

ZARZĄDZENIE NR 41/2019
WÓJTA GMINY KLUCZEWSKO

z dnia 23 kwietnia 2019 roku.

w sprawie okresowych ocen pracowników Urzędu Gminy Kluczewsko, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych

Na podstawie art. 27 i 28 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260, 1669) w związku z art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506), zarządzam, co następuje:

§ 1. Zarządzenie niniejsze określa sposób dokonywania okresowych ocen pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w Urzędzie Gminy Kluczewsko, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych oraz pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Kluczewsko, kryteria, na podstawie których sporządzana jest ocena oraz skalę ocen.

§ 2. 1. Oceny pracowników dokonuje się w formie pisemnej na arkuszu oceny, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Oceny pracowników dokonuje bezpośredni przełożony pracownika w oparciu o analizę jego pracy w okresie podlegającym ocenie oraz rozmowy z ocenianym pracownikiem.

3. Ocenę sporządza się w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje oceniany pracownik, drugi egzemplarz przekazuje się do akt pracownika.

§ 3. Kryteria wspólne oceny pracownika samorządowego:

1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa, posiadanie wiedzy w konkretnej dziedzinie, warunkującej odpowiedni poziom merytoryczny realizacji zadań, obowiązków, umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w praktyce przy wykonywaniu obowiązków (**kryterium wiedzy specjalistycznej**),

2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie, dbałość o przedstawienie danych i faktów i informacji po wnikliwym rozpoznaniu stanu faktycznego, sytuacji z wykorzystaniem dostępnych źródeł, wywiązywanie się z zadań terminowo i bez zbędnej zwłoki, dochowywanie tajemnicy ustawowo chronionej (**kryterium rzetelności i terminowości**),

3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, okazanie właściwej postawy urzędnika samorządowego, szacunku, właściwa sprawną obsługą interesantów (**kryterium pozytywnego podejścia do interesanta**),

4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze zwierzchnikami, z podwładnymi oraz współpracownikami, współpraca, zgłaszanie konstruktywnych wniosków usprawniających pracę zespołu, aktywne słuchanie innych i wzbudzanie zaufania (**kryterium umiejętności pracy w zespole**),

5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych (kryterium nastawienia na własny rozwój i podnoszenia kwalifikacji), 6) planowanie działań i organizowanie pracy w celu wykonania pracy płynnie, terminowo, w odpowiednich ramach czasowych, precyzyjne określenie celów, priorytetów działania, efektywne wykorzystanie czasu pracy (**kryterium planowania i organizacji pracy**).

§ 4. Kryteria oceny pracownika samorządowego zatrudnionego na stanowisku kierowniczym i kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Kluczewsko:

1) sprawność zarządzania jednostką, umiejętność kierowania grupą pracowników, motywowania pracowników do osiągnięcia wyższej skuteczności i jakości pracy, komunikowanie pracownikom oczekiwań dotyczących jakości pracy, rozpoznawanie mocnych i słabych stron pracownika, wspieranie rozwoju pracownika, dopasowanie indywidualnych oczekiwań pracownika do potrzeb i możliwości urzędu, jednostki (**kryterium zarządzania personelem**),

2) efektywność oraz kreatywność w realizowaniu zadań przez jednostkę organizacyjną, wykorzystanie umiejętności i wyobraźni do tworzenia nowych rozwiązań ulepszających proces pracy; wykorzystanie istniejących rozwiązań w celu tworzenia nowych, otwartość na zmiany, poszukiwanie nowych koncepcji, metod, inicjowanie nowych możliwości i działań, badanie różnych źródeł informacji, wykorzystanie dostępnego wyposażenia technicznego, zachęcanie do wdrażania i doskonalenia nowych rozwiązań (**kryterium kreatywności**).

§ 5. Ustala się następującą skalę ocen okresowych pracowników:

- 1) ocena pozytywna,
- 2) ocena negatywna.

§ 6. 1. Oceniany ma prawo odwołać się od oceny negatywnej do Wójta Gminy w ciągu 7 dni od jej otrzymania.

2. Oceniany odwołuje się od oceny pisemnie. Odwołanie powinno zawierać odniesienie do wyniku oceny, z którym się nie zgadza wraz z uzasadnieniem.

3. Sekretarz Gminy przeprowadza rozmowę z odwołującym się od oceny pracownikiem, a następnie z jego bezpośrednim przełożonym. Celem rozmowy jest wyjaśnienie rozbieżności w ocenie pracy pomiędzy ocenianym a oceniającym.

4. W terminie 14 dni od złożenia odwołania pracownik otrzymuje decyzję w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.

5. Nie przewiduje się możliwości dalszego odwołania od decyzji Wójta Gminy.

6. Odwołanie wraz z decyzją Wójta Gminy włącza się do akt osobowych ocenianego.

7. Postanowienia ust. 3 nie stosuje się do sekretarza gminy i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik
do zarządzenia Nr 41/2019
Wójta Gminy Kluczewsko
z dnia 23.04.2019 r.

**Arkusz oceny okresowej pracownika samorządowego Urzędu Gminy Kluczewsko,
w tym kierowniczego stanowiska urzędniczego / kierownika jednostki organizacyjnej
Gminy Kluczewsko***

* zaznaczyć właściwe **I. Dane ocenianego pracownika samorządowego:**

Imię:

Nazwisko:

Jednostka organizacyjna:

Komórka organizacyjna:

Stanowisko:

Data zatrudnienia w jednostce:

Data zakończenia służby przygotowawczej*:

* wypełnić w przypadku urzędnika ocenianego pierwszy raz, który odbył służbę
przygotowawczą

Data rozpoczęcia pracy na obecnym stanowisku

II. Ocena pracownika:

Ocena ogólna:

Oceny częściowe:

- 1) kryterium wiedzy specjalistycznej - ocena
- 2) kryterium rzetelności i terminowości - ocena
- 3) kryterium pozytywnego podejścia do interesanta - ocena
- 4) kryterium umiejętności pracy w zespole - ocena
- 5) kryterium nastawienia na własny rozwój i podnoszenia kwalifikacji
- ocena
- 6) kryterium planowania i organizacji pracy - ocena
- 7) kryterium zarządzania personelem* - ocena
- , 8) kryterium kreatywności* - ocena

* dotyczy kierownika gminnej jednostki organizacyjnej, kierowniczego stanowiska
urzędniczego

UZASADNIENIE OCENY

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

Kluczewsko, dnia

.....

(imię, nazwisko i stanowisko oceniającego)

Potwierdzam otrzymanie oceny

(data i podpis ocenianego).....