Załącznik nr 4 do Regulaminu Okresowej Oceny Pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 319/2014 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa z dnia 8 grudnia 2014r.

ARKUSZ OCENY OKRESOWEJ PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO

Część A

.....
(nazwa jednostki)

I. Dane dotyczące ocenianego pracownika samorządowego

Imię .....
Nazwisko .....
Komórka organizacyjna .....
Stanowisko .....
Data zatrudnienia na stanowisku .....
Data rozpoczęcia pracy na obecnym stanowisku .....

II. Dane dotyczące poprzedniej oceny

Ocena/poziom .....
Data sporządzenia .....

.....	.....	.....
(miejscowość)	(dzień, miesiąc, rok)	(pieczątka i podpis osoby wypełniającej)

Część B

I. Kryteria oceny i termin sporządzenia oceny na piśmie

Nr	Kryteria wybrane przez bezpośredniego przełożonego
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	

Sporządzenie oceny na piśmie nastąpi w .....
(miesiąc, rok)

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

....
(data rozpoczęcia pracy na obecnym stanowisku) (data i podpis oceniającego)

II. Zatwierdzenie kryteriów przez kierownika jednostki

a. Uwagi kierownika jednostki do kryteriów wybranych przez bezpośredniego przełożonego:

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

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

b. Zatwierdzam kryteria oceny wybrane przez bezpośredniego przełożonego

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

III. Potwierdzenie zapoznania się ocenianego z kryteriami oceny oraz terminem sporządzenia oceny na piśmie

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

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

Część C

Opinia dotycząca wykonywania obowiązków przez ocenianego

a. Dane dotyczące oceniającego:
Imię/imiona .....
Nazwisko .....

Stanowisko .....
Data rozpoczęcia pracy na obecnym stanowisku .....

b. Opinia:

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

(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 oceny okresowej

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.

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.

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 przyznaję 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 ocenianego)