

ZARZĄDZENIE NR 178 / 2019

BURMISTRZA MIASTA I GMINY CHORZELE Z DNIA 13 LISTOPADA 2019 R.

w sprawie regulaminu okresowej ocen kierowników gminnych jednostek organizacyjnych

Na podstawie art. 28 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.J. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam regulamin dokonywania okresowej oceny kierowników gminnych jednostek organizacyjnych w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Chorzele.

§3.

Traci moc Zarządzenie nr 134/2013 Burmistrza Miasta i Gminy Chorzele z dnia 5 września 2013 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu okresowej oceny pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Chorzelach oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. BURMISTRZA
mgr Katarzyna Brzezicka
ZASTĘPCA BURMISTRZA
MIASTA I GMINY CHORZELE

REGULAMIN OKRESOWEJ OCENY KIEROWNIKÓW GMINNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin opisuje sposób i tryb dokonywania ocen okresowych kierowników gminnych jednostek organizacyjnych. Regulamin określa terminy i warunki realizacji oceny okresowej oraz wskazuje osoby w niej uczestniczące.
2. Ocen nie przeprowadza się w stosunku do kierowników:
 - 1) instytucji kultury, dla których organizatorem jest Miasto i Gmina Chorzele,
 - 2) publicznych szkół i przedszkola;
3. Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych, zwani dalej Ocenianymi podlegają okresowym ocenom na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282) oraz w niniejszym regulaminie.
4. Pierwszą ocenę kierowników gminnych jednostek organizacyjnych przeprowadza się po przepracowaniu 6 miesięcy.
5. Standardową ocenę przeprowadza się raz na dwa lata w okresie listopad- grudzień za okres od 1 listopada roku, w którym dokonano poprzedniej oceny do 31 października roku, w którym dokonywana jest ocena z zastrzeżeniem § 1 ust. 6 i 7 niniejszego regulaminu.
6. W przypadku braku możliwości dokonania oceny za okres, o którym mowa w § 1 ust. 5 niniejszego regulaminu, oceny dokonuje się za inny okres, przy czym okres ten powinien obejmować co najmniej 6 miesięcy.
7. W przypadku znacznego pogorszenia efektywności pracy Ocenianego, Oceniający może dokonać ponownej oceny, jeżeli od dnia dokonania poprzedniej oceny upłynęło co najmniej 6 miesięcy.

§ 2.

Cel oceny okresowej

Celem oceny okresowej jest:

- 1) dostarczenie Burmistrzowi Miasta i Gminy Chorzele, zwanemu dalej Oceniającym, informacji na temat efektywności i jakości kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- 2) dostarczenie informacji niezbędnych do planowania i prowadzenia prawidłowej polityki personalnej w stosunku do kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- 3) kształtowanie właściwych postaw pracowniczych,

- 4) wsparcie procesu rozwoju kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

§3.

Osoby uczestniczące w procesie oceniania

1. Okresowej oceny kierowników gminnych jednostek organizacyjnych dokonuje Burmistrz Miasta i Gminy Chorzele.
2. W przypadku, gdy Oceniający jest długotrwale nieobecny, a charakter jego nieobecności wskazuje na brak możliwości dokonania oceny okresowej w terminie określonym w §1 ust. 5 niniejszego regulaminu ocenę okresową przeprowadza Zastępca Burmistrza Miasta i Gminy Chorzele.
3. W przypadku dokonania oceny okresowej przez osobę inną niż Burmistrz Miasta i Gminy Chorzele, sporządza się stosowną adnotację w arkuszu oceny okresowej.
4. W przypadku, gdy Oceniający wrócił z długotrwałej nieobecności w pracy trwającej powyżej 6 miesięcy -oceny okresowej dokonuje wspólnie z Zastępcą Burmistrza Miasta i Gminy Chorzele.
5. Adnotację o dokonaniu oceny okresowej w porozumieniu, o którym wyżej mowa umieszcza się w arkuszu oceny okresowej.
6. Z procesu oceny wyłączeni zostają kierownicy, którzy:
 - 1) byli nieobecni przez okres co najmniej 6 miesięcy kalendarzowych w okresie bezpośrednio poprzedzającym sporządzenie oceny okresowej,
 - 2) są w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
7. W przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 6 pkt 1 niniejszego regulaminu – ocena jest sporządzana po 6 miesiącach od dnia powrotu Ocenianego do pracy. Nowy termin sporządzenia oceny wyznacza Oceniający, niezwłocznie powiadamiając o tym Ocenianego na piśmie. Kopię pisma dołącza się do arkusza oceny.

