

Sociaal statuut van de gemeente Olst-Wijhe 2014

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Olst-Wijhe; gelet op: de Wet op de ondernemingsraden (WOR) en de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling (CAR) en de Uitwerkingsovereenkomst (UWO); gezien de brief van de werknemersdelegatie van het Georganiseerd Overleg d.d. 6 december 2013, ingekomen 9 december 2013;

besluit vast te stellen de volgende verordening:

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1:1 Definities

In dit sociaal statuut wordt verstaan onder:

- ambtenaar: de ambtenaar in de zin van de CAR/UWO, alsmede de werknemer met wie de werkgever een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht heeft afgesloten;
- het college: het college van burgemeester en wethouders;
- werkgever: de gemeente Olst-Wijhe;
- 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;
- interne organisatiewijziging: een organisatieverandering waar geen andere publiekrechtelijke of privaatrechtelijke werkgevers bij betrokken zijn. Een interne organisatiewijziging is voorts een wijziging van de organisatiestructuur, meestal in samenhang met wijzigingen in de werkwijze, de bedrijfsvoering en organisatiecultuur;
- 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 salarisperiodieken tot en met het hoogste bedrag van de functieschaal van de ambtenaar 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 Olst-Wijhe;
- functie: het geheel van 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 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 is doorgaans van hetzelfde functieniveau als de oude functie, maar kan ook van een hoger niveau of maximaal één niveau lager zijn dan de oude functie;
- geschikte functie: een functie die niet valt onder het begrip passende functie, maar die de ambtenaar bereid is te vervullen;
- CAR/UWO: Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling/Uitwerkingsovereenkomst voor de sector gemeenten;
- georganiseerd overleg: de commissie voor georganiseerd overleg zoals bedoeld in artikel 12:1 van de CAR;
- ondernemingsraad: de ondernemingsraad zoals 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;
- geschillencommissie: de bezwarenadviescommissie voor personele aangelegenheden.

Artikel 1:2 Werkings sfeer

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

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

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

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

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

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 en de betrokken ambtenaren hier in een vroeg stadium van 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 betrokken bij de uitvoering van het onderzoek. Bovendien worden zij, 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 2:2 Extern advies

Indien de werkgever voornemens is om over de wenselijkheid van de organisatiewijziging extern advies te vragen, wordt de ondernemingsraad om advies gevraagd over het verstrekken en formuleren van de adviesopdracht, conform artikel 25 van de Wet op de ondernemingsraden.

Artikel 2:3 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 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.
4. De OR toetst de organisatiewijziging overeenkomstig de definitie zoals opgenomen in artikel 1:1. Als de OR van mening is, dat de organisatiewijziging zodanig ingrijpende gevolgen met zich mee brengt dat hierover aanvullende afspraken moeten worden gemaakt dan vindt overleg met het georganiseerd overleg plaats.

Artikel 2:4 Overleg over de personele gevolgen en maatregelen

1. Als de OR van mening is dat de organisatiewijziging 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.
2. De leden van het georganiseerd overleg kunnen tussentijds bijeen worden geroepen dan wel schriftelijk worden geraadpleegd, wanneer de omstandigheden een versnelde procedure vereisen.

Artikel 2:5 Taakverdeling tussen ondernemingsraad en georganiseerd overleg

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 het competente orgaan worden behandeld. De taakverdeling tussen OR en GO is van toepassing, zoals opgenomen in bijlage I behorende bij dit sociaal statuut.

Artikel 2:6 Kennisgeving en uitvoering besluit

1. 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.
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 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 Wet op de ondernemingsraden.

HOOFDSTUK 3 ALGEMENE UITGANGSPUNTEN VOOR SOCIAAL BELEID BIJ INTERNE ORGANISATIEWIJZIGING

Artikel 3:1 Werkingsfeer hoofdstuk

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

Artikel 3:2 Werkgelegenheid bij interne organisatiewijziging

De werkgever hanteert het uitgangspunt dat gedwongen ontslagen worden voorkomen.

