
Afkondigingsblad

van Sint Eustatius

Jaargang: 2019

Nummer: 13

Uitgifte: 12 juli 2019



Besluit van de regeringscommissaris van 2 juli 2019 no.5.12 in plaats van het bestuurscollege tot vaststelling van het Sociaal Statuut Sint Eustatius 2019

De regeringscommissaris voor Sint Eustatius, krachtens de Tijdelijke wet verwaarlozing Sint Eustatius handelende in plaats van het bestuurscollege

Overwegende dat rechtspositionele waarborgen voor de ambtelijke organisatie van het Openbaar Lichaam Sint Eustatius bij reorganisaties vastgelegd dienen te worden.

Gelezen: het advies van afdeling Personeel en Organisatie d.d. 12 juni 2019

Gelet op: de Ambtenarenwet BES; Het Rechtspositiebesluit Ambtenaren BES; Besluitoverlegstructuur BES.

BESLUIT:

Vast te stellen het navolgende Sociaal statuut Sint Eustatius 2019

HOOFDSTUK 1 ALGEMEEN BEPALINGEN

Artikel 1 Begripsbepalingen

- **boventaligheid:** Er is sprake van boventaligheid als een medewerker, die als gevolg van een reorganisatie zijn of haar functie heeft verloren, na de reorganisatie niet binnen een termijn van drie maanden (gerekend vanaf de reorganisatiedatum) geplaatst kan worden in de formatie van de nieuwe organisatie;
- **externe plaatsing:** plaatsing bij een andere werkgever dan het openbaar lichaam Sint Eustatius als gevolg van:
 - a. verzelfstandiging van bepaalde onderdelen of overheveling van taken naar een andere overheidsorganisatie dan het openbaar lichaam Sint Eustatius;
 - b. op basis van vrijwilligheid bij een andersoortige organisatie;
- **formatie:** aantal en soort functies die in de organisatie zijn opgenomen;
- **functie:** het geheel van werkzaamheden (samenstel van taken) dat aan de medewerker volgens de functiebeschrijving is opgedragen;
- **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;

- **functieboek:** een overzicht van afdelingstaken en -projecten, functies en eventueel specifieke taken, waarin per functie de kerntaken uit een basisprofiel zijn gekoppeld;
- **geschikte functie:** een functie binnen of buiten de organisatie die geen ongewijzigde of passende functie is maar die door de werkgever wordt aangeboden en die de medewerker bereid is te vervullen;
- **herplaatsingskandidaat:** een medewerker die niet geplaatst kan worden volgens het plaatsingsprincipe 'mens volgt functie' en waarvoor geen passende functie voorhanden is;
- **kwalitatieve plaatsing:** aanstelling in een functie na interne en externe selectie- procedure. Een kwalitatieve plaatsing wordt toegepast bij nieuwe functies;
- **medewerker:** een persoon in dienst van het openbaar lichaam Sint Eustatius, die een aanstelling of arbeidsovereenkomst heeft conform de Ambtenarenwet BES of Boek 7a van het Burgerlijke Wetboek BES;
- **mobilitateitsbureau:** een tijdelijke voorziening bedoeld voor het plaatsen en begeleiden van boventallige medewerkers en herplaatsingskandidaten. Daarnaast faciliteert het Mobiliteitsbureau de medewerkers met een ontwikkeltraject en geeft het vorm aan het opleidingsplan;
- **nieuwe functie:** een functie waarin in overwegende mate taken worden vervuld die tot dusverre niet werden vervuld en welke nieuw dient worden opgenomen in het functieboek;
- **ongewijzigde functie:** een functie die gelijk of nagenoeg gelijk is aan de functie die de medewerker voor het reorganisatiemoment vervulde;
- **opheffing functie:** het wegvallen van het samenstel van werkzaamheden waarmee de medewerker was belast;
- **passende functie:** een functie waarin de medewerker gezien zijn persoonlijkheid, opleiding, ervaring, omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten redelijkerwijs kan worden geplaatst. Hiertoe behoren ook functies met een mindere bezoldigde urenomschrijving dan de functie van voor de reorganisatie en functies met maximaal één schaal hoger en twee schalen lager;
- **plaatsing:** het proces waarbij ambtenaren die betrokken zijn bij een reorganisatie een functie krijgen toegewezen;
- **Plaatsingscommissie:** de commissie die tot taak heeft te toetsen of het concept plaatsingsplan juist en zorgvuldig tot stand is gekomen en de uitvoering van het sociaal statuut te toetsen op juiste en zorgvuldige toepassing;
- **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;

