

Socialinių paslaugų srities
darbuotojų veiklos vertinimo
tvarkos aprašo
priedas

(Socialinių paslaugų srities darbuotojų veiklos vertinimo forma)

Skemų socialinės globos namai

(valstybės ar savivaldybės biudžetinės įstaigos pavadinimas, jos struktūrinio padalinio pavadinimas)

Direktorius Gintaras Girštautas

(darbuotojo pareigos, vardas ir pavardė)

**TIESIOGINIO VADOVO MOTYVUOTAS PASIŪLYMAS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ
SRITIES DARBUOTOJO VEIKLOS VERTINIMO METU**

Nr. _____

(data)

Vilnius

(sudarymo vieta)

I SKYRIUS

PASIEKTI IR PLANUOJAMI REZULTATAI

**1. Pagrindiniai praėjusių kalendorinių metų veiklos lūkesčiai
(pildo darbuotojas)**

Metinės užduotys	Siektini veiklos lūkesčiai	Lūkesčių vertinimo rodikliai (kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis tiesioginis darbuotojo vadovas / į pareigas priimančias ar jo įgaliotas asmuo (toliau – vertinantysis asmuo) vertins, ar nustatytos užduotys įvykdytos)	Pasiekti veiklos lūkesčiai ir jų rodikliai
1.1. Gerinti įstaigos veiklos ir teikiamų paslaugų kokybę	1.1.1. Užtikrinti, kad įstaigos gyventojams profilaktiškai būtų tikrinama dantų ir burnos ertmės būklė, siekiant išvengti situacijų,	1.1.1.1. Įstaigos gyventojų, kuriems profilaktiškai patikrinti dantų ir burnos ertmės būklė, skaičius - 324	1.1.1.1.1. Gyventojų, kuriems patikrinta dantų ir burnos būklė - 331
		1.1.1.2. Remiantis gydytojų - odontologų rekomendacijomis	1.1.1.2.1. 51 gyventojui buvo atliktas dantų protezavimas

	kai dantų neturintiems asmenims dantų protezavimas nebebūtų galimas dėl negrįžtamų žandikaulio pakitimų ir pagal poreikį būtų užtikrintas įstaigų gyventojų dantų protezavimo organizavimas	įstaigos gyventojų, (išreiškusių sutikimą) kuriems organizuotas dantų protezavimas, skaičius – 45 1.1.1.3. Papildyti įstaigos tvarką dėl profilaktinio gyventojų sveikatos patikrinimo, įtraukiant gyventojų profilaktinio dantų ir burnos ertmės patikras bei dantų protezavimo organizavimą ir sukurti algoritmą darbuotojams, užtikrinant tvarkos nuostatų tinkamą įgyvendinimą	
1.2. Gerinti darbuotojų darbo sąlygas ir stiprinti žmogiškuosius išteklius	1.2.1. Numatytos ir įgyvendintos priemonės įstaigos darbuotojų profesinei kompetencijai tobulinti	1.2.1.1. Darbuotojų, kuriems organizuoti praktiniai mokymai deeskalacijos tema, siekiant išmokti deeskalacijos technikų ir būdų, kaip mažinti fizinį suvaržymo taikymą įstaigose, kaip transformuoti paslaugas kad jos atlieptų žmogaus su negalia teisių principus, skaičius – 15.	1.1.1.3.1. Papildytos sveikatos priežiūros padalinio vidaus tvarkos taisyklės 4 skyriumi „Gyventojų profilaktinio sveikatos, dantų ir burnos ertmės patikros ir protezavimo tvarka“ bei priedu, kuris nustato algoritmą darbuotojams
		1.2.1.2. Stiprinti mentorystės procesą įstaigoje, parengiant naujus mentorius, patobulinant mentorystę reglamentuojančią dokumentaciją	2.2.1.1.1. Darbuotojų dalyvavusių praktiniuose deeskalacijos tema mokymuose skaičius - 63
		1.2.1.3. Įstaigos administracijos ir tiesiogiai su gyventojais dirbančių darbuotojų, kuriems organizuoti kompiuterinio raštingumo mokymai (atsižvelgiant j	2.2.1.2.1. 2023 m. kovo 8 d. Nr. (V2)-1.7-17 patvirtintas Mentorystės veiklos aprašas Parengti 2 nauji mentoriai
			2.2.1.3.1. Kompiuterinio raštingumo mokymuose dalyvavo ir toliau dalyvauja – 22 darbuotojai