§4.

Kryteria oceniania

Ocena dokonywana jest na podstawie pięciu kryteriów, które stanowią załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§5.

Skala oceny

1. Oceniając spełnianie poszczególnych kryteriów oceny stosuje się punktową skalę ocen:
 - 1) 5 punktów- przyznaje się, jeżeli oceniany spełniał dane kryterium na poziomie znacznie powyżej oczekiwań, co oznacza sprawne wykonywanie nawet wyjątkowo trudnych zadań wymagających kompetencji w zakresie danego kryterium oceny, wskazywanie i tłumaczenie innym sposobów oczekiwanego zachowania w zakresie danego kryterium oceny. Wysoki poziom wykonywanych czynności, wyznaczenie nowych standardów i trendów w zakresie realizacji zadań związanych z danym kryterium. Pracownicy oceniani na tym poziomie stawiani są jako wzór do naśladowania,
 - 2) 4 punkty- przyznaje się, jeżeli oceniany spełniał dane kryterium na poziomie powyżej oczekiwań, co oznacza sprawną i bezbłędną realizację zadań wymagających kompetencji w zakresie danego kryterium oceny, radzenie sobie

również z zadaniami trudnymi. Pracownicy oceniani na tym poziomie często stawiani są jako wzór do naśladowania. Potrafią radzić sobie z trudnymi zadaniami, również w sytuacjach niestandardowych.

- 3) 3 punkty- przyznaje się, jeżeli oceniany spełniał dane kryterium na poziomie oczekiwań, co oznacza samodzielność, poprawne wykonywanie zadań wymagających kompetencji z danego kryterium oceny, problemy z nieco trudniejszymi zadaniami oraz nieznaczne omyłki w przypadku nowych, niestandardowych sytuacjach,
 - 4) 2 punkty- przyznaje się, jeżeli oceniany spełniał dane kryterium na poziomie poniżej oczekiwań, co oznacza podejmowanie prób radzenia sobie z powierzonymi zadaniami wymagającymi monitoringu i kontroli.
 - 5) 1 punkt- przyznaje się, jeżeli oceniany spełniał dane kryterium na poziomie znacznie poniżej oczekiwań, co oznacza brak pożądanych zachowań, popełnianie błędów, wyraźną nieumiejętność radzenia sobie z zadaniami wymagającymi kompetencji z zakresu danego kryterium oceny.
2. Każdemu kryterium można przyznać max 5 punktów, a minimalnie 1 punkt.
3. Na podstawie sumy punktów przyznanych ocenianemu za pięć kryteriów oceny określa się poziom oceny:
- 1) ekspercki- jeżeli oceniany uzyskał od 25-22 punktów,
 - 2) biegły- jeżeli oceniany uzyskał od 21 do 19 punktów,
 - 3) na poziomie oczekiwań- jeżeli oceniany uzyskał od 18 do 13 punktów,
 - 4) podstawowy- jeżeli oceniany uzyskał od 12 do 9 punktów,
 - 5) niezadowolający- jeżeli oceniany uzyskał 8 punktów.
4. Na podstawie poziomu oceny przyznaje się ocenę:
- 1) pozytywną- w przypadku ustalenia poziomu spełnienia kryteriów oceny na poziomie eksperckim, biegłym, na poziomie oczekiwań albo podstawowym,
 - 2) negatywną- w przypadku ustalenia poziomu spełnienia kryteriów oceny na poziomie niezadowolającym.

