



AFKONDIGINGSBLAD BONAIRE

EILANDBESLUIT, houdende algemene maatregelen van 26 OKT 2011, no. /
regelende de rechtspositionele waarborgen voor personeel van de ambtelijke organisatie van
het openbaar lichaam Bonaire bij reorganisaties

HET BESTUURSCOLLEGE VAN HET OPENBAAR LICHAAM BONAIRE:

Overwegende:

dat het wenselijke en noodzakelijk is om de dienstverlening aan de bevolking en het bedrijfsleven te verbeteren;
dat het noodzakelijk is daarvoor een slagvaardige, professionele en efficiënte overheidsorganisatie te hebben;
dat een reorganisatie van het ambtelijk apparaat daarvoor noodzakelijk is;
dat deze reorganisatie leidt tot veranderingen in taken, functies en formatie;
dat het wenselijk is dat de uitgangspunten worden vastgesteld, en waar nodig aanvullende rechtspositionele waarborgen worden gegeven en aanvullende regels worden gesteld om ervoor te zorgen dat de reorganisatie voor medewerkers van het openbaar lichaam Bonaire op sociaal verantwoorde wijze wordt uitgevoerd;
en dat dit ook geldt voor toekomstige reorganisaties.

Gelezen:

het advies van de voormalige eilandelijke commissie voor georganiseerd overleg in ambtenarenzaken van 13 december 2010 (archiefnr. 2010001676) op grond van artikel 7, eerste lid van de Eilandsverordening georganiseerd overleg in ambtenarenzaken;
het advies van 14 oktober 2011 van de afdelingen Personeel Organisatie en Informatie en Juridische en Algemene Zaken en de organisatie adviseur.
de brief van 18 oktober 2011 (2011011906) van de Algemene Bond Van Overheidspersoneel;

Gelet op:

Ambtenarenwet BES;
Rechtspositiebesluit ambtenaren BES;
Boek 7a Burgerlijk Wetboek BES;
Besluit overlegstelsel BES;
Bezoldigingsregeling Bonaire 2005.

HEEFT BESLOTEN:

Vast te stellen het navolgende eilandsbesluit, houdende algemene maatregelen:

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1

Begripsomschrijvingen

- a. medewerker: een medewerker in dienst van het openbaar lichaam Bonaire, die een aanstelling of arbeidscontract heeft conform de Ambtenarenwet BES of Boek 7a van het Burgerlijke Wetboek BES;
- b. werkgever: het openbaar lichaam Bonaire;
- c. functie: het geheel van werkzaamheden (samenstel van taken) dat aan de medewerker volgens de functiebeschrijving is opgedragen;
- d. reorganisatie: iedere verandering in de organisatiestructuur, de omvang of de taakhoud van een organisatie-onderdeel, waaraan personele consequenties zijn verbonden en gevolgen hebben voor de rechtspositie van medewerkers die niet van tijdelijke aard zijn;
- e. ongewijzigde functie: een functie, die in overwegende mate (= voor 70% of meer) overeenstemt met de functie die de medewerker voor het reorganisatiemoment vervulde;
- f. passende functie:
- a. een functie, die een medewerker redelijkerwijs gezien zijn persoonlijkheid, zijn omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten kan worden opgedragen. Onder persoonlijkheid en omstandigheden kan onder meer worden verstaan: aard en omvang van de betrekking, zwaarte en niveau van de functie, bezoldiging, medische geschiktheid, interesse, capaciteiten, ervaring, leeftijd, scholing en salarispositie;
 - b. een functie kan alleen als passend worden beschouwd als sprake is van eenzelfde, maximaal 1 bezoldigingsniveau of loonschaal hogere of maximaal 2 bezoldigingsniveaus of loonschalen lagere waardering dan de waardering van de functie waarin de medewerker op het moment van plaatsing is ingedeeld;
- g. geschikte functie:
- a. een functie die niet valt onder het begrip passend maar die de medewerker bereid is te aanvaarden en te vervullen;
 - b. een functie waarvoor de medewerker aan de functie-eisen voldoet of kan gaan voldoen;
- h. nieuwe functie: een functie waarin in overwegende mate (= voor 70% of meer) taken worden vervuld die tot dusverre niet werden vervuld en welke nieuw dient worden opgenomen in het functieboek;
- i. opheffing functie: het wegvallen van het samenstel van werkzaamheden waarmee de medewerker was belast;
- j. functieboek: een overzicht van afdelingstaken en -projecten, functies en eventueel specifieke taken, waarin per functie de kerntaken uit een basisprofiel zijn gekoppeld;
- k. functiebeschrijving: de beschreven taken die een medewerker vanuit zijn/haar functie verricht. Het betreffen de verwachte werkzaamheden, die door de medewerker in opdracht worden verricht;