		pareigybės aprašymuose nurodytas funkcijas bei poreikius) skaičius - 15	
		1.2.2.4. Inicijuoti Lietuvos ir vietos savivaldybės tarpinstitucinį socialinės globos įstaigų darbuotojų bendradarbiavimą (pvz. dalyvaujant bendrose supervizijose, intervizijose, apvalaus stalo diskusijose ar kt.)	1.2.2.4.1. Inicijuotos ir įgyvendinamos socialinės globos įstaigų tarpinstitucinės supervizijos (socialinių darbuotojų, vyr. socialinių darbuotojų, pavaduotojų), įsijungė 4 socialinės globos įstaigos
		1.2.2.5. Paruošti 1-2 darbuotojus, kurie įgytų kompetencijų teikti konsultavimo paslaugas priklausomybių srityse	1.2.2.5.1. Paruoštas 1 darbuotojas, priklausomybių ligų konsultantas
1.3. Įstaigos vidaus administravimo gerinimas ir veiklos efektyvumo didinimas	1.3.1. Stiprinti įstaigos vadovo kompetencijas ir pritaikyti jas įstaigos veikloje	1.3.1.1. Įdiegti ir taikyti naujus vadybos metodus (pvz. „Asaichi“, KPI, Kaizen ir kt.)	1.3.1.1.1. 2023 m. lapkričio 8 ir 15 dienomis dalyvauta „KAIZEN metodo taikymas viešojo sektoriaus veiklos procesuose: problemų identifikavimas ir jų šalinimo būdai, darbuotojų įtraukimo į veiklos tobulinimą metodai“. Šiuo metu metodas toliau diegiamas įstaigoje.
	1.3.2. Užtikrinti personalo valdymo veiklos veiksmingumą, įvertinant patvirtintų pareigybių skaičiaus poreikio pagrįstumą socialinės globos įstaigos funkcijoms atlikti	1.3.2.1. Atlikta ir pateikta analizė (įvertinant tiesiogiai ir netiesiogiai socialinę globą teikiančių darbuotojų pareigybių santykį, tiesiogiai socialinę globą teikiančių darbuotojų pareigybių skaičių pagal darbo laiko sąnaudų normatyvus, pareigybių apimtį ir jų būtinumą numatytoms įstaigos funkcijoms vykdyti ir pan.) ir įgyvendinti 2 veiksmai netiesiogiai socialinę globą teikiančių	1.3.2.1.1. Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams paskirta atsakinga už kiekvieno mėnesio el. registro pildymą, reguliariai stebint ir analizuojant tiesiogiai paslaugas teikiančių darbuotojų pareigybių skaičiaus pagal darbo laiko sąnaudų normatyvus, situaciją. 1 priemonė: 1 etatu sumažinta ūkio tarnyba. 2 priemonė: Pakeista įstaigos organizacinė struktūra, buhalterinės apskaitos tarnyba

		darbuotojų etatų optimizavimui	pervardyta į planavimo ir finansų valdymo tarnybą, sumažintas 0,5 vyr. buhalterio etatas.
--	--	--------------------------------	---

