

## Wykaz arkusza oceny

### 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.....

.....  
(miejsowość)

.....  
(dzień, miesiąc, rok)

.....  
(pieczętka 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

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)

<b>II. Zatwierdzenie kryteriów przez kierownika jednostki</b>
---

*Uwagi kierownika jednostki do kryteriów wybranych przez bezpośredniego przełożonego:*

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

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

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

## Część C

Opinia dotycząca wykonywania 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 wykazać.*

.....  
(miejsowość)

.....  
(dzień, miesiąc, rok)

.....  
(podpis oceniającego)

## 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 wykonania 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.*

zadawalającym

*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.*

niezadawalającym

*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.*

**i przyznaję okresową ocenę:**

--

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

.....  
(miejsowość)

.....  
(dzień, miesiąc, rok)

.....  
(podpis oceniającego)

## Część E

Zapoznałam / -em się z oceną na piśmie przez:

Panią / Pana.....

.....  
(miejsowość)

.....  
(dzień, miesiąc, rok)

.....  
(podpis ocenianego)

.....