

# SOCIAAL PLAN OOSTERGO

01-03-2009 tot 01-01-2013

Dokkum, maart 2009

## **Inhoudsopgave**

<b>Inleiding</b>	4
<b>Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen</b>	
Artikel 1:1 Algemeen	5
Artikel 1:2 Definities	5
Artikel 1:3 Werkingssfeer	7
Artikel 1:4 Bevoegdheid tot het nemen van besluiten betreffende individuele werknemers	7
<b>Hoofdstuk 2 Procedurele bepalingen</b>	
Artikel 2:1 Onderzoek naar organisatiewijziging	7
Artikel 2:2 Onderzoeksopdracht aan extern adviseur	7
Artikel 2:3 Vooraankondiging aan Cao-vakorganisaties	7
Artikel 2:4 Advies Ondernemingsraad	7
Artikel 2:5 Kennisgeving en uitvoering besluit	8
<b>Hoofdstuk 3 Uitgangspunten sociaal plan</b>	
Artikel 3:1 Werkingssfeer hoofdstuk	8
Artikel 3:2 Voorkomen gedwongen ontslagen	8
Artikel 3:3 Plaatsingsvolgorde	8
Artikel 3:4 Uitgangspunten plaatsing	8
Artikel 3:5 Verplichtingen werkgever	8
Artikel 3:6 Verplichtingen ambtenaar	9
Artikel 3:7 Studiefaciliteiten	9
Artikel 3:8 Aanvullende scholing	9
Artikel 3:9 Functie bij een andere werkgever	9
Artikel 3:10 Salarisgarantie	9
<b>Hoofdstuk 4 Plaatsingsprocedure</b>	
Artikel 4:1 Plaatsingsprocedure	9
Artikel 4:2 Taken en bevoegdheden van de plaatsingscommissie	10
Artikel 4:3 Plaatsingsbesluiten	10
<b>Hoofdstuk 5 Flankerend beleid</b>	
Artikel 5:1 Inpassingplan	10
Artikel 5:2 Bevordering externe mobiliteit	11
Artikel 5:3 Kosten verbonden aan bevordering van mobiliteit	11
Artikel 5:4 Boventallig	11
<b>Hoofdstuk 6 Bezwarenprocedure sociaal plan Oostergo</b>	
Artikel 6:1 Bezwaar	11
Artikel 6:2 Advies	11
Artikel 6:3 Bezwarencommissie	11
Artikel 6:4 Openbaarheid	12
Artikel 6:5 Geheimhouding	12
Artikel 6:6 Verplichtingen	12
Artikel 6:7 Hoor en wederhoor	12
Artikel 6:8 Termijn van behandeling	12
Artikel 6:9 Uitspraak commissie	12
Artikel 6:10 Bezwaar en beroepprocedure	12

## **Hoofdstuk 7 Evaluatie reorganisatie**

Artikel 7:1	Werkgever evalueert de reorganisatie	12
Artikel 7:2	Ondernemingsraad adviseert over evaluatie	12

## **Hoofdstuk 8 Slotbepalingen**

Artikel 8:1	Hardheidsclausule	13
Artikel 8:2	Citeertitel	13
Artikel 8:3	Inwerkingtreding	13

## Inleiding

In het Reorganisatieplan van 01-01-2009 tot 01-01-2012 staan de ontwikkelingen bij Oostergo voor de komende jaren en de gevolgen daarvan voor de bedrijfsvoering en de medewerkers beschreven.

Het sociaal plan is een reglement waarin Oostergo met de vakorganisaties ABVAKABO FNV en CNV Publieke Zaak afspraken vastlegt over rechten en plichten van Oostergo als werkgever en de rechten en plichten van de werknemers in veranderingsprocessen.

In de tekst van dit sociaal plan wordt slechts uit praktische overweging alleen de mannelijke vorm gehanteerd, maar uiteraard wordt tevens de vrouwelijke vorm bedoeld.

