

ZARZĄDZENIE NR 33/2011
BURMISTRZA MIASTA I GMINY PIOTRKÓW KUJAWSKI

z dnia 22 czerwca 2011 r.

w sprawie okresowych ocen pracowników Urzędu Miasta i Gminy Piotrków Kujawski.

Na podstawie art. 28 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. nr 223, poz. 1458) w zw. z art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r., nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) zarządza się, co następuje :

§ 1. Zarządzenie reguluje sposób dokonywania okresowych ocen pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w Urzędzie Miasta i Gminy Piotrków Kujawski, okresy, za które jest sporządzana ocena, kryteria, na podstawie których jest sporządzana ocena oraz skalę ocen.

§ 2. Pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym w Urzędzie Miasta i Gminy Piotrków Kujawski, za wyjątkiem pracownika zatrudnionego na podstawie powołania, podlega okresowym ocenom zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).

§ 3. 1. Ocena pracowników jest dokonywana w formie pisemnej, na arkuszu oceny pracowniczej. Wzór arkusza oceny stanowi załącznik do zarządzenia.

2. Oceny pracowników dokonuje bezpośredni przełożony pracownika w oparciu o analizę jego pracy w okresie podlegającym ocenie oraz rozmowy z ocenianym pracownikiem.

3. Przełożony dokonuje opisowej oceny pracownika w części A arkusza oceny oraz wystawia ogólną ocenę pracownika w części B arkusza oceny według następującej skali:

- 1) bardzo dobra,
- 2) dobra,
- 3) dostateczna,
- 4) negatywna.

4. Ocenę sporządza się w dwóch egzemplarzach, z których jeden doręcza się ocenianemu pracownikowi, a drugi Burmistrzowi Miasta i Gminy.

5. Oceny kierowników komórek organizacyjnych oraz pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach pracy dokonuje Burmistrz Miasta i Gminy, Sekretarz Miasta i Gminy lub Skarbnik Miasta i Gminy sprawujący bezpośredni nadzór zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy Piotrków Kujawski.

§ 4. Oceny pracownika samorządowego zatrudnionego w Urzędzie Miasta i Gminy dokonuje się według następujących kryteriów:

- 1) prawidłowości, rzetelności i sumienności w realizowaniu obowiązków pracowniczych,
- 2) przestrzegania ustalonego porządku pracy, regulaminu pracy i innych przepisów regulujących funkcjonowanie Urzędu,
- 3) zachowania wobec interesantów i współpracowników,
- 4) podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych.

§ 5. Sekretarz Miasta i Gminy koordynuje sprawy związane z oceną pracowników, w szczególności nadzoruje kierowników komórek organizacyjnych Urzędu oraz informuje zobowiązanych do dokonania oceny o zbliżającym się terminie dokonania oceny.

§ 6. 1. Pracownik podlega pierwszej ocenie po upływie 12 miesięcy od zatrudnienia w Urzędzie.

2. Kolejnej ocenie pracownik podlega po 2 latach od poprzedniej oceny.

3. Burmistrz może zarządzić przeprowadzenie oceny pracownika wcześniej niż po upływie 2 lat od poprzedniej oceny, jednak nie wcześniej niż przed upływem 6 miesięcy od poprzedniej oceny.

4. W przypadku uzyskania oceny negatywnej, pracownik podlega ponownej ocenie po upływie 6 miesięcy.

§ 7. 1. Od dokonanej oceny pracownikowi przysługuje prawo wniesienia odwołania do Burmistrza Miasta i Gminy w terminie 7 dni od doręczenia pracownikowi oceny na piśmie.

2. Burmistrz rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od wniesienia.

3. W wyniku rozpatrzenia odwołania Burmistrz utrzymuje ocenę w mocy, zmienia ocenę lub uchyla ocenę i nakazuje dokonanie ponownej oceny pracownika.

§ 8. Traci moc Zarządzenie Nr 15/07 Burmistrza Miasta i Gminy Piotrków Kujawski z dnia 20 kwietnia 2007 r.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Regulamin okresowej oceny pracowników

§ 1. Regulamin okresowej oceny pracowników, zwany dalej regulaminem, określa:

- a) sposób dokonywania okresowych ocen;
- b) okresy, za które sporządzana jest ocena;
- c) kryteria oceny;
- d) skalę ocen.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- a) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458);
- b) pracowniku - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na stanowisku urzędniczym w Urzędzie Miasta i Gminy Piotrków Kujawski;
- c) ocenie - należy przez to rozumieć okresową ocenę pracownika;
- d) oceniającym - należy przez to rozumieć bezpośredniego przełożonego pracownika dokonującego okresowej oceny.

