

Symfonie

Een nieuw evaluatiesysteem

Federale overheid

Inhoud

Symfonie, waarom?	4
Symfonie, de gesprekken	5
Symfonie, de stages	8
Symfonie, vermeldingen en de gevolgen ervan	10
Symfonie, de remediëring	12
Beroep	14
Schema	16

Vooraf

Het koninklijk besluit van 14.1.2022 legt een nieuw reglementair kader vast voor de evaluatie van de personeelsleden van het federaal openbaar ambt. Het besluit is op 28.1.2022 gepubliceerd en heeft terugwerkende kracht tot 1.1.2022. Het vervangt het koninklijk besluit van 24.9.2013 en is van toepassing op de personeelsleden van het federaal openbaar ambt. Het is niet van toepassing op het wetenschappelijk personeel van de wetenschappelijke instellingen, noch op de mandaathouders.

In deze brochure overlopen we de nieuwe modaliteiten en de gevolgen van deze nieuwe procedure.

Symfonie, waarom?

Symfonie is bedoeld om het evaluatieproces eenvoudiger te maken dan dat van de oude reglementering die sinds november 2013 van kracht is, met name op het vlak van de administratieve last, zodanig dat er tijd vrijgemaakt kan worden voor een authentieke en voortdurende dialoog tussen leidinggeven- den en medewerkers. Het is de bedoeling om een feedbackcul- tuur in te voeren die gebaseerd is op vertrouwen, respect en professionalisme, waarbij de medewerkers zich op hun gemak voelen en de doelstellingen ge- makkelijkker kunnen bereiken.

Er is geen link meer met de gel- delijke loopbaan en de baremie- ke verhogingen zullen voortaan enkel nog gebeuren op basis van de anciënniteit.

Tijdens de onderhandelingen hebben de vakorganisaties geprotesteerd tegen een aantal elementen van het ontwerp-KB waarbij er wel gesanctioneerd wordt, maar waarbij de goede prestaties niet meer gevalori- seerd worden. Helaas heeft men, ondanks ons verzet, toch beslo- ten om deze nieuwe procedure uit te voeren.

Symfonie, de gesprekken

Het evaluatieproces duurt één jaar en bestaat minstens uit een tweedelig gesprek: de planning en de evaluatie. Desgevallend kunnen er een functiegesprek en één of meerdere functioneringsgesprekken aan gekoppeld worden. De jaarlijkse datum van de evaluatiecyclus wordt vastgelegd door de federale dienst en is niet meer systematisch gelinkt aan het kalenderjaar.

De cyclus vangt evenwel aan:

- wanneer de ambtenaar benoemd wordt,
- wanneer de ambtenaar bevorderd wordt tot het hogere niveau of de hogere klasse,
- na ambtshalve mobiliteit of een terbeschikkingstelling,
- op de eerste dag van de uitvoering van het contract voor een contractueel,
- op de eerste dag van de verandering van functie of bij de vaststelling van de afsluiting van een remediëring of,
- wanneer er een vermelding “onvoldoende” wordt toegekend.

De evaluatiecycli volgen elkaar automatisch op.

Om de gemeenschappelijke begindatum in te halen, worden de evaluatiecycli waarvan de doelstellingen bereikt zijn (behalve voor de stagiairs) met maximaal zes maanden verkort of met maximaal zes maanden verlengd.

Voor het personeelslid waarvan de evaluatiecyclus zou moeten eindigen:

- hetzij binnen de zes maanden voorafgaand aan de voornoemde gemeenschappelijke startdatum, wordt het einde van de evaluatiecyclus uitgesteld naar de dag voorafgaand aan de voornoemde gemeenschappelijke startdatum;
- hetzij binnen zes maanden na de bovengenoemde gemeenschappelijke start-

Vervolg: Symfonie, de gesprekken

datum, wordt het einde van de evaluatiecyclus vervroegd tot de dag vóór de gemeenschappelijke startdatum.

1) Functiegesprek

Vóór het jaarlijks gesprek, vindt er een functiegesprek plaats wanneer het personeelslid:

- vastbenoemd is,
- in dienst wordt genomen, van functie verandert,
- wanneer de remediëring wordt afgesloten of,
- nadat de vermelding “onvoldoende” is toegekend.

De functiebeschrijving wordt overigens aangepast na belangrijke veranderingen van de functie. Als er geen consensus bereikt kan worden, organiseert de P&O-directeur of zijn afgevaardigde een bemiddeling. Als de bemiddeling mislukt, bepaalt de directeur of, bij diens afwezigheid, de directeur-generaal, de functiebeschrijving bij een met redenen omklede beslissing.

2) Evaluatie- en planningsgesprek

Het evaluatiegesprek vindt plaats in de laatste maand van de evaluatiecyclus of de daaropvolgende maand. Als het personeelslid afwezig is, vindt het gesprek uiterlijk plaats in de maand die volgt op de werkhervatting.

Het bestaat uit twee delen: de evaluatie van het bereiken van de doelstellingen en de ontwikkeling van de competenties die afgesproken zijn in de planning van de vorige cyclus en de planning van de nieuwe doelstellingen voor de komende cyclus.

