

**Zarządzenie Nr 42/09
Burmistrza Bierutowa
z dnia 30 czerwca 2009 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu okresowej oceny
kierowników jednostek organizacyjnych zatrudnionych w jednostkach i zakładach
budżetowych Miasta i Gminy Bierutów**

Na podstawie art. 27 i 28 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz.1458) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam Regulamin okresowej oceny kierowników jednostek organizacyjnych zatrudnionych w jednostkach i zakładach budżetowych Miasta i Gminy Bierutów w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Burmistrza Bierutowa.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Bierutowa

Kob.h
Władysław Bogusław Kobińska

**REGULAMIN OKRESOWEJ OCENY KIEROWNIKÓW JEDNOSTEK
ORGANIZACYJNYCH ZATRUDNIONYCH W JEDNOSTKACH I ZAKŁADACH
BUDŻETOWYCH MIASTA I GMINY BIERUTÓW**

§ 1.

1. Regulamin okresowej oceny kierowników jednostek organizacyjnych zatrudnionych w jednostkach i zakładach budżetowych Miasta i Gminy Bierutów: Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury w Bierutowie (MGOK), Bibliotece Publicznej Miasta i Gminy w Bierutowie, Rejonie Budynków Komunalnych w Bierutowie (RBK), Zakładzie Wodociągów, Kanalizacji i Oczyszczania w Bierutowie (ZWKiO), Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bierutowie (MGOPS), Zarządzie Oświaty Samorządowej w Bierutowie (ZOS), zwany dalej Regulaminem okresowej oceny kierowników, ustala zasady okresowej oceny kierowników zatrudnionych w tych jednostkach na stanowiskach kierowniczych urzędniczych w rozumieniu rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398).
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) **Burmistrzu** – należy przez to rozumieć Burmistrza Bierutowa,
 - 2) **pracownikach** - należy przez to rozumieć kierowników jednostek organizacyjnych zatrudnionych w jednostkach i zakładach budżetowych Miasta i Gminy Bierutów, tj.: dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Bierutowie (MGOK), dyrektora Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Bierutowie, dyrektora Rejonu Budynków Komunalnych w Bierutowie (RBK), dyrektora Zakładu Wodociągów, Kanalizacji i Oczyszczania w Bierutowie (ZWKiO), kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bierutowie (MGOPS), dyrektora Zarządu Oświaty Samorządowej w Bierutowie (ZOS), zatrudnionych w tych jednostkach na stanowiskach urzędniczych kierowniczych w rozumieniu rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398),
 - 3) **oceniałym** – należy przez to rozumieć pracownika, w stosunku do którego przeprowadzana jest okresowa ocena,
 - 4) **oceniającym** – należy przez to rozumieć bezpośredniego przełożonego pracownika.

§ 2.

1. Okresowej oceny pracownika dokonuje **Oceniający**.
2. Okresowej oceny nie przeprowadza się w stosunku do pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych krócej niż 6 miesięcy.

§ 3.

1. Okresowa ocena pracowników dokonywana jest do końca listopada każdego roku.
2. Termin przeprowadzenia oceny może ulec zmianie w przypadku:

- 1) usprawiedliwionej nieobecności Ocenianego uniemożliwiającej przeprowadzenie oceny,
 - 2) istotnej zmiany zakresu obowiązków Ocenianego lub zmiany zajmowanego przez niego stanowiska.
3. W przypadkach, o których mowa:
- 1) w ustępie 2 pkt 1 - ocena sporządzana jest w terminie 1 miesiąca od dnia powrotu Ocenianego do pracy,
 - 2) w ustępie 2 pkt 2 - ocena sporządzana jest przed zmianą zakresu obowiązków lub stanowiska.
4. Nowy termin sporządzenia oceny wyznacza Oceniający, niezwłocznie powiadamiając o tym Ocenianego na piśmie. Kopię pisma dołącza się do arkusza oceny.

§ 4.

1. W razie negatywnej oceny, pracownik poddawany jest ponownej ocenie nie później niż przed upływem 6 miesięcy, jednak nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy, od dnia zakończenia poprzedniej oceny.
2. Termin przeprowadzenia oceny wyznacza Oceniający, niezwłocznie powiadamiając o tym Ocenianego na piśmie. Kopię pisma dołącza się do arkusza oceny.

§ 5.

