

ALGEMEEN SOCIAAL STATUUT GEMEENTE OOST GELRE

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Oost Gelre;

gelet op: de organisatieverordening van de gemeente Oost Gelre;
de Wet op de Ondernemingsraden (WOR);
de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling en uitwerkingsovereenkomst CAR/UWO, met name artikelen 8:4, 8:4:1, 12:1:5, 12:2 en 15:1:10;
het feit dat de commissie voor Georganiseerd Overleg heeft ingestemd met een nieuw Sociaal Statuut van de gemeente Oost Gelre d.d. 9 juli 2009.

besluit vast te stellen de volgende verordening:

Sociaal Statuut gemeente Oost Gelre

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1:1 Werkings sfeer

1. Dit Sociaal Statuut is van toepassing op organisatiewijzigingen¹ van de ambtelijke organisatie van de gemeente Oost Gelre, niet zijnde een organisatiewijziging als gevolg van een gemeentelijke herindeling.
2. Het voorgenomen besluit tot organisatiewijziging wordt conform de Wet op de Ondernemingsraden om advies voorgelegd aan de Ondernemingsraad. Een afschrift van deze adviesaanvraag wordt ter kennisneming gezonden aan de commissie voor Georganiseerd Overleg. De Ondernemingsraad brengt advies uit over de inhoud van het voorgenomen besluit.
3. Daar waar in dit Sociaal Statuut alleen de mannelijke vorm wordt gebruikt kan evenzo de vrouwelijke vorm gelezen worden.

Artikel 1:2 Definities

In dit Sociaal Statuut wordt verstaan onder:

Ambtenaar:	hij die door of vanwege de gemeente is aangesteld om in openbare dienst werkzaam te zijn alsmede hij met wie een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht is aangegaan, zoals bedoeld in de CAR/UWO;
Werkgever:	het college van burgemeester & wethouders van de gemeente Oost Gelre;
Organisatie wijziging:	een inkrimping of wijziging van de werkzaamheden van de gemeente (of een onderdeel daarvan) of een wijziging van de laatst vastgestelde organisatiestructuur van de gemeente (of een onderdeel daarvan), die niet van tijdelijke aard is en die personele gevolgen met zich meebrengt, dan wel privatisering / verzelfstandiging of een publiekrechtelijke taakoverheveling;
Personele gevolgen:	gevolgen voor de functie en/of de rechtspositie van de betrokken ambtenaren;
Salaris:	het voor de ambtenaar geldende bedrag van de schaal als bedoeld in artikel 3:1 van de CAR/UWO;

¹ Zie de definitie mbt het begrip organisatie wijziging en de toelichting bij punt 5.

Salarisperspectief:	de opeenvolgende salarisperiodieken tot en met het hoogste bedrag van de functieschaal van de ambtenaar en eventueel schriftelijk vastgelegde extra individuele salarisafspraken en nog lopende afspraken in het kader van de herindeling;
Bezoldiging:	het salaris, vermeerderd met het bedrag van de aan de ambtenaar toegekende emolumenten en toelagen, niet zijnde onkostenvergoedingen, als omschreven in de bezoldigingsverordening van de gemeente Oost Gelre;
Functiegebonden toelage:	de toelage, niet zijnde een persoonlijke, onderscheidenlijke garantietoelage, waarmee het salaris wordt vermeerderd ingevolge de bezoldigingsverordening als bedoeld in de CAR/UWO;
Persoonsgebonden toelage:	de toelage, niet zijnde een functiegebonden toelage, waarmee het salaris wordt vermeerderd;
Functie:	het geheel van werkzaamheden dat aan een ambtenaar is opgedragen en vastgelegd in een generiek (romp) of specifiek functieprofiel;
Ongewijzigde functie:	een functie die gelijk of nagenoeg gelijk is aan de functie die de ambtenaar voor de organisatiewijziging vervulde;
Passende functie:	een functie die aan de ambtenaar redelijkerwijs in verband met zijn persoonlijkheid en omstandigheden kan worden opgedragen eventueel met geringe om- of bijscholing. Een passende functie is een functie van doorgaans hetzelfde functioneel schaalniveau dat de ambtenaar voor de organisatiewijziging vervulde, maar kan ook van een hoger niveau of maximaal één niveau lager zijn. Onder persoonlijkheid en omstandigheden kunnen onder meer worden verstaan: interesse, capaciteiten of competenties, ervaring, fysieke gesteldheid, scholing en salarispositie;
Geschikte functie:	een functie, die niet valt onder het begrip passende functie, maar die de ambtenaar in onderling overleg bereid is te vervullen;
Personeelsconsulent²:	de medewerker, werkzaam binnen de afdeling P&O, belast met de begeleiding van de ambtenaar bedoeld in dit statuut;
Diensttijd:	diensttijd bij de overheid met uitzondering van artikel 3.6 lid 4;
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;
Inpassingcommissie:	de commissie als bedoeld in artikel 4:1;
Belangstellingsregistratie:	document opgesteld door de betrokken ambtenaar, zo nodig in nauw overleg met de personeelsconsulent. In dit document geeft de medewerker zijn interesse, zijn capaciteiten en/of competenties, de ervaring tot nu toe, loopbaanontwikkeling en -verwachtingen, scholing, salarispositie en, indien van belang, ook zijn fysieke gesteldheid aan;
Begeleidingscommissie Publiekrechtelijke taakoverheveling:	commissie als bedoeld in artikel 4:3;
Sociaal plan:	organisatiewijziging die het gevolg is van de overheveling van een deel van de organisatie naar een ander publiekrechtelijk orgaan; nadere afspraken gebaseerd op- en aanvullend op dit Sociaal Statuut met betrekking tot de personele en arbeidsvoorwaardelijke gevolgen;
Georganiseerd Overleg:	de commissie voor Georganiseerd Overleg, zoals bedoeld in artikel 12:1 van de CAR/UWO;
Ondernemingsraad:	de Ondernemingsraad zoals bedoeld in artikel 2 van de WOR.

Artikel 1:3 Bevoegdheid tot het nemen van het besluit tot organisatiewijziging

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

² De term “personeelsconsulent” is de benaming voor de formele functie van “intern consulent A”

Artikel 1:4 Bevoegdheid tot het nemen van besluiten betreffende individuele ambtenaren

Het college van burgemeester en wethouders is bevoegd tot het nemen van besluiten over wijziging van de aanstelling, inpassing en/of overplaatsing en eventueel ontslag van ambtenaren.

Hoofdstuk 2 Procedurele bepalingen**Artikel 2:1 Onderzoek naar organisatiewijziging**

1. Als de werkgever voornemens is de mogelijkheid en wenselijkheid van een organisatiewijziging te onderzoeken worden de Ondernemingsraad, het plaatselijk Georganiseerd Overleg (d.m.v. een afschrift van de adviesaanvraag) en de betrokken ambtenaren hiervan in een vroeg stadium op de hoogte gesteld.
2. Het tijdstip van kennisgeving is zodanig, dat de Ondernemingsraad zijn mening over het onderzoek kenbaar kan maken.
3. De betrokken ambtenaren en de Ondernemingsraad worden betrokken bij de uitvoering van het onderzoek. Bovendien worden zij tussentijds op de hoogte gehouden van de vorderingen van het onderzoek.
4. De schriftelijke eindrapportage van het onderzoek wordt ter kennisneming toegezonden aan de Ondernemingsraad en het Georganiseerd Overleg.

Artikel 2:2 Extern advies

Indien de werkgever voornemens is om over de wenselijkheid van de organisatieverandering extern advies te vragen, wordt de Ondernemingsraad om advies gevraagd over het verstrekken en formuleren van de adviesopdracht, conform artikel 25 van de WOR.

Artikel 2:3 Advies Ondernemingsraad over organisatiewijziging

1. Voordat een definitief besluit wordt genomen ten aanzien van de organisatiewijziging, wordt de Ondernemingsraad schriftelijk om advies gevraagd, conform artikel 25 van de WOR.
2. De adviesaanvraag bevat een heldere omschrijving van het voorgenomen besluit, de beweegredenen van het besluit, de personele gevolgen van het besluit en de naar aanleiding daarvan te nemen personele maatregelen.
3. Het advies wordt op een zodanig tijdstip gevraagd, dat het nog van wezenlijke invloed kan zijn op het te nemen besluit.

