

**OCENA OKRESOWA PRACOWNIKA
ZATRUDNIONEGO NA STANOWISKU URZĘDNICZYM**

CZĘŚĆ I

NAZWA URZĘDU
POWIATOWY URZĄD PRACY W LEGIONOWIE

DANE PRACOWNIKA	
Imię	
Nazwisko	
Stanowisko pracy	
Komórka organizacyjna	
Data rozpoczęcia pracy na obecnym stanowisku	

DANE OCENIAJĄCEGO	
Imię	
Nazwisko	
Stanowisko pracy	

KRYTERIA I TERMIN OCENY	
Kryteria obowiązkowe	
Obsługa klienta	Jakość i profesjonalizm
Wiedza specjalistyczna i doskonalenie zawodowe	Etyka
Efektywność	Współpraca
Kryterium dodatkowe wybrane przez oceniającego	
Proponowany termin sporządzenia oceny	

Dane dotyczące poprzedniej oceny okresowej pracownika

Ocena (Należy wstawić literę „P” jeśli pozytywna lub „N” jeśli negatywna)		Średnia arytmetyczna z ocen częściowych		Data sporządzenia <i>Data</i>
Dane oceniającego					
Imię					
Nazwisko					
Stanowisko pracy					

Oświadczenie:

1. Przeprowadzono ze mną rozmowę, o której mowa w § 6 ust. 1 Regulaminu okresowych ocen pracowniczych.
2. Zostałem zapoznany/a z kryteriami oceny oraz planowanym terminem sporządzenia oceny w formie pisemnej.

Miejscowość i data:

.....

Podpis pracownika:**Podpis oceniającego:**

RO/021/19/2021

CZĘŚĆ II

Data przeprowadzenia rozmowy oceniającej Data			
Okres, za który sporządzana jest ocena	od Data	do Data

Kryteria obowiązkowe	Ocena cząstkowa				
	znacznie poniżej oczekiwań	poniżej oczekiwań	na poziomie oczekiwań	powyżej oczekiwań	znacznie powyżej oczekiwań
	1 pkt	3 pkt	5 pkt	7 pkt	10 pkt
OBSŁUGA KLIENTA					
WIEDZIA SPECJALISTYCZNA I DOSKONALENIE ZAWODOWE					
EFEKTYWNOŚĆ					
JAKOŚĆ I PROFESJONALIZM					
ETYKA					
WSPÓŁPRACA					
Kryteria dodatkowe wybrane przez oceniającego	Ocena cząstkowa				
	znacznie poniżej oczekiwań	poniżej oczekiwań	na poziomie oczekiwań	powyżej oczekiwań	znacznie powyżej oczekiwań
	1 pkt	3 pkt	5 pkt	7 pkt	10 pkt
Średnia arytmetyczna z ocen cząstkowych za poszczególne oceny:					

Przyznana ocena		
Ogólny poziom spełnienia kryteriów oceny	Liczba punktów stanowiąca średnią arytmetyczną ze wszystkich ocen cząstkowych	Należy wstawić znak „x” w odpowiednie pole
Znacznie poniżej oczekiwań	Od 1 pkt do 2 pkt	
Poniżej oczekiwań	Powyżej 2 pkt do 4 pkt	
Na poziomie oczekiwań	Powyżej 4 pkt do 6 pkt	
Powyżej oczekiwań	Powyżej 6 pkt do 8 pkt	
Znacznie powyżej oczekiwań	Powyżej 8 pkt do 10 pkt	
Ocena okresowa pracownika	POZYTYWNA	NEGATYWNA

Uzasadnienie przyznanej oceny okresowej (obowiązkowo w przypadku oceny negatywnej)

--

Wnioski dotyczące rozwoju zawodowego pracownika

--

RO/021/19/2021

Pouczenie:

Na podstawie art. 27 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 poz. 1282 z późn. zm.) pracownikowi samorządowemu od dokonanej oceny przysługuje odwołanie do kierownika jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, w terminie 7 dni od dnia doręczenia oceny. Odwołanie rozpatruje się w terminie 14 dni od dnia wniesienia. W przypadku uwzględnienia odwołania ocenę zmienia się albo dokonuje się oceny po raz drugi. W przypadku uzyskania przez pracownika samorządowego negatywnej oceny, ponownej jego oceny dokonuje się nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od dnia zakończenia poprzedniej oceny. Uzyskanie ponownej negatywnej oceny skutkuje rozwiązaniem umowy o pracę, z zachowaniem okresów wypowiedzenia.

Oświadczenie:

Zapoznałam/em się z oceną okresową oraz zostałam/em pouczony o przysługujących mi prawach i obowiązkach.

Miejscowość i data:

.....

Podpis pracownika:

.....

Podpis oceniającego:

.....

Zatwierdzenie przez Dyrektora jednostki:

Miejscowość i data:

.....

Podpis:

.....