

19 Sociaal statuut

(geharmoniseerd met hoofdstuk 10d ART)

| | |
|--|----|
| INLEIDING | 2 |
| Het sociaal statuut | 2 |
| Doelstelling sociaal statuut | 2 |
| Typologie van organisatieveranderingen | 2 |
| Rechtspositionele aspecten van organisatieverandering | 3 |
| Inspraak bij organisatieverandering | 4 |
| HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN | 6 |
| Artikel 1:1 Definities | 6 |
| Artikel 1:2 Werkings sfeer | 7 |
| Artikel 1:3 Bevoegdheid tot het nemen van het besluit tot organisatie wijziging | 7 |
| HOOFDSTUK 2 ORGANISATIEAANPASSING EN REORGANISATIE | 7 |
| Paragraaf 1 Organisatieaanpassing | 7 |
| Artikel 2.1 Onderzoek | 7 |
| Artikel 2.2 Ontwikkelingsplan | 7 |
| Paragraaf 2 Reorganisatie | 7 |
| Artikel 2:3 Onderzoek | 7 |
| Artikel 2:4 Overleg over de personele gevolgen en maatregelen | 8 |
| Artikel 2:5 Advies ondernemingsraad | 8 |
| Paragraaf 3 Algemeen | 8 |
| Artikel 2:6 Extern advies | 8 |
| Artikel 2:7 Kennisgeving en uitvoering besluit | 8 |
| HOOFDSTUK 3 ALGEMENE UITGANGSPUNTEN BIJ ORGANISATIEAANPASSING EN REORGANISATIE | 9 |
| Artikel 3:1 Werkings sfeer hoofdstuk | 9 |
| Artikel 3:2 Voorkeursvolgorde bij plaatsing | 9 |
| Artikel 3:3 Geen passende of geschikte functie | 9 |
| Artikel 3:4 Verplichtingen ambtenaar | 10 |
| Artikel 3:5 Salaris perspectief | 10 |
| Artikel 3:6 Functiegebonden toelagen en ORT | 10 |
| Artikel 3:7 Persoonsgebonden toelagen | 10 |
| Artikel 3:8 Studiefaciliteiten | 10 |
| Artikel 3:9 Aanvullende scholing | 10 |
| Artikel 3:10 Functie buiten de organisatie | 11 |
| HOOFDSTUK 4 PLAATSI NGSPROCEDURE | 11 |
| Artikel 4:1 Instelling en samenstelling plaatsingsadviescommissie | 11 |
| Artikel 4:2 Uitgangspunten plaatsing | 11 |
| Artikel 4:3 Belangstellingsregistratie | 11 |
| Artikel 4:4 Advies over plaatsing | 11 |
| Artikel 4:5 Bedenkingen tegen voorstel | 12 |
| Artikel 4:6 Plaatsingbesluiten | 12 |
| HOOFDSTUK 5 ALGEMENE UITGANGSPUNTEN BIJ PRIVATISERING EN PUBLIEKRECHTELIJKE TAAKOVERHEVELING | 12 |
| Artikel 5:1 Werkings sfeer | 12 |
| Artikel 5.2 Werkgelegenheid | 12 |
| Artikel 5:3 Sociaal plan | 12 |
| Artikel 5:4 Rechtspositievergelijking | 12 |
| HOOFDSTUK 6 SLOTBEPALINGEN | 13 |
| Artikel 6:1 Hardheidsclausule | 13 |
| Artikel 6:2 Citeertitel | 13 |
| Artikel 6:3 Inwerkingtreding en werkingsduur | 13 |

Inleiding

De artikelen 8:3, 8:3:1, 12:1:5, 12:2 en 15:1:10 van de Arbeidsvoorwaarden en Regelingen Regio Twente (ART), artikel 25 van de Bezoldigingsregeling en artikel 25 van de Wet op de ondernemingsraden (WOR), vormen de grondslag voor het hieronder vermelde Sociaal Statuut van Regio Twente.

Het sociaal statuut

Het sociaal beleid bij organisatieverandering is verankerd in het sociaal statuut. Het sociaal statuut is een reglement, dat de 'spelregels' bevat, waar werkgever en werknemer (en hun vertegenwoordigers) zich aan moeten houden wanneer zich een organisatieaanpassing of organisatiewijziging voordoet. Het statuut bestaat onder andere uit procedurele bepalingen, de rechten en plichten van werkgever en werknemer bij reorganisatie, mobiliteitsbevorderende bepalingen en eventuele afbouw, garantie of compensatie van arbeidsvoorwaarden.

Doelstelling sociaal statuut

Het sociaal statuut heeft als basisprincipe: mens volgt werkt.

