

Socialinių paslaugų srities darbuotojų  
veiklos vertinimo tvarkos aprašo  
priedas

(Socialinių paslaugų srities darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo išvados forma)

Pagėgių savivaldybės šeimos gerovės centras

(valstybės ar savivaldybės biudžetinės įstaigos pavadinimas arba jos struktūrinis padalinys)

Direktorė Vitalija Ivanauskienė

(darbuotojo pareigos, vardas ir pavardė)

**SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SRITIES DARBUOTOJŲ KASMETINIO VEIKLOS VERTINIMO  
IŠVADA**

2022-01-26 Nr. 2

(data)

Pagėgiai

(sudarymo vieta)

**I SKYRIUS  
PASIEKTI IR PLANUOJAMI REZULTATAI**

**1. Pagrindiniai praėjusių metų veiklos rezultatai**

Metinės veiklos užduotys (toliau – užduotys)	Siektini rezultatai	Rezultatų vertinimo rodikliai (kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis vadovas vertins, ar nustatytos užduotys yra įvykdytos)	Pasiekti rezultatai ir jų rodikliai
1.1. Tinkamai atlikti įstaigos reorganizavimo procesą.	Reorganizavimo sąlygų aprašo vykdymas	Išrašai iš registru centro, parengti galutiniai dokumentai	Įvykdyta
1.2. Tobulinti biudžetinės įstaigos veiklos ir teikiamų paslaugų kokybę	Įstaigoje bus atliktas teikiamų paslaugų kokybės vertinimas	Iki 2021 m. spalio 1 d. atliktos globotinių ir darbuotojų apklausos, padaryta rezultatų analizė.	Įvykdyta pokalbių metu

1.3. Sklandžiai pereiti iš institucinės globos į bendruomeninę.	Teikiamos socialinės globos pertvarkos veiksmų plano pereinant iš institucinės globos į bendruomeninę tinkamas vykdymas	Iki 2021 m. liepos 1 dienos visi Vaiko globos centro globotiniai gyvens bendruomeniniuose vaikų globos namuose	Įvykdyta 2021 m. rugpjūčio mėnesį.
1.4. Tobulinti savo profesinę kompetenciją	Mokymų, seminarų lankymas	Gauti pažymėjimai	Įvykdyta. Išklaudyta 50 akademinų valandų mokymų
1.5. Užtikrinti kokybišką įstaigos veiklą.	Kokybiškų socialinių paslaugų teikimas įvairioms klientų grupėms; savalaikis ir tinkamas įstaigos planavimo, informacinių ir ataskaitinių dokumentų pateikimas	Negauta raštiškų nusiskundimų dėl dokumentų pateikimo terminų ir/ar tinkamumo (pagrįstų nusiskundimų nėra).	Įvykdyta. Jokių nusiskundimų negauta
1.6. Tobulinti teikiamų paslaugų kokybę.	Įdiegta EQUASS Assurance kokybės sistema.	Įstaigoje bus atliktas teikiamų paslaugų kokybės vertinimas, parašytos rekomendacijos, gautas EQUASS Assurance kokybės sertifikatas	Įvykdyta, gautas EQUASS Assurance kokybės sertifikatas

## 2. Einamųjų metų užduotys

(nustatomos ne mažiau kaip 3 ir ne daugiau kaip 6 užduotys)

Užduotys	Siektini rezultatai	Rezultatų vertinimo rodikliai (kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis vadovas vertins, ar nustatytos užduotys yra įvykdytos)
2.1. Tobulinti savo profesinę kompetenciją	Mokymų, seminarų klausymas/lankymas	Gauti pažymėjimai
2.2. Užtikrinti sklandų įstaigos darbą pagal veiklos tikslus, uždavinius, suplanuotas veiklas ir numatytus terminus	Įstaigos 2022 metų veiklos plano įgyvendinimas.	Įgyvendinta 90 proc. veiklų, suplanuotų įstaigos 2022 metų veiklos plane.
2.3. Skatinti Centro darbuotojų kvalifikacijos kėlimą, dalyvavimą socialinių darbuotojų atestacijoje.	80 proc. darbuotojų dalyvavę kvalifikacijos kėlimo mokymuose, seminaruose; 1-2 socialinių paslaugų srities	Mokymų, seminarų, supervizijų pažymėjimai, išklaustyti valandų skaičius, suteikta kvalifikacinė kategorija.

