7. pielikums

Madonas novada pašvaldības

iestāžu darbinieku darba izpildes novērtēšanas noteikumiem

**Darba izpildes novērtēšanas veidlapa**

**Madonas novada kultūras, tautas, saieta namu un klubu vadītājiem**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Iestāde | | | | Struktūrvienība | | | | | | | | | Tiešais vadītājs | | | | | | | |
| Nodarbinātais | | | | Amats | | | | | | | | | Amatā nostrādātais laiks | | | | | | | |
| Novērtēšanas periods | | | | Novērtēšanas veids | | | | | | | | | Iepriekšējā vērtējuma pakāpe | | | | | | | |
| Darba izpildes novērtēšanā piedalās Madonas novada Centrālās administrācijas Attīstības nodaļas vecākais speciālists kultūras jomā: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Vērtēšanai izmanto šādu punktu sistēmu: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | 4 | | | | | | | 3 | | | | 2 | | | | | | 1 | | |
| Teicami – pārsniedz prasības | Ļoti labi – daļēji pārsniedz prasības | | | | | | | Labi – atbilst prasībām | | | | Jāpilnveido – daļēji atbilst prasībām | | | | | | Neapmierinoši – neatbilst prasībām | | |
| **1. Darba izpildes novērtējums** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1.1. Amata pienākumu izpilde** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nodarbinātā komentārs | | | | | Centrālās administrācijas Attīstības nodaļas vecākais speciālists kultūras jomā komentārs | | | | | | | | Tiešā vadītāja komentārs | | | | | | | **Vērtējums** |
|  | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  |
| **1.2. Profesionālā kvalifikācija** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Nodarbinātā komentārs | | | | | | | | | Centrālās administrācijas Attīstības nodaļas vecākais speciālists kultūras jomā komentārs | | | | | | | Tiešā vadītāja komentārs | | | **Vērtējums** |
| Izglītība |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | |  |
| Profesionālā pieredze |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | |  |
| Profesionālās zināšanas un prasmes |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | |  |
| Vispārējās zināšanas un prasmes |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | |  |
| **1.3. Kompetences** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nosaukums | Definīcija | | | | | | | | Nodarbinātā komentārs | | | | | Centrālās administrācijas Attīstības nodaļas vecākais speciālists kultūras jomā komentārs | | | | Tiešā vadītāja komentārs | | **Vērtējums** |
| **1.3.1.Domāšana un problēmu risināšana** |  | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |  |
| **1.3.1.1.Konceptuāla domāšana** | Spēja saskatīt sakarības starp situācijām un procesiem, kuri nav acīmredzami saistīti. Prasme identificēt būtiskākos jautājumus un pamatcēloņus sarežģītās situācijās. Spēja domāt vispārinājumos un radoši | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |  |
| **1.3.2.Personīgais ieguldījums** |  | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |  |
| **1.3.2.1.Iniciatīva** | Aktīva rīcība, lai noteiktu un risinātu problēmas, meklētu iespējas uzlabot darba rezultātus. Spēja saskatīt un sagatavoties jaunām iespējām nākotnē. Gatavība darīt vairāk, nekā to prasa formālie amata pienākumi | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |  |
| **1.3.2.2.Orientācija uz attīstību** | Apzināti analizē savas personības stiprās un vājās puses, lai noteiktu attīstības vajadzības un uzlabotu personīgo un iestādes sniegumu. Īsteno attīstības vajadzības, pamatojoties ne tikai uz darba devēja iniciatīvu, bet arī pašmācības ceļā | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |  |
| **1.3.2.3.Spēja pieņemt lēmumus un uzņemties atbildību** | Spēja pieņemt lēmumus, izvērtējot informāciju un uzņemoties atbildību par tiem | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |  |
| **1.3.3. Uzdevumu un procesu pārvaldīšana** |  | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |  |
| **1.3.3.1. Plānošana un organizēšana** | Prasme noteikt prioritātes, plānot, organizēt un kontrolēt savu un citu darbu īsā un ilgstošā laikposmā, nodrošinot efektīvu laika un resursu izmantošanu | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |  |
| **1.3.4. Vadītāju kompetences** |  | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |  |
| **1.3.4.1. Darbinieku motivēšana un attīstīšana** | Darbinieku attīstības veicināšana, nodrošinot atbalstošu vidi darbinieku motivācijas stiprināšanai, snieguma pilnveidošanai un profesionālās izaugsmes veicināšanai | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |  |
| **1.3.4.2. Komandas vadīšana** | Vēlme un spēja uzņemties līdera lomu, organizēt komandas darbu, lai nodrošinātu mērķu sasniegšanu. Spēja veidot pozitīvas attiecības starp komandas dalībniekiem, rūpēties par komandu un motivēt to kopīgo mērķu sasniegšanai | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |  |
| **1.3.4.3. Rezultātu sasniegšana** | Prasme plānot un nodrošināt savu un struktūrvienības darbu tā, lai tiktu sasniegts plānotais mērķis un rezultāts | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |  |
| **1.3.5. Iestādes vērtību izpratne** |  | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |  |
| **1.3.5.1. Ētiskums** | Iestādes misijas, vērtību un ētikas principu pieņemšana un ievērošana | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |  |
| **1.3.5.2. Lojalitāte** | Rīcība, lai saskaņotu savu uzvedību ar iestādes vajadzībām, prioritātēm un mērķiem | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |  |
| **2. Kopsavilkums** | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Amata pienākumu izpildes vērtējums (1.1.) | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Profesionālās kvalifikācijas vērtējums (1.2.) | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kompetenču vērtējums (1.3.) | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Vērtēšanas periodā izteiktie disciplinārsodi  (mīnuss 5 punkti par katru) | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Kopējais vērtējums** | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Kopējam vērtējumam atbilstošā novērtējuma pakāpe** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **A (61-75 punkti)** | | | **B (23-60 punkti)** | | | | | | | | | | | | **C (1-22 punkti)** | | | | | |
| **3. Mācību un attīstības vajadzības (uzskaitiet mācību vajadzības nākamajam periodam)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nodarbinātā komentārs | | | | | | | Centrālās administrācijas Attīstības nodaļas vecākais speciālists kultūras jomā komentārs | | | | | | | | | Tiešā vadītāja komentārs | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | |
| **4. Profesionālās izaugsmes plāns** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Nodarbinātā komentārs | | | | | | | | | Centrālās administrācijas Attīstības nodaļas vecākais speciālists kultūras jomā komentārs | | | | | | | | Tiešā vadītāja komentārs | |
| Kādu Jūs redzat savu nākotni pašvaldībā 1–2 gados? | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | |
| Kādu Jūs redzat savu nākotni pašvaldībā 3–5 gados? | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | |
| **5. Iestādes vadītāja komentārs** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nodarbinātais  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(paraksts, tā atšifrējums, datums)* | | | | | | Centrālās administrācijas Attīstības nodaļas vecākais speciālists kultūras jomā  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(paraksts, tā atšifrējums, datums)* | | | | | | | | | Tiešais vadītājs  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(paraksts, tā atšifrējums, datums)* | | | | | |

