

# **Zarządzenie Nr 99/2020**

**Burmistrza Reszla**

**z dnia 08 października 2020 roku**

**w sprawie: zasad i trybu dokonywania okresowej oceny pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Reszlu oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Reszel.**

*Na podstawie art. 27 i 28 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm)*

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1.** Pracownicy samorządowi zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych, na okres powyżej 6 miesięcy, podlegają okresowej ocenie na zasadach określonych w niniejszym zarządzeniu.

**§ 2.** Ocena dotyczy wywiązywania się z powierzonych pracownikowi obowiązków służbowych wynikających z jego zakresu czynności oraz obowiązków określonych w art. 24 i 25 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, a także w statutach i regulaminach wewnętrznych poszczególnych jednostek organizacyjnych.

**§ 3.** Okresowej oceny pracownika dokonuje:

- 1) Burmistrz Reszla – w stosunku do:
  - a) Skarbnika Gminy,
  - b) Sekretarza Gminy,
  - c) pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach w Urzędzie Gminy w Reszlu,
  - d) bezpośrednio podlegających mu kierowników gminnych jednostek organizacyjnych
- 2) Zastępca Burmistrza, Skarbnik, Sekretarz – w stosunku do:
  - a) bezpośrednio podległych im kierowników działów,
  - b) bezpośrednio podlegających im pracowników ,
- 3) kierownicy działów – w stosunku do podległych im pracowników,
- 4) kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy – w stosunku do bezpośrednio podległych im pracowników

**§ 4.** Okresowej oceny pracownika dokonuje się na piśmie.

§ 5.1. Okresowa ocena pracowników dokonywana jest nie rzadziej niż raz na dwa lata i nie częściej niż co 6 miesięcy.

2. W Urzędzie Gminy w Reszlu okresowe oceny pracowników dokonywane są w miesiącu wrześniu.

§ 6. 1. Termin określony w § 5 pkt 2 może ulec zmianie wyłącznie w przypadku:

- a) usprawiedliwionej nieobecności w pracy pracownika przez okres uniemożliwiający dokonanie oceny – w takim przypadku oceniający zobowiązany jest dokonać oceny pracownika w terminie 1 miesiąca od dnia jego powrotu do pracy
- b) istotnej zmiany zakresu obowiązków pracownika ocenianego lub zmiany zajmowanego stanowiska – w takim przypadku ocena sporządzana jest przed zmianą zakresu obowiązków lub stanowiska,
- c) reorganizacji bądź zmiany struktury organizacyjnej ( likwidacja działu, likwidacja jednostki organizacyjnej) – w takim przypadku ocena sporządzana jest najpóźniej na dzień przed wejściem w życie decyzji o reorganizacji, chyba, że od daty sporządzenia poprzedniej oceny nie minęło więcej niż 3 miesiące.

2. O zmianie terminu dokonania oceny bezpośredni przełożony niezwłocznie powiadamia ocenianego pracownika na piśmie.

§ 7. Oceną objęty jest okres 12 miesięcy poprzedzających ocenę, a w przypadku osób zatrudnionych powyżej 6 miesięcy na okres krótszy niż 12 miesięcy, oceną objęty jest okres od momentu zatrudnienia. Oceny nie przeprowadza się, jeżeli od momentu zatrudnienia do momentu terminu oceny wyznaczonej w niniejszym zarządzeniu upłynie mniej niż 6 miesięcy.

§ 8. Ocena pracowników dokonywana jest na piśmie na arkuszu oceny.

§ 9.1. W Urzędzie Gminy w Reszlu oceny dokonuje się wg kryteriów opisanych w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia,

2. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Reszel opracują dla podległych im pracowników tabele profili kompetencyjnych dla poszczególnych stanowisk lub grup stanowisk.

§ 10. Sporządzenie oceny w zakresie poszczególnych kryteriów dokonywane jest poprzez wpisanie wartości punktowej, stanowiącej określenie poziomu wykonywania obowiązków w odpowiadającej danemu kryterium w rubryce arkusza ocen.

§ 11.1 Skala wartości stanowiących określenie poziomu wykonywania obowiązków pracownika względem danego kryterium obejmuje:

- |                                 |          |
|---------------------------------|----------|
| - poziom bardzo dobry -         | 3 punkty |
| - poziom dobry/średni -         | 2 punkty |
| - poziom dostateczny/podstawowy | 1 punkt  |

Maksymalna ilość punktów, którą pracownik może zdobyć podczas oceny to 45 punktów.

2. Ocenę stanowi suma punktów uzyskanych przez pracownika ogółem wg kryteriów określonych w arkuszu oceny, przy czym wynik punktowy uzyskany przez pracownika przyporządkowany jest ocenie na poziomie:

- 40-45 pkt – **bardzo dobrej**
- 35-39 pkt – **dobrej**
- 28 – 34 pkt – **dostatecznej**
- do 27 pkt - **niedostatecznej**

3. Trzykrotne uzyskanie przez pracownika oceny niedostatecznej jest równoznaczne z oceną negatywną.

§ 12. Bezpośredni przełożony niezwłocznie doręcza ocenianemu pracownikowi oraz kierownikowi jednostki, w której pracownik jest zatrudniony ocenę w drodze zawiadomienia, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 13.1. Pracownik ma prawo w terminie 7 dni od dnia doręczenia oceny odwołać się od dokonanej oceny do Burmistrza Reszla. Odwołanie powinno być sporządzone na piśmie i powinno zawierać uzasadnienie

2. Burmistrz Reszla rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od dnia jego przedłożenia..

3. W przypadku uwzględnienia odwołania Burmistrz ma prawo zmienić ocenę lub zlecić jej przeprowadzenie po raz drugi. Od wyniku ponownej oceny pracownikowi odwołanie nie przysługuje.

§ 14.1. W przypadku uzyskania negatywnej oceny, ponownej oceny dokonuje się po upływie 3 miesięcy od dnia zakończenia poprzedniej oceny, nie później jednak niż przed upływem 6 miesięcy. Termin oceny wyznacza bezpośredni przełożony.

2. Uzyskanie ponownej negatywnej oceny, po wyczerpaniu drogi odwoławczej, skutkuje rozwiązaniem umowy o pracę z zachowaniem terminów wypowiedzenia.

§ 15. Arkusze oceny włączane są do akt osobowych pracownika.

§ 16. Oceniany pracownik ma prawo wglądu do dokumentów sporządzanych w toku jego oceny.

§ 17. Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia traci moc Zarządzenie Nr 137/2013 Burmistrza Reszla z dnia 16 grudnia 2013 roku w sprawie zasad i trybu dokonywania okresowej oceny pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Reszlu oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Reszel.

§ 18. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 01 listopada 2020 roku.