

ZARZĄDZENIE

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sępólnie Kraj.

z dnia 7 września 2009r.

w sprawie sposobu i trybu dokonywania ocen kwalifikacyjnych pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Sępólnie Kraj.

Na podstawie art. 28 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458)

zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Pracownicy samorządowi zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych, zwani dalej „pracownikami”, podlegają okresowej ocenie, zwanej dalej "oceną".
2. Oceny na piśmie dokonuje bezpośredni przełożony pracownika, nie rzadziej niż raz na 2 lata i nie częściej niż raz na 6 miesięcy.
3. Ocena dotyczy wywiązywania się przez pracownika z obowiązków wynikających z zakresu czynności na zajmowanym stanowisku oraz:
 - 1) dbałości o wykonywanie zadań publicznych, środki publiczne, z uwzględnieniem interesu publicznego oraz indywidualnych interesów obywateli,
 - 2) przestrzegania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
 - 3) wykonywania zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
 - 4) udzielania informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,
 - 5) dochowania tajemnicy ustawowo chronionej,
 - 6) zachowania uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
 - 7) zachowania się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
 - 8) stałego podnoszenia umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
 - 9) sumiennego i starannego wykonywania poleceń przełożonego.
4. Ocena może być pozytywna lub negatywna.
5. Bezpośredni przełożony niezwłocznie doręcza ocenę pracownikowi oraz Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Sępólnie Kraj. Arkusz oceny włącza się do akt osobowych ocenianego.
6. Pracownikowi od dokonanej oceny przysługuje odwołanie do Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sępólnie Kraj., w terminie 7 dni od dnia doręczenia oceny.
7. Odwołanie rozpatruje się w terminie 14 dni od dnia wniesienia.

**Załącznik do Zarządzenia Dyrektora Powiatowego
Urzędu Pracy w Sępólnie Kraj. z dnia 7 września 2009r.
w sprawie sposobu i trybu dokonywania ocen
kwalifikacyjnych pracowników Powiatowego Urzędu
Pracy w Sępólnie Kraj.**

**ARKUSZ OKRESOWEJ OCENY KWALIFIKACYJNEJ PRACOWNIKA
SAMORZĄDOWEGO**

Część A

Powiatowy Urząd Pracy w Sępólnie Krajeńskim
(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	

.....
(miejsowość)

.....
(dzień, miesiąc, rok)

.....
(pieczęć i podpis osoby wypełniającej)

Część B

I. Kryteria oceny i termin sporządzenia oceny na piśmie

Nr	Kryteria
1.	wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zakresu czynności na zajmowanym stanowisku
2.	dbałość o wykonywanie zadań publicznych, środki publiczne, z uwzględnieniem interesu publicznego oraz indywidualnych interesów obywateli
3.	przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa
4.	Sposób wykonywania zadań (sumienność, sprawność i bezstronność)
5.	udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki
6.	dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej
7.	zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami
8.	zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim
9.	stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych
10.	sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego

Sporządzenie oceny nastąpiło w

(należy wpisać miesiąc, rok)

.....
(imię i nazwisko oceniającego)

.....
(stanowisko)

.....
(data i podpis oceniającego)

Część C

przyznaję okresową ocenę:

(Pozytywna lub negatywna)

.....
(miejscowość)

.....
(dzień, miesiąc, rok)

.....
(podpis oceniającego)

Zapoznałam/ -łem się z oceną sporządzoną na piśmie:

.....
(miejscowość)

.....
(dzień, miesiąc, rok)

.....
(podpis ocenianego)

Pouczenie

1. Od ww. oceny przysługuje, w ciągu 7 dni od dnia doręczenia niniejszej oceny, prawo złożenia odwołania do Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sępólnie Kraj.