

Zarządzenie Nr OPS-Zd-0152/8/2007

Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej

w Jastrzębiu Zdroju

z dnia 30 kwietnia 2007r.

w sprawie: szczegółowych zasad przeprowadzania oceny kwalifikacyjnej pracowników samorządowych zatrudnionych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Jastrzębiu Zdroju

Działając na podstawie art.17 ust1 ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001r.Nr 142,poz.1593 - z późn.zm.) oraz przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 marca 2007r. w sprawie sposobu i trybu dokonywania ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych (Dz.U.Nr 55,poz 361),

zarządzam

§1

1. Okresową ocenę kwalifikacyjną pracownika samorządowego zatrudnionego na

stanowisku

urzędniczym, zwana dalej „oceną” jest sporządzana przez bezpośredniego przełożonego, raz na dwa lata nie później niż do 30 września, na podstawie kryteriów oceny i dotyczy wykonywania obowiązków przez pracownika samorządowego zwanego dalej „pracownikiem” wynikających z zakresu czynności na zajmowanym stanowisku pracy oraz zadań określonych w art.15 i 16 ust1 ustawy z dnia 22.03.1990r. o pracownikach samorządowych zwanej dalej „ustawą”. Wykaz kryteriów oceny stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia wymienionego w podstawie prawnej niniejszego zarządzenia zwanego dalej „rozporządzeniem”.

2. Ocenę sporządza się na arkuszu oceny okresowej, zwanym dalej „arkuszem”, którego wzór

stanowi załącznik nr 2 do rozporządzenia.

3. Oceną objęci są pracownicy, którzy w dniu jej dokonania posiadają co najmniej

6 miesięczny okres zatrudnienia od dnia otrzymania kopii arkusza. W przypadku, gdy okres

ten jest krótszy, termin oceny zostaje przesunięty do czasu przeprowadzenia kolejnej oceny w

Ośrodku Pomocy Społecznej w Jastrzębiu Zdroju.

§2

I. Oceniający sporządza ocenę na podstawie:

- 1) 6 kryteriów obowiązkowych,
- 2) 5 kryteriów wybranych przez bezpośredniego przełożonego, po omówieniu z ocenianym najistotniejszych dla prawidłowego wykonywania obowiązków na stanowisku pracy zajmowanym przez ocenianego pracownika,

3) niezależnie od wybranych kryteriów z wykazu kryteriów do wyboru oceniający może dodatkowo ustalić jedno kryterium nie objęte danym wykazem i dokonać opisu tego kryterium, z uwagi na specyfikację stanowiska pracy.

2. Oceniający wyznacza termin sporządzenia oceny na piśmie, określając miesiąc i rok.

3. W przypadku oceny pracowników dokonywanej w 2007r. ocena dotyczy okresu pracy od dnia zapoznania się z kryteriami oceny oraz terminem sporządzenia oceny na piśmie. Ustalenie kryteriów oceny winno być dokonane do dnia 31 maja 2007r. a przeprowadzenie oceny do dnia 30 września 2007r.

4. Wybrane kryteria i informację o terminie sporządzenia oceny na piśmie oceniający wpisuje

do arkusza i przekazuje do zatwierdzenia w następującym trybie:

a/ Kierownicy Działów Dyrektorowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Jastrzębiu Zdroju za pośrednictwem Głównego Specjalisty ds. Kadr,

b/ Z-ca Dyrektora Dyrektorowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Jastrzębiu Zdroju za pośrednictwem Głównego Specjalisty ds. Kadr,

c/ Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Jastrzębiu Zdroju zatwierdza* kryteria oceny pracowników bezpośrednio mu podległych i ustala terminy sporządzenia tych ocen.

5. Po zatwierdzeniu kryteriów ocen, oceniający przekazuje niezwłocznie kopię arkusza ocen

ocenianemu. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio.

Oceniający niezwłocznie doręcza ocenianemu ocenę sporządzoną na piśmie i powiadamia go

o przysługującym mu prawie wniesienia odwołania.

§4

Odwołanie może być wniesione w ciągu 7 dni od dnia doręczenia oceny, do Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Jastrzębiu Zdroju za pośrednictwem Głównego Specjalisty ds. Kadr:

1. przez pracownika zatrudnionego w danym dziale za pośrednictwem Kierownika tego działu , który obowiązany jest przedstawić swoje stanowisko w sprawie oceny,

2. przez pracownika zatrudnionego w danym dziale za pośrednictwem Z-cy Dyrektora, który

obowiązany jest przedstawić swoje stanowisko w sprawie oceny,

3. w przypadku pracowników, dla których Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Jastrzębiu

Zdrowu jest bezpośrednim przełożonym odwołanie ma charakter wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.

4. Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej rozpatruje odwołanie w terminie 30 dni od dnia jego

złożenia.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Odpowiedzialny za treść:	Teresa Jachimowska
Opublikował w BIP:	Katarzyna Abrahamczyk
Data opublikowania:	06.06.2007 10:51
Ostatnio zaktualizował:	Rafał Stelmaczek
Data ostatniej aktualizacji:	06.08.2007 13:19
Liczba wyświetleń:	97