

Zarządzenie Nr SOA.0050.7.2020

**Wójta Gminy Suchy Dąb
z dnia 17 stycznia 2020 r.**

w sprawie przeprowadzania ocen okresowych pracowników samorządowych

Na podstawie art. 28 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 1282) w związku z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 506z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Pracownicy Urzędu Gminy w Suchym Dębnie zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych i Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suchym Dębnie podlegają okresowym ocenom kwalifikacyjnym.
2. Oceny na piśmie dokonuje bezpośredni przełożony pracownika samorządowego nie rzadziej niż raz na dwa lata i nie częściej niż raz na 6 miesięcy.
3. Ocena obejmuje okres od dnia przeprowadzenia ostatniej oceny, a gdy takiej oceny nie było od dnia zatrudnienia na danym stanowisku.

§ 2

Ocena kwalifikacyjna dokonywana jest z zastosowaniem Arkusza oceny, stanowiącego Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

1. Oceniający dokonuje oceny w obecności ocenianego pracownika i poucza go o przysługującym mu prawie złożenia odwołania do Wójta Gminy w ciągu 7 dni od dnia odebrania oceny.
2. Odwołanie od oceny podlega rozpatrzeniu w terminie 14 dni od dnia jego przedłożenia.
3. W stosunku do ocenianego pracownika obowiązuje jawność oceny.
4. Zabrania się udzielania informacji o ocenie pracownika osobom nieupoważnionym.

§ 4

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Organizacyjno-Administracyjnego.

§ 5

Traci moc:

Zarządzenie Nr 160/2009 Wójta Gminy Suchy Dąb z dnia 20 lipca 2009r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu okresowej oceny pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Suchym Dębnie na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Henryka Król

ARKUSZ OKRESOWEJ OCENY PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO

Część A

.....
(nazwa jednostki)

I. Dane dotyczące ocenianego pracownika samorządowego:

1. Imię / imiona i nazwisko pracownika ocenianego
2. Stanowisko
3. Komórka organizacyjna
4. Data zatrudnienia
5. Data rozpoczęcia pracy na obecnym stanowisku

II. Dane dotyczące poprzedniej oceny:

Ocena / poziom

Data sporządzenia oceny

.....
(miejscowość)

.....
(dzień, miesiąc, rok)

.....
(pieczęć i podpis osoby wypełniającej)

Część B

Ocena pracownika

Dane dotyczące przełożonego dokonującego oceny:

1. Imię / imiona i nazwisko

2. Stanowisko

Należy napisać, w jaki sposób oceniany pracownik wykonywał obowiązki w okresie w którym podlegał ocenie, czy spełniał przedstawione kryteria oceny. Jeżeli pracownik w okresie, w którym podlegał ocenie, wykonywał dodatkowe zadania, które nie wynikają z opisu zajmowanego przez niego stanowiska należy je wskazać w uwagach pod tabelą.

Nr	Nazwa kryterium	OCENA			
		bdb	db	zad.	niezad.
1	Terminowe załatwianie spraw*				
2	Prowadzenie spraw w teczkach aktowych i PROTON-ie				
3	Znajomość przepisów w zakresie stanowiska i umiejętność ich stosowania				
4	Wykonywanie poleceń przełożonych				
5	Wiedza specjalistyczna				
6	Planowanie i organizacja pracy				
7	Postawa wobec interesantów				
8	Nastawienie na własny rozwój, podnoszenie kwalifikacji				
9	Umiejętność pracy w zespole (postawa wobec współpracowników)				
10	Samodzielność				

Uwagi:

.....
.....
.....
.....

*w terminie do 14 dni – bdb
w terminie do 21 dni – db
w terminie zgodnym z kpa (30dni) – zad.
przekroczony termin – niezad.

Część C

Określenie poziomu wykonywania obowiązków oraz przyznanie okresowej oceny

Poziom wykonywania obowiązków	Opis poziomu
Bardzo dobry	Pracownik wykonywał wszystkie obowiązki w sposób często przewyższający oczekiwania; w razie konieczności podejmował się dodatkowych zadań i wykonywał je zgodnie ze standardami, a ponadto w trakcie wykonywania obowiązków spełniał wszystkie kryteria oceny wymienione w części B w stopniu bardzo dobrym (co najmniej 6) i dobrym
Dobry	Pracownik wykonywał wszystkie obowiązki w sposób odpowiadający oczekiwaniom, a ponadto w trakcie wykonywania obowiązków spełniał większość kryteriów oceny wymienionych w części B w stopniu co najmniej dobrym (min. 6) i nie uzyskał żadnej oceny niezadowolającej
Zadowolający	Pracownik większość obowiązków wykonywał w sposób odpowiadający wymaganiom, a ponadto w trakcie wykonywania obowiązków spełniał większość kryteriów wymienionych w części B w stopniu zadowolającym.
Niezadowolający	Pracownik większość obowiązków wykonywał w sposób nieodpowiadający oczekiwaniom; w trakcie wykonywania obowiązków spełniał większość kryteriów wymienionych w części B w stopniu niezadowolającym.

Za okres od do

przyznaję Pani/Panu

okresową ocenę:

--

UWAGI oceniającego dotyczące rozwoju pracownika:

.....
.....

.....
(miejscowość)

.....
(dzień, miesiąc, rok)

.....
(pieczęć i podpis oceniającego)

Część D

Zapoznałam się / zapoznałem się z oceną sporządzoną na piśmie przez :

Panią / Pana

UWAGI ocenianego:

.....

Od niniejszej oceny przysługuje możliwość wniesienia odwołania do Wójta w terminie 7 dni od jej otrzymania

.....
(miejscowość)

.....
(dzień, miesiąc, rok)

.....
(podpis ocenianego)