

**Regulamin dokonywania okresowych ocen kwalifikacyjnych
pracowników samorządowych zatrudnionych
w Urzędzie Miasta i Gminy Czerniejewie**

Okresowa ocena kwalifikacyjna obejmuje w szczególności wywiązywanie się przez każdego pracownika Urzędu Miasta i Gminy Czerniejewo zatrudnionego na stanowisku urzędniczym z zakresu czynności na zajmowanym stanowisku pracy oraz z obowiązków określonych w art.15 i art.16 ust.1 ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych.

I. CELE SYSTEMU OCEN KWALIFIKACYJNYCH.

System ocen służy kompleksowej ocenie wyników pracy każdego pracownika Urzędu Miasta i Gminy Czerniejewo pod kątem realizacji wytyczonych mu celów do zrealizowania, jak też ukierunkowany jest na określenie przydatności zawodowej pracownika na danym stanowisku pracy i ustalenie jego możliwości rozwojowych. Tak więc ocenie podlega poziom i jakość pracy oraz wywiązywanie się z powierzonych obowiązków, jak też ocenia się pracownika pod względem jego potencjału rozwojowego, umiejętności i chęci współpracy.

Celem wprowadzenia systemu ocen jest:

1. podniesienie wydajności pracy,
2. poprawa jakości pracy,
3. motywowanie do pracy,
4. gromadzenie informacji na temat słabych i mocnych stron pracownika ,
5. eliminowania zachowań i postaw negatywnych,
6. typowanie do awansu.

W zakresie polityki personalnej system ocen ma ułatwić:

1. planowanie rozwoju pracownika,
2. podejmowanie decyzji w zakresie przeszerogowania pracowników,
3. funkcjonowanie systemu motywacyjnego.

II. ZASADY SYSTEMU

1. Oceny sporządzane będą co najmniej raz na dwa lata, z tym że pierwsza ocena przeprowadzona będzie do 10 października 2007r.
2. Oceny dokonuje bezpośredni przełożony osoby ocenianej, który zajmuje stanowisko kierownicze w danej komórce organizacyjnej.
3. Niezwłocznie po sporządzeniu oceny na piśmie arkusz włącza się do akt osobowych ocenianego.
4. W stosunku do ocenianego pracownika obowiązuje jawność oceny.
5. Zabrania się udzielania informacji o ocenie osobom nieupoważnionym i postronnym.
6. Skuteczna rozmowa oceniająca powinna być przeprowadzona w formie dialogu, podczas którego pracownik i przełożony omawiają każdy element zakresu obowiązków i każdy wcześniej wyznaczony cel i kryterium oceny.

7. Oceniający i pracownik na bazie faktów wspólnie powinni dojść do wniosków dotyczących możliwości poprawy sytuacji i wyznaczają cele na przyszłość.
8. Osoba oceniająca ponosi pełną odpowiedzialność służbową za prawidłowy, obiektywny i bezstronny przebieg oceniania.

III. KRYTERIA OKRESOWEJ OCENY KWALIFIKACYJNEJ PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO.

1. Okresowa ocena kwalifikacyjna jest sporządzana na podstawie kryteriów obowiązkowych i kryteriów wybranych przez bezpośredniego przełożonego, spośród kryteriów do wyboru zawartych w wykazie kryteriów oceny, będącym załącznikiem Nr 1 do Rozporządzenia RM w sprawie sposobu i trybu dokonywania ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych /Dz.U. z 2007r. Nr 55, poz. 361/.
2. Oceniający 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 ocenianego.
3. Oceniający może dodatkowo ustalić jedno kryterium nie objęte danym wykazem i dokonać opisu tego kryterium, jeżeli uzna to za niezbędne z uwagi na specyfikę stanowiska pracy.

IV. TRYB DOKONYWANIA OKRESOWEJ OCENY KWALIFIKACYJNEJ PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO.

1. Oceniający wyznacza termin sporządzenia oceny na piśmie, określając dzień, miesiąc i rok.
2. Wybrane kryteria i informację o terminie sporządzenia oceny na piśmie oceniający wpisuje do arkusza okresowej oceny kwalifikacyjnej.
3. Po dokonaniu powyższych czynności oceniający niezwłocznie przekazuje arkusz Burmistrzowi Miasta i Gminy Czarniejewo, w celu zatwierdzenia wybranych kryteriów oceny.
4. Oceniający niezwłocznie przekazuje ocenianemu kopię arkusza z zatwierdzonymi kryteriami oceny.
5. 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 podlega ocenie, trudności napotymane przez niego podczas realizacji zadań i spełnianie przez ocenianego ustalonych kryteriów oceny.
6. Sporządzenie oceny na piśmie polega na:
 - a) wpisaniu do arkusza opinii dotyczącej wykonywania obowiązków przez ocenianego w okresie, w którym podlega on ocenie,
 - b) określeniu poziomu wykonywania obowiązków przez ocenianego (bardzo dobry, dobry, zadowalający lub niezadowalający),
 - c) przyznaniu oceny pozytywnej w razie bardzo dobrego, dobrego lub zadowalającego poziomu wykonywania obowiązków przez ocenianego albo przyznaniu oceny negatywnej.
7. Oceniający niezwłocznie doręcza ocenianemu ocenę sporządzoną na piśmie i poucza go o przysługującym mu prawie złożenia odwołania do Burmistrza Miasta i Gminy Czarniejewo, w ciągu 7 dni od doręczenia oceny.
8. Niezwłocznie po sporządzeniu oceny na piśmie arkusz włącza się do akt osobowych ocenianego.

9. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, stosuje się przepisy ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych / Dz.U. z 2001r., Nr 142, poz. 1593 z późn.zm./ oraz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 marca 2007r. w sprawie sposobu i trybu dokonywania ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych /Dz.U.z 2007r., Nr 55, poz.361 /.

BURMISTRZ

Danuta Grychowska