



Regeling van de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties van 5 oktober 2011, nr. 2011-2000437355, houdende voorschriften inzake het beoordelen van ambtenaren BES (Regeling beoordeling ambtenaren BES)

De Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties,

Gelet op artikel 12, vierde lid, van het Rechtspositiebesluit ambtenaren BES en artikel 25, negende lid, van het Besluit Rechtspositie korps politie BES;

Besluit:

Artikel 1

- a. *ambtenaar*: degene die door de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties is aangesteld om in openbare dienst op Bonaire, Sint Eustatius of Saba werkzaam te zijn, daaronder begrepen de ambtenaar van politie, bedoeld in artikel 1, onderdeel c, van het Besluit rechtspositie korps politie BES;
- b. *beoordeling*: een op grond van deze regeling vastgelegde waardering ten aanzien van het functioneren van de ambtenaar in een beoordelingsperiode;
- c. *beoordelingsautoriteit*: de functionaris die de beoordeling vaststelt;
- d. *beoordelingsadviseur*: de door de beoordelingsautoriteit aangewezen functionaris die binnen de dienst zorg draagt voor de goede gang van zaken omtrent de personeelsbeoordeling;
- e. *functie*: ieder samenhangend geheel van werkzaamheden en diensten dat door een ambtenaar wordt verricht;
- f. *gedragscriteria*: aspecten van het arbeidsgedrag van belang voor het vormen van een oordeel over de functieervulling van de ambtenaar en toepasbaar op een veelheid van functies;
- g. *functiegezichtspunten*: aspecten en afspraken met betrekking tot de functieervulling gebaseerd op de organisatie-doelstelling, functieomschrijving en de gestelde prioriteiten;
- h. *informant*: de door de beoordelaars aangewezen functionaris, die inlichtingen van feitelijke aard over het functioneren van de te beoordelen ambtenaar kan verstrekken;
- i. *minister*: de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties.

Artikel 2

1. De beoordeling geschiedt door de directe chef van degene die wordt beoordeeld.
2. Ten aanzien van de ambtenaar die is aangewezen als hoofd van een departementale eenheid of uitvoeringsorganisatie wijst de minister die het aangaat een beoordelaar aan.
3. Ten aanzien van de ambtenaar die direct valt onder de directeur van de Rijksdienst Caribisch Nederland is de directeur van de Rijksdienst Caribisch Nederland de beoordelaar.
4. Ten aanzien van de directeur van de Rijksdienst Caribisch Nederland geschiedt de beoordeling door een door de minister aangewezen beoordelaar.
5. Behalve voor zover het gaat om ambtenaren van politie en ambtenaren, werkzaam bij de brandweer, treedt voor de gevallen, bedoeld in het eerste lid, de directeur van de Rijksdienst Caribisch Nederland op als de beoordelingsautoriteit en wijst de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties de beoordelingsautoriteit aan voor de gevallen, bedoeld in het tweede, derde en vierde lid.
6. Voor de beoordeling van de ambtenaren van politie en de ambtenaren, werkzaam bij de brandweer, wijst de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, in overeenstemming met de minister van Veiligheid en Justitie, de beoordelingsautoriteit aan.

Artikel 3

1. Een beoordeling vindt plaats in de gevallen, bedoeld in artikel 6 van het Bezoldigingsbesluit 1998 BES onderscheidenlijk artikel 25 van het Besluit Rechtspositie korps politie BES.
2. Voorts vinden beoordelingen plaats in de volgende gevallen:



- a. indien ten aanzien van een ambtenaar met een tijdelijk dienstverband een vaste aanstelling wordt overwogen;
 - b. indien de beoordelaars van oordeel zijn dat het functioneren van de ambtenaar daartoe aanleiding geeft;
 - c. indien de beoordelingsautoriteit daartoe opdracht geeft;
 - d. indien de ambtenaar dit verzoekt.
3. Een beoordelingsperiode beslaat een tijdvak van ten minste zes maanden en ten hoogste twaalf maanden.
 4. Een beoordelingsperiode kan niet een periode of een deel van een periode omvatten waarover reeds een beoordeling is vastgesteld.

