

73

ZARZĄDZENIE Nr 20 DYREKTORA GENERALNEGO SŁUŻBY ZAGRANICZNEJ

z dnia 6 września 2011 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie zasad dokonywania ocen pracowniczych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych oraz w placówkach zagranicznych

Na podstawie art. 25 ust. 4 pkt 2 i ust. 10 w związku z art. 81 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 157, poz. 1241, Nr 219, poz. 1706 oraz z 2011 r. Nr 82, poz. 451) zarządza się, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu Nr 19 Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej z dnia 30 lipca 2010 r. w sprawie zasad dokonywania ocen pracowniczych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych oraz w placówkach zagranicznych (Dz. Urz. Min. Spraw Zagr. Nr 4, poz. 59) wprowadza się następujące zmiany:

1) § 10 ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6 Niezwłocznie po dokonaniu czynności, o której mowa w ust. 5, oceniający przekazuje oryginał części II i III arkusza pierwszej oceny do komórki właściwej w sprawach osobowych wraz ze sprawozdaniem i z oryginałami pism dotyczącymi zmienianych terminów na złożenie sprawozdania, a kopię części II i III arkusza pierwszej oceny doręcza ocenianemu. Przepisy § 7 ust. 4 stosuje się odpowiednio.”;

2) § 14 otrzymuje brzmienie:

„14. 1. Oceny okresowej dokonuje bezpośredni przełożony ocenianego, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Za bezpośredniego przełożonego, o którym mowa w ust. 1, uważa się osobę wskazaną, jako bezpośredni przełożony w opisie stanowiska pracy ocenianego.

3. Oceny okresowej:

1) kierującego komórką organizacyjną dokonuje Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej, po zasięgnięciu opinii właściwego członka Kierownictwa MSZ;

2) kierującego komórką wewnętrzną audytu wewnętrznego, dyrektora politycznego, rzecznika prasowego Ministerstwa Spraw Zagranicznych oraz pełnomocników Ministra Spraw Zagranicznych dokonuje Minister Spraw Zagranicznych; w przypadku pełnomocników zatrudnionych na stanowiskach kierującego komórką organizacyjną — Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej po zasięgnięciu opinii Ministra Spraw Zagranicznych;

3) kierowników placówek — dokonuje właściwy merytorycznie członek Kierownictwa MSZ w porozumieniu z Dyrektorem Generalnym Służby Zagranicznej, po zasięgnięciu opinii dyrektora komórki organizacyjnej nadzorującej placówkę;

4) osób skierowanych do wykonywania zadań w innej komórce organizacyjnej niż komórka, w której są zatrudnione — dokonuje kierujący komórką organizacyjną, w której świadczą pracę w porozumieniu z dyrektorem komórki, w której są zatrudnione.

4. Obsługę członków Kierownictwa MSZ w zakresie sporządzania ocen okresowych realizuje komórka właściwa do spraw osobowych.”;

3) § 17 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Niezwłocznie po dokonaniu czynności, o których mowa w ust. 3, oceniający przekazuje oryginał arkusza oceny okresowej do komórki właściwej w sprawach osobowych celem włączenia do akt osobowych ocenianego, a kopię części I—III arkusza oceny okresowej oceniający przekazuje ocenianemu. Przepisy § 7 ust. 4 stosuje się odpowiednio.”;

4) § 18 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Niezwłocznie po dokonaniu czynności, o której mowa w ust. 4, oceniający przekazuje oryginał arkusza oceny okresowej do komórki właściwej w sprawach osobowych, a kopię arkusza oceny okresowej doręcza ocenianemu. Przepis § 7 ust. 4 stosuje się odpowiednio.”;

5) § 19 otrzymuje brzmienie:

„§ 19. 1. W przypadku zmiany terminu oceny, o którym w § 15 ust. 1 i 2, oceniający niezwłocznie zawiadamia ocenianego o nowym terminie sporządzenia oceny w formie pisma, którego wzór został określony w załączniku nr 1 do zarządzenia.

2. Oceniający przekazuje do komórki właściwej w sprawach osobowych kopię pisma z informacją o nowym terminie oceny, o którym mowa w ust. 1, w celu dołączenia do arkusza oceny okresowej znajdującego się w aktach osobowych. Przepis § 7 ust. 4 stosuje się odpowiednio.”;

6) w § 22 ust. 4 i ust. 5 otrzymują następujące brzmienie:

„4. Oceniający zobowiązany jest w terminie 5 dni od dnia wpływu sprzeciwu do komórki właściwej w sprawach osobowych, przekazać swoje stanowisko do złożonego sprzeciwu. Informację o złożeniu sprzeciwu od oceny okresowej, którą przesyła do oceniającego komórka właściwa w sprawach osobowych, sporządza się według wzoru określonego w załączniku nr 2 do zarządzenia.

