

Zarządzenie Nr 4/2007
Kierownika Urzędu Miasta Kostrzyn nad Odrą
z dnia 13 czerwca 2007 roku

w sprawie sposobu i trybu dokonywania ocen kwalifikacyjnych pracowników jednostek organizacyjnych Miasta Kostrzyn nad Odrą zatrudnionych na kierowniczych stanowiskach urzędniczych.

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1593 z późniejszymi zmianami), Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 marca 2007 roku w sprawie sposobu i trybu dokonywania ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych (Dz.U. Dz 2007 r. Nr 55 poz. 361) oraz § 7 ust. 1 lit. b) Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Kostrzyn nad Odrą stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 37/2005 Burmistrza Miasta Kostrzyn nad Odrą z dnia 15 kwietnia 2005 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Kostrzyn nad Odrą **z a r z ą d z a s i ę, c o n a s t ę p u j e:**

§ 1. 1. Okresowa ocena kwalifikacyjna pracownika jednostki organizacyjnej Miasta Kostrzyn nad Odrą zatrudnionego na kierowniczym stanowisku urzędniczym zwana dalej „oceną”, jest sporządzana na podstawie kryteriów obowiązkowych i kryteriów wybranych przez bezpośredniego przełożonego - Burmistrza Miasta.

2. Wykaz kryteriów obowiązkowych i kryteriów do wyboru stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Burmistrz Miasta, zwany dalej „oceniającym” 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 kierownika zwanego dalej „oceniałym”.

4. Niezależnie od wybranych kryteriów z wykazu kryteriów do wyboru oceniający może dodatkowo ustalić jedno kryterium nieobjęte danym wykazem i dokonać opisu tego kryterium, jeżeli uzna to za niezbędne z uwagi na specyfikę stanowiska pracy.

5. Oceniający wybiera kryteria oceny, po uprzednim omówieniu z ocenianym sposobu realizacji obowiązków wynikających z zakresu czynności na zajmowanym stanowisku pracy oraz obowiązków określonych w art. 15 i art.16 ust.1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych, zwaną dalej „ustawą”.

§ 2. 1. Oceniający wyznacza termin sporządzenia oceny na piśmie, określając miesiąc i rok.

2. Wybrane kryteria i informację o terminie sporządzenia oceny na piśmie oceniający wpisuje do arkusza okresowej oceny kwalifikacyjnej ocenianego, zwanego dalej „arkuszem”. Wzór arkusza okresowej oceny kwalifikacyjnej ocenianego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3. Oceniający niezwłocznie przekazuje ocenianemu kopię arkusza z kryteriami oceny.

§ 3. Czynności, o których mowa w § 1 ust.3 – 5 oraz § 2, oceniający dokonuje nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia zatrudnienia pracownika jednostki organizacyjnej na kierowniczym stanowisku urzędniczym, a w razie przeprowadzania kolejnej oceny – nie później niż w ciągu 30 dni od sporządzenia na piśmie poprzedniej oceny.

§ 4. 1. Oceniający może zmienić termin sporządzenia oceny na piśmie.

2. Oceniający wyznacza nowy termin sporządzenia oceny na piśmie w razie usprawiedliwionej nieobecności w pracy ocenianego, uniemożliwiającej przeprowadzenie okresowej oceny kwalifikacyjnej.

3. W razie zmiany stanowiska pracy ocenianego lub zakresu obowiązku na zajmowanym przez niego stanowisku pracy sporządzenie oceny na piśmie następuje w terminie wcześniejszym niż wyznaczony przez ocenianego zgodnie z § 2 ust. 1.

4. Oceniający niezwłocznie powiadamia ocenianego pisemnie o nowym terminie sporządzenia oceny na piśmie. Kopię pisma dołącza się do arkusza.

§ 5. W razie zmiany na stanowisku ocenającego w trakcie okresu, w którym oceniany podlega ocenie, ocena jest sporządzana na podstawie wybranych wcześniej kryteriów oceny.

§ 6. Oceniający, nie wcześniej niż na 7 dni przed sporządzeniem oceny na piśmie, przeprowadza z ocenianym rozmowę, podczas której omawia z nim wykonywanie przez ocenianego jego obowiązków w okresie, w którym podlegał ocenie, trudności napotykane przez niego podczas realizacji zadań i spełnianie przez ocenianego ustalonych kryteriów oceny.

§ 7. Sporządzenie oceny na piśmie polega na:

- 1) wpisaniu do arkusza opinii dotyczącej wykonywaniu obowiązków przez ocenianego w okresie, w którym podlegał on ocenie;
- 2) określeniu poziomu wykonywania obowiązków przez ocenianego (bardzo dobry, dobry, zadowalający lub niezadowalający);
- 3) przyznaniu oceny pozytywnej, w razie bardzo dobrego, dobrego lub zadowalającego poziomu wykonywania obowiązków przez ocenianego, albo przyznaniu oceny negatywnej.

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

2. Odwołanie składa się do Burmistrza Miasta Kostrzyn nad Odrą.

3. Burmistrz rozpatruje odwołanie od oceny, o którym mowa w ust. 1 w terminie 14 dni od dnia złożenia odwołania.

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

§ 10. 1. W przypadku uzyskania przez ocenianego ujemnej oceny kwalifikacyjnej, ocenający w terminie 7 dni od doręczenia oceny, niezależnie od przysługującego ocenianemu prawa odwołania się od oceny, ustala termin ponownej oceny.

2. Ponowna ocena, o której mowa w ust.1, nie może być dokonana wcześniej niż po upływie trzech miesięcy, a nie później niż po upływie sześciu miesięcy.

§ 11. W przypadku ponownej oceny, terminy o których mowa w § 6, 8, 9 oraz postanowienia § 4 i 5 stosuje się odpowiednio.

§ 12. 1. W przypadku ponownej ujemnej oceny kwalifikacyjnej, Burmistrz Miasta niezwłocznie rozwiązuje stosunek pracy z pracownikiem zatrudnionym na kierowniczym stanowisku urzędniczym, z zachowaniem ustawowego okresu wypowiedzenia.

2. W przypadku ponownej ujemnej oceny kwalifikacyjnej, Burmistrz może rozwiązać stosunek pracy z pracownikiem mianowanym na kierownicze stanowisko urzędnicze, z zachowaniem ustawowego okresu wypowiedzenia.

§ 13. 1. Ocena kwalifikacyjna pracownika sporządzana jest co najmniej raz na dwa lata.

2. W stosunku do osób zatrudnionych przed dniem 13 czerwca 2007 roku, termin dokonania pierwszej oceny upływa w dniu 10 października 2007 roku.

3. W stosunku do osób zatrudnionych po dniu 13 czerwca na czas określony, pierwszą ocenę przeprowadza się przed zawarciem umowy na czas nieokreślony lub przed dniem mianowania na kierownicze stanowisko urzędnicze.

§ 14. W terminie do 30 czerwca 2007 roku zostanie dostarczony osobom oceniającym wykaz pracowników podlegających ocenie oraz wypełnione w części A arkusze ocen.

§ 15. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Oświaty, Kultury i Opieki Urzędu Miasta Kostrzyn nad Odrą.

§ 16. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta
Kostrzyn nad Odrą