

## Reorganisatiestatoot en Sociaal Statoot provincie Drenthe 2018

Besluit van Gedeputeerde Staten van Drenthe van 28 november 2017, kenmerk 5.3/2017003331, team Personeel en Organisatie, tot bekendmaking van hun besluit tot vaststelling van het Reorganisatiestatoot en Sociaal Statoot provincie Drenthe 2018

Gedeputeerde Staten van Drenthe;

gelet op de Algemene wet bestuursrecht en de Provinciewet;

gelet op de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling Provincies;

conform de overeenstemming met de Commissie voor het Georganiseerd Overleg in ambtenarenzaken;

overwegende dat het noodzakelijk is nadere richtlijnen vast te stellen wat betreft de personele gevolgen van reorganisaties;

dat het bovendien noodzakelijk is al het mogelijke te doen ter vermijding van gedwongen ontslagen en ter bevordering van plaatsing van herplaatsingskandidaten;

### BESLUITEN:

1. het Reorganisatiestatoot en Sociaal Statoot provincie Drenthe 2018 vast te stellen;
2. in te trekken de Nota omgaan met veranderen, zoals vastgesteld bij hun besluit van 11 juli 2006, kenmerk 6.22/2006007813.

Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2018.

Gedeputeerde Staten voornoemd,

J.J. van Aartsen, voorzitter  
drs. W.G.H.M. Rutten, wnd. secretaris

Uitgegeven 29 december 2017

### 1.1. ALGEMEEN

Dit statoot bevat nadere regels omtrent de te volgen procedure bij reorganisaties en omtrent de personele gevolgen van reorganisaties, zoals bedoeld in artikel 11.2.1 van de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling Provincies (CAP).

#### 1.1.1. Definities

In dit statoot wordt, alfabetisch gerangschikt, verstaan onder:

- a. afspiegeling: de methode om de plaatsingsvolgorde te bepalen en die wordt toegepast per categorie uitwisselbare functies van de provincie op basis van leeftijdsopbouw binnen de desbetreffende categorie uitwisselbare functies. De werknemers in de categorie uitwisselbare functies worden ingedeeld in vijf leeftijdsgroepen, te weten van 15 tot 25 jaar, van 25 tot 35 jaar, van 35 tot 45 jaar, van 45 jaar tot 55 jaar en van 55 jaar en ouder;
- b. bevoegd bestuursorgaan: het bestuursorgaan dat bevoegd is besluiten te nemen inzake reorganisaties;
- c. categorie uitwisselbare functies: groepen van functies die naar aard, inhoud, omstandigheden, functieniveau en beloning wederkerig, vergelijkbaar en gelijkwaardig zijn;
- d. datum van reorganisatie: een nader door het bevoegd bestuursorgaan te bepalen datum waarop de nieuwe organisatie formeel van start gaat;

- e. diensttijd: de diensttijd die aan de datum van reorganisatie voorafgaat en meetelt voor de pensioenberekening krachtens het Pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP;
- f. functie: een homogeen samenstel van taken, afgeleid uit de doelstelling van de organisatie-eenheid, dat aan een medewerker is opgedragen, vastgelegd in een functiebeschrijving volgens het functiewaarderingsstelsel Fuwaprov;
- g. functieboek: een overzicht van alle functies in de huidige en de nieuwe organisatie, waarin is opgenomen:
- een vergelijking van functies en formatie oud en nieuw (transformatietabel);
  - het verwachte aantal functievollers;
  - het verwachte aantal kandidaten voor een passende functie;
  - het verwachte aantal herplaatsingskandidaten; en waarin per nieuwe functie is vastgelegd:
  - plaats in de nieuwe organisatie;
  - functiebeschrijving conform het functiewaarderingsstelsel Fuwaprov;
  - aantal uren (formatie van de functie);
  - of er sprake is van een gewijzigde functie;
- h. geschikte functie: een functie die niet valt onder het begrip 'passend', maar die de medewerker bereid is te vervullen;
- i. herplaatsingskandidaat: een medewerker die in het kader van de reorganisatie niet in een passende functie kan worden geplaatst of boven de formatie is geplaatst;
- j. leidinggevende: degene die een functie vervult, waarin volledig hiërarchisch leiding wordt gegeven;
- k. medewerker: degene die op de dag voorafgaande aan de datum van reorganisatie voor bepaalde tijd op proef of voor onbepaalde tijd in dienst van de provincie is aangesteld;
- l. medewerker/adviseur P&O: de medewerker die als taak heeft de begeleiding van medewerkers in een reorganisatieproces;
- m. ongewijzigde functie: een organieke functie die in overwegende mate overeenkomt met de oorspronkelijke functie. Bij de beoordeling hiervan worden de resultaatgebieden, speelruimte, kennis en vaardigheden en contacten betrokken.
- n. oorspronkelijke functie: de functie zoals deze volgens de functiebeschrijving werd uitgeoefend voorafgaand aan de datum van reorganisatie;
- o. passende functie: een functie van ten hoogste hetzelfde functieniveau die de medewerker redelijkerwijs kan worden opgedragen in relatie met de oorspronkelijke functie, het functioneren daarin, bestaande loopbaanafspraken en tevens rekening houdend met zijn persoonlijkheid, competenties, zijn omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten;
- p. personeelsplan: een overzicht van alle plaatsingsbeslissingen, waarin per beslissing is vastgelegd:
- in welke functie de medewerker is geplaatst;
  - in welke functieschaal de medewerker is ingedeeld;
  - welk salaris voor de medewerker geldt;
  - welke eventuele (bij)scholing noodzakelijk is om de functie volledig en voldoende te kunnen vervullen;
  - welke garanties gelden;
  - de ingangsdatum en de maximale duur van het functiebepoening;
- q. Plaatsingsadviescommissie: de commissie als bedoeld in artikel 1.5.5;
- r. Personele Adviescommissie: de commissie als bedoeld in artikel 1.5.6, zesde en zevende lid;
- s. plaatsingskandidaat: een medewerker die in een passende functie kan worden geplaatst;
- t. reorganisatie: reorganisatie als bedoeld in artikel 1.1, lid 1, sub y, van de CAP;
- u. sleutelfunctie: een functie waaraan in het licht van het reorganisatieproces en tegen de achtergrond van de opbouw van de nieuwe organisatie en de daaruit voortvloeiende taken specifieke eisen worden gesteld.

