

Zarządzenie Nr I/ 52 /07
Wójta Gminy Nowe Miasto Lubawskie
z dnia 3 września 2007 r.

w sprawie procedury przeprowadzenia okresowych ocen kwalifikacyjnych samorządowych pracowników Urzędu Gminy Nowe Miasto Lubawskie zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych oraz kierowników samorządowych jednostek organizacyjnych gminy zatrudnionych na kierowniczych stanowiskach urzędniczych.

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 marca 2007r. w sprawie sposobu i trybu dokonywania ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 55, poz. 361)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam procedurę okresowych ocen kwalifikacyjnych samorządowych pracowników Urzędu Gminy Nowe Miasto Lubawskie zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych oraz kierowników jednostek organizacyjnych gminy zatrudnionych na kierowniczych stanowiskach urzędniczych, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Pierwszą ocenę kwalifikacyjną bezpośredni przełożony przeprowadza w terminie do 10 października 2007 r.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Roman Trąpczyński

Procedura okresowych ocen kwalifikacyjnych samorządowych pracowników Urzędu Gminy Nowe Miasto Lubawskie zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych oraz kierowników jednostek organizacyjnych gminy zatrudnionych na kierowniczych stanowiskach urzędniczych.

§ 1

Ilekoć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.),
- 2) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 marca 2007 r. w sprawie sposobu i trybu dokonywania ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych (Dz. U. z 2007 r. Nr 55, poz. 361).
- 3) pracowniku - rozumie się przez to pracownika samorządowego zatrudnionego w Urzędzie Gminy Nowe Miasto Lubawskie na stanowisku urzędniczym, w tym na stanowisku urzędniczym kierowniczym.

§ 2

1. Okresowej ocenie kwalifikacyjnej podlegają pracownicy samorządowi zatrudnieni w Urzędzie Gminy Nowe Miasto Lubawskie na stanowiskach urzędniczych określonych w rozporządzeniach płacowych jako urzędnicze oraz kierownicy jednostek organizacyjnych gminy zatrudnionych na kierowniczych stanowiskach urzędniczych.
2. Oceny kwalifikacyjnej dokonuje się co najmniej raz na dwa lata .
3. Pierwszej oceny kwalifikacyjnej pracowników samorządowych, o których mowa w ust. 1 dokonuje się nie później niż do dnia 10 października 2007 r.

§ 3

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

§ 4

1. Oceny kwalifikacyjnej dokonuje bezpośredni przełożony pracownika zwany dalej „oceniającym”.
2. Wójt Gminy dokonuje oceny pracowników Urzędu Gminy bezpośrednio podległych, zgodnie z regulaminem organizacyjnym.
3. Skarbnik Gminy, Sekretarz Gminy i Kierownik Referatu dokonują oceny pracowników Urzędu Gminy zatrudnionych na stanowiskach samodzielnych bezpośrednio im podległych zgodnie z regulaminem organizacyjnym.
4. Pierwszej oceny kwalifikacyjnej pracowników dokonują bezpośredni przełożeni, o których mowa w ust. 2-3 zgodnie z wykazem nr 1 i 2 do niniejszej procedury.

§ 5

1. Oceny kwalifikacyjnej kierowników samorządowych jednostek organizacyjnych gminy zatrudnionych na kierowniczych stanowiskach urzędniczych dokonuje bezpośredni przełożony – Wójt Gminy.
2. Wójt Gminy może upoważnić inną osobę do dokonywania w jego imieniu oceny kwalifikacyjnej kierownika jednostki organizacyjnej gminy.

§ 6

Oceniający obowiązani są do :

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

§ 7

1. Okresowa ocena kwalifikacyjna jest sporządzana na podstawie kryteriów obowiązkowych i kryteriów wybranych przez oceniającego.
2. Wykaz kryteriów oceny stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia.
3. Oceniający dokonuje oceny według 6 kryteriów obowiązkowych oraz nie mniej niż trzech i nie więcej niż pięciu kryteriów oceny do wyboru najistotniejszych dla prawidłowego wykonywania obowiązków na stanowisku pracy, zajmowanym przez ocenianego.
4. Oceniający może niezależnie od kryteriów o których mowa w ust. 3 ustalić jedno kryterium dodatkowe nie objęte wykazem i dokonać opisu tego kryterium jeżeli uzna to za niezbędne z uwagi na specyfikę stanowiska pracy.
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 Wójta Gminy, w ciągu 7 dni od jej doręczenia.