	darbuotojai įgis kvalifikacinę kategoriją.	
2.4. Gerinti darbuotojų darbo sąlygas ir stiprinti žmogiškuosius išteklius	Pagerintos darbuotojų darbo sąlygos įstaigoje arba sudarytos galimybės papildomai kelti profesinę kvalifikaciją, arba tobulinti profesinius įgūdžius; atnaujinti pareigybių aprašymai;	Įsivertintos darbuotojų darbo sąlygos įstaigoje ir įgyvendintos ne mažiau kaip 2 priemonės gerinant darbuotojų darbo sąlygas įstaigoje arba sudarant galimybę papildomai kelti profesinę kvalifikaciją arba tobulinti profesinius įgūdžius; atnaujinta 100 proc. pareigybių aprašymų, su jais pasirašytinai supažindinti darbuotojai

### 3. Rizikos, kurioms esant nustatytos metinės veiklos užduotys gali būti neįvykdytos

(pildoma kartu suderinus su darbuotoju)

- 3.1. nedarbingumas
- 3.2. karantinas/ekstremalios situacijos padėtis
- 3.3.

## II SKYRIUS

### PASIEKTŲ REZULTATŲ VYKDANT UŽDUOTIS VERTINIMAS IR PASIŪLYMAI, KAIP TOBULINTI KVALIFIKACIJĄ

#### 4. Pasiektų rezultatų vykdant užduotis vertinimas

Užduočių įvykdymo aprašymas	Pažymimas atitinkamas langelis
4.1. Darbuotojas įvykdė visas ir viršijo kai kurias sutartas metines veiklos užduotis pagal nustatytus vertinimo rodiklius	Labai gerai <input checked="" type="checkbox"/>
4.2. Darbuotojas iš esmės įvykdė sutartas metines veiklos užduotis pagal nustatytus vertinimo rodiklius	Gerai <input type="checkbox"/>
4.3. Darbuotojas įvykdė tik kai kurias sutartas metines veiklos užduotis pagal nustatytus vertinimo rodiklius	Patenkinamai <input type="checkbox"/>
4.4. Darbuotojas neįvykdė metinių veiklos užduočių pagal nustatytus vertinimo rodiklius	Nepatenkinamai <input type="checkbox"/>

#### 5. Pasiūlymai, kaip tobulinti kvalifikaciją

(nurodoma, kokie mokymai (konkrečiai) siūlomi darbuotojui)

## III SKYRIUS

### GEBĖJIMŲ ATLIKTI PAREIGYBĖS APRAŠYME NUSTATYTAS FUNKCIJAS VERTINIMAS

GEBĖJIMŲ ATLIKTI PAREIGYBĖS APRAŠYME NUSTATYTAS FUNKCIJAS VERTINIMO KRITERIJAI	Pažymimas atitinkamas langelis 1– nepatenkinamai	Įrašomas tiesioginio vadovo
--	---	-----------------------------

	2 – patenkinamai 3 – gerai 4 – labai gerai (pildo darbuotojas)	vertinimas ir komentarai, jeigu jo ir darbuotojo vertinimai nesutampa“.
1. Informacijos valdymas atliekant funkcijas	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input checked="" type="checkbox"/>	
2. Efektyvus darbo laiko planavimas	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input checked="" type="checkbox"/>	
3. Racionaliausio būdo / metodo pasirinkimas funkcijoms atlikti	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input checked="" type="checkbox"/>	
4. Bendradarbiavimas su kitais darbuotojais sprendžiant problemas ir priimant sprendimus	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input checked="" type="checkbox"/>	
5. Kiti darbuotojo vertinimai, jeigu įstaigoje taikomos ir kitos personalo valdymo priemonės, susijusios su tarnybinės veiklos vertinimu	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input checked="" type="checkbox"/>	
BENDRAS ĮVERTINIMAS	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input checked="" type="checkbox"/>	

#### IV SKYRIUS PASTABOS

6. Pastabos (pvz.: nurodomos pastabos apie vertinimą, jo eigą):

*Vertinimai nuolat gerai ir nuolat 15% pareigines  
dalys kintamąja daly*

*Mercis*

(vertinančiojo asmens pareigos)

*[Parašas]*

(parašas)

*Vaidas Bendaravičius*

(vardas ir pavardė)

*Direktorė*

(darbuotojo pareigos)

*[Parašas]*

(parašas)

*Vitalijs Troimackis*

(vardas ir pavardė)

Su veiklos vertinimo išvada ir siūlymais bei pastabomis susipažinau ir sutinku / nesutinku:

(kas nereikalinga, išbraukti)

(Profesinės sąjungos ar darbo tarybos atstovo pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)