

w sprawie: zmiany Regulaminu okresowej oceny pracowników Urzędu Miejskiego w Paczkowie.

Na podstawie art. 28 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U z 2014 r. poz. 1202 z póź. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie okresowej oceny pracowników Urzędu Miejskiego w Paczkowie stanowiącym załącznik do Zarządzenia Burmistrza Gminy Paczków z dnia 30 czerwca 2009 r. nr 48/2009 wprowadza się następujące zmiany:

1) § 3 otrzymuje brzmienie:

„§ 3 Okresowa ocena pracowników dokonywana jest raz na dwa lata, przeprowadzana jest w miesiącu czerwcu i obejmuje dwuletni okres poprzedzający z zastrzeżeniem § 4”.

2) Wprowadza się nowy wzór arkusza oceny pracownika stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

3) W § 6 skreśla się pkt 2a i 2b.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania go do wiadomości pracownikom z mocą obowiązującą od dnia 1 czerwca 2016 r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Wyk. I.Cymara

BURMISTRZ

mgr Artur Rolka

Marek Matuszak
Radca prawny
Op 604/95

Bez zastrzeżeń pod względem
formalno-prawnym

Data 7.06.2016

ARKUSZ OCENY PRACOWNIKA

Część A – dane pracownika

.....

(nazwa jednostki)

I. Dane dotyczące ocenianego pracownika samorządowego

Imię

Nazwisko

Komórka organizacyjna

Stanowisko

Data 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)

Cześć B - Ocena wykonania zadań na danym stanowisku

SKALA OCENY:

Poziom wysoki	Punktów 8
---------------	------------------

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. Sam inicjował zadania na swoim stanowisku pracy.

Poziom dobry	Punktów 5
--------------	------------------

Wykonywał wszystkie obowiązki wynikające z opisu stanowiska pracy w sposób odpowiadający oczekiwaniom. Zadowolający poziom wyników w pracy, bardzo rzadkie problemy z terminowością i jakością pracy. Duży poziom skuteczności wykonywanych zadań.

Poziom średni	Punktów 3
---------------	------------------

Większość obowiązków wynikających z opisu stanowiska pracy wykonywał w sposób odpowiadający oczekiwaniom. Mimo to wymagana poprawa w zakresie wyników pracy. Wymaga okresowego nadzoru wykonania swoich zadań. Brak większych błędów merytorycznych w swojej pracy.

Poziom niski	Punktów 0
--------------	------------------

Większość obowiązków wynikających z opisu stanowiska pracy wykonywał w sposób nie odpowiadający oczekiwaniom. Niewystarczające wyniki pracy, praca obciążona dużą ilością błędów. Wykonanie zadań wymaga za każdym razem interwencji przełożonego lub innych pracowników.

SPRAWOZDANIE I OCENA Z WYKONANIA ZADAŃ PRACOWNIKA ZA OKRES 2 lat tj. od dnia

..... do dnia

[illegible]

Niniejszą ocenę zadań akceptuję

Data i podpis pracownika

.....