Artikel 2:4 Kennisgeving en uitvoering besluit

1. Nadat volgens de procedure van de WOR (als bedoeld in artikel 25) een definitief besluit tot wijziging van de organisatie is genomen, wordt dit definitief besluit zo spoedig mogelijk aan het Georganiseerd Overleg, de Ondernemingsraad en de betrokken ambtenaren meegedeeld. Daarbij wordt ook ingegaan op de personele gevolgen van de organisatiewijziging.
2. Als in dit definitief besluit wordt afgeweken van het advies van de Ondernemingsraad, zal deze afwijking duidelijk worden gemotiveerd. De uitvoering van het besluit tot organisatiewijziging wordt in dit geval uitgesteld tot op zijn vroegst een maand nadat de Ondernemingsraad van het besluit in kennis is gesteld, conform artikel 25, zesde lid, van de WOR.

Artikel 2:5 Sociaal plan

1. Als het Georganiseerd Overleg van mening is dat de reorganisatie personele gevolgen met zich meebrengt, worden hierover zo nodig aanvullende afspraken gemaakt, verwoord in een sociaal plan. In dit sociaal plan staan aanvullende afspraken over de rechtspositionele gevolgen, werkgelegenheid en andere arbeidsvoorwaarden in aanvulling op dit Sociaal Statuut. Over dit sociaal plan moet overeenstemming worden bereikt met het Georganiseerd Overleg.
2. Er worden pas definitieve besluiten genomen ten aanzien van ambtenaren zodra er overeenstemming is over het sociaal plan.

Hoofdstuk 3 Algemene uitgangspunten voor sociaal beleid bij interne organisatiewijziging

Artikel 3:1 Werkings sfeer hoofdstuk

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

Artikel 3:2 Werkgelegenheid bij interne organisatiewijziging

1. De werkgever heeft een maximale inspanningsverplichting om de werkgelegenheid bij de organisatiewijziging voor de betrokken ambtenaar te behouden.
2. De werkgever garandeert dat geen gedwongen ontslagen zullen vallen als gevolg van de organisatiewijzigingen. Van dit beginsel kan slechts worden afgeweken in de situatie zoals omschreven in artikel 3:6 lid 3.

Artikel 3:3 Voorkeursvolgorde bij inpassing

1. De werkgever hanteert, bij het nemen van besluiten ten aanzien van de ambtenaren die betrokken zijn bij de organisatiewijziging, de volgende voorkeursvolgorde:
 - a. de ambtenaar blijft grotendeels het werk vervullen (mens volgt functie);
 - b. de ambtenaar wordt geplaatst in een passende functie binnen de gemeentelijke organisatie;
 - c. de ambtenaar wordt geplaatst in een geschikte functie binnen de gemeentelijke organisatie;
 - d. de ambtenaar wordt tijdelijk geplaatst, binnen de gemeentelijke organisatie, maar boven de vastgestelde formatie en aangesteld als "medewerker in algemene dienst";
 - e. de ambtenaar wordt geplaatst in een passende of geschikte functie buiten de gemeentelijke organisatie. Dit kan eventueel met behulp van outplacement (begeleiding).
2. Inpassingsbesluiten als bedoeld in het eerste lid onder b en c worden genomen met inachtneming van de inpassingprocedure, zoals beschreven in hoofdstuk 4.

Artikel 3:4 Uitgangspunten inpassing

1. Bij het nemen van besluiten als bedoeld in artikel 3:3, eerste lid, onder b en c, wordt met de volgende gegevens rekening gehouden;
 - a. de geschiktheid van de ambtenaar voor een passende of geschikte functie, zoals die blijkt uit onder andere capaciteiten of competenties, opleiding en ervaring en de HRM gesprekscyclus Oost Gelre³ van de afgelopen drie jaar⁴;
 - b. de voorkeur van de ambtenaar voor bepaalde functies;
 - c. het type dienstverband van de ambtenaar.
2. Bij het nemen van besluiten als bedoeld in artikel 3.3 lid 1 sub a heeft de ambtenaar met de meeste diensttijd voorrang. Dit geldt eveneens voor besluiten onder artikel 3.3. lid 1 sub b. en c. indien hier sprake is van gelijke geschiktheid.
3. Aan de ambtenaar wordt een personeelsconsulent toegewezen voor de procesbegeleiding.
4. De ambtenaar verleent medewerking om een zo volledig beeld van hem te verkrijgen.

Artikel 3:5 Belangstellingsregistratie

Voordat inpassingsbesluiten als bedoeld in artikel 3:3 worden genomen, stelt de betrokken ambtenaar zo nodig in nauw overleg met de personeelsconsulent, een belangstellingsregistratieformulier op.

Artikel 3:6 Geen passende of geschikte functie

1. Indien de werkgever er niet in slaagt om de ambtenaar een passende dan wel geschikte functie aan te bieden binnen de gemeentelijke organisatie op het moment waarop de organisatiewijziging definitief wordt, stelt de werkgever in overleg met de werknemer een trajectplan op. In dit trajectplan staan concrete afspraken over welke stappen inclusief een tijdpad, worden ondernomen. Daarnaast zal een begeleidingscommissie de resultaten van dit trajectplan periodiek toetsen. Het trajectplan heeft de duur van maximaal twee jaar.⁵

³ De gesprekscyclus Oost Gelre zoals verwoord in de "Regeling doelstellingen, voortgangsgesprek en personeelsbeoordeling"

⁴ Zie toelichting art. 3:4

⁵ Zie toelichting art. 3:6.

Onderdelen in dit trajectplan kunnen zijn, naast hetgeen genoemd is in artikel 3:3 lid 1 onder d en e van dit Sociaal Statuut:

- her-, om- en bijscholing;
- detachering of collegiale doorlening bij een externe organisatie;
- outplacementbegeleiding door derden en/of ondersteuning en begeleiding door de personeelsconsulent naar een passende of geschikte functie buiten de gemeentelijke organisatie;
- flankerende maatregelen waaronder:
 - a. *training sollicitatiegesprekken*. Op verzoek kan een training of cursus worden gevolgd, om de kans bij sollicitatiegesprekken te vergroten.
 - b. *detachering*. Om de positie dan wel de kansen van de medewerker op de arbeidsmarkt te verbeteren is er de mogelijkheid om de medewerker tijdelijk en voor een vooraf vastgestelde periode extern te detacheren.
 - c. *proeftijd*. Als de ambtenaar op basis van een proeftijd -van maximaal de in artikel 652 van het BW bepaalde termijn van twee maanden- een functie bij een andere werkgever aanvaardt, behoudt de betreffende medewerker, wanneer na het verstrijken van de proeftijd de overeenkomst in het kader van de proeftijd niet in een definitieve aanstelling wordt omgezet, de rechten waarop hij op basis van dit Sociaal Statuut aanspraak kan maken.
 - d. *reiskosten woon-werkverkeer*. Als van de nieuwe werkgever geen vergoeding van woon-werkverkeer wordt ontvangen en de reiskosten naar de nieuwe werkplek hoger zijn dan die zijn gemaakt voor de oude functie, kan betrokkene in aanmerking komen voor een tegemoetkoming in de meerkosten gedurende een periode van een jaar. De kosten worden berekend en vergoed op basis van de tarieven kosten openbaar vervoer naar de laagste klasse.
 - e. *tegemoetkoming in verhuiskosten*. Bij ontslag op eigen verzoek kan een tegemoetkoming in de verhuiskosten worden verleend conform de CAR/UWO als betrokkene om een nieuwe baan te verkrijgen verplicht wordt om direct of binnen maximaal een jaar te verhuizen en de nieuwe werkgever geen verhuiskostenvergoeding verstrekt.
 - f. *tegemoetkoming in woonlasten*. Een medewerker, die in verband met het aanvaarden van een andere werkkring moet verhuizen, kan, wanneer als gevolg daarvan zijn woonlasten hoger zijn dan voorheen, in aanmerking komen voor een tegemoetkoming in de meerkosten. De tegemoetkoming bedraagt maximaal netto € 100,00 per maand, gedurende maximaal een jaar.
- 2. De werkgever betaalt de kosten en tijd van her-, bij- en omscholing en outplacementbegeleiding in het kader van het trajectplan.
- 3. Indien het trajectplan als bedoeld in lid 1. is uitgevoerd en er 2 jaar zijn verstreken na de datum waarop aan de medewerker schriftelijk is meegedeeld dat diens functie zal komen te vervallen en geen passende of geschikte functie is gevonden, kan B&W advies vragen aan de begeleidingscommissie over een voorgenomen eervol ontslag op grond van artikel 8:3 CAR/UWO. Indien de begeleidingscommissie van oordeel is dat de werkgever niet of onvoldoende uitvoering heeft gegeven aan de afspraken zoals opgenomen in het trajectplan, wordt het ontslag opgeschort totdat het trajectplan volledig is uitgevoerd.
- 4. Artikel 10d:5 CAR/UWO is van toepassing onverlet het gestelde in lid 3⁶.
- 5. De datum van het ontslag kan niet liggen voorafgaand aan de datum waarop de reorganisatie ingevolge een besluit van het bevoegd gezag is gerealiseerd.
- 6. Indien het trajectplan vertraging oploopt vanwege arbeidsongeschiktheid, overeenkomstig het oordeel van de bedrijfsarts, zal de termijn met de periode van de arbeidsongeschiktheid verlengd worden.
- 7. De ambtenaar, die
 - a. de leeftijd heeft bereikt die 2 jaren of minder voorafgaat aan de eerstvolgende FPU-mogelijkheid⁷ of
 - b. de leeftijd heeft bereikt waarop gebruik kan worden gemaakt van het ABP Keuzepensioen⁸, kan verzoeken om door middel van een “maatwerkoplossing” direct gebruik te mogen maken van de mogelijkheden die de FPU dan wel ABP Keuzepensioen biedt. De mogelijkheden onder a of b genoemd zijn van toepassing wanneer zijn functie als gevolg van de interne organisatiewijziging komt te vervallen en wanneer na de inpassingprocedure blijkt dat voor hem geen andere passende of geschikte functie voorhanden is.

