

UCHWAŁA Nr 48/PR/2015 PREZYDIUM OKRĘGOWEJ RADY ZACHODNIOPOMORSKIEJ IZBY INŻYNIERÓW BUDOWNICTWA

z 10 listopada 2015 roku

w sprawie wprowadzenia zasad oceny okresowej pracowników w Zachodniopomorskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa

Na podstawie art.19 pkt 1 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów oraz inżynierów budownictwa (Dz. U. z 2014 r. poz.1946), uchwala się, co następuje:

§ 1.

1.Wprowadza się:

- 1) Zasady oceny okresowej pracowników w Zachodniopomorskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
- 2) Model kompetencji w ZOIB, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2.

1) Powołuje się Komisję ds. oceny okresowej pracowników w Zachodniopomorskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa w składzie:

- | | |
|------------------------|----------------|
| 1. Jan Bobkiewicz | Przewodniczący |
| 2. Bogusław Brochmann | Członek |
| 3. Kazimiera Erecińska | Członek |
| 4. Andrzej Gałkiewicz | Członek |
| 5. Wiesław Szarkowski | Członek |
| 6. Barbara Purgal | Członek |

2) Powołuje się Komisję Odwoławczą w składzie:

- | | |
|----------------------|----------------|
| 1. Adam Boridko | Przewodniczący |
| 2. Justyna Just | Członek |
| 3. Kazimierz Matecki | Członek |

§ 3.

Zobowiązuje się Dyrektora Biura ZOIB do zapoznania wszystkich pracowników z postanowieniami niniejszej uchwały

§ 4.

Traci moc uchwała Nr 7/PR/2014 z dnia 20 maja 2014 roku w sprawie wprowadzenia zasad oceny okresowej pracowników w Zachodniopomorskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Adam Boridko

Sekretarz Rady



Zygmunt Meyer

Przewodniczący Rady



Załącznik nr 1 do Uchwały nr 48/PR/2015 z dnia 10 listopada 2015 r.
wprowadzenia zasad oceny okresowej pracowników w Zachodniopomorskiej Okręgowej Izbie
Inżynierów Budownictwa

ZASADY
SYSTEMU OCENY OKRESOWEJ PRACOWNIKÓW
W ZACHODNIOPOMORSKIEJ OKRĘGOWEJ IZBIE INŻYNIERÓW BUDOWNICTWA

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zasady systemu oceny okresowej pracowników w Zachodniopomorskiej Okręgowej Izbie Inżynierów Budownictwa, zwanej dalej „Zasadami”, regulujące cele, założenia i przebieg procesu oceny pracowników ZOIB.
2. Użyte w Zasadach określenia oznaczają:
 - 1) Ocena okresowa – ocena za okres maksymalnie 12 ostatnich miesięcy poprzedzających datę uruchomienia procesu oceny, zwana dalej „oceną”,
 - 2) Oceniany – pracownik podlegający ocenie,
 - 3) Oceniający – komisja powołana przez Prezydium ZOIB
 - 4) Kompetencje – umiejętności, wiedza, cechy i postawy potrzebne do skutecznego wykonywania zadań na zajmowanym stanowisku,
 - 5) Rozmowa okresowa – rozmowa pomiędzy ocenianym, a ocenającym w celu przeprowadzenia oceny,
 - 6) Formularz oceny – lista kryteriów oceny,
 - 7) Dni robocze – dni, w których dany uczestnik procesu świadczy pracę,



Cele i założenia systemu oceny okresowej pracowników

§ 2

1. Wdrożenie systemu oceny okresowej pracowników ma na celu:
 - 1) Diagnozę aktualnego poziomu kompetencji w zakresie określonym w profilu kompetencji,
 - 2) Podsumowanie efektów pracy w okresie podlegającym ocenie,
 - 3) Ukierunkowanie zachowań pracowników zgodnie z wartościami i celami.
 - 4) Wzmocnienie zaangażowania pracowników poprzez zapewnienie im informacji zwrotnej oraz wskazanie kierunków i sposobów rozwoju zawodowego,
 - 5) Doskonalenie kompetencji pracowników i podniesienie efektywności pracy,
 - 6) Dostarczenie informacji niezbędnych do podejmowania decyzji kadrowych w szczególności dotyczących rekrutacji, zmiany stanowisk oraz rozwoju.
2. Przedmiotem oceny są: kompetencje i efekty pracy.
3. Za przebieg realizacji procesu oceny odpowiada dyrektor Biura.
4. Wyniki oceny są rejestrowane w aktach osobowych .