Artikel 4

1. Een beoordeling wordt opgemaakt op grond van de functiegezichtspunten en gedragscriteria.
2. Het opmaken van de beoordeling geschiedt met inachtneming van de voor betrokkene geldende functiebeschrijving dan wel, bij afwezigheid daarvan, de door beoordelaar opgedragen werkzaamheden of taken, alsmede de daaraan verbonden functie-eisen. Eisen waarvan de ambtenaar buiten zijn schuld geen kennis droeg, blijven daarbij buiten beschouwing.
3. Indien de feitelijk verrichte werkzaamheden afwijken van die welke in het tweede lid zijn bedoeld, worden die vermeld op het beoordelingsformulier.

Artikel 5

1. Een beoordeling wordt door de beoordelaar opgemaakt op het beoordelingsformulier zoals dat met de daarbij behorende instructie is gevoegd als bijlage bij deze regeling.
2. De beoordelaar stelt op het in het eerste lid bedoelde formulier een beoordelingsadvies op waarna het formulier door de beoordelaar wordt ondertekend.
3. De beoordelaar kan, al dan niet op verzoek van de te beoordelen ambtenaar, één of meer functionarissen aanwijzen die als informant ten behoeve van de beoordelaar.

Artikel 6

1. Zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vijftien werkdagen na het opmaken van de beoordeling, wordt deze door de beoordelaar besproken met de beoordeelde ambtenaar, waarbij hem de gelegenheid wordt geboden zijn mening daarover kenbaar te maken. De beoordeelde ambtenaar ontvangt daartoe uiterlijk vijf werkdagen voor het gesprek een afschrift van de over hem opgemaakte beoordeling.
2. De beoordelingsadviseur kan bij het gesprek aanwezig zijn indien de beoordelaar dit wenselijk acht of de beoordeelde ambtenaar daarom verzoekt.
3. Uiterlijk twee werkdagen na dat gesprek wordt een samenvatting van het beoordelingsgesprek gemaakt door de beoordelaar. Hij geeft daarbij aan welke eventuele wijzigingen hij naar aanleiding van het gesprek heeft aangebracht.
4. Indien de beoordelingsadviseur ook aanwezig was bij het gesprek maakt hij een rapport inhoudende zijn bevindingen op. Hij doet dit rapport toekomen aan de beoordelingsautoriteit.

Artikel 7

1. De ambtenaar kan binnen vijf werkdagen na het beoordelingsgesprek schriftelijk bezwaar tegen de beoordeling maken bij de beoordelingsautoriteit.
2. De ambtenaar wordt in de gelegenheid gesteld het bezwaar bij de beoordelingsautoriteit toe te lichten. Deze kan bepalen dat andere personen bij dit gesprek aanwezig zijn.
3. De beoordelingsautoriteit stelt de beoordeling vervolgens vast en deelt de ambtenaar binnen vijf werkdagen, na te zijn gehoord, schriftelijk mee of en zo ja welke wijzigingen zij in de beoordeling heeft aangebracht. Daarbij vermeldt zij in voorkomend geval de redenen waarom niet of niet volledig aan de bezwaren is tegemoet gekomen.



4. De ambtenaar tekent vervolgens de vastgestelde beoordeling voor gezien en ontvangt vervolgens een afschrift van de beoordeling dat door hem voor ontvangst wordt getekend.

Artikel 8

1. Indien de ambtenaar geen bezwaar heeft gemaakt binnen de in artikel 7, vierde lid, onderscheidenlijk artikel 8, eerste lid, bedoelde termijn, stelt de beoordelingsautoriteit de beoordeling vast.
2. De beoordeelde ambtenaar tekent vervolgens de vastgestelde beoordeling voor gezien en ontvangt vervolgens een afschrift van de beoordeling dat door hem voor ontvangst wordt getekend.

Artikel 9

1. De beoordeelde ambtenaar kan binnen zes weken na ontvangst van het in artikel 8, tweede lid, bedoelde document bij de minister een met redenen omkleed bezwaarschrift indienen.
2. De indiening van een bezwaarschrift schort de uitvoering van de beslissing waartegen bezwaar wordt gemaakt niet op.

