

# SOCIAAL PLAN HÛS EN HIEM

## SOCIAAL PLAN HÛS EN HIEM

Ondergetekenden

de **Gemeenschappelijke regeling Hûs en Hiem**, vertegenwoordigd door de heer F. Veenstra, voorzitter, enerzijds,

en

de **Abvakabo FNV**, vertegenwoordigd door de heer J. Grobben

en

de **CNV Publieke Zaak**, vertegenwoordigd door mevrouw A. de Jonge, anderzijds,

overwegende:

- dat het Algemeen Bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling Hûs en Hiem op 29 november 2013 heeft ingestemd met het effectueren van het toekomstscenario *‘Zelfstandige continuering van hûs en hiem na transitie tot een flexibele organisatie met een passende omvang van de formatie’*;
- dat het Dagelijks Bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling Hûs en Hiem op 27 februari 2014 het Plan van Aanpak Reorganisatie Hûs en Hiem heeft vastgesteld;
- dat het Plan van Aanpak Reorganisatie Hûs en Hiem voorziet in een formatiereductie en transitie van de organisatie;
- dat de Arbeidsvoorwaardenregeling Smalingerland van toepassing is op de medewerkers van Hûs en Hiem;
- dat het Sociaal statuut 2010 Smalingerland van toepassing is uitgezonderd:
  - de bepalingen in de artikelen 7 en 8;
  - de artikelen 10 en 11 in verband met in werking treden van hoofdstuk 10d CAR-UWO;

verklaren als volgt te zijn overeengekomen:

## HOOFDSTUK 1 - ALGEMENE BEPALINGEN

In dit Sociaal plan worden, in overleg en overeenstemming met de personeelsvertegenwoordiging/de bureauvergadering en het georganiseerd overleg, afspraken en uitgangspunten vastgelegd over de wijze waarop de organisatiewijziging vorm krijgt.

Dit Sociaal plan treedt in werking op het moment dat het wordt vastgesteld en heeft een looptijd van drie jaar tenzij in de commissie voor Georganiseerd Overleg is vastgesteld dat de reorganisatie nog niet is afgerond.

### 1.1 Doel van het Sociaal plan

Dit Sociaal plan heeft tot doel de uitgangspunten vast te stellen, en daar waar nodig aanvullende rechtspositionele waarborgen te geven en nadere regels te stellen, om de personele gevolgen van de reorganisatie van de gemeenschappelijke regeling Hûs en Hiem op sociaal verantwoorde wijze te doen verlopen.

### 1.2 Werkingsfeer van het Sociaal plan

De Collectieve arbeidsvoorwaardenregeling voor de sector gemeenten (CAR), de Uitwerkingsovereenkomst (UWO) en het sociaal statuut gemeente Smallingerland 2010 zijn van toepassing.

### 1.3 Begripsomschrijvingen

- *GR*: Gemeenschappelijke Regeling Hûs en Hiem;
- *Bestuur*: het dagelijks bestuur van de GR;
- *Algemeen Bestuur*: het Algemeen Bestuur van de GR;
- *Werkgever*: de GR;
- *PVT*: Personeelsvertegenwoordiging van de GR conform artikel 35C van de WOR;
- *Reorganisatie*: de formatiereductie en transitie tot een flexibele organisatie waartoe het Algemeen Bestuur van de GR op 29 november 2013 besloten heeft;
- *Functie*: het geheel van de werkzaamheden dat de ambtenaar volgens zijn functiebeschrijving verricht;
- *Passende functie*: een interne functie van gelijkwaardig werk-en denkniveau, die de ambtenaar redelijkerwijs in verband met zijn persoonlijkheid, omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten kan worden opgedragen. Een passende functie kan ook van een hoger of lager niveau zijn dan de oude functie. Indien plaatsing in de functie van het zelfde functieniveau of van één functieniveau lager aantoonbaar niet mogelijk is, is plaatsing in een functie van maximaal twee functieniveaus lager passend;
- *Geschikte functie*: een interne functie die niet valt onder het begrip passende functie, maar die de ambtenaar redelijkerwijs in verband met zijn

persoonlijkheid, omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten kan worden opgedragen;

- *Tijdelijke functie*: een functie die een ambtenaar door de werkgever in redelijkheid en billijkheid kan worden opgedragen ter overbrugging van het proces van plaatsing;
- *Plaatsingsprocedure*: het geheel aan stappen dat genomen moeten worden om een ambtenaar te plaatsen in een functie na de organisatiewijziging;
- *Plaatsingscommissie*: een onafhankelijke commissie die het bestuur adviseert over de te nemen plaatsingsbesluiten;
- *Sleutelfunctie*: in dit plan nader bepaalde functie van vitaal belang voor de nieuwe organisatie;
- *Boventalligheid*: de ambtenaar van wie de functie geheel of voor het grootste gedeelte is komen te vervallen als gevolg van de reorganisatie en waarvoor geen plaatsing mogelijk is, wordt boventallig;
- *Van werk naar werk*: traject om een boventallig verklaarde ambtenaar te begeleiden naar ander werk op grond van hoofdstuk 10d paragraaf 5 van de CAR-UWO;
- *Loopbaanadviseur*: gecertificeerd begeleider voor het Van Werk Naar Werk-traject.

#### **1.4 Rol PVT/Bureauvergadering en georganiseerd overleg**

Ten aanzien van de medezeggenschap geldt het uitgangspunt dat onderwerpen die gedurende het proces van de reorganisatie aan bod komen, primair door óf de PVT/Bureauvergadering óf de commissie voor Georganiseerd Overleg behandeld worden, gerelateerd aan hun onderscheiden bevoegdheden.

#### **1.5 Werkgelegenheid bij interne organisatiewijzigingen**

De werkgever zal zich tot het uiterste inspannen om te voorkomen dat de bij de reorganisatie betrokken ambtenaar onvrijwillig werkloos raakt.

#### **1.6 Communicatie**

Alle ambtenaren zullen regelmatig (minimaal eens per maand) worden geïnformeerd over de voortgang van de reorganisatie.

