

Sociaal statuut regio Twente

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1:1 Definities

In dit sociaal statuut wordt verstaan onder:

- a. ambtenaar:
De ambtenaar in de zin van artikel 1:1, lid 1, sub a ART.
- b. werkgever:
Regio Twente.
- c. organisatieverandering:
een organisatieaanpassing of reorganisatie of privatisering of publiekrechtelijke taakoverheveling.
- d. organisatieaanpassing:
Een duurzame verandering in de organisatiestructuur met personele gevolgen, waarbij de werkgever bij boventalligheid van personeel aan alle te herplaatsen werknemers ten minste één passende functie aanbiedt dan wel de noodzakelijke uitstroom kan realiseren door natuurlijk verloop.
- e. reorganisatie:
Een duurzame verandering in de organisatiestructuur met personele gevolgen, waarbij de werkgever niet aan alle te herplaatsen medewerkers een passende functie kan aanbieden, en de noodzakelijke uitstroom niet kan worden gerealiseerd door natuurlijk verloop, "Van werk naar werk-traject" en stimuleringsregelingen op vrijwillige basis.
- f. privatisering:
Organisatiewijziging met als doel 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.
- g. publiekrechtelijke taakoverheveling
Organisatiewijziging met als doel de overheveling van een deel van de organisatie naar een ander publiekrechtelijk orgaan.
- h. personele gevolgen:
Gevolgen voor de functie of de rechtspositie van de betrokken ambtenaren.
- i. salaris:
Het salaris als bedoeld in artikel 1:1, lid 1, sub qq ART.
- j. beloning:
Het salaris vermeerderd met de toegekende salaristoelagen als bedoeld in artikel 1:1, lid 1, sub rr ART
- k. salaristoelagen:
De in paragraaf 3 van hoofdstuk 3 ART genoemde toelagen.
- l. Van werk naar werk-traject:
Het traject als bedoeld in hoofdstuk 10d, paragraaf 5 ART.
- m. functie:
Het geheel van werkzaamheden als bedoeld in artikel 1:1, lid 1, sub b van de ART.
- n. vergelijkbare functie:
Een functie die taakhoudelijk op hoofdelementen overwegend gelijk is aan de functie die de ambtenaar voor de organisatieverandering vervulde.
- o. passende functie:
Een functie die de ambtenaar redelijkerwijs in verband met zijn persoonlijkheid, zijn omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten kan worden opgedragen. Hieronder kunnen onder meer worden verstaan: interesse, capaciteiten, vaardigheden, opleiding, ervaring, leeftijd, gezondheid, salarispositie en schriftelijk vastgelegde salarispectieven.
- p. geschikte functie:
Een functie die niet valt onder het begrip passende functie, maar die de ambtenaar na overleg en aanbieding van deze functie bereid is te vervullen.
- q. ART:
Arbeidsvoorwaarden en regelingen Regio Twente.
- r. georganiseerd overleg:
De commissie voor georganiseerd overleg zoals bedoeld in artikel 12:2 van de ART.
- s. ondernemingsraad:
De ondernemingsraad zoals bedoeld in artikel 2 van de Wet op de ondernemingsraden.
- t. sociaal plan:

- Nadere afspraken, gebaseerd op en aanvullend op dit sociaal statuut, met betrekking tot de personele gevolgen van een organisatiewijziging.
- u. diensttijd:
De tijd in overheidsdienst doorgebracht, zoals verwoord in artikel 10.3 van de ART.
 - v. sleutfunctie:
Een door het dagelijks bestuur, na instemming van de ondernemingsraad, aangewezen functie, die uitsluitend op basis van geschiktheid wordt ingevuld.
 - w. uitwisselbare functie (s):
 1. functies die bij toepassing van het afspiegelingsbeginsel als bedoeld in de Ontslagregeling (plaatsing) naar aard, inhoud en niveau als uitwisselbaar worden beschouwd;
 2. een functie die naar aard, inhoud en niveau in belangrijke mate overeenkomt met de functie die de medewerker voor de reorganisatie heeft vervuld.

