

Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų
veiklos vertinimo tvarkos aprašo
priedas

**RKIŠKIO SOCIALINĖS PARAMOS CENTRAS
DIREKTORĖ JOLANTA PAUKŠTIENĖ
VEIKLOS VERTINIMO IŠVADA**

VEIKLOS VERTINIMO IŠVADA

2022-02-10
Rokiškis

**I SKYRIUS
PASIEKTI IR PLANUOJAMI REZULTATAI**

1. Pagrindiniai praėjusių kalendorinių metų veiklos rezultatai
(pildo darbuotojas / biudžetinės įstaigos vadovas)

Metinės veiklos užduotys / metinės užduotys	Siektini rezultatai	Nustatyti rezultatų vertinimo rodikliai (kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis tiesioginis darbuotojo vadovas (toliau – vadovas) / savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo (toliau – institucijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo) vertins, ar nustatytos užduotys įvykdytos)	Pasiekti rezultatai
1.1. Aktyviai dalyvauti teikiant paraiškas ES ar valstybės biudžeto lėšomis finansuojamuose priemonėse.	1.1.1. Įgyvendinti ES ar valstybės biudžeto lėšomis finansuojami projektai	1.1.1. Įgyvendinti ne mažiau kaip 2 ES ar valstybės biudžeto lėšomis finansuojami projektai, iš kurių vienas - susijęs su įstaigos teikiamų paslaugų gerinimu.	1.1.1. Įgyvendintas projektas "Socialinių paslaugų kokybės gerinimas, taikant EQASS kokybės sistemą" ir sėkmingai įdiegta EQASS kokybės sistema, bei suteiktas Dienos socialinė globa namuose padaliniai EQUASS standarto teikiamų paslaugų

			<p>kokybės atitikimo sertifikatas.</p> <p>Tęsimi projektai „Užimtumo skatinimo ir motyvavimo paslaugų nedirbantiems ir socialinę paramą gaunantiems asmenims modelis“, sėkmingai tęsiamas projektas „Integralios pagalbos paslaugos asmens namuose“</p> <p>Sėkmingai įgyvendinamas ES projektas „Bendradarbiavimas ir informacijos apie socialines paslaugas sklaida Rokiškio mieste“</p> <p>Projekto dėka buvo išplėstos ir teiktos 8 naujos paslaugos, sukurta informavimo apie socialines paslaugas interaktyvi platforma. Sukurta internetinė svetainė socsketis.lt. Pradėta teikti nauja asmeninė pagalba paslauga.</p>
<p>1.2. Skleisti Informaciją apie įstaigos vykdomą veiklą, teikiamas paslaugas ir galimybę jomis pasinaudoti.</p>	<p>1.2.1. Viešinio priemonių skaičius, Centro el. svetainėje ir „Facebook“ paskyroje</p>	<p>1.2.1. Viešinio priemonių skaičius – ne mažiau 30 vnt. kalendoriniais metais.</p>	<p>1.2.1. Daugiau nei 40 vnt. informacinių pranešimų; straipsnių apie centre teikiamas paslaugas rašė rajoniniame laikraštyje Rokiškio SIRENA, daugiau nei 70 viešinio priemonių pateikta centro puslapyje, bei facebook paskyroje, kalendoriniais metais.</p> <p>Sukurta Duomenų bazė, internetinis puslapis Socsketis.lt, kuriame buvo talpinama visa svarbi informacija apie įstaigoje vykdomą veiklą.</p>

<p>1.3.. Gerinti darbuotojų darbo sąlygas ir stiprinti žmogiškuosius išteklius</p>	<p>1.3.1. Užtikrinti darbuotojų darbo sąlygas ir skatinti darbuotojus kelti kvalifikaciją</p>	<p>1.3.1. Įsivertinti darbuotojų darbo sąlygas įstaigoje ir įgyvendinti ne mažiau kaip 2 priemones gerinant įstaigos darbuotojų darbo sąlygas</p>	<p>1.3.1. Įsivertinus darbuotojų darbo sąlygas įgyvendintos šios priemonės :</p> <p>1.2.1.1. Atlikta psichosocialinių rizikos veiksnių poveikio analizė darbuotojų sveikatai.</p> <p>1.2.1.2. Atlikta Mobingo ir Biologinių rizikos veiksnių tyrimas įstaigoje dirbantiems darbuotojams.</p> <p>1.1.2.3. Pagerintos Socialinių paslaugos namuose padalinio darbuotojų darbo sąlygas komunikuojant su padalinio vadovu ir perduodant mėnesines ataskaitas nupirkta 14 planšetinių kompiuterių. Išnuomoti 4 automobiliai vykti pas paslaugų gavėjus atokiose kaimo vietovėse.</p> <p>Atnaujintos 3 kompiuterinės darbo vietos darbuotojams.</p> <p>Suremontuotos patalpos adresu Basanavičiaus g.8, pirmas aukštas.</p> <p>Sumontuotas neįgaliųjų poreikiams liftas –keltuvas JDTS globos namuose.</p> <p>Susidarius ekstremaliai situacijai šalyje dėl pandemijos, visi įstaigoje darbuotojai aprūpinti apsaugos priemonėmis: apsauginiai skydeliai, akiniai, veidą ir nosį apsaugančios kaukės, pirštinės, chalatai, dezinfekcinis skystis ir kt.</p> <p>1.1.2.4. Motyvuojant darbuotojus, papildyta kolektyvinė sutartis punktais, gerinančiais darbuotojų darbo sąlygas.</p> <p>1.1.2.5. Darbuotojai apdrausti nuo nelaimingų atsitikimų.</p>
--	---	---	---