#### **1.7 Sleutelfunctie**

De sleutelfunctie is bij uitstek van belang voor het slagen van de reorganisatie, het realiseren van de beoogde formatiereductie en de transitie. De sleutelfunctie is die van directeur. Het Algemeen Bestuur benoemt de sleutelfunctionaris, zonder voorafgaand advies van de plaatsingscommissie. O.g.v. artikel 30 van de WOR wordt de PVT betrokken bij het invullen van de sleutelfunctie. De selectie van de sleutelfunctionaris vindt plaats bij de start van de uitvoering van de reorganisatie gelet op de bijzondere rol die hij/zij speelt in de uitvoering, en gezien de noodzaak daarbij namens de werkgever (proactief) te kunnen opereren.

## HOOFDSTUK 2 - PLAATSING

### 2.1 Informatievoorziening

De ambtenaar zal de volgende documenten ontvangen:

- Organisatiemodel;
- Functieoverzicht (beschrijving functies, functievereisten en formatie per functie);
- Sociaal plan.

De ambtenaar, waarvan de functie geheel of voor het grootste gedeelte komt te vervallen, wordt mondeling geïnformeerd. De mondelinge mededeling wordt schriftelijk bevestigd. Plaatsing, dan wel boventalligheid, is definitief nadat het advies van de plaatsingscommissie over het plaatsingsplan is vastgesteld door het bestuur.

### 2.2 Uitgangspunten plaatsing

1. In overleg met de ambtenaar en de huidige leidinggevende, kan bij het nemen van besluiten als bedoeld in artikel 2:3, eerste lid, met de volgende gegevens rekening gehouden worden:

- a. de geschiktheid van de ambtenaar voor een functie, zoals die blijkt uit opleidings- en ervaringsgegevens, functioneringsgesprekken, assessment center onderzoek, het advies van de plaatsingscommissie op grond van de gesprekken van de ambtenaar met plaatsingscommissie;
- b. de voorkeur van de ambtenaar;
- c. de diensttijd van de ambtenaar.
- d. het type dienstverband van de ambtenaar.

2. De ambtenaar is verplicht om mee te werken aan gesprekken en onderzoeken die nodig zijn voor het verzamelen van gegevens als genoemd in het eerste lid onder a. De kosten van eventuele tests zijn voor rekening van de werkgever.

### 2.3 Plaatsingsprocedure

- a. het bestuur stelt een onafhankelijke plaatsingscommissie in. De plaatsingscommissie voert de plaatsingsprocedure uit conform het als bijlage aan dit sociaal plan gehechte Reglement Plaatsingsprocedure.
- b. de ambtenaar is verplicht te solliciteren naar een of meer van de functies zoals omschreven in het functieoverzicht.
- c. de plaatsingscommissie hoort elke ambtenaar ten behoeve van de selectie voor het opstellen van een plaatsingsadvies.
- d. bij de selectie wordt rekening gehouden met de mogelijkheid tot omscholing. Indien dit aan de orde is, wordt geacht dat de medewerker binnen één jaar "geschikt te maken is" voor het uitoefenen van de functie.

### 2.4 Plaatsingscommissie

De plaatsingscommissie bestaat uit drie leden en een adviseur t.w.:

- a. één lid wordt voorgedragen door de werknemersorganisaties in het Georganiseerd Overleg;
- b. één lid wordt voorgedragen door het bestuur;
- c. een voorzitter die in overleg met de leden onder a en b wordt aangewezen;
- d. een adviseur: de directeur of een andere door het bestuur aan te wijzen vervangende functionaris, hij of zij heeft geen stemrecht. De vergaderingen van de plaatsingscommissie zijn niet openbaar. De leden en

adviseur zijn verplicht tot geheimhouding van hetgeen uit de stukken of de beraadslagingen bekend is geworden.

## **2.5 Advies over plaatsing**

De plaatsingscommissie verzamelt alle, volgens haar, noodzakelijke gegevens en stelt op basis van deze gegevens een advies op over de plaatsing van de betrokken ambtenaar.

De plaatsingscommissie informeert de ambtenaar schriftelijk over haar advies aan het bestuur.

## **2.6 Advies over tijdelijke plaatsing**

De plaatsingscommissie adviseert het bestuur over de plaatsing van de betrokken ambtenaar. De plaatsingscommissie kan een advies uitbrengen om over te gaan tot een tijdelijke plaatsing, als de te plaatsen ambtenaar nog niet voldoet aan alle gestelde eisen.

## **2.7 Plaatsingsbesluiten**

1. Het bestuur neemt het besluit tot plaatsing van de betrokken ambtenaar. De ambtenaar wordt door de werkgever zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte gesteld van dit besluit.
2. De ambtenaar kan bezwaar en beroep aantekenen tegen de besluiten, zoals bedoeld in het eerste lid, conform de Algemene wet bestuursrecht. De bezwarencommissie personele aangelegenheden van de gemeente Smallingerland fungeert als bezwarencommissie in het kader van dit Sociaal plan.

## **2.8 Geen passende of geschikte functie**

Als het bestuur er niet in slaagt om de ambtenaar een passende dan wel geschikte functie aan te bieden binnen de organisatie dan wordt de medewerker boventallig verklaard en treedt hoofdstuk 10d paragraaf 5 van de CAR-UWO, het Van Werk Naar Werk-traject, in werking.

## **HOOFDSTUK 3 – VAN WERK NAAR WERK**

Nadat een ambtenaar boventallig is verklaard als gevolg van de reorganisatie wordt het 'Van Werk Naar Werk-traject' in gang gezet op grond van de hoofdstuk 10d paragraaf 5 van de CAR-UWO.

### **3.1 Besluit tot boventalligheid**

Het Van Werk Naar Werk-traject start met het besluit tot boventalligheid. Vanaf de datum dat dit besluit in werking treedt, gaat de termijn van twee jaar lopen op grond van hoofdstuk 10d paragraaf 5 van de CAR-UWO.

### **3.2 Van Werk Naar Werk-onderzoek**

Dit onderzoek brengt de wensen, mogelijkheden en arbeidsmarktpotentie van de boventallige ambtenaar in kaart, zowel binnen als buiten de organisatie. Hierbij wordt een gecertificeerde loopbaanadviseur ingeschakeld. Het Van Werk Naar Werk-onderzoek start zodra duidelijk is dat de ambtenaar boventallig gaat worden. Binnen een maand na de inwerkingtreding van het besluit tot boventalligheid is het onderzoek afgerond.

