

**Zarządzenie nr VI/33/2011
Wójta Gminy Tarnów
z dnia 21 lutego 2011 r.**

w sprawie określenia sposobu dokonywania okresowych ocen pracowników Urzędu Gminy Tarnów i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

Na podstawie art. 28 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. nr 223, poz. 1458 ze zm.) i z art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r., nr 142, poz. 1591 ze zm.), Wójt Gminy Tarnów zarządza, co następuje:

§ 1.

Okresowej ocenie, zwanej dalej "oceną" podlegają pracownicy samorządowi, zwani dalej "pracownikami", zatrudnieni na stanowisku urzędniczym w Urzędzie Gminy Tarnów, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym.

§ 2.

Sposób dokonywania okresowych ocen, okresy, za które jest sporządzana ocena, oraz stosowana skala ocen są następujące:

1. Ocena pracowników jest dokonywana w formie pisemnej, na arkuszu oceny pracowniczej. Wzór arkusza oceny stanowi załącznik do zarządzenia.
2. Oceny dokonuje bezpośredni przełożony pracownika, w oparciu o analizę jego pracy w okresie podlegającym ocenie oraz po rozmowie z ocenianym pracownikiem.
3. Przełożony informuje pracownika o obowiązkach pracowniczych podlegających ocenie i stosowanej skali ocen.
4. Oceny dokonuje się nie rzadziej niż raz na 2 lata i nie częściej niż raz na 6 miesięcy.
5. Przełożony dokonuje oceny pracownika w oparciu o podane w części B arkusza oceny kryteria, stosując oceny według następującej skali:
 - 1) bardzo dobra,
 - 2) dobra,
 - 3) zadowalająca,
 - 4) negatywna.
6. Jeżeli zachodzi taka potrzeba, oceniający formułuje w części B arkusza oceny dodatkowe kryteria odpowiadające specyfice stanowiska pracy, którego dotyczy.
7. Oceniający dokonuje analizy ocen uzyskanych przez pracownika według poszczególnych kryteriów i wystawia ocenę ogólną, odzwierciedlającą stopień wykonywania obowiązków pracowniczych i kompetencji pracownika.
8. Arkusz oceny sporządza się w dwóch egzemplarzach, z których jeden doręcza się ocenianemu pracownikowi, a drugi Wójtowi Gminy. Egzemplarz doręczony Wójtowi Gminy, po jego analizie, przechowywany jest w aktach osobowych pracownika.
9. Pracownikowi samorządowemu od dokonanej oceny przysługuje odwołanie do Wójta Gminy, w terminie 7 dni od dnia doręczenia oceny.
10. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 14 dni od dnia wniesienia.
11. W przypadku uwzględnienia odwołania ocenę zmienia się albo dokonuje się oceny po raz drugi.

ARKUSZ OKRESOWEJ OCENY PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO GMINY TARNÓW

A. Dane dotyczące pracownika samorządowego:

- imię i nazwisko:
- komórka organizacyjna:
- stanowisko:
- data zatrudnienia w Urzędzie Gminy/jednostce organizacyjnej:
- data rozpoczęcia pracy na obecnym stanowisku:
- imię i nazwisko bezpośredniego przełożonego:
- data sporządzenia poprzedniej oceny i poprzednia ocena:

B. Kryteria oceny i ocena:

L.p.	Kryteria oceny:	Oceny:			
		bardzo dobra	dobra	zadowa lająca	negaty wna
1	przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa				
2	wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie				
3	udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Urzędu Gminy Tarnów lub gminnych jednostek organizacyjnych, jeżeli prawo tego nie zabrania				
4	dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej				
5	zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi i współpracownikami				
6	zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim:				
7	stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych:				
8	sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego				
9	wiedza i umiejętności pracownika niezbędne na konkretnym stanowisku pracy,				
10	umiejętność organizacji pracy, odpowiedzialność				
11	przestrzeganie regulaminu pracy,				
12	umiejętność pracy w zespole				
13					
14					

Ocena ogólna:

(skala ocen: bardzo dobra, dobra, zadowolająca, negatywna)