Dokkum,  
Maart 2009

## **Sociaal plan Oostergo**

De hierna genoemde partijen:

1. De Gemeenschappelijke Regeling van het Werkvoorzieningschap Oostergo (verder te noemen Oostergo), gevestigd te Dokkum, Holwerderweg 21, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de algemeen directeur, de heer J. de Boer, hierna te noemen werkgever,

en

2. AVAKABO FNV, gevestigd te Zoetermeer, Boerhavelaan 1, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de regiobestuurder, mevrouw M. Langebeek, hierna te noemen ABVAKABO FNV,

en

3. CNV Publieke Zaak, gevestigd te 's-Gravenhage, Carnegielaan 1, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de regiobestuurder, mevrouw A. de Jonge, hierna te noemen CNV Publieke Zaak,

zijn in de vorm van een driepartijen-overeenkomst het volgende sociaal plan overeengekomen:

### **Sociaal plan Oostergo 2009 – 2013**

#### **Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen**

##### **Artikel 1:1 Algemeen**

In het sociaal plan zijn afspraken vastgelegd over de wederzijdse rechten en plichten bij een organisatiewijziging en de personele aspecten hiervan.

##### **Artikel 1:2 Definities**

In deze leidraad wordt verstaan onder:

<u>Ambtenaar:</u>	die medewerker die door Oostergo is aangesteld om op grond van de CAR/UWO bij Oostergo werkzaam te zijn.
<u>Bezoldiging:</u>	salaris + eventuele toelagen.
<u>Bezwarencommissie:</u>	bezwarencommissie SW 'Fryslân'. Deze commissie zal tevens bezwaren van ambtenaren inzake de individuele toepassing van dit Sociaal plan behandelen. Zie ook bijlage 1.
<u>Boventallig:</u>	een ambtenaar boven de in de organisatiewijziging vastgestelde formatie in verband met het nog niet geplaatst zijn of geplaatst worden in een passende dan wel geschikte functie.
<u>Flankerend beleid:</u>	het streven om de personele gevolgen, zoveel als mogelijk is, op te vangen via door- en uitstroombevorderende maatregelen.

<u>Functie:</u>	het geheel van werkzaamheden, dat door de ambtelijk medewerker dient te worden verricht.
<u>Geschikte functie:</u>	een functie die niet valt onder het begrip passende functie, maar die de ambtenaar bereid is te vervullen.
<u>Ondernemingsraad:</u>	de Ondernemingsraad zoals bedoeld in artikel 2 van de Wet op de Ondernemingsraden.
<u>Ongewijzigde functie:</u>	een functie waarvan de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden in overwegende mate ongewijzigd blijven.
<u>Organisatiwijziging:</u>	een belangrijke wijziging van de werkzaamheden van het werkvoorzieningschap (of een onderdeel daarvan) of een belangrijke wijziging van de laatst vastgestelde organisatiestructuur van het werkvoorzieningschap (of een onderdeel daarvan), die niet tijdelijk van aard is en die personele gevolgen met zich meebrengt.
<u>Passende functie:</u>	<p>een functie van gelijkwaardig werk- en denkniveau, die de ambtenaar redelijkerwijs in verband met zijn persoonlijke omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten kan worden opgedragen. Onder persoonlijke omstandigheden en vooruitzichten worden onder meer verstaan: interesse, capaciteiten, ervaring, leeftijd, gezondheid, opleiding, scholing en salarispositie.</p> <p>Een passende functie is doorgaans geclassificeerd in dezelfde functieschaal of klasse als de oude functie, maar kan ook één of twee schalen of klassen lager of hoger zijn dan de oude functie.</p>
<u>Plaatsingscommissie:</u>	de commissie als bedoeld in artikel 4:1 lid 2 van dit sociaal plan.
<u>Plaatsingsplan:</u>	<p>een plan opgesteld door de plaatsingscommissie, bevattende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• een overzicht van de te plaatsen ambtenaren met een aanduiding van de functie;</li> <li>• een overzicht van de ambtenaren die niet geplaatst kunnen worden.</li> </ul>
<u>Reorganisatieplan:</u>	het plan dat de koers uitzet voor de organisatie voor een bepaalde periode in de toekomst.
<u>Salaris:</u>	het voor de ambtenaar geldende bedrag van de aan de ambtenaartoegekende schaal of klasse.
<u>Salarisperspectief:</u>	de opeenvolgende salarisperiodieken tot en met het hoogste bedrag van de functieschaal of klasse van de ambtenaar en schriftelijk vastgelegde extra individuele salarisafspraken.
<u>Werkgever:</u>	de gemeenschappelijke regeling van het werkvoorzieningschap Oostergo.

