

Besluit van de Gemeenteraad van 31/05/2021

Wijziging rechtspositieregeling: vaststellen evaluatiecriteria en -procedure decretale graden. Goedkeuring. (Rechtspositieregeling)

Aanwezig

Johan Tollenaere, burgemeester, Myriam Giebens, Ann-Sofie Custers, Edgard Stijven, Marc Vereecken, Guido Geusen, Bouchera Ait Aadi, schepenen, Dominique Damen, Frank Goossens, Sara Didden, Magda Bocken, Ine Franssen, Elke Gonnissen, Gunter Haeldermans, Guido Hellings, Pierre Hendriks, Audrey Jütten, Leo Pieters, Eddy Sloomakers, Yvette Swillens, Philippe Van Cauwelaert, Karien Vandewal, Tim Vandewinkel, Hilde Vermeulen, André Willen, Petronella Zelissen, Dirk Reeskens, Peter De Bruyn, raadsleden en Maike Stieners, algemeen directeur.

Verontschuldigd: Kevin Drees, raadslid.

Algemeen kader

Artikel 194 van het decreet lokaal bestuur bepaalt het volgende:

*"... De algemeen directeur, de adjunct-algemeen directeur en de financieel directeur worden in voorkomend geval geëvalueerd door een **evaluatiecomité**, dat bestaat uit het college van burgemeester en schepenen en de voorzitter van de gemeenteraad. Die evaluatie vindt plaats op basis van een voorbereidend rapport, opgesteld door externe deskundigen in het personeelsbeleid. Het voorbereidend rapport wordt minstens opgemaakt op basis van een evaluatiegesprek tussen de externe deskundigen en de functiehouder en op basis van een onderzoek over de wijze van functioneren van de functiehouder, waarbij de burgemeester, de voorzitter van het vast bureau, de leden van het managementteam en de voorzitter van de gemeenteraad betrokken worden. Het evaluatiecomité bepaalt of het evaluatieresultaat gunstig of ongunstig is. Bij staking van stemmen is het evaluatieresultaat gunstig. Het ontslag wegens beroepsongeschiktheid ingevolge het ontoereikend functioneren van het personeelslid, is niet mogelijk zonder voorafgaande evaluatie."*

Artikel 51 van het besluit van de Vlaamse Regering houdende minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de algemeen directeur ('secretaris') en de financieel directeur ('ontvanger') van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn bepaalt het volgende:

"§ 1. Met behoud van de toepassing van artikel 115, tweede lid, van het gemeentedecreet en artikel 111, tweede lid, van het provinciedecreet, bepaalt de raad voor de evaluatie van de gemeentesecretaris, de adjunct-gemeentesecretaris, de financieel beheerder van de gemeente, de provinciegriffier en de financieel beheerder van de provincie de volgende elementen :

1° de evaluatie tijdens de proeftijd;

2° de duur van de evaluatieperiodes, die dezelfde is als voor de andere personeelsleden;

3° de evaluatiecriteria;

4° de evaluatieresultaten en de mogelijke gevolgen ervan.

De raad bepaalt de wijze waarop de externe deskundigen in het personeelsbeleid betrokken worden bij de vaststelling van de evaluatiecriteria en de wijze waarop zij de noodzakelijke informatie vergaren voor de opmaak van het voorbereidende rapport, vermeld in artikel 115, tweede lid, van het gemeentedecreet en in artikel 111, tweede lid, van het provinciedecreet.

§ 2. De evaluatiecriteria worden vastgesteld voor :

1° de gemeentesecretaris en de provinciegriffier : na overleg van de functiehouders met het college van burgemeester en schepenen of de deputatie;

2° de adjunct-gemeentesecretaris : na overleg van de adjunct-gemeentesecretaris met de gemeentesecretaris en het college van burgemeester en schepenen;

3° de financieel beheerder van de gemeente en de financieel beheerder van de provincie : na overleg van de financieel beheerder met de gemeentesecretaris of de provinciegriffier en het college van burgemeester en schepenen of de deputatie.

§ 3. De onafhankelijkheid waarmee de financieel beheerder van de gemeente en de financieel beheerder van de provincie bepaalde taken, vermeld in het gemeentedecreet en in het provinciedecreet, uitvoeren, mag niet het voorwerp zijn van evaluatie. De mate waarin zij zich inzetten voor de uitvoering van die taken is wel een aandachtspunt in de evaluatie."

De raad keurde de functiebeschrijving van de algemeen directeur goed tijdens de zitting van 17 december 2019. Een geactualiseerde versie van de functiebeschrijving van de financieel directeur werd door de raad goedgekeurd op 31 mei 2021.

