

Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų
veiklos vertinimo tvarkos aprašo
priedas

KLAIPĖDOS RAJONO PARAMOS ŠEIMAI CENTRAS
(valstybės ar savivaldybės biudžetinės įstaigos pavadinimas arba jos struktūrinis padalinys)

DIREKTORĖ, JURINDA JASEVIČIENĖ
(darbuotojo pareigos, vardas ir pavardė)

VEIKLOS VERTINIMO IŠVADA

_____ Nr. _____
(data)
____Gargždai____
(sudarymo vieta)

**I SKYRIUS
PASIEKTI IR PLANUOJAMI REZULTATAI**

1. Pagrindiniai praėjusių metų veiklos rezultatai

Metinės veiklos užduotys (toliau – užduotys)	Siektini rezultatai	Rezultatų vertinimo rodikliai (kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis vadovas vertins, ar nustatytos užduotys yra įvykdytos)	Pasiekti rezultatai ir jų rodikliai
1.1.			
1.2.			
1.3.			
1.4.			
1.5.			
1.6.			

2. Einamųjų metų užduotys

(nustatomos ne mažiau kaip 3 ir ne daugiau kaip 6 užduotys)

Užduotys	Siektini rezultatai	Rezultatų vertinimo rodikliai (kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis vadovas vertins, ar nustatytos užduotys yra įvykdytos)
2.1. Organizuoti įstaigos veiklą, užtikrinant kokybišką socialinių paslaugų teikimą bei funkcijų vykdymą (Klaipėdos rajono gyventojų aprūpinimą Techninės pagalbos priemonėmis).	Kokybiškas socialinių paslaugų teikimas įvairioms klientų grupėms bei funkcijų vykdymas. Tinkamas dokumentų valdymas.	Kokybinis rodiklis – socialinių paslaugų organizavimo, koordinavimo ir teikimo kokybė (pagrįstų skundų nėra). Kokybinis rodiklis - nustatytais terminais ir tinkamai pateiktų dokumentų, informacijos, planų ir ataskaitų rengimas (pagrįstų

	Dalyvauti ir/ar bendradarbiauti, ir/ar organizuoti akcijas/renginius/projektus.	skundų nėra). Kiekybinis rodiklis - ne mažiau kaip 1 akcija/renginys/projektas.
2.2. Įgyvendinti darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo nuostatas	Parengti darbuotojų pareigybių aprašymus, darbo apmokėjimo sistemą ir kitus susijusius dokumentus	Laiko rodiklis - patvirtinti, pakeisti pareigybių aprašymai, pasirašyti darbo sutarčių priedai, nustatyta darbo apmokėjimo sistema ir įvykdytos darbuotojų informavimo bei konsultavimo procedūros iki 2017-09-30.
2.3. Tobulinti savo profesinę kompetenciją	Dalyvauti kvalifikacijos kėlimo mokymuose ne mažiau 16 ak. val. per metus.	Kiekybinis rodiklis - dalyvauta kvalifikacijos mokymuose ne mažiau 16 ak. val.
2.4.		
2.5.		
2.6.		

3. Rizika, kuriai esant nustatytos užduotys gali būti neįvykdytos (aplinkybės, kurios gali turėti neigiamos įtakos šioms užduotims įvykdyti)

(pildoma kartu suderinus su darbuotoju)

- | |
|------------------------------|
| 3.1. Žmogiškieji ištekliai. |
| 3.2. Teisės aktų pakeitimai. |

II SKYRIUS

PASIEKTŲ REZULTATŲ VYKDANT UŽDUOTIS VERTINIMAS IR KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS

4. Pasiektų rezultatų vykdant užduotis vertinimas

Užduočių įvykdymo aprašymas	Pažymimas atitinkamas langelis
4.1. Darbuotojas įvykdė užduotis ir viršijo kai kuriuos sutartus vertinimo rodiklius	Labai gerai <input type="checkbox"/>
4.2. Darbuotojas iš esmės įvykdė užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius	Gerai <input type="checkbox"/>
4.3. Darbuotojas įvykdė tik kai kurias užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius	Patenkinamai <input type="checkbox"/>
4.4. Darbuotojas neįvykdė užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius	Nepatenkinamai <input type="checkbox"/>

5. Pasiūlymai, kaip darbuotojui tobulinti kvalifikaciją

(nurodoma, kokie mokymai siūlomi darbuotojui)

- | |
|------|
| 5.1. |
| 5.2. |

**III SKYRIUS
PASTABOS IR SIŪLYMAI**

6. Pastabos ir siūlymai: _____

(vadovo pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė)

(darbuotojo pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė)

Su Veiklos vertinimo išvada ir siūlymais susipažinau ir sutinku / nesutinku:
(ko nereikia, išbraukti)

(darbuotojų atstovavimą įgyvendinančio asmens pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė)