

Regeling procedure bij reorganisaties OCW 2004

Regeling van de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap van 9 juli 2004, nr. HRM/04/34267, houdende de vaststelling van departementale regels met betrekking tot de procedure bij reorganisaties binnen het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (Regeling procedure bij reorganisaties OCW 2004)

De Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, Overwegende dat de departementale regels met betrekking tot de te volgen procedure bij reorganisaties modernisering behoeven;

Gelet op artikel 49a, tweede lid, van het Algemeen Rijksambtenarenreglement; Gehoord het Departementaal Georganiseerd Overleg van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap;

Besluit:

Artikel 1

Reorganisaties en herplaatsing van ambtenaren als bedoeld in hoofdstuk VII van het Algemeen Rijksambtenarenreglement vinden bij het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap en de daaronder ressorterende diensten plaats met inachtneming van de voorschriften in de als bijlage bij dit besluit behorende Procedure bij reorganisaties OCW.

Artikel 2

1. De Reorganisatieleidraad OCenW 1996 wordt ingetrokken.
2. Voor reeds in gang gezette reorganisaties is vanaf de datum van inwerkingtreding van deze regeling, deze regeling van toepassing op de nog niet ingezette stappen van het reorganisatieproces.

Artikel 3

Deze regeling treedt in werking met ingang van de tweede dag na de dagtekening van de Staatscourant waarin zij wordt geplaatst.

Artikel 4

Deze regeling wordt aangehaald als: Regeling procedure bij reorganisaties OCW 2004.

Deze regeling zal met de toelichting in de Staatscourant worden geplaatst.

Den Haag, 9 juli 2004.

*De Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap,
M.J.A. van der Hoeven.*

Bijlage

Procedure bij reorganisaties OCW

§ 1. Inleiding

Wanneer is er sprake van reorganisatie?
In artikel 49b, tweede lid, onderdeel a, van het Algemeen Rijksambtenarenreglement (ARAR) is de definitie van reorganisatie opgenomen. Volgens deze definitie is er sprake van een reorganisatie indien het bevoegd gezag wijzigingen in de organisatiestructuur, de omvang of de taakhoud van de organisatie wil gaan aanbrengen die gevolgen zullen hebben voor het personeel.

De organisatiestructuur, de omvang en de taakhoud van een organisatie zijn neergelegd in een organisatie- en formatieplan (OFP) of een ander soortgelijk document dat de blauwdruk vormt van de organisatie. Aan de hand van dit document kan dus worden vastgesteld of de voorgenomen wijziging een reorganisatie inhoudt.

Zolang de wijziging binnen de grenzen van het op dat moment geldende OFP blijft (kortom: het OFP hoeft niet te worden aangepast) is er geen sprake van een reorganisatie. Logisch, want de regelgeving op het gebied van reorganisaties heeft als doel om te waarborgen dat op zorgvuldige wijze tot organisatieveranderingen wordt gekomen. Het uiteindelijke product na het doorlopen van de procedure is een nieuw OFP. Hierdoor is de procedure alleen aan de orde als het geldende OFP zal moeten worden gewijzigd.

Regels bij reorganisaties

De ruimte voor de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap om zelf regels en procedures omtrent reorganisaties en het herplaatsen van ambtenaren vast te stellen, is beperkt. Zo zijn er al diverse wetten en regelingen op het gebied van reorganisaties die voor alle rijksambtenaren van toepassing zijn. Deze regels zijn van een hogere orde dan de OCW-regels. Dit betekent dat de OCW-specifieke regels, zoals opgenomen in de artikelen in paragraaf 2 en volgende, nooit in strijd mogen zijn met de voorschriften die voor alle reorganisaties binnen de sector Rijk in acht moeten worden genomen.

Voorschriften voor reorganisaties binnen de sector Rijk:

– *Artikel 25 van de Wet op de Ondernemingsraden (WOR)*

In deze bepaling is het adviesrecht van de ondernemingsraad opgenomen ten aanzien van voorgenomen besluiten tot: a. belangrijke inkrimping, uitbreiding of andere wijziging van werkzaamheden van de onderneming; b. belangrijke wijziging in de organisatie van de onderneming, dan wel in de verdeling van bevoegdheden binnen de onderneming.

– *De artikelen 49a t/m 49q (hoofdstuk VII), 57, 96 en 113 van het ARAR*

Deze artikelen zijn van toepassing op alle reorganisaties binnen de sector Rijk. Hierin zijn onder andere opgenomen: b. de definitie van reorganisatie; c. de verplichting tot tijdig informeren ondernemingsraden en vakorganisaties; d. de regels voor het aanwijzen van herplaatsingskandidaten (HPK); e. de rechten en plichten van herplaatsingskandidaten; f. het overleg- en overeenstemmingver-eiste met het DGO; g. dwingendrechtelijke voorzieningen van flankerend beleid, zoals o.a. functie-verplaatsingstoelage, premie bij ontslag op verzoek en salarissuppletie.

– *De Regeling procedure bij reorganisatie (RPR)*

Deze regeling is van toepassing op reorganisaties waaruit herplaatsingskandidaten naar voren komen die niet onmiddellijk een passende functie kan worden aangeboden. Hierin is onder andere opgenomen:

- a. de verplichting tot het tijdig informeren van OR en vakorganisaties, alsmede tijdig overleg met vakorganisaties en OR over een voorgenomen reorganisatie;
- b. de verplichting tot het tijdig informeren van het personeel over het plan van aanpak, de voortgang van de reorganisatie en over hun positie;
- c. de verplichting tot het opstellen van een plan van aanpak voor de reorganisatie;
- d. de verplichting tot het opstellen van een individueel personeelsbegeleidingsplan voor herplaatsingskandidaten;
- e. een uniforme bedenkingenprocedure;
- f. een bevoegdheid van de minister tot het instellen van een plaatsings- en/of herplaatsingscommissie.

– Besluit herplaatsingsbeleid

Dit besluit is van toepassing op alle reorganisaties binnen de sector Rijk. Hierin zijn de Mobiliteitsbank en melding van vacatures geregeld.

– Beleidsregels voor vacaturevervulling door herplaatsingskandidaten in de sector Rijk

In deze beleidsregels is onder meer de voorrangspositie van herplaatsingskandidaten binnen de sector Rijk geregeld.

Procedure bij reorganisaties OCW

De procedure bij reorganisaties OCW is van toepassing op alle reorganisaties binnen OCW. In de procedure zijn zoveel mogelijk alleen de OCW-specifieke regels bij reorganisaties opgenomen. De in deze procedure opgenomen regels zijn veelal een uitwerking van en een aanvulling op de hierboven genoemde voorschriften. In de toelichting bij de artikelen van de onderhavige regeling is rekening gehouden met genoemde voorschriften, zodat deze regeling wel een compleet beeld geeft van de spelregels bij reorganisaties.

§ 2. Toepassingsgebied

Artikel 1. Definities

In dit besluit wordt verstaan onder:

- a. ministerie: Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap;
- b. minister: Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap;
- c. secretaris-generaal: secretaris-generaal van het ministerie of diens plaatsvervanger;
- d. directeur HRM: directeur Human Resources Management van het ministerie;
- e. bevoegd gezag: het op grond van de Organisatie- en mandaatregeling OCW 2004 bevoegde gezag;
- f. dienst of dienstonderdeel: onderdeel van het ministerie;
- g. medewerker: medewerker van het ministerie die op grond van het Algemeen Rijksambtenarenreglement in tijdelijke dienst voor een proeftijd of in vaste dienst is aangesteld;
- h. reorganisatie: reorganisatie als bedoeld in artikel 49b, tweede lid, van het Algemeen Rijksambtenarenreglement;
- i. personele consequenties: gevolgen voor de rechtspositie van één of meer medewerkers;
- j. organisatie: op basis van het takenpakket vastgestelde structuur van het ministerie of een dienst en de inrichting daarvan;
- k. nieuwe organisatie: organisatie van het ministerie of een onderdeel daarvan na reorganisatie;
- l. flexibele organisatie: organisatie waarvan de structuur, de omvang of de taakhoud kunnen wijzigen binnen de aangegeven grenzen in het organisatie- en formatieplan, bedoeld in artikel 5, of

in de reorganisatienota, bedoeld in artikel 6;

m. formatie: formeel vastgesteld samenstel van functiestrampen of functies met waarderingsniveaus en het aantal plaatsen, uitgedrukt in eenheden, waarover een dienst beschikt, gegeven zijn organisatie;

n. functie: hetgeen daaronder wordt verstaan in artikel 2, onderdeel h, van het Bezoldigingsbesluit Burgerlijke Rijksambtenaren 1984 en zoals vastgelegd in een functiebeschrijving of een ander door het bevoegd gezag vastgesteld document;

o. functiestrampen: algemeen geformuleerde, rolgerichte functiereeks, die als instrument dient voor de vaststelling van het waarderingsniveau voor de aan de medewerker op te dragen werkzaamheden;

p. functievolver: medewerker wiens functiestrampen of functie voor ten minste 65% ongewijzigd terugkomt in de nieuwe organisatie, zonder dat de salarisschaal wijzigt;

q. niet-functievolver: medewerker wiens functiestrampen of functie is opgeheven of die door vermindering van het aantal formatieplaatsen voor zijn functiestrampen of functie overtollig is geworden;

r. overtolligheid: situatie waarbij meerdere medewerkers in een functiestrampen werkzaam zijn of een vergelijkbare of uitwisselbare functie vervullen en de formatieve ruimte binnen het functiestrampen dan wel het aantal vergelijkbare of uitwisselbare functies zodanig wordt verminderd dat niet alle betrokken medewerkers hun functiestrampen of functie kunnen volgen;

s. convenant: het convenant tussen partijen in het DGO bij het ministerie, over het aanvullende sociaal beleidskader voor reorganisaties bij het ministerie tot 2007;

t. sleutel- en managementfuncties: sleutel- en managementfuncties als bedoeld in het convenant;

u. PAC: plaatsingsadviescommissie als bedoeld in artikel 7 van de Regeling procedure bij reorganisaties;

v. plaatsingsplan: overzicht van de functiestrampen of functies in de nieuwe organisatie waarin, met uitzondering van de sleutelposities, wordt aangegeven welke medewerkers in welke functiestrampen of op welke functies worden geplaatst, welke medewerkers niet worden geplaatst en welke vacatures na plaatsing bestaan;

w. herplaatsingskandidaat: niet-functievolver voor wie bij de start van de nieuwe organisatie geen passende functie beschikbaar is;

x. pre-herplaatsingskandidaat: medewerker wiens functiestrampen of functie binnen afzienbare tijd zal worden opgeheven of die als overtollig zal worden aangemerkt als bedoeld in artikel 49q Algemeen Rijksambtenarenreglement;

y. passende functie: hetgeen daaronder wordt verstaan in artikel 49h, eerste en tweede lid, van het Algemeen Rijksambtenarenreglement;

z. DGO: departementaal georganiseerd overleg met de centrales van verenigingen van ambtenaren als bedoeld in artikel 113 van het Algemeen Rijksambtenarenreglement;

aa. OR: ondernemingsraad;

bb. WOR: Wet op de ondernemingsraden;

cc. OFP: Organisatie- en formatieplan of een daarmee vergelijkbaar document.