3) Functioneringsgesprek(ken)

Op vraag van de evaluator of van de geëvalueerde kunnen er functioneringsgesprekken georganiseerd worden tijdens de evaluatieperiode, met minimale intervallen van 20 effectief gepresterde dagen.

Er wordt eveneens een functioneringsgesprek georganiseerd als het arbeidsstelsel wordt gewijzigd of bij de terugkeer van een ambtenaar die meer dan 70 (ononderbroken) dagen afwezig was.

Tijdens die gesprekken kunnen de prestatie- en ontwikkelingsdoelstellingen worden aangepast en wordt er gesproken over zaken die het bereiken van de doelstellingen bemoeilijken, het functioneren van het personeelslid, zijn loopbaanverwachtingen en ook de ontwikkeling van het personeelslid binnen zijn functie. De door het personeelslid uitgedrukte wens of mogelijkheid tot evolutie, loopbaanontwikkeling of beroepsheroriëntering kunnen evenwel niet als basis gebruikt worden voor de balans die tijdens het evaluatiecyclusgesprek of enig ander gesprek wordt gemaakt.

Als de evaluatie niet afdoend is kan het evaluatiegesprek leiden

tot een remediëring, voor zover er vooraf 2 functioneringsgesprekken hebben plaatsgevonden, en ook bij een vermelding “onvoldoende” na afloop van een remediëeringsperiode.

Symfonie, de stages

Voor de stagiairs verandert er niets. De stage duurt 1 jaar, begint op de 1e of de 15e en kan verlengd worden:

- met 4 maanden als de stagecommissie dat vereist,
- in geval van afwezigheid van meer dan 30 samengetelde dagen,
- of indien de stagiair gehandicapt is en zijn stage halftijds of aan 4/5 verricht; de stage wordt dan op evenredige wijze verlengd.

In het begin van de periode wordt er een planningsgesprek georganiseerd om de prestatiedoelstellingen en ten minste twee persoonlijke ontwikkelingsdoelstellingen te bepalen om de integratie van de stagiair binnen zijn openbare dienst en binnen het openbaar ambt in het algemeen mogelijk te maken en om na te gaan of hij over de nodige vaardigheden en bekwaamheden beschikt. Het planningsgesprek wordt gevolgd door 3 functioneringsgesprekken, die evenwichtig gespreid

worden, waarvan de eindvermelding eventueel “onvoldoende” kan zijn. In dat geval wordt het dossier aanhangig gemaakt bij de stagecommissie die dan een ontslagvoorstel voorlegt of beslist of de stage desgevallend in een andere federale dienst mag worden voortgezet, met eventueel een benoeming.

De stageperiode wordt afgesloten met een gesprek op het einde van de stage, een soort laatste functioneringsgesprek, waarbij de ontwikkeling van de competenties die eigen zijn aan de functie en het bereiken van de prestatiedoelstellingen opnieuw geëvalueerd worden. In geval van een vermelding “onvoldoende”, bezorgt de P&O-directeur het verslag onverwijld aan de evaluatiecommissie.

De evaluatiecommissie:

- legt een ontslagvoorstel voor,
- beslist of de stage moet worden verlengd, eventueel met een verandering van aanwijzing,

- doet een voorstel tot benoeming.

Na afloop van de stage die eventueel werd verlengd, maakt de P&O-directeur onverwijld het verslag van het personeelslid dat de vermelding “onvoldoende” heeft gekregen over aan de evaluatiecommissie die:

- een benoemingsvoorstel voorlegt,
- een met redenen omkleed ontslagvoorstel voorlegt. De opzeggingstermijn voor beroepsongeschiktheid van een stagiair bedraagt 3 maanden.

Er bestaat geen remediëring voor stagiairs.

Symfonie, vermeldingen en gevolgen

Na afloop van de evaluatieperiode gaan de evaluator en de geëvalueerde na of de prestatie- en ontwikkelingsdoelstellingen bereikt zijn. Het bereiken van deze doelstellingen, of als er geen gesprek wordt gehouden binnen de 3 maanden die volgen op het einde van de cyclus zonder afwezigheid van de geëvalueerde, is het startpunt van de volgende cyclus.

De vermelding “onvoldoende” wordt toegekend aan het personeelslid dat manifest ondermaats functioneert in vergelijking met het verwachte niveau en dat minder dan 50% van zijn prestatiedoelstellingen heeft gerealiseerd en/of de competenties die noodzakelijk zijn om zijn functie uit te oefenen niet heeft ontwikkeld en deze functie niet langer op een bevredigende wijze kan uitoefenen, terwijl het die doelstelling kreeg toegewezen tijdens het evaluatiecyclusgesprek.

De vermelding “onvoldoende” leidt tot een remediëriingsperiode van minimum 6 maanden tot maximum 12 maanden. 2 vermeldingen “onvoldoende” in een periode van 4 jaar leiden tot ontslag wegens beroepsongeschiktheid. De periode van 4 jaar wordt desgevallend verlengd tot op het moment dat deze 240 gepresterde dagen bedraagt.

