

Zarządzenie nr 20/07
Wójta Gminy Wielgie z dnia 26.04.2007r.

w sprawie zmiany Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy w Wielgiem wprowadzonego zarządzeniem nr 4/07 z dnia 01 lutego 2007r w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Wielgiem

§1

W Regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy Wielgie wprowadzonym zarządzeniem Wójta Gminy Wielgie nr 4/07 z dnia 01 lutego 2007r w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Wielgiem wprowadza się następujące zmiany:

Po rozdziale VI Regulaminu dodaje się rozdział VIa w następującym brzmieniu:

Rozdział IVa

OKRESOWE OCENY KWALIFIKACYJNE

§19a

1. Pracownicy urzędu zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych oraz mianowani pracownicy urzędu zatrudnieni na innych stanowiskach podlegają okresowym ocenom kwalifikacyjnym na zasadach określonych w ustawie z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych oraz rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 13 marca 2007 r. w sprawie sposobu i trybu dokonywania ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych.
2. Okresowej ceny kwalifikacyjnej nie przeprowadza się w stosunku do pracowników zatrudnionych w urzędzie krócej niż 6 miesięcy.

§19b

1. Okresowe oceny kwalifikacyjne przeprowadza się raz na dwa lata za okres od 1 stycznia do 31 grudnia roku poprzedzającego ocenę, przy czym pierwszą ocenę kwalifikacyjną przeprowadza się do dnia 10 października 2007 r. za okres od 15 maja 2007r do 30 września 2007 r. 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.

§19c

1. Okresowej oceny kwalifikacyjnej dokonuje bezpośredni przełożony ocenianego pracownika.
2. Zatwierdzenia wybranych kryteriów oceny dokonuje Wójt lub inna upoważniona przez niego osoba.

§19d

1. Z czynności omówienia z pracownikiem podlegającym ocenie sposobu realizacji obowiązków wynikających z zakresu czynności na zajmowanym stanowisku pracy oraz obowiązków określonych w art. 15 i 16 ust. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych, poprzedzających wybór kryteriów oceny pracownika, bezpośredni przełożony sporządza protokół.
2. Protokół podpisuje bezpośredni przełożony oraz pracownik, po odczytaniu mu protokołu. Odmowę podpisu protokołu przez pracownika należy omówić w protokole.
3. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu, bezpośredni przełożony włącza go do akt osobowych pracownika.

§19e

1. Rozmowa oceniająca przeprowadzana najwcześniej na 7 dni przed sporządzeniem oceny na piśmie, winna być przeprowadzona w formie dialogu, podczas którego przełożony i pracownik omawiają w sposób szczegółowy wykonywanie przez pracownika jego obowiązków, w okresie, w którym podlegał ocenie, trudności napotykanne 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.
2. W trakcie rozmów oceniających należy unikać:
 - poddawania ocenie, krytyce osobowości pracownika, należy omawiać pracę i konkretne zachowania, a nie cechy osobowości pracownika,
 - porównywania pracownika do innych osób w urzędzie,
 - kłótni z pracownikiem na temat oceny jego pracy.

§19f

1. W stosunku do ocenianego pracownika obowiązuje jawność oceny.
2. Zabrania się udzielania informacji o ocenie pracownika osobom nieupoważnionym.

§19g

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Wielgie



mgr Tadeusz Wiewiórski