### 1.1.2. Werkingssfeer

Dit reorganisatiestatoot is van toepassing op alle reorganisaties als bedoeld in artikel 1.1, lid 1 sub y, van de CAP en tevens op niet-ingrijpende organisatiewijzigingen.

### 1.1.3. Onderscheid ingrijpende en niet-ingrijpende reorganisaties

1. Er wordt onderscheid gemaakt tussen reorganisaties en niet-ingrijpende organisatiewijzigingen.
2. Er is sprake van een reorganisatie als er sprake is van een reorganisatie, zoals bedoeld in artikel 1.1, lid 1, sub y, van de CAP of anderszins een belangrijke wijziging in de organisatie van de onderneming, dan wel in de verdeling van bevoegdheden binnen de onderneming, zoals bedoeld in artikel 25, lid 1, aanhef en sub e, van de Wet op de Ondernemingsraden.

3. In alle andere gevallen van organisatiewijzigingen is sprake van een niet-ingrijpende organisatiewijziging.

#### **1.1.4. Bevoegdheid tot het nemen van reorganisatiebesluiten en besluiten over niet-ingrijpende organisatiewijzigingen**

1. Gedeputeerde staten zijn bevoegd tot het nemen van besluiten inzake reorganisaties.
2. De directeur-secretaris is bevoegd tot het nemen van besluiten inzake niet-ingrijpende organisatiewijzigingen.

### **1.2. ORIËNTATIEFASE**

#### **1.2.1. Voornemen tot reorganisatie**

1. Als gedeputeerde staten voornemens zijn over te gaan tot reorganisatie, worden de Ondernemingsraad, de betrokken medewerkers en de Commissie voor Georganiseerd Overleg hiervan in een vroegtijdig stadium op de hoogte gesteld.
2. Indien een extern adviseur bij de reorganisatie wordt betrokken wordt de Ondernemingsraad om advies gevraagd inzake de opdracht en de selectie van de adviseur.
3. De betrokken medewerkers en de Ondernemingsraad worden, indien mogelijk, tussentijds op de hoogte gehouden van de vorderingen van de reorganisatie en er worden nadere afspraken gemaakt over de wijze van hun betrokkenheid bij de reorganisatie.
4. Het principebesluit tot reorganisatie wordt ter kennisneming toegezonden aan de Ondernemingsraad.

### **1.3. VOORBEREIDINGSFASE**

#### **1.3.1. Rol van de Commissie voor Georganiseerd Overleg**

1. Voordat een definitief besluit inzake een reorganisatie wordt genomen, wordt met de Commissie voor Georganiseerd Overleg overleg gevoerd over de personele gevolgen van het besluit en de naar aanleiding daarvan te nemen maatregelen. Bij een ingrijpende reorganisatie kan door Gedeputeerde Staten in overeenstemming met de Commissie voor Georganiseerd Overleg een Sociaal plan worden opgesteld.
2. Ten aanzien van reorganisaties brengt de Commissie voor Georganiseerd Overleg haar advies over een eventueel vast te stellen Sociaal Plan uit binnen twee maanden na de aanvraag.

#### **1.3.2. Rol van de Ondernemingsraad**

1. Voordat een definitief besluit wordt genomen ten aanzien van een reorganisatie wordt de Ondernemingsraad schriftelijk om advies gevraagd, overeenkomstig het bepaalde in artikel 25 van de Wet op de Ondernemingsraden.
2. Ten aanzien van reorganisaties brengt de Ondernemingsraad zijn advies uit binnen twee maanden na de adviesaanvraag.

