

Regeling HR- gesprekkencyclus 2024

Gemeente Loon op Zand

Artikel 1

In dit reglement wordt verstaan onder:

- A. Medewerker - degene die een arbeidsovereenkomst heeft afgesloten met de Gemeente Loon als werkgever.
- B. Leidinggevende – degene die de directe verantwoordelijkheid heeft voor de HR- taken met betrekking tot de medewerker.
- C. Adviseur P&O – degene die de directe verantwoordelijkheid heeft voor advisering van de betreffende leidinggevende over HR aangelegenheden.
- D. Domeinmanager – degene die de eindverantwoordelijkheid draagt voor de bedrijfsvoering binnen het domein waaronder medewerker valt.
- E. Feedback – terugkoppeling over het functioneren van medewerker door een derde die op basis van een (samen)werkrelatie met medewerker zicht heeft op het probleemoplossend gedrag van medewerker.
- F. Voorbeoordeling – een door leidinggevende opgemaakte conceptbeoordeling.
- G. Beoordelingsverslag – de combinatie van de beoordeling en de notities van het beoordelingsgesprek.
- H. Het management – het team bestaande uit de algemeen directeur en de domeinmanagers.

Artikel 2

1. De HR- gesprekkencyclus bestaat voor elke medewerker ten minste uit een jaarlijks voortgangsgesprek en een jaarlijks beoordelingsgesprek.
2. In het jaarlijkse voortgangsgesprek spreken leidinggevende en medewerker met elkaar over werkresultaten, houding en gedrag, plezier en grip op het werk.
3. In het jaarlijkse voortgangsgesprek en beoordelingsgesprek ontvangt de medewerkers feedback van de leidinggevende als formele inhoudelijke terugkoppeling. Daarnaast bestaat de mogelijkheid voor medewerker om feedback op te halen bij collega's voor het voorbereiden van de HR-gesprekkencyclus of voor het vormgeven van ontwikkelingsstappen. Deze feedback van collega's dient als waardevolle extra input voor het voortgangsgesprek of beoordelingsgesprek, maar vormt geen verplicht onderdeel van de gesprekken. De leidinggevende blijft in alle gevallen verantwoordelijk en bevoegd voor het bepalen van de uiteindelijke beoordeling van de medewerker.
4. In het jaarlijkse beoordelingsgesprek geeft leidinggevende aan wat het actueel beeld is van het presteren van medewerker in relatie tot de door het management vastgestelde beoordelingscriteria:
 - de scope van het probleemoplossend gedrag zoals beschreven en afgebakend in de onderscheiden rollen van Model Baarda. Leidinggevende stelt vast welke rol de medewerker in praktijk laat zien;
 - de mate van zelfstandigheid, zoals beschreven en afgebakend in de vier leerlijnen van Model Baarda. Binnen de door leidinggevende bepaalde Baarda-rol, beoordeelt de leidinggevende of de medewerker als junior, medior, volleerd of buitengewoon volleerd presteert. Leidinggevende gebruikt bij deze toetsing de stellingen op de gezichtspunten meesterschap, autonomie, impact op samenwerking en eigenaarschap.
5. Van het jaarlijkse voortgangsgesprek en het jaarlijkse beoordelingsgesprek wordt verslag gemaakt conform het door het management vastgestelde format. Het verslag wordt door leidinggevende en medewerker ondertekend en is onderdeel van het persoonsdossier.

Artikel 3

1. Het beoordelingsgesprek vindt plaats twee maanden vóór de periodiekmaand van de medewerker
2. In afwijking van lid 1 vindt de beoordeling voor medewerkers in het eerste jaar van het dienstverband tussen de 6^e en de 10^e maand plaats.
3. Om gewichtige reden kan het beoordelingsgesprek in afwijking van lid 1 eerder of later plaats gaat vinden. Alvorens hiertoe te besluiten, overlegt de leidinggevende vooraf met de adviseur P&O of er sprake is van een gewichtige reden en in welke maand het beoordelingsgesprek wel gaat plaats vinden.
4. De timing van het voortgangsgesprek en een eventueel hogere frequentie, bepaalt leidinggevende in overleg met medewerker.

Artikel 4

1. Voorafgaand aan het beoordelingsgesprek, voert de leidinggevende met de domeinmanager en de adviseur P&O een wegingsoverleg.
2. In het wegingsoverleg legt leidinggevende de voorbeoordeling ter bespreking voor. Deze voorbeoordeling is zodanig opgesteld, dat op alle te beoordelen hoofdcriteria een omschrijving van het oordeel wordt gegeven. De bespreking betreft een toetsing op hoofdlijnen van de onderbouwing van de voorbeoordeling en – indien van toepassing – een toetsing op hoofdlijnen van het feitelijk doorlopen ontwikkeltraject.
Indien bij de bespreking zoals genoemd in lid 2 naar mening van domeinmanager blijkt dat er impactvolle hiaten in onderbouwing blijven, maken domeinmanager en leidinggevende afspraken over aanvulling van de onderbouwing dan wel bijstelling van de beoordeling.

Artikel 5

1. Uiterlijk 1 week voor het beoordelingsgesprek ontvangt medewerker van de leidinggevende de conform artikel 4 getoetste voorbeoordeling.
2. De medewerker wordt tijdens het gesprek in de gelegenheid gesteld om zijn/ haar mening op de voorbeoordeling te geven.
3. Op het beoordelingsformulier worden de voornaamste door leidinggevende en door medewerker ter sprake gebrachte punten en opmerkingen genoteerd.
4. Medewerker ontvangt uiterlijk 2 weken na het beoordelingsgesprek het door leidinggevende opgestelde beoordelingsverslag.

Artikel 6

1. Medewerker tekent binnen 2 weken na ontvangst het beoordelingsverslag voor gezien of voor akkoord.
2. Indien medewerker een zienswijze wil indienen op de beoordeling, dient medewerker binnen 4 weken na ontvangst van het beoordelingsformulier een schriftelijk verzoek hiertoe in volgens de geldende zienswijzeprocedure.
3. Het tekenen voor gezien leidt niet automatisch tot het starten van een zienswijze. Indien medewerker daadwerkelijk een zienswijze wil starten, dient medewerker het proces van een zienswijze expliciet in gang te zetten zoals genoemd in lid 2.
4. Het beoordelingsverslag en – indien van toepassing – de na zienswijze al dan niet aangepaste beoordeling, zijn onderdeel van het persoonsdossier.

Artikel 7

1. Ten aanzien van de mogelijke inzet van de geschillencommissie, is het bepaalde in artikel 7 van de *Procedureregeling rolbeschrijving en rolwaardering gemeente Loon op Zand* van kracht.

Artikel 8

1. De regeling wordt aangehaald als 'Regeling HR gesprekkencyclus 2024'
2. De regeling treedt in werking op 15 juni 2024 en vervangt de 'Regeling Personeelsbeoordeling 2002'.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders

De gemeentesecretaris

De burgemeester

N. van Mourik

H. van Aart