§ 3

1. Oceniany zobowiązany jest do udziału w rozmowie okresowej, a w szczególności do:
 - 1) Zapoznania się z kryteriami skali ocen,
 - 2) Odniesienia się do wyników oceny dokonanej przez oceniającego poprzez ich akceptację lub odrzucenie
2. Oceniający zobowiązany jest do rzetelnego przeprowadzania oceny, a w szczególności do:
 - 1) Zapoznania się z kryteriami i skalami ocen,
 - 2) Terminowego przeprowadzania rozmów okresowych oraz dokonania oceny



§ 4

1. Ocena pracowników przeprowadzana jest w trakcie roku kalendarzowego.
2. Ocenie podlegają wszyscy pracownicy, z wyłączeniem:
 - 1) Pracowników będących w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
 - 2) Pracowników wyłączonych w danym roku z oceny okresowej na podstawie postanowienia dyrektora w przypadku zmian organizacyjnych uzasadniających wyłączenie ich z procesu oceny,
 - 3) Pracowników, którzy w dniu uruchomienia procesu oceny wynikającym z harmonogramu wydanego są:
 - a) Nieobecni w pracy powyżej 3 miesięcy w tym: z powodu zwolnienia lekarskiego, urlopu macierzyńskiego, urlopu wychowawczego lub urlopu bezpłatnego,
 - b) Zatrudnieni na krócej niż 3 miesiące,
 - c) Zatrudnieni na podstawie umów na zlecenie, umów o dzieło oraz umów na zastępstwo w przypadku braku zamiaru kontynuowania z nim współpracy,
 - 4) Pracowników nieobecnych w pracy przez cały okres oceny ustalony w harmonogramie przeprowadzania ocen,
3. Omówienie wyników oceny oraz ustalenie planu rozwoju kompetencji odbywa się podczas rozmowy z ocenianym.
4. Ocenianym przysługuje prawo do odwołania się od wyniku oceny oceniającego, zgodnie z postanowieniami niniejszych zasad.

Kryteria i skala oceny okresowej

§ 5

1. Kryteria oceny okresowej stanowią:
 - 1) Kompetencje zawarte w profilach kompetencji zgodnie z modelem kompetencji obowiązującym w Izbie.
 - 2) Efekty pracy rozumiane jako: jakość i terminowość realizowanych zadań wynikających z zakresu czynności.
2. Każde kryterium oceny posiada własne skale oceny.
3. Oceniający nie ma prawa stosować w ocenie okresowej dodatkowych kryteriów innych niż wymienione w pkt.1.



Ullls 11/11/11.

§ 6

1. Skala oceny każdej z kompetencji jest pięciostopniowa (od 0 do 4), gdzie poziom „4” jest oceną najwyższą, a „0” oceną najniższą.
2. W ocenie kompetencji uczestnicy procesu oceny posługują się wyłącznie opisem definicji i opisem poziomu kompetencji zgodnie z właściwą skalą dla każdej z nich.