§6.

Sposób dokonywania ocen

1. Najważniejszą czynnością w procesie realizacji ocen okresowych jest przeprowadzenie rozmowy oceniającej. O terminie rozmowy oceniającej oceniający informuje ocenianego na piśmie z co najmniej 3 dniowym wyprzedzeniem, wskazując na podstawie jakich kryteriów będzie oceniany. Wzór pisma informującego o przeprowadzeniu rozmowy oceniającej stanowią załączniki nr 2, 3, 4 i 5 do niniejszego regulaminu.
2. Rozmowa oceniająca obejmuje omówienie:
 - 1) sposobu wykonania przez ocenianego w okresie podlegającym obowiązków związanych z zajmowanym stanowiskiem oraz obowiązków z uwzględnieniem spełniania przez ocenianego kryteriów oceny,
 - 2) trudności napotykaných przez ocenianego podczas realizacji obowiązków,
 - 3) sposobu realizowania przez ocenianego celów w okresie podlegającym ocenie, jeżeli cele te zostały wyznaczone,
 - 4) potrzeb ocenianego w zakresie podnoszenia kwalifikacji i doskonalenia umiejętności,
 - 5) mocnych stron ocenianego oraz obszarów do rozwoju lub zmiany,

- 6) ustaleniu celów i terminów ich osiągnięcia,
- 7) stopnia realizacji zaleceń z poprzedniej oceny w okresie podlegającym obecnej ocenie (jeśli były).
3. Oceny dokonuje się w „Arkuszu oceny okresowej”.
4. Wzór „Arkusza oceny okresowej” stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.
5. Sporządzenie oceny na piśmie i doręczenie jej ocenianemu musi nastąpić w terminie do 30 dni od dnia przeprowadzenia rozmowy oceniającej.

§7.

Ocena negatywna

1. W przypadku przyznania ocenianemu oceny negatywnej, oceniający nie później niż w terminie miesiąca od zakończenia poprzedniej oceny wyznacza termin ponownej oceny.
2. Ponownej oceny dokonuje się nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od dnia zakończenia poprzedniej oceny.

§8.

Odwołanie od oceny

1. Ocenianemu przysługuje od przyznanej mu oceny odwołanie do Burmistrza Miasta i Gminy Chorzele, w terminie 7 dni od daty otrzymania pierwszej oceny.
2. Odwołanie powinno być sporządzone na piśmie i powinno zawierać uzasadnienie.
3. Burmistrz powołuje komisję ds. rozpatrywania odwołania od oceny okresowej.
4. Burmistrz wraz z komisją, o której wyżej mowa rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
5. W przypadku uwzględnienia odwołania Burmistrz :
 - 1) zmienia ocenę;
 - 2) przeprowadza ocenę po raz drugi
6. W przypadku nieuwzględnienia odwołania Burmistrz utrzymuje ocenę.
7. Uzyskanie ponownej negatywnej oceny, o której mowa w § 7 ust. 2 i w § 8 ust. 5 pkt 2 niniejszego regulaminu skutkuje rozwiązaniem umowy o pracę, z zachowaniem okresu wypowiedzenia.

§9.

Dokumentowanie ocen

Włączeniu do akt osobowych ocenianego podlegają:

- 1) Arkusz oceny,
- 2) Pismo z informacją o terminie oceny,
- 3) Odwołanie od oceny,
- 4) Rozstrzygnięcie dotyczące odwołania od oceny.

§10.

Inne postanowienia

1. W stosunku do ocenianego pracownika obowiązuje jawność oceny.
2. Zabrania się udzielania informacji o ocenie osobom innym niż Burmistrz i Zastępca Burmistrza.

