

Besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Berkelland houdende regels omtrent het sociaal statuut (Sociaal Statuut Gemeente Berkelland 2009)

Inhoudsopgave

- Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen
 - Artikel 1:1 Werkingssfeer
 - Artikel 1:2 Definities
 - Artikel 1:3 Bevoegdheid tot het nemen van het besluit tot organisatiewijziging
 - Artikel 1:4 Bevoegdheid tot nemen van besluiten betreffende individuele ambtenaren

- Hoofdstuk 2 Procedurele bepalingen
 - Artikel 2:1 Onderzoek naar organisatiewijziging
 - Artikel 2:2 Advies ondernemingsraad over organisatiewijziging
 - Artikel 2:3 Plan van aanpak
 - Artikel 2:4 Extern advies
 - Artikel 2:5 Overleg over de personele gevolgen en maatregelen/sociaal plan
 - Artikel 2:6 Kennisgeving en uitvoering besluit

- Hoofdstuk 3 Algemene uitgangspunten voor sociaal beleid bij interne organisatiewijziging
 - Artikel 3:1 Werkingssfeer hoofdstuk
 - Artikel 3:2 Werkgelegenheid bij interne organisatiewijziging
 - Artikel 3:3 Voorkeursvolgorde bij inpassing
 - Artikel 3:4 Uitgangspunten inpassing
 - Artikel 3:5 Geen passende of geschikte functie
 - Artikel 3:6 Verplichting ambtenaar
 - Artikel 3:7 Salarisgarantie
 - Artikel 3:8 Functiegebonden toelagen
 - Artikel 3:9 Persoonsgebonden toelagen
 - Artikel 3:10 Persoonlijk ontwikkelplan
 - Artikel 3:11 Aanvullende scholing
 - Artikel 3:12 Herhaald aanbod/ongeschiktheid voor de functie
 - Artikel 3:13 Functie buiten de gemeentelijke organisatie

- Hoofdstuk 4 Inpassingprocedure
 - Artikel 4:1 Inpassingcommissie
 - Artikel 4:2 Voorstel tot voorlopige inpassing/indienen van bedenkingen
 - Artikel 4:3 Inpassingbesluiten

- Hoofdstuk 5 Privatisering en taakoverheveling
 - Artikel 5:1 Werkingssfeer hoofdstuk
 - Artikel 5:2 Werkgelegenheid
 - Artikel 5:3 Geen passende of geschikte functie
 - Artikel 5:4 Overleg over de personele gevolgen en maatregelen/sociaal plan
 - Artikel 5:5 Rechtspositievergelijking
 - Artikel 5:6 Afspraken met nieuwe werkgever

- Hoofdstuk 6 Slotbepalingen
 - Artikel 6:1 Hardheidsclausule
 - Artikel 6:2 Citeertitel
 - Artikel 6:3 Inwerkingtreden

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1:1 Werkingssfeer

Lid 1

Dit sociaal statuut is van toepassing op alle wijzigingen van de ambtelijke organisatie van de gemeente Berkelland, met uitzondering van een organisatiewijziging als gevolg van een gemeentelijke herindeling.

Lid 2

Het voorgenomen besluit tot organisatiewijziging wordt op grond van de WOR om advies voorgelegd aan de ondernemingsraad. Een afschrift van deze adviesaanvraag wordt ter kennisneming gezonden aan de commissie Arbeidsvoorwaarden. De ondernemingsraad brengt advies uit over de inhoud van het voorgenomen besluit. De commissie Arbeidsvoorwaarden kan verzoeken naast dit sociaal statuut aanvullende afspraken te maken over rechtspositionele gevolgen.

Lid 3

Het bepaalde in hoofdstuk 3 en 4 van dit sociaal statuut kan buiten beschouwing blijven, als met wederzijdse instemming tussen werkgever en de commissie Arbeidsvoorwaarden hiertoe wordt besloten.

Lid 4

Daar waar in dit sociaal statuut alleen de mannelijke vorm wordt gebruikt kan ook de vrouwelijke vorm gelezen worden.

Artikel 1:2 Definities

In dit sociaal statuut wordt verstaan onder:

- a. **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 van de gemeente Berkelland;
- b. **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 van de gemeente Berkelland;
- c. **organisatiewijziging:**
een inkrimping, uitbreiding 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;
- d. **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;
- e. **publiekrechtelijke taakoverheveling:**
organisatiewijziging die het gevolg is van de overheveling van een deel van de organisatie naar een ander publiekrechtelijk orgaan;
- f. **personele gevolgen:**
gevolgen voor de functie of de rechtspositie van de betrokken ambtenaren;
- g. **salaris:**
het voor de ambtenaar geldende bedrag van de schaal als bedoeld in artikel 3:1 van de CAR-UWO van de gemeente Berkelland;
- h. **salarisperspectief:**
de opeenvolgende salarisperiodieken tot en met het hoogste bedrag van de functieschaal van de ambtenaar en eventueel schriftelijk vastgelegde extra individuele salarisafspraken;
- i. **bezoldiging:**
het salaris, vermeerderd met het bedrag van de aan de ambtenaar toegekende emolumenten en toelagen, niet zijnde onkostenvergoedingen, als omschreven in de bezoldigings-regeling van de gemeente Berkelland;
- j. **functiegebonden toelage:**
de toelage, niet zijnde persoonlijke, onderscheidenlijke garantietoelage, waarmee het salaris wordt vermeerderd ingevolge de bezoldigingsregeling als bedoeld in de CAR-UWO van de gemeente Berkelland;
- k. **persoonsgebonden toelage:**
de toelage, niet zijnde een functiegebonden toelage, waarmee het salaris wordt vermeerderd;
- l. **functie:**
het geheel van werkzaamheden dat aan een ambtenaar is opgedragen en vastgelegd in een generiek of specifiek functieprofiel;
- m. **ongewijzigde functie:**
een functie die gelijk of nagenoeg gelijk (tenminste 80%) is aan de functie die de ambtenaar voor de organisatiewijziging vervulde;
- n. **passende functie:**
een functie die aan de ambtenaar redelijkerwijs in verband met zijn persoonlijkheid en omstandigheden kan worden opgedragen. Een passende functie is een functie van doorgaans hetzelfde functioneel schaalniveau die 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, leeftijd, gezondheidstoestand, scholing en salarispositie;
- o. **sociaal plan:**
nadere afspraken gebaseerd op- en aanvullend op dit sociaal statuut met betrekking tot de personele en arbeidsvoorwaardelijke gevolgen;
 - p. **commissie Arbeidsvoorwaarden:**
de vaste commissie van de ondernemingsraad geregeld in de Regeling overleg arbeidsvoorwaarden gemeente Berkelland;
 - q. **ondernemingsraad:**
de ondernemingsraad zoals bedoeld in artikel 2 van de WOR;
 - r. **inpassingcommissie:**
de commissie als bedoeld in artikel 4:1.
 - s. **belangstellingregistratie:**
document, opgesteld door de betrokken ambtenaar, op zijn verzoek ondersteund door de personeelsconsulent. Dit document informeert naar welke functies de voorkeur van de betrokken ambtenaar uitgaat. De voorkeur betreft maximaal drie functies.
 - t. **diensttijd:**
de diensttijd in een betrekking bij de overheid als bedoeld in de Ministeriële regeling van 9 november 1989, Staatscourant 223.

