

ZARZĄDZENIE Nr 8523/VII/18
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia *1 czerwca* 2018 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia „Procedury przeprowadzania okresowych ocen pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, w tym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych w Urzędzie Miasta Łodzi”.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 i 1000) oraz art. 28 w związku z art. 27 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 oraz z 2017 r. poz. 60 i 1930)

zarządzam, co następuje:

§ 1. W „Procedurze przeprowadzania okresowych ocen pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, w tym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych w Urzędzie Miasta Łodzi”, stanowiącej załącznik do zarządzenia Nr 1417/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 6 lipca 2015 r. w sprawie wprowadzenia „Procedury przeprowadzania okresowych ocen pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, w tym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych w Urzędzie Miasta Łodzi”, wprowadzam następujące zmiany:

1) § 7 otrzymuje brzmienie:

„§ 7. 1. Obowiązkiem ocenianego jest dokonanie samooceny na Arkuszu w kolumnie – Samoocena pracownika i dostarczenie jej oceniającemu na 7 dni przed wyznaczonym terminem rozmowy oceniającej.

2. Oceniający jest zobowiązany przeprowadzić z ocenianym rozmowę oceniającą. Celem rozmowy oceniającej jest omówienie sposobu realizacji obowiązków przez ocenianego (oceniający analizuje, czy są one wykonywane zgodnie z opisem stanowiska pracy oraz ustawowymi wymogami), jak również napotykanymi przez niego trudnościami podczas realizacji zadań. Oceniający przedstawia ocenę poziomu posiadanych przez ocenianego kompetencji opisanych w profilu kompetencyjnym.

3. Ocena poszczególnych kompetencji dokonywana jest przez ocenianego wg następujących poziomów:

Poziom ocen	Warunki przyznania oceny
znacznie poniżej oczekiwań	Oceniany nie spełnia większości lub wszystkich oczekiwań stawianych mu w ramach danej kompetencji.
poniżej oczekiwań	Oceniany spełnia większość oczekiwań stawianych mu w ramach danej kompetencji.
na poziomie oczekiwań	Oceniany spełnia wszystkie oczekiwania stawiane mu w ramach danej kompetencji.
powyżej oczekiwań	Oceniany często przekracza oczekiwania stawiane mu w ramach danej kompetencji.

znacznie powyżej oczekiwań	Oceniany znacznie przekracza oczekiwania stawiane mu w ramach danej kompetencji.
----------------------------	--

4. Poziomom ocen, których mowa w ust. 3, odpowiadają następujące wartości liczbowe:

- 1) znacznie poniżej oczekiwań - 1;
- 2) poniżej oczekiwań - 2;
- 3) na poziomie oczekiwań - 3;
- 4) powyżej oczekiwań - 4;
- 5) znacznie powyżej oczekiwań - 5.

5. Końcowa ocena to średnia arytmetyczna liczbowej wartości poziomu kompetencji z profilu kompetencyjnego zawartego w opisie stanowiska pracy.

6. W Arkuszu (w części Podsumowanie oceny) oceniający określa czy końcowa ocena jest pozytywna czy negatywna.

7. Końcowa pozytywna ocena obejmuje następujące wartości liczbowe:

- 1) od 2,5 do 3,5 – na poziomie oczekiwań;
- 2) powyżej 3,5 do 4,5 – powyżej oczekiwań;
- 3) powyżej 4,5 do 5 – znacznie powyżej oczekiwań.

8. Końcowa negatywna ocena obejmuje wartość liczbową poniżej 2,5.

9. Oceniający dokonuje oceny pracownika na Arkuszu w formie papierowej w trzech egzemplarzach:

- 1) 1 egzemplarz dla ocenianego;
- 2) 2 egzemplarze przekazywane do Biura ds. Zarządzania Kadrami.

10. Po przeprowadzeniu rozmowy oceniającej, oceniający przekazuje ocenianemu jeden egzemplarz Arkusza oraz informuje go o przysługującym mu prawie do odwołania.

