

PROTOKÓŁ Z ROZMOWY WSTĘPNEJ
z dnia

w sprawie omówienia z ocenianym pracownikiem samorządowym wywiązywania się przez niego z obowiązków wynikających z zakresu czynności na zajmowanym stanowisku oraz obowiązków określonych w art. 24 i art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r., Nr 223, poz. 1458)

I. Dane ocenianego pracownika:

Imię

Nazwisko

Stanowisko:.....

Data zatrudnienia na stanowisku urzędniczym

Data rozpoczęcia pracy na obecnym stanowisku

II. Przedmiot rozmowy:

- a) omówienie obowiązków wynikających z zakresu czynności na zajmowanym stanowisku pracy,
- b) omówienie obowiązków określonych w art. 24 i art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r., Nr 223, poz. 1458).

III. Wnioski wynikające z rozmowy, ewentualne ustalenia, co do kryteriów oceny pracownika:

.....

.....

.....

.....

IV. Uwagi przełożonego i pracownika:.....

.....

.....

.....

.....
(podpis Dyrektora ZOPO)

.....
(podpis pracownika)

Przyczyny odmowy podpisania protokołu przez pracownika (należy omówić).

.....

.....

.....

.....