In geval van ontslag wegens beroepsongeschiktheid wordt er een toelage toegekend, waarvan het bedrag gelijk is:

- 1° aan twaalf maal de laatste maandelijkse bezoldiging als de ambtenaar ten minste 20 jaar dienstanciënniteit heeft,
- 2° aan acht maal de laatste maandelijkse bezoldiging als de ambtenaar ten minste 10 jaar dienstanciënniteit heeft,
- 3° aan zes maal de laatste maandelijkse bezoldiging als de ambtenaar minder dan 10 jaar dienstanciënniteit heeft.

De vermelding “onvoldoende” heeft gevolgen voor de loopbaan:

- stelt een einde aan de benoeming in een hogere functie,
- blokkeert de bevordering door overgang naar een hoger niveau of graad,
- verhindert de verandering van graad.

Op te merken valt dat de vermelding “onvoldoende” slechts kan worden toegekend na een remediëringsperiode (volgend op minimum 2 functioneringsgesprekken).

Symfonie, de remediëring

Remediëring is een begeleiding 'op maat' van het personeelslid om zijn competenties te ontdekken, te ontwikkelen en te versterken. De remediëring duurt minimaal zes maanden en maximaal twaalf maanden met een minimum van zestig gepresteerde dagen en kan in onderling akkoord stopgezet worden; de duur kan één keer aangepast worden.

Als het bereiken van de doelstellingen ver onder de verwachtingen ligt kan de hiërarchische meerdere beslissen om op elk moment van de evaluatiecyclus een remediëring op te starten. Hij brengt dan de P&O-directeur op de hoogte van zijn remediëeringsbeslissing voor het personeelslid. De P&O-directeur of zijn afgevaardigde vervult tijdens de remediëring een adviserende rol t.a.v. de evaluator en de geëvalueerde. Hij is verantwoordelijk voor de implementering van de remediëring.

De P&O-directeur is bevoegd om

de voorwaarden van de remediëring voor te stellen, de uitvoering en het verloop van de remediëring te controleren. Hij stelt de rollen en de verantwoordelijkheden van de actoren in het kader van de remediëring vast en zorgt (ten minste één keer op 6 maanden) voor een rapportering. Hij kan ook conclusies of aanbevelingen formuleren.

Op regelmatige tijdstippen ontvangt de hiërarchische meerdere de rapportering van de P&O-directeur en beslist hij over het gevolg dat aan de remediëring gegeven zal worden. Na afloop van de remediëring, roept de hiërarchische meerdere de geëvalueerde op en beslist hij of het personeelslid een nieuwe evaluatiecyclus aanvat, een verlenging van de remediëring krijgt of een vermelding "onvoldoende" krijgt, eventueel op basis van een voorstel van de P&O-directeur of zijn gemachtigde.

Het personeelslid kan weigeren om in een remediëring te

stappen, maar de remediëringsbeslissing van de hiërarchische meerdere blijft effectief, de cyclus gaat verder. Na die weigering moet er minstens een termijn van 6 maanden verstreken zijn alvorens men desgevallend een vermelding “onvoldoende” kan overwegen, mits er 60 dagen gepresteerd zijn, zoals hierboven vermeld.

Er wordt een verplichte remediëring georganiseerd bij de start van de cyclus die volgt op de toekenning van een vermelding “onvoldoende”.

Beroep

Er bestaat een commissie voor de behandeling van de beroepen inzake evaluaties en stages voor alle federale diensten, “evaluatiecommissie” genoemd. Deze is samengesteld uit 2 taalvleugels van 6 leden (3 aangeduid door de overheid en 3 aangeduid door de vakorganisaties), evenals 6 plaatsvervangers die gekozen worden uit 2 lijsten van 18 personen die aangeduid zijn door de minister van Ambtenarenzaken en door de vakorganisaties.

De leidend ambtenaar van de federale dienst waartoe het personeelslid behoort mag er niet in zetelen en de leden van de commissie mogen op geen enkele manier deelgenomen hebben aan het evaluatieproces van deze laatste.

De ambtenaar dient het beroep binnen de 20 dagen schriftelijk in volgens de richtlijnen in het evaluatieverslag. De leidend ambtenaar bevestigt de ontvangst ervan door bij voorkeur

een mail te sturen en maakt het verslag en de stukken over aan de beroepscommissie.

De commissie hoort de evaluator en de geëvalueerde. De geëvalueerde verschijnt persoonlijk of kan zich laten bijstaan, maar hij mag zich niet laten vertegenwoordigen. Als er geen reactie komt op 2 oproepingen, spreekt de commissie zich uit zonder de geëvalueerde te horen. De afwezigheid van de evaluator belet niet om te beraadslagen. De stemming is geheim. Ofwel behoudt de commissie de vermelding en dan wordt deze definitief, ofwel stelt ze voor om de vermelding niet te behouden (bij unanimité is de nieuwe vermelding bindend voor de leidend ambtenaar).

De leidend ambtenaar deelt de uiteindelijke vermelding mee aan de geëvalueerde binnen 20 werkdagen na het ontvangen van het advies.