Artikel 1:2 Werkingsfeer

Dit sociaal statuut is van toepassing op alle organisatieveranderingen bij Regio Twente.

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

Besluiten over een organisatieverandering worden genomen door het dagelijks bestuur.

HOOFDSTUK 2 ORGANISATIEAANPASSING EN REORGANISATIE

Paragraaf 1 Organiseatieaanpassing

Artikel 2.1 Onderzoek

1. Indien het dagelijks bestuur, de secretaris of een domeindirecteur voornemens is de mogelijkheid en wenselijkheid van een organisatieaanpassing te onderzoeken, worden de ondernemingsraad en de betrokken ambtenaren hiervan in een vroeg stadium op de hoogte gesteld.
2. Het tijdstip van kennisgeving is dusdanig, dat de ondernemingsraad zijn mening over het onderzoek kenbaar kan maken.
3. De ambtenaren en de ondernemingsraad worden zo veel mogelijk betrokken bij de uitvoering van het onderzoek, en worden 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 aan het georganiseerd overleg.

Artikel 2.2 Advies ondernemingsraad

1. Voordat een definitief besluit wordt genomen ten aanzien van de organisatieaanpassing, wordt de ondernemingsraad schriftelijk om advies gevraagd, conform artikel 25 van de Wet op de ondernemingsraden.
2. De adviesaanvraag bevat een duidelijke 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.

Paragraaf 2 Reorganisatie

Artikel 2:3 Onderzoek

1. Indien het dagelijks bestuur, de secretaris of een domeindirecteur voornemens is de mogelijkheid en wenselijkheid van een reorganisatie te onderzoeken, worden de ondernemingsraad, het GO en de betrokken ambtenaren in een vroeg stadium op de hoogte gesteld.
2. Het tijdstip van kennisgeving is dusdanig, dat de ondernemingsraad zijn mening over het onderzoek kenbaar kan maken.
3. De ambtenaren en de ondernemingsraad worden zo veel mogelijk betrokken bij de uitvoering van het onderzoek, en worden (indien mogelijk) 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 2:4 Overleg over de personele gevolgen en maatregelen

1. Voordat een definitief besluit wordt genomen ten aanzien van de reorganisatie, wordt in het georganiseerd overleg gevoerd over de personele gevolgen van het besluit en de naar aanleiding daarvan te nemen maatregelen.
2. Als het georganiseerd overleg van mening is dat de reorganisatie zodanig 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.
3. De leden van het georganiseerd overleg kunnen tussentijds bijeen worden geroepen, dan wel schriftelijk worden geraadpleegd, wanneer de omstandigheden een versnelde procedure vereisen.
 4. er worden geen definitieve besluiten ten aanzien van de ambtenaar genomen, voordat er overeenstemming is over het sociaal plan.

Artikel 2:5 Advies ondernemingsraad

1. Voordat een definitief besluit wordt genomen ten aanzien van de reorganisatie, wordt de ondernemingsraad schriftelijk om advies gevraagd, conform artikel 25 van de Wet op de ondernemingsraden.
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.

Paragraaf 3 Algemeen

Artikel 2:6 Extern advies

Indien over de wenselijkheid van de organisatieaanpassing of reorganisatie extern advies wordt gevraagd, wordt de ondernemingsraad om advies gevraagd over het verstrekken en formuleren van de adviesopdracht, conform artikel 25 van de Wet op de ondernemingsraden.

Artikel 2:7 Kennisgeving en uitvoering besluit

1. Als er een definitief besluit is genomen tot organisatieaanpassing of reorganisatie, wordt dit besluit zo spoedig mogelijk meegedeeld aan het georganiseerd overleg (indien een sociaal plan is vastgesteld), de ondernemingsraad en de betrokken ambtenaren. Daarbij wordt tevens ingegaan op de personele gevolgen van het besluit.
2. Als in het besluit wordt afgeweken van het advies van de ondernemingsraad, zal deze afwijking duidelijk worden gemotiveerd. De uitvoering van het besluit tot reorganisatie wordt in dat 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 Wet op de ondernemingsraden.

