

Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų
veiklos vertinimo tvarkos aprašo
priedas

(Veiklos vertinimo išvados forma)

KAIŠIADORIŲ BENDRUJŲ FUNKCIJŲ TARNYBA

(valstybės ar savivaldybės įstaigos pavadinimas)

Česlovas Neviera

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

VEIKLOS VERTINIMO IŠVADA

2024-02-12 Nr. 1 / 2024-02-27 Nr. V7-252
(data)

Kaišiadorys
(sudarymo vieta)

I SKYRIUS

PASIEKTI IR PLANUOJAMI REZULTATAI

1. Pagrindiniai praėjusių kalendorinių metų veiklos rezultatai

(pildo darbuotojas / biudžetinės įstaigos vadovas)

Metinės užduotys	Siekiami 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)	Pasiiekti rezultatai
<p>1.1. Užtikrinti 2023 m. Kaišiadorių rajono savivaldybės strateginio 2023–2025 metų veiklos plano Savivaldybės pagrindinių funkcijų įgyvendinimo ir viešosios tvarkos užtikrinimo programos (01) 1 uždavinio 01.01.01.03 priemonės ir Kaišiadorių BFT (toliau – ir įstaiga) metinio veiklos plano ir jame numatytų vertinimo kriterijų įgyvendinimą.</p>	<p>Įgyvendintos numatytos įstaigos metiniame plane priemonės ir pasiekti visi nustatyti kriterijai.</p>	<p>1. Parengtas ir suderintas su Savivaldybės pagrindinių funkcijų įgyvendinimo ir viešosios tvarkos užtikrinimo programos koordinatoriumi Kaišiadorių BFT metinis veiklos planas 2023 m. (iki kovo 10 d.).</p>	<p>1. Kaišiadorių BFT direktoriaus 2023 m. kovo 8 d. įsakymu Nr. 1.2.-13 patvirtintas Kaišiadorių BFT 2023-ųjų metų metinis veiklos planas. Paskelbtas įstaigos interneto svetainėje https://kaišiadorysbft.lt/wp-content/uploads/2023/09/2023-09-11-Nr.-1.2.-54-BFT-2023-m.-veiklos-planno-redakcija.pdf.</p>
		<p>2. Atlika Kaišiadorių BFT metinio veiklos plano įgyvendinimo stebėseną: kartą per ketvirtį organizuojamas plano aptarimas su įstaigos darbuotojais.</p>	<p>2. Atlikta Kaišiadorių BFT metinio veiklos plano įgyvendinimo stebėseną: kartą per ketvirtį suorganizuotas plano aptarimas su įstaigos darbuotojais. Kaišiadorių BFT direktoriaus 2023 m. rugsėjo 11 d. įsakymu Nr. 1.2.-54 patvirtintas Kaišiadorių BFT 2023-ųjų metų metinio veiklos plano papildymas (papildyta duomenų apsaugos pareigūno veikla).</p>
		<p>3. Pasiiekti visi metiniame plane numatyti kriterijai (parengta lentelė).</p>	<p>3. Pasiiekti visi metiniame plane numatyti kriterijai (pridedama lentelė).</p>
		<p>4. Įstaigos metinio veiklos plano įgyvendinimo rezultatai ir statistinės ataskaitos paskelbtos interneto svetainėje iki kovo 1 d.</p>	<p>4. Įstaigos metinio veiklos plano įgyvendinimo rezultatai ir statistinės ataskaitos paskelbtos interneto svetainėje 2024 m. vasario 7 d.</p>

