

Zarządzenie Wewnętrzne Nr 5/2001
Starosty Raciborskiego z dnia 20.06.2001r.

w sprawie przeprowadzenia samooceny i oceny
pracowników Starostwa Powiatowego w Raciborzu

Działając na podstawie art. 35 ust. 2 Ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 91, poz. 578, z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam obowiązek przeprowadzenia samooceny i oceny pracowników Starostwa Powiatowego w Raciborzu, zgodnie z Arkuszem samooceny i oceny pracownika, stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję Naczelników Wydziałów i Kierowników Referatów do nadzoru nad terminowym przeprowadzeniem samooceny przez podległych pracowników oraz dokonaniem oceny.

§ 3

1. Pracownicy przeprowadzą samoocenę do dnia 20.08.2001r.,
2. Bezpośredni przełożeni dokonają oceny pracowników i przeprowadzą rozmowę do dnia 17.09.2001r.
3. Wypełnione arkusze należy złożyć Inspektorowi d/s pracowniczych w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich w terminie do dnia 18.09.2001r.

§ 4

Analizę wyników samooceny i oceny pracowników przeprowadzi zespół, powołany Decyzją Starosty.

§ 5

Samocena i ocena pracowników dokonywana będzie okresowo, raz na 2 lata.

§ 6

Za wykonanie niniejszego Zarządzenia odpowiedzialnym czynię Sekretarza Powiatu.

§ 7

Nadzór nad realizację niniejszego Zarządzenia będę sprawował osobiście.

STAROSTA
Marek Bugdol
dr hab. Marek Bugdol

ARKUSZ SAMOOCENY I OCENY PRACOWNIKA

Starostwa Powiatowego w Raciborzu

1. Informacje ogólne:

1. Imię i nazwisko pracownika
2. Stanowisko pracy (funkcja)
3. Komórka organizacyjna
4. Staż pracy w latach
 - ogółem
 - w Starostwie Powiatowym
 - na obecnym stanowisku

2. Skala ocen:

skala ocen: 1 (najniższa) – 5 (najwyższa)

5 - bardzo dobry

4 - dobry

1 - niezadawalajacy

3 - poprawny

2 - słaby

Lp.	Kategorie i kryteria	samoocena	ocena przełożonego
I.	Przygotowanie zawodowe		
	poziom wykształcenia		
	podnoszenie kwalifikacji		
	znajomość obowiązujących przepisów i umiejętność ich stosowania w praktyce		
II.	Realizacja zadań		
	umiejętność organizowania i planowania pracy		
	kompetentność, terminowość i staranność w wykonywaniu obowiązków		
	niezawodność i wiarygodność		
	elastyczność i gotowość do przyjmowania nowych zadań		

III.	Samodzielność		
	przejawianie indywidualnej inicjatywy		
	umiejętność analizowania faktów, wyciągania wniosków, podejmowania decyzji		
IV.	Dyspozycyjność		
V.	Umiejętności interpersonalne		
	umiejętność pracy w grupie		
	stosunek do współpracowników		
	stosunek do klientów		
	komunikatywność		
VI.	Dyscyplina pracy (wykorzystanie czasu pracy, punktualność)		
VII.	Kultura osobista		
IX.	Identyfikacja ze Starostwem Powiatowym, jako miejscem pracy (świadomość celów, poczucie tożsamości)		
	Łączna liczba uzyskanych punktów		

DOT. NACZELNIKÓW WYDZIAŁÓW I KIEROWNIKÓW REFERATÓW

X.	Umiejętności kierownicze		
	organizowanie pracy zespołowej		
	motywowanie pracowników		
	rozwiązywanie sytuacji konfliktowych		
	umiejętność planowania i przewidywania		
	Łączna liczba uzyskanych punktów (suma punktów uzyskanych w rubrykach I – X)		

3. Ocena skuteczności odbytych szkoleń:

Szkolenia odbyte w ostatnim półroczu:

Data	Nazwa szkolenia	Firma szkoląca	Czy szkolenie spełniło cel i oczekiwania (tak/nie)	Ocena (skala 1-5)

Uwagi dotyczące szkoleń:

.....

.....

.....

4. Przyszłe cele jakie stawia sobie pracownik:

.....

.....

.....

.....

5. Jakie korzyści postrzega oceniany w związku z wprowadzeniem System Zapewnienia Jakości wg norm ISO 9002 na swoim stanowisku pracy:

.....

.....

.....

.....

.....
(data)

.....
podpis pracownika

6. Uwagi i wnioski oceniającego / przełożonego:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
data

.....
podpis przełożonego

Opinia pracownika o uzyskanej ocenie:

Suma punktów pracownika

Suma punktów przełożonego

- a) z powyższą oceną zgadzam się bez zarzutu,
- b) z powyższą oceną zgadzam się z następującymi uwagami:

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

- c) z powyższą oceną całkowicie się nie zgadzam.

Data przeprowadzonej rozmowy.....

.....
podpis ocenianego

.....
podpis przełożonego