### **3.3 Van Werk Naar Werk-contract**

Afspraken die gemaakt worden naar aanleiding het Van Werk Naar Werk-onderzoek worden vastgelegd in een Van Werk Naar Werk-contract, conform hoofdstuk 10d CAR-UWO paragraaf 5.

### **3.4 Uitvoering van het Van Werk Naar Werk-contract**

De Van Werk Naar Werk inspanningen zijn erop gericht werkloosheid te voorkomen. Iedere drie maanden wordt de voortgang van het Van Werk Naar Werk-traject geëvalueerd in samenspraak tussen loopbaanadviseur en medewerker. Deze rapporteren over de voortgang aan de directeur.

### **3.5 Einde van het Van Werk Naar Werk-traject**

Het Van Werk Naar Werk-traject eindigt op het moment dat de ambtenaar:

- a. een andere functie – al dan niet in deeltijd – binnen of buiten de organisatie heeft aanvaard en de ambtenaar ontslag op eigen verzoek wordt verleend;
- b. een passende baan, binnen of buiten de organisatie, weigert te aanvaarden;
- c. zich niet houdt aan de afspraken uit het Van Werk Naar Werk-contract.

### **3.6 Verlenging van het Van Werk Naar Werk-traject**

In uitzonderlijke gevallen kan het traject eenmaal worden verlengd. Dit is het geval wanneer een andere werkgever de schriftelijke toezegging heeft gegeven dat er binnen een half jaar een functie voor de boventallige ambtenaar kan worden gevonden. Ook kan het traject verlengd worden als voortzetting van het traject de kans op het vinden van een passende of geschikte functie binnen of buiten de organisatie aantoonbaar vergroot.

### **3.7 Openstelling vacatures**

- a. het bestuur geeft een vacature binnen de organisatie niet voor interne of externe werving vrij alvorens blijkt een onderzoek vaststaat dat hierop niet een Van Werk Naar Werk-kandidaat kan worden geplaatst, of daarvoor binnen een jaar geschikt kan worden gemaakt.

- b. boventallige medewerkers worden door in de GR deelnemende gemeenten als intern kandidaat beschouwd.
- c. Hûs en Hiem is in ieder geval deelnemer aan “WerkenInFriesland” gedurende de looptijd van dit sociaal plan.



## HOOFDSTUK 4 – FLANKEREND BELEID

### 4.1 Beperking nadelen ambtenaar

Het flankerend beleid heeft tot doel de nadelige personele gevolgen van de reorganisatie te beperken. Omdat behoeften van medewerker tot medewerker verschillen wordt hierbij gestreefd naar maatwerk binnen de doelstelling en kaders van de reorganisatie.

#### 4.1.a Remplacantenregeling

1. De ambtenaar die op eigen verzoek het (vaste) dienstverband wil beëindigen, wat ten goede komt aan de werkgelegenheid van andere medewerkers, wordt in de gelegenheid gesteld dit schriftelijk kenbaar te maken aan het bestuur.
2. Het bestuur besluit of het verzoek als opgenomen in lid 1 wordt gehonoreerd.
3. De ambtenaar die een beroep doet op deze bepaling kan hierbij een vergoeding ontvangen, in overleg en naar de redelijkheid te bepalen en daarbij gemaximeerd tot de formule zoals opgesteld door de Centrale Raad van Beroep met een maximum van één jaarsalaris (inclusief toelagen en vergoedingen) en niet hoger dan € 75.000,-- bruto.

#### 4.1.b Seniorenregeling

1. Ambtenaren die gedurende de looptijd van dit sociaal plan de leeftijd van 60 of ouder hebben/bereiken worden niet in de plaatsingsprocedure betrokken omdat hij/zij op grond van natuurlijk verloop uitstroomt.
2. Het bestuur doet een maatwerkaanbieding aan de ambtenaar van 60 jaar en ouder. Dit zal op persoonsniveau worden berekend en besproken met de betreffende ambtenaar.
3. De ambtenaar van 60 jaar of ouder die geen gebruik maakt van de regeling ad 4.1.b lid 1 wordt – in een maatwerkaanbieding- de mogelijkheid geboden om deel te nemen aan het generatiepact. Het generatiepact houdt in dat een ambtenaar, ten opzichte van de aanstelling vóór plaatsing, in de nieuwe organisatie een aanstelling van 80% krijgt, met een salaris van 90% en 100% voortzetting van pensioenopbouw.

#### 4.1.c Vertrekpremie

1. Als een boventallig verklaarde ambtenaar bereid is ontslag te nemen, hetgeen feitelijk betekent dat het recht op het Van werk naar werk-traject, de WW-uitkering (incl. boven- en nawettelijke toeslag) vervalt, ontvangt hij een vertrekpremie van een bruto jaarsalaris met een maximum van bruto € 75.000.
2. Als een boventallig verklaarde ambtenaar na afloop van het Van Werk Naar Werk-traject afziet van de rechten op een WW-uitkering (incl. boven- en nawettelijke toeslag) ontvangt hij een vertrekpremie van een half jaarsalaris bruto met een maximum van € 37.500.

#### 4.1.d Detacheringsmogelijkheden

Voor een ambtenaar die boventallig is verklaard en een tijdelijke functie (eventueel op detacheringsbasis) aanneemt voor zijn/haar volledige dienstbetrekking, betekent dat een opschorting van het Van werk naar werk traject voor de periode van de tijdelijke functie.

## **4.2 Salarisgarantie**

De ambtenaar die wordt overgeplaatst naar een andere functie binnen de organisatie, behoudt in deze functie het salarisperspectief, zoals die voor hem golden in de oorspronkelijke functie.

