

ZARZĄDZENIE NR 0152/ 8 /05
PREZYDENTA MIASTA TYCHY
z dnia 9 lutego 2005 r.

w sprawie wprowadzenia Systemu oceny i awansowania pracowników

Mając na względzie realizację zadań określonych w V Zasadzie Fachowości w ramach Akcji Społecznej „Przejrzysta Polska”, w celu ustanowienia standardów postępowania w procesie zarządzania kadrami

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam System oceny i awansowania pracowników, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję kierowników jednostek organizacyjnych Urzędu do zapoznania podległych im pracowników z Systemem, o którym mowa w § 1.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

Załącznik do Zarządzenia Nr 0152/ 8 /05
Prezydenta Miasta Tychy z dnia 9 lutego 2005 r.



URZĄD MIASTA TYCHY

ZARZĄDZANIE KADRAMI
SYSTEM
OCENY I AWANSOWANIA
PRACOWNIKÓW

WSTĘP

Ważnym elementem zarządzania personelem na wszystkich jego szczeblach jest ocena pracowników i ocena ich pracy.

System oceny i awansowania pracowników:

- ma służyć zwiększaniu racjonalności decyzji o awansie, zmianie stanowiska lub przesunięciu poprzez ustalenie obiektywnych kryteriów,
- stanowi jeden z instrumentów administrowania funduszem wynagrodzeń,
- pomaga określić potrzeby szkoleniowe i indywidualne programy doskonalenia pracowników,
- dostarcza pracownikowi ważnych informacji na temat jego pracy.

Dla pracodawcy dobry system ocen to możliwość lepszego „wyboru” kandydatów do pracy, skuteczniejszej motywacji, uzyskania lepszych wyników pracy.

PRZEDMIOT I PODMIOT OCENIANIA

System ocen obejmuje wszystkich pracowników Urzędu z wyłączeniem kierownictwa i pracowników obsługi. Dla każdej grupy pracowniczej opracowano odrębne narzędzia oceny uwzględniające profil stanowiska pracy i wymagania do niego przypisane. Ocena dokonywana będzie na wystandaryzowanym arkuszu odrębnym dla kierowników jednostek organizacyjnych Urzędu i pracowników.

INSTRUKCJA DO ARKUSZY OCEN

Kwestionariusze ocen odrębne dla kierowników i pracowników, składają się z trzech części:

Część I – dane osobowe pracownika

Część II – kryteria (cechy i umiejętności)

Część III – podsumowanie – zalecenia, uwagi i wnioski.

Arkusze służą do kompleksowej oceny pracownika na podstawie następujących kryteriów:

- efektywność pracy,
- sprawność kierowania komórką (zespołem pracowniczym),
- poziom kwalifikacji i ich podnoszenie,
- cechy osobowościowe i zachowań.

Oceny kierowników jednostek organizacyjnych Urzędu dokonuje Prezydent podległego pionu, Zastępca Prezydenta dla swojego pionu, Skarbnik i Sekretarz dla swoich pionów, kierowników referatów i pracowników – naczelnik wydziału.

Każde kryterium szczegółowe podlega odrębnej ocenie w pięciopunktowej skali, uwidocznionej, wraz z dodatkowym uzasadnieniem, w części II formularza. Należy je jednak stosować elastycznie, tak by odpowiadały wymaganiom pracy oraz wymaganiom stawianym pracownikom, to znaczy, że oceniający ma prawo dokonać wyboru odpowiednich kryteriów w odniesieniu do poszczególnych stanowisk i pracowników.

W odniesieniu do oceny ogólnej w części III kwestionariusza operuje się kategorią przydatności zawodowej pracownika. I tak:

- 1) ocena ogólna: wyróżniająca – bardzo wysoka przydatność zawodowa,
- 2) ocena ogólna: bardzo dobra – wysoka przydatność zawodowa,
- 3) ocena ogólna: dobra – przeciętna przydatność zawodowa,
- 4) ocena ogólna: odpowiednia – niska przydatność zawodowa,
- 5) ocena ogólna: nieodpowiednia – bardzo niska przydatność zawodowa

AWANSOWANIE

Wysoka ocena stanowi jeden z istotnych elementów w procesie awansowania pracownika. Dokonywanie okresowych (systematycznych) ocen pracowników pozwala wyłonić osoby, które staną się rezerwą kadrową i w miarę możliwości mogą awansować na wyższe stanowisko, dzięki swym predyspozycjom oraz dzięki posiadanej wiedzy fachowej.

Awansowanie następuje z uwzględnieniem posiadanych kwalifikacji, wykształcenia i posiadanego stażu pracy w oparciu o Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 lutego 2003 r. w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich (Dz.U. Nr 33, poz. 264 z późn. zm.)

PODSUMOWANIE

Dokonywanie okresowej oceny pracowników ma istotne znaczenie organizacyjne. Pozwala na przegląd posiadanych zasobów ludzkich dzięki ocenie wiedzy, umiejętności i pracy każdej zatrudnionej osoby. Umożliwia tworzenie indywidualnych programów rozwoju pracowników – ścieżek kariery zawodowej, pozwala na kreowanie systemu awansowania i przygotowania pracowników do awansu oraz strategii karania, nagradzania, czy premiowania.

Drugą podstawową funkcją organizacyjną oceny okresowej jest rozpoznanie potrzeb szkoleniowych i przygotowanie indywidualnych programów szkoleniowych.

Kolejną funkcją, a zarazem zaletą przeprowadzania okresowych ocen pracowników jest tworzenie na ich podstawie dokumentacji ukazującej przebieg pracy w organizacji.

Oceny okresowe dokonywane są w różnych odstępach czasu i w zróżnicowany sposób – ankiety, kwestionariusze, rozmowy indywidualne, jednak łączy je ich cel. Pozwalają na dogłębne rozpoznanie sytuacji kadrowej organizacji. Ich funkcja kontrolna, motywacyjna, organizacyjna i administracyjna umożliwia podejmowanie właściwych decyzji personalnych, a co za tym idzie odpowiednich rozwiązań strategicznych firmy również w sferze ekonomicznej.

W Urzędzie Miasta Tychy Okresowa Ocena Pracownika dokonywana jest raz w roku.

ZATWIERDZAM:
PREZYDENT MIASTA

09.02.2005 r.(-) mgr inż. Andrzej DZIUBA