

GEMEENTE VLAARDINGEN

SOCIAAL PLAN

samenvoeging afdelingen MAS/OCU (Dienst Welzijn)

1	<u>INLEIDING</u>	3
2	<u>WERKGARANTIE</u>	4
3	<u>VERVOLGSTAPPEN</u>	4
3.1	<u>ORGANISATIEFASE</u>	4
3.2	<u>PERSONEELSFASE</u>	5
4	<u>PLAATSINGPROCEDURE</u>	5
4.1	<u>INLEIDING</u>	5
4.2	<u>PLAATSINGCOMMISSIE</u>	6
4.3	<u>PLAATSINGPROCES</u>	6
4.4	<u>PLAATSINGVOLGORDE</u>	6
4.5	<u>SALARISAANSPRAKEN</u>	7
4.6	<u>BEZWAAR</u>	7
4.7	<u>ONGEDAAN MAKEN VAN DE (OVER)PLAATSING</u>	7
4.8	<u>HARDHEIDSCLAUSULE</u>	7
5	<u>RICHTLIJNEN PERSONEELSBESLUITEN</u>	7
5.1	<u>BOVENTALLIG</u>	8
5.2	<u>PLAATSING</u>	8
5.3	<u>DOSSIEROPBOUW</u>	9
6	<u>HET BEGRIIP PASSENDE BETREKKING IN HET KADER VAN HER- EN OVERPLAATSINGEN</u>	9
6.1	<u>ANDERE BETREKKING</u>	9
6.2	<u>PASSENDE BETREKKING</u>	10
6.3	<u>DIENSTBELANG</u>	10
6.4	<u>PERSOONLIJKHEID EN OMSTANDIGHEDEN</u>	10
6.5	<u>BESTAANDE VOORUITZICHTEN</u>	10
6.6	<u>REDELIJKERWIJZE</u>	10
6.7	<u>GESCHIKTE FUNCTIE</u>	11
7	<u>FLANKEREND BELEID</u>	11
7.1	<u>PASSEND WERK</u>	11
7.2	<u>SCHOLING</u>	11
7.3	<u>MOGELIJKE INCENTIVES BIJ VERTREK NAAR FUNCTIES BUITEN DE GEMEENTE VLAARDINGEN</u>	11

Ondertekening 12

Bijlage

Tekst van toepassing zijnde rechtspositionele bepalingen 13 t/m 20

* Gebruikte afkortingen:

- CAR Collectieve arbeidsvoorwaardenregeling sector gemeenten
- UR Uitwerkingsregeling rechtspositie
- NUR Nadere uitwerkingsregeling rechtspositie

1 Inleiding

De afgelopen maanden zijn er voorbereidingen getroffen voor de organisatorische fusie tussen de afdeling Maatschappelijke Aangelegenheden & Sport (MAS) en de sectie beleid & advies van de afdeling Onderwijs en Cultuur (OCU). Binnen de nieuw te vormen organisatorische eenheid worden ook de wijkcoördinatoren ondergebracht. De functie van wijkcoördinator is al eerder in 2004 overgebracht naar de huidige afdeling MAS. Hiermee wordt de gewenste nauwere samenhang tussen gemeentelijk beleid en het draagvlak in de samenleving beoogd.

De directe aanleiding voor de fusie is dat de werkvelden van MAS en OCU erg dicht bij elkaar liggen. Dit geldt in het bijzonder voor de sectie beleid & advies van OCU en MAS en activiteiten op het terrein van het accommodatie(-beleid). Met het fusietraject dient de samenhang met en samenwerking tussen de nieuwe afdeling en andere organisatorische eenheden van de dienst Welzijn verder versterkt te worden.

Indirecte aanleiding voor het initiatief voor het fusietraject is dat er bij het management en het bestuur een sterke behoefte bestaat aan een kwaliteitsimpuls bij de betrokken secties en werkvelden. Deze kwaliteitsimpuls wordt ingegeven door de veranderende eisen die de omgeving van de afdeling aan de afdeling vereist en het beeld dat van de betrokken secties en medewerkers bestaat.

De conclusie uit het bovenstaande beeld is dat het fusietraject zich niet kan beperken tot de structuur van de organisatie, doch tevens gericht dient te worden op het bepalen van de inhoudelijke richting en doelen en cultuuraspecten van de organisatie. Op basis van deze aspecten wordt een gewenst beeld van de organisatie geschetst. Hierbij moet worden aangetekend dat het cultuuraspect weliswaar als apart aspect van het fusietraject kan worden gezien, doch tevens een sterke verwevenheid heeft met de inhoudelijke opgave en de structuur van de organisatie. Zo hebben inhoudelijke keuzes ten aanzien van beleidsvelden alles met de inhoudelijke opgave van de organisatie te maken, maar is de wijze waarop de organisatie met deze inhoud naar buiten treedt onderdeel van de gewenste cultuur. Deze gevolgde werkwijze is erop gericht om vanuit een visie op de omgeving en de taakstelling van de afdeling tot een nieuwe organisatie van de afdeling te komen. De nieuwe organisatie en de wijze waarop de bedrijfsvoering binnen de organisatie is georganiseerd dienen bij te dragen aan de gewenste cultuurverandering.

Het fusieproces sluit aan bij het gewenste beeld van de afdeling. Medewerkers en andere intern en extern betrokkenen zullen bij (delen van) het fusieproces worden betrokken. Deze betrokkenheid vraagt een actieve bijdrage van deze betrokkenen. Interactiviteit betekent tevens dat de eisen die aan het eindproduct worden gesteld, weliswaar met behoud van de gestelde kaders, tijdens het fusieproces tot stand komen.

Dit Sociaal plan is een concretisering van de Leidraad bij organisatieveranderingen 1995 (Hoofdstuk 15b van de Nadere uitwerkingsregeling rechtspositie voor het personeel in dienst van de Gemeente Vlaardingen, hierna NUR*), alsmede het Sociaal kader van de Gemeente Vlaardingen.

Ter verduidelijking van het proces zijn in hoofdstuk 3 de vervolgstappen van het proces beschreven. Vervolgens wordt de plaatsingprocedure beschreven, alsmede het rechtspositioneel kader en richtlijnen voor de plaatsingprocedure. Tenslotte wordt summier aangegeven welke instrumenten van het geldende Sociaal kader van de Gemeente Vlaardingen specifiek ingezet worden voor flankerend beleid.

