

Re-integratiefase bij ontslag i.v.m. reorganisatie of onbekwaamheid/ongeschiktheid (gedwongen mobiliteit)

1. Inleiding

Per 1 juli 2008 geldt er een ander stelsel bij dreigende werkloosheid. Op grond van hoofdstuk 10d ARH hebben medewerkers die worden ontslagen op grond van artikel 8:3 (ontslag wegens reorganisatie) of 8:6 (ontslag wegens onbekwaamheid of ongeschiktheid) en minimaal twee jaar in dienst zijn, recht op een re-integratiefase waarin zij met ondersteuning van de werkgever naar ander werk moeten zoeken. Doel van deze nieuwe regeling is het voorkomen van werkloosheid en instroom in een uitkeringssituatie.

De re-integratiefase gaat in op de eerste werkdag na verzending/overhandiging van het ontslagbesluit. Kenmerk van de re-integratiefase is dat de medewerker formeel ontslagen is, maar dat het feitelijke ontslag wordt uitgesteld. Voorafgaand aan het feitelijke ontslag wordt een re-integratiefase doorlopen, afhankelijk van de duur van het dienstverband (diensttijd) bij de organisatie, variërend van 4 tot 15 maanden. Bij het bepalen van de diensttijd bij het gewest worden de jaren die gewerkt zijn bij de vorige werkgever meegeteld indien deze werkgever is gefuseerd met het gewest en bij de fusie is overeengekomen dat de gewerkte jaren bij de vorige werkgever meetellen voor de diensttijd bij het gewest. Voor de duur van de re-integratiefase wordt verwezen naar artikel 10d:5 en 10d:5:0:1 ARH. Indien er in een sociaal plan gunstigere afspraken voor de medewerker staan, is dit sociaal plan van toepassing.

2. Re-integratieplan

Zodra het ontslagbesluit genomen is, kan het re-integratieplan worden opgesteld. Het re-integratieplan moet uiterlijk één maand na ingang van de re-integratiefase zijn opgesteld. In het re-integratieplan worden afspraken gemaakt over het doel van re-integratie en met welke activiteiten dit doel het beste kan worden bereikt. Een re-integratieplan is maatwerk.

Bij de opstelling van het re-integratieplan wordt ervan uitgegaan dat de leidinggevende en de medewerker in overleg tot een re-integratieplan komen. Een standaardformulier voor het re-integratieplan is opgenomen in bijlage 1. De leidinggevende vult het re-integratieplan samen met de medewerker in. De personeelsadviseur kan hierbij ondersteunen. De leidinggevende en de medewerker gebruiken het re-integratieplan om samen te werken aan re-integratie van de medewerker naar ander werk.

Indien de leidinggevende en de medewerker geen overeenstemming kunnen bereiken over het re-integratieplan, dan heeft het dagelijks bestuur de bevoegdheid om eenzijdig instrumenten of procesafspraken vast te stellen in het re-integratieplan. De medewerker wordt over de inhoud van het plan voorafgaand aan de vaststelling ervan gehoord (zienswijze). De medewerker kan in bezwaar tegen het vastgestelde re-integratieplan. Een ingediend bezwaarschrift schort de afspraken uit het plan echter niet op.

2.1. Inhoud van het re-integratieplan

In het re-integratieplan staan de re-integratie -inspanningen van beide partijen, waaronder in ieder geval:

- verlof, voor zover dat nodig is, voor activiteiten die neergelegd zijn in het re-integratieplan;
- scholing, indien die gevolgd gaat worden, welke scholing, het begin van die scholing, het einde van die scholing, de betaling en de te behalen resultaten;
- opstellen arbeidsmarktprofiel;
- sollicitatieactiviteiten.

Daarnaast kunnen afspraken gemaakt worden over het aantal uren dat de medewerker per week werkt gedurende de re-integratiefase, welke werkzaamheden worden verricht, over de functies waarnaar gezocht wordt, over welke functies als passend worden gezien, welke ruimte de medewerker heeft om functies af te wijzen, hoe vaak de medewerker moet solliciteren, etc. De afspraken worden zo concreet mogelijk geformuleerd.

Hulpmiddelen die kunnen worden ingezet zijn bijvoorbeeld psychologische begeleiding, een arbeidsmarktprofiel, een beroepskeuzetest, een ontwikkelassessment, een potentieelmeting, inschrijving bij UWV Werkbedrijf, een sollicitatietraining, stage, detachering, opleiding en ondersteuning bij de start van een eigen bedrijf.

Inschrijving bij UWV kan 4 maanden voorafgaand aan de ingangsdatum van het ontslag. Zonder officiële inschrijving kan UWV al wel geraadpleegd worden over mogelijkheden. Scholingsactiviteiten mogen doorlopen na de start van de WW uitkering, mits UWV hiermee akkoord gaat.

2.2. Visie van de medewerker

Vertrekpunt in de re-integratie is de persoon van de medewerker. Het gaat om zijn toekomstverwachtingen, mogelijkheden en visie hierop. Bij de begeleiding moet hier voldoende ruimte voor zijn. De medewerker geeft aan in welke functie(s) hij aan de slag wil. Het is verstandig de medewerker voorafgaand aan het invullen van het re-integratieplan de opdracht te geven om na te denken over zijn wensen, mogelijkheden en belemmeringen. Besproken moet worden of de ambitie van de medewerker haalbaar is aan de hand van de door hem gevolgde opleiding, werkervaring, competenties, persoonlijke eigenschappen en motivatie. Het zal de motivatie van de medewerker ten goede komen als hij de gelegenheid krijgt zijn loopbaanwensen te realiseren. Anderzijds wordt van de medewerker verwacht dat hij zich op termijn ook op andere functies richt. Aan te raden is om dit bij het opstellen van het re-integratieplan duidelijk te maken aan de medewerker. Wanneer de visie van de medewerker op zijn eigen mogelijkheden sterk afwijkt van die van de werkgever, dan kan het verstandig zijn om de begeleiding uit te besteden aan een professionele loopbaanbegeleider.

2.3. Inspanningen werkgever en medewerker

Van beide partijen wordt verwacht dat ze alles doen wat redelijkerwijs nodig is om de medewerker te re-integreren. De medewerker onderneemt acties en de werkgever ondersteunt daarbij.

2.4. Kosten verbonden aan het re-integratieplan

In het re-integratieplan worden afspraken gemaakt over de kosten voor de verschillende activiteiten uit het re-integratieplan. De kosten voor de activiteiten uit het re-integratieplan komen, mits redelijk en billijk, volledig voor rekening van de werkgever, met een maximum van € 7500,-.

2.5. Aanspreekpunt vanuit de werkgever en evaluatie van het re-integratieplan

Een re-integratieplan is een momentopname. Het is belangrijk dat de medewerker een vast aanspreekpunt heeft binnen de organisatie. Dit is de leidinggevende. De leidinggevende volgt de voortgang van het re-integratietraject en legt dit vast, bewaakt de termijnen, signaleert en rappelleert. De personeelsadviseur kan de leidinggevende hierbij ondersteunen.

De leidinggevende en de medewerker hebben minimaal eenmaal per 4 weken contact om de voortgang van de re-integratieactiviteiten te bespreken. Het is mogelijk dat de situatie van de medewerker verandert of dat de re-integratie anders verloopt dan verwacht. Dan wordt het re-integratieplan in overleg aangepast. Nieuwe afspraken of re-integratieactiviteiten worden vastgelegd in een gespreksverslag.