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

De werkgever is bevoegd tot het nemen van besluiten over de wijziging van de ambtelijke organisatie.

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

De werkgever is bevoegd tot het nemen van besluiten over wijziging van de aanstelling, inpassing- en/of overplaatsing en eventueel ontslag van ambtenaren, tenzij bij of krachtens wet of raadsbesluit anders is bepaald.

Hoofdstuk 2 Procedurele bepalingen

Artikel 2:1 Onderzoek naar organisatiewijziging

Lid 1

Als de werkgever van plan is de mogelijkheid en wenselijkheid van een organisatiewijziging te onderzoeken, worden de ondernemingsraad, de commissie Arbeidsvoorwaarden (d.m.v. een afschrift van de adviesaanvraag) en de betrokken ambtenaren hier in een vroeg stadium van op de hoogte gesteld.

Lid 2

Het tijdstip van kennisgeving is zodanig, dat de ondernemingsraad zijn mening over het onderzoek kan geven en daardoor nog invloed kan uitoefenen op de besluitvorming conform artikel 25 van de WOR (adviesrecht).

Lid 3

De 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.

Lid 4

De schriftelijke eindrapportage van het onderzoek wordt ter kennisneming toegezonden aan de ondernemingsraad en de commissie Arbeidsvoorwaarden.

Artikel 2:2 Advies ondernemingsraad over organisatiewijziging

Lid 1

Voordat een definitief besluit wordt genomen over de organisatiewijziging, wordt de ondernemingsraad schriftelijk om advies gevraagd, conform artikel 25 van de WOR.

Lid 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.

Lid 3

Het advies wordt op een zodanig tijdstip gevraagd dat het nog van wezenlijke invloed kan zijn op het te nemen besluit.

Artikel 2:3 Plan van aanpak

Lid 1

Met de ondernemingsraad wordt een plan van aanpak overeengekomen.

Lid 2

In het plan van aanpak wordt in ieder geval opgenomen:

- de reden van de organisatiewijziging (probleemstelling);
- de oplossingsrichting(en);
- de fasering voorzien van een tijdsplanning;
- de overlegmomenten met de ondernemingsraad. Deze worden op een zodanig tijdstip gekozen dat de uitkomsten van de raadpleging bij de besluitvorming kunnen worden betrokken;
- afspraken over de wijze van voorlichting en communicatie;
- de wenselijkheid om een belangstellingregistratie te houden; voordat inpassingbesluiten worden genomen kan de ambtenaar in de gelegenheid worden gesteld zijn voorkeur voor bepaalde functies, maximaal 3, aan te geven.

Artikel 2:4 Extern advies

Indien de werkgever van plan 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 2:5 Overleg over de personele gevolgen en maatregelen/sociaal plan

Lid 1

Voordat een definitief besluit wordt genomen ten aanzien van de organisatiewijziging wordt met de commissie Arbeidsvoorwaarden overleg gevoerd over de personele gevolgen van dit besluit en de naar aanleiding daarvan te nemen maatregelen.

Lid 2

Als de commissie Arbeidsvoorwaarden van mening is dat de organisatiewijziging zodanig ingrijpende gevolgen met zich meebrengt dat hierover aanvullende afspraken moeten worden gemaakt, stelt de werkgever een sociaal plan op. Over dit sociaal plan moet door de werkgever met de commissie Arbeidsvoorwaarden overeenstemming worden bereikt.

Lid 3

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

Artikel 2:6 Kennisgeving en uitvoering besluit

Lid 1

Als er een definitief besluit is genomen tot wijziging van de organisatie, wordt dit besluit zo snel mogelijk meegedeeld aan de ondernemingsraad, de commissie Arbeidsvoorwaarden en de betrokken ambtenaren. Daarbij wordt ook ingegaan op de personele gevolgen van het besluit.

Lid 2

Als in dit 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.

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 als uitgangspunt dat wordt voorkomen dat bij de organisatiewijziging betrokken ambtenaren onvrijwillig werkloos raken, tenzij sprake is van het gestelde in artikel 3:6, lid 2.

Artikel 3:3 Voorkeursvolgorde bij inpassing

Lid 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 werk);
- 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 formatiesterkte en aangesteld in algemene dienst;

Lid 2

Inpassingbesluiten als bedoeld in het eerste lid onder a, b en c worden genomen met inachtneming van de inpassingprocedure, zoals beschreven in hoofdstuk 4.

Artikel 3:4 Uitgangspunten inpassing

Lid 1

Bij het nemen van besluiten als bedoeld in artikel 3:3, eerste lid, onder a, b en c, wordt met de volgende gegevens rekening gehouden:

- a. de geschiktheid van de ambtenaar, zoals die blijkt uit capaciteiten, competenties, opleiding en ervaring, de voortgangs(pop)gesprekken en beoordelingsgesprekken;
- b. de voorkeur van de ambtenaar voor bepaalde functies, zoals blijkt uit de belangstellingregistratie voor zover die gehouden is;
- c. het type dienstverband van de ambtenaar;
- d. als sprake is van gelijke geschiktheid, daar waar sprake is van dat de ambtenaar grotendeels het werk blijft vervullen, artikel 3:3, lid 1 sub a (mens volgt werk), dan gaat de ambtenaar met de langste diensttijd voor.

Lid 2

Aan de ambtenaar kan op zijn verzoek een personeelsconsulent toegewezen worden voor ondersteuning en begeleiding.

Lid 3

De ambtenaar is verplicht om mee te werken aan gesprekken en geschiktheidstesten (ter bevestiging van het oordeel van de inpassingcommissie) die nodig zijn voor het verzamelen van gegevens voor de inpassing. De kosten van eventuele geschiktheidstesten zijn voor rekening van de werkgever.

Artikel 3:5 Geen passende of geschikte functie

Lid 1

Als de werkgever er niet in slaagt om de ambtenaar een functie aan te bieden waarin hij zijn werk volgt, een passende of geschikte functie aan te bieden binnen de gemeentelijke organisatie op het moment waarop de organisatiewijziging definitief wordt, zullen de werkgever en de ambtenaar zich inspannen om samen een structurele oplossing te vinden. Hiervoor geldt een reïntegratiefase van 2 jaar. De werkgever stelt in overleg met de ambtenaar een reïntegratieplan op. In dit reïntegratieplan staan concrete afspraken welke stappen worden ondernomen en een tijdsplan. Onderdeel of onderdelen van deze oplossing kan of kunnen zijn, naast hetgeen genoemd is in artikel 3:3 lid 1 onder d van dit sociaal statuut:

- her-, om- en bijscholing inclusief loopbaanadvies;
- 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 (maatwerk) over bijvoorbeeld:
 - a. training sollicitatiegesprekken.
 - b. detachering.
 - c. proeftijd (behouden van rechten sociaal statuut als proeftijd niet wordt omgezet).
 - d. reiskosten woon-werkverkeer (nader uit te werken in het sociaal plan).
 - e. tegemoetkoming in verhuiskosten (nader uit te werken in het sociaal plan).
 - f. tegemoetkoming in woonlasten (nader uit te werken in het sociaal plan).
 - g. gemeentelijke hypotheek.
 - h. activiteiten passende bij de afspraken in het mobiliteitsconvenant (stages e.d.).

