

## MITARBEITER/INNENGESPRAECHE (MAG)

### LEITFADEN

1. Die ordentlichen Mitarbeiter/innengespräche finden jährlich statt.
2. Das MAG wird von dem/der Mitarbeiter/in und dem/der Vorgesetzten mittels *Beurteilungsbogen* vorbereitet.
3. Grundlage zum Gespräch bilden der *Beurteilungsbogen* und/oder Arbeitsbericht bzw. Jahresbericht gemäss Stellenbeschrieb. Ebenfalls wird auf die Ziele des vorangehenden MAG Bezug genommen.
4. Im MAG werden die Leistungen, das Verhalten und die vereinbarten Ziele sowie die weitere berufliche und persönliche Entwicklung besprochen.
5. Durch das MAG erhalten die Vorgesetzten Rückmeldung, über die Arbeitszufriedenheit des/der MA.
6. Die Gesamtbeurteilung von Leistung/Verhalten, die vereinbarten Ziele und Aufgaben sowie Weiterbildungswünsche/-möglichkeiten werden während dem MAG auf dem *Beurteilungsbogen* festgehalten.
7. Die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter hat Einsichtsrecht in die Beurteilung und erhält eine Kopie davon.
8. Das Original des *Beurteilungsbogens* wird bei der personalverantwortlichen Person des KGR aufbewahrt. Die Beurteilungen sind 5 Jahre nach dem Austritt zu vernichten.
9. Es kann nicht ausgeschlossen werden, dass beim MAG Meinungsverschiedenheiten über die Beurteilung entstehen können. Wenn Differenzen nicht bereinigt werden können, besteht die Möglichkeit der Gesprächswiederholung mit einem anderen Ratsmitglied.
10. Die Beurteilung erfolgt durch Einstufung des jeweiligen Leistungs- und Verhaltensmerkmals in:

A = sehr gut	übertrifft die Anforderungen	D = ungenügend	entspricht mehrheitlich nicht den Anforderungen
B = gut	entspricht den Anforderungen	E = deutlich ungenügend	entspricht gar nicht oder mit wenigen Ausnahmen nicht den Anforderungen
C = genügend	entspricht nicht ganz allen Anforderungen		

ergänzt durch einen Kommentar. Es ist zudem eine Gesamtbeurteilung abzugeben.

Die Einstufung in die Klasse A ist Voraussetzung für eine Leistungsanerkennung im Sinne von Art. 32 des Personalreglements i.V. mit Art. 20 und 21 der Personalverordnung.

Der Lohnanstieg im Sinne von Art. 31 des Personalreglements erfolgt bei Einstufung in die Klassen A oder B.