1. Ocena pracowników dokonywana jest na podstawie sześciu kryteriów wspólnych dla wszystkich Ocenianych oraz 4 kryteriów przypisanych do kategorii stanowisk, do której należy zajmowane przez Ocenianego stanowisko.
2. Kryteriami wspólnymi dla wszystkich pracowników są:

Kryterium (1)	Opis kryterium (2)
1. Sumienność, sprawność, bezstronność,	Wywiązywanie się przez pracownika z obowiązków wynikających z jego zakresu czynności na zajmowanym stanowisku w sposób dokładny, skrupulatny, solidny, szybki i bezstronny, a także wydajne i efektywne realizowanie poleceń służbowych zwierzchnika.
2. Umiejętność przestrzegania i stosowania odpowiednich przepisów,	Znajomość przepisów niezbędnych do właściwego wykonywania obowiązków wynikających z zakresu czynności. Umiejętność wyszukiwania potrzebnych przepisów. Umiejętność zastosowania właściwych przepisów w zależności od rodzaju sprawy. Rozpoznawanie spraw, które wymagają współdziałania ze specjalistami z innych dziedzin.
3. Dbłość o należyte udzielanie informacji z zachowaniem tajemnicy ustawowo chronionej,	Udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania, dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej.

4. Uprzejmość, życzliwość, zachowanie się z godnością,	Zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami, zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim.
5. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych,	Stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych, poprzez branie udziału w szkoleniach, konferencjach, samokształcenia itp.
6. Postawa etyczna,	Wykonywanie obowiązków w sposób uczciwy, niebudzący podejrzeń o stronniczość i interesowność. Dbłość o nieposzlakowaną opinię. Postępowanie zgodnie z etyką zawodową.

1. Kategorie stanowisk oraz przypisane im 4 dodatkowe kryteria i ich opis określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 6.

1. Oceny pracownika dokonuje się na piśmie w arkuszu okresowej oceny pracownika.
2. Wzór arkusza oceny stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Sporządzenie oceny na piśmie polega w szczególności na:
 - 1) określeniu stopnia spełniania przez Ocenianego zadanych kryteriów, przy uwzględnieniu następujących stopni:
 - a) stopień bardzo dobry – przyznawany, jeżeli Oceniany zawsze spełniał dane kryterium, niejednokrotnie w sposób przewyższający oczekiwania; za stopień ten Oceniany otrzymuje *pięć punktów*,
 - b) stopień dobry – przyznawany, jeżeli Oceniany prawie zawsze spełniał dane kryterium w sposób odpowiadający oczekiwaniom; za stopień ten Oceniany otrzymuje *cztery punkty*,
 - c) stopień zadowolający – przyznawany, jeżeli Oceniany, zazwyczaj spełniał dane kryterium w sposób odpowiadający oczekiwaniom, za stopień ten Oceniany otrzymuje *trzy punkty*,
 - d) stopień niezadowolający – przyznawany, jeżeli Oceniany często nie spełniał danego kryterium w sposób odpowiadający oczekiwaniom, za stopień ten Oceniany otrzymuje *dwa punkty*.
 - 2) przyznaniu Ocenianemu oceny, przy uwzględnieniu uzyskanej przez Ocenianego sumy punktów, według następującej skali ocen:
 - a) **ocena bardzo dobra** – w przypadku uzyskania **od 46 do 50** punktów ,
 - b) **ocena dobra** – w przypadku uzyskania **od 40 do 45** punktów,
 - c) **ocena zadowolająca** – w przypadku uzyskania **od 30 do 39** punktów,
 - d) **ocena negatywna** - w przypadku uzyskania **poniżej 30** punktów.
 - 3) uzasadnieniu oceny, w którym Oceniający opisuje sposób wykonywania przez Ocenianego obowiązków, zwracając szczególną uwagę na spełnianie przez niego kryteriów, z punktu widzenia których jest oceniany.

§ 7.

1. Przed dokonaniem czynności, o których mowa § 6 ust. 3 Oceniający przeprowadza z Ocenianym rozmowę, zwaną dalej rozmową oceniającą. Termin rozmowy oceniającej

wyznacza Oceniający informując o nim Ocenianego, co najmniej na dwa dni przed terminem rozmowy.

2. Podczas rozmowy Oceniający:
 - a) omawia z Ocenianym wykonywanie przez niego obowiązków w okresie, w którym podlegał ocenie, trudności napotymane przez niego podczas realizacji zadań oraz spełnianie przez ocenianego ustalonych kryteriów oceny,
 - b) określa w porozumieniu z Ocenianym zakres wiedzy i umiejętności wymagających rozwinięcia,
 - c) omawia z Ocenianym plan działań doskonalących umiejętności Ocenianego celem lepszego wykonywania przez niego obowiązków.