⁶ Verwijzing voor overgangsrecht naar de toelichting

⁷ medewerkers die vóór 1950 geboren zijn kunnen nog van FPU gebruik maken

⁸ voor degene die na 1949 geboren zijn geldt het ABP Keuzepensioen, dit kan vanaf 60 jaar

De ambtenaar die in aanmerking komt onder de conditie zoals gesteld in 7a en waarmee via een maatwerkoplossing afspraken zijn gemaakt, ontvangt gelijktijdig met de toekenning van FPU of ABP Keuzepensioen het ontslagbesluit. Burgemeester en wethouders beslissen op een verzoek zoals gesteld in 3a en b binnen vier weken na ontvangst van het verzoek⁹.

Artikel 3:7 Verplichting ambtenaar

1. De ambtenaar is verplicht, onverminderd het recht van bezwaar en beroep een passende functie, die hem met inachtneming van de inpassingprocedure is toegewezen, te aanvaarden.
2. Wanneer de ambtenaar weigert een passende functie te aanvaarden of niet meewerkt aan het vinden van een oplossing als bedoeld in artikel 3:6, eerste lid, gaat het college van burgemeester en wethouders, gehoord de begeleidingscommissie, over tot ontslag. Daarbij kan het college van burgemeester en wethouders melding maken bij de instelling die de werkloosheidsregelingen uitvoert als bedoeld in de CAR/UWO dat de betreffende ambtenaar weigerde een passende functie te aanvaarden of niet meewerkte aan het vinden van een oplossing als bedoeld in artikel 3:6, eerste lid van dit Sociaal Statuut.

Artikel 3:8 Salarisgarantie

1. De ambtenaar behoudt het salaris, de persoonlijke toelage en het salarisperspectief verbonden aan zijn functie, die hij onmiddellijk voor het moment van inpassing vervult, maar niet de functiegebonden toelagen. Ook de ambtenaar die niet in een functie van gelijk functioneel schaalniveau kan worden geplaatst en een functie aanvaardt met een lager functioneel schaalniveau behoudt deze aanspraken.
2. Het eerste lid is ook van toepassing bij wijziging van een functie door aanvulling van passende of geschikte werkzaamheden.

Artikel 3:9 Functiegebonden toelagen

1. Voor de ambtenaar die wordt overgeplaatst naar een andere functie binnen de gemeentelijke 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 compensatie toegekend als de ambtenaar deze toelagen gedurende ten minste vijf jaar zonder onderbreking heeft genoten¹⁰.
3. Deze compensatie is als volgt (na plaatsing in een andere functie binnen de organisatie of bovenformatief): 12 maanden 100%, vervolgens 12 maanden 75%, vervolgens 12 maanden 50% en tenslotte 12 maanden 25% van de laatstelijk verleende toelage(n). Hierna word(t)/en de toelage(n) beëindigd. Componenten van toelagen verbonden aan een nieuwe functie, worden op de (oude) toelage(n) in mindering gebracht.
4. Indien deze toelagen minder dan vijf jaar aaneen zijn genoten, vindt de afbouw van bovengenoemde toelagen naar rato van het aantal jaren plaats.

Artikel 3:10 Persoonlijk ontwikkelplan

1. De ambtenaar die wordt overgeplaatst naar een andere functie binnen de gemeentelijke organisatie, behoudt de rechten en plichten die hem op grond van het persoonlijk ontwikkelplan zijn toegekend, indien hij de studie voortzet.
2. 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 eventuele terugbetalingsverplichtingen die uit het eerdergenoemde persoonlijk ontwikkelplan voortvloeien.

Artikel 3:11 Aanvullende scholing

De werkgever onderzoekt of het nodig is de ambtenaar, die is overgeplaatst naar een passende of geschikte functie binnen de gemeentelijke organisatie, bij- of om te scholen voor het vervullen van zijn nieuwe functie. Is de noodzaak vastgesteld dan is de ambtenaar verplicht om de bij- of omscholing te volgen. De kosten en tijd van de scholing zijn voor rekening van de gemeente.

Artikel 3:12 Functie buiten de gemeentelijke organisatie

1. Indien de ambtenaar, waarvoor in de inpassingprocedure geen passende of geschikte functie is gevonden, vrijwillig een functie accepteert buiten de gemeentelijke organisatie, wordt hem eervol ontslag verleend.

⁹ zie toelichting

¹⁰ Zie toelichting bij onderbreking korter dan vijf jaar art. 3:9.

2. De ambtenaar die overeenkomstig het eerste lid ontslag wordt verleend, wordt ontheven van eventuele terugbetalingsverplichtingen die voortvloeien uit het persoonlijk ontwikkelplan, de verhuiskostenregeling, de regeling betaald ouderschapsverlof of andere regelingen. Een eventuele gemeentelijke hypothecaire lening blijft behouden.
3. Wanneer de ambtenaar als bedoeld in het eerste lid een functie van ten minste een gelijke betrekkingsomvang accepteert buiten de gemeentelijke organisatie, vult de werkgever na de datum van de definitieve organisatiewijziging aan op basis van de netto bezoldiging die de ambtenaar genoot direct voorafgaande aan het ontslag (netto-netto garantie).
4. De duur van de aanvulling is voor medewerkers van salarisschaal drie tot en met salarisschaal zeven, vijf jaar. Voor medewerkers van schaal acht en hoger vier jaar.
5. De ambtenaar die een functie accepteert met een kleinere betrekkingsomvang ontvangt gedurende dezelfde hierboven genoemde periode, na de datum van de definitieve organisatiewijziging een aanvulling van zijn netto bezoldiging naar rato van de omvang van het dienstverband.

Hoofdstuk 4 Inpassingprocedure

Artikel 4:1 Inpassingcommissie

1. Het college van B&W stelt een inpassingcommissie in, bestaande uit:
 - a. een door het college aan te wijzen vertegenwoordiger;
 - b. een vertegenwoordiger namens de organisaties van overheidspersoneel;
 - c. een onafhankelijk voorzitter, aan te wijzen door de leden bedoeld onder a en b. Voor de leden bedoeld onder a, b en c wordt een plaatsvervanger aangewezen. De leden hebben geen dienstverband of dienstverband gehad met de gemeente Oost Gelre of een van haar voorgangers.
2. De commissie kan zich bij haar werkzaamheden laten bijstaan door derden.
3. Door het college wordt een ambtelijk secretaris aan de commissie toegevoegd. De ambtelijk secretaris heeft tijdens de vergaderingen geen stemrecht.
4. De commissie heeft tot taak aan het college schriftelijk en gemotiveerd advies uit te brengen over de inpassing van de medewerker(s) in een passende of geschikte functie binnen de gemeentelijke organisatie of daarbuiten. Indien het college afwijkt van de adviezen van de inpassingcommissie geeft het dat gemotiveerd schriftelijk door aan de inpassingcommissie.
5. De vergaderingen van de commissie zijn besloten. De commissie brengt adviezen uit op basis van het principe van meerderheid van stemmen.
6. De commissie verkrijgt alle voor de inpassing benodigde stukken waaronder het formulier belangstellingsregistratie bedoeld in artikel 3:5. De commissie wordt bij interne vacatures schriftelijk of mondeling geïnformeerd door het afdelingshoofd van de ontvangende afdeling. Verder heeft de commissie het recht:
 - ambtenaren, leidinggevend en informanten te horen;
 - alle voor de inpassing relevante stukken in te zien.
7. Als de ambtenaar de commissie daarom verzoekt wordt hij door de commissie gehoord.
8. Bij de beoordeling of een functie passend en/of geschikt is voor de ambtenaar kan een externe toets onderdeel uitmaken van de inpassingprocedure.
9. De medewerker ontvangt het gespreksverslag, inclusief zijn advies van de commissie aan het college.
10. De kosten van de inpassingcommissie komen ten laste van de werkgever. De leden ontvangen een door het college te bepalen vergoeding voor de verrichte werkzaamheden.

