

**Tryb przeprowadzania ocen kwalifikacyjnych
pracowników Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle**

1. Ocenę sporządza na arkuszu oceny stanowiącym załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia, bezpośredni przełożony pracownika Urzędu - zgodnie z podziałem nadzoru ustalonym w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle oraz § 3 niniejszego zarządzenia.
2. Przed sporządzeniem oceny bezpośredni przełożony:
 - 1) dokonuje wglądu w akta osobowe oraz akta dokumentujące wykonywanie przez ocenianego pracownika Urzędu zadań gminy,
 - 2) przeprowadza rozmowę z ocenianym pracownikiem Urzędu.
3. Sporządzenie propozycji oceny w zakresie poszczególnych kryteriów dokonywane jest poprzez wpisanie wartości punktowej stanowiącej określenie poziomu wykonywania obowiązków w odpowiadającej danemu kryterium w rubryce arkusza oceny.
4. Skala wartości stanowiących określenie poziomu wykonywania obowiązków pracownika Urzędu względem danego kryterium obejmuje:

- poziom bardzo dobry	-	5 punktów
- poziom dobry	-	4 punkty
- poziom dostateczny	-	3 punkty
- poziom niedostateczny	-	1 punkt

Wpisanie wartości punktowej odzwierciedlającej poziom wykonywania obowiązków winno być uzupełnione zwięzłym uzasadnieniem.
5. Suma punktów przydzielonych pracownikowi w arkuszu oceny stanowi liczbowy wskaźnik całościowej oceny. Przyjmuje się czterostopniową skalę przy formułowaniu całościowej oceny pracownika Urzędu:
 - 1) oceny dodatnie:
 - a) ocena bardzo dobra – przyznawana po uzyskaniu od 23 do 25 punktów,
 - b) ocena dobra – przyznawana po uzyskaniu od 19 do 22 punktów,
 - c) ocena dostateczna – przyznawana po uzyskaniu od 15 do 18 punktów,
 - 2) ocena negatywna – przyznawana po uzyskaniu od 5 do 14 punktów.
6. Bezpośredni przełożony zapoznaje ocenianego pracownika Urzędu z treścią oceny w drodze zawiadomienia według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały za pisemnym potwierdzeniem przez pracownika daty zapoznania się z treścią oceny.
7. Oceniany pracownik po zapoznaniu się z treścią oceny ma prawo, w terminie 7 dni od zapoznania się z jej treścią, wnieść do Prezydenta Miasta na piśmie umotywowane zastrzeżenia do zawartych w niej ustaleń prawnych i faktycznych. Zastrzeżenia wniesione po tym terminie nie podlegają rozpatrzeniu. Prezydent rozpatruje wniesione zastrzeżenia i w terminie 14 dni orzekając o:
 - 1) nieuwzględnieniu zastrzeżeń, jeżeli stwierdzi ich bezzasadność,
 - 2) uwzględnieniu zastrzeżeń i zmianie w całości lub części dotychczasowej oceny,
8. Orzeczenie Prezydenta Miasta, o którym mowa w ust.7 kończy postępowanie, kształtując treść prawomocnej oceny pracownika Urzędu za dany okres 12 miesięcy objęty oceną.
9. O orzeczeniu zawierającym prawomocną ocenę Prezydent Miasta zawiadamia pracownika Urzędu na piśmie w terminie 7 dni od daty jego wydania.

10. W razie uzyskania przez pracownika prawomocnej oceny negatywnej obligatoryjnie przeprowadza się ponowną ocenę po upływie 3-miesiący od daty wydania orzeczenia, nie później jednak niż po upływie 6-ciu miesięcy od tej daty.

Postępowanie w sprawie ponownej oceny, o której mowa w ust.10 przeprowadzane jest w trybie ustalonym w ust. 1 - 9.