

Uchwała Nr XXXI/ 232 /2005
Rady Gminy Kozy
z dnia 30 grudnia 2005 r

w sprawie określenia zasad dokonywania okresowej oceny kwalifikacyjnej
pracowników samorządowych mianowanych.

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt.15 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (tekst jedn. z 2001 r Dz.U.Nr 142, poz.1591 z późn. zm.) w związku z art. 17 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz.U.z 2001 r Nr 142, poz. 1593 z późn.zm.) **Rada Gminy Kozy**

u c h w a ł a, co następuje:

§ 1

Zasady dokonywania okresowej oceny kwalifikacyjnej pracowników samorządowych mianowanych w Urzędzie Gminy Kozy, stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.


§ 3

Traci moc uchwała nr XX/113/92 Rady Gminy w Kozach z dnia 29 grudnia 1992r. w sprawie określenia zasad dokonywania okresowej oceny kwalifikacyjnej pracowników samorządowych mianowanych.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY


Adam HANDZLIK

**ZASADY DOKONYWANIA OKRESOWEJ OCENY KWALIFIKACYJNEJ
PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH MIANOWANYCH
W URZĘDZIE GMINY KOZY**

§ 1

Użyte w tekście określenia oznaczają:

1. Pracownik mianowany – pracownik zatrudniony na podstawie mianowania na stanowisku wskazanym w statucie Gminy.
2. Ustawa – ustawa z dnia 22 marca 1990r o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz.U.z 2001 r Nr 142, poz. 1593 z późn.zm.)

§ 2

1. Wszyscy pracownicy mianowani podlegają okresowym ocenom kwalifikacyjnym.
2. Ocen kwalifikacyjnych dokonuje się co trzy lata.

§ 3

1. Oceny kwalifikacyjnej dokonuje komisja, której skład osobowy ustala Wójt Gminy.
2. Oceny kwalifikacyjnej dokonuje się na piśmie na arkuszu ocen, którego wzór stanowi załącznik do niniejszych zasad.
3. Ocenę sporządza się na piśmie w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje pracownik, a drugi, na którym pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem otrzymanie oceny, pozostaje w aktach osobowych.

§ 4

1. Ocena kwalifikacyjna ma na celu stwierdzenie przydatności pracowników na zajmowanym stanowisku.
2. Ocenie kwalifikacyjnej podlega przede wszystkim jakość, terminowość i efektywność wykonywanych przez pracowników jego obowiązków, a także dyspozycyjność wobec organów Gminy, właściwy stosunek do interesantów oraz do współpracowników.
3. Podstawą okresowej oceny kwalifikacyjnej pracownika mianowanego nie mogą być jego płeć, rasa, poglądy religijne, polityczne, ani działalność społeczna .

§ 5

1. Ocena może być pozytywna lub negatywna.
2. Pracownik podlegający ocenie może otrzymać maksymalnie punktów :
 - 1/ za przygotowanie zawodowe – 20 punktów
 - 2/ za jakość i efekty pracy – 50 punktów
 - 3/ za dyspozycyjność, stosunek do interesantów i współpracowników – 30 punktów.
3. Na ogólną ocenę pracownika składa się średnia ocen poszczególnych członków komisji.
4. Otrzymanie punktów od 1 do 50 oznacza ocenę negatywną, powyżej 50 punktów – pozytywną.
5. Treść oceny kwalifikacyjnej podaje się do wiadomości zainteresowanego.
6. W razie odmowy podpisu Wójt wraz z członkiem komisji sporządzają stosowną adnotację na egzemplarzu oceny przeznaczonym do akt osobowych.

§ 6

1. W razie otrzymania ujemnej oceny kwalifikacyjnej pracownik podlega następnej ocenie, która nie może być dokonana wcześniej niż po upływie trzech miesięcy.
2. Ponowna ujemna ocena kwalifikacyjna może stanowić podstawę do rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem samorządowym mianowanym w drodze wypowiedzenia.

§ 7

Od oceny negatywnej pracownikowi mianowanemu przysługuje prawo złożenia odwołania do Rady Gminy w terminie 7 dni od dnia otrzymania oceny, za pośrednictwem przewodniczącego Rady Gminy.

PRZEWODNICZĄCY RADY


Adam HANDZLIK

Arkusz oceny pracownika samorządowego mianowanego

I DANE OSOBOWE

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

II PRZYGOTOWANIE ZAWODOWE I OCENA PRACY

1. Stopień przygotowania zawodowego
 - a/ wiedza fachowa/ 0-5 /
 - b/ znajomość obowiązujących przepisów i umiejętności ich
stosowania w praktyce..... / 0-5 /
 - c/ doświadczenie zawodowe...../ 0-5 /
 - d/ podnoszenie kwalifikacji...../ 0-5 /
2. Jakość i efektywność pracy:
 - a/ umiejętność właściwej organizacji pracy na zajmowanym
stanowisku...../ 0-10 /
 - b/ dokładność i terminowość wykonywanej pracy...../ 0-10/
 - c/ zdolność podejmowania decyzji...../ 0-5 /

- d/ umiejętność oceny faktów i informacji oraz analizowania
i wyciągania wniosków...../ 0-5 /
- e/ umiejętność poprawnego wykonania opracowań pisemnych
...../ 0-10 /
- f/ samodzielność...../ 0-5 /
- g/ zdyscyplinowanie i obowiązkowość...../ 0-5 /
- h/ dyspozycyjność...../ 0-15 /
- i/ stosunek do interesantów...../ 0-10 /
- j/ stosunek do współpracowników...../ 0-5 /

III OCENA OGÓLNA

1. Średnia otrzymanych punktów.....
2. Uzyskana ocena ogólna.....
3. Wnioski komisji.....
.....
.....
.....
4. Zapoznanie pracownika z oceną
a/ zapoznałem się z oceną i nie wnoszę do niej zastrzeżeń
.....
b/ do przedmiotowej oceny wnoszę następujące uwagi.....
.....
.....

Data i podpis ocenionego
pracownika

Data i podpisy członków
Komisji