

## ARKUSZ OKRESOWEJ OCENY 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) (pieczętka i podpis osoby wypełniającej)

### Część B

#### I Kryterium 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


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)

**II. Zatwierdzenie kryteriów przez kierownika jednostki**

Uwagi kierownika jednostki do kryteriów wybranych przez bezpośredniego przełożonego:

.....  
(imię i nazwisko) (data i podpis)

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

.....  
(miejsowość) (dzień, miesiąc, rok) (podpis oceniającego)

**Część C**

**Opinia dotycząca wykonywania obowiązków przez oceniającego**

Dane dotyczące oceniającego:

Imię/Imiona.....

Nazwisko.....

Stanowisko .....

Data rozpoczęcia pracy na obecnym stanowisku .....

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

.....  
(miejsowość) (dzień, miesiąc, rok) (podpis oceniającego)

**Część D**

**Określenie poziom wykonywania obowiązków oraz przyznanie okresowej oceny**

Oceniam wykonywanie obowiązków przez:

Panią/Pana .....

w okresie od ..... od .....

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 wykonywał je zgodnie z ustalonymi standardami. W trakcie wykonywania obowiązków stale spełniał wszystkie kryteria oceny wymienione w części B. (4,5-5,0 pkt.)

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. (4,0-4,4 pkt.)

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. (3,5-3,9 pkt.)

niezadowalający	
-----------------	--

Większość obowiązków wynikających z opisu stanowiska pracy wykonywał w sposób nieodpowiadający oczekiwaniom. W trakcie wykonywania obowiązków nie spełniał wcale bądź spełniał rzadko kryteria oceny wymienione w części B. (3,0-3,4 pkt.)

**i przyznają okresową ocenę:**

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

.....  
(miejscowość) (dzień, miesiąc, rok) (podpis oceniającego)

**Część E**

Zapoznałam/łem się z oceną sporządzoną na piśmie przez: Panią/Pana ..... ..... (miejscowość) (dzień, miesiąc, rok) (podpis oceniającego)
--