8. pielikums

Madonas novada pašvaldības

iestāžu darbinieku darba izpildes novērtēšanas noteikumiem

**Darba izpildes novērtēšanas veidlapa**

**Madonas novada Kultūras centra vadītājam**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Iestāde | | | | Struktūrvienība | | | | | | | | | Tiešais vadītājs | | | | | | | |
| Nodarbinātais | | | | Amats | | | | | | | | | Amatā nostrādātais laiks | | | | | | | |
| Novērtēšanas periods | | | | Novērtēšanas veids | | | | | | | | | Iepriekšējā vērtējuma pakāpe | | | | | | | |
| Darba izpildes novērtēšanā piedalās Madonas novada Centrālās administrācijas Attīstības nodaļas vecākais speciālists kultūras jomā: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Vērtēšanai izmanto šādu punktu sistēmu: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | 4 | | | | | | | 3 | | | | 2 | | | | | | 1 | | |
| Teicami – pārsniedz prasības | Ļoti labi – daļēji pārsniedz prasības | | | | | | | Labi – atbilst prasībām | | | | Jāpilnveido – daļēji atbilst prasībām | | | | | | Neapmierinoši – neatbilst prasībām | | |
| **1. Darba izpildes novērtējums** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1.1. Amata pienākumu izpilde** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nodarbinātā komentārs | | | | | Centrālās administrācijas Attīstības nodaļas vecākais speciālists kultūras jomā komentārs | | | | | | | | Tiešā vadītāja komentārs | | | | | | | **Vērtējums** |
|  | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  |
| **1.2. Profesionālā kvalifikācija** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Nodarbinātā komentārs | | | | | | | | | Centrālās administrācijas Attīstības nodaļas vecākais speciālists kultūras jomā komentārs | | | | | | | Tiešā vadītāja komentārs | | | **Vērtējums** |
| Izglītība |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | |  |
| Profesionālā pieredze |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | |  |
| Profesionālās zināšanas un prasmes |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | |  |
| Vispārējās zināšanas un prasmes |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | |  |
| **1.3. Kompetences** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nosaukums | Definīcija | | | | | | | | Nodarbinātā komentārs | | | | | Centrālās administrācijas Attīstības nodaļas vecākais speciālists kultūras jomā komentārs | | | | Tiešā vadītāja komentārs | | **Vērtējums** |
| **1.3.1. Saskarsme un sadarbība** |  | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |  |
| **1.3.1.1.Attiecību veidošana un uzturēšana** | Spēja veidot un uzturēt ar cilvēkiem pozitīvas attiecības vai kontaktus (savā iestādē un ārpus tās), kas palīdz vai nākotnē varētu palīdzēt ar darbu saistīto mērķu sasniegšanai | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |  |
| **1.3.2.Personīgais ieguldījums** |  | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |  |
| **1.3.2.1.Orientācija uz attīstību** | Apzināti analizē savas personības stiprās un vājās puses, lai noteiktu attīstības vajadzības un uzlabotu personīgo un iestādes sniegumu. Īsteno attīstības vajadzības, pamatojoties ne tikai uz darba devēja iniciatīvu, bet arī pašmācības ceļā | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |  |
| **1.3.2.2.Spēja pieņemt lēmumus un uzņemties atbildību** | Spēja pieņemt lēmumus, izvērtējot informāciju un uzņemoties atbildību par tiem | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |  |
| **1.3.3. Uzdevumu un procesu pārvaldīšana** |  | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |  |
| **1.3.3.1. Plānošana un organizēšana** | Prasme noteikt prioritātes, plānot, organizēt un kontrolēt savu un citu darbu īsā un ilgstošā laikposmā, nodrošinot efektīvu laika un resursu izmantošanu | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |  |