Het sociaal statuut kent vier doelstellingen:

- een kader te scheppen waarmee er naar gestreefd wordt mensen van werk naar werk te begeleiden
- garanderen van een zorgvuldige procedure met voldoende inspraakmogelijkheden voor betrokkenen;
- vooraf duidelijkheid scheppen voor bestuur, management en adviseurs over de spelregels die zij bij organisatieverandering moeten hanteren;
- vooraf duidelijkheid scheppen voor ambtenaren over de eventuele gevolgen van toekomstige organisatieveranderingen voor hun positie.

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

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

Typologie van organisatieveranderingen

Er kunnen zich zeer uiteenlopende organisatieveranderingen voordoen. Bij organisatieaanpassingen, waarbij maar een klein deel van de organisatie betrokken is zijn de sociale gevolgen veelal beperkt en overzichtelijk en kan men zich afvragen of een sociaal statuut noodzakelijk is.

Ook kan men onderscheid maken naar de aard van de organisatieverandering. Er zijn dan ten minste vijf typen van organisatieverandering te onderscheiden.

1. **Organisatieaanpassing:** een duurzame verandering in de organisatiestructuur met belangrijke personele gevolgen, waarbij de werkgever aan alle te herplaatsen werknemers ten minste één passende functie kan aanbieden. Gedwongen ontslag is niet aan de orde, tenzij een medewerker weigert om een passende functie te aanvaarden.
2. **Reorganisatie:** een duurzame verandering in de organisatiestructuur met belangrijke personele gevolgen, waarbij de werkgever niet aan alle te herplaatsen werknemers een passende functie kan aanbieden, en de noodzakelijke uitstroom niet kan worden gerealiseerd door natuurlijk verloop, "werk naar werk opties" en stimuleringsregelingen op vrijwillige basis.
3. **Privatisering van een organisatieonderdeel,** waarbij het onderdeel na privatisering als nieuwe, zelfstandige privaatrechtelijke rechtspersoon verder gaat.
4. **Privatisering van een organisatieonderdeel,** waarbij het organisatieonderdeel wordt overgenomen door een reeds bestaande privaatrechtelijke rechtspersoon.
5. **Publiekrechtelijke taakoverheveling:** overheveling van een deel van de organisatie naar een publiekrechtelijk orgaan.

De genoemde hoofdtypen kunnen ook in combinatie voorkomen.

Rechtspositionele aspecten van organisatieverandering

Organisatieverandering kan vergaande rechtspositionele gevolgen hebben. In onderstaande tabel worden de mogelijke gevolgen van de eerder genoemde typen organisatieverandering opgesomd, waarbij het uitgangspunt bij organisatieveranderingen is: mens volgt werk.

| Type organisatieverandering | Mogelijke rechtspositionele gevolgen |
|---|--|
| 1. Organisatieaanpassing | <ul style="list-style-type: none"> – wijziging van de functie – overgang naar andere functie – andere functieschaal – verlies functiegebonden toelage |
| 2. Reorganisatie | <ul style="list-style-type: none"> – wijziging van de functie – overgang naar andere functie – andere functieschaal – verlies functiegebonden toelagen – boventaligheid – reorganisatieontslag, indien geen passende of geschikte/ functie kan worden geboden |
| 3. Privatisering van een organisatieonderdeel (nieuwe, zelfstandige privaatrechtelijke rechtspersoon) | <ul style="list-style-type: none"> – overgang naar en inpassing in nieuwe organisatie – verlies ambtelijke status; overgang naar Burgerlijk Wetboek – overgang naar andere arbeidsvoorwaardenregeling/CAO – overgang naar ander pensioenfonds en ziektekostenverzekering – reorganisatieontslag, indien geen passende of geschikte/ functie kan worden geboden – detachering |
| 4. Privatisering van een organisatieonderdeel (bestaande privaatrechtelijke rechtspersoon) | <ul style="list-style-type: none"> – overgang naar en inpassing in nieuwe organisatie – verlies ambtelijke status; overgang naar Burgerlijk Wetboek – overgang naar andere arbeidsvoorwaardenregeling/CAO – overgang naar ander pensioenfonds en ziektekostenverzekering – reorganisatieontslag, indien geen passende of geschikte/ functie kan worden geboden – detachering |
| 5. Overheveling van een organisatieonderdeel (bestaande publiekrechtelijke rechtspersoon) | <ul style="list-style-type: none"> – overgang naar en inpassing in nieuwe organisatie – overgang naar andere rechtspositieregeling – reorganisatieontslag, indien geen passende of geschikte/ functie kan worden geboden |

Voordat het definitieve besluit tot organisatieverandering wordt genomen, moeten de in de tabel

genoemde rechtspositionele gevolgen in kaart worden gebracht. Met de ondernemingsraad wordt hierover overleg gepleegd. Als de organisatieverandering geen personele gevolgen heeft, hoeft het sociaal statuut niet te worden toegepast. Wanneer de organisatieverandering wel personele gevolgen heeft, treedt het sociaal statuut automatisch in werking. Bij veel organisatieveranderingen kunnen door toepassing van het sociaal statuut de personele gevolgen prima worden opgevangen. Voor organisatieveranderingen met zeer specifieke sociale gevolgen 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 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, (pre)pensioen, ziektekostenregeling en werkloosheidsuitkering) wordt betrokken.

