AFDELING 7 – Specifieke bepalingen voor de FEEDBACK, OPVOLGING EN evaluatie van de algemeen directeur, DE ADJUNCT-ALGEMEENDIRECTEUR en de financieel beheerder

**Hoofdstuk 1 – evaluatie tijdens de proeftijd**

De algemeen directeur op proef wordt geëvalueerd door een evaluatiecomité, bestaande uit het college van burgemeester en schepenen en de voorzitter van de gemeenteraad.

De financieel directeur op proef wordt geëvalueerd door een evaluatiecomité, bestaande uit het college van burgemeester en schepenen, de voorzitter van de gemeenteraad en de algemeen directeur.

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

Het voorbereidend rapport wordt 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 leden van het managementteam en de voorzitter van de gemeenteraad betrokken worden.

De algemeen directeur en de financieel directeur krijgen tussentijds terugkoppeling over hun manier van functioneren, overeenkomstig artikel 103.

Ten laatste een maand voor het einde van de proeftijd vindt de eindevaluatie van de proeftijd plaats door het evaluatiecomité.

Het voorbereidend rapport wordt door de externe deskundigen voorgelegd aan het evaluatiecomité. Het evaluatiecomité stemt over het evaluatieresultaat gunstig of ongunstig. Bij staking van stemmen is het evaluatieresultaat gunstig.

De algemeen directeur en/of de financieel directeur op proef die na het verstrijken van de proeftijd op grond van het ongunstige eindresultaat van de eindevaluatie niet in aanmerking komt voor de vaste aanstelling in statutair verband wordt door de gemeenteraad ontslagen.

Na afloop van de proeftijd behouden de algemeen directeur en/of de financieel directeur op proef hun hoedanigheid van op proef aangesteld personeelslid, tot de gemeenteraad beslist over de vaste aanstelling in statutair verband of het ontslag.

De gemeenteraad beslist uiterlijk 2 maanden na het verstrijken van de proeftijd.

Het ontslag wordt gegeven zoals bepaald in deze rechtspositieregeling.

**Hoofdstuk 2 – evaluatie tijdens de loopbaan**

De algemeen directeur, de adjunct-algemeendirecteur en/of de financieel directeur hebben tijdens hun loopbaan recht op feedback en opvolging.

De algemeen directeur krijgt feedback, opvolging en evaluatie van een evaluatiecomité, bestaande uit het college van burgemeester en schepenen en de voorzitter van de gemeenteraad.

De adjunct-algemeendirecteur en/of de financieel directeur krijgen hun feedback, opvolging en evaluatie van een evaluatiecomité, bestaande uit het college van burgemeester en schepenen, de voorzitter van de gemeenteraad en de algemeen directeur.

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

Het voorbereidend rapport wordt 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.

Elk jaar is er verplicht één formeel feedbackgesprek tussen de functiehouders en het evaluatiecomité met de schriftelijke neerslag op het formulier 'leidraad feedback en opvolging' (toegevoegd als bijlage 10).

Dit document wordt bezorgd aan de personeelsdienst.

De onafhankelijkheid waarmee de financieel beheerder bepaalde taken vermeld in het Decreet Lokaal Bestuur uitvoert, mag niet het voorwerp zijn van feedback, opvolging en evaluatie. De mate waarin de functiehouder zich inzet voor de uitvoering van die taken is wel een aandachtspunt in de evaluatie.

§1 Indien, ondanks permanente en gerichte opvolging en feedback, het functioneren van een functiehouder niet aan de afgesproken verwachtingen voldoet, kan het evaluatiecomité een functioneringstraject opstarten.

Het evaluatiecomité brengt de personeelsdienst op de hoogte indien het een functioneringstraject wenst op te starten.

De personeelsdienst volgt dit volledige functioneringstraject mee op.

§2 Het functioneringstraject begint met een startverslag van het evaluatiecomité met daarin de redenen waarom het traject gestart wordt. Het verslag bevat een actieplan op maat met ontwikkelpunten (formulier functioneringstraject - bijlage 11).