HOOFDSTUK 3 ALGEMENE UITGANGSPUNTEN BIJ ORGANISATIEAANPASSING EN REORGANISATIE

Artikel 3:1 Werkingsfeer hoofdstuk

Dit hoofdstuk is uitsluitend van toepassing op organisatieaanpassing en reorganisatie.

Artikel 3:2 Sleutelfuncties

1. Het dagelijks bestuur kan, na instemming van de ondernemingsraad, sleutelfuncties aanwijzen die uitsluitend op basis van geschiktheid worden ingevuld.
2. Het dagelijks bestuur stelt van te voren schriftelijk geschiktheidseisen vast.
3. Het dagelijks bestuur beslist welke kandidaat op een sleutelfunctie komt.
4. Een sleutelfunctie wordt ingevuld voordat de plaatsingsprocedure beschreven in de artikelen 3:3 tot en met 3:11 wordt gevolgd.
5. Kandidaten die niet worden geplaatst op een sleutelfunctie volgen de plaatsingsprocedure als beschreven in de artikelen 3:3 tot en met 3:11.

Artikel 3:3 Voorkeursvolgorde bij plaatsing

1. De werkgever hanteert bij het nemen van besluiten de volgende voorkeursvolgorde:
 - a. de ambtenaar wiens functie in de nieuwe organisatie ongewijzigd is gebleven. In het geval waarin het aantal te plaatsen medewerkers het aantal beschikbare uitwisselbare functies overtreft, wordt bij de plaatsing het afspiegelingsbeginsel gehanteerd als bedoeld in de Ontslagregeling. Toepassing van het afspiegelingsbeginsel leidt per groep van uitwisselbare functies tot een rangordening van medewerkers.
 - b. de ambtenaar die in de nieuwe organisatie aanspraak kan maken op een vergelijkbare functie, mits het aannemelijk is dat hij de rest van de taken, voorkomende in de nieuwe functie, kan uitoefenen.
 - c. Indien het onder a of b vermelde niet van toepassing is, zal de ambtenaar een passende functie worden aangeboden, die zoveel mogelijk aansluit bij de functie die betrokkene voordien bekleedde.

- d. indien voor de ambtenaar geen passende functie voorhanden is, dan zal aan hem een geschikte functie worden aangeboden.
 - e. functies die voorkomen in de nieuwe organisatiestructuur en die niet met toepassing van het bepaalde onder a t/m d toegekend kunnen worden aan de ambtenaar die behoort tot de organieke sterkte, worden overeenkomstig het bepaalde in artikel 2:4:2 ART als vacature in de organisatie opengesteld.
2. Plaatsingsbesluiten als bedoeld in het eerste lid onder a t/m d worden genomen met inachtneming van de plaatsingsprocedure, zoals beschreven in hoofdstuk 4.

Artikel 3:4 Verplichtingen ambtenaar

1. De ambtenaar is verplicht, onverminderd het recht op bezwaar en beroep, een passende functie die hem met inachtneming van de plaatsingsprocedure is toegewezen, te aanvaarden.
2. De ambtenaar die na herhaald en zorgvuldig overleg weigerachtig is ten aanzien van aanvaarding van een passende functie wordt ontslagen op grond van artikel 8:6 ART.
3. De ambtenaar die ontslagen wordt op grond van artikel 8:6 ART heeft recht op een re-integratie-fase conform paragraaf 4 van hoofdstuk 10d ART.

