

Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų
veiklos vertinimo tvarkos aprašo
priedas

KELMĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

**KELMĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO DIREKTORĖS
LINOS NEKRAŠĖS
VEIKLOS VERTINIMO IŠVADA**

2023 -01-19 Nr. _____
Kelmė

**I SKYRIUS
PASIEKTI IR PLANUOJAMI REZULTATAI**

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

Metinės užduotys	Siektini rezultatai	Nustatyti rezultatų vertinimo rodikliai (kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis tiesioginis darbuotojo vadovas / į pareigas priimančias ar jo įgaliotas asmuo vertina, ar nustatytos užduotys įvykdytos)	Pasiekti rezultatai
1.1. Organizuoti neatlygintinos kraujo donorystės akcijas, kuriose vyktų ne mažiau kaip po 20 donacijų. Propaguoti donorystės svarbą.	Organizuoti 4 donorystės akcijas, kuriose vyktų ne mažiau kaip po 20 donacijų. Propaguoti donorystės svarbą.	4 neatlygintinos donorystės akcijos po 20 donacijų, informacijos viešinimas apie donorystės svarbą.	Organizuota 12 donorystės akcijų, kuriose dalyvavo 515 donorų. Propaguota ir viešinta donorystės svarba.
1.2. Organizuoti Bendrojo ugdymo mokyklų darbuotojų gebėjimų visuomenės psichikos sveikatos srityje stiprinimo veiklas.	Organizuoti psichikos sveikatos stiprinimo veiklas (32 val.), skirtas mokyklų bendruomenių darbuotojų psichikos sveikatos įgūdžiams stiprinti, gerinti psichologinį klimatą mokykloje.	1 grupė (32 val.), bendrojo ugdymo mokyklų darbuotojų gebėjimų visuomenės psichikos sveikatos srityje stiprinimo grupės narių teigiamas veiklos vertinimas (dalyvių testavimas ir vertinimas balais, baigus mokymus).	Organizuotos bendrojo ugdymo mokyklų darbuotojų gebėjimų visuomenės psichikos sveikatos srityje stiprinimo 2 veiklos/mokymai (po 32 val.). Parengtos pusmetinė ir metinė veiklų vykdymo ataskaitos, pateiktos VPSC.

<p>1.3. Maudyklų vandens kokybės stebėsenos organizavimas, siekiant užkirsti kelią per vandenį plintantiems užkrečiamųjų ligų susirgimams. Tyrimų grafiko parengimas, duomenų pateikimas seniūnijoms, visuomenei, ataskaitų parengimas.</p>	<p>Savalaikis tyrimų grafiko parengimas, informacijos pateikimas apie kiekvieną trumpalaikės taršos atvejį seniūnams, visuomenei.</p>	<p>Parengtas tyrimų grafikas, parengta informacija visuomenei. Pateikta informacija apie kiekvieną trumpalaikės taršos atvejį.</p>	<p>Parengtas tyrimų grafikas, informacija apie maudyklų tyrimų rezultatus visuomenei ir seniūnijoms, Higienos institutui. Rengta reguliariai ir savalaikiai. Vykdyta maudyklų apžiūra/vertinimas. Trumpalaikės taršos atvejų 2022 m. maudymosi sezono metu nebuvo fiksuota. Parengtos 6 stebimų maudyklų charakteristikos.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. Einamųjų metų užduotys

