

a/a

**ZARZĄDZENIE NR PO.110.27.2013**

**POMORSKIEGO WOJEWÓDZKIEGO INSPEKTORA  
INSPEKCJI HANDLOWEJ W GDAŃSKU**

**z dnia 18 listopada 2013 r.**

**w sprawie wprowadzenia systemu ocen cząstkowych pracowników oraz systemu  
bieżącej informacji zwrotnej w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w  
Gdańsku**

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o Inspekcji Handlowej (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 151, poz. 1219, ze zm.) w związku z art. 15 ust. 9 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227, poz. 1505, ze zm.) oraz rozdziałem IV Zarządzenia Nr 3 Szefa Służby Cywilnej z dnia 30 maja 2012 r. **zarządza się co następuje:**

§ 1

W Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Gdańsku wprowadza się system ocen cząstkowych pracowników oraz system bieżącej informacji zwrotnej, którym są objęci członkowie korpusu służby cywilnej zatrudnieni w Urzędzie, zwani dalej pracownikami.

§ 2

Użyte w zarządzeniu określenie bezpośredni przełożony oznacza osobę kierującą pracą innych osób w ramach bezpośredniej podległości służbowej; kierowanie należy rozumieć jako odpowiedzialność za podległych pracowników, w tym dokonywanie oceny ich pracy (np. ocena okresowa);

§ 3

1. Bieżąca informacja zwrotna służy ocenie stopnia spełnienia przez pracownika stawianych mu wymagań, osiągniętych wyników i sposobu realizacji zadań.
2. Bieżąca informacja zwrotna pełni funkcję:
  - 1) ewaluacyjną;
  - 2) informacyjną;



- 3) rozwojową;
- 4) motywacyjną.

#### § 4

1. Bieżąca informacja zwrotna ma formę indywidualną i zespołową.
2. Indywidualna bieżąca informacja zwrotna jest realizowana przez:
  - 1) codzienną komunikację bezpośredniego przełożonego z pracownikiem w związku z wykonywanymi zadaniami;
  - 2) częściową ocenę pracy pracowników, sporządzaną raz na pół roku, w formie pisemnej na arkuszu, którego wzór został określony w załączniku do zarządzenia.
3. Zespołowa bieżąca informacja zwrotna jest realizowana przez spotkania bezpośredniego przełożonego z podległymi pracownikami co najmniej raz w roku.

#### § 5

1. Informacja, o której mowa w § 4 ust. 2 pkt 1, ma na celu głównie korygowanie pracy podległych pracowników.
2. Informacja, o której mowa w § 4 ust. 2 pkt 2, ma na celu wsparcie przy podejmowaniu decyzji kadrowych, w zakresie przyznawania nagród.
3. Informacja, o której mowa w § 4 ust. 2 pkt 2, może być wykorzystana również jako wsparcie przy podejmowaniu innych decyzji kadrowych, tj. w zakresie:
  - 1) awansowania;
  - 2) sporządzania ocen okresowych;
  - 3) stosowania niepieniężnych narzędzi motywacyjnych;
  - 4) planowania działań rozwojowych.
4. Informacja, o której mowa w § 4 ust. 3, ma na celu podsumowanie wyników pracy zespołu, wyróżnienie najlepszych pracowników, ustalenie priorytetów i zaplanowanie działań na kolejny okres. Spotkania służą również tworzeniu właściwego klimatu i atmosfery pracy oraz zapewnieniu właściwego przepływu informacji.

#### § 6

1. Częściowa ocena pracy dokonywana jest w oparciu o kryteria zawarte w arkuszu stanowiącym załącznik do zarządzenia, w czterostopniowej skali:
  - 1) 0 punktów – znacznie poniżej oczekiwań;
  - 2) 1 punkt – poniżej oczekiwań;
  - 3) 2 punkty – na poziomie oczekiwań;



- 4) 3 punkty – powyżej oczekiwań;
- 5) 4 punkty – znacznie powyżej oczekiwań.

§ 7

1. Częstkową ocenę pracy sporządza się raz na pół roku, bezpośrednio przed przyznaniem nagród uznaniowych.
2. Bezpośredni przełożony informuje pracowników o terminie przeprowadzenia oceny częściowej pracy.
3. Bezpośredni przełożony wypełnia arkusz oceny częściowej i w oparciu o dane z arkusza przyznaje nagrody uznaniowe poszczególnym pracownikom.
4. Po zakończeniu procesu oceny i przyznaniu nagród bezpośredni przełożony przeprowadza rozmowę z każdym z pracowników osobno, podczas której informuje pracownika o wyniku oceny oraz o wysokości proponowanej przez niego nagrody uznaniowej.
5. Nieobecność pracownika w terminie przeprowadzenia oceny częściowej nie wstrzymuje dokonania oceny. Zapoznanie pracownika z wynikami oceny pracy następuje niezwłocznie po ustaniu przyczyny nieobecności pracownika.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Sprawdzono pod  
względem formalno-prawnym*

*18.11.2013r.*

**Naczelnik Wydziału  
Prawno-Organizacyjnego**

*Kołodziejczyk*  
**mgr Waldemar Kołodziejczyk**

*M. Krauze*  
**Samoświadome stanowisko  
prac. ds. Pracowniczych**

**Madalena Krauze**

**WOJEWÓDZKI INSPEKTOR  
INSPEKCJI HANDLOWEJ  
W GDAŃSKU**  
*Elżbieta Łobacz*  
**Elżbieta Łobacz**