

**ARKUSZ OCENY PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO  
STAROSTWA POWIATOWEGO W LUBLINIE,  
KIEROWNIKA POWIATOWEJ JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ**

**I. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI ZATRUDNIAJĄCEJ**

.....  
(nazwa i adres jednostki)

**II. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRACOWNIKA**

Imię: .....

Nazwisko: .....

Komórka organizacyjna: .....

Stanowisko: .....

**III. INFORMACJE DOTYCZĄCE POPRZEDNIEJ OCENY ORESOWEJ PRACOWNIKA**

Ocena (poziom): .....

Data sporządzenia: .....

**IV. KRYTERIA SPORZĄDZANEJ OCENY OKRESOWEJ**

*(Dotyczy pracowników samorządowych niezajmujących stanowisk kierowniczych)*

Nr	Kryteria pracownika samorządowego zatrudnionego w Starostwie	Poziom				
		bardzo niski	niski	średni	wysoki	bardzo wysoki
1.	Orientacja na wynik					
2.	Orientacja na klienta					
3.	Życzliwość i współpraca					
4.	Nabywanie i dzielenie się wiedzą					

## **V. OPISOWA OCENA OKRESOWA PRACOWNIKA**

*Dotyczy wszystkich pracowników samorządowych, w tym kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych. Zaleca się poprzedzenie oceny analizą pracy pracownika w okresie podlegającym ocenie oraz rozmową z pracownikiem.*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## **VI. POZIOM OCENY OKRESOWEJ**

Przyznaję ocenianemu Pracownikowi następującą ocenę\*:

Powyżej oczekiwań	Zgodnie z oczekiwaniami	Poniżej oczekiwań	Negatywna
-------------------	-------------------------	-------------------	-----------

*\*niepotrzebne skreślić/zaznaczyć właściwe*

....., .....

*(miejsowość)*

*(dzień, miesiąc, rok)*

.....

*(podpis osoby oceniającej)*

## **POTWIERDZENIE PRZEZ PRACOWNIKA OTRZYMANIA OCENY NA PIŚMIE:**

Potwierdzam, że otrzymałem/am arkusz oceny z oceną okresową oraz zostałem/am pouczony/a o prawie odwołania się od przyznanej oceny do Starosty Lubelskiego w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

....., .....

*(miejsowość)*

*(dzień, miesiąc, rok)*

.....

*(podpis pracownika)*