

Regulamin
okresowej oceny pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych
w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych w Urzędzie Miasta i Gminy Wiskitki
oraz kierujących jednostkami organizacyjnymi Gminy

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa:
 - a) sposób dokonywania okresowych ocen;
 - b) okresy, za które jest sporządzana ocena;
 - c) kryteria, na podstawie których jest sporządzana ocena;
 - d) skalę ocen.
2. Regulamin stosuje się do pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych w Urzędzie Miasta i Gminy Wiskitki oraz kierujących jednostkami organizacyjnymi Gminy.
3. Okresowa ocena pracowników samorządowych na zasadach określonych w niniejszym regulaminie zostanie dokonana po raz pierwszy w roku 2022.

Słowniczek

§ 2

Ileokroć w regulaminie jest mowa o:

- a) regulaminie – należy przez to rozumieć „Regulamin okresowej oceny pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych oraz kierujących jednostkami organizacyjnymi Gminy”;
- b) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych;
- c) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Wiskitki;
- d) Sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Miasta i Gminy Wiskitki;
- e) ocenie – należy przez to rozumieć okresową ocenę, której podlegają pracownicy samorządowi zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych oraz kierujący jednostkami organizacyjnymi Gminy;
- f) ocenianym – należy przez to rozumieć pracownika samorządowego zatrudnionego na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym oraz kierującego jednostką organizacyjną Gminy;
- g) ocenającym – należy przez to rozumieć bezpośredniego przełożonego lub inną osobę, która jest upoważniona do dokonania oceny;
- h) kryteria – przedmiot oceny.

Tryb dokonywania oceny

§ 3

1. Ocena dotyczy wywiązywania się przez pracownika samorządowego z obowiązków wynikających z zakresu czynności na zajmowanym stanowisku oraz obowiązków określonych w art. 24 i art. 25 ust. 1 ustawy.
2. Wykaz kryteriów określa załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 4

1. Oceny na piśmie dokonuje bezpośredni przełożony pracownika samorządowego.
2. Sporządzenie oceny na piśmie polega na:
 - a) określeniu poziomu wykonywania obowiązków przez ocenianego przy uwzględnieniu następujących:
 - poziom bardzo dobry – określany, jeżeli oceniany w trakcie wykonywania obowiązków zawsze spełniał dane kryterium, niejednokrotnie w sposób przewyższający oczekiwania, za poziom ten oceniany otrzymuje 5 punktów;
 - poziom dobry – określany, jeżeli oceniany w trakcie wykonywania obowiązków prawie zawsze spełniał dane kryterium w sposób odpowiadający oczekiwaniom, za poziom ten pracownik otrzymuje 4 punkty;
 - poziom zadowalający – określany, jeżeli oceniany w trakcie wykonywania obowiązków zazwyczaj spełniał dane kryterium w sposób odpowiadający oczekiwaniom, za poziom ten oceniany otrzymuje 3 punkty;
 - poziom niezadowalający – określany, jeżeli oceniany w trakcie wykonywania obowiązków często nie spełniał danego kryterium w sposób odpowiadający oczekiwaniom, za poziom ten oceniany otrzymuje 2 punkty;
 - b) przyznaniu oceny przy uwzględnieniu otrzymanej przez ocenianego sumy punktów według następującej skali ocen:
 - ocena bardzo dobra – w przypadku otrzymania od 40 do 45 punktów;
 - ocena dobra – w przypadku otrzymania od 30 do 39 punktów;
 - ocena zadowalająca – w przypadku otrzymania od 20 do 29 punktów;
 - ocena negatywna – w przypadku otrzymania poniżej 20 punktów;
 - c) uzasadnieniu oceny polegającym na wyrażeniu opinii dotyczącej wykonywania obowiązków przez ocenianego ze zwróceniem szczególnej uwagi na uwzględnienie kryteriów, z punktu widzenia których jest oceniany.
3. Ocenę sporządza się na arkuszu okresowej oceny pracownika samorządowego, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

§ 5

1. Oceniający przed sporządzeniem oceny na piśmie przeprowadza z ocenianym rozmowę, podczas której:
 - a) omawia z nim wykonywanie przez ocenianego jego obowiązków w okresie, w którym podlegał ocenie, trudności napotkane przez niego podczas realizacji zadań oraz spełnienie przez ocenianego kryteriów oceny;
 - b) określa w porozumieniu z ocenianym zakres wiedzy i umiejętności wymagających rozwinięcia oraz plan doskonalenia kompetencji w celu lepszego wykonywania przez niego obowiązków.
2. Termin rozmowy wyznacza oceniający informując o nim ocenianego na piśmie z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem.

Termin dokonania oceny

§ 6

1. Oceny dokonuje się raz na 2 lata z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 oraz § 8.
2. Ocenie podlegają pracownicy samorządowi zatrudnieni co najmniej 6 miesięcy na stanowiskach urzędniczych lub kierowniczych stanowiskach urzędniczych w Urzędzie Miasta i Gminy Wiskitki albo kierujący co najmniej przez ten okres jednostkami organizacyjnymi Gminy.

3. Nowozatrudnieni, o których mowa w ust. 2 podlegają pierwszej ocenie w ciągu 2 lat od dnia zatrudnienia.
4. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności, zmiany stanowiska pracy lub istotnej zmiany zakresu czynności ocenianego oraz nowozatrudnionych termin przeprowadzenia oceny ustala się poleceniem służbowym Sekretarza, a w przypadku pracowników samorządowych kierujących jednostkami organizacyjnymi Gminy – poleceniem służbowym Burmistrza. Postanowienie ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 7

1. Bezpośredni przełożony niezwłocznie doręcza ocenę pracownikowi oraz kierownikowi jednostki, w której pracownik jest zatrudniony.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 4 bezpośredni przełożony doręcza ocenę pracownikowi oraz kierownikowi jednostki, w której pracownik jest zatrudniony w dniu jej sporządzenia.

Postanowienia końcowe

§ 8

1. Pracownikowi samorządowemu od dokonanej oceny przysługuje odwołanie do Burmistrza w terminie 7 dni od daty doręczenia oceny.
2. Odwołanie rozpatruje się w terminie 14 dni od dnia wniesienia.
3. W przypadku uwzględnienia odwołania ocenę zmienia się albo dokonuje się oceny po raz drugi.
4. W przypadku uzyskania przez pracownika samorządowego negatywnej oceny, ponownej jego oceny dokonuje się nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od dnia zakończenia poprzedniej oceny.
5. Uzyskanie ponownej negatywnej oceny, o której mowa w ust. 4, skutkuje rozwiązaniem umowy o pracę, z zachowaniem okresów wypowiedzenia.

§ 9

Oryginał arkusza oceny włącza się do akt osobowych pracownika.

**BURMISTRZ
MIASTA I GMINY WISKITKI
(-)
mgr Rafał Mitura**