3. Tijdelijke werkzaamheden

De vraag is hoe om te gaan met tijdelijke werkzaamheden wanneer een medewerker in de re-integratiefase zit. Wat gebeurt er wanneer een medewerker die in de re-integratiefase zit een tijdelijke klus krijgt aangeboden? Er zijn twee mogelijkheden:

1. Er is sprake van kortdurende tijdelijke werkzaamheden, die binnen de termijn van de re-integratiefase vallen: dit zijn de werkzaamheden die de medewerker gedurende re-integratiefase verricht. De medewerker wordt daarnaast voldoende in de gelegenheid gesteld om te solliciteren, een opleiding te volgen, etc. (afhankelijk van wat is afgesproken in het re-integratieplan). Er wordt één einddatum bepaald; wanneer de re-integratiefase eindigt door de ontslagdatum, eindigen daarmee ook de tijdelijke werkzaamheden.
2. Er is sprake van een tijdelijke aanstelling: hiermee eindigt de re-integratiefase. De medewerker dient vooraf goed geïnformeerd te worden over de consequenties. Wanneer de tijdelijke aanstelling eindigt, betekent dat (1) een einde van rechtswege, dus formeel geen ontslagbesluit en (2) geen nieuwe re-integratiefase voorafgaand aan het eind van de aanstelling en (3) wel recht op WW, maar geen bovenwettelijke rechten meer. Wel is er tijdens de eventuele WW uitkering de

daarvoor geldende re-integratieverplichting voor de werkgever, maar dat is iets anders dan de re-integratiefase “van werk naar werk” voorafgaand aan een ontslag op grond van H10d ARH.

Als er aanleiding is voor aanvullende afspraken, dan kunnen die gemaakt worden voor de overstap naar de tijdelijke aanstelling. Wanneer de organisatie bijvoorbeeld graag iemand wil vragen een bijzondere taak te verrichten waarvoor een tijdelijke aanstelling geldt, kan vooraf worden besloten dat sprake is van een detachering, dat een terugkeergarantie van toepassing is, dat bovenformatiefstelling met “quasi-reintegratiefase” van toepassing is, dat begeleiding vanuit een loopbaanadviescentrum mogelijk is en/of dat het recht blijft bestaan op een bovenwettelijke uitkering. De aanvullende afspraken worden vastgelegd in een brief aan de medewerker.

4. Rechtspositie

De medewerker is gedurende de re-integratiefase in dienst. Er verandert niets in zijn rechtspositie, behalve dat hij zijn functie niet (geheel) hoeft uit te oefenen, maar in plaats daarvan op zoek moet gaan naar ander werk.

4.1. Ziekte

Tijdens ziekte van de medewerker blijft de re-integratiefase doorlopen tot de beoogde ontslagdatum. Dat kan betekenen dat de medewerker wegens langdurige ziekte niet aan zijn re-integratie heeft kunnen werken. Indien de ziekte voortduurt na het ontslag zal er aanspraak bestaan op een Ziektewet-uitkering.

4.2. Verlof

De medewerker blijft ook gedurende de re-integratiefase verlof opbouwen en zal vakantie willen opnemen. Spreek van te voren af hoe om te gaan met resterend verlof.

4.3. Sancties

Indien de medewerker zich niet aan afspraken uit het re-integratieplan houdt, bijvoorbeeld door niet aan een cursus deel te nemen of onvoldoende te solliciteren, dan eindigt de re-integratiefase en gaat het ontslag in (artikel 10d:6 lid 2 ARH). Bovendien vervalt het recht op een aanvullende en nawettelijke uitkering.

5. Beëindiging re-integratiefase

Binnen de re-integratiefase is een tijdelijke detachering mogelijk, zonder dat de re-integratiefase eindigt. Wanneer tijdens de re-integratiefase een andere functie geaccepteerd wordt, eindigt de re-integratiefase (het ontslagbesluit wordt naar voren gehaald). De nieuwe functie kan zowel binnen als buiten de organisatie worden gevonden. Ook een baan in deeltijd, een tijdelijke baan of een baan met een lager salaris behoort tot de mogelijkheden.

Op grond van de Werkloosheidswet wordt het salaris uit een nieuwe functie met een kleinere omvang aangevuld met een gedeeltelijke WW-uitkering. Werkloosheid voor minder dan 5 uur is geen werkloosheid in de zin van de WW. Als een medewerker ontslagen wordt voor 18 uur en voor 14 uur een nieuwe baan aanvaardt, vindt voor de resterende 4 uur geen aanvulling vanuit de WW plaats.