De ART biedt de werkgever twee rechtspositionele instrumenten, die hij bij organisatieverandering kan toepassen. Artikel 15:1:10 van de ART 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 se van hetzelfde functieniveau hoeft te zijn. Onder bepaalde omstandigheden (geen beter passende functies aanwezig, salarisgarantie) kan een functie van een lager niveau ook passend worden genoemd.¹

Bij privatisering of overheveling van taken aan een publiekrechtelijke instantie, maar ook bij boventalligheid, kent de ART de mogelijkheid van reorganisatieontslag op grond van artikel 8:3.

Ten aanzien van de ontslagvolgorde worden, uitgaande van de vigerende wet- en regelgeving, afspraken gemaakt indien daartoe aanleiding bestaat.

Voordat wordt overgegaan tot ontslag wegens reorganisatie moet de werkgever zich voldoende inspannen om een passende functie voor betrokkenen te vinden. Jurisprudentie wijst uit dat zo'n onderzoek uit een aantal geordende en systematische activiteiten moet bestaan.² Hierbij valt onder meer te denken aan het voeren van een belangstellings- en een plaatsingregistratie, het volgen en begeleiden van plaatsingkandidaten, het aanbieden van om- en bijscholing en het attenderen op vacatures. Als een plaatsingkandidaat heeft gesolliciteerd op een interne vacature, zal de medewerker bij gebleken geschiktheid bij voorrang hierin worden aangesteld.

Voor het plaatsen van medewerkers wordt een plaatsingsadviescommissie (PAC) ingesteld, die een adviserende rol heeft bij het plaatsen van medewerkers die door reorganisatie de werkplek dreigen te verliezen.³

Bovenstaande overwegingen vormen het uitgangspunt voor het Sociaal Statuut.

Inspraak bij organisatieverandering

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

Inspraak vindt plaats op drie niveaus:

1. directe participatie van alle medewerkers betrokken bij het proces van organisatieverandering

Het is van belang voor de kwaliteit en de acceptatie van het reorganisatieplan, dat de betrokken medewerkers op diverse manieren worden geraadpleegd. Op gezette momenten, bijvoorbeeld bij het opstellen van de doelstellingen van de organisatieverandering en het beoordelen van het conceptreorganisatieplan, kan een personeelsbijeenkomst worden gehouden. Bovendien kunnen

¹ Zie onder andere het arrest van de Centrale Raad van Beroep, 14 mei 1992, TAR 1992/145.

² Centrale Raad van Beroep, 5 maart 1996, TAR 1996/106; Centrale Raad van Beroep, 25 juli 1996, TAR 1996/160.

³ De PAC kan een uitgebreidere rol toebedeeld krijgen, bijv. pro-actief inspelen op het plaatsen van medewerkers die reeds bovenmatig zijn, mobiliteitskandidaten, of medewerkers met een werkloosheidsuitkering op basis van de ART.

medewerkers zitting nemen in projectteams die (een aspect van) de reorganisatie voorbereiden. Verder is het belangrijk om medewerkers tijdig te informeren over de laatste ontwikkelingen via het reguliere werkoverleg of een nieuwsbrief. Hierdoor kunnen onrust en speculaties worden voorkomen.

2. indirecte participatie door medezeggenschap van de ondernemingsraad (OR)

De Wet op de ondernemingsraden (WOR) is sinds 1995 van toepassing op overheidswerkgevers. Gedurende het organisatieveranderingsproces zal het onderwerp organisatieverandering prominent op de agenda van de overlegvergadering tussen de OR en de WOR-bestuurder staan. In de overlegvergadering wordt immers de algemene gang van zaken besproken, waarbij de WOR-bestuurder mededelingen doet over besluiten die hij in voorbereiding heeft (artikel 24 WOR).

Een besluit tot organisatieverandering met personele gevolgen is altijd adviesplichtig. De ondernemingsraad kan niet rechtstreeks adviseren over de politieke beslissing tot organisatieverandering, maar zal de insteek van de personele gevolgen moeten kiezen.

De werkgever zal de ondernemingsraad formeel om advies vragen op een zodanig tijdstip, dat het van wezenlijke invloed kan zijn op het besluit tot organisatieverandering (artikel 25, tweede lid, van de WOR). De adviesaanvraag zal moeten voldoen aan de vormvoorschriften van de WOR (artikel 25, derde lid, WOR): de beweegredenen voor het besluit, de te verwachten personele gevolgen van het besluit en de naar aanleiding daarvan voorgenomen maatregelen moeten in de adviesaanvraag worden vermeld. Voordat de ondernemingsraad advies uitbrengt, moet ten minste eenmaal overleg worden gepleegd over het plan in de overlegvergadering (artikel 25, vierde lid, WOR).

