

PROTOKÓŁ Z ROZMOWY WSTĘPNEJ

jaka miała miejsce w dniu

w.....

Rozmowa rozpoczęła się o godzinie.....

I. Osoby uczestniczące w rozmowie:

1. Przełożony:

2. Pracownik:

II. Przedmiot rozmowy: omówienie sposobu realizacji przez pracownika obowiązków wynikających z zakresu czynności na zajmowanym stanowisku pracy oraz obowiązków określonych w art. 24 i art. 26 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych.

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

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

IV. Uwagi przełożonego i pracownika:

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

Rozmowę zakończono o godzinie:

Protokół sporządził:.....

.....
Podpis przełożonego

.....
Podpis pracownika