

**Zarządzenie nr 130/09  
Burmistrza Pasłęka  
z dnia 31 grudnia 2009 r.**

**w sprawie okresowych ocen pracowników Urzędu Miejskiego w Pasłęku oraz kierowników jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Pasłęk.**

Na podstawie art. 28 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych ( Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ) w związku z art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( tekst jednolity Dz. U. Z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami ),

**Burmistrz Pasłęka  
zarządza, co następuje :**

**§ 1.**

Zarządzenie reguluje sposób dokonywania okresowych ocen pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w Urzędzie Miejskim w Pasłęku oraz pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach kierowników jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Pasłęk , okresy, za które jest sporządzana ocena, kryteria, na podstawie których jest sporządzana ocena oraz skalę ocen.

**§ 2.**

Pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym w Urzędzie Miejskim w Pasłęku oraz pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku kierownika jednostki organizacyjnej Miasta i Gminy Pasłęk podlega okresowym ocenom zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych ( Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ).

**§ 3.**

1. Ocena pracowników, o których mowa w § 2 jest dokonywana w formie pisemnej, na arkuszu oceny pracownika samorządowego. Wzór arkusza oceny stanowi załącznik do zarządzenia.
2. Oceny pracownika dokonuje bezpośredni przełożony pracownika w oparciu o analizę jego pracy w okresie podlegającym ocenie.
3. Przełożony dokonuje opisowej oceny pracownika w części A arkusza oceny oraz wystawia ogólną ocenę pracownika w części B arkusza według następującej skali :
  - 1) wzorowa,
  - 2) bardzo dobra
  - 3) dobra
  - 4) dostateczna
  - 5) negatywna
4. Ocenę sporządza się w dwóch egzemplarzach, z których jeden doręcza się ocenianemu pracownikowi, a drugi Burmistrzowi Pasłęka.

**§ 4.**

Oceny pracowników samorządowych, o których mowa w § 2 dokonuje się według następujących kryteriów::

- 1) prawidłowość i rzetelność wywiązywania się pracownika z obowiązków wynikających z przydzielonego mu zakresu czynności na zajmowanym stanowisku,
- 2) przestrzeganie przez pracownika regulaminu pracy i innych przepisów regulujących funkcjonowanie jednostki, w której jest zatrudniony,

- 3) zachowanie pracownika wobec interesantów - klientów, podwładnych, przełożonych i współpracowników,
- 4) stałe podnoszenie wiedzy i kwalifikacji zawodowych.

#### § 5.

Działania związane z oceną pracowników koordynuje Sekretarz Gminy, który w szczególności informuje zobowiązanych o konieczności przeprowadzenia okresowej oceny pracowników i pilnuje by oceny zostały przeprowadzone.

#### §6.

1. Pracownicy samorządowi, o których mowa w § 2 podlegają okresowej ocenie co 2 lata.
2. Pracownik podlega pierwszej ocenie po upływie 12 miesięcy od dnia zatrudnienia.
3. Burmistrz Pasłęka może zarządzić przeprowadzenie okresowej oceny danego pracownika w krótszych terminach niż te, o których mowa w ust. 1 i 2, jednak nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniej oceny lub dnia zatrudnienia pracownika.
4. W przypadku uzyskania oceny negatywnej pracownik podlega ponownej ocenie po upływie 6 miesięcy.

#### § 7.

1. Od dokonanej oceny pracownikowi przysługuje prawo wniesienia odwołania do Burmistrza Pasłęka w terminie 7 dni od doręczenia pracownikowi oceny na piśmie.
2. Burmistrz Pasłęka rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
3. W wyniku rozpatrzenia odwołania Burmistrz Pasłęka utrzymuje ocenę w mocy, zmienia ocenę lub uchyla ocenę i nakazuje dokonanie ponownej oceny pracownika..
4. Skutki uzyskania dwukrotnie negatywnej oceny przez pracownika określa art. 27 ust. 9 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.

#### § 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

1/ Projekt zarządzenia przygotował :

.....

2/ Akceptacja radcy prawnego

.....

3/ Akceptacja skarbnika gminy:

.....

4/ Uzgodniono z Burmistrzem Pasłęka:

.....

**ARKUSZ OKRESOWEJ OCENY PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO**  
**CZĘŚĆ A I. Dane dotyczące ocenianego pracownika :**

Imię ( imiona ) i nazwisko \_\_\_\_\_  
 Miejsce pracy ( jednostka ) \_\_\_\_\_  
 Komórka organizacyjna \_\_\_\_\_  
 Stanowisko \_\_\_\_\_  
 Data zatrudnienia na stanowisku urzędniczym \_\_\_\_\_  
 Data rozpoczęcia pracy na obecnym stanowisku \_\_\_\_\_

**II. Ocena pracownika za okres \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ :**

<b>L.p.</b>	<b>Oceniane kryteria</b>	<b>Opisowa ocena-opinia oceniającego :</b>
1.	Prawidłowość i rzetelność wywiązywania się pracownika z obowiązków wynikających z przydzielonego mu zakresu czynności na zajmowanym stanowisku.	..... ..... ..... ..... .....
2.	Przestrzeganie przez pracownika regulaminu pracy i innych przepisów regulujących funkcjonowanie jednostki, w której jest zatrudniony.	..... ..... ..... ..... .....
3.	Zachowanie pracownika wobec interesantów- klientów, zwierzchników , podwładnych oraz współpracowników.	..... ..... ..... ..... .....
4.	Dążenie pracownika do stałego podnoszenia wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych	..... ..... ..... ..... .....

CZĘŚĆ B.I. Na podstawie dokonanej oceny opisowej pracownika, w części A-II arkusza, wystawiam pracownikowi  
 Panu/i/ \_\_\_\_\_

ocenę okresową : \_\_\_\_\_  
 ( wzorową, bardzo dobrą, dobrą, dostateczną, negatywną )

Pasłęk, dnia \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 ( podpis, pieczętka )

Kwituję odbiór sporządzonej oceny:

Pasłęk \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 ( data ) ( podpis ocenianego pracownika )

Or.1142/1/09/M.S.

Pasłęk, dnia 31 grudnia 2009 r.

Pan/(i) \_\_\_\_\_  
Kierownik  
Referatu \_\_\_\_\_

W załączeniu przesyłam Zarządzenie Nr 130/09 Burmistrza Pasłęka z dnia 31 grudnia 2009 roku w sprawie okresowych ocen pracowników Urzędu Miejskiego w Pasłęku oraz kierowników jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Pasłęk i **polecam przeprowadzenie okresowej oceny** podległych Panu//Pani pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, **za okres : 2008-2009 r.** w sposób i na zasadach określonych w w/w zarządzeniu.

**Otrzymują :**

1. Pan Stanisław Mikłusz  
Kierownik Referatu Organizacyjnego
2. Pani Bożena Adamczyk  
Kierownik Referatu Finansowego
3. Pan Eugeniusz Andrusewicz  
Kierownik Referatu Budownictwa i Gospodarki Komunalnej
4. Pan Jerzy Oryl  
Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich
5. Pan Grzegorz Orłowski  
Kierownik Referatu Rolnictwa i Gospodarki Gruntami
6. Pan Piotr Szczepkowski  
Kierownik Referatu Edukacji, Promocji i Rozwoju Gminy
7. Pan Andrzej Pągowski  
Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego