

**ZARZĄDZENIE Nr 98/07**  
**Burmistrza Miasta Szczecinek**

z dnia 7 maja 2007r.

**w sprawie wprowadzenia „Regulaminu dokonywania okresowych ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w Urzędzie Miasta Szczecinek oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej”**

Na podstawie art. 17 ust. 1 o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Wprowadzam:

1/ „Regulamin dokonywania okresowych ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w Urzędzie Miasta Szczecinek oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej”, stanowiący zał. nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2/ Arkusz okresowej oceny kwalifikacyjnej pracownika samorządowego zatrudnionego na stanowisku urzędniczym, stanowiący zał. nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3/ Arkusz okresowej oceny kwalifikacyjnej kierownika miejskiej jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej, stanowiący zał. 3 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZA MIASTA  
SZCZECINEK

Jerzy Hardie - Douglas

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 98/07 z dnia 7 maja 2007r.  
sprawie wprowadzenia „Regulaminu dokonywania  
okresowych ocen kwalifikacyjnych pracowników  
samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych  
w Urzędzie Miasta Szczecinek oraz kierowników miejskich  
jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej”

**Regulamin dokonywania okresowych ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych  
zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w Urzędzie Miasta Szczecinek oraz  
kierowników miejskich jednostek nie posiadających osobowości prawnej**

**§ 1**

1. Pracownicy samorządowi zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych w Urzędzie Miasta Szczecinek oraz kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej podlegają okresowym ocenom kwalifikacyjnym na zasadach określonych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 13 marca 2007r. w sprawie sposobu i trybu dokonywania ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 55 poz. 361), dokonywanym przez bezpośredniego przełożonego.
2. Okresowe oceny kwalifikacyjne przeprowadza się raz na rok, za okres od 1 października do 30 września roku następnego i muszą być sporządzone do 31 października danego roku.
3. Pierwszą ocenę kwalifikacyjną przeprowadza się do 9 października 2007 r. za okres od 1 czerwca 2007 roku do 30 września 2007 roku.
4. Ocena może być sporządzona w terminie wcześniejszym, jeżeli następuje zmiana stanowiska pracy lub zakresu obowiązków ocenianego.
5. W przypadku nowo zatrudnionego pracownika samorządowego na stanowisku urzędniczym, czynności, o których mowa w § 2 ust. 2 oceniający dokonuje nie później niż w ciągu 6 m-cy od dnia zatrudnienia tego pracownika.

**§ 2**

1. Okresowych ocen kwalifikacyjnych dokonuje bezpośredni przełożony ocenianego pracownika, 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.
2. Przystępując do oceny pracownika, oceniający:
  - a) analizuje zakres czynności ocenianego, ewentualnie proponuje uzupełnienie o wykonywane czynności,
  - b) omawia z ocenianym sposób realizacji obowiązków wynikających z zakresu czynności i obowiązków określonych w art. 15 i art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych, potwierdzając notatką służbową datę przeprowadzenia tej rozmowy. Notatka jest podpisana przez oceniającego i ocenianego,
  - c) wybiera z wykazu kryteriów do wyboru nie mniej niż 3 i nie więcej niż 5 kryteriów, wymienionych w załączniku nr 1 do rozporządzenia,
  - d) ustala, z uwagi na specyfikację stanowiska ocenianego, kryterium dodatkowe, które musi opisać, wybór tego kryterium nie zwiększa liczby kryteriów, o których mowa w pkt. c,
  - e) wpisuje do arkusza, stanowiącego zał. 1 lub 2 do niniejszego zarządzenia wybrane kryteria i informację określającą miesiąc i rok sporządzenia oceny na piśmie,
  - f) przekazuje arkusz, o którym mowa w pkt. e Burmistrzowi Miasta lub osobie upoważnionej przez Burmistrza Miasta do zatwierdzenia wybranych kryteriów oceny,
  - g) w ciągu 2 dni przekazuje ocenianemu kopię arkusza z zatwierdzonymi kryteriami ocen, który w części B arkusza potwierdza zapoznanie się z kryteriami i terminem sporządzenia oceny na piśmie,
  - h) nie wcześniej niż na 7 dni przed sporządzeniem oceny na piśmie przeprowadza rozmowę z ocenianym, omawiając wykonywane przez niego obowiązki, trudności na jakie napotykał przy realizacji zadań oraz spełnienie ustalonych kryteriów oceny,
    - i) sporządza ocenę na piśmie,
    - j) w ciągu 2 dni przekazuje ocenionemu ocenę, o której mowa w pkt. i oraz poucza o przysługującym mu prawie złożenia odwołania do Burmistrza Miasta w ciągu 7 dni od doręczenia oceny,
    - k) w przypadku negatywnej oceny następna ocena nie może być dokonana wcześniej niż po upływie trzech miesięcy, według kryteriów ustalonych do pierwszej oceny,
    - l) w uzasadnionych przypadkach może zmienić termin, o którym mowa w pkt. e, w ciągu 2 dni powiadamia o tym ocenionego, na piśmie.