Artikel 4:2 Inpassingbesluiten

Het college van burgemeester en wethouders neemt het besluit tot inpassing van de betrokken ambtenaar of een aanstelling als bedoeld in artikel 3:3 lid 1 onder d. De ambtenaar wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte gesteld van het besluit. Dit besluit bevat bij een aanstelling als bedoeld in artikel 3:3 lid 1 onder d in ieder geval de inspanningsverplichting voor een benoeming in een passende of geschikte functie en toepassing van de bepalingen genoemd in artikel 3:6.

Artikel 4:3 Begeleidingscommissie

1. Het college van B&W stelt een begeleidingscommissie in, bestaande uit:
 - a. een door het college aan te wijzen vertegenwoordiger;
 - b. een vertegenwoordiger namens de organisaties van overheidspersoneel;
 - c. een onafhankelijk voorzitter, aan te wijzen door de leden bedoeld onder a en b.
 - d. De leden hebben geen dienstverband of dienstverband gehad met de gemeente Oost Gelre of een van haar voorgangers. De begeleidingscommissie kan uit dezelfde personen bestaan als de inpassingcommissie.
2. De taak van de begeleidingscommissie is het periodiek volgen van de trajectplannen. De begeleidingscommissie ontvangt periodiek een schriftelijk verslag en voert gesprekken met de betreffende medewerker en het afdelingshoofd. De personeelsconsulent stelt de rapportage op.
3. De begeleidingscommissie heeft tot taak bij het niet nakomen van de afspraken in het trajectplan de directeur te informeren.
4. De begeleidingscommissie heeft tot taak het college te adviseren in het geval van het bepaalde in artikel 3.6 lid 3.
5. De kosten van de begeleidingscommissie komen ten laste van de werkgever. De leden ontvangen een door het college te bepalen vergoeding voor de verrichte werkzaamheden.

Hoofdstuk 5 Privatisering en taakoverheveling

Artikel 5:1 Werkings sfeer hoofdstuk

Dit hoofdstuk is uitsluitend van toepassing op privatiseringen en publiekrechtelijke taakoverhevelingen.

Artikel 5:2 Werkgelegenheid

1. De werkgever heeft een maximale inspanningverplichting om de werkgelegenheid bij privatisering of taakoverheveling voor de betrokken ambtenaar te behouden;
2. De werkgever garandeert dat geen gedwongen ontslagen zullen vallen als gevolg van de organisatiewijzigingen.. Van dit beginsel kan slechts worden afgeweken in de situatie zoals omschreven in artikel 3:6 lid 3.
3. De werkgever treedt met de betrokken privaatrechtelijke en publiekrechtelijke instantie in overleg over de overname van de ambtenaren van het desbetreffende organisatieonderdeel. Uitgangspunt is het genoemde onder artikel 3:3 lid 1 onder a ("mens volgt werk/functie"). Gemaakte afspraken worden schriftelijk vastgelegd.

7

Artikel 5:3 Geen passende of geschikte functie

1. Als de werkgever er niet in slaagt om de ambtenaar onder te brengen bij de nieuwe werkgever dan wel een passende functie aan te bieden binnen de gemeentelijke organisatie, zullen de werkgever en de ambtenaar zich inspannen om gezamenlijk een structurele oplossing te vinden. Onderdeel of onderdelen van de oplossing kan of kunnen zijn:
 - aanstelling van de ambtenaar als bedoeld onder artikel 3:3 lid 1 onder d. Daaraan is een functioneel schaalniveau verbonden, gelijk aan het functioneel schaalniveau van de oude functie;
 - intensieve begeleiding bij het zoeken van een passende of geschikte functie binnen of buiten de organisatie door een aan de ambtenaar toegevoegde personeelsconsulent en het opstellen van een persoonlijk ontwikkelingsplan;
 - her-, om- en bijscholing;
 - tijdelijke detachering bij een externe organisatie;
 - outplacementbegeleiding door derden en/of ondersteuning en begeleiding door de personeelsconsulent naar een passende of geschikte functie buiten de gemeentelijke organisatie;
 - flankerende maatregelen, die erop gericht zijn financiële nadelen voor betrokkene van een mogelijke oplossing weg te nemen.
2. Het gestelde in artikel 3:6 van dit Sociaal Statuut is van overeenkomstige toepassing.

Artikel 5:4 Sociaal plan

Bij privatisering of taakoverheveling wordt door de werkgever een sociaal plan opgesteld. In dit sociaal plan staan aanvullende afspraken over de rechtspositionele gevolgen en andere arbeidsvoorwaarden in aanvulling op dit Sociaal Statuut. Over dit sociaal plan moet overeenstemming worden bereikt met het Georganiseerd Overleg.

Artikel 5:5 Rechtspositievergelijking

1. Als de betrokken ambtenaren overgaan naar een privaatrechtelijke of een andere publiekrechtelijke werkgever waarvoor een afwijkende rechtspositieregeling of CAO geldt, maakt de werkgever een vergelijking tussen de arbeidsvoorwaardenpakketten die van toepassing zijn op de gemeentelijke werkgever en de nieuwe werkgever.
2. Als uit de vergelijking blijkt dat het totaalpakket van arbeidsvoorwaarden (bestaande uit in ieder geval salaris, uitkeringen en toelagen, vakantiegeld, eindejaarsuitkering, pensioenopbouw hypotheekregeling¹¹) bij de nieuwe werkgever minder is dan het totaalpakket bij de gemeentelijke werkgever, worden in het sociaal plan nadere afspraken gemaakt in het kader van compensatie van aanspraken¹².
3. Het sociaal plan bevat in ieder geval de volgende garanties:
 - a. een netto-nettogarantie van het salaris, persoonlijke toelage en het salarisperspectief, rekening houdend met onder andere de gevolgen van het komen te vervallen van toelagen¹³;
 - b. dat de ambtenaar tenminste op dezelfde rechten aanspraak kan maken als in geval van een gemeentelijke (interne) overplaatsing;
 - c. dat afspraken worden gemaakt en schriftelijk vastgelegd met betrekking tot de pensioenvoorziening en levensloopregeling;
 - d. dat afspraken worden gemaakt en schriftelijk vastgelegd over de termijn waarop de arbeidsplaats en standplaats worden gegarandeerd;
 - e. dat ingeval van ontslag bij de nieuwe werkgever als gevolg van reorganisatie binnen twee jaar na de datum van aanstelling recht bestaat op uitkering van het bovenwettelijke deel van de werkloosheidsuitkering door de gemeente¹⁴;
 - f. dat ambtenaren die een vaste aanstelling hebben, bij de nieuwe werkgever een vaste aanstelling, dan wel een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd zonder proeftijd krijgen;
 - g. dat de 'toekomstige externe werkgever' de afspraken gemaakt in het sociaal plan eveneens onderschrijft.

Hoofdstuk 6 Slotbepalingen

Artikel 6:1 Hardheidsclausule

1. In gevallen waarin toepassing van dit Sociaal Statuut zou leiden tot onevenredige nadelige gevolgen voor een ambtenaar, zal het college van het Sociaal Statuut afwijken in een voor de ambtenaar gunstige zin:
2. In individuele gevallen waarin dit Sociaal Statuut niet voorziet, beslist het college van B&W.
3. In algemene gevallen waarin het Sociaal Statuut niet voorziet, beslist het college van B&W na overeenstemming in het Georganiseerd Overleg.

Artikel 6:2 Citeerartikel

Deze regeling wordt aangehaald als "Sociaal Statuut gemeente Oost Gelre"

Artikel 6:3 Inwerkingtreden

Dit Sociaal Statuut treedt in werking met ingang van juli 2009

Oost Gelre
burgemeester en wethouders,

mr. J.J. Dijkman
secretaris

mr. drs. H.W.M. Heijman
burgemeester

¹¹ Medewerker met een gemeentelijke hypothecaire lening kunnen deze behouden.