- **reorganisatie:** iedere verandering in de organisatiestructuur, de omvang of de taakinhoud van een organisatie-onderdeel, waaraan personele consequenties zijn verbonden en gevolgen hebben voor de rechtspositie van medewerkers die niet van tijdelijke aard zijn;
- **salarisaanspraken:** de opeenvolgende salarisnummers van de schaal waarin de ambtenaar op het moment van overplaatsing is ingedeeld tot en met het maximum en eventuele uitloopperiodieken van de functionele schaal, en eventueel schriftelijk vastgelegde afspraken;
- **trajectovereenkomst:** de overeenkomst tussen boventallige kandidaat en werkgever waarin de afspraken en randvoorwaarden zijn vastgelegd om te komen tot plaatsing in een passende functie. Deze afspraken zijn wederzijds afdwingbaar;
- **werkgever:** het bestuurscollege van het Openbaar Lichaam Sint Eustatius. Waar het op de griffie werkzame medewerkers betreft wordt onder 'werkgever' verstaan: de eilandsraad van het openbaar lichaam Sint Eustatius.

Artikel 2 Werkgelegenheid

1. De werkgever zal zich tot het uiterste inspannen om te voorkomen dat de bij de reorganisatie betrokken medewerkers onvrijwillig werkloos raken.
2. De medewerkers die betrokken zijn bij reorganisaties spannen zich tot het uiterste in om te voorkomen dat zij onvrijwillig werkloos raken.

Artikel 3 Werkingssfeer

1. Het Sociaal Statuut zal worden gehanteerd in alle situaties van reorganisatie.
2. Dit Sociaal Statuut is van toepassing op de medewerkers van het openbaar lichaam Sint Eustatius uitgezonderd:
 - a. medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, althans voor hen eindigt de zoektermijn en eventuele toepassing van rechten voortkomend uit dit Sociaal Statuut in elk geval op de dag dat de arbeidsovereenkomst van rechtswege eindigt;
 - b. 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 Betrokkenheid medewerkers

1. De werkgever 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 die mede gebaseerd zijn op dit Sociaal Statuut en 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 5 Overlegstructuur

Met inachtneming van dit Sociaal Statuut en de daarop berustende bepalingen is bij besluiten tot een reorganisatie 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)PLAATSINGSPROCEDURE

Artikel 6 Plaatsingscommissie

1. Er is een plaatsingscommissie die bij besluit door het bestuurscollege van het openbaar lichaam Sint Eustatius wordt ingesteld. In het besluit wordt de samenstelling en de wijze van functioneren van de commissie geregeld.
2. Op basis van een onderzoek wordt een concept-plaatsingsplan vastgesteld. Dit concept-plaatsingsplan wordt ter toetsing voorgelegd aan de plaatsingscommissie. Om tot een conceptplaatsingsplan te komen wordt een peildatum vastgesteld, waarmee gerekend wordt.
3. Na toetsing door en zwaarwegend advies van de plaatsingscommissie en eventuele bijstelling stelt de werkgever het plaatsingsplan vast op basis waarvan de voornemens tot plaatsing genomen worden

Artikel 7 Plaatsing

1. Plaatsing geschiedt op basis van
 - a. Mens volgt functie: indien de functie ongewijzigd is en er geen boventalligheid ontstaat wordt de medewerker in de functie geplaatst;
 - b. Afspiegeling: indien de functie ongewijzigd is en er wel boventalligheid ontstaan wordt gewerkt met het afspiegelingsbeginsel;
 - c. Inpassing; indien de functie van de medewerker wijzigt of vervalt, wordt de medewerker geplaatst in een andere functie binnen het Openbaar Lichaam Sint Eustatius, waarbij de volgorde van plaatsing eerst passendheid en daarna geschiktheid is;
 - d. 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;
2. Als er meer kandidaten zijn voor plaatsing in een passende of geschikte functie dan de beschikbare formatieruimte dan geschiedt plaatsing volgens het afspiegelingsbeginsel. Toepassing van het afspiegelingsbeginsel vindt plaats met gebruikmaking van objectieve gegevens zoals functie, leeftijd en datum indiensttreding.
3. 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.
4. 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 mobiliteitsbureau.
5. Indien voor de medewerker, als bedoeld in het vierde lid, een vacature ontstaat op het salarisniveau 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 situa-

tie, die geschikt zijn voor deze vacature, dan wordt de sollicitatieprocedure toegepast. Dit geschiedt na openstelling van de vacature, maar vóór interne publicatie.