### **Artikel 1:3 Werkingsfeer**

Dit sociaal plan is van toepassing op alle organisatiewijzigingen bij de werkgever, die voortvloeien uit het reorganisatieplan 2009-2012.

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

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

## **Hoofdstuk 2: Procedurele bepalingen**

### **Artikel 2:1 Onderzoek naar organisatiewijziging**

1. Indien werkgever voornemens is de mogelijkheid en/of wenselijkheid van een organisatiewijziging te onderzoeken, worden de Ondernemingsraad en de betrokken werknemers hier in een zo vroeg mogelijk stadium van op de hoogte gesteld.
2. Het tijdstip van kennisgeving is dusdanig, dat de Ondernemingsraad zijn mening over het voornemen tot dat onderzoek kenbaar kan maken.
3. De Ondernemingsraad en de werknemers worden zoveel mogelijk betrokken bij de uitvoering van het onderzoek. Bovendien worden zij, indien mogelijk, tussentijds op de hoogte gehouden van de vorderingen van het onderzoek.
4. De schriftelijke eindrapportage van het onderzoek wordt vergezeld van een adviesaanvraag toegezonden aan de Ondernemingsraad.

### **Artikel 2:2 Onderzoekopdracht aan extern adviseur**

Indien de werkgever voornemens is om over de mogelijkheid en/of wenselijkheid van een organisatiewijziging extern advies te vragen, wordt aan de ondernemingsraad in een zo vroeg mogelijk stadium advies gevraagd over het verstrekken en formuleren van de adviesopdracht, conform artikel 25 van de Wet op de ondernemingsraden.

### **Artikel 2:3 Vooraankondiging aan CAO-vakorganisaties**

1. Indien een onderzoek naar een voorgenomen organisatiewijziging, waarbij dit Sociaal plan van toepassing is, leidt tot het opstellen van een plan tot het wijzigen van de arbeidsorganisatie, stelt de werkgever de vakorganisaties hiervan op de hoogte.
2. Voordat door de werkgever een definitief besluit over het realiseren van het plan tot organisatiewijziging wordt genomen, wordt met de vakorganisaties gesproken over de personele gevolgen van het voorgenomen besluit en de naar aanleiding daarvan te nemen maatregelen.

### **Artikel 2:4 Advies Ondernemingsraad**

1. Voordat door de werkgever een definitief besluit over de realisering van de organisatiewijziging wordt genomen, wordt de Ondernemingsraad schriftelijk om advies gevraagd, conform artikel 25 van de Wet op de Ondernemingsraden.
2. Deze adviesaanvraag bevat in ieder geval een heldere omschrijving van het voorgenomen besluit tot organisatiewijziging, de beweegredenen daartoe, de personele gevolgen daarvan en de naar aanleiding daarvan te nemen personele maatregelen.
3. Het advies wordt op een zodanig tijdstip gevraagd, dat het nog van wezenlijke invloed kan zijn op het te nemen besluit.
4. Bij een kleine, overzichtelijke organisatiewijziging kan de Ondernemingsraad besluiten slechts een deel van het sociaal plan toe te passen.

### **Artikel 2:5 Kennisgeving en uitvoering besluit**

1. Als er een definitief besluit is genomen tot wijziging van de organisatie, wordt dit besluit zo spoedig mogelijk medegedeeld aan de Ondernemingsraad en de betrokken ambtelijk medewerkers.  
Daarbij wordt tevens ingegaan op de personele gevolgen van het besluit.
2. Als in het besluit wordt afgeweken van het advies van de Ondernemingsraad, wordt deze afwijking duidelijk gemotiveerd. De uitvoering van het besluit tot organisatiewijziging wordt in dit geval uitgesteld tot op zijn vroegst een maand nadat de Ondernemingsraad van het besluit in kennis is gesteld, conform artikel 25, zesde lid, van de Wet op de Ondernemingsraden.