Artikel 3:3 Voorkeursvolgorde bij herplaatsing

1. De werkgever hanteert, bij het nemen van besluiten ten aanzien van de ambtenaren die betrokken zijn bij de organisatiewijziging, de volgende voorkeursvolgorde:
2. de ambtenaar blijft zijn eigen, ongewijzigde functie vervullen;
3. de ambtenaar wordt overgeplaatst naar een passende functie binnen de gemeentelijke organisatie;
4. de ambtenaar wordt overgeplaatst naar een geschikte functie binnen de gemeentelijke organisatie.
5. Indien sprake is van een proef met een nieuwe structuur wordt geacht dat de ambtenaar die door die proef een andere functie is gaan uitoefenen bij het hanteren van de voorkeursvolgorde valt onder categorie 1, zoals bedoeld in het eerste lid.
6. Herplaatsingsbesluiten als bedoeld in het eerste lid onder 2 en 3 worden genomen met inachtneming van de herplaatsingsprocedure, zoals beschreven in hoofdstuk 4.

Artikel 3:4 Uitgangspunten herplaatsing

1. Bij het nemen van besluiten als bedoeld in artikel 3:3, eerste lid, staat de geschiktheid van de ambtenaar voor een functie centraal, zoals die blijkt uit opleidings- en ervaringsgegevens, functionerings- en beoordelingsgesprekken en eventuele geschiktheidstesten.
2. Bij gelijke geschiktheid wordt met de volgende gegevens rekening gehouden:
 - a. de voorkeur van de ambtenaar voor bepaalde functies;
 - b. de diensttijd van de ambtenaar bij de gemeente Olst-Wijhe en de eventuele diensttijd bij de voorgangers van de gemeente Olst-Wijhe;
 - c. de leeftijd van de ambtenaar;
 - d. het type dienstverband van de ambtenaar.
3. 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. De kosten van eventuele tests zijn voor rekening van de werkgever.

Artikel 3:5 Belangstellingsregistratie

Voordat herplaatsingsbesluiten als bedoeld in artikel 3:3, eerste lid onder 2 en 3, worden genomen, wordt de betrokken ambtenaar in de gelegenheid gesteld zijn voorkeur voor maximaal drie functies kenbaar te maken.

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, zullen de werkgever en de ambtenaar zich inspannen om gezamenlijk een structurele oplossing te vinden. Onderdeel van deze oplossing kunnen zijn:
 - bijscholing en omscholing;
 - tijdelijke tewerkstelling binnen de gemeentelijke organisatie, al dan niet bovenformatief;
 - een passende functie binnen de gemeentelijke organisatie, die na de herplaatsingsprocedure is ontstaan;
 - tijdelijke detachering naar een externe organisatie;
 - outplacementbegeleiding;
 - een passende functie buiten de gemeentelijke organisatie;
 - flankerende maatregelen.
2. De kosten van bijscholing, omscholing en outplacementbegeleiding zijn voor rekening van de werkgever.
3. Indien de werkgever na zorgvuldig onderzoek constateert dat geen structurele oplossing als bedoeld in het eerste lid kan worden gevonden, zal de ambtenaar eervol ontslag wegens reorganisatie worden verleend, als bedoeld in artikel 8:4 van de CAR.

Artikel 3:7 Verplichting ambtenaar

1. De ambtenaar is verplicht, onverminderd het recht op bezwaar en beroep, een passende functie die hem met inachtneming van de herplaatsingsprocedure is toegewezen, te aanvaarden.
2. Wanneer de ambtenaar na herhaald en zorgvuldig overleg weigerachtig is ten aanzien van aanvaarding van een passende functie of niet meewerkt aan het vinden van een oplossing als bedoeld in artikel 3:6, eerste lid, kan het college overgaan tot ontslag. Daarbij kan het college melding maken

bij de instelling die de Werkloosheidswet uitvoert, 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.

3. Indien na 12 maanden is gebleken dat geen structurele oplossing als bedoeld in het eerste lid kan worden gevonden, zal de ambtenaar eervol ontslag wegens reorganisatie worden verleend, als bedoeld in artikel 8:4 van de CAR.

Artikel 3:8 Salarisgarantie

De ambtenaar die wordt overgeplaatst naar een andere functie binnen de gemeentelijke organisatie, behoudt het recht op het salaris en het salarisperspectief, zoals die voor hem golden in de oude functie.

