

Organizācijas nosaukums

Sākts /dd.mm.gggg/:

Pabeigts /dd.mm.gggg/:

1. LĪDERĪBA					1. KOPĀ	
Pierādījumi	Vērtējums				Nepieciešamie uzlabojumi	Kompetence
	1	2	3	4		
1.1. Vadītājs nosaka iestādēs/dienesta virzību, attīstot tās misiju, vīziju un vērtības					1.1. KOPĀ	
1.1.1. nosaka iestādes/dienesta virzību - misiju un vīziju - un periodiski to pārskata, iesaistot darbiniekus un ieinteresētās puses.						
1.1.2. vīzijas un misijas īstenošanai nosaka stratēģiskos (ilgtermiņa termiņa) un operacionālos (vidēja termiņa un īstermiņa) mērķus, plāno atbilstošus uzdevumus un nosaka prioritātes.						
1.1.3. nosaka vērtību sistēmu (ētikas normas (īpaši atrunājot interešu konflikta pārvaldību), kalpošanu sabiedrībai, caurskatāmību) un periodiski pārskata, iesaistot darbiniekus un ieinteresētās puses.						
1.1.4. nodrošina misijas, vīzijas, stratēģisko un operacionālo mērķu un vērtību komunicēšanu (skaidrošanu) visiem darbiniekiem un ieinteresētajām pusēm.						
1.1.5. Seko notikumiem ārējā vidē un reaģējot, pārskata mērķus un plānotos uzdevumus.						

Pierādījumi	Vērtējums				Nepieciešamie uzlabojumi	Kompetence
	1	2	3	4		
1.1.6. Vadītājs stiprina savstarpējo uzticēšanos starp līderi/vadītāju un darbiniekiem.						
1.2. Vadītājs izstrādā un ievieš organizācijas vadības, izpildes (performance) un pārmaiņu vadības sistēmu						1.2. KOPĀ
1.2.1. atbilstoši noteiktajai stratēģijai, uzdevumiem un ieinteresēto pušu vajadzībām, vadītājs nosaka organizācijas struktūru un definē procesus. Piešķir atbilstošas pilnvaras un nosaka atbildības. Nodrošina sistēmu procesu vadīšanai.						
1.2.2. izstrādā un vienojas par izmērāmiem darbības mērķiem un rezultātu (procesa rezultātu (output) un gala rezultātu uz sabiedrību (outcome)) visos līmeņos – sākot no stratēģijas līdz darbiniekam. Nosakot darbības rezultātus, ņem vērā ieinteresēto pušu vajadzības un gaidas.						
1.2.3. izveido un uztur tādu vadības sistēmu, kas nodrošina pastāvīgu kvalitatīvas vadīšanas principu ievērošanu. Izveido sistēmu, kura nodrošina vadītāju ar pilnīgu, aktuālu un ticamu vadības informāciju.						
1.2.4. identificē vajadzību un nosaka nepieciešamās pārmaiņas organizācijā, plāno un nodrošina to ieviešanu.						
1.2.5. Skaidro darbiniekiem un ieinteresētajām pusēm pārmaiņu vajadzības iemeslus un pārmaiņu būtību.						

Pierādījumi	Vērtējums				Nepieciešamie uzlabojumi	Kompetence
	1	2	3	4		
1.3. Vadītājs motivē un atbalsta organizācijas darbiniekus un ir tiem paraugs.						1.3. KOPĀ
1.3.1. vadītājs ir paraugs darbiniekiem - vada un rīkojas atbilstoši izvirzītajiem mērķiem un vērtībām caur savu piemēru.						
1.3.2. vadītājs demonstrē personīgo ieinteresētību attīstīties un mainīt (gan organizācijas darbu, gan vadīšanas prasmes), reaģējot uz konstruktīviem priekšlikumiem. Iedrošina darbiniekus sniegt priekšlikumus uzlabošanā un būt proaktīviem savā ikdienas darbā.						
1.3.3.vadītājs regulāri informē darbiniekus par nozīmīgiem jautājumiem un lēmumiem saistībā ar organizācijas darbību.						
1.3.4.vadītājs veicina komandas darbu un atbalsta komandas sniegumu.						
1.3.5. vadītājs rada motivējošu vidi kopīgu mērķu sasniegšanai, izmantojot dažādus motivēšanas pasākumus un rīkus.						
1.3.6. vadītājs respektē un atbalsta darbinieku individuālās vajadzības un personīgās situācijas.						