Lid 2

De werkgever betaalt alle kosten van her-, bij- en omscholing en outplacementbegeleiding.

Artikel 3:6 Verplichting ambtenaar

Lid 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.

Lid 2

Wanneer de ambtenaar na herhaald en zorgvuldig overleg weigert de in lid 1 van dit artikel genoemde functie te aanvaarden of niet meewerkt aan het vinden van een oplossing als bedoeld in artikel 3:5, eerste lid, gaat werkgever over tot ontslag. Daarbij kan werkgever melding maken bij de instelling die voor hen de werkloosheidsregelingen uitvoert als bedoeld in de CAR-UWO van de gemeente Berkelland dat de betreffende ambtenaar weigerde een passende functie te aanvaarden of niet meewerkte aan het vinden van een oplossing als bedoeld in artikel 3:5, eerste lid van dit sociaal statuut.

Artikel 3:7 Salarisgarantie

Lid 1

De ambtenaar behoudt het salaris en het salarisperspectief verbonden aan zijn functie, die hij op het moment van inpassing vervult. 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.

Lid 2

Het eerste lid is ook van toepassing bij wijziging van een functie door aanvulling van passende of geschikte werkzaamheden.

Artikel 3:8 Functiegebonden toelagen

Lid 1

Voor de ambtenaar die wordt overgeplaatst naar een andere functie binnen de gemeentelijke organisatie vervallen de functiegebonden toelagen.

Lid 2

Aan de ambtenaar, van wie de bezoldiging als gevolg van het vervallen van de functiegebonden toelagen een blijvende verlaging ondergaat, wordt een aflopende compensatie toegekend als de ambtenaar deze toelagen gedurende *ten minste drie jaar* zonder wezenlijke onderbreking heeft genoten.

Lid 3

Deze tegemoetkoming is als volgt (na plaatsing in een andere functie binnen de organisatie of bovenformatief): 12 maanden 100%, vervolgens 12 maanden 60% en tenslotte 12 maanden 30% van de laatstelijk verleende toelage(n). Hierna wordt/en de toelage(n) beëindigd. Toelagen verbonden aan een nieuwe functie, worden op de (oude) toelage(n) in mindering gebracht.

Artikel 3:9 Persoonsgebonden toelagen

De ambtenaar die wordt overgeplaatst naar een andere functie binnen de gemeentelijke organisatie houdt recht op zijn persoonsgebonden toelagen met dien verstande dat het aan zijn nieuwe functie verbonden salaris vermeerderd met de te behouden persoonsgebonden toelagen, bruto nooit hoger kan zijn dan het oude bruto salaris vermeerderd met de oude persoonsgebonden toelagen.

Artikel 3:10 Persoonlijk ontwikkelplan

Lid 1

De ambtenaar die wordt overgeplaatst naar een andere functie binnen de gemeentelijke organisatie, behoudt de rechten op studiefaciliteiten die hem op grond van het persoonlijk ontwikkelplan (als onderdeel van het voortgangsgesprek) zijn toegekend, indien hij de studie voortzet.

Lid 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 dit 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 van de scholing zijn voor rekening van de gemeente.

Artikel 3:12 Herhaald aanbod/ongeschiktheid voor de functie

Lid 1

Aan de ambtenaar die is ingepast en binnen 12 maanden, naar het oordeel van de werkgever en/of het oordeel van de ambtenaar, ongeschikt of onbekwaam blijkt te zijn voor de dan vervulde functie, wordt met inachtneming van de strekking van dit sociaal statuut een hernieuwd aanbod gedaan.

Lid 2

Indien binnen eenzelfde tijdsperiode opnieuw ongeschiktheid blijkt, kan op basis van de vigerende rechtspositie alsnog eervol ontslag worden verleend.

Lid 3

De ongeschiktheid of onbekwaamheid in de zin van dit artikel moet blijken uit een doorlopen traject van voortgangsgesprekken en personeelsbeoordeling.

Artikel 3:13 Functie buiten de gemeentelijke organisatie

Lid 1

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

Lid 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.

Lid 3

Wanneer de ambtenaar als bedoeld in het eerste lid een functie van ten minste een gelijke betrekkingsovervang accepteert buiten de gemeentelijke organisatie, vult de werkgever het netto salaris gedurende een nader overeen te komen periode, in aansluiting op de datum van de definitieve organisatiewijziging, aan tot aan het niveau van het netto salaris dat de ambtenaar genoot direct voorafgaande aan het ontslag.

Lid 4

De ambtenaar die een functie accepteert met een kleinere betrekkingsovervang ontvangt gedurende een nader overeen te komen periode, in aansluiting op de datum van de definitieve organisatiewijziging, een aanvulling van zijn netto salaris naar rato van de omvang van het oorspronkelijke dienstverband.

Hoofdstuk 4 Inpassingprocedure

Artikel 4:1 Inpassingcommissie

Lid 1

De werkgever stelt een inpassingcommissie samen, bestaande uit:

- a. een door de werkgever 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.

Lid 2

De commissie kan zich bij haar werkzaamheden laten bijstaan door derden.

Lid 3

Door de werkgever wordt een ambtelijk secretaris aan de commissie toegevoegd. De ambtelijk secretaris heeft tijdens de vergaderingen geen stemrecht.

Lid 4

De commissie heeft tot taak aan de werkgever schriftelijk en gemotiveerd advies uit te brengen over de inpassing van de ambtena(a)r(en) in een functie waarin hij zijn werk volgt, een passende of geschikte functie binnen de gemeentelijke organisatie. Als de werkgever afwijkt van de adviezen van de inpassingcommissie geeft zij dat gemotiveerd en schriftelijk door aan de inpassingcommissie.

Lid 5

De vergaderingen van de commissie zijn besloten. De commissie brengt adviezen uit op basis van het principe van meerderheid van stemmen.

Lid 6

De commissie verkrijgt alle voor de inpassing benodigde stukken. 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.

Voordat de inpassingcommissie over gaat tot het horen van informanten, stelt zij de ambtenaar daarvan in kennis. Verder wordt de ambtenaar in de gelegenheid gesteld zijn zienswijze over de ingewonnen inlichtingen kenbaar te maken.

Lid 7

Als de ambtenaar de commissie daarom vraagt wordt hij door de commissie gehoord.

Lid 8

Verder wordt de ambtenaar altijd gehoord als het voornemen bestaat om de werkgever te adviseren betrokkene niet in de door hem gewenste eerste voorkeursfunctie te plaatsen.

Lid 9

Bij de beoordeling of een functie passend of geschikt is voor de ambtenaar kan een externe toets onderdeel uitmaken van de inpassingprocedure. De kosten van de externe toets komen ten laste van de werkgever.

Lid 10

De kosten van de inpassingcommissie komen ten laste van de werkgever. De leden ontvangen een door de werkgever te bepalen vergoeding voor de verrichte werkzaamheden.