Artikel 10

1. Tenzij het bezwaar, bedoeld in artikel 9, kennelijk niet-ontvankelijk of ongegrond is, wordt de ambtenaar binnen tien werkdagen na de ontvangst van het bezwaarschrift in de gelegenheid gesteld over zijn bezwaren te worden gehoord door een door de minister benoemde commissie. De ambtenaar kan tijdens de zitting waarin hij wordt gehoord gebruik maken van de diensten van een raadsman.
2. Voor alle leden van de commissie geldt, dat zij niet direct bij de totstandkoming van de beslissing of weigering waartegen het bezwaar dient betrokken zijn geweest.
3. De commissie bestaat uit twee door de minister voorgedragen personen en voorts uit een vertegenwoordiger, voorgedragen door de tot de Sectorale Overlegcommissie BES toegelaten ambtenarenorganisaties.
4. De voorzitter wordt door de minister aangewezen uit de leden van de commissie.
5. De commissie wordt bijgestaan door een beoordelingsadviseur en een secretaris aangewezen door de minister.

Artikel 11

1. De commissie brengt binnen tien werkdagen na het horen van de ambtenaar advies uit aan de minister.
2. De minister deelt binnen tien werkdagen na ontvangst van het advies van de commissie aan de ambtenaar zijn beslissing op het door deze ingediende beroep mede. De minister licht de ambtenaar daarbij schriftelijk in welke wijzigingen hij in de beoordeling heeft aangebracht. Daarbij vermeldt hij in voorkomend geval de redenen waarom hij niet of niet volledig aan de bezwaren is tegemoet gekomen.
3. Indien met deze beslissing niet of niet geheel aan de bezwaren van de ambtenaar wordt tegemoet gekomen, wordt hem in de mededeling, bedoeld in het tweede lid, tevens kenbaar gemaakt dat de beslissing op het bezwaarschrift een beschikking is als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Wet ambtenarenrechtspraak 1951 BES, en de termijn waarbinnen hij tegen deze beschikking bezwaar kan aantekenen bij het gerecht in ambtenarenzaken.

Artikel 13

Deze regeling treedt in werking met ingang van de dag na de dagtekening van de Staatscourant waarin zij wordt geplaatst, en werkt terug tot en met 9 oktober 2011.

Artikel 14

Deze regeling wordt aangehaald als: Regeling beoordeling ambtenaren BES.



Deze regeling zal met de toelichting in de Staatscourant worden geplaatst.

*De Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties,
J.P.H. Donner.*



BIJLAGE, BEDOELD IN ARTIKEL 5, EERSTE LID

Beoordelingsformulier

Datum beoordelingsgesprek ¹ :		Datum laatste beoordeling:	
Beoordeling over tijdvak	Van:	Tot:	

Naam:		Dienst:	
Achternaam:		Afdeling:	
Identiteit nr:		Funcionaam:	
		Huidige schaal:	sinds:
		Eindschaal:	

BEOORDELAAR	
Naam:	
Handtekening	
Datum opmaak beoordeling	/ /

REDEN BEOORDELING	
Ingebracht door de functionaris	Ingebracht door de beoordelaar

Onderdeel 1		FUNCTIEGEZICHTSPUNTEN	
20% van de gemaakte afspraken nagekomen=	10 punten	AANTAL PUNTEN voor het gehele onderdeel 1. functiegezichtspunten:	
40% van de gemaakte afspraken nagekomen=	20 punten		
60% van de gemaakte afspraken =	30 punten		
80% van de gemaakte afspraken =	40 punten		
100% van de gemaakte afspraken =	50 punten		
AFSPRAKEN M.B.T. UIT TE VOREN TAKEN		OVEREENGEKOMEN NORMEN / STANDAARDS	
AFSPRAKEN		OVEREENGEKOMEN OPLEIDING / TRAINING EN RANDVOORWAARDEN RESULTATEN	

¹ Tegen de beoordeling kunt u binnen 5 werkdagen nadat het beoordelingsgesprek heeft plaatsgevonden schriftelijk in bezwaar gaan bij de beoordelingsautoriteit.