§ 9

W przypadku zatrudnienia pracownika po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym bezpośredni przełożony obowiązany jest w ciągu 6 miesięcy od dnia zatrudnienia dokonać następujących czynności:

- dokonać wyboru dodatkowych kryteriów i terminu oceny poprzez wypełnienie arkusza części A i B,
- przeprowadzić rozmowę z pracownikiem w celu zapoznania się z przyjętymi kryteriami,
- przedstawić Wójtowi Gminy kryteria do zatwierdzenia,
- przekazać pracownikowi kopię arkusza z zatwierdzonymi kryteriami i terminem oceny.

§ 10

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

- dokonuje wyboru dodatkowych kryteriów i terminu oceny (miesiąc i rok) poprzez wypełnienie arkusza części A i B,
- przeprowadza rozmowę z pracownikiem w celu zapoznania z przyjętymi kryteriami,
- przedstawia Wójtowi Gminy kryteria do zatwierdzenia,
- przekazuje pracownikowi kopię arkusza z zatwierdzonymi kryteriami i terminem oceny.

§ 11

1. W przypadku ujemnej okresowej oceny kwalifikacyjnej przeprowadza się następną ocenę kwalifikacyjną, której dokonuje się nie wcześniej niż po upływie 3-ch miesięcy od dnia doręczenia ujemnej oceny kwalifikacyjnej.
2. Jeżeli ujemna ocena zostanie potwierdzona ponowną oceną ujemną – Wójt Gminy niezwłocznie rozwiązuje stosunek pracy z pracownikiem samorządowym zatrudnionym na stanowisku urzędniczym lub odwołuje go ze stanowiska.

§ 12

Do ocen kwalifikacyjnych nieuregulowanych niniejszą procedurą stosuje się odpowiednio art. 17 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz.U. z 2001r. Nr 142 poz. 1593 z późn. zm.) i przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 marca 2007 r. w sprawie sposobu i trybu dokonywania ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych (Dz.U. z 2007 r. Nr 55 poz. 361).

Wykaz 1
pracowników podlegających ocenie kwalifikacyjnej
przez bezpośredniego przełożonego – Wójta Gminy

1. **Renata Śliżewska** - Sekretarz Gminy
2. **Ewa Śpiżewska** - Skarbnik Gminy
3. **Witold Lendzion** - Radca Prawny
4. **Marek Arentowicz** - Kierownik Referatu Planowania Przestrzennego
Gospodarowania Nieruchomościami i Ochrony Środowiska
5. **Wojciech Umiński** - inspektor ds. inwestycji i zamówień publicznych
6. **Marcin Buliński** - podinspektor ds. funduszy i promocji
7. **Jan Goździewski** - Inspektor d/s Zarządzania Kryzysowego
8. **Paweł Oelberg** - specjalista ds. dróg gminnych

Wykaz Nr 2
pracowników podlegających ocenie kwalifikacyjnej
przez bezpośrednich przełożonych - Skarbnika Gminy, Sekretarza Gminy,
Kierownika Referatu

Skarbnik Gminy – Ewa Śpiżewska

1. **Maria Żuralska** - inspektor ds. wymiaru podatków
2. **Maria Barbarska** - inspektor ds. księgowości podatkowej
3. **Małgorzata Kugler** - podinspektor ds. księgowości budżetowej
4. **Ewelina Benc** - podinspektor ds. plac
5. **Wiesława Marchlewska** – kasjer

Sekretarz Gminy - Renata Śliżewska

1. **Danuta Ewertowska** - Inspektor
2. **Elżbieta Umińska** - Inspektor
3. **Andrzej Januszewicz** - Informatyk
4. **Katarzyna Wieczorek** - podinspektor ds. obywatelskich
5. **Ewelina Lipska** - Punkt Obsługi Interesantów

Kierownik Referatu Planowania Przestrzennego, Gospodarowania Nieruchomościami, Ochrony Środowiska - Marek Arentowicz

1. **Zygmunt Grubalski** - specjalista ds. planowania przestrzennego
2. **Eugeniusz Sobczyk** - inspektor