

ZARZĄDZENIE NR 26/2007
BURMISTRZA MIROSŁAWCA
z dnia 16 maja 2007 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy i Miasta wprowadzonego zarządzeniem Burmistrza Gminy i Miasta Mirosławiec nr 38 z dnia 22 lipca 2003 r. w sprawie nadania Urzędowi Gminy i Miasta Mirosławiec Regulaminu Organizacyjnego

§1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy i Miasta w Mirosławcu wprowadzonym zarządzeniem nr 38 Burmistrza Gminy i Miasta z dnia 22 lipca 2003 r. w sprawie nadania Urzędowi Gminy i Miasta Mirosławiec Regulaminu Organizacyjnego wprowadza się następujące zmiany:

Rozdział XII Regulaminu OCENY KWALIFIKACYJNE PRACOWNIKÓW otrzymuje brzmienie:

„ Rozdział XXII OKRESOWE OCENY KWALIFIKACYJNE

§ 46

1. Pracownicy urzędu zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych oraz mianowani pracownicy urzędu zatrudnieni na innych stanowiskach podlegają okresowym ocenom kwalifikacyjnym na zasadach określonych w ustawie z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych oraz rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2007 r. w sprawie sposobu i trybu dokonywania ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych.
2. Stanowska urzędnicze oraz mianowania inne niż urzędnicze podlegające ocenie kwalifikacyjnej, określa: obowiązujący Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy i Miasta, Statut Gminy oraz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych.
3. Okresowe oceny kwalifikacyjne służą kompleksowej ocenie wyników pracy pracowników, pod kątem realizacji wytyczonych celów, określenia przydatności zawodowej na danym stanowisku oraz możliwości rozwojowych pracownika.
4. Celem okresowych ocen kwalifikacyjnych jest ułatwienie planowania rozwoju pracownika, podejmowanie decyzji w zakresie przeszerogowań pracowników, tworzenia kadry rezerwowej oraz usprawnienia funkcjonowania systemu motywacyjnego.
5. Okresowej oceny kwalifikacyjnej nie przeprowadza się w stosunku do pracowników zatrudnionych w urzędzie krócej niż 6 miesięcy.
6. Okresowe oceny kwalifikacyjne przeprowadza się co roku za okres od 1 stycznia do 31 grudnia roku poprzedzającego ocenę, przy czym pierwszą ocenę kwalifikacyjną przeprowadza się do dnia 10 października 2007 r. za okres od 16 maja 2007 r. do 30 września 2007 r. W razie braku możliwości dokonania oceny za okres od 1 stycznia do 31 grudnia roku poprzedzającego ocenę, ocenę przeprowadza się za inny okres, przy czym okres ten powinien obejmować co najmniej 5 kolejnych miesięcy.
7. Okresowej oceny kwalifikacyjnej dokonuje bezpośredni przełożony ocenianego pracownika, zajmujący stanowisko kierownicze w danej komórce organizacyjnej, zwany dalej „oceniającym”, przy zachowaniu zasady jawności oceny w stosunku do ocenianego pracownika, zwanego dalej „ocenianym” i poufności – nie udzielania informacji o ocenie osobom nieupoważnionym i postronnym.
8. Zatwierdzenia wybranych kryteriów oceny dokonuje Burmistrz, lub inna upoważniona przez niego osoba.

§47

1. Z czynności omówienia z pracownikiem podlegającym ocenie sposobu realizacji obowiązków wynikających z zakresu czynności na zajmowanym stanowisku pracy oraz obowiązków określonych w art. 15 i 16 ust. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych, poprzedzających wybór kryteriów oceny pracownika, oceniający sporządza protokół.
2. Protokół podpisuje Oceniający oraz oceniany, po odczytaniu mu protokołu. Odmowę podpisu protokołu przez ocenianego pracownika należy omówić w protokole.
3. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu, Oceniający włącza go do akt osobowych pracownika.
4. Oceniający ponosi odpowiedzialność służbową za prawidłowe przeprowadzenie oceny, w tym w szczególności za prawidłowe przygotowanie się do dokonania oceny, właściwy wybór kryteriów oceny (najistotniejszych dla prawidłowego wykonywania obowiązków na stanowisku zajmowanym przez ocenianego), zachowanie terminów i formy wymaganej przez obowiązujące przepisy dla poszczególnych etapów dokonywania okresowej oceny kwalifikacyjnej.
5. Oceniany, ponosi odpowiedzialność służbową za podjęcie współpracy z oceniającym, umożliwiającej przeprowadzenie okresowej oceny kwalifikacyjnej, w szczególności w zakresie czynności wymienionych w ust.1 oraz w § 47a ust.1.

§ 47a

1. Rozmowa oceniająca przeprowadzana najwcześniej na 7 dni przed sporządzeniem oceny na piśmie, winna być przeprowadzona w formie dialogu, podczas którego oceniający i oceniany omawiają w sposób szczegółowy wykonywanie przez pracownika jego obowiązków, w okresie, w którym podlegał ocenie, trudności napotymane przez niego podczas realizacji zadań i spełnianie przez niego ustalonych kryteriów oceny. Na bazie faktów pracownik i przełożony winni wspólnie dochodzić do wniosków dotyczących możliwości poprawy sytuacji oraz wyznaczać cele na przyszłość. Z rozmowy należy sporządzić protokół.
2. W przypadku skorzystania przez ocenianego z przysługującego mu prawa do złożenia odwołania od doręczonej oceny, zobowiązany on jest złożyć odwołanie na piśmie oraz zmieścić w nim zwięzłe przedstawienie stawianych ocenie zarzutów oraz wniosków odwołania. Nie odrzucenie odwołania w terminie 14 dni, jest równoznaczne z jego uwzględnieniem”.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Elżbieta Rebecka-Sabał