

Zarządzenie Nr 70/09

**Burmistrza Wielenia
z dnia 20 maja 2009r.**

w sprawie sposobu i trybu dokonywania okresowych ocen pracowników na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych.

Na podstawie art. 28 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz.1458), zarządzam, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa:

- 1) sposób dokonywania okresowych ocen pracowników Urzędu Miejskiego w Wieleniu, zajmujących stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze;
- 2) okresy, za które ocena jest sporządzana;
- 3) kryteria dokonywania oceny;
- 4) skalę ocen.

§ 2. 1. Okresowej oceny, zwanej dalej oceną, dokonuje bezpośredni przełożony ocenianego urzędnika, zwany dalej oceniałym.

2. Burmistrz Wielenia, będący bezpośrednim przełożonym urzędnika, może wyznaczyć do dokonania oceny tego urzędnika inną osobę.

§ 3. 1. Ocenie podlega pracownik Urzędu Miejskiego w Wieleniu zatrudniony na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, zwany dalej ocenianym, z wyłączeniem osób podejmujących po raz pierwszy prace na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym.

2. Oceniający wyznacza okres objęty oceną, nie później niż w ciągu 2 lat od daty ostatniej oceny pracownika z określeniem czasu trwania oceny.

3. Czas trwania okresu objętego oceną określa się w latach i miesiącach.

4. Oceniający wyznacza nowy termin sporządzenia oceny w razie usprawiedliwionej nieobecności w pracy ocenianego, uniemożliwiającej dokonanie oceny.

5. W razie zmiany na stanowisku ocenianego albo zmiany podległości służbowej ocenianego w trakcie okresu objętego oceną, dotychczasowy oceniałcy dokonuje oceny częściowej, uwzględnianej w ocenie końcowej.

§ 4. 1. Oceny dokonuje się raz na 2 lata.

2. Ocena ma formę pisemną i jest sporządzana na arkuszu oceny, którego wzór stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 5. 1. Kryteria na podstawie których jest sporządzana ocena, określa się, jak w części B, pkt I załącznika do zarządzenia.

2. Oceniający dokonuje oceny uwzględniając w szczególności:

- 1) kwalifikacje merytoryczne ocenianego;
- 2) wywiązywanie się ocenianego z obowiązków wynikających z zakresu czynności na zajmowanym stanowisku oraz obowiązków określonych w art. 24 i art. 25 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych i z obowiązków przewidzianych w art. 100 Kodeksu pracy;
- 3) umiejętność stosowania przepisów prawa związanych z zajmowanym przez ocenianego stanowiskiem;
- 4) planowanie i organizowanie pracy;
- 5) umiejętność wykorzystywania w pracy technologii informacyjnej i komunikacyjnej;
- 6) sposób zarządzania personelem i zasobami materialnymi, w przypadku zajmowania przez ocenianego kierowniczego stanowiska urzędniczego;
- 7) samodzielność i inicjatywę w wykonywanej przez ocenianego pracy.

§ 6. 1. Oceniający zapoznaje ocenianego z pisemnym projektem oceny i wysłuchuje jego uwag i zastrzeżeń.

2. Oceniany może zgłosić swoje uwagi i zastrzeżenia na piśmie, jednak nie później niż w ciągu 3 dni od daty zapoznania się z projektem oceny.

§ 7. Ocena ma charakter opisowy i jest zakończona stwierdzeniem uogólniającym:

- 1) ocena celująca;
- 2) ocena bardzo dobra;
- 3) ocena dobra;
- 4) ocena dostateczna;
- 5) ocena dopuszczająca.

§ 8. 1. Oceniający niezwłocznie doręcza ocenianemu kopię arkusza oceny z ustaloną oceną.

2. Oryginał arkusza oceny włącza się do akt osobowych ocenianego.

§ 9. 1. Ocenianemu przysługuje prawo odwołania się od oceny, w trybie przewidzianym w art. 27 ust. 5 – 7 ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Postanowienie ust. 1 stosuje się również w przypadku, gdy oceniającym jest bezpośredni przełożony.

§ 10. 1. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania do wiadomości pracowników poprzez wyłożenie w biurze kadr.

BURMISTRZ
(Zbigniew Stochaj)