6. Indien een medewerker als bedoeld in het vierde lid intern reageert op een vacature binnen het Openbaar Lichaam, 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.
7. Indien een medewerker als bedoeld in het vierde lid reageert op een nieuwe functie kan deze medewerker alleen op basis van een kwalitatieve plaatsing worden geplaatst.

Artikel 8 Externe plaatsing

1. Indien overgang naar een andere werkgever het gevolg is van verzelfstandiging van bepaalde taken of overheveling van taken naar een andere (overheids)organisatie dan geldt het principe 'mens volgt functie'. In dit geval garandeert de werkgever 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 overdrachtsovereenkomst.
2. Voorts treft de werkgever 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 andere werkgever op vrijwillige basis kan het bestuursorgaan besluiten om toepassing te geven aan de bepalingen van flankerend beleid.

Artikel 9 Voorgenomen plaatsing

1. De werkgever verzamelt alle benodigde gegevens voordat hij tot voorlopige plaatsing van de betrokken medewerkers overgaat.
2. De werkgever informeert de medewerker schriftelijk over zijn voorgenomen plaatsing.

Artikel 10 Zienswijze tegen voornemen

1. Indien de medewerker bedenkingen heeft tegen de voorgenomen plaatsing kan hij deze binnen 14 dagen schriftelijk indienen bij de werkgever.
2. De medewerker kan verzoeken om mondeling te worden gehoord door (een vertegenwoordiging van) de werkgever. De medewerker die hiertoe een verzoek indient, zal binnen 14 dagen worden gehoord. Van het zienswijzegesprek wordt schriftelijk verslag opgemaakt.

Artikel 11 Plaatsingsbesluit

De werkgever neemt het besluit tot plaatsing van de betrokken medewerker. De medewerker 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 medewerker zijn ingediend. Voor de medewerker voor wie in de plaatsingsprocedure geen passende of geschikte functie is gevonden, wordt de procedure gevolgd zoals beschreven in hoofdstuk 3 van dit statuut.

HOOFDSTUK 3 BOVENTALLIGHEID EN MOBILITEITSBUREAU

Artikel 12 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 of geschikte functie wordt boventallig verklaard door de werkgever. Er is sprake van boventalligheid als een medewerker na een reorganisatie binnen een termijn van drie maanden (gerekend vanaf de reorganisatiedatum) niet geplaatst kan worden binnen de formatie van de werkgever.
2. De direct leidinggevende en de unitmanager Interne Bedrijfsvoering of een door hem aangewezen vertegenwoordiger deelt de mogelijk dreigende 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 3 maanden na de reorganisatiedatum, waarop de medewerker niet in de formatie is geplaatst, tenzij de werkgever en medewerker anders overeenkomen. De medewerker die niet in de formatie is geplaatst heeft voorrang bij het vervullen van een functie.
4. De boventallige medewerker kan een beroep doen op de uitstroom bevorderende maatregelen.
5. De medewerker wordt aangemeld bij het Mobiliteitsbureau. In een trajectovereenkomst tussen medewerker en werkgever worden de afspraken en randvoorwaarden om tot een plaatsing in een passende functie te komen vastgelegd. Deze afspraken zijn wederzijds afdwingbaar.
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 24 maanden. Er vindt halfjaarlijks een beoordeling op inzetbaarheid plaats en het zicht op een passende of geschikte functie.
7. 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 dienstbetrekking tussentijds wordt beëindigd met wederzijds goedvinden dan wel op verzoek van de medewerker.
 - c. Indien de medewerker weigert om een ontwikkeltraject aan te gaan.
8. 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 13 Mobiliteitsbureau

1. Een Mobiliteitsbureau wordt opgericht om boventallige ambtenaren naar nieuw werk te bemiddelen. Zowel de boventallige medewerker als het Mobiliteitsbureau gaat actief op zoek naar een passende of geschikte functie
2. Het Mobiliteitsbureau kan gebruik maken van onder meer de volgende instrumenten:
 - a. het bieden van opleiding, trainingen en/of cursussen, werkervaringsplekken die noodzakelijk zijn om de kansen van de medewerker op het verkrijgen van een baan te vergroten;
 - b. het inschakelen van een outplacementbureau;
 - c. het (laten) uitvoeren van een assessment;
 - d. Het maken van afspraken met externe organisatie om de medewerker passende werk

bij de organisatie aan te beiden.