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

De ondernemingsraad wordt zo spoedig mogelijk van het definitieve besluit van de werkgever in kennis gesteld (artikel 25, vijfde lid, WOR). Het advies van de ondernemingsraad is niet dwingend. Als de werkgever in zijn besluit het advies niet (geheel) volgt, zal hij dit echter wel schriftelijk moeten motiveren. Bovendien zal hij dan de uitvoering van het besluit een maand moeten opschorten (artikel 25, zesde lid, WOR). Tijdens deze opschortingstermijn kan de ondernemingsraad zich beraden over het instellen van een beroep bij de Ondernemingskamer van het gerechtshof in Amsterdam (artikel 26, WOR).

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

3. overleg met vakbondsvertegenwoordigers

De derde vorm van inspraak verloopt via de vertegenwoordigers van de bonden, waar een deel van het personeel lid van is. Het overleg tussen werkgever en vakbonden vindt plaats in de commissie voor georganiseerd overleg (GO). Onderwerp van overleg zijn 'alle aangelegenheden van algemeen belang voor de rechtstoestand van de ambtenaren met inbegrip van de algemene regels volgens welke het personeelsbeleid zal worden gevoerd' (artikel 12:2 van de ART), nader uitgewerkt in de "Verhouding ondernemingsraad en georganiseerd overleg", zoals overeengekomen in het georganiseerd overleg van 30 mei 1996.

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1:1 Definities

In dit sociaal statuut wordt verstaan onder:

- a. ambtenaar:
De ambtenaar in de zin van artikel 1:1, lid 1 ART.
- b. werkgever:
Regio Twente.
- c. organisatieverandering: een organisatieaanpassing of reorganisatie of privatisering of publiekrechtelijke taakoverheveling.
- d. organisatieaanpassing:
Een duurzame verandering in de organisatiestructuur met personele gevolgen, waarbij de werkgever bij boventaligheid van personeel aan alle te herplaatsen werknemers ten minste één passende functie aanbiedt dan wel de noodzakelijke uitstroom kan realiseren door natuurlijk verloop.
- e. reorganisatie:
Een duurzame verandering in de organisatiestructuur met personele gevolgen, waarbij de werkgever niet aan alle te herplaatsen medewerkers een passende functie kan aanbieden, en de noodzakelijke uitstroom niet kan worden gerealiseerd door natuurlijk verloop, “werk naar werk opties” en stimuleringsregelingen op vrijwillige basis.
- f. privatisering:
Organisatiewijziging met als doel de verzelfstandiging van een deel van de organisatie tot een nieuwe (privaatrechtelijke) rechtspersoon of de overdracht van een deel van de organisatie aan een derde (privaatrechtelijke) partij.
- g. publiekrechtelijke taakoverheveling⁴:
Organisatiewijziging met als doel de overheveling van een deel van de organisatie naar een ander publiekrechtelijk orgaan.
- h. personele gevolgen:
Gevolgen voor de functie of de rechtspositie van de betrokken ambtenaren.
- i. salaris:
Het salaris als bedoeld in artikel 3:1, lid 2, sub b van de ART.
- j. salarisperspectief:
De opeenvolgende salarisperiodieken tot en met het hoogste bedrag van de functieschaal van de ambtenaar en eventueel vastgelegde extra individuele salarisafspraken, op voorwaarde van goed functioneren.
- k. bezoldiging:
De bezoldiging als bedoeld in artikel 3:1, lid 2, sub c van de ART.
- l. toelage:
De toelage waarmee het salaris wordt vermeerderd ingevolge de Bezoldigingsregeling van Regio Twente.
- m. werk naar werk optie:
Begeleiding van de werknemer naar een andere passende functie binnen of buiten de eigen organisatie, waarbij rechtspositie, salaris en salarisperspectief behouden blijven bij plaatsing binnen de organisatie, respectievelijk materieel vergelijkbaar zijn bij plaatsing/aanvaarding functie buiten de organisatie.
- n. functie:
Het geheel van werkzaamheden als bedoeld in artikel 1:1, lid 1, sub b van de ART.
- o. vergelijkbare functie:
Een functie die taakhoudelijk op hoofdelementen overwegend gelijk is aan de functie die de ambtenaar voor de organisatieverandering vervulde.
- p. passende functie:
Een functie die de ambtenaar redelijkerwijs in verband met zijn persoonlijkheid, zijn omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten kan worden opgedragen. Hieronder kunnen onder meer worden verstaan: interesse, capaciteiten, vaardigheden, opleiding, ervaring, leeftijd, gezondheid, salarispositie en schriftelijk vastgelegde salarisperspectieven.

