

# ARKUSZ OKRESOWEJ OCENY KWALIFIKACYJNEJ PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO

## Część A

### URZĄD GMINY SZREŃSK

.....  
(nazwa jednostki)

#### I. Dane dotyczące ocenianego pracownika samorządowego

Imię .....

Nazwisko .....

Komórka organizacyjna .....

Stanowisko .....

Data: zatrudnienia na stanowisku urzędniczym – .....

Data rozpoczęcia pracy na obecnym stanowisku - .....

#### II. Dane dotyczące poprzedniej oceny

Ocena/poziom - .....

Data sporządzenia - .....

#### III. Dane dotyczące oceniającego

Imię i nazwisko .....

Stanowisko.....

Data rozpoczęcia pracy na obecnym stanowisku.....

#### III. Okres za jaki dokonywana jest ocena.

Ocena okresowa pracownika dokonywana jest za okres od ..... do .....

.....  
(miejsowość)

.....  
(dzień, miesiąc, rok)

.....  
(pieczętka i podpis osoby wypełniającej)

## Część B

### Kryteria oceny i termin sporządzenia oceny na piśmie

Lp.	Kryteria obowiązkowe i wybrane – wspólne dla wszystkich pracowników Urzędu Gminy w Szreńsku
1	Sumienność
2	Sprawność
3	Bezstronność
4	Umiejętność stosowania odpowiednich przepisów
5	Planowanie i organizowanie pracy
6	Postawa etyczna
7	Dyscyplina pracy
8	Wiedza specjalistyczna
9	Nastawienie na własny rozwój, podnoszenie kwalifikacji
10	Pozytywne podejście do obywatela
11	Zarządzanie personelem*

\*) dotyczy sporządzania oceny okresowej dokonywanej dla pracowników samorządowych zatrudnionych na kierowniczych stanowiskach urzędniczych.

Informacja odnośnie przeprowadzonej rozmowy oceniającej.

Rozmowa oceniająca, przed sporządzeniem oceny na piśmie, została przeprowadzona w dniu .....

Informacja dotycząca sporządzenia oceny na piśmie.

Sporządzenie oceny na piśmie nastąpi w terminie .....  
(należy wpisać miesiąc i rok)

.....  
(imię i nazwisko oraz zajmowane stanowisko oceniającego)

.....  
(data i podpis oceniającego)

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

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)

.....  
(podpis oceniającego)

## Część D

Określenie poziomu wykonywania obowiązków oraz przyznanie okresowej oceny

Oceniam wykonywanie obowiązków przez:

Panią/Pana .....

w okresie .....

na poziomie (wstawić krzyżyk w odpowiednie pole):

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 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 spełniał niektóre kryteria oceny wymienione w części B.

niezadowalającym

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 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

Potwierdzam, że w dniu ..... otrzymałam/łem  
arkusz sporządzonej na piśmie oceny okresowej oraz zostałam/zostałem pouczone/y  
o prawie odwołania się od przyznanej oceny okresowej do Wójta Gminy Szreńsk, w terminie  
7 dni od dnia jej otrzymania.

Szreńsk, .....  
(miejscowość, dzień, miesiąc, rok)

.....  
(podpis ocenianego pracownika)

