

Załącznik nr 6

Do Regulaminu okresowych oceny pracowników zatrudnionych
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej Gminy Michałowice

WZÓR HARMONOGRAMU OCENY OKRESOWEJ

Lp.	Podmiot odpowiedzialny	Zadanie	Termin wykonania
1.	Pracownik ds. kadr	Ogłoszenie informacji o przypadającej w danym roku kalendarzowym ocenie okresowej – podanie terminu przeprowadzenia oceny	Na 6 miesięcy przed planowanym terminem oceny okresowej
2.	Pracownik ds. kadr	Przygotowanie wykazu pracowników podlegających ocenie okresowej i przekazanie osobom oceniającym	Na 6 tygodni przez terminem oceny okresowej
3.	Kierownicy komórek organizacyjnych i pozostali oceniający	Przekazanie pracownikom ocenianym w danej edycji oceny okresowej informacji o planowanej ocenie wraz z udostępnieniem formularzy samooceny	Miesiąc przed terminem oceny okresowej
4.	Pracownicy podlegający ocenie	Przeprowadzenie samooceny przez osoby oceniane	przed rozmową oceniającą
5.	Kierownicy komórek organizacyjnych i pozostali oceniający	Przeprowadzenie rozmów oceniających – uzupełnienie arkuszy oceny	W okresie ocennym (trwającym 4 tygodnie)
6.	Kierownicy komórek organizacyjnych i pozostali oceniający	Dostarczenie arkuszy ocen do komórki kadrowej	W ciągu 7 dni od daty zakończenia okresu ocennego
7.	Pracownicy podlegający ocenie	Ewentualne składanie odwołań od oceny do Dyrektora Ośrodka	W terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia oceny
8.	Dyrektor Ośrodka	Rozpatrzenie odwołań przez Dyrektora Ośrodka	W terminie 14 dni od daty złożenia odwołania