Artikel 3:5 Werkgarantie

1. Het dagelijks bestuur verplicht zich in gevallen van organisatiewijziging en formatiereductie gedwongen ontslagen te voorkomen en de ambtenaar te begeleiden van werk naar werk. De ambtenaar doet al wat in zijn vermogen ligt om een nieuwe functie te verwerven. Het dagelijks bestuur biedt hem daarbij instrumenten en faciliteiten die bijdragen aan het verkrijgen van een nieuwe functie die, in eerste instantie, zoveel mogelijk aansluit bij de oorspronkelijke functie.
2. Het in lid 1 bepaalde is niet van toepassing indien de functiegroep van de ambtenaar bij de werkgever door externe omstandigheden in zijn geheel komt te vervallen.
3. Het dagelijks bestuur en de ambtenaar stellen een re-integratieplan op, waarin afspraken worden gemaakt teneinde te komen tot plaatsing in een functie, als bedoeld in lid 1 van dit artikel.

Artikel 3:6 Salarisgarantie

1. De ambtenaar die tijdens het plaatsingstraject of het Van werk naar werk-traject binnen werkgever wordt herplaatst in een functie van een lager niveau dan zijn oude functie, behoudt gedurende drie jaar recht op salaris dat hij genoot in zijn oude functie. De artikelen 3:4 en 3:4:1 ART blijven onverkort van toepassing, wat betekent dat onder de daarin gestelde voorwaarden nog de periodieke verhogingen van het salaris plaatsvinden.
2. Als de ambtenaar tijdens de in het eerste lid genoemde drie jaar een functie van een hoger salarisniveau aanvaardt, ontstaat vanaf de dag dat hij die functie gaat vervullen een nieuwe garantieperiode van drie jaar. Gedurende die nieuwe garantieperiode blijft het eerste lid van toepassing.
3. Na ommekomst van de periode van drie jaar als bedoeld in het eerste en tweede lid, wordt de ambtenaar ingedeeld in de salarisschaal behorende bij de nieuwe functie. Dit gebeurt door indeling in het naast hogere bedrag van de salarisschaal behorende bij de nieuwe functie dan wel in het maximumbedrag van die salarisschaal. Het verschil tussen het oude salaris en het nieuwe salaris wordt omgezet in een persoonlijke afbouwtoelage. De persoonlijke afbouwtoelage wordt in vier gelijke stappen over vier jaar afgebouwd.
4. Als de ambtenaar in de vier jaar bedoeld in het derde lid een functie van een hoger salarisniveau aanvaardt, en dientengevolge in de bijbehorende hogere salarisschaal wordt ingedeeld, wordt de persoonlijke afbouwtoelage naar evenredigheid verminderd.
5. Het dagelijks bestuur heeft de verplichting om de ambtenaar als bedoeld in het eerste tot en met het vierde lid in aanmerking te brengen voor functies met een hogere formatieschaal, bij voorkeur de formatieschaal van zijn oude functie. De ambtenaar heeft de verplichting om actief te solliciteren op bedoelde functies en zo nodig daarvoor benodigde opleiding te volgen. Afspraken hierover worden bij voorkeur neergelegd in een persoonlijk ontwikkelingsplan als bedoeld in artikel 17:4 ART.
6. Als de ambtenaar een functie aanvaardt op het oude salarisniveau eindigt de salarisgarantie uit deze bepaling.

Artikel 3:7 Functiegebonden toelagen en ORT

Voor de ambtenaar die wordt ingepast in een andere functie binnen de organisatie, vervallen de aan de oude functie verbonden toelagen, alsmede een eventuele onregelmatigheidstoelage. In voorkomende gevallen wordt een afbouwtoelage toegekend:

- het eerste jaar is de hoogte van de toelage 75%;
- het tweede jaar is de hoogte van de toelage 50%;
- het derde jaar is de hoogte van de toelage 25%.
- vanaf het vierde jaar komt de toelage te vervallen.

Artikel 3:8 Persoonsgebonden toelagen

- Voor de ambtenaar die wordt ingepast in een andere functie binnen de organisatie, kan het recht op zijn persoonlijke toelage(n) komen te vervallen. In voorkomende gevallen geldt wat daarover in de ART is geregeld.

