

**ZAŁĄCZNIK NR 1 do Zarządzenia
Nr 126/07 Burmistrza Miasta i Gminy
w Bogatyni z dn. 06.09.2007 r.**

**PROCEDURA
OKRESOWYCH OCEN KWALIFIKACYJNYCH PRACOWNIKÓW
SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH
URZĘDNICZYCH ORAZ PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH
MIANOWANYCH ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH
INNYCH NIŻ URZĘDNICZE.**

§ 1

Ilekróć w zarządzeniu jest mowa o:

1. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz.1593 ze zm.);
2. rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 marca 2007 roku w sprawie sposobu i trybu dokonywania ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych (Dz. U. z 2007 r. Nr 55 poz.361).

§ 2

1. Okresowej ocenie kwalifikacyjnej podlegają pracownicy samorządowi zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych oraz pracownicy samorządowi mianowani zatrudnieni na stanowiskach innych niż urzędnicze.
2. Oceny kwalifikacyjnej dokonuje się co najmniej raz na dwa lata.
3. Pierwszej oceny kwalifikacyjnej pracowników dokonuje się do dnia 9 października 2007 roku.

§ 3

Ocena kwalifikacyjna obejmuje wywiązywanie się z obowiązków i zakresu czynności na zajmowanym stanowisku pracy oraz obowiązków określonych w art. 15 i 16 ust. 1 ustawy.

§ 4

1. Oceny kwalifikacyjnej dokonuje bezpośredni przełożony pracownika.
2. Burmistrz Miasta i Gminy dokonuje oceny pracowników Urzędu Miasta i Gminy bezpośrednio mu podległych zgodnie z regulaminem organizacyjnym.
3. Zastępcy Burmistrza, Skarbnik i Sekretarz dokonują oceny naczelników wydziałów, kierowników biur i innych pracowników Urzędu Miasta i Gminy zatrudnionych na stanowiskach samodzielnych bezpośrednio im podległych zgodnie z regulaminem organizacyjnym.
4. Naczelnicy wydziałów, Kierownik USC i pozostali kierownicy komórek organizacyjnych urzędu oraz kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych dokonują oceny pracowników bezpośrednio im podległych zgodnie z regulaminami organizacyjnymi.

5. Pierwszej oceny kwalifikacyjnej pracowników dokonują bezpośredni przełożeni o których mowa w ust. 2 - 4 zgodnie z wykazem nr 1 - 3 do niniejszej procedury.

§ 5

1. Oceny kwalifikacyjnej kierowników jednostek i zakładów budżetowych Miasta i Gminy Bogatynia zatrudnionych na kierowniczych stanowiskach urzędniczych dokonuje bezpośredni przełożony – Burmistrz.
2. Burmistrz może upoważnić inną osobę do dokonywania w jego imieniu oceny kwalifikacyjnej kierowników o których mowa w ust.1.

§ 6

Bezpośredni przełożeni obowiązani są do:

1. przeprowadzenia rozmowy z pracownikiem celem omówienia sposobu realizacji obowiązków wynikających z zakresu czynności i obowiązków określonych w art. 15 i 16 ust. 1 ustawy,
2. ustalenia dodatkowych kryteriów oceny i terminu oceny na piśmie poprzez wypełnienie arkusza oceny części A i B,
3. przedstawienia Burmistrzowi wybranych kryteriów oceny do zatwierdzenia,
4. przekazania pracownikowi kopii arkusza z zatwierdzonymi kryteriami oceny,
5. przeprowadzenia rozmowy z pracownikiem nie wcześniej niż na 7 dni przed sporządzeniem oceny na piśmie, podczas której omawia się jego postępy w pracy,
6. sporządzenia oceny poprzez wypełnienie arkusza oceny części C i D,
7. doręczenia pracownikowi oceny sporządzonej na piśmie,
8. przekazania wypełnionego arkusza oceny do akt osobowych pracownika.

§ 7

1. Okresowa ocena kwalifikacyjna jest sporządzona na podstawie kryteriów obowiązkowych i kryteriów dodatkowych wyznaczonych przez bezpośredniego przełożonego.
2. Wykaz kryteriów oceny stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia.
3. Oceniający dokonuje oceny wg 6 kryteriów obowiązkowych oraz nie mniej niż 3 i nie więcej niż 5 kryteriów oceny do wyboru najistotniejszych dla prawidłowego wykonania obowiązków na stanowisku pracy zajmowanym przez pracownika.
4. Niezależnie od wybranych kryteriów z wykazu kryteriów do wyboru oceniający może dodatkowo ustalić jedno kryterium nie objęte danym wykazem i dokonać opisu tego kryterium, jeżeli uzna to za niezbędne z uwagi na specyfikę stanowiska pracy. Przy ustaleniu kryterium spoza wykazu kryteriów do wyboru łączna liczba kryteriów dodatkowych nie może być większa niż 5.
5. Sporządzenie oceny na piśmie polega na wypełnieniu arkusza oceny kwalifikacyjnej pracownika samorządowego, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do rozporządzenia.

§ 8

Od oceny kwalifikacyjnej pracownikowi służy odwołanie do Burmistrza Miasta i Gminy w ciągu 7 dni od daty jej doręczenia.

§ 9

W przypadku zatrudnienia po raz pierwszy pracownika samorządowego na stanowisku urzędniczym albo mianowania pracownika zatrudnionego na stanowisku innym niż urzędnicze bezpośredni przełożony obowiązany jest w ciągu 6 miesięcy od dnia zatrudnienia lub mianowania do dokonania następujących czynności:

1. wyboru dodatkowych kryteriów i terminu oceny poprzez wypełnienie arkusza części A i B poprzedzonego uprzednim omówieniem z ocenianym realizacją obowiązków wynikających z zakresu czynności na zajmowanym stanowisku pracy oraz obowiązków określonych w art. 15 i 16 ust. 1 ustawy,
2. przedstawienia Burmistrzowi wybranych kryteriów do zatwierdzenia,
3. przekazania pracownikowi kopii arkusza z zatwierdzonymi kryteriami oceny.

§ 10

Po sporządzeniu pierwszej oceny kwalifikacyjnej w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 3 bezpośredni przełożony pracownika w terminie 30 dni od sporządzenia na piśmie oceny dokonuje następujących czynności:

1. dokonuje wyboru dodatkowych kryteriów i terminu następnej oceny (miesiąc, rok) poprzez wypełnienie arkusza części A i B,
2. omawia z ocenianym sposób realizacji obowiązków wynikających z zakresu czynności na zajmowanym stanowisku pracy oraz obowiązków określonych w art. 15 i 16. ust. 1 ustawy,
3. przedstawia Burmistrzowi wybrane kryteria oceny do zatwierdzenia,
4. przekazuje pracownikowi kopię arkusza z zatwierdzonymi kryteriami oceny.

§ 11

1. Po doręczeniu pracownikowi ujemnej okresowej oceny kwalifikacyjnej przeprowadza się następną ocenę, której dokonuje się nie wcześniej niż po upływie 3 m-cy od dnia doręczenia ujemnej oceny kwalifikacyjnej.
2. Jeżeli ujemna ocena zostanie potwierdzona ponowną oceną ujemną – Burmistrz niezwłocznie rozwiązuje stosunek pracy z pracownikiem samorządowym zatrudnionym na stanowisku urzędniczym za wypowiedzeniem lub odwołuje go ze stanowiska albo może rozwiązać stosunek pracy z pracownikiem samorządowym mianowanym zatrudnionym na stanowisku innym niż urzędnicze za wypowiedzeniem.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą stosuje się przepisy art. 17 ustawy i przepisy rozporządzenia.