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)	Pasiiekti rezultatai
1.2. Užtikrinti įstaigos finansinės ir ūkinės veiklos efektyvų valdymą.	Efektyviai naudojami įstaigos turimi asignavimai.	1. Įstaigos įsipareigojimų kontroliavimas ir vykdymas, įstaigos permokų/nepriemokų VMI, VSDFV, tiekėjams nebuvimas 2023 m. gruodžio 31 d.	2023 m. gruodžio 31 d.: VMI – nėra nepriemokų/permokų; VSDFV – 63,11 eurų permoka dėl įstaigos darbuotojo pensijų kaupimo sustabdymo 2023 m. gruodžio mėnesį. Skolos tiekėjams 2023 m. gruodžio 28 d. nėra – paskutiniai 2023 m. mokėjimai, turimos sąskaitos apmokėtos. Liko tik tie 2023 m. gruodžio 31 d. įsipareigojimai, kai sąskaitos už juos buvo gautos 2024 m. sausio mėnesį.
		2. Įstaigai skirtų asignavimų naudojimas pagal Finansų ministro patvirtintus ekonominės klasifikacijos straipsnius.	Įstaigai skirti asignavimai naudojami pagal Finansų ministro patvirtintus ekonominės klasifikacijos straipsnius.
		3. 2023-02-14 sudaryta ir patvirtina 2023 m. Programos sąmata pagal programų finansavimo šaltinius, priemones, funkcinės ir ekonominės klasifikacijos kodus ir programų sąmatų duomenis, kuri suvesta į biudžeto apskaitos informacinę sistemą.	2023-02-14 sudaryta ir patvirtina 2023 m. Programos sąmata pagal programų finansavimo šaltinius, priemones, funkcinės ir ekonominės klasifikacijos kodus ir programų sąmatų duomenis, kuri suvesta į FinNet programą.
		4. Parengtas įstaigos 2023 m. biudžeto asignavimų planas, o iki 2023 m. spalio mėn. parengtas 2024 m. biudžeto plano projektas ir sąmata.	Parengtas įstaigos 2023 m. biudžeto asignavimų planas, o 2023-09-19 parengta 2024 m. programos sąmata (projektas) ir pateiktas Savivaldybės administracijos Finansų skyriui.

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)	Pasiiekti rezultatai
		5. Įstaigos vidaus kontrolės sistemos tobulinimas.	Kaišiadorių bendrųjų funkcijų tarnybos vidaus kontrolės politika patvirtinta direktoriaus 2022 m. spalio 25 d. įsakymu Nr. V-20. Tobulinant įstaigos vidaus kontrolę Kaišiadorių BFT direktorius 2023 m. vasario 28 d. įsakymu Nr. 1.2.-12 „Dėl Kaišiadorių bendrųjų funkcijų tarnybos centralizuotos biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyriaus vyriausiajam specialistui ir buhalteriams priskirtų įstaigų apskaitos tvarkymo“ Centralizuotos biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyriaus vyr. specialistui ir buhalteriams pagal jų pareigybių aprašymuose nurodytas apskaitos sritis nuo 2023 m. kovo 1 d. priskyrė konkrečias įstaigas, taip pat Dovilei Veronikai Sedleckaitei pavedė skaičiuoti Kaišiadorių r. Žiežmarių mokyklos-darželio „Vaikystės dvaras“ darbuotojams darbo užmokestį ir kontroliuoti visų įstaigų darbo užmokesčio skaičiavimą.
		6. Įvykdytas viešųjų pirkimų planas.	Kaišiadorių BFT viešieji pirkimai buvo vykdomi pagal prekių, paslaugų ir darbų poreikį pagal įstaigos patvirtintą 2023 biudžetiniais metais numatomų pirkti perkančiosios organizacijos reikmėms reikalingų darbų, prekių ir paslaugų planą. Nebuvo įvykdytas viešasis pirkimas dėl planuojamų vėdinimo ir oro kondicionavimo darbų, paaiškėjus, kad įstaigos dalis, bus iškelta į kitas patalpas, todėl nebeliko poreikio atlikti viešąjį pirkimą.

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)	Pasiiekti rezultatai
1.3. Tobulinti įstaigos veiklą ir siekti aukštesnės teikiamų paslaugų kokybės.	Efektyviai valdoma įstaiga ir kokybiškai vykdomos centralizuotos bendrosios funkcijos.	1. Išanalizuota įstaigos organizacinė struktūra ir patvirtinta nauja struktūra.	Kaišiadorių BFT struktūra patvirtinta Kaišiadorių BFT direktoriaus 2023 m. balandžio 18 d. įsakymu Nr. 1.2.-21 ir paskelbta įstaigos interneto svetainėje https://kaisiadorysbft.lt/kontaktai/ .
		2. Išanalizuota darbuotojų funkcijos ir priimti sprendimai tinkamai atskirti darbuotojų funkcijas, t. y. turi būti vengiama interesų konfliktų.	<p>Pakeista pareigybių aprašymai:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) teisininko, Kaišiadorių BFT direktoriaus 2023 m. sausio 26 d. įsakymu Nr. 1.2.-3; 2) teisininko, Kaišiadorių BFT direktoriaus 2023 m. balandžio 27 d. įsakymu Nr. 1.2.-23; 3) informacinių technologijų specialisto, Kaišiadorių BFT direktoriaus 2023 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. 1.2.-50; 4) teisininko, Kaišiadorių BFT direktoriaus 2023 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. 1.2.-51; 5) buhalterio, Kaišiadorių BFT direktoriaus 2023 m. gruodžio 13 d. įsakymu Nr. 1.2.-84; 6) viešųjų pirkimų specialisto, Kaišiadorių BFT direktoriaus 2023 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr. 1.2.-88. <p>Patvirtinta nauji pareigybių aprašymai:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) statinių techninio prižiūrėtojo, Kaišiadorių BFT direktoriaus 2023 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. 1.2.-40;