Toelichting

De procedureregels OCW zijn van toepassing op zowel het kernministerie als alle buitendiensten die behoren tot het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap. In tegenstelling tot de meeste andere OCW-regelingen is het begrip *medewerker* in deze regeling beperkt tot medewerkers met een vaste aanstelling en medewerkers met een tijdelijke aanstelling op proef. De reden hiervoor is gelegen in artikel 49d van het ARAR. Het hoofdstuk over rechten en verplichtingen bij reorganisaties is niet van toepassing op werknemers die op een andere grond tijdelijk zijn aangesteld of die op een andere basis werkzaamheden voor OCW verrichten, zoals ingehuurd arbeidskrachten. Wel zal het bevoegd gezag uit oogpunt van goed werkgeverschap deze werknemers ook volledig moeten informeren over de reorganisatie en waar mogelijk deze werknemers ondersteunen bij het vinden van een andere betrekking binnen of buiten OCW.

Onder *organisatie* kan heel het ministerie worden verstaan maar ook een onderdeel ervan, zoals een afdeling, één of meer directies of een directoraat-generaal.

Bij een *flexibele organisatie* is het OFF zo opgesteld dat er ruimte is voor toekomstige wijzigingen om goed in te kunnen spelen op actuele ontwikkelingen.

Bij steeds meer organisaties wordt het begrip *functie* losgelaten en vervangen door *functiestrampen*, functiereksen of functiefamilies. In deze regeling wordt de term functiestrampen gebruikt, maar functiereeks of functiefamilie kan min of meer als synoniem worden beschouwd. Uitgangspunt is dat medewerkers die werkzaam zijn op dezelfde trede in een functiestrampen onderling uitwisselbaar zijn, tenzij deze onderlinge uitwisselbaarheid is begrensd in het OFF.

De definitie van een *reorganisatie* is overgenomen uit artikel 49b, tweede lid, van het ARAR. Van een reorganisatie is sprake indien de structuur, de omvang of de taakhoud van de OCW-organisatie of een onderdeel daarvan wijzigt ten opzichte van de bestaande situatie. In een OFF is de beschrijving van de orga-

nisatie neergelegd. Indien het bevoegd gezag zijn dienst of een onderdeel daarvan anders wil organiseren dan in het OFP is beschreven, is er sprake van een reorganisatie indien dit personele consequenties heeft. De omvang van de wijziging is daarbij niet van belang. Zelfs het opheffen van of wijzigen van een functiestramien of functie kan al onder de definitie van een reorganisatie vallen.

In het derde lid van artikel 49b van het ARAR worden de bepalingen in hoofdstuk VII van het ARAR van overeenkomstige toepassing verklaard in geval van privatisering of verzelfstandiging van een dienstonderdeel van het ministerie. Dergelijke situaties komen minder voor, zijn specifiek van aard en vereisen veelal bijzondere voorzieningen. De procedure is op die situaties niet goed passend. Bij dergelijke situaties worden in de praktijk op basis van het ARAR in overleg met de OR en het DGO specifieke procedureafspraken gemaakt en wordt zonodig een sociaal plan opgesteld. Aangezien de bepalingen in het ARAR een zorgvuldige procedure in die situaties reeds voldoende waarborgen, zijn de bepalingen uit deze procedure niet van toepassing in geval van privatisering of verzelfstandiging van een dienstonderdeel van het ministerie.

Het ARAR is alleen niet van toepassing bij de overgang van personeelsleden naar een zelfstandig bestuursorgaan indien deze overgang bij wet is geregeld. In die gevallen gelden veelal specifieke regelingen, die in de betrokken wet zijn opgenomen of daarop zijn gebaseerd. Uiteraard dient ook in geval van privatisering of verzelfstandiging van een dienstonderdeel bij wet is geregeld, overeenstemming met het DGO te worden bereikt over de rechtspositionele gevolgen van de overgang voor ambtenaren.

In de definitie van reorganisaties is de eis besloten dat er sprake moet zijn van *personele consequenties*. Van personele consequenties is niet alleen sprake bij herplaatsingskandidaten of het aanwijzen van niet-functievolgers. Op grond van de jurisprudentie moet dit begrip namelijk ruim worden uitgelegd. Bijvoorbeeld wanneer de functie van een medewerker als gevolg van een organisatieverandering bij een andere afdeling wordt ondergebracht. Heeft de organisatieverandering echter geen gevolgen voor de positie van de medewerkers, dan zijn de regels bij reorganisaties niet van toepassing. Dit is bijvoorbeeld het geval indien de formatie van een functiestramien wordt uitgebreid en er voor de zittende medewerkers niets wijzigt.

Het begrip *functievolger* komt voort uit het reorganisatieprincipe *mens volgt functie*. Bij organisaties die werken met functiestramien is dit reorganisatieprincipe aangepast tot *mens volgt functiestramien*. Aangezien het wijzigen van

de naam van een functiestramien of functie niet betekent dat er dus sprake is van een andere functiestramien of functie, is getracht hier een zo objectief mogelijk criterium te hanteren. Een criterium dat een nadere invulling geeft aan het in de jurisprudentie gehanteerde begrip in overwegende mate, zonder dat hiermee een rekenkundige exactheid wordt nagestreefd. Het 65%-criterium doelt op de activiteiten behorende bij het functiestramien of de functie en de tijdbesteding die nodig is om die activiteiten goed te vervullen. Zo kan het zijn dat misschien maar één van de tien activiteiten overblijft, maar dat dit qua tijdsbesteding wel meer dan 65% van de totale activiteiten behorende bij het oorspronkelijke functiestramien of functie betreft. In de praktijk zal echter een functiestramien niet snel wijzigen, waardoor een medewerker bij een reorganisatie binnen een flexibele organisatie veelal zijn functie zal kunnen volgen tenzij er sprake is van overtolligheid.

De definitie van *overtolligheid* is ontleend aan artikel 49e ARAR. Hiervan is sprake als een functiestramien of een functie wel terugkomt in de nieuwe organisatie, maar het aantal formatieve eenheden (fte's) is verminderd ten opzichte van de huidige organisatie en als gevolg daarvan niet alle medewerkers het functiestramien of de functie kunnen volgen.

De vormgeving van het *plaatsingsplan* is vrij. Wel dient het duidelijk te maken wie welke positie in de nieuwe organisatie gaat bekleden. Dit samenhangende overzicht stelt belanghebbenden in staat om na te gaan of de spelregels met betrekking tot de plaatsing juist zijn gehanteerd. Medewerkers waarvoor binnen de nieuwe organisatie geen passende functie beschikbaar is, worden aangewezen als *herplaatsingskandidaat* in de zin van artikel 49d ARAR en 49e en van de RPR.

Welke *ondernemingsraad* een rol speelt bij de reorganisatie, is afhankelijk van de omvang van de reorganisatie. Indien de reorganisatie beperkt blijft tot een dienstonderdeel, zal de ondernemingsraad van dat dienstonderdeel bij de reorganisatie worden betrokken. Is de omvang van de reorganisatie groter dan een dienstonderdeel, dan worden alle afzonderlijke ondernemingsraden of onderdeelcommissies betrokken. Indien de meerderheid van de dienstonderdelen van de bestuursdienst is betrokkene bij de reorganisatie, is de Groepsondernemingsraad van de bestuursdienst bevoegd. En indien de meerderheid van de dienstonderdelen van het ministerie bij de reorganisatie is betrokken, is de departementale ondernemingsraad (DOR) het bevoegde medezeggenschapsorgaan.

Artikel 2. Uitoefenen van bevoegdheden bevoegd gezag door de secretaris-generaal

De in deze regeling toegekende bevoegdheden aan het bevoegd gezag kunnen in diens plaats door de secretaris-generaal worden uitgeoefend, indien de reorganisatie op meer dan een dienstonderdeel betrekking heeft.

Toelichting

Dit artikel geeft de secretaris-generaal (SG) de bevoegdheid om op treden als bevoegd gezag voor de reorganisatie, indien de reorganisatie dienstonderdeel overstijgend is. Hiermee komt de leiding over een reorganisatie te liggen bij één persoon. Hierdoor wordt duidelijkheid gecreëerd naar betrokkenen die veelal behoefte hebben aan één aanspreekpunt. Het betreft hier echter geen verplichting waardoor de SG van deze bevoegdheid geen gebruik hoeft te maken. Zo kan hij van mening zijn dat de hoofden van dienst ook prima gezamenlijk leiding kunnen geven aan de reorganisatie.

§ 3. Voornemen tot reorganisatie

Artikel 3. Voornemen tot reorganisatie

Voor elke reorganisatie formuleert het bevoegd gezag een voornemen tot reorganisatie, waarbij hij in ieder geval gemotiveerd aangeeft of er wel of niet sprake is van een reorganisatie in de zin van artikel 4. Dit voornemen wordt ter goedkeuring aan de secretaris-generaal voorgelegd.

Zo spoedig mogelijk na goedkeuring door de secretaris-generaal worden de OR en het DGO op de hoogte gesteld van het voornemen.

Toelichting

Iedere reorganisatie vangt aan met een voornemen tot reorganisatie. Hiermee stelt het betrokken bevoegd gezag of, indien de reorganisatie betrekking heeft op meerdere dienstonderdelen van OCW, alle betrokken hoofden van dienst, de SG of diens plaatsvervanger op de hoogte van het voornemen om de structuur, omvang of taakhoud van het dienstonderdeel te wijzigen. Het is hier niet de bedoeling dat al een uitgewerkt plan aan de SG wordt voorgelegd. In deze fase maakt het bevoegd gezag slechts gemotiveerd zijn wens tot veranderen aan de SG kenbaar en vraagt goedkeuring voor een reorganisatie. Het verdient de voorkeur om de SG hierover te informeren via de kwartaalrapportage. Deze wordt zodoende benut om zicht te houden op zaken die spelen rondom het thema organisatie en formatie. De SG zal zich hierbij laten adviseren door de directeur HRM. Bij het voornemen geeft het bevoegd gezag tevens aan of het zal gaan om een ingrijpende reorganisatie in de zin van artikel 4. Hiermee wordt met-

een duidelijkheid verschafft aan de betrokkenen (OR, DGO en personeel) over de verder te volgen procedure.

Naast de SG zijn er nog andere belanghebbenden die een belangrijke rol spelen bij reorganisaties, zoals de centrales van verenigingen van ambtenaren (CvVA) vertegenwoordigd in het DGO, de medezeggenschap (OR) en het personeel.

Rol DGO

Op grond van artikel 113 ARAR vindt in het DGO overleg plaats met de bestuurder over onder andere alle voorgenomen besluiten tot een belangrijke reorganisatie. De CvVA behartigen de belangen van aangesloten ambtenaren. Het overleg in het DGO blijft beperkt tot de bijzondere rechtspositionele en sociale gevolgen van het besluit. Overeenstemming met het DGO is alleen aan de orde indien met de reorganisatie tevens nieuwe regels met rechten of verplichtingen van individuele ambtenaren worden ingevoerd of reeds bestaande regels met rechten of verplichtingen worden gewijzigd. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan een reorganisatie waarbij herplaatsingskandidaten zullen ontstaan waarvoor een sociaal plan wordt opgesteld of aan belangrijke wijzigingen in de standplaats of functie van medewerkers. Over de rechtspositionele gevolgen dient dan overeenstemming te worden bereikt met ten minste de helft van de tot het overleg toegelaten centrales.