Onderdeel 2 GEDRAGSCRITERIA		Score <i>Zie toelichting!</i>
GEDRAGSCRITERIA	BEARGUMENTERING	1 - 5
Werkattitude <i>Servicegerichtheid, het nastreven van doelen van de organisatie, initiatief nemen, samenwerken met collega's, samenwerking met externen, ziekteverzuim</i>		
Communicatie <i>Mondeling communiceren, schriftelijk communiceren, omgang met collega's, omgang met publiek</i>		
Zelfstandigheid <i>Durft beslissingen zelf te nemen, overweegt voor en nadelen van het nemen van zelfstandige beslissingen</i>		
Planning <i>Planning werkzaamheden, taakgericht, kwaliteit van het werk, kwantiteit van het werk, inspelen op veranderde omstandigheden, tijdsbesteding</i>		
Kennis <i>Theoretische kennis, praktische kennis, begrip en inzicht</i>		
Leidinggeven <i>Voorbeeld functie, openheid voor ideeën van anderen, effectief delegeren, conflict oplossen, behandeling personeelsaangelegenheden, coachen en instrueren, controleren, motiveren, stimuleren, tijdig oplossen van problemen, behandeling personeelsaangelegenheden, realistische prioriteitstelling, inschatte mankracht en knowhow, orde op zaken weten te stellen, doeltreffende coördinatie, steunen van medewerkers</i>		

Aantal punten onderdeel 1 <i>(functiegezichtspunten)</i>	
Aantal punten onderdeel 2 <i>(gedragscriteria)</i>	
Totaal aantal punten (1 + 2)	

Eindscore		<i>niet leidinggevende</i>	<i>leidinggevende</i>
	<i>A = niet acceptabel:</i>	<i>15 tot 29 punten</i>	<i>16 tot 31 punten</i>
	<i>B = meer begeleiding nodig:</i>	<i>30 tot 40 punten</i>	<i>32 tot 47 punten</i>
	<i>C = voldoende:</i>	<i>45 tot 59 punten</i>	<i>48 tot 63 punten</i>
	<i>D = meer dan voldoende:</i>	<i>60 tot 74 punten</i>	<i>64 tot 79 punten</i>
	<i>E = uitmuntend:</i>	<i>75 punten</i>	<i>80 punten</i>

BEOORDELINGSADVIES	JA	NEE	NVT
SALARISTREDE			
OVERIG			

OPMERKING MEDEWERKER

BEOORDELAAR	BEOORDELINGSAUTORITEIT
Naam: Handtekening	Naam: Handtekening
Datum / /	Datum / /