- l. salarisaanspraken: de opeenvolgende salarisnummers van de schaal waarin de ambtenaar op het moment van overplaatsing is ingedeeld tot en met het maximum en eventuele uitlooperperiodieken van de functionele schaal, en eventueel schriftelijk vastgelegde afspraken;
- m. kwalitatieve plaatsing: aanstelling in een functie na interne en externe selectie-procedure. Een kwalitatieve plaatsing wordt toegepast bij nieuwe functies;
- n. anciënniteitbeginsel: Indien er meerdere kandidaten zijn voor een passende of geschikte functie,, dan heeft de medewerker met de meeste dienstjaren voorrang boven de medewerker met minder dienstjaren. Met dien verstande dat
- de periode waarin iemand op non actief is gesteld slechts meeteelt voor maximaal 2 jaar;
 - bij onderbreking van het dienstverband voor een periode langer dan 2 jaar, de voorafgaande jaren niet meetellen;
- o. formatie: een functie die opgenomen is in het functieboek;
- p. herplaatsingskandidaat: een medewerker die niet geplaatst kan worden volgens het plaatsingsprincipe 'mens volgt werk' en waarvoor geen passende functie voorhanden is;
- q. externe plaatsing: plaatsing bij een andere werkgever dan het openbaar lichaam Bonaire;
- a. als gevolg van verzelfstandiging van bepaalde onderdelen of overheveling van taken naar een andere overheidsorganisatie dan het openbaar lichaam Bonaire;
 - b. op basis van vrijwilligheid bij een andersoortige organisatie;
- r. plaatsingsplan: overzicht van functies in de nieuwe organisatie waarin wordt aangegeven welke medewerker op welke functie wordt geplaatst, welke medewerkers niet worden geplaatst en welke vacatures na plaatsing bestaan.
- s. SPON: het Sentro pa Oportunitat Nobo is een tijdelijke voorziening bedoeld voor het plaatsen en begeleiden van herplaatsingskandidaten.

Artikel 2

Verplichting

Het bevoegd bestuursorgaan van het openbaar lichaam Bonaire zal er voor zorg dragen dat er als gevolg van een reorganisatie geen gedwongen ontslagen zullen vallen

Artikel 3

Werkings sfeer

1. Het Sociaal Statuut zal worden gehanteerd in alle situaties van reorganisatie als bedoeld in artikel 1, sub d van dit statuut.
2. Dit Sociaal Statuut is van toepassing op alle medewerkers van het openbaar lichaam Bonaire

3. Dit Sociaal Statuut is eveneens van toepassing op medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, indien de rechtspositie tussentijds – dat wil zeggen voordat de arbeidsovereenkomst van rechtswege eindigt – gevolgen ondervindt als gevolg van een reorganisatie. Bij medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigen de zoektermijn en eventuele toepassing van rechten voortkomend uit dit Sociaal Statuut in elk geval op de dag dat de arbeidsovereenkomst van rechtswege eindigt.
4. Dit Sociaal Statuut is niet van toepassing op medewerkers die specifiek voor een bepaald project, via een externe organisatie of als zelfstandige tijdelijk worden ingehuurd of medewerkers die tijdelijk gedetacheerd zijn vanuit andere (overheids-) organisaties.

