierover de latende organisatie. Het advies heeft een zwaarwegend karakter en afwijking is uitsluitend mogelijk met een deugdelijke motivering.
3. De navolgende zaken dienen aan de commissie overlegd te worden:
  - a. Sociaal plan;
  - b. document functievergelijking;
  - c. was-woordt lijst;
  - d. relevante verslagen van de gesprekken met medewerkers;
  - e. de voorgenomen besluiten;
  - f. de belangstellingsregistratie onder de voorlopig boventallige medewerkers;
  - g. toelichting op hoe is om gegaan met medewerkers die niet volgens het principe mens-volgt-werk geplaatst konden worden.



## Hoofdstuk 4 Slotbepalingen

### Artikel 4.1 Hardheidsclausule

1. Ingeval de toepassing van een bepaling van dit Sociaal plan in een concreet individueel geval tot een onbillijke situatie leidt, kan de werkgever van de betreffende medewerker van die bepaling afwijken in een voor de medewerker gunstige zin.
2. In gevallen waarin dit Sociaal plan niet voorziet, beslist de werkgever.

### Artikel 4.2 Citeertitel, inwerkingtreding en geldigheidsduur

1. Dit Sociaal plan treedt in werking op 1 juni 2015 en eindigt op 1 februari 2016. Individuele arbeidsvoorwaardelijke aanspraken die op basis van dit Sociaal plan zijn ontstaan vóór 1 februari 2016, worden niet beperkt door de expiratie van dit Sociaal plan.
2. Partijen treden opnieuw in overleg indien wijzigingen in wet- en regelgeving die van invloed zijn op dit Sociaal plan daartoe aanleiding geven.
3. Dit Sociaal plan wordt aangehaald als "Sociaal plan Uitvoeringsorganisatie Sociale Dienst Maastricht-Heuvelland".
4. Over dit Sociaal plan is door partijen, vertegenwoordigd in de Bijzondere commissie voor Georganiseerd Overleg, overeenstemming bereikt op .....2015.

#### Bijlagen

1. Pakketvergelijking arbeidsvoorwaarden
2. Overzicht van functies die komen te vervallen

Aldus vastgesteld in de vergadering van .....2015,

Burgemeester en wethouders van Maastricht,

De secretaris,

De burgemeester

Aldus vastgesteld in de vergadering van .....2015,

Burgemeester en wethouders van Valkenburg aan de Geul,

De secretaris,

De burgemeester

Namens de regionale sociale dienst Pentasz Mergelland (**Pentasz checkt ondertekening**)

..... datum.....2015  
naam.....

Namens de organisatie van de medewerkers,

..... datum.....2015  
B. van Velthuisen  
Bestuurder FNV Overheid

..... datum.....2015  
H. Reijnders  
Bestuurder ? CNV Connectief