

**ARKUSZ OKRESOWEJ OCENY KWALIFIKACYJNEJ PRACOWNIKA
SAMORZĄDOWEGO**

Część A

.....
(nazwa jednostki)

I. Dane dotyczące ocenianego pracownika samorządowego

Imię.....
Nazwisko.....
Komórka organizacyjna.....
Stanowisko.....
Data mianowania/zatrudnienia na stanowisku urzędniczym.....
Data rozpoczęcia pracy na obecnym stanowisku

II. Dane dotyczące poprzedniej oceny

Ocena/poziom

Data sporządzenia

.....
(miejscowość)

.....
(dzień, miesiąc, rok)

.....
(pieczęć i podpis
osoby wypełniającej)

Część B

I. Kryteria oceny i termin sporządzenia oceny na piśmie

- Nr Kryteria obowiązkowe
1. Sumienność
 2. Sprawność
 3. Bezstronność
 4. Umiejętność stosowania odpowiednich przepisów
 5. Planowanie i organizowanie pracy
 6. Postawa etyczna

Nr Kryteria wybrane przez bezpośredniego przełożonego

1.
2.
3.
4.
5.

Sporządzenie oceny na piśmie nastąpi w

(należy wpisać miesiąc, rok)

.....
(imię i nazwisko Bezpośredniego przełożonego)

.....
(stanowisko)

.....
(data rozpoczęcia pracy na obecnym stanowisku)

.....
(data i podpis bezpośredniego
przełożonego)

Uwagi Burmistrza do kryteriów wybranych przez bezpośredniego przełożonego:

.....
.....

(imie i nazwisko) (data i podpis)

Zapoznałam/-em się z kryteriami oceny oraz terminem sporządzenia oceny na piśmie.

(miejscowość) (dzień, miesiąc, rok) podpis pracownika)

Opinia dotycząca wykonywania obowiązków przez pracownika

Dane dotyczące bezpośredniego przełożonego:

Imię/Imiona

Nazwisko

Stanowisko

Data rozpoczęcia pracy na obecnym stanowisku

Należy napisać, w jaki sposób oceniany wykonywał obowiązki w okresie, w którym podlegał ocenie, czy spełniał ustawowe kryteria oceny. Jeżeli pracownik wykonywał w okresie, w którym podlegał ocenie, dodatkowe zadania, które nie wynikają z opisu zajmowanego przez niego stanowiska, należy je wskazać.

.....

(miejscowość) (dzień, miesiąc, rok) (pieczęć i podpis osoby wypełniającej)

Określenie poziomu wykonywania obowiązków oraz przyznanie okresowej oceny

Oceniam wykonywanie obowiązków przez:

Pania/Pana

w okresie od do

na poziomie (wstawić krzyżyk w odpowiednim polu):

bardzo dobrym

Wykonywał wszystkie obowiązki wynikające z opisu stanowiska pracy w sposób często przewyższający oczekiwania. W razie konieczności podjął się wykonywania zadań dodatkowych i wykonał je zgodnie z ustalonymi standardami. W trakcie wykonywania obowiązków stale spełniał wszystkie kryteria oceny wymienione w części B.

dobrym

Wykonywał wszystkie obowiązki wynikające z opisu stanowiska pracy w sposób odpowiadający oczekiwaniom. W trakcie wykonywania obowiązków stale spełniał większość kryteriów oceny wymienionych w części B.

zadowalającym

Większość obowiązków wynikających z opisu stanowiska pracy wykonywał w sposób odpowiadający oczekiwaniom. W trakcie wykonywania obowiązków stale spełniał niektóre kryteria oceny wymienione w części B.

niezadowalającym

Większość obowiązków wynikających z opisu stanowiska pracy wykonywał w sposób nie odpowiadający oczekiwaniom. W trakcie wykonywania obowiązków nie spełniał wcale bądź spełniał rzadko kryteria oceny wymienione w części B.

i przyznaję okresową ocenę:

(wpisać: pozytywną - jeżeli zaznaczony został poziom bardzo dobry, dobry lub zadowalający,
negatywną - jeżeli poziom niezadowalający)

.....
(miejscowość)

.....
(dzień, miesiąc, rok)

.....
(pieczęć i podpis
osoby wypełniającej)

Część E

Zapoznałam/-em się z oceną sporządzoną na piśmie przez:

Panią/Pana

.....
(miejscowość)

.....
(dzień, miesiąc, rok)

.....
podpis pracownika)