#### **1.3.3. Rolverdeling Ondernemingsraad en Commissie voor Georganiseerd Overleg**

De Ondernemingsraad overlegt en adviseert, met inachtneming van het in artikel 46d, sub b, van de Wet op de Ondernemingsraden geformuleerde primaat van de politiek over de reorganisatie als zodanig, met name ten aanzien van de procedurele, financiële en organisatorische aspecten van de reorganisatie. Met het Georganiseerd Overleg wordt, in geval van een reorganisatie, overleg gevoerd over de personele, in het bijzonder rechtspositionele, randvoorwaarden bij de reorganisatie.

### **1.4. BESLUITVORMINGSFASE**

#### **1.4.1. Kennisgeving en uitvoering besluit**

1. Een definitief besluit inzake reorganisatie wordt zo spoedig mogelijk meegedeeld aan de Ondernemingsraad, de betrokken medewerkers en de Commissie voor Georganiseerd Overleg.

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 dit geval uitgesteld tot op zijn vroegst één maand nadat de Ondernemingsraad van het besluit in kennis is gesteld, overeenkomstig het bepaalde in artikel 25, zesde lid, van de Wet op de Ondernemingsraden.

#### **1.4.2. Sleutelfuncties**

1. In afwijking van het bepaalde in de artikelen 1.5.1 en 1.5.2 geldt voor sleutelfuncties dat deze zullen worden vervuld conform de procedures voor werving en selectie voor deze functies.
2. De vast te stellen sleutelfuncties zullen ter advies aan de Ondernemingsraad worden voorgelegd.
3. De Ondernemingsraad zal het in het tweede lid bedoelde advies zo spoedig mogelijk uitbrengen, doch uiterlijk binnen zes weken na de adviesaanvraag.

#### **1.4.3. Vaststelling en toezending functieboek**

Het functieboek wordt door het bevoegde bestuursorgaan vastgesteld en toegezonden aan alle bij de reorganisatie betrokken medewerkers.

### **1.5. UITVOERINGSFASE: PLAATSINGSPROCES**

#### **1.5.1. Plaatsingsvolgorde**

Het bevoegde bestuursorgaan hanteert bij het nemen van besluiten ten aanzien van de medewerkers de volgende volgorde:

- a. de medewerker blijft de ongewijzigde functie vervullen;
- b. de medewerker wordt geplaatst in een passende functie binnen de organisatie;
- c. de medewerker wordt geplaatst in een geschikte functie binnen de organisatie.

#### **1.5.2. Criteria bij plaatsingsvolgorde**

1. Indien op grond van het bepaalde in artikel 1.5.1, sub a, meer medewerkers voor plaatsing in een ongewijzigde functie in aanmerking komen, wordt de plaatsingsvolgorde bepaald door de diensttijd van de betrokken medewerkers, tenzij dit als resultaat heeft dat de te plaatsen medewerkers geen afspiegeling vormen van het personeelsbestand of het dienstbelang zich hiertegen verzet.
2. Bij de in het eerste lid gehanteerde afspiegeling dient de verdeling over de leeftijdsgroepen zo plaats te vinden dat de leeftijdsopbouw binnen de categorie uitwisselbare functies voor en na de inkrimping verhoudingsgewijs zoveel mogelijk gelijk is. Vervolgens wordt binnen elke leeftijdscategorie de werknemer met het langste dienstverband als eerste geplaatst.
3. Van het afspiegelingsbeginsel kan in een aantal gevallen (zwaarwegende redenen) worden afgeweken, te weten indien:
  - het dienstbelang zich hiertegen verzet;
  - indien een medewerker een zwakke arbeidsmarktpositie heeft en dit niet het geval is met de medewerker die alsdan wordt aangemerkt als herplaatsingskandidaat.
4. De peildatum voor de gehanteerde afspiegeling is de datum waarop het voorgenomen functieboek wordt vastgesteld.
5. De procedure die gevolgd wordt bij de methode van de afspiegeling is opgenomen in bijlage 1 bij Omgaan met veranderen en maakt deel uit van dit Reorganisatiestatuuut.
6. Bij het nemen van besluiten als bedoeld in artikel 1.5.1, sub b en c, wordt met de volgende gegevens rekening gehouden:
  - a. de geschiktheid van de medewerker voor een functie, zoals die blijkt uit functie gerelateerde competenties, opleidings- en ervaringsgegevens, beoordelingen en eventuele geschiktheidstesten (assessment);
  - b. de diensttijd van de medewerker bij de organisatie;
  - c. het afspiegelingsbeginsel;
  - d. de voorkeur van de medewerker voor bepaalde functies;
  - e. de bereidheid van een medewerker om vrijwillig te kiezen voor een andere passende functie voor zover dit de rechtspositie van andere medewerkers niet schaadt.

7. De medewerker is verplicht om mee te werken aan gesprekken en tests die nodig zijn voor het verzamelen van gegevens als benoemd in het zesde lid, onder a.