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 aflopende compensatie toegekend, overeenkomstig artikel 15 van de Bezoldigingsverordening.

Artikel 3:10 Persoonsgebonden toelagen

De ambtenaar die wordt overgeplaatst naar een andere functie binnen de gemeentelijke organisatie, behoudt recht op zijn persoonsgebonden toelagen.

Artikel 3:11 Studiefaciliteiten

1. 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.
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 terugbetalingsverplichtingen die voortvloeien uit de studiefaciliteitenregeling.

Artikel 3:12 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. De kosten van de scholing zijn voor rekening van de werkgever.

Artikel 3:13 Functie buiten de gemeentelijke organisatie

1. Indien de ambtenaar, waarvoor in de herplaatsingsprocedure geen passende of geschikte functie is gevonden, een functie accepteert buiten de gemeentelijke organisatie, wordt hem eervol ontslag verleend.
2. De ambtenaar die overeenkomstig het eerste lid ontslag wordt verleend, wordt ontheven van eventuele terugbetalingsverplichtingen die voortvloeien uit de studiefaciliteitenregeling, de verhuiskostenregeling en de regeling betaald ouderschapsverlof.
3. Indien de ambtenaar als bedoeld in het eerste lid een functie van ten minste een gelijke betrekkingsomvang accepteert buiten de gemeentelijke organisatie, vult de werkgever het brutosalaris gedurende één jaar aan tot aan het niveau van het brutosalaris dat de ambtenaar genoot direct voorafgaand aan het ontslag. De ambtenaar die een functie accepteert met een kleinere betrekkingsomvang ontvangt gedurende één jaar een aanvulling van zijn brutosalaris naar rato.

HOOFDSTUK 4 HERPLAATINGSPROCEDURE

Artikel 4:1 Herplaatsingsprocedure

1. Indien besloten wordt een herplaatsingsprocedure toe te passen stelt het college een herplaatsingscommissie in, die als taak heeft om de benodigde gegevens te verzamelen en om het college te adviseren over de te nemen herplaatsingsbesluiten.
2. Het college beslist over de samenstelling van de herplaatsingscommissie, na overleg in het georganiseerd overleg.

Artikel 4:2 Advies over herplaatsing

1. De herplaatsingscommissie verzamelt alle volgens haar benodigde gegevens en adviseert op basis van deze gegevens het college over de herplaatsing van de betrokken ambtenaren.
2. Het college informeert de ambtenaar schriftelijk over het advies van de herplaatsingscommissie over zijn herplaatsing, respectievelijk over het advies van de commissie om hem vooralsnog geen passende of geschikte functie aan te bieden.

Artikel 4:3 Bedenkingen tegen voorstel

1. Indien de ambtenaar bedenkingen heeft tegen het advies van de commissie over zijn herplaatsing, respectievelijk tegen het advies van de commissie om hem vooralsnog geen passende of geschikte functie aan te bieden, kan hij deze binnen 14 dagen schriftelijk indienen bij het college.
2. De ambtenaar kan verzoeken om mondeling te worden gehoord door (een vertegenwoordiging van) het college. De ambtenaar die hiertoe een verzoek indient, zal binnen 14 dagen worden gehoord. Van de hoorzitting wordt schriftelijk verslag opgemaakt.

Artikel 4:4 Herplaatsingsbesluiten

1. Het college neemt het besluit tot herplaatsing 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.
2. De ambtenaar voor wie in de herplaatsingsprocedure geen passende of geschikte functie is gevonden, wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk van dit besluit in kennis gesteld. In de motivering van het besluit wordt ingegaan op eventuele bedenkingen die door de ambtenaar zijn ingediend.
3. De ambtenaar kan bezwaar en beroep aantekenen tegen de besluiten, zoals bedoeld in het eerste en tweede lid, conform de Algemene wet bestuursrecht.
4. Voor de behandeling van de bezwaarschriften is een geschillencommissie ingesteld, die het college adviseert.

