Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo

priedas

GARGŽDŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRAS

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

DIREKTORĖ, VIKTORIJA LYGNUGARIENĖ

(darbuotojo pareigos, vardas ir pavardė)

**VEIKLOS VERTINIMO IŠVADA**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_

(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. Organizuoti įstaigos darbą, užtikrinant kokybiškų socialinių paslaugų teikimą. | Kokybiškų bendrųjų ir specialiųjų socialinių paslaugų teikimas įvairioms klientų grupėms (turintiems fizinę, protinę, psichinę negalią, senyvo amžiaus, socialinės rizikos šeimų vaikams ir jų šeimoms, šeiminio smurto aukoms, tėvams, auginantiems vaikus, esantiems krizinėje situacijoje, gyvenamosios vietos neturintiems asmenims, būsimiems ir esamiems globėjams (rūpintojams), įvaikintojams ir jų šeimų nariams).  Tinkamas dokumentų valdymas.  Inicijuoti, dalyvauti ir/ar organizuoti renginius/projektus. | Kokybinis rodiklis – socialinių paslaugų organizavimo, koordinavimo ir kontroliavimo kokybė (pagrįstų skundų – 0).  Kokybinis rodiklis - nustatytais terminais ir tinkamai pateiktų dokumentų, informacijos, planų ir ataskaitų rengimas (pagrįstų nusiskundimų – 0).  Kiekybinis rodiklis – ne mažiau kaip 1 renginys/projektas. |
| 2.2. Naujo darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo nuostatų įgyvendinimas. | Darbuotojų pareigybių aprašymų, darbo apmokėjimo sistemos, kitų susijusių dokumentų parengimas ir darbo sutarčių pakeitimai | Laiko rodiklis - patvirtinti, pakeisti pareigybių aprašymai, nustatyta darbo apmokėjimo sistema, pasirašyti darbo sutarčių priedai ir įvykdytos darbuotojų informavimo bei konsultavimo procedūros iki 2017-09-30. |
| 2.3. Profesinės kompetencijos tobulinimas | Dalyvavimas kvalifikacijos kėlimo mokymuose. | Kiekybinis rodiklis - dalyvauta kvalifikacijos kėlimo mokymuose ne mažiau 16 ak. val. |
| 2.4. |  |  |
| 2.5. |  |  |
| 2.6. |  |  |

**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.  3.2. Teisės aktų, poįstatyminių teisės aktų pakeitimai. |

**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 IR SIŪLYMAI**

6. Pastabos ir siūlymai: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vadovo pareigos)                                                                    (parašas)                                     (vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(darbuotojo pareigos)                                                                 (parašas)                                     (vardas ir pavardė)

Su Veiklos vertinimo išvada ir siūlymais susipažinau ir sutinku / nesutinku:

(ko nereikia, išbraukti)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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