¹² Zie toelichting

¹³ Zie toelichting

¹⁴ Jaren in de private sector gelden als gemeentelijke jaren.

TOELICHTING

Algemene toelichting op het Sociaal Statuut

1. Inleiding

Deze algemene toelichting gaat in op de personele aspecten van een organisatieveranderingstraject en is bedoeld als achtergrondinformatie bij het Sociaal Statuut. In deze paragraaf zal eerst worden ingegaan op het verschijnsel organisatieverandering, waarna het doel en de betekenis van het Sociaal Statuut en het sociaal plan zullen worden beschreven. In de volgende paragrafen zal worden ingegaan op de diverse typen organisatieveranderingen, het proces van organisatieverandering, de medezeggenschaps- en inspraakmogelijkheden en de rechtspositionele aspecten van organisatieverandering.

Organisatieverandering was in het verleden doorgaans een vrij statisch proces. De organisatiestructuur van "de gemeente" bleef jarenlang hetzelfde, tot het moment dat men tegen onoverkomelijke problemen aanliep. Dan werd een nieuwe organisatie-indeling bedacht die een definitieve oplossing moest zijn voor de geconstateerde problemen. Deze nieuwe indeling ging vervolgens een aantal jaren mee, waarna men opnieuw tegen problemen aanliep en de organisatiestructuur opnieuw gewijzigd werd. Reorganisaties waren vaak organisatiebrede, ingrijpende projecten. Heden ten dage geldt veelal een andere visie op organisatieverandering. Deze visie op organisatieontwikkeling heeft als kerngedachte dat moderne organisaties continu in beweging zijn. Organisatieverandering vindt niet meer met horten en stoten plaats maar is een continu en vloeiend proces. Soms vinden er ingrijpende organisatiewijzigingen plaats (bijvoorbeeld een herindelingsoperatie of een 'kanteling' van de organisatie) maar veel vaker zijn de wijzigingen minder ingrijpend, gezien het aantal betrokken personen of organisatieonderdelen.

Bij een nieuwe visie op organisatieverandering hoort een nieuwe visie op het sociaal beleid bij organisatieverandering. Immers, continue organisatieontwikkeling vereist een andere aanpak dan de "horten-en-stotenaanpak". Had het sociaal beleid bij organisatieverandering in het verleden vaak uitsluitend het karakter van "oplossen van problemen" bij omvangrijke reorganisaties (overtolligheid, zoeken naar passende/geschikte functies binnen de gemeente, non-activiteitsregelingen), tegenwoordig wordt daarnaast de nadruk gelegd op "voorkomen van problemen" door het creëren van mobiliteit. In een organisatie die continu in beweging is, zullen ambtenaren mee moeten bewegen. De organisatie schept door mobiliteits- en employability-bevorderend beleid een klimaat waarin beweging als 'normaal' wordt ervaren. Hierdoor zal organisatieontwikkeling aanzienlijk soepeler verlopen.

Het sociaal beleid bij organisatieverandering is verankerd in het Sociaal Statuut. Een Sociaal Statuut is een reglement, dat de 'spelregels' bevat, waar werkgever en werknemer (en hun vertegenwoordigers) zich aan moeten houden wanneer zich een organisatiewijziging voordoet. Het Sociaal Statuut is vastgesteld door het college, nadat overeenstemming is bereikt in de commissie voor Georganiseerd Overleg. Het heeft het karakter van een gemeentelijke verordening. Het Sociaal Statuut bestaat onder andere uit procedurele bepalingen, de rechten en plichten van werkgever en werknemer bij reorganisatie, mobiliteitsbevorderende bepalingen en eventuele afbouw, garantie of compensatie van arbeidsvoorwaarden.

Het Sociaal Statuut kent drie doelstellingen:

1. garanderen van een zorgvuldige procedure met voldoende inspraakmogelijkheden voor betrokkenen;
2. vooraf duidelijkheid scheppen voor het bestuur, het management en adviseurs over de spelregels die zij bij organisatieverandering moeten hanteren;
3. vooraf duidelijkheid scheppen voor ambtenaren over de eventuele gevolgen van toekomstige organisatieveranderingen voor hun rechtspositie.

Een helder Sociaal Statuut neemt onduidelijkheid en weerstand ten aanzien van organisatieverandering voor een deel weg, zodat alle betrokkenen zich kunnen concentreren op het verbeteren van de organisatie.

Elke organisatieverandering is uniek. Daarom is een algemeen geldend Sociaal Statuut niet in alle gevallen voldoende. Ingrijpende organisatieveranderingen kunnen immers specifieke sociale gevolgen met zich meebrengen, die een regeling op maat verdienen. Het zal daarom soms nodig zijn om op basis van het algemeen geldend Sociaal Statuut een aanvullend sociaal plan voor een specifieke organisatiewijziging op te stellen.

2. Typologie van organisatieveranderingen

In de gemeente kunnen zich zeer uiteenlopende organisatieveranderingen voordoen. Ten eerste kan de omvang van de organisatieverandering uiteenlopen. Een wijziging van de organisatie van één afdeling, waarbij slechts enkele ambtenaren betrokken zijn, is heel anders dan een reorganisatie die de gehele gemeentelijke organisatie omvat. In het eerste geval zijn de sociale gevolgen beperkt en overzichtelijk, zodat de vraag gesteld kan worden of het wenselijk is dat een collectieve regeling (een sociaal plan of Sociaal Statuut) moet worden toegepast. In het tweede geval kan men een onderscheid maken naar de aard van de organisatieverandering. Er zijn dan ten minste vijf typen van organisatieverandering te onderscheiden:

1. interne organisatieverandering: een wijziging van de organisatiestructuur, meestal in samenhang met wijzigingen in de werkwijze, bedrijfsvoering, organisatiecultuur etc.;
2. privatisering van een organisatieonderdeel, waarbij het onderdeel na privatisering als zelfstandige privaatrechtelijke rechtspersoon verder gaat;
3. privatisering van een organisatieonderdeel, waarbij het organisatieonderdeel wordt overgenomen door een reeds bestaande privaatrechtelijke rechtspersoon;
4. publiekrechtelijke taakoverheveling: overheveling van een deel van de organisatie naar een publiekrechtelijk orgaan;
5. samenvoeging van twee of meer gemeentelijke organisaties als gevolg van een gemeentelijke herindeling.

Het is overigens niet uitgesloten dat bovengenoemde hoofdtypen in combinatie voorkomen. Het vijfde type organisatiewijziging - de herindeling - wijkt af van de overige typen omdat de gemeente zelf niet het uiteindelijke besluit neemt tot herindelen. De organisatiewijziging (de fusie) vloeit automatisch voort uit een besluit dat door anderen wordt genomen. Bovendien is er minimaal één andere werkgever betrokken bij de vormgeving van de nieuwe organisatie. Het Sociaal Statuut is daarom alleen van toepassing op de eerste vier typen van organisatieverandering.

3. Het proces van organisatieverandering

De meer omvangrijke organisatiewijzigingen verlopen vaak in fasen. Een veelgebruikte fase-indeling is de volgende:

- | | |
|--------------------------------------|--|
| Fase 1: <u>oriëntatiefase</u> : | onderkennen van de noodzaak tot verandering; inventariseren en analyseren van de knelpunten van de huidige organisatie. |
| Fase 2: <u>voorbereidingsfase</u> : | uitwerken van alternatieven; aangeven van consequenties van deze alternatieven; overleg over sociale gevolgen; tegen elkaar afwegen van alternatieven. |
| Fase 3: <u>besluitvormingsfase</u> : | de definitieve besluitvorming vindt plaats door het daartoe bevoegde bestuursorgaan. |
| Fase 4: <u>invoeringsfase</u> : | het reorganisatieplan wordt uitgevoerd. Het bevoegd orgaan neemt besluiten ten aanzien van de ambtenaren die bij de organisatieverandering betrokken zijn (bijvoorbeeld functiewijziging, overplaatsing), met inachtneming van het Sociaal Statuut (eventueel het sociaal plan). Indien nodig wordt een inpassingcommissie in het leven geroepen, die het bevoegd orgaan adviseert over de te nemen besluiten. |
| Fase 5: <u>evaluatiefase</u> : | in deze fase wordt de organisatieverandering zelf geëvalueerd en kunnen evaluatiegesprekken worden gehouden met mensen die overgeplaatst zijn. |

Bovengenoemde fase-indeling is alleen als zodanig herkenbaar bij organisatieveranderingen van enige omvang.

