

Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų
veiklos vertinimo tvarkos aprašo
priedas

GARGŽDŲ KULTŪROS CENTRAS
(valstybės ar savivaldybės įstaigos pavadinimas)

DIREKTORĖ, VAIDA SKUODIENĖ
(darbuotojo pareigos, vardas ir pavardė)

VEIKLOS VERTINIMO IŠVADA

_____ Nr. _____
(data)

Gargždai
(sudarymo vieta)

I SKYRIUS
PASIEKTI IR PLANUOJAMI REZULTATAI

1. Pagrindiniai praėjusių kalendorinių metų veiklos rezultatai

Metinės užduotys (toliau – užduotys)	Siektini rezultatai	Nustatyti 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	Nustatyti rezultatų vertinimo rodikliai (Kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis vadovas vertins, ar nustatytos užduotys yra įvykdytos)
2.1. Užtikrinti kokybišką Gargždų kultūros centro veiklą.	Teikiamų paslaugų vertinimas. Viešoji komunikacija.	Paruoštos ne mažiau kaip dvi anketos (apklausos žodžiu, raštu, internetinėje erdvėje), atlikta apklausa ir susisteminti apklausos rezultatai.
2.2. Užtikrinti Gargždų kultūros centro 2018 m. metinio veiklos plano	Įgyvendintas Gargždų kultūros centro 2018 m. metinis veiklos planas.	Ne mažiau kaip 90 proc. įgyvendintas Gargždų kultūros centro 2018 m. metinis veiklos

įgyvendinimą.		planas.
2.3. Gargždų kultūros centro vidaus darbo tvarką reglamentuojančių taisyklių peržiūra, atnaujinimas.	Parengti automobilio pagal panaudos sutartį taisyklės. Patvirtinti automobilio pagal panaudos sutartį kuro sąnaudų normas. Peržiūrėti darbuotojų pareigybių aprašus.	Patvirtintos automobilio pagal panaudos sutartį naudojimo bei nustatytų kuro sąnaudų normų taisyklės. Pakeisti darbuotojų pareigybių aprašai.
2.4. Užtikrinti Gargždų kultūros centro darbuotojų asmens duomenų saugojimo politikos taisyklių parengimą.	Parengti Gargždų kultūros centro darbuotojų asmens duomenų saugojimo politikos taisyklės.	Patvirtintos Gargždų kultūros centro darbuotojų asmens duomenų saugojimo politikos taisyklės.

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 faktoriai (nedarbingumas, kitos aplinkybės)
3.2. Teisės aktų kaita
3.3. Trečiųjų šalių įsipareigojimų nevykdymas
3.4. Neskirtas finansavimas

**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)