⁴ Bij publiekrechtelijke taakoverheveling moet gedacht worden aan het verplaatsen van taken naar een gemeente, de provincie of een ander publiekrechtelijk orgaan.

- q. geschikte functie:
Een functie die niet valt onder het begrip passende functie, maar die de ambtenaar na overleg en aanbieding van deze functie bereid is te vervullen.
- r. ART:
Arbeidsvoorwaarden en regelingen Regio Twente.
- s. georganiseerd overleg:
De commissie voor georganiseerd overleg zoals bedoeld in artikel 12:2 van de ART.
- t. ondernemingsraad:
De ondernemingsraad zoals bedoeld in artikel 2 van de Wet op de ondernemingsraden.
- u. sociaal plan:
Nadere afspraken, gebaseerd op en aanvullend op dit sociaal statuut, met betrekking tot de personele gevolgen van een organisatiewijziging.
- v. diensttijd:
De tijd in overheidsdienst doorgebracht, zoals verwoord in artikel 10.3 van de ART.

Artikel 1:2 Werkings sfeer

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

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

Besluiten over een organisatieverandering worden genomen door het dagelijks bestuur.

HOOFDSTUK 2 ORGANISATIEAANPASSING EN REORGANISATIE

Paragraaf 1 Organiseatieaanpassing

Artikel 2.1 Onderzoek

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

Artikel 2.2 Ontwikkelingsplan

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

Paragraaf 2 Reorganisatie

Artikel 2:3 Onderzoek

1. Indien het dagelijks bestuur, de secretaris of een domeindirecteur voornemens is de mogelijkheid en wenselijkheid van een reorganisatie te onderzoeken, worden de ondernemingsraad, het GO⁵ en de betrokken ambtenaren in een vroeg stadium op de hoogte gesteld.
2. Het tijdstip van kennisgeving is dusdanig, dat de ondernemingsraad zijn mening over het onderzoek kenbaar kan maken.

⁵ Het GO wordt bij het voornemen van een reorganisatie betrokken, omdat er grotere personele consequenties aan verbonden zijn dan bij een organisatieaanpassing.

3. De ambtenaren en de ondernemingsraad worden zo veel mogelijk betrokken bij de uitvoering van het onderzoek, en worden (indien mogelijk) tussentijds op de hoogte gehouden van de vorderingen van het onderzoek.
4. De schriftelijke eindrapportage van het onderzoek wordt ter kennisneming toegezonden aan de ondernemingsraad en het georganiseerd overleg.

Artikel 2:4 Overleg over de personele gevolgen en maatregelen

1. Voordat een definitief besluit wordt genomen ten aanzien van de reorganisatie, wordt in het georganiseerd overleg gevoerd over de personele gevolgen van het besluit en de naar aanleiding daarvan te nemen maatregelen.
2. Als het georganiseerd overleg van mening is dat de reorganisatie zodanig ingrijpende personele gevolgen met zich meebrengt dat hierover aanvullende afspraken moeten worden gemaakt, wordt door de werkgever een sociaal plan opgesteld. Over dit sociaal plan moet in het georganiseerd overleg overeenstemming worden bereikt.
3. De leden van het georganiseerd overleg kunnen tussentijds bijeen worden geroepen, dan wel schriftelijk worden geraadpleegd, wanneer de omstandigheden een versnelde procedure vereisen.
4. er worden geen definitieve besluiten ten aanzien van de ambtenaar genomen, voordat er overeenstemming is over het sociaal plan.

Artikel 2:5 Advies ondernemingsraad

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

Paragraaf 3 Algemeen

Artikel 2:6 Extern advies

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

Artikel 2:7 Kennisgeving en uitvoering besluit

1. Als er een definitief besluit is genomen tot organisatieaanpassing of reorganisatie, wordt dit besluit zo spoedig mogelijk meegedeeld aan het georganiseerd overleg (indien een sociaal plan is vastgesteld), de ondernemingsraad en de betrokken ambtenaren. Daarbij wordt tevens ingegaan op de personele gevolgen van het besluit.
2. Als in het besluit wordt afgeweken van het advies van de ondernemingsraad, zal deze afwijking duidelijk worden gemotiveerd. De uitvoering van het besluit tot reorganisatie wordt in dat geval uitgesteld tot op zijn vroegst een maand nadat de ondernemingsraad van het besluit in kennis is gesteld, conform artikel 25, zesde lid, van de Wet op de ondernemingsraden.

HOOFDSTUK 3 ALGEMENE UITGANGSPUNTEN BIJ ORGANISATIEAANPASSING EN REORGANISATIE

Artikel 3:1 Werkingsfeer hoofdstuk

Dit hoofdstuk is uitsluitend van toepassing op organisatieaanpassing en reorganisatie.