### **1.5.3. (Voorgenomen) aanwijzingsbesluiten**

1. Het bevoegde bestuursorgaan deelt na afronding van de besluitvorming naar aanleiding van artikel 1.5.5, eerste lid, aan de betrokken medewerkers zijn voorgenomen besluit mee, inhoudende of de medewerkers in een ongewijzigde functie worden geplaatst dan wel als plaatsingskandidaat of als herplaatsingskandidaat worden aangemerkt.
2. Degene die zich niet kan verenigen met het in het vorige lid bedoelde voorgenomen besluit, kan hiertegen binnen veertien dagen na verzending van het besluit zijn bedenkingen kenbaar maken bij het bevoegde bestuursorgaan.
3. Het bevoegde bestuursorgaan vraagt omtrent deze bedenkingen het advies van de Plaatsingsadviescommissie als bedoeld in artikel 1.5.5. De Plaatsingsadviescommissie brengt zo mogelijk binnen veertien dagen na de aanvraag haar advies uit aan het bevoegde bestuursorgaan.
4. Het bevoegde bestuursorgaan neemt binnen veertien dagen na ontvangst van het advies van de Plaatsingsadviescommissie een definitief besluit.

### **1.5.4. Belangstellingsregistratie**

1. Herplaatsingskandidaten kunnen binnen veertien dagen na het verschijnen van het functieboek hun belangstelling kenbaar maken voor vacante functies van ten hoogste hetzelfde functieniveau als hun oorspronkelijke functie.
2. Na afronding van het eerste lid worden de nog overgebleven vacatures opengesteld via de normale wervings- en selectieprocedure.

### **1.5.5. Samenstelling en taken van de Plaatsingsadviescommissie**

1. Er is een Plaatsingsadviescommissie die tot taak heeft:
  - het Personeelsplan te ontwikkelen en het bevoegde bestuursorgaan hierover te adviseren;
  - het bevoegde bestuursorgaan te adviseren over de bedenkingen die zijn geuit op basis van artikel 1.5.3, tweede lid, en artikel 1.5.8, tweede lid.
2. De samenstelling van de Plaatsingsadviescommissie wordt vastgesteld door het bevoegde bestuursorgaan. De Plaatsingsadviescommissie bestaat in elk geval uit:
  - a. één lid aangewezen door het bevoegde bestuursorgaan;
  - b. twee leden aangewezen door de Ondernemingsraad of door de in de Commissie voor Georganiseerd Overleg vertegenwoordigde vakorganisaties;
  - c. één voorzitter;
  - d. het hoofd van de afdeling belast met personeels- en organisatietaken (secretaris).  
De onder a, b en c genoemde personen zijn stemhebbende leden.
3. In geval van een reorganisatie worden de commissieleden uit het tweede lid, sub b, aangewezen door de in de Commissie voor Georganiseerd Overleg vertegenwoordigde vakorganisaties. In geval van een niet-ingrijpende organisatiewijziging worden de commissieleden uit het tweede lid, sub b, aangewezen door de Ondernemingsraad.
4. In geval van een reorganisatie wordt de directeur-secretaris aangewezen als voorzitter. In geval van een niet-ingrijpende organisatiewijziging is de voorzitter een door de directeur-secretaris aan te wijzen manager.

### **1.5.6. Werkwijze Plaatsingsadviescommissie**

1. De Plaatsingsadviescommissie is verplicht de in de nieuwe organisatie aangestelde leidinggeven- den van de betrokken medewerkers te raadplegen.
2. De Plaatsingsadviescommissie is bevoegd adviseurs en deskundigen te raadplegen.
3. De Plaatsingsadviescommissie is verplicht gesprekken te voeren met medewerkers die daarom verzoeken en met (her)plaatsingskandidaten die niet overeenkomstig hun eerste voorkeur geplaatst kunnen worden.
4. De Plaatsingsadviescommissie kan, ter voorbereiding van haar advies inzake het Personeelsplan, haar in de vorige leden bedoelde taken en bevoegdheden overdragen aan een Voorbereidings-

- commissie, aan te wijzen door de Plaatsingsadviescommissie en bestaande uit ten minste twee leden van genoemde commissie.
- Aan de Voorbereidingscommissie wordt door de voorzitter van de Plaatsingsadviescommissie een ambtelijk secretaris toegevoegd.
5. Van gesprekken met de medewerkers worden beknopte verslagen gemaakt. Ter vaststelling worden deze ondertekend door de secretaris van de Voorbereidingscommissie of voor zover de gesprekken met de voltallige Plaatsingsadviescommissie zijn gevoerd door de secretaris van de Plaatsingsadviescommissie.
  6. In geval van een ingrijpende reorganisatie wordt het advies van de Plaatsingsadviescommissie ten aanzien van de plaatsing van managers of directieleden pas uitgebracht nadat zij heeft kennisgenomen van de zienswijze van de Personele Adviescommissie.
  7. De in het zesde lid genoemde Personele Adviescommissie bestaat uit drie vertegenwoordigers, aan te wijzen door de Ondernemingsraad. Zij maakt haar zienswijze omtrent de plaatsing van managers en directieleden kenbaar aan de Plaatsingsadviescommissie en aan gedeputeerde staten.

