<?xml:namespace prefix = o ns = "urn:schemas-microsoft-com:office:office" />

Uchwała Nr XXVIII/137/04
Rady Gminy Ostróda
z dnia 20 grudnia 2004r.

w sprawie zasad dokonywania okresowych ocen kwalifikacyjnych mianowanych 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 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się zasady dokonywania okresowych ocen kwalifikacyjnych mianowanych pracowników samorządowych.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

a/„ustawie" - rozumie się przez to ustawę z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r.,Nr 142, poz. 1593 z późniejszymi zmianami).

b/„pracownikach" - rozumie się przez to mianowanych pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Ostróda.

c/"zasadach" - rozumie się przez to treść niniejszej uchwały.

d/ „Wójcie" - rozumie się przez to Wójta Gminy Ostróda.

e/Komisji" - rozumie się przez to komisję oceniającą.

§ 3. Okresowym ocenom kwalifikacyjnym podlega każdy pracownik, niezależnie od wymiaru zatrudnienia, stażu pracy oraz stanowisk i funkcji służbowych.

§ 4.1. Z zastrzeżeniem § §19 i 20, okresowych ocen dokonuje się nie częściej niż raz na 2 lata i nie rzadziej niż raz na 5 lat.

2. Konkretny termin przeprowadzenia oceny oraz skład personalny Komisji ustala Wójt.

3. Szczegółowe kryteria oceny określa arkusz oceny pracownika, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 5. Przedmiot oceny stanowią kwalifikacje pracownika oraz realizacja przez niego obowiązków określonych w artykułach 15, 16, 18, 18a, 19 ustawy. W toku oceny uwzględnia się specyfikę i zróżnicowany charakter zadań i obowiązków poszczególnych pracowników oraz warunki pracy.

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

§ 7. Ocena ma charakter opisowy i jest zakończona stwierdzeniem uogólniającym. Ocenę ujemną określa się mianem „ negatywna”.

§ 8. Arkusz oceny pracownika włącza się, po zapoznaniu z nim zainteresowanego, do jego akt osobowych.

§ 9.1. Ocenę pracowników przeprowadza co najmniej 3 osobowa komisja, powołana przez Wójta.

2. W skład komisji wchodzi zawsze:

1/ Sekretarz Gminy jako przewodniczący,

2/ Przewodniczący Rady Gminy jako członek,

3/ Radny wyznaczony przez Komisję właściwą w zależności od charakteru pracy pracownika ocenianego.

3. Pracami komisji kieruje przewodniczący.

4. Sekretarza komisji wybierają członkowie między sobą.

§ 10. Skład komisji powinien zapewnić bezstronną i kompetentną ocenę pracownika.

§ 11. Komisja wykorzystuje informacje, uwagi i opinie o pracy bezpośredniego przełożonego ocenianego pracownika, a jeżeli pracownik był już wcześniej oceniany także wyniki ostatniej oceny. Ponadto uwzględnia się uwagi i skargi petentów, opinie mieszkańców gminy i współpracowników.

§ 12. Komisja ma prawo wglądu do akt osobowych ocenianego pracownika oraz innych materiałów dokumentujących przebieg pracy zawodowej i uzyskane w niej rezultaty. Może też żądać niezbędnych informacji od bezpośredniego przełożonego pracownika.

§ 13.1. Ocena zapada zwykłą większością głosów.

2. W razie równości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 14. Z oceną pracy pracownika, sporządzoną przez komisję oceniającą Wójt zapoznaje pracownika w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty sporządzenia arkusza, o którym mowa w § 4 ust. 3.

§ 15. Pracownik potwierdza zapoznanie się z oceną swojej pracy złożeniem własnoręcznego podpisu na arkuszu. W razie odmowy złożenia podpisu Wójt zamieszcza na arkuszu stosowną wzmiankę, podając datę przedstawienia oceny oraz przyczynę odmowy podpisania arkusza przez pracownika.

