

HARMONOGRAM DOKONYWANIA OCENY OKRESOWEJ PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH W URZĘDZIE GMINY W WYDMINACH

Etapy	Odpowiedzialność	I ocena	Kolejne oceny
aktualizacja opisów stanowisk pracy i zakresów czynności	kierownicy, koordynatorzy, zespół ds. personalnych	do 25 maja 2007 roku	do końca IV kwartału
2. Szkolenie poprzedzające wprowadzenie systemu ocen pracowników	zespół ds. personalnych	do końca maja 2007 roku	do końca II roku poprzedzającego ocenę
Określenie sposobu realizacji obowiązków na stanowisku i wybór kryteriów oceny	kierownik urzędu, kierownicy i pracownicy		
ustalenie terminu rozpoczęcia oceny na rok (miesiąc, rok)	kierownik urzędu, kierownicy		
opisanie wybranych kryteriów i terminu oceny w arkuszu okresowej oceny	kierownik urzędu, kierownicy		
zatwierdzenie arkuszy ocen	Wójt lub osoba upoważniona		
przekazanie ocenianym pracownikom kopii zatwierzonego arkusza	zespół ds. personalnych		
Przeprowadzenie rozmowy i wypełnienie arkusza oceny rocznej pracownika	kierownik urzędu, kierownicy i pracownicy	1-7.10.2007r.	styczeń roku następnego po roku oceny
Przekazanie arkuszy oceny rocznej do akt pracownika	kierownik urzędu, kierownicy, zespół ds. personalnych	do 10 października 2007 r.	

WÓJT
GMINY WYDMINY

mgr Tomasz Pieliuchowski