HOOFDSTUK 5 PRIVATISERING EN TAAKOVERHEVELING

Artikel 5:1 Werkingssfeer hoofdstuk

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

Artikel 5:2 Werkgelegenheid

1. De werkgever hanteert het uitgangspunt dat gedwongen ontslagen worden voorkomen.
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.
3. Voordat de werkgever een besluit neemt over de overgang van een ambtenaar naar de betrokken privaatrechtelijke of publiekrechtelijke instantie, biedt hij de betrokkene de gelegenheid om zijn belangstelling kenbaar te maken voor passende functies die op dat moment vacant zijn of op korte termijn vacant worden in de gemeentelijke organisatie. De ambtenaar zal als interne kandidaat in de selectieprocedure worden betrokken.

Artikel 5:3 Geen passende of geschikte functie

1. Indien 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 van deze oplossing kunnen zijn:
 - bijscholing en omscholing;
 - tijdelijke tewerkstelling binnen de gemeentelijke organisatie, al dan niet bovenformatief;
 - een geschikte functie binnen de gemeentelijke organisatie;
 - een na de plaatsingsprocedure vrijgekomen passende functie binnen de gemeentelijke organisatie;
 - tijdelijke detachering naar een externe organisatie;
 - outplacementbegeleiding;
 - een passende functie buiten de gemeentelijke organisatie;
 - flankerende maatregelen, die erop gericht zijn financiële nadelen voor betrokkene van een mogelijke oplossing weg te nemen.
2. De kosten van bijscholing, omscholing en outplacementbegeleiding zijn voor rekening van de werkgever.
3. Indien de werkgever na zorgvuldig onderzoek constateert dat geen structurele oplossing als bedoeld in het eerste lid kan worden gevonden, zal de ambtenaar eervol ontslag wegens reorganisatie worden verleend, als bedoeld in artikel 8:4 van de CAR. De bovenwettelijke werkloosheidsuitkeringsregeling van de CAR, hoofdstuk 10a, is van toepassing, indien recht bestaat op een uitkering krachtens de WW.

Artikel 5:4 Sociaal plan

1. Als de OR 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.

2. Er worden geen definitieve besluiten genomen ten aanzien van ambtenaren voordat er overeenstemming is over het sociaal plan.

Artikel 5:5 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 arbeidsvoorwaardenpakketten die van toepassing zijn op de gemeentelijke 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 gemeentelijke 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. garantie 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 6:1 Hardheidsclausule

1. In gevallen waarin toepassing van het sociaal statuut zou leiden tot een onbillijke situatie voor een ambtenaar, kan het college van het statuut afwijken in een voor de ambtenaar gunstige zin.
2. In gevallen waarin het sociaal statuut niet voorziet, beslist het college.

Artikel 6:2 Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als: 'Sociaal Statuut gemeente Olst-Wijhe 2014'.

Artikel 6:3 Inwerkingtreding

Het Sociaal Statuut gemeente Olst-Wijhe 2014 treedt in werking op de eerste dag na publicatie en werkt terug tot 1 januari 2014 en geldt tot het moment van de modernisering van de arbeidsvoorwaarden in DOWR verband.

Bijlage I

Taakverdeling bij organisatiewijzigingen

Afhankelijk van de aard en de omvang van de organisatiewijziging kunnen onderstaande aspecten eventueel van toepassing zijn.

GO

Vaststellen sociaal statuut

Bespreken personele gevolgen van organisatiewijziging (voor definitief besluit), indien volgens de OR sprake is van een belangrijke organisatiewijziging

Vaststellen sociaal plan

Samenstelling herplaatsingscommissie

Bij privatisering/taakoverheveling: rechtspositievergelijking

OR

Voornemen tot organisatiewijziging

Beoordelen of sprake is van een belangrijke organisatiewijziging, waardoor het sociaal statuut van toepassing wordt

Schriftelijke eindrapportage van onderzoek naar organisatiewijziging (organisatierapport/reorganisatieplan)

Plan van aanpak en tijdsplanning

Voornemen inschakelen extern advies

Adviesaanvraag organisatiewijziging

Functieboek

Functievergelijking

Procedure belangstellingsregistratie

Plaatsingsplan

Gedurende het proces van organisatieverandering moet het tijdspad van het overleg met het GO en de OR goed op elkaar worden afgestemd. Immers, de OR 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 GO overeenstemming moet worden bereikt. Als deze overeenstemming is bereikt, kan de OR daarmee rekening houden in zijn advies over het concept-reorganisatieplan.