Artikel 4

Bevoegdheid tot reorganisatie

1. De eilandsraad besluit over een reorganisatie, indien deze een wijziging brengt in de juridische status van enig dienstonderdeel (verzelfstandiging, privatisering en het overdragen van - een deel van - een dienstonderdeel naar een andere onderneming).
2. Het bestuurscollege besluit, voor zover niet vallend onder lid 1 van dit artikel, over een reorganisatie indien deze betrekking heeft op:
 - a. Het instellen, samenvoegen of opheffen van één of meer organisatieonderdelen, waarbij meer dan 1 dienst, directie, afdeling of team is betrokken;
 - b. Het opdelen/overdragen van takenpakketten waarbij meerdere organisatieonderdelen zijn betrokken;
 - c. Het beëindigen van werkzaamheden van een belangrijk onderdeel van een organisatieonderdeel;
 - d. Een belangrijke inkrimping of uitbreiding van een organisatieonderdeel, wanneer dit rechtspositionele consequenties heeft voor meer dan 2 fte.

Artikel 5

Betrokkenheid medewerkers

1. Het bestuurscollege draagt er zorg voor dat alle bij de reorganisatie betrokkenen op de hoogte worden gesteld van het verloop van het proces en dat duidelijkheid wordt gegeven omtrent de te nemen stappen.
2. Voorgenomen reorganisaties waaraan consequenties voor individuele medewerkers zijn verbonden, worden in een zo vroeg mogelijk stadium met die medewerkers besproken.
3. Beslissingen op grond van dit Sociaal Statuut die de individuele medewerker aangaan zullen altijd schriftelijk worden vastgelegd. Zij zullen altijd zodanig aan de medewerker ter kennis worden gebracht dat de ontvangstdatum objectief vaststaat.

Artikel 6

Overlegstructuur

Met in achtneming van dit Sociaal Statuut en de daarop berustende bepalingen is bij besluiten tot een reorganisatie als bedoeld in artikel 4 eerste en tweede lid, de Decentrale Overlegcommissie als bedoeld in het Besluit overlegstelsel BES het competente overlegorgaan. De bepalingen van het Besluit overlegstelsel BES zijn van toepassing.

HOOFDSTUK 2 (HER)PLAATSING EN BOVENTALLIGHEID

Artikel 7

Plaatsingscommissie

Er is een plaatsingscommissie die bij eilandsbesluit wordt ingesteld. In het eilandsbesluit wordt de samenstelling en de wijze van functioneren van de commissie geregeld.

