

**Uchwała Nr XXV/241/2004
Rady Gminy Jasienica
z dnia 30 grudnia 2004 roku**

w sprawie: określenia zasad dokonywania okresowej oceny kwalifikacyjnej pracowników samorządowych mianowanych oraz powołania składu komisji dokonującej oceny.

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych (t.j. z 2001 roku Dz. U. Nr 142 poz. 1593 z późn. zm.) oraz § 45 Statutu Gminy Jasienica (Dz. Urz. Woj. Bielskiego z 1996r. Nr 15 poz. 152 z późn. zm.)

**Rada Gminy Jasienica
uchwała:**

§ 1

Określić zasady dokonywania oceny kwalifikacyjnej pracowników samorządowych mianowanych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Jasienica stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Powołać w skład Komisji dokonującej oceny następujące osoby:

1. Pan Janusz Pierzyna
2. Pan Jerzy Czudek
3. Pan Marian Semla
4. Pan Franciszek Handzel
5. Pan Józef Pyka

§ 3

1. Ocenę pracowników samorządowych mianowanych należy zakończyć do dnia 28.02.2004 roku.
2. Zobowiązać Komisję do zapoznania Rady na najbliższej sesji z wynikami dokonanej oceny.

§ 4

Powierzyć wykonanie uchwały Wójtowi Gminy.

§ 5

Traci moc uchwała Nr IV/38/2003 Rady Gminy Jasienica z dnia 30 stycznia 2003 roku w sprawie określenia zasad dokonywania okresowej oceny kwalifikacyjnej pracowników samorządowych mianowanych.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jerzy Czudek

**ZASADY DOKONYWANIA OKRESOWEJ OCENY KWALIFIKACYJNEJ
PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO MIANOWANEGO W URZĘDZIE GMINY**

1. Ocenie okresowej kwalifikacyjnej podlega każdy pracownik mianowany, niezależnie od wymiaru zatrudnienia, stażu pracy oraz stanowiska służbowego.
2. Oceny dokonuje się co dwa lata.
3. Oceny kwalifikacyjnej pracownika samorządowego mianowanego dokonuje komisja, skład której ustala Rada Gminy na wniosek Wójta (§ 45 ust. 2 Statutu Gminy Jasienica).
4. W przypadku uzyskania przez pracownika samorządowego mianowanego oceny negatywnej, przeprowadza się następną ocenę nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy.
5. Oceny dokonuje się w skali dwustopniowej tj. ocena pozytywna lub negatywna.
6. Oceny dokonuje się na arkuszach ocen, które stanowią załącznik do niniejszych zasad.
7. Arkusz obejmuje trzy zasadnicze grupy tematyczne, które uwzględniają w części:

A – dane osobowe pracownika, które nie są punktowane.

W tej części mieszczą się dane dotyczące wykształcenia i stażu pracy.

B – przygotowanie zawodowe pracownika, które zawiera trzy główne kryteria oceny:

- 1) stopień przygotowania zawodowego, za które otrzymuje pracownik w ppkt od a – d maksymalną liczbę punktów 20, z za poszczególne punkty od 0 – 5,
- 2) wydajność pracy, za które otrzymuje pracownik w ppkt od a – g maksymalną liczbę punktów 70, a za poszczególne punkty od 0 – 10,
- 3) stosunek do pracowników, za które otrzymuje pracownik maksymalną liczbę punktów 10.

C – ocena ogólna – jeżeli pracownik otrzyma od 0 – 50 punktów stanowi to ocenę negatywną, jeżeli otrzyma od 51 – 100 punktów stanowi to ocenę pozytywną.

8. Na ogólną ocenę pracownika samorządowego mianowanego składa się średnia ocen poszczególnych członków komisji.

9. Z oceną pracy pracownika mianowanego, sporządzoną przez komisję oceniającą Wójt zapoznaje pracownika w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty sporządzenia arkusza.

10. Pracownik potwierdza zapoznanie się z oceną swojej pracy złożeniem podpisu na arkuszu ocen. W razie odmowy złożenia podpisu Wójt zamieszcza na arkuszu stosowną adnotację podając datę przedstawienia oceny oraz przyczynę odmowy podpisania arkusza przez pracownika.

11. Komisja oceniająca sporządza zbiorczy raport o przebiegu i wynikach okresowej oceny pracowników mianowanych i przedkłada go Radzie Gminy.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jerzy Czudek

ARKUSZ OCENY PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO MIANOWANEGO

A. DANE OSOBOWE

1. Nazwisko i imię
2. Data urodzenia
3. Wykształcenie
4. Zajmowane stanowisko
5. Staż pracy na zajmowanym stanowisku
6. Staż pracy w urzędach administracji państwowej i samorządowej
7. Staż pracy ogółem

B. PRZYGOTOWANIE ZAWODOWE I OCENA PRACY

1. Stopień przygotowania zawodowego

- a) wiedza fachowa (0 – 5)
- b) znajomość obowiązujących przepisów i umiejętność ich stosowania w praktyce (0 – 5)
- c) doświadczenie zawodowe (0 – 5)

2. Wydajność pracy

- a) umiejętność dobrej organizacji pracy na zajmowanym stanowisku (0 – 10)
- b) dokładność i terminowość wykonywanej pracy (0 – 10)
- c) zdolność podejmowania decyzji (0 – 10)
- d) umiejętność oceny faktów i informacji oraz analizowania i wyciągania wniosków (0 – 10)
- e) umiejętność poprawnego wykonywania opracowań pisemnych (0 – 10)
- g) dyscyplinowanie i obowiązkowość (0 – 10)

3. Stosunek do pracowników podległych, przełożonych, współpracowników oraz interesantów

..... (0 – 10)

D. OCENA OGÓLNA

1. Pracownik uzyskał liczbę punktów
co daje ocenę ogólną
2. Pracownik kwalifikuje się do:
 - a) pozostania na zajmowanym stanowisku
 - b) pozostania na zajmowanym stanowisku
- c) przeniesienia na inne stanowisko
3. Zapoznanie pracownika z oceną:
 - a) zapoznałem się z oceną i nie wnoszę do niej zastrzeżeń
 - b) do przedstawionej oceny wnoszę następujące uwagi:

.....
Jasienica, dnia200... roku

.....
(podpis pracownika)

Podpisy komisji:

1.
2.
3.
4.
5.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jerzy Czudek