



# Brochure

## Toelichting op het Sociaal Statuut

### **Wat is een Sociaal Statuut?**

*In het Sociaal Statuut staan de spelregels, garanties en procedures die voor medewerkers gelden bij een reorganisatie. Deze afspraken zijn gemaakt om de personele gevolgen van een reorganisatie op een sociaal verantwoorde wijze te regelen. De afspraken in het Sociaal Statuut zijn tot stand gekomen in overleg en met instemming van de commissie voor het Georganiseerd Overleg (GO).*

*In de gemeentelijke commissie voor het Georganiseerd Overleg (GO) vindt formeel overleg plaats over de rechtspositie van de gemeentelijk ambtenaar. Overleg vindt plaats over arbeidsvoorwaardenregelingen (b.v. onkostenvergoedingen) maar ook over reorganisaties. Het GO bestaat in Heemstede uit de burgemeester en een aantal medewerkers die lid zijn van een vakbond. Een vakbondsmedewerker van de FNV Abvakabo neemt als adviseur deel aan het overleg.*

### **Voor wie geldt het sociaal statuut?**

Dit Sociaal Statuut geldt voor alle ambtenaren in dienst van de gemeente Heemstede.

*Deze brochure is alleen bedoeld als toelichting op de belangrijkste onderdelen van het Sociaal Statuut. Om die reden kun je geen rechten ontlenen aan deze brochure. Wil je meer weten of heb je vragen, dan kun je het beste het Sociaal Statuut nalezen op intranet of contact opnemen met één van de P&O-adviseurs.*

### **Samenwerking Bloemendaal en Heemstede**

Afgesproken is dat ambtenaren van beide gemeenten bij een reorganisatie als gevolg van de samenwerking Bloemendaal en Heemstede een gelijke uitgangspositie hebben bij een herplaatsing. Bij zo'n reorganisatie wordt in het GO een regeling overeengekomen in de geest van het Sociaal Statuut.

### **Algemeen uitgangspunt**

Je kunt als medewerker rekenen op een uiterste inspanning van de werkgever dat je je baan behoudt. Uiteraard wordt die inzet ook van jou verwacht.

### **EEN REORGANISATIE: HOE GAAT DIT?**

Kleine wijzigingen in je taken vinden vaak plaats in goed overleg met je leidinggevende. Dit noemen we geen reorganisatie. Veranderingen die gevolgen hebben voor de rechtspositie (b.v. functie, salaris of toelage) noemen we reorganisaties.

*Voorbeelden van reorganisaties zijn; een afdeling die een andere plek in de organisatie krijgt, een afdeling die door een wetswijziging sterk verandert of taken die worden uitbesteed aan een andere organisatie.*

Voordat een reorganisatie plaatsvindt overlegt de directie hierover met de ondernemingsraad en het GO. De ondernemingsraad adviseert de werkgever bij belangrijke wijzigingen in de organisatie. In het GO vindt overleg plaats om de reorganisatie op een sociaal verantwoorde wijze te regelen. Het Sociaal Statuut regelt dat de instemming van het GO vereist is.

### **Het reorganisatieplan**

In sommige gevallen vindt er eerst een onderzoek plaats naar de achtergronden, de noodzaak en de mogelijkheden om de organisatie anders in te richten. Bij de meeste reorganisaties wordt er vervolgens een **plan** gemaakt van de nieuwe organisatie. In dit plan wordt duidelijk welke en hoeveel functies er wel en niet veranderen.

De directie vraagt vervolgens de **ondernemingsraad** om **advies** over het plan. Na overleg met de ondernemingsraad wordt het reorganisatieplan vastgesteld.

Vervolgens gaat een **herplaatsingscommissie** aan het werk met als opdracht om te **adviseren** over de plaatsing van alle betrokken medewerkers. Een herplaatsingscommissie bestaat uit tenminste één vakbondslid, één lid namens de werkgever en een onafhankelijk voorzitter.

De herplaatsingscommissie onderzoekt wie er door de reorganisatie zijn **eigen ongewijzigde functie** blijft vervullen. En wie er wordt herplaatst naar een **passende functie** of een **geschikte functie**.

*Een **geschikte functie** is een functie die niet valt onder het begrip passende functie, maar die de ambtenaar bereid is te vervullen.*

Als je functie door de reorganisatie wijzigt, dan krijg je de mogelijkheid om je **belangstelling** kenbaar te maken voor tenminste drie nieuwe functies.

*Een **passende functie** is een functie van gelijkwaardig werk- en denkniveau. Een passende functie is doorgaans van hetzelfde functieniveau als de oude functie, maar kan ook van een hoger niveau of maximaal twee niveaus lager zijn dan de oude functie.*

### **Uitgangspunten herplaatsing**

Als er voor een nieuwe functie meer kandidaten zijn dan plaatsen zijn, dan wordt er ten eerste **(1)** gekeken welke kandidaat er het beste **geschikt** is. Hiervoor wordt gekeken naar opleidings- en ervaringsgegevens. Het kan zijn dat er aanvullend een geschiktheidstest nodig is. Als dat het geval is, dan wordt je daarover geïnformeerd. Ten tweede **(2)** wordt er gekeken naar de **voorkeur** van de ambtenaar en ten derde **(3)** de **diensttijd** van de medewerker bij de overheid. Als vierde en laatste punt **(4)** wordt er gekeken **hoeveel uur** de medewerker werkzaam is.