Artikel 3:9 Studiefaciliteiten

1. De ambtenaar die wordt ingepast in een andere functie binnen de organisatie, of op wie een Van werk naar werk-traject van toepassing is, behoudt de rechten die hem op grond van de studiefaciliteitenregeling zijn toegekend, indien hij de studie voortzet.
2. De ambtenaar die wordt ingepast in een andere functie binnen de organisatie en die in overleg met zijn nieuwe leidinggevende besluit te stoppen met zijn studie, wordt ontheven van terugbetalingsverplichtingen als bedoeld in artikel 17a:1:7 ART.

Artikel 3:10 Aanvullende scholing

De werkgever onderzoekt of het nodig is de ambtenaar, die is ingepast in een passende of geschikte functie binnen de organisatie, of op wie een Van werk naar werk-traject van toepassing is, bij of om te scholen voor het vervullen van zijn nieuwe functie. De kosten van de scholing zijn voor rekening van de werkgever, onder door hem te stellen voorwaarden.

Artikel 3:11 Functie buiten de organisatie

1. Indien de ambtenaar, waarvoor in de plaatsingsprocedure geen passende of geschikte functie is gevonden, een functie accepteert buiten de organisatie, wordt hem eervol ontslag verleend.
2. De ambtenaar die overeenkomstig het eerste lid ontslag wordt verleend, wordt ontheven van eventuele terugbetalingsverplichtingen als bedoeld in de artikelen 6:5:5, 17a:1:7 en 18:1:2 ART.
3. De ambtenaar als bedoeld in het eerste lid die een functie van ten minste een gelijke betrekkingsomvang accepteert buiten de organisatie met een lagere netto beloning dan zijn oude functie, krijgt gedurende drie jaar een aanvulling van de nieuwe netto beloning tot het niveau van zijn oude netto beloning. Dit bedrag wordt maandelijks gebruteerd aan de oud-ambtenaar uitbetaald.
4. Na ommekomst van de periode als bedoeld in het derde lid, wordt het verschil tussen de op dat moment voor de oud-ambtenaar geldende nieuwe netto beloning en zijn oude netto beloning omgezet in een persoonlijke afbouwtoelage. De persoonlijke afbouwtoelage wordt in vier gelijke stappen over vier jaar afgebouwd. Bij stijging van de nieuwe netto beloning, wordt de persoonlijke afbouwtoelage naar evenredigheid verminderd.
5. De ambtenaar toont met salarisstroken van zijn nieuwe werkgever aan wat zijn netto beloning is. De ambtenaar is verplicht om voor toepassing van deze bepaling relevante wijzigingen zo spoedig mogelijk aan de werkgever door te geven. Indien de ambtenaar wijzigingen in het salaris niet doorgeeft, vordert werkgever eventueel onverschuldigd betaalde beloning of afbouwtoelage terug dan wel verrekent deze met toekomstige aanspraken op grond van deze bepaling.
6. Indien, nadat ontslag is verleend, de ambtenaar geen functie heeft kunnen aanvaarden, heeft deze recht op een aanvullende uitkering en een na-wettelijke uitkering conform paragraaf 6 en 7 van hoofdstuk 10d.
7. De ambtenaar die tijdens het Van werk naar werk-traject een functie heeft aanvaard buiten de organisatie, wordt ontheven van terugbetalingsverplichtingen die eventueel voortvloeien uit de eerder met hem gemaakte afspraken betreffende studie, verhuiskosten en betaald ouderschapsverlof.

HOOFDSTUK 4 PLAATSINGSPROCEDURE

Artikel 4:1 Instelling en samenstelling plaatsingsadviescommissie

1. Er is een plaatsingsadviescommissie (PAC), die bestaat uit een door de secretaris-directeur aan te wijzen:
 - domeindirecteur (voorzitter);
 - personeelsadviseur;
 - adviseur bestuurlijk-juridische zaken.
2. De PAC wordt ondersteund door een door de secretaris-directeur aan te wijzen medewerker als ambtelijk secretaris, die geen deel uit maakt van de PAC.
3. In geval van een reorganisatie wordt een extern lid door het Georganiseerd Overleg voorgedragen. Dit externe lid wordt tijdelijk toegevoegd aan de plaatsingsadviescommissie, zo als bedoeld in het eerste lid.

