

Kėdainių rajono savivaldybė

**DOTNUVOS SLAUGOS NAMŲ DIREKTORĖS IRENOS STALIORIENĖS VEIKLOS
VERTINIMO IŠVADA**

2024-01- Nr. _____
Kėdainiai

**I SKYRIUS
PASIEKTI IR PLANUOJAMI REZULTATAI**

**1. Pagrindiniai praėjusių kalendorinių metų veiklos rezultatai
(pildo darbuotojas)**

Metinės užduotys	Siektini rezultatai	Rezultatų vertinimo rodikliai (kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis tiesioginis darbuotojo vadovas / į pareigas priimančias ar jo įgaliotas asmuo (toliau – vertinantysis asmuo) vertins, ar nustatytos užduotys įvykdytos)	Pasiekti rezultatai ir jų rodikliai
1.1. Tobulinti biudžetinės įstaigos veiklos ir teikiamų paslaugų kokybę.	Įvertinti įstaigos personalo sudėtį, tenkantį darbo krūvį ir atitiktį globos normų reikalavimams.	Atlikta personalo sudėties ir atitiktis globos normoms iki 2023-06-30.	Užduotis atlikta pilnai ir laiku. Pateikta išsami analizė. Globos normoms atitinka. Analizėje išvardintos funkcijos, tenkančio darbo krūvio vertinimas išsamus. Užtikrinta, kad interneto svetainėje teikiama teisinga informacija. Meta sistemoje pastoviai keliama informacija apie įstaigos paslaugų gavėjų kasdienybę. Džiugu, kad 28 d.

			peržiūra sudaro virš 500000.
1.2. Tobulinti įstaigos biudžeto valdymą	Atlikti 2022 m. įstaigos biudžeto pajamų ir išlaidų analizę, siekiant nustatyti galimų neefektyvaus biudžeto panaudojimo rizikas 2023 m.	Atlikta analizė ir pateikta skyriaus vedėjui iki 2023-07-01.	Užduotis atlikta pilnai ir laiku. Analizė pateikta išsamiai: rizikos įvertintos. Pateikti siūlymai dėl efektyvesnio įstaigos biudžeto panaudojimo.
1.3. Gerinti darbuotojų darbo sąlygas ir stiprinti žmogiškuosius išteklius bei tobulinti savo profesinę kompetenciją	Skatinti darbuotojus tobulinti kvalifikaciją, įvertinti jų naudingumą. Organizuoti darbuotojų pasitarimus grįžus po kvalifikacijos tobulinimo taip vykdant informacijos sklaidą. Įvertinti kvalifikacijos poreikį ir naudą tiesioginiame darbe, dalyvauti kvalifikacijos kėlime.	Ne mažiau kaip 80 proc. darbuotojų inicijuoti kvalifikacijos kėlimą. Darbuotojų ir savo kvalifikacijos kėlimo ir aptarimo grafikai pateikiami kuriojančio skyriaus vadovui iki kiekvieno ketvirčio pirmo mėnesio 5 d. Atliktas kvalifikacijos kėlimo naudos darbuotojų darbui bei įstaigos veiklai vertinimas iki 2023 m. gruodžio 31 d.	Užduotis įgyvendinta pilnai ir laiku. 100 proc. darbuotojų kėlė kvalifikaciją. Užduotis įvykdyta. Vertinimo analizėje pateiktas įstaigos darbuotojams mokymų aktualumas bei nauda.
1.4. Įdiegtas saugus informacijos tvarkymas	Parengtos Saugaus informacijos tvarkymo taisyklės bei supažindinti darbuotojai.	Parengtos taisyklės iki 2023 m. lapkričio 1 d.	Užduotis atlikta. Taisyklės parengtos ir darbuotojai supažindinti, remiantis įsakymu Nr. DA – 10 „Dėl Informacijos ir kibernetinio saugumo politikos bei informacinių sistemų veiklos tęstinumo valdymo plano patvirtinimo“, 2023-09-26.

			Planuojame 2024 m. sudaryti paslaugų sutartį su IT darbuotoju, nes įstaigoje tokio specialisto nėra.
1.5. Įstaigos įsitraukimas į bendruomenę	Įstaigos matomumas bendruomenėje, bendrų veiklų organizavimas	Veiklų ir renginių skaičius iki 2023 m. gruodžio 31 d.	Užduotis įgyvendinta pilnai, tiek kasdieninėse veiklose, tiek planuojamoje veikloje. Paslaugų gavėjai įgyja naujos patirties ir ugdo bendrystę, suteikiant mūsų paslaugų gavėjams pasitikėjimą savimi. Dalyvauta 14 renginiuose ir iniciatyvose, įsiliejant į bendruomenės veiklą.