Pierādījumi	Vērtējums				Nepieciešamie uzlabojumi	Kompetence							
	1	2	3	4									
1.4. Vadītājs vada sadarbību ar atbilstošās sfēras pārstāvjiem izpildvarā un citām ieinteresētajām pusēm, lai nodrošinātu dalīto atbildību						1.4. KOPĀ							
1.4.1. uztur proaktīvas un regulāras attiecības ar pārstāvjiem izpildvarā un likumdevējvarā.													
<table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"> <tr> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> </table>													
1.4.2. pārvalda partnerattiecības un kontaktus ar ieinteresētajām pusēm, piemēram, nevalstiskās organizācijas, interešu grupas, citas valsts iestādes, sadarbības partneri. Aktīvi piedalās profesionāļu asociācijās un interešu grupās.													
<table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"> <tr> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> </table>													
1.4.3. strādā pie sabiedrības izpratnes veidošanas (tēls un reputācija) par organizāciju un tās pakalpojumiem.													
<table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"> <tr> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> </table>													

2. kritērijs. Stratēģija un plānošana					2. KOPĀ	
Pierādījumi	Vērtējums				Nepieciešamie uzlabojumi	Kompetence
	1	2	3	4		
2.1. Iegūt informāciju par ieinteresēto pušu esošajām un nākotnes vajadzībām					2.1. KOPĀ	
2.1.1. Apzina būtiskākās ieinteresētās puses. Apzina viņu vajadzības un gaidas. Regulāri iegūst informāciju par izmaiņām ārējā vidē (sociālā, ekonomiskā, tiesiskā u.c.) un analizē tās ietekmi uz ieinteresēto pušu nākotnes vajadzībām un gaidām.						
2.1.2. sistemātiski analizē organizācijas stiprās un vājās puses un to ietekmi uz ieinteresēto pušu nākotnes vajadzībām un gaidām.						
2.2. Izstrādāt, pārskatīt un precizēt stratēģiju un plānošanu, ņemot vērā ieinteresēto pušu vajadzības un pieejamos resursus					2.2. KOPĀ	
2.2.1. sistemātiski analizē ārējos draudus un iespējas, ņem vērā ieinteresēto pušu vajadzības un gaidas. Apzina kritiskos veiksmes faktoros un tos regulāri novērtē, novērojot izmaiņas iekšējā un ārējā vidē un analizējot ietekmi.						
2.2.2. izstrādā, pielieto un attīsta stratēģijas īstenošanas un darbības izpildes uzraudzības, mērīšanas un/vai novērošanas metodes visos organizācijas līmeņos stratēģijas īstenošanai.						
2.2.3. pārskata un novērtē veicamos uzdevumus attiecībā uz procesa rezultātu (output – operacionālais līmenis) un galīgo rezultātu (outcome – stratēģiskais līmenis). Pārskata un novērtē stratēģisko un operacionālo plānu kvalitāti.						