Artikel 3:2 Voorkeursvolgorde bij plaatsing ⁶

1. De werkgever hanteert bij het nemen van besluiten de volgende voorkeursvolgorde:
 - a. de ambtenaar wiens functie in de nieuwe organisatie ongewijzigd is gebleven. Bij een tekort aan formatieruimte wordt voor het benoemen van boventalligheid de ontslagvolgorde gehanteerd, die uitgaat van de vigerende wet- en regelgeving. Indien daartoe aanleiding bestaat worden over de ontslagvolgorde nadere afspraken gemaakt.
 - b. de ambtenaar die in de nieuwe organisatie aanspraak kan maken op een vergelijkbare functie, mits het aannemelijk is dat hij de rest van de taken, voorkomende in de nieuwe functie, kan uitoefenen.
 - c. Indien het onder a of b vermelde niet van toepassing is, zal de ambtenaar een passende functie worden aangeboden, die zoveel mogelijk aansluit bij de functie die betrokkene voordien bekleedde.
 - d. indien voor de ambtenaar geen passende functie voorhanden is, dan zal aan hem een geschikte functie worden aangeboden.
 - e. functies die voorkomen in de nieuwe organisatiestructuur en die niet met toepassing van het bepaalde onder a t/m d toegekend kunnen worden aan de ambtenaar die behoort tot de organieke sterkte, worden overeenkomstig het bepaalde in artikel 2:4:2 ART als vacature in de organisatie opengesteld.
2. Plaatsingsbesluiten als bedoeld in het eerste lid onder a t/m d worden genomen met inachtneming van de plaatsingprocedure, zoals beschreven in hoofdstuk 4.

Artikel 3:3 Geen passende of geschikte functie

1. Indien de werkgever er niet in slaagt om de ambtenaar een passende dan wel geschikte functie aan te bieden binnen de organisatie, zullen de werkgever en de ambtenaar zich inspannen om gezamenlijk een structurele oplossing te vinden. Onderdeel van deze oplossing kunnen zijn:
 - a. bijscholing en omscholing;
 - b. tijdelijke tewerkstelling binnen de organisatie, al dan niet bovenformatief;
 - c. een passende functie binnen de organisatie, die na de plaatsingprocedure is ontstaan;
 - d. tijdelijke detachering naar een externe organisatie;
 - e. outplacementbegeleiding;
 - f. een passende functie buiten de organisatie.
2. Ten aanzien van de toepassing van maatregelen zoals bedoeld in het eerste lid wordt binnen 6 weken nadat de ambtenaar formeel boventallig is geworden een reïntegratieplan conform hoofdstuk 10d:9 gemaakt. In dit plan, dat gebaseerd is op maatwerk, bevat minimaal de volgende elementen:
 - a. Verlof, voor zover dat nodig is voor activiteiten die neergelegd zijn in het reïntegratieplan;
 - b. Scholing, indien die gevolgd gaat worden, welke scholing, het begin en einde van die scholing, de betalingen de te behalen resultaten;
 - c. Opstellen arbeidsmarktprofiel;
 - d. Sollicitatieactiviteiten;
 - e. Benoemen wie waarvoor in het traject verantwoordelijk is;
 - f. Aan wie de begeleiding van de ambtenaar is opgedragen;
 - g. Van welke mogelijkheden de partijen gebruik kunnen en mogen maken;
 - h. De toetsingsmomenten waarop de voortgang en de resultaten besproken worden;
 - i. Het beschikbare budget voor de uitvoering van het plan, met een maximum van € 7500,-

⁶ Deze voorkeursvolgorde moet als volgt worden geïnterpreteerd. Indien mogelijk blijft de ambtenaar dezelfde (vrijwel ongewijzigde) functie vervullen. Er zijn echter twee 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 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 plaatsingskandidaten een passende functie kan worden gevonden, wordt het onderzoek uitgebreid naar functies die niet passend, maar wel geschikt zijn.

3. De kosten van de uitvoering van het plan zoals bedoeld in het tweede lid komen voor rekening van de werkgever, onder door hem te stellen voorwaarden.
4. Indien achttien maanden na ontvangst van het boventalligheidsbesluit blijkt dat geen structurele oplossing als bedoeld in het eerste lid en door middel van de uitvoering van het plan uit het tweede lid kan worden gevonden, kan de ambtenaar eervol ontslag wegens reorganisatie worden verleend, als bedoeld in artikel 8:3 van de ART.
 - a. De hiervoor genoemde periode van achttien maanden komt in de plaats van de in artikel 10d:5 sub 5 genoemde duur van de reïntegratiefase(schema).