Artikel 8

Interne plaatsing

1. De medewerker, wiens functie wijzigt of vervalt, wordt geplaatst in een andere functie binnen het openbaar lichaam Bonaire, waarbij de volgende plaatsingsvolgorde geldt:
 - a. plaatsing in een ongewijzigde functie (mens volgt werk);
 - b. plaatsing in een passende functie;
 - c. plaatsing in een geschikte functie.
2. Bij de plaatsing kan de plaatsingscommissie rekening houden met de volgorde van voorkeur van de medewerker die niet in een ongewijzigde functie kan worden geplaatst, indien dat bijdraagt aan het vergroten van de plaatsingsmogelijkheden voor andere medewerkers.
3. Als er meer kandidaten zijn voor plaatsing zijn in een passende of geschikte functie dan de beschikbare formatieruimte dan geschiedt plaatsing volgens het anciënniteitsbeginsel.
4. Medewerkers voor wie, als gevolg van reorganisatie, een andere functie moet worden gezocht, genieten bij invulling van vacatures, bij te verwachten geschiktheid, voorrang boven andere interne kandidaten. Openstelling van de interne vacature geschiedt eerst na onderzoek of gehandeld is naar hetgeen in de eerste zin wordt bepaald.
5. Indien plaatsing in een functie met een tenminste gelijke functieschaal na zorgvuldige afweging niet mogelijk is gebleken en er op dat moment slechts mogelijkheden zijn de medewerker in een functie met een lagere functieschaal te plaatsen, dan zullen zowel de werkgever als de medewerker zich tot het uiterste inspannen om ervoor te zorgen dat de medewerker weer werkzaamheden kan verrichten overeenkomstig de functieschaal van zijn oude functie. Hiertoe zal de medewerker worden aangemeld bij het SPON.
6. Indien binnen het eigen organisatieonderdeel van de medewerker als bedoeld in lid 5 een vacature ontstaat op het salarisoniveau van zijn oude functie die als passend moet worden beschouwd, dan komt de medewerker hiervoor als eerste in aanmerking. Medewerker kan de functie alleen weigeren als daarvoor gegronde redenen aanwezig zijn. Zijn er meer medewerkers binnen hetzelfde team in dezelfde situatie, die geschikt zijn voor deze vacature, dan wordt de sollicitatieprocedure toegepast. Dit geschiedt na openstelling van de vacature, maar vóór interne publicatie.
7. Indien een medewerker als bedoeld in lid 5 intern reageert op een vacature niet binnen zijn eigen organisatieonderdeel, dan heeft deze medewerker een voorrangpositie ten opzichte van andere interne sollicitanten met dien verstande dat de boventallige medewerker, die na de reorganisatie niet geplaatst is, bij gelijke geschiktheid voorgaat boven hen.
8. Indien een medewerker als bedoeld in lid 5 reageert op een nieuwe functie kan deze medewerker alleen op basis van een kwalitatieve plaatsing worden geplaatst.

Artikel 9

Externe plaatsing

1. Indien overgang naar een andere werkgever het gevolg is van verzelfstandiging van bepaalde taken of overheveling van taken naar een andere overheidsorganisatie dan het openbaar lichaam Bonaire, dan geldt het principe 'mens volgt functie'. In dit geval garandeert het bestuurscollege dat salarisaanspraken en overige arbeidsvoorwaarden in zijn totaliteit en de vooruitzichten van de betrokken medewerker, zoals die op het moment van de overgang bestaan, bij de nieuwe werkgever niet ongunstiger zullen zijn dan voor de overgang. Hieromtrent worden met de toekomstige werkgever concrete afspraken gemaakt, die per betrokken medewerker worden vastgelegd in een overplaatsingsbesluit.
2. Voorts treft het bestuurscollege in de in het eerste lid bedoelde situatie een nadere schriftelijke regeling ten aanzien van de voorwaarden waaronder de overgang naar de nieuwe werkgever plaats zal hebben. Uitgangspunt hierbij is dat de betrokken medewerker tenminste op dezelfde rechten aanspraak kan maken als in geval van een interne overplaatsing.
3. Indien sprake is van een externe plaatsing naar een andersoortige werkgever op vrijwillige basis kan het bestuursorgaan besluiten om toepassing te geven aan de bepalingen van artikel 15 van dit Sociaal Statuut.