Artikel 4:2 Uitgangspunten plaatsing

1. Bij het nemen van besluiten als bedoeld in artikel 3:3, eerste lid, wordt met de volgende gegevens rekening gehouden:
 - a. het type dienstverband, waarbij geldt dat de grondslag voor de tijdelijkheid bepalend is voor het al dan niet plaatsen van de ambtenaar.
 - b. de geschiktheid van de ambtenaar voor een functie, niet zijnde een ongewijzigde functie, zoals die blijkt uit opleidings- en ervaringsgegevens, beoordelingsgesprekken en eventuele geschiktheidstesten;
 - c. de voorkeur van de ambtenaar voor bepaalde functies;
2. De ambtenaar is verplicht om mee te werken aan gesprekken en tests die nodig zijn voor het verzamelen van gegevens als genoemd in het eerste lid onder b. De kosten van eventuele tests zijn voor rekening van de werkgever.

Artikel 4:3 Belangstellingsregistratie

Voordat plaatsingsbesluiten als bedoeld in artikel 3:3 worden genomen, wordt de betrokken ambtenaar in de gelegenheid gesteld zijn voorkeur voor maximaal drie functies kenbaar te maken. De ambtenaar is verplicht om voorkeur(en) aan te geven.

Artikel 4:4 Advies over plaatsing

1. De PAC verzamelt alle volgens haar benodigde gegevens en adviseert op basis van deze gegevens het dagelijks bestuur over de plaatsing van de betrokken ambtenaren.
2. Een gespreksverzoek tussen PAC en betrokken ambtenaar wordt op verzoek van een van beiden gehonoreerd.
3. De PAC informeert de ambtenaar schriftelijk over haar advies.

Artikel 4:5 Bedenkingen tegen voorstel

1. Indien de ambtenaar bedenkingen heeft tegen het advies van de PAC over zijn plaatsing, kan hij deze binnen 14 dagen na de datum van verzending van het advies schriftelijk indienen bij het dagelijks bestuur.
2. De ambtenaar kan verzoeken om mondeling te worden gehoord door (een vertegenwoordiging van) het dagelijks bestuur. De ambtenaar die hiertoe een verzoek indient, zal binnen 14 dagen worden gehoord. Van de hoorzitting wordt een verslag gemaakt. De ambtenaar kan zich laten bijstaan door een raadsman.

Artikel 4:6 Plaatsingbesluiten

Het dagelijks bestuur neemt het besluit tot plaatsing van de betrokken ambtenaar. De ambtenaar wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte gesteld van dit besluit. In de motivering van het besluit wordt ingegaan op eventuele bedenkingen die door de ambtenaar zijn ingediend.

Artikel 4:7 Boventalligverklaring

1. Als het dagelijks bestuur er tijdens het plaatsingstraject niet in slaagt de ambtenaar een passende dan wel geschikte functie aan te bieden binnen werkgever, neemt het dagelijks bestuur een besluit tot boventalligverklaring van de ambtenaar. In het besluit wordt de datum waarop de boventalligheid ingaat vermeld. In de motivering van het besluit wordt ingegaan op de eventuele bedenkingen die door de ambtenaar op grond van artikel 4:5 zijn ingediend tegen het advies van de PAC.
2. De datum van de boventalligheid als bedoeld in het eerste lid gaat nooit eerder in dan een dag nadat het besluit aan de ambtenaar is verzonden of uitgereikt.
3. Met ingang van de datum van boventalligheid is op de ambtenaar van toepassing het Van werk naar werk-traject.

