

**Regulamin oceny okresowej
pracownika samorządowego zatrudnionego
na stanowisku urzędniczym**

- § 1. Pracownicy Urzędu Gminy Ksawerów zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych podlegają okresowej ocenie przez swoich przełożonych nie rzadziej niż raz na 2 lata i nie częściej niż raz na 6 miesięcy.
- § 2. Ocena dokonywana jest w formie pisemnej i dotyczy wywiązywania się z obowiązków wynikających z zakresu czynności na zajmowanym stanowisku oraz obowiązków określonych w art 24 i art 25 ust.1 ustawy o pracownikach samorządowych , tj.:
- należyta dbałość o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne, z uwzględnieniem interesu publicznego oraz indywidualnych interesów obywateli
 - przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa
 - wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie
 - udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania
 - dochowanie tajemnicy ustawo chronionej
 - zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami
 - zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim
 - stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych
 - sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego
- § 3. Oceny dokonuje bezpośredni przełożony na arkuszu (będącym załącznikiem do regulaminu) i wręcza go pracownikowi oraz Wójtowi Gminy.
- § 4. Pracownikowi przysługuje prawo odwołania od oceny w ciągu 7 dni do Wójta Gminy, który rozpatruje je w ciągu 14 dni od dnia jego wniesienia.
- § 5. W przypadku uwzględnienia odwołania, bezpośredni przełożony pracownika zmienia ocenę lub dokonuje oceny ponownie.
- § 6. Negatywna ocena powoduje wyznaczenie nowego terminu oceny nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy.

- § 7. Uzyskanie ponownie negatywnej oceny skutkuje rozwiązaniem umowy o pracę z zachowaniem okresów wypowiedzenia.
- § 8. Oceniający stosuje kryteria wymienione w § 2. oraz następujące kryteria:
- sumienność
 - samodzielność
 - umiejętność stosowania przepisów prawa
 - planowanie i organizacja pracy
 - nastawienie na własny rozwój i podnoszenia kwalifikacji
 - komunikacja werbalna i pisemna
 - umiejętność pracy w zespole i zastępowania
 - umiejętność obsługi urządzeń technicznych
- § 9. Skala ocen:
- bardzo dobry
 - dobry
 - dostateczny
 - negatywny
- § 10. Kryteria podstawowe wymienione w § 2. regulaminu stanowią podstawę do oceny w oparciu o kryteria ustalone przez pracodawcę. Negatywna ocena pracownika wg kryteriów podstawowych powoduje brak podstaw do dalszej oceny.
- § 11. Arkusze oceny włącza się do akt. osobowych pracownika.
- § 12. Termin graniczny dokonywania ocen pracowniczych to 10 listopad roku , w którym kończy się dwuletni termin oceny.

WÓJT
Kopczewska
mgr inż. Maria Kopczewska

ARKUSZ OKRESOWEJ OCENY PRACOWNIKA

W URZĘDZIE

GMINY KSAWERÓW

I. Dane dotyczące ocenianego pracownika.

Imię.....

Nazwisko.....

Komórka organizacyjna.....

Stanowisko.....

II. Poprzednia ocena.....data.....

III. Ocena pracownika na podstawie kryteriów podstawowych określonych w § 2. regulaminu

.....

.....

.....

IV. Ocena ogólna będąca syntezą oceny wg kryteriów podstawowych i kryteriów określonych przez pracodawcę.....

.....

.....

.....

podpis pracownika.....data.....

podpis przełożonego.....

V. Zatwierdzenie oceny przez Wójta

data.....podpis.....

VI. Rozstrzygnięcie odwołania.....podpis.....

h