### **1.5.7. Termijn van het advies**

1. Uiterlijk zes weken na aanvang van haar werkzaamheden brengt de Plaatsingsadviescommissie advies uit aan het bevoegde bestuursorgaan.
2. Het advies van de Plaatsingsadviescommissie wordt ter vaststelling ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

### **1.5.8. (Voorgenomen) plaatsingsbesluiten**

1. Uiterlijk vier weken na ontvangst van het advies van de Plaatsingsadviescommissie neemt het bevoegde bestuursorgaan een voorgenomen plaatsingsbesluit en stelt de betrokken medewerkers hiervan op de hoogte.
2. De medewerker die zich niet kan verenigen met het in het voorgaande lid bedoelde voorgenomen besluit, kan hiertegen binnen veertien dagen na verzending van dit voorgenomen besluit zijn bedenkingen kenbaar maken bij het bevoegde bestuursorgaan.
3. Het bevoegde bestuursorgaan vraagt omtrent deze bedenkingen het advies van de Plaatsingsadviescommissie. De Plaatsingsadviescommissie brengt binnen veertien dagen na de aanvraag haar advies uit aan het bevoegde bestuursorgaan.
4. Het bevoegde bestuursorgaan neemt binnen veertien dagen na ontvangst van het advies een definitief besluit.

## **2. DRIEFASENMODEL**

### **2.1. Driefasenmodel**

Bij (komende) reorganisaties is het driefasenmodel van toepassing, zoals opgenomen in bijlage 3 van de CAP.

## **3.1. VERPLICHTINGEN**

### **3.1.1. Verplichting om een passende functie aan te bieden**

1. Het bevoegde bestuursorgaan is verplicht zich in te spannen om de herplaatsingskandidaat binnen een periode van twee jaar na de datum van reorganisatie ten minste één passende functie aan te bieden.
2. Plaatsing geschiedt bij voorkeur in een functie met een functieschaal die ten hoogste gelijk is aan de functieschaal van de oorspronkelijke functie.
3. Een functie die een functieschaal kent die meer dan twee niveaus lager ligt dan de oorspronkelijke functie, wordt in elk geval niet als een passende functie aangemerkt.
4. Voor zover geen passende functie beschikbaar is, komt de herplaatsingskandidaat in aanmerking voor plaatsing in een geschikte functie.

### **3.1.2. Ongeschiktheid binnen één jaar na plaatsing**

Indien binnen één jaar na plaatsing van een herplaatsingskandidaat op grond van een personeelsbeoordelingsgesprek blijkt dat de medewerker zijn nieuwe functie niet voldoende vervult, anders dan

wegens ziekte of gebreken, wordt tot maximaal twee jaar na de datum van reorganisatie de mogelijkheid bezien of plaatsing in een (andere) passende of geschikte functie alsnog gerealiseerd kan worden.

### 3.1.3. Verplichtingen herplaatsingskandidaat

1. De herplaatsingskandidaat zoekt mee en werkt actief aan het vinden van een passende functie.
2. De herplaatsingskandidaat is verplicht een passende functie te aanvaarden.

### 3.1.4. Scholing

Indien dit voor het vervullen van een nieuwe functie noodzakelijk is, zal de medewerker worden verplicht om-, her- of bijscholing te volgen.

### 3.1.5. Verkorten en verlengen van herplaatsingstermijn

1. Het bevoegde bestuursorgaan kan de termijn verkorten:
  - a. indien de herplaatsingskandidaat heeft geweigerd te voldoen aan een hem op grond van dit statuut opgelegde verplichting, of
  - b. indien reeds eerder in overleg met de herplaatsingskandidaat binnen bedoelde termijn kan worden vastgesteld dat er geen mogelijkheden zijn om hem te herplaatsen.
2. Het bevoegde bestuursorgaan kan de termijn als bedoeld in de artikelen 1.3.1 en 1.3.2 verlengen of opschorten indien de omstandigheden naar zijn oordeel daartoe aanleiding geven.

### 3.1.6. Reorganisatieontslag

1. Indien tijdens of na afloop van het met de individuele herplaatsingskandidaat afgesproken herplaatsingstraject blijkt dat geen passende functie beschikbaar is, en het plaatsingsproces is doorlopen, kan op grond van artikel 11.4.1 van de CAP ontslag volgen.
2. Indien Gedeputeerde Staten een verzoek van belanghebbende om de uit het ontslag op basis van artikel 11.4.1 van de CAP voortvloeiende uitkering af te kopen honoreren, bedraagt de afkoopsom bij volledige afkoop 35% van de aanspraken op grond van de aanvullende voorzieningen bij werkloosheid van de CAP.

## 3.2. FACILITEITEN

De herplaatsingskandidaat en medewerkers die hun belangstelling voor plaatsing in een andere functie bij hun manager hebben gemeld kunnen aanspraak maken op begeleiding door de provincie door de medewerker/adviseur P&O in samenwerking met de leidinggevende, waarbij aan de orde kunnen zijn de verlofdagen voor het voeren van een sollicitatiegesprek(ken), de te volgen studie (daarbij geldt geen terugbetalingsverplichting) en de te volgen externe loopbaancounseling of het outplacementtraject.

