

**ZARZĄDZENIE Nr 0151-35907**  
**Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej**  
**z dnia 14 sierpnia 2007r.**

**w sprawie oceny pracowników Urzędu Miasta i Gminy**  
**w Bystrzycy Kłodzkiej**

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.<sup>1</sup>), oraz art. 17 ustawy z dnia 22 marca 1990 r o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2001 r Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.<sup>2</sup>), oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 marca 2007 roku w sprawie sposobu i trybu dokonywania ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych (Dz.U. Nr 55 poz. 361) zarządzam co następuje:

**§ 1.** Wprowadzam obowiązek przeprowadzania okresowych ocen pracowników samorządowych Urzędu Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej, zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych oraz pracowników mianowanych zatrudnionych na stanowiskach innych niż urzędnicze.

**§ 2.** Ocenę, o której mowa w § 1 należy przeprowadzić zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 13 marca 2007 r. w sprawie sposobu i trybu dokonywania ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych (Dz.U. Nr 55 poz. 361) oraz niniejszego zarządzenia.

**§ 3. 1.** Pierwszą ocenę pracownika należy sporządzić zgodnie z procedurą określoną w w/w rozporządzeniu w terminie do dnia 09 października 2007 r.

2. Ocenę, o której mowa w ust. 1 przeprowadzają bezpośrednio przełożeni zajmujący stanowisko kierownicze, zgodnie ze strukturą stanowiskową określoną w załączniku nr 1 do Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej.

3. Radca prawny oceniany jest zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym zarządzeniu, z uwzględnieniem przepisu art. 16 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz.U. z 2002 r. Nr 129, poz. 1059 z późn. zm.).

3. Ocenie nie podlegają pracownicy samorządowi zatrudnieni na stanowiskach pomocniczych i obsługi oraz pracownicy będący w okresie wypowiedzenia.

4. W przypadku nowo zatrudnionych pracowników pierwszą ocenę przeprowadza się nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia zatrudnienia pracownika.

5. Ocenę pracowników zatrudnionych na czas określony przeprowadza się w trybie określonym w niniejszym zarządzeniu, przed podjęciem decyzji o przedłużeniu umowy na czas określony lub na czas nieokreślony.

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128.

<sup>2</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2002 r. Nr 113, poz. 984, z 2003 r. Nr 214, poz. 1806, z 2005 r. Nnr 10, poz. 71, Nr 23, poz. 192, Nnr 122, poz. 1020, z 2006 r. Nr 79, poz. 549, Nr 169, poz. 1201, Nr 170, poz. 1218).

§ 4. Okresową ocenę sporządza się na piśmie wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. 1. Odwołanie oceniany składa w trybie określonym w w/w rozporządzeniu. Odwołanie wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.

2. W przypadku pracownika, dla którego burmistrz jest bezpośrednim przełożonym odwołanie należy traktować jako wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

3. Burmistrz rozpatruje odwołanie w ciągu 30 dni od daty złożenia odwołania.

4. Udzielenie odpowiedzi na odwołanie/ wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy wyczerpuje tryb postępowania odwoławczego.

§ 6. 1. Zabrania się udzielania informacji o ocenie pracownika osobom nieupoważnionym.

2. Zakaz udzielania informacji nie dotyczy pracownika ocenianego.

§ 7. Odpowiedzialnymi za prawidłową realizację postanowień zarządzenia są bezpośredni przełożeni, zobowiązani do przeprowadzenia ocen kwalifikacyjnych z zachowaniem terminów i formy wymaganej przez obowiązujące przepisy dla poszczególnych etapów dokonywania oceny kwalifikacyjnej.

§ 8. Traci moc zarządzenie Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej Nr 0151-4/06 z dnia 9 stycznia 2006 r. w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania oceny pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej.

