

Zarządzenie Nr 15/2007
Wójta Gminy Lubiszyn
z dnia 30 kwietnia 2007 roku

**w sprawie: sposobu i trybu dokonywania ocen kwalifikacyjnych
pracowników Urzędu Gminy Lubiszyn.**

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. Dz 2001 r. Nr 142, poz. 1593 ze zmianami) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 marca 2007 roku w sprawie sposobu i trybu dokonywania ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych (Dz.U. Nr 55, poz. 361)

zarządza się, co następuje:

- § 1.** 1. Okresowa ocena kwalifikacyjna pracownika **Urzędu Gminy Lubiszyn** zatrudnionego na stanowisku urzędniczym, zwana dalej „oceną”, jest sporządzana na podstawie kryteriów obowiązkowych i kryteriów wybranych przez bezpośredniego przełożonego.
2. Wykaz kryteriów obowiązkowych i kryteriów do wyboru stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
3. Bezpośredni przełożony, 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 pracownika, zwanego dalej „oceniającym”.
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 roku o pracownikach samorządowych, zwanej 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 zarządzenia.
3. Bezpośredni przełożony niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie **5 dni** od sporządzenia, przekazuje arkusz określony w ust. 2 Wójtowi Gminy, w celu zatwierdzenia wybranych kryteriów oceny.
4. Oceniający niezwłocznie przekazuje ocenianemu kopię arkusza z zatwierdzonymi 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 samorządowego na 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 obowiązków 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 bezpośredniego przełożonego 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 napotykaną 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 wykonywania obowiązków przez ocenianego w okresie, w którym podlegał ocenie;
- 2) określeniu poziomu wykonywania obowiązków przez ocenianego (bardzo dobry, dobry, zadawalający lub niezadawalający);
- 3) przyznaniu oceny pozytywnej w razie bardzo dobrego, dobrego lub zadawalającego 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 do Wójta Gminy Lubiszyn w ciągu **7 dni** od doręczenia oceny.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio, gdy obowiązki bezpośredniego przełożonego realizuje Wójt Gminy.

3. Wójt Gminy 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, oceniający 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**, nie później niż po upływie **sześciu miesięcy**.

§11. W przypadku ponownej oceny, terminy o których mowa w § 6, 8, 9, 10 stosuje się odpowiednio.

§12. W przypadku ponownej oceny, przepisy § 4 i 5 stosuje się odpowiednio.

§ 13. 1. W przypadku ponownej ujemnej oceny kwalifikacyjnej, Wójt Gminy niezwłocznie rozwiązuje stosunek pracy z pracownikiem samorządowym zatrudnionym na stanowisku urzędniczym (**niemianowanym**), z zachowaniem ustawowego okresu wypowiedzenia, zgodnie z przepisami kodeksu pracy.

2. Wypowiedzenie, o którym mowa w ust. 1 rozpoczyna się z pierwszym dniem miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownikowi wręczono ponowną ujemną ocenę kwalifikacyjną.

§ 14. 1. Ocena kwalifikacyjna pracownika samorządowego sporządzana jest **co najmniej raz na dwa lata**.

2. W stosunku do pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Lubiszyn **w dniu 7 kwietnia 2007 roku**, termin dokonania pierwszej oceny upływa w dniu **10 października 2007 roku**.

3. W stosunku do osób zatrudnionych **po dniu 7 kwietnia 2007 roku na czas określony**, pierwszą ocenę przeprowadza się przed zawarciem umowy na czas nieokreślony lub przed dniem mianowania na stanowisko urzędnicze.

3. W stosunku do osób zatrudnionych **po dniu 7 kwietnia 2007 roku na czas nieokreślony**, pierwszą ocenę przeprowadza się przed upływem dwóch lat pracy.

§ 15. W terminie do dnia **15 maja 2007 roku** stanowisko do spraw kadr dostarczy Kierownikom Referatów wykaz pracowników podlegających pierwszej ocenie oraz wypełnione w części A arkusze ocen.

§ 16. 1. W celu przeprowadzenia pierwszej oceny, bezpośredni przełożony w terminie do dnia **26 maja 2007 roku** sporządzi harmonogram ocen i ustali kryteria ocen dla poszczególnych podległych pracowników, przy czym przepis § 2 ust. 2, 3 i 4 stosuje się odpowiednio.

2. Każdorazowo, nie dalej niż do dnia **30 stycznia kolejnego roku**, bezpośredni przełożony sporządzi i przedłoży Wójtowi Gminy Lubiszyn harmonogram przeprowadzenia ocen podległych pracowników na dany rok kalendarzowy.

§ 17. Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Wójta Gminy Lubiszyn.

§ 18. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem **30 kwietnia 2007 roku**.

WÓJT GMINY

Tadeusz Piotrowski