Socialinių paslaugų srities darbuotojų

veiklos vertinimo tvarkos aprašo

priedas

**(Socialinių paslaugų srities darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo išvados forma)**

**PRIEKULĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRAS**

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

**DIREKTORĖ VILIJA LINGIENĖ**

(darbuotojo pareigos, vardas ir pavardė)

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

2019-01-28 Nr. T27-13

(data)

Gargždai

(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. |  |  |  |
| 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. | 2.1.1. Kokybinis rodiklis – socialinių paslaugų organizavimo, koordinavimo ir vykdymo kokybė (pagrįstų skundų – 0). |
|  | 2.1.2. Laiku ir tinkamai pateikti įstaigos planavimo, informaciniai ir ataskaitiniai  dokumentai. | 2.1.2. Kokybinis rodiklis –  negauta raštiškų nusiskundimų dėl dokumentų pateikimo terminų ir/ar tinkamumo (pagrįstų nusiskundimų – 0). |
|  | 2.1.3. Organizuoti, sudaryti galimybes darbuotojams kelti profesinę kvalifikaciją ir tobulinti profesinius įgūdžius. | 2.1.3. Darbuotojų, kėlusių kvalifikaciją (ne mažiau 16 ak. val. vienam kvalifikaciją kėlusiam darbuotojui) procentas – ne  mažiau 50 proc. visų darbuotojų. |
|  | 2.1.4. Inicijuoti ir/ar dalyvauti, ir/ar vykdyti, ir/ar organizuoti akcijas/renginius/projektų paraiškų parengimą ir/ar įgyvendinimą (pareiškėjo arba partnerio pozicijoje). | 2.1.4. 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. | 2.2.1. Kiekybinis rodiklis - 100 proc. tvarkomi susirašinėjimo su institucijomis pagrindinės veiklos klausimais dokumentai, siunčiamų, gautų dokumentų registrai. |
| 2.3. Profesinės kompetencijos tobulinimas | 2.3.1. Dalyvavimas kvalifikacijos kėlimo mokymuose. | 2.3.1. Kiekybinis rodiklis –dalyvauta kvalifikacijos kėlimo mokymuose ne mažiau 16 ak./val. |

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

(pildoma kartu suderinus su darbuotoju)

3.1. Žmogiškieji ištekliai (žmogiškųjų išteklių stoka, ilgalaikis asmens ar darbuotojų nedarbingumas, darbuotojų kaita ir pan.)

3.2. Teisės aktų, poįstatyminių teisės aktų pakeitimai.

3.3. Lėšų trūkumas.

**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 ☐ |
| 4.2. Darbuotojas iš esmės įvykdė sutartas metines veiklos užduotis pagal nustatytus vertinimo rodiklius | Gerai ☐ |
| 4.3. Darbuotojas įvykdė tik kai kurias sutartas metines veiklos užduotis pagal nustatytus vertinimo rodiklius | Patenkinamai ☐ |
| 4.4. Darbuotojas neįvykdė metinių veiklos užduočių pagal nustatytus vertinimo rodiklius | Nepatenkinamai ☐ |

**5. Pasiūlymai, kaip tobulinti kvalifikaciją**

(nurodoma, kokie mokymai (konkrečiai) 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)