

Zarządzenie Nr 16/2021
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
z dnia 24.08.2021

w sprawie regulaminu oceny okresowej pracowników samorządowych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodnicy

Na podstawie art. 27 i 28 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019r. poz. 1282) w związku z art. 123 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Przyjmuje się regulamin ocen okresowych pracowników samorządowych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodnicy.
2. Ocen okresowych dokonuje Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodnicy, zwany dalej „oceniającym”.

§ 2

1. Okresowa ocena pracowników samorządowych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodnicy zwana dalej „oceną”, jest sporządzana na podstawie kryteriów obowiązkowych i kryteriów wybranych przez bezpośredniego przełożonego.
2. Wykaz kryteriów obowiązkowych i kryteriów do wyboru stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Bezpośredni przełożony wybiera z wykazu kryteriów do wyboru nie mniej niż 3 i nie więcej niż 5 kryteriów oceny, najistotniejszych dla prawidłowego wykonywania obowiązków na stanowisku pracy zajmowanym przez pracownika zwanego dalej „oceniającym”.
4. Niezależnie od wybranych kryteriów z wykazu kryteriów do wyboru oceniający może dodatkowo ustalić jedno kryterium nieobjęte danym wykazem i dokonać opisu tego kryterium, jeżeli uzna to za niezbędne z uwagi na specyfikę stanowiska pracy.
5. Oceniający wybiera kryteria oceny, po uprzednim omówieniu z ocenianym sposobu realizacji obowiązków wynikających z zakresu czynności na zajmowanym stanowisku pracy oraz obowiązków określonych w art. 24 i art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
6. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodnicy zatwierdza kryteria oceny.

§3

1. Oceniający wyznacza termin sporządzenia oceny na piśmie, określając miesiąc i rok.
2. Wybrane kryteria i informację o terminie sporządzenia oceny na piśmie oceniający wpisuje do arkusza okresowej oceny kwalifikacyjnej ocenianego, zwanego dalej „arkuszem”. Wzór arkusza okresowej oceny kwalifikacyjnej ocenianego stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Oceniający niezwłocznie przekazuje ocenianemu kopię arkusza z zatwierdzonymi kryteriami oceny.

§4

Czynności, o których mowa w § 2 ust. 3-5 oraz § 3, dokonuje się nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia zatrudnienia pracownika samorządowego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej na stanowisku urzędniczym, a w razie przeprowadzania kolejnej oceny - nie później niż w ciągu 30 dni od sporządzenia na piśmie poprzedniej oceny.

§5

1. Oceniający może zmienić termin sporządzenia oceny na piśmie i wyznaczyć nowy.
2. Oceniający wyznacza nowy termin sporządzenia oceny na piśmie w razie usprawiedliwionej nieobecności w pracy ocenianego, uniemożliwiającej przeprowadzenie oceny okresowej.
3. W razie zmiany stanowiska pracy ocenianego lub zakresu obowiązku na zajmowanym przez niego stanowisku pracy sporządzenie oceny na piśmie następuje w terminie wcześniejszym niż wyznaczony przez ocenianego zgodnie z § 3 ust. 1.
4. Oceniający niezwłocznie powiadamia ocenianego pisemnie o nowym terminie sporządzenia oceny. Kopię pisma dołącza się do arkusza.

§ 6

W razie zmiany na stanowisku bezpośredniego przełożonego w trakcie okresu, w którym oceniany, podlega ocenie, ocena jest sporządzana na podstawie wybranych wcześniej kryteriów oceny.

§7

Oceniający, nie wcześniej niż na 7 dni i nie później niż na 5 dni przed sporządzeniem oceny na piśmie, przeprowadza z ocenianym rozmowę, podczas której omawia z nim wykonywanie przez ocenianego jego obowiązków w okresie, w którym podlegał ocenie, trudności napotymane przez niego podczas realizacji zadań i spełnianie przez ocenianego ustalonych kryteriów oceny.

§ 8

Sporządzenie oceny na piśmie następuje najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia przeprowadzenia rozmowy i polega na:

- 1) wpisaniu do arkusza opinii dotyczącej wykonywaniu obowiązków przez ocenianego w okresie, w którym podlegał on ocenie;
- 2) określeniu poziomu wykonywania obowiązków przez ocenianego według stopni: bardzo dobry, dobry, zadowalającym lub niezadowalającym;
- 3) przyznaniu oceny pozytywnej, w razie bardzo dobrego, dobrego lub zadowalającego poziomu wykonywania obowiązków przez ocenianego, albo przyznaniu oceny negatywnej.

§ 9

1. Oceniający niezwłocznie nie później niż w drugim dniu po sporządzeniu oceny, doręcza ocenianemu ocenę sporządzoną na piśmie i poucza go o przysługującym mu prawie złożenia odwołania do Kierownika GOPS w Brodnicy w ciągu 7 dni od doręczenia oceny.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio, gdy obowiązki bezpośredniego przełożonego realizuje Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodnicy.
3. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodnicy rozpatruje odwołanie od oceny, o którym mowa w ust. 1 w terminie 14 dni od dnia złożenia odwołania.

§ 10

Niezwłocznie po sporządzeniu oceny na piśmie arkusz włącza się do akt osobowych ocenianego.

§ 11

1. W przypadku uzyskania przez ocenianego ujemnej oceny kwalifikacyjnej, oceniający w terminie 7 dni od doręczenia oceny, niezależnie od przysługującego ocenianemu prawa odwołania się od oceny, ustala termin ponownej oceny.
2. Ponowna ocena, o której mowa w ust. 1 nie może być dokonana wcześniej niż po upływie trzech miesięcy i nie później niż po upływie sześciu miesięcy od ostatniej oceny.

§ 12

W przypadku ponownej oceny, terminy o których mowa w § 7, 8, 9, 10, 11 stosuje się odpowiednio.

§ 13

W przypadku ponownej oceny, przepisy § 5 i 6 stosuje się odpowiednio.

§ 14

1. W przypadku ponownej ujemnej oceny kwalifikacyjnej, Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodnicy niezwłocznie rozwiązuje stosunek pracy z pracownikiem zatrudnionym na stanowisku urzędniczym, z zachowaniem ustawowego okresu wypowiedzenia.
2. Wypowiedzenie, o którym mowa w ust. 1 rozpoczyna się z pierwszym dniem miesiąca następującego po miesiącu, w którym pracownikowi wręczono ponowną ujemną ocenę kwalifikacyjną.

§ 15

1. Ocena kwalifikacyjna pracownika sporządzana jest co najmniej raz na dwa lata za okres od daty poprzedniej oceny do dnia poprzedzającego termin kolejnej oceny.
2. Okresowej oceny kwalifikacyjnej nie przeprowadza się w stosunku do pracowników samorządowych zatrudnionych krócej niż 6 miesięcy, licząc od dnia zatrudnienia.

§ 16

Wykonanie zarządzenia powierza się Wiesławie Prylewskiej pracownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 17

Traci moc Zarządzenie Nr 10 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodnicy z dnia 17 września 2007r w sprawie regulaminu okresowej oceny kwalifikacyjnej pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodnicy.

§ 18

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Brodnicy
mgr Wiesława Jaranowska

24.08.2021r.

RADCA PRAWNY

Zuzanna Pawelec
nr Tr-628