Artikel 3:4 Verplichtingen ambtenaar

1. De ambtenaar is verplicht, onverminderd het recht op bezwaar en beroep, een passende functie die hem met inachtneming van de plaatsingprocedure is toegewezen, te aanvaarden.
2. Wanneer de ambtenaar na herhaald en zorgvuldig overleg weigerachtig is ten aanzien van aanvaarding van een passende functie of niet meewerkt aan het vinden van een oplossing als bedoeld in artikel 3:3, eerste en tweede lid, kan het dagelijks bestuur eerder dan de termijn van 18 maanden als vermeld in het vierde lid van dat artikel, overgaan tot ontslag. Daarbij zijn de artikelen 10d:6 (einde reïntegratiefase), 10d:7 (verlenging reïntegratiefase bij nalatigheid Regio Twente) en 10d:8 (verlenging reïntegratiefase door middel van levensloop) van kracht .

Artikel 3:5 Salarisperspectief

1. De ambtenaar die bij plaatsing in een passende of geschikte functie niet in een gelijk schaalniveau kan worden ingepast en een functie aanvaardt met een lager schaalniveau, behoudt de bezoldiging en het salarisperspectief verbonden aan de functie die hij direct voorafgaande aan de inpassing vervult.
2. Lid 1 is ook van toepassing bij wijziging van een functie door aanvulling met passende of geschikte werkzaamheden.

Artikel 3:6 Functiegebonden toelagen en ORT ⁷

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

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

Artikel 3:7 Persoonsgebonden toelagen ⁸

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

Artikel 3:8 Studiefaciliteiten

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

Artikel 3:9 Aanvullende scholing

De werkgever onderzoekt of het nodig is de ambtenaar, die is ingepast in een passende of geschikte functie binnen de organisatie, bij of om te scholen voor het vervullen van zijn nieuwe functie. De

⁷ Functiegebonden toelagen (bijvoorbeeld de vergoeding voor onregelmatige diensten, de calamiteitentoeslag of de consignatievergoeding) 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 wordt hier een afbouwregeling voorgesteld. Vervallen toelagen worden alleen afgebouwd, indien en voor zover het verdwijnen van de toelagen een verlaging van de bezoldiging betekent. Het is immers denkbaar dat bij de overgang van functie A naar B de ene toelage komt te vervallen, maar een andere toelage daarvoor in de plaats komt. Alleen de daling van de totale bezoldiging (salaris plus toelagen) wordt dan afgebouwd.

⁸ Een voorbeeld van een persoonlijke toelage is een toelage die de ambtenaar in het verleden op grond van artikel 3:7:8 van de ART (buitengewone bekwaamheid, geschiktheid en ijver) is toegekend.

kosten van de scholing zijn voor rekening van de werkgever, onder door hem te stellen voorwaarden.

Artikel 3:10 Functie buiten de organisatie

1. Indien de ambtenaar, waarvoor in de plaatsingsprocedure geen passende of geschikte functie is gevonden, een functie accepteert buiten de organisatie, wordt hem eervol ontslag verleend.
2. De ambtenaar die overeenkomstig het eerste lid ontslag wordt verleend, wordt ontheven van eventuele terugbetalingsverplichtingen als bedoeld in de artikelen 6:5:5, 17:1:7 en 18:1:2 ART.
3. Indien de ambtenaar als bedoeld in het eerste lid een functie van ten minste een gelijke betrekkingssomvang accepteert buiten de organisatie, vult de werkgever het brutosalaris gedurende één jaar aan tot aan het niveau van het brutosalaris dat de ambtenaar genoot direct voorafgaand aan het ontslag. De ambtenaar die een functie accepteert met een kleinere betrekkingssomvang ontvangt gedurende één jaar een aanvulling van zijn brutosalaris naar rato.
4. Indien, nadat ontslag is verleend, de ambtenaar geen functie heeft kunnen aanvaarden, heeft deze recht op een aanvullende uitkering en een na-wettelijke uitkering conform paragraaf 5 en 6 van hoofdstuk 10d.

HOOFDSTUK 4 PLAATSINGSPROCEDURE

Artikel 4:1 Instelling en samenstelling plaatsingsadviescommissie

1. Het dagelijks bestuur benoemt een plaatsingsadviescommissie (PAC), die bestaat uit drie medewerkers van Regio Twente.
2. De functionarissen in de PAC zijn:
 - o domeindirecteur (voorzitter), bij toerbeurt voor maximaal 2 jaar;
 - o hoofd P&O of een door hem aan te wijzen medewerker;
 - o hoofd Algemene en Juridische Zaken of een door hem aan te wijzen medewerker.
3. De PAC wordt ondersteund door een medewerker van P&O als ambtelijk secretaris, die geen deel uit maakt van de PAC.
4. In geval van een reorganisatie wordt een extern lid door het Georganiseerd Overleg voorgedragen. Dit externe lid wordt tijdelijk toegevoegd aan de plaatsingsadviescommissie, zoals bedoeld in het eerste lid

