

Formularz DSC-OCK

Sprawozdanie dyrektora generalnego/kierownika urzędu z realizacji zadań wynikających z ustawy o służbie cywilnej

Oceny pracownicze, kompetencje miękkie i WLB

Podmiot odpowiedzialny za organizację sprawozdania: **Kancelaria Prezesa Rady Ministrów, Departament Służby Cywilnej**

Dział 1. Oceny pracownicze i stopnie służbowe

Pierwsza ocena

1	Czy w roku sprawozdawczym podpisano umowy o pracę na czas określony na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy o służbie cywilnej?	tak nie	[] []
	Wpisz z iloma osobami:		.....
2	Czy w roku sprawozdawczym przyznano pierwszą ocenę w służbie cywilnej?	tak nie	[] []
	Wpisz ilu osobom:		.....
3	Czy w roku sprawozdawczym przyznano negatywną pierwszą ocenę w służbie cywilnej?	tak nie	[] []
	Wpisz ilu osobom:		.....

Ocena okresowa

4	Czy w roku sprawozdawczym w urzędzie byli zatrudnieni pracownicy służby cywilnej na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony? (wg stanu na 31 grudnia)	tak nie	[] []			
	Wpisz ile osób:		.....			
5	Czy w roku sprawozdawczym w urzędzie byli zatrudnieni urzędnicy służby cywilnej na podstawie mianowania? (wg stanu na 31 grudnia)?	tak nie	[] []			
	Wpisz ile osób:		.....			
6	Liczba ocen okresowych sporządzonych na poszczególnych poziomach:					
	znacznie powyżej oczekiwań	powyżej oczekiwań	na poziomie oczekiwań	poniżej oczekiwań	znacznie poniżej oczekiwań	ogółem
						
7	Czy w roku sprawozdawczym sporządzono negatywną ocenę okresową?	tak nie	[] []			
	Wpisz ile:		.....			
8	Czy w roku sprawozdawczym sporządzono negatywną ocenę okresową urzędnikowi służby cywilnej?	tak nie	[] []			
	Wpisz ile:		.....			
9	Czy w roku sprawozdawczym sporządzono drugą kolejną negatywną ocenę okresową?	tak nie	[] []			
	Wpisz ile:		.....			

10	Czy w roku sprawozdawczym sporządzono drugą kolejną negatywną ocenę okresową urzędnikowi służby cywilnej?		tak nie	[] []
	Wpisz ile:		.....	
11	Czy w roku sprawozdawczym był sprzeciw od sporządzonej oceny okresowej?		tak nie	[] []
12	Podaj liczbę sprzeciwów od ocen okresowych sporządzonych w roku sprawozdawczym			
	liczba sprzeciwów uwzględnionych	liczba sprzeciwów nieuwzględnionych	liczba sprzeciwów nierozpatrzonych	liczba sprzeciwów ogółem
				
13	Czy w roku sprawozdawczym były odwołania do sądu pracy w sprawach dotyczących ocen okresowych?		tak nie	[] []
	Wpisz ile było takich odwołań:		.....	

Stopień służbowy

14	Czy w roku sprawozdawczym wnioskowano o przyznanie urzędnikowi służby cywilnej kolejnego stopnia służbowego zgodnie z art. 89 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej?	tak nie	[] []
	Wpisz ile było takich wniosków:		.....
15	Czy w roku sprawozdawczym przyznano urzędnikowi służby cywilnej kolejny stopień służbowy zgodnie z art. 89 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej?	tak nie	[] []
	Wpisz ilu osobom:		.....
16	Czy w roku sprawozdawczym przyznano urzędnikowi służby cywilnej kolejny stopień służbowy zgodnie z art. 89 ust. 2 ustawy o służbie cywilnej?	tak nie	[] []
	Wpisz ilu osobom:		.....

Dział 2. Kompetencje miękkie (w tym kierownicze)

1	Czy w roku sprawozdawczym przeprowadzony został w urzędzie nabór?	tak nie	[] []
2	Czy w trakcie naboru przeprowadzonego w roku sprawozdawczym badano kompetencje miękkie?	tak nie w każdym nie	[] [] []
3	Wskaż, które z poniższych narzędzi wykorzystano w urzędzie do badania kompetencji miękkich:	Wywiad behawioralny Wywiad sytuacyjny Ocena zintegrowana (Assessment Centre) Próbki pracy Testy psychologiczne Testy kompetencyjne (sytuacyjne) Inne Jakie?	[] [] [] [] [] [] []
4	Czy w roku sprawozdawczym obsadzano w urzędzie stanowisko kierownicze, nie będące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej?	tak nie	[] []
5	Czy przed obsadzeniem stanowiska kierowniczego, nie będącego wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej, badano kompetencje kierownicze?	tak nie zawsze nie	[] [] []
	Opisz dlaczego nie badano kompetencji kierowniczych?		.....

6	Czy w roku sprawozdawczym obsadzano w urzędzie wyższe stanowisko w służbie cywilnej?	tak nie	[] []
7	Czy przed obsadzeniem wyższego stanowiska w służbie cywilnej badano kompetencje kierownicze?	tak nie zawsze nie	[] [] []
	Opisz dlaczego nie badano kompetencji kierowniczych?	.....	
8	Wskaż, które z poniższych narzędzi wykorzystano w urzędzie do badania kompetencji kierowniczych:	Wywiad behawioralny Wywiad sytuacyjny Ocena zintegrowana (Assessment Centre) Próbki pracy Testy psychologiczne Testy kompetencyjne (sytuacyjne) Inne Jakie?	[] [] [] [] [] [] []

Dział 3. WLB (Work-Life Balance) Równowaga między życiem zawodowym a prywatnym

I.	CZAS I ORGANIZACJA PRACY	Ruchomy czas pracy Indywidualny rozkład czasu pracy Telepraca Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”) Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy Stołówka pracownicza	[] [] [] [] [] []
II.	DOJAZD DO PRACY	Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu Miejsce parkingowe na terenie urzędu	[] []
III.	OPIEKA NAD DZIECKIEM/OSOBA ZALEŻNĄ	Możliwość przyjscia do pracy z dzieckiem Pokój dla rodzica z dzieckiem Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną Dopłaty do żłobka, przedszkola i klubu dziecięcego oraz opieki sprawowanej przez opiekuna dziennego	[] [] [] []
IV.	WYPOCZYNEK	Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych Dofinansowanie do wypoczynku pracowników (wczasy pod gruszą) Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych	[] [] [] []
V.	SPORT, REKREACJA I CZAS WOLNY	Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy Miejsce do odświeżenia się Dopłata do biletów na imprezy kulturalne	[] [] [] []
VI.	INTEGRACJA I KOMUNIKACJA	Spotkania integracyjne dla pracowników Wolontariat pracowniczy Platforma do komunikacji wewnętrznej i wymiany informacji między pracownikami	[] [] []
VII.	ZDROWIE I OPIEKA MEDYCZNA	Dbanie o ergonomiczne i komfortowe (ponadstandardowe) warunki pracy	[]

			Zapewnienie zniżek na dodatkową ofertę medyczną	[]
			Oferta dodatkowego ubezpieczenia/pakietu medycznego	[]
			Grupowe ubezpieczenie na życie	[]
			Działania promujące zdrowy styl życia	[]
VIII.	WSPARCIE SOCJALNE		Zapomoga w sytuacji zdarzeń losowych	[]
			Pożyczki na cele mieszkaniowe	[]
			Tańsze posiłki dla pracowników	[]
			Bony lub paczki przyznawane pracownikom (np. z okazji świąt)	[]
			Bony lub paczki przyznawane dzieciom pracowników (np. z okazji świąt)	[]
IX.	INNE	1	.....	
		2	.....	
		3	.....	