3. Kosten die door het Mobiliteitsbureau als noodzakelijk worden aangemerkt worden bekostigd door de werkgever.
4. Uitgangspunt is van werk-naar-werk. 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 Mobiliteitsbureau. De medewerker is verplicht deze tijdelijke passende werkzaamheden uit te voeren.

Artikel 14 Herplaatsingskandidaat

1. De herplaatsingskandidaat wordt aangemeld bij het Mobiliteitsbureau.
2. 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 het tweede lid genoemde instrumenten, over de begeleiding en wederzijdse inspanningen om te komen tot een geslaagde herplaatsing binnen of buiten de organisatie.
3. 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.
4. 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 het zesde lid.
5. 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.
6. Herplaatsingskandidaten, aangemeld bij het Mobiliteitsbureau en belast met tijdelijke werkzaamheden, worden begeleid en beoordeeld op hun functioneren. De leidinggevende waarvoor de medewerker werkzaamheden verricht en de coördinator van het Mobiliteitsbureau treden op als verstrekker van informatie. De beoordelingsfrequentie kan afwijken van hetgeen hierover is opgenomen in het beoordelingsreglement.
7. 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.

HOOFDSTUK 4 FLANKEREND BELEID

Artikel 15 Omscholing/bijscholing

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.

Artikel 16 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 salarisaanspraken en salarisperspectief zoals die golden in zijn oude functie.
2. Voor een medewerker die wordt geplaatst of herplaatst op een andere functie vervallen de bij de oude functie behorende toelagen. Artikel 25c van het Rechtspositiebesluit ambtenaren BES is hierop van toepassing. Waar het gaat om een toelage voor de tijdelijke waarneming van een functie, wordt gehandeld conform hetgeen opgenomen in artikel 26 Rechtspositiebesluit Ambtenaren BES

Artikel 17 Uitstroom bevorderende maatregelen (flankerend beleid)

1. Om de door- en uitstroom te bevorderen en indien de organisatieontwikkeling daartoe aanleiding geeft, heeft de werkgever, na advies te hebben ingewonnen van de manager Interne Dienstverlening, de mogelijkheid om onder andere één van de volgende instrumenten in te zetten;
 - a. Om de overgang naar een andere werkkring 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 kosten worden verleend. Hier wordt rekening gehouden met het belang van zowel de organisatie en de werknemer er wordt naar redelijkheid naar gepaste afspraken gekomen. De tegemoetkoming kan niet meer dan USD 75.000 bruto bedragen.
 - c. In geval van ontslag op eigen verzoek kan worden afgezien van de wettelijke opzegtermijn.
 - 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.
 - g. Aan een medewerker die - binnen een jaar nadat is komen vast te staan dat hij boven-talig 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 boven-talig 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,
2. Voorzieningen en faciliteiten worden in de vorm van een individuele maatwerkregeling door de werkgever aan de medewerker toegekend en vastgelegd

Artikel 18 Informatieplicht

De medewerker, die een beroep doet op de financiële voorzieningen of het flankerend 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 de werkgever 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.

HOOFDSTUK 5 SLOTBEPALINGEN

Artikel 19 Hardheidsclausule

1. In gevallen waarin toepassing van het Sociaal Statuut zou leiden tot een onbillijke situatie voor een medewerker, kan de werkgever van het statuut afwijken in een voor de medewerker gunstige zin.

2. In gevallen waarin het sociaal statuut niet voorziet, beslist de werkgever.

Artikel 20 Citeertitel

Dit besluit wordt aangehaald als Sociaal Statuut openbaar lichaam Sint Eustatius 2019.

Artikel 21 Inwerkingtreding

Dit Sociaal Statuut treedt in werking op 2 juli 2019.

Aldus besloten door de regeringscommissaris op 2 juli 2019

De regeringscommissaris,
w.g. De heer M.C.F. Franco

De wnd. Eilandsecretaris,
w.g. Mw. M. Dijkshoorn-Lopes