2 Werkgarantie

Bij de realisering van de fusie wordt een garantie afgegeven inzake het behouden van werkgelegenheid voor het in vaste dienst zijnde personeel van de betrokken organisatie-onderdelen.

Deze garantie wordt als volgt vormgegeven:

- De werkgarantie wordt verstrekt onder de voorwaarde, dat de ambtenaar **zijn volledige en actieve medewerking** verleent aan de pogingen voor hem passend werk te vinden.
- Voor ambtenaren die binnen de nieuwe organisatorische eenheid of binnen een van de andere organisatie onderdelen van de Gemeente Vlaardingen zullen worden geplaatst, wordt een passende dan wel geschikte functie gezocht.

3 Vervolgstappen

3.1 *Organisatiefase*

De visie op de nieuwe afdeling zoals neergelegd in het Projectplan vormt de basis voor de verdere ontwikkeling van de nieuwe afdeling. De hoofdstructuur wordt vastgelegd in een orgaanbeschrijving. In een orgaanbeschrijving worden de doelstelling en taken van het betreffende dienstonderdeel vastgelegd.

Vervolgens worden conceptfunctiebeschrijvingen gemaakt. Alle functiebeschrijvingen zullen in een functieboek ter inzage gelegd worden.

Voor de nieuwe afdeling wordt een formatieplan opgesteld. Een formatieplan is een opsomming van een aantal formatieplaatsen, verdeeld in functies en voorzien van een functiewaardering c.q. functiewaarderingsindicatie. Het aantal benodigde fte's wordt aangegeven. Voorts wordt in het formatieplan een overzicht opgenomen tussen oude en nieuwe functies.

Onder ongewijzigde, gewijzigde, vervallen en nieuwe functies wordt het volgende verstaan:

1. *Ongewijzigde functies*

Ongewijzigde functies zijn functies waarvan het samenstel van werkzaamheden gelijk blijft, dan wel functies waarvan de niveaubepalende werkzaamheden minder dan **20%** veranderen.

Tenzij het dienstbelang het vergt blijven de huidige functiehouders deze functies bekleden. Deze ambtenaren zullen z.s.m. op de hoogte worden gebracht over de ongewijzigde functies en dat deze situatie verder geen consequenties voor hen heeft.

2. *Gewijzigde functies*

Gewijzigde functies zijn functies waarin de samenstelling van werkzaamheden merkbaar verschilt van die, welke de ambtenaar tot dusverre heeft verricht.

Gekeken wordt naar de aard, soort, niveau en omvang van de oude functie.

Bij gewijzigde functies wordt als toetsingscriterium een percentage van **20%** op de niveaubepalende bestanddelen gehanteerd.

Bijvoorbeeld: een functie bestaat uit 6 niveau bepalende componenten; daarin verandert 20%. Dit betekent dat 1 à 2 hoofdtaken substantieel wijzigen. Of er sprake is van een gewijzigde functie is situatief. Per functie zal een weging gemaakt moeten worden of er sprake is van een substantiële wijziging.

Ambtenaren die in deze categorie vallen worden *herplaatsingskandidaat* genoemd.

3. Vervallen functies

Een vervallen functie is een functie die qua inhoud of niveau bepalende bestanddelen niet meer in de nieuwe structuur voorkomt. Ambtenaren wier functies vervallen worden eveneens aangemerkt als *herplaatsingskandidaat*.

4. Nieuwe functies

Nieuwe functies zijn functies die qua inhoud niet voorkwamen in de oude structuur

Met inachtneming van hoofdstuk 15b, paragraaf 1 van de NUR zal besluitvorming plaats vinden.

3.2 Personeelsfase

Plaatsingsplan

Aan de hand van het vastgestelde nieuwe formatieplan zal een plaatsingsplan opgesteld worden. In het plaatsingsplan worden de functies naar de ambtenaren toegeedeeld.

Indien het voor het vervullen van een andere betrekking nodig is, zal aangegeven worden welke om- of bijscholing dient plaats te vinden. Deze om- en bijscholing wordt in een apart opleidingsplan vastgelegd.

Plaatsingsfase

In deze fase wordt naar de ambtenaren schriftelijk aangegeven wat de nieuwe structuur betekent voor de individuele ambtenaar.

Blijft de functie ongewijzigd, dan zal de betreffende ambtenaar een brief krijgen van het bevoegde gezag waarin het bovenstaande vermeld staat. Men is *plaatsingskandidaat*.

Bij gewijzigde functies zullen de ambtenaren in eerste instantie een brief krijgen waarin staat aangegeven dat met de door hen beklede functie is gebeurd en de stappen die daarna volgen. Ambtenaren wier functie gewijzigd is krijgen de status van *herplaatsingskandidaat*.

Bij een vervallen functie wordt naar de ambtenaren schriftelijk aangegeven dat de functie vervallen is en dat de betrokken persoon de status krijgt van *herplaatsingskandidaat*.

De ambtenaar wiens betrekking vervalt wegens opheffing van zijn betrekking komt in aanmerking voor een passende betrekking of in onderling overleg een geschikte betrekking.

4 Plaatsingprocedure

4.1 Inleiding

Bij de plaatsing van de ambtenaren op de functies in de nieuwe organisatie is het uitgangspunt dat gestreefd wordt naar een optimale match tussen ambtenaar en functie. Alle ambtenaren ontvangen daarom een belangstellingsregistratieformulier waarin aangegeven kan worden voor welke functies belangstelling bestaat.

4.2 Plaatsingcommissie

Ter begeleiding van de plaatsingprocedure zal een plaatsingcommissie ingesteld worden. De plaatsingcommissie is in de verschillende situaties als volgt samengesteld:

Bij plaatsing van het afdelingshoofd c.q. de sectiehoofden:

- De directeur van de dienst Welzijn
- Het hoofd van de afdeling (bij plaatsing van sectiehoofden)
- Een P&O-adviseur (bij plaatsing van afdelingshoofd: het hoofd POJZ/DCO)
- Een vertegenwoordiger van de Ondernemingsraad/Georganiseerd Overleg

Bij plaatsing van de medewerkers:

- Het hoofd van de afdeling
- Een sectiehoofd
- Een P&O-adviseur
- Een vertegenwoordiger van de Ondernemingsraad/Georganiseerd Overleg

De plaatsingcommissie zal het tot benoeming bevoegde gezag adviseren over de plaatsing van een kandidaat.

