

Załącznik nr 1a do Zarządzenia nr 418/03
Burmistrza Miasta Bochnia
z dnia 18 grudnia 2003 r.

Poufne po wypełnieniu

KWESTIONARIUSZ OCENY PRACOWNIKA

(arkusz przeznaczony dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych)

Część 1. INFORMACJA O PRACOWNIKU

WYPEŁNIA WYDZIAŁ OGÓLNY I SPRAW OBYWATELSKICH

1.1. Dane dotyczące pracownika :

Imię i nazwisko :	.....
Data urodzenia :	.....
Stanowisko :	.....
Komórka organizacyjna:	.....
Data rozpoczęcia pracy: - w Urzędzie Miejskim	.....
- na obecnym stanowisku	.....
Staż pracy ogółem :	.....
Wykształcenie :	.....
Data ostatniego awansu (dotyczy stanowiska) :	.....
Okres oceny:	.....
Data ostatniej oceny:	.....

Część 1 arkusza oceny pracownika została wypełniona
przez

podpis data

Część 2. OPIS PRACY

WYPEŁNIA PRACOWNIK

2.1. Główne zadania i obowiązki (wg ważności)

2.2. Szczególne osiągnięcia w okresie podlegającym ocenie :

2.3. Porażki poniesione w okresie podlegającym ocenie :

2.4. Szkolenia w okresie podlegającym ocenie :

Podpis Data

Część 3. OCENA PRACOWNIKA

WYPEŁNIA KOMISJA OCENIAJĄCA

3.1. Osoby dokonujące oceny :

1.

2.

3.

3.2. OCENY SZCZEGÓŁOWE (częstkowe)

Lp.	Kryteria oceny	Ocena (liczba punktów) *)				
		negatywna 0	mierna 2	dostateczna 3	dobra 4	bardzo dobra 5
I.	OCENA WYWIĄZYWANIA SIĘ PRACOWNIKA Z POWIERZONYCH OBOWIĄZKÓW – EFEKTYWNOŚĆ I JAKOŚĆ PRACY					
1.	planowanie i organizowanie pracy własnej					
2.	jakość wykonywanej pracy – prawidłowość, zgodność z obowiązującymi przepisami i procedurami					
3.	dokładność, sumiennosc					
4.	sprawność i terminowość wypełniania zadań					
5.	samodzielność w realizacji zadań					
6.	obowiązkowość					
7.	poczucie odpowiedzialności					
8.	gotowość do podnoszenia kwalifikacji zawodowych					
9.	przestrzeganie ogólnie obowiązującego prawa oraz wewnętrznych aktów normatywnych					
	RAZEM					

Łączna liczba punktów:

*) w poszczególnych rubrykach wpisać liczbę punktów odpowiadającą ocenie.

Lp.	Kryteria oceny	Ocena (liczba punktów) *)				
		negatywna	mierna	dostateczna	dobra	bardzo dobra
		0	2	3	4	5
II.	UMIEJĘTNOŚCI INTERPERSONALNE					
1.	przestrzeganie zasad współżycia społecznego					
2.	umiejętność pracy w zespole, współpraca we własnej komórce organizacyjnej					
3.	współpraca ze zwierzchnikiem – sumienność i staranność w wykonywaniu poleceń przełożonego					
4.	uprzejmość i życzliwość w kontaktach ze zwierzchnikami, współpracownikami oraz interesantami					
III.	UMIEJĘTNOŚCI KIEROWNICZE					
1.	umiejętność planowania i organizowania pracy podległych pracowników					
2.	umiejętność ustalania celów pracy i priorytetów					
3.	umiejętność przekazywania pracownikom celów pracy i priorytetów					
4.	umiejętność przekazywania i egzekwowania poleceń					
5.	umiejętność motywowania pracowników					
6.	umiejętność oceny i właściwego wykorzystania wiedzy i doświadczenia zawodowego pracowników					
7.	trafność rozstrzygnięć w działaniu zespołowym					
8.	konsekwencja w działaniu					
RAZEM						

Łączna liczba punktów:

*) w poszczególnych rubrykach wpisać liczbę punktów odpowiadającą ocenie.

3.3. Mocne strony osoby ocenianej :

--

3.4. Słabe strony osoby ocenianej :

--

3.5. Zalecenia w zakresie uzupełnienia lub podniesienia kwalifikacji zawodowych (potrzeby szkoleniowe) :

--

3.6. Ocena końcowa

- 1) Ocena końcowa uzależniona jest od liczby uzyskanych punktów z zastrzeżeniem ppkt 2) w następujący sposób:

Łączna liczba punktów	ocena końcowa

od do	
97 - 105	bardzo dobra
76 - 96	dobra
55 - 75	dostateczna
26 - 54	mierna

- 2) Pięć negatywnych ocen częściowych, bez względu na łączną liczbę uzyskanych punktów, może być podstawą do ustalenia końcowej oceny negatywnej (ujemnej).

W związku z uzyskaniem łącznie punktów

Komisja ustala ocenę końcową:

3.8. Propozycje komisji oceniającej

Pracownik kwalifikuje się do :

awansu -----

pozostawienia na obecnym stanowisku : -----

pozostawienia na obecnym stanowisku pod warunkiem -----

przeniesienia na inne stanowisko (podać jakie **) / zmiany zakresu obowiązków **)

rozwiązania stosunku pracy -----

podpisy członków Komisji:

1.

2.

3.

Bochnia, dnia

Po wypełnieniu arkusza z jego treścią należy zapoznać ocenionego pracownika.

Część 4. OŚWIADCZENIE OSOBY OCENIANEJ

Oświadczam, że zostałem(am) zapoznany(a) z niniejszą oceną. Do przedstawionej oceny nie wnoszę uwag / wnoszę następujące uwagi **):

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

Zostałem /am/ poinformowany /a/ o prawie wniesienia odwołania od oceny kwalifikacyjnej, które należy wnieść do Burmistrza Miasta Bochni, w terminie 7 dni od daty otrzymania oceny do wiadomości.

.....
Podpis pracownika

.....
Data

**) niewłaściwe skreślić