| **1.3.4. Vadītāju kompetences** |  | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |  |
| **1.3.4.1. Darbinieku motivēšana un attīstīšana** | Darbinieku attīstības veicināšana, nodrošinot atbalstošu vidi darbinieku motivācijas stiprināšanai, snieguma pilnveidošanai un profesionālās izaugsmes veicināšanai | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |  |
| **1.3.4.2. Komandas vadīšana** | Vēlme un spēja uzņemties līdera lomu, organizēt komandas darbu, lai nodrošinātu mērķu sasniegšanu. Spēja veidot pozitīvas attiecības starp komandas dalībniekiem, rūpēties par komandu un motivēt to kopīgo mērķu sasniegšanai | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |  |
| **1.3.4.3. Pārmaiņu vadīšana** | Efektīvu un kvalitatīvu pārmaiņu un iestādes pārveides procesa mērķtiecīga vadīšana | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |  |
| **1.3.4.4. Stratēģiskais redzējums** | Spēja definēt un pārvērst darbībā iestādes vai nozares attīstības stratēģisko vīziju | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |  |
| **1.3.5. Iestādes vērtību izpratne** |  | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |  |
| **1.3.5.1. Ētiskums** | Iestādes misijas, vērtību un ētikas principu pieņemšana un ievērošana | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |  |
| **1.3.5.2. Lojalitāte** | Rīcība, lai saskaņotu savu uzvedību ar iestādes vajadzībām, prioritātēm un mērķiem | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |  |
| **1.3.5.3. Organizācijas vērtību apzināšanās** | Izpratne par iestādes kultūru un vērtībām, kā arī politiskajiem, sociālajiem un ekonomiskajiem aspektiem, kas palīdz sasniegt rezultātus | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | |  |
| **2. Kopsavilkums** | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Amata pienākumu izpildes vērtējums (1.1.) | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Profesionālās kvalifikācijas vērtējums (1.2.) | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kompetenču vērtējums (1.3.) | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Vērtēšanas periodā izteiktie disciplinārsodi  (mīnuss 5 punkti par katru) | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Kopējais vērtējums** | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Kopējam vērtējumam atbilstošā novērtējuma pakāpe** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **A (65-80 punkti)** | | | **B (24-64 punkti)** | | | | | | | | | | | | **C (1-23 punkti)** | | | | | |
| **3. Mācību un attīstības vajadzības (uzskaitiet mācību vajadzības nākamajam periodam)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nodarbinātā komentārs | | | | | | | Centrālās administrācijas Attīstības nodaļas vecākais speciālists kultūras jomā komentārs | | | | | | | | | Tiešā vadītāja komentārs | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | |
| **4. Profesionālās izaugsmes plāns** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Nodarbinātā komentārs | | | | | | | | | Centrālās administrācijas Attīstības nodaļas vecākais speciālists kultūras jomā komentārs | | | | | | | | Tiešā vadītāja komentārs | |
| Kādu Jūs redzat savu nākotni pašvaldībā 1–2 gados? | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | |
| Kādu Jūs redzat savu nākotni pašvaldībā 3–5 gados? | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | |
| **5. Iestādes vadītāja komentārs** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nodarbinātais  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(paraksts, tā atšifrējums, datums)* | | | | | | Centrālās administrācijas Attīstības nodaļas vecākais speciālists kultūras jomā  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(paraksts, tā atšifrējums, datums)* | | | | | | | | | Tiešais vadītājs  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(paraksts, tā atšifrējums, datums)* | | | | | |