5.1. Beëindiging re-integratiefase bij ontslag op grond van artikel 8:3 ARH (ontslag wegens reorganisatie)

Indien de medewerker wordt ontslagen op grond van artikel 8:3 ARH en het Sociaal Statuut Gemeente Hilversum 2002 (hierna ‘Sociaal Statuut’) van toepassing is, geldt op grond van artikel 3.9 van het Sociaal Statuut een salarisgarantie. Deze salarisgarantie houdt in dat wanneer de medewerker wordt overgeplaatst naar een andere functie binnen de organisatie, hij het recht behoudt op het salaris en het salarisperspectief, zoals die voor hem golden in de oude functie. Bij overplaatsing naar een andere functie binnen de organisatie vervallen de functiegebonden toelagen, daarbij is onder de genoemde voorwaarden in het Sociaal Statuut een aflopende compensatie van toepassing. Bij overplaatsing naar een andere functie binnen de organisatie behoudt de medewerker het recht op persoonsgebonden toelagen.

Tevens geldt de bepaling dat indien de medewerker een functie van ten minste een gelijke betrekkingsovervang accepteert buiten de organisatie, de werkgever op grond van artikel 3.14 lid 3 Sociaal Statuut het brutosalaris gedurende één jaar aanvult tot aan het niveau van het brutosalaris dat de medewerker genoot direct voorafgaand aan het ontslag. De medewerker die een functie accepteert met een kleinere betrekkingsovervang ontvangt gedurende één jaar een aanvulling van zijn bruto salaris naar rato.

Bijlage 1 Re-integratieplan van werk naar werk d.d.

<p>Waarom dit formulier? Als de medewerker ontslagen wordt wegens reorganisatie of wegens ongeschiktheid/onbekwaamheid gaan medewerker en werkgever samen aan de slag met re-integratie. Er worden afspraken gemaakt over het doel van de re-integratie en met welke activiteiten dit doel het beste kan worden bereikt. Deze afspraken worden vastgelegd in het "re-integratieplan van werk naar werk" aan de hand van dit formulier.</p> <p>Wie maken het re-integratieplan? De leidinggevende vult het re-integratieplan samen met de medewerker in.</p> <p>Wanneer wordt het re-integratieplan opgesteld? Zodra duidelijk is dat de medewerker ontslagen gaat worden, maar uiterlijk 1 maand na ingang van de re-integratiefase. Deze fase vangt aan met ingang van bekendmaking van het ontslagbesluit.</p> <p>Doel "re-integratieplan van werk naar werk" Leidinggevende en medewerker gebruiken het re-integratieplan allereerst om samen te werken aan re-integratie van de medewerker naar ander werk.</p>	<p>Evalueren en bijstellen Een re-integratieplan is een momentopname. Het is verstandig om minimaal één keer per vier weken bij elkaar te komen om de voortgang van de re-integratieactiviteiten te bespreken. Het is mogelijk dat de situatie van de medewerker verandert of dat de re-integratie anders verloopt dan verwacht. Dan wordt het re-integratieplan in overleg aangepast. Nieuwe afspraken of re-integratieactiviteiten worden vastgelegd in een gespreksverslag</p> <p>Geen overeenstemming Als medewerker en leidinggevende het onverhoopt niet eens zijn met elkaar, dan heeft het dagelijks bestuur de bevoegdheid om eenzijdig instrumenten of procesafspraken vast te stellen in het re-integratieplan. De medewerker wordt over de inhoud van het plan voorafgaand aan de vaststelling gehoord (zienswijze). De medewerker kan in bezwaar tegen het vastgestelde re-integratieplan. Een ingediend bezwaar schort de afspraken uit het plan echter niet op.</p>
---	--

1. Medewerker

Naam	
Adres	
Geboortedatum	
Functie/afdeling/sector	
Datum indiensttreding	
Telefoonnummer werk/privé	
Vakantieplanning	