Om het DGO in staat te stellen om zijn rol goed te vervullen, is in artikel 49ca ARAR de verplichting opgenomen om het DGO tijdig te informeren over ieder voorgenomen besluit tot reorganisatie. Het bevoegd gezag van de te reorganiseren dienst is verantwoordelijk voor de tijdige melding. De in het tweede lid van artikel 3 opgenomen informatieplicht vormt een nadere uitwerking van deze bepalingen en geeft aan wanneer het DGO dient te worden geïnformeerd. Het informeren dient schriftelijk te geschieden.

De informatie over het voorgenomen besluit tot reorganisatie stelt het DGO in de gelegenheid om te bepalen in hoeverre en op welke momenten hij bij de verdere procedure betrokken wenst te worden en of hij het een reorganisatie vindt waarover op enig moment overleg in het DGO dient plaats te vinden. Hier van zal onder meer sprake zijn indien er mogelijk herplaatsingskandidaten uit de reorganisatie naar voren komen. Vandaar ook dat het bevoegd gezag in deze fase al moet aangegeven of het een ingrijpende reorganisatie zal worden in de zin van artikel 4. Indien daar in deze fase nog geen duidelijkheid over kan worden verstrekt, dient de procedure bij ingrijpende reorganisaties te worden gevolgd. In dat geval is namelijk het opstellen van een plan van aanpak voor de reorganisatie vereist. Dit plan van aanpak moet

belanghebbenden het nodige inzicht verschaffen in de reorganisatie en de daarbij te volgen procedure. In dit plan van aanpak zal de rol van de het DGO worden uitgewerkt, aangezien één van de verplichte onderdelen van een plan van aanpak de planning van de informatieve overlegmomenten met de OR, het DGO en het personeel is.

Aangezien de rol van het DGO is geregeld in het ARAR en de RPR zijn in deze procedure verder geen specifieke bepalingen met betrekking tot het inschakelen en overleg met het DGO opgenomen.

Informeren OR

De OR behartigt de belangen van zowel de organisatie als van het personeel voor zover deze de laatste niet reeds door het DGO worden behartigd. Om deze rol goed te kunnen vervullen, is er de in het tweede lid opgenomen informatieplicht die rechtstreeks voortkomt uit artikel 49ca ARAR. Met het opnemen van de woorden 'zo spoedig mogelijk na goedkeuring' is de eis van artikel 49ca ARAR, dat zowel het DGO als de OR tijdig dienen te worden geïnformeerd, concreter gemaakt. Deze informatieplicht heeft betrekking op alle reorganisaties binnen OCW. Het informeren gebeurt bij voorkeur schriftelijk via de directie HRM.

Informeren van personeel

Werknemers bepalen mede het succes van een reorganisatie. Om die reden wordt geadviseerd om ook de werknemers in een zo vroeg mogelijk stadium te informeren over de voorgenomen reorganisatie. Zo wordt voorkomen dat er een geruchtenstroom en als gevolg daarvan onnodige onrust bij de werknemers ontstaat. De wijze waarop de werknemers worden geïnformeerd is niet voorgeschreven. Wel verdient het aanbeveling om de werknemers in ieder geval ook te informeren via de normale werkverbanden zoals in een werkoverleg. Dit bevordert het communicatieproces.

§ 4. Ingrijpende reorganisaties

Artikel 4. Opstellen Plan van aanpak

1. Bij iedere ingrijpende reorganisatie stelt het bevoegd gezag een plan van aanpak op.

2. Van een ingrijpende reorganisatie is sprake indien als gevolg van de reorganisatie:

- herplaatsingskandidaten ontstaan die niet onmiddellijk kunnen worden herplaatst in een passende functie, of
- ten minste 10% van de medewerkers van het reorganiserende dienstonderdeel of van de reorganiserende dienstonderdelen, met een minimum van 10 medewerkers, wordt aangewezen als niet-functievolger.

Toelichting

In dit artikel wordt het begrip ingrijpende reorganisatie geïntroduceerd. Met ingrijpend wordt vooral bedoeld op de mogelijke rechtspositionele gevolgen voor de totale groep van medewerkers op wie de reorganisatie betrekking heeft.

Zelfs indien bijvoorbeeld bij de start van de reorganisatie al duidelijk is dat één medewerker in het functiestramien ontwikkeling en sturing van beleid niet zal kunnen worden herplaatst in de nieuwe organisatie, dan nog kan voor de totale groep van medewerkers de reorganisatie ingrijpend zijn. Immers bij de start van de reorganisatie is nog niet bekend wie er als herplaatsingskandidaat wordt aangewezen, waardoor alle medewerkers in het functiestramien ontwikkeling en sturing van beleid in potentie kunnen worden aangewezen als herplaatsingskandidaat.

Of een reorganisatie ingrijpend is in de zin van dit artikel is vooral van belang voor de verder te volgen procedure. Voor de rol van het DGO en de OR bij de reorganisatie is het begrip *ingrijpend* niet bepalend. De rol van het DGO en de OR wordt namelijk bepaald door respectievelijk artikel 113 ARAR en artikel 25 WOR. Dit laat onverlet dat het DGO wordt geïnformeerd over alle reorganisaties bij het ministerie, waarna partijen kunnen bepalen of er sprake is van een *belangrijke* reorganisatie in de zin van genoemde bepalingen.

Bij ingrijpende reorganisaties dient altijd een plan van aanpak te worden opgesteld. Bij twijfel of de reorganisatie ingrijpende gevolgen zal hebben voor de medewerkers, dient eveneens een plan van aanpak te worden opgesteld. De betrokkenen, zoals onder andere het DGO en de DOR, zullen namelijk ook in dat geval de procedure nauwlettend willen volgen.

Een reorganisatie wordt ingrijpend genoemd indien:

- herplaatsingskandidaten ontstaan die niet onmiddellijk kunnen worden herplaatst in een passende functie, of
- ten minste 10% van de medewerkers van het reorganiserende dienstonderdeel of van de reorganiserende dienstonderdelen (met een minimum van 10 medewerkers) wordt aangewezen als niet-functievolger.

Ad a. De eerste voorwaarde is afkomstig uit artikel 1, derde lid, onderdeel b, RPR. De voorwaarde geldt in de situatie wanneer onzeker is of meteen voor iedere medewerker een plek in de nieuwe organisatie beschikbaar zal zijn. Er zullen dan mogelijk herplaatsingskandidaten moeten worden aangewezen. De achterliggende gedachte van de voorwaarde is dat bij een reorganisatie met (niet meteen te herplaatsen) herplaatsingskandidaten er bij het DGO, de OR en bij het personeel behoefte is aan een plan van aanpak dat inzicht in de reorganisatie en de daarbij te volgen procedure

verschafft. Hierdoor kunnen de rechtspositionele en sociale gevolgen voor de medewerkers goed worden overzien.

Ad b. De tweede voorwaarde is een specifieke OCW-voorwaarde en alleen van belang indien zeker is dat er geen herplaatsingskandidaten zullen ontstaan. Kortom: wanneer elke medewerker is verzekerd van een passende functie bij de start van de nieuwe organisatie. Desondanks is een plan van aanpak vereist omdat er bij reorganisaties met veel gewijzigde functies behoefte bij de SG, de OR en de medewerkers bestaat aan een gestructureerd document, dat een goed inzicht in de reorganisatie en de daarbij te volgen procedure verschafft. Bovendien zullen veel medewerkers het verplicht zoeken naar een andere betrekking als ingrijpend ervaren. Voor hen zal weer een functiestramien of functie in de nieuwe organisatie moeten worden gevonden. Zorgvuldige procedures zijn voor het slagen van een reorganisatie van groot belang. Om dit te waarborgen is een plan van aanpak een goed hulpmiddel. Echter, er zal wel de verwachting moeten zijn dat tenminste 10% van de bij het desbetreffende dienstonderdeel werkende medewerkers met een minimum aantal van 10 zal worden aangewezd als niet-functievolgervolger. Het percentage van 10% is opgenomen omdat een ingrijpende reorganisatie altijd tevens belangrijk moet zijn voor de organisatie als geheel. Het hanteren van alleen een absoluut aantal is niet afdoende. Bij een dienstonderdeel van 220 medewerkers hoeft een reorganisatie met 10 niet-functievolgervolgers niet ingrijpend te zijn, terwijl dat voor een dienstonderdeel met 50 medewerkers wel het geval zal zijn. Het noemen van een absoluut getal heeft bovendien als nadeel dat het niet goed mogelijk is een aantal te bepalen dat recht doet aan de verschillen in omvang tussen de dienstonderdelen van OCW. Daarnaast kost het opstellen en het uitvoeren van het plan van aanpak veel tijd, waardoor het wel in verhouding moet staan tot de doelen die ermee worden gediend. Kortom: het moet gaan om een belangrijk deel van de medewerkers, gerelateerd aan het totaal van de medewerkers van het reorganiserende dienstonderdeel of de reorganiserende dienstonderdelen, indien de reorganisatie meer dan een dienstonderdeel betreft.

Artikel 5. Procedure

1. Het plan van aanpak bestaat uit twee delen, waarbij het eerste deel van het plan van aanpak ten minste inzicht geeft in:

- a. de reden voor de reorganisatie;
- b. het bereik van de reorganisatie;
- c. de huidige organisatie met een overzicht van de functiestramiën of de functies, met de bijbehorende formatie;
- d. de wijze waarop met eventuele niet-functievolgervolgers en of herplaatsingskandidaten wordt omgegaan;

e. de sleutel- en managementfuncties, voor zover bekend;

f. de voorgenomen vervulling van de sleutel- en managementfuncties in de nieuwe organisatie, voor zover bekend;

g. de planning van de informatie- en overlegmomenten met de OR, het DGO en het personeel.

2. Het tweede deel van het plan van aanpak geeft ten minste inzicht in:

- a. de nieuwe organisatie met een overzicht van de functiestramiën of functies, waarbij voor nieuwe functiestramiën of functies wordt aangegeven of sprake is van wijziging ten opzichte van het oude functiestramiën of de oude functie;
- b. de sleutel- en managementfuncties, voor zover dit inzicht nog niet in het eerste deel is verschafft;
- c. de voorgenomen vervulling van de sleutel- en managementfuncties in de nieuwe organisatie, voor zover bekend en dit inzicht nog niet in het eerste deel is verschafft;
- d. de plaatsingsprocedure.

3. Voor sleutelfuncties geldt dat de directeur zal moeten motiveren waarom er sprake is van een sleutelfunctie. De SG zal deze motivering vervolgens voorleggen aan het DGO waarna het DGO binnen twee weken zal regeren. Het DGO zal daarbij beoordelen of er sprake is van een functie die in de nieuwe organisatie een cruciale rol/positie heeft.

4. Na afronding wordt elk deel van het plan van aanpak ter goedkeuring voorgelegd aan de secretaris-generaal, die zich kan laten adviseren door de directeur HRM.

5. Zo spoedig mogelijk na goedkeuring worden de OR en het personeel geïnformeerd over de inhoud van het desbetreffende deel van het plan van aanpak en de verder te volgen procedure.

6. Het bevoegd gezag stelt het desbetreffende deel van het plan van aanpak niet eerder vast dan, nadat:

- a. er overleg met het DGO over heeft kunnen plaatsvinden;
- b. de OR in de gelegenheid is gesteld om er advies over uit te brengen indien sprake is van een adviesplichtig voorgenomen besluit tot reorganisatie in de zin van de WOR.

