



BEOORDELINGSREGLEMENT 2018

Burgemeester en wethouders van de gemeente Almere;

Gelet op artikel 15:1:15 van de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling en Uitwerkingsovereenkomst gemeente Almere (CAR-UWO);

gelezen het voorstel van de afdeling HRM d.d. 28 augustus 2018;

gehoord hebbende de commissie voor georganiseerd overleg;

BESLUITEN

het navolgende BEOORDELINGSREGLEMENT 2018 vast te stellen:

Artikel 1 Begripsbepalingen

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

- a. *Medewerker*: De ambtenaar zoals bedoeld in artikel 1.1. lid 1, sub a van de CAR-UWO.
- b. *Eerste beoordelaar*: De direct leidinggevende die verantwoordelijk is voor het dagelijks functioneren van de te beoordelen medewerker.
- c. *Tweede beoordelaar*: De naast hogere leidinggevende van de eerste beoordelaar.
- d. *Direct leidinggevende*: De eerste formele hiërarchische leidinggevende, gemandateerd om beoordelingsgesprekken af te nemen, direct 'boven' de medewerker in de hiërarchie.
- e. *Resultaatafspraken*: Afspraken over de kwaliteit en kwantiteit van de te leveren resultaten/prestaties door een medewerker en over de vaardigheden, houding en het gedrag van de medewerker (competenties).
- f. *Functioneren*: De wijze waarop de medewerker zijn functie vervult en zijn gedragingen tijdens de uitoefening daarvan.
- g. *Beoordelingsgesprek*: Het gesprek waarin de beoordeling over het functioneren wordt toegelicht.
- h. *Beoordelingstijdvak*: De periode waarover de beoordeling wordt opgemaakt.
- i. *Beoordelingsformulier*: (Digitaal) formulier waarop de beoordeling wordt vastgelegd conform het beoordelingsreglement.
- j. *Concept beoordelingsformulier*: De eerste beoordelaar stelt vooraf aan het beoordelingsgesprek een concept beoordeling op.
- k. *Definitief beoordelingsformulier*: Het concept beoordelingsformulier wordt na het beoordelingsgesprek door de eerste beoordelaar nader uitgewerkt in een definitieve beoordeling en voorzien van een (digitale) handtekening.

Artikel 2 Beoordeling

1. De beoordeling van de medewerker betreft het functioneren gedurende het beoordelingstijdvak.
2. De beoordeling is een oordeel over het presteren van de medewerker op basis van de waardering van de geleverde resultaten/prestaties en feitelijk waargenomen houding en gedrag (competenties).

Artikel 3 Beoordelingstijdvak

1. Een beoordeling wordt opgemaakt over een periode van minimaal 6 maanden en maximaal 24 maanden.
2. Aan een beoordeling gaat in de regel minimaal één gesprek vooraf waarin het functioneren is besproken.

Artikel 4 Beoordelingsfrequentie

Als onderdeel van de gesprekscyclus wordt er periodiek beoordeeld.

Een beoordeling wordt in ieder geval opgemaakt:

- a. indien het voornemen bestaat de medewerker een periodieke salarisverhoging te onthouden;
- b. indien het voornemen bestaat de medewerker te bevorderen naar de uitloopschaal;
- c. indien het voornemen bestaat de medewerker een toelage toe te kennen (of te verlengen) die gekoppeld is aan het functioneren;
- d. voorafgaand aan het einde van een aanstelling bij wijze van proef;



- e. bij structurele functioneringsproblemen;
- f. op verzoek van de medewerker;
- g. indien het voornemen bestaat in negatieve zin af te wijken van de gebruikelijke termijn, van 12 maanden, om de medewerker van de aanloopschaal naar de functieschaal te bevorderen.

Artikel 5 Procedure

1. De medewerker wordt minimaal twee weken van te voren op de hoogte gebracht van het voornemen een beoordeling over hem op te maken.
2. De beoordeling wordt door de eerste beoordelaar eerst in concept opgemaakt in een standaard vast format (het format wordt vastgesteld in het Georganiseerd Overleg). Dit concept wordt ter kennis gebracht aan de betrokken medewerker voorafgaand of tijdens het beoordelingsgesprek.
3. De gemaakte resultaatafspraken worden in de beoordeling beoordeeld met: 'Verbetering noodzakelijk', 'Voldoende/Goed' of 'Zeer goed'.
4. Indien de conceptbeoordeling voorafgaand aan het beoordelingsgesprek aan de medewerker ter kennis gebracht wordt, vindt binnen twee weken daarna een beoordelingsgesprek plaats tussen de eerste beoordelaar en de betrokken medewerker.
5. De naast hogere leidinggevende kan bij het beoordelingsgesprek aanwezig zijn op verzoek van de medewerker en/of eerste beoordelaar. Tevens kan op verzoek van de medewerker en/of de eerste beoordelaar de HR-businesspartner het gesprek bijwonen.
6. In het beoordelingsgesprek licht de eerste beoordelaar het oordeel toe. De medewerker krijgt vervolgens 7 dagen de tijd zijn zienswijze (digitaal) schriftelijk kenbaar te maken.
7. De eerste beoordelaar voegt de zienswijze toe aan het beoordelingsformulier, beoordeelt of de zienswijze aanleiding geeft tot wijziging van de beoordeling en maakt dat (digitaal) schriftelijk kenbaar aan de medewerker.

Artikel 6 Vaststelling

1. De medewerker ondertekent (digitaal) het beoordelingsformulier voor gezien of voor akkoord.
2. Indien de medewerker het beoordelingsformulier (digitaal) voor akkoord heeft ondertekend, ondertekent ook de eerste beoordelaar de beoordeling. Met ondertekening van de beoordeling door de eerste beoordelaar is de beoordeling officieel vastgesteld.
3. Als de medewerker het beoordelingsformulier voor gezien heeft ondertekend, ondertekent de eerste beoordelaar het beoordelingsformulier en stuurt het beoordelingsformulier ter vaststelling door aan de tweede beoordelaar.
4. De tweede beoordelaar biedt de beoordeelde de gelegenheid zijn eventuele bedenkingen mondeling toe te lichten. De eerste beoordelaar wordt daarbij dan tevens uitgenodigd en in de gelegenheid gesteld het beoordelingsformulier toe te lichten. De medewerker mag iemand meenemen naar dit gesprek. Met ondertekening van de beoordeling door de tweede beoordelaar is de beoordeling officieel vastgesteld.
5. De vastgestelde beoordeling wordt binnen twee weken na het beoordelingsgesprek aan de medewerker kenbaar gemaakt.
6. De vastgestelde beoordeling wordt opgenomen in het personeelsdossier.
7. Tegen de definitieve beoordeling is bezwaar mogelijk bij burgemeester en wethouders, conform het bepaalde in de Algemene wet bestuursrecht.

Artikel 7 Citeertitel

Dit reglement kan worden aangehaald als "Beoordelingsreglement 2018".

Artikel 8 Inwerkingtreding

1. Dit reglement treedt in werking met ingang van de dag na officiële bekendmaking.
2. Het "beoordelingsreglement" gemeente Almere laatstelijk vastgesteld op 15 maart 2005 wordt gelijktijdig ingetrokken.

*Almere, 4 september 2018
Burgemeester en wethouders van Almere,
de secretaris, de burgemeester,
R. Wielinga, F.M. Weerwind*