De plaatsingcommissie geeft gemotiveerd advies over de plaatsing van ambtenaren. Daarbij wordt in ieder geval aangegeven of de kandidaat om- of bijscholing behoeft, of dat het belangstellingsregistratieformulier heeft geleid tot het maken van een ander plaatsingvoorstel. Indien ambtenaren in aanmerking komen voor plaatsing in een leidinggevende functie zal voorafgaand aan de daadwerkelijke plaatsing een selectieassessment van toepassing zijn. Een ontwikkelings- of selectieassessment kan ook in overige situaties van toepassing zijn indien daartoe naar het oordeel van het afdelingshoofd en de betreffende ambtenaar gronden bestaan.

4.3 Plaatsingproces

Het ingevulde belangstellingsregistratieformulier is samen met het Curriculum Vitae van de ambtenaar de basis voor te nemen plaatsingsbesluiten. Nadat in de plaatsingcommissie een voorlopige koppeling van ambtenaren aan functies is gemaakt, worden alle ambtenaren uitgenodigd voor een gesprek met de plaatsingcommissie.

In het gesprek wordt kenbaar gemaakt welke passende, dan wel geschikte functie aangeboden wordt. Voorts wordt aangegeven welke voorwaarden er aan de plaatsing gesteld worden (om-/bijscholing).

Van het plaatsinggesprek wordt verslag gemaakt.

Na het gesprek wordt een definitief advies opgesteld.

Het bevoegde gezag zal daarna een besluit met inachtneming van het advies nemen.

4.4 Plaatsingvolgorde

Gelet op artikel 15:1:10:14 van de NUR* komt een ambtenaar wiens functie vervalt wegens opheffing van zijn betrekking of wegens verandering van de inrichting van het dienstonderdeel, dan wel wegens verminderde behoefte aan arbeidskrachten, in aanmerking voor een passende betrekking of in onderling overleg voor een geschikte betrekking (herplaatsingskandidaat).

Bij vervulling van een vacature (o.a. nieuwe functies) geniet de herplaatsingskandidaat de voorkeur boven de andere kandidaten, indien en voor zover de belangen van de dienst zich daar niet tegen verzetten.

Indien er meerdere kandidaten zijn voor een functie geldt de overplaatsingsvolgorde als bedoeld in artikel 15:1:10:18 van de NUR*.

Functies waarvoor geen geschikte kandidaten zijn, zullen volgens de geldende procedure (Nota werving & selectie) intern opengesteld worden voor de rest van het gemeentelijk personeel. Wanneer uit deze ronde geen geschikte kandidaten komen zullen de functies extern opengesteld worden.

4.5 Salarisaanspraken

Conform artikel 15:1:10:15 van de NUR* geschiedt de plaatsing bij voorkeur in een betrekking met een functioneel schaalniveau dat ten minste gelijk is aan het functioneel schaalniveau van de oude betrekking.

Indien een dergelijke plaatsing niet mogelijk is zal de dienst zoveel mogelijk maatregelen treffen om de ambtenaar weer werkzaamheden te laten verrichten overeenkomstig zijn oude functionele niveau.

De ambtenaar die niet in een betrekking van gelijk functioneel schaalniveau kan worden geplaatst en een betrekking aanvaardt met een lager functioneel schaalniveau, behoudt het salaris en de salarisaanspraken verbonden aan zijn betrekking die hij op het moment van plaatsing vervult (artikel 15:1:10:16 van de NUR*).

4.6 Bezwaar

Indien de ambtenaar zich blijvend niet kan verenigen met het plaatsingsbesluit kan hij bezwaar instellen bij het college van burgemeester en wethouders. Het bezwaar heeft opschortende werking op het plaatsingsbesluit

4.7 Ongedaan maken van de (over)plaatsing

Indien na een jaar blijkt dat de ambtenaar een passende of geschikte betrekking niet op normaal goede wijze vervult, anders dan wegens ziekte of gebreken, wordt de overplaatsing ongedaan gemaakt.

Het ongedaan maken van de overplaatsing kan zowel op initiatief van de ambtenaar als de werkgever geschieden.

Aan het ongedaan maken van de (over)plaatsingen dient een beoordeling vooraf te gaan. Vervolgens worden de mogelijkheden voor een nieuwe plaatsing onderzocht (artikel 15:1:10:23 van de NUR*).

4.8 Hardheidsclausule

Conform de artikelen 15:1:10:26 en 15:1:10:27 van de NUR* kan het bevoegd gezag, dan wel namens deze de directeur van de dienst, beslissen in individuele zaken waarin dit Sociaal plan niet voorziet.

5 Richtlijnen Personeelsbesluiten

Omdat de belangen van de individuele ambtenaren bij de besluitvorming inzake plaatsing en overtolligheid betrokken zijn, zal het personeelslid op grond van artikel 4:8 van de Algemene Wet Bestuursrecht (AWB) gehoord moeten worden.

Dit horen zal plaatsvinden door de bezwarencommissie. Voor de procedurebewaking en verslaglegging is er een ambtenaar van de afdeling POJZ/DCO aanwezig. Het horen kan twee doeleinden dienen, te weten:

1. het horen in verband met boventalligheid
2. het horen in verband met plaatsing

5.1 *Boventallig*

Het horen in verband met boventalligheid moet aan het volgende voldoen:

- Tijdens deze gesprekken wordt aangegeven op welke argumenten de boventalligheid gestoeld is. Het personeelsplan vormt hierbij het uitgangspunt.
- Voorts wordt aangegeven op welke datum de boventalligheid ingaat en welke consequenties deze boventalligheid heeft (bijvoorbeeld uit de functie, andere taken/projecten, intake mobiliteit, mogelijkheden van begeleiding).
- Aangegeven dient te worden wanneer het formele besluit wordt genomen.
- Aangegeven dient te worden wat het bezwaar- en beroepstraject is.
- Van het gesprek wordt verslag gemaakt.
- Na het gesprek wordt het besluit met het verslag van het gesprek aan de ambtenaar verzonden.
- Bij de uitnodiging voor het gesprek wordt aangegeven, dat betrokkene zich kan laten bijstaan door een raadsman of -vrouw.

Het boventalligheidbesluit dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- aangeven uit welke functie
- datum van boventalligheid
- motivering
- verwijzing naar het gesprek
- eventuele taken/projecten waarmee de ambtenaar tijdelijk belast wordt (aangegeven dat het tijdelijk belasten met deze werkzaamheden geschiedt op grond van artikel 15:1:10, lid 3 sub a van de UR*).
- mogelijkheid van bezwaar.

