

**Zarządzenie Nr 55/09**  
**Wójta Gminy Pszczółki**  
**z dnia 28 października 2009r.**

**w sprawie przeprowadzania ocen kwalifikacyjnych**

*Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym  
(tekst jednolity Dz. U. z 2001r Nr 142, poz. 1591 ze zmianami)*

**Wójt Gminy Pszczółki**  
zarządza, co następuje:

**§ 1**

Pracownicy Urzędu Gminy w Pszczółkach zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych i Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pszczółkach podlegają okresowym ocenom kwalifikacyjnym, na zasadach określonych w ustawie z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych oraz rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 13 marca 2007 r. w sprawie sposobu i trybu dokonywania ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych.

**§ 2**

1. Okresowe oceny kwalifikacyjne przeprowadza się raz na dwa lata, nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia zatrudnienia pracownika samorządowego na stanowisku urzędniczym.
2. W razie zmiany stanowiska pracy ocenianego lub zakresu obowiązków na zajmowanym przez niego stanowisku pracy sporządzenie oceny na piśmie następuje w terminie wcześniejszym niż wyznaczony przez oceniającego.
3. W razie zmiany na stanowisku bezpośredniego przełożonego w trakcie okresu w którym oceniany podlega ocenie, ocena jest sporządzana na podstawie wybranych wcześniej kryteriów oceny.

**§ 3**

1. Oceniający niezwłocznie doręcza ocenianemu ocenę sporządzoną na piśmie i poucza go o przysługującym mu prawie złożenia odwołania do Wójta Gminy, w ciągu 7 dni od dnia doręczenia oceny.
2. Odwołanie od oceny podlega rozpatrzeniu w terminie 14 dni od dnia jego przedłożenia.
3. W stosunku do ocenianego pracownika obowiązuje jawność oceny.
4. Zabrania się udzielania informacji o ocenie pracownika osobom nieupoważnionym.”

**§ 4**

Tracą moc:

1. Zarządzenie Nr 73/07 Wójta Gminy Pszczółki z dnia 2 października 2007 r. w sprawie przeprowadzania ocen kwalifikacyjnych.
2. Zarządzenie Nr 78/07 Wójta Gminy Pszczółki z dnia 31 października 2007 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 73/07 Wójta Gminy Pszczółki z dnia 2 października 2007 r. w sprawie przeprowadzania ocen kwalifikacyjnych.

**§ 5**

Ocena kwalifikacyjna dokonywana jest z zastosowaniem Arkusza oceny, stanowiącego Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 6**

Zobowiązuje się Kierownika Referatu Organizacyjnego i Spraw Kadrowych do przedłożenia niniejszego Zarządzenia wszystkim pracownikom Urzędu.

**§ 7**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**ARKUSZ OKRESOWEJ OCENY KWALIFIKACYJNEJ  
PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO**

**Część A**

.....  
(nazwa jednostki)

**I. Dane dotyczące ocenianego pracownika samorządowego:**

1. Imię / imiona i nazwisko pracownika ocenianego .....
2. Stanowisko .....
3. Komórka organizacyjna .....
4. Data zatrudnienia .....
5. Data rozpoczęcia pracy na obecnym stanowisku .....

**II. Dane dotyczące poprzedniej oceny:**

Ocena / poziom .....

Data sporządzenia oceny .....

.....  
(miejscowość)                      (dzień, miesiąc, rok)    (pieczęć i podpis osoby wypełniającej)

## Część B

### I. Kryteria oceny i termin sporządzenia oceny na piśmie:

| Nr | Kryteria obowiązkowe                          |
|----|-----------------------------------------------|
| 1  | Sumienność                                    |
| 2  | Sprawność                                     |
| 3  | Bezstronność                                  |
| 4  | Umiejętność stosowania odpowiednich przepisów |
| 5  | Planowanie i organizowanie pracy              |
| 6  | Postawa etyczna                               |

| Nr | Kryteria dodatkowe                                     |
|----|--------------------------------------------------------|
| 1  | Wiedza specjalistyczna                                 |
| 2  | Nastawienie na własny rozwój, podnoszenie kwalifikacji |
| 3  | Umiejętność pracy w zespole                            |
| 4  | samodzielność                                          |

Sporządzenie oceny na piśmie nastąpi w .....  
(należy wpisać miesiąc, rok)

.....  
(imię i nazwisko ocenającego) .....  
(stanowisko)

.....  
(data rozpoczęcia pracy na obecnym stanowisku) .....  
(data i podpis ocenającego)

### **II Zatwierdzenie kryteriów przez kierownika jednostki:**

***Uwagi kierownika jednostki do kryteriów wybranych przez bezpośredniego przełożonego:***

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
(imię i nazwisko ) .....  
(data i podpis)

Zapoznałem się / zapoznałam się z kryteriami oceny oraz terminem sporządzenia oceny na piśmie.