Pierādījumi	Vērtējums				Nepieciešamie uzlabojumi	Kompetence
	1	2	3	4		
2.2.4. sabalansē uzdevumus un resursus un ieinteresēto pušu vajadzības.						
2.2.5. izstrādā, novērtē un attīsta stratēģijas noteikšanas un plānošanas metodes.						
2.3. Ieviest stratēģiju un plānošanu visā organizācijā						2.3. KOPĀ
2.3.1. īsteno stratēģiju, nosakot prioritātes, izstrādājot laika grafiku un piešķirot resursus. Nosakot prioritātes, ņem vērā ieinteresēto pušu gaidas un vajadzības.						
2.3.2. stratēģiskos un operatīvos mērķus pārvērš konkrētos plānos un uzdevumos struktūrvienībām un darbiniekiem.						
2.4. Plānot, ieviest un pārskatīt pārmaiņas						2.4. KOPĀ
2.4.1. organizācija attīstās un ir gatava ieviest jauninājumus, izmantojot apmācību, salīdzināšanu ar labāku pieredzi, radošo laboratoriju veidošanu, fokusēšanos uz stratēģisko domāšanu un plānošanu. Attīsta organizācijas kultūras vidi.						
2.4.2. sistemātiski uzrauga rādītājus, kas norāda uz iekšējo pārmaiņu nepieciešamību, piemēram, ārējo pieprasījumu modernizācijai un jauninājumiem. Plāno pārmaiņas modernizācijas un jauninājumu virzienā, balstoties uz ieinteresēto pušu diskusijām, un rod resursus to īstenošanai.						

3. kritērijs. Darbinieki					3. KOPĀ	
Pierādījumi	Vērtējums				Nepieciešamie uzlabojumi	Kompetence
	1	2	3	4		
3.1. nodrošina cilvēkresursu plānošanu, vadību un vadības uzlabošanu (caurskatāmi un atbilstoši organizācijas stratēģijai un plānošanai)					3.1. KOPĀ	
3.1.1. analizē esošās un nākotnes vajadzības attiecībā uz cilvēku resursiem. Ir nodrošināta personāla resursu kapacitāte (pieņemšana darbā, norīkošana, attīstība), lai izpildītu uzdevumus atbilstoši stratēģijai.						
3.1.2. attīsta un vienojas par saprotamu un skaidru personāla politiku, kas balstīta uz organizācijas stratēģiju un plānošanu. Personāla politika ietver pamatotus/objektīvus darbinieku komplektēšanas, paaugstināšanas, materiālās/ nemateriālās atzinības un vadības pienākumu sadales utml. kritērijus.						
3.1.3. personāla politiku dara zināmu un izskaidro personālam.						
3.1.4. nodrošina labu darba vidi visā organizācijā, ietverot rūpes par darbinieku veselību un drošību.						
3.1.5. pieņemšana darbā un karjeras attīstība notiek saskaņā ar taisnīguma un vienlīdzīgu iespēju principiem darba attiecībās (t.i. neatkarīgi no dzimuma, seksuālās orientācijas, invaliditātes, vecuma, rases un ticības).						
3.1.6. nodrošina, ka apstākļi ir darba un ārpusdarba dzīves līdzsvaru veicinoši.						

Pierādījumi	Vērtējums				Nepieciešamie uzlabojumi	Kompetence														
	1	2	3	4																
3.2. Noteikt, attīstīt un izmantot darbinieku kompetences, saskaņojot individuālos un organizācijas mērķus tā, lai tie nebūtu pretrunā						3.2. KOPĀ														
3.2.1. individuālajā un organizācijas līmenī ir noteiktas nepieciešamās zināšanu, iemaņu un attieksmju kompetences.																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>																				
3.2.2. izveido un dara zināmu darbiniekiem kompetenču attīstīšanas stratēģiju, kas ietver vidēja termiņa apmācību plānu, balstītu uz organizācijas un darbinieku individuālajām vajadzībām pašreizējā brīdī un nākotnē, ņemot vērā un nodalot obligātās un izvēles mācības.																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>																				
3.2.3. izstrādā un vienojas par individuālajiem apmācību un attīstības plāniem visiem darbiniekiem, t.sk. vadītājiem ar uzsvaru uz vadības un līderības prasmēm, kā arī vadības kompetencēm. Apzina un izmanto dažādas apmācību metodes (piem. rotācija uz laiku, "mācīties darot" pieeju, elektronisko apmācību).																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>																				
3.2.4. nodrošina sociālā darba speciālistiem iespējas saņemt atgriezenisko saiti un padomus par profesionālo darbību, praksi.																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>																				
3.2.5. atbalsta un palīdz jaunajiem darbiniekiem, t.sk., izmantojot mācīšanos no kolēģiem ar lielāku pieredzi un individuālās konsultācijas.																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>																				
3.2.6. uzrauga un veic izmaksu-ieguvumu analīzi, novērtējot attīstības programmas ieguvumus no apmācībām.																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>																				

