3.pielikums

Daugavpils pilsētas domes

2016.gada 28.janvāra

noteikumiem Nr.2

**Daugavpils pilsētas domes**

**DARBINIEKA NOVĒRTĒŠANAs veidlapa/protokols**

(Fiziskā un kvalificētā darba veicēju novērtēšanas veidlapa/protokols)

|  |  |
| --- | --- |
| Darbinieka vārds, uzvārds |  |
| Amats |  |
| Iestāde/struktūrvienība |  |
| Struktūrvienības vadītājs (vārds, uzvārds, amats) |  |
| Novērtēšanas periods | No | Līdz |
|  |  |
| Novērtēšanas datums |  |

**Vērtējuma indeksi**

Novērtējot darbinieka prasmes, kas nepieciešamas amata pienākumu veikšanai, izmanto turpmāk aprakstīto piecu indeksu (burtu) sistēmu, kas atbilst dažādiem iespējamajiem prasmju attīstības līmeņiem, ierakstot attiecīgajā ailē katram kritērijam atbilstošāko punktu skaitu:

|  |
| --- |
| 1. **DISCIPLĪNA**
 |
| *Darba laika, iekšējās kārtības nolikumu ievērošana. Darba laika efektīva izmantošana* |
| Indeksi(punktu skaits) | E**0** | D**1** | C**2** | B**3** | A**4** |
| Apraksts | Ignorē noteikto darba laiku.Bez pietiekama iemesla atrodas prombūtnē darba laikā.Atsevišķos gadījumos ierodas darbā tam nepiemērotā stāvoklī. Nepieciešama pastāvīga kontrole. Ignorē norādījumus. | Pārsvarā disciplīna netiek ievērota, darbinieks bieži kavē darba sākumu, iet projām pirms laika. Bieži pieļauj disciplīnas pārkāpumus. | Parasti ierodas darba noteiktā laikā, informē par prombūtni.Parasti uzdevumus izpilda noteiktajā laikā.Ja paredzama kavēšanās, argumentējot lūdz pagarināt vai pārcelt izpilde termiņu. | Darbinieks ievēro disciplīnu un izmanto darba laiku savu uzdevumu kvalitatīvai veikšanai. Izpilda uzdevumus bez vilcināšanā., bez iemesla neatliekot uzdevumu izpildi uz vēlāku laiku. | Darbinieks ar augstu atbildības sajūtu. Ievēro disciplīnu un maksimāli izmanto darba laiku savu uzdevumu kvalitatīvai veikšanai vai atbalsta sniegšanai kolēģiem. |
| Darbinieka pašvērtējums(punkti) |  |  |  |  |  |
| Vadītāja novērtējums (punkti) |  |  |  |  |  |
| *Darbinieka pamatojums*  |  |  |  |  |  |
| *Vadītāja pamatojums* |  |  |  |  |  |
| ***Vērtējums******(punkti)*** |  |  |  |  |  |
| **2. ATSAUCĪBA** |
| *Vēlme palīdzēt citiem (iekšējiem un ārējiem „klientiem”), izpildīt viņu vajadzības.* |
| Indeksi(punktu skaits) | E**0** | D**1** | C**2** | B**3** | A**4** |
| Apraksts | Darbā rēķinās tikai ar savām interesēm. Necenšas noskaidrot un izprast citu cilvēku vēlmes. Izrāda noraidošu attieksmi pret kolēģiem un klientiem. | Bieži savas intereses nostāda augstāk par iestādes interesēm. Attieksmē ar cilvēkiem veido pasīvu nostāju. Pārsvarā ir noraidoša attieksme pret kolēģiem vai klientiem. | Izpilda vadības norādījumus. Neliedz palīdzību problēmu risināšanā. Darba pienākumus izpilda pēc labākās sirdsapziņas. | Uzklausa un pozitīvi reaģē uz citu cilvēku paustajām vēlmēm un norādījumiem. Darba pienākumus izpilda atbilstoši prasībām. | Cenšas aktīvi izzināt un izprast klientu vēlmes. Atbilstoši tām pielāgo savu darbību. Izvērtē klientu/kolēģu apmierinātību. Uzņemas atbildību, ja rodas problēmas. Dara vairāk, nekā prasīts. |
| Darbinieka pašvērtējums(punkti) |  |  |  |  |  |
| Vadītāja novērtējums (punkti) |  |  |  |  |  |
| *Darbinieka pamatojums*  |  |  |  |  |  |
| *Vadītāja pamatojums* |  |  |  |  |  |
| ***Vērtējums******(punkti)*** |  |  |  |  |  |
| **3. Darba kvalitāte**  |
| *Darba izpildes precizitāte un kvalitāte.* |
| Indeksi(punktu skaits) | E**0** | D**1** | C**2** | B**3** | A**4** |
| Apraksts | Darba kvalitāte neatbilst minimālajām prasībām. Nepārtraukti jākontrolē darba izpilde. | Darbs tiek veikts neatbilstoši. Paveiktais darbs vienmēr apmierina standarta minimumu. Bieži tiek pieļautas kļūdas uzdevumu izpildē, kas kaitē kopējai kvalitātei. | Spēj veikt citus darbus. Darbs vienmēr padarīts labi.Iniciatīvu par darba kvalitātes uzlabošanu, jaunu paņēmienu apgūšanu neizrāda. | Darba kvalitāte atbilst prasībām.Reizēm pārsniedz prasības. Labprāt apgūst citus darbus. Uzņemas savstarpēji saistītu un kvalificētu darbu veikšanu | Darbs tiek veikts ar ļoti augstu atbildības sajūtu. Darbs tiek veikts centīgi un viss vienmēr tiek izdarīts precīzi. Pats vai ar ierosinājumiem palīdz kolēģiem uzlabot darba kvalitāti. Regulāri izsaka ierosinājumus vispārējas darba kvalitātes uzlabošanai. |
| Darbinieka pašvērtējums(punkti) |  |  |  |  |  |
| Vadītāja novērtējums (punkti) |  |  |  |  |  |
| *Darbinieka pamatojums*  |  |
| *Vadītāja pamatojums* |  |
| ***Vērtējums******(punkti)*** |  |  |  |  |  |