.....  
(miejscowość) .....  
(dzień, miesiąc, rok) .....  
(podpis ocenianego)

## Część C

### Opinia dotycząca wykonywania obowiązków przez ocenianego

#### Dane dotyczące ocenianego:

1. Imię / imiona i nazwisko .....

2. Stanowisko .....

3. Data rozpoczęcia pracy na obecnym stanowisku .....

Należy napisać, w jaki sposób oceniany wykonywał obowiązki w okresie, w którym podlegał ocenie, czy spełniał ustawowe kryteria oceny. Jeżeli pracownik wykonywał w okresie, w którym podlegał ocenie, dodatkowe zadania, które nie wynikają z opisu zajmowanego przez niego stanowiska, należy je wskazać.

|    |                                               | OCENA |    |     |        |
|----|-----------------------------------------------|-------|----|-----|--------|
| Nr | Kryteria obowiązkowe                          | bdb   | db | zad | niezad |
| 1  | Sumienność                                    |       |    |     |        |
| 2  | Sprawność                                     |       |    |     |        |
| 3  | Bezstronność                                  |       |    |     |        |
| 4  | Umiejętność stosowania odpowiednich przepisów |       |    |     |        |
| 5  | Planowanie i organizowanie pracy              |       |    |     |        |
| 6  | Postawa etyczna                               |       |    |     |        |

| Nr | Kryteria dodatkowe                                     | bdb | db | zad | niezad |
|----|--------------------------------------------------------|-----|----|-----|--------|
| 1  | Wiedza specjalistyczna                                 |     |    |     |        |
| 2  | Nastawienie na własny rozwój, podnoszenie kwalifikacji |     |    |     |        |
| 3  | Umiejętność pracy w zespole                            |     |    |     |        |
| 4  | samodzielność                                          |     |    |     |        |

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

.....  
(miejscowość)                      (dzień, miesiąc, rok)                      (podpis ocenianego)

## Część D

### Określenie poziomu wykonywania obowiązków oraz przyznanie okresowej oceny

Oceniam wykonywanie obowiązków przez:

Panią / Pana .....

w okresie od ..... do .....

na poziomie (wstawić krzyżyk w odpowiednim polu):

|               |  |
|---------------|--|
| Bardzo dobrym |  |
|---------------|--|

#### Opis poziomu bardzo dobrego:

Pracownik wykonywał **wszystkie obowiązki** wynikające z opisu stanowiska pracy w sposób często **przewyższający oczekiwania**. W razie konieczności podjął się wykonywania zadań dodatkowych i wykonywał je zgodnie z ustalonymi standardami. W trakcie wykonywania obowiązków stale spełniał wszystkie kryteria oceny wymienione w części B.

|        |  |
|--------|--|
| Dobrym |  |
|--------|--|

#### Opis poziomu dobrego:

Pracownik wykonywał **wszystkie obowiązki** wynikające z opisu stanowiska pracy w sposób **odpowiadający oczekiwaniom**. W trakcie wykonywania obowiązków stale spełniał większość kryteriów oceny wymienionych w części B.

|               |  |
|---------------|--|
| Zadowalającym |  |
|---------------|--|

#### Opis poziomu zadowalającego:

Pracownik **większość obowiązków** wynikających z opisu stanowiska pracy wykonywał w sposób **odpowiadający oczekiwaniom**. W trakcie wykonywania obowiązków stale spełniał niektóre kryteria oceny wymienione w części B.

|                  |  |
|------------------|--|
| Niezadowalającym |  |
|------------------|--|

#### Opis poziomu niezadowalającego:

Pracownik **większość obowiązków** wynikających z opisu stanowiska pracy wykonywał w sposób **nieodpowiadający oczekiwaniom**. W trakcie wykonywania obowiązków **nie spełniał** wcale bądź spełniał rzadko kryteria oceny wymienione w części B.

i przyznaję okresową ocenę:

|  |
|--|
|  |
|--|

(wpisać **pozytywną** – jeżeli zaznaczony został poziom bardzo dobry, dobry lub zadowalający.  
wpisać **negatywną** – jeżeli zaznaczony został poziom niezadowalający)

.....  
(miejscowość)                      (dzień, miesiąc, rok)                      (podpis oceniającego)

## Część E

Zapoznałam się / zapoznałem się z oceną sporządzoną na piśmie przez:

Panią .....

UWAGI do oceny:.....

.....

.....  
(miejscowość)                      (dzień, miesiąc, rok)                      (podpis ocenianego)