5.2 *Plaatsing*

Aan de ambtenaren dienen passende dan wel geschikte functies aangeboden te worden.

Een **passende betrekking** is een betrekking die de ambtenaar in verband met zijn persoonlijkheid, omstandigheden en de voor hem/haar bestaande vooruitzichten kan worden opgedragen.

Een **geschikte betrekking** is een betrekking die niet valt onder het begrip "passend" maar die de ambtenaar bereid is te vervullen. Een geschikte betrekking kan één of twee functieniveaus lager zijn dan het niveau van de oude betrekking.

Het horen in verband met plaatsing moet aan het volgende voldoen:

- tijdens de gesprekken (horen) wordt aangegeven of de betrekking passend is
- bij een geschikte functie wordt overleg gevoerd met de ambtenaar; bestaat er overeenstemming dan kan de formele plaatsing plaatsvinden
- tijdens het gesprek worden eventuele afspraken over de loopbaan, scholing e.d. vastgelegd
- ook hier is het personeelsplan de basis voor besluitvorming
- aangegeven dient te worden wanneer het formele besluit wordt genomen.
- aangegeven dient te worden wat het bezwaar- en beroepstraject is
- van het gesprek wordt verslag gemaakt
- na het gesprek wordt het besluit met het verslag van het gesprek aan de ambtenaar verzonden
- bij de uitnodiging voor het gesprek aangegeven, dat betrokkene zich kan laten bijstaan door een raadsman of -vrouw.

Het plaatsingbesluit dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- aangeven van de functie
- ingangsdatum
- motivering

- verwijzing naar het gesprek
- eventuele afspraken
- mogelijkheid van bezwaar

5.3 Dossieropbouw

Om te bepalen of een functie voor een ambtenaar passend dan wel geschikt is moet het dossier de volgende elementen bevatten:

- a. Curriculum Vitae van betrokkene. Dit houdt in naam, geboortedatum, opleiding, ervaring, huidige situatie binnen de gemeente organisatie;
- b. Huidige functieomschrijving / taakbeschrijving;
- c. Nieuwe functieomschrijving met salarisindicatie;
- d. Voorstel voor functieaanbod met motivering;
- e. Eventuele gemaakte afspraken;
- f. Relevante beoordelingen;
- g. Eventueel resultaten van het assessment.

6 Het begrip passende betrekking in het kader van her- en overplaatsingen.

Bij de motivering voor het voorstel van het functieaanbod dient aandacht besteed te worden aan het onderstaande.

Artikel 15:1:10:14, lid 1 van de NUR* bepaalt dat de ambtenaar wiens betrekking vervalt of wegens verandering van inrichting van het dienstonderdeel waarbij hij werkzaam is of andere dienstonderdelen, dan wel wegens verminderde behoefte aan arbeidskrachten, in aanmerking komt voor een passende betrekking of in onderling overleg voor een geschikte betrekking, onverminderd het bepaalde in artikel 8:4:1 en 15:1:10 van de UR* en 8:4 van de CAR*.

Artikel 15:1:10:14, lid 2 van de NUR* bepaalt, dat indien een betrekking - ingrijpend - wijzigt door het wegvallen van een aantal werkzaamheden, de ambtenaar in aanmerking kan komen voor aanvulling van de betrekking met passende werkzaamheden of in onderling overleg met geschikte werkzaamheden (betreft een wijziging van 20% of meer van de functie).

Onder betrekking wordt verstaan:

Het geheel aan werkzaamheden dat door de ambtenaar is te verrichten.

De Centrale Raad van Beroep (verder afgekort als CRvB) verstaat onder betrekking: *Het samenstel van werkzaamheden waarmee de ambtenaar is belast en dat hij feitelijk verricht en het welke zich van enig ander samenstel van werkzaamheden in voldoende mate als kenbare eenheid onderscheidt hetzij door de aard van de werkzaamheden hetzij door enige andere omstandigheid zoals de plaats in de organisatie of de plek waar het werk verricht wordt.*

6.1 Andere betrekking

Door een reorganisatie kunnen er wijzigingen in de betrekking ontstaan. Niet iedere wijziging brengt met zich mee, dat er sprake is van een andere betrekking.

Wanneer de werkzaamheden of het samenstel daarvan naar aard, soort en niveau en omvang dusdanig verschillen van die welke de ambtenaar tot dan toe verricht, dan is er sprake van een andere betrekking. Daarnaast moet ook rekening gehouden worden met de plaats binnen de organisatie.

Wanneer gesproken kan worden over een andere betrekking is zeer situatief. Zo zal er geen sprake zijn van een andere betrekking wanneer bijv. 5% van de niet niveau bepalende werkzaamheden van de ene naar de ambtenaar overgaat. Hetzelfde geldt

wanneer de werkzaamheden op zich geen wijzigingen ondergaan maar de plaats van de organisatie verandert. Is een combinatie van bovenstaande elementen aanwezig dan kan er sprake zijn van een andere betrekking.

6.2 *Passende betrekking*

De aangeboden functie dient een passende betrekking te zijn met een functioneel schaalniveau dat ten minste gelijk is aan het functioneel schaalniveau van de oude betrekking.

Een passende betrekking is een betrekking die de ambtenaar **redelijkerwijs** in verband met zijn persoonlijkheid, zijn omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten kan worden **opgedragen**.

6.3 *Dienstbelang*

Een andere betrekking kan alleen verplicht worden wanneer het dienstbelang dit vergt. Bij overplaatsing van een ambtenaar als gevolg van een reorganisatie is volgens vaste jurisprudentie van de CRvB steeds het dienstbelang aanwezig.

Tegen het besluit tot reorganisatie staat op zich geen beroep open, daar dit besluit gelijk gesteld wordt met een algemeen verbindend voorschrift.

6.4 *Persoonlijkheid en omstandigheden*

Onder het begrip persoonlijkheid wordt verstaan: interesse, capaciteiten, ervaring, leeftijd, gezondheidstoestand, functioneren en scholing. Kortom de factoren die betrekking hebben op de persoon van de ambtenaar.

Onder het begrip omstandigheden wordt verstaan: factoren die betrekking hebben op de arbeid die de ambtenaar verricht (aard, omvang, niveau van de werkzaamheden, de beloning).

