

Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų
veiklos vertinimo tvarkos aprašo
priedas

KLAIPĖDOS RAJONO PARAMOS ŠEIMAI CENTRAS
(valstybės ar savivaldybės biudžetinės įstaigos pavadinimas arba jos struktūrinis padalinys)

DIREKTORĖ, JURINDA JASEVIČIENĖ
(darbuotojo pareigos, vardas ir pavardė)

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

2019-01-28 Nr. T27-12

(data)

__Gargždai__

**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.			
1.2.			
1.3.			
1.4.			
1.5.			
1.6.			

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. Užtikrinti kokybišką įstaigos veiklą.	2.1.1. Kokybiškas socialinių paslaugų teikimas įvairioms klientų grupėms bei funkcijų vykdymas. 2.1.2. Laiku ir tinkamai pateikti įstaigos planavimo, informaciniai ir ataskaitiniai dokumentai.	2.1.1. Kokybinis rodiklis – socialinių paslaugų, funkcijų organizavimo, koordinavimo ir vykdymo kokybė (pagrįstų skundų nėra). 2.1.2. Kokybinis rodiklis – negauta raštiškų nusiskundimų dėl dokumentų pateikimo terminų ir/ar tinkamumo (pagrįstų skundų

	<p>2.1.3. Organizuoti, sudaryti galimybes darbuotojams kelti profesinę kvalifikaciją, dalyvauti mokymuose ne mažiau kaip 16 ak. val. per metus.</p> <p>2.1.4. Sudaryti sąlygas atvejo vadybininkams, socialiniams darbuotojams, dirbantiems su šeima, dalyvauti supervizijose ne mažiau kaip po 3 valandas per mėnesį.</p> <p>2.1.5. Inicijuoti, dalyvauti ir/ar bendradarbiauti, ir/ar organizuoti akcijas/renginius/projektus (pareiškėjo arba partnerio pozicijoje).</p>	<p>nėra).</p> <p>2.1.3. Darbuotojų, kėlusią kvalifikaciją ne mažiau kaip 16 ak. val. per metus procentas – ne mažiau kaip 90 proc. visų darbuotojų.</p> <p>2.1.4. Paskelbti viešieji pirkimai ir nupirktos supervizijų paslaugos ne mažesniai nei teisės aktuose reikalaujamam valandų skaičiui ir sudarytos sąlygos visiems atvejo vadybininkams ir socialiniams darbuotojams, dirbantiems su šeima, dalyvauti jose.</p> <p>2.1.5. Kiekybinis rodiklis – ne mažiau kaip 1 akcija/renginys/projektas.</p>
2.2. Įdiegti dokumentų valdymo sistemą „Kontora“	2.2.1. Tvarkyti susirašinėjimo su kitomis institucijomis pagrindinės veiklos klausimais dokumentus, siunčiamų, gautų dokumentų registrus dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“.	2.3.1. Kiekybinis rodiklis – 100 proc. tvarkomi susirašinėjimo su institucijomis pagrindinės veiklos klausimais dokumentai, siunčiamų, gautų dokumentų registrai dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“.
2.3. Tobulinti profesinę kompetenciją.	2.3.1. Dalyvauti kvalifikacijos kėlimo mokymuose.	2.3.1. Kiekybinis rodiklis - dalyvauta kvalifikacijos kėlimo mokymuose ne mažiau 16 ak. val. per metus.

3. Rizika, kuriai esant nustatytos užduotys gali būti neįvykdytos (aplinkybės, kurios gali turėti neigiamos įtakos šioms užduotims įvykdyti)

(pildoma kartu suderinus su darbuotoju)

- | |
|---|
| <p>3.1. Žmogiškieji ištekliai (jų stoka, ilgalaikis asmens ar darbuotojų nedarbingumas, darbuotojų kaita, kt. aplinkybės)</p> <p>3.2. Teisės, poįstatyminių aktų pakeitimai.</p> <p>3.3. Lėšų trūkumas.</p> |
|---|

II SKYRIUS PASIEKTŲ REZULTATŲ VYKDANT UŽDUOTIS VERTINIMAS IR KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS

4. Pasiektų rezultatų vykdant užduotis vertinimas

Užduočių įvykdymo aprašymas	Pažymimas atitinkamas langelis
-----------------------------	--------------------------------

4.1. Darbuotojas įvykdė užduotis ir viršijo kai kuriuos sutartus vertinimo rodiklius	Labai gerai <input type="checkbox"/>
4.2. Darbuotojas iš esmės įvykdė užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius	Gerai <input type="checkbox"/>
4.3. Darbuotojas įvykdė tik kai kurias užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius	Patenkinamai <input type="checkbox"/>
4.4. Darbuotojas neįvykdė užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius	Nepatenkinamai <input type="checkbox"/>

5. Pasiūlymai, kaip darbuotojui tobulinti kvalifikaciją
(nurodoma, kokie mokymai siūlomi darbuotojui)

5.1.
5.2.

III SKYRIUS
PASTABOS

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

(vertinančiojo asmens pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(darbuotojo pareigos)

(parašas)

(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)