7. Het bevoegd gezag legt het desbetreffende deel van het plan van aanpak opnieuw ter goedkeuring aan de secretaris-generaal voor, indien het plan van aanpak na goedkeuring als bedoeld in het vierde lid nog wordt gewijzigd.

Toelichting

De eisen aan het plan van aanpak zijn afkomstig uit de RPR. OCW-specifiek is echter dat het plan van aanpak bestaat uit twee delen.

Deel 1 wordt opgesteld nadat de SG zijn goedkeuring heeft gegeven aan het reorganisatie voornemen en is het eigenlijke plan van aanpak. Grofweg beschrijft het eerste deel de gewenste

situatie op hoofdlijnen en de procedure om die te bereiken. De vorm waarin het plan van aanpak wordt gegoten is vrij. Wel dient te worden ingegaan op de in het eerste lid, onder a tot en met e, genoemde punten. Zo geeft het bevoegd gezag aan waarom hij gaat reorganiseren, wat het moet gaan opleveren en welke onderdelen van de organisatie het betreft. Verder schetst hij de huidige organisatie en geeft hij aan hoe zal worden omgegaan met medewerkers voor wie een ander functiestramiën of een andere functie moet worden gezocht. Dit kan beperkt blijven tot de zin dat niet zal worden afgeweken van de wettelijke voorschriften.

Indien het bevoegd gezag gebruik wenst te maken van de mogelijkheid in een voorschrift om af te wijken van de algemene regels, zoals bijvoorbeeld het afwijken van het anciënniteitbeginsel als plaatsingsvolgorde bij overtolligheid door gebruik te maken van de bevoegdheid van de Minister van OCW zoals genoemd in artikel 49e, vierde lid, ARAR (zie toelichting bij artikel 7), zal dit echter uitdrukkelijk moeten worden vermeld. In dat geval zal overeenstemming met het DGO vereist zijn. Daarnaast kan na overleg met de OR en het DGO blijken dat extra maatregelen gewenst zijn. Zoals bijvoorbeeld het instellen van een PAC of het opstellen van een sociaal plan. Tevens dient te worden opgenomen welke posities in de nieuwe organisatie zijn aan te merken als management- en sleutelfuncties.

Indien daar in deze fase van het reorganisatieproces nog niets over te zeggen valt, dient dit in deel 2 van het plan van aanpak te worden opgenomen. Management- en sleutelfuncties zijn namelijk bijzondere posities in een organisatie die los van de plaatsingsprocedure kunnen worden vervuld. Veelal is het voor het welslagen van de reorganisatie van belang dat sleutelfunctionarissen al in een vroeg stadium van de reorganisatie een rol kunnen spelen. Om die reden dienen sleutelposities al voor de plaatsingsprocedure te worden vervuld.

Bij management- en sleutelfuncties moet onder andere worden gedacht aan de functie van bevoegd gezag. Bij een voorgenomen benoeming van een bevoegd gezag die tevens als bestuurder in het overleg met de OR optreedt, zal op grond van artikel 30 van de WOR advies aan de OR moeten worden gevraagd. Om die reden is het aan te bevelen om dit onderdeel te laten uitmaken van het plan van aanpak.

Ten slotte dienen in het eerste deel van het plan van aanpak zo concreet mogelijk de informatie- en overlegmomenten met de OR, het DGO en het personeel te worden bepaald.

Deel 2 van het plan van aanpak wordt ook wel aangeduid als OFP (organisatie- en formatieplan). Hierin wordt het resultaat van de reorganisatie neerge-

legd. Het tweede deel is hiermee een logisch vervolg op het eerste deel. Het tweede deel bevat de uitgangspunten van de nieuwe organisatie. Daarnaast moet dit deel van het plan van aanpak alle betrokkenen het inzicht kunnen verschaffen of een functiestrategie of functie al dan niet gewijzigd terugkomt in de nieuwe organisatie. Aan de hand van dit plan zullen immers de functievollers en eventuele niet-functievollers moeten worden aangewezen.

Verder dient informatie over eventuele management- en sleutelfuncties in de nieuwe organisatie te worden opgenomen, voor zover dit nog niet in het eerste deel is gebeurd. Daarnaast kunnen er in dit deel de algemene, personele en financiële gevolgen van de reorganisatie worden opgenomen.

Mocht het voornemen bestaan om van het anciënniteitsbeginsel als plaatsingsvolgorde bij overtoolligheid af te wijken (artikel 49e, vierde lid, ARAR) dan dient dit te worden aangegeven. Zo kan bijvoorbeeld worden besloten om in plaats van het anciënniteitsbeginsel te kiezen voor andere geaccepteerde criteria (zie toelichting bij artikel 7). Afwijken van het anciënniteitsbeginsel kan alleen indien daar overeenstemming over is met het DGO.

Rol SG

Nadat een deel van het plan van aanpak is opgesteld wordt het ter goedkeuring voorgelegd aan de SG. De SG laat zich hierbij in de regel adviseren door de directeur HRM over de rechtspositionele, organisatorische en financiële gevolgen van het plan.

Na goedkeuring door de SG worden het personeel, de OR en indien afgesproken het DGO geïnformeerd door het bevoegd gezag.

Rol DGO

In het vijfde lid, onderdeel a, is het overlegrecht van het DGO zoals opgenomen in artikel 113, eerste lid, ARAR overgenomen. Op grond van deze bepaling dient over voorgenomen besluiten tot een belangrijke reorganisatie overleg met het DGO worden gevoerd. Dit recht van overleg is beperkt tot de bijzondere rechtspositionele en sociale gevolgen voor de betrokken medewerkers. In het overleg treden de DGO-leden op als belangenvertegenwoordigers van de werknemers binnen OCW. Zij ontvangen daarom alle informatie die zij voor de uitoefening van hun taken nodig hebben. Indien met de reorganisatie tevens nieuwe regels met rechten of verplichtingen van individuele ambtenaren worden ingevoerd of reeds bestaande regels met rechten of verplichtingen worden gewijzigd, is op grond van artikel 113 ARAR overeenstemming met het DGO vereist.

Rol OR

Uit de WOR komt het begrip 'belangrijke reorganisatie'. Indien sprake is van een belangrijke reorganisatie in de zin van de WOR heeft de OR die het aangaat (of GORbd of DOR) adviesrecht over het reorganisatievoornemen. Het begrip belangrijke reorganisatie uit de WOR ziet niet alleen op de gevolgen voor het personeel. Zo zal bijvoorbeeld een ingrijpende wijziging van de takeninhoud van een dienstonderdeel een belangrijke reorganisatie in de zin van de WOR inhouden, terwijl een plan van aanpak niet is vereist. In dergelijke gevallen heeft de OR adviesrecht op de reorganisatienota, zoals bedoeld in artikel 6.

Ook hier betreft het geen OCW-specifieke regel, maar is de regel toch overgenomen om tot uitdrukking te brengen dat het adviesrecht van de OR ten aanzien van beide delen van het plan van aanpak bestaat. De OR hoeft zich echter niet te beperken tot de rechtspositionele en sociale gevolgen voor de ambtenaren. Op grond van artikel 25 van de WOR hoeft niet het hele plan van aanpak onderwerp van het adviesrecht van de OR te zijn. Het kan eventueel worden beperkt tot die passages die betrekking hebben op of kunnen worden aangemerkt als een voorgenomen besluit tot:

- a. inkrimping, uitbreiding of andere wijziging van de werkzaamheden van het dienstonderdeel; of
 - b. wijziging in de organisatie van het dienstonderdeel, dan wel de verdeling van bevoegdheden binnen de organisatie.
- Omwillen van de duidelijkheid verdient het aanbeveling om het gehele plan om advies aan de OR voor te leggen.

Vaststellen plan van aanpak

Nadat de OR advies heeft uitgebracht en het overleg met het DGO heeft kunnen plaatsvinden, stelt het bevoegd gezag het desbetreffende deel van het plan van aanpak vast. Indien het plan wordt gewijzigd, bijvoorbeeld als gevolg van het advies van de OR of het overleg met het DGO, dan dient uiteraard ook hierop de goedkeuring van de SG te worden verkregen.

Afwijken van advies OR

Indien het plan van aanpak niet overeenkomstig het advies van de OR is, mag het bevoegd gezag het plan van aanpak niet uitvoeren binnen een maand nadat hij de OR schriftelijk hiervan op de hoogte heeft gebracht. Na deze maand kan het bevoegd gezag het plan van aanpak uitvoeren, ook indien de OR beroep heeft ingesteld bij de Ondernemingskamer. De OR kan echter aan de President van de Rechtbank of bij voorlopige voorziening aan de Ondernemingskamer een verbod op het uitvoeren van het besluit vragen.

De gang naar de Ondernemingskamer is op drie gronden mogelijk:

- a. als het besluit afwijkt van het uitgebrachte advies;
- b. als zich nieuwe omstandigheden voordoen die, als ze eerder bekend zouden zijn geweest, hadden kunnen leiden tot een ander advies;
- c. als het besluit al genomen is zonder dat door het bevoegd gezag een adviesaanvraag aan het medezeggenschapsorgaan is voorgelegd.

De Ondernemingskamer toetst marginaal, dat wil zeggen dat gekeken wordt of het voorgenomen besluit van het bevoegd gezag met al zijn gevolgen kennelijk onredelijk is en of de argumenten van het medezeggenschapsorgaan in voldoende mate zijn meegenomen.

Status plan van aanpak

Uiteindelijk vormt het vastgestelde plan van aanpak de blauwdruk voor de nieuwe organisatie en geeft het plan het bevoegd gezag de bevoegdheid om te handelen binnen de grenzen van het plan van aanpak. Zo kan het bevoegd gezag het werk binnen de nieuwe organisatie organiseren zonder goedkeuring van de SG zolang het plan van aanpak daarin voorziet.

§ 5. Niet-ingrijpende reorganisaties

Artikel 6. Reorganisatienota

1. Bij een niet-ingrijpende reorganisatie legt het betrokken bevoegd gezag de belangrijkste wijzigingen ten opzichte van de huidige organisatie, alsmede de personele, financiële en formatieve gevolgen daarvan schriftelijk vast in een nota en legt de nota ter goedkeuring voor aan de secretaris-generaal. De secretaris-generaal kan zich laten adviseren door de directeur HRM.

2. Indien het bevoegd gezag voornemens is van de plaatsingsvolgorde die volgt uit artikel 49e ARAR af te wijken, dient dit in de nota te worden gemeld.

3. Na goedkeuring informeert het bevoegd gezag de OR en het personeel over de inhoud van de nota en de verder te volgen procedure.

4. Het bevoegd gezag stelt de nota vast, nadat er overleg met de OR en het DGO over heeft kunnen plaatsvinden.

5. Het bevoegd gezag legt de nota opnieuw ter goedkeuring aan de secretaris-generaal voor, indien de nota na goedkeuring als bedoeld in het eerste lid nog wordt gewijzigd.

Toelichting

Dit artikel is van toepassing op alle reorganisaties die niet ingrijpend zijn in de zin van artikel 4. Het gaat hier om reorganisaties waarbij iedereen verzekerd is van een plaats in de nieuwe organisatie. Bovendien zijn er slechts enkele medewerkers die een andere plek in de organisatie krijgen. Dergelijke reorganisaties lenen zich voor een snelle en efficiënte

procedure om te komen tot organisatieveranderingen. De reorganisatienota stelt het bevoegd gezag in staat om snel en slagvaardig te kunnen inspelen op veranderende omstandigheden.