§ 8.

1. Ocenianemu przysługuje od przyznanej mu oceny odwołanie do Burmistrza w terminie 7 dni od daty otrzymania oceny. Wzór odwołania stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
2. Odwołanie powinno być sporządzone na piśmie i powinno zawierać uzasadnienie.
3. Odwołanie rozpatruje się w terminie 14 dni od dnia wniesienia.
4. W przypadku uwzględnienia odwołania Burmistrz zmienia ocenę albo zarządza dokonania oceny po raz drugi. Wzór rozstrzygnięcia odwołania od oceny okresowej stanowi załączniki nr 4 – 4A do niniejszego regulaminu.
5. W przypadku nie uwzględnienia odwołania i utrzymania przez Burmistrza w mocy oceny dokonanej przez Oceniającego, ponownej oceny dokonuje się nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od dnia zakończenia poprzedniej oceny. Wzór rozstrzygnięcia odwołania od oceny okresowej stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.
6. Uzyskanie ponownej negatywnej oceny, o której mowa w ust. 5, skutkuje rozwiązaniem umowy o pracę, z zachowaniem okresów wypowiedzenia.

§ 9.

Arkusze oceny włączane są do akt osobowych pracownika.

§ 10.

1. W stosunku do ocenianego pracownika obowiązuje jawność oceny.
2. Zabrania się udzielania informacji o ocenie pracownika osobom nieupoważnionym.

Burmistrz Bierutowa

Władysław Bogusław Kobiółka

**KATEGORIE STANOWISK I PRZYPISANE IM 4 DODATKOWE KRYTERIA
OCENY**

Stanowisko	Dodatkowe kryteria oceny
(1)	(2)
<p>Dyrektor Rejonu Budyneków Komunalnych w Bierutowie, (RBK),</p> <p>Dyrektor Zakładu Wodociągów, Kanalizacji i Oczyszczania w Bierutowie (ZWKiO),</p> <p>Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bierutowie (MGOPS),</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Podejmowanie decyzji, 2. Planowanie i ustalanie priorytetów (celów i sposobów ich realizacji), 3. Kierowanie zespołem (umiejętność wpływania na innych i sprawowanie stanowczego i skutecznego nadzoru w sytuacjach tego wymagających), 4. Inicjatywa (umiejętność i wola poszukiwania i wprowadzania nowych koncepcji i metod).
<p>Dyrektor Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Bierutowie,</p> <p>Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Bierutowie (MGOK),</p> <p>Dyrektor Zarządu Oświaty Samorządowej w Bierutowie (ZOS),</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Podejmowanie decyzji, 2. Komunikacja ustna (umiejętność jasnego i precyzyjnego przekazywania informacji, poleceń i pomysłów), 3. Inicjatywa (umiejętność i wola poszukiwania i wprowadzania nowych koncepcji i metod), 4. Komunikatywność (okazywanie poszanowania drugiej osobie, okazywanie szacunku, tworzenie przyjaznej atmosfery, służenie pomocą).

ARKUSZ OKRESOWEJ OCENY PRACOWNIKA

Imię i nazwisko

Zajmowane stanowisko

Data objęcia stanowiska

Data poprzedniej oceny

Kryteria wspólne (opis kryterium zawarty w § 5, ust. 2, w kolumnie 2 tabeli)	Określenie stopnia spełniania przez Ocenianego zadanych kryteriów przy uwzględnieniu następujących stopni:			
	bardzo dobry (oceniany otrzymuje 5 punktów)	dobry (oceniany otrzymuje 4 punkty)	zadawalający (oceniany otrzymuje 3 punkty)	niezadawalający (oceniany otrzymuje 2 punkty)
1. Sumienność, sprawność, Bezstronność,				
2. Umiejętność przestrzegania i stosowania odpowiednich przepisów,				
3. Dbłość o należyte udzielanie informacji z zachowaniem tajemnicy ustawowo chronionej,				
4. Uprzejmość, życzliwość, zachowanie się z godnością,				
5. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych,				
6. Postawa etyczna.				
Suma punktów z 6 kryteriów wspólnych				