2. Aanspreekpunt vanuit de werkgever (de medewerker heeft één aanspreekpunt bij de organisatie, doorgaans de direct leidinggevende)

Naam	
Functie/afdeling/sector	
Telefoonnummer	

3. Re-integratie is gevolg van

<input type="checkbox"/>	Ontslag wegens reorganisatie (houd rekening met eventuele afspraken over de re-integratie die in het Sociaal Statuut Gemeente Hilversum 2002 zijn opgenomen. Noteer deze afspraken bij 6.4 van het re-integratieplan).
<input type="checkbox"/>	Ontslag wegens ongeschiktheid/onbekwaamheid

4. Start- en einddatum re-integratiefase

4.1 Startdatum re-integratiefase	
4.2 Einddatum re-integratiefase (zie ontslagbesluit)	

5. Eindresultaat re-integratieactiviteiten

Geef hieronder een duidelijke omschrijving van het eindresultaat van de re-integratie. Hoe "SMARTer" hoe beter. Hoe meer al in het originele plan kan worden opgenomen, hoe beter. Denk bijvoorbeeld aan: inhoud en niveau van de functie, werktijd, arbeidsvoorwaarden en locatie. Als er eerst loopbaanadvies moet worden ingewonnen dat opschrijven en later concretere afspraken vastleggen.

6. Afspraken

Vul per re-integratie-instrument de activiteiten in die ondernomen moeten worden om de medewerker te re-integreren. Voor meer informatie kunnen medewerker en leidinggevende terecht bij de personeelsadviseur. Onderdelen met mogelijke oplossingen kunnen zijn:

- **Arbeidsmarktprofiel**
Als vertrekpunt voor de in te zetten re-integratie-instrumenten kan de medewerker een arbeidsmarktprofiel opstellen. Dit is een persoonlijk, professioneel profiel van de medewerker dat bestaat uit verschillende aspecten, zoals: de (gevolgde) opleidingen, werkervaring, competenties, eigenschappen, motivatie en ambities.
- **Tests**
Op de site www.werk.nl zijn verschillende gratis tests te vinden (werkwaarden, interesses, ondernemerschap). Op de site www.abvakabo.nl kan de loopbaanspiegel ingevuld worden. Via de site www.groeienbijgemeenten.nl kan de A+O fonds ontwikkelscan gemaakt worden.
- **Afspraken sollicitatieactiviteiten**
De werkgever spreekt met de medewerker af dat de medewerker zich binnen 2 weken na aanvang van de re-integratiefase als werkzoekende inschrijft bij het UWV WERKBEDRIJF, uitzendbureaus en bij werving- en selectiebureaus. Indien de re-integratiefase langer duurt dan 4 maanden, is inschrijving bij UWV WERKBEDRIJF mogelijk vanaf 4 maanden voordat het ontslag ingaat. De medewerker verstrekt de werkgever een kopie van het bewijs van inschrijving bij het UWV WERKBEDRIJF. Werkgever en medewerker maken afspraken over de te verrichten sollicitatieactiviteiten. Als richtlijn kan bijvoorbeeld dienen 4 sollicitaties per 4 weken (conform de Werkloosheidswet).
- **Sollicitatietraining**
Als de medewerker begeleiding nodig heeft bij het solliciteren, kan een externe sollicitatietraining worden gevolgd. Dat kan onder meer via het UWV WERKBEDRIJF dat gratis workshops sollicitatietrainingen aanbiedt.
- **Opleiding/scholing**
De leidinggevende en de medewerker actualiseren de afspraken die eventueel over opleidingen en scholing zijn vastgelegd. Zie ook 6.1 van het re-integratieplan.
- **Stage**
Het lopen van een stage is voor de medewerker een middel om inzicht te krijgen in de praktijk van een bepaalde organisatie en vice versa. Bij het aangaan van een stage moeten afspraken worden gemaakt tussen de werkgever, de medewerker en de werkgever waar stage wordt gelopen.
- **Proefplaatsing**
Als een functie is gevonden, kan een zogenaamde proefplaatsing worden afgesproken. Doel van de proefplaatsing is dat de medewerker bij een geslaagde proef uiteindelijk in dienst treedt bij de andere werkgever, eventueel intern bij de organisatie. Bij het aangaan van een proefplaatsing moeten afspraken gemaakt worden tussen de werkgever, de medewerker en de werkgever waar de

