

Zarządzenie Nr 14/2021
Starosty Kolneńskiego
z dnia 31 marca 2021 r.

w sprawie dokonywania okresowych ocen kierowników jednostek organizacyjnych powiatu kolneńskiego.

Na podstawie art. 28 w zw. z art. 7 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz.1292) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustala się sposób dokonywania okresowych ocen pracowników samorządowych na stanowiskach kierowników jednostek organizacyjnych powiatu kolneńskiego, okresy i kryteria dokonywania oceny oraz skalę ocen.

§ 2.

Ocenie okresowej, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych, podlegają kierownicy jednostek organizacyjnych powiatu będący pracownikami samorządowymi.

§ 3.

1. Ocena kierowników jednostek dokonywana jest w formie pisemnej, na formularzu oceny okresowej, którego wzór określa się w załączniku do zarządzenia, z zachowaniem następujących etapów:
 - 1) przeprowadzenie rozmowy z ocenianym pracownikiem, podczas której omawia się sposób wykonywania przez niego obowiązków kierowniczych w okresie objętym oceną, trudności napotykanie przy wykonywaniu powierzonych zadań i obowiązków, spełnianie ustalonych kryteriów oceny i ewentualnie zakres wiedzy pracownika wymagający pogłębienia. Termin rozmowy wyznacza dokonujący oceny i informuje o nim ocenianego kierownika przynajmniej na dwa dni wcześniej;
 - 2) sporządzenie oceny na piśmie wraz z uzasadnieniem i wnioskami oraz zapoznanie z nią ocenianego kierownika przez doręczenie mu potwierdzonej kopii formularza z oceną.
2. Oceny kierowników jednostek dokonuje Starosta lub Wicestarosta sprawujący bezpośredni nadzór nad daną jednostką.
3. Oceniający dokonuje opisowej oceny kierownika oraz wystawia ogólną ocenę według następującej skali:
 - 1) bardzo dobra,
 - 2) dobra,
 - 3) zadawalająca,
 - 4) negatywna.
4. Ocenę okresową wpina się do akt osobowych kierownika jednostki organizacyjnej.

§ 4.

1. Oceny pracownika samorządowego zatrudnionego na stanowisku kierownika jednostki organizacyjnej powiatu dokonuje się według następujących kryteriów:
 - 1) sprawności zarządzania jednostką,
 - 2) efektywności w realizowaniu zadań przez jednostkę organizacyjną,
 - 3) przestrzegania ustalonego porządku pracy, regulaminu pracy i innych przepisów regulujących funkcjonowanie jednostki,
 - 4) podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych.

§ 5.

1. Kierownik jednostki podlega pierwszej ocenie po upływie 12 miesięcy od zatrudnienia na stanowisku kierowniczym i kolejnym ocenom – co 2 lata, z przeprowadzeniem procedury z tym związanej w ciągu miesiąca.
2. Starosta może zarządzić przeprowadzenie oceny kierownika wcześniej niż po upływie 2 lat od poprzedniej oceny, jednak nie wcześniej niż przed upływem 6 miesięcy od poprzedniej oceny.
3. W przypadku uzyskania oceny negatywnej, pracownik podlega ponownej ocenie po upływie 6 miesięcy.

§ 6.

1. Od dokonanej oceny kierownikowi przysługuje prawo wniesienia odwołania do Starosty w terminie 7 dni od doręczenia pracownikowi oceny na piśmie.
2. Starosta rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od jego wniesienia.
3. W wyniku rozpatrzenia odwołania Starosta utrzymuje dokonaną ocenę w mocy, zmienia ją lub uchyla i zarządza dokonanie ponownej oceny kierownika jednostki.

§ 7.

Traci moc Zarządzenie Nr 11/12 Starosty Kolneńskiego z dnia 26 czerwca 2012 r. w sprawie dokonywania okresowych ocen kierowników jednostek organizacyjnych powiatu kolneńskiego.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, a jego wykonywanie zapewnia Wydział Organizacyjny Starostwa Powiatowego.

Podpisał : Starosta Tadeusz Klama

Formularz

oceny okresowej pracownika samorządowego na stanowisku kierownika jednostki organizacyjnej powiatu.

1. Nazwa jednostki :

2. Dane dotyczące ocenianego pracownika/kierownika jednostki:

Nazwisko i Imię

Data zatrudnienia na stanowisku kierownika jednostki

3. Dane dotyczące poprzedniej oceny:

Data sporządzenia

Uzyskana ocena

4. Informacja dotycząca rozmowy z pracownikiem poprzedzającej sporządzenie oceny na piśmie:

Rozmowa z ocenianym pracownikiem przeprowadzona została w dniu

Rozmowę przeprowadził

5. Określenie stopnia spełniania przez pracownika ustalonych kryteriów, przez wstawienie znaku „x” w wybranej kolumnie:

Lp.	Kryteria oceny	2 pkt	4 pkt	6 pkt	8 pkt	10 pkt
1.	Sprawność zarządzania jednostką					
2.	Efektywność w realizowaniu zadań przez kierowaną jednostkę organizacyjną					
3.	Przestrzeganie ustalonego porządku pracy, regulaminu pracy i innych przepisów regulujących funkcjonowanie jednostki					
4.	Podnoszenie wiedzy i kwalifikacji zawodowych					

Suma uzyskanych punktów za wszystkie kryteria :

6. Tabela rozpiętości punktów i skala ocen:

Lp.	Liczba uzyskanych punktów	Ocena
1.	31- 40	Bardzo dobra
2.	21- 30	Dobra
3.	13- 20	Zadawalająca
4.	do 12	Negatywna

7. Przyznana ocena okresowa :

Imię i nazwisko oraz stanowisko dokonującego oceny:

.....

Uzasadnienie przyznanej oceny:

.....
.....
.....

.....
(miejscowość)

.....
(data)

.....
(podpis oceniającego)

8.Wnioski wynikające z przeprowadzonej oceny; zakres wiedzy i umiejętności wymagających rozwinięcia:

.....
.....
.....

9. Potwierdzenie otrzymania oceny przez ocenianego pracownika:

Potwierdzam, że otrzymałem formularz z oceną okresową i zostałem pouczony o prawie i terminie odwołania się od przyznanej mi oceny.

.....
(data)

.....
(podpis pracownika)