

Zarządzenie Nr 47/09

Wójta Gminy Bojadła

z dnia 30 czerwca 2009 r.

w sprawie okresowych ocen pracowników samorządowych Urzędu Gminy w Bojadłach zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym.

Na podstawie art. 28 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz. 1458), oraz § 24 Zarządzenia Nr13/04 Wójta Gminy Bojadła z dnia 29 marca 2004r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Bojadłach,

zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Zarządzenie reguluje sposób dokonywania okresowych ocen pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w Urzędzie Gminy w Bojadłach, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, okresy, za które jest sporządzana ocena, kryteria, na podstawie których jest sporządzana ocena oraz skalę ocen.

2. Okresowa ocena kwalifikacyjna pracownika Urzędu Gminy w Bojadłach zatrudnionego na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym zwana dalej „oceną”, jest sporządzona na podstawie kryteriów obowiązkowych i kryteriów wybranych przez bezpośredniego przełożonego.

2. Wykaz kryteriów obowiązkowych i kryteriów do wyboru stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Bezpośredni przełożony, zwany dalej „oceniającym”, wybiera z kryteriów nie mniej niż 3 i nie więcej niż 5 kryteriów oceny, najistotniejszych dla prawidłowego wykonywania obowiązków na stanowisku pracy zajmowanym przez pracownika zwanego dalej „ocenianym”.

4. Niezależnie od wybranych kryteriów z wykazu kryteriów do wyboru oceniający może dodatkowo ustalić jedno kryterium nieobjęte danym wykazem i dokonać opisu tego kryterium, jeżeli uzna to za niezbędne z uwagi na specyfikę stanowiska pracy.

5. Oceniający wybiera kryteria oceny, po uprzednim omówieniu z ocenianym sposobu realizacji obowiązków wynikających z zakresu czynności na zajmowanym stanowisku pracy oraz obowiązków określonych w art. 24 art. 25 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, zwanej dalej „ustawą”.

§ 2. 1. Oceniający wyznacza termin sporządzenia oceny na piśmie, określając miesiąc i rok.

2. Wybrane kryteria i informację o terminie sporządzenia oceny na piśmie oceniający wpisuje do arkusza okresowej oceny kwalifikacyjnej ocenianego, zwanego dalej „arkuszem”. Wzór arkusza okresowej oceny kwalifikacyjnej ocenianego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3. Po dokonaniu czynności, o których mowa w ust. 2, oceniający niezwłocznie, przekazuje arkusz Kierownikowi urzędu celem akceptacji.

4. Oceniający niezwłocznie przekazuje ocenianemu kopię arkusza z zatwierdzonymi kryteriami oceny.

§ 3.1. Czynności, o których mowa w § 1 ust. 3-5 oraz § 2, oceniający dokonuje po upływie 12 miesięcy od dnia zatrudnienia pracownika samorządowego na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym.

2. Ocena kwalifikacyjna pracownika sporządzana jest nie rzadziej niż raz na 2 dwa lata i nie częściej niż raz na 6 miesięcy.

§ 4. 1. Oceniający może zmienić termin sporządzenia oceny na piśmie.

2. Oceniający wyznacza nowy termin sporządzenia oceny na piśmie w razie usprawiedliwionej nieobecności w pracy ocenianego, uniemożliwiającej przeprowadzenie okresowej oceny kwalifikacyjnej.

3. W razie zmiany stanowiska pracy oceniającego lub zakresu obowiązków na zajmowanym przez niego stanowisku pracy sporządzenie oceny na piśmie następuje w terminie wcześniejszym niż wyznaczony przez ocenianego zgodnie z § 2 ust. 1.

4. Oceniający niezwłocznie powiadamia ocenianego pisemnie o nowym terminie sporządzenia

§ 5. W razie zmiany na stanowisku bezpośredniego przełożonego w trakcie okresu, w którym oceniany, podlega ocenie, ocena jest sporządzona na podstawie wybranych wcześniej kryteriów oceny.

§ 6. Oceniający, nie wcześniej niż 7 dni przed sporządzeniem oceny na piśmie, przeprowadza z ocenianym rozmowę, podczas której omawia z nim wykonywanie przez ocenianego jego obowiązków w okresie, w którym podlegał ocenie, trudności napotykanne przez niego podczas realizacji zadań i spełnianie przez ocenianego ustalonych kryteriów oceny.

§ 7. Sporządzenie oceny na piśmie polega na:

- 1) wpisaniu do arkusza opinii dotyczącej wykonywania obowiązków przez ocenianego w okresie, w którym podlegał on ocenie,
- 2) określeniu poziomu wykonywania obowiązków przez ocenianego (bardzo dobry, dobry, dostateczny, negatywny),
- 3) przyznaniu oceny pozytywnej, w razie bardzo dobrego, dobrego lub dostatecznego poziomu wykonywania obowiązków przez ocenianego, albo przyznania oceny negatywnej.

§ 8. 1. Oceniający niezwłocznie doręcza ocenianemu ocenę sporządzoną na piśmie i poucza go o przysługującym mu prawie złożenia odwołania do Wójta Gminy Bojadła w ciągu 7 dni od doręczenia oceny.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio, gdy obowiązki bezpośrednio przełożonego realizuje Wójt Gminy.

3. Wójt Gminy rozpatruje odwołanie od oceny o którym mowa w ust. 1 w terminie 14 dni od dnia wniesienia odwołania.

§ 9. Niezwłocznie po sporządzeniu oceny na piśmie jeden arkusz włącza się do akt osobowych ocenającego, drugi doręcza się ocenianemu pracownikowi.

§ 10. 1. W przypadku uzyskania przez ocenianego negatywnej oceny, ocenający w terminie 7 dni od doręczenia oceny, niezależnie od przysługującego ocenianemu prawa odwołania się od oceny, ustala termin ponownej oceny.

2. Ponowna ocena o której mowa w ust. 1 nie może być dokonana wcześniej niż po upływie trzech miesięcy od dnia zakończenia poprzedniej oceny, a nie później niż po upływie sześciu miesięcy.

§ 11. W przypadku ponownej oceny, terminy o których mowa w § 6,7,9,10 stosuje się odpowiednio.

§ 12. W przypadku ponownej oceny, przepisy § 4 i 5 stosuje się odpowiednio.

§ 13. 1. W przypadku ponownej ujemnej oceny kwalifikacyjnej, Wójt Gminy niezwłocznie rozwiązuje stosunek pracy z pracownikiem zatrudnionym na stanowisku urzędniczym, z zachowaniem ustawowego okresu wypowiedzenia.

2. W przypadku ponownej ujemnej oceny kwalifikacyjnej, Wójt Gminy niezwłocznie rozwiązuje stosunek pracy z pracownikiem mianowanym na stanowisko urzędnicze, z zachowaniem ustawowego okresu wypowiedzenia.

3. Wypowiedzenie o którym mowa w ust. 1 i 2 rozpoczyna się z pierwszym dniem miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownikowi wręczono ponowną ujemną ocenę kwalifikacyjną.

§ 14. Traci moc Zarządzenie Nr 41/A/07 Wójta Gminy Bojadła z dnia 31 sierpnia 2007 r. w sprawie sposobu i trybu dokonywania ocen kwalifikacyjnych pracowników Urzędu Gminy w Bojadłach zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych.

§ 15. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 16. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy
Jacek Bilirski