

Zarządzenie Nr 35/2011
Wójta Gminy Kołobrzeg
z dnia 31 maja 2011 r.

w sprawie zmiany Regulaminu sposobu dokonywania okresowych ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Kołobrzeg.

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

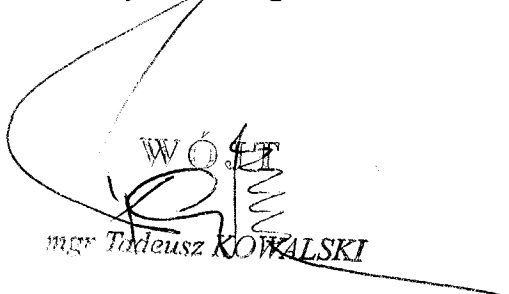
§ 1. W Regulaminie sposobu dokonywania okresowych ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Kołobrzeg stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 158/2009 Wójta Gminy Kołobrzeg z dnia 29 stycznia 2009 r. wprowadza się następujące zmiany :

- 1) § 13 otrzymuje brzmienie :
„ § 13. Czynności, o których mowa w § 6-9 i w § 11 oceniający dokonuje nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia zatrudnienia pracownika samorządowego na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym lub na stanowisku kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Kołobrzeg, a w razie przeprowadzania kolejnej oceny – nie później niż w ciągu 30 dni od sporządzenia na piśmie poprzedniej oceny.”
- 2) po § 16 dodaje się § 16a w brzmieniu :
„ 16a. Sporządzenie oceny na piśmie polega na :
 - 1) wpisaniu do arkusza opinii dotyczącej wykonywania obowiązków przez ocenianego w okresie, w którym podlegał on 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.”
- 3) Załącznik Nr 3 otrzymuje brzmienie załącznika do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. 1. Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikom Referatów Urzędu Gminy Kołobrzeg.

2. Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Kołobrzeg.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
mgr Tadeusz KOWALSKI

Załącznik
do Zarządzenia Nr 35/2011
Wójta Gminy Kołobrzeg
z dnia 31 maja 2011 r.

ARKUSZ OKRESOWEJ OCENY KWALIFIKACYJNEJ PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO

Część A

(nazwa jednostki)

I. Dane dotyczące ocenianego pracownika samorządowego:

Imię:

Nazwisko:

Komórka organizacyjna:

Stanowisko:

Data mianowania/zatrudnienia na stanowisku urzędniczym:

Data rozpoczęcia pracy na obecnym stanowisku:

II. Dane dotyczące poprzedniej oceny:

Ocena/poziom:

Data sporządzenia:

.....
(miejsowość)

.....
(dzień, miesiąc, rok)

.....
(pieczęćka i podpis osoby wypełniającej)

Część B

I. Kryteria oceny i termin sporządzenia oceny na piśmie

Nr	Kryteria obowiązkowe
1	Sumienność
2	Sprawność
3	Bezstronność
4	Umiejętność stosowania odpowiednich przepisów
5	Planowanie i organizowanie pracy
6	Postawa etyczna

Nr	Kryteria wybrane przez bezpośredniego przełożonego
1	
2	
3	
4	
5	
6	

Sporządzenie oceny na piśmie nastąpi w

(należy wpisać miesiąc, rok)

.....
(imię i nazwisko oceniającego)

.....
(stanowisko)

.....
(data rozpoczęcia pracy na obecnym stanowisku)

.....
(data i podpis oceniającego)

II. Zatwierdzenie kryteriów przez kierownika jednostki:

Uwagi kierownika jednostki do kryteriów wybranych przez bezpośredniego przełożonego:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(data i podpis)

Zapoznałam/-łem się z kryteriami oceny oraz terminem sporządzenia oceny na piśmie

.....
(miejsowość)

.....
(dzień, miesiąc, rok)

.....
(podpis ocenianego)

Część C

Opinia dotycząca wykonywania obowiązków przez ocenianego:
--

Dane dotyczące oceniającego:

Imię/imiiona:

Nazwisko:

Stanowisko:

Data rozpoczęcia pracy na obecnym stanowisku:

Należy napisać, w jaki sposób oceniany wykonywał obowiązki w okresie, w którym podlegał ocenie, czy spełniał ustawowe kryteria oceny. Jeżeli pracownik wykonywał w okresie, w którym podlegał ocenie, dodatkowe zadania, które nie wynikają z opisu zajmowanego przez niego stanowiska, należy je wskazać.

.....
(miejscowość)

.....
(dzień, miesiąc, rok)

.....
(podpis oceniającego)

Część D

Określenie poziomu wykonywania obowiązków oraz przyznanie okresowej oceny

Oceniam wykonywanie obowiązków przez;

Panią/Pana:

w okresie od do

na poziomie (wstawić krzyżyk w odpowiednim polu):

bardzo dobrym	
---------------	--

Wykonywał wszystkie obowiązki wynikające z opisu stanowiska pracy w sposób często przewyższający oczekiwania. W razie konieczności podjął się wykonywania zadań dodatkowych i wykonał je zgodnie z ustalonymi standardami. W trakcie wykonywania obowiązków stale spełniał wszystkie kryteria oceny wymienione w części B.

Dobrym	
--------	--

Wykonywał wszystkie obowiązki wynikające z opisu stanowiska pracy w sposób odpowiadający oczekiwaniom. W trakcie wykonywania obowiązków stale spełniał większość kryteriów oceny wymienionych w części B.

Zadawalającym	
---------------	--

Większość obowiązków wynikających z opisu stanowiska pracy wykonywał w sposób odpowiadający oczekiwaniom. W trakcie wykonywania obowiązków stale spełniał niektóre kryteria oceny wymienione w części B.

Niezadawalającym	
------------------	--

Większość obowiązków wynikających z opisu stanowiska pracy wykonywał w sposób nieodpowiadający oczekiwaniom. W trakcie wykonywania obowiązków nie spełniał wcale, bądź spełniał rzadko kryteria oceny wymienione w części B.

i przyznaję okresową ocenę:

--

(wpisać pozytywną – jeżeli zaznaczony został poziom bardzo dobry, dobry lub zadowalający, negatywną -- jeżeli poziom niezadawalający)

.....
(miejscowość)

.....
(dzień, miesiąc, rok)

.....
(podpis oceniającego)

Część E

Zapoznałam/-łem się z oceną sporządzoną na piśmie przez:

Panią/Pana

.....
(miejsowość)

.....
(dzień, miesiąc, rok)

.....
(podpis ocenianego)