			<p>1.2.2. Parengtas ir įgyvendintas įstaigos darbuotojų metinis profesinės kompetencijos tobulinimo planas.</p> <p>1.2.2.1. 3 socialiniai darbuotojai dalyvavo socialinių darbuotojų atestacijoje, visiems socialiniams darbuotojams suteikta vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija.</p> <p>1.2.2.2. 100proc. įstaigos darbuotojų kėlė kvalifikaciją.</p> <p>1.2.2.3. 20 darbuotojų dalyvavo „Supervizijose“, sudaryta galimybė darbuotojams kelti profesinę kvalifikaciją išklausančiam per interaktyvią Zoom.us platformą nuotoliniu būdu. Tuo sutaupomos įstaigos lėšos ir darbuotojų laikas kelionėms, bei užtikrinamas įvairesnis seminarų parinkimas</p>
1.4. Tobulinti savo profesinę kompetenciją	Dalyvavimas mokymuose, seminaruose	Dalyvauti ne mažiau kaip 4 mokymuose, seminaruose, konferencijose. Išklausyti ne mažiau 24 akad. val.	Išklausyta daugiau nei 40 akad. val. Darbuotojams perduota įgyta patirtis išklausių seminarus.
1.5. Covid-19 korona viruso infekcijos suvaldymas įstaigoje	Darbuotojų apmokymas naudotis AP, rekomendacijų laikymasis, darbuotojų skiepijimas vakcina.	Siekti, kad darbuotojai būtų paskiepyti Covid-19 vakcina	Darbuotojai paskiepyti Covid-19 vakcina pagal vyriausybės reikalavimus. Atlikto patikrinimo metu pažeidimų nenustatyta.

2. Einamųjų metų užduotys

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

Einamųjų metų veiklos užduotys / einamųjų metų užduotys	Siektini rezultatai	Nustatyti rezultatų vertinimo rodikliai (kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis vadovas / institucijos vadovas ar jo
---	---------------------	--

		įgaliojtas asmuo vertins, ar nustatytos užduotys įvykdytos)
2.1. Gerinti įstaigos veiklos ir teikiamų paslaugų kokybę	2.1.1. Įnicipjuotos ir įgyvendintos priemonės įstaigos teikiamų paslaugų kokybei gerinti, įsivertintas jų poveikis;	2.1.1. Įsivertinus įstaigos teikiamų paslaugų kokybę, įgyvendintos ne mažiau kaip 2 priemonės įstaigos teikiamų paslaugų kokybei gerinti, atliktas jų poveikio įvertinimas; 2.1.1.1. Kviesti į Centrą ne mažiau 5 savanorius; 2.1.1.2. Kelti darbuotojų profesinę kvalifikaciją darbo su senyvo amžiaus asmenimis srityje; 2.1.1.3. Tęsti Socialinių paslaugų kokybės gerinimą, taikant EQASS kokybės sistemą DSG namuose padalinyje.
2.2. Skleisti Informaciją apie įstaigos vykdomą veiklą, teikiamas paslaugas ir galimybę jomis pasinaudoti.	2.2. Viešinio priemonių skaičius, Centro el. svetainėje ir „Facebook“ paskyroje	2.2. Viešinio priemonių skaičius – ne mažiau 20 vnt. kalendoriniais metais.
2.3. Gerinti darbuotojų darbo sąlygas .	2.3.1. Pagerintos įstaigos darbuotojų darbo sąlygos;	2.3.1. Įsivertinti darbuotojų darbo sąlygas įstaigoje ir įgyvendinti ne mažiau kaip 2 priemones gerinant įstaigos darbuotojų darbo sąlygas: 2.3.1.1. Atnaujinti 3 kompiuterines darbo vietas; 2.3.1.2. Įgyvendintos priemonės įstaigos darbuotojų kompetencijai tobulinti; 2.3.1.3. Apdrausti darbuotojus nuo nelaimingų atsitikimų darbe;
2.4. Tobulinti savo profesinę kompetenciją	2.4. Dalyvavimas mokymuose, seminaruose.	2.4. Dalyvauti ne mažiau kaip 4 mokymuose, seminaruose, konferencijose. Išklaustyti ne mažiau 24 akad. val.