Lid 11

De medewerker ontvangt het gespreksverslag inclusief het advies over zijn inpassing dat de inpassingcommissie uitbrengt aan de werkgever.

Artikel 4:2 Voorstel tot voorlopige inpassing/indienen van bedenkingen

Lid 1

De ambtenaar ontvangt namens de werkgever schriftelijk een voorstel tot voorlopige inpassing in een passende of geschikte functie. Indien de ambtenaar vooralsnog geen functie kan worden aangeboden wordt door de werkgever, of een vertegenwoordiging daarvan, binnen veertien dagen een gesprek gevoerd over de ontstane situatie.

Lid 2

De werkgever baseert het voorstel tot voorlopige inpassing op het advies van de inpassingcommissie. Alleen in geval van bijzondere of zwaarwichtige argumenten kan door de werkgever gemotiveerd van het advies van de inpassingcommissie worden afgeweken.

Lid 3

Indien de ambtenaar niet kan instemmen met het voorstel tot voorlopige inpassing deelt hij dat aan de werkgever mee in een gemotiveerde schriftelijke bedenking binnen veertien dagen na de datum van verzending van het voorstel tot voorlopige inpassing. De werkgever zendt de ambtenaar die bedenkingen heeft ingediend een ontvangstbevestiging.

Lid 4

De ambtenaar kan verzoeken om mondeling te worden gehoord door (een vertegenwoordiging van) de werkgever. De ambtenaar die hiertoe een verzoek indient wordt binnen veertien dagen gehoord. Van de hoorzitting wordt een schriftelijk verslag gemaakt en binnen veertien dagen na de hoorzitting toegezonden.

Artikel 4:3 Inpassingbesluiten

Lid 1

De werkgever neemt het besluit tot definitieve 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. In de motivering van het besluit wordt ingegaan op de bedenkingen die door de ambtenaar zijn ingediend.

Lid 2

De ambtenaar kan bezwaar en beroep aantekenen tegen de besluiten volgens de bepalingen van de Algemene wet bestuursrecht.

Hoofdstuk 5 Privatisering en taakoverheveling

Artikel 5:1 Werkingsfeer hoofdstuk

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

Artikel 5:2 Werkgelegenheid

Lid 1

De werkgever zorgt er voor dat de werkgelegenheid van de bij de privatisering of overheveling van taken betrokken ambtenaren behouden blijft.

Lid 2

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 en 3:4. Gemaakte afspraken worden schriftelijk vastgelegd.

Artikel 5:3 Geen passende of geschikte functie

Lid 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;
- her-, om- en bijscholing, inclusief loopbaanadvies;
- activiteiten passende bij afspraken uit het mobiliteitsconvenant (stages e.d.);
- 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.

Lid 2

Het gestelde in artikel 3:5 van dit sociaal statuut is van overeenkomstige toepassing.

Lid 3

Wanneer de ambtenaar na herhaald en zorgvuldig overleg weigert een passende functie te aanvaarden of niet meewerkt aan het vinden van een oplossing als bedoeld in het eerste lid, gaat werkgever over tot ontslag. Daarbij kan werkgever melding maken bij de instelling die voor hen de

werkloosheidsregelingen uitvoert als bedoeld in de CAR-UWO van de gemeente Berkelland dat de betreffende ambtenaar weigerde een passende functie te aanvaarden of niet meewerkte aan het vinden van een oplossing als bedoeld in eerste lid van dit artikel.

Artikel 5:4 Overleg over de personele gevolgen en maatregelen/sociaal plan

Lid 1

Voordat een definitief besluit wordt genomen ten aanzien van de privatisering of taakoverheveling wordt met de commissie Arbeidsvoorwaarden overleg gevoerd over de personele gevolgen van dit besluit en de naar aanleiding daarvan te nemen maatregelen.

Lid 2

Als de commissie Arbeidsvoorwaarden van mening is dat de privatisering of taakoverheveling zodanig ingrijpende personele gevolgen met zich meebrengt dat hierover aanvullende afspraken moeten worden gemaakt, stelt de werkgever een sociaal plan op. Over dit sociaal plan moet door de werkgever met de commissie Arbeidsvoorwaarden overeenstemming worden bereikt.

Lid 3

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

Artikel 5:5 Rechtspositievergelijking

Lid 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.

Lid 2

Als 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.

Lid 3

Het sociaal plan bevat in ieder geval de volgende garanties:

- a. netto-netto garantie van het salaris en het salarisperspectief gedurende maximaal twee jaar, rekening houdend met onder andere de gevolgen van de nieuwe (andere) ziektekostenpremie en het komen te vervallen van toelagen;
- b. de ambtenaar tenminste op dezelfde rechten aanspraak kan maken als in geval van een gemeentelijke (interne) overplaatsing;
- c. er afspraken worden gemaakt en schriftelijk vastgelegd met betrekking tot de pensioenvoorziening en levensloopregeling;
- d. er afspraken worden gemaakt en schriftelijk vastgelegd over de termijn waarop de arbeidsplaats en standplaats worden gegarandeerd;
- e. er 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 werkloosheidsuitkering door de gemeente (mits deze nog is opgenomen in de CAR-UWO);
- f. ambtenaren die een vaste aanstelling hebben, krijgen bij de nieuwe werkgever een vaste aanstelling dan wel een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd zonder proeftijd.

Artikel 5:6 Afspraken met nieuwe werkgever

Met de nieuwe werkgever worden afspraken gemaakt over hoe te handelen bij het niet functioneren van de ambtenaren in hun nieuwe functie.

Hoofdstuk 6 Slotbepalingen

Artikel 6:1 Hardheidsclausule

Lid 1

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

Lid 2

In gevallen waarin het sociaal statuut niet voorziet, beslist het college van burgemeester en wethouders na instemming van de commissie Arbeidsvoorwaarden.

Artikel 6:2 Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als "Sociaal Statuut Gemeente Berkelland 2009".

Artikel 6:3 Inwerkingtreden

Dit sociaal statuut treedt in werking met ingang van de dag waarop deze wordt vastgesteld en wordt minimaal elke vijf jaar geactualiseerd.

Algemene en artikelsgewijze toelichting

Inhoudsopgave

- Algemene toelichting
 - 1. Inleiding
 - 2. Typologie van organisatiewijzigingen
 - 3. Het proces van organisatiewijziging
 - 4. Inspraak bij organisatiewijziging
 - 5. Rechtspositionele aspecten van organisatieverandering
- Artikelgewijze toelichting op het sociaal statuut
 - Artikel 1:1 Werkingssfeer
 - Artikel 1:2 Definities
 - Artikel 3:1 Werkingssfeer hoofdstuk
 - Artikel 3:2 Werkgelegenheid bij interne organisatiewijziging
 - Artikel 3:3 Voorkeursvolgorde bij inpassing
 - Artikel 3:4 Uitgangspunten inpassing
 - Artikel 3:5 Geen passende of geschikte functie
 - Artikel 3:6 Verplichting ambtenaar
 - Artikel 3:8 Functiegebonden toelagen
 - Artikel 3:9 Persoonsgebonden toelagen
 - Artikel 3:10 Persoonlijk ontwikkelplan
 - Artikel 3:12 Herhaald aanbod/ongeschiktheid voor de functie
 - Artikel 4:1 Inpassingcommissie
 - Artikel 5:2 Werkgelegenheid
 - Artikel 5:5 Rechtspositievergelijking
 - Artikel 5:6 Afspraken met nieuwe werkgever

Algemene toelichting

1. Inleiding

Deze algemene toelichting gaat in op de personele aspecten van een organisatiewijziging en is bedoeld als achtergrondinformatie bij het Sociaal Statuut Gemeente Berkelland 2009. In deze paragraaf wordt ingegaan op het verschijnsel organisatiewijziging, waarna het doel en de betekenis van het sociaal statuut en het sociaal plan worden beschreven. In de volgende paragrafen wordt ingegaan op de typen organisatiewijzigingen, het proces van organisatiewijziging, de medezeggenschaps- en inspraakmogelijkheden en de rechtspositionele aspecten van organisatiewijziging.