## 3.3. AANSPRAKEN HERPLAATSINGSKANDIDATEN BIJ VRIJWILLIG ONTSLAG

1. De herplaatsingskandidaat die boven de formatie is geplaatst en op eigen verzoek wordt ontslagen in verband met het aanvaarden van een functie elders, heeft naar keuze aanspraak op:
  1. een pakket van maatregelen bestaande uit:
    - a. een salarissuppletie van de kant van de provincie gedurende een periode die overeenkomt met de duur van de uitkering op de datum van ontslag, doch ten minste gedurende een nader overeen te komen periode na de datum van ontslag, indien het salaris in de elders aanvaarde betrekking met dezelfde omvang als de omvang van de betrekking bij de provincie lager is dan het salaris dat de medewerker genoot op de dag voorafgaand aan het ontslag.  
De salarissuppletie bestaat uit het verschil tussen het brutosalaris, inclusief vakantietoelage en andere toelagen, dat elders wordt genoten en het brutosalaris, inclusief vakantietoelage en andere toelagen, dat belanghebbende bij de provincie genoot op de dag voorafgaand aan het ontslag; tijdelijke toelagen, onkostenvergoedingen en gratificaties blijven in dit verband buiten beschouwing. Het salarisperspectief, bestaande uit procentuele (3%) verhogingen binnen de schaal worden doorberekend in de salarissuppletie. Zodra het salaris of toelagen in de nieuwe functie wijzigen, doet belanghebbende hiervan mededeling aan Gedeputeerde Staten en wordt de salarissuppletie



- dienovereenkomstig aangepast. Wijzigingen als gevolg van in de cao van de nieuwe werkgever afgesproken procentuele verhoging van de salarissen (koopkrachtverbetering) worden niet in mindering gebracht op de suppletie;
- b. uitbetaling van het op de dag voorafgaande aan het ontslag resterende aantal verlofdagen; per dag wordt 8 x het bruto-uurloon, inclusief vakantietoelage uitbetaald;
  - c. afkoop van het verschil in het aantal verlofdagen dat de provincie kent en het aantal verlofdagen dat verbonden is aan de elders aanvaarde functie; de afkoopsom wordt berekend over een periode van drie jaar en bestaat uit het verschil in het aantal verlofdagen x 8 x het bruto uurloon, inclusief vakantietoelage; in dit verband wordt onder verlofdagen ook verstaan compensatieverlof;
  - d. kwijtschelding van de voor studiekosten en verplaatsingskosten bestaande terugbetalingsverplichting;
  - e. handhaving van de met de provincie afgesloten hypothecaire geldlening gedurende maximaal vijf jaar na de datum van ontslag;
  - f. een tegemoetkoming in de meerkosten van het woon-werkverkeer, gedurende drie jaar: de afstandsvermeerdering wordt voor zover met eigen auto wordt gereden gecompenseerd met € 0,09 per km en voor zover met het openbaar vervoer wordt gereisd met de werkelijk gemaakte kosten; in plaats van de in de vorige volzin bedoelde vergoeding kan naar keuze van belanghebbende ook een bedrag ineens worden toegekend: dit bedrag wordt bij een volledige betrekking berekend aan de hand van de formule:  $3 \times 200 \times$  het aantal kilometers dat per dag meer wordt gereisd  $\times$  € 0,09; dan wel:
2. een brutobedrag ten bedrage van het totaal aan salarissuppletie dat volgens het bepaalde in de eerste twee volzinnen van 1.a zou worden toegekend.
2. Het in het vorige lid onder 2 bedoelde brutobedrag wordt ook toegekend aan de medewerker die daarom verzoekt en is ontslagen met recht op een uitkering, mits hij binnen één jaar na de datum van ontslag een passende functie elders heeft aanvaard. Toekenning van dit bedrag wordt voor de toepassing van de aanvullende voorzieningen bij werkloosheid van de CAP aangemerkt als afkoop van de uitkering.

### 3.4. UITKERING AAN HERPLAATSINGSKANDIDAAT BIJ VRIJWILLIG ONTSLAG

1. Aan de herplaatsingskandidaat voor wie na een zorgvuldig onderzoek is gebleken dat geen andere passende of geschikte functie beschikbaar is, die zelf ontslag neemt en niet binnen een periode van vier maanden na de datum van ontslag een functie elders heeft aanvaard, wordt een bruto-uitkering ineens verstrekt. Door het ontslag ziet de herplaatsingskandidaat af van de aanspraken in het kader van de sociale zekerheidswet op dit punt (wachtgeld, WW-uitkering etc.).
2. De hoogte van deze uitkering ineens komt overeen met het brutomaandsalaris over een kwart van het aantal maanden dat de herplaatsingskandidaat in dienst is geweest van de provincie Drenthe, met een maximale uitkering van 36 maandsalarissen.

### 3.5. UITZONDERING

Het bepaalde in de artikelen 3.2 tot en met 3.4 geldt niet voor de medewerkers die gebruik maken van het keuzepensioen.

