

**Zarządzenie NR 192/07**  
**Prezydenta Miasta Elku**  
**z dnia 28 czerwca 2007 roku**

**w sprawie dokonywania okresowych ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miasta Elku**

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1593, ze zmianami), uwzględniając postanowienia rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 marca 2007 roku w sprawie sposobu i trybu dokonywania ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych (Dz. U. z 2007 roku Nr 55, poz. 361) zarządzam co następuje:

§1

1. Okresowym ocenom kwalifikacyjnym, z częstotliwością raz na rok, podlegają pracownicy samorządowi zatrudnieni w Urzędzie Miasta Elku, na stanowiskach urzędniczych oraz mianowani na stanowiskach innych niż urzędnicze, z zastrzeżeniem § 8.
2. Stanowiska urzędnicze oraz z mianowania inne niż urzędnicze – podlegające ocenie kwalifikacyjnej określa obowiązująca w Urzędzie struktura organizacyjna określona Regulaminem Organizacyjnym, rozdz. VI Statutu Miasta Elku oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 roku w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich (Dz. U. Nr 146, poz. 1223 ze zmianami).

§2

1. Okresowe oceny kwalifikacyjne służą kompleksowej ocenie wyników pracy pracowników Urzędu, pod kątem realizacji wytyczonych celów, określenia przydatności zawodowej na danym stanowisku oraz możliwości rozwojowych pracownika.
2. Celem okresowych ocen kwalifikacyjnych jest ułatwienie planowania rozwoju pracownika, podejmowania decyzji w zakresie przeszeręgowań pracowników, tworzenia kadry rezerwowej oraz usprawnienia funkcjonowania systemu motywacyjnego.

§3

1. Okresowych ocen kwalifikacyjnych dokonuje bezpośredni przełożony ocenianego pracownika, zajmujący stanowisko kierownicze w danej komórce organizacyjnej, zwany w dalszej części Zarządzenia „oceniającym”, przy zachowaniu zasady jawności oceny w stosunku do ocenianego pracownika, zwanego w dalszej części Zarządzenia „ocnianym” i poufności – nie udzielania informacji o ocenie osobom nieupoważnionym i postronnym.
2. 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), zachowania terminów i formy wymaganej przez obowiązujące przepisy dla poszczególnych etapów dokonywania okresowej oceny kwalifikacyjnej.

3. Oceniający zobowiązany jest do sporządzenia notatek służbowych w następującym zakresie:
  - a) z omówienia z ocenianym sposobu realizacji obowiązków wynikających z zakresu czynności na zajmowanym stanowisku pracy oraz obowiązków określonych w art. 15 i 16 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych,
  - b) z rozmowy z ocenianym (poprzedzającej, nie wcześniej niż na 7 dni sporządzenie oceny na piśmie), w której omówiono wykonywanie przez ocenianego jego obowiązków w okresie podlegającym ocenie, trudności napotykanne przez niego podczas realizacji zadań i spełnienia przez ocenianego ustalonych kryteriów.Notatki te winien również podpisać oceniany.
4. Oceniany, ponosi odpowiedzialność służbową za podjęcie współpracy z oceniającym, umożliwiającej przeprowadzenie okresowej oceny kwalifikacyjnej, w szczególności w zakresie czynności wymienionych w ust.3.

#### §4

Oceniający zobowiązany jest z co najmniej 2 dniowym wyprzedzeniem do poinformowania ocenianego o terminie czynności określonych w §3 ust.3, a także w miarę możliwości powinien podejmować te czynności w tym samym miesiącu w stosunku do wszystkich ocenianych przez niego pracowników.

#### §5

W przypadku skorzystania przez ocenianego z przysługującego mu prawa do złożenia odwołania od doręczonej oceny, zobowiązany on jest złożyć odwołanie na piśmie oraz zamieścić w nim zwięzłe przedstawienie stawianych ocenie zarzutów oraz wniosków odwołania. Nie odrzucenie odwołania w terminie 14 dni jest równoznaczne z jego uwzględnieniem.

#### §6

Upoważniam Sekretarza Miasta do zatwierdzania wybranych kryteriów w arkuszach okresowych ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych, zgodnym z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 13 marca 2007 roku w sprawie sposobu i trybu dokonywania ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych (Dz. U. z 2007 roku Nr 55, poz. 361) oraz rozpatrywania odwołań od oceny, pod warunkiem iż nie dotyczą one podległych mu pracowników lub jego samego.

#### §7

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Zarządzeniu stosuje się przepisy ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1593, ze zmianami) oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 13 marca 2007 roku w sprawie sposobu i trybu dokonywania ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych (Dz. U. z 2007 roku Nr 55, poz. 361).

#### §8

1. Okresowe oceny kwalifikacyjne przeprowadza się corocznie za okres od 1 stycznia do 31 grudnia roku poprzedzającego ocenę, przy czym pierwszą okresową ocenę kwalifikacyjną pracowników samorządowych, z wyłączeniem w bieżącym roku oceny pracowników mianowanych, przeprowadza się w terminie do dnia 10 października 2007

roku za okres od 5 lipca do 30 września 2007 roku, a związane z tą oceną czynności określone §1 ust. 3 i 4 oraz §2 rozporządzenia Rady Ministrów należy zakończyć do dnia 5 lipca 2007 roku.

2. W razie braku możliwości dokonania oceny za okres od 1 stycznia do 31 grudnia roku poprzedzającego ocenę, powinno przeprowadzić się ją za inny okres, przy czym okres ten powinien obejmować co najmniej 5 kolejnych miesięcy.
3. Okresowej oceny kwalifikacyjnej nie przeprowadza się w stosunku do pracowników zatrudnionych w Urzędzie krócej niż 6 miesięcy.

#### §9

Ocenę włącza się do akt osobowych pracownika.

#### §10

Uzyskanie oceny bardzo dobrej umożliwia ubieganie się o awans na wyższe stanowisko pracownicze w Urzędzie, przy równoczesnym spełnieniu wymagań kwalifikacyjnych określonych w załączniku Nr 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 roku w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich (Dz. U. Nr 146, poz. 1223 ze zmianami), według następującego wzoru:

<b>Stanowisko, na które pracownik może awansować</b>	<b>Liczba ocen bardzo dobrych w okresie zatrudnienia w Urzędzie Miasta</b>
samodzielny referent/młodszy strażnik Straży Miejskiej	1 ocena bardzo dobra
specjalista/strażnik Straży Miejskiej	2 oceny bardzo dobre
podinspektor/informatyk	2-3 oceny bardzo dobre
starszy strażnik Straży Miejskiej/młodszy inspektor Straży Miejskiej	3 oceny bardzo dobre
st. specjalista/st. informatyk/	3-4 oceny bardzo dobre
inspektor Straży Miejskiej	3-5 ocen bardzo dobrych
starszy inspektor Straży Miejskiej	3-6 ocen bardzo dobrych
inspektor	4-5 ocen bardzo dobrych
główny specjalista	5 ocen bardzo dobrych

#### §11

Wykonanie zarządzenia powierzono Sekretarzowi Miasta.

#### §12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezydent Miasta  
Tomasz Andrukiewicz