

UCHWAŁA Nr VIII/ 79 /03
Rady Miejskiej w Nowym Mieście Lubawskim
z dnia 23 czerwca 2003r.

w sprawie powołania Komisji Kwalifikacyjnej i ustalenia zasad dokonywania ocen pracowników samorządowych

Na podstawie art. 17 ust.2 ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Z 2001r. Nr 142 ,poz. 1593 ze zmianami) Rada Miejska uchwala :

§ 1. Powołuje się Komisję Kwalifikacyjną zwaną dalej "Komisją" w składzie :

- 1) Burmistrz Miasta - Przewodniczący Komisji
- 2) Sekretarz Miejski - Sekretarz Komisji
- 3) jeden przedstawiciel pracowników mianowanych Urzędu Miejskiego delegowany do pracy w Komisji przez Burmistrza Miasta Nowego Miasta Lubawskiego .

§ 2. Ustala się zasady dokonywania ocen pracowników samorządowych mianowanych stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta .

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Miejskiej
Leon Prusakowski

ZASADY DOKONYWANIA OCEN MIANOWANYCH PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH MIASTA NOWEGO MIASTA LUBAWSKIEGO

I. ZASADY OGÓLNE

§ 1.1. Mianowani pracownicy samorządowi podlegają ocenom kwalifikacyjnym.

2. Ocen kwalifikacyjnych dokonuje się co 3 lata w końcu roku kalendarzowego , z tym że w razie ujemnej oceny pracownik może być poddany następnej ocenie nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy i nie później jednak niż 6 miesięcy .

§ 2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Burmistrz z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego może podjąć decyzję o poddaniu pracownika indywidualnej ocenie w innym terminie niż określony w § 1 ust.2.

§ 3. Ocena kwalifikacyjna ma na celu :

- 1) stwierdzenie przydatności pracownika do pracy na zajmowanym stanowisku ,
- 2) stworzenie podstaw do doboru kandydatów na poszczególne stanowiska ,a zwłaszcza na stanowiska wyższe oraz kandydatów do awansów i nagród,
- 3) poprawę rezultatów pracy poprzez rozpoznanie silnych i słabych stron pracowników oraz informowanie jak oceniana jest ich efektywność,
- 4) motywowanie pracownika do poprawy wyników pracy poprzez wspólną analizę oceny ,
- 5) rozpoznanie potrzeb szkoleniowych pracowników ,
- 6) stwierdzenie , czy nie zachodzi konieczność dokonania zmian organizacyjnych w Urzędzie.

§ 4.1. Przedmiot oceny stanowią kwalifikacje pracownika oraz realizacja przez niego obowiązków określonych przepisami prawa , w tym także regulaminami i instrukcjami wewnętrznymi w ocenianym okresie .

2. Szczegółowe kryteria oceny określa arkusz oceny stanowiący załącznik do niniejszych zasad.

§ 5. Na ocenę pracownika nie mogą wywierać wpływu jego przekonania religijne ,poglądy polityczne ani działalność społeczna.

§ 6. Oceniając pracownika zajmującego stanowisko kierownicze bierze się pod uwagę opinię o pracy całej komórki organizacyjnej, skargi i uwagi interesantów , opinię komisji przedmiotowych Rady Miejskiej w Nowym Mieście Lubawskim.

§ 7. Zasady oceny pracowników mianowanych mogą być odpowiednio stosowane przy ocenie pracownika zatrudnionego na podstawie umowy o pracę.

II. TRYB PRACY KOMISJI

§ 7.1. Termin przeprowadzania oceny ustala Burmistrz Miasta Nowego Miasta Lubawskiego - Przewodniczący Komisji .

2. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący.

§ 8. Komisja wykorzystuje informacje , uwagi i opinie o pracy ocenianego pracownika przedłożone przez jego bezpośredniego przełożonego.

§ 9. Ustala się następującą skalę ocen i odpowiadającą jej punktację :

- 1) bardzo dobra - 5 punktów
- 2) dobra - 4 punkty
- 3) zadawalająca - 3 punkty
- 4) ujemna - 2 - 0 punktów

§ 10.1. Każdy członek Komisji samodzielnie punktuje każde zagadnienie określone w arkuszu oceny ,a następnie z punktacji wylicza się średnią.

2. Suma punktów może być podwyższona lub obniżona po przegłosowaniu.

3. Punktacja stanowi element pomocniczy do wydania wstępnej oceny i nie podlega weryfikacji.

§ 11. Z oceną pracy ustaloną w sposób określony w § 10 Komisja zapoznaje pracownika i przeprowadza z nim rozmowę oceniającą ,w trakcie której pracownik zgłasza swoje uwagi.

§ 12.1. Po wysłuchaniu pracownika Komisja przeprowadza głosowanie tajne , w którym każdy jej członek podaje liczbę punktów stanowiącą odpowiednik oceny pracownika.

2. Po zsumowaniu liczby punktów ustala się średnią stanowiącą odpowiednik oceny pracownika.

§ 13.1. Z oceną pracownik jest zapoznawany przez Sekretarza Miejskiego i fakt ten potwierdza własnoręcznym podpisem.

2. Pracownikowi przysługuje prawo do złożenia odwołania na piśmie wraz z uzasadnieniem w terminie 7 dni od zapoznania z oceną .

Załącznik

do zasad dokonywania ocen
pracowników samorządowych

ARKUSZ OCENY

I. Dane osobowe (wypełnia komórka kadrowa)

1. Nazwisko i imię
2. Data urodzenia
3. Staż pracy ogółem
4. Staż pracy w Urzędzie
5. Zajmowane stanowisko
6. Wykształcenie (kierunek)
7. Wykształcenie wymagane na zajmowanym stanowisku
8. Udzielone kary porządkowe i dyscyplinarne
9. Otrzymane nagrody i wyróżnienie (okres od ostatniej oceny)
10. Data i wynik ostatniej oceny

II. Wykonywane czynności (wypełnia kierownik komórki organizacyjnej)

III. Ocena pracy

1. Przygotowanie zawodowe do pracy na zajmowanym stanowisku (wykształcenie i doskonalenie zawodowe)
2. Znajomość i przestrzeganie przepisów prawa obowiązujących w pracy Urzędu
3. Znajomość i przestrzeganie przepisów prawa obowiązujących w pracy na zajmowanym stanowisku
4. Umiejętność dobrej organizacji pracy i utrzymania porządku na zajmowanym stanowisku
5. Jakość, dokładność i terminowość wykonywania pracy
6. Zdolność do samodzielnego podejmowania decyzji
7. Przejawianie inicjatywy, samodzielności, doskonalenie metod pracy własny wkład pracy
8. Umiejętność oceny faktów i informacji oraz analizowania i wyciągania wniosków