### 3.6. SALARISGARANTIE

1. De salarisgaranties genoemd in de CAP gelden onverkort, uitgezonderd het in het tweede en derde lid bepaalde.
2. Wanneer bezoldigingsemolumenten komen te vervallen, wordt de desbetreffende Afbouw- en behoudregeling toegepast.
3. Voor zover geen Afbouw- en behoudregeling bestaat, wordt het verschil in brutobezoldiging in vier jaar tijd afgebouwd, met dien verstande dat:
  - in het eerste jaar 100%
  - in het tweede jaar 75%
  - in het derde jaar 50% en
  - in het vierde jaar 25%
 van het bezoldigingsverschil wordt toegekend.



#### **4. SLOTBEPALINGEN**

##### **4.1. Hardheidsclausule**

Indien zich gevallen voordoen waarvoor dit statuut geen voorziening biedt of waarin toepassing van dit statuut naar hun oordeel ernstige bezwaren zou opleveren, kunnen gedeputeerde staten zo nodig afwijken van dit statuut, ten voordele van de individuele ambtenaar.

##### **4.2. Citeertitel, inwerkingtreding en werkingsduur**

1. Dit Reorganisatiestatuuut en Sociaal Statuuut, dat kan worden aangehaald als het Reorganisatiestatuuut en Sociaal Statuuut provincie Drenthe 2018.
2. Deze regeling treedt in werking op 1 januari 2018, nadat zij is bekendgemaakt in het Provinciaal blad.
3. De Nota omgaan met veranderen, zoals vastgesteld bij hun besluit van 11 juli 2006, kenmerk 6.22/2006007813, komt met ingang van de in lid 2 genoemde datum van inwerkingtreding te vervallen.

## BIJLAGE 1 TOEPASSING VAN HET AFSPIEGELINGSBEGINSEL

### Definities

Voor de definities in deze bijlage wordt aangesloten bij de definities zoals deze zijn weergegeven in artikel 1.1.1 van het Reorganisatiestatuu.

### Wanneer toepassing afspiegelingsbeginsel

Bij het vervallen van formatie wordt binnen een categorie uitwisselbare functies per leeftijdsgroep de medewerker met de langste diensttijd als eerste geplaatst. Hierbij komt het aantal medewerkers dat niet voor plaatsing in aanmerking komt zoveel mogelijk overeen met de onderlinge verhouding van het aantal medewerkers in elk van de leeftijdsgroepen binnen de desbetreffende categorie uitwisselbare functies. De bedoelde leeftijdsgroepen zijn de groepen van 15 tot 25 jaar, van 25 tot 35 jaar, van 35 tot 45 jaar, van 45 jaar tot 55 jaar en van 55 jaar en ouder. De verdeling van de medewerkers die niet voor plaatsing in aanmerking komen, dient zo plaats te vinden dat de verdeling binnen de categorie uitwisselbare functies voor en na inkrimping verhoudingsgewijs zoveel mogelijk gelijk is.

### Wanneer geen afspiegelingsbeginsel

Afspiegeling is niet aan de orde als een unieke functie (een functie die slechts door één werknemer wordt bekleed) komt te vervallen. Evenmin is afspiegeling aan de orde bij een categorie uitwisselbare functies die geheel komt te vervallen.

Van het afspiegelingsbeginsel kan in een aantal gevallen (zwaarwegende redenen) worden afgeweken. Dit is het geval indien er sprake is van:

- dienstbelang
- een medewerker die een zwakke arbeidsmarktpositie heeft en dit niet het geval is met de medewerker die alsdan aangemerkt wordt als herplaatsingskandidaat.

Indien er van het afspiegelingsbeginsel wordt afgeweken, dient dat adequaat te worden gemotiveerd en onderbouwd.

### Stappenplan voor het hanteren van het afspiegelingsbeginsel

1. Zodra het bevoegd bestuursorgaan een voorgenomen besluit heeft genomen met betrekking tot een reorganisatie die een inkrimping van de provinciale formatie dan wel een inkrimping van de formatie binnen een categorie van uitwisselbare functies behelst, worden de volgende stappen gevolgd.
2. Stel de categorie uitwisselbare functies vast waarbinnen de formatie reduceert, alsmede de groep waarbinnen dit plaatsvindt.
3. Stel vast hoeveel medewerkers werkzaam zijn in deze categorie uitwisselbare functies. Hierbij wordt gerekend met het aantal medewerkers en niet met fte. De fte uit het functieboek zullen moeten worden omgerekend naar het aantal medewerkers.
4. Stel vast in welke leeftijdsgroep deze werknemers zitten.
5. Stel per categorie uitwisselbare functies (uit stap 1) de procentuele verdeling van de leeftijdsopbouw vast. Deel het aantal medewerkers binnen de leeftijdsgroep door het totaal aantal medewerkers werkzaam in deze categorie uitwisselbare functies en vermenigvuldig dit met 100. Herhaal deze berekening voor elke leeftijdsgroep. De uitkomst is de procentuele verdeling van de leeftijdsopbouw.
6. Stel vast met hoeveel medewerkers de categorie uitwisselbare functies moet inkrimpen. Per categorie uitwisselbare functies dient de totale inkrimping te worden bepaald.
7. Vermenigvuldig het per leeftijdsgroep vastgestelde percentage uit stap 4 met het aantal medewerkers waarmee de categorie uitwisselbare functies moet worden ingekrompen. Rond dit vervolgens af op hele getallen. Maak, indien noodzakelijk, gebruik van de hierna beschreven nadere afrondingsregel.

