

Zarządzenie nr RAG.0152-90./2007
Burmistrza Łomianek
z dnia 20 lipca 2007 r.

w sprawie ustalenia zasad dokonywania okresowych ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy w Łomiankach

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U.2001.142.1591 ze zmianami) w związku z art. 17 ust.1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz.U.2001.142.1593 ze zmianami) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 marca 2007 r. w sprawie sposobu i trybu dokonywania ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych (tekst jednolity Dz.U.2007.55.361) zarządza się co następuje:

§ 1.

Ustala się zasady dokonywania okresowych ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy w Łomiankach wg załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Referatowi Kadr.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
mgr inż. Wiesław Pszczołkowski

Załącznik do
Zarządzenia nr ~~RAg. 0152-90/07~~
Burmistrza Łomianek
z dnia ...20 lipca... 2007v.....

**ZASADY DOKONYWANIA OKRESOWYCH OCEN KWALIFIKACYJNYCH
PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH NA
STANOWISKACH URZĘDNICZYCH
W
URZĘDZIE MIASTA I GMINY W ŁOMIANKACH**

§ 1

1. Okresowym ocenom kwalifikacyjnym podlegają pracownicy samorządowi zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych w Urzędzie Miasta i Gminy w Łomiankach.
2. Okresowa ocena kwalifikacyjna, zwana dalej „oceną” jest sporządzana przez bezpośredniego przełożonego, raz na dwa lata nie później niż do 30 września, na podstawie kryteriów oceny i dotyczy wykonywania obowiązków przez pracownika samorządowego zwanego dalej „pracownikiem” wynikających z zakresu czynności na zajmowanym stanowisku pracy oraz zadań określonych w art. 15 i 16 ust.1 ustawy o pracownikach samorządowych zwanej dalej ustawą. Wykaz kryteriów oceny stanowi załącznik Nr 1 do rozporządzenia wymienionego w podstawie prawnej niniejszego zarządzenia, zwanego dalej „rozporządzeniem”.
3. Ocenę sporządza się na arkuszu oceny okresowej, zwanym dalej „arkuszem”, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do rozporządzenia.
4. W przypadku zatrudnienia nowego pracownika oceny dokonuje się nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia zatrudnienia.

§ 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. Oceniający dokonuje oceny, przy zachowaniu zasady jawności oceny w stosunku do ocenianego pracownika 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 wykonywania obowiązków na stanowisku zajmowanym przez ocenianego/, zachowanie terminów i formy wymaganej przez obowiązujące przepisy.
3. Oceniający sporządza ocenę na podstawie:
 - 1) 6 kryteriów obowiązkowych

- 2) 3 kryteriów wybranych przez bezpośredniego przełożonego, po omówieniu z ocenianym najistotniejszych dla prawidłowego wykonywania obowiązków na stanowisku pracy zajmowanym przez ocenianego pracownika
- 3) niezależnie od wybranych kryteriów z wykazu kryteriów do wyboru oceniający może dodatkowo ustalić jedno kryterium nie objęte danym wykazem i dokonać opisu tego kryterium, z uwagi na specyfikę stanowiska pracy.
4. Oceniający wyznacza termin sporządzenia oceny na piśmie, określając miesiąc i rok.
5. W przypadku oceny pracowników dokonywanej w 2007 r. ocena dotyczy okresu pracy od 1 stycznia 2007 r. do dnia jej zakończenia i ustalenia poziomu wykonywania obowiązków. Ustalenie kryteriów oceny winno być dokonane do dnia 31 lipca 2007 r., a przeprowadzenie oceny do dnia 30 września 2007 r.
6. Wybrane kryteria i informację o terminie sporządzenia oceny na piśmie, oceniający wpisuje do arkusza i przekazuje do zatwierdzenia w następującym trybie:
 - 1) Kierownicy Referatów Burmistrzowi, Zastępcy Burmistrza, Skarbnikowi w zależności od podporządkowania w pionie.
 - 2) Burmistrz zatwierdza kryteria oceny pracowników bezpośrednio mu podległych i ustala terminy sporządzania tych ocen.
7. Po zatwierdzeniu kryteriów ocen, oceniający przekazuje niezwłocznie kopię arkusza ocen ocenianemu. Przepis ust.6 stosuje się odpowiednio.

§ 4

1. Oceniający niezwłocznie doręcza ocenianemu ocenę sporządzoną na piśmie i powiadamia go o przysługującym mu prawie wniesienia odwołania.

§ 5

1. Odwołanie może być wniesione w ciągu 7 dni od doręczenia oceny, do Burmistrza, Zastępcy Burmistrza, Skarbnika w zależności od podporządkowania w pionie za pośrednictwem bezpośredniego przełożonego, który obowiązany jest przedstawić swoje stanowisko w sprawie oceny.
2. W przypadku pracowników, dla których Burmistrz jest bezpośrednim przełożonym odwołanie ma charakter wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Burmistrz rozpatruje odwołanie w terminie 30 dni od dnia jego złożenia.

§ 6

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym dokumencie, stosuje się przepisy ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2001.142.1593 ze zmianami) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 marca 2007r. w sprawie sposobu i trybu dokonywania ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych (Dz.U.2007.55.361).