Inhoud nota

Bij niet-ingrijpende reorganisaties is een korte nota met wijzigingen op hoofdlijnen voldoende voor de departementsleiding om het benodigde overzicht te kunnen houden. In de nota hoeven alleen de wijzigingen ten opzichte van de huidige organisatie te worden gemeld en de personele, financiële en formatieve gevolgen van de reorganisatie. Kortom: alleen die zaken die de SG nodig heeft om een besluit te kunnen nemen over het al dan niet goedkeuren van de wijzigingen. Te denken valt aan het aanwijzen van management- en sleutelfuncties. Ook daarbij geldt immers conform het convenant betreffende het Aanvullend Sociaal Beleidskader dat het bevoegd gezag moet motiveren waarom er sprake is van een sleutelfunctie. Ook dan zal de SG deze motivering vervolgens moeten voorleggen aan het DGO waarna het DGO binnen twee weken zal regeren. Het DGO zal daarbij beoordelen of er sprake is van een functie die in de nieuwe organisatie een cruciale rol/positie heeft. In het tweede lid is opgenomen dat afwijken van de plaatsingsvolgorde bij overtolligheid dient te worden gemeld in de nota. Op dit punt is echter wel overeenstemming vereist met het DGO op grond van artikel 113 ARAR. In het derde lid van dit artikel is namelijk opgenomen dat overleg met het DGO moet worden gevoerd over voorgenomen besluiten tot invoering of wijziging van regels met rechten of verplichtingen van individuele ambtenaren.

Besluitvorming

Na goedkeuring van de nota informeert het bevoegd gezag het personeel en de OR over de inhoud ervan. Verder zal het bevoegd gezag in ieder geval informatie verschaffen over de plaatsingsprocedure.

Rol OR

Aangezien deze procedure veelal zal worden toegepast bij kleinschalige reorganisaties, die niet als belangrijk in de zin van de WOR zijn aan te merken, heeft de OR meestal geen recht van advies. Desalniettemin is het belangrijk om bij alle reorganisaties de standpunten van de OR te kunnen meewegen in de definitieve besluitvorming. Om die reden is in het vierde lid opgenomen dat bij iedere reorganisatie ten minste één keer overleg moet worden gevoerd met de OR over de inhoud van de nota. Rekeninghoudend met de opmerkingen van de OR stelt het bevoegd gezag de nota vervolgens vast. Het bevoegd gezag is echter niet verplicht om de opmerkingen van de OR in de nota te verwerken. Indien de nota na de verkregen goedkeuring van de

SG belangrijke wijzigingen ondergaat, dienen uiteraard ook de wijzigingen ter goedkeuring aan de SG te worden voorgelegd.

Er kunnen echter reorganisaties zijn, die geen ingrijpende personele gevolgen hebben voor het personeel, maar die wel belangrijk zijn in de zin van de WOR. Bij dergelijke reorganisaties kan worden volstaan met een reorganisatienota. In dat geval volgt uit de WOR dat de nota of passages daaruit tevens om advies aan de OR zullen moeten worden voorgelegd. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de invaring van een groot dienstonderdeel, waarbij de garantie is afgegeven dat iedereen zijn huidige werkzaamheden zal kunnen blijven verrichten. Dit is een belangrijke uitbreiding van de organisatie in de zin van artikel 25, eerste lid, onder d, van de WOR, maar is geen ingrijpende reorganisatie in de zin van artikel 4 van deze procedure.

Rol DGO

Voor de rol van het DGO bij een reorganisatie is niet bepalend of het gaat om een ingrijpende of een niet-ingrijpende reorganisatie. De basis voor overleg en overeenstemming met het DGO is namelijk neergelegd in hogere regelgeving, namelijk artikel 113 ARAR. Daarin is een aantal onderwerpen opgenomen waarover overleg moet worden gevoerd. In de praktijk zal het DGO veelal ook zelf aangeven indien en waarover zij overleg wenst te hebben.

§ 6. De plaatsingsprocedure

Artikel 7. aanwijzen niet-functievolgers

1. Het bevoegd gezag informeert de medewerker zo spoedig mogelijk over zijn aanwijzing als functievolger of als niet-functievolger.
2. Bij het aanwijzen van niet-functievolgers wordt de plaatsingsvolgorde die volgt uit artikel 49e, tweede lid, ARAR gehanteerd.
3. Van de volgorde in het tweede lid kan alleen worden afgeweken indien dat naar het oordeel van het bevoegd gezag noodzakelijk is en in overeenstemming met het DGO is bepaald.
4. Op de nog beschikbare functies in de nieuwe organisatie kan gedurende de plaatsingsprocedure niet worden geworven dan met toestemming van de secretaris-generaal.

Toelichting

Bij de aanwijzing van functievolgers en niet-functievolgers wordt uitgegaan van het criterium mens volgt functie, dat voortkomt uit artikel 49d ARAR. Aan de hand van het tweede deel van het plan van aanpak moet kunnen worden vastgesteld welke functiestramiën of functies voor meer dan 65% terugkomen in de nieuwe organisatie. In die gevallen volgt de medewerker gewoon zijn functiestramiën of functie in de nieuwe organisatie.

Deze medewerkers worden aangewezen als functievolger. Bij de beoordeling of de functie al dan niet gewijzigd is, speelt ook het schaalniveau waarop de activiteiten moeten worden vervuld, een rol. Indien het schaalniveau van de functie wijzigt, is er sowieso altijd sprake van een gewijzigde functie, tenzij deze wijziging van het schaalniveau niet zozeer het gevolg is van het gewijzigde samenstel van werkzaamheden, maar het gevolg van achterstallig onderhoud bij de waardering van de functie in de oorspronkelijke organisatie. Bij twijfel zal het bevoegd gezag objectief moeten aantonen dat een wezenlijke verandering van de functie de reden voor het gewijzigde schaalniveau is.

In het geval van functiestramiën betekent het vorenstaande dat een medewerker wordt aangewezen als functievolger, als:

- a. de functiestramiën voor minder dan 65% wijzigen en
- b. er geen sprake is van overtolligheid op dat schaalniveau.

Medewerkers van wie het functiestramiën of functie niet terugkeert of sterk gewijzigd (minder dan 65%) terugkeert in de nieuwe organisatie worden aangewezen als niet-functievolger. Dit wordt bepaald aan de hand van de beschrijving van de functie, het functie-informatieformulier, of in geval van een flexibele organisatie aan de hand van de bij een functiestramiën behorende werkzaamheden.

Overtolligheid

Het criterium mens volgt functie of functiestramiën behoeft enige nuancering. Er kan namelijk ook sprake zijn van overtolligheid. Hiervan is sprake indien een functiestramiën of een met de eigen functie vergelijkbare of uitwisselbare functie wel terugkomt in de nieuwe organisatie, maar het aantal fte's is verminderd ten opzichte van de oorspronkelijke organisatie en als gevolg daarvan niet alle medewerkers het functiestramiën of de functie kunnen volgen. In dat geval moeten er dus medewerkers worden aangewezen als niet-functievolger.

Een uitgangspunt bij functiestramiën is dat in ieder geval medewerkers op hetzelfde schaalniveau in een functiestramiën vrij uitwisselbaar zijn. Concrete functies worden in een stramiën namelijk niet onderscheiden. Dit betekent dat bij overtolligheid alle posities op dezelfde trede binnen een functiestramiën moeten meegenomen bij het bepalen van de niet-functievolgers. Het anciënniteitsbeginsel van artikel 49e ARAR is hierbij uitgangspunt.

Voorbeeld

Een DG besluit dat het geen activiteiten gaat verrichten op een beleidsgebied X. De verwachting is dat als gevolg hiervan er niet voor alle medewerkers in het functiestramiën ontwikkeling en sturing

van beleid een plaats zal zijn bij het DG. In het huidige OFP van het DG is opgenomen dat alle functies binnen het DG op hetzelfde niveau binnen een functiestramien uitwisselbaar zijn. Verder is daarin opgenomen dat jaarlijks binnen het DG afhankelijk van het werkplan de omvang van de afdelingen zal worden bepaald binnen de totale formatie van het DG. Daarbij is de afspraak opgenomen dat het wijzigen van de formatie van het DG geen reorganisatie oplevert zolang er geen herplaatsingskandidaten ontstaan. Zeker is echter dat er herplaatsingskandidaten ontstaan, omdat ook binnen een andere passend functiestramien geen plek zal zijn voor de niet te plaatsen medewerkers. Kortom, er is sprake van een reorganisatie aangezien de wijzigingen niet binnen de grenzen van het OFP blijven. Een reorganisatie levert de volgende nieuwe organisatie op.

Oude organisatie	Nieuwe organisatie
4 fte trede 15	4 fte trede 15
10 fte trede 14	10 fte trede 14
40 fte trede 13	38 fte trede 13
40 fte trede 12	40 fte trede 12
60 fte trede 11	58 fte trede 11

In dit functiestramien is sprake van overtolligheid op trede 11 en 13. Dit betekent dat twee medewerkers in trede 11 en twee medewerkers in trede 13 worden aangewezen als herplaatsingskandidaat. Aangezien alle plaatsen op een trede uitwisselbaar zijn, worden niet automatisch de beleidsmedewerkers op het beleidsgebied X als herplaatsingskandidaat aangewezen.

Let op: in de situatie dat er geen herplaatsingskandidaten ontstaan, bijvoorbeeld omdat er vacatures zijn, is er in dit voorbeeld geen sprake van een reorganisatie en ontvangen de beleidsmedewerkers X een ander takenpakket met werkzaamheden op een ander beleidsterrein.

Plaatsingsvolgorde bij overtolligheid

Het aanwijzen van functievoorgangers in geval van overtolligheid is geregeld in artikel 49e ARAR. Op grond van deze bepaling worden de functievoorgangers aangewezen op grond van het anciënniteitsbeginsel. Zodoende wordt de medewerker die het grootste aantal jaren in overheidsdienst heeft doorgebracht als eerste aangewezen.

Met toepassing van het anciënniteitsbeginsel kan op een objectieve, eenduidige en simpel uit te leggen wijze worden bepaald wie als eersten in de nieuwe organisatie kunnen worden geplaatst.

Het bevoegd gezag kan, na overleg en overeenstemming met het DGO, van het anciënniteitsbeginsel afwijken indien hij dit noodzakelijk acht. Uiteraard zal hij een dergelijk besluit moeten kunnen

motiveren. De volgorde zou dan bepaald kunnen worden aan de hand van het afspiegelingsbeginsel of een ander criterium. Ook zou voor het bepalen van de volgorde rekening gehouden kunnen worden met een zwakke arbeidsmarktpositie.