Dodatkowe 4 kryteria oceny przypisane do kategorii stanowisk, zgodnie z Załącznikiem Nr 1 Regulaminu okresowej oceny kierowników	Określenie stopnia spełniania przez Ocenianego zadanych kryteriów przy uwzględnieniu następujących stopni			
	bardzo dobry (oceniany otrzymuje 5 punktów)	dobry (oceniany otrzymuje 4 punkty)	zadawalający (oceniany otrzymuje 3 punkty)	niezadawalający (oceniany otrzymuje 2 punkty)
1.				
2.				
3.				
4.				
Suma punktów z 4 dodatkowych kryteriów				

Razem punktów

Uzasadnienie oceny przez Oceniającego:

Ocena końcowa:

Podpis Oceniającego
(bezpośredniego przełożonego)

Opinia Ocenianego pracownika:

Skala ocen:

- a) ocena bardzo dobra – w przypadku uzyskania od 46 do 50 punktów ,
- b) ocena dobra – w przypadku uzyskania od 40 do 45 punktów,
- c) ocena zadowalająca – w przypadku uzyskania od 30 do 39 punktów,
- d) ocena negatywna - w przypadku uzyskania poniżej 30 punktów.

Załącznik Nr 3
do Regulaminu okresowej oceny kierowników, wprowadzony
Zarządzeniem Nr 42/09 Burmistrza Bierutowa z dnia 30 czerwca 2009 r.

....., dnia

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko pracownika)

.....
(adres zamieszkania pracownika)

Burmistrz Bierutowa
w/m

ODWOŁANIE OD OCENY OKRESOWEJ

Zgodnie z art. 27 ust. 5 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458) i § 8 ust. 1 Regulaminu okresowej oceny kierowników jednostek organizacyjnych zatrudnionych w jednostkach i zakładach budżetowych Miasta i Gminy Bierutów, odwołuje się od oceny okresowej z dnia, doręczonej mi w dniu

Wnoszę o zmianę oceny lub dokonanie ponownej oceny okresowej.

UZASADNIENIE

W dniu..... doręczono mi arkusz oceny okresowej, sporządzonej przez bezpośredniego przełożonego..... . Wystawiono mi ocenę.....
.....uzasadniając ją Nie zgadzam się z taką oceną z następujących powodów:

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

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis pracownika)

Załącznik Nr 4
do Regulaminu okresowej oceny kierowników, wprowadzony
Zarządzeniem Nr 42/09 Burmistrza Bierutowa z dnia 30 czerwca 2009 r.

Bierutów, dnia

Burmistrz Bierutowa
w/m

ROZSTRZYGNĘCIE
ODWOŁANIA OD OCENY OKRESOWEJ

Po rozpatrzeniu odwołania Pana/Pani,
zatrudnionego/zatrudnionej na stanowisku, od oceny
okresowej z dnia, dokonanej przez

na podstawie art. 27 ust.7 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
(Dz. U. Nr 223, poz. 1458), uwzględniam odwołanie i zmieniam ocenę z dnia
..... przyznając Panu/Pani ocenę

Burmistrz Bierutowa

.....

Załącznik Nr 4 A
do Regulaminu okresowej oceny kierowników, wprowadzony
Zarządzeniem Nr 42/09 Burmistrza Bierutowa z dnia 30 czerwca 2009 r.

Bierutów , dnia

Burmistrz Bierutowa
w/m

ROZSTRZYGNĘCIE
ODWOŁANIA OD OCENY OKRESOWEJ

Po rozpatrzeniu odwołania Pana/Pani,
zatrudnionego/zatrudnionej na stanowisku, od oceny
okresowej z dnia, dokonanej przez

na podstawie art. 27 ust.7 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
(Dz. U. Nr 223, poz. 1458), uwzględniam odwołanie, uchylam ocenę z dnia
..... i zarządzam dokonanie oceny po raz drugi.

Burmistrz Bierutowa
.....

Załącznik Nr 5
do Regulaminu okresowej oceny kierowników, wprowadzony
Zarządzeniem Nr 42/09 Burmistrza Bierutowa z dnia 30 czerwca 2009 r.

Bierutów, dnia

Burmistrz Bierutowa
w/m

ROZSTRZYGNIĘCIE
ODWOŁANIA OD OCENY OKRESOWEJ

Po rozpatrzeniu odwołania Pana/Pani,
zatrudnionego/zatrudnionej na stanowisku, od oceny
okresowej z dnia, dokonanej przez

na podstawie art. 27 ust. 7 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
(Dz. U. Nr 223, poz. 1458), nie uwzględniam odwołania i utrzymuję ocenę w mocy.

Burmistrz Bierutowa

.....