Z up. BURMISTRZA
mgr Katarzyna Brzezicka
ZASTĘPCA BURMISTRZA
MIASTA I GMINY CHORZELE

Kryteria, według, których oceniane są osoby zatrudnione za stanowiskach
kierowniczych- urzędniczych

Kryterium	Opis kryterium
1. Podejmowanie decyzji i rozwiązywanie problemów	Umiejętność dokonywania racjonalnych wyborów dotyczących działań i doprowadzania do osiągnięcia zamierzonych celów. Umiejętność szybkiego i sprawnego rozwiązywania napotkanych problemów, podejmowania trafnych decyzji oraz opracowywania alternatywnych wariantów rozwiązań przed podjęciem ostatecznej decyzji. Umiejętność rozwiązywania problemów, oddzielenia spraw personalnych od spraw merytorycznych, dostosowywania sposobu działania do sytuacji i członków zespołu, identyfikowania potencjalnych zagrożeń, szybkiego i trafnego znajdowania przyczyny powstania problemu.
2. Motywowanie pracowników	Rozpoznawanie mocnych i słabych stron pracowników, wspieranie ich rozwoju w celu poprawy jakości ich pracy, traktowanie pracowników w sposób uczciwy i bezstronny, inspirowanie i motywowanie pracowników do realizowania celów i zadań urzędu.
3. Inicjatywa	Umiejętność i wola poszukiwania obszarów wymagających zmian i informowanie o nich, inicjowanie działania i branie odpowiedzialności za nie, mówienie otwarcie o problemach, badanie źródeł ich powstawania.
4. Wiedza	Umiejętność uczenia się, orientacja na zdobywanie wiedzy i jej doskonalenie, wiedza fachowa wymagana na danym

	stanowisku, umiejętność i gotowość do przekazywania wiedzy.
5. Umiejętności analityczne	Rozróżnianie informacji istotnych od nieistotnych, dokonywanie systematycznych porównań różnych aspektów analizowanych spraw i interpretowanych danych, prezentowanie w optymalny sposób danych i wniosków z przeprowadzonej analizy.

Chorzele,

Nazwa jednostki

Imię i nazwisko pracownika

Imię i nazwisko oceniającego

Powiadomienie o rozmowie oceniającej

Na podstawie art. 27 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1282) oraz regulaminu okresowej oceny kierowników gminnych jednostek organizacyjnych stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 178/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Chorzele z dnia 13 listopada 2019 r. w sprawie regulaminu okresowej oceny kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, informuję, iż w dniu o godzinie odbędzie się rozmowa oceniająca.

Przedmiotem rozmowy będzie omówienie wykonywanych przez ocenianego obowiązków zleconych mu w okresie, w którym podlegał ocenie oraz spełnienie kryteriów oceny ustalonych w regulaminie okresowej oceny pracowników, o którym wyżej mowa.

Przed wyznaczonym terminem rozmowy proszę:

- przeanalizować zakres Pani/Pana obowiązków oraz ustalonych kryteriów oceny.

(podpis oceniającego)

Chorzele,

Imię i nazwisko pracownika

Imię i nazwisko oceniającego

Powiadomienie o rozmowie oceniającej

W związku z z brakiem możliwości dokonania oceny za okres od do z powodu na podstawie art. 27 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1282) oraz regulaminu okresowej oceny kierowników gminnych jednostek organizacyjnych stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 177/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Chorzele z dnia 13 listopada 2019 r. w sprawie regulaminu okresowej oceny kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, wyznaczam termin oceny na za okres (co najmniej 6 miesięcy) .

.....

(podpis oceniającego)

Chorzele,

Imię i nazwisko pracownika

Imię i nazwisko oceniającego

Powiadomienie o rozmowie oceniającej

W związku ze znacznym pogorszeniem efektywności pracy oraz upływem co najmniej 6 miesięcy od dokonania poprzedniej oceny na podstawie art. 27 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1282) i regulaminu okresowej oceny pracowników stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 177/2019. Burmistrza Miasta i Gminy Chorzele z dnia 13 listopada 2019 r. w sprawie regulaminu okresowej oceny pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Chorzelach, wyznaczam termin oceny na za okres (co najmniej 6 miesięcy) .