Artikel 10

Boventalligheid en zoektermijn

1. De medewerker van wie de functie door een reorganisatie komt te vervallen en die niet geplaatst kan worden in een passende functie wordt boventallig verklaard.
2. De direct leidinggevende en het hoofd POI of een door hem aangewezen vertegenwoordiger deelt de boventalligheid in een persoonlijk gesprek mee. De werkgever zal deze mededeling uiterlijk 5 werkdagen na het gesprek schriftelijk aan de medewerker bevestigen.
3. De boventalligheid gaat in 14 kalenderdagen na de datum van schriftelijke bevestiging van de boventalligheid, tenzij de werkgever en werknemer anders overeenkomen.
4. De boventallige medewerker kan een beroep doen op de uitstroom-bevorderende maatregelen zoals die in artikel 15 zijn opgenomen.
5. De medewerker wordt aangemeld bij het Sentro pa Oportunidat Nobo. De hiervoor geldende regels zijn dan op hem van toepassing.
6. De zoektermijn naar een passende functie voor herplaatsing vangt aan op de datum waarop de medewerker boventallig wordt. De duur van de zoektermijn wordt vastgesteld op maximaal 2 jaar. Er vindt jaarlijks een beoordeling op inzetbaarheid plaats en op zicht op een passende of geschikte functie.
7. Eervol ontslag kan pas worden verleend nadat advies is ingewonnen van het hoofd POI. Deze beoordeelt of er wederzijds voldoende inspanningen zijn geleverd en of er binnen 6 maanden concrete herplaatsingsmogelijkheden zijn. Is dit laatste het geval dan kan de maximale termijn van 2 jaar worden verlengd met maximaal 6 maanden.
8. De zoektermijn eindigt eerder dan de geldende maximale duur, in de volgende situaties:
 - a. bij herplaatsing in een andere functie bij de werkgever of extern;
 - b. indien de arbeidsovereenkomst tussentijds wordt beëindigd met wederzijds goedvinden dan wel op verzoek van de medewerker.
9. Tijdens de zoektermijn behoudt de medewerker recht op zijn bezoldiging en overige arbeidsvoorwaarden. Overige procedures omtrent aanvragen van verlof en ziekmelding blijven eveneens van kracht.

Artikel 11

Sentro pa Oportunitat Nobo (SPON)

1. De herplaatsingskandidaat wordt aangemeld bij het SPON. Het SPON heeft tot taak om boventallige medewerkers te begeleiden naar een andere werkplek.
2. Het SPON kan gebruik maken van de volgende instrumenten:
 - het bieden van opleiding, trainingen en/of cursussen die noodzakelijk zijn om de kansen van de medewerker op het verkrijgen van een baan te vergroten;
 - het inschakelen van een outplacementbureau;
 - het laten uitvoeren van een assessment.Kosten die door het SPON als noodzakelijk worden aangemerkt worden bekostigd door de werkgever.
3. Met de herplaatsingskandidaat als bedoeld in het eerste lid, wordt een trajectplan afgesproken. In dit plan worden afspraken opgenomen over de inzet van de in lid 2 genoemde instrumenten, over de begeleiding en wederzijdse inspanningen om te komen tot een geslaagde herplaatsing binnen of buiten de organisatie.
4. Van de medewerker wordt een zoekprofiel opgesteld. Aan de hand van het zoekprofiel wordt actief gezocht naar mogelijkheden in de organisatie bij het vrijkomen van functies. Indien de inschatting is dat op basis van het zoekprofiel het vinden van een passende of geschikte functie binnen de organisatie klein is, wordt actief buiten de organisatie gekeken.
5. Zolang er geen passende of geschikte functie is gevonden voor de medewerker, is de werkgever verplicht al het mogelijke te doen om hem tijdelijk passende of geschikte werkzaamheden aan te bieden binnen de organisatie. De inzet voor dit soort werkzaamheden in de organisatie wordt gecoördineerd via het SPON.
6. Het verrichten van activiteiten die tot doel hebben een nieuwe vaste functie te verkrijgen, gaat voor op het verrichten van tijdelijke werkzaamheden zoals bedoeld in lid 5.
7. Indien wordt geoordeeld dat een medewerker nog niet geschikt is, maar geschikt is te maken voor een interne functie of een externe functie, kan hij in de gelegenheid worden gesteld binnen een redelijke termijn aan de functie-eisen van die functie te voldoen. Hiervoor wordt in het trajectplan een scholingstraject en/of een stage afgesproken.
8. Herplaatsingskandidaten, aangemeld bij het SPON en belast met tijdelijke werkzaamheden, worden begeleid en beoordeeld op hun functioneren. De leidinggevende waarvoor de medewerker werkzaamheden verricht en de coördinator van het SPON treden op als verstrekker van informatie. De beoordelingsfrequentie kan afwijken van hetgeen hierover is opgenomen in het beoordelingsreglement.
9. Een medewerker die in onvoldoende mate meewerkt aan de uitvoering van het trajectplan, aan het verkrijgen van een passende of geschikte functie, die zonder gegronde reden weigert passende of geschikte werkzaamheden te verrichten, of die zich anderszins onvoldoende actief opstelt, kan worden ontslagen vóór het verstrijken van de zoektermijn van 2 jaar.

