

ZARZĄDZENIE Nr II/5/07
WÓJTA GMINY DOBRE
z dnia 25 kwietnia 2007 roku

w sprawie ustalenia regulaminu dokonywania okresowych ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Dobre

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadzam regulamin dokonywania okresowych ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Dobre – stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Regulamin dokonywania okresowych ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Dobre

§ 1.1. Okresowym ocenom kwalifikacyjnym, z częstotliwością co najmniej raz na 2 lata, podlegają pracownicy samorządowi zatrudnieni w Urzędzie Gminy Dobre na stanowiskach urzędniczych.

2. Stanowiska urzędnicze – podlegające ocenie kwalifikacyjnej, określa obowiązująca w Urzędzie strukturą organizacyjną, Statut Gminy oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach (Dz. U. Nr 146, poz. 1223 z późn. zm.).

§ 2.1. Okresowe oceny kwalifikacyjne służą kompleksowej ocenie wyników pracy pracowników, pod kątem realizacji wytyczonych celów, określenia przydatności zawodowej na danym stanowisku oraz możliwości rozwojowych pracownika.

2. Celem okresowych ocen kwalifikacyjnych jest ułatwienie planowania rozwoju pracownika, podejmowania decyzji w zakresie przeszerogowań pracowników, tworzenia kadry rezerwowej oraz usprawnienia funkcjonowania systemu motywacyjnego.

§ 3.1. Okresowych ocen kwalifikacyjnych dokonuje bezpośredni przełożony ocenianego pracownika, zajmujący stanowisko kierownicze w danej komórce organizacyjnej, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 13 marca 2007 r. w sprawie sposobu i trybu dokonywania ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 55, poz. 361) zwany w dalszej części Regulaminu „oceniającym”, przy zachowaniu zasady jawności oceny w stosunku do ocenianego pracownika, zwanego w dalszej części Regulaminu „ocenianym” i poufności – nie udzielania informacji o ocenie osobom nieupoważnionym i postronnym.

2. Oceniający, ponosi odpowiedzialność służbową za prawidłowe przeprowadzenie oceny, w tym w szczególności za prawidłowe przygotowanie się do dokonania oceny, właściwy wybór kryteriów oceny (najistotniejszych dla prawidłowego wykonania obowiązków na stanowisku zajmowanym przez ocenianego), zachowanie terminów i formy wymaganej przez obowiązujące przepisy dla poszczególnych etapów dokonywania okresowej oceny kwalifikacyjnej.

3. Oceniający zobowiązany jest sporządzić notatki służbowe:

- z omówienia z ocenianym, sposobu realizacji obowiązków wynikających z zakresu czynności na zajmowanym stanowisku pracy oraz obowiązków określonych w art. 15 i 16 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych,
- z rozmowy z ocenianym (poprzedzającej, nie wcześniej niż na 7 dni sporządzenie oceny na piśmie) w której omówiono wykonywanie przez ocenianego jego obowiązków w okresie podlegającym ocenie, trudności napotymane przez niego podczas realizacji zadań i spełnienia przez ocenianego ustalonych kryteriów.

Notatki z rozmów sporządza się pisemnie i te winien również podpisać oceniany.

4. Oceniany, ponosi odpowiedzialność służbową za podjęcie współpracy z ocenającym, umożliwiającej przeprowadzenie okresowej oceny kwalifikacyjnej w szczególności w zakresie czynności wymienionych w ust. 3.

§ 4. Oceniający zobowiązany jest, z co najmniej 2 dniowym wyprzedzeniem poinformować ocenianego o terminie czynności określonych w § 3 ust. 3 a także w miarę możliwości powinien podejmować te czynności w tym samym miesiącu w stosunku do wszystkich ocenianych przez niego pracowników.

§ 5. W wypadku skorzystania przez ocenianego z przysługującego mu prawa do złożenia odwołania od doręczonej oceny, zobowiązany on jest złożyć odwołanie na piśmie oraz zamieścić w nim zwięzłe przedstawienie stawianych ocenie zarzutów oraz wniosków odwołania. Nie odrzucenie odwołania w terminie 14 dni, jest równoznaczne z jego uwzględnieniem.

§ 6. Kierownik Urzędu, może upoważnić swojego zastępcę do zatwierdzania wybranych kryteriów w arkuszach okresowych ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych oraz rozpatrywania odwołań od oceny, pod warunkiem iż nie dotyczą one pracowników podległych zastępcy lub jego samego.

§ 7. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, stosuje się przepisy ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.) oraz 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).

§ 8. Pierwszą okresową ocenę kwalifikacyjną pracowników samorządowych przeprowadza się w terminie do 10 października 2007 r. przy czym związane z tą oceną czynności określone § 1 ust. 3 i 4 oraz w § 2 rozporządzenia wymienionego w § 3 regulaminu dokonuje się nie później niż do 30.04.2007 r. tj. w ciągu miesiąca od wejścia w życie rozporządzenia.