§ 7

1. W ocenie efektów pracy uczestnicy oceny odnoszą się do: zadań realizowanych na stanowisku przez ocenianego pracownika zgodnie z jego zakresem czynności lub zalecanych do realizacji przez bezpośredniego przełożonego i dotyczących regulaminu.
2. Skala oceny efektów pracy jest pięciostopniowa:
 - 1) Poziom 0 – nie spełnia oczekiwań,
 - 2) Poziom 1 – często nie spełnia oczekiwań,
 - 3) Poziom 2 – zazwyczaj spełnia oczekiwania,
 - 4) Poziom 3 – zawsze spełnia oczekiwania,
 - 5) Poziom 4 – często wykracza poza oczekiwania

Przebieg procesu oceny okresowej

§ 8

1. Ocena przebiega w następujących etapach:

- 1) Prezydium Rady Okręgowej powołuje Komisję Oceniającą w składzie 6 osób spośród swoich członków.
- 2) Przewodniczący Rady Okręgowej ustala harmonogram przeprowadzenia oceny pracowników
- 3) Oceniający informuje ocenianego o terminie rozmowy okresowej,

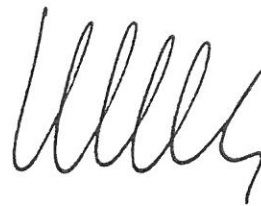
4) Oceniający wypełnia formularz oceny maksymalnie w ciągu 5 dni roboczych od daty rozmowy okresowej i wysyła ocenianemu ocenę do akceptacji,

5) Oceniany, po rozmowie okresowej, w ciągu maksymalnie 3 dni roboczych od momentu wypełnienia formularza oceny przez ocenającego, akceptuje wyniki oceny i tym samym potwierdza ich przyjęcie albo odwołuje się od nich zgodnie z trybem określonym w niniejszych zasadach.

Tryb odwoławczy

§ 9

1. Oceniający, w terminie 3 dni roboczych od uzyskania informacji o złożeniu odwołania, zobowiązany jest do sporządzenia uzasadnienia do kwestionowanych przez ocenianego elementów oceny.
2. Komisja odwoławcza powołana przez Prezydium Rady ZOIB w składzie 3 osobowym składzie (skarbnik, sekretarz, członek Rady). rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni. biorąc pod uwagę:
 - 1) Wyniki oceny ocenającego
 - 2) Przeanalizowanie uzasadnień sporządzonych przez ocenającego i ocenianego,
3. Wyniki oceny po rozpatrzeniu odwołania są ostateczne i wiążące dla ocenającego i ocenianego.



Model kompetencji w ZOIBB, stanowiący załącznik nr 2 do uchwały Nr 48/PR/2015 z dnia 10 listopada 2015 w sprawie: wprowadzenia zasad oceny okresowej pracowników w Zachodniopomorskiej Okręgowej Izbie Inżynierów Budownictwa

I. Orientacja na cele ogólne

1. 0 (Nie dba o efekty swojej pracy) - Działa w sposób chaotyczny, nie ustala priorytetów, wykonuje zadania niezgodnie z oczekiwaniami, Nie dotrzymuje uzgodnionych terminów i realizacji zadań.
2. 1 (Spełnia podstawowe oczekiwania) - Realizuje zadania, które bezpośrednio wynikają z odpowiedzialności przypisanych do zakresu czynności, wykonuje zadania zgodnie ze standardami, wykonuje zadania w terminie
3. 2 (Dokonyuje ulepszeń w swojej pracy) Szuka i wdraża rozwiązania, które usprawniają pracę, Samodzielnie wykonuje swoją pracę, Zgłasza pomysły udoskonaleń w pracy
4. 3 (Wykorzystuje niestandardowe podejście) Wykonuje zadanie nawet gdy nie należą do jego zakresów obowiązków, Wkłada dodatkowy wysiłek, poświęca czas i angażuje się w całość działalności ZOIBB.
5. 4 (Podejmuje ambitne wyzwania) Podejmuje się nowych, ambitnych zadań mimo obarczenia ich ryzykiem. Osiąga sukces i je realizuje.