6.5 *Bestaande vooruitzichten*

Vooruitzichten die objectief bepaalbaar zijn, zoals schriftelijke salarisafspraken en promotiemogelijkheden.

6.6 *Redelijkerwijze*

Uit het element "redelijkerwijs" valt af te leiden, dat de nieuwe functie niet identiek aan de oorspronkelijk functie hoeft te zijn; er bestaat enige marge in niveau.

Die marge kan in principe zowel onder dan wel boven het niveau van de huidige betrekking liggen.

Volgens artikel 15:1:10:15 van de NUR* is het uitgangspunt dat het functioneel schaalniveau van de nieuwe functie ten minste gelijk dient te zijn aan dat van de oude functie. Is dat laatste niet mogelijk dan treedt artikel 15:1:10:16 van de NUR* in werking. Niet elke factor is even zwaarwegend. Niet elke schending van het persoonlijke belang staat een overplaatsing in de weg.

Belangrijk is de oude functie met de nieuwe functie te vergelijken. Wanneer er sprake is van een grensoverschrijdende achteruitgang is de functie niet passend.

De Centrale Raad van Beroep stelt ten aanzien van het begrip passend het volgende:

- Met het opdragen van de nieuwe functie mag geen sprake zijn van een grensoverschrijdende achteruitgang zijn;
- Het opdragen van de andere functie met behoud van salaris maakt deze functie nog niet passend;

- Niet alleen de kwaliteit maar ook de kwantiteit telt mee. Dit houdt in dat aan de ambtenaar een volwaardige (hoeveelheid werkzaamheden) functie aangeboden dient te worden. Een deeltijdfunctie voor een ambtenaar met een volledige functie is gelet op het bovenstaande niet passend;
- Een tijdelijke aanstelling kan onder omstandigheden ook passend zijn voor een ambtenaar die een vaste aanstelling heeft. Na beëindiging van de tijdelijke functie vindt echter geen ontslag plaats. Er dient een nieuwe passende functie gezocht te worden;
- Wanneer de oude functie door reorganisatie wordt opgeheven en na de reorganisatie is een functie aanwezig die niet in betekenende mate van de oorspronkelijke functie verschilt, dan moet deze nieuwe functie als een passende functie gezien worden;
- Naarmate de oude en nieuwe functie minder van elkaar verschillen en de feitelijke situatie dwingt niet tot het doen van een keuze uit meerdere personen, is er minder ruimte aanwezig voor het niet passend achten;
- De animo van de ambtenaar speelt geen rol;
- Het gevoel van een afdeling evenmin;
- De omstandigheden dat de betrekking niet of niet volledig aan de wensen van de ambtenaar voldoet, maakt deze nog niet tot niet-passend.

6.7 *Geschikte functie*

Een geschikte functie is een functie die de ambtenaar bereid is te vervullen en niet passend geacht kan worden. Een geschikte functie kan één of twee functieniveaus lager zijn dan het niveau van de oude functie.

7 Flankerend Beleid

Onverminderd het bepaalde in het Sociaal kader worden de navolgende instrumenten inzake het flankerend beleid ingezet bij deze fusie. De hierna genoemde instrumenten worden ingezet indien het belang van de organisatie dit wenselijk maakt.

7.1 *Passend werk*

In het kader van het verstrekken van werkgarantie krijgen de ambtenaren schriftelijk een passende functie aangeboden.

7.2 *Scholing*

Indien dit voor het vervullen van de nieuwe betrekking nodig is, zal de ambtenaar in de gelegenheid gesteld worden bij- en omscholing te volgen.

Hoofdstuk 17 van de CAR/UR/ NUR* is hierop van toepassing. Hierbij gaat het om een opleidingsnoodzaak om de betreffende functie goed te kunnen vervullen.

7.3 *Mogelijke incentives bij vertrek naar functies buiten de Gemeente Vlaardingen*

- Wanneer een (her) plaatsingstraject niet tot de mogelijkheden behoort kan een outplacement traject worden aangeboden (gedurende een jaar na ontslagdatum).
- Het verlenen van ontheffing ten aanzien de verplichting tot terugbetaling van studiekosten. Ingeval van verplichte uitplaatsing kunnen deze kosten volledig worden kwijtgescholden.
- De mogelijkheid bieden om vóór vertrek uit gemeentedienst een bestaande hypotheek bij de gemeente Vlaardingen over te sluiten via het personeelsvoorzieningscontract met Centraal Beheer.

- Wanneer de nieuwe werkgever van de ambtenaar geen werkgeversbijdrage verleent in de kosten van kinderopvang wordt gedurende een jaar na ontslagdatum de bijdrage verleend op basis van de Regeling kinderopvang gemeente Vlaardingen 2005.
- Indien de aanvaarding van een andere functie, dan wel het starten van een bedrijf, in redelijkheid wordt belemmerd door andere omstandigheden van bijvoorbeeld financiële aard, kan de Gemeente Vlaardingen de ambtenaar een overbruggingsregeling aanbieden. Een dergelijke regeling heeft een tijdelijk of eenmalig karakter.

Aldus overeengekomen te Vlaardingen d.d. 2005

Burgemeester en wethouders van Vlaardingen,
Namens dezen,

De vakorganisaties van overheidspersoneel

ABVAKABO FNV

(.....)

(A. Viskil)

CNV Publieke Zaak

(C.E. Hoeksma)

Bijlage

Van toepassing zijnde rechtspositionele bepalingen uit de Collectieve arbeidsvoorwaardenregeling (CAR), de Uitwerkingsregeling rechtspositie (UR) en de Nadere uitwerkingsregeling rechtspositie (NUR)

Plicht tot aanvaarding andere betrekking.

