

Arkusz okresowej oceny kwalifikacji pracownika samorządowego

Część A

Urząd Miasta ul Pocztowa 8 Międzyrzec Podlaski
(nazwa jednostki)

1. Dane dotyczące ocenionego pracownika samorządowego

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

2. Dane dotyczące poprzedniej oceny

Ocena / poziom
Data sporządzenia

Międzyrzec Podlaski
(miejscowość) (dzień, miesiąc, rok) (pieczętka i podpis osoby wypełniającej)

Część B

1. 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 oceniającego)

.....
(stanowisko)

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

.....
(data i podpis oceniającego)

2. Zatwierdzenie kryteriów przez kierownika jednostki

Uwagi Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski do kryteriów wybranych przez bezpośredniego przełożonego:

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

.....
(imię i nazwisko)

.....
(data i podpis)

Zapoznałam/łem się z kryteriami oceny oraz terminem sporządzania oceny na piśmie.

Międzyrzec Podlaski
(miejscowość)

.....
(dzień, miesiąc, rok)

.....
(podpis ocenianego)

Cześć C

Opinia dotycząca wykonania obowiązków przez ocenianego

Dane dotyczące oceniającego:

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 wykonał w okresie, w którym podlegał ocenie, dodatkowe zadania, które nie wynikają z opisu zajmowanego przez niego stanowiska, należy je wskazać.

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

Międzyrzec Podlaski
(miejsowość)

.....
(dzień, miesiąc, rok)

.....
(podpis oceniającego)

Część D

Określenie poziomu wykonania obowiązków oraz przyznanie okresowej oceny

Oceniam wykonanie obowiązków przez:

Panią / Pana

w okresie od do

na poziomie (wstawić krzyżyk w odpowiednim polu):

bardzo dobrym

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

dobrym

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

zadowalającym

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

niezadowalającym

Większość obowiązków wynikających z opisu stanowiska pracy wykonał w sposób nieodpowiadający oczekiwaniom. W trakcie wykonania 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)

Międzyrzec Podlaski
(miejsowość)

.....
(dzień, miesiąc, rok)

.....
(podpis oceniającego)

Część E

Zapoznałam/łem się z oceną sporządzoną na piśmie przez:		
Panią / Pana		
Międzyrzec Podlaski
(miejsowość)	(dzień, miesiąc, rok)	(podpis ocenianego)

Pouczenie:

W terminie 7 dni od zapoznania się z treścią oceny przysługuje Panu(i) prawo wniesienia do Burmistrza Miasta na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do zawartych w niej ustaleń prawnych i faktycznych.

Burmistrz Miasta rozpatruje wniesione zastrzeżenia w terminie 14 dni od daty ich otrzymania.