Pierādījumi	Vērtējums				Nepieciešamie uzlabojumi	Kompetence
	1	2	3	4		
3.3. Iesaistīt darbiniekus, attīstot savstarpēju dialogu un nosakot pilnvaras					3.3. KOPĀ	
3.3.1.veicina uz atvērtu komunikāciju un dialogu vērstu kultūru, atbalsta komandas darbu.						
3.3.2. veido vidi, kas mudina darbiniekus izteikt savas idejas un priekšlikumus, attīstot šim mērķim atbilstošus mehānismus (ieteikumu sistēma, darba grupas, prāta vētra u.c.)						
3.3.3. iesaista darbiniekus attīstības plānu, stratēģiju un procesu izstrādāšanā, kā arī uz tālākiem uzlabojumiem vērstu aktivitāšu noteikšanā un īstenošanā.						
3.3.4. vadītāji un darbinieki pārrunā un vienojas par galamērķiem nākamajam periodam, to sasniegšanas un novērtēšanas metodēm.						
3.3.5.darbiniekiem ir iespēja sniegt savu viedokli/atgriezenisko saiti par tiešajiem vadītājiem.						

4.kritērijs. Partnerattiecības un resursi.					4. KOPĀ	
Pierādījumi	Vērtējums				Nepieciešamie uzlabojumi	Kompetence
	1	2	3	4		
4.1. Izstrādāt un ieviest svarīgākās partnerattiecības					4.1. KOPĀ	
4.1.1.identificē potenciālos stratēģiskos partnerus un šo attiecību būtību (piemēram, piegādātāji, pakalpojuma sniedzēji u.c.). Ņemot vērā attiecību būtību, slēdz nepieciešamos partnerattiecību līgumus, definējot katras puses atbildību attiecībā uz partnerattiecību vadību, ietverot arī kontroli.						
4.1.2. uzrauga un novērtē partnerattiecību būtību, procesus un rezultātu. Risina konfliktsituācijas.						
4.1.3. lai veicinātu un organizētu uz uzdevumiem orientētas partnerattiecības, īsteno kopīgus projektus ar citām publiskā sektora organizācijām.						
4.2. Izstrādāt un ieviest partnerattiecības ar iedzīvotājiem/klientiem					4.2. KOPĀ	
4.2.1. veido ar klientiem partnerattiecības. Uzklasa iedzīvotāju/klientu idejas, ieteikumus un sūdzība, izstrādājot un pielietojot attiecīgus mehānismus to iegūšanai (piemēram, aptaujas, konsultāciju grupas, anketas, sūdzību kastītes, karstais telefons, sabiedriskās domas aptaujas).						
4.2.2. nodrošina aktīvu informācijas politiku un nodrošina organizācijas pieņemto lēmumu un attīstības caurskatāmību (piemēram, publicējot gada pārskatus, rīkojot preses konferences un ievietojot informāciju internetā).						