4. Inspraak bij organisatieverandering

Bij organisatieveranderingsprocessen is inspraak van medewerkers van groot belang. Enerzijds omdat medewerkers onmisbare kennis in huis hebben over hoe de organisatie functioneert en hoe die verbeterd zou kunnen worden. Anderzijds omdat de medewerkers na de organisatieverandering in de nieuwe organisatie zullen gaan werken. Draagvlak voor het reorganisatieplan en acceptatie van de nieuwe structuur en werkwijzen door de medewerkers zijn essentieel voor het succes van de organisatieverandering.

Inspraak vindt plaats op drie niveaus:

1. directe participatie van alle medewerkers betrokken bij het proces van organisatieverandering;
2. indirecte participatie door medezeggenschap van de Ondernemingsraad (OR);
3. overleg met vakbondsvertegenwoordigers in het Georganiseerd Overleg.

Ad 1 Directe participatie van medewerkers

Het is van belang voor de kwaliteit en de acceptatie van het reorganisatieplan, dat tijdens fase 1 en 2 van de organisatieverandering de betrokken medewerkers op diverse manieren worden geraadpleegd. Op gezette momenten, bijvoorbeeld bij het opstellen van de doelstellingen van de organisatieverandering en het beoordelen van het conceptreorganisatieplan, kan een personeelsbijeenkomst worden gehouden. Bovendien kunnen medewerkers zitting nemen in projectteams die (een aspect van) de reorganisatie voorbereiden. Verder is het belangrijk om medewerkers tijdig te informeren over de laatste ontwikkelingen via het reguliere werkoverleg of een reorganisatienieuwsbrief. Hiermee kunnen onrust en speculaties gedeeltelijk worden voorkomen.

Ad 2 Indirecte participatie via de Ondernemingsraad

De Wet op de ondernemingsraden (WOR) is sinds 1995 ook van toepassing op overheidswerkgevers. Gedurende het organisatieveranderingsproces zal het onderwerp organisatieverandering prominent op de agenda van de overlegvergadering tussen de Ondernemingsraad en de WOR-bestuurder staan. In de overlegvergadering wordt immers de algemene gang van zaken besproken, waarbij de WOR-bestuurder mededelingen doet over besluiten die hij in voorbereiding heeft (artikel 24 WOR). Daarnaast heeft de Ondernemingsraad op grond van artikel 25 van de WOR adviesrecht ten aanzien van een voorgenomen besluit tot de in dat artikel genoemde vormen van 'belangrijke' organisatieverandering. Het adviesrecht kan niet zonder meer ter zijde worden geschoven door te wijzen op het 'politiek primaat' van de raad of het college. De WOR (artikel 46d onder b) stelt weliswaar dat 'de publiekrechtelijke vaststelling van taken van publiekrechtelijke lichamen en onderdelen daarvan, noch het beleid ten aanzien van en de uitvoering van die taken, behoudens voorzover het betreft de gevolgen daarvan voor de werkzaamheden van de in de onderneming werkzame personen' geen onderwerp is van de overlegvergadering. De Ondernemingskamer van het gerechtshof te Amsterdam heeft echter in een aantal uitspraken duidelijk gemaakt dat de politieke beslissing om de organisatie te wijzigen en de gevolgen van deze beslissing voor de werkzaamheden van de betrokken personen, nauwelijks van elkaar te onderscheiden zijn. De personele gevolgen zijn rechtstreeks gekoppeld aan de principebeslissing. Een besluit tot organisatieverandering met personele gevolgen is daarom altijd adviesplichtig. De Ondernemingsraad zal niet rechtstreeks adviseren over de politieke beslissing tot organisatieverandering, maar zal de insteek van de personele gevolgen kiezen. De werkgever zal de Ondernemingsraad formeel om advies vragen op een zodanig tijdstip, dat het van wezenlijke invloed kan zijn op het besluit tot organisatieverandering (artikel 25, tweede lid, van de WOR). Het conceptreorganisatieplan zal dus, voordat hierover in het bevoegde bestuursorgaan besloten wordt (met andere woorden: in fase 2), voor advies aan de Ondernemingsraad worden voorgelegd. De adviesaanvraag zal moeten voldoen aan de vormvoorschriften van de WOR (artikel 25, derde lid, WOR): de beweegredenen voor het besluit, de te verwachten personele gevolgen van het besluit en de naar aanleiding daarvan voorgenomen maatregelen moeten in de adviesaanvraag worden vermeld. Voordat de Ondernemingsraad advies uitbrengt, moet ten minste eenmaal overleg worden gepleegd over het plan in de overlegvergadering (artikel 25, vierde lid, WOR). Het is overigens verstandig de Ondernemingsraad al vanaf fase 1 van de organisatieverandering intensief te betrekken bij het proces. In de eerste overlegvergadering waarbij het onderwerp organisatieverandering aan bod komt, kunnen afspraken worden gemaakt over de manier waarop de Ondernemingsraad bij het proces betrokken wordt. Eventueel kan daarbij een tijdpad worden afgesproken. Als de werkgever een externe deskundige wil betrekken bij het reorganisatieproces, vraagt hij de Ondernemingsraad advies over het verstrekken en het formuleren van de adviesopdracht aan deze deskundige (artikel 25, eerste lid onder n, WOR). De Ondernemingsraad wordt zo spoedig mogelijk van het definitieve besluit van de werkgever in kennis gesteld (artikel 25, vijfde lid, WOR). Het advies van de Ondernemingsraad is niet dwingend. Als de werkgever in zijn besluit het advies niet (geheel) volgt, zal hij dit echter wel schriftelijk moeten motiveren. Bovendien zal hij dan de uitvoering van het besluit een maand moeten opschorten (artikel 25, zesde lid, WOR). Tijdens deze opschortingstermijn kan de Ondernemingsraad zich beraden over het instellen van een beroep bij de Ondernemingskamer van het gerechtshof in Amsterdam (artikel 26, WOR).

Als het reorganisatiebesluit eenmaal is genomen, moet de werkgever de Ondernemingsraad nog om advies vragen over de uitvoering van het besluit, tenzij de Ondernemingsraad daar al eerder over is geconsulteerd (artikel 25, vijfde lid, WOR).

Ad 3 Overleg met vakbondsvertegenwoordigers

De derde vorm van inspraak verloopt via de vertegenwoordigers van de bonden, waar een deel van het personeel lid van is. Het overleg tussen werkgever en vakbonden vindt plaats in de commissie voor Georganiseerd Overleg. Onderwerp van overleg zijn 'alle aangelegenheden van algemeen belang voor de rechtstoestand van de ambtenaren met inbegrip van de algemene regels volgens welke het personeelsbeleid zal worden gevoerd' (artikel 12:2 van de CAR/UWO). Indien de werkgever voornemens is zijn organisatie te veranderen, moet het Georganiseerd Overleg daarvan op de hoogte worden gesteld (artikel 12:1:5, eerste lid, van de CAR/UWO). Er wordt vervolgens overleg gevoerd over de inspraak van de betrokken ambtenaren bij de reorganisatie, de gevolgen voor de werkgelegenheid, de personele gevolgen en het personeelsbeleid bij de reorganisatie. Bij een reorganisatie met vergaande personele gevolgen kan dit overleg leiden tot overeenstemming over een sociaal plan.

Het naast elkaar bestaan van twee overlegorganen - het GO en de OR - roept vragen op over de taakverdeling tussen de twee organen. Het wordt immers over het algemeen niet wenselijk geacht om over dezelfde aspecten van organisatieverandering in beide organen intensief overleg te plegen. In zijn algemeenheid kan gezegd worden dat de Ondernemingsraad adviezen geeft over het reorganisatieplan, met als invalshoek de gevolgen voor (de werkzaamheden van) het personeel. Te denken valt aan de volgende onderwerpen:

- clustering van taken in de organisatiestructuur;
- wijziging van functies;
- de managementstructuur; etc.

In het Georganiseerd Overleg daarentegen wordt niet zozeer gesproken over de voorstellen in het (concept-) reorganisatieplan, maar over de rechtspositionele aspecten van de organisatieverandering. Te denken valt aan de volgende onderwerpen:

- gevolgen voor de werkgelegenheid;
- de herplaatsingsprocedure;
- de samenstelling van de inpassingcommissie;
- gevolgen voor de rechtspositie (inclusief de arbeidsvoorwaarden) van betrokkenen; etc.

