



Załącznik
do Zarządzenia Nr 57/2012
Wójta Gminy Czosnów
z dnia 29 czerwca 2012 r.

REGULAMIN

SYSTEMU ROZWOJU KOMPETENCJI KADR

W URZĘDZIE GMINY CZOSNÓW

Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Rozdział I

Założenia ogólne

§ 1

1. Regulamin Systemu Rozwoju Kompetencji Kadr w Urzędzie Gminy Czosnów, zwany dalej „Regulaminem”, określa cele i zasady przeprowadzania oceny poziomu kompetencji pracowników Urzędu, procedurę przeprowadzania oceny poziomu kompetencji, katalog kompetencji podlegających ocenie oraz zasady przechowywania i udostępniania dokumentacji dotyczącej oceny kompetencji pracowników.
2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - a. SRKK – System Rozwoju Kompetencji Kadr w UG Czosnów,
 - b. Urząd – Urząd Gminy Czosnów,
 - c. ocena – ocenę poziomu kompetencji dokonywaną przez bezpośredniego przełożonego w ramach Systemu Rozwoju Kompetencji Kadr,
 - d. przełożony – bezpośredniego przełożonego dokonującego oceny poziomu kompetencji pracownika,
 - e. pracownik – pracownika podlegającego ocenie poziomu kompetencji,
 - f. rozmowa podsumowująca – rozmowę oceniającego z ocenianym dotyczącą
 - g. przeprowadzonej oceny poziomu kompetencji,
 - h. arkusz opisu stanowiska pracy,
 - i. arkusz oceny kompetencji,
 - j. 8 kompetencje – osobiste dyspozycje w zakresie wiedzy, umiejętności i postaw
 - k. pozwalające realizować zadania zawodowe na odpowiednim poziomie.

§ 2

Celem SRKK jest doskonalenie pracy Urzędu i jego wizerunku w społeczności lokalnej, poprzez rozwój kompetencji pracowników.

Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





Rozdział II

Zasady oceny

§ 3

1. Ocena odbywa się raz w roku w miesiącu maju.
2. Ocenie podlegają wszyscy pracownicy Urzędu.
3. Osoby nowozatrudnione podlegają ocenie po upływie 6 miesięcy od momentu zatrudnienia.
4. Ocenę przeprowadzają bezpośredni przełożeni zgodnie ze strukturą organizacyjną Urzędu.
5. Kierownicy Referatów oceniani są przez Wójta lub Sekretarza Gminy wg podległości służbowej.
6. Stanowisko Sekretarza Gminy, Z-cy Wójta i Skarbnika Gminy jest oceniane przez Wójta.
7. Wyniki oceny mogą mieć zastosowanie przy:
 - a. decyzjach dot. zmiany stanowiska,
 - b. decyzjach dot. zmiany wynagrodzenia,
 - c. decyzjach dot. przyznawania nagród,
 - d. decyzjach dot. podnoszenia kwalifikacji i doskonalenia kompetencji :
 - i. kierowanie na szkolenia,
 - ii. udział w konferencjach i innych spotkaniach branżowych,
 - iii. delegowani do reprezentowania Urzędu.
8. Ocena jest dokonywana wg 4 stopniowej skali od poziomu A do poziomu D, gdzie:
 - a. poziom A – to zachowania oddalające od osiągnięcia założonych rezultatów,
 - b. poziom B – zachowania przybliżające do osiągnięcia celu stanowiska, ale nie pozwalające na pełną realizację zadań,
 - c. poziom C - zachowania umożliwiające pełną samodzielną realizację celu stanowiska i zadań,
 - d. poziom D – zachowania ukierunkowane na doskonałej realizacji celu stanowiska i zadań.
9. Ocena składa się z dwóch etapów:
 - a. samooceny pracownika,

Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





- b. oceny przełożonego
10. Ocena i samoocena dokonywana jest na Arkuszu Oceny Kompetencji w oparciu o Arkusz opisu stanowiska pracy.
 11. Ocena zakończy się rozmową podsumowującą.
 12. Pracownik, który nie zgadza się z oceną przełożonego może w terminie 7 dni roboczych odwołać się do opinii Wójta.

Załączniki:

1. Arkusz opisu stanowiska pracy
2. Arkusz Oceny Kompetencji
3. Katalog kompetencji
4. Profile kompetencji dla stanowisk w Urzędzie.

WÓJT
Antoni Kreżlewicz

Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

