

**Zarządzenie Nr 118/2007  
Burmistrza Miasta Czeladź**

**z dnia 17 lipca 2007 r**

**w sprawie: wprowadzenia procedury dokonywania okresowych ocen kwalifikacyjnych  
pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miasta Czeladź.**

Na podstawie art.33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001r., nr 142, poz.1591 z późniejszymi zmianami, oraz § 9 Regulaminu organizacyjnego wydanego Zarządzeniem Burmistrza nr 103/2007 z dnia 27 czerwca 2007r , w związku z art. 17 ustawy z dnia 22 marca 1990r., o pracownikach samorządowych (Dz. U Nr 142 poz. 1593 z 2001r z późniejszymi zmianami) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 13.03.2007r., w sprawie sposobu i trybu dokonywania ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych (Dz. U. nr 55 poz.361 z 2007r.)

**Zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

**Cel procedury**

Wprowadzam do stosowania procedurę celem, której jest:

1. Spełnienie wymagania Art. 17 ustawy o pracownikach samorządowych - dokonywania okresowej oceny kwalifikacyjnej, co najmniej raz na dwa lata.
2. Cel administracyjny:
  - a) doprowadzenie do standaryzacji i formalizacji procedury postępowania przy dokonywaniu oceny ,
  - b) uzyskanie możliwości wykorzystania wyników oceniania do prowadzenia polityki personalnej w zakresie planowania zasobów ludzkich, rekrutacji, przemieszczania i wynagradzania pracowników,
  - c) uzyskanie danych do podjęcia decyzji o zmianie stanowiska pracy, wypowiedzeniu umowy o pracę.
3. Cel informacyjno- motywacyjny/ rozwojowy:
  - a) uzyskanie przez przełożonych (oceniających) wiedzy o tym, jak pracownicy wykonują powierzone im zadania,
  - b) udzielanie informacji zwrotnej ocenianym, w postaci oceny kwalifikacyjnej na temat wykonywania obowiązków na podstawie kryteriów obowiązkowych i wybranych przez bezpośredniego przełożonego,
  - c) uzyskanie przez ocenianych w wyniku oceny informacji zwrotnych o oczekiwaniach do nich adresowanych oraz o swoich mocnych i słabych stronach, związanych z zajmowanym stanowiskiem, co powinno motywować do zwiększenia efektywności wykonywanych zadań w przyszłości,
  - d) uzyskanie oceny efektów pracy w określonym przedziale czasowym oraz umożliwienie planowania zadań na przyszłość oraz określenie potrzeb rozwojowych pracowników,
  - e) uzyskanie informacji o oczekiwaniach wobec ocenianego ze wskazaniem na kompetencje potrzebne, do zdobycia, których pracownik powinien dążyć,
  - f) eliminowanie postaw negatywnych i stymulowanie powstawania postaw ogólnie akceptowanych,
  - g) kształtowanie pozytywnych relacji przełożony - pracownik, stwarzając możliwości porównania i konfrontacji oczekiwań obu stron.
4. Cel korekcyjny: wykrywanie w pracy ocenianych pracowników niedociągnięć, aby można ich było unikać w przyszłości.
5. Cel stabilizujący:
  - a) zachęcanie ocenianych do kontynuowania tego co robią dobrze,
  - b) utwierdzanie ocenianych w słuszności działań realizowanych poprawnie i bez zarzutu,
  - c) dostarczenie pracownikowi poczucia bezpieczeństwa, wynikającego z wykonywania swojej roli organizacyjnej zgodnie z oczekiwaniami przełożonego.

## § 2

### Przedmiot procedury

Przedmiotem procedury są: zasady dokonywania niezbędnych zapisów, akceptacji i zatwierdzeń arkuszy ocen oraz dokonywania oceny.

## § 3

### Zakres procedury

Niniejsze zarządzenie dotyczy oceny stanowisk urzędniczych i pracowników mianowanych zatrudnionych na stanowiskach innych niż urzędnicze, oraz dyrektorów jednostek organizacyjnych z wyłączeniem dyrektorów placówek oświatowych.

## § 4

### Terminologia

Dla potrzeb niniejszego zarządzenia wprowadza się poniższe definicje:

1. **UMC** – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Czeladź,
2. **Burmistrz** – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Czeladź,
3. **Bezpośredni przełożony**- należy przez to rozumieć osobę wskazaną w opisie stanowiska pracy jako sprawującą nadzór nad pracownikiem, dokonującą oceny.
4. **Kryteria**- wymagania stosowane jako odniesienie w trakcie dokonywania oceny.

## § 5

### Wejście i wyjście procesu

<b>Wejście procesu (dane wejściowe):</b>	<b>Wyjście procesu:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Zatrudnienie nowego pracownika.</li><li>• Wyznaczony termin dokonania oceny</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Doręczenie arkusza z oceną ocenianemu i pouczenie go o prawie odwołania (do 7 dni) do Burmistrza.</li><li>• Wpięcie arkusza do akt.</li><li>• Opracowanie arkusza oceny z kryteriami i wskazaniem terminu <u>kolejnej oceny</u> (miesiąc i rok) – nie później niż w ciągu 30 dni od poprzedniej oceny</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Zmiana stanowiska pracy lub zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Powiadomienie ocenianego o nowym terminie (wcześniejszym) sporządzenia oceny.</li><li>• Kopia powiadomienia dołączona do arkusza.</li></ul>

## § 6

### Przebieg postępowania i odpowiedzialność

1. Opracowywanie arkuszy ocen i dokonywanie ocen będzie przebiegała zgodnie z regulacją prawną opisaną w Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie sposobu i trybu dokonywania ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych.
2. W zakresie wypełnienia części A arkusza oceny bezpośredni przełożony może zwrócić się o pomoc (w razie takiej potrzeby) do pracownika ds. kadr.
3. Przeprowadzanie ocen okresowych pracowników będzie dokonywane do końca pierwszego kwartału każdego roku. Termin kolejnej oceny w wypadku uzyskania oceny negatywnej przez ocenianego zgodnie z regulacją w rozporządzeniu.

4. Częstotliwość przeprowadzania ocen określona powyżej może zostać w szczególnych przypadkach zmieniona przez Burmistrza, pozostając w zgodzie z regulacją Art. 17 ustawy o pracownikach samorządowych.
5. Termin, w jakim będzie przeprowadzana ocena okresowa, będzie ustalany z dużym wyprzedzeniem tak, aby każdy pracownik zarówno oceniający jak i oceniany mógł wcześniej należycie się do niej przygotować.

## **§ 7**

### **Dokumenty związane**

1. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 marca 2007r., w sprawie sposobu i trybu dokonywania ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych (Dz.U.Nr 55 poz.361 z 2007r.)
2. Ustawa z dnia 22 marca 1990 o pracownikach samorządowych (Dz. U.Nr 142 poz. 1593 z 2001r., z późniejszymi zmianami)

## **§ 8**

### **Formularze/ załączniki**

Oceny dokonuje się na arkuszu okresowej oceny kwalifikacyjnej pracownika samorządowego stanowiącego zał. do Rozporządzenie dot. ocen kwalifikacyjnych.

## **§ 9**

### **Wykonanie zarządzenia**

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Wydziału Prawno – Organizacyjnego.

## **§ 10**

### **Wejście w życie**

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Traci moc Zarządzenie nr 89/2007 z dnia 4 czerwca 2007r., w sprawie wprowadzenia systemu oceniania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miasta Czeladź oraz dyrektorów jednostek organizacyjnych i zakładów budżetowych.

Burmistrz Miasta Czeladź  
Marek Mrozowski