Gedurende het proces van organisatieverandering moet het tijdspad van het overleg met het Georganiseerd Overleg en de Ondernemingsraad goed op elkaar worden afgestemd. Immers, de Ondernemingsraad kan de gevolgen van de organisatieverandering voor het personeel pas helemaal overzien als hij op de hoogte is van de definitieve afspraken over de rechtspositionele aspecten, waarover in het Georganiseerd Overleg overeenstemming moet worden bereikt. Als deze overeenstemming is bereikt, kan de Ondernemingsraad daarmee rekening houden in zijn advies over het conceptreorganisatieplan. In verband met de genoemde taakafbakening kan er een convenant worden opgesteld door Ondernemingsraad en commissie voor Georganiseerd Overleg.

5. Rechtspositionele aspecten van organisatieverandering

Organisatieverandering kan vergaande rechtspositionele gevolgen hebben. Voordat het definitieve reorganisatiebesluit wordt genomen, moeten de rechtspositionele gevolgen in kaart worden gebracht. In het GO wordt hierover overleg gepleegd. Als de reorganisatie geen personele gevolgen heeft, of als deze personele gevolgen beperkt zijn in omvang, hoeft het Sociaal Statuut niet "in zijn volle omvang" te worden toegepast. De in het Sociaal Statuut gegeven garanties en faciliteiten gelden uiteraard altijd en voor iedereen bij organisatieveranderingen. Indien nodig stelt de werkgever een maatwerkoplossing voor om de (beperkte) ongewenste gevolgen in goede banen te leiden. Dit vindt plaats met wederzijdse instemming tussen werkgever en de direct betrokken medewerker(s). Wanneer de organisatiewijziging voor een grotere groep mensen personele gevolgen heeft, treedt het Sociaal Statuut automatisch in werking. Bij veel reorganisaties kunnen door toepassing van het Sociaal Statuut de personele gevolgen prima worden opgevangen. Voor organisatieveranderingen met zeer specifieke sociale gevolgen, waarin het statuut niet voorziet, kunnen nadere afspraken worden gemaakt in een sociaal plan.

Bij privatisering is het bijvoorbeeld nodig om nadere afspraken te maken over de overgang van de gemeentelijke rechtspositieregeling naar de CAO die op de privaatrechtelijke instantie van toepassing is. Daar moet dan een vergelijking van beide arbeidsvoorwaardenregelingen aan ten grondslag liggen, waarbij het totaalpakket aan arbeidsvoorwaarden (bestaande uit in ieder geval salaris, uitkeringen en toelagen, vakantie, pensioen, ziektekostenregeling en werkloosheidsuitkering) wordt betrokken.

De CAR/UWO biedt de werkgever twee rechtspositionele instrumenten, die hij bij reorganisatie kan toepassen:

1. artikel 15:1:10 CAR/UWO geeft de werkgever de mogelijkheid om de ambtenaar over te plaatsen naar een andere functie. Voordat de werkgever een overplaatsingsbesluit neemt, moet hij de desbetreffende ambtenaar horen. De ambtenaar is verplicht een andere functie te aanvaarden, wanneer die passend is. Bij de beoordeling of een functie passend is, moet rekening worden gehouden met de persoonlijkheid, de omstandigheden en de vooruitzichten van de ambtenaar. Uit jurisprudentie blijkt dat een passende functie niet per sé van hetzelfde functieniveau hoeft te zijn. Onder bepaalde omstandigheden (geen beter passende functies aanwezig, salarisgarantie) kan een functie van een lager niveau ook passend worden genoemd);
2. bij privatisering of overheveling van taken aan een publiekrechtelijke instantie, maar ook bij overtolligheid, kent de CAR/UWO de mogelijkheid van reorganisatieontslag op grond van artikel 8:3. Wanneer het ontslag betrekking heeft op meer dan één persoon, dient hier een plan aan ten grondslag te liggen.

Artikel 8:3:1 van de CAR/UWO geeft een nadere invulling van deze raambepaling:

- reorganisatieontslag kan pas plaatsvinden nadat de werkgever onderzocht heeft of betrokkene kan worden overgeplaatst naar een passende functie;
- als binnen een jaar na herplaatsing blijkt dat de functie niet passend is, kan de ambtenaar alsnog ontslagen worden wegens de reorganisatie.

Over het sociaal plan dient te worden overlegd in de commissie voor Georganiseerd Overleg. Voordat wordt overgegaan tot ontslag wegens reorganisatie moet de werkgever zich voldoende inspannen om een passende functie voor betrokkenen te vinden. Jurisprudentie wijst uit dat zo'n onderzoek uit een aantal geordende en systematische activiteiten moet bestaan. Hierbij valt onder meer te denken aan het voeren van een belangstellings- en een herplaatsingsregistratie, het volgen en begeleiden van herplaatsingskandidaten, het aanbieden van om- en bijscholing en het attenderen op vacatures. Als een herplaatsingskandidaat heeft gesolliciteerd op een interne vacature, zal zijn sollicitatie op zorgvuldige wijze in overweging moeten worden genomen. Het volgen en begeleiden van herplaatsingskandidaten vindt plaats door een aan de kandidaat toegevoegde personeelsconsulent. In het Sociaal Statuut is daarom gekozen voor een trajectplan dat bewaakt wordt door de begeleidingscommissie.

Artikelsgewijze toelichting op het Sociaal Statuut

Hieronder volgt een artikelsgewijze toelichting op het Sociaal Statuut, voorzover de tekst van de artikelen niet voor zichzelf spreekt.

Artikel 1:1 Werkings sfeer

Herindelingsoperaties worden van de werkings sfeer van het Sociaal Statuut uitgezonderd. Bij herindeling is immers sprake van een bijzondere situatie waarin twee of meer gemeentelijke organisaties fuseren tot één nieuwe organisatie. Voor een dergelijke complexe reorganisatie moet een apart sociaal plan worden opgesteld in overleg met de andere werkgever(s) en de vakorganisaties in het bijzonder Georganiseerd Overleg (BGO).

Artikel 1:2 Definities

Definitie 'organisatiewijziging'

Voor de definitie van organisatiewijziging is aangesloten bij artikel 25 van de Wet op de ondernemingsraden. Bewust is het begrip "belangrijke" niet in de tekst opgenomen om de werkings sfeer van het Sociaal Statuut uitgebreider te houden.

Definitie 'publiekrechtelijke taakoverheveling'

Bij publiekrechtelijke taakoverheveling moet gedacht worden aan het verplaatsen van taken naar een gemeenschappelijke regeling, de provincie of een ander publiekrechtelijk orgaan.

Artikel 1:3 Bevoegdheid tot het nemen van het besluit tot organisatiewijziging

De Gemeentewet (artikel 159) verplicht gemeenten een organisatieverordening vast te stellen, waarin de hoofdstructuur van de ambtelijke organisatie wordt vastgelegd. Deze verordening wordt vastgesteld door de gemeenteraad. Het nader invullen van de hoofdstructuur - de inrichting van de onderdelen van de hoofdstructuur - is voorbehouden aan het college van burgemeester en wethouders. Bij een organisatieverandering zal bekeken moeten worden of de organisatieverordening moet worden aangepast aan de nieuwe structuur.

Artikel 3:1 Werkings sfeer hoofdstuk

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

Artikel 3:2 Werkgelegenheid bij interne organisatiewijziging

Dit artikel legt de werkgever een inspanningsverplichting op, om ervoor te zorgen dat in de reorganisatie niemand onvrijwillig werkloos raakt. Deze inspanningsverplichting sluit niet uit dat voor betrokkenen een baan wordt gezocht buiten de organisatie. Ook reorganisatieontslag wordt niet uitgesloten, maar is pas een optie als alle mogelijke inspanningen nergens toe hebben geleid.

Artikel 3:3 Voorkeursvolgorde bij herplaatsing

Deze voorkeursvolgorde moet als volgt worden geïnterpreteerd. Indien mogelijk blijft de ambtenaar na de reorganisatie dezelfde (vrijwel ongewijzigde) functie vervullen. Er zijn echter twee gevallen te noemen waarin dit niet (voor alle ambtenaren) mogelijk blijkt te zijn:

1. de functie die de ambtenaar bekleedde, bestaat niet meer in de nieuwe organisatie. De ambtenaar wordt overgeplaatst naar een andere, passende functie binnen de gemeentelijke organisatie;
2. voor de functie, die de ambtenaar bekleedde, zijn in de nieuwe organisatie meer kandidaten dan formatieplaatsen (bijvoorbeeld als gevolg van een inkrimping). In deze situatie heeft de ambtenaar met de langste diensttijd voorrang bij plaatsing.

