

Zarządzenie Nr ^{141/08}...../ 2017
Burmistrza Miasta Sanoka
z dnia ¹⁶... sierpnia 2017r.

zmieniające zarządzenie w sprawie przeprowadzenia okresowych ocen pracowników samorządowych Urzędu Miasta oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 446 z późn. zm.) w związku z art. 28 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 902)

zarządzam, co następuje :

§ 1

W Zarządzeniu Nr 100/2009 Burmistrza Miasta Sanoka z dnia 19 sierpnia 2009r. w sprawie przeprowadzenia okresowych ocen pracowników samorządowych Urzędu Miasta oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, zmienionym Zarządzeniem Nr 120/2011 Burmistrza Miasta Sanoka z dnia 14 września 2011r., Zarządzeniem Nr 92/2013 Burmistrza Miasta Sanoka z dnia 29 sierpnia 2013r. oraz Zarządzeniem Nr 195/2015 Burmistrza Miasta Sanoka z dnia 15 września 2015r., wprowadza się następujące zmiany :

- 1) Załącznik Nr 1 otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia :
- 2) Załącznik Nr 3 otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia :

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Miasta Sanoka
Tadeusz Pióro

RADCA PRAWNY
Alicja Filip

„Wykaz stanowisk pracowników oceniających i ocenianych, zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych”

Oceniający	Pracownik oceniany
Burmistrz Miasta (upoważnieni Zastępcy lub Sekretarz, z wyłączeniem pkt 1)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sekretarz Miasta 2. Dyrektorzy Żłobków Samorządowych 3. Dyrektor MOSiR 4. Dyrektor MOPS 5. Kierownik USC 6. Kierownik Biura Rady Miasta 7. Biuro Prawne 8. Audytor Wewnętrzny 9. Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych 10. Pełnomocnik Burmistrza ds. Przeciwdziałania Alkoholizmowi 11. Komendant Straży Miejskiej
Zastępca Burmistrza ds. Społecznych i Oświaty	<ol style="list-style-type: none"> 1. Naczelnik Wydziału Edukacji i Kultury Fizycznej 2. Naczelnik Wydziału Kultury i Promocji 3. Naczelnik Wydziału Spraw Społecznych i Obywatelskich
Zastępca Burmistrza ds. Gospodarki Komunalnej i Architektury	<ol style="list-style-type: none"> 1. Naczelnik Wydziału Geodezji, Architektury i Planowania Przestrzennego 2. Naczelnik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Lokalowej 3. Naczelnik Wydziału Ochrony Środowiska i Gospodarki Odpadami 4. Naczelnik Wydziału Inwestycji i Remontów Kapitałnych 5. Naczelnik Wydziału Rozwoju Miasta 6. Biuro zamówień publicznych 7. Stanowisko ds. energetyki
Sekretarz Miasta	<ol style="list-style-type: none"> 1. Naczelnik Wydziału Organizacyjnego 2. Biuro Zarządzania kryzysowego i Obronności
Skarbnik Miasta	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kierownik Referatu Księgowości Budżetowej 2. Kierownik Referatu Podatkowego
Naczelnicy wydziałów, kierownicy referatów, biur i komórek równorzędnych	<ol style="list-style-type: none"> 1. Podlegli pracownicy

ARKUSZ OKRESOWEJ OCENY KWALIFIKACYJNEJ PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO

Część A

_____ (nazwa jednostki)

I. Dane dotyczące ocenianego pracownika samorządowego

Imię i Nazwisko _____

Komórka organizacyjna _____

Stanowisko _____

Data zatrudnienia na stanowisku urzędniczym _____

Data rozpoczęcia pracy na obecnym stanowisku _____

Poprzednia ocena _____ Data sporządzenia _____

Sporządzenie oceny na piśmie nastąpi w miesiącu _____

Część B

I. Kryteria oceny

Kryteria obowiązkowe	
1.	Sumienność
2.	Sprawność
3.	Bezstronność
4.	Umiejętność stosowania odpowiednich przepisów
5.	Planowanie i organizowanie pracy
6.	Postawa etyczna

Kryteria wybrane przez bezpośredniego przełożonego od 3-5	
1	
2	
3	
4	
5	

(podpis oceniającego)

II. Zatwierdzenie kryteriów przez kierownika jednostki

Uwagi kierownika jednostki do kryteriów wybranych przez przełożonego:

(podpis kierownika jednostki)

Zapoznałam/-łem się z kryteriami oceny oraz terminem sporządzenia oceny na piśmie.

(data i podpis ocenianego)

Część C

Opinia dotycząca wykonywania obowiązków przez ocenianego

Ocena dotyczy wywiązywania się pracownika z obowiązków określonych zakresem czynności na zajmowanym stanowisku oraz obowiązków określonych w art. 24 i 25 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych*.

Należy napisać, w jaki sposób oceniany wykonywał obowiązki w okresie, w którym podlegał ocenie, czy spełniał ustawowe kryteria oceny. Jeżeli pracownik wykonywał

dotatkowe zadania, które nie wynikają z opisu zajmowanego przez niego stanowiska, należy je wskazać.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(data i podpis oceniającego)

Część D

Określenie poziomu wykonywania obowiązków oraz przyznanie okresowej oceny

Oceniam wykonywanie obowiązków przez pracownika na poziomie :

bardzo dobrym	
---------------	--

Wykonywał wszystkie obowiązki wynikające z opisu stanowiska pracy w sposób często przewyższający oczekiwania. W razie konieczności podjął się wykonywania zadań dodatkowych i wykonał je zgodnie z ustalonymi standardami. W trakcie wykonywania obowiązków stale spełniał wszystkie kryteria oceny wymienione w części B.

dobrym	
--------	--

Wykonywał wszystkie obowiązki wynikające z opisu stanowiska pracy w sposób odpowiadający oczekiwaniom. W trakcie wykonywania obowiązków stale spełniał większość kryteriów oceny wymienionych w części B.

zadowolającym	
---------------	--

Większość obowiązków wynikających z opisu stanowiska pracy wykonywał w sposób odpowiadający oczekiwaniom. W trakcie wykonywania obowiązków stale spełniał niektóre kryteria oceny wymienione w części B.

niezadowolającym	
------------------	--

Większość obowiązków wynikających z opisu stanowiska pracy wykonywał w sposób nieodpowiadający oczekiwaniom. W trakcie wykonywania obowiązków nie spełniał wcale bądź spełniał rzadko kryteria oceny wymienione w części B.

i przyznaję okresową ocenę:

pozytywną/negatywną*

*niepotrzebna skreślić

Poziom: bardzo dobry, dobry, zadowolający – ocena pozytywna.
Poziom niezadowolający – ocena negatywna

(data i podpis oceniającego)

Część E

Zapoznałam/tem się z opinią i otrzymaną oceną :

(data i podpis ocenianego)

Pouczenie :

Zgodnie z art. 27 ust. 5 ustawy o pracownikach samorządowych, pracownikowi samorządowemu od dokonanej oceny przysługuje odwołanie do Burmistrza Miasta w terminie 7 dni od dnia doręczenia oceny.

BURMISTRZ
Miasta Sanaka
Tadeusz Pióro