Organisatiewijziging was in het verleden meestal 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 organisatiewijziging. Deze visie op organisatieontwikkeling heeft als kerngedachte dat moderne organisaties continu in beweging zijn. Organiseerwijziging vindt niet meer met horten en stoten plaats maar is een continu en vloeiend proces. Soms vinden er ingrijpende organisatiewijzigingen plaats. Veel vaker zijn de wijzigingen minder ingrijpend, gezien het aantal betrokken personen of organisatie-onderdelen.

Bij een nieuwe visie op organisatiewijziging hoort een nieuwe visie op het sociaal beleid. Immers, continue organisatieontwikkeling vereist een andere aanpak dan de "horten en stoten aanpak". Had het sociaal beleid bij organisatiewijziging 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 organisatiewijziging 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 wordt vastgesteld door het college, nadat overeenstemming is bereikt in de commissie Arbeidsvoorwaarden. Het heeft het karakter van een gemeentelijke regeling. Het statuut bestaat onder andere uit procedurele bepalingen, de rechten en plichten van werkgever en werknemer bij organisatiewijziging, mobiliteitsbevorderende bepalingen en eventuele afbouw, garantie of compensatie van arbeidsvoorwaarden.

Het sociaal statuut kent drie doelstellingen:

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

Een helder sociaal statuut neemt al een deel van de onduidelijkheid en weerstand over de organisatiewijziging weg, zodat alle betrokkenen zich kunnen concentreren op het verbeteren van de organisatie.

Elke organisatiewijziging is uniek. Daarom is een algemeen geldend sociaal statuut niet in alle gevallen voldoende. Ingrijpende organisatiewijzigingen kunnen specifieke sociale gevolgen met zich meebrengen, die een regeling op maat verdienen. Het kan daarom nodig zijn om op basis van het algemeen geldend sociaal statuut een aanvullend *sociaal plan* op te stellen.

2. Typologie van organisatiewijzigingen

In de gemeente kunnen zich uiteenlopende organisatiewijzigingen voordoen.

Een belangrijk onderscheid houdt verband met de omvang van de organisatiewijziging (de ingrijpendheid). Een verandering waarbij slechts enkele ambtenaren betrokken zijn, is minder ingrijpend, dan een organisatiewijziging die de gehele gemeentelijke organisatie omvat. Bij een organisatiewijziging is het sociaal statuut van toepassing en wordt zondig een sociaal plan afgesproken.

Een ander onderscheid kan worden gemaakt naar de aard van de organisatiewijziging. Er zijn ten minste vijf typen organisatiewijzigingen te onderscheiden:

- interne organisatiewijziging: een wijziging van de organisatiestructuur, meestal in samenhang met wijzigingen in de werkwijze, bedrijfsvoering, organisatiecultuur etc.;
- privatisering van een organisatieonderdeel, waarbij het onderdeel na privatisering als zelfstandige privaatrechtelijke rechtspersoon verder gaat;
- privatisering van een organisatieonderdeel, waarbij het organisatieonderdeel wordt overgenomen door een reeds bestaande privaatrechtelijke rechtspersoon;
- publiekrechtelijke taakoverheveling: overheveling van een deel van de organisatie naar een publiekrechtelijk orgaan;
- samenvoeging van twee of meer gemeentelijke organisaties als gevolg van een gemeentelijke herindeling. Hiertoe kan ook worden gerekend het aangaan van een gemeenschappelijke regeling of andere rechtsvorm waarin meerdere gemeenten samen een bepaalde gemeentelijke taak onderbrengen.

Voornoemde typen kunnen ook in combinatie voorkomen. In het sociaal statuut wordt afzonderlijk ingegaan op sociaal beleid voor een interne organisatiewijziging en bij privatisering en taakoverheveling. Daar waar meerdere gemeentelijke organisaties betrokken zijn bij de organisatiewijziging wordt een sociaal statuut en zondig een sociaal plan ontwikkeld, specifiek gericht op die organisatiewijziging. De werkingsduur van een dergelijk specifiek sociaal statuut en sociaal plan is vaak voor bepaalde tijd.

3. Het proces van organisatiewijziging

De meer omvangrijke organisatiewijzigingen verlopen vaak in fasen. Een fase-indeling is de volgende: Fase 1: oriëntatiefase: onderkennen van de noodzaak tot wijziging; inventariseren en analyseren van de knelpunten van de huidige organisatie.

Fase 2: voorbereidingsfase: uitwerken van alternatieven; aangeven van consequenties van deze alternatieven; overleg over sociale gevolgen; tegen elkaar afwegen van alternatieven. Zondig wordt besloten om een inpassingcommissie in het leven te roepen en worden in samenspraak met de commissie Arbeidsvoorwaarden afspraken gemaakt over de belangstellingregistratie.

Fase 3: besluitvormingsfase: de definitieve besluitvorming vindt plaats door het daartoe bevoegde bestuursorgaan.

Fase 4: invoeringsfase: het plan voor organisatiewijziging wordt uitgevoerd. Het bevoegd orgaan neemt besluiten over de ambtenaren die bij de organisatiewijziging betrokken zijn (bijvoorbeeld functiewijziging, overplaatsing), met inachtneming van het sociaal statuut en het sociaal plan.

Fase 5: evaluatiefase: in deze fase wordt de organisatiewijziging geëvalueerd en kunnen evaluatiegesprekken worden gehouden met mensen die overgeplaatst zijn. Bovengenoemde fase-indeling is alleen als zodanig herkenbaar bij organisatiewijzigingen van enige omvang.

4. **Inspraak bij organisatiewijziging**

Bij organisatiewijzigingsprocessen is inspraak van medewerkers van groot belang. Enerzijds omdat medewerkers onmisbare kennis in huis hebben over hoe de organisatie functioneert en hoe dat nog beter zou kunnen. Anderzijds omdat de medewerkers na de organisatiewijziging in de nieuwe organisatie zullen gaan werken. Draagvlak voor het plan van organisatiewijziging en acceptatie van de nieuwe structuur en werkwijzen door de medewerkers zijn essentieel voor het succes van de organisatiewijziging. Inspraak vindt plaats op drie niveaus:

- directe deelname van alle medewerkers betrokken bij het proces van organisatiewijziging;
- indirecte deelname door medezeggenschap van de ondernemingsraad (OR);
- overleg met de commissie Arbeidsvoorwaarden.