§ 16. Komisja sporządza ponadto zbiorczy raport o przebiegu i wynikach okresowej oceny pracowników i przedkłada go Radzie Gminy.

§ 17.1. Od negatywnej oceny komisji pracownik może odwołać się do Wójta, w terminie 14 dni od daty zapoznania go z arkuszem oceny jego pracy.

2. Odwołanie wnosi się na piśmie z uzasadnieniem.

§ 18. Przy rozpatrywaniu odwołań stosuje się odpowiednio § § 10 - 12 zasad.

§ 19. Na uzasadniony wniosek bezpośredniego przełożonego, pracownik mianowany może być poddany indywidualnej ocenie także w innym czasie niż określony w § 4 ust. 1.

§ 20. Pracownik, który uzyskał ocenę negatywną, poddaje się ponownej ocenie kwalifikacyjnej nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od daty oceny zakończonej wynikiem ujemnym.

§ 21. Przepisy §§ 5 - 15 oraz §§ 17 i 18 stosuje się odpowiednio do ocen dokonywanych w trybie § 19 zasad.

§ 22. Traci moc uchwała Nr XII/57/95 Rady Gminy w Ostródzie z dnia 9 marca 1995r. w sprawie zasad dokonywania okresowych ocen kwalifikacyjnych mianowanych pracowników samorządowych.

§ 23. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 24. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik
do Uchwały Nr XXXIII/137/04
Rady Gminy Ostróda
z dnia 20 grudnia 2004r.

Arkusz oceny mianowanego pracownika samorządowego
za okres od ..... do .....

1. Imię i Nazwisko.....
2. Data i miejsce urodzenia .....
3. Wykształcenie.....
4. Miejsce zamieszkania.....
5. Stanowisko służbowe.....
6. Staż pracy na zajmowanym stanowisku.....
7. Ocena pracy:

a/ przygotowanie zawodowe / rodzaj i kierunek wykształcenia, zgodność wykonywanych czynności z kierunkiem wykształcenia/ :
.....
.....
b/ podnoszenie kwalifikacji zawodowych / formy, rodzaj, tryb/:

……
……
c/ jakość i wydajność pracy / umiejętność organizowania i wykonywania pracy, wnikliwość, szybkość i samodzielność realizacji zadań, uzyskiwane wyniki /:
……
……
d/ zdolność do samodzielnego podejmowania decyzji:
……
……
e/ przejawianie inicjatywy na zajmowanym stanowisku, doskonalenie metod pracy, własny wkład pracy:
……
……
f/ poczucie obowiązku i odpowiedzialności / dbałość o dobro publiczne i słuszne interesy stron, przestrzeganie tajemnicy służbowej, świadomość konsekwencji decyzji/:
……
……
g/ dyscyplina pracy wykorzystywanie czasu pracy, spóźnienia do pracy, nieusprawiedliwiona absencja, samowolne wyjścia prywatne itp. / :
……
……
h/ stosunek do pracowników podległych, przełożonych, współpracowników i interesantów:
……
……
i/ otrzymane wyróżnienia i nagrody w okresie od ostatniej oceny, a jeżeli pracownik nie był jeszcze oceniany – to od chwili zatrudnienia w Urzędzie:
……
……
j/ udzielone kary porządkowe i dyscyplinarne:
……
……
k/ dbałość o powierzone mienie:
……
……

OGÓLNA OCENA PRACY:
……
……
……
……
……
……

Ostróda, dnia …… ……
/podpis przewodniczącego zespołu oceniającego/

data publikacji: 08.02.2005, ostatnia aktualizacja: 08.02.2005, odsłon: 1 043

Informacja pochodzi z Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Ostróda
http://bip.gminaostroda.pl/

Adres tego artykułu to:
http://bip.gminaostroda.pl/uchwala-nr-xxviii13704-rady-gminy-ostroda-z-dnia-20-grudnia-2004r-w-sprawie-zasad-dokonywania-okresowych-ocen-kwalifikacyjnych-mianowanych-pracwnikow-samorzadowych