Wettelijk kader

- Het decreet lokaal bestuur, meer concreet artikel 194.
- Het besluit van de Vlaamse Regering houdende minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn van 7 december 2007.
- De rechtspositieregeling voor het personeel van de stad Maaseik.

Besluit

Goedgekeurd bij elektronische stemming met:

-24 stemmen voor: Johan Tollenaere, Myriam Giebens, Ann-Sofie Custers, Edgard Stijven, Marc Vereecken, Guido Geusen, Bouchera Ait Aadi, Dominique Damen, Frank Goossens, Gunter Haeldermans, Dirk Reeskens, Peter De Bruyn, Sara Didden, Ine Franssen, Elke Gonnissen, Guido Hellings, Magda Bocken, Yvette Swillens, Philip Van Cauwelaert, Karien Vandewal, Tim Vandewinkel, Hilde Vermeulen, Petronella Zelissen, André Willen.

-4 onthoudingen: Leo Pieters, Pierre Hendriks, Audrey Jütten, Eddy Sloomakers.

Enig artikel.

De gemeenteraad stelt de evaluatiecriteria en -procedure van de decretale graden als volgt vast:

Met toepassing van artikel 194 DLB, worden de algemeen directeur en de financieel directeur geëvalueerd door het evaluatiecomité dat bestaat uit de leden van het college van burgemeester en schepenen en de voorzitter van de gemeenteraad.

Het evaluatiecomité wordt voorgezeten door de voorzitter van de gemeenteraad.

De evaluatie heeft plaats op basis van een voorbereidend rapport, opgesteld door externe deskundigen in het personeelsbeleid.

De regels voor de opmaak voor het voorbereidend rapport van de externe deskundigen die van toepassing zijn op de evaluatie tijdens de loopbaan, zijn ook van toepassing op de evaluatie van de proeftijd.

I Algemene principes

Een volledige evaluatie is gebaseerd op drie pijlers:

A. In welke mate wordt invulling gegeven aan de verantwoordelijkheden die aan de functiehouder worden toevertrouwd.

Hiervoor worden de *resultaatsgebieden* geëvalueerd die zijn opgenomen in de functiebeschrijving en die een weerspiegeling zijn van de opdracht van de functiehouder. Het zijn deze elementen die aangeven wat de dagelijkse rol van de functiehouder inhoudt.

B. Hoe competent is de functiehouder.

Hiervoor worden de verschillende *competenties* die zijn opgenomen in de functiebeschrijving geëvalueerd. Op basis hiervan wordt beoordeeld in welke mate bepaalde competenties ingezet worden om een professionele invulling van de functie te garanderen.

De oorzaak van een onvoldoende invulling van de bovenvermelde resultaatsgebieden kan namelijk te wijten zijn aan een zwakke score op bepaalde competenties of kan te wijten zijn aan motivatieproblemen of aan andere elementen en randvoorwaarden. Het is dus belangrijk beide elementen te meten teneinde zicht te krijgen op de onderliggende verbanden en om gepaste acties te kunnen voorstellen.

C. In welke mate worden de vooropgestelde doelstellingen gerealiseerd.

Doelstellingen zijn die elementen die de dagelijkse verantwoordelijkheden overschrijden en gedurende een bepaalde periode een bijzondere aandacht vragen.

Het zijn die punten die prioritair dienen te worden behandeld. Een afzonderlijke bevraging van de realisatie van de doelstellingen is aangewezen om o.a. de volgende reden : Een functiehouder kan geprezen worden voor de manier waarop hij zijn dagelijkse verantwoordelijkheden opneemt maar er toch niet in slagen de vooropgestelde doelstellingen te realiseren of omgekeerd. Ook hier kan de oorzaak liggen in het competentieniveau (zoals bv. resultaatgerichtheid, overtuigingskracht,...) of kan de oorzaak te wijten zijn aan motivationele of externe factoren en randvoorwaarden.

De doelstellingen worden meegenomen in de mate dat ze voorhanden zijn.

Een evaluatie van deze drie elementen (resultaatsgebieden, competenties en doelstellingen) laat bijgevolg toe een totaal beeld te geven van het prestatieniveau van de functiehouder en duidelijk aan te geven wat de onderliggende oorzaken zijn.

Een kwaliteitsvolle evaluatie geeft niet enkel een oordeel over het prestatieniveau maar geeft tevens aanbevelingen hoe de prestaties kunnen verbeterd worden. Deze aanbevelingen kunnen dan als basis dienen voor de verdere ontwikkeling en training van de functiehouder en voor het opstellen van nieuwe doelstellingen.

Tevens wordt aan de functiehouder, na voorlegging van de resultaten van de evaluatie, de mogelijkheid gelaten zijn bemerkingen m.b.t. de evaluatie en de resultaten te formuleren. Dit wijzigt niets aan het rapport. De functiehouder voegt louter zijn bemerkingen toe aan het rapport.

