

Regeling mobiliteitsbeleid gemeente Gooise Meren 2016

Het College van de gemeente Gooise Meren,

gelet op artikel 2:1B Car-Uwo

gelet op de instemming van de bijzondere ondernemingsraad, d.d.

BESLUIT:

Vast te stellen de "Regeling mobiliteitsbeleid gemeente Gooise Meren 2016"

Regeling mobiliteitsbeleid gemeente Gooise Meren 2016

Overwegende:

Sommige medewerkers op grond van de rechtspositieregeling voorrang hebben bij de vervulling van vacante functies;

dat de gemeente Gooise Meren wil beschikken over een kader voor medewerkers die op vrijwillige basis een mobiliteitstraject volgen;

dat een nieuw mobiliteitsbeleid is ontwikkeld, zowel gericht op verplichte als op vrijwillige mobiliteit.

Mobiliteitsbeleid Gooise Meren

1. Inleiding

Voor het realiseren van de strategische doelen, is het belangrijk dat de gemeente Gooise Meren een efficiënte en effectieve gemeentelijke organisatie is waarin medewerkers flexibel zijn, gericht op dienstverlening en optimaal samenwerken. Belangrijke randvoorwaarden hiervoor zijn de wil en mogelijkheid om samen te werken en van elkaar te leren, een goede sfeer en plezier in het werk, creëren van ruimte en vertrouwen, persoonlijke aandacht voor medewerkers en stimuleren van creativiteit. Ontwikkeling en ontplooiing is daarbij één van de fundamenten. Deze dragen bij aan motivatie, plezier en ondersteunt de flexibiliteit mee te gaan in de wenselijke richting.

2. Doelstelling

Mobiliteit is een belangrijk sturingsinstrument. Er wordt gestreefd naar zowel vrijwillige mobiliteit als naar een goede facilitering van noodzakelijke mobiliteit als gevolg van arbeidsongeschiktheid of organisatiewijziging. Door middel van mobiliteit wordt beoogd de betrokkenheid en inzetbaarheid van medewerkers te vergroten. Ook wordt daarvan een positief effect verwacht op de motivatie van medewerkers.

Het doel van het mobiliteitsbeleid is het voeren van een zodanig beleid, dat medewerkers die zich willen ontwikkelen, een andere functie ambiëren, of eigen functie niet meer kunnen of willen uitvoeren een passende of geschikte functie binnen en/of buiten de Gemeente vinden, eventueel met behulp van scholing en /of begeleiding.

Mobiliteit biedt ruimte voor talentontwikkeling en daarmee voor een gezonde organisatie die adequaat antwoord kan geven op actuele maatschappelijke vragen.

3. Begripsomschrijvingen

- a. Mobiliteitskandidaat: Medewerker die herplaatsingskandidaat of loopbaankandidaat is;
- b. Herplaatsingskandidaat: Medewerker die op grond van de CAR-UWO voorrang heeft om op een vacante functie geplaatst te worden, omdat hij:
 - 1) wegens boventaligheid recht heeft op een Van werk naar werk-traject;
 - 2) om medische redenen zijn eigen functie niet of niet geheel kan uitvoeren;
 - 3) hij recht heeft op een re-integratiefase nadat is vastgesteld dat hij onbekwaam en/of ongeschikt is voor zijn eigen functie..
- c. Loopbaankandidaat: een medewerker die op grond van eigen overwegingen (opbouw / afbouw van loopbaan zowel horizontale als verticale verplaatsing) een andere functie binnen of buiten de Gemeente ambieert en als zodanig is aangewezen door of namens het bevoegd gezag.
- d. Mobiliteitscommissie: de commissie die bestaat uit de gemeentesecretaris/directeur bedrijfsvoering, het afdelingshoofd BMO en de mobiliteitsadviseur.

4. Mobiliteitscommissie

1. De mobiliteitscommissie bestaat uit de Gemeentesecretaris/directeur bedrijfsvoering, het hoofd afdeling BMO en de Mobiliteitsadviseur (specialisme van een P&O-adviseur).
2. De mobiliteitscommissie is het coördinerende gremium van individuele en collectieve mobiliteitsinspanningen.
3. De mobiliteitscommissie houdt een overzicht bij van functies die vrij zijn of op korte termijn vrij komen en van niet-verrichte taken en werkzaamheden die niet als functie kwalificeren, maar waaraan wel behoefte is.

4. De mobiliteitscommissie houdt een overzicht bij van mobiliteitskandidaten en hun kennis en bekwaamheden.;
5. Het vrijgeven van een vacature voor vervulling door een ander dan een interne medewerker vereist de voorafgaande toestemming van de mobiliteitscommissie.
6. Het inhuren van externen, het uitbesteden van werk, voor zover dit niet de reguliere opdrachtverlening of aanneming betreft, en/of het indetacheren van niet tot de gemeente behorend personeel vereist de voorafgaande toestemming van de mobiliteitscommissie.
7. Jaarlijks wordt geanonimiseerd verslag aan de OR gedaan van de activiteiten van de mobiliteitscommissie.