§ 3. Regulamin stosuje się do pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w Urzędzie Miasta i Gminy Piotrków Kujawski.

§ 4. Ocena pracownika sporządzana jest na piśmie na podstawie kryteriów obowiązkowych i kryteriów wybranych przez oceniającego.

§ 5. Wykaz kryteriów obowiązkowych określa załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 6. Wykaz kryteriów wybieranych przez oceniającego określa załącznik nr 2 do regulaminu.

§ 7. 1. Oceniający nie później, niż 5 dni przed wyborem kryteriów oceny przeprowadza rozmowę z ocenianym pracownikiem.

2. Rozmowa ma na celu wybór przez ocenianego kryteriów oceny pracownika.

3. Przedmiotem rozmowy jest omówienie z ocenianym pracownikiem sposobu realizacji obowiązków wynikających z zakresu czynności na zajmowanym stanowisku oraz obowiązków wynikających z art. 24 i 25 ustawy.

4. Po zakończeniu rozmowy oceniający informuje ocenianego pracownika o dalszym trybie procedury dokonywania oceny.

§ 8. 1. Po przeprowadzonej rozmowie oceniający 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.

2. Oceniający może ustalić jedno kryterium nieobjęte wykazem, o którym mowa w § 6 regulaminu, i dokonać opisu tego kryterium, jeżeli uzna to za niezbędne z uwagi na specyfikę stanowiska zajmowanego przez pracownika.

§ 9. 1. Oceniający określa termin dokonania oceny na piśmie i informuje o tym pracownika.

2. Oceny pracownika dokonuje się nie rzadziej niż raz na dwa lata i nie częściej niż raz na 6 miesięcy.

3. Termin dokonania oceny może zostać zmieniony w przypadku usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy lub w przypadku zmiany stanowiska pracy lub zakresu obowiązków. O nowym terminie sporządzenia oceny na piśmie oceniający powiadamia niezwłocznie pracownika.

4. W przypadku zmiany stanowiska lub zakresu obowiązków oceniający dokonuje wyboru nowych kryteriów oceny i przeprowadza rozmowę, o której mowa w § 7.

§ 10. Wybrane kryteria i informacje o terminie sporządzenia oceny na piśmie oceniający przekazuje Burmistrzowi w celu zatwierdzenia.

§ 11. 1. Po zatwierdzeniu kryteriów oceny oceniający przystępuje do oceny pracownika.

2. Ocenę sporządza się na arkuszu okresowej oceny pracownika samorządowego, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

3. Pracownika ocenia się punktowo w skali od 1 do 5 za każde ustalone kryterium.

4. Oceniający przyznaje ocenę pozytywną określając - po obliczeniu średniej arytmetycznej z każdego ustalonego kryterium - jej poziom: bardzo dobry, dobry, zadowalający lub przyznaje ocenę negatywną w przypadku poziomu niezadowalającego.

§ 12. Oceniający po dokonaniu oceny niezwłocznie doręcza sporządzoną ocenę na piśmie Burmistrzowi oraz ocenianemu pracownikowi.

§ 13. 1. Pracownikowi służy prawo złożenia pisemnego odwołania od oceny do Burmistrza w terminie 7 dni od dnia doręczenia oceny.

2. Burmistrz rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od dnia wniesienia.

3. W przypadku uwzględnienia odwołania ocenę zmienia się albo dokonuje się oceny po raz drugi.

§ 14. 1. W przypadku uzyskania przez ocenianego pracownika negatywnej oceny, ponownej jego oceny dokonuje się nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od dnia zakończenia poprzedniej oceny.

2. Termin ponownej oceny ustala oceniający nie później niż w ciągu miesiąca od dnia sporządzenia na piśmie poprzedniej oceny.

3. Uzyskanie ponownej negatywnej oceny skutkuje rozwiązaniem umowy o pracę, z zachowaniem okresów wypowiedzenia.

§ 15. Oryginał arkusza oceny włącza się do akt osobowych pracownika.

§ 16. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, stosuje się przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.)

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 33/2011
Burmistrza Miasta i Gminy Piotrków Kujawski
z dnia 22 czerwca 2011 r.
Zalacznik1.rtf

Wykaz kryteriów obowiązkowych

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 33/2011
Burmistrza Miasta i Gminy Piotrków Kujawski
z dnia 22 czerwca 2011 r.
Zalacznik2.rtf

Wykaz kryteriów do wyboru

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 33/2011
Burmistrza Miasta i Gminy Piotrków Kujawski
z dnia 22 czerwca 2011 r.
Zalacznik3.rtf

Arkusze oceny pracownika