Afspiegelingsbeginsel

Het hanteren van het anciënniteitsbeginsel kan er in sommige gevallen toe leiden dat het ministerie op den duur mogelijk een qua leeftijd onevenwichtige samenstelling van medewerkers heeft. In het uiterste geval zou het ministerie door het hanteren van het anciënniteitsbeginsel sec immers kunnen gaan bestaan uit met name ouderen. Dit laatste kan onwenselijk zijn. Om die reden bestaat de mogelijkheid om de plaatsingsvolgorde bij grotere reorganisaties desgewenst mede te bepalen door het 'afspiegelingsbeginsel'. Dit houdt in dat het anciënniteitsbeginsel bij vergelijkbare of daarmee uitwisselbare functies wordt toegepast per leeftijdsklasse. Voor de leeftijdsklassen kan worden aangesloten bij de leeftijdsklassen zoals die in de marktsector worden gehanteerd, nl. 15–24 jaar, 25–34 jaar, 35–44 jaar, 45–54 jaar en 55 jaar en ouder. Het eindresultaat is dan dat de groep medewerkers die niet wordt geplaatst en derhalve voor herplaatsing in aanmerking komt representatief is voor het totale personeelsbestand. Dit laatste betekent dat ook de samenstelling van het totale personeelsbestand qua leeftijd evenwichtig blijft.

Andere criteria

Afwijken van het anciënniteitsbeginsel kan aan de orde zijn, indien een medewerker op grond van bijzondere kennis of bekwaamheden bezwaarlijk kan worden gemist of wanneer het gaat om functionarissen die van een zodanig belang zijn voor het ministerie dat voor de vervulling van die functies de kwaliteit van de medewerker een zwaarwegende rol moet spelen. Ook kan afwijken van die volgorde noodzakelijk zijn op grond van iemands zwakke arbeidsmarktpositie.

Besluitvorming

Indien is bepaald wie als functievoorgangers en als niet-functievoorgangers worden aangewezen, deelt het bevoegd gezag dit schriftelijk mee door middel van een besluit. Hierop zijn de bepalingen van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) van toepassing. Zo dienen medewerkers eerst een voorgenomen besluit te ontvangen, waarin zij in de gelegenheid zullen worden gesteld om hun bedenkingen kenbaar te maken. Nadien wordt een definitief besluit genomen waartegen bezwaar en beroep mogelijk is. De functievoorgangers kunnen uit het plan van aanpak opmaken welk functiestramien of functie zij zullen volgen. De definitieve

plaatsing op een functiestramien of functie vindt later plaats (zie de artikelen 10 en 11).

Artikel 8. Instellen PAC

1. Het bevoegd gezag stelt een PAC in, indien meer dan 1% van de medewerkers van het reorganiserende dienstonderdeel of van de reorganiserende dienstonderdelen wordt aangewezen als niet-functievoorganger, met een minimum van 5 medewerkers.

2. De PAC bestaat tenminste uit:

- een voorzitter,
- een lid, werkzaam bij het reorganiserende dienstonderdeel of een personeelsadviseur voor dat onderdeel, en
- een lid, voorgedragen door de OR.

3. De PAC wordt bijgestaan door een ambtelijk secretaris.

4. Het bevoegd gezag wijst de voorzitter, de leden en de secretaris aan.

5. De PAC adviseert het bevoegd gezag schriftelijk binnen vier weken na diens adviesaanvraag over de plaatsing van niet-functievoorgangers.

6. De voorzitter, de leden en de secretaris van de PAC dragen ervoor zorg dat de privacy van de betrokken medewerkers is beschermd. Zij betrachten geheimhouding ten aanzien van de gegevens van die medewerkers.

Toelichting

De bevoegdheid om een PAC in te stellen komt voort uit artikel 7 van de RPR. De minimale eisen die daarbij aan een PAC worden gesteld zijn in dit artikel nader uitgewerkt. De PAC heeft een adviserende rol bij de toewijzing van de nog beschikbare functiestramien of functies aan niet-functievoorgangers in de nieuwe organisatie. Het zal hierbij altijd moeten gaan om passende functies in de zin van artikel 49h, eerste en tweede lid, van het ARAR.

Voor het opstellen van een advies heeft de PAC vier weken vanaf het moment dat de PAC door het bevoegd gezag om advies is gevraagd. Een dergelijke korte termijn is bewust gekozen om de medewerkers snel duidelijkheid te kunnen geven omtrent hun positie.

Artikel 9. Activiteiten PAC

1. De PAC nodigt de niet-functievoorgangers uit om hun belangstelling voor de beschikbare functies of plaatsen in een functiestramien kenbaar te maken.

2. Functievoorgangers kunnen desgewenst op eigen initiatief hun belangstelling voor de beschikbare functies of plaatsen in een functiestramien kenbaar maken.

3. De medewerkers die hun belangstelling kenbaar maken, zijn verplicht om minimaal één en maximaal drie voorkeursfuncties of -plaatsen in te vullen. In elk geval één van de voorkeursfuncties of -plaatsen dient een positie te zijn met hetzelfde schaalniveau als de huidige functie voor zover beschikbaar.

4. Medewerkers, die hun belangstelling kenbaar hebben gemaakt, worden in de gelegenheid gesteld om hun voorkeuren mondeling toe te lichten. Op verzoek van de medewerker kan dit ook schriftelijk gebeuren.

5. Indien de PAC voornemens is te adviseren een medewerker op een andere functie of plaats te plaatsen dan waarvoor belangstelling is uitgesproken, wordt de medewerker daarover door de PAC gehoord.

Toelichting

De voorzitter van de PAC nodigt de niet-functievolgers schriftelijk uit om hun belangstelling kenbaar te maken. Als bijlage van deze brief zijn een belangstellingsregistratieformulier opgenomen en een overzicht van de beschikbare functies in de nieuwe organisatie. Het overzicht van de beschikbare functies wordt door het bevoegd gezag aan de PAC verstrekt. Tevens verstrekt het bevoegd gezag alle door de PAC benodigde inlichtingen. Ook functievolgers kunnen hun belangstelling voor een andere functie kenbaar maken door een belangstellingsregistratieformulier in te vullen. De procedure is dan verder dezelfde als bij niet-functievolgers.

Een medewerker is niet verplicht om zijn belangstelling voor een functie kenbaar te maken. Indien de medewerker geen voorkeur aangeeft, heeft de PAC de vrije hand om een passende functie voor de medewerker te zoeken. Verder is opgenomen dat een medewerker in ieder geval een functie op zijn eigen schaalniveau als voorkeur dient op te geven. Uitgangspunt is namelijk dat medewerkers zoveel mogelijk worden geplaatst op hun huidige schaalniveau. Dit wil uiteraard niet zeggen dat de PAC beperkt is tot het zoeken naar een passende functie op het huidige schaalniveau van een medewerker. Een passende functie kan namelijk ook zijn een functie die één of twee schalen lager is. De medewerker behoudt echter bij plaatsing op een functie met een lager schaalniveau recht op zijn huidige salarisschaal. Bovendien kan soms ook een functie met een hogere schaal passend zijn.

Medewerkers die hun belangstelling kenbaar hebben gemaakt voor één of meer functies worden door de PAC uitgenodigd om hun voorkeuren mondeling toe te lichten. In beginsel zijn medewerkers niet verplicht om op de uitnodiging in te gaan. Indien de PAC dit noodzakelijk acht, kan een medewerker op grond van artikel 7, vierde lid, RPR worden verplicht om aan een uitnodiging van de commissie gevolg te geven en alle verlangde inlichtingen te verschaffen. Onder andere op basis van de belangstellingsregistratieformulieren en de gevoerde gesprekken stelt de PAC een plaatsingsadvies op. Factoren zoals het

huidige functioneren van de medewerker mogen bij het plaatsingsadvies geen rol spelen.

Om een zorgvuldig besluit te kunnen nemen zal het bevoegd gezag ook van de PAC willen weten wat de medewerker van de geadviseerde functie vindt. Om die reden is de hoorplicht in het vierde lid opgenomen. Nadien wordt het advies aan het bevoegd gezag uitgebracht.

Artikel 10. Procedure met PAC

1. Het bevoegd gezag stelt het concept plaatsingsplan op, met inachtneming van het advies van de PAC, en zendt aan iedere medewerker:

- a. het concept plaatsingsplan;
- b. zijn voornemen tot plaatsing of niet-plaatsing van de betrokken medewerker;
- c. indien aanwezig het advies van de PAC, voor zover het de betrokken medewerker betreft.

2. De medewerker kan binnen twee weken schriftelijk zijn bedenkingen kenbaar maken bij het bevoegd gezag.

3. Rekening houdend met de bedenkingen stelt het bevoegd gezag het plaatsingsplan vast en zendt aan iedere medewerker een plaatsingsbesluit dan wel het besluit om hem aan te wijzen als herplaatsingskandidaat.

Toelichting

Dit artikel is alleen van toepassing indien een PAC is ingesteld. Het geeft een overzicht van de activiteiten nadat de PAC advies heeft uitgebracht met betrekking tot de niet-functievolgers en de functievolgers die hun belangstelling voor een andere functie hebben kenbaar gemaakt. Dit artikel heeft betrekking op zowel de functievolgers als de niet-functievolgers. Met het toezenden van het concept-plaatsingsplan krijgen de medewerkers informatie over hun plaatsing en die van de overige medewerkers, waaraan zij hun eigen positie kunnen afmeten. Zo kunnen de medewerkers nagaan of zij terecht als functievolger of als niet-functievolger zijn aangewezen. Zij kunnen daarop hun bedenkingen indienen tegen het voornemen tot plaatsing of tot aanwijzing als herplaatsingskandidaat. Op basis van het advies van de PAC stelt het bevoegd gezag een concept plaatsingsplan op dat inzicht geeft in de functiestramien en functies in de nieuwe organisatie en de op die functiestramien of functies geplaatste medewerkers. Het betreft hier een concept plaatsingsplan en een voorgenomen plaatsingsbesluit omdat de medewerker conform artikel 6 RPR nog in de gelegenheid moet worden gesteld om binnen twee weken zijn bedenkingen kenbaar te maken. Met de bedenkingen wordt in die zin rekening gehouden, dat het bevoegd gezag meeweegt in hoeverre hij daaraan tegemoet kan komen bij het opstellen van het definitieve plaatsingsplan.

Vervolgens stelt hij het plaatsingsplan vast en kunnen de daaruit voortkomende plaatsingsbesluiten aan de medewerkers worden toegezonden.

De plaatsing van medewerkers in een functie of in een functiestramien gebeurt op grond van artikel 57, tweede lid, onderdeel a, ARAR. Indien een medewerker niet kan worden geplaatst, wordt hij aangewezen als herplaatsingskandidaat in de zin van artikel 49d of 49e ARAR.

Het betreft hier in alle gevallen personeelsbesluiten waarop de Awb van toepassing is, hetgeen onder andere betekent dat bezwaar en beroep tegen de plaatsingsbesluiten mogelijk is.

Artikel 11. Procedure zonder PAC

1. Het bevoegd gezag nodigt de niet-functievolgers uit om hun belangstelling voor de beschikbare functies of plaatsen in een functiestramien kenbaar te maken.

2. Functievolgers kunnen op eigen initiatief hun belangstelling voor de beschikbare functies of plaatsen in een functiestramien kenbaar maken.

3. Medewerkers die hun belangstelling kenbaar maken, zijn verplicht minimaal één en maximaal drie voorkeursfuncties of -plaatsen in te vullen. In elk geval één van de voorkeursfuncties of -plaatsen dient een positie te zijn met hetzelfde schaalniveau als de huidige functie voor zover beschikbaar.

4. Medewerkers die hun belangstelling kenbaar hebben gemaakt, worden in de gelegenheid gesteld om hun voorkeuren mondeling toe te lichten. Op verzoek van de medewerker kan dit ook schriftelijk gebeuren.