Metinės užduotys	Siekiami 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)	Pasiiekti rezultatai
			<p>2) duomenų apsaugos pareigūno, Kaišiadorių BFT direktoriaus 2023 m. lapkričio 16 d. įsakymu Nr. 1.2.-78;</p> <p>3) viešųjų pirkimų specialisto (A2 lygio), Kaišiadorių BFT direktoriaus 2023 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. 1.2.-93.</p>
		3. Patvirtintas įstaigos darbuotojų antikorupcinio elgesio kodeksas.	Kaišiadorių bendrųjų funkcijų tarnybos darbuotojų etikos ir antikorupcinio elgesio kodeksas patvirtintas Kaišiadorių BFT direktoriaus 2023 m. balandžio 11 d. įsakymu Nr. 1.2.-18 ir paskelbtas įstaigos interneto svetainėje https://kaiiadorysbft.lt/wp-content/uploads/2023/04/Kaiiadoriu-BFT-tarnybos-darbuotoju-etikos-ir-antikorupcinio-elgesio-kodeksas.pdf .
1.4. Bendradarbiauti su biudžetinių įstaigų vadovais.	Glaudus bendradarbiavimas tarp įstaigų.	Kartą per ketvirtį suorganizuoti pasitarimą su biudžetinių įstaigų vadovais.	2023-03-06 nuotolinis pasitarimas IT, centralizuotos buhalterinės apskaitos, centralizuotų viešųjų pirkimų, statinių priežiūros ir kt. klausimais. 2023-03-20 nuotolinis pasitarimas dėl mokykloms tvarkų (taisyklių) rengimo: darbo tvarkos taisyklių, vaizdo duomenų tvarkymo ir asmens duomenų tvarkymo taisyklių, viešųjų pirkimų organizavimo taisyklių, darbuotojų etikos ir antikorupcinio elgesio kodekso.

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)	Pasiiekti rezultatai
			<p>2023-04-04 nuotolinis pasitarimas IT, centralizuotos buhalterinės apskaitos, centralizuotų viešųjų pirkimų ir kt. klausimais.</p> <p>2023-05-22 nuotolinis pasitarimas centralizuotų viešųjų pirkimų ir kt. klausimais.</p> <p>2023-09-12 nuotolinis pasitarimas susijęs su planuojamu mokytojų streiku.</p> <p>2023-09-22 nuotolinis pasitarimas dėl streiko švietimo įstaigose.</p> <p>2023-10-02 nuotolinis pasitarimas dėl centralizuotų viešųjų pirkimų ir kt. klausimais.</p>
<p>1.5. Vykdyti savivaldybės tarybos sprendimais pavestas papildomas funkcijas.</p>	<p>Plečiamos paslaugos biudžetinėms įstaigoms.</p>	<p>Savivaldybės tarybai pavedus naujas funkcijas, komplektuojamas personalas, papildomas metinis veiklos planas.</p>	<p>Kaišiadorių rajono savivaldybės taryba 2023 m. kovo 30 d. sprendimu Nr. V17E-94 „Dėl statinių techninės priežiūros paslaugų teikimo centralizuotai Kaišiadorių rajono savivaldybės biudžetinėms įstaigoms“ pavedė Kaišiadorių BFT nuo 2023 m. birželio 1 d. centralizuotai teisės aktų nustatyta tvarka teikti statinių techninės priežiūros paslaugas biudžetinėms įstaigoms.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasirašyta su 29 biudžetinėms įstaigomis statinių techninės priežiūros ir sąmatų sudarymo paslaugų teikimo sutartys. 2. Nuo 2023 m. birželio 1 d. įdarbintas statinių techninis prižiūrėtojas.