### Nadere afrondingsregel

Indien er te weinig is berekend, levert de leeftijdsgroep met de hoogste waarde achter de komma tussen de 01 tot en met 49 de medewerker op die als herplaatsingskandidaat wordt aangemerkt.

Indien er te veel is berekend, leveren de leeftijdsgroepen met de hoogste waarde achter de komma tussen 50 tot en met 99 de medewerker op die voor herplaatsing in aanmerking komt.

Het kan voorkomen dat een categorie uitwisselbare functies in meerdere of wellicht alle leeftijdsgroepen evenveel medewerkers telt. Uitgangspunt in die situaties is dat het afspiegelingsbeginsel wordt toegepast tot waar dat mogelijk is. Voor zover op basis van de afspiegeling de noodzakelijke inkrimping in een categorie uitwisselbare functies niet (geheel) kan worden bereikt, mag de (resterende) inkrimping op basis van redelijkheid over de leeftijdsgroepen worden verdeeld.

**Voorbeeld berekening**

De provincie heeft op 1 april 2020 een personeelsbestand van 200 medewerkers, waarbij met 60 medewerkers ingekrompen moet worden. In de categorie uitwisselbare functies X zijn 36 medewerkers werkzaam. Deze 36 medewerkers moeten worden ingedeeld in de vijf leeftijdsgroepen (stap 3) en de procentuele verdeling moet worden vastgesteld (stap 4).

15-24 jaar	25-34 jaar	34-44 jaar	45-55 jaar	55 jaar en ouder	Totaal
11 mw	13 mw	0 mw	12 mw	0 mw	36 mw
31%	36%	0%	33%	0%	100%

*Voorbeeld 1*

In de categorie uitwisselbare functies X moet met één medewerker worden ingekrompen (stap 5). De procentuele verdeling over de leeftijdsgroepen staat vast. De aanwijzingen als herplaatsingskandidaten worden als volgt over de leeftijdsgroepen verdeeld (stap 6).

15-24 jaar	25-34 jaar	35-44 jaar	45-55 jaar	55 jaar en ouder	Totaal
(31% x 1 =)	(36% x 1 =)	(0% x 1 =)	(33% x 1 =)	(0% x 1 =)	
0,31	0,36	0,00	0,33	0,00	1 mw
0 mw	0 mw	0 mw	0 mw	0 mw	0 afgerond

In dit voorbeeld is er één medewerker te weinig aangewezen. De leeftijdsgroep met de hoogste waarde achter de komma tussen 01 tot en met 49 levert de aan te wijzen medewerker op. Derhalve:

15-24 jaar	25-34 jaar	35-44 jaar	45-55 jaar	55 jaar en ouder	Totaal
0 mw	1 mw	0 mw	0 mw	0 mw	1 mw

De medewerker met de kortste aanstelling in de desbetreffende leeftijdsgroep wordt aangewezen.

*Voorbeeld 2*

De provincie heeft op 1 april 2020 een personeelsbestand van 200 medewerkers, waarbij met 60 medewerkers ingekrompen moet worden. In de categorie uitwisselbare functies X zijn 36 medewerkers werkzaam. Deze 36 medewerkers moeten worden ingedeeld in de vijf leeftijdsgroepen (stap 3) en de procentuele verdeling moet worden vastgesteld (stap 4).

15-24 jaar	25-34 jaar	34-44 jaar	45-55 jaar	55 jaar en ouder	Totaal
11 mw	0 mw	13 mw	0 mw	12 mw	36 mw
31%	0%	36%	0%	33%	100%

In de categorie uitwisselbare functies X moet met twee medewerkers worden ingekrompen (stap 5). De procentuele verdeling over de leeftijdsgroepen staat vast. De aanwijzingen als herplaatsingskandidaten worden als volgt over de leeftijdsgroepen verdeeld (stap 6).

15-24 jaar	25-34 jaar	35-44 jaar	45-55 jaar	55 jaar en ouder	Totaal
(31% x 2 =)	(0% x 2 =)	(36% x 2 =)	(0% x 2 =)	(33% x 2 =)	
0,62	0,00	0,72	0,00	0,66	2 mw
1 mw	0 mw	1 mw	0 mw	1 mw	3 afgerond

In dit voorbeeld is er één medewerker te veel aangewezen. De leeftijdsgroep met de hoogste waarde achter de komma tussen 50 tot en met 99 levert de aan te wijzen medewerkers op. Derhalve:

15-24 jaar	25-34 jaar	35-44 jaar	45-55 jaar	55 jaar en ouder	Totaal
0 mw	0 mw	1 mw	0 mw	1 mw	2 mw

De medewerker met de kortste aanstelling in de desbetreffende leeftijdsgroep wordt aangewezen.