2. Einamųjų metų užduotys

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

Einamųjų metų užduotys	Siektini veiklos lūkesčiai	Veiklos lūkesčių vertinimo rodikliai (kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis vertinantysis asmuo vertins, ar nustatytos užduotys įvykdytos)
2.1. Gerinti įstaigos veiklos ir teikiamų paslaugų kokybę	2.1.1. Įdiegtų naujų inovatyvių tiesiogiai gyventojams paslaugas teikiančių darbuotojų darbo efektyvumo didinimo priemonių skaičius - 2	2.1.1.1. Įdiegta el. platforma, kurioje socialinio darbo skyrių, sveikatos priežiūros tarnybos, užimtumo specialistų vadovai teikia dienos paslaugų ataskaitas konkrečioms paslaugų gavėjams. Įsigijimo kaštai iki 20 „Google“ skaičiuoklių darbuotojams išpirkimas, kurioje kiekviena paslauga turi savo kodą, greitai ir savalaikiai bus galimybė „išsifiltruoti“ ir peržiūrėti suteiktas paslaugas pagal konkretų paslaugų gavėją (dienos, savaitės, mėnesio, metų) taip pat „išsifiltruoti“ konkrečios paslaugos suteikimo kartus. Taip bus sudaryta galimybė bet kada kontroliuoti paslaugų gyventojams savalaikį suteikimą arba paslaugų nesuteikimą.
		2.1.1.2. Įdiegta programa el. darbo grafikams pildyti
	2.1.2. Plėtoti bendruomenines paslaugas institucinę ilgalaikę socialinę globą gaunantiems paslaugų gavėjams	2.1.2.1. Paslaugų gavėjų, persikėlusių gyventi į bendruomenę (apsaugotą būstą, savarankiško gyvenimo namus, grupinio gyvenimo namus), skaičius 1- 2

	2.1.3. Didinti įstaigos lokaliųjų dokumentų gyventojams suprantamumą	2.1.3.1. patvirtinti ne mažiau 5 įstaigos dokumentus gyventojams, su pritaikyta lengvai suprantamos kalbos technika: Gyventojų vidaus tvarkos taisyklės, gyventojų apgyvendinimo tvarką, pageidavimų, pareiškimų ir skundų tvarką, teisių chartiją, asmeninių lėšų ir turto tvarkymo taisyklės.
2.2. Gerinti darbuotojų darbo sąlygas ir stiprinti žmogiškuosius išteklius	2.2.1. Numatytos ir įgyvendintos priemonės įstaigos darbuotojų profesinei kompetencijai tobulinti	2.2.1.1. Tiesiogiai paslaugas teikiančių darbuotojų dalyvavimas inovatyvių užimtumo organizavimo praktikų taikymo paslaugų gavėjams tema – 40
		2.2.1.2. Darbuotojų dalyvavusių EQUASS palaikymo mokymuose - 3
		2.2.1.3. Darbuotojų (atsižvelgiant į pareigybės aprašymo funkcijas bei poreikius) dalyvavusių kibernetinės higienos mokymuose - 20
2.3. Gerinti įstaigos administravimą ir didinti veiklos efektyvumą	2.3.1. Stiprinti įstaigos vadovo kompetencijas ir pritaikyti jas įstaigos veikloje	2.3.1.1. Dalyvauti ugdomojo vadovavimo socialinėse organizacijose tema mokymuose
		2.3.1.2. Dalyvauti ginčų ir konfliktų sprendimų įstaigos vidaus komunikacijoje mokymuose
	2.3.2. Užtikrinti efektyvų finansų valdymą	2.3.2.1. Pasiektas teigiamas įstaigos finansinės veiklos rezultatas
2.4. Užtikrinti gaisro prevencijos patikrinimo atlikimą įstaigoje	2.4.1. Įgyvendintų gaisro prevencijos užtikrinimo priemonių, skaičius - 3	2.4.1.1. 100 proc. patikrinti visus įstaigos pastatus, įrangą ir sistemas, pasitelkiant išorės ekspertus. Identifikavus problemas – imtis priemonių joms pašalinti
		2.4.1.2. 100 proc. peržiūrėti ir atnaujinti įstaigos darbuotojų veiksmų kilus gaisrui algoritmai, evakuaciniai planas
		2.4.1.3. 70 proc. darbuotojų organizuoti mokymus/pratybas gaisro prevencijos, pirmosios pagalbos suteikimo, evakuacijos gaisro atvejais temomis

3. Rizika, kuriai esant nustatytos einamųjų metų užduotys gali būti neįvykdytos

(aplinkybės, kurios gali turėti neigiamą įtaką šių užduočių įvykdymui) (pildoma suderinus su darbuotoju)

