

ZARZĄDZENIE NR 11/2025

Dyrektora Domu Pomocy Społecznej

w Janowicach Wielkich

z dnia 17.09.2025 r.

w sprawie przeprowadzenia w Domu Pomocy Społecznej w Janowicach Wielkich okresowej oceny pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym oraz pracowników socjalnych.

Na podstawie art. 27 i 28 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r., o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1135), art. 121b ust. 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1214) oraz Zarządzenia Nr 10/2023 z dnia 16 czerwca 2023 r. Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Janowicach Wielkich w sprawie wprowadzenia w Domu Pomocy Społecznej w Janowicach Wielkich Regulaminu okresowej oceny pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym oraz pracowników socjalnych, zarządzam:

§ 1

1. Przeprowadzenie w Domu Pomocy Społecznej w Janowicach Wielkich okresowej oceny pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym oraz pracowników socjalnych za okres od dnia 01.10.2023 r. do dnia 30.09.2025 r.
2. Wykaz stanowisk podlegających okresowej ocenie pracowniczej stanowi Załącznik do niniejszego Zarządzenia.
3. Termin przeprowadzenia okresowej oceny pracowniczej od dnia 01.10.2025 r. do dnia 17.10.2025 r.

§ 2

Specjalista ds. osobowych koordynuje wszelkie czynności oraz gromadzi niezbędne dokumenty dotyczące okresowej oceny pracowników samorządowych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej
w Janowicach Wielkich

Otrzymują:

1. Kierownik działu opiekuńczo-
terapeutycznego.....
2. Kierownik działu administracyjno-gospodarczego
3. Główny księgowy
4. Specjalista ds osobowych.....
5. Pracownicy socjalni.....
6. Tablica ogłoszeń.....

WYKAZ STANOWISK PRACY PODLEGAJĄCYCH OKRESOWEJ OCENIE PRACOWNICZEJ

1. STANOWISKA KIEROWNICZE URZĘDNICZE:

- Kierownik działu opiekuńczo-terapeutycznego,
- Kierownik działu administracyjno-gospodarczego,
- Główny księgowy

2. STANOWISKA URZĘDNICZE:

- St. specjalista ds. osobowych,
- Główny programista,
- Specjalista ds. bhp i ppoż.
- Referent ds. księgowości
- Referent ds. administracyjnych + magazynier

3. PRACOWNICY SOCJALNI:

- Specjalista pracy socjalnej,
- St. specjalista pracy socjalnej.