II. Orientacja na obsługę członków i organów ZOIBB

1. 0 (Okazuje brak szacunku dla członka i jego potrzeb) Nie odpowiada na zapytania członka (nie odbiera telefonów, e-maile) W kontakcie z klientem zachowuje się w sposób nieuprzejmie. Odmawia współpracy.
2. 1 (Zachowanie poprawne) Jest dostępny dla członka, dba o bieżącą komunikację z członkiem i obsługiwanym organem, w kontakcie jest poprawny
3. 2 (Identyfikuje potrzeby) Identyfikuje realne potrzeby członka i obsługiwanego organu. Proponuje i ustala rozwiązania.
4. 3 (Aktywnie angażuje się w sprawy) Osobiście rozwiązuje problemy, tworzy rozwiązania dopasowane do występujących potrzeb. Zna i wykazuje zainteresowanie obszarem działania obsługiwanego organu.
5. 4 (Jest partnerem dla członka i członków organów) Identyfikuje się z potrzebami, buduje trwałe



relacje .

III. Umiejętność pracy w zespole i Kontrolowanie emocji

1.0 (nie panuje nad emocjami) W sytuacjach trudnych okazuje złość , frustracje .Traci kontrole nad wykonywaniem zadań .

2.1 (reaguje ze spokojem na trudne emocjonalnie sytuacje) Zachowuje spokój w trudnej dla siebie sytuacji .

3.2(łagodzi negatywne reakcje innych) Rozpoznaje reakcje emocjonalne innych i skutecznie je łagodzi .

4.3.(Panuje nad emocjami w trudnych i złożonych sytuacjach) Zachowuje spokój i działa skutecznie w bardzo trudnych sytuacjach , szybko decyduje o priorytetach do realizacji .

5.4 (Wspiera innych w sytuacjach stresowych) Pomaga innym odzyskać równowagę emocjonalną , tłumaczy źródła powstania problemu aby rozwiązać i zrozumieć trudną sytuacje .

IV. Umiejętność pracy w zespole

1.0 (brak umiejętności pracy w zespole) konfliktowość , brak budowania prawidłowych relacji .

2. 1 (prawidłowo działa w zespole) odwołuje się do naturalnego dla siebie budowania relacji i nie różnicuje potrzeb innych .

3.2(działa prawidłowo i dobiera sposób argumentacji) Dobiera sposób egzystowania w zespole do innych analizując ich potrzeby .

4.3 (Wykorzystuje pośrednie oddziaływanie) Angażuje zespół do wspólnego osiągnięcia celu .

5.4.(Tworzy złożone strategie wpływu) Tworzy koalicje do wspierania swoich pomysłów i dążeń aby zwiększyć skuteczność i zasięg oddziaływania .

TABELA KOMPETENCJI do załącznika nr 2 do uchwały Nr 48/PR/2015 z dnia 10 listopada 2015 r. w sprawie wprowadzenia zasad oceny okresowej pracowników w Zachodniopomorskiej Okręgowej Izbie Inżynierów Budownictwa