MEDEWERKER
Naam: Handtekening VOOR GEZIEN EN ONTVANGST
Datum / /



Toelichting onderdeel 2: Opbouw van de scores van gedragscriteria

Gedragscriterium	Score	Betekenis van de score
Attitude	1	– Doet geen moeite om cliënt van dienst te zijn; komt afspraken met cliënten niet na; is helemaal niet taakgericht bezig; regelmatig klachten over onbeschoft gedrag.
	2	– Maakt voortdurend ruzie; is oncollegiaal; werkt niet goed samen met collega's; is niet voor redelijke argumenten vatbaar; houdt star vast aan bepaalde werkwijzen en gegroeide gewoonten; heeft een negatieve invloed op de sfeer.
	3	– Toont weinig hulpvaardig jegens cliënt; komt afspraken wel eens niet; kortaf in zijn contacten; werkt soms niet goed samen met collega's.
	4	– Past zich niet gemakkelijk aan; optreden tegenover anderen is niet altijd correct; houdt onvoldoende rekening met de belangen van anderen; is af en toe niet taakgericht bezig.
	5	Behandelt de cliënt op correcte en vriendelijke wijze; komt afspraken altijd na; aanvaardt kritiek; houdt rekening met anderen; ziet de samenhang van zijn werk met het grotere geheel; werkt redelijk samen met collega's; is voldoende taakgericht.
Communicatie	1	Stelt cliënt volledig op zijn gemak; doet waar nodig follow-up; goede feedback over gedrag; sympathiek en collegiaal in zijn optreden; gemakkelijk in de omgang; heeft een goede invloed op de sfeer; werkt goed samen met collega's; wordt door collega's informeel geraadpleegd.
	2	Uitzonderlijke service aan cliënt; weet bedrijf op positieve wijze naar buiten te vertegenwoordigen; werkt heel goed samen met collega's; regelmatig lovende feedback op gedrag.
	3	Vertelt niet waar hij mee bezig is; signaleert geen knelpunten; is niet of nauwelijks in staat om zijn gedachten onder woorden te brengen.
	4	Beheerst de taal onvoldoende; laat zich nog wel eens door zijn emoties overheersen; spelling en opbouw van correspondentie moet beter; moet aangespoord worden om te zeggen waar hij mee bezig is.
	5	Taalgebruik en -beheersing geven geen reden tot opmerkingen; de redactie van correspondentie voldoet; geeft uit eigen beweging aan waarmee hij geconfronteerd wordt en geeft zijn mening daarover.
Zelfstandigheid	1	Weet zich goed uit te drukken, genuanceerd, helder en bondig, formuleert goed, open persoon die gemakkelijk communiceert.
	2	Glasheldere betoogtrant, zeer duidelijke en logische opbouw van correspondentie, luistert zeer goed naar anderen, kan in iedere situatie goed communiceren.
	3	Heeft voortdurend aanwijzingen en controle nodig; valt vaak terug op anderen; er is geen lijn of plan in de aanpak te onderkennen; vertoont 'vluchtgedrag'.
	4	Heeft soms aanwijzingen en controle nodig; is niet altijd even planmatig en doelmatig in zijn aanpak; valt soms terug op anderen.
	5	Vervult zijn werkzaamheden vrijwel zonder aanwijzingen en controle; pakt zijn werk in het algemeen doelmatig aan; vraagt waar nodig om hlp en kan na een enkele aanwijzing weer zijn werkzaamheden hervatten.
Planning	1	Heeft slechts bij hogere uitzondering nadere aanwijzingen nodig en geeft dan zelf aan wat en wanneer hij nadere begeleiding nodig heeft; geeft blijk zijn werk goed te plannen; realiseert de gestelde doelen op doelmatige wijze
	2	Heeft geen enkele aanwijzing nodig om zijn werkzaamheden op een zeer doelmatige wijze binnen de gestelde termijn te realiseren; functioneert volledig autonoom
	3	Plant slecht; haalt nooit zijn doelstellingen; houdt afspraken niet in de gaten; doet geen moeite zijn plan bij te stellen.
	4	Heeft aanwijzingen nodig om te plannen; heeft hulp en controle nodig bij het plannen; is weinig doelmatig.
	5	Plant vrijwel zonder aanwijzingen; heeft voldoende inzicht in de doelstelling; kan een plan van aanpak redelijk formuleren; vraagt indien nodig naar suggesties om verder te gaan.
Kennis	1	Heeft vrijwel geen aanwijzing nodig om te plannen en geeft zelf aan waar hij hulp nodig heeft; kan zijn werk goed plannen en realiseert altijd de gestelde doelen.
	2	Heeft helemaal geen aanwijzing nodig om zijn werkzaamheden te plannen; behaalt altijd de gestelde doelen voor de afgesproken termijn.
	3	Ontbreekt zondermeer aan de elementaire kennis.
	4	Dient zijn kennis te verdiepen; heeft beperkte kennis; houdt de ontwikkelingen in zijn vakgebied niet bij.
	5	Bezit de nodige theoretische en praktische kennis; houdt zich op de hoogte van de ontwikkelingen in zijn vakgebied.
Leidinggeven	1	Bezit een goede kennis; is zeer goed op de hoogte van de ontwikkelingen binnen en buiten het vakgebied.
	2	Bezit zeer goede en uitgebreide kennis; beheerst het vakgebied volkomen; is zeer geïnteresseerd in de ontwikkelingen binnen andere relevante werkgebieden; wordt door buitenstaanders erkent als expert.
	3	Mist overzicht; ziet breder verband niet, houdt geen rekening met veranderingen en verwerkt deze niet in de planning en de organisatie van de werkzaamheden van de groep; handhaaft de status quo; wordt niet aanvaard door de groep.
	4	Heeft nog iets te weinig gezag, moet tot het nemen van onplezierige maatregelen gedwongen worden; is nog onvoldoende bezig met veranderingen en ontwikkelingen; toont weinig initiatieven.
	5	Wordt door de groep en de omgeving geaccepteerd; houdt rekening met de mening van anderen; beargumenteert een eventueel afwijkende visie; stimuleert en motiveert op voldoende wijze.
	1	Wordt door de groep en de omgeving op handen gedragen; zorgt voor goede onderlinge verhoudingen; instrueert en leidt zijn mensen op goede wijze op; heeft oog voor noodzakelijke veranderingen en initieert deze; betrouwbaar.
	2	Uitstekend leider; uitstekend gevoel van belangen van zowel de organisatie als de medewerkers; heeft uitstraling; is realistisch.



