TVIRTINU

**TAURAGĖS R. SKAUDVILĖS GIMNAZIJOS SEKRETORĖS**

 **GINTARĖS STANKIENĖS 2018 METŲ UŽDUOTYS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eil.Nr. | Metinės veiklos užduotys | Siektini rezultatai | Nustatyti rezultatų vertinimo rodikliai (Kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis vadovas vertins, ar nustatytos užduotys yra įvykdytos) |
| 1. | Tinkamai vykdyti darbo funkcijas ir direktoriaus pavedimus | Darbo funkcijų vykdymas nepažeidžiant darbo drausmės, darbo pareigų ir laikytis privalomų ir teisėtų darbdavio nurodymų | Nėra priimta įsakymų, įspėjimų apie darbo drausmės pažeidimus ir nėra atsiradę pagrindo darbuotojo atsakomybei už darbo pareigų pažeidimus svarstyti |
| 2. | Kokybiškas aptarnavimas | Etiškas ir paslaugus interesantų aptarnavimas | Kokybinis rodiklis: Negauta nusiskundimų iš interesantų |
| 3. | Įstaigos veiklos dokumentų rengimas bei pateikimas pasirašymui | Dokumentai parengiami per vadovo nurodytą laiką | Kokybės rodiklis: 1.Dokumentai parengti per nustatytą laiką. 2. Dokumentai parengti be klaidų.  |
| 4. | Dokumentų bylų formavimas pagal patvirtintą dokumentacijos planą ir archyvavimas | Savalaikiai parengtas ir suderintas dokumentacijos planas, vykdomas bylų archyvavimas | 1. Dokumentacijos planas parengtas iki 2018-10-312. 2017 m. bylos suformuotos ir perduotos archyvui. |

RIZIKA, KURIAI ESANT NUSTATYTOS METINĖS VEIKLOS UŽDUOTYS GALI BŪTI NEĮVYKDYTOS

(pildoma kartu suderinus su darbuotoju)

|  |
| --- |
| Kokios aplinkybės gali turėti įtakos šioms užduotims neįvykdyti? |