

**ARKUSZ OCENY PRACOWNIKA MIANOWANEGO**

Imię i nazwisko ..... Wydział .....

Funkcja..... Podległość organizacyjna .....

<b>l p</b>	<b>Kryteria oceny</b>	<b>Poziom wykonywania obowiązków</b>	<b>Ocena</b>	<b>Uzasadnienie</b>
1.	Planowanie i organizacja pracy na zajmowanym stanowisku	5 pkt – bardzo dobry		
		4 pkt – dobry		
		3 pkt – dostateczny		
		1 pkt – niedostateczny		
2.	Realizacja zadań oraz jakość materiałów przygotowywanych dla potrzeb organów gminy	5 pkt – bardzo dobry		
		4 pkt – dobry		
		3 pkt – dostateczny		
		1 pkt – niedostateczny		
3.	Umiejętność stosowania i przestrzegania przepisów prawa	5 pkt – bardzo dobry		
		4 pkt – dobry		
		3 pkt – dostateczny		
		1 pkt – niedostateczny		
4.	Prawidłowość i terminowość załatwiania spraw	5 pkt – bardzo dobry		
		4 pkt – dobry		
		3 pkt – dostateczny		
		1 pkt – niedostateczny		
5.	Jakość obsługi interesantów, wypełnianie poleceń przełożonych, zachowanie w kontaktach z współpracownikami oraz zachowanie poza miejscem pracy	5 pkt – bardzo dobry		
		4 pkt – dobry		
		3 pkt – dostateczny		
		1 pkt – niedostateczny		
Suma punktów uzyskanych przez pracownika				

**Klucz formułowania całościowej oceny pracownika mianowanego:**

od 23 do 25 punktów – ocena bardzo dobra

od 19 do 22 punktów – ocena dobra

od 15 do 18 punktów – ocena dostateczna

od 5 do 14 punktów - ocena negatywna

Propozycja oceny przygotowana przez  
bezpośredniego przełożonego .....  
( data i podpis bezpośredniego przełożonego )

Pracownik mianowany otrzymał ocenę .....

.....  
( data i podpis Prezydenta Miasta)