## **4.3 Functiegebonden toelagen**

1. Voor de ambtenaar die wordt overgeplaatst naar een andere functie binnen de organisatie vervallen de functiegebonden toelagen.
2. Aan de ambtenaar, wiens bezoldiging als gevolg van het vervallen van de functiegebonden toelagen een blijvende verlaging ondergaat, wordt een aflopende compensatie toegekend indien:
  - a. de blijvende verlaging ten minste 3% bedraagt van de bezoldiging;
  - b. de ambtenaar deze toelagen gedurende ten minste twee jaren zonder wezenlijke onderbreking (een periode van langer dan twee maanden) heeft genoten.
3. De afbouw van deze compensatie kent het volgende verloop:
  1. het eerste jaar na de overplaatsing ontvangt de ambtenaar 100% van de daling van de bezoldiging, die het gevolg is van het vervallen van de toelagen;
  2. het tweede jaar na de overplaatsing ontvangt de ambtenaar 75% van de daling van de bezoldiging, die het gevolg is van het vervallen van de toelagen;
  3. het derde jaar na de overplaatsing ontvangt de ambtenaar 50% van de daling van de bezoldiging, die het gevolg is van het vervallen van de toelagen;
  4. het vierde jaar na de overplaatsing ontvangt de ambtenaar 25% van de daling van de bezoldiging, die het gevolg is van het vervallen van de toelagen.
5. In afwijking van het gestelde in de vorige leden behouden ambtenaren van 60 jaar en ouder, die herplaatst worden, het recht op hun functiegebonden toelage gedurende de verdere diensttijd bij de GR, voor zover zij deze toelage op het moment van herplaatsing tenminste gedurende 10 aaneensluitende jaren voorafgaand hebben genoten.

## **4.4 Persoonsgebonden toelagen**

De ambtenaar die wordt overgeplaatst naar een andere functie binnen de organisatie, behoudt recht op zijn persoonsgebonden toelagen tenzij aan deze andere functie een hogere functieschaal is verbonden.

## HOOFDSTUK 5 – OVERIGE BEPALINGEN

### 5.1 Hardheidsclausule

In gevallen waarin dit Sociaal plan niet voorziet maken partijen in overleg aanvullende afspraken.

### 5.2 Citeertitel

De regeling kan worden aangehaald als "Sociaal plan Hûs en Hiem 2014"

### 5.3 Looptijd

Dit Sociaal plan treedt in werking op het moment dat het wordt vastgesteld en heeft een looptijd van drie jaar tenzij in de commissie voor Georganiseerd Overleg is vastgesteld dat de reorganisatie nog niet is afgerond.

Aldus vastgesteld te Leeuwarden, op

namens de werkgever

namens de werknemersorganisaties

F. Veenstra  
Voorzitter

J. Grobben  
Abvakabo FNV

A. de Jonge  
CNV Publieke Zaak

Bijlagen:

- Reglement Plaatsingsprocedure Hûs en Hiem 2014.
- Sociaal statuut 2010 Smallingerland.

## Reglement Plaatsingsprocedure

### 1. Inleiding

Het reglement plaatsingsprocedure beschrijft wat de taken van de plaatsingscommissie zijn en beschrijft de procedure voor het plaatsen van medewerkers in de nieuwe organisatie en een aantal begrippen die daarmee verbonden zijn.

### 2. Instelling plaatsingscommissie

1. Het Dagelijks Bestuur stelt een plaatsingscommissie in.
2. De commissie bestaat uit één vertegenwoordiger van de werkgever en één vertegenwoordiger van de werknemersorganisaties en één onafhankelijke derde, aangewezen door de vertegenwoordiger van de werkgever en de vertegenwoordiger van de werknemersorganisaties.
3. De werkgever benoemt zijn vertegenwoordiger. De werknemersorganisaties benoemen hun vertegenwoordiger.
4. Voor ieder lid wordt een plaatsvervanger aangewezen.
5. De directeur, of een ander door het bestuur aan te wijzen vervangende functionaris, treedt op als adviseur van de plaatsingscommissie, de adviseur heeft geen stemrecht.
6. De vergaderingen van de plaatsingscommissie zijn niet openbaar.
7. De werkgever en vakorganisaties waarborgen de objectiviteit van de commissieleden.

### 3. Reglement plaatsingsprocedure

Het bestuur stelt met het Sociaal Plan het reglement plaatsingsprocedure vast.

### 4. Taken, rechten en plichten plaatsingscommissie

De plaatsingscommissie heeft tot taak:

1. de werkgever gevraagd en ongevraagd te adviseren over het plaatsingsproces en de werking van het Sociaal Plan in algemene zin;
2. het bewerkstelligen van een zo goed mogelijke plaatsing van de bij de reorganisatie betrokken ambtenaren. De commissie brengt daartoe een unaniem advies uit aan het bestuur gehoorde hebbende de directeur als adviseur;
3. het opstellen van een evaluatierapport voor het bestuur;
4. de werkgever stelt de plaatsingscommissie alle faciliteiten ter beschikking die nodig zijn om haar taken te kunnen uitvoeren;
5. de plaatsingscommissie wordt ondersteund door een secretaris (niet-lid);
6. de leden, de adviseur en de secretaris van de plaatsingscommissie zijn verplicht tot geheimhouding van alle informatie waarvan zij in hun taakuitoefening t.b.v. de commissie kennis nemen.

### 8. Informatie/voorlichting

Alle betrokken ambtenaren ontvangen het functieoverzicht alsmede schriftelijk informatie over de plaatsingsprocedure door uitreiking van het vastgestelde Sociaal Plan Hûs en Hiem 2014 met de bijlagen Reglement Plaatsingsprocedure en het sociaal statuut 2010 Smalingerland.

### 9. Opstellen concept plaatsingsplan

1. De plaatsingscommissie beschikt over het functieoverzicht van de nieuwe organisatie, relevante gegevens van de te plaatsen ambtenaren en het Sociaal Plan waarin dit reglement is opgenomen.
2. De plaatsingscommissie stelt het concept plaatsingsplan op met inachtneming van dit reglement, de CAR-UWO, het Sociaal Statuut/Sociaal Plan en houdt daar waar dit kan rekening met de voorkeur van de ambtenaar.

3. De plaatsingscommissie doet het concept plaatsingsplan toekomen aan het bestuur vergezeld van alle stukken, zodat het bestuur zich ervan kan vergewissen dat de relevante feiten zijn vergaard, dat de diverse belangen zorgvuldig zijn afgewogen en dat daarvoor een correcte procedure is gevolgd.
4. Voor het geven van advies aan het bestuur kan de plaatsingscommissie, indien de ambtenaar en de leidinggevende instemmen, het volgende betrekken:
  - de gesprekken met de betrokken ambtenaar;
  - de kwalitatieve geschiktheid van de ambtenaar voor een functie, zoals die blijkt uit opleidings- en/of ervaringsgegevens, verslagen van functioneringsgesprekken en/of uit de resultaten van assessment center onderzoeken;
  - de presentatie van producten en (beleids-)adviesrapportages van betrokken ambtenaar voor zover die inzicht geven in de mate waarin deze in potentie geschikt is voor een functie in de nieuwe organisatie.
5. De ambtenaar is verplicht om mee te werken aan gesprekken en tests die nodig zijn voor het verzamelen van gegevens genoemd onder punt 4.