Artikel 15:1:10

1. De ambtenaar is verplicht - nadat hij en, indien hij dit wenst, ook zijn raadsman is gehoord - een andere betrekking te aanvaarden voor de vervulling waarvan hij in het belang van de dienst is aangewezen, indien deze betrekking hem redelijkerwijs in verband met zijn persoonlijkheid, zijn omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten kan worden opgedragen.
2. De ambtenaar kan op zijn verzoek een andere functie dan wel tijdelijk ander werk worden opgedragen.
3. Indien het college dit in het dienstbelang nodig acht is de ambtenaar verplicht om:
 - a. tijdelijk niet tot zijn betrekking behorende werkzaamheden te verrichten, dan wel tijdelijk een andere betrekking waar te nemen;
 - b. tijdelijk werkzaamheden te verrichten buiten de voor hem vastgestelde werktijden;
 - c. zich buiten de voor zijn betrekking vastgestelde werktijden ter beschikking te houden. Voor het gedurende onbepaalde tijd periodiek verrichten van deze beschikbaarheidsdiensten wordt de ambtenaar schriftelijk aangewezen, indien deze diensten ten minste op gemiddeld acht weken in een periode van twaalf maanden zullen moeten worden verricht, hetgeen uit de schriftelijke aanwijzing moet blijken.
4. Wanneer de ambtenaar meent, dat in verband met zijn persoonlijkheid en omstandigheden de in lid 3 bedoelde werkzaamheden redelijkerwijs niet van hem kunnen worden gevergd, geeft hij - onverminderd zijn verplichting om die werkzaamheden terstond aan te vangen - daarvan door tussenkomst van het hoofd van dienst terstond kennis aan het college, die zo spoedig mogelijk een beslissing terzake neemt.
5. Het belang van de dienst in de zin van het eerste en derde lid op grond waarvan een ambtenaar een andere of tijdelijk niet tot zijn functie behorend werk kan worden opgedragen, kan in ieder geval worden aangemerkt als de bevordering van de interne mobiliteit van het personeel.
6. De ambtenaar kan niet worden verplicht, indien bij enig particulier werkgever een staking is uitgebroken of een uitsluiting plaats heeft, ter vervanging van stakers of uitgesloten werkzaamheden te verrichten of werknemers bij het verrichten van werkzaamheden behulpzaam te zijn, tenzij naar het oordeel van het college zulks met het oog op de openbare veiligheid of gezondheid of voor de regelmatige functionering van de openbare dienst der gemeente noodzakelijk is.
7. Ter zake van de toepassing van het bepaalde in lid 6 wordt zo spoedig mogelijk overleg gepleegd in de commissie, bedoeld in artikel 12:1, lid 2.
8. De bezwarenprocedure als bedoeld in artikel 15:1:10:22 dient in acht te worden genomen ingeval het voornemen bestaat een ambtenaar zonder zijn instemming een andere functie op te dragen.

HOOFDSTUK 15B. LEIDRAAD BIJ ORGANISATIEVERANDERINGEN 1995

Paragraaf 1 Regels voor het veranderings- en overplaatsingsproces

Algemeen

Artikel 15:1:10:1

In deze paragraaf wordt verstaan onder:

hoofd van dienst: de (algemeen) directeur als bedoeld artikel 2 van de Organisatiebesluit;

medezeggenschapsorgaan : de ondernemingsraad als bedoeld in de Wet op de ondernemingsraden (WOR);

het college: het college;

afdeling POJZ: de afdeling Personeel, Organisatie en Juridische Zaken van de Dienst Concernondersteuning (DCO).

Artikel 15:1:10:2

Het college kan in het algemeen de beslissingsbevoegdheid met betrekking tot organisatieveranderingen delegeren aan het hoofd van dienst. Het hoofd van dienst is met inachtneming van het gestelde in de WOR bevoegd besluiten te nemen ten aanzien van organisatieveranderingen, met uitzondering van de navolgende gevallen.

Hierin beslist het college:

- organisatieveranderingen die het belang van de dienst of het bedrijf overstijgen;
- organisatieveranderingen welke belangrijke beleidsmatige wijzigingen inhouden;
- organisatieveranderingen in hoofd- en/of topstructuur van een dienst of een bedrijf;
- organisatieveranderingen met als gevolg overschrijding van de begroting;
- organisatieveranderingen met ingrijpende personele gevolgen (zie toelichting);
- organisatieveranderingen waarin het medezeggenschapsorgaan haar instemming onthoudt.

Artikel 15:1:10:3

Indien delegatie van bevoegdheden als bedoeld in artikel 15:1:10:1 niet heeft plaatsgevonden kan het hoofd van dienst daarom ten behoeve van een specifieke organisatieverandering verzoeken. De uitzonderingsgevallen genoemd in artikel 15:1:10:2 blijven onverkort van toepassing.

Artikel 15:1:10:4

Indien het hoofd van dienst bevoegd is kan een organisatieveranderingsproces in gang gezet worden door het verlenen van een opdracht tot onderzoek. Het hoofd van dienst is gehouden het college regelmatig te informeren over probleemstelling, de opdracht zelf, het verloop van onderzoek en het resultaat.

Artikel 15:1:10:5

In de gevallen waarin het college beslist omtrent de organisatieverandering worden voorstellen door de afdeling POJZ geagendeerd. Het college laat zich ten behoeve van de besluitvorming adviseren.

Artikel 15:1:10:6

Externe bureaus worden, wanneer zij opdrachten ten behoeve van de gemeente willen accepteren, op de hoogte gesteld van dit hoofdstuk (leidraad), teneinde met hen zodanige afspraken te maken dat aan de geest van dit hoofdstuk (leidraad) wordt voldaan alvorens de definitieve opdrachtverlening kan plaatsvinden.

Artikel 15:1:10:7

Bij de voorbereiding van een organisatieverandering dient een plan van aanpak te worden opgesteld dat mede in de besluitvorming dient te worden betrokken.

Artikel 15:1:10:8

De vakorganisaties worden betrokken bij de voorgenomen start, voortgang en resultaten van onderzoek inzake organisatieveranderingen met personele gevolgen waarin het college beslist.

Het overleg hierover vindt op de gebruikelijke wijze plaats: dat wil zeggen het bestuur voert overleg met vakorganisaties.

Ten aanzien van de overige organisatieveranderingen geldt, dat het hoofd van dienst van dergelijke veranderingen, nadat zij in het medezeggenschapsorgaan aan de orde zijn geweest, het college inlicht. Deze verzorgt op zijn beurt de melding van organisatieveranderingen met personele gevolgen aan de vakorganisaties.

Artikel 15:1:10:9

1. Over organisatieveranderingen waarover het college beslissingen neemt worden in het afrondende stadium de betreffende raadscommissie(s) vooraf geraadpleegd.
2. Over organisatieveranderingen waarover het hoofd van dienst beslissingen neemt, worden in het afrondende stadium de betreffende raadscommissie(s) geïnformeerd.

