

Regulamin
dokonywania ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych
w Urzędzie Miasta Kętrzyn

§1

1. Okresowym ocenom kwalifikacyjnym podlegają pracownicy samorządowi zatrudnieni w Urzędzie Miasta Kętrzyn, na stanowiskach urzędniczych na podstawie umowy o pracę i mianowania.
2. Stanowiska urzędnicze – podlegające ocenie kwalifikacyjnej, określa obowiązująca w Urzędzie Miasta w Kętrzynie struktura organizacyjna, Statut Miasta Kętrzyn oraz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach (Dz.U. Nr 146, poz. 1223 ze zm.).
3. Okresowych ocen kwalifikacyjnych dokonuje bezpośredni przełożony ocenianego pracownika, zajmujący stanowisko kierownicze w danej komórce organizacyjnej, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 13 marca 2007r. w sprawie sposobu i trybu dokonywania ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych (Dz.U. Nr 55 poz. 56), zwany w dalszej części Regulaminu „oceniającym”, przy zachowaniu zasady jawności oceny w stosunku do ocenianego pracownika, zwanego w dalszej części Regulaminu „ocenianym” i poufności – nie udzielania informacji o ocenie osobom nieupoważnionym i postronnym..
4. Okresowa ocena kwalifikacyjna sporządzana jest na podstawie kryteriów obowiązkowych i kryteriów wybranych (niemniej niż 3 i nie więcej niż 5) przez bezpośredniego przełożonego, zawartych w załączniku Nr 1 do niniejszego regulaminu.
5. Wprowadza się dwa terminy dotyczące częstotliwości dokonywania oceny:
1/ co najmniej raz na dwa lata,
2/ pierwsza ocena do 10 października (art.3 ustawy z 25 sierpnia 2006 r. o zmianie ustawy o pracownikach samorządowych).
6. Oceniający wyznacza termin sporządzenia oceny na piśmie, określając miesiąc i rok.
7. Wybrane kryteria i informację o terminie sporządzenia oceny na piśmie oceniający wpisuje do arkusza okresowej oceny kwalifikacyjnej pracownika samorządowego, zwanego dalej „arkuszem”, zawartym w załączniku Nr 2 do niniejszego regulaminu.

8. Po dokonaniu czynności, o których mowa w ust.7 oceniający niezwłocznie przekazuje arkusz Burmistrzowi Miasta Kętrzyn w celu zatwierdzenia wybranych kryteriów oceny oraz ocenianemu z zatwierdzonymi kryteriami oceny.
9. Oceniający wpisuje do arkusza opinię dotyczącą wykonywania obowiązków przez ocenianego, określa poziom wykonywania obowiązków przez ocenianego (bardzo dobry, dobry, zadawalający, niezadawalący) i ostatecznie przyznaje ocenę pozytywną (w razie bardzo dobrego, dobrego, zadawalającego poziomu wykonywania obowiązków) albo negatywną (w razie niezadawalającego poziomu wykonywania obowiązków)

§ 2.

1. Oceniający, ponosi odpowiedzialność służbową za prawidłowe przeprowadzenie oceny, w tym w szczególności za prawidłowe przygotowanie się do dokonania oceny, właściwy wybór kryteriów oceny (najistotniejsze dla prawidłowego wykonywania obowiązków na stanowisku zajmowanym przez ocenianego), zachowanie terminów i formy wymaganej przez obowiązujące przepisy dla poszczególnych etapów dokonywania okresowej oceny kwalifikacyjnej.
2. Oceniający zobowiązany jest sporządzić notatki służbowe:
 - 1/ 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 o pracownikach samorządowych,
 - 2/ 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 napotymane przez niego podczas realizacji zadań i spełnienia przez ocenianego ustalonych kryteriów.Notatki te winien również podpisać oceniany.
3. Oceniany, ponosi odpowiedzialność służbową za podjęcie współpracy z oceniającym, umożliwiającej przeprowadzenie okresowej oceny kwalifikacyjnej, w szczególności w zakresie czynności wymienionych w ust. 2.

§ 4.

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

§ 5.

W wypadku skorzystania przez ocenianego z przysługującego mu prawa do złożenia odwołania od doręczonej oceny, zobowiązany jest on 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.

Burmistrz Miasta w Kętrzynie może upoważnić swojego zastępcę do zatwierdzania wybranych kryteriów w arkuszach okresowych ocen kwalifikacyjnych pracowników

samorządowych oraz rozpatrywania odwołań od oceny, pod warunkiem iż nie dotyczą one pracowników podległych zastępcy lub jego samego.

§7.

1. Okresowe oceny kwalifikacyjne służą kompleksowej ocenie wyników pracy pracowników, 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 przeszeregowania pracowników, tworzenia kadry rezerwowej oraz usprawnienia funkcjonowania systemu motywacyjnego.

3. Po dokonaniu ocen kwalifikacyjnych pracowników, w stosunku do osób objętych pozytywną oceną, Burmistrza Miasta Kętrzyn może podejmować decyzje w zakresie awansowania, przeszeregowania i nagradzania, o ile istnieją możliwości w zakresie środków w budżecie miasta.

§8.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, stosuje się przepisy Ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 marca 2007 r. w sprawie sposobu i trybu dokonywania ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych (Dz.U. Nr 55 poz. 56).