Het is belangrijk om te weten dat je **verplicht** bent om mee te werken aan alles dat nodig is om voor een functie in aanmerking te komen: gesprekken, het verzamelen van gegevens, eventuele testen, etc.

Een **geschiktheidstest** (b.v. assessment-onderzoek) is niet iets wat standaard plaatsvindt om de geschiktheid te bepalen. In de regel wordt alleen gebruikgemaakt van de opleidings- en ervaringsgegevens. Een geschiktheidstest vindt alleen plaats als de plaatsingscommissie dit echt noodzakelijk vindt.

*Een **sleutelfunctie** is een functie die van vitaal belang is voor de nieuwe organisatie. Vanwege dit belang wordt de invulling alleen bepaald op basis van geschiktheid. De voorkeur, diensttijd en het dienstverband blijven dus buiten beschouwing. De plaatsingscommissie kan besluiten dat een geschiktheidstest noodzakelijk is. De sleutelfuncties worden vastgesteld door de werkgever met instemming van de ondernemingsraad.*

### **Hoe gaat het verder?**

De herplaatsingscommissie heeft alle informatie verzameld en adviseert de werkgever over de plaatsing van de betrokken medewerkers. De werkgever zal vervolgens alle betrokken medewerkers schriftelijk informeren over dit **advies**.

Medewerkers kunnen daarna binnen een termijn van **drie weken** hun eventuele **bedenkingen** schriftelijk of mondeling indienen.

De herplaatsingscommissie zal zich buigen over de bedenkingen die zijn ingebracht en een advies hierover uitbrengen naar de werkgever.

De werkgever neemt vervolgens een besluit over de plaatsing; het **'plaatsingsbesluit'**. Als medewerker heb je op grond van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) de mogelijkheid om in bezwaar en beroep te gaan tegen het plaatsingsbesluit.

### **Van Werk naar Werktraject**

Als je ondanks alle inspanningen van de werkgever, en van jou, niet geplaatst bent in een functie, dan word je **boventallig** verklaard en heb je recht op het zogenaamde **"Van werk naar werk-traject"**.

Zo'n traject duurt in principe **maximaal twee jaar**. Na onderzoek over wensen en ontwikkelingsmogelijkheden – al dan niet met een loopbaanadviseur – wordt er een **contract** opgesteld met afspraken gericht op het vinden van nieuw werk.

Voor het **Van werk naar Werktraject** kom je alleen in aanmerking als je **tenminste twee jaar in dienst bent**. Ben je korter in dienst dan kan de werkgever **maatwerk** realiseren zoals bijvoorbeeld extra scholing, een ontwikkelingsassessment, begeleiding bij solliciteren en bemiddeling naar ander werk. Uitgebreide informatie over het Van werk naar Werk-traject is te vinden op intranet.

### **Salaris en toelagen**

Bij overplaatsing houd je het recht op het salaris en -perspectief zoals deze golden in de oude functie. Krijg je vanwege je huidige functie een toelage, en in de nieuwe functie niet meer? Een **persoonlijke toelage** zoals bijvoorbeeld een arbeidsmarkttoelage blijft onge-wijzigd. Bij een **functiegebonden toelage** zoals bijvoorbeeld een inconveniënten-toelage ('vuilwerktoeslag') ontvang je nog enige tijd een compensatie.

### **Studiefaciliteiten en scholing**

Als je een studie volgt en studiefaciliteiten ontvangt, behoudt je deze rechten als je wordt overgeplaatst naar een andere functie. Je kunt dus, ondanks de reorganisatie, gewoon je studie vervolgen op basis van de eerder gemaakte afspraken. Verder is het zo dat als je wordt overgeplaatst naar een andere functie je de mogelijkheid hebt om te stoppen met een studie, zonder dat je studiefaciliteiten hoeft terug te betalen. Dit geldt ook als er wel afspraken waren gemaakt voor een terugbetaling als je zou stoppen met de studie.

### **Rechtspositievergelijking bij privatisering en publiekrechtelijk taakoverheveling**

Bij bepaalde reorganisaties worden er taken overgeheveld naar een andere organisatie. Als de taken in jouw functie overgaan naar een andere organisatie kan er worden afgesproken dat je in dienst kunt treden bij de nieuwe organisatie. Dit wordt het principe 'mens-volgt-werk' genoemd. In die situatie is afgesproken dat de betrokken medewerkers een netto-netto-garantie van het salaris en salarispectief krijgen bij de overgang. Verder geldt dat als je nu een vast contract hebt, dat je bij de nieuwe organisatie ook een vast contract (= aanstelling voor onbepaalde tijd) krijgt aangeboden.

Er kunnen nog wel verschillen zijn in de verdere arbeidsvoorwaarden tussen je huidige werkgever en je nieuwe werkgever. In dat geval wordt bekeken wat voor verschillen dit zijn.

Er wordt tenminste gekeken naar salaris, uitkeringen en toelagen, (pre)pensioen, vakantie, ziektekostenregeling en werkloosheidsuitkering. In een sociaal plan worden afspraken gemaakt over afbouw, behoud of compensatie van deze arbeidsvoorwaarden.