**4.Rezultāta aprēķins**

Iegūto punktu kopskaitu dala ar izmantoto kritēriju skaitu.

Rezultātā tiek iegūts darbinieka novērtējuma koeficients:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **:** \_\_\_\_\_\_\_**3**\_\_\_\_\_\_ **=** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 kopējais punktu skaits kritēriju skaits novērtējuma koeficients

**5.DARBĪBAS UN TĀS REZULTĀTU NOVĒRTĒJUMS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Novērtējums:***/aizpilda vadītājs/* |  |  |
|  | 1. Teicami
 | 1. ļoti labi
 | 1. labi
 | 1. jāpilnveido
 | 1. neapmierinoši
 |
| Novērtējuma koeficients | 3,6 - 4 | 2,6 – 3,5 | 1,6 - 2,5 | 0,6 – 1,5 | 0 – 0,5 |

|  |
| --- |
| **6.MĀCĪBU VAJADZĪBAS** (ja tādas ir nepieciešamas) |
| *Īpašības, prasmes, iemaņas, zināšanas, kuras jāattīsta, lai veicinātu darba efektivitāti. Nākamajā periodā plānotās attīstības darbības (mācību kursi, semināri, pieredzes apmaiņa u.c.)* |
| *Rīcības apraksts**1.* *2.* |

|  |
| --- |
| **7.nepieciešamās izmaiņas amata aprakstā***(aizpilda vadītājs)* |
|  |

Darbinieka paraksts \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Vadītāja paraksts \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Darbinieka vērtēšanā piedalījās:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 vārds uzvārds amats paraksts