--

6.2 Indien van toepassing: nadere afspraken bij uitbesteding activiteiten aan opdrachtnemer (Loyalis e.d.)

Naam opdrachtnemer	
Contactpersoon opdrachtnemer	
Telefoonnummer opdrachtnemer	
Gemaakte afspraken over de activiteit(en) (beoogde eindresultaat, duur traject, aantal consults, financiering en periodieke rapportages)	

6.3 Nadere afspraken over de werkzaamheden

Werkgever en medewerker maken afspraken over het voortzetten van de werkzaamheden en – indien nodig, bijvoorbeeld bij tijdelijke andere werkzaamheden – over de aard van deze werkzaamheden. Hierbij wordt prioriteit gegeven aan activiteiten uit het re-integratieplan.

6.4 Indien van toepassing: nadere afspraken in het kader van het Sociaal Statuut gemeente Hilversum 2002 (bij ontslag wegens reorganisatie)

Werkgever en medewerker noteren hier zonodig afspraken in het kader van het sociaal statuut.

7. Kosten

In het re-integratieplan worden afspraken gemaakt over de kosten. De kosten voor de activiteiten uit het re-integratieplan komen, mits redelijk en billijk, volledig voor rekening van de werkgever met een maximum van € 7.500, - Een kosten/batenanalyse over voorgenomen re-integratieactiviteiten kan hierbij behulpzaam zijn (deze kan achter het re-integratieplan gevoegd worden). De werkgever stelt vast, na overleg met de medewerker welke kosten redelijkerwijs voor rekening van de werkgever komen. Bij overschrijding van het maximum kan het gevolg zijn dat sommige activiteiten niet of in gewijzigde vorm plaatsvinden. Ook is het in dat geval mogelijk dat de medewerker zelf een bijdrage levert aan de kosten. Hoe meer al in het originele plan kan worden opgenomen, hoe beter. Als er eerst advies van een loopbaanadviseur moet worden ingewonnen dat opschrijven en later concretere afspraken vastleggen.

8. Evaluatie / voortgang

Welke afspraken zijn gemaakt over data en tijden waarop samen de voortgang van de re-integratie en het re-integratieplan geëvalueerd en eventueel bijgesteld worden ?

Leidinggevende en medewerker moeten regelmatig contact hebben over de voortgang van de re-integratie om te bepalen of de gemaakte afspraken worden nageleefd en of men nog steeds op de goede weg is. De gemaakte afspraken kunnen immers bijstelling behoeven omdat zich wijzigingen hebben voorgedaan. Bespreek minimaal eenmaal per vier weken de voortgang, waarbij in ieder geval de volgende vragen worden besproken: zijn de afgesproken (deel)resultaten behaald door de medewerker? Moeten er nog andere inspanningen worden verricht om het afgesproken resultaat te bereiken? Zijn er bepaalde omstandigheden, bijvoorbeeld ziekte van de medewerker, waardoor de afspraken uit het re-integratieplan moeten worden gewijzigd? De inhoud van de voortgangsgesprekken wordt vastgelegd, bijvoorbeeld in een verslag of

een mail.

In de beginfase is het verstandig om ten minste eens in de twee weken het ontslag en de re-integratie te bespreken.

9. Sancties

Zowel de medewerker als de werkgever moet zich houden aan de afspraken uit het re-integratieplan. In de ARH zijn sancties opgenomen voor het geval een van beide partijen de afspraken niet of onvoldoende nakomt.