.....

(podpis oceniającego)

Chorzele,

Nazwa jednostki

Imię i nazwisko pracownika

Imię i nazwisko oceniającego

Powiadomienie o ponownej rozmowie oceniającej

W związku z otrzymaniem w dniu oceny negatywnej na podstawie art. 27 ust. 8 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1282) oraz regulaminu okresowej oceny kierowników gminnych jednostek organizacyjnych stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 178/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Chorzele z dnia 13 listopada 2019 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu okresowej oceny kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, informuję, że dniu o godzinie odbędzie się ponowna rozmowa oceniająca.

.....

(podpis oceniającego)

Arkusz oceny okresowej

1. Oceniany:

Imię i nazwisko

Stanowisko

Nazwa jednostki organizacyjnej

2. Dane dotyczące Oceniającego:

Imię i nazwisko.....

Stanowisko

Nazwa stanowiska służbowego

3. Okres, za który sporządzana jest ocena:

Za okres od..... do.....

Standardowo

w terminie wyznaczonym przez Ocenianego po nieobecności trwającej dłużej niż 6 miesięcy

w terminie wyznaczonym przez Ocenianego po zmianie komórki organizacyjnej i stanowiska pracy (zaznaczyć w przypadku, gdy standardowy termin przeprowadzania ocen okresowych przypada w momencie, gdy pracownik nie przepracował 6 miesięcy w nowej komórce organizacyjnej i na nowym stanowisku pracy

znaczne pogorszenie efektywności pracy

po uprzedniej ocenie negatywnej

4. **Dane dotyczące ostatniej oceny:** (nie wypełniać, jeżeli jest to pierwsza ocena okresowa)

Ocena/ poziom

Data sporządzenia ostatniej oceny

Rekomendacje dla ocenianego w poprzedniej ocenie.....

Czy zostały zrealizowane

Jeśli tak, to w jakim stopniu

Kryteria oceny i ich ocena według punktacji wskazanej w Regulaminie oceny okresowej kierowników gminnych jednostek organizacyjnych stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 178/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Chorzele z dnia 13 listopada 2019 r. w sprawie regulaminu okresowej oceny kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

Nazwa kryterium	Liczba punktów (do każdego kryterium przydzielić można od 1 do 5 punktów)
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Suma punktów:

5. Na podstawie sumy punktów ocen cząstkowych za wszystkie kryteria i przyznaję ocenę:(wpisać pozytywną lub negatywną)

Należy wstawić znak „X” w odpowiednie pole	Suma punktów przyznanych za wszystkie kryteria przez oceniającego	Poziom oceny	Ocena okresowa
	Od 25 do 22 punktów	Ekspertski	POZYTYWNA
	Od 21 do 19 punktów	Biegły	
	Od 18 do 13 punktów	Na poziomie oczekiwań	
	Od 12 do 9 punktów	Podstawowy	
	8 punktów	Niezadowolający	NEGATYWNA

6. Uzasadnienie oceny (uwzględnić zachowania, które według oceniającego zasługują na pochwałę oraz te, które wymagają skorygowania).

.....

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

7. Rekomendacje dla ocenianego:

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

8. Uwagi ocenianego

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

Chorzele,

.....

(podpis i pieczętka oceniającego)

Zatwierdzam ocenę

.....

Podpis Burmistrza

9. Pouczenie o przysługującym prawie oraz terminie odwołania

Na podstawie art. 27 ust. 5 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282) przysługuje Pani/Panu* prawo złożenia odwołania do Burmistrza Miasta i Gminy Chorzele w terminie 7 dni od doręczenia oceny.

Chorzele,

.....

(podpis ocenianego)

*Niepotrzebne skreślić