## **Hoofdstuk 3: Uitgangspunten sociaal plan**

### **Artikel 3:1 Werkingssfeer hoofdstuk**

Dit hoofdstuk is uitsluitend van toepassing op interne organisatiewijzigingen.

### **Artikel 3:2 Voorkomen gedwongen ontslagen**

Er vinden geen gedwongen ontslagen plaats ten gevolge van de organisatiewijziging.

### **Artikel 3:3 Plaatsingsvolgorde**

1. De werkgever hanteert, bij het nemen van besluiten ten aanzien van de ambtenaren die betrokken zijn bij de organisatiewijziging, de volgende volgorde:
  - a. bij plaatsing in een ongewijzigde functie geldt als regel mens volgt functie;
  - b. de ambtenaar wordt geplaatst in een passende functie binnen Oostergo;
  - c. de ambtenaar wordt geplaatst in een geschikte functie binnen Oostergo;
  - d. de ambtenaar wordt boventallig geplaatst binnen Oostergo.
2. Plaatsingsbesluiten, als bedoeld in het eerste lid, worden genomen met inachtneming van de plaatsingsprocedure, zoals beschreven in hoofdstuk 4.

### **Artikel 3:4 uitgangspunten plaatsing**

1. Bij het nemen van besluiten als bedoeld in artikel 3:3, eerste lid, wordt onder meer met de volgende gegevens rekening gehouden:
  - a. de anciënniteit van de ambtenaar op de functie;
  - b. het type dienstverband van de ambtenaar;
  - c. de voorkeur van de ambtenaar voor bepaalde functies;
  - d. de geschiktheid van de ambtenaar voor een functie, zoals die blijkt uit opleidings- en ervaringsgegevens, beoordelingsgesprekken en eventuele geschiktheidstests.
2. Indien extra gegevens, als genoemd in het eerste lid onder d, nodig zijn, dan bestaat de mogelijkheid deze te verzamelen door de ambtenaar mee te laten werken aan gesprekken en tests. De kosten van eventuele tests zijn voor rekening van de werkgever.

### **Artikel 3:5 verplichtingen werkgever**

Er vinden geen gedwongen ontslagen plaats ten gevolge van de organisatiewijziging.

Dat wil de werkgever bereiken door ambtenaren zoveel mogelijk intern te plaatsen in een ongewijzigde, passende of geschikte functie. Mocht het interne aanbod van functies niet toereikend zijn, dan heeft de ambtenaar de mogelijkheid om met zorgvuldige begeleiding een functie extern te verwerven zoals bedoeld in artikel 5:2.

Uiteindelijk kan zich in een enkel geval de situatie voordoen dat intern en extern geen functie wordt gevonden. In die situatie heeft de werkgever het recht om, na advisering door de plaatsingscommissie een nader besluit te nemen. Een beëindiging van het dienstverband behoort daarbij tot de mogelijkheden.

### **Artikel 3:6 verplichtingen ambtenaar**

1. de ambtenaar is verplicht, onverminderd het recht op bezwaar en beroep, een passende functie die hem is toegewezen te vervullen;
2. de boventallig geplaatste ambtenaar is verplicht de aan hem tijdelijk opgedragen werkzaamheden te vervullen;
3. wanneer de ambtenaar na zorgvuldig overleg weigerachtig is ten aanzien van vervullen van een passende functie, gaat de werkgever over tot ontslag;
4. bij een ambtenaar kan dit leiden tot het vervallen van Bovenwettelijke WW.

### **Artikel 3:7 Studiefaciliteiten**

1. De ambtenaar die wordt geplaatst in een passende of geschikte functie bij de arbeidsorganisatie, behoudt de rechten die hem op grond van de regeling Opleidingen en cursussen (P&O-230) zijn toegekend indien hij de studie voortzet.
2. De ambtenaar die wordt geplaatst in een passende of geschikte functie binnen de arbeidsorganisatie en die in overleg met zijn nieuwe leidinggevende besluit te stoppen met zijn studie, wordt ontheven van terugbetalingsverplichtingen die voortvloeien uit de regeling Opleidingen en cursussen (P&O-230).

