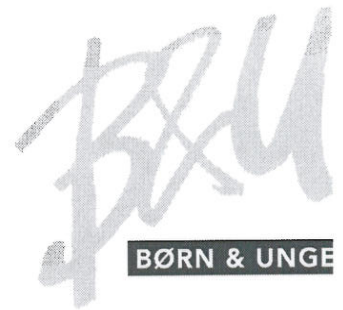


Modtaget d.

15 MRS. 2010

BUPL Sydjylland,

BUPL Sydjylland
Gejlhavegård 14 B
Att.: Michael Rosenberg
6000 Kolding



FØLGEBREV

Ifølge aftale/telefonsamtale

Svar på henvendelse

Bedes besvaret/kommenteret

Til orientering

Returneres med tak for lån

Må gerne beholdes

Til godkendelse

Bilag vedlagt

Bedes returneret

Til underskrift

Til arkivering

Nærmere oplysninger udbedes

Til videre ekspedition

Ring venligst

Send fax

Send e-post

11. marts 2010

Side: 1/1

J. nr.:

EAN-nr.:

Kontaktperson:

Linda Vestergaard

Lokaltlf.: 76 81 50 15

Lokal fax:

Mobil:

E-post: LINVE@vejle.dk

Her bor vi:

Skolegade 1, 7100 Vejle

Hermed underskrevne kopier af forflyttelsesaftale og skærpelse af forflyttingsregler.

Inga sørger for at aftalen mailles ud til alle ledere i løbet af de næste par dage.

Med venlig hilsen

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Linda', is written over the printed name.

Linda Vestergaard
Personalekonsulent

Personaleadministrationen Børn og Unge

Midlertidig skærpelse af forflytningsregler i Dagtilbud, Vejle Kommune gældende fra 1. februar 2010

Grundlag for midlertidig skærpelse af forflyttelsesregler:

Dagtilbud forventer at BFU godkender deres spareforslag for 2011 hvor der skæres 3% i basisnormeringen, samtidigt at der ændres på tildelingsmodellen.

På dette grundlag er BUPL Sydjylland og Vejle Kommune enige om at der for en periode er behov for yderligere skærpede regler for overtallige medarbejdere.

Skærpede arbejds gange:

De skærpede arbejds gange skal ses i sammenhæng med den nye forflyttelsesaftale.

JOB BANK

Administrator: Birgitte V. Pedersen i Dagtilbud telefon 76 81 50 72 E-mail bivpe@vejle.dk

Overtallige medarbejdere

- Når institutionen har fulgt reglerne og har udpeget den/de medarbejdere der er overtallige skal de tilbydes at stå i jobbanken d.v.s. ved udlevering af påtænkt opsigelse
- Administratoren sørger for at medarbejderne får information om de ledige job
- Administrator noterer hvilke stillinger der er fremsendt til den enkelte
- Afgivende institution skal udvise øget fleksibilitet i forhold til jobsøgning – her tænkes på frihed til samtaler og lign.
- Medarbejderen har mulighed for at være registreret i jobbanken i op til 6 måneder efter fratrædelsen

Ledige stillinger

- Så snart en institution konstaterer at de får ledige stillinger – herunder vikariater skal det meldes ind til jobbanken. Stillingsopslag bør laves hurtigst derefter (se også dette punkt)
- Institutioner med ledige stillinger er forpligtet til at invitere medarbejdere fra jobbanken til en samtale såfremt de søger stillingen.
Såfremt medarbejderen efter samtalen ikke kan tilbydes stillingen skal der udarbejdes et notat med begrundelse. Notatet skal sendes ind til Personaleadministrationen Børn og Unge.

STILLINGSOPSLAG

Alle ledige stillinger opslås i 1. omgang internt. Alle medarbejdere har adgang til at søge stillingerne ikke kun medarbejdere fra jobbanken.

Hvornår må stillingen opslås eksternt ?

- Hvis der ikke i løbet af 3 uger er kommet interne ansøgere heriblandt medarbejdere fra jobbanken kan stillingen opslås eksternt
- Såfremt der ikke efter ansøgningsfrist og efterfølgende samtaler kan ansættes internt kan stillingen ligeledes opslås eksternt

Bemærk! Der skal være særlig gode begrundelser for hvorfor der ikke kan ansættes interne ansøgere fra jobbanken, med mindre medarbejderne selv takker nej.

Spørgsmål til aftalen kan stilles til: Personalekonsulenterne: Lillin Stork og Linda Vestergaard

Ikrafttrædelse og underskrift

Aftalen er gældende fra 1. februar 2010 og kan såvel at BUPL Sydjylland og Vejle Kommune, opsiges med 3 måneders varsel til udgangen af en måned dog tidligst til udgangen af 2011.

For Vejle Kommune



For BUPL Sydjylland

