

Collegebesluit regeling HR gesprekken gemeente Veldhoven

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Veldhoven;

overwegende de noodzaak tot het moderniseren van het personeelsinstrumentarium ter zake van de gesprekscyclus, competenties en opleiden en ontwikkelen;

gelet op 'Hulpstructuur ter ondersteuning van afdelingshoofden door operationeel leidinggevend', zoals definitief door ons vastgesteld op 16 juli 2013;

gelet op de Organisatie Ontwikkelagenda 2019 e.v.

gelet op artikel 15:1:15 van de Car-Uwo gemeente Veldhoven;

gelet op de hierover verkregen schriftelijke instemming van de Ondernemingsraad d.d. 11 juli 2019.

b e s l u i t:

vast te stellen de navolgende:

Regeling HR gesprekken gemeente Veldhoven

Coachinggesprek

Artikel 1. Aanleiding coachinggesprek.

- a. De inhoud van het coachinggesprek betreft bijvoorbeeld de inzetbaarheid, ontwikkeling, opleiding, sturing en feedback van derden met betrekking tot de medewerker en/of de coördinator/leidinggevende (tweerichtingsverkeer).
- b. Besprekpunten kunnen ingebracht worden door medewerker en de coördinator/leidinggevende. Dat kan vooraf of tijdens het gesprek zelf.
- c. Indien er concrete afspraken gemaakt worden over bijvoorbeeld opleidingen, ontwikkelpunten, et cetera, dan kunnen deze vastgelegd worden in een verslag. Het verslag is vormvrij. De afspraken worden, met inbegrip van een eventuele zienswijze van de medewerker, vastgelegd in het personeelsdossier.

Artikel 2. Frequentie van het coachinggesprek

Het coachinggesprek vindt plaats naar behoefte. Dit kan aangegeven worden door de coördinator/leidinggevende of de medewerker.

Artikel . 3 Coördinator

Het coachinggesprek wordt gevoerd tussen de coördinator/leidinggevende en de medewerker.

Beoordelingsgesprek

Artikel 4. Aanleiding tot een beoordeling

Een beoordelingsgesprek vindt plaats, indien een beoordeling nodig is ter onderbouwing van een besluit met mogelijk rechtspositionele consequenties.

Zowel het afdelingshoofd als de medewerker kunnen, onder opgaaf van redenen, te allen tijde een beoordeling initiëren.

Artikel 5. Informant / operationele taken rond de beoordeling

- a. De beoordelaar kan gebruik maken van informanten om verdere informatie ten behoeve van de beoordeling van de medewerker te verkrijgen.
Als informant kunnen alleen diegenen worden uitgenodigd die een operationele en/of functionele werkrelatie met de te beoordelen medewerker hebben.

- b. De beoordelaar is bevoegd ter voorbereiding of afwikkeling van het beoordelingsgesprek operationele taken op te dragen aan de coördinator/leidinggevende van het eigen cluster van de medewerker.
- c. Het 'formulier beoordelingsgesprek' met de originele ondertekeningen wordt opgelegd in het personeelsdossier overeenkomstig de geldende bewaartermijn.

Vertrouwelijkheid

Artikel 6. Protocol

De direct hiërarchisch leidinggevende en de coördinator zijn gehouden aan het protocol Privacy HR gesprekken en personeelsdossiers.

Slotbepalingen

Artikel 7. Slotbepalingen

Mocht de regeling in een geval niet voorzien dan handelen we naar de bedoeling van de regeling. In deze gevallen ga je in overleg met je leidinggevende.

Artikel 8. Inwerkingtreding

- a. Deze regeling kan worden aangehaald als Regeling HR gesprekken Veldhoven 2019 en treedt in werking met ingang van de dag na de publicatie van de regeling.
- b. Tegelijkertijd vervallen de Regeling Jaargesprek en de Regeling Personeelsbeoordeling.

Vastgesteld ter vergadering van 10 september 2019.

ing. H.J. de Ruiter M.J.A. Delhez MSc

secretaris burgemeester