TOELICHTING

Vóór de structuurwijziging van het ambtenarenrecht van Caribisch Nederland werd de regelgeving met betrekking tot de beoordeling van ambtenaren vastgesteld bij algemene maatregel van bestuur. Op grond van artikel 12, vierde lid, van het nieuwe Rechtspositiebesluit ambtenaren BES worden de regels inzake beoordelingen vastgesteld bij ministeriële regeling. Het voormalige Besluit beoordelingen ambtenaren BES is daarom ingetrokken bij regeling van de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties van 4 oktober 2011, nr. 2011-2000437015, tot herstructurering van het materieel ambtenarenrecht BES (Stcrt. 2011, 18097) en wordt vervangen door de onderhavige regeling. Genoemd artikel 12, vierde lid, is niet van toepassing op de ambtenaren van politie. Voor politiepersoneel geldt het Besluit rechtspositie korps politie BES (Brkp BES), dat in artikel 25 een beknopte regeling voor het beoordelen van ambtenaren bevat en een grondslag voor nadere regels. Met het oog op de gewenste harmonisatie van rechtspositieregelingen voor ambtenaren is ervoor gekozen de (nadere) regels voor beoordelingen op te nemen in één gezamenlijke regeling voor alle Rijksambtenaren in Caribisch Nederland, dus ook voor ambtenaren van politie. De regeling is daarom mede gebaseerd op artikel 25 Brkp BES.

In het Besluit beoordeling ambtenaren BES was onvoldoende recht gedaan aan de verantwoordelijkheidsverdeling zoals deze binnen de Rijksdienst Caribisch Nederland (RCN) bestaat. Het materiële werkgeverschap ligt bij de afzonderlijke departementen en het zijn, afhankelijk van het mandaat, de departementale onderdelen of de ministeries die beslissen over formatie bezetting en beloning. De onderhavige regeling sluit beter aan bij deze situatie. In vergelijking met het oude besluit zijn voorts de eerste paraaf van de beoordelingsautoriteit en de rol van de tweede beoordelaar geschrapt.

De (enige) beoordelaar is op grond van artikel 2, eerste lid, de direct leidinggevende van de betrokken ambtenaar. Ingevolge het vijfde lid treedt de directeur RCN op als beoordelingsautoriteit, wat wil zeggen dat deze de beoordeling vaststelt.

Voor de ambtenaar die direct onder de directeur RCN valt, is deze directeur de beoordelaar en de Secretaris Generaal van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties de beoordelingsautoriteit (artikel 2, derde en vijfde lid).

Voor de hoofden van de departementale eenheden of uitvoeringsorganisaties wijst de betrokken minister een beoordelaar aan (artikel 2, derde lid) en voor de directeur RCN wordt door de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties een beoordelaar aangewezen (artikel 2, vierde lid). Voor de hoofden en de directeur is de Secretaris Generaal van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties de beoordelingsautoriteit (artikel 2, vijfde lid).

Het beoordelingsformulier, dat hoorde bij het oude Besluit beoordeling ambtenaren BES, was abusievelijk niet bij de officiële publicatie gevoegd. Het formulier is in aangepaste versie wel als bijlage bij de onderhavige nieuwe regeling opgenomen.

Ten opzichte van het oude Besluit beoordeling ambtenaren BES is de termijn voor het indienen van bezwaar van een maand in verband met de in het Brkp BES genoemde termijn gewijzigd in een termijn van zes weken. Verder wordt in het Brkp BES gesproken van het indienen van 'een bezwaarschrift' en in het oude Besluit beoordeling ambtenaren BES van 'beroep'. In lijn met de in Nederland gebruikelijke terminologie is in de regeling gekozen voor 'bezwaar'. Het gaat hier immers om een bevoegdheid heroverweging van een besluit te vragen bij het bestuursorgaan dat het besluit genomen heeft.

Artikel 25, zevende lid, Brkp BES bepaalt dat de heroverweging door de minister 'zo spoedig mogelijk' geschiedt. In de onderhavige regeling is dit in de artikelen 10 en 11 uitgewerkt.

Zoals hiervoor reeds is opgemerkt, vervangt de onderhavige regeling het Besluit beoordeling ambtenaren BES, dat met ingang van 9 oktober 2011 is ingetrokken. Om deze reden is afgeweken van de vaste verandermomenten en is aan de regeling tot genoemde datum terugwerkende kracht gegeven.

*De Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties,
J.P.H. Donner.*