

**REGULAMIN PRZEPROWADZANIA OCEN OKRESOWYCH PRACOWNIKÓW  
MIANOWANYCH URZĘDU MIASTA PRZEWORSKA**

**§ 1.**

1. Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych ( Dz.U.z 2001r. Nr 142 . poz. 1593 z późn. zm.) w Urzędzie Miasta Przeworska stosowany jest system okresowych ocen pracowników mianowanych.
2. Oceny pracownicze przeprowadzane są w sposób nie naruszający podstawowych zasad prawa pracy określonych w art. 11(1) - 11(3) Kodeksu pracy.

**Rozdział I.  
Cel oceny**

**§ 2.**

Celem oceny jest umożliwienie optymalnego zagospodarowania potencjału pracowniczego poprzez:

- 1) określenie przydatności pracownika na zajmowanym stanowisku,
- 2) planowanie rozwoju zawodowego i szkoleń pracownika,
- 3) dostarczanie pracownikowi informacji o ocenie jego efektywności z punktu widzenia potrzeb i wymagań Urzędu Miasta .

**Rozdział II.  
Terminy przeprowadzania ocen**

**§ 3.**

1. Ocena pracownika przeprowadzana jest raz w roku.
2. Okresem przeprowadzania okresowych ocen pracowniczych jest pierwszy kwartał roku.
3. Pracownik jest każdorazowo informowany o dokładnym terminie przeprowadzania oceny z wyprzedzeniem co najmniej dwutygodniowym.
4. Oceny dokonuje 3 osobowa komisja powoływana w drodze zarządzenia Burmistrza Miasta.
5. Komisja może dokonywać oceny tylko w pełnym składzie.
6. Przewodniczącym komisji jest Zastępca Burmistrza Miasta Przeworska .

**§ 4.**

1. W razie negatywnej oceny ponowna ocena może być przeprowadzona po upływie trzech miesięcy, nie później jednak niż przed upływem czterech miesięcy.
2. Kolejna ocena po ocenie określonej w ust 1. przeprowadzana jest w normalnym terminie dokonywania ocen, określonym w § 3.

## **§ 5.**

1. Pracownik nowo zatrudniony podlega pierwszej ocenie nie wcześniej niż po czterech miesiącach pracy, jednak nie później niż przed upływem sześciu miesięcy pracy.
2. Drugiej ocenie podlega w terminie określonym w § 3 ust. 2.
3. Bezpośredni przełożony planuje termin przeprowadzenia oceny nowego pracownika.  
Termin ten podaje pracownikowi do wiadomości z wyprzedzeniem co najmniej dwutygodniowym.

## **§ 6.**

Poza określonymi w § 3, § 4, § 5 terminami dokonywania ocen ocena może być przeprowadzona w każdym czasie w przypadku, gdy zaistniały szczególne, uzasadniające to okoliczności. Decyzję w tej sprawie podejmuje Burmistrz .

## **Rozdział III. Tryb orzekania**

### **§ 7.**

1. Ocena przeprowadzana jest w oparciu o arkusz oceny stanowiący załącznik do regulaminu.
2. Ocena formułowana jest całościowo - z uwzględnieniem wszystkich zawartych w arkuszu oceny kryteriów kwalifikacyjnych, efektywnościowych, zachowania i osobowościowych.
3. Obowiązkiem przeprowadzającego ocenę jest kompleksowe wypełnienie arkusza oceny. Niedopuszczalne jest formułowanie ocen wybiórczo lub w sposób niekompletny.

### **§ 8.**

Stałym elementem procesu oceniania jest rozmowa oceniająca, którą przełożony oceniający przeprowadza z ocenianym pracownikiem przed wydaniem oceny.

### **§ 9.**

1. Po wydaniu oceny pracownik jest z nią zapoznawany przez oceniającego przełożonego.  
Zapoznanie z treścią oceny pracownik potwierdza podpisem na zaświadczeniu zamieszczonym w arkuszu ocen.
2. Wydana ocena jest ostateczna.

## **Rozdział IV. Postanowienia końcowe**

### **§ 10.**

Otrzymanie przez pracownika dwóch kolejnych ocen negatywnych przeprowadzonych zgodnie z przepisami niniejszego regulaminu może być podstawą do wypowiedzenia pracownikowi stosunku pracy w trybie ustawowym.

### **§ 11.**

Arkusz oceny jest dokumentem kadrowym i jako taki podlega ochronie zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 1997 r., nr 13 i z 2000 r. nr 12, poz. 136).

### **§ 12.**

Osoby uczestniczące w ocenianiu lub z racji stanowiska mające dostęp do informacji zawartych w arkuszu oceny, są obowiązane do zachowania tajemnicy i ujawniania tych informacji jedynie w zakresie niezbędnym i w okolicznościach tego wymagających.

### **§ 13.**

Arkusz oceny jest przekazywany do Referatu Organizacyjnego celem włączenia w akta osobowe pracownika.

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIASTA PRZEWORSKA**

( - ) mgr. Stefan Duliban