Artikel 12

Omscholing/bijscholing

1. Indien dit voor het vervullen van de nieuwe functie nodig is, wordt de medewerker in de gelegenheid gesteld tot omscholing of bijscholing op volledige kosten van de werkgever. Dit kan plaatsvinden op verzoek van de medewerker of op initiatief van de werkgever. De medewerker kan daartoe zonodig ook worden verplicht.

2. De medewerker wordt na overplaatsing in de gelegenheid gesteld een studie, waarvoor een vergoeding of faciliteiten zijn toegekend, af te ronden. Op de ambtenaar rust geen terugbetalingsverplichting wanneer hij de studie staakt als gevolg van de overplaatsing omdat het gezien de veranderde aard van de nieuwe werkzaamheden niet zinvol is de studie voort te zetten.

Artikel 13 Garanties

1. Een medewerker die niet in een functie met een gelijke functieschaal kan worden geplaatst en die wordt geplaatst in een functie met een lagere functieschaal, behoudt zijn salarisanspraken en overige arbeidsvoorwaarden en vooruitzichten van de betrokken medewerker verbonden aan zijn vorige functie.
2. Een functiegebonden toelage¹ wordt opgebouwd vanaf het moment dat een medewerker de betreffende functie niet meer vervult. Aan medewerker wordt een binnen één jaar aflopende vergoeding toegekend met dien verstande dat in de eerste 6 maanden na aanvang van de nieuwe werkzaamheden de vergoeding 100% bedraagt van de laatst verleende toelage en de daarop volgende 6 maanden 50%.

Artikel 14

Procedure bij niet geslaagde plaatsing

Als binnen een jaar na plaatsing in een passende functie uit een beoordeling blijkt dat de medewerker de hem opgedragen functie niet op normaal goede wijze vervult, en dit hem niet verwijtbaar is, dan wordt de plaatsing ongedaan gemaakt. Vervolgens worden de mogelijkheden voor een nieuwe plaatsing onderzocht. Met dien verstande dat de totale zoekperiode van een medewerker vanaf het moment van opheffing van de oorspronkelijke functie nooit langer kan zijn dan de termijn van maximaal 2 jaar.

Indien een nieuwe plaatsing niet mogelijk is binnen deze termijn, wordt advies ingewonnen van het hoofd POI. Deze beoordeelt of er wederzijds voldoende inspanningen zijn geleverd en of er binnen 6 maanden concrete plaatsingsmogelijkheden zijn. Is dit laatste het geval dan kan de maximale termijn van 2 jaar worden verlengd met maximaal 6 maanden.

Artikel 15

Uitstroom bevorderende maatregelen (flankerend beleid)

1. Om de door- en uitstroom te bevorderen en indien de organisatieontwikkelingen daartoe aanleiding geven, kan het bestuurscollege, na advies te hebben ingewonnen van het hoofd POI, de in de onderdelen a tot en met i vermelde instrumenten inzetten.
 - a. Om de overgang naar een andere werkring met een lager salaris te stimuleren, wordt een aanvulling op het nieuwe salaris gegeven tot maximaal het niveau van de oude bezoldiging.
 - b. Bij ontslag op eigen verzoek kan een tegemoetkoming in de verhuiskosten worden verleend indien een medewerker om een nieuwe baan te verwerven moet verhuizen en de nieuwe werkgever geen of een beperkte verhuiskostenvergoeding geeft. De vergoeding kan niet meer bedragen dan het maximale bedrag dat kan worden vergoed op grond van de Regeling voor het aantrekken en repatriëren van contractanten ten behoeve van het Openbaar Lichaam Bonaire
 - c. In geval van ontslag op eigen verzoek kan worden afgezien van de wettelijke opzegtermijn.