§ 9. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

RADCA PRAWNY  
Marek Ociepa

Burmistrz  
Bystrzycy Kłodzkiej  
R. Surma  
Renata Surma

SEKRETARZ GMINY  
Tadeusz Zieliński

Sporządziła: H.Mielnik

Załącznik nr 1 do  
Zarządzenia Burmistrza  
Bystrzycy Kłodzkiej  
Nr 0151- /07 z dnia ....

**ARKUSZ OKRESOWEJ OCENY KWALIFIKACYJNEJ PRACOWNIKA  
URZĘDU MIASTA I GMINY W BYSTRZYCY KŁODZKIEJ**

**Część A**

\_\_\_\_\_

(nazwa jednostki)

I. Dane dotyczące ocenianego pracownika samorządowego

Imię \_\_\_\_\_

Nazwisko \_\_\_\_\_

Komórka organizacyjna \_\_\_\_\_

Stanowisko \_\_\_\_\_

Data mianowania/zatrudnienia na stanowisku urzędniczym \_\_\_\_\_

Data rozpoczęcia pracy na obecnym stanowisku \_\_\_\_\_

II. Dane dotyczące poprzedniej oceny

Ocena/poziom \_\_\_\_\_

Data sporządzenia \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(miejscowość)

\_\_\_\_\_

(dzień, miesiąc, rok)

\_\_\_\_\_

(pieczęć i podpis

osoby wypełniającej)

**Część B**

I. Kryteria oceny i termin sporządzenia oceny na piśmie	
Nr	Kryteria obowiązkowe
1.	Sumienność
2.	Sprawność
3.	Bezstronność
4.	Umiejętność stosowania odpowiednich przepisów
5.	Planowanie i organizowanie pracy
6.	Postawa etyczna

Nr	Kryteria wybrane przez bezpośredniego przełożonego

Sporządzenie oceny na piśmie nastąpi w \_\_\_\_\_

(należy wpisać miesiąc, rok)

\_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko oceniającego)

\_\_\_\_\_  
(stanowisko)

\_\_\_\_\_  
(data rozpoczęcia pracy na obecnym  
stanowisku)

\_\_\_\_\_  
(data i podpis  
oceniającego)

II. Zatwierdzenie kryteriów przez Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej

Uwagi kierownika jednostki do kryteriów wybranych przez bezpośredniego przełożonego:

\_\_\_\_\_

(imię i nazwisko)

\_\_\_\_\_

(data i podpis)

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

\_\_\_\_\_

(miejsowość)

\_\_\_\_\_

(dzień, miesiąc, rok)

\_\_\_\_\_

(podpis ocenianego)

**Część C**

Opinia dotycząca wykonywania obowiązków przez ocenianego

Dane dotyczące oceniającego:

Imię/imiona \_\_\_\_\_

Nazwisko \_\_\_\_\_

Stanowisko \_\_\_\_\_

Data rozpoczęcia pracy na obecnym stanowisku \_\_\_\_\_

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

w okresie, w którym podlegał ocenie, dodatkowe zadania, które nie wynikają z opisu zajmowanego przez niego stanowiska, należy je wskazać.

\_\_\_\_\_

(miejscowość)

\_\_\_\_\_

(dzień, miesiąc, rok)

\_\_\_\_\_

(podpis oceniającego)

#### Część D

Określenie poziomu wykonywania obowiązków oraz przyznanie okresowej oceny

Oceniam wykonywanie obowiązków przez:

Panią/Pana \_\_\_\_\_

w okresie od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_

na poziomie (wstawić krzyżyk w odpowiednim polu):

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:**

--

(wpisać pozytywną - jeżeli zaznaczony został poziom bardzo dobry, dobry lub zadowolający, negatywną - jeżeli poziom niezadowolający)

---

(miejscowość)

(dzień, miesiąc, rok)

(podpis oceniającego)

**Część E**

Zapoznałam/-łem się z oceną sporządzoną na piśmie przez:

Panią/Pana \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(miejscowość)

\_\_\_\_\_  
(dzień, miesiąc, rok)

\_\_\_\_\_  
(podpis ocenianego)