5. Het bevoegd gezag zendt aan elke medewerker het concept plaatsingsplan en het voorgenomen besluit hem te plaatsen of niet te plaatsen.

6. De medewerkers kunnen binnen twee weken schriftelijk hun bedenkingen kenbaar maken bij het bevoegd gezag.

7. Het bevoegd gezag zendt aan iedere medewerker het plaatsingsplan en het plaatsingsbesluit dan wel het besluit om hem niet te plaatsen.

Toelichting

De in dit artikel opgenomen procedure is van toepassing indien geen PAC is ingesteld. Deze procedure wordt volledig uitgevoerd door het bevoegd gezag, waardoor de procedure eenvoudiger is dan de PAC-procedure. Verder is de procedure vergelijkbaar met de PAC-procedure. Zie daarom ook de toelichting bij de artikelen 9 en 10.

De leden 1 tot en met 4 hebben alleen betrekking op de medewerkers die hun belangstelling voor een andere functie hebben kenbaar gemaakt, terwijl de leden 5 tot en met 7 betrekking hebben op alle medewerkers.

Artikel 12. Plaatsing van bevoegd gezag en management

1. De plaatsing van het bevoegd gezag van de nieuwe organisatie geschiedt in beginsel voorafgaand aan de plaatsing van andere medewerkers in de nieuwe organisatie.

2. De plaatsing van de overige leidinggevenden van de nieuwe organisatie geschiedt in beginsel voorafgaand aan de plaatsing van andere medewerkers in de nieuwe organisatie.

§ 7. De herplaatsingsprocedure

Artikel 13. Verantwoordelijkheid voor herplaatsingskandidaat

3. Het bevoegd gezag is verantwoordelijk voor de begeleiding van de herplaatsingskandidaat die voor de reorganisatie medewerker binnen zijn dienstonderdeel was.

4. De secretaris-generaal kan in afwijking van het eerste lid een ander bij de reorganisatie betrokken bevoegd gezag aanwijzen als verantwoordelijke voor de begeleiding van de herplaatsingskandidaat.

Toelichting

De rechtspositie van de herplaatsingskandidaat wordt voornamelijk bepaald door de artikelen 49g tot en met 49p ARAR, 57 en 96 ARAR en de RPR. Al deze bepalingen hebben tot doel om zo snel mogelijk een structurele oplossing te vinden voor de te herplaatsen ambtenaar. Vanuit OCW moet worden gezocht naar een passende functie. Tevens is er de verplichting om een herplaatsingskandidaat binnen een periode van 18 maanden ten minste één passende functie aan te bieden.

In artikel 49h, tweede lid, ARAR is de beperking opgenomen dat een passende functie niet meer dan twee schalen lager kan zijn dan de salarisschaal die geldt voor de herplaatsingskandidaat. Een functie met een hogere schaal kan dus ook passend zijn. Uitgangspunt is wel dat zo mogelijk een functie op hetzelfde schaalniveau wordt aangeboden.

De medewerker heeft daarbij de verplichting om ook al het mogelijke te doen om een passende functie te vinden (artikel 49j ARAR). Hij kan ook worden verplicht om zich om-, her- of bij te scholen om hem op een passende functie te kunnen plaatsen. Verder is de sanctie van ontslag opgenomen indien de herplaatsingskandidaat zijn verplichtingen niet nakomt (artikel 49l ARAR) en zijn er allerlei financiële prikkels opgenomen voor de herplaatsingskandidaat in het geval een structurele oplossing wordt gevonden (artikelen 49n, 49o en 49p ARAR). De positie en verplichtingen van de herplaatsingskandidaat zijn nader uiteengezet in de rijkscirculaire van de Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties met beleidsregels voor vacaturevervulling door herplaat-

singkandidaten in de sector Rijk uit 2003. Daarin is onder meer aangegeven dat de herplaatsingskandidaat zijn CV moet plaatsen op de Mobiliteitsbank en zich bij sollicitaties kenbaar moet maken als herplaatsingskandidaat.

De verantwoordelijkheid voor de herplaatsing van de medewerker ligt bij het bevoegd gezag van het dienstonderdeel waar de medewerker voor de reorganisatie zijn werkzaamheden verrichtte. Hierbij wordt vastgehouden aan het uitgangspunt dat het bevoegd gezag verantwoordelijkheid draagt voor zijn medewerkers. Bovendien is de procedure hierbij niet veel anders dan het zoeken naar een passende functie voor een medewerker die in geval van ziekte of om een andere reden zijn functie niet langer kan vervullen.

De bevoegdheid van de SG om een ander bij de reorganisatie betrokken bevoegd gezag aan te wijzen als verantwoordelijke voor de begeleiding van de herplaatsingskandidaat, is ingegeven door de situatie dat het dienstonderdeel waar een herplaatsingskandidaat voor de reorganisatie werkzaam was, is opgeheven.

Artikel 14. Aanwijzen pré-herplaatsingskandidaten

1. Het bevoegd gezag wijst de medewerker wiens functie binnen afzienbare tijd wordt opgeheven dan wel die binnen afzienbare tijd overtollig wordt aan als pré-herplaatsingskandidaat en stelt de medewerker hiervan schriftelijk in kennis.

2. De artikelen 49j, tweede lid, 49k, 49n en 49p ARAR zijn op pré-herplaatsingskandidaten van overeenkomstige toepassing.

Toelichting

Deze bepaling heeft als doel om herplaatsingskandidaten op termijn te voorkomen. Door de medewerkers van wie de functies binnen enkele maanden komen te vervallen aan te wijzen als pré-herplaatsingskandidaten, zijn ze reeds in een vroegtijdig stadium gehouden om een passende functie of functiestramien te aanvaarden en mee te werken aan om-, her-, of bijscholing indien zij daarmee in een passende functie of stramien kunnen worden geplaatst. Bovendien kunnen zij aanspraak maken op de financiële prikkels die voor herplaatsingskandidaten ontstaan.

Artikel 15. Aanwijzing als herplaatsingskandidaat

1. Het bevoegd gezag wijst de medewerker wiens functie is opgeheven dan wel die overtollig is en die na een periode van ten minste drie maanden na aanwijzing als pré-herplaatsingskandidaat niet is geplaatst op een andere functie aan als herplaatsingskandidaat als bedoeld in artikel 49d of 49e van het ARAR en stelt

de medewerker hiervan overeenkomstig artikel 49f van het ARAR schriftelijk in kennis.

2. Aanwijzing als herplaatsingskandidaat geschiedt niet eerder dan na verloop van ten minste drie maanden nadat de ondernemingsraad is geïnformeerd over het voornemen tot reorganisatie.

Artikel 16. ZEBRA

1. Het departementale loopbaan- en mobiliteitscentrum ZEBRA heeft tot taak het bevoegd gezag en de (pré-) herplaatsingskandidaat, onverminderd hun eigen verantwoordelijkheden, te ondersteunen bij het zoeken naar een andere, passende functie door middel van het opstellen van een individueel personeelsbegeleidingsplan, het geven van begeleiding en het uitvoeren van bemiddeling en andere activiteiten.

2. Ondersteuning door ZEBRA brengt geen wijziging in de verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag ten aanzien van de (pré-)herplaatsingskandidaat.

3. De directeur HRM regelt de werkwijze van ZEBRA.

Artikel 17. Melding van vacatures

Indien binnen het ministerie een vacature ontstaat, stelt het desbetreffende bevoegd gezag ZEBRA hiervan onverwijld op de hoogte, met inbegrip van taakomschrijving en competentieprofiel, onverlet de verplichting tot aanmelding van de vacature bij de Mobiliteitsbank.

Artikel 18. Individueel begeleidingsplan

1. Het bevoegd gezag stelt in overleg met de herplaatsingskandidaat en ZEBRA zo spoedig mogelijk een begeleidingsplan op.

2. Het individueel begeleidingsplan wordt door het bevoegd gezag vastgesteld na ondertekening door de (pré-) herplaatsingskandidaat.

3. In het begeleidingsplan wordt in ieder geval opgenomen:

- a. naar welk soort functiestramien of functies zal worden gezocht binnen het ministerie;
- b. naar welk soort functiestramien of functies zal worden gezocht binnen of buiten de rijksoverheid;
- c. een competentieprofiel van de (pré-) herplaatsingskandidaat
- d. de afspraken over om-, her- en bijscholing;
- e. de duur van een eventueel outplacementtraject;
- f. de activiteiten die het bevoegd gezag en de (pré-)herplaatsingskandidaat zullen ontplooiën;
- g. het verwachte gebruik van voorzieningen als bedoeld in deel B van deze regeling.
- h. op welke momenten nadere gesprekken tussen het bevoegd gezag, ZEBRA en de herplaatsingskandidaat zullen plaatsvinden.

4. Het bevoegd gezag of een door deze aangewezen functionaris nodigt de herplaatsingskandidaat ten minste iedere maand uit voor een gesprek over de voortgang. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt.

5. De herplaatsingskandidaat blijft de werkzaamheden vervullen die hij voor de reorganisatie vervulde, tot het tijdstip met ingang waarvan hem tijdelijk andere werkzaamheden worden opgedragen, hij wordt herplaatst of hem ontslag wordt verleend.

Toelichting

De verplichting om voor iedere herplaatsingskandidaat een individueel begeleidingsplan op te stellen komt voort uit artikel 5 RPR. De achterliggende gedachte is dat op een structurele wijze gedurende maximaal 18 maanden naar een passend functiestramien of passende functie moet worden gezocht. Bovendien zal in geval van ontslag moeten kunnen worden aangetoond, dat er alles aan is gedaan om voor de medewerker een passende functie te vinden.

Van belang is dat zowel het bevoegd gezag als de medewerker zich kunnen vinden in de inhoud van het plan. Beiden zullen het immers moeten uitvoeren. Om die reden is het aan te raden beide partijen het begeleidingsplan voor akkoord te laten ondertekenen.

Maandelijks of zoveel vaker als nodig is, wordt door of namens het bevoegd gezag de voortgang van het plan besproken. Daarbij zullen beide partijen moeten laten zien welke activiteiten ze de afgelopen tijd hebben verricht om een passende functie te vinden. Ten slotte is het derde lid opgenomen om te voorkomen dat de herplaatsingskandidaat thuis komt te zitten. Als tussenoplossing kan het bevoegd gezag de medewerker tijdelijk andere werkzaamheden laten verrichten. Hierbij kan worden gedacht aan interim functievervulling, detachering of een tijdelijke overplaatsing of het tijdelijk opdragen van andere werkzaamheden op grond van artikel 58 ARAR. Dergelijke oplossingen schorten de uitvoering van het personeelsbegeleidingsplan niet op, omdat dit plan het vinden van een structurele oplossing tot doel heeft.

Herplaatsingstermijn

De herplaatsingsprocedure duurt 18 maanden (artikel 49g ARAR). De termijn van 18 maanden kan worden verkort indien de herplaatsingskandidaat weigert te voldoen aan zijn verplichtingen in het kader van zijn herplaatsing, dan wel als het in overleg met de herplaatsingskandidaat duidelijk is dat geen passend functiestramien of passende functie vacant zal komen waarop deze kan worden geplaatst.