#### *6. Besluit plaatsing*

Het bestuur neemt op basis van het concept plaatsingsplan een besluit tot plaatsing van bij de reorganisatie betrokken ambtenaren. Op basis van het plaatsingsplan neemt het bestuur individuele besluiten tot plaatsing, dan wel niet-plaatsing/boventalligheid, voor alle betrokken ambtenaren. De directeur stelt de betrokken ambtenaren namens het bestuur mondeling op de hoogte en brengt hen gelijktijdig schriftelijk in kennis van het besluit.

#### *7. Niet-plaatsing*

In overleg met boventallige ambtenaar start het Van Werk Naar Werk traject conform CAR-UWO hoofdstuk 10d. Zowel de boventallig verklaarde ambtenaar als het bestuur spannen zich tot het uiterste in om plaatsing (c.q. een ander in het Van Werk Naar Werk-contract overeengekomen doel) te bewerkstelligen.

#### *8. Bezwarenprocedure*

Tegen het door het bestuur genomen besluit tot plaatsing of boventalligheid kan de medewerker op grond van de reguliere bezwaarprocedure op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht gemotiveerd bezwaar aantekenen bij het bestuur. De betrokken ambtenaar wordt door de bezwaarcommissie personele aangelegenheden gehoord. Het besluit op bezwaar wordt door het bestuur aan de ambtenaar schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld. Het bezwaar en de daaraan gekoppelde procedure hebben geen opschortende werking.

#### *9. Start plaatsing*

Na vaststelling door het bestuur van het Sociaal Plan Hûs en Hiem 2014 met het reglement plaatsingsprocedure worden de medewerkers over het sociaal plan geïnformeerd. Na vaststelling van het sociaal plan en het functieoverzicht kan worden gestart met het uitvoeren van de plaatsingsprocedure.

## Sociaal statuut 2010 Smallingerland

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Smallingerland;

gelet op de Organisatieverordening van de gemeente Smallingerland;

gelet op de Wet op de ondernemingsraden (WOR), met name artikel 25;

gelet op de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling (CAR) en de Uitwerkingsovereenkomst (UWO), met name de artikelen 8:3,8:3:1,12:1:5,12:2 en 15:1:10;

gezien de bereikte schriftelijke overeenstemming in de Commissie voor Georganiseerd overleg d.d. 25 januari 2010;

**BESLUIT:**

vast te stellen het: **SOCIAAL STATUUT**

### **HOOFDSTUK 1** **Algemene bepalingen**

#### Artikel 1

#### **Definities**

In dit sociaal statuut wordt verstaan onder:

Ambtenaar	:	de ambtenaar in de zin van de CAR, alsmede de werknemer met wie de werkgever een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht heeft afgesloten;
Werkgever	:	de gemeente Smallingerland;
Organisatiewijziging	:	een belangrijke inkrimping of wijziging van de werkzaamheden van de gemeente (of een onderdeel daarvan) of een belangrijke wijziging van de laatst vastgestelde organisatiestructuur van de gemeente (of een onderdeel daarvan), die niet van tijdelijke aard is en die majeure personele gevolgen met zich meebrengt;
Privatisering	:	organisatiewijziging die het gevolg is van de verzelfstandiging van een deel van de organisatie tot een nieuwe (privaatrechtelijke) rechtspersoon of de overdracht van een deel van de organisatie aan een derde (privaatrechtelijke) partij;
Publiekrechtelijke taakoverheveling	:	organisatiewijziging die het gevolg is van de overheveling van een deel van de organisatie naar een ander publiekrechtelijk orgaan;
Personele gevolgen	:	gevolgen voor de functie of de rechtspositie van de betrokken ambtenaren;
Salaris	:	het voor de ambtenaar geldende bedrag van de aan de ambtenaar toegekende schaal als bedoeld in artikel 3: 1 van de CAR;
Salarisperspectief	:	de opeenvolgende salarisperiodes tot en met het hoogste bedrag van de functieschaal van de ambtenaar, de uitloopschaal zoals gegarandeerd in hoofdstuk 3, artikel 6 lid 2 Sociaal Statuut en eventueel schriftelijk vastgelegde extra individuele salarisafspraken;
Bezoldiging	:	het salaris, vermeerderd met het bedrag van de aan de ambtenaar toegekende emolumenten en toelagen, niet zijnde onkostenvergoedingen;
Toelage	:	de toelage waarmee het salaris wordt vermeerderd ingevolge de Bezoldigingsverordening van de gemeente Smallingerland;
Functie	:	het geheel van de werkzaamheden dat de ambtenaar volgens zijn

		functiebeschrijving verricht;
Ongewijzigde functie	:	een functie die gelijk of nagenoeg gelijk is aan de functie die de ambtenaar voor de organisatiewijziging vervulde;
Passende functie	:	een interne functie van gelijkwaardig werk-en denkniveau, die de ambtenaar redelijkerwijs in verband met zijn persoonlijkheid, omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten kan worden opgedragen. Een passende functie kan ook van een hoger of lager niveau zijn dan de oude functie. Indien plaatsing in de functie van het zelfde functieniveau of van één functieniveau lager aantoonbaar niet mogelijk is, is plaatsing in een functie van maximaal twee functieniveaus lager passend;
Geschikte functie	:	een interne functie die niet valt onder het begrip passende functie, maar die de ambtenaar redelijkerwijs in verband met zijn persoonlijkheid, omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten kan worden opgedragen;
Overige functie	:	een interne functie die niet valt onder het begrip passende functie of het begrip geschikte functie;
Externe functie	:	een passende of geschikte functie buiten de gemeentelijke organisatie;
CAR	:	Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling voor de sector gemeenten;
Georganiseerd overleg	:	de commissie voor georganiseerd overleg zoals bedoeld in artikel 12:1 van de CAR;
Ondernemingsraad	:	de ondernemingsraad als bedoeld in artikel 2 van de Wet op de Ondernemingsraden;
Sociaal plan	:	nadere afspraken, gebaseerd op en aanvullend op dit sociaal statuut, met betrekking tot de personele gevolgen van een organisatiewijziging.

