WÓJT GMINY
RĄBINO
pow. Świdwin

30

Zarządzenie Nr 31 /09
Wójta Gminy Rąbino
z dnia 04 sierpnia 2009r.

w sprawie dokonywania okresowych ocen pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Rąbino i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych

Na podstawie art. 33 ust. 3 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku art. 27 i art. 28 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1453) **zarządzam, co następuje:**

§ 1.1. Wprowadza się system dokonywania okresowych ocen pracowników samorządowych Urzędu Gminy Rąbino zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Rąbino.

2. Sposób dokonywania okresowych ocen, okresy, za które jest sporządzana ocena, kryteria, na podstawie których jest sporządzana ocena, oraz skalę ocen, biorąc pod uwagę potrzebę prawidłowego dokonywania tych ocen oraz specyfikę funkcjonowania jednostki określają postanowienia niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:
1) ustawie- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458);
2) pracowniku- należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Urzędzie Gminy Rąbino oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych;
3) bezpośrednim przełożonym- należy przez to rozumieć Wójta Gminy Rąbino;
4) ocenie- należy przez to rozumieć okresową ocenę, o której mowa w art. 27 ustawy;
5) oceniającym- należy przez to rozumieć bezpośredniego przełożonego;
6) ocenianym- należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Urzędzie Gminy Rąbino oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 3.1. Ocenie podlegają pracownicy samorządowi zatrudnieni:
1) w Urzędzie Gminy Rąbino na stanowiskach:
   a) urzędniczych,
   b) kierowniczych stanowiskach urzędniczych;
2) w jednostkach organizacyjnych Gminy Rąbino na stanowisku:
   a) kierownika gminnej jednostki organizacyjnej.

2. Ocenie nie podlegają:
1) pracownicy samorządowi zatrudnieni na podstawie wyboru i powołania;
2) pracownicy samorządowi zatrudnieni na stanowiskach pomocniczych i obsługi;
3) dyrektorzy szkół i instytucji kultury;
4) pracownicy będący w okresie wypowiedzenia.

3. Ocena pracowników, o których mowa w ust.1 dotyczy wywiązywania się przez nich z obowiązków wynikających z zakresu czynności na zajmowanym stanowisku oraz obowiązków określonych w art. 24 i art. 25 ust. 1 ustawy.

§ 4.1. Ocena przeprowadzana jest na podstawie kryteriów, o których mowa w § 5.

2. Przed przystąpieniem do oceny oceniający omawia z ocenianym sposób realizacji wszystkich wybranych do oceny kryteriów.

§ 5.1. Oceniający dokonuje oceny pracownika na podstawie następujących kryteriów wynikających z obowiązków pracowników samorządowych:

1) wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zakresu czynności;
2) dbałość o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne, z uwzględnieniem interesu publicznego oraz indywidualnych interesów obywateli;
3) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
4) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
5) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
6) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
7) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
8) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
9) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
10) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.

2. Ocenę sporządza się na piśmie, w dwóch egzemplarzach, na arkuszu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 6.1. W ocenie spełnienia przez pracownika kryteriów określonych w § 5 ust.1 stosuje się skale punktową od 1 do 5.

2. Łączna ocena spełnienia przez pracownika wszystkich kryteriów może być:

1) bardzo dobra, jeżeli pracownik uzyskał od 44 do 50 punktów;
2) dobra, jeżeli pracownik uzyskał od 37 do 43 punktów;
3) zadawalająca, jeżeli pracownik uzyskał od 30 do 36 punktów;
4) niezadawalająca, jeżeli pracownik uzyskał poniżej 30 punktów.

3. Pracownik może uzyskać ocenę końcowa pozytywna lub negatywną.

4. Ocena końcowa pozytywna przyznawana jest pracownikowi ocenionemu na poziomie bardzo dobrym lub dobrym, lub zadawalającym.

5. Ocena końcowa negatywna przyznawana jest pracownikowi ocenionemu na poziomie niezadawalającym.

§ 7.1. Oceny na piśmie dokonuje bezpośredni przełożony pracownika nie rzadziej niż raz na 2 lata i nie częściej niż raz na 6 miesięcy.

2. W sytuacji nowo zatrudnionego pracownika bezpośredni przełożony dokonuje jego oceny nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od dnia zatrudnienia.

3. W razie negatywnej oceny, pracownik poddawany jest ponownej ocenie nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od dnia zakończenia poprzedniej oceny.

4. Uzyskanie ponownej oceny negatywnej powoduje rozwiązanie z pracownikiem umowy o pracę z zachowaniem wymaganych okresów wynagrodzenia.

5. Oceniający wyznacza termin sporządzenia oceny na piśmie, określając miesiąc i rok.

6. Termin przeprowadzenia oceny może ulec zmianie w przypadku:
1) usprawiedliwionej nieobecności w pracy ocenianego lub oceniającego uniemożliwiającej przeprowadzenie oceny;
2) istotnej zmiany zakresu obowiązków pracownika;
3) zmiany stanowiska.

7. W przypadkach, o którym mowa w ust. 6 oceniający wyznacza nowy termin przeprowadzenia oceny powiadamiając o tym ocenianego na piśmie.