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

Einamųjų metų užduotys	Siektini rezultatai	Nustatyti rezultatų vertinimo rodikliai (kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis tiesioginis darbuotojo vadovas / į pareigas priimančias ar jo įgaliotas asmuo vertina, ar nustatytos užduotys įvykdytos)
<p>2.1. Organizuoti neatlygintinos kraujo donorystės akcijas, kuriose vyktų ne mažiau kaip po 20 donacijų. Propaguoti donorystės svarbą.</p>	<p>Organizuoti 6 donorystės akcijas, kuriose vyktų ne mažiau kaip po 20 donacijų. Propaguoti donorystės svarbą.</p>	<p>6 neatlygintinos donorystės akcijos po 20 donacijų, informacijos viešinimas apie donorystės svarbą.</p>
<p>2.2. Organizuoti Bendrojo ugdymo mokyklų darbuotojų gebėjimų visuomenės psichikos sveikatos srityje stiprinimo veiklas.</p>	<p>Organizuoti psichikos sveikatos stiprinimo veiklas (32 val.), skirtas mokyklos bendruomenių darbuotojų psichikos sveikatos įgūdžiams stiprinti, gerinti psichologinį klimatą mokykloje.</p>	<p>1 grupė (32 val.), bendrojo ugdymo mokyklų darbuotojų gebėjimų visuomenės psichikos sveikatos srityje stiprinimo grupės narių teigiamas veiklos vertinimas (dalyvių testavimas ir vertinimas balais, baigus mokymus).</p>
<p>2.3. Maudyklų vandens kokybės stebėsenos organizavimas, siekiant užkirsti kelią per vandenį plintantiems užkrečiamųjų ligų susirgimams. Tyrimų grafiko parengimas, duomenų pateikimas seniūnijoms, visuomenei, ataskaitų parengimas.</p>	<p>Savalaikis tyrimų grafiko parengimas, informacijos pateikimas apie kiekvieną trumpalaikės taršos atvejį seniūnams, visuomenei.</p>	<p>Parengtas tyrimų grafikas, parengta informacija visuomenei. Pateikta informacija apie kiekvieną trumpalaikės taršos atvejį.</p>

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

3.1. Žmogiškieji faktoriai (nedarbingumas ir kt.);
3.2. Trečiųjų šalių įsipareigojimų nevykdymas;
3.3. Teisės aktų, poįstatyminių teisės aktų pakeitimas.

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

4. Pasiektų rezultatų vykdant metines užduotis vertinimas

Metinių užduočių įvykdymo aprašymas	Pažymimas atitinkamas langelis
4.1. Darbuotojas / biudžetinės įstaigos vadovas įvykdė metines užduotis ir viršijo kai kuriuos sutartus vertinimo rodiklius	Labai gerai – 4 <input type="checkbox"/>
4.2. Darbuotojas / biudžetinės įstaigos vadovas iš esmės įvykdė metines užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius	Gerai – 3 <input type="checkbox"/>
4.3. Darbuotojas / biudžetinės įstaigos vadovas įvykdė tik kai kurias metines užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius	Patenkinamai – 2 <input type="checkbox"/>
4.4. Darbuotojas / biudžetinės įstaigos vadovas neįvykdė 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"/> 4 <input type="checkbox"/>
Pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymas, atsižvelgiant į strateginius įstaigos tikslus	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
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"/>
PAŽYMIMAS LANGELIS, ATITINKANTIS GEBĖJIMŲ ATLIKTI 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 / biudžetinės įstaigos vadovui tobulinti kvalifikaciją (esant poreikiui nurodoma, kokie mokymai siūlomi)

6.1.
6.2.

**III SKYRIUS
BENDRAS VEIKLOS VERTINIMAS, VERTINIMO PAGRINDIMAS IR SIŪLYMAI**

7. Bendras veiklos vertinimas

Vertinimas	Pažymimas langelis, atitinkantis bendrą pasiektų rezultatų, vykdant užduotis, ir gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimų vidurkį			
	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): _____

_____ Meras (tiesioginio darbuotojo vadovo / į pareigas priimančio ar jo įgalioto asmens pareigos)	_____ Ildefonsas Petkevičius (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) nesutinka, ir nesutikimo motyvus)

_____ Direktorė (darbuotojo / biudžetinės įstaigos vadovo pareigos)	_____ (parašas)	_____ Lina Nekrašė (vardas ir pavardė)
---------------------------------------------------------------------------	--------------------	----------------------------------------------

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

(nurodyti veiklos vertinimo išvados punktą (punktus), su kuriuo (kuriais) nesutinka, 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)
--------------------------------------------------------------	--------------------	------------------------------