### **Artikel 3:8 Aanvullende scholing**

De werkgever onderzoekt of het nodig is de ambtenaar, die is geplaatst in een passende of geschikte functie binnen de arbeidsorganisatie, bij of om te scholen voor het vervullen van zijn nieuwe functie. Tijd en kosten van scholing zijn voor rekening van de werkgever.

### **Artikel 3:9 Functie bij een andere werkgever**

De ambtenaar die boventallig geplaatst is en vrijwillig de organisatie verlaat, wordt ontheven van eventuele terugbetalingsverplichtingen die voortvloeien uit de regeling Opleidingen en cursussen (P&O-230) en andere mogelijk bestaande regelingen.

### **Artikel 3:10 Salarisgarantie**

De ambtenaar die wordt geplaatst in een andere functie behoudt tenminste recht op salaris en het salarisperspectief, zoals die voor hem golden in de oude functie. De ambtenaar behoudt het recht op zijn persoonsgebonden toelage.

## **Hoofdstuk 4: Plaatsingsprocedure**

### **Artikel 4:1 Plaatsingsprocedure**

1. De werkgever benoemt een plaatsingscommissie, die tot taak heeft om de benodigde gegevens te verzamelen om de werkgever te adviseren over de voorgenomen plaatsingsbesluiten. Dit advies heeft een zwaarwegend karakter.
2. De onder 1 bedoelde plaatsingscommissie is samengesteld uit een lid aangewezen door de werkgever, een lid aangewezen door de vakorganisaties ABVAKABO FNV en CNV Publieke Zaak, en een lid, tevens voorzitter, aangewezen in onderling overleg tussen beide hiervoor genoemde leden.
3. In voorkomende gevallen kan de werkgever na overeenstemming hierover met de vakorganisaties, afwijken van de onder 2 van dit artikel overeengekomen samenstelling van de plaatsingscommissie.

#### **Artikel 4:2 Taken en bevoegdheden van de plaatsingscommissie**

1. De plaatsingscommissie zoals bedoeld in artikel 4:1 heeft tot taak aan de werkgever advies uit te brengen omtrent de plaatsing van ambtenaren.  
De plaatsingscommissie stelt hiertoe een plaatsingsplan op. De plaatsingscommissie adviseert de werkgever schriftelijk en gemotiveerd.
2. Aan de plaatsingscommissie wordt in verband met de uitoefening van haar taak in elk geval ter hand gesteld:
  - a. het belangstellingsregistratieformulier;
  - b. gegevens met betrekking tot de huidige salarisschaal, scholing en ervaring van de ambtenaar;
  - c. het organisatieplan en functieboek;
3. De plaatsingscommissie heeft de bevoegdheid:
  - a. de ambtenaar te horen;
  - b. informanten te horen;
  - c. alle voor plaatsing van belang zijnde stukken in te zien;
  - d. de ambtenaar te vragen mee te werken aan de nodig geachte geschiktheidsonderzoeken.
4. De plaatsingscommissie heeft de plicht:
  - a. de ambtenaar te horen die een verzoek daartoe indient;
  - b. informanten te horen indien de ambtenaar daarom verzoekt;
  - c. de ambtenaar te horen van wie het voornemen bestaat de werkgever te adviseren deze niet in de eerste voorkeursfunctie te benoemen.
5. De plaatsingscommissie informeert de ambtenaar indien zij van plan is inlichtingen in te winnen over het functioneren van hem.

#### **Artikel 4:3 Plaatsingsbesluiten**

1. De werkgever neemt, nadat het advies van de plaatsingscommissie is uitgebracht, het besluit tot plaatsing van de betrokken ambtelijk medewerker. De ambtenaar wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van dit besluit. Bij het besluit wordt het advies van de plaatsingscommissie toegevoegd.
2. De ambtenaar kan bezwaar en beroep aantekenen tegen het besluit conform de in hoofdstuk 6 beschreven bezwaarprocedure.