### **§ 3**

Oceniający do ponownej oceny wykonuje w ciągu 30 dni od dnia sporządzenia na piśmie poprzedniej oceny czynności, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt. a - g.

### **§ 4**

Oceniający ponosi odpowiedzialność służbową za prawidłowe przeprowadzenie oceny, w tym w szczególności za prawidłowe przygotowanie się do dokonania oceny, właściwy wybór kryteriów oceny (najistotniejszych dla prawidłowego wykonywania obowiązków na stanowisku zajmowanym przez ocenianego), zachowanie terminów i formy wymaganej przez obowiązujące przepisy dla poszczególnych etapów dokonywania okresowej oceny kwalifikacyjnej.

### **§ 5**

Oceniany ponosi odpowiedzialność służbową za podjęcie współpracy z oceniacym, umożliwiającą przeprowadzenie okresowej oceny kwalifikacyjnej, w szczególności w zakresie czynności wymienionych w ust. 2 pkt b.

### **§ 6**

W przypadku skorzystania przez ocenianego z przysługującego mu prawa do złożenia odwołania od doręczonej oceny, zobowiązany on jest złożyć odwołanie na piśmie oraz zamieścić w nim zwięzłe przedstawienie stawianych ocenie zarzutów. Nie odrzucenie odwołania w terminie 14 dni jest równoznaczne z jego uwzględnieniem.

### **§ 7**

1. Burmistrz Miasta może upoważnić swojego zastępcę lub powołać komisję do zatwierdzania kryteriów do wyboru i dodatkowych lub rozpatrywania odwołań od oceny.
2. Zastępca Burmistrza Miasta lub poszczególni członkowie komisji nie mogą rozpatrywać odwołań od sporządzanych ocen oraz dotyczących własnej osoby.

### **§ 8**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r. 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).

zał. Nr 2 do zarządzenia Nr 98/07 z dnia 7.05.2007r. w sprawie  
„Regulaminu dokonywania okresowych ocen kwalifikacyjnych  
pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miasta  
Szczecinek i kierowników miejskich jednostek organizacyjnych  
nie posiadających osobowości prawnej”

## **ARKUSZ OKRESOWEJ OCENY KWALIFIKACYJNEJ PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO ZATRUDNIONEGO NA STANOWISKU URZĘDNICZYM**

Część A

### **URZĄD MIASTA SZCZECINEK**

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

*Imię*

*Nazwisko*

*Nazwa Referatu/ Samodzielnego Stanowiska*

*Stanowisko*

*Data mianowania/ zatrudnienia na stanowisku urzędniczym*

*Data rozpoczęcia pracy na obecnym stanowisku*

#### **II. Dane dotyczące poprzedniej oceny**

Ocena/ poziom

Data sporządzenia

.....  
(Miejscowość, dzień, miesiąc, rok)

.....  
(pieczętka i podpis osoby wypełniającej)

Część B

I. Kryteria oceny i termin sporządzenia oceny na piśmie

	<b>Kryteria obowiązkowe</b>
1.	Sumienność
2.	Sprawność
3.	Bezstronność
4.	Umiejętność stosowania odpowiednich przepisów
5.	Planowanie i organizowanie pracy
6.	Postawa etyczna

	<b>Kryteria wybrane przez bezpośredniego przełożonego</b>
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

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

.....  
(imię i nazwisko oceniającego)

.....  
(stanowisko)

.....  
(data rozpoczęcia pracy na obecnym stanowisku)

.....  
(data i podpis oceniającego)

II. Zatwierdzenie kryteriów przez Burmistrza Miasta:

1. Bez uwag.....

2. Uwagi Burmistrza Miasta do kryteriów wybranych przez bezpośredniego przełożonego.....

.....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(data i podpis)

\_\_\_\_\_  
Zapoznałam/em się z kryteriami oceny oraz terminem sporządzenia oceny na piśmie.

.....  
(miejsowość, dzień, miesiąc, rok)

.....  
(podpis ocenianego)

Część C

**Opinia dotycząca wykonywania obowiązków przez ocenianego**

*Dane dotyczące oceniającego:*

*Imię/ imiona*

*Nazwisko*

*Stanowisko*

*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 zakresu czynności, należy je wskazać.*

.....  
(miejsowość, dzień, miesiąc, rok)

.....  
(podpis oceniającego)



Część E

Zapoznałam/ em się z oceną sporządzoną na piśmie przez: Panią/ Pana	
.....	
.....	.....
(miejsowość, dzień, miesiąc, rok)	(podpis ocenianego)



## **POUCZENIE**

Zgodnie z § 8 ust. 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 marca 2007 r. w sprawie sposobu i trybu dokonywania ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 55 poz. 361) informuję Panią/Pana o przysługującym prawie złożenia odwołania od okresowej oceny kwalifikacyjnej do Burmistrza Miasta Szczecinek w ciągu 7 dni od doręczenia ww. oceny.