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)	Pasiiekti rezultatai
			<p>Kaišiadorių rajono savivaldybės taryba 2023 m. birželio 29 d. sprendimu Nr. V17E-189 „Dėl asmens duomenų apsaugos funkcijų atlikimo centralizuotai Kaišiadorių rajono savivaldybės biudžetinėms įstaigoms“ pavedė Kaišiadorių BFT centralizuotai atlikti įstaigoms asmens duomenų apsaugos funkcijas nuo 2023 m. rugsėjo 1 d.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pasirašyta su 29 biudžetinėms įstaigomis duomenų apsaugos pareigūno paslaugų teikimo sutartys. 2. Nuo 2023 m. rugsėjo 1 d. įdarbintas duomenų apsaugos pareigūnas. <p>Kaišiadorių BFT direktoriaus 2023 m. rugsėjo 11 d. įsakymu Nr. 1.2.-54 patvirtinta nauja Kaišiadorių BFT 2023-ųjų metų metinio veiklos plano redakcija (papildyta duomenų apsaugos pareigūno veikla).</p>
Papildomi reikšmingi darbai			
Parengta ir patvirtinta Kaišiadorių bendrųjų funkcijų tarnybos duomenų apsaugos politika.			Kaišiadorių bendrųjų funkcijų tarnybos duomenų apsaugos politika, kuri paskelbta įstaigos interneto svetainėje https://kaisiadorysbft.lt/asmens-duomenu-apsauga/ . Minėtos politikos pagrindu DAP teikia įstaigoms asmens duomenų tvarkymo taisyklių projektus.

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 priimančis ar jo įgaliotas asmuo vertina, ar nustatytos užduotys įvykdytos)
2.1. Užtikrinti Kaišiadorių rajono savivaldybės 2024–2026 metų strateginio veiklos plano 01 programos „Savivaldybės valdymo ir pagrindinių funkcijų programa“ 01.01 tikslo „Užtikrinti efektyvų savarankiškųjų (Konstitucijos ir įstatymų nustatytų (priskirtų)) savivaldybės funkcijų vykdymą“ 01.01.01 uždavinio „Organizuoti savivaldybės savarankiškųjų funkcijų įgyvendinimą Savivaldybėje“ 01.01.01.05 ir 01.01.01.06 priemonių ir Kaišiadorių BFT (toliau – ir įstaiga) 2024 m. veiklos plano ir jame numatytų vertinimo kriterijų įgyvendinimą.	Įgyvendintos numatytos įstaigos metiniame plane priemonės ir pasiekti visi nustatyti kriterijai.	<ol style="list-style-type: none">1. Parengtas ir suderintas su Savivaldybės valdymo ir pagrindinių funkcijų programos koordinatoriumi Kaišiadorių BFT 2024 metų veiklos planas (iki kovo 10 d.) ir paskelbtas įstaigos interneto svetainėje.2. Atliekama Kaišiadorių BFT metinio veiklos plano įgyvendinimo stebėseną: kartą per ketvirtį organizuojamas plano aptarimas su įstaigos darbuotojais.3. Pasiekti visi metiniame plane numatyti kriterijai (parengta lentelė).4. Kaišiadorių BFT metinio veiklos plano įgyvendinimo rezultatai ir statistinės ataskaitos paskelbtos įstaigos interneto svetainėje iki kovo 1 d.
2.2. Užtikrinti įstaigos finansinės ir ūkinės veiklos efektyvų valdymą.	Efektyviai naudojami įstaigos turimi asignavimai.	<ol style="list-style-type: none">1. Įstaigos įsipareigojimų kontroliavimas ir vykdymas, įstaigos permokų/nepriemokų VMI, VSDFV, tiekėjams nebuvimas 2023 m. gruodžio 31 d..2. Įstaigai skirtų asignavimų naudojimas pagal Finansų ministro patvirtintus ekonominės klasifikacijos straipsnius.3. Direktorius ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo 2024 m. biudžeto patvirtinimo sudaro ir patvirtina įstaigos sąmatas pagal programų finansavimo šaltinius, priemones, funkcinės ir ekonominės klasifikacijos

