

ZARZĄDZENIE NR 11/2007
STAROSTY PIŃCZOWSKIEGO
z dnia 30 kwietnia 2007 roku

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Okresowej Oceny
Kwalifikacyjnej Pracowników zatrudnionych na stanowiskach
urzędniczych w Starostwie Powiatowym w Pińczowie**

Na podstawie art.34 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r Nr 142 poz. 1592 z późn. zm.) w związku z art.17 ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.) zarządza się co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin Okresowej Oceny Kwalifikacyjnej Pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w Starostwie Powiatowym w Pińczowie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Celem wprowadzenia Regulaminu jest ocena działalności zawodowej pracowników, a tym samym uzyskanie najwyższego poziomu w działaniu indywidualnym i zespołowym na rzecz Starostwa Powiatowego w Pińczowie .

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

STAROSTA
[Handwritten signature]

REGULAMIN

Okresowej Oceny Kwalifikacyjnej Pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w Starostwie Powiatowym w Pińczowie

Celem Regulaminu jest wprowadzenie mechanizmów stałej oceny pracowników Starostwa Powiatowego w Pińczowie a tym samym uzyskanie najwyższego poziomu w działaniu indywidualnym i zespołowym.

§1

Ocenom kwalifikacyjnym podlegają pracownicy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych w Starostwie.

§2

Poddanie się okresowej ocenie kwalifikacyjnej jest obowiązkiem każdego pracownika.

§3

1. Ocen kwalifikacyjnych dokonuje się co dwa lata.
2. Pierwszą okresową ocenę kwalifikacyjną przeprowadzić należy w terminie do 8 października 2007 roku oraz należy dokonywać ocen nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia zatrudnienia pracownika.
3. W przypadku uzyskania przez pracownika oceny negatywnej – ponowną ocenę dokonuje się nie wcześniej niż po upływie trzech miesięcy.

§4

1. Oceny kwalifikacyjne mają na celu stwierdzenie przydatności pracownika do pracy na zajmowanym stanowisku oraz stworzenie podstawy do właściwego doboru kandydatów na poszczególne stanowiska.
2. Ocena ma służyć także do ustalenia potrzeb w zakresie szkolenia i doskonalenia zawodowego pracowników oraz stworzenia podstaw formalnych i merytorycznych do przeniesienia na inne stanowisko pracownika, który nie spełnia warunków wymaganych na zajmowanym stanowisku, lub z którym stosunek pracy powinien być rozwiązany ze względu na jego nieprzydatność, brak kwalifikacji.

§5

1. Okresowa ocena kwalifikacyjna sporządzona jest na podstawie kryteriów określonych w załącznikach do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 marca 2007 roku w sprawie sposobu i trybu ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych, tj.:
 - 1) kryteria obowiązkowe, które przy ocenie należy uwzględnić w całości,
 - 2) kryteria „do wyboru”- z których należy wybrać od 3 do 5 najistotniejszych z punktu widzenia wykonywania obowiązków na zajmowanym stanowisku pracy.
 - 3) dodatkowo można ustalić jedno kryterium nieobjęte wykazem, jeśli jest to konieczne z uwagi na specyfikę stanowiska pracy.

§6

1. Oceniający wybiera kryteria oceny oraz wyznacza termin sporządzenia oceny, określając miesiąc i rok wpisując te dane do arkusza okresowej oceny.
2. Po dokonaniu czynności określonych w ust.1, oceniający niezwłocznie przekazuje arkusz Staroście w celu zatwierdzenia wybranych kryteriów oceny.

3. Kopię arkusza oceny z zatwierdzonym przez Starostę kryterium przekazuje się pracownikowi.
4. Oceniający nie wcześniej niż na 7 dni przed sporządzeniem oceny na piśmie przeprowadza z ocenianym pracownikiem rozmowę, podczas której omawia z nim wykonywanie przez niego obowiązków oraz o trudnościach napotykanym przez niego podczas realizacji zadań i spełnienie ustalonych kryteriów oceny.

§7

Ocen kwalifikacyjnych dokonuje bezpośredni przełożony.

§ 8

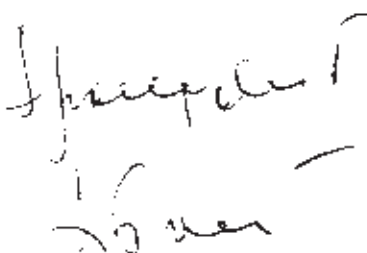
Ocenę kwalifikacyjną dokonuje się na arkuszu oceny, stanowiącym załącznik do niniejszego Regulaminu.

§9

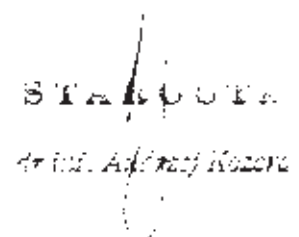
1. Dokonujący oceny zapoznają podległych pracowników z oceną kwalifikacyjną i jej uzasadnieniem doręczając ocenionemu pracownikowi ocenę na piśmie.
2. Pracownikowi przysługuje prawo złożenia w terminie 7 dni od dnia zapoznania się z oceną, odwołanie od oceny kwalifikacyjnej do Starosty.

§10

Oceny kwalifikacyjne włącza się do akt osobowych ocenionego pracownika.



J. Kuczyński



Starosta
dr hab. Andrzej Kozłowski