

ZARZĄDZENIE Nr 64/2009 r.
PREZYDENTA MIASTA RZESZOWA

z dnia 17 września 2009r.

w sprawie ustalenia Regulaminu Przeprowadzania Okresowej Oceny Urzędników
Samorządowych Urzędu Miasta Rzeszowa

Na podstawie art. 28 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458) i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustala się Regulamin Przeprowadzania Okresowej Oceny Urzędników Samorządowych Urzędu Miasta Rzeszowa stanowiący załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Traci moc Zarządzenie Nr 100/2007 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 30 lipca 2007 r. w sprawie okresowych ocen kwalifikacyjnych pracowników Urzędu Miasta Rzeszowa.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Rzeszowa

Tadeusz Ferenc

mgr Janina Załuska

RADCA PRAWNY
Rz. 24

SEKRETARZ
MIASTA RZESZOWA

Marcin Stopa

KIEROWNIK REFERATU KADE

mgr Agnieszka Witałec

Załącznik

do Zarządzenia Nr 64/2009

Prezydenta Miasta Rzeszowa

Z dnia 17 września 2009 r.

**REGULAMIN PRZEPROWADZANIA
OKRESOWEJ OCENY
URZĘDNIKÓW SAMORZĄDOWYCH
URZĘDU MIASTA RZESZOWA**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:

- 1) regulaminie oceny – należy przez to rozumieć Regulamin Przeprowadzania Okresowej Oceny Urzędników Samorządowych Urzędu Miasta Rzeszowa,
- 2) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Rzeszowa,
- 3) prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Rzeszowa,
- 4) bezpośrednim przełożonym – należy przez to rozumieć osobę kierującą zespołem pracowników (dyrektor wydziału, kierownik referatu), która jest upoważniona do dokonania oceny, zwana w regulaminie oceniającym,
- 5) ocena – okresowa ocena kwalifikacyjna jakiej podlegają pracownicy zatrudnieni w urzędzie na stanowiskach urzędniczych, w tym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych,
- 6) ocena pozytywna – ocena, która określa bardzo dobry, dobry lub dostateczny poziom wykonywania obowiązków służbowych w świetle kryteriów obowiązkowych i wybranych kryteriów dodatkowych,
- 7) ocena negatywna – ocena, która określa niedostateczny poziom wykonywania obowiązków służbowych w świetle kryteriów obowiązkowych i wybranych kryteriów dodatkowych,
- 8) oceniający – bezpośredni przełożony,
- 9) oceniany – urzędnik samorządowy zatrudniony w urzędzie
- 10) urzędnik – osoba zatrudniona na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym.

§ 2

Regulamin określa sposób dokonywania okresowych ocen, okresy, za które jest sporządzana ocena, kryteria na podstawie których jest sporządzana ocena, oraz skalę ocen urzędników samorządowych zatrudnionych w urzędzie.

§ 3

1. Okresowej ocenie podlegają pracownicy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych, w tym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych, na podstawie:

- 1) powołania,
- 2) mianowania,
- 3) umowy o pracę

2. Okresowej ocenie nie podlegają pracownicy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych krócej niż 6 miesięcy.

§ 4

Celem okresowej oceny jest:

- 1) weryfikacja pracy urzędnika w dłuższym okresie czasu;
- 2) określenie mocnych i słabych stron urzędnika,
- 3) określenie potrzeb szkoleniowych,
- 4) poprawa efektywności i jakości pracy urzędnika

§ 5

Dokonując oceny należy kierować się następującymi zasadami:

- 1) jawności oceny w stosunku do ocenianego urzędnika,
- 2) poufności (nieudzielanie informacji o ocenie osobom nieupoważnionym i postronnym).

§ 6

Oceniający ponosi odpowiedzialność służbową za:

- 1) prawidłowe sporządzenie oceny,
- 2) właściwy wybór kryteriów dodatkowych najistotniejszych dla prawidłowego wykonywania zadań przez urzędnika,
- 3) zachowanie terminu i formy sporządzenia oceny,

- 4) poinformowanie ocenianego o prawie odwołania się od wyboru kryteriów dodatkowych i prawie odwołania się od oceny.

Rozdział 2

Sposób dokonywania okresowych ocen

§ 7

1. Okresowej oceny dokonuje bezpośredni przełożony urzędnika .
2. Okresowa ocena jest dokonywana w oparciu o kryteria obowiązkowe ustalone w art. 24 i 25 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych i kryteria dodatkowe określone w Rozdziale 4 niniejszego Regulaminu.
3. Wybór kryteriów dodatkowych należy do kompetencji oceniającego.
4. Procedura oceny rozpoczyna się od wyboru kryteriów dodatkowych w oparciu, o które dokonywana jest ocena urzędnika.
5. Po dokonaniu wyboru kryteriów dodatkowych oceniający przeprowadza z ocenianym rozmowę w trakcie, której omawia:
 - 1) sposób wywiązywania się ocenianego z obowiązków służbowych wynikających z art. 24 i 25 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych,
 - 2) kryteria dodatkowe jakie wybrał w celu dokonania oceny pracy urzędnika.
6. Ocenianemu przysługuje prawo wniesienia uwag do wybranych dla niego kryteriów dodatkowych na ręce Prezydenta w terminie 7-miu dni, licząc od dnia przeprowadzenia z nim rozmowy.
7. Uwagi rozpatruje Prezydent w terminie 5 dni od dnia jego otrzymania.
8. W wyniku tego Prezydent utrzymuje wcześniejsze kryteria bądź zmienia te kryteria, kierując się przy tym zakresem czynności ocenianego oraz opisem jego stanowiska pracy.