De ambtenaar wordt geplaatst in een andere, passende functie of geschikte functie. Bij meerdere kandidaten voor dezelfde passende of geschikte functies heeft degene met de langste diensttijd voorrang.

Artikel 3:4 Uitgangspunten herplaatsing

Bij het nemen van inpassingbesluiten worden onder 3:4 lid 1 sub a een aantal criteria genoemd o.a. de HRM gesprekscyclus van de afgelopen drie jaar. Indien deze niet aanwezig zijn (b.v. bij nieuwe medewerkers) is dit criterium niet van toepassing.

Artikel 3:6 Geen passende of geschikte functie

Bij geen passende of geschikte functie stelt de werkgever een trajectplan op. Dit trajectplan biedt een maatwerkoplossing per medewerker om te komen tot een herplaatsing binnen dan wel buiten de gemeente. Dit plan duurt maximaal twee jaar. Indien blijkt dat dit trajectplan binnen de twee jaar (door omstandigheden) niet haalbaar is, kan bij de directeur schriftelijk en gemotiveerd om verlenging gevraagd worden.

Indien wegens arbeidsongeschiktheid vertraging oploopt, wordt de bedrijfsarts gevraagd zijn advies te geven in verband met het opschorten van de periode.

Per 1 juli 2008 is de CAO bij werkloosheid en arbeidsongeschiktheid gewijzigd. De lengte van de opzegtermijn is afhankelijk van de duur van het dienstverband en varieert van 4 maanden tot 15 maanden. Artikel 3:6 lid 4 regelt dat de rechten uit de CAO blijven bestaan, naast het bepaalde in het Sociaal Statuut. De bovenwettelijke werkloosheidsuitkeringsregeling van de CAR/UWO, hoofdstuk 10d, is van toepassing indien recht bestaat op een uitkering krachtens de WW. In de CAR/UWO (artikel 10d:24) is een overgangsrecht opgenomen voor ambtenaren die op 1 juli 2008 twintig dienstjaren of meer had in de gemeentelijke sector en ontslagen worden binnen tien jaar na 1 juli 2008. Dit overgangsrecht is in dit Sociaal Statuut van toepassing.

Indien voor een medewerker geen passende of geschikte functie voorhanden is en hij de leeftijd heeft bereikt om binnen twee jaar gebruik te kunnen maken van FPU of ABP Keuzepensioen, kan hij bij het college een verzoek indienen om aan deze regelingen deel te nemen. Om zwaarwegende redenen kan het college dit verzoek afwijzen en zal dat schriftelijk en gemotiveerd aan de medewerker melden. Voor ontslag via FPU of ABP keuzepensioen zal maatwerk geleverd worden waarover beide partijen het eens zijn.

Bij boventalligheid kan in onderling overleg een remplaçantenregeling worden toegepast, waarbij een ambtenaar vrijwillig van de FPU of ABP Keuzepensioenregeling gebruik maakt om plaats te maken voor een medewerker voor wie geen passende of geschikte functie voorhanden is.

Artikel 3:7 Verplichting ambtenaar

In het tweede lid wordt gesteld dat het college van burgemeester en wethouders melding kan maken bij de instelling die de Werkloosheidswet uitvoert, van het feit dat de betreffende ambtenaar weigert een passende functie te aanvaarden of niet meewerkt aan het vinden van een oplossing als bedoeld in artikel 3:6 lid 1. Deze melding kan de instelling die de Werkloosheidswet uitvoert, meenemen in het besluit tot het toekennen van een werkloosheidsuitkering. De facto kan dit betekenen dat de betrokken ambtenaar zijn recht op een WW-uitkering verliest en daardoor ook zijn recht op een uitkering krachtens hoofdstuk 10a van de CAR/UWO.

Artikel 3:9 Functiegebonden toelagen

Functiegebonden toelagen (bijvoorbeeld de vergoeding voor onregelmatige diensten) 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 is hier een afbouwregeling opgenomen. Vervallen toelagen worden alleen afgebouwd, indien en voorzover het verdwijnen van de toelagen een verlaging van de (totale) 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. Indien de functiegebonden toelage korter dan vijf jaar is, vindt de afbouw naar rato plaats, b.v. bij vier resp. driejaar wordt dit 4/5 resp. 3/5 maal de afbouw.

Artikel 3:10 Persoonlijk ontwikkelplan

De afspraken, bedoeld in lid 1 moeten vastgelegd zijn in het vastgestelde zogenaamde HRM gesprekscyclus Oost Gelre.

Artikel 5.2: Werkgelegenheid

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. Uitgegaan wordt van het begrip "mens volgt werk". Bovendien zullen (de financiële aspecten van) de arbeidsvoorwaarden van het over te nemen personeel aan bod komen.

Op grond van artikel 8:4:1, eerste lid, van de CAR/UWO is de gemeente verplicht 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 5:5 Rechtspositievergelijking

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 is 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.

Deze netto-nettogarantie wordt ook in artikel 3:12 lid 3 van dit Sociaal Statuut genoemd.

In ieder geval dienen een aantal aspecten van de arbeidsvoorwaarden bij de overgang naar de private sector aan elkaar gelijk te zijn, dit zijn met name: salaris op basis van 36 uren werkweek, uitkeringen en toelagen, vakantiegeld, eindejaarsuitkering, pensioenopbouw. Overige aanvullende rechtspositionele aspecten zijn onderling uitwisselbaar. Nadere afspraken hierover worden opgenomen in het Sociaal Plan.

Concept :**FORMULIER BELANGSTELLINGSREGISTRATIE / REFLECTIE**

(in te vullen door de ambtenaar)

Ondergetekende

Naam (m/v)

Adres

Postcode/Woonplaats

Telefoon privé:

Telefoon werk

Geboortedatum

1. Huidige aantal uren per week werkzaam:

2. Werkzaam in de gemeente Oost Gelre locatie :

3. Dienstverband: Vast
 Tijdelijk bij wijze van proef

4. Opleiding:

5. Diensttijd: Overheidsdienstjaren
 Gemeenten dienstjaren

School:	Jaar: van / tot	Diploma: ja / nee

Aanvullende opleidingen, relevante (vaardigheid) trainingen (diploma's /getuigschriften)	Jaar:

Volgt thans de volgende opleiding:

5. Vorige werkgevers / werkzaamheden:

Werkgeversnaam:	Jaar: van / tot	Belangrijkste taken /verantwoordelijkheden (max. 3 per werkgever:

6. Huidige werkgever / werkzaamheden:

In dienst sedert	(veelal van de voormalige gemeente, voor de herindeling)
Huidige functie: profiel	Naam:.....
Werk- en denkniveau	
In huidige functie sedert	
Belangrijkste taken en verantwoordelijkheden huidige functie:	

Vorige functie(s) huidige werkgever:	Jaar: van/tot	Belangrijkste taken en verantwoordelijkheden aangeven:

7. Functieniveau en schaalindeling:

Huidige functieniveau

Huidige salarisschaal aantal periodes:.....

8. Belangstelling ambtenaar:

Mijn belangstelling gaat uit naar de volgende functies: (maximaal 2 voorkeuren aangeven en in volgorde van voorkeur)	
Voorkeur 1:	Functiebenaming:..... Code:.....
Voorkeur 2:	Functiebenaming:..... Code:.....
Ik wens de functies uit te oefenen: <input type="radio"/> voltijd (36 uur per week) <input type="radio"/> deeltijd; gewenste functieomvang:	
Bovenstaande functieomvang wijkt af van mijn huidige functieomvang: <input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee	
Eventuele toelichting op de voorkeurfuncties:	

9. Specifieke wensen:

Zijn er specifieke wensen

(voorbeelden: een andere passende of geschikte functie in de eigen organisatie; een andere passende of geschikte functie buiten de eigen organisatie, scholing, detachering, outplacement, FPU ABP keuzepensioen)

Toelichting:

10. Horen door de inpassingcommissie (artikel):

Ik wens gebruik te maken van de mogelijkheid om te worden gehoord door de inpassingcommissie: Ja
 Nee

Aldus naar waarheid ingevuld:

Datum:

Ondertekening door de ambtenaar:

Het formulier dient uiterlijk op

**volledig ingevuld ontvangen te zijn door:
de secretaris van de inpassingcommissie
p/a:**

of

mailadres: