

(jednostka organizacyjna)

egzemplarz pojedynczy

OPINIA SŁUŻBOWA

(okresowa ocena przebiegu służby funkcjonariusza Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego)

w czasie od do

(nazwisko i imię, imię ojca)

(data urodzenia)

(stanowisko)

(data mianowania)

(stopień)

(data mianowania)

(stopień etatowy)

(data przyjęcia do służby mundurowej w Policji, Urzędzie Ochrony Państwa, Agencji Wywiadu, Straży Granicznej, Biurze Ochrony Rządu, Państwowej Straży Pożarnej, Służbie Więziennej, Milicji Obywatelskiej, Służbie Bezpieczeństwa)

(data przyjęcia do służby w ABW)

(wykształcenie, rok ukończenia, tytuł - stopień naukowy)

(przeszkolenie specjalistyczne - rok ukończenia)

I. OCENA POSIADANYCH KWALIFIKACJI, UMIEJĘTNOŚCI
I OSIĄGNIĘĆ ZAWODOWYCH

Dotyczy wszystkich funkcjonariuszy
(należy oznaczyć symbolem „x” wybraną ocenę)

Lp.	Kryteria	Ocena poziomu spełniania kryteriów					Uwagi
		wysoki 5	powyżej przeciętnej 4	przeciętny 3	poniżej przeciętnej 2	zdecydowanie poniżej przeciętnej 1	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Wiedza ogólna i kwalifikacje zawodowe (zasób wiadomości i umiejętności pozwalający na wywiązywanie się z nałożonych zadań służbowych)						
2	Umiejętność oceny sytuacji (zdolność analizy, syntezy i interpretacji informacji oraz wyciągania logicznych i trafnych wniosków)						
3	Znajomość służby (znajomość zadań i przepisów regulujących działalność ABW i macierzystej jednostki organizacyjnej oraz stopień ich przestrzegania – z uwzględnieniem ochrony tajemnicy państwowej i służbowej)						
4	Efektywność służby (poziom, ilość, jakość, skuteczność oraz terminowość wykonywania nałożonych zadań służbowych)						
5	Samodzielność wykonywania zadań służbowych (umiejętność samodzielnego działania, zdolność do wykonywania zadań służbowych bez pomocy, nadzoru i kontroli innych funkcjonariuszy)						
6	Planowanie i organizacja własnej pracy (zdolność gradacji zadań służbowych według ich ważności, sprawna i terminowa ich realizacja)						
7	Podejmowanie nowych inicjatyw (twórcze myślenie, wprowadzanie nowych rozwiązań, zwracanie uwagi na potrzeby innych działań)						
8	Dyscyplina i obowiązkowość (wykonywanie poleceń, sumienność i zaangażowanie w wywiązywanie się z nałożonych zadań służbowych, przestrzeganie norm postępowania, zachowania w kontaktach z przełożonymi)						
9	Dyspozycyjność (gotowość podejmowania i realizacja zadań służbowych w czasie i poza czasem służby)						

egzemplarz pojedynczy

10	Współpraca (umiejętność współpracy i współdziałania przy wykonywaniu zadań służbowych z innymi funkcjonariuszami lub instytucjami)						
11	Przestrzeganie zasad ochrony informacji niejawnych						
Dotyczy funkcjonariuszy zobowiązanych do stałego sporządzania dokumentów służbowych							
12	Sporządzanie dokumentów służbowych (umiejętność sporządzania dokumentów służbowych poprawnych merytorycznie i pod względem formy)						
Dotyczy funkcjonariuszy w okresie służby przygotowawczej							
13	Proces adaptacji zawodowej (przystosowanie do nowych warunków, norm grupowych, reguł postępowania, poziom opanowania obowiązków i przepisów związanych ze specyfiką służby, identyfikacji z celami i zadaniami służby)						

II. OCENA UMIEJĘTNOŚCI KIEROWNICZYCH

Dotyczy kadry kierowniczej od stanowiska kierownika sekcji (równorzędnego)
(należy oznaczyć symbolem „x” wybraną ocenę)

Lp.	Kryteria	Ocena poziomu spełniania kryteriów					Uwagi
		wysoki 5	powyżej przeciętnej 4	przeciętny 3	poniżej przeciętnej 2	zdecydowanie poniżej przeciętnej 1	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Komunikacja werbalna (umiejętność jasnego i precyzyjnego przekazywania informacji, poleceń, pomysłów w formie ustnej)						
2	Planowanie i ustalanie priorytetów (umiejętność ustalania celów i sposobów ich realizacji, szeregowania zadań służbowych w kolejności ich ważności)						
3	Podejmowanie decyzji (zdolność podejmowania i wydawania trafnych i jasnych decyzji w optymalnym czasie, pewność siebie)						
4	Delegowanie zajęć (umiejętność efektywnego podziału zadań służbowych na poszczególne zadania i przydzielania ich właściwym funkcjonariuszom)						
5	Zarządzanie czasem własnym i podwładnych (umiejętność optymalnego wykorzystania czasu służby przy realizacji zadań służbowych własnych i zleconych podwładnym)						

6	Kierowanie ludźmi (autorytet wśród podwładnych, umiejętność organizowania wykonywania zadań służbowych w zespole, wpływania na innych, w tym stosowania bodźców mobilizujących)						
7	Ocenianie podwładnych (umiejętność dokonywania obiektywnych i sprawiedliwych ocen, między innymi w procesie opiniowania służbowego)						
8	Inicjatywa i innowacyjność (twórczy sposób myślenia, umiejętność i wola poszukiwania oraz wprowadzania nowych koncepcji i metod realizacji zadań służbowych)						
9	Dbałość o stosunki międzyludzkie (kształtowanie właściwej atmosfery służby, umiejętność łagodzenia konfliktów i sporów w kierowanych zespołach)						
10	Odporność na presję (zdolność do formułowania niezależnych ocen, podejmowania niezależnych decyzji przy realizacji zadań służbowych)						
11	Zarządzanie zasobami materialnymi (optymalne wykorzystywanie posiadanych środków rzeczowych i finansowych w procesie realizacji zadań służbowych)						

III. OGÓLNA OCENA PRZEBIEGU SŁUŻBY

Należy dokonać ogólnej oceny przebiegu służby funkcjonariusza z uwzględnieniem specyfiki służby w jednostce organizacyjnej Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, posiadanych predyspozycji do służby na stanowiskach kierowniczych, osiągnięć, wyróżnień i niedociągnięć, w skali od 1 do 5. Ocenę należy umieścić w ramce. W pkt 1 i 2 należy oznaczyć w ramce symbolem „x” wybraną ocenę.

1. Wywiązywanie się z obowiązków służbowych

- 5- wywiązuje się w stopniu wysokim
- 4- wywiązuje się powyżej przeciętnej
- 3- wywiązuje się przeciętnie
- 2- wywiązuje się poniżej przeciętnej
- 1- nie wywiązuje się

2. Przydatność do służby na zajmowanym stanowisku oraz przydatność do służby w ABW

- a- przydatny do służby
- b- nieprzydatny do służby na zajmowanym stanowisku w rozumieniu art. 57 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 24 maja 2002 r. o Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego oraz Agencji Wywiadu (dotyczy tylko funkcjonariuszy w służbie przygotowawczej)

- c ☐ - nieprzydatny do służby w rozumieniu art. 60 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 maja 2002 r. o Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego oraz Agencji Wywiadu (dotyczy tylko funkcjonariuszy w służbie przygotowawczej)

- d ☐ - nieprzydatny do służby w rozumieniu art. 60 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 maja 2002 r. o Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego oraz Agencji Wywiadu (dotyczy tylko funkcjonariuszy w służbie stałej)

3. Uzasadnienie ogólnej oceny przebiegu służby, z uwzględnieniem oceny wynikającej ze specyfiki służby w jednostce organizacyjnej Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

IV. PROPOZYCJE CO DO SZKOLEŃ ZAWODOWYCH, DODATKU SŁUŻBOWEGO, AWANSU W STOPNIU I NA STANOWISKU SŁUŻBOWYM

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(stopień, imię i nazwisko
bezpośredniego przełożonego)

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis bezpośredniego przełożonego)

(data i podpis opiniowanego funkcjonariusza)

Wykonano w egzemplarzu pojedynczym – akta osobowe
Sporządził:
Wykonał:

[illegible]

.....
(miejscowość, data)