Data i podpis przełożonego

Część C - Ocena kompetencji niezbędnych do wykonywania zadań

Kryteria	POZIOM NISKI	POZIOM ŚREDNI	POZIOM DOBRY	POZIOM WYSOKI
1. Aktualizacja wiedzy	Zbyt niskie kompetencje do pełnionej funkcji, wymaga natychmiastowego doskonalenia. Pracownik nie aktualizuje kwalifikacji. Brak motywacji do podnoszenia wiedzy	Brak dobrej wiedzy jest rekompensowany średnimi umiejętnościami. Brak aktualizacji wiedzy. Wykazuje braki w podstawowych zakresach wiedzy. Mimo oferty nie skorzystał z możliwości szkolenia	Adekwatne do pełnionej funkcji (odpowiednia specjalizacja). Pracownik zaktualizował kwalifikacje w zakresie i stopniu związanym z aktualnymi wymaganiami i funkcjami stanowiska. Wykazuje dobre przygotowanie merytoryczne	Pracownik zaktualizował kwalifikacje w zakresie i stopniu wykraczającym znacznie poza funkcje i wymagania stanowiska. Służy innym pracownikom radą. Po okresie dalszego doskonalenia nadaje się do awansu
Punktacja - Zaznacz poziom	0	3	5	8
2. Umiejętność współpracy	Pracownik nie potrafi pracować z innymi, bardzo często wywołuje konflikty, grupa ma negatywne nastawienie do danego pracownika	Ograniczona wyłącznie do niektórych i najbliższych stanowisk, preferowanie celów indywidualnych, przypadki wywoływania konfliktów	Szeroka, obejmująca także pracowników z innych komórek, łatwość godzenia celów własnych z celami zespołu, brak sytuacji konfliktowych z innymi	Szczególna łatwość nawiązywania współpracy z innymi, niezależnie od miejsca i pozycji w organizacji; umiejętność rozwiązywania pojawiających się konfliktów
Punktacja - Zaznacz poziom	0	3	5	8
3. Poczucie odpowiedzialności	Niskie poczucie odpowiedzialności słaba motywacja do pracy, wymaga wzmoczonej kontroli. W sposób świadomy unika odpowiedzialności za wykonywane zadania	Bardzo rzadko podejmuje prace odpowiedzialne, nie widoczna praktycznie większa motywacja. Występują nieznaczne zastrzeżenia, co do stopnia zakresu wypełniania funkcji, przypadki przerzucania odpowiedzialności na innych	Przeciętnie zmotywowany do pracy, preferuje zadania mniej ambitne czuje się związany z firmą. Brak zastrzeżeń, co do stopnia i zakresu wypełniania funkcji, przypadki przerzucania odpowiedzialności na innych nie występują	Widoczne zaangażowanie w proces pracy, dba o swoje rutynowe obowiązki. W pełni odpowiedzialne i sumienne wypełnianie funkcji własnych oraz współodpowiedzialność za działania komórki z pełnym osobistym przyjęciem konsekwencji
Punktacja - Zaznacz poziom	0	3	5	8
4. Jakość pracy	Stały brak należytej sumienności pracy, brak terminowości wykonywanych zadań. Osiągana przez pracownika dokładność i staranność wykonywanych zadań i czynności na poziomie poniżej średniej w zespole	Okresowe kłopoty z terminowością i jakością wykonywanych zadań, brak punktualności. Osiągana przez pracownika dokładność i staranność wykonywanych zadań i czynności na poziomie średniej w zespole	Pracowitość, rzadkie problemy z terminowością, dokładnością wykonywanych zadań. W większości przeciętny stopień wymaganej dokładności i staranności przy wykonywaniu zadań i czynności	Wyróżniająca się pracowitość, punktualność, zadawałający poziom jakości pracy na tle zespołu. Bardzo wysoki poziom dokładności i staranności wykonywanych przez ocenianego pracownika zadań i czynności, zadania bardzo trudne
Punktacja - Zaznacz poziom	0	3	5	8

5. Samodzielność	Brak większej samodzielności, pracownik cały czas wymaga wsparcia ze strony albo przełożonego, albo współpracowników	Dość ograniczona, pracownik wymaga w zasadzie bieżącej kontroli i instruowania. Wymaga często wsparcia ze strony innych	Sam pracownik potrafi samodzielnie realizować wieloaspektowe, czynności, wymagające podejmowania decyzji. Nie wymaga większej kontroli działań	Sam pracownik potrafi samodzielnie realizować zadania problemowe o znacznym stopniu ryzyka, bardzo często można mu zaufać i pozostawić realizację zadania bez bieżącej kontroli
Punktacja - Zaznacz poziom	0	3	5	8
6. Stosunek do petentów	Pracownik nie rozumie potrzeby klienta, zawsze unika klienta, ma bardzo ubogi poziom taktu, jest szorstki, nie tworzy atmosfery porozumienia	Pracownik nie w pełni rozumie potrzeby klienta, próbuje szybko i bez wsparcia obsłużyć klienta, ma dość przeciętny poziom taktu, nie zależy mu na budowaniu atmosfery porozumienia	Pracownik stara się zrozumieć potrzeby klienta, nie unika konfrontacji, zachowuje takt i kulturę, tworzy dobrą atmosferę porozumienia, nie powoduje większych problemów w kontaktach z nimi	Pracownik jest nadzwyczaj uprzejmy i taktowny, tworzy atmosferę twórczego rozwiązywania problemów, odpowiednio dobiera styl i formę negocjacji, widać, iż petenci bardzo go lubią, wyrażają pochlebne opinie
Punktacja - Zaznacz poziom	0	3	5	8
Średnia punktów				

Niniejszą ocenę kompetencji akceptuję

.....
Data i podpis pracownika

.....
Data i podpis przełożonego

Część D – Podsumowanie oceny

Ocena pracownika = (Suma punktów z części B + Suma punktów z części C)/2

Skala ocen

POZIOM OCENY	LICZBA UZYSKANYCH PUNKTÓW
BARDZO DOBRA	6,75 – 8,00
DOBRA	5,00 – 6,74
ZADOWALAJĄCA	3,01- 4,99
NIEZADOWALAJĄCA	0 – 3,00

Pracownik otrzymał liczbę punktów

Przyznaję okresową ocenę na poziomie

Zgadzam się z końcową oceną

.....

Data i podpis pracownika

.....

Data i podpis przełożonego