Pierādījumi	Vērtējums				Nepieciešamie uzlabojumi	Kompetence
	1	2	3	4		
4.3. Pārvaldīt finanses						4.3. KOPĀ
4.3.1. saskaņo finanšu vadību ar stratēģiskajiem mērķiem, nodrošinot finanšu un budžeta caurskatāmību un finanšu resursu efektīvu (cost efficient) pārvaldību.						
4.3.2. pastāvīgi uzrauga piegādes izmaksas un piegādāto produktu/pakalpojumu standartu. Lēmumus par izdevumiem un finanšu kontroli balsta uz izmaksu/ieguvumu analīzi un veicina finanšu kontroles caurskatāmību visiem darbiniekiem.						
4.4. Pārvaldīt informāciju un zināšanas						4.4. KOPĀ
4.4.1. nodrošina, ka ārpus organizācijas pieejamā nozīmīgā informācija tiek iegūta, apstrādāta un lietota efektīvi (tiem, kam vajag un apjomā, cik nepieciešams konkrētam mērķim).						
4.4.2. pastāvīgi uzrauga organizācijas iekšējo informāciju, nodrošinot tās atbilstību, pareizību, ticamību un drošību.						
4.4.3. izstrādā sistēmu, kas apzina, novērtē un saglabā organizācijas zināšanas.						
4.4.4. attīsta iekšējos kanālus informācijas novadišanai, nodrošinot to, ka visiem darbiniekiem pieejama informācija/zināšanas saistībā ar viņiem noteiktajiem uzdevumiem un mērķiem.						

Pierādījumi	Vērtējums				Nepieciešamie uzlabojumi	Kompetence
	1	2	3	4		
4.4.5. nodrošina pieeju un būtiskas informācijas apmaiņu ar ieinteresētajām pusēm, pasniedz informāciju un datus lietotājam draudzīgā veidā						
4.5. Pārvaldīt tehnoloģijas						4.5. KOPĀ
4.5.1. lietderīgi pielieto attiecīgas tehnoloģijas, lai vadītu uzdevumus un zināšanas						
4.6. Pārvaldīt infrastruktūru						4.6. KOPĀ
4.6.1. nodrošina atbilstošu piekļuvi ēkām, ņemot vērā darbinieku un klientu/iedzīvotāju vajadzības un vēlmes (piem., personu ar īpašām vajadzībām piekļuve autostāvvietai, telpām vai sabiedriskajam transportam).						
4.6.2. nodrošina ēku un iekārtu (kustamās un nekustamās mantas) efektīvu, plānotu un ilgtspējīgu uzturēšanu.						

5. kritērijs. Procesi					5. KOPĀ	
Pierādījumi	Vērtējums				Nepieciešamie uzlabojumi	Kompetence
	1	2	3	4		
5.1. Identificēt, izstrādāt, vadīt un uzlabot procesus					5.1. KOPĀ	
5.1.1. identificē un izprot galvenos procesus, ņemot vērā organizācijas mērķus.						
5.1.2. identificē procesu īpašniekus un piešķir tiem nepieciešamo atbildību.						
5.1.3. analizē un novērtē galvenos procesus, ņemot vērā mainīgo vidi, iesaistot darbiniekus un citas ārējās ieinteresētās puses galveno procesu izstrādē un attīstībā.						
5.1.4. uzlabo procesus, balstoties uz efektivitātes (effectiveness and efficiency) un rezultātu (outcome, output) mērījumiem.						
5.1.5. zina un izprot normatīvo un citu regulējošo aktu prasības, kas attiecas uz organizācijas procesiem. Analizē tās un vienkāršo procesus, lai samazinātu nevajadzīgos administratīvos šķēršļus un birokrātiju.						
5.1.6. ievieš procesu mērījumus un nosaka uz iedzīvotājiem/klientiem fokusētus izpildījuma rādītājus.						

Pierādījumi	Vērtējums				Nepieciešamie uzlabojumi	Kompetence
	1	2	3	4		
5.1.7. mēra un pārskata procesu izmaiņu efektivitāti (effectiveness) un veic salīdzināšanu ar labāko pieredzi, lai panāktu uzlabojumus.						
5.1.8. izmanto mācīšanos no jauninājumiem, kas ir citās organizācijās nacionālā un starptautiskā līmenī.						
5.2. Izstrādāt un nodrošināt uz klientiem/iedzīvotājiem orientētus pakalpojumus						5.2. KOPĀ
5.2.1. iesaista klientus/iedzīvotājus pakalpojumu izstrādē un uzlabošanā (piem., izmanto fokusa grupas, aptaujas, atgriezenisko saiti, lai noskaidrotu pakalpojuma piemērotību un efektivitāti).						
5.2.2. izstrādā skaidrus un saprotamus normatīvos aktus, vadlīnijas, administratīvos aktus. Nodrošina atbilstošas un ticamas informācijas pieejamību, lai palīdzētu iedzīvotājiem/klientiem.						
5.2.3. iesaista iedzīvotājus/klientus informācijas avotu un kanālu izstrādē un attīstībā, veicinot organizācijas pieejamību.						
5.2.4. izstrādā pamatotas/saprātīgas klientu/iedzīvotāju izteikto viedokļu (jautājumu un sūdzību) izskatīšanas sistēmas un/vai procedūras.						