5. Mobiliteitsplan

1. De Mobiliteitsadviseur en de mobiliteitskandidaat stellen een mobiliteitsplan op, waaruit in ieder geval blijkt:
 - a. het al dan niet toekennen van begeleiding en de tijdsduur daarvan
 - b. het al dan niet elders opdoen van werkervaring;
 - c. de werkzaamheden die de ambtenaar verricht gedurende de periode dat hij als mobiliteitskandidaat is aangemerkt;
 - d. het al dan niet volgen van een opleiding en het daarvoor beschikbare budget;
 - e. de tijd die de medewerker beschikbaar heeft voor sollicitatieactiviteiten en andere inspanningen gericht op het vinden van een nieuwe werkring buiten de organisatie of een nieuwe functie binnen de organisatie;
 - f. specifieke flankerende voorzieningen.
2. Vaststelling van het mobiliteitsplan vindt plaats door de leidinggevende.
3. De toegekende tijd bedoeld onder e van dit lid 1 bedraagt ten minste 20% van de aanstellingsomvang.

6. Aanmelding van vacature / tijdelijk project /klus

1. Vacatures worden gepubliceerd op het intranet van de gemeente. Hoewel de werkgever een verantwoordelijkheid heeft in het aanbieden of opdragen van werkzaamheden, wordt van mobiliteitskandidaten verwacht dat deze het intranet in de gaten houden en eigener beweging hun belangstelling kenbaar maken voor vacante functies.
2. Taken en werkzaamheden die zich lenen voor tijdelijke vervulling worden niet gepubliceerd, maar door tussenkomst van de mobiliteitsadviseur gematcht met de beschikbare mobiliteitskandidaten.

7. Voorrangpositie bij vacatures

1. Een mobiliteitskandidaat heeft, mits hij voldoet aan de functie-eisen, voorrang op de medewerkers van de gemeente, zonder de status van mobiliteitskandidaat.
2. Indien meerdere mobiliteitskandidaten belangstelling tonen voor de functie gaat een herplaatsingskandidaat voor op een loopbaankandidaat, mits hij voldoet aan de functie-eisen.
3. Indien zich binnen de categorie herplaatsingskandidaten dan wel loopbaankandidaten meer dan één belangstellenden zijn, komt de meest geschikte kandidaat voor plaatsing in aanmerking, mits hij voldoet aan de functie-eisen.

8. Geschiktheid voor een vacature

1. Voor een herplaatsingskandidaat is een functie passend als de functie voldoet aan de criteria gesteld in het Besluit passende arbeid WW en ZW.
2. Voor een loopbaankandidaat is een functie passend als de functie past binnen de met de kandidaat gemaakte mobiliteitsafspraken.
3. Een functie kan ook passend zijn indien de mobiliteitskandidaat binnen de resterende periode van de re-integratiefase dan wel de Van werk naar werkperiode, maar maximaal binnen 12 maanden geschikt te maken is (door scholing en of coaching on the job of anderszins) voor de functie. Uitgangspunt is dat na deze periode de functie adequaat kan worden ingevuld.

9. Proefperiode

1. Mobiliteitskandidaten *kunnen* gedurende maximaal 6 maanden bij wijze van proef bij de vervulling van een vacature worden geplaatst in de functie, met de bedoeling dat zowel de kandidaat als de afdeling zich een oordeel kunnen vormen over de passendheid van de functie (en afdeling) voor de kandidaat.
2. Mobiliteitskandidaten blijven tot aan de definitieve plaatsing onder de verantwoordelijkheid van de oorspronkelijk leidinggevende vallen.

3. De ontvangende leidinggevende heeft, altijd een ontwikkelings- en/of beoordelingsgesprek met de medewerker waarna een definitieve benoeming of afwijzing plaatsvindt.
4. Over de verdeling van kosten worden nadere afspraken gemaakt.

10. Bezoldiging

1. De hoogte van de bezoldiging blijft ongewijzigd gedurende de re-integratiefase, Van werk naar werkperiode, een eventuele proefperiode of een project.
2. Nadat de mobiliteitskandidaat is geplaatst in zijn nieuwe functie ontvangt hij de bezoldiging horend bij de nieuwe functie.

11. Overige rechten en verplichtingen

1. Een mobiliteitskandidaat kan loopbaanbegeleiding, scholing e.d. worden aangeboden. De wijze van vergoeding is conform de studiefaciliteitenregeling.
2. Een assessment kan deel uitmaken van de selectieprocedure.
3. Na afloop van een project keert de mobiliteitskandidaat terug naar zijn oorspronkelijke afdeling en zijn oorspronkelijke aanstelling.

12. Hardheidsclausule

In gevallen waarin deze regeling niet, niet voldoende of niet in redelijkheid voorziet, beslist het College en/of kan deze nadere uitvoeringsvoorschriften stellen.