5. Wniesiony przez ocenianego sprzeciw rozpatruje Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej biorąc pod uwagę opinię oceniającego, a także opinię komórki właściwej w sprawach w sprawach osobowych. Opinię komórki właściwej w sprawach osobowych dotyczącą sprzeciwu od oceny okresowej członka korpusu służby cywilnej sporządza się według wzoru określonego w załączniku nr 3 do zarządzenia.”.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej

Jarosław Czubiński

Załączniki do zarządzenia Nr 20 Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej z dnia 6 września 2011 r. (poz. 73)

Załącznik nr 1

Powiadomienie o nowym terminie oceny okresowej

.....
(oznaczenia pracodawcy)

.....
(miejsowość i data)

.....
(imię i nazwisko ocenianego pracownika)

Uprzejmie informuję, że ze względu na*:

zmianę stanowiska pracy, wiążącej się z istotną zmianą zakresu obowiązków:

zmiana na stanowisko ... (należy podać szczegółowe informacje dot. zachodzącej zmiany);

zmianę na stanowisku oceniającego w trakcie okresu, w którym oceniany podlega ocenie:

zmiana ... (należy podać szczegółowe informacje dot. zachodzącej zmiany, w tym również wskazać nowego oceniającego, jeżeli jest znany);

dłuższą, usprawiedliwioną nieobecność w pracy oceniającego bądź ocenianego:

nieobecność ... (oceniającego/oceniającego) związana z ... (należy podać szczegółowe informacje dotyczące powodu nieobecności);

wniosek ocenianego o zmianę terminu przeprowadzenia oceny:

wniosek ocenianego złożony w dniu ... (należy podać szczegółowe informacje dot. złożonego przez ocenianego wniosku)

termin dokonania oceny okresowej w służbie cywilnej zostaje przesunięty na: (nowy termin oceny).

Jednocześnie oświadczam, że upłynęło więcej niż 6 miesięcy:

od dnia sporządzenia ostatniej oceny okresowej

od dnia zapoznania się z kryteriami oceny (w przypadku osoby ocenianej po raz pierwszy)

.....
Podpis oceniającego

Kopię powiadomienia o nowym terminie oceny dołącza się do arkusza oceny.

* należy zaznaczyć właściwe, zgodnie z art. 81 ust. 6, 7, 8 ustawy z 21.11.2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227, poz. 1505, z późn. zm.).

Załącznik nr 2

Wzór

Warszawa, dnia r.

Informacja o złożeniu sprzeciwu od oceny okresowej

Pani/Pan
Imię i Nazwisko
Stanowisko
Komórka organizacyjna

Uprzejmie informuję, że w dniu wpłynął sprzeciw od oceny
okresowej Pani/Pana, zatrudnionego
na stanowisku
w
(komórka organizacyjna/placówka zagraniczna)

Termin oceny:

Poziom oceny:

Sprzeciw dotyczy (zaznaczyć właściwe):

1. terminu sporządzenia oceny;
2. terminu lub sposobu przeprowadzenia rozmowy oceniającej;
3. stanowiska oceniającego;
4. formularza, na którym sporządzono ocenę;
5. poziomowi oceny;
6. argumentów merytorycznych zawartych w ocenie:

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)

Zgodnie z § 22 ust. 4 zarządzenia Nr 20 Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej z dnia 6 września 2011 r. w sprawie zasad dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej oraz oceny okresowej członków korpusu służby cywilnej w Ministerstwie Spraw Zagranicznych oraz w placówkach zagranicznych oceniający jest zobowiązany w ciągu 5 dni od dnia wpływu sprzeciwu do komórki właściwej w sprawach osobowych przekazać swoje stanowisko odnosząc się do argumentów wniesionych w sprzeciwie.

.....
Miejscowość, data, podpis osoby upoważnionej

Wzór

Warszawa, dnia r.

**Opinia komórki właściwej w sprawach osobowych dotyczący sprzeciwu
od oceny okresowej członka korpusu służby cywilnej**

Dane osoby wnoszącej sprzeciw

Imię i nazwisko	
Stanowisko	
Komórka organizacyjna /placówka zagraniczna:	
Data wniesienia sprzeciwu	

Dane oceniającego

Imię i nazwisko	
Stanowisko	
Komórka organizacyjna /placówka zagraniczna:	

Dane oceny

Data dokonania oceny	
Poziom oceny	

Sprzeciw dotyczy:

1. terminu sporządzenia oceny,
2. terminu lub sposobu przeprowadzenia rozmowy oceniającej,
3. stanowiska oceniającego,
4. formularza, na którym sporządzono ocenę,
5. poziomu oceny,
6. argumentów merytorycznych zawartych w ocenie:

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)

Na podstawie analizy sprzeciwu, dokonanej oceny oraz stanowiska oceniającego wobec sprzeciwu, komórka właściwa w sprawach osobowych ustaliła, co następuje:

- Ad. 1
- Ad. 2
- Ad. 3
- Ad. 4
- Ad. 5
- Ad. 6

Wnioski:

.....
.....
.....
.....

.....
Miejscowość, data, podpis osoby upoważnionej

Decyzja Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej*

- Zmienić ocenę okresową (uwagi DGSZ)
- Ponownie dokonać oceny.
- Odrzucić sprzeciw.

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....

Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej

* należy podkreślić właściwe