Artikel 15:1:10:10

Bij personele gevolgen van organisatie veranderingen is het college of het hoofd van dienst gehouden degenen die door een dergelijke verandering zullen worden getroffen, tijdig inzicht te verschaffen in:

- a. niveau van de huidige functie;
- b. mogelijkheden in de nieuwe situatie;
- c. karakteristiek en niveau van de mogelijke nieuwe functie in de nieuwe organisatorische context;
- d. de wijze waarop zonedig naar een nieuwe organisatie onderdeel wordt gezocht.

Artikel 15:1:10:11

In de gevallen waarin deze paragraaf van dit hoofdstuk (leidraad) niet voorziet beslist het college, gehoord de raadscommissie(s) en de commissie als bedoeld in artikel 12:1, lid 1.

Paragraaf 2, Regels inzake de rechtspositie

Algemeen

Artikel 15:1:10:12

In deze paragraaf wordt verstaan onder:

- **ambtenaar** : de ambtenaar in de zin van artikel 1:1:1:2;
- **betrekking** : het geheel van werkzaamheden dat door de ambtenaar is te verrichten;
- **passende betrekking** : een betrekking die de ambtenaar redelijkerwijs in verband met zijn persoonlijkheid, zijn omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten kan worden opgedragen; onder persoonlijkheid, vooruitzichten en omstandigheden kunnen onder meer worden verstaan: interesse, capaciteiten, ervaring, leeftijd, gezondheidstoestand, scholing, salaris, salarisaanspraken en vastgelegde promotiemogelijkheden;
- **geschikte betrekking** : een betrekking, die niet valt onder het begrip "passend" maar die de ambtenaar bereid is te vervullen;
- **geschikte werkzaamheden** : werkzaamheden, die niet vallen onder het begrip "passend" maar die de ambtenaar bereid is te vervullen;
- **salaris** : het voor de ambtenaar geldende bedrag van de schaal als bedoeld in artikel 3:1 of, indien voor de betrekking een vast bedrag geldt, dit bedrag;
- **toelagen** : de toelagen, niet zijnde persoonlijke onderscheidenlijk garantietoelagen, waarmee het salaris wordt vermeerderd ingevolge paragraaf I van hoofdstuk 3, alsmede artikel 3:1:23 en artikel 3:7:1;
- **salaris aanspraken** : de opeenvolgende salarisperiodieken van de schaal waarin de ambtenaar is ingedeeld tot en met het hoogste bedrag van de salarisschaal.

Artikel 15:1:10:13

Deze paragraaf is overeenkomstig van toepassing op personen waarmee een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd naar burgerlijk recht is afgesloten.

Passende/geschikte betrekking/werkzaamheden

Artikel 15:1:10:14

1. Onverminderd het bepaalde in de artikelen 8:4:1 en 15:1:10 alsmede artikel 8:4 kan de ambtenaar wiens betrekking vervalt wegens opheffing van zijn betrekking of wegens verandering in de inrichting van het dienstonderdeel waarbij hij werkzaam is of van andere dienstonderdelen, dan wel wegens verminderde behoefte aan arbeidskrachten, in aanmerking komen voor een passende betrekking of in onderling overleg op een geschikte betrekking.

2. Indien een betrekking - ingrijpend - wijzigt door het wegvallen van een aantal werkzaamheden, kan de ambtenaar - onverminderd het bepaalde in de artikelen 8:4:1 en 15:1:10 alsmede artikel 8:4 - in aanmerking komen voor aanvulling van de betrekking met passende werkzaamheden of in onderling overleg met geschikte werkzaamheden.

3. Bij de vervulling van een vacature geniet de ambtenaar als bedoeld in lid 1, en zij die reeds wachtgeld of een uitkering genieten en jonger dan 56 jaar zijn, de voorkeur boven andere kandidaten, indien en voor zover de belangen van de dienst zich daartegen niet verzetten.

Salaris, salarisaanspraken en toelagen

Artikel 15:1:10:15

1. Overplaatsing geschiedt bij voorkeur in een betrekking met een functioneel schaalniveau dat ten minste gelijk is aan het functioneel schaalniveau van de oude betrekking.
2. Indien overplaatsing in een betrekking met een ten minste gelijk functioneel schaalniveau na zorgvuldige afweging niet mogelijk is gebleken en er op dat moment slechts mogelijkheden zijn de ambtenaar in een betrekking met een lager functioneel schaalniveau te plaatsen, dan zal de ontvangende dienst zoveel mogelijk maatregelen treffen om de ambtenaar weer werkzaamheden te laten verrichten overeenkomstig het functioneel schaalniveau van zijn oude betrekking.

Artikel 15:1:10:16

1. De ambtenaar die niet in een betrekking van gelijk functioneel schaalniveau kan worden overgeplaatst en een betrekking aanvaardt met een lager functioneel schaalniveau, behoudt het salaris en de salarisaanspraken verbonden aan zijn betrekking die hij op het moment van overplaatsing vervult.
2. Het eerste lid is eveneens van toepassing bij wijziging van een betrekking door aanvulling van passende of geschikte werkzaamheden.

Artikel 15:1:10:17

1. Bij overplaatsing worden de aan de oorspronkelijke betrekking verbonden toelagen afgebouwd volgens voor de betreffende toelage vastgestelde of vast te stellen regels. Toelagencomponenten verbonden aan de nieuwe betrekking zullen op de - oude - toelagen in elk geval in mindering worden gebracht.
2. Lid 1 wordt ook toegepast indien werkzaamheden van de betrekking wegvallen waarop een toelage gebaseerd was, onderscheidenlijk toelagen gebaseerd waren.

Regels bij overplaatsing

Artikel 15:1:10:18

Voor zover niet de belangen van de dienst zich daartegen verzetten wordt als volgorde van overplaatsing gehanteerd:

- zij, die dit wensen, binnen dezelfde organisatorische eenheid, waarbij de betrekking die zij achterlaten vervuld kan worden door de ambtenaar wiens betrekking wegvalt;

- zij die het geringste aantal jaren in overheidsdienst werkzaam zijn;
- zij, die de leeftijd van 35 jaren nog niet hebben overschreden, te beginnen met hen die het geringste aantal jaren in overheidsdienst werkzaam zijn;
- zij, die 35 of meer jaren in overheidsdienst werkzaam zijn, waarbij jongeren in leeftijd voor ouderen gaan.

Voor de berekening van het aantal jaren in overheidsdienst wordt mede in aanmerking genomen tijd gewijd aan de verzorging van tot het huishouden van de ambtenaar behorende 0 - 4 jarige eigen, stief- of pleegkinderen, tot een maximum van in totaal zes jaren.

