

ARKUSZ OKRESOWEJ OCENY KWALIFIKACYJNEJ PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO

Część A

.....
(nazwa jednostki)

I. Dane dotyczące ocenianego pracownika samorządowego

Imię

Nazwisko

Stanowisko

Data zatrudnienia na stanowisku urzędniczym:

Data rozpoczęcia pracy na obecnym stanowisku:.....

II. Dane dotyczące poprzedniej oceny

Ocena/poziom

Data sporządzenia

.....
(miejscowość)

.....
(dzień, miesiąc, rok)

.....
(pieczętka i podpis Dyrektora ZOPO)

Część B

I. Kryteria oceny i termin sporządzenia oceny na piśmie.

Kryteria wybrane przez bezpośredniego przełożonego

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

6.....

*Sporządzenie oceny na piśmie nastąpi w

.....
(należy wpisać miesiąc, rok)

.....
(data i podpis Dyrektora ZOPO)

.....
(stanowisko)

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

.....
(data i podpis Dyrektora ZOPO)

*wypełnić w przypadku zmiany terminu oceny

Część C

Opinia dotycząca wykonywania obowiązków przez ocenianego.

Dane dotyczące Dyrektora ZOPO dokonującego oceny:

Imię/imiiona

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.

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

.....
(miejsowość)

.....
(dzień, miesiąc, rok)

.....
(data i podpis Dyrektora ZOPO)

Część D

Określenie poziomu wykonywania obowiązków oraz przyznanie okresowej oceny.

Oceniam wykonywanie obowiązków przez:

Panią/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.

- **zadowolającym**

