

Zarządzenie Nr 21/2007
Wójta Gminy Ostrowice
z dnia 24 lipca 2007 r.

w sprawie sposobu i trybu dokonywania ocen kwalifikacyjnych pracowników Urzędu Gminy Ostrowice zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych.

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.), Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 marca 2007 r. w sprawie sposobu i trybu dokonywania ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 55, poz. 361) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Okresowa ocena kwalifikacji pracownika Urzędu Gminy Ostrowice zatrudnionego na stanowisku urzędniczym, zwana dalej „oceną”, jest sporządzana na podstawie kryteriów obowiązkowych i kryteriów wybranych przez bezpośredniego przełożonego.

2. Wykaz kryteriów oceny stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

3. Bezpośredni przełożony zwany dalej „oceniającym”, wybiera z wykazu kryteriów do wyboru 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. 15 i art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych, zwaną dalej „ustawą”.

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

2. Wybrane kryteria i informacje 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 zarządzenia.
3. Po dokonaniu czynności, o których mowa w ust. 2, oceniający niezwłocznie przekazuje arkusz Wójtowi Gminy w celu zatwierdzenia wybranych kryteriów oceny.
4. Oceniający niezwłocznie przekazuje ocenianemu kopię arkusza z zatwierdzonymi kryteriami oceny.

§ 3. Czynności, o których mowa w § 1 ust. 3 – 5 oraz § 2, oceniający dokonuje nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia zatrudnienia pracownika samorządowego na stanowisku urzędniczym albo mianowania pracownika samorządowego, a w razie przeprowadzenia kolejnej oceny – nie później niż w ciągu 30 dni od sporządzenia na piśmie poprzedniej oceny.

§ 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 ocenianego 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 oceny na piśmie. Kopię pisma dołącza się do arkusza.

§ 5. W razie zmian 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 na 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 napotymane 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 ocenie;
- 2) określeniu poziomu wykonywania obowiązków przez ocenianego (bardzo dobry, dobry, zadawalający lub niezadawalający);
- 3) przyznaniu oceny pozytywnej, w razie bardzo dobrego, dobrego lub zadawalającego poziomu wykonywania obowiązków przez ocenianego, albo przyznaniu oceny negatywnej.

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

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

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

§ 9. Niezwłocznie po sporządzeniu oceny na piśmie arkusz włącza się do akt osobowych ocenianego.

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

2. Proponowana ocena, o której mowa w ust. 1 nie może być dokonana wcześniej niż po upływie trzech miesięcy, a nie później niż po upływie sześciu miesięcy.

§ 11. W przypadku ponownej oceny, terminy, o których mowa w § 6, 8, 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 może rozwiązać 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. 1. Ocena kwalifikacyjna pracownika sporządzana jest, co najmniej raz na dwa lata.

2. W stosunku do pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w dniu 24 lipca 2007 roku, termin dokonania pierwszej oceny upływa w dniu 10 października 2007 roku.

3. W stosunku do osób zatrudnionych po dniu 24 lipca 2007 roku na czas określony, pierwszą ocenę przeprowadza się przed zawarciem umowy na czas nieokreślony lub przed dniem mianowania na stanowisko urzędnicze.

§ 15. W terminie do dnia 31 lipca 2007 roku stanowisko ds. organizacyjnych dostarczy bezpośrednim przełożonym wykaz pracowników podlegających ocenie oraz wypełnione w części A arkusze ocen.

§ 16. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Ostrowice.

§ 17. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.