

## Besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Vijfheerenlanden houdende regels omtrent het exit beleid

### Exit beleid

#### Inhoudsopgave

- 1. Inleiding
- 2. Doel exit beleid
- 3. Doelgroepen
- 4. Introductie

#### 1. Inleiding

Wanneer een medewerker de gemeente Vijfheerenlanden verlaat vinden we het belangrijk dat er op een goede manier afscheid wordt genomen en te weten hoe de medewerker onze organisatie heeft ervaren. En wat de medewerker de organisatie aan verbeterpunten wil meegeven.

#### 2. Doel exit beleid

De doelstellingen van exit beleid en de daarbij behorende gesprekken zijn:

- Op een goede manier afscheid nemen van onze medewerker.
- Ophalen hoe de medewerker de organisatie heeft ervaren.
- De eventuele verbeterpunten delen binnen de organisatie.

#### 3. Doelgroepen

Het exit beleid geldt voor alle medewerkers van Vijfheerenlanden, zowel voor ambtenaren met een aanstelling voor onbepaalde en bepaalde tijd, als ook voor externe inhuur en stagiairs. De gemeente Vijfheerenlanden vindt het belangrijk dat er op een goede manier afscheid wordt genomen van haar medewerkers en te weten hoe zij de organisatie hebben ervaren. Wanneer er sprake is van gedwongen ontslag dan worden er op individueel niveau afspraken gemaakt.

#### 4. Introductie

Hieronder staan de elementen van het exit beleid en de daarbij behorende gesprekken.

##### Passend afscheid

Nadat bekend is dat de medewerker de organisatie verlaat, gaan het team en de NWM met de betreffende medewerker in gesprek over op welke wijze hij afscheid wil nemen. De beschikbare middelen en bijbehorende attenties staan vermeld in de "attentielijst Vijfheerenlanden" (december 2017: nog vast te stellen. HB). De gemeente Vijfheerenlanden vindt het belangrijk dat de medewerker zich gewaardeerd voelt over zijn geleverde aandeel voor het teamresultaat en daarbij zijn bijdrage aan het verder opbouwen van de organisatie.

##### Exit gesprek

Er wordt een exit gesprek met de medewerker gevoerd door leden van het team in aanwezigheid van de NWM. De medewerker kan ook met andere gremia (directie, or-lid, vertrouwenspersoon) een exit gesprek aangaan.

In het exit gesprek kunnen de onderstaande vragen verdeeld over arbeidsinhoud, arbeidsverhoudingen en arbeidsomstandigheden aan de orde komen. Daarbij is het belangrijk dat de medewerker voor vertrek zijn dossiers afsluit en overdraagt aan collega's.

##### Arbeidsinhoud

- Had je voldoende afwisseling in jouw werk?
- Hoe heb je de werkwijze zelforganisatie ervaren?
- Wat wil je aan de gemeente meegeven rondom de gewenste werkwijze welke mede is gebaseerd op het gewenste gedrag vanuit onze kernwaarden en op de verschillende manieren van werken.
- Hoe heb je het werken in een netwerkorganisatie ervaren?

##### Arbeidsverhoudin gen

- Hoe heb je het werken in jouw team ervaren?
- Hoe heb je de verbinding en samenwerking met de NWM, directie en bestuur ervaren?
- Hoe heb je de samenwerking met onze klant ervaren?

##### Arbeidsomstandigheden

- 
- Hoe vond je jouw werkplek (temperatuur, lawaai, verlichting, beschikbaarheid) op jouw standplaats?
  - Hoe heb je het tijd- en plaats onafhankelijk werken ervaren?
  - Heb je tips om de arbeidsomstandigheden te verbeteren?

**Verbeterpunten**

Wanneer er door de medewerker verbeterpunten zijn aangegeven dan wordt binnen het team en door de NWM bepaald hoe hier verder mee wordt omgegaan. En wie hier verder bij betrokken worden.