		<p>kodus ir įstaiga programų sąmatų duomenis suveda į biudžeto apskaitos informacinę sistemą.</p> <p>4. Parengtas įstaigos 2024 m. biudžeto asignavimų planas, o iki 2024 m. spalio mėn. parengtas 2025 m. biudžeto plano projektas ir sąmata.</p> <p>5. Įvykdytas viešųjų pirkimų planas.</p>
2.3. Įstaigos darbo apmokėjimo sistemos parengimas ir patvirtinimas.	Parengta ir patvirtinta darbo apmokėjimo sistema.	<p>1. Įstaigos darbo apmokėjimo sistemos projekto parengimas, kuris apimtų: darbo apmokėjimo principus; įstaigos taikomą (-us) pareigybių grupavimo į pakopas būdą (-us); pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus ir jų aprašymą; įstaigos pareigybių struktūrą; pareiginių algų koeficientų intervalus; priemokų ir skatinimo skyrimo tvarką, priemokų dydžius; kintamosios dalies dydžius ir skyrimo tvarką; pareiginės algos nustatymo, atlikus tarnybinės veiklos ar darbuotojo veiklos vertinimą, tvarką; įstaigos darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimo ir keitimo tvarką.</p> <p>2. Įstaigos darbo apmokėjimo sistemos projekto pateikimas darbo tarybai ir darbuotojams, kad būtų pagal Darbo kodeksą atlikta informavimo ir konsultavimosi procedūra.</p> <p>3. Įstaigos darbo apmokėjimo sistemos patvirtinimas ir paskelbimas interneto svetainėje.</p>
2.4. Įstaigos vadovo nustatytos vidaus kontrolės politikos tobulinimas.	Pakeista įstaigos vidaus kontrolės politika, atitinkanti teisės aktų reikalavimus.	<p>1. Įstaigos veiklą reglamentuojančių įstatymų ir kitų teisės aktų sąrašo nustatymas.</p> <p>2. Vidaus kontrolės principų ir vidaus kontrolės elementų nustatymas.</p> <p>3. Įstaigos dokumentų (pareigybių aprašymų ir kitų dokumentų), kuriuose nustatyta vidaus kontrolės dalyvių pareigos ir atsakomybė, peržiūrėjimas ir tikslinimas.</p>

		<p>4. Įstaigos veiklos rizikos vertinimas (rizikos vertinimas apima rizikos veiksmų, įskaitant korupcijos riziką, analizę, toleruojamos rizikos nustatymą ir priemonių rizikai valdyti parinkimą).</p> <p>5. Įstaigos vidaus kontrolės stebėsenos nustatymas.</p>
2.5. Tobulinti įstaigos veiklą ir siekti aukštesnės teikiamų paslaugų kokybės	Efektyviai valdoma įstaiga ir kokybiškai vykdomos centralizuotos bendrosios funkcijos ir teikiamos paslaugos.	<p>1. Išanalizuota darbuotojų pareigybių aprašymuose nustatytos funkcijos ir priimti sprendimus jas detalizuoti (aprašyti darbo funkcijų turinį), kad būtų aiški atsakomybė.</p> <p>2. Įstaigos informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarkos peržiūrėjimas, kad atitiktų Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą.</p>
2.6. Bendradarbiauti su savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovais.	Glaudus bendradarbiavimas tarp įstaigų.	Kartą per ketvirtį suorganizuoti pasitarimą su įstaigų vadovais.

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. Žmogiškųjų išteklių trūkumas.
3.2. Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos trūkumai.
3.3. Darbo rinkoje darbo užmokestis specialistų yra didesnis negu gali pasiūlyti įstaiga...
3.4. Papildomos neplanuotos užduotys.
3.5. Nedarbingumas.
3.6. Ekstremali situacija šalies mastu.

**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 checked="" 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 checked="" 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

	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 checked="" type="checkbox"/>

8. Vertinimo pagrindimas ir siūlymai (sprendimas, jei veiklos vertinimo išvada pildo į pareigas priimančias asmuo): *Veikla vertinama kaip visų įvykių lūkesčius, nes užduotys vykdytos laiku ir išsityti visi sutartiniai veiktinimo rodikliai, skirti 20% atlyginimo kintamąją dalį.*

<i>Muras</i> (tiesioginio darbuotojo vadovo / į pareigas priimančio ar jo įgalioto asmens pareigos)	<i>ŠARŪNAS ČESNA</i> (vardas ir pavardė)	<i>[parašas]</i> (parašas)
--	---	-------------------------------

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

<i>Kasvedary BFT direktorius</i> (darbuotojo / biudžetinės įstaigos vadovo pareigos)			<i>[parašas]</i> (parašas)	<i>[vardas ir pavardė]</i> (vardas ir pavardė)
---	--	--	-------------------------------	---

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

<i>[nurodyti veiklos vertinimo išvados punktą (punktus), su kuriuo (kuriais) nesutinka, ir nesutikimo motyvus]</i>		
<i>[darbuotojų atstovavimą įgyvendinančio asmens pareigos]</i>	<i>[parašas]</i>	<i>[vardas ir pavardė]</i>

Sutinku / nesutinku, kad vertinimo procedūra būtų vykdoma pakartotinai:
(ko nereikia, išbraukti)

(darbuotojo / biudžetinės įstaigos vadovo pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)