Ad 1: Directe deelname van medewerkers

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

Ad 2: Indirecte deelname via de ondernemingsraad (OR)

Tijdens het veranderingsproces zal het onderwerp organisatiewijziging telkens op de agenda van de overlegvergadering staan. De overlegvergadering is de vergadering tussen de OR en de WOR-bestuurder (de gemeentesecretaris).

In die overlegvergadering informeert de WOR-bestuurder de OR over besluiten van de organisatiewijziging die in voorbereiding zijn (artikel 24 WOR).

Voorts brengt de OR in de overlegvergadering advies uit aan de WOR-bestuurder over een voorgenomen besluit (artikel 25 WOR). Het vragen van advies aan de OR kan niet zo maar worden genegeerd als gevolg van politieke belangen. Uit jurisprudentie van de Ondernemingskamer kan worden afgeleid dat wanneer sprake is van personele gevolgen dat dan altijd de OR om advies wordt gevraagd. De OR wordt dan niet gevraagd om te adviseren over de politieke beslissing tot organisatiewijziging maar over de personele gevolgen hiervan.

De werkgever zal de OR formeel om advies vragen op een zodanig tijdstip, dat het van wezenlijke invloed kan zijn op het besluit tot organisatiewijziging (artikel 25, tweede lid, van de WOR). Het concept wijzigingsplan zal dus, voordat hierover in het bevoegde bestuursorgaan besloten wordt (in fase 2), voor advies aan de OR 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 OR 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 OR al vanaf fase 1 van de organisatiewijziging intensief te betrekken bij het proces. In de eerste overlegvergadering waarbij het onderwerp organisatiewijziging aan bod komt, kunnen afspraken worden gemaakt over de manier waarop de OR bij het proces wordt betrokken. Eventueel kan daarbij een tijdpad worden afgesproken.

Als de werkgever een externe deskundige wil betrekken bij het proces, vraagt hij de OR advies over het verstrekken en het formuleren van de adviesopdracht aan deze deskundige (artikel 25, eerste lid onder n, WOR).

De OR wordt zo spoedig mogelijk van het definitieve besluit van de werkgever in kennis gesteld (artikel 25, vijfde lid, WOR). Het advies van de OR 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 OR zich beraden over het instellen van een beroep bij de Ondernemingskamer van het gerechtshof in Amsterdam (artikel 26, WOR).

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

Ad 3: Overleg met de commissie Arbeidsvoorwaarden

De derde vorm van inspraak verloopt via de commissie Arbeidsvoorwaarden. Een deel van het personeel is lid van een vakbond. Het overleg tussen werkgever en vakbonden vindt in de gemeente Berkelland plaats in de commissie Arbeidsvoorwaarden. De commissie Arbeidsvoorwaarden is een vaste commissie van de OR en ontleent zijn bestaan aan de Regeling overleg arbeidsvoorwaarden gemeente Berkelland. 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 wordt gevoerd. Als de werkgever van plan is zijn organisatie te wijzigen, moet de commissie Arbeidsvoorwaarden daarvan op de hoogte worden gesteld. Er wordt vervolgens overleg gevoerd over de inspraak van de betrokken ambtenaren bij de organisatiewijziging, de gevolgen voor de werkgelegenheid, de personele gevolgen en het personeelsbeleid bij de organisatiewijziging. Bij een ingrijpende organisatiewijziging (met vergaande personele gevolgen) kan dit overleg leiden tot overeenstemming over een sociaal plan. De OR ziet toe op de taakverdeling tussen de twee organen. In zijn algemeenheid kan gezegd worden dat de OR adviezen geeft over het plan om de organisatie te wijzigen, 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 de commissie Arbeidsvoorwaarden daarentegen wordt over de rechtspositionele aspecten van de organisatiewijziging gesproken. Te denken valt aan de volgende onderwerpen:

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

5. Rechtspositionele aspecten van organisatieverandering

Organisatiewijziging kan vergaande rechtspositionele gevolgen hebben. Voordat het definitieve wijzigingsbesluit wordt genomen, moeten de rechtspositionele gevolgen in kaart worden gebracht. In de commissie Arbeidsvoorwaarden wordt hierover overleg gepleegd. Het sociaal statuut wordt toegepast tenzij daarover andere afspraken met de commissie Arbeidsvoorwaarden worden gemaakt. Indien nodig stelt de werkgever een maatwerkoplossing voor om de (beperkte) ongewenste gevolgen in goede banen te leiden. Dit vindt plaats met instemming tussen werkgever en de direct betrokken medewerker(s). Wanneer de organisatiewijziging voor een grotere groep medewerkers personele gevolgen heeft, treedt het sociaal statuut automatisch in werking. Bij veel organisatiewijzigingen kunnen door toepassing van het sociaal statuut de personele gevolgen prima worden opgevangen. Voor organisatiewijzigingen met 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 organisatiewijziging kan toepassen:

- artikel 15:1:10 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 of hoger niveau ook passend worden genoemd. Voor een lager niveau geldt dat dit maximaal één niveau (salarisschaal) mag zijn;
- 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 bepaalt dat over dit plan overleg wordt gevoerd in de commissie Arbeidsvoorwaarden. Na dit overleg worden betrokkenen geïnformeerd.
In de CAR-UWO is bepaald dat de ambtenaar die wordt ontslagen op grond van artikel 8:3 recht heeft op een re-integratiefase. In het cao-akkoord van 2011-2012 zijn hierover nieuwe afspraken gemaakt. Er is afgesproken te investeren in een Van werk naar werk (VWNW)-aanpak. Deze afspraken zijn vastgelegd in paragraaf 5 van hoofdstuk 10d van de CAR-UWO. Het VWNW-traject start met het besluit tot boventalligverklaring . Vanaf de datum dat dit besluit in werking treedt

gaat de bemiddelingstermijn lopen. Deze termijn bedraagt in principe twee jaar voor ambtenaren met een aanstelling van 2 jaar en langer.

Als eerste stap wordt een VWNW-onderzoek gedaan dat binnen 1 maand afgerond moet zijn. De tweede stap is het vaststellen van het VWNW-contract. Dit contract bevat de afspraken die gemeente en medewerker maken om ander werk te vinden. Naast doelen en termijnen worden ook de beschikbare faciliteiten benoemd en tussentijdse evaluatiemomenten. Het contract moet zijn vastgesteld binnen drie maanden na de datum waarop het besluit tot boventalligverklaring in werking treedt. Elke gemeente moet een paritaire toetsingscommissie instellen die toeziet op de juiste naleving van de VWNW-afspraken. Dit ligt vast in het Reglement commissie VWNW gemeente Berkelland. Het VWNW-contract eindigt als er ander werk wordt gevonden. Mocht dit niet het geval zijn binnen de termijn van twee jaar dan kan het VWNW-contract in uitzonderlijke gevallen nog eenmaal worden verlengd. Het college is bevoegd om drie maanden voor het einde van het VWNW-contract een ontslagbesluit te nemen, met als ontslagdatum de dag na het verstrijken van de VWNW-termijn.

