

OZ.0050.86.2011

WÓJT GMINY SŁUPNO
pow. plocki
woj. mazowieckie

Zarządzenie Nr 86/2011

Wójta Gminy w Słupnie

z dnia 30.12.2011 r.

w sprawie: zmiany Regulaminu okresowej oceny pracowników wprowadzonego Zarządzeniem Nr 23/2009 Wójta Gminy w Słupnie z dnia 15 maja 2009 r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy Słupno regulaminu okresowej oceny pracowników.

Na podstawie art. 27 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2008 r. Nr 223 poz. 1458 z późn. zm.)

zarządzam:

§ 1

W Regulaminie okresowej oceny pracowników Urzędu Gminy w Słupnie nadanym Zarządzeniem Nr 23/2009 Wójta Gminy Słupno dnia 15 maja 2009 r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy Słupno regulaminu okresowej oceny pracowników wprowadza się następującą zmianę:

Załącznik Nr 1 otrzymuje brzmienie:

„ Kategorie stanowisk oraz przypisane im kryteria i ich opis

Kryteria dla Sekretarza, Zastępcy Wójta, Skarbnika Gminy, Głównego Księgowego i Kierowników Referatów.

Kryterium	Opis kryterium
1. Zarządzanie personelem	Motywowanie pracowników do osiągnięcia wyższej skuteczności i jakości pracy przez: - zrozumiałe tłumaczenie zadań, określanie odpowiedzialności za ich realizację, ustalanie realnych terminów ich wykonania oraz określenie oczekiwanego efektu działania, - komunikowanie pracownikom oczekiwań dotyczących jakości ich pracy, - rozpoznawanie mocnych i słabych stron pracowników, wspieranie ich rozwoju w celu poprawy jakości pracy, - określanie potrzeb szkoleniowo-rozwojowych, - traktowanie pracowników w uczciwy i bezstronny sposób, zachęcanie

	<p>ich do wyrażania własnych opinii oraz włączanie ich w proces podejmowania decyzji,</p> <ul style="list-style-type: none"> - ocenę osiągnięć pracowników, - wykorzystywanie możliwości wynikających z systemu wynagrodzeń oraz motywującej roli awansu w celu zachęcenia pracowników do uzyskiwania jak najlepszych wyników, - dopasowanie indywidualnych oczekiwań pracowników dotyczących własnego rozwoju do potrzeb urzędu, - inspirowanie i motywowanie pracowników do realizowania celów i zadań urzędu, - stymulowanie pracowników do rozwoju i podnoszenia kwalifikacji.
<p>2. Zarządzanie jakością realizowanych zadań</p>	<p>Nadzorowanie prowadzonych działań w celu uzyskiwania pożądaných efektów przez:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tworzenie i wprowadzanie efektywnych systemów kontroli działania, - sprawdzanie jakości i postępu w realizacji działań, - modyfikowanie planów w razie konieczności, - ocenianie wyników pracy poszczególnych pracowników, - wydawanie poleceń mających na celu poprawę wykonywanych obowiązków.
<p>3. Podejmowanie decyzji</p>	<p>Umiejętność podejmowania decyzji w sposób bezstronny i obiektywny przez:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozpoznawanie istoty problemu oraz określenie jego przyczyn, - podejmowanie decyzji na podstawie sprawdzonych informacji, - rozważanie skutków podejmowanych decyzji, - podejmowanie decyzji w złożonych lub obarczonych pewnym ryzykiem sprawach, - podejmowanie decyzji obarczonych elementem ryzyka po uprzednim zbilansowaniu potencjalnych zysków i strat.

Kryteria dla Zastępców Kierowników Referatów i samodzielnych stanowisk pracy.

Kryterium	Opis kryterium
1. Radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych	<p>Pokonywanie sytuacji kryzysowych oraz rozwiązywanie skomplikowanych problemów przez:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wczesne rozpoznawanie potencjalnych sytuacji kryzysowych, - szybkie działanie mające na celu rozwiązanie kryzysu, - dostosowywanie działania do zmieniających się warunków, - wcześniejsze rozważanie potencjalnych problemów i zapobieganie ich skutkom, - informowanie wszystkich, którzy będą musieli zareagować na kryzys, - wyciąganie wniosków z sytuacji kryzysowych tak, żeby można było w przyszłości uniknąć podobnych sytuacji, - skuteczne działanie (także) w okresach przejściowych lub wprowadzania zmian.
2. Podejmowanie decyzji	<p>Umiejętność podejmowania decyzji w sposób bezstronny i obiektywny przez:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozpoznawanie istoty problemu oraz określenie jego przyczyn, - podejmowanie decyzji na podstawie sprawdzonych informacji, - rozważanie skutków podejmowanych decyzji, - podejmowanie decyzji w złożonych lub obarczonych pewnym ryzykiem sprawach, - podejmowanie decyzji obarczonych elementem ryzyka po uprzednim zbilansowaniu potencjalnych zysków i strat.
3. Zorientowanie na rezultaty pracy	<p>Osiąganie zakładanych celów, doprowadzanie działań do końca przez:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ustalanie priorytetów działania, - identyfikowanie zadań krytycznych, szczególnie trudnych, mogących mieć przełomowe znaczenie, - określanie sposobów mierzenia postępu realizacji zadań, - przyjmowanie odpowiedzialności w trakcie realizacji zadań i wywiązywanie się z zobowiązań, - zrozumienie konieczności rozwiązywania problemów oraz kończenia podjętych działań.

Kryteria dla głównych specjalistów i inspektorów.

Kryterium	Opis kryterium
1. Radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych	Pokonywanie sytuacji kryzysowych oraz rozwiązywanie skomplikowanych problemów przez: <ul style="list-style-type: none">- wczesne rozpoznawanie potencjalnych sytuacji kryzysowych,- szybkie działanie mające na celu rozwiązanie kryzysu,- dostosowywanie działania do zmieniających się warunków,- wcześniejsze rozważanie potencjalnych problemów i zapobieganie ich skutkom,- informowanie wszystkich, którzy będą musieli zareagować na kryzys,- wyciąganie wniosków z sytuacji kryzysowych tak, żeby można było w przyszłości uniknąć podobnych sytuacji,- skuteczne działanie (także) w okresach przejściowych lub wprowadzania zmian.
2. Zorientowanie na rezultaty pracy	Osiągnięcie zakładanych celów, doprowadzanie działań do końca przez: <ul style="list-style-type: none">- ustalanie priorytetów działania,- identyfikowanie zadań krytycznych, szczególnie trudnych, mogących mieć przełomowe znaczenie,- określanie sposobów mierzenia postępu realizacji zadań,- przyjmowanie odpowiedzialności w trakcie realizacji zadań i wywiązywanie się z zobowiązań,- zrozumienie konieczności rozwiązywania problemów oraz kończenia podjętych działań.
3. Samodzielność	Zdolność do samodzielnego wyszukiwania i zdobywania informacji, formułowania wniosków i proponowania rozwiązań w celu wykonania zleconego zadania.

Kryteria dla podinspektorów i referentów (młodszych referentów).

Kryterium	Opis kryterium
1. Komunikatywność	Umiejętność budowania kontaktu z inną osobą przez: <ul style="list-style-type: none">- okazywanie poszanowania drugiej stronie,- próbę aktywnego zrozumienia jej sytuacji,- okazanie zainteresowania jej opiniami,- umiejętność zainteresowania innych własnymi opiniami.
2. Pozytywne podejście do obywatela	Zaspokajanie potrzeb obywatela przez: <ul style="list-style-type: none">- zrozumienie funkcji usługowej swojego stanowiska pracy,- okazywanie szacunku,- tworzenie przyjaznej atmosfery,- umożliwienie obywatelowi przedstawienia własnych racji,- służenie pomocą.
3. Umiejętność pracy w zespole	Realizacja zadań w zespole przez: <ul style="list-style-type: none">- pomoc i doradzanie kolegom w razie potrzeby,- zrozumienie celu i korzyści wynikających ze wspólnego realizowania zadań,- współpracę, a nie rywalizację z pozostałymi członkami zespołu,- zgłaszanie konstruktywnych wniosków usprawniających pracę zespołu,- aktywne słuchanie innych, wzbudzanie zaufania."

§ 2

W pozostałym zakresie zapisy regulaminu okresowej oceny pracowników pozostają bez zmian.

§ 3


Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr Stefan Jakubowski

RADCA PRAWNY

mgr Henryk Just zeński
W6-P-147