

Zarządzenie Nr 37
Starosty Krośnieńskiego
z dnia 11 czerwca 2007 r.

w sprawie ustalenia Regulamin dokonywania okresowych ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Krośnie

Na podstawie art.35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym /Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1592 z późn. zm./ oraz art. 4 pkt 4 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych /Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1593 z późn. zm./

zarządza się

co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin dokonywania okresowych ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Krośnie w brzmieniu określonym w załączniku do zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu Krośnieńskiego.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Jan Juszczyk

Regulamin dokonywania okresowych ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Krośnie

§ 1

1. Okresowym ocenom kwalifikacyjnym, z częstotliwością raz na rok, podlegają pracownicy samorządowi zatrudnieni w Starostwie Powiatowym w Krośnie na stanowiskach urzędniczych, z zastrzeżeniem § 7.
2. Okresowe oceny kwalifikacyjne przeprowadza się za okres od 1 stycznia do 31 grudnia roku poprzedzającego ocenę.
3. W razie braku możliwości dokonania oceny za okres od 1 stycznia do 31 grudnia roku poprzedzającego ocenę, ocenę przeprowadza się za inny okres, przy czym okres ten powinien obejmować co najmniej 5 kolejnych miesięcy.
4. Szczegółowy harmonogram czynności podejmowanych w ramach okresowych ocen kwalifikacyjnych określa odrębne zarządzenie Starosty Krośnieńskiego.
5. Stanowiska - podlegające ocenie kwalifikacyjnej, określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich (Dz. U. Nr 146, poz.1223 z późn. zm.).
6. Okresowej oceny kwalifikacyjnej nie przeprowadza się w stosunku do pracowników zatrudnionych w Starostwie krócej niż 6 miesięcy.

§ 2

1. Okresowych ocen kwalifikacyjnych dokonuje bezpośredni przełożony ocenianego pracownika, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 13 marca 2007 r. w sprawie sposobu i trybu dokonywania ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych, zwany w dalszej części Regulaminu „oceniającym” , przy zachowaniu zasady jawności oceny w stosunku do ocenianego pracownika, zwanego w dalszej części Regulaminu „ocnianym” i poufności - nie udzielania informacji o ocenie osobom nieupoważnionym i postronnym.
2. Zatwierdzenia wybranych kryteriów oceny dokonuje Starosta Krośnieński.
3. Oceniający ponosi odpowiedzialność służbową za prawidłowe przeprowadzenie oceny, w tym w szczególności za prawidłowe przygotowanie się do dokonania oceny, właściwy wybór kryteriów oceny (najistotniejszych dla prawidłowego wykonywania obowiązków na stanowisku zajmowanym przez ocenianego), zachowanie terminów i formy wymaganej przez obowiązujące przepisy dla poszczególnych etapów dokonywania okresowej oceny kwalifikacyjnej.
4. Oceniający zobowiązany jest sporządzić notatki służbowe:

- a) z omówienia z ocenianym, sposobu realizacji obowiązków wynikających z zakresu czynności na zajmowanym stanowisku pracy oraz obowiązków określonych w art. 15 i 16 ust.1 ustawy o pracownikach samorządowych,
 - b) z rozmowy z ocenianym (przeprowadzonej, nie wcześniej niż na 7 dni przed sporządzeniem oceny na piśmie), w której omówiono wykonywanie przez ocenianego jego obowiązków w okresie podlegającym ocenie, trudności napotymane przez niego podczas realizacji zadań i spełnienie przez ocenianego ustalonych kryteriów.
5. Notatki, o których mowa w ust. 4 powinien również podpisać oceniany. Przyczynę odmowy podpisu przez ocenianego należy odnotować w notatce.
 6. Oceniany, ponosi odpowiedzialność służbową za podjęcie współpracy z ocenającym, umożliwiającej przeprowadzenie okresowej oceny kwalifikacyjnej, w szczególności w zakresie czynności wymienionych w ust.4.

§ 3

1. Oceniający zobowiązany jest, z co najmniej 2-dniowym wyprzedzeniem poinformować ocenianego o terminie czynności określonych w § 2 ust. 4 a także w miarę możliwości powinien podejmować te czynności, w tym samym czasie, w stosunku do wszystkich ocenianych przez niego pracowników.
2. Rozmowa ocenijająca przeprowadzana najwcześniej na 7 dni przed sporządzeniem oceny na piśmie, winna być prowadzona w formie dialogu, podczas którego przełożony i pracownik omawiają w sposób szczegółowy wykonywanie przez pracownika jego obowiązków, w okresie, w którym podlegał ocenie, trudności napotymane przez niego podczas realizacji zadań i spełnianie przez niego ustalonych kryteriów oceny. Na bazie faktów pracownik i przełożony winni wspólnie dochodzić do wniosków dotyczących możliwości poprawy sytuacji oraz wyznaczać cele na przyszłość.

§ 4

1. W trakcie rozmów ocenijających należy unikać:
 - a) poddawania ocenie, krytyce osobowości pracownika, należy omawiać pracę i konkretne zachowania, a nie cechy osobowe pracownika,
 - b) porównywania pracownika do innych pracowników w Starostwie,
 - c) kłótni z pracownikiem na temat oceny jego pracy.

§ 5

W wypadku skorzystania przez ocenianego z przysługującego mu prawa do złożenia odwołania od doręczonej oceny, zobowiązany on jest złożyć odwołanie na piśmie oraz zamieścić w nim zwięzłe przedstawienie stawianych ocenie zarzutów oraz wniosków. Nie odrzucenie odwołania w terminie 14 dni, jest równoznaczne z jego uwzględnieniem.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz.1593 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 marca 2007 r.

w sprawie sposobu i trybu dokonywania ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 55, poz.361).

§ 7

1. Pierwszą okresową ocenę kwalifikacyjną pracowników samorządowych przeprowadza się za okres od dnia 16 lipca 2007 r. do 15 września 2007 r.
2. Czynności określone § 1 ust.3 i 4 oraz w § 2 rozporządzenia, o którym mowa w § 6 dokonuje się nie później niż do dnia 15 lipca 2007 r.
3. Oceniający przekazuje arkusz oceny kwalifikacyjnej do akt osobowych ocenianego do dnia 30 września 2007 r., z wyłączeniem Starosty, Wicestarosty i Dyrektora, dla których termin ten upływa w dniu 10 października 2007 r.
4. Kolejną ocenę kwalifikacyjną przeprowadza się za okres od dnia 16 września 2007 r. do 31 grudnia 2008 r.