In artikel 10d:3 van de CAR-UWO is bepaald dat wanneer in een sociaal statuut of sociaal plan ruimere afspraken zijn gemaakt, dat deze afspraken voor gaan boven het gestelde in de CAR-UWO. In het kader van dit sociaal statuut wordt daarom, ongeacht de duur van het dienstverband van de ambtenaar, de re-integratiefase bepaald op twee jaar. Dus ook als de ambtenaar nog geen twee jaar in dienst is.

Reorganisatieontslag kan pas plaatsvinden nadat de werkgever onderzocht heeft of betrokkene kan worden overgeplaatst in een passende of geschikte functie en artikel 3:12 van dit sociaal statuut is toegepast. Als binnen een jaar na herplaatsing blijkt dat de functie niet passend geschikt is, wordt een hernieuwd inpassingaanbod gedaan. Als binnen een jaar opnieuw ongeschiktheid blijkt, kan de ambtenaar alsnog eervol ontslagen worden wegens de reorganisatie (artikel 8:3 CAR).

Voordat wordt overgegaan tot ontslag wegens reorganisatie moet de werkgever zich tot het uiterste inspannen om een passende of geschikte 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 belangstellingregistratie, het volgen en begeleiden van inpassingkandidaten, het aanbieden van om- en bijscholing en het attenderen op vacatures. Als een inpassingkandidaat heeft gesolliciteerd op een interne vacature, zal zijn sollicitatie op zorgvuldige wijze in overweging moeten worden genomen. Het volgen en begeleiden van inpassingkandidaten vindt plaats door een aan de kandidaat toegevoegde personeelsconsulent.

Over het sociaal plan wordt overlegd in de commissie Arbeidsvoorwaarden. Het overeenstemmingvereiste is van toepassing.

Artikelgewijze toelichting op het sociaal statuut

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

Artikel 1:1 Werkingssfeer

Een herindeling wordt op voorhand van de werkingssfeer 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 organisatiewijziging moet een apart sociaal statuut (en eventueel sociaal plan) worden opgesteld in overleg met de andere werkgever(s) en de vakorganisaties in een bijzonder georganiseerd overleg (BGO). Overigens zijn meer situaties denkbaar waarin voor een apart sociaal statuut kan worden gekozen. Een voorbeeld hiervan is een organisatiewijziging waarin meerdere gemeenten besluiten een bepaald takenpakket onder te brengen in bijvoorbeeld een gemeenschappelijke regeling.

In lid 3 van artikel 1:1 is bepaald dat de hoofdstukken 3 en 4 buiten beschouwing kunnen blijven als hierover overeenstemming wordt bereikt tussen werkgever en de commissie Arbeidsvoorwaarden. In de praktijk zal gezamenlijk de hoofdstukken 3 en 4 worden doorgenomen en is het ook mogelijk om alleen bepaalde artikelen van toepassing te verklaren.

Artikel 1:2 Definities

Definitie 'organisatiewijziging'

Voor de definitie van organisatiewijziging is aangesloten bij artikel 25 van de WOR. Bewust is het begrip "belangrijke" niet in de tekst opgenomen om de werkingssfeer van het sociaal statuut uitgebreider te houden. Opnemen van het begrip "belangrijke" zou kunnen leiden tot zinloze discussies over de inhoud van het begrip.

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.

Definitie 'diensttijd'

Onderdiensttijd wordt verstaan de diensttijd doorgebracht in een betrekking bij de overheid. De berekening van diensttijd die geldt bij een jubileum in overheidsdienst wordt gehanteerd; Ministeriële regeling van 9 november 1989, Staatscourant 223.

Artikel 3:1 Werkingsfeer hoofdstuk

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

Artikel 3:2 Werkgelegenheid bij interne organisatiewijziging

De werkgever hanteert als uitgangspunt dat wordt voorkomen dat bij organisatiewijziging ambtenaren onvrijwillig werkloos raken. Dit betekent dat er sprake is van een zware inspanningsverplichting. 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. Het vorenstaande betekent niet dat sprake is van een resultaatafspraken.

Artikel 3:3 Voorkeursvolgorde bij inpassing

Deze voorkeursvolgorde moet als volgt worden geïnterpreteerd.

Indien mogelijk blijft de ambtenaar na de organisatiewijziging dezelfde (vrijwel ongewijzigde) functie vervullen. Er zijn echter gevallen te noemen waarin dit niet (voor alle ambtenaren) mogelijk blijkt te zijn:

- 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;
- voor de functie, die de ambtenaar bekleedde, zijn in de nieuwe organisatie meer kandidaten dan formatieplaatsen (bijvoorbeeld als gevolg van een inkrimping). De ambtenaar wordt óf geplaatst in zijn oude functie, óf in een andere, passende functie.

Pas als na zorgvuldig onderzoek blijkt dat niet voor alle inpassingkandidaten een passende functie kan worden gevonden, wordt het onderzoek uitgebreid naar functies die niet passend, maar wel geschikt zijn.

Artikel 3:4 Uitgangspunten inpassing

De manier waarop de gegevens als bedoeld in het eerste lid van dit artikel tegen elkaar worden afgewogen door de inpassingcommissie, zal bij elke zich voordoende organisatiewijziging apart worden ingevuld. Bovendien is denkbaar dat voor verschillende functiegroepen verschillende plaatsingscriteria de doorslag zullen geven (bijvoorbeeld: 'geschiktheid' voor de leidinggevende functies, 'voorkeur' voor de overige functies). Om de geschiktheid te kunnen bepalen kan de ambtenaar worden gevraagd om een geschiktheidstest te ondergaan. De ambtenaar is verplicht om hieraan mee te werken.

Er wordt geen onderscheid gemaakt naar leeftijd of (salaris)anciënniteit (wetgeving gericht tegen leeftijdsdiscriminatie). In het belang van de medewerker kan toch rekening worden gehouden met de leeftijd mits dit gemotiveerd kan worden en zonder dat sprake is van leeftijdsdiscriminatie. Ook kan in het belang van de medewerker rekening worden gehouden met zijn gezondheid.

In lid 1, sub d van artikel 3:4 is een diensttijd criterium opgenomen. Als bij de inpassing tussen ambtenaren sprake is van gelijke geschiktheid dan gaat de ambtenaar met de langste diensttijd voor. Dit diensttijd criterium geldt alleen als sprake is van 'mens volgt functie' (artikel 3:3, lid 1, sub a). Onder diensttijd wordt verstaan de tijd doorgebracht bij de overheid (zie artikel 1:2 definities).

Voorts moet, als toepassing wordt gegeven aan deze bepaling, worden uitgelegd dat sprake is van gelijke geschiktheid.

Artikel 3:5 Geen passende op geschikte functie

In lid 1 van artikel 3:5 is bepaald dat de werkgever en de ambtenaar zich inspannen om een structurele oplossing te vinden als de werkgever er niet in slaagt om de ambtenaar te plaatsen in een functie 'mens volgt functie', een passende of geschikte functie. Voor deze inspanning is een periode afgesproken van 2 jaar, de zogenaamde reïntegratiefase. Deze reïntegratiefase start op het moment dat de ambtenaar schriftelijk wordt geïnformeerd dat hij niet kan worden ingepast of boven de formatiesterke kan worden ingepast en er dus een besluit tot boventalligverklaring wordt genomen.