6. kritērijs. Rezultāti attiecībā uz klientiem/iedzīvotājiem					6. KOPĀ
6.1. Klientu/iedzīvotāju apmierinātības mērījumi (attieksmes rādītāji)					6.1. KOPĀ
Rādītāja raksturojums/apraksts	Rādītāja mērķis		Mērījumi/vērtība (vai atsauce uz dokumentu ar datu apkopojumu) 3 gadu periodā		
	Vērtējums				
	1	2	3	4	
6.1.1. Rādītāji, kas norāda uz klientu/iedzīvotāju apmierinātību ar vispārējo organizācijas tēlu:					
Veicamie uzlabojumi					
6.1.2. Rādītāji, kas raksturo klientu/iedzīvotāju iesaistišanos un līdzdalību:					
Veicamie uzlabojumi					
6.1.3. Rādītāji, kas attiecināmi uz klientu/iedzīvotāju apmierinātību ar organizācijas pieejamību:					
Veicamie uzlabojumi					

Rādītāja raksturojums/apraksts	Rādītāja mērķis	Mērījumi/vērtība (vai atsauce uz dokumentu ar datu apkopojumu) 3 gadu periodā			
		Vērtējums			
		1	2	3	4
6.1.4. Rādītāji, kas norāda uz organizācijas sniegtajiem pakalpojumiem:					
Veicamie uzlabojumi					
6.2. Uz iedzīvotājiem/klientiem orientētie rādītāji					6.2. KOPĀ
6.2.1. Rādītāji, kas attiecināmi uz vispārējo organizācijas tēlu:					
Veicamie uzlabojumi					
6.2.2. Rādītāji attiecībā uz iedzīvotāju/klientu ieinteresētību, līdzdalību:					
Veicamie uzlabojumi					

Rādītāja raksturojums/apraksts	Rādītāja mērķis		Mērijumi/vērtība (vai atsauce uz dokumentu ar datu apkopojumu) 3 gadu periodā			
	Vērtējums					
	1	2	3	4		
6.2.3. Rādītāji attiecībā uz pakalpojuma kvalitāti:						
Veicamie uzlabojumi						

7. kritērijs: Rezultāti attiecībā uz darbiniekiem					7.KOPĀ
7.1. Darbinieku apmierinātības un motivācijas rādītāji					7.1. KOPĀ
Rādītāja raksturojums/apraksts	Rādītāja mērķis		Mērījumi/vērtība (vai atsauce uz dokumentu ar datu apkopojumu) 3 gadu periodā		
	Vērtējums				
	1	2	3	4	
7.1.1.Rādītāji, kas parāda darbinieku vispārējo apmierinātību ar organizācijas tēlu un veikumu:					
Veicamie uzlabojumi					
7.1.2.Rādītāji, kas attiecināmi uz apmierinātību ar vadību un vadības sistēmām:					
Veicamie uzlabojumi					
7.1.3.Rādītāji, kas parāda darbinieku apmierinātību ar darba apstākļiem:					
Veicamie uzlabojumi					