Het functioneringstraject start op gelijk welk tijdstip van het jaar.

Daarna volgt een periode met ontwikkelacties op maat en gesprekken met het evaluatiecomité over de vorderingen van de functiehouder binnen het traject.

§3 Het evaluatiecomité moet kunnen aantonen dat het tijdens deze periode het functioneren van de functiehouder voldoende heeft opgevolgd. Hiervan moet minstens één schriftelijke neerslag zijn.

Na minstens zes maanden en maximum negen maanden maakt het evaluatiecomité een

tussentijds verslag. Daarin wordt geadviseerd om het functioneringstraject te stoppen

of verder te zetten.

Wanneer het traject verder loopt, volgen gedurende een nieuwe periode van minstens

zes maanden en maximum negen maanden ontwikkelacties op maat en gesprekken.

Na deze twee periodes volgt een evaluatieverslag door het evaluatiecomité.

§1 De evaluatie op het einde van het functioneringstraject kan positief of negatief zijn.

- Indien de evaluatie na het functioneringstraject positief is, komt de functiehouder opnieuw terecht in het traject van permanente feedback en opvolging.

- Indien de evaluatie na het functioneringstraject negatief is, kan het evaluatiecomité

een voorstel van evaluatiegevolg voorleggen aan de gemeenteraad.

§2 Indien de functiehouder langer dan dertig kalenderdagen ononderbroken afwezig is,

wordt het functioneringstraject verlengd met de periode van de afwezigheid.

**Hoofdstuk 3 – evaluatieresultaten en de gevolgen van de evaluatie**

§1 Het evaluatiecomité legt een voorstel van evaluatiegevolg voor aan de gemeenteraad binnen de 10 kalenderdagen na ondertekening van het definitieve evaluatieverslag. Dit voorstel is gebaseerd op het evaluatieverslag dat de functiehouder ondertekende of ontving in toepassing van artikel 104 en 105.

§2 De gemeenteraad kan naast het ontslag wegens beroepsongeschiktheid nog volgende gevolgen koppelen aan een ongunstig evaluatieresultaat:

* Coaching
* Intervisie
* extra controle of begeleiding
* herplaatsing in een andere, gelijkwaardige functie waar de competenties van de functiehouder beter tot zijn recht komen in toepassing van artikel 141 en volgende
* herplaatsing in een functie van een lagere graad na een negatieve evaluatie van de proefperiode bij bevordering, in toepassing van artikel 141 en volgende
* herplaatsing in een functie van een lagere graad als het personeelslid daar om functionele of persoonlijke redenen zelf om verzoekt in toepassing van artikel 141 en volgende
* mutatie
* interne personeelsmobiliteit.

§1 De gemeenteraad beslist over het gevolg van de evaluatie. Hij baseert zijn beslissing op het voorstel van het evaluatiecomité.

De functiehouder en het evaluatiecomité worden van die beslissing op de hoogte gebracht uiterlijk binnen een termijn van dertig kalenderdagen te rekenen vanaf de ontvangst van het ondertekende evaluatieverslag.

§2 De gemeenteraad formuleert het gemotiveerde voorstel tot ontslag wegens

beroepsongeschiktheid op basis van het evaluatieverslag.

De functiehouder en het evaluatiecomité worden daarvan op de hoogte gebracht uiterlijk

binnen een termijn van vijftien kalenderdagen te rekenen vanaf de datum van de

kennisgeving van het evaluatieverslag van de evaluatie aan de functiehouder.

§3 De gemeenteraad beslist over het ontslag wegens beroepsongeschiktheid

en de ambtshalve herplaatsing. De gemeenteraad hoort de functiehouder vooraf. De gemeenteraad beslist over het ontslag en de ambtshalve

herplaatsing uiterlijk binnen een termijn van vijfenveertig kalenderdagen volgend

op de kennisgeving aan de functiehouder van het voorstel tot ontslag of

ambtshalve herplaatsing.

Het ontslag van het vast aangestelde statutaire personeelslid verloopt volgens de

regels in artikel 147 en volgende.