10. Ondertekening

Datum:	Datum:
Handtekening leidinggevende	Handtekening medewerker

11. Ondertekening dagelijks bestuur

Het re-integratieplan is formeel een besluit in de zin van de Algemene wet bestuursrecht en dient daarom ondertekend te worden door het dagelijks bestuur.

Datum:	Datum:
Handtekening secretaris dagelijks bestuur	Handtekening waarnemend voorzitter dagelijks bestuur
E.J. Bodar	J.N. de Zwart-Bloch

Bijlage 2 Werkproces re-integratiefase bij ontslag i.v.m. reorganisatie of onbekwaamheid/ongeschiktheid (gedwongen mobiliteit)

Stap	Omschrijving	Wie
1.	Functioneringstraject: <ul style="list-style-type: none"> - Aanspreken, afspreken en dossier opbouwen - Beoordelen - Handhaven in eigen functie of vervolgtraject (alternatieven als overplaatsing, detachering, beëindigingovereenkomst of ontslag) 	
2.	Het ontslagbesluit wordt voorbereid. <ul style="list-style-type: none"> - <i>Betreft het ontslag wegens ongeschiktheid of reorganisatie?</i> Ja → ga door Nee → geen re-integratieplan nodig. - <i>Heeft het dienstverband 2 jaar of langer geduurd?</i> Ja → ga door Nee → geen re-integratieplan nodig. - 	leidinggevende, personeelsadviseur en jurist
3.	De duur van de re-integratiefase wordt bepaald. <ul style="list-style-type: none"> - <i>Bij reorganisatie: geldt er een Sociaal Statuut / Sociaal plan waarin ruimere afspraken zijn gemaakt? Die hebben voorrang!</i> - <i>Wat is de aanvangsdatum van de re-integratiefase?</i> - <i>Is het zinvol om eerder te beginnen? (Buiten formele kaders om)</i> - <i>Bepaal of er een extern bureau ingeschakeld wordt voor de re-integratiefase of dat het zelf ter hand genomen wordt.</i> 	personeelsadviseur
4.	Het ontslagbesluit wordt genomen en de re-integratiefase start (de begindatum van de re-integratiefase is de dag na verzending/overhandiging van het ontslagbesluit aan de medewerker).	
5.	De medewerker wordt uitgenodigd voor een gesprek waarin het re-integratieplan zal worden opgesteld. Het is verstandig de medewerker voorafgaand aan het invullen van het re-integratieplan de opdracht te geven om na te denken over zijn wensen, mogelijkheden en belemmeringen. Het formulier voor het re-integratieplan kan voorafgaand aan het gesprek aan de medewerker worden toegezonden.	Leidinggevende
6.	Het re-integratieplan wordt opgesteld binnen één maand na start van de re-integratiefase en ondertekend door de leidinggevende, de medewerker en het dagelijks bestuur. Indien <u>geen</u> overeenstemming over het re-integratieplan wordt bereikt wordt het re-integratieplan opgesteld door de leidinggevende (eventueel met ondersteuning van de personeelsadviseur). De medewerker wordt uitgenodigd om zijn zienswijze op het re-integratieplan te geven en daarna wordt het re-integratieplan vastgesteld door het dagelijks bestuur.	Leidinggevende en medewerker (eventueel met ondersteuning van de personeelsadviseur).
7.	De re-integratieafspraken worden uitgevoerd. Van de gesprekken worden verslagen gemaakt.	Leidinggevende en medewerker (eventueel met ondersteuning)

	<p><i>Tussentijds</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Is het nodig om de re-integratiefase te verlengen? - Is het nodig om ook naar andere functies dan de gewenste functie te kijken? - Is het nodig om het geografisch zoekgebied te verruimen? - Is het nodig om sancties op te leggen? 	van de personeelsadviseur).
8.	<p>De re-integratiefase eindigt en het ontslag gaat in:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. wanneer de medewerker een baan heeft gevonden op de datum waarop deze baan start, of; b. wanneer de medewerker geen baan heeft gevonden op de vooraf bepaalde datum. <p>Ad b. De WW en de aanvullende uitkering gaan per de datum van ontslag in.</p>	