

PAREIGŪNŲ VEIKLOS VERTINIMO KRITERIJAI

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijus	Lygio aprašymas	Balai
1.	Tarnybinę veiklą reglamentuojančių dokumentų išmanymas	Dokumentų turinį išmano paviršutiniškai, jaučiamos didelės žinių spragos.	1
		Dokumentų turinį išmano vidutiniškai, tik iš dalies suvokia jų sisteminį pobūdį.	2
		Stengiasi susipažinti su dokumentais, žinios patenkinamos.	3
		Gera išmano dokumentų turinį, žinių pakanka užduotims atlikti.	4
		Visapusiškai ir išsamiai susipažinęs su dokumentų turiniu.	5
2.	Gebėjimas panaudoti turimas žinias ir įgūdžius pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms atlikti	Nesugeba panaudoti įgytų žinių ir patirties savo kasdieninėje veikloje.	1
		Įgytas žinias ir įgūdžius panaudoja kasdieninėje veikloje gaudamas bendradarbių patarimų.	2
		Atlikdamas funkcijas, stengiasi panaudoti įgytas žinias ir įgūdžius, bet ne visada efektyviai.	3
		Savo veikloje naudoja sukauptas žinias ir įgūdžius.	4
		Turimas žinias ir įgūdžius nuolat ir tinkamai panaudoja kasdieninėje veikloje.	5
3.	Gebėjimai tobulėti	Ignoruoja žinių ir patirties stoką, patirties įgyja sunkiai ir lėtai.	1
		Supranta, kad reikėtų kelti kvalifikaciją, tačiau nerodo iniciatyvos.	2
		Siekia įgyti reikalingų žinių esant būtinybei.	3
		Rūpinasi savo patirties kaupimu, kelia kvalifikaciją nuosekliai ir pasiekia rezultatų.	4
		Nuolat, tikslingai ir rezultatyviai tobulina žinias ir įgūdžius.	5
4.	*Kūrybingumas	Užduotis vykdo tik pagal vadovo nurodymus ir neieško būdų, kaip dar galima atlikti užduotį.	1
		Gavęs pavedimą, retai nukrypsta nuo vadovo pasiūlyto sprendimo varianto ar pateikia siūlymą, kaip galima išspręsti problemą.	2
		Gavęs pavedimą, dažnai teikia savo siūlymus ir idėjas, jei įmanoma, siekia kuo sumaniau atlikti užduotį.	3
		Nuolat teikia siūlymus ir idėjas, pateikia keletą sprendimo variantų, demonstruoja išradingumą, originalumą.	4
		Pats inicijuoja įvairių klausimų sprendimą, nuolat teikia idėjas ir siūlymus, visur siekia originalumo, geba sėkmingai ir sumaniai įgyvendinti idėjas.	5
5.	Organizuotumas ir veiklos planavimas	Neorganizuotas, veikla nenuosekli. Abejingai reaguoja į nustatytus terminus, dažnai vėluoja atlikti užduotis.	1
		Nepakankamai organizuotas. Kartais vėluoja atlikti užduotis, ne visada laikosi jų atlikimo tvarkos.	2

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijus	Lygio aprašymas	Balai
		Pakankamai organizuotas. Stengiasi laiku atlikti užduotis, laikytis terminų, tačiau retkarčiais nespėja, nes nenumato galimų sunkumų.	3
		Organizuotas, moka planuoti darbą. Užduotis atlieka laiku arba anksčiau negu reikia, numato sunkumus, informuoja apie juos vadovus.	4
		Ypač gerai planuoja ir organizuoja. Užduotis atlieka anksčiau negu reikia, iš anksto numato galimus sunkumus, informuoja apie juos vadovus, noriai juos įveikia.	5
6.	Bendravimo ir bendradarbiavimo įgūdžiai, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas	Jei tik gali, siekia išvengti bendravimo ir kontaktų.	1
		Uždaras, bendrauja nenoriai. Kartais konsultuojasi su bendradarbiais. Tiesiogiai prašomas – suteikia informacijos, tačiau efektyviai bendradarbiauti su juo sunku.	2
		Prireikus kreipiasi į kitus, kad būtų pasiektas rezultatas. Paprašytas visada suteikia informacijos ir konsultuoja.	3
		Lengvai bendrauja, išjudina tuos, kurie neline bendradarbiauti. Siekia suteikti visą reikalingą informaciją, konsultuoja ir teikia bendradarbiams pagalbą.	4
		Noriai bendrauja, efektyviai teikia konsultacijas ir padeda bendradarbiams. Randa būdų kurti ir stiprinti santykius, kad būtų užtikrintas geresnis bendradarbiavimas ateityje.	5
7.	Savarankiškumas	Nepasitiki savimi ir vengia savarankiškai priimti sprendimus.	1
		Retai priima sprendimus visiškai savarankiškai, sudėtingesnėse situacijose pasiduoda abejonėms.	2
		Paprastai geba savarankiškai spręsti savo užduotis. Iškilus netikėtoms problemoms, pasiklausia patarimo kitų.	3
		Savarankiškai atlikdamas savo užduotis ir priimdamas sprendimus. Spręsdamas sudėtingas problemas supranta, kada vertėtų į sprendimų priėmimo procesą įtraukti kitus.	4
		Pasitiki savo žiniomis ir visada geba savarankiškai priimti pagrįstus sprendimus.	5
8.	Atsakingumas	Negalima pasitikėti pavedant užduotis. Nepripažįsta savo klaidų, atsakomybę stengiasi užkrauti kitiems.	1
		Trūksta atsakingumo, stengiasi išvengti įsipareigojimų.	2
		Paprastai patikimas, nevengia atsakomybės.	3
		Pareigingas, patikimas, noriai vykdo pavedimus, prisiima atsakomybę už priimtus sprendimus.	4
		Ypač patikimas, siekia prisiimti didesnę atsakomybę, uoliai vykdo visas užduotis.	5
9.	Iniciatyvumas	Nesiima iniciatyvos.	1
		Užduotis atlieka pasyviai, mano, kad sunkumus turi įveikti kiti.	2
		Iniciatyvos imasi iškilus būtinybei, stokoja aktyvumo.	3
		Iniciatyvus, geba priimti kitų idėjas.	4
		Iniciatyvus, aktyvus, siūlosi atlikti užduotis.	5
10.	Veiklos kokybė ir rezultatai	Veiklos kokybė ir rezultatai neatitinka keliamų reikalavimų.	1
		Veiklos rezultatai prasti, darbas atliekamas atmestinais, kolegų visada turi pagelbėti tinkamai atlikti užduotį.	2