In het cao-akkoord van 2011-2012 zijn hierover nieuwe afspraken gemaakt. Er is afgesproken te investeren in een Van werk naar werk (VWNW)-aanpak. Het VWNW-traject start met dit besluit tot boventalligverklaring. Vanaf de datum dat dit besluit in werking treedt gaat de bemiddelingstermijn van twee jaar lopen. Als eerste stap wordt een VWNW-onderzoek gedaan dat binnen 1 maand afgerond moet zijn. De tweede stap is het vaststellen van het VWNW-contract (artikel 3:5 noemt dit het reïntegratieplan). Het VWNW-contract bevat de afspraken die gemeente en medewerker maken om ander werk te vinden. Naast doelen en termijnen worden ook de beschikbare faciliteiten benoemd en tussentijdse evaluatiemomenten. Het bevat concrete afspraken welke stappen worden ondernomen en een tijdsplan om tot een structurele oplossing te komen. In artikel 3:5 worden hiervoor een aantal oplossingen aangedragen.

Het VWNW-contract moet zijn vastgesteld binnen drie maanden na de datum waarop het besluit tot boventaligverklaring in werking treedt. Het VWNW-contract eindigt als er ander werk wordt gevonden. Mocht dit niet het geval zijn binnen de termijn van twee jaar dan kan het VWNW-contract in uitzonderlijke gevallen nog eenmaal worden verlengd. Het college is bevoegd om drie maanden voor het einde van het VWNW-contract een ontslagbesluit te nemen, met als ontslagdatum de dag na het verstrijken van de VWNW-termijn.

Voor deze reïntegratiefase, de VWNW-termijn geldt een looptijd van twee jaar, ook als de ambtenaar korter dan 2 jaar in dienst is.

Artikel 3:6 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 3:5 lid 1. Deze melding kan de instelling die de Werkloosheidswet uitvoert, meenemen in het besluit tot het toekennen van een werkloosheidsuitkering. Dit kan betekenen dat de betrokken ambtenaar zijn recht op een uitkering verliest.

Artikel 3:8 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 voor zover 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. Of dat functie B een hoger salaris geeft dan functie A. Alleen de daling van de totale bezoldiging (salaris plus toelagen) wordt dan afgebouwd.

Artikel 3:9 Persoonsgebonden toelagen

Persoonsgebonden toelagen blijven behouden voor de ambtenaar. Het aan de nieuwe functie verbonden salaris, vermeerderd met de te behouden persoonsgebonden toelagen kan bruto nooit hoger zijn dan het oude bruto salaris vermeerderd met de oude bruto persoonsgebonden toelagen.

Een voorbeeld van een persoonsgebonden toelage is een periodieke salarisverhoging boven het maximum van de functieschaal. Onder persoonsgebonden toelagen worden ook garantietoelagen gerekend.

Als een ambtenaar met een gegarandeerde persoonsgebonden toelage in een nieuwe functie wordt geplaatst waarbij een hoger bruto salaris behoort dan vervalt meestal de gegarandeerde persoonsgebonden toelage. Bijvoorbeeld; een ambtenaar is ingepast in schaal 4 bij 7 dienstjaren, salaris € 1.932,- bruto per maand. Hiernaast ontvangt deze ambtenaar een gegarandeerde persoonlijke toelage van € 100,-. Hij heeft dan een bruto maansalaris van € 2.032,-. Uiteindelijk groeit deze ambtenaar door naar het maximum van schaal 4 (11 dienstjaren) is € 2.202,- plus € 100,- is € 2.302,- bruto per maand. Deze ambtenaar wordt in een nieuwe functie geplaatst met schaal 5. Hij wordt ingepast in schaal 5 bij 8 dienstjaren is € 2.097,- bruto per maand. Het nieuwe salaris is hoger dan het oude salaris plus toelage waardoor de gegarandeerde persoonlijke toelage vervalt. In schaal 5 groeit deze ambtenaar door bij normaal functioneren naar het maximum (11 dienstjaren) is € 2.320,- bruto per maand.

Artikel 3:10 Persoonlijk ontwikkelplan

De afspraken, bedoeld in lid 1 moeten vastgelegd zijn in het vastgestelde verslagformulier voortgangsgesprek. In het voortgangsgesprek zijn afspraken gemaakt over de persoonlijke ontwikkeling van de ambtenaar (het zogenaamde persoonlijk ontwikkel plan; POP).

Artikel 3:12 Herhaald aanbod/ongeschiktheid voor de functie

Als de ambtenaar ongeschikt of onbekwaam blijkt te zijn voor de functie waarin hij is ingepast, dan wordt hem een nieuw aanbod gedaan. Als dan opnieuw sprake is van ongeschikt of onbekwaam dan kan alsnog eervol ontslag worden verleend. We zijn dan al maximaal 2 keer 12 maanden is 24 maanden verder in tijd. **Vervolgens vindt er dan een Van werk naar werk (VWNW)-onderzoek plaats, waarna een VWNW-contract wordt afgesloten. De VWNW-termijn bedraagt twee jaar. Drie maanden voor afloop van deze termijn kan een ontslagbesluit worden genomen. Ingangsdatum van het ontslag op grond van artikel 8:3 van de CAR (reorganisatieontslag) is de dag na het verstrijken van de VWNW-termijn. Hierna ontstaat aanspraak op een uitkering.**

Artikel 4:1 Inpassingcommissie

De werkgever stelt een inpassingcommissie samen. Een inpassingcommissie blijft achterwege als hierover met de commissie Arbeidsvoorwaarden afspraken zijn gemaakt (artikel 1:1 lid 3). Als wordt besloten om een inpassingcommissie samen te stellen dan wordt deze samengesteld overeenkomstig het bepaalde in lid 1 (paritaire commissie).

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". Met mens volgt werk wordt hier bedoeld dat de werkgever in overleg treedt over de over te hevelen taken en ambtenaren. De insteek is dat de ambtenaren mee overgaan als zijn taken grotendeels worden overgeheveld. Bovendien zullen (de financiële aspecten van) de arbeidsvoorwaarden van het over te nemen personeel aan bod komen. Op grond van artikel 8:3 / 8:3:1 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 nettosalaris en salarisprospectief bij de nieuwe werkgever zodanig moet zijn, dat het salaris en salarisprospectief minstens even hoog is als het nettosalaris en salarisprospectief bij de gemeente vóór de overplaatsing.

Deze netto-nettogarantie wordt ook in artikel 3:12 lid 3 en 4 van dit sociaal statuut genoemd.

Artikel 5:6 Afspraken met nieuwe werkgever

Met de nieuwe werkgever worden afspraken gemaakt over hoe te handelen bij het niet (kunnen) functioneren van de ambtenaar in hun nieuwe functie. Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan afspraken over een proeftijd, het houden van voortgangsgesprekken (functioneringsgesprekken) en beoordelingsgesprekken, het terugkeren in de ambtelijke organisatie.