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

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

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

2. Ocena jest przechowywana w części „B" akt osobowych ocenianego.

§ 10. Traci moc zarządzenie Nr 24/07 Wójta Gminy Rąbino z dnia 18 czerwca 2007r. w sprawie wprowadzenia sposobu i trybu dokonywania ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr Krzysztof Majewski

Załącznik
do Zarządzenia Nr 31/09
Wójta Gminy Rąbino
z dnia 04 sierpnia 2009r.

ARKUSZ OKRESOWEJ OCENY KWALIFIKACYJNEJ PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO.

Część A

.....
(nazwa jednostki)

I. Dane dotyczące ocenianego pracownika samorządowego

Imię .....

Nazwisko .....

Komórka organizacyjna
.....

Stanowisko .....

Data zatrudnienia na stanowisku urzędniczym .....

Data rozpoczęcia pracy na obecnym stanowisk.....

II. Dane dotyczące poprzedniej oceny

Ocena/poziom .....

Data sporządzenia .....

....
(dzień, miesiąc, rok) *(miejscowość)*

(pieczątka i podpis osoby wypełniającej)

Część B

Ocena spełnienia kryteriów przez pracownika

L.p.	Kryterium	Liczba punktów
1.	wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zakresu czynności	
2.	dbałość o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne, z uwzględnieniem interesu publicznego oraz indywidualnych interesów obywateli	
3.	przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa	
4.	wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie	
5.	udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania	
6.	dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej	
7.	zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami	
8.	zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim	
9.	stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych	
10.	sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego	
	Łączna liczba punktów	

Sporządzenie oceny na piśmie nastąpi .....

(należy wpisać miesiąc rok)

....

(imię i nazwisko oceniającego) *(stanowisko)*

....

(data rozpoczęcia pracy na obecnym stanowisku) *(data i podpis oceniającego)*

....., ...

(miejscowość) *(dzień, miesiąc, rok)*

.....

(podpis ocenianego)

Część C

Opinia dotycząca wykonywania obowiązków przez ocenianego

Dane dotyczące oceniającego:

Imię/imiona .....

Nazwisko .....

Stanowisko

.....

Data rozpoczęcia pracy na obecnym stanowisku.....

Należy napisać w jaki sposób oceniany wykonywał obowiązki w okresie, w którym podlegał ocenie, czy spełniał ustawowe kryteria oceny. Jeżeli pracownik wykonywał w okresie, w którym podlegał ocenie, dodatkowe zadania, które nie wynikają z zakresu czynności na zajmowanym przez niego stanowisku, należy je wskazać.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

....

(miejscowość) *(dzień, miesiąc, rok)* *(podpis oceniającego)*

Część D

Określenie poziomu wykonywania obowiązków oraz przyznanie okresowej oceny

Tabela rozpiętości punktów:

Ocena	Ilość uzyskanych punktów
Bardzo dobra	od 44 do 50 punktów
Dobra	od 37 do 43 punktów
Zadowalająca	od 30 do 36 punktów
Niezadowalająca	Poniżej 30 punktów

W oparciu o tabelę rozpiętości punktów oraz sumę punktów uzyskanych za wszystkie kryteria oceniam wykonywanie obowiązków przez:

Panią/Pana .....

w okresie od ..... do .....

na poziomie (wstawić krzyżyk w odpowiednie pole):

bardzo dobrym	

Wykonywał wszystkie obowiązki wynikające z zakresu czynności oraz z ustawy w sposób często przewyższający oczekiwania. W razie konieczności podjął się wykonywania zadań dodatkowych i wykonał je zgodnie z ustalonymi standardami. W trakcie wykonywania obowiązków stale spełniał wszystkie kryteria oceny wymienione w części B.

dobrym	

Wykonywał wszystkie obowiązki wynikające z zakresu czynności oraz ustawy w sposób odpowiadający oczekiwaniom. W trakcie wykonywania obowiązków spełniał większość kryteriów oceny wymienionych w części B.

zadowalającym	

Większość obowiązków wynikających z zakresu czynności oraz ustawy wykonywał w sposób odpowiadający oczekiwaniom. W trakcie wykonywania obowiązków spełniał niektóre kryteria oceny wymienione w części B.

niezadowalającym	

Większość obowiązków wynikających z zakresu czynności oraz ustawy wykonywał w sposób nieodpowiadający oczekiwaniom. W trakcie wykonywania obowiązków nie spełniał wcale bądź spełniał rzadko kryteria oceny wymienione w części B.

i przyznaję okresową ocenę:

(wpisać pozytywną – jeżeli zaznaczony został poziom bardzo dobry, dobry lub zadowalający, negatywną – jeżeli poziom niezadowalający)

....

(miejscowość) *(dzień, miesiąc, rok)* *(podpis oceniającego)*

Część E

Zapoznałam/em się z oceną sporządzoną na piśmie oraz zostałam/em pouczona/y o prawie wniesienia do Wójta Gminy Rąbino odwołania od przyznanej mi oceny w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania

....

(miejscowość) *(dzień, miesiąc, rok)* *(podpis ocenianego)*