Artikel 4:8 Maatregelen ter voorkoming/vermindering van boventalligheid

1. Remplacantenregeling: Medewerkers die geplaatst zijn - of zullen gaan worden - in de formatie van de nieuwe organisatie, kunnen die plaats opgeven en zich beschikbaar stellen voor de status van boventallig verklaarde medewerker. Het gevolg daarvan is dat in diens plaats een boventallig verklaarde medewerker in de nieuwe organisatie kan worden geplaatst. Voor zover een verantwoorde bedrijfsvoering dat toelaat, wordt een dergelijk aanbod gehonoreerd.
2. Reductie aanstellingsomvang: Medewerkers kunnen zowel individueel als in groepsverband een verzoek indienen om hun aanstellingsomvang terug te brengen, om zodoende formatie beschikbaar te stellen voor het plaatsen van boventallig verklaarde collega's. Voor zover een verantwoorde bedrijfsvoering dat toelaat, worden dergelijke verzoeken gehonoreerd.

HOOFDSTUK 5 ALGEMENE UITGANGSPUNTEN BIJ PRIVATISERING EN PUBLIEKRECHTELIJKE TAAKOVERHEVELING

Artikel 5:1 Werkingsfeer

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

Artikel 5.2 Werkgelegenheid

1. De werkgever zal zich tot het uiterste inspannen om ervoor te zorgen dat de werkgelegenheid van de bij de privatisering of taakoverheveling betrokken ambtenaren behouden blijft.
2. De werkgever treedt met de betrokken privaatrechtelijke of publiekrechtelijke instantie in overleg over de overname van de ambtenaren van het desbetreffende organisatieonderdeel. Gemaakte afspraken worden schriftelijk vastgelegd.

Artikel 5:3 Sociaal plan

1. Bij privatisering of taakoverheveling, wordt door de werkgever een sociaal plan opgesteld. Dit plan regelt de overplaatsingsprocedure (inclusief de ontslag- en aanstellingsprocedure) en bevat rechtspositionele bepalingen. Over dit sociaal plan moet overeenstemming worden bereikt in het georganiseerd overleg.
2. Er worden geen definitieve besluiten genomen ten aanzien van de ambtenaar voordat er overeenstemming is over het sociaal plan.
- 3.

Artikel 5:4 Rechtspositievergelijking

1. Indien 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 arbeidsvoorwaarden die van toepassing zijn op de werkgever en de nieuwe werkgever.
2. Indien uit de vergelijking blijkt dat het totaalpakket van arbeidsvoorwaarden (bestaande uit in ieder geval salaris, uitkeringen en toelagen, (pre)pensioen, vakantie, ziektekostenregeling en werkloosheidsuitkering) bij de nieuwe werkgever minder is dan het totaalpakket bij de werkgever, worden in het sociaal plan nadere afspraken gemaakt over afbouw, behoud of compensatie van aanspraken.
3. Het sociaal plan bevat in ieder geval de volgende garanties:
 - a. netto-nettogarantie van het salaris (streven naar zo klein mogelijk verschil, waarbij een peildatum wordt bepaald) en het salarispectief;
 - 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 6:1 Hardheidsclausule

1. In gevallen waarin toepassing van dit statuut zou leiden tot een onbillijke situatie voor een ambtenaar, kan het dagelijks bestuur hiervan afwijken in een voor de ambtenaar gunstige zin.
2. In gevallen waarin dit statuut niet voorziet, beslist het dagelijks bestuur in overleg met het GO.

Artikel 6:2 Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als: Sociaal Statuut Regio Twente.

Artikel 6:3 Inwerkingtreding en werkingsduur

Dit sociaal statuut treedt in werking met ingang van 1 januari 2017.

Vastgesteld in het Georganiseerd Overleg d.d. 14 november 2016.

Vastgesteld door het dagelijks bestuur op 15 december 2016.

*De werkgever:
voorzitter,*

*dr. G.O. van Veldhuizen
secretaris,*

ir G.H. Tamminga

*De werknemers:
FNV overheid*

CNV Overheid

LAD