

KAIŠIADORIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VIEŠOJI BIBLIOTEKA
(valstybės ar savivaldybės įstaigos pavadinimas)

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

VEIKLOS VERTINIMO IŠVADA

2023 m. spalio md. Nr. V7-1103
(data)

Kaišiadorys
(sudarymo vieta)

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 |
|------------------|---------------------|--|---------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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) |
|---|---|---|
| 2.1. Užtikrinti 2023 m. Kaišiadorių rajono savivaldybės strateginio 2023–2025 metų veiklos plano Kultūros programos 2 ir 3 uždavinius ir Kaišiadorių rajono savivaldybės viešosios bibliotekos metinio veiklos plano ir juose numatytų vertinimo kriterijų įgyvendinimą | Įgyvendintos numatytos priemonės ir pasiekti nustatyti kriterijai | 1. Suderintas su Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus kultūrinę veiklą kuruojančiu darbuotoju viešosios bibliotekos metinis veiklos planas 2024 m. 2. Atliekama Viešosios bibliotekos metinio veiklos plano įgyvendinimo stebėseną. 3. Pasiekti 80% metiniame plane ir Kultūros programoje numatyti rodikliai. 4. Parengta ir iki vasario 10 d. |

| | | |
|---|---|---|
| | | pateikta administracijai LR kultūros ministerijos nustatytos formos statistinė ataskaita. |
| 2.2. Užtikrinti įstaigos finansinės ir ūkinės veiklos efektyvų valdymą | Efektyviai naudojami įstaigos turimi asignavimai | 1. Parengta įstaigos organizacinė valdymo struktūra. 2. Biblioteka neturi finansinių įsiskolinimų. |
| 2.3. Gerinti Viešosios bibliotekos paslaugų kokybę bei prieinamumą, sklaidą ir paslaugų inovatyvumą. Rengti projektus 2024 m. finansavimui gauti. | Užtikrintas kokybiškas paslaugų teikimas gyventojams. Parengti ir įgyvendinti finansuojami projektai. | 1. Parengti 2 projektai (LKT, Kaišiadorių sav. programoms). 2. Dalyvauta įgyvendinant skaitymo skatinimo programos projektą „Vasara su knyga“, „Biblioteka visiems“. 3. Parengta 1 virtuali paroda. 4. Suorganizuota konferencija, skirta profesorės Audronės Glosienės 65-erių metų sukakties paminėjimui. 5. Dalyvauta projekto „Kaišiadorys – Lietuvos kultūros sostinė 2024. Kaišiadorys: kultūros keliai ir kelionės“ veikloje ir vykdomos su susijusios užduotis. 6. Skaitykla pritaikyta judėjimo negalią turintiems asmenims, senjorams. |
| | | |

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, pandemija) |
| 3.2. Neskirtas finansavimas įstaigai |
| 3.3. Nefinansuoti teikti projektai |

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 įvykdė metines užduotis ir viršijo kai kuriuos | Labai gerai – 4 <input type="checkbox"/> |

| | |
|--|---|
| sutartus vertinimo rodiklius | |
| 4.2. Darbuotojas iš esmės įvykdė metines užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius | Gerai – 3 <input type="checkbox"/> |
| 4.3. Darbuotojas įvykdė tik kai kurias metines užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius | Patenkinamai – 2 <input type="checkbox"/> |
| 4.4. Darbuotojas 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.

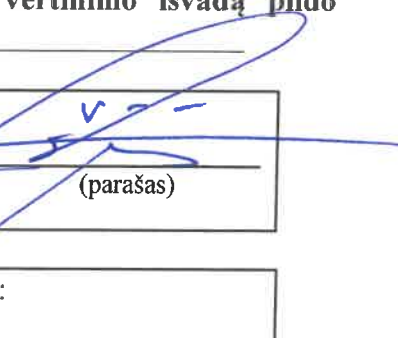
III SKYRIUS

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 išvada pildo į pareigas priimančias asmuo):

| | | |
|--|--------------------------------------|--|
| Savivaldybės meras (tiesioginio darbuotojo vadovo / į pareigas priimančio ar jo įgalioto asmens pareigos) | Šarūnas Čėsna (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)

Direktore'
(darbuotojo / biudžetinės įstaigos vadovo pareigos)

[Parašas]
(parašas)

Jarutė Mikulienė
(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)