Rādītāja raksturojums/apraksts	Rādītāja mērķis		Mērījumi/vērtība (vai atsauce uz dokumentu ar datu apkopojumu) 3 gadu periodā			
	Vērtējums					
	1	2	3	4		
7.1.4. Rādītāji, kas attiecināmi uz motivāciju un apmierinātību ar karjeras veidošanu un spēju attīstīties:						
Veicamie uzlabojumi						
7.2. Ar darbiniekiem saistītie rezultāti						7.2. KOPĀ
7.2.1. Rādītāji, kas attiecināmi uz apmierinātību:						
Veicamie uzlabojumi						
7.2.2. Rādītāji, kas raksturo darba izpildījumu:						
Veicamie uzlabojumi						

Rādītāja raksturojums/apraksts	Rādītāja mērķis		Mērijumi/vērtība (vai atsauce uz dokumentu ar datu apkopojumu) 3 gadu periodā			
	Vērtējums					
	1	2	3	4		
7.2.3.Rādītāji, kas attiecināmi uz prasmju attīstību:						
Veicamie uzlabojumi						
7.2.4.Rādītāji, kas raksturo darbinieku saskarsmi ar klientiem un atsaucību uz klientu vajadzībām:						
Veicamie uzlabojumi						
7.2.5.Rādītāji, kas attiecināmi uz motivāciju un iesaistīšanos:						
Veicamie uzlabojumi						

Rādītāja raksturojums/apraksts	Rādītāja mērķis	Mērījumi/vērtība (vai atsauce uz dokumentu ar datu apkopojumu) 3 gadu periodā			
		Vērtējums			
		1	2	3	4
7.2.6.Rādītāji, kas attiecināmi uz indivīdu un komandas atzinību:					
Veicamie uzlabojumi					
7.2.7.Darbinieku rotēšanas rādītājs:					
Veicamie uzlabojumi					
7.2.8.Rādītāji, kas raksturo interešu konflikta gadījumus:					
Veicamie uzlabojumi					

8. kritērijs. Rezultāti attiecībā uz sabiedrību					8.KOPĀ
8.1. Sniegums attiecībā uz sabiedrību, kā to uztver ieinteresētās puses					8.1. KOPĀ
Rādītāja raksturojums/apraksts	Rādītāja mērķis		Mērijumi/vērtība (vai atsauce uz dokumentu ar datu apkopojumu) 3 gadu periodā		
	Vērtējums				
	1	2	3	4	
8.1.1. Rādītāji, kas norāda vispārējo sabiedrības izpratni par to, kā iestādes/dienesta darbība ietekmē iedzīvotāju/klientu dzīves kvalitāti:					
Veicamie uzlabojumi					
8.1.2. Rādītāji, kas norāda ieinteresēto pušu viedokli par organizācijas vispārējo reputāciju (piem., kā darba devējam/kā ieguldītājam vietējā kopienā/globālajā sabiedrībā):					
Veicamie uzlabojumi					
8.1.3. Rādītāji, kas parāda ieinteresēto pušu vērtējumu par organizācijas vides jautājumu risināšanu (pieejamas individuālām sarunām piemērotas telpas, pieejamība personām ar kustību traucējumiem, u.c.):					
Veicamie uzlabojumi					

Rādītāja raksturojums/apraksts	Rādītāja mērķis		Mērījumi/vērtība (vai atsauce uz dokumentu ar datu apkopojumu) 3 gadu periodā			
	Vērtējums					
	1	2	3	4		
8.1.4. Rādītāji, kas raksturo sabiedrības viedokli par organizācijas atvērtību un caurskatāmību (izprotami lēmumi, pretimnākšana, u.c.):						
Veicamie uzlabojumi						
8.1.5. Rādītāji, kas parāda organizācijas atspoguļojumu medijos (tonis):						
Veicamie uzlabojumi						
8.2. Organizācijas izvirzītie rādītāji attiecībā uz tās sniegumu sabiedrībai					8.2. KOPĀ	
8.2.1. Rādītāji, kas atspoguļo attiecības ar varas iestādēm, interešu grupām un kopienas pārstāvjiem:						
Veicamie uzlabojumi						