3.1. Žmogiškieji faktoriai – laikinas darbuotojų nedarbingumas

3.2. Savivaldybių įsiskolinimas už suteiktas paslaugas

3.3. Padidėję išlaidos dėl neprognozuoto energetinių resursų ir maisto produktų kainų kilimo

II SKYRIUS**PASIEKTŲ VEIKLOS LŪKESČIŲ, VYKDANT METINES UŽDUOTIS, GEBĖJIMŲ VYKDYTI FUNKCIJAS VERTINIMAS IR PASIŪLYMAI, KAIP TOBULINTI PROFESINĘ KOMPETENCIJĄ****4. Pasiektų veiklos lūkesčių vykdant užduotis vertinimas**

Užduočių įvykdymo aprašymas	Pažymimas atitinkamas langelis
4.1. Darbuotojas įvykdė nustatytas metines užduotis ir viršijo kai kuriuos nustatytus vertinimo rodiklius	Viršijo lūkesčius <input type="checkbox"/>
4.2. Darbuotojas iš esmės įvykdė nustatytas metines užduotis pagal nustatytus vertinimo rodiklius	Atitinka lūkesčius <input type="checkbox"/>
4.3. Darbuotojas įvykdė tik kai kurias nustatytas metines užduotis pagal nustatytus vertinimo rodiklius	Iš dalies atitinka lūkesčius <input type="checkbox"/>
4.4. Darbuotojas neįvykdė nustatytų metinių užduočių pagal nustatytus vertinimo rodiklius	Neatitinka lūkesčių <input type="checkbox"/>

5. Gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimas

Gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimo kriterijai	Pažymimas atitinkamas langelis: 4 – viršijo lūkesčius 3 – atitinka lūkesčius 2 – iš dalies atitinka lūkesčius 1 – neatitinka lūkesčių
5.1. Pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymas, laikantis nustatytos tvarkos, tinkamu būdu	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
5.2. 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"/>
5.3. Darbo atlikimas laiku (atliktų užduočių terminų atitiktis nustatytiems terminams ir susitarimams)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
5.4. Savarankiškumas atliekant darbą (tinkamiausių būdų, kaip atlikti užduotį, pasirinkimas, papildomos pagalbos, reikalingos užduotims atlikti, sprendimams priimti įgaliojimų ribose, kiekis)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
5.5. Kiti vertinimo kriterijai, jeigu įstaigoje taikomos ir kitos personalo valdymo priemonės, susijusios su veiklos vertinimu	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
5.4. BENDRAS ĮVERTINIMAS (aritmetinis valų vidurkis)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>

6. Pasiūlymai, kaip darbuotojui tobulinti profesinę kompetenciją (nurodoma, kurių sričių mokymai siūlomi darbuotojui)

6.1. Darbuotojų įtraukimo į strateginius sprendimus ir metinį planavimą būdai

III SKYRIUS

BENDRAS VEIKLOS LŪKESČIŲ VERTINIMAS, VERTINIMO PAGRINDIMAS IR SIŪLYMAI

7. Bendras veiklos lūkesčių vertinimas

	Pažymimas langelis, atitinkantis bendrą pasiektų veiklos lūkesčių, vykdant užduotis, ir gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimų vidurkį			
Vertinimas	Neatitinkanti lūkesčių – <input type="checkbox"/>	Iš dalies atitinkanti lūkesčius – <input type="checkbox"/>	Atitinkanti lūkesčius – <input type="checkbox"/>	Viršijanti lūkesčius – <input type="checkbox"/>

8. Vertinimo pagrindimas ir siūlymai (sprendimas, jei veiklos vertinimo formą pildo į pareigas priimančias asmuo): _____

_____	_____	_____
(vertinančiojo asmens pareigos)	(vardas ir pavardė)	(parašas)

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

(nurodyti veiklos vertinimo išvados punktą (punktus), su kuriuo (kuriais) nesutinkama, ir nesutikimo motyvus)

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

(nurodyti veiklos vertinimo išvados punktą (punktus), su kuriuo (kuriais) nesutinkama, ir nesutikimo motyvus)

(darbuotojų atstovavimą įgyvendinančio asmens pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Sutinku / nesutinku, kad vertinimo procedūra būtų vykdoma pakartotinai:
(ko nereikia, išbraukti)

(darbuotojo / biudžetinės įstaigos vadovo pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)
