

ARKUSZ OKRESOWEJ OCENY URZĘDNIKA SŁUŻBY CYWILNEJ

Część A

.....
(nazwa urzędu)

I. Dane dotyczące ocenianego urzędnika służby cywilnej

Imię	<input type="text"/>		
Nazwisko	<input type="text"/>		
Komórka organizacyjna	<input type="text"/>		
Stanowisko	<input type="text"/>		
Data mianowania	<input type="text"/>	Stopień służbowy (data przyznania)	<input type="text"/>
Data rozpoczęcia pracy na obecnym stanowisku	<input type="text"/>		

II. Dane dotyczące poprzedniej oceny

Ocena/ poziom:	<input type="text"/>	Data sporządzenia:	<input type="text"/>
-------------------	----------------------	--------------------	----------------------

Wnioski dotyczące indywidualnego programu rozwoju zawodowego

.....
(miejsowość)

.....
(dzień – miesiąc – rok)

.....
(pieczęć i podpis osoby wypełniającej)

Część B**I. Kryteria oceny i termin sporządzenia oceny na piśmie**

Nr	Kryteria obowiązkowe
1	Rzetelność
2	Terminowość
3	Umiejętność stosowania odpowiednich przepisów
4	Planowanie i organizowanie pracy
5	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)

II. Zatwierdzenie kryteriów przez dyrektora generalnego urzędu

Uwagi dyrektora generalnego urzędu do kryteriów wybranych przez bezpośredniego przełożonego:

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

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

.....
(miejsowość) (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 opisać, w jaki sposób oceniany wykonywał obowiązki w okresie, w którym podlegał ocenie, czy spełniał ustalone kryteria oceny. Jeżeli urzędnik wykonywał w okresie, w którym podlegał ocenie, dodatkowe zadania, które nie wynikają z opisu zajmowanego przez niego stanowiska, należy je opisać.

<p>..... (miejsowość)</p>	<p>..... (dzień – miesiąc – rok)</p>	<p>..... (podpis oceniającego)</p>
-------------------------------	--	--

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 odpowiednie pole):

bardzo dobrym	<input type="checkbox"/>
----------------------	--------------------------

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	<input type="checkbox"/>
---------------	--------------------------

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	<input type="checkbox"/>
----------------------	--------------------------

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	<input type="checkbox"/>
-------------------------	--------------------------

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

Wnioski dotyczące indywidualnego programu rozwoju zawodowego ocenianego

Należy określić kierunki rozwoju urzędnika służby cywilnej, uwzględniając sporządzoną ocenę, przyszłe zadania oraz oczekiwania urzędnika. Określić, co będzie efektem, określić optymalne metody rozwoju, np. szkolenia grupowe, seminaria.

.....
(miejscowość)

.....
(dzień – miesiąc – rok)

.....
(podpis oceniającego)

Zapoznałam/em się z oceną sporządzoną na piśmie przez

Panią/Pana

.....
(miejscowość)

.....
(dzień – miesiąc – rok)

.....
(podpis ocenianego)

Część F

Wniosek o przyznanie kolejnego stopnia służbowego ocenionemu urzędnikowi służby cywilnej

W związku z uzyskaniem przez Panią/Pana

.....
pozytywnej oceny okresowej wnioskuję na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 1999 r. Nr 49, poz. 483, Nr 70, poz. 778 i Nr 110, poz. 1255 oraz z 2001 r. Nr 102, poz. 1116, Nr 111, poz. 1194, Nr 128, poz. 1403 i Nr 154, poz. 1800) o przyznanie stopnia służbowego.

Umotywowanie wniosku:

.....
(miejscowość)

.....
(dzień – miesiąc – rok)

.....
(podpis oceniającego)