II Programma

Stappenplan

1. Planningsgesprek: Te bepalen

(2. Functioneringsgesprek tijdens proefperiode: 6 maand na de aanstelling)

(3. Evaluatiegesprek einde proefperiode: 1 jaar na de aanstelling)

4. Functioneringsgesprek tijdens loopbaan: 1 jaar na aanvang cyclus

5. Evaluatie tijdens loopbaan: na cyclus van 2 jaar

1. Planningsgesprek

De aanvang van de evaluatieperiode start met een planningsgesprek tussen de functiehouder en het CBS. Hierbij worden afspraken, timing en methodiek vastgelegd voor de komende evaluatieperiode. Op dat moment worden tevens concrete doelstellingen bepaald, die opgenomen worden in een individueel doelstellingsplan (IDP). De ondersteuning bij de formulering van de doelstellingen wordt begeleid door een extern bureau.

2. Functioneringsgesprek

De algemeen directeur en financieel directeur krijgen tussentijds feedback over hun manier van functioneren. Het functioneringsgesprek vindt plaats op vraag van de functiehouder of van het bestuur, met dien verstande dat er een functioneringsgesprek wordt gevoerd als de evaluatieperiode voor de helft is verstreken. De gesprekspartners sluiten het gesprek af met concrete acties en afspraken. Het functioneringsgesprek resulteert in een afsprakennota die door beide partijen ondertekend wordt. Tussen het functioneringsgesprek en de evaluatie kunnen nog extra gesprekken plaatsvinden indien tussentijdse bijsturing nodig is.

3. Evaluatie

Methodiek

Er zijn verschillende inputgevers die basisinformatie aanleveren voor de evaluatie, maar er is en blijft slechts één effectieve evaluator. Daarom maken we hieronder duidelijk onderscheid tussen beiden.

De evaluator (= evaluatiecomité) blijft verantwoordelijk voor de eindscore. De inputgevers kunnen enkel informatie aanleveren waarmee de evaluator al of niet rekening houdt bij het vaststellen van de uiteindelijke eindbeoordeling en eindscore.

Deze bevraging heeft als bedoeling de subjectiviteit van de evaluatie te verminderen en zal bij elke geëvalueerde voor de nodige basisinput zorgen voor de evaluatie. Bovenal zorgt deze bevraging voor een insteek vanuit de diverse zichtpunten die een organisatie kenmerken.

Online evaluatie en gestructureerde interviews

De gehanteerde evaluatie-methodiek steunt op een online-bevraging en gestructureerde interviews.

In de online bevraging wordt een groep van personen betrokken die relevante input kunnen geven m.b.t. de evaluatie van de functiehouder, en rekening houdend met de stipulaties zoals in de rechtspositieregeling voorzien.

Hierin worden volgende personen betrokken:

Inputgevers	GROEP
Functiehouder	Zelfevaluatie
Burgemeester & schepenen	Top-down
Voorzitter gemeenteraad	Top-down
Voorzitter Vast bureau	Top-down
Leden managementteam	Peers

Deze online bevraging levert de aanzet en onderbouw om de rapportering voor te bereiden. Het voorbereidend rapport wordt opgesteld door externe deskundigen in het personeelsbeleid.

Naast de informatie die - als voorbereiding - bekomen wordt uit de online bevraging, vindt een gestructureerd interview plaats met de functiehouder ten einde de bekomen informatie verder te duiden en te nuanceren. In dezelfde filosofie kunnen meerdere interviews afgenomen worden (met een beperkt aantal personen uit de top-down, peers en optioneel bottom-up) teneinde de bekomen informatie verder te duiden en te nuanceren.

In welke rapportering dan ook worden alle mogelijke verwijzingen naar individuele personen/feedbackgevers vermeden. Enkel de algemene lijnen uit de gesprekken worden weergegeven, gedepersonaliseerd en geanonimiseerd.

Vastleggen van de normering

Voor resultaatsgebieden en competenties:

- *Geheel onvoldoende*
- *Onvoldoende*
- *Voldoende*
- *Goed*
- *Uitstekend*

Voor doelstellingen:

- *Niet gerealiseerd*
- *Gedeeltelijk gerealiseerd*

- *Gerealiseerd zoals vooropgesteld*
- *Beter dan vooropgesteld gerealiseerd*
- *Realisatie overtreft alle verwachtingen*

De normeringen en eindresultaat gunstig/ongunstig

- *Gunstig*
- *Ongunstig*

**Aldus beslist in bovenvermelde zitting,
Namens de gemeenteraad**



Maïke Stieners
algemeen directeur



Johan Tollenaere
burgemeester

Voor eensluidend afschrift