## Artikel 2

### Werkingsfeer

Dit sociaal statuut is van toepassing op alle organisatiewijzigingen in de gemeentelijke organisatie, niet zijnde een organisatiewijziging als gevolg van een gemeentelijke herindeling.

## Artikel 3

### Bevoegdheid tot het nemen van het besluiten

1 Het college van burgemeester en wethouders is bevoegd tot het nemen van besluiten over de wijziging van de structuur van de ambtelijke organisatie.

2 Het college van burgemeester en wethouders is bevoegd tot het nemen van besluiten over wijziging van de aanstelling, overplaatsing en ontslag van ambtenaren, tenzij of krachtens wet of raadsbesluit anders is bepaald.

HOOFDSTUK 2  
**Procedurele bepalingen**

Artikel 4

**Onderzoek naar organisatiewijziging**

1. Als de werkgever voornemens is de mogelijkheid en wenselijkheid van een organisatiewijziging te onderzoeken, worden de ondernemingsraad en het georganiseerd overleg hier in een vroeg stadium van op de hoogte gesteld en in het proces betrokken.

Artikel 5

**Overleg over de personele gevolgen en maatregelen**

- 1 Ten aanzien van de medezeggenschap van ambtenaren en vakcentrales geldt het algemene uitgangspunt dat onderwerpen die gedurende het proces van organisatiewijziging aan bod komen, primair door één orgaan worden behandeld.
- 2 Als er een definitief besluit is genomen tot wijziging van de organisatie, wordt dit besluit zo spoedig mogelijk meegedeeld aan het georganiseerd overleg, de ondernemingsraad en de betrokken ambtenaren. Daarbij wordt tevens ingegaan op de personele gevolgen van het besluit.
- 3 De ondernemingsraad wordt om advies gevraagd m.b.t. de organisatiewijziging.
- 4 Als in het besluit wordt afgeweken van het schriftelijk door de werkgever gevraagde advies van de ondernemingsraad, zal deze afwijking duidelijk worden gemotiveerd.
- 5 Als het georganiseerd overleg van mening is dat de organisatiewijziging zodanige ingrijpende personele gevolgen met zich meebrengt dat hierover aanvullende afspraken moeten worden gemaakt, wordt door de werkgever een sociaal plan opgesteld. Over dit sociaal plan moet in het georganiseerd overleg overeenstemming worden bereikt.



## HOOFDSTUK 3

### ***Algemene uitgangspunten voor sociaal beleid bij interne organisatiewijziging***

#### Artikel 6

#### **Werkingsfeer hoofdstuk**

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

#### Artikel 7

#### **Werkgelegenheid bij interne organisatiewijziging**

- 1 Als gevolg van een organisatiewijziging zullen geen gedwongen ontslagen plaatsvinden.
- 2 De werkgever verplicht zich de werknemer conform de herplaatsingsprocedure een ongewijzigde, passende, geschikte of overige functie aan te bieden.
- 3 De ambtenaar verplicht zich de door de werkgever conform de herplaatsingsprocedure aangeboden functie te accepteren.
- 4 Het niet aanvaarden van een conform de herplaatsingsprocedure aangeboden functie zoals bedoeld in lid 2, of het onvoldoende meewerken aan de herplaatsingsprocedure, wordt aangemerkt als plichtsverzuim en leidt tot ontslag (art. 8:13 CAR-UWO).

#### Artikel 8

#### **Herplaatsingvolgorde**

1. Indien de functie c.q. de werkzaamheden van de ambtenaar wordt opgeheven dan wel zo verminderd dat deze niet langer behoeft te worden vervuld, hanteert de werkgever de volgende voorkeursvolgorde :
  - a. de ambtenaar blijft zijn eigen, ongewijzigde functie vervullen;
  - b. de ambtenaar wordt overgeplaatst naar een passende functie binnen de gemeentelijke organisatie;
  - c. de ambtenaar wordt overgeplaatst naar een geschikte functie binnen de gemeentelijke organisatie, indien plaatsing in een passende functie als bedoeld onder B niet mogelijk is.
  - d. de ambtenaar wordt overgeplaatst naar een overige functie binnen de gemeentelijke organisatie, indien plaatsing in een functie als bedoeld onder B of C niet mogelijk is.

#### Artikel 9

#### **Herplaatsingscommissie**

- 1 Het college van burgemeester en wethouders kan een herplaatsingscommissie in het leven roepen, die als taak heeft om de benodigde gegevens te verzamelen en om het college van burgemeester en wethouders te adviseren over de te nemen herplaatsingsbesluiten.
- 2 De herplaatsingscommissie bestaat uit drie leden, waarvan één aangewezen door het college van burgemeester en wethouders en één door de commissie van georganiseerd overleg. De twee aangewezen leden benoemen gezamenlijk een derde onafhankelijk lid, die tevens als voorzitter van de commissie zal fungeren. De zittingsduur bedraagt 4 jaar.
- 3 Personeelsleden, de burgemeester, leden van de gemeenteraad en leden zowel als adviseurs van de commissie voor georganiseerd overleg zijn niet benoembaar tot lid van de herplaatsingscommissie.

#### Artikel 10

#### **Herplaatsingsprocedure**

1. Wanneer de situatie zoals bedoeld in artikel 8, lid 1 zich voordoet hanteert de herplaatsingscommissie de volgende procedure:
  - Fase 1: De ambtenaar wordt een passende functie aangeboden. Wanneer na 3 maanden blijkt dat er geen passende functie binnen de gemeentelijke organisatie aangeboden kan worden, wordt overgegaan naar het aanbieden van een geschikte functie.
  - Fase 2: De ambtenaar wordt een geschikte functie aangeboden. Wanneer na 3 maanden blijkt dat er geen geschikte functie binnen de gemeentelijke organisatie aangeboden kan worden, wordt overgegaan naar het aanbieden van een overige functie.
  - Fase 3: Binnen 3 maanden na het einde van fase 2 wordt de ambtenaar een overige functie aangeboden, waarmee fase 3 eindigt.
2. Gedurende fase 1, 2 en 3 wordt de ambtenaar middels flankerende maatregelen, zoals bedoeld in artikel 13,

ondersteund in het realiseren van een overstap naar een externe functie.