.....  
(miejsowość, dzień, miesiąc, rok)

.....  
(podpis oceniającego)

zał. Nr 3 do zarządzenia Nr 98/07 z dn 7.05.2007r. w sprawie  
„Regulaminu dokonywania okresowych ocen kwalifikacyjnych  
pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miasta  
Szczecinek i kierowników miejskich jednostek organizacyjnych  
nie posiadających osobowości prawnej”

## **ARKUSZ OKRESOWEJ OCENY KWALIFIKACYJNEJ KIEROWNIKA MIEJSKIEJ JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ NIE POSIADAJĄCEJ OSOBOWOŚCI PRAWNEJ**

Część A

### **URZĄD MIASTA SZCZECINEK**

#### **III. Dane dotyczące ocenianego pracownika samorządowego**

*Imię*

*Nazwisko*

*Nazwa jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej*

*Stanowisko*

*Data zatrudnienia na stanowisku urzędniczym*

*Data rozpoczęcia pracy na obecnym stanowisku*

#### **IV. Dane dotyczące poprzedniej oceny**

Ocena/ poziom

Data sporządzenia

.....  
(Miejscowość, dzień, miesiąc, rok)

.....  
(pieczęćka i podpis osoby wypełniającej)

Część B

**III. Kryteria oceny i termin sporządzenia oceny na piśmie**

	<b>Kryteria obowiązkowe</b>
1.	Sumienność
2.	Sprawność
3.	Bezstronność
4.	Umiejętność stosowania odpowiednich przepisów
5.	Planowanie i organizowanie pracy
6.	Postawa etyczna

	<b>Kryteria wybrane przez bezpośredniego przełożonego</b>
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

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

.....  
(imię i nazwisko oceniającego)

.....  
(stanowisko)

.....  
(data rozpoczęcia pracy na obecnym stanowisku)

.....  
(data i podpis oceniającego)

**IV. Zatwierdzenie kryteriów przez Burmistrza Miasta:**

2. Bez uwag.....

2. Uwagi Burmistrza Miasta do kryteriów wybranych przez bezpośredniego przełożonego

.....  
.....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(data i podpis)

---

Zapoznałam/em 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 oceniającego:*

*Imię/ imiona*

*Nazwisko*

*Stanowisko*

*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.*

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

.....  
(podpis oceniającego)

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	<input type="checkbox"/>
---------------	--------------------------

Wykonywał wszystkie obowiązki wynikające ze statutu lub regulaminu w sposób często przewyższający oczekiwania. W razie konieczności podjął się wykonywania zadań dodatkowych i wykonał je zgodnie z ustalonymi standardami. W trakcie wykonywania obowiązków stale spełniał wszystkie kryteria oceny wymienione w części B.

dobrym	<input type="checkbox"/>
--------	--------------------------

Wykonywał wszystkie obowiązki wynikające ze statutu lub regulaminu w sposób odpowiadający oczekiwaniom. W trakcie wykonywania obowiązków stale spełniał większość kryteriów oceny wymienionych w części B.

zadowolającym	<input type="checkbox"/>
---------------	--------------------------

Większość obowiązków wynikających ze statutu lub regulaminu wykonywał w sposób odpowiadający oczekiwaniom. W trakcie wykonywania obowiązków stale spełniał niektóre kryteria oceny wymienione w części B.

niezadowolającym	<input type="checkbox"/>
------------------	--------------------------

Większość obowiązków wynikających ze statutu lub regulaminu 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 zadowolający, negatywną – jeżeli poziom niezadowolający)*

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

.....  
(podpis oceniającego)

Część E

Zapoznałam/ em się z oceną sporządzoną na piśmie przez: Panią/ Pana	
.....	
..... (miejsowość, dzień, miesiąc, rok)	..... (podpis ocenianego)

## **POUCZENIE**

Zgodnie z § 8 ust. 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 marca 2007 r. w sprawie sposobu i trybu dokonywania ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 55 poz. 361) informuję Panią/Pana o przysługującym prawie złożenia odwołania od okresowej oceny kwalifikacyjnej do Burmistrza Miasta Szczecinek w ciągu 7 dni od doręczenia ww. oceny.

.....  
(miejsowość, dzień, miesiąc, rok)

.....  
(podpis oceniającego)