§ 8

1. Oceniający w oparciu o kryteria obowiązkowe i wybrane kryteria dodatkowe dokonuje oceny pracownika nie później niż w terminie 14 dni od dnia przeprowadzenia z nim rozmowy.
2. Oceny pracownika dokonuje się na piśmie na arkuszu oceny stanowiącym załącznik do niniejszego Regulaminu w 2 egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla pracownika i Referatu Kadr.

3. Oceniający niezwłocznie doręcza urzędnikowi ocenę oraz poucza go o prawie odwołania od oceny.

Rozdział 3

Okresy oceny urzędników

§ 9

1. Okresowa ocena dokonywana jest w stosunku do urzędników zatrudnionych w Urzędzie Miasta:
 - 1) do 6-ciu lat, co rok, licząc od daty wystawienia ostatniej oceny.
 - 2) powyżej 6-ciu lat, co 2 lata, licząc od daty wystawienia ostatniej oceny.
2. Pierwsza okresowa ocena urzędników w oparciu o przepisy niniejszego Regulaminu zostanie dokonana w miesiącu październiku 2009 r

Rozdział 4

Kryteria oceny urzędników

§ 10

Kryteria obowiązkowe okresowej oceny urzędników zatrudnionych w Urzędzie Miasta określone są w art. 24 i art. 25 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych.

§ 11

1. Kryteria dodatkowe okresowej oceny urzędników zatrudnionych w Urzędzie Miasta to:
 - 1) wiedza specjalistyczna;
 - 2) podnoszenie kwalifikacji urzędniczych;
 - 3) komunikacja werbalna i pisemna;
 - 4) pozytywne podejście do obywatela;
 - 5) umiejętność pracy zespołowej;
 - 6) przejawianie inicjatywy w pracy;
 - 7) samodzielność;
 - 8) inicjatywa;
 - 9) kreatywność,
 - 10) umiejętność rozwiązywania problemów;
 - 11) umiejętność obiektywnego podejmowania decyzji,
 - 12) umiejętność pokonywania stresu w miejscu pracy;

- 13) umiejętność zmotywowania pracowników do lepszej pracy,
- 14) myślenie strategiczne,
- 15) umiejętności analityczne

2. Wyboru kryteriów dodatkowych, w liczbie do 5 dokonuje bezpośredni przełożony urzędnika, z zastrzeżeniem postanowień § 7 ust. 8

Rozdział 5

Skala okresowych ocen urzędników

§ 12

Skala okresowych ocen urzędników zatrudnionych w Urzędzie Miasta:

- 1) ocena pozytywna:
 - a) bardzo dobry,
 - b) dobry,
 - c) dostateczny;
- 2) ocena negatywna.

Rozdział 6

Tryb odwołania od oceny

§ 13

Urzędnikowi przysługuje od dokonanej oceny odwołanie do Prezydenta Miasta, w terminie 7 dni od dnia doręczenia mu oceny.

§ 14

1. Prezydent Miasta rozpatruje odwołanie od dokonanej oceny w terminie 14 dni od dnia jego wniesienia.
2. W wyniku uwzględnienia odwołania Prezydent Miasta zmienia ocenę albo zobowiązuje bezpośredniego przełożonego urzędnika do powtórnej oceny pracownika.

Rozdział 7
Skutki ponownej oceny negatywnej

§ 15

1. W przypadku uzyskania przez urzędnika oceny negatywnej , ponownej oceny dokonuje się po upływie 3 miesięcy od dnia doręczenia pracownikowi poprzedniej oceny
2. Uzyskanie ponownej oceny negatywnej, skutkuje rozwiązaniem stosunku pracy.

Załącznik do Regulaminu

Arkusze Ocen
Urzędnika Samorządowego
Urzędu Miasta Rzeszowa

Część A

1. Imię i Nazwisko
2. Wydział
3. Stanowisko służbowe.....
4. Okres zatrudnienia w Urzędzie Miasta
5. Data rozpoczęcia pracy na obecnym stanowisku

Część B

Wybrane kryteria dodatkowe

- 1).....
- 2).....
- 3).....
- 4).....
- 5).....

(podpis oceniającego)

Część C

Notatka z rozmowy z urzędnikiem

.....

.....

.....

.....

.....

.....

