

## Beoordelingsreglement

### Artikel 1 Begripsbepalingen

Voor de toepassing van dit reglement wordt met de hiernavolgende begrippen bedoeld:

- medewerker :  
de medewerker wiens werk wordt beoordeeld;
- medewerkerbeoordeling:  
het oordeel over de manier, waarop de medewerker zijn functie heeft vervuld, tegen de achtergrond van de (generieke) functie, die de medewerker in het beoordelingstijdvak vervult; het competentieprofiel dat bij de functie hoort en de resultaatgerichte afspraken die zijn gemaakt in het beoordelingsgesprek.
- Beoordelingsgesprek:  
Gesprek tussen de beoordelaar en medewerker waarin de beoordeling wordt besproken.
- functioneringsgesprek:  
het gesprek halverwege het jaar, waarin de gemaakte afspraken geëvalueerd en zo nodig bijgesteld worden.
- resultaatgerichte afspraken  
afspraken gemaakt tijdens het beoordelingsgesprek over competenties, werkzaamheden en persoonlijke ontwikkeling.
- beoordelaar :  
de direct leidinggevende van de medewerker, of diens vervanger
- beoordelingsadviseur :  
De P&O adviseur van de eenheid waar de medewerker werkzaam is.
- het College:  
Het College van Burgemeester en Wethouders

### Artikel 2 Wanneer beoordelen

Lid 1

Van de medewerker wordt jaarlijks, tijdens een beoordelingsgesprek een medewerkerbeoordeling opgesteld.

Lid 2

Buiten het in lid 1 genoemde moment kan een medewerkerbeoordeling worden opgesteld, voorzover daar naar het oordeel van direct leidinggevende of de betrokken medewerker aanleiding toe bestaat. (b.v. i.v.m. extra periodieke verhoging of het niet verhogen in salarisanciënniteit).

### Artikel 3 Beoordelingsformulier

Lid 1

Voor het opmaken van de medewerkerbeoordeling wordt gebruik gemaakt van een bij dit reglement behorend beoordelingsformulier. Het beoordelingsformulier wordt door de direct leidinggevende opgesteld aan de hand van de HR 21 functies en de daarbij behorende competenties. Het beoordelingsformulier wordt voor het beoordelingsgesprek in concept aan de beoordelingsadviseur ter toetsing voorgelegd.

Lid 2

Als de beoordelingsadviseur van mening is dat de medewerkerbeoordeling niet of onvoldoende gegrond is, maakt hij daarvan, onder opgave van redenen, melding op het beoordelingsformulier. De beoordelingsadviseur stelt de beoordelaar hiervan schriftelijk in kennis.

Lid 3

De beoordeling vindt plaats aan de hand van de resultaatgerichte afspraken die gemaakt zijn in het voorgaande beoordelingsgesprek. Deze afspraken worden vastgelegd in het beoordelingsformulier en eventuele jaarplannen en zonodig bijgesteld in het voorgaande functioneringsgesprek. Daarnaast zal de medewerker worden beoordeeld aan de hand van de voor zijn functie geldende competenties.

### Artikel 4 Beoordelingsformulier en bespreking met beoordeelde, rol beoordelingsadviseur

Lid 1

De inhoud van het beoordelingsformulier wordt door de beoordelaar met de medewerker besproken, nádat de genoemde partijen in artikel 3 lid 1 de beoordeling hebben getoetst. Het ingevulde beoordelingsformulier wordt voor of tijdens het beoordelingsgesprek in afschrift aan de medewerker uitgereikt.

Lid 2

De beoordelaar, alsmede de beoordelingsadviseur dienen het beoordelingsformulier na aanbieding in YouForce binnen tien werkdagen te ondertekenen.

De medewerker dient het formulier voor gezien/akkoord te tekenen in YouForce. Indien hij niet met de inhoud van het formulier kan instemmen, dan dient hij zijn bezwaren op het beoordelingsformulier te vermelden en met de beoordelaar te bespreken.

## **Artikel 5 Vaststelling beoordeling door B&W en mogelijkheid bezwaar beoordeelde**

Lid 1

Het College stelt de medewerker schriftelijk en zo spoedig mogelijk in kennis van zijn beslissing over de medewerkerbeoordeling.

Lid 2

De medewerker kan binnen zes weken na ontvangst van deze beslissing schriftelijk en gemotiveerd bezwaar indienen bij het College tegen de medewerkerbeoordeling als bedoeld in lid 1.

Lid 3

De behandeling van het bezwaar geschiedt conform de "Regeling inzake de behandeling van bezwaarschriften met betrekking tot rechtspositionele aangelegenheden".

## **Artikel 6 Datum inwerkingtreding reglement**

Dit reglement treedt in werking met ingang van .....