

**ZARZĄDZENIE NR 135/13
BURMISTRZA PASŁĘKA**

z dnia 27 listopada 2013 r.

w sprawie zmiany zarządzenia nr 130/09 Burmistrza Pasłęka z dnia 31 grudnia 2009 r. w sprawie okresowych ocen pracowników Urzędu Miejskiego w Pasłęku oraz kierowników jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Pasłęk

Na podstawie art. 28 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.), w związku z art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2013 r., poz. 594, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Załącznik do zarządzenia nr 130/09 Burmistrza Pasłęka z dnia 31 grudnia 2009 r. w sprawie okresowych ocen pracowników Urzędu Miejskiego w Pasłęku oraz kierowników jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Pasłęk otrzymuje brzmienie jak w treści załącznika do niniejszego zarządzenia

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ PASŁĘKA
dr Wiesław Śniecikowski

ARKUSZ OKRESOWEJ OCENY PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO

CZĘŚĆ A I. Dane dotyczące ocenianego pracownika :

Imię (imiona) i nazwisko _____
Miejsce pracy (jednostka) _____
Komórka organizacyjna _____
Stanowisko _____
Data zatrudnienia na stanowisku urzędniczym _____
Data rozpoczęcia pracy na obecnym stanowisku _____

A II. Ocena opisowa pracownika za okres _____ - _____ oraz uzasadnienie wystawionej oceny opisowej:

L.p.	Oceniane kryteria	Opisowa ocena-opinia oceniającego :
1.	Prawidłowość i rzetelność wywiązywania się pracownika z obowiązków wynikających z przydzielonego mu zakresu czynności na zajmowanym stanowisku.
		Uzasadnienie wystawionej oceny opisowej (czynniki wpływające na wystawioną ocenę)
2.	Przestrzeganie przez pracownika regulaminu pracy i innych przepisów regulujących funkcjonowanie jednostki, w której jest zatrudniony.	Opisowa ocena-opinia oceniającego :
		Uzasadnienie wystawionej oceny opisowej (czynniki wpływające na wystawioną ocenę)

3.	Zachowanie pracownika wobec interesantów-klientów, zwierzchników, podwładnych oraz współpracowników.	<p style="text-align: center;">Opisowa ocena-opinia oceniającego :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
Uzasadnienie wystawionej oceny opisowej (czynniki wpływające na wystawioną ocenę)		<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
4.	Dążenie pracownika do stałego podnoszenia wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych	<p style="text-align: center;">Opisowa ocena-opinia oceniającego :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
Uzasadnienie wystawionej oceny opisowej (czynniki wpływające na wystawioną ocenę)		<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

A III. Liczba skarg uznanych za zasadne złożonych w związku z wykonywaniem przez pracownika obowiązków służbowych w okresie poddanym ocenie: _____

CZĘŚĆ B. Na podstawie:

- dokonanej oceny opisowej pracownika oraz uzasadnienia do tej oceny (część A II),
- informacji o liczbie skarg dotyczących pracownika w okresie podlegającym ocenie (część A III),
- posiadanych przez dokonującego oceny informacji dotyczących udzielonych pracownikowi pouczeń, kar porządkowych oraz dyscyplinarnych w okresie podlegającym ocenie,

wystawiam pracownikowi

Panu/i/ _____

ocenę za okres od _____ do _____ : : _____
 (wzorową, bardzo dobrą, dobrą, dostateczną, negatywną)

Pasłęk, dnia _____

 (podpis, pieczętka)

Kwituję odbiór kopii oceny:	
Pasłęk _____ (data)	_____ (podpis ocenianego pracownika)