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijus	Lygio aprašymas	Balai
		Veiklos kokybė ir rezultatai patenkinami, kartais gali dirbti efektyviai.	3
		Veiklos kokybė gera, rezultatai atitinka keliamus reikalavimus.	4
		Veiklos kokybė puiki, visada pasiekia gerų rezultatų.	5
11.	Savikritiškumas	Nesugeba vertinti savo veiksmų ir darbo rezultatų.	1
		Savo veiksmus ir darbo rezultatus vertina nekritiškai.	2
		Ne visada adekvačiai vertina savo veiksmus ir darbo rezultatus.	3
		Savikritiškas. Sugeba save vertinti realiai.	4
		Savikritiškas, sugeba objektyviai vertinti savo laimėjimus ir nesėkmes.	5
12.	Orientavimasis į pasiekimus	Dirba, tačiau nesiekia tobulėti.	1
		Stengiasi atlikti darbą gerai arba teisingai. Nėra patenkintas dėl švaistomo laiko ar neefektyvaus darbo, bet nesiima veiksmų situacijai pagerinti.	2
		Tobulina darbą. Keičia ar siūlo keisti sistemą arba darbo metodus, kad būtų pagerintas darbo atlikimas.	3
		Siekia geriausių rezultatų: nustato prioritetus ir pasirenka tikslus, numatydamas jų pasiekimo būdus. Skiria daug laiko ir jėgų, norėdamas greitai ir gerai atlikti darbą.	4
		Išsikelia sudėtingus tikslus ir juos pasiekia. Siekdamas geriausių rezultatų, pranoksta reikalavimus.	5
13.	Lojalumas tarnybai	Abejingas tarnybos tikslams ir poreikiams.	1
		Minimaliai stengiasi, kad išliktų tarnyboje.	2
		Stengiasi priderinti savo elgesį prie tarnybos poreikių.	3
		Veikia pagal tarnybos poreikius.	4
		Prioritetus nukreipia taip, kad kuo geriau patenkintų tarnybos poreikius.	5
14.	**Gebėjimas administruoti padalinio veiklą	Duoda pavedimus neatsižvelgdamas į pavaldinių turimą darbo krūvį. Siekia nuolaidumo savo reikalavimams „neprieštarauk“ stiliumi. Nesugeba paaiškinti savo reikalavimų. Pavaldinių darbo nekontroliuoja.	1
		Duodamas nurodymus, pakankamai aiškiai pasako, ko reikia ir kokie yra reikalavimai, tačiau nesugeba tinkamai paskirstyti užduočių ir kontroliuoti jų vykdymo. Nesugeba teisingai įvertinti atmosferos kolektyve.	2
		Nurodymus stengiasi duoti aiškius ir tikslus, reiklus rezultatams. Gali būti teisingas savo pavaldiniams, tačiau kartais būna nenuoširdus ir linkęs rinktis, su kuo būti teisingam, o su kuo – nebūtinai.	3
		Tinkamai paskirsto užduotis, yra sąžiningas ir reiklus. Stengiasi palaikyti pavaldinių iniciatyvą ir savarankiškumą. Sugeba teisingai vertinti pavaldinių darbą.	4
		Užduotis skirsto pagal pavaldinių darbo krūvį, sugeba nustatyti tinkamą reikalavimų lygį. Sąžiningas, teisingas ir reiklus, skatina pavaldinių iniciatyvą ir savarankiškumą. Rūpinasi kolektyvo narių tarpusavio santykiais, juos reguliuoja.	5

* – nepildoma STT struktūrinių padalinių vadovams.

** – pildoma tik STT struktūrinių padalinių vadovams.

Bendras įvertinimas:

60–65 balai – labai gerai,

32–59 balas – gerai,

13–31 balų – nepatenkinamai.