KATEGORIA OCENY

Stopień	I. Orientacja na cele ogólne	II. Orientacja na obsługę członków i organów ZOIB	III. Umiejętność pracy w zespole i Kontrolowanie emocji	IV. Umiejętność pracy w zespole
0	(Nie dba o efekty swojej pracy) Działa w sposób chaotyczny, nie ustala priorytetów, wykonuje zadania niezgodnie z oczekiwaniami. Nie dotrzymuje uzgodnionych terminów i realizacji zadań.	(Okazuje brak szacunku dla członka i jego potrzeb) Nie odpowiada na zapytania członka (nie odbiera telefonów, e-maili) W kontakcie z klientem zachowuje się w sposób nieuprzejmie. Odmawia współpracy	(Nie panuje nad emocjami) W sytuacjach trudnych okazuje złość, frustrację. Traci kontrolę nad wykonywaniem zadań.	(Brak umiejętności pracy w zespole) konfliktowość, brak budowania prawidłowych relacji.
1	(Spełnia podstawowe oczekiwania) Realizuje zadania, które bezpośrednio wynikają z czynności, wykonuje zadania zgodnie ze standardami, wykonuje zadania w terminie	(Zachowanie poprawne) Jest dostępny dla członka, dba o bieżącą komunikację z członkiem i obsługiwany organem, w kontakcie jest poprawny	(Reaguje ze spokojem na trudne emocjonalnie sytuacje) Zachowuje spokój w trudnej dla siebie sytuacji.	(Prawidłowo działa w zespole) odwołuje się do naturalnego dla siebie budowania relacji i nie różnicuje potrzeb innych.
2	(Dokonyuje ulepszeń w swojej pracy) Szuka i wdraża rozwiązania, które usprawniają pracę. Samodzielnie wykonuje swoją pracę. Zgłasza pomysły udoskonalień w pracy.	(Identyfikuje potrzeby) Identyfikuje realne potrzeby członka i obsługiwane organu. Proponuje i ustala rozwiązania.	(Łagodzi negatywne reakcje innych) Rozpoznaje reakcje emocjonalne innych i skutecznie je łagodzi.	(Działa prawidłowo i dobiera sposób argumentacji) Dobiera sposób egzystowania w zespole do innych analizując ich potrzeby.
3	(Wykorzystuje niestandardowe podejście) Wykonuje zadanie nawet gdy nie należy do jego zakresu obowiązków. Wkłada dodatkowy wysiłek, poświęca czas i angażuje się w całość działalności ZOIB.	(Aktywnie angażuje się w sprawy) Osobiście rozwiązuje problemy, tworzy rozwiązania dopasowane do występujących potrzeb. Zna i wykazuje zainteresowanie obszarem działania obsługiwane organu.	(Panuje nad emocjami w trudnych i złożonych sytuacjach) Zachowuje spokój i działa skutecznie w bardzo trudnych sytuacjach, szybko decyduje o priorytetach do realizacji.	(Wykorzystuje pośrednie oddziaływanie) Angażuje zespół do wspólnego osiągnięcia celu.
4	(Podejmuje ambitne wyzwania) Podejmuje się nowych, ambitnych zadań mimo obciążenia ich ryzykiem. Osiąga sukces i je realizuje.	(Jest partnerem dla członka i członków organów) Identyfikuje się z potrzebami, buduje trwałe relacje.	(Wspiera innych w sytuacjach stresowych) Pomaga innym odzyskać równowagę emocjonalną, tłumaczy źródła powstania problemu aby rozwiązać i zrozumieć trudną sytuację.	(Tworzy złożone strategie wpływu) Tworzy koalicje do wspierania swoich pomysłów i dążeń aby zwiększyć skuteczność i zasięg oddziaływania.

Zarządzenie Nr 3/2015

Przewodniczącego Zachodniopomorskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa
z dnia 10 listopada 2015 roku

W sprawie: powołania komisji ds. oceny pracowników wprowadzenia zasad oceny okresowej pracowników w Zachodniopomorskiej Okręgowej Izbie Inżynierów Budownictwa.

Na podstawie uchwały Prezydium Nr 48/PR/2015 z dnia 10 listopada 2015 roku

1. Powołuję Komisje ds. oceny pracowników w składzie:

- 1) Jan Bobkiewicz - Przewodniczący komisji
- 2) Bogusław Brochman – członek komisji
- 3) Kazimiera Erecińska – członek komisji
- 4) Andrzej Gałkiewicz – członek komisji
- 5) Wiesław Szarkowski – członek komisji
- 6) Barbara Purgal - członek komisji

2. Powołuję Komisję odwoławczą w składzie:

- 1) Adam Boridko – Przewodniczący komisji
- 2) Justyna Just – członek komisji
- 3) Kazimierz Matecki – członek komisji

3. Rozpoczęcie prac Komisji ustaliam na 16 listopada br.. Zakończenie prac wraz z przekazaniem protokołu końcowego po odwołaniach, nastąpi do dnia 11 grudnia 2015 r.

4. Ocenę należy wykonać zgodnie z załącznikami 1 i 2.

5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik nr 1:

Zasady systemu oceny okresowej pracowników ZOIB

Załącznik nr 2:

Model kompetencji ZOIB

Otrzymują:

1. Komisje

2. a/a