2. Einamųjų metų užduotys

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

Einamųjų metų užduotys	Siektini rezultatai	Rezultatų vertinimo rodikliai (kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis vertinantysis asmuo vertins, ar nustatytos užduotys įvykdytos)
2.1. Tobulinti biudžetinės įstaigos veiklos ir teikiamų paslaugų kokybę.	Įvertinti įstaigos personalo sudėtį, tenkantį darbo krūvį ir atitiktį globos normų reikalavimams.	Atlikta personalo sudėtis ir atitiktis globos normoms iki 2024-06-30 .
2.2. Tobulinti įstaigos biudžeto valdymą.	Atlikti 2023 m. įstaigos biudžeto pajamų ir išlaidų analizę, siekiant nustatyti galimų neefektyvaus biudžeto panaudojimo rizikas 2024 m.	Atlikta analizė ir pateikta skyriaus vedėjai iki 2024-06-30 .
2.3. Gerinti darbuotojų darbo sąlygas ir stiprinti žmogiškuosius išteklius bei	Skatinti darbuotojus tobulinti kvalifikaciją, įvertinti jų naudingumą,	Ne mažiau kaip 80 proc. darbuotojų inicijuoti kvalifikacijos kėlimą,

tobulinti savo profesinę kompetenciją.	organizuoti darbuotojų pasitarimus grįžus po kvalifikacijos tobulinimo taip vykdant informacijos sklaidą. Įvertinti kvalifikacijos poreikį ir naudą tiesioginiame darbe, dalyvauti kvalifikacijos kėlime.	Atliktas kvalifikacijos kėlimo naudos darbuotojų darbui bei įstaigos veiklai vertinimas iki 2024 m. gruodžio 31 d.
2.4. Įstaigos išitraukimas į bendruomenę.	Įstaigos matomumas bendruomenėje, bendrų veiklų organizavimas.	Veiklų ir renginių skaičius iki 2024 m. gruodžio 31 d.

3. Rizika, kuriai esant nustatytos einamųjų metų užduotys gali būti neįvykdytos (aplinkybės, kurios gali turėti neigiamą įtaką šių užduočių įvykdymui) (pildoma suderinus su darbuotoju)

3.1. Nedarbingumas.

3.2. Ekstremalios situacijos ir (ar) karantino paskelbimas savivaldybėje/valstybėje.

II SKYRIUS PASIEKTŲ REZULTATŲ, VYKDANT METINES UŽDUOTIS, GEBĖJIMŲ VYKDYTI FUNKCIJAS VERTINIMAS IR PASIŪLYMAI, KAIP TOBULINTI PROFESINĘ KOMPETENCIJĄ

4. Pasiektų rezultatų vykdant užduotis vertinimas

Užduočių įvykdymo aprašymas	Pažymimas atitinkamas langelis
4.1. Darbuotojas įvykdė nustatytas metines užduotis ir viršijo kai kuriuos nustatytus vertinimo rodiklius	Labai gerai <input type="checkbox"/>
4.2. Darbuotojas iš esmės įvykdė nustatytas metines užduotis pagal nustatytus vertinimo rodiklius	Gerai <input type="checkbox"/>
4.3. Darbuotojas įvykdė tik kai kurias nustatytas metines užduotis pagal nustatytus vertinimo rodiklius	Patenkinamai <input type="checkbox"/>
4.4. Darbuotojas neįvykdė nustatytų metinių užduočių pagal nustatytus vertinimo rodiklius	Nepatenkinamai <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
5.1. Pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymas, laikantis nustatytos tvarkos, tinkamu būdu	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
5.2. Tinkamas turimų žinių, gebėjimų ir įgūdžių panaudojimas, atliekant funkcijas ir siekiant rezultatų	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>

5.3. Kiti vertinimo kriterijai, jeigu įstaigoje taikomos ir kitos personalo valdymo priemonės, susijusios su veiklos vertinimu	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
5.4. PAŽYMICAS LANGELIS, ATITINKANTIS GEBĖJIMŲ ATLIKI PAREIGYBĖS APRAŠYME NUSTATYTAS FUNKCIJAS VERTINIMŲ VIDURKĮ	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>

6. Pasiūlymai, kaip darbuotojui tobulinti profesinę kompetenciją
(nurodoma, kurių sričių mokymai siūlomi darbuotojui)

- 6.1.
6.2.

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"/>

8. Vertinimo pagrindimas ir siūlymai (sprendimas, jei veiklos vertinimo išvadą pildo į pareigas priimančias asmuo): _____

Savivaldybės meras (vertinančiojo asmens pareigos)	Valentinas Tamulis (vardas ir pavardė)	_____ (parašas)
---	---	--------------------

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

(nurodyti veiklos vertinimo išvados punktą (punktus), su kuriuo (kuriais) nesutinkama, ir nesutikimo motyvus)

(darbuotojo / biudžetinės įstaigos vadovo pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Su veiklos vertinimo išvada ir siūlymais susipažinau ir sutinku / nesutinku, pokalbyje dalyvavau / nedalyvavau
(ko nereikia, išbraukti)

(nurodyti veiklos vertinimo išvados punktą (punktus), su kuriuo (kuriais) nesutinkama, ir nesutikimo motyvus)

(darbuotojų atstovavimą įgyvendinančio asmens pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Sutinku / nesutinku, kad vertinimo procedūra būtų vykdoma pakartotinai:

(ko nereikia, išbraukti)

(darbuotojo / biudžetinės įstaigos vadovo pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)