¹ Met deze toelagen wordt o.a. bedoeld op ORT, piket, wachtdienst, inconveniënten.

- d. Bij plaatsing van een medewerker buiten de organisatie kan het opgebouwde, maar nog niet genoten, verlof worden uitbetaald.
 - e. Een medewerker kan ontheffing worden verleend van de verplichting tot terugbetaling van studiefaciliteiten en verhuiskosten.
 - f. Aan een medewerker die eervol wordt ontslagen kan een ambtsjubileumgratificatie worden uitgekeerd. Artikel 2 van het Gratificatiebesluit Bonaire 1975 (A.B 1976 no 5) is van overeenkomstige toepassing.
 - g. Aan een medewerker die – binnen een jaar nadat is komen vast te staan dat hij boventallig is – zelf ontslag neemt en een andere functie krijgt kan een bedrag worden uitgekeerd ter hoogte van maximaal 50% van zijn laatst verdiende loon voor maximaal 24 maanden,
 - h. Aan een medewerker die – binnen een jaar nadat is komen vast te staan dat hij boventallig is – zelf ontslag neemt met de bedoeling zich te vestigen als zelfstandige ondernemer kan een bedrag ineens, afhankelijk van het aantal dienstjaren, van maximaal 12 maanden 100% worden uitgekeerd,
 - i. Het bestuurscollege kan toepassing geven aan een zogenaamde seniorenregeling.
2. Het bestuurscollege stelt nadere regels vast voor de uitvoering van het in eerste lid vermelde instrumenten.

Artikel 16

Informatieplicht

De medewerker, die een beroep doet op de financiële voorzieningen of het flankerend beleid zoals omschreven in artikel 15 van dit Sociaal Statuut, verplicht zich de ter zake doende inlichtingen en gegevens tijdig en naar waarheid aan de werkgever te verstrekken. Het geven van onjuiste of onvolledige inlichtingen en het oneigenlijk gebruik of misbruik van de geboden voorzieningen, kan ter beoordeling van het bestuurscollege uitsluiting van verdere toepassing van het Sociaal Statuut tot gevolg hebben en kan leiden tot terugvordering van inmiddels betaalbaar gestelde voorzieningen in het kader van de reorganisatie

Artikel 17

Hardheidsclausule (niet voorziene gevallen)

In individuele gevallen, waarin dit statuut niet voorziet, is het bestuurscollege bevoegd tot het treffen van een aan dat geval aangepaste voorziening in de geest van het Sociaal Statuut, nadat eerst advies van het hoofd POI is ingewonnen en de medewerker is gehoord.

HOOFDSTUK 3

RECHTSBESCHERMING

Artikel 18

Bezwarenprocedure

1. Tegen besluiten op grond van dit Sociaal Statuut kan de medewerker bezwaar indienen bij het bestuurscollege.
2. De termijn voor het indienen van bezwaren is 30 dagen na ontvangst van het bestreden besluit. De bezwaarschriften dienen ondertekend te zijn door de medewerker en de motieven weer te geven voor de bezwaren.
3. Alvorens het bestuurscollege beslist op een ingediend bezwaarschrift vraagt het advies aan een commissie zoals bedoeld in artikel 19 van dit Sociaal Statuut.