### **Hoofdstuk 5: Flankerend beleid**

#### **Artikel 5:1 Inpassingplan**

1. De werkgever verplicht zich, in navolging van artikel 4.2, in overleg met de boventallig geplaatste ambtenaar als bedoeld in artikel 3.3, tot het treffen van arbeidsbehoudende maatregelen in of buiten de arbeidsorganisatie op basis van een inpassingplan.
2. De gesprekken die moeten leiden tot het inpassingplan worden binnen 2 maanden gestart, gerekend vanaf de datum van de organisatiewijziging.
3. De werkgever zal in het inpassingplan met de ambtenaar afspraken maken over de wijze waarop hieraan inhoud wordt gegeven.
4. De werkgever en de ambtenaar zijn gehouden zich tot het uiterste in te spannen om extern een andere passende of geschikte functie voor de ambtenaar te vinden.
5. Minimaal iedere drie maanden evalueren de werkgever en de ambtenaar de voortgang.

### **Artikel 5:2 Bevordering externe mobiliteit**

Voor de ambtenaar bedoeld in artikel 5.1 wordt in het kader van het inpassingplan in ieder geval een van de volgende bijkomende maatregelen genomen:

1. Arbeidsbemiddeling naar functies buiten de eigen organisatie;
2. Outplacement;
3. Detachering;
4. Optimalisering van mogelijkheden op de arbeidsmarkt door het gebruik van: sollicitatietraining, studiefaciliteiten, bijscholing en omscholing;
5. Buitengewoon verlof voor sollicitaties;
6. Het hanteren van een minimale opzegtermijn.

### **Artikel 5:3 Kosten verbonden aan bevordering van mobiliteit**

De kosten verbonden aan het traject als bedoeld in artikel 5.1 in het kader van bevordering van de externe mobiliteit zijn voor rekening van de werkgever.

### **Artikel 5:4 Boventallig**

1. Indien een ambtenaar niet conform hoofdstuk 3 in een passende of geschikte functie kan worden geplaatst, wordt hij boventallig geplaatst.
2. De ambtenaar als bedoeld in lid 1 van dit artikel wordt tijdelijke werkzaamheden opgedragen.
3. Heeft de ambtenaar bedoeld als in lid 1 van dit artikel binnen
  - 7 maanden (voor de ambtenaar die op de dag voorafgaand aan de organisatiewijziging een dienstverband heeft van 2 tot 10 jaar)
  - of
  - 11 maanden (voor de ambtenaar die op de dag voorafgaand aan de organisatiewijziging een dienstverband heeft van 10 tot 15 jaar)
  - of
  - 15 maanden (voor de ambtenaar die op de dag voorafgaand aan de organisatiewijziging een dienstverband heeft van 15 jaar of meer)nog geen passende of geschikte functie intern (of extern), dan volgt een ontslagbesluit.
4. In het ontslagbesluit wordt vastgelegd hoelang de periode duurt van re-integratie naar een functie extern. De duur van de re-integratiefase is afhankelijk van de duur van het dienstverband bij de werkgever, waaruit ontslag plaatsvindt. De duur van het dienstverband wordt gerekend tot de dag van het ontslagbesluit. Duur re-integratiefase:
  - 7 maanden voor de ambtenaar die op de dag voorafgaand aan de organisatiewijziging een dienstverband heeft van 2 tot 10 jaar;
  - 11 maanden voor de ambtenaar die op de dag voorafgaand aan de organisatiewijziging een dienstverband heeft van 10 tot 15 jaar;
  - 15 maanden voor de ambtenaar die op de dag voorafgaand aan de organisatiewijziging een dienstverband heeft van 15 jaar of meer.

## **Hoofdstuk 6: Bezwarenprocedure sociaal plan Oostergo**

### **Artikel 6:1 Bezwaar**

Een ambtenaar die zich niet kan verenigen met een besluit in het kader van de toepassing van het sociaal plan kan binnen 6 weken na ontvangst van dit besluit een bezwaarschrift indienen bij de werkgever.

