

A Regeling Resultaatgerichte Afspraken c.q. POP-gesprek

- 1 De medewerker stelt samen met de leidinggevende jaarlijks resultaatgerichte afspraken vast.
- 2 In de resultaatgerichte afspraken maken leidinggevende en medewerker afspraken over werk, opleiding en ontwikkeling van de medewerker.
- 3 De afspraken in het resultaatgerichte afspraken-gesprek worden gemaakt tegen de achtergrond van het functie- en competentieprofiel.
- 4 De medewerker is verantwoordelijk voor het realiseren van de gemaakte afspraken.
- 5 De leidinggevende is verantwoordelijk voor de benodigde coaching en het beschikbaar stellen van faciliteiten.
- 6 De afspraken worden digitaal vastgelegd door de medewerker en door leidinggevende en medewerker digitaal ondertekend. Door ondertekening verklaren beiden dat de gemaakte afspraken redelijkerwijs kunnen worden nagekomen.
- 7 Na volledige invulling en ondertekening wordt het formulier digitaal gearchiveerd in het personeelsdossier.
- 8 De leidinggevende is er verantwoordelijk voor dat de resultaatgerichte afspraken jaarlijks worden opgemaakt.
- 9 De resultaatafspraken over werk, te volgen opleidingen en professionele ontwikkeling (gedrag) dienen als input voor de personeelsbeoordeling.

B Regeling Voortgangsgesprekken

- 1 Een voortgangsgesprek is het overleg tussen leidinggevende en medewerker over bereikte of nog te bereiken resultaten, tegen de achtergrond van de resultaatgerichte afspraken.
- 2 De leidinggevende en de medewerker gaan na in hoeverre bijsturing noodzakelijk is om de in het resultaatgerichte afspraken-gesprek vastgelegde afspraken te realiseren.
- 3 De conclusies en afspraken worden digitaal vastgelegd door de medewerker en door leidinggevende en medewerker digitaal ondertekend. Door ondertekening verklaren beiden dat de gemaakte afspraken redelijkerwijs kunnen worden gehaald.
- 4 Na volledige invulling en ondertekening wordt het formulier digitaal gearchiveerd in het personeelsdossier.
- 5 De gemaakte afspraken in het voortgangsgesprek worden mede betrokken bij het opstellen van de jaarlijks op te maken personeelsbeoordeling.

Na instemming Ondernemingsraad d.d. 13-6-2012 (corsa 12int0229),

College van burgemeester en wethouders, Kampen, 12 juli 2012

de secretaris,

de burgemeester

J.F. Goedegebure

mr. drs. B. Koelwijn