#### Artikel 11 **Salarisperspectief**

1. De ambtenaar behoudt bij overplaatsing in principe de salarisafspraken verbonden aan het standaardschaalniveau, dat voor de functie waaruit wordt overgeplaatst geldt en de eventueel schriftelijk vastgelegde extra individuele salarisafspraken.
2. De uitloopschaal verbonden aan de functie waaruit wordt overgeplaatst, is gegarandeerd voor:
  - a. de ambtenaar, die in de wachttijd voor de uitloopschaal zit of die al bezoldigd wordt op basis van de uitloopschaal;
  - b. de ambtenaar ingedeeld tot maximaal standaardschaal 5, die minimaal 5 jaar in gemeentelijke dienst is;
  - c. de ambtenaar van 40 jaar of ouder, die minimaal 10 jaar in gemeentelijke dienst is;
  - d. de ambtenaar van 45 jaar of ouder, die minimaal 5 jaar in gemeentelijke dienst is;
  - e. waarbij artikel 71id 6c van de Bezoldigingsverordening van toepassing is.
3. Voor de ambtenaar die wordt overgeplaatst naar een andere functie binnen de gemeentelijke organisatie vervallen de functiegebonden toelagen.
4. Voor de ambtenaar die reeds tien jaar of langer een pensioengevende toelage ontvangt en ouder dan 50 jaar is blijft de toelage als garantie behouden, zolang in de nieuwe functie geen pensioengevende toelage wordt ontvangen. Indien in de nieuwe functie een pensioengevende toelage wordt verstrekt, wordt deze verrekend met de garantie. De ambtenaar die wordt overgeplaatst naar een andere functie binnen de gemeentelijke organisatie, behoudt het recht op zijn persoonsgebonden toelagen.

#### Artikel 12 **Scholing**

- 1 De werkgever onderzoekt of het nodig is de ambtenaar die is overgeplaatst naar een andere functie binnen de gemeentelijke organisatie, bij of om te scholen voor het vervullen van zijn nieuwe functie. De kosten van de scholing zijn voor rekening van de gemeente.
- 2 De ambtenaar die wordt overgeplaatst naar een andere functie binnen de gemeentelijke organisatie, behoudt de rechten die hem op grond van de studiefaciliteitenregeling zijn toegekend, indien hij de studie voortzet.
- 3 De ambtenaar die wordt overgeplaatst naar een andere functie binnen de gemeentelijke organisatie en die in overleg met zijn nieuwe leidinggevende besluit te stoppen met zijn studie, wordt ontheven van terugbetalingsverplichtingen die voortvloeien uit de studiefaciliteitenregeling.

## **HOOFDSTUK 4**

### ***Flankerende maatregelen***

#### **Artikel 13**

#### **Keuzemogelijkheden**

1. Gedurende de herplaatsingsprocedure kunnen werkgever en de ambtenaar afspraken maken over de volgende in te zetten instrumenten, waarmee de ambtenaar ondersteund wordt in het realiseren van een overstap naar een externe functie:
  - a. informatievoorziening over banen elders ten behoeve van ieder die wil solliciteren (kranten, tijdschriften, internet);
  - b. het bieden van gesprekken met de gemeentelijke loopbaanadviseur;
  - c. het bieden van faciliteiten in tijd en geld tot omscholing, indien voldoende aannemelijk kan worden gemaakt dat omscholing reële vooruitzichten biedt op een functie buiten onze gemeentelijke organisatie;
  - d. tijdelijke detachering als oriëntatiefase bij een andere organisatie. Detachering dient als zodanig onderdeel uit te maken van een re-integratieplan;
  - e. definitieve herplaatsing bij een andere organisatie via een mobiliteitspool, bijvoorbeeld Werkeninfriesland.
  - f. voor sollicitaties wordt buitengewoon verlof met behoud van bezoldiging verleend;
  - g. ontheffing terug betalingsverplichting van de eerder toegekende tegemoetkoming in verhuiskosten, als bedoeld in hoofdstuk 18 van de CAR/UWO;
  - h. ontheffing terugbetalingsverplichting studiekosten, als bedoeld in hoofdstuk 17 van de CAR/UWO;
  - i. ontheffing terugbetalingsverplichting ouderschapsverlof, als bedoeld in hoofdstuk 6 van de CAR/UWO;

## **HOOFDSTUK 5**

### ***Privatisering en taakoverheveling***

#### Artikel 14 **Werkgelegenheid**

1. Bij privatisering en publiekrechtelijke taakoverheveling zullen betrokken ambtenaren in principe het werk volgen.
2. De werkgever treedt met de betrokken privaatrechtelijke of publiekrechtelijke instantie in overleg over de overname van de ambtenaren van het desbetreffende organisatieonderdeel, waarbij gestreefd wordt naar het garanderen van het salaris en de rechtspositie. Gemaakte afspraken worden hierbij schriftelijk vastgelegd.

#### Artikel 15 **Sociaal plan**

1. Als het georganiseerd overleg van mening is dat de privatisering of taakoverheveling zodanig ingrijpende personele gevolgen met zich meebrengt dat hierover aanvullende afspraken moeten worden gemaakt, wordt door de werkgever een sociaal plan opgesteld. Dit plan regelt de overplaatsingsprocedure (inclusief de ontslag-en aanstellingsprocedure van het over te plaatsen personeel) en bevat rechtspositionele bepalingen. Over dit sociaal plan moet overeenstemming worden bereikt in het georganiseerd overleg. Voor verdere uitleg omtrent het sociaal plan wordt verwezen naar hoofdstuk 2, artikel 5.
2. Er worden geen definitieve besluiten genomen ten aanzien van ambtenaren voordat er overeenstemming is over het sociaal plan.
3. Het sociaal plan bevat in ieder geval de volgende garanties:
  - a. netto-nettogarantie van het salaris en het salarisperspectief;
  - b. ambtenaren die een vaste aanstelling hebben, krijgen bij de nieuwe werkgever een vaste aanstelling dan wel een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd zonder proeftijd.

## **HOOFDSTUK 6**

### ***Slotbepalingen***

#### Artikel 16

#### **Hardheidsclausule**

1 In gevallen waarin toepassing van het sociaal statuut zou leiden tot een onbillijke situatie voor een ambtenaar, kan het college van burgemeester en wethouders van het statuut afwijken in een voor de ambtenaar gunstige zin.