3. Rizika, kuriai esant nustatytos einamųjų metų veiklos užduotys / einamųjų metų užduotys gali būti neįvykdytos (aplinkybės, kurios gali turėti neigiamą įtaką šių užduočių įvykdymui) (pildoma suderinus su darbuotoju / biudžetinės įstaigos vadovu)

3.1. Žmogiškieji faktoriai – laikinas nedarbingumas
3.2. Neužtikrintas finansavimas iš savivaldybės ir /ar valstybės biudžeto funkcijoms vykdyti.
3.3. Teisės aktų, poįstatyminių teisės aktų pakeitimas.

II SKYRIUS PASIEKTŲ REZULTATŲ, GEBĖJIMŲ VYKDYTI FUNKCIJAS VERTINIMAS IR KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS

4. Pasięktų rezultatų vykđant metines veiklos užduotis / metines užduotis vertinimas

Metinių veiklos užduočių / metinių užduočių įvykdymo aprašymas	Pažymimas atitinkamas langelis
4.1. Darbuotojas / biudžetinės įstaigos vadovas įvykdė metines veiklos užduotis / metines užduotis ir viršijo kai kuriuos sutartus vertinimo rodiklius	Labai gerai – 4 <input type="checkbox"/>
4.2. Darbuotojas / biudžetinės įstaigos vadovas iš esmės įvykdė metines veiklos užduotis / metines užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius	Gerai – 3 <input type="checkbox"/>
4.3. Darbuotojas / biudžetinės įstaigos vadovas įvykdė tik kai kurias metines veiklos užduotis / metines užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius	Patenkinamai – 2 <input type="checkbox"/>
4.4. Darbuotojas / biudžetinės įstaigos vadovas neįvykdė metinių veiklos užduočių / metinių užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius	Nepatenkinamai – 1 <input type="checkbox"/>

5. Gebėjimų atlikti pareiğybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimas

Gebėjimų atlikti pareiğybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimo kriterijai	Pažymimas atitinkamas langelis: 4 – labai gerai 3 – gerai 2 – patenkinamai 1 – nepatenkinamai
Pareiğybės aprašyme nustatytų funkcijų vykđymas, laikantis nustatytos tvarkos, tinkamu būdu	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
Pareiğybės aprašyme nustatytų funkcijų vykđymas, atsižvelgiant į strateginius įstaigos tikslus	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
Tinkamas turimų žinių, gebėjimų ir įgūdžių panaudojimas, atliekant funkcijas ir siekiant rezultatų	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
PAŽYMIMAS LANGELIS, ATITINKANTIS GEBĖJIMŲ ATLIKTI PAREIĞYBĖS APRAŠYME NUSTATYTAS FUNKCIJAS VERTINIMŲ VIDURKĮ	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>

6. Pasiūlymai, kaip darbuotojui / biudžetinės įstaigos vadovui tobulinti kvalifikaciją (nurodoma, kokie mokymai siūlomi)

6.1.
6.2.

III SKYRIUS

BENDRAS VEIKLOS VERTINIMAS, VERTINIMO PAGRINDIMAS IR SIŪLYMAI

7. Bendras veiklos vertinimas

	Pažymimas langelis, atitinkantis bendrą pasiektų rezultatų, vykđant užduotis, ir gebėjimų atlikti pareiğybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimų vidurkį			
Vertinimas	Nepatenkinamai – <input type="checkbox"/>	Patenkinamai – <input type="checkbox"/>	Gerai – <input type="checkbox"/>	Labai gerai – <input type="checkbox"/>

8. Vertinimo pagrindimas ir siūlymai: _____

_____	_____	_____
(vadovo / institucijos vadovo ar jo įgalioto asmens pareigos)	(parašas)	(vardas ir pavardė)

Su veiklos vertinimo išvada ir siūlymais susipažinau ir sutinku / nesutinku:
(ko nereikia, išbraukti)

(nurodyti punktus, su kuriais nesutinka)

_____	_____	_____
(darbuotojo / biudžetinės įstaigos vadovo pareigos)	(parašas)	(vardas ir pavardė)

Su veiklos vertinimo išvada ir siūlymais susipažinau ir sutinku / nesutinku, pokalbyje dalyvavau / nedalyvavau:
(ko nereikia, išbraukti)

(ko nereikia, išbraukti)

_____	_____	_____
(darbuotojų atstovavimą įgyvendinančio asmens pareigos)	(parašas)	(vardas ir pavardė)