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.  2.1.3. Organizuoti, sudaryti galimybes darbuotojams kelti profesinę kvalifikaciją, dalyvauti mokymuose ne mažiau kaip 16 ak. val. per metus.  2.1.4. Sudaryti sąlygas atvejo vadybininkams, socialiniams darbuotojams, dirbantiems su šeima, dalyvauti supervizijose ne mažiau kaip po 3 valandas per mėnesį.  2.1. 5. Inicijuoti, dalyvauti ir/ar bendradarbiauti, ir/ar organizuoti akcijas/renginius/projektus (pareiškėjo arba partnerio pozicijoje). | 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 nėra).  2.1.3. Darbuotojų, kėlusių kvalifikaciją ne mažiau kaip 16 ak. val. per metus procentas – ne mažiau kaip 90 proc. visų darbuotojų.  2.1.4. Paskelbti viešieji pirkimai ir nupirktos supervizijų paslaugos ne mažesniam nei teisės aktuose reikalaujamam valandų skaičiui ir sudarytos sąlygos visiems atvejo vadybininkams ir socialiniams darbuotojams, dirbantiems su šeima, dalyvauti jose.  2.1.5. Kiekybinis rodiklis – ne mažiau kaip 1 akcija/renginys/projektas. |
| 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)

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

**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 ☐ |
| 4.2. Darbuotojas iš esmės įvykdė užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius | Gerai ☐ |
| 4.3. Darbuotojas įvykdė tik kai kurias užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius | Patenkinamai ☐ |
| 4.4. Darbuotojas neįvykdė užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius | Nepatenkinamai ☐ |

**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)