Rādītāja raksturojums/apraksts	Rādītāja mērķis		Mērījumi/vērtība (vai atsauce uz dokumentu ar datu apkopojumu) 3 gadu periodā			
	Vērtējums					
	1	2	3	4		
8.2.2. Rādītāji par atspoguļojuma medijos apjomu/pakāpi:						
Veicamie uzlabojumi						
8.2.3. Rādītāji par dalību starptautiskajos/struktūrfondu /citu finanšu instrumentu attīstības projektos:						
Veicamie uzlabojumi						
8.2.4. Rādītāji, kas raksturo savstarpēju produktīvu informācijas un zināšanu apmaiņu ar citiem (pieredzes apmaiņa, vizītes pie kolēģiem nacionālā un starptautiskā līmenī):						
Veicamie uzlabojumi						

Rādītāja raksturojums/apraksts	Rādītāja mērķis		Mērijumi/vērtība (vai atsauce uz dokumentu ar datu apkopojumu) 3 gadu periodā			
	Vērtējums					
	1	2	3	4		
8.2.5. Rādītāji, kas atspoguļo veiktās darbības, lai pasargātu iedzīvotājus/klientus un darbiniekus no veselības riskiem un negadījumiem:						
Veicamie uzlabojumi						
8.2.6. Rādītāji, kas parāda organizācijas aktivitātes, lai veicinātu resursu ilgtspējīgu izmantošanu (zaļā domāšana utml.), sabiedrības intereses un vides sakārtošanu:						
Veicamie uzlabojumi						

9. kritērijs. Galvenie darbības rezultāti					9.KOPĀ
9.1. Ārējie rezultāti – izvirzīto mērķu/darbības rezultātu (output) un gala rezultātu uz sabiedrību (outcomes) sasniegšana					9.1. KOPĀ
Rādītāja raksturojums/apraksts	Rādītāja mērķis	Mērījumi/vērtība (vai atsauce uz dokumentu ar datu apkopojumu) 3 gadu periodā			
		Vērtējums			
		1	2	3	4
9.1.1. Rādītāji, kas parāda pakāpi, kādā ir sasniegti organizācijas mērķi un rezultāti:					
Veicamie uzlabojumi					
9.1.2. Rādītāji, kas parāda pakalpojuma kvalitātes uzlabošanu:					
Veicamie uzlabojumi					

9.2. Iekšējie rezultāti		9.2. KOPĀ			
Rādītāja raksturojums/apraksts	Rādītāja mērķis	Mērījumi/vērtība (vai atsauce uz dokumentu ar datu apkopojumu) 3 gadu periodā			
	Vērtējums				
	1	2	3	4	
9.2.1. Rādītāji, kas parāda un raksturo sasniegumus partnerības veidošanā un kopējo aktivitāšu rezultātus:					
Veicamie uzlabojumi					
9.2.2. Rādītāji, kas pierāda panākumus organizācijas stratēģiju, struktūru un/vai procesu uzlabošanā:					
Veicamie uzlabojumi					
9.2.3. Rādītāji, kas pierāda uzlabojumus informācijas tehnoloģijas pielietojumā :					
Veicamie uzlabojumi					

Rādītāja raksturojums/apraksts	Rādītāja mērķis		Mērijumi/vērtība (vai atsauce uz dokumentu ar datu apkopojumu) 3 gadu periodā			
	Vērtējums					
	1	2	3	4		
9.2.4. Rādītāji, kas norāda uz procesu izpildījumu:						
Veicamie uzlabojumi						
9.3. Finanšu rezultāti						9.3. KOPĀ
9.3.1. Finansiālo un budžeta mērķu sasniegšanas rādītāji						
Veicamie uzlabojumi						
9.3.2. Līdzekļu efektīvas izmantošanas rādītāji. Rādītāji, kas parāda izmaksu efektivitātes -gala rezultātu (output) sasniegšanu ar iespējami zemākām izmaksām:						
Veicamie uzlabojumi						

Pašnovērtējumu veica:
Uzvārds, vārds, amats