### **Artikel 6:2 Advies**

Alvorens de werkgever op dit bezwaarschrift beslist zal hij advies inwinnen bij de bezwarencommissie.

**Artikel 6:3 Bezwarencommissie**

De werkgever zal gebruik maken van de bezwarencommissie SW 'Fryslân' (zie bijlage 1).

**Artikel 6:4 Openbaarheid**

De zittingen en beraadslagingen van de bezwarencommissie zijn niet openbaar.

**Artikel 6:5 Geheimhouding**

De leden van de commissie zijn verplicht hetgeen hen als zodanig ter kennis wordt gebracht jegens derden, geheim te houden.

**Artikel 6:6 Verplichtingen**

De betrokken ambtenaar alsmede de werkgever zijn verplicht alle door de commissie gevraagde relevante inlichtingen en gegevens te verstrekken.

**Artikel 6:7 Hoor en wederhoor**

De betrokkene ambtenaar alsmede de werkgever worden door de commissie gehoord. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan respectievelijk vertegenwoordigen door een raadsman.

**Artikel 6:8 Termijn van behandeling**

De commissie zal binnen redelijke termijn na de dag waarop de werknemer schriftelijk zijn bezwaar heeft ingediend bij de commissie het bezwaar in behandeling nemen en de procedure van hoor en wederhoor als bedoeld in artikel 6:7 doen plaatsvinden.

**Artikel 6:9 Uitspraak commissie**

De commissie brengt binnen redelijke termijn na de datum waarop partijen zijn gehoord schriftelijk een gemotiveerd advies uit.

**Artikel 6:10 Bezwaar en beroepprocedure**

Tegen het besluit van de werkgever inzake een ingediend bezwaar staat voor de ambtelijke Ambtenaar binnen 6 weken na het besluit, beroep open bij de sector bestuursrecht van de rechtbank te Leeuwarden.

**Hoofdstuk 7: Evaluatie reorganisatie****Artikel 7:1 Werkgever evalueert de reorganisatie**

1. Na de feitelijke realisering van de organisatiewijziging zal de werkgever een evaluatie daarvan (doen) uitvoeren.
2. In deze evaluatie komen tenminste aan de orde:
  - a. de doelstellingen van de organisatiewijziging en de mate waarin deze zijn gerealiseerd;
  - b. de problemen die de organisatiewijziging met zich heeft meegebracht, alsmede de wijze waarop en de mate waarin deze zijn opgelost;
  - c. de bezwaren die tegen de organisatiewijziging zijn ingebracht, alsmede de wijze waarop en de mate waarin daaraan is tegemoetgekomen;
  - d. de eventuele aanvullende maatregelen die nodig worden geacht om de organisatiewijziging definitief af te ronden.
3. De werkgever stuurt de rapportage van de evaluatie aan de Ondernemingsraad voor advies en overleg.

**Artikel 7:2 Ondernemingsraad adviseert over evaluatie**

1. De Ondernemingsraad brengt advies uit over de evaluatie en de eventuele aanvullende maatregelen.

## **Hoofdstuk 8: Slotbepalingen**

### **Artikel 8:1 Hardheidsclausule**

1. In gevallen, waarin toepassing van het sociaal plan zou leiden tot een onbillijke situatie voor een ambtelijk medewerker, kan de werkgever van de leidraad afwijken in een voor de ambtenaar gunstige zin.
2. In gevallen waarin het sociaal plan niet voorziet beslist de werkgever na overleg met de vakorganisaties.
3. De werkgever rapporteert jaarlijks aan de Ondernemingsraad geanonimiseerd over de toepassing van dit artikel.

### **Artikel 8:2 Citeertitel**

Deze regeling wordt aangehaald als "Sociaal plan Oostergo".

### **Artikel 8:3 Inwerkingtreding**

Dit sociaal plan wordt geacht in werking te zijn getreden met ingang van 1 maart 2009.

Datum: .....

Datum: .....

Datum: .....

Namens werkgever,

Namens ABVAKABO FNV,

Namens CNV Publieke Zaak,

de heer J. de Boer

mevrouw M. Langebeek

mevrouw A. de Jonge