

UTENOS RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURAS

(valstybės ar savivaldybės įstaigos pavadinimas)

DIREKTORĖ ALMA GAIDIENĖ

(darbuotojo / biudžetinės įstaigos vadovo pareigos, vardas ir pavardė)

VEIKLOS VERTINIMO IŠVADA

2021 m. sausio 29 d. Nr. VP-7
Utena

**I SKYRIUS
PASIEKTI IR PLANUOJAMI REZULTATAI**

1. Pagrindiniai praėjusių kalendorinių metų veiklos rezultatai
(pildo darbuotojas / biudžetinės įstaigos vadovas)

Metinės veiklos užduotys / metinės užduotys	Siektini rezultatai	Nustatyti rezultatų vertinimo rodikliai (kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis tiesioginis darbuotojo vadovas (toliau – vadovas) / savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo (toliau – institucijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo) vertins, ar nustatytos užduotys įvykdytos)	Pasiekti rezultatai
1.1. Vykdyti įstaigos veiklos planą	Užtikrinti teikiamų paslaugų kokybę ir kiekybę	Įstaigos veiklos planą įvykdyti ne mažiau kaip 80 proc.	Įstaigos veiklos planas įvykdytas 83 proc.
1.2. Stiprinti įstaigos žmogiškuosius išteklius	Užtikrinti įstaigos darbuotojų dalyvavimą kvalifikacijos tobulinimo kursuose, mokymuose	Ne mažiau kaip 60 proc. įstaigos darbuotojų dalyvavo kvalifikacijos tobulinimo kursuose, seminaruose, mokymuose ir pan.	Visi įstaigos darbuotojai (100 proc.) dalyvavo kvalifikacijos tobulinimo kursuose, seminaruose, mokymuose ir pan.

1.3. Tobulinti savo profesinę kompetenciją	Sistemiškai ir planingai keliama vadovo kompetencija	Dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose (ne mažiau kaip 30 val.)	Kvalifikacijos tobulinimo renginiuose dalyvavau 35 val.
	Dalyvauti Savivaldybių visuomenės sveikatos biurų asociacijos veikloje ir Lietuvos šiaurietiškojo ėjimo asociacijos veikloje	Dalyvauti ne mažiau kaip dviejuose dalykiniuose susitikimuose, susirinkimuose	Dalyvavau daugiau nei dviejuose dalykiniuose susitikimuose, susirinkimuose, tačiau dėl COVID-19 pandemijos visi susitikimai buvo nuotoliniu būdu.

2. Einamųjų metų užduotys

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

Einamųjų metų veiklos užduotys / einamųjų metų užduotys	Siektini rezultatai	Nustatyti rezultatų vertinimo rodikliai (kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis vadovas / institucijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo vertins, ar nustatytos užduotys įvykdytos)
2.1. Vykdyti įstaigos veiklos planą	Užtikrinti teikiamų paslaugų kokybę ir kiekybę	Įstaigos veiklos planą įvykdyti ne mažiau kaip 85 proc.
2.2. Stiprinti įstaigos žmogiškuosius išteklius	Užtikrinti įstaigos darbuotojų dalyvavimą kvalifikacijos tobulinimo kursuose, mokymuose	Ne mažiau kaip 80 proc. įstaigos darbuotojų dalyvavo kvalifikacijos tobulinimo kursuose, seminaruose, mokymuose ir pan.
2.3. Tobulinti savo profesinę kompetenciją	Sistemiškai ir planingai keliama vadovo kompetencija	Dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose (ne mažiau kaip 40 val.)
	Dalyvauti Savivaldybių visuomenės sveikatos biurų asociacijos veikloje	Dalyvauti ne mažiau kaip penkiuose susitikimuose, susirinkimuose

3. Rizika, kuriai esant nustatytos einamųjų metų veiklos užduotys / einamųjų metų užduotys gali būti neįvykdytos (aplinkybės, kurios gali turėti neigiamą įtaką šių užduočių įvykdymui)

(pildoma suderinus su darbuotoju / biudžetinės įstaigos vadovu)

3.1. Teisės aktų pasikeitimai.
3.2. Nenumatytų svarbių ir didesnio prioriteto užduočių nustatymas ir vykdymas.
3.3. Žmogiškieji veiksniai (nedarbingumas ir pan.).
3.4. COVID-19 pandemija.

**II SKYRIUS
PASIEKTŲ REZULTATŲ, GEBĖJIMŲ VYKDYTI FUNKCIJAS VERTINIMAS IR
KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS**

4. Pasiektų rezultatų vykdant metines veiklos užduotis / metines užduotis vertinimas

Metinių veiklos užduočių / metinių užduočių įvykdymo aprašymas	Pažymimas atitinkamas langelis
4.1. Darbuotojas / biudžetinės įstaigos vadovas įvykdė metines veiklos užduotis / metines užduotis ir viršijo kai kuriuos sutartus vertinimo rodiklius	Labai gerai – 4X
4.2. Darbuotojas / biudžetinės įstaigos vadovas iš esmės įvykdė metines veiklos užduotis / metines užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius	Gerai – 3 <input type="checkbox"/>
4.3. Darbuotojas / biudžetinės įstaigos vadovas įvykdė tik kai kurias metines veiklos užduotis / metines užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius	Patenkinamai – 2 <input type="checkbox"/>
4.4. Darbuotojas / biudžetinės įstaigos vadovas neįvykdė metinių veiklos užduočių / metinių užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius	Nepatenkinamai – 1 <input type="checkbox"/>

5. Gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimas

Gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimo kriterijai	Pažymimas atitinkamas langelis: 4 – labai gerai 3 – gerai 2 – patenkinamai 1 – nepatenkinamai
Pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymas, laikantis nustatytos tvarkos, tinkamu būdu	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4X
Pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymas, atsižvelgiant į strateginius įstaigos tikslus	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4X
Tinkamas turimų žinių, gebėjimų ir įgūdžių panaudojimas, atliekant funkcijas ir siekiant rezultatų	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4X
PAŽYMIMAS LANGELIS, ATITINKANTIS GEBĖJIMŲ ATLIKTI PAREIGYBĖS APRAŠYME NUSTATYTAS FUNKCIJAS VERTINIMŲ VIDURKĮ	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4X

6. Pasiūlymai, kaip darbuotojui / biudžetinės įstaigos vadovui tobulinti kvalifikaciją (nurodoma, kokie mokymai siūlomi)

6.1. Personalo dokumentų valdymo srityje.

III SKYRIUS
BENDRAS VEIKLOS VERTINIMAS, VERTINIMO PAGRINDIMAS IR SIŪLYMAI

7. Bendras veiklos vertinimas

	Pažymimas langelis, atitinkantis bendrą pasiektų rezultatų, vykdant užduotis, ir gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimų vidurkį			
Vertinimas	Nepatenkinamai – <input type="checkbox"/>	Patenkinamai – <input type="checkbox"/>	Gerai – <input type="checkbox"/>	Labai gerai – <input type="checkbox"/>