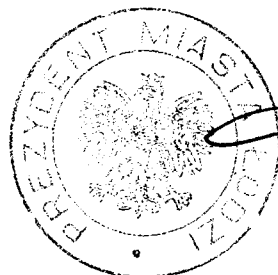
11. Oceniany zobowiązany jest zapoznać się z oceną oraz poświadczyć ten fakt własnoręcznym podpisem na trzech egzemplarzach Arkusza.”;

- 2) załącznik Nr 1 do „Procedury przeprowadzania okresowych ocen pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, w tym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych w Urzędzie Miasta Łodzi” otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję Dyrektora Biura ds. Zarządzania Kadrami w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi do podania do wiadomości pracownikom Urzędu Miasta Łodzi treści niniejszego zarządzenia.

§ 3. Do postępowań w sprawach ocen okresowych pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, w tym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych w Urzędzie Miasta Łodzi, wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



PREZYDENT MIASTA

Hanna ZDANOWSKA

ARKUSZ OCENY OKRESOWEJ PRACOWNIKA				
DANE DOTYCZĄCE OCENIANEGO				
Imię i nazwisko pracownika				
Ocena za okres				
Komórka organizacyjna				
Wewnętrzna komórka organizacyjna				
Stanowisko służbowe/Stanowisko ds. <i>(zgodnie z aktualnym opisem stanowiska pracy)</i>				
DANE DOTYCZĄCE OCENIAJĄCEGO				
Imię i nazwisko oceniającego				
Komórka organizacyjna				
Wewnętrzna komórka organizacyjna				
Stanowisko				
DANE DOTYCZĄCE OSTATNEJ OCENY				
Data podpisania Arkusza oceny przez ocenianego		Ocena <i>/pozytywna/negatywna/</i>		
OCENA /SAMOOCENA PRACOWNIKA				
Poziom ocen Warunki przyznania oceny/samooceny pracownika znacznie poniżej oczekiwań - pracownik nie spełnia większości lub wszystkich oczekiwań stawianych mu w ramach danej kompetencji. poniżej oczekiwań - pracownik spełnia większość oczekiwań stawianych mu w ramach danej kompetencji. na poziomie oczekiwań - pracownik spełnia wszystkie oczekiwania stawiane mu w ramach danej kompetencji. powyżej oczekiwań - pracownik często przekracza oczekiwania stawiane mu w ramach danej kompetencji. znacznie powyżej oczekiwań - pracownik znacznie przekracza oczekiwania stawiane mu w ramach danej kompetencji.				
Lista kompetencji	Poziom kompetencji oczekiwany dla stanowiska <i>(zgodnie z profilem kompetencyjnym)</i>	Samoocena pracownika	Ocena pracownika dokonana przez oceniającego	Komentarz oceniającego <i>(w tym informacja o mocnych stronach pracownika i obszarach wymagających rozwoju)</i>
KOŃCOWA OCENA PRACOWNIKA <i>(średnia arytmetyczna liczbowej wartości poziomu kompetencji)</i>				Podsumowanie oceny <i>/pozytywna/negatywna/</i> OCENA.....
Końcowa <i>pozytywna</i> ocena obejmuje następującą skalę: od 2,5 do 3,5 – na poziomie oczekiwań powyżej 3,5 do 4,5 - powyżej oczekiwań powyżej 4,5 do 5 znacznie powyżej oczekiwań Końcowa <i>negatywna</i> ocena obejmuje skalę poniżej 2,5.				
UWAGI OCENIAJĄCEGO				
UWAGI OCENIANEGO				
DZIAŁANIA ROZWOJOWE				
Cel rozwojowy <i>(co konkretnie pracownik powinien rozwinąć?)</i>	Kompetencja (wyłącznie z powyższej listy kompetencji)	Forma działania rozwojowego	Oczekiwany rezultat	Termin realizacji celu
Data sporządzenia i podpis oceniającego			Data i podpis ocenianego	
			Zapoznałam/-em się z oceną sporządzoną na piśmie oraz zostałam/-em poinformowana -y o prawie do odwołania	