4. Voordat het bezwaarschrift in behandeling wordt genomen zal de leidinggevende binnen 5 werkdagen met de medewerker een gesprek plannen, waarbij tevens het hoofd POI of een door hem aangewezen vervanger aanwezig is. In dit gesprek zal getracht worden in onderling overleg tot een oplossing te komen. Indien dit gesprek niet tot een bevredigend resultaat leidt, zal de bezwaarprocedure onverkort worden voortgezet.

Artikel 19

De commissie

1. Er is een bezwarencommissie herstructurering bestuursapparaat bestaande uit een voorzitter en twee leden die het bestuurscollege van advies dient ter zake van ingekomen bezwaren als bedoeld in artikel 18.
2. De in het vorige lid bedoelde commissie is als volgt samengesteld:
 - a. voorzitter: een door het bestuurscollege en de ambtenarenavak-organisaties in onderling overleg aangewezen functionaris;
 - b. leden: een lid, aangewezen door het bestuurscollege en een lid, aangewezen door de ambtenarenavakorganisaties .
3. De commissie kan adviseurs of deskundigen raadplegen.
4. Het bestuurscollege draagt in overleg met de commissie zorg voor de invulling van het secretariaat en de ambtelijke ondersteuning van de commissie.
5. De commissie stelt haar adviezen vast bij meerderheid van stemmen. De betrokken medewerker ontvangt een afschrift van het advies.
6. De vergaderingen van de commissie zijn niet openbaar.

Artikel 20

Advies en beslissing op bezwaar

1. De medewerker kan desgewenst zijn bezwaren mondeling voor de commissie toelichten. Hij kan zich daartoe laten bijstaan of doen vertegenwoordigen door een raadsman.
2. De commissie brengt binnen 30 dagen nadat het bezwaar in behandeling wordt genomen zoals bedoeld in artikel 18, lid 4 een schriftelijk advies uit aan het bestuurscollege.
3. Het bestuurscollege neemt binnen 30 dagen na ontvangst van het advies een beslissing over het ingediende bezwaar. Voornoemde beslissing kan eenmalig met 15 dagen worden verlengd.
4. De beslissing wordt schriftelijk meegedeeld aan de medewerker en samen met het commissieadvies verzonden.
5. Indien het bestuurscollege afwijkt van het advies van de commissie wordt dit uitdrukkelijk gemotiveerd in de beslissing op bezwaar.
6. Indien geheel of gedeeltelijk wordt tegemoetgekomen aan de bezwaren van de medewerker dan neemt het bestuurscollege een nieuwe beslissing. Alvorens dit te doen vindt overleg plaats met de plaatsingscommissie zoals bedoeld in artikel 7.

Artikel 21

Overgangsbepaling

Bezwaarschriften gericht tegen de plaatsing en inpassing in functies en salarisschalen op grond van het functiewaarderingstraject als bedoeld in het Eilandsbesluit, houdende algemene maatregelen van 21 juni 2010, nr. 2 (AB. 2010, no. 8) worden afgehandeld conform het Sociaal protocol herstructurering bestuursapparaat eilandgebied Bonaire 2001 (AB. 2001, no. 32).

Artikel 22
Citeertitel

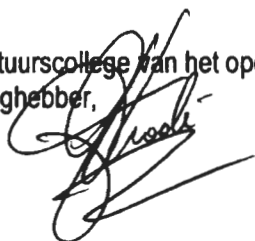
Dit eilandsbesluit, houdende algemene maatregelen wordt aangehaald als Sociaal Statuut openbaar lichaam Bonaire.

Artikel 23
Inwerkingtreding

Dit eilandsbesluit, houdende algemene maatregelen treedt in werking op de achtste dag na die van haar afkondiging.

Aldus vastgesteld op de datum van dit eilandsbesluit, houdende algemene maatregelen en getekend op **26 OKT 2011**

Het bestuurscollege van het openbaar lichaam Bonaire,
de gezaghebber,



de secretaris,



Dit eilandsbesluit, houdende algemene maatregelen, is door mij afgekondigd op

26 OKT 2011

de gezaghebber,