De termijn van 18 maanden kan worden verlengd of worden opgeschort indien bijvoorbeeld bekend is dat binnen

afzienbare tijd een passend functiestramien of een passende functie vrij zal komen, of wanneer gedurende een korte periode om gegronde redenen niet actief kon worden gezocht naar een passend functiestramien of een passende functie.

De herplaatsingskandidaat wordt geïnformeerd over de aanvang van de 18-maandentermijn, en over het verkorten, verlengen of opschorten van deze termijn. Indien het ondanks aantoonbare inspanningen na ommeekomst van de herplaatsingstermijn niet mogelijk is gebleken om een herplaatsingskandidaat in een passend functiestramien of een passende functie te herplaatsen, kan hem reorganisatie-ontslag worden verleend. Hierbij geldt een opzegtermijn van drie maanden.

Reorganisatie-ontslag

Aan de medewerker die in het kader van een reorganisatie is herplaatst kan alsnog reorganisatie-ontslag worden verleend, indien binnen een periode van uiterlijk één jaar te rekenen vanaf de datum waarop het functiestramien of de functie is opgedragen, blijkt dat de betreffende plaats niet passend is voor die medewerker en het niet mogelijk is om de medewerker binnen een redelijke termijn in een passend functiestramien of een passende functie te plaatsen. Hierbij geldt, ingevolge het ARAR, geen opzegtermijn. Betrokkene krijgt ten minste vier weken voor de ontslagdatum bericht van beëindiging van het dienstverband.

Aan de medewerker kan eervol ontslag worden verleend indien van hem in redelijkheid niet kan worden verlangd, dat hij zich zal voegen in zijn verplaatsing over een aanmerkelijke afstand ten gevolge van een verplaatsing van zijn werkzaamheden. Hierbij wordt een opzegtermijn van drie maanden in acht genomen.

Aan de medewerker kan binnen een periode van uiterlijk één jaar nadat hij is verplaatst over een aanmerkelijke afstand, alsnog een eervol ontslag worden verleend indien van hem in redelijkheid niet kan worden verlangd dat hij zich zal blijven voegen in zijn verplaatsing over een aanmerkelijke afstand ten gevolge van een verplaatsing van zijn functie. Hierbij geldt, ingevolge het ARAR, geen opzegtermijn. Betrokkene krijgt ten minste vier weken voor de ontslagdatum bericht van beëindiging van het dienstverband.

Bij ontslag kan aanspraak bestaan op een werkloosheidsuitkering krachtens de Werkloosheidswet, en eventueel op een uitkering op grond van het Besluit bovenwettelijke uitkeringen sector Rijk.

Overigens kunnen er in overleg met het DGO afspraken worden gemaakt over sociaal flankerende maatregelen, indien dit noodzakelijk wordt geacht door één van beide partijen.

Artikel 19. Instellen Herplaatsing- en mobiliteitscommissie

1. Er is een Herplaatsing- en mobiliteitscommissie.

2. De commissie bestaat ten minste uit:
a. een directeur-generaal als voorzitter,
b. één directeur en de inspecteur-generaal Inspectie van het Onderwijs als leden, en
c. twee leden van de DOR als leden.

3. De commissie wordt bijgestaan door een secretaris, werkzaam bij de directie HRM, en door een personeelsfunctionaris.

4. De secretaris-generaal benoemt de voorzitter, leden en de secretaris en personeelsfunctionaris van de commissie voor een periode van drie jaar en benoemt voor elk van hen één of meer plaatsvervangers.

5. De benoemingstermijn kan één keer worden verlengd met een periode van drie jaar.

6. De commissie heeft tot taak:

a. gevraagd en ongevraagd advies uit te brengen aan het bevoegd gezag over het departementale herplaatsingsbeleid met inbegrip van de werkzaamheden van ZEBRA;

b. gevraagd en ongevraagd advies uit te brengen aan het bevoegd gezag over het departementale selectieve wervings- en selectiebeleid;

c. op verzoek van de secretaris-generaal advies uit te brengen over het openstellen van een vacature binnen het ministerie voor werving buiten de sector Rijk;

d. op verzoek van het bevoegd gezag dan wel de herplaatsingskandidaat advies uit te brengen over de passendheid van een functie, bedoeld in artikel 49h van het ARAR, onderscheidenlijk de geschiktheid van een herplaatsingskandidaat als bedoeld in artikel 49i van het ARAR;

e. op verzoek van het bevoegd gezag advies uit te brengen over de vraag of voorafgaand aan een voorgenomen reorganisatieontslag op grond van artikel 96 van het ARAR een voldoende zorgvuldig herplaatsingsonderzoek als bedoeld in artikel 49g van het ARAR is uitgevoerd;

f. op verzoek van het bevoegd gezag dan wel de herplaatsingskandidaat advies uit te brengen over een eventuele verlenging van de herplaatsingstermijn.

7. De commissie is bevoegd om de bij de reorganisatie betrokken ambtenaren, alsmede de bij de voorbereiding en uitvoering van de reorganisatie betrokken ambtenaar te horen. De ambtenaren zijn verplicht om aan de uitnodiging van de commissie gevolg te geven en alle gevraagde inlichtingen te verschaffen.

Toelichting

De bevoegdheid om een Herplaatsing- en mobiliteitscommissie (HMC) in te stellen komt voort uit artikel 7 van de RPR. De minimale eisen die daarin aan een HC worden gesteld zijn in dit artikel nader uitgewerkt. De HMC heeft evenals

de PAC heeft een adviserende rol. Anders dan de PAC is de HMC een permanente commissie.

Artikel 20. Herplaatsing door secretaris-generaal

1. Het bevoegd gezag verzoekt de secretaris-generaal de herplaatsingskandidaat te herplaatsen op een vacature die naar het oordeel van het bevoegd gezag passend kan worden geacht en stelt het bevoegd gezag die zeggenschap heeft over de vervulling van de vacature hiervan in kennis.

2. De secretaris-generaal doet, op advies van de Herplaatsing- en mobiliteitscommissie, uit de meest geschikte herplaatsingskandidaten voor wie een functiestramien of functie passend is, een voordracht aan het betrokken bevoegd gezag om de vacature te vervullen.

3. Het betrokken bevoegd gezag kan binnen twee weken na verzending van de voordracht schriftelijk zijn opvatting kenbaar maken over de voordracht bij de secretaris-generaal.

4. De secretaris-generaal maakt binnen vier weken zijn voorgenomen beslissing schriftelijk aan het bevoegd gezag bekend.

Toelichting

In de praktijk zal deze procedure alleen worden gevolgd indien de betrokken hoofden van dienst onderling of de herplaatsingskandidaat en het bevoegd gezag het niet eens zijn over de passendheid van een functie voor een herplaatsingskandidaat. De tussenkomst van de SG is uiteraard niet vereist indien alle betrokkenen het eens zijn over de al dan niet passendheid van een functie voor de herplaatsingskandidaat.

Het bevoegd gezag dat verantwoordelijk is voor de plaatsing van de herplaatsingskandidaat kan, indien naar zijn oordeel een mogelijk passende functie beschikbaar is binnen OCW, de SG verzoeken om de herplaatsingskandidaat op die functie te plaatsen. Vooraf of minimaal gelijktijdig informeert hij het bevoegd gezag dat zeggenschap heeft over het vervullen van de vacature over het verzoek. De SG laat zich bij de voorbereiding van een besluit op het verzoek adviseren door de HMC.

Ingevolge artikel 7 RPR kan de HMC de herplaatsingskandidaat uitnodigen om te worden gehoord, waarbij de herplaat-

singskandidaat niet vrij is om aan de uitnodiging geen gehoor te geven. Tevens kan de HMC de herplaatsingskandidaat verplichten om alle verlangde inlichtingen te verschaffen. Ook de dienst zal de gewenste inlichtingen moeten verschaffen.

Voordracht

De SG selecteert uit de herplaatsingskandidaten op advies van de HMC de qua kennis, vaardigheden en ervaring meest geschikte kandidaat voor wie de functie passend is. Voordat de SG een definitief besluit neemt, stelt hij allereerst de betrokken hoofden van dienst in de gelegenheid om hun zienswijze kenbaar te maken over het voorgenomen besluit om de herplaatsingskandidaat al dan niet de functie op te dragen. Vervolgens neemt hij een standpunt in naar aanleiding van de bedenkingen.

Artikel 21. Voorgenomen herplaatsingsbesluit

De secretaris-generaal stelt de herplaatsingskandidaat schriftelijk in kennis van zijn voornemen hem te herplaatsen op een functiestramien of functie.

De herplaatsingskandidaat kan binnen twee weken schriftelijk zijn bedenkingen tegen het voornemen bij de secretaris-generaal kenbaar maken.

Ten minste twee leden van de Herplaatsing- en mobiliteitscommissie horen de herplaatsingskandidaat namens de secretaris-generaal over zijn bedenkingen. Van het horen wordt een verslag gemaakt dat in het dossier wordt gevoegd.

De secretaris-generaal besluit over het opdragen van een functiestramien of functie aan een herplaatsingskandidaat. Voordien kan de desbetreffende vacature niet worden vervuld.

Toelichting

De herplaatsingskandidaat wordt pas van het voorgenomen herplaatsingsbesluit in kennis gesteld, nadat de hoofden van dienst hun zienswijze kenbaar hebben kunnen maken aan de SG. Indien de SG dan nog steeds van oordeel is dat de vacature passend is voor de herplaatsingskandidaat, wordt de herplaatsingskandidaat in kennis gesteld van zijn voornemen om hem de functie op te dragen. Door eerst de procedure met de hoofden van dienst te volgen, wordt

voorkomen dat de herplaatsingskandidaat het gevoel krijgt dat hij niet gewenst is. Het besluit tot plaatsing van de herplaatsingskandidaat is een personeelsbesluit waarop de Awb van toepassing is. Dit betekent onder andere dat er bezwaar en beroep tegen mogelijk is.

Vacaturevervulling

In het vierde lid is bepaald dat een vacature niet mag worden vervuld, zolang er bij de SG een verzoek ligt om een herplaatsingskandidaat op die vacature te plaatsen. Op grond van rijksbrede afspraken hebben herplaatsingskandidaten voorrang boven andere interne en externe sollicitanten.

Artikel 22. Aanvullend sociaal beleid

Afspraken over aanvullend sociaal beleid bij reorganisaties bij het ministerie, die door de secretaris-generaal met ten minste de helft van de tot het DGO toegelaten centrales van verenigingen van ambtenaren zijn overeengekomen en als zodanig schriftelijk zijn vastgelegd en getekend door de secretaris-generaal en de desbetreffende centrales, worden geacht tot stand te zijn gekomen op basis van artikel 49a, tweede lid, van het Algemeen Rijksambtenarenreglement.

§ 8. Overige bepalingen

Artikel 23. Vertrouwenspersoon

De medewerker van het dienstonderdeel waarop de reorganisatie betrekking heeft, kan zich voor advies of bijstand met betrekking tot diens rechtspositie wenden tot de vertrouwenspersoon die ter zake voor het desbetreffende dienstonderdeel is benoemd.

Artikel 24. Hardheidsclausule

De secretaris-generaal kan in zeer bijzondere gevallen ten gunste van de (pré-)herplaatsingskandidaat andere of aanvullende voorzieningen treffen ten behoeve van herplaatsing of uitstroom, indien deze regeling niet voorziet in de specifieke situatie of een strikte toepassing van deze regeling tot onbillijke uitkomsten zou leiden.