Artikel 15:1:10:19

Indien plaatsing bij een andere rechtspersoon mogelijk of noodzakelijk is - bijvoorbeeld ten gevolge van de overdracht van een gemeentelijke taak aan dat lichaam - zal de gemeente zich ervoor inzetten om de ambtenaar zijn aanspraken en vooruitzichten welke hem voor deze overdracht toekwamen te laten behouden. De gemeente zal er zich voor inzetten dat hierover zoveel mogelijk concrete afspraken met de toekomstige werkgever worden gemaakt en dat deze schriftelijk worden vastgelegd.

Artikel 15:1:10:20

Aan het aanvaarden van een andere betrekking kan de voorwaarde worden verbonden dat de ambtenaar een medisch dan wel een psychologisch onderzoek ondergaat.

Artikel 15:1:10:21

Indien dit voor het vervullen van de nieuwe betrekking nodig is, zal de ambtenaar door het college in de gelegenheid worden gesteld bij- of omscholing voor rekening van de gemeente te volgen. Overigens kan de ambtenaar daartoe ook worden verplicht.

Bezwaren

Artikel 15:1:10:22

1. Indien de ambtenaar zich blijvend niet kan verenigen met de overplaatsing kan hij bij het college daartegen schriftelijk en gemotiveerd bezwaar aantekenen.
2. Het bezwaar heeft een opschortende werking op het overplaatsingsbesluit.
3. Ingeval het bezwaar geheel of gedeeltelijk wordt erkend, wordt opnieuw een onderzoek ingesteld naar de mogelijkheden tot overplaatsing, met inachtneming van de overwegingen van de het college.

Overplaatsing ongedaan maken

Artikel 15:1:10:23

1. Indien na een jaar blijkt dat de ambtenaar een passende of geschikte betrekking niet op normaal goede wijze vervult, anders dan wegens ziekten of gebreken, wordt de overplaatsing ongedaan gemaakt. Vervolgens worden de mogelijkheden voor een nieuwe overplaatsing onderzocht. Indien een nieuwe overplaatsing niet of niet meer mogelijk is,

wordt vooralsnog eervol ontslag verleend wegens opheffing van de oorspronkelijke betrekking. Het bepaalde in de tweede volzin van artikel 15:1:10:14 is hierbij van overeenkomstige toepassing.

2. Het bepaalde in de voorgaande artikelen is hierbij van overeenkomstige toepassing.

Geen passende of geschikte betrekking

Artikel 15:1:10:24

Indien geen passende of geschikte betrekking gevonden kan worden, wordt eervol ontslag verleend. Hoofdstuk 10a "Bovenwettelijke werkloosheidsuitkering" is hierbij van toepassing.

Artikel 15:1:10:25

Iedere ambtenaar die direct betrokken is bij een organisatieverandering krijgt tijdig een exemplaar van de "Leidraad bij organisatieveranderingen 1995" verstrekt.

Slotbepalingen

Artikel 15:1:10:26

In de gevallen waarin deze paragraaf van dit hoofdstuk (leidraad) niet voorziet beslist het college.

Artikel 15:1:10:27

Het college is bevoegd te beslissen, voorzover nodig in afwijking van de in voorgaande artikelen gestelde regelen, in individuele gevallen, waarin deze regeling naar hun oordeel niet of niet naar redelijkheid voorziet.

Ontslag wegens reorganisatie

Artikel 8:4

1. Ontslag kan aan de ambtenaar worden verleend wegens opheffing van zijn betrekking of wegens verandering in de inrichting van het dienstonderdeel waarbij hij werkzaam is of van andere dienstonderdelen, dan wel wegens verminderde behoefte aan arbeidskrachten. Ontslag op grond van dit artikel wordt eervol verleend.
2. Ontslag op grond van dit artikel kan ook gedeeltelijk worden verleend.
3. Op grond van dit artikel wordt, individuele gevallen uitgezonderd, ontslag verleend ingevolge een vooraf vastgesteld plan.

Artikel 8:4:1

1. Ontslag op een van de in artikel 8:4 genoemde gronden kan slechts plaatsvinden, indien het na een zorgvuldig onderzoek niet mogelijk is gebleken om de ambtenaar binnen de openbare dienst van de gemeente andere mede in verband met zijn persoonlijkheid en omstandigheden voor hem passende werkzaamheden op te dragen, dan wel indien deze zodanige werkzaamheden weigert te aanvaarden.

Bij het opdragen van passende werkzaamheden zal, teneinde het ontstaan dan wel het vergroten van feitelijke ongelijkheden tegen te gaan, uitgangspunt zijn, dat voorrang wordt gegeven aan vrouwelijke ambtenaren.

2. Bij ontslag wegens verandering in de inrichting van een of meer dienstonderdelen of wegens verminderde behoefte aan arbeidskrachten geschiedt, tenzij de belangen van de dienst zich daartegen verzetten, het ontslag van de ambtenaren in de volgende rangorde;
 - a. zij die dit wensen;
 - b. zij die 35 of meer jaren in overheidsdienst werkzaam zijn, waarbij ouderen in leeftijd voor jongeren gaan;
 - c. zij die de leeftijd van 35 jaren nog niet hebben overschreden, te beginnen met hen die het geringste aantal jaren in overheidsdienst werkzaam zijn;
 - d. zij die het geringste aantal jaren in overheidsdienst werkzaam zijn.

Voor de berekening van het aantal jaren in overheidsdienst wordt mede in aanmerking genomen tijd gewijd aan de verzorging van tot het huishouden van de ambtenaar behorende 0-4 jarige eigen, stief- of pleegkinderen, tot een maximum van in totaal zes jaren.

3. Over het plan, bedoeld in artikel 8:4, lid 3, wordt overleg gepleegd in de commissie bedoeld in artikel 12:1, lid 2. Daarna wordt het aan de betrokken ambtenaren medegedeeld.
4. Indien aan een ambtenaar op grond van artikel 8:4 ontslag wordt verleend, wordt een opzegtermijn van drie maanden in acht genomen.
5. Binnen een periode van uiterlijk één jaar nadat de ambtenaar de hem opgedragen werkzaamheden als bedoeld in lid 1 is gaan vervullen, kan hem alsnog het ontslag als bedoeld in lid 1 en 2 van artikel 8:4 worden verleend, indien die werkzaamheden niet passend voor hem blijken te zijn. Het bepaalde in lid 4 is daarbij niet van toepassing.