2 In gevallen waarin het sociaal statuut niet voorziet, beslist het college van burgemeester en wethouders.

#### Artikel 17

#### **Citeertitel**

Deze regeling wordt aangehaald als: "Sociaal statuut 2010 Smallingerland".

#### Artikel 18

#### **Inwerkingtreding**

Dit sociaal statuut treedt in werking met ingang van 1 februari 2010, onder intrekking van het Sociaal statuut gemeente Smallingerland, vastgesteld d.d. 1 februari 2007.

Aldus vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van Smallingerland.

## ARTIKELSGEWIJZE TOELICHTING OP HET SOCIAAL STATUUT

Hieronder volgt een artikelsgewijze toelichting op het sociaal statuut, voor zover de tekst van de artikelen niet voor zichzelf spreekt.

**Artikel 5:1 Taakverdeling tussen ondernemingsraad en georganiseerd overleg** De kern van dit artikel is dat de onderwerpen die gedurende het reorganisatietraject moeten worden besproken, óf primair door de ondernemingsraad, óf primair in het georganiseerd overleg worden besproken. Dit om te voorkomen dat bepaalde discussies over deelonderwerpen twee keer moeten worden gevoerd, met mogelijk een ander eindresultaat. Over de taakverdeling is bij de invoering van de WOR tussen het GO en de OR afgesproken dat het georganiseerd overleg wordt geïnformeerd -met de mogelijkheid tot overleg -bij een voornemen tot organisatieverandering.

### **Artikel 6 Werkings sfeer hoofdstuk**

Een "interne" organisatiewijziging is een organisatieverandering waar geen andere publiekrechtelijke of privaatrechtelijke werkgevers bij betrokken zijn.

### **Artikel 7 Werkgelegenheid bij organisatiewijziging**

In dit artikel verplicht de werkgever zich om ervoor te zorgen dat in de reorganisatie niemand onvrijwillig werkloos raakt. Op de werknemer rust de verplichting de door de werkgever conform de herplaatsingsprocedure aangeboden functie te accepteren. Het niet nakomen van deze verplichting wordt aangemerkt als plichtsverzuim en leidt tot ontslag (art. 8.13 CAR-UWO).

### **Artikel 8 Herplaatsingvolgorde**

Dit artikel geeft de herplaatsingsvolgorde aan. Allereerst wordt gepoogd de ambtenaar zijn eigen ongewijzigde functie te laten blijven vervullen. Wanneer dit niet mogelijk blijkt wordt de ambtenaar een passende functie binnen de gemeentelijke organisatie aangeboden. Wanneer er geen passende functie beschikbaar is wordt de ambtenaar een geschikte functie binnen de gemeentelijke organisatie aangeboden. Wanneer er geen geschikte functie beschikbaar is wordt de ambtenaar een overige functie binnen de gemeentelijke organisatie aangeboden.

### **Artikel 10 Herplaatsingsprocedure**

Dit artikel geeft de herplaatsingsprocedure aan. Het artikel beschrijft een 3-tal fases. Fase 1 eindigt wanneer de ambtenaar een passende functie aangeboden wordt, of wanneer na 3 maanden blijkt dat de ambtenaar geen passende functie aangeboden kan worden. Wanneer de ambtenaar geen passende functie aangeboden kan worden, begint fase 2. Fase 2 eindigt wanneer de ambtenaar een geschikte functie aangeboden wordt, of wanneer na 3 maanden blijkt dat de ambtenaar geen geschikte functie aangeboden kan worden. Wanneer de ambtenaar geen geschikte functie aangeboden kan worden, begint fase 3. Fase 3 eindigt wanneer de ambtenaar een overige functie aangeboden wordt. Gedurende de gehele duur van de herplaatsingsprocedure kan de ambtenaar in overleg gebruiken maken van flankerende maatregelen, waarmee de ambtenaar ondersteund wordt in de overstap naar een externe functie.

### **Artikel 11 Functiegebonden toelagen**

Functiegebonden toelagen (bijvoorbeeld de vergoeding voor onregelmatige diensten, de calamiteitentoeslag of de consignatievergoeding) komen te vervallen als de ambtenaar na herplaatsing een functie gaat vervullen, waaraan deze toelagen niet zijn verbonden. Om een al te plotselinge inkomensachteruitgang te voorkomen wordt hier een afbouwregeling voorgesteld.

Vervallen toelagen worden alleen afgebouwd, indien en voorzover het verdwijnen van de toelagen een verlaging van de bezoldiging betekent. Het is immers denkbaar dat bij de overgang van functie A naar B de ene toelage komt te vervallen, maar een andere toelage daarvoor in de plaats komt. Alleen de daling van de totale bezoldiging (salaris plus toelagen) wordt dan afgebouwd.

#### **Artikel 14 Werkgelegenheid bij privatisering en taakoverheveling**

De werkgever treedt met de betrokken privaatrechtelijke of publiekrechtelijke instantie in overleg over de overname van de ambtenaren van het desbetreffende organisatieonderdeel. In dit overleg zal in ieder geval aan de orde komen of het personeel geheel of gedeeltelijk wordt overgenomen en de wijze van inpassing. Bovendien zullen (de financiële aspecten van) de arbeidsvoorwaarden van het over te nemen personeel aan bod komen. Artikel 8:3:1, eerste lid, van de UWO verplicht UWO-gemeenten om, voordat tot ontslag wegens reorganisatie (hier: privatisering of taakoverheveling) kan worden overgegaan, door middel van zorgvuldig onderzoek te bezien of het mogelijk is de desbetreffende ambtenaar passende werkzaamheden binnen de gemeente te laten verrichten.

#### **Artikel 15 Sociaal plan**

In het derde lid wordt gesteld dat in het sociaal plan een netto-nettogarantie moet worden opgenomen. Dit betekent dat het brutosalaris bij de nieuwe werkgever zodanig moet zijn, dat het salaris na aftrek van belasting en premies minstens even hoog moet zijn als het nettosalaris bij de gemeente vóór de overplaatsing. Er is hier gekozen voor een netto-nettoconstructie, omdat het bruto-nettotraject in de marktsector niet gelijk is aan het bruto-nettotraject in de overheidssector.