



Załącznik nr 2 do Regulaminu

**Wzór arkusza kryteriów oceny dla pracowników Starostwa Powiatowego
zatrudnionych na kierowniczych stanowiskach urzędniczych
oraz dyrektorów jednostek organizacyjnych powiatu**

Część A

.....
(nazwa jednostki)

I. Dane dotyczące ocenianego pracownika

Imię
Nazwisko
Komórka organizacyjna
Stanowisko
Data nawiązania stosunku pracy
Data rozpoczęcia pracy na obecnym stanowisku

II. Dane dotyczące poprzedniej oceny

Poziom.....
Ocena
Data sporządzenia

.....
(miejscowość)

.....
(dzień, miesiąc, rok)

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



Część B

I. Kryteria oceny

Nr	kryteria oceny
1.	Efektywność
2.	Fachowość
3.	Komunikacja
4.	Planowanie i organizacja pracy
5.	Współpraca
6.	Etyka urzędnicza
7.	Przywództwo

II. Termin sporządzenia oceny na piśmie

Ocena zostanie przeprowadzona:
(należy wpisać miesiąc, rok)

III. Podpisanie kryteriów oceny przez ocenającego i wyznaczonego terminu sporządzenia oceny

.....
(dzień, miesiąc, rok)

.....
(podpis ocenającego
wraz z pieczętką imienną)

IV. Zapoznanie się z arkuszem kryteriów oceny i terminem sporządzenia oceny oraz potwierdzenie odbioru arkusza samooceny

Zapoznałam/-łem się z kryteriami oceny i terminem sporządzenia oceny oraz potwierdzam odbiór arkusza samooceny.

.....
(miejscowość)

.....
(dzień, miesiąc, rok)

.....
(podpis ocenianego)