Artikel 4:2 Uitgangspunten plaatsing

1. Bij het nemen van besluiten als bedoeld in artikel 3:2, eerste lid, wordt met de volgende gegevens rekening gehouden:
 - a. het type dienstverband, waarbij geldt dat de grondslag voor de tijdelijkheid bepalend is voor het al dan niet plaatsen van de ambtenaar.⁹
 - b. de geschiktheid van de ambtenaar voor een functie, niet zijnde een ongewijzigde functie, zoals die blijkt uit opleidings- en ervaringsgegevens, beoordelingsgesprekken en eventuele geschiktheidstesten;
 - c. de voorkeur van de ambtenaar voor bepaalde functies;
2. De ambtenaar is verplicht om mee te werken aan gesprekken en tests die nodig zijn voor het verzamelen van gegevens als genoemd in het eerste lid onder b. De kosten van eventuele tests zijn voor rekening van de werkgever.

Artikel 4:3 Belangstellingsregistratie

Voordat plaatsingsbesluiten als bedoeld in artikel 3:2 worden genomen, wordt de betrokken ambtenaar in de gelegenheid gesteld zijn voorkeur voor maximaal drie functies kenbaar te maken. De ambtenaar is verplicht om voorkeur(en) aan te geven.

Artikel 4:4 Advies over plaatsing

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

⁹ De grondslag voor de tijdelijkheid kan variëren. Indien de grondslag een project is, dan zal de betrokken medewerker niet de voorkeur genieten bij plaatsing. Indien sprake is van een tijdelijk dienstverband in het kader van proef, dus met het doel een medewerker in vaste dienst te nemen, dan zal de betrokken medewerker wel in aanmerking komen voor plaatsing.

3. Het dagelijks bestuur informeert de ambtenaar schriftelijk over het advies van de PAC over zijn plaatsing, respectievelijk over het advies van de PAC om hem vooralsnog geen passende of geschikte functie aan te bieden.

Artikel 4:5 Bedenkingen tegen voorstel

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

Artikel 4:6 Plaatsingsbesluiten

1. Het dagelijks bestuur neemt het besluit tot plaatsing van de betrokken ambtenaar. De ambtenaar wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte gesteld van dit besluit. In de motivering van het besluit wordt ingegaan op eventuele bedenkingen die door de ambtenaar zijn ingediend.
2. De ambtenaar voor wie in de plaatsingprocedure geen passende of geschikte functie is gevonden, wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk van dit besluit in kennis gesteld. In de motivering van het besluit wordt ingegaan op eventuele bedenkingen die door de ambtenaar zijn ingediend.
3. Het besluit is voor bezwaar en beroep vatbaar op grond van artikel 7:1 van de Algemene wet bestuursrecht

HOOFDSTUK 5 ALGEMENE UITGANGSPUNTEN BIJ PRIVATISERING EN PUBLIEKRECHTELIJKE TAAKOVERHEVELING

Artikel 5:1 Werkingsfeer

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

Artikel 5.2 Werkgelegenheid

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

Artikel 5:3 Sociaal plan

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

Artikel 5:4 Rechtspositievergelijking

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

- b. ambtenaren die een vaste aanstelling hebben, krijgen bij de nieuwe werkgever een vaste aanstelling dan wel een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd zonder proeftijd.

HOOFDSTUK 6 SLOTBEPALINGEN

Artikel 6:1 Hardheidsclausule

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

Artikel 6:2 Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als: Sociaal Statuut Regio Twente.

Artikel 6:3 Inwerkingtreding en werkingsduur

1. Dit sociaal statuut treedt in werking met ingang van 1 december 2006 en heeft een werkingsduur van 5 jaar. Voor het einde van de werkingsduur vindt een evaluatie plaats ten aanzien van de actualiteit van het sociaal statuut.
2. Na evaluatie van het sociaal statuut in het Georganiseerd Overleg van 9 februari 2012, is het statuut geharmoniseerd met hoofdstuk 10d ART. Het geactualiseerde sociaal statuut is op 29 oktober 2012 vastgesteld in het georganiseerd overleg, met een werkingduur tot 1 januari 2014.

Vastgesteld in de Regioraad d.d. 29 november 2006

Verlenging tot 1 januari 2014 vastgesteld in de Regioraad d.d. 13 februari 2013

Vastgesteld in het Georganiseerd Overleg d.d. 5 juli 2006

Verlenging tot 1 januari 2014 vastgesteld in het Georganiseerd Overleg d.d. 29 oktober 2012

De werkgever:

De voorzitter,
P.E.J. den Oudsten

De secretaris,

dr. ing. G.J.M. Vos

De werknemers:

ABVA/KABO,
CNV Publieke Zaak,
LAD,
CMHF,