

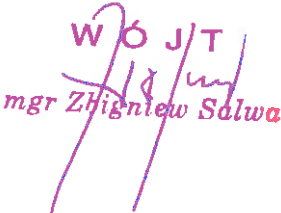
Zarządzenie Nr 45/2011
Wójta Gminy Chodzież
z dnia 27 kwietnia 2011r.

w sprawie zasad samooceny pracowników w Urzędzie Gminy Chodzież

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) w związku z Komunikatem Nr 23 Ministra Finansów z 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz.Urz. Min. Fin. Nr 15, poz. 84)

Wójt Gminy Chodzież zarządza, co następuje:

- § 1. 1. Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, wprowadza się zasady samooceny pracowników w Urzędzie Gminy Chodzież.
2. Wszyscy pracownicy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych dokonują na koniec roku pisemnej samooceny realizacji obowiązków służbowych, z zastrzeżeniem ust. 5, na druku stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Samoocena zawiera następujące elementy:
- 1) ile było skarg i zażaleń na sposób realizacji przeze mnie obowiązków służbowych,
 - 2) ile wydałem decyzji administracyjnych, od których złożono odwołanie i nie zostały one utrzymane w mocy,
 - 3) ile wniosków i zaleceń pokontrolnych zostało sformułowanych poprzez niewłaściwe wykonywanie obowiązków służbowych przez kontrole instytucjonalne,
 - 4) czy w ramach powierzonych obowiązków służbowych osiągnąłem stawiane przed mną cele,
 - 5) czy udało mi się zrealizować zadania w sposób bardziej efektywny od zakładanego,
 - 6) inne wskazane przez bezpośredniego przełożonego.
4. Dokonana samoocena przedkładana jest bezpośredniemu zwierzchnikowi dokonującemu oceny wykonywania pracowniczych obowiązków służbowych.
5. Samoocena powinna zostać przygotowana w każdym innym czasie określonym przez bezpośredniego przełożonego lub wójta.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierza się koordynatorowi ds. kontroli zarządczej.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr Zbigniew Salwa

SAMOOCENA PRACOWNIKA
zatrudnionego na stanowisku urzędniczym w Urzędzie Gminy Chodzież

Imię i nazwisko:

Zajmowane stanowisko:

1) ile było skarg i zażaleń na sposób realizacji przeze mnie obowiązków służbowych:

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

2) ile wydałam/łem decyzji administracyjnych, od których złożono odwołanie i nie zostały one utrzymane w mocy:

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

3) ile wniosków i zaleceń pokontrolnych zostało sformułowanych poprzez niewłaściwe wykonywanie obowiązków służbowych przez kontrole instytucjonalne:

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

4) czy w ramach powierzonych obowiązków służbowych osiągnęłam/ąłem stawiane przed mną cele:

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

5) czy udało mi się zrealizować zadania w sposób bardziej efektywny od zakładanego:

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

6) inne wskazane przez bezpośredniego przełożonego.....

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

.....
podpis pracownika

.....
podpis przyjmującego

W O J T

mgr Zbigniew Salwa