**Zarządzenie Nr 19/2011**

**Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej**

**w Bierzwniku**

**z dnia 19 grudnia 2011r.**

**w sprawie zasad oceny pracowników i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bierzwniku przez petentów**

Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej , skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, wprowadza się zasady oceny pracowników i ośrodka przez petentów w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bierzwniku.

**§ 1**

1. Pracownicy oraz ośrodek jako całość podlegają ocenie zewnętrznej petentów.
2. Ocena może być formułowana w przypadku każdorazowej czynności wykonywanej przez pracownika z udziałem petenta.
3. W tym celu pracownik informuje petenta o możliwości sformułowania oceny i przekazuje lub wskazuje miejsce znajdowania się arkusza oceny. Wzór arkusza oceny stanowi załącznik do zarządzania.
4. Arkusz oceny jest anonimowy.
5. Arkusz oceny po wypełnieniu składany jest do skrzynki umieszczonej na korytarzu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o czy pracownik poucza petenta.

**§ 2**

1. Analizy treści arkusza oceny dokonują:
2. w przypadku oceny pracownika – jego przełożony,
3. w oceny komórki merytorycznej – jej kierownik.
4. Wyniki analizy brane są pod uwagę przy ocenie okresowej pracownika oraz przy podejmowaniu decyzji dotyczących funkcjonowania danej komórki merytorycznej.
5. Wyniki analizy brane są pod uwagę przy ocenie funkcjonowania struktury organizacyjnej jednostki.

**§ 3**

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom komórek wymienionych w ankiecie.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2012r

Do wiadomości i stosowania:

1. Deneka Barbara ……………………………
2. Nowak Anna ……………………………
3. Olszewska Sender Aleksandra.…………………………..
4. Wilczyńska Sylwia ..………………………….
5. Perłakowska Bożena .…………………………..
6. Włodarczyk Feliks ..………………………….
7. Świłło Małgorzata .…………………………...
8. Pytlarz Grażyna .…………………………..

 Załącznik do Zarządzenia Nr 19/2011 z dnia 16 grudnia 2011r.

**Ankieta oceny pracy ośrodka i pracownika (anonimowa)**

Rodzaj sprawy załatwiany w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bierzwniku:

…………………………………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………………...

Komórka: pomoc społeczna, świadczenia rodzinne, fundusz alimentacyjny, dodatki mieszkaniowe, księgowość, kierownik

( właściwe podkreślić)

Pracownik:

…………………………………………………………………………………………………...

( imię i nazwisko)

Ocena w skali od 1 -5 \*

1. skala 1 - negatywna
2. skala 2 - mierna
3. skala 3 - dostateczna
4. skala 4 - dobra
5. skala 5 - bardzo dobra

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Profesjonalizm obsługi |  |  |  |  |  |
| Terminowość załatwiania sprawy |  |  |  |  |  |
| Szybkość załatwiania sprawy |  |  |  |  |  |
| Zaangażowanie pracownika |  |  |  |  |  |
| Kultura osobista pracownika |  |  |  |  |  |

\*we właściwej rubryce wstawić krzyżyk

**Propozycje zmian (w zakresie struktury organizacyjnej i sposobu załatwiania sprawy):**

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