

BIRŽŲ RAJONO LEGAILIŲ GLOBOS NAMAI

DIREKTORIUS RENALDAS SIMĖNAS

TIESIOGINIO VADOVO MOTYVUOTAS PASIŪLYMAS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SRITIES DARBUOTOJO VEIKLOS VERTINIMO METU

2025-02 - 12 Nr. VVI-11
Biržai

I SKYRIUS

PASIEKTI IR PLANUOJAMI PASIEKTI REZULTATAI

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

Metinės užduotys	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)	Išpildyti veiklos lūkesčiai ir jų rodikliai
1.1. Tobulinti įstaigos teikiamų paslaugų kokybę.	1.1.1. Pagerinta įstaigos teikiamų paslaugų kokybė, užtikrinant efektyvias paslaugas Globos namuose.	1.1.1.1. Siekiant išlaikyti EQUASS Assurance kokybės ženklo, grindžiamo specifiniais kokybės kriterijais, sertifikatą (Europos socialinių paslaugų kokybės sertifikatas), pateikti paraišką dėl EQUASS Assurance nepriklausomo audito atlikimo 2024 metais.	1.1.1.1.1. 2024-06-25 Pateikta paraiška dėl EQUASS Assurance nepriklausomo audito atlikimo. Auditas atliktas 2024 m. lapkričio mėn. 11, 12 dienomis. 1.1.1.1.2. Po atlikto EQUASS ASSURANCE audito sėkmingai pratęstas EQUASS (European Quality in Social Services) sertifikato, gauto 2022-01- 13 – 2025-01- 13, galiojimas dar trims

			metams iki 2027-12-17. Sertifikatu užtikrinama, kad teikiamos paslaugos atitinka aukščiausius kokybės standartus. EQUASS sistema nėra vienkartinis standartų atitikimo patvirtinimas – tai ilgalaikis įsipareigojimas aukščiausiai paslaugų kokybei, gyventojų gerovei ir socialinei atsakomybei
1.2. Ekonominė nauda įstaigai ir biudžetui, naudojant žaliąją energiją.	1.2.1. Įrengti saulės elektrinę.	1.2.1.1. I pusmetį įrengta saulės elektrinė.	1.2.1.1.1. I pusmetį įrengta saulės elektrinė.
1.3. 2024 metai sudaryti kokybiškas gyvenimo sąlygas Krizių centro gyventojams.	1.3.1. Esant pakankamam finansavimui įsigyti baldus ir buitinę techniką, įrengti priešgaisrinę signalizaciją Vabalninko Krizių centre.	1.3.1.1. IV ketvirtį Vabalninko Krizių centre įsigyti baldai ir buitinė technika, įrengta priešgaisrinė signalizacija.	1.3.1.1.1. IV ketvirtį Vabalninko Krizių centre įsigyti baldai ir buitinė technika, įrengta priešgaisrinė signalizacija, įvestas internetas, interneto pagalba valdoma apsaugos signalizacija, priešgaisrinė signalizacija, praėjimo kontrolė, kodinė spyna.

1.4. Atlikti darbuotojų psichologinės rizikos vertinimą.	1.4.1. Atlikta anketinė apklausa ir rezultatai pateikti Socialinės paramos skyriui.	1.4.1.1. Per einamųjų metų II pusmetį apklausta ne mažiau kaip 80% įstaigos darbuotojų, atlikta anketų analizė ir rezultatai pateikti Socialinės paramos skyriui.	1.4.1.1.1. Per einamųjų metų II pusmetį apklausta ne mažiau kaip 80% įstaigos darbuotojų, atlikta anketų analizė ir rezultatai pateikti Socialinės paramos skyriui.
--	---	---	---

2. Einamųjų metų užduotys

(nustatomos ne mažiau kaip 2 ir ne daugiau kaip 4 užduotys)

Einamųjų metų užduotys	Veiklos lūkesčiai	Veiklos lūkesčių vertinimo rodikliai (kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis vertinantysis asmuo vertins, ar nustatytos užduotys įvykdytos)
2.1. Tobulinti savo profesinę kompetenciją	2.1.1. patobulinta profesinė kompetencija ir su profesinės kompetencijos tobulinimo žiniomis pasidalinta su globos namų padalinių vadovai	2.1.1.1. Per 2025 m. dalyvauta supervizijoje 8 valandas.
2.2. Tobulinti įstaigos teikiamų paslaugų kokybę	2.2.1. Pagerinta įstaigos teikiamų paslaugų kokybė, užtikrinant efektyvias paslaugas Globos namuose.	2.2.1.1. Siekiant išlaikyti EQUASS Assurance kokybės sertifikatą (Europos socialinių paslaugų kokybės sertifikatas), pateikti EQUASS Assurance auditoriams pažangos ataskaitą už 2025 metus.
2.3. Atlikti gyventojų anketinę apklausą apie įstaigoje teikiamas socialinės globos, maitinimo paslaugas ir pateikti Socialinės paramos skyriui apklausos rezultatus.	2.3.1. Atlikta anketinė apklausa ir rezultatai pateikti Socialinės paramos skyriui.	2.3.1.1. Per einamųjų metų II pusmetį apklausta ne mažiau kaip 70% įstaigos gyventojų, atlikta anketų analizė ir rezultatai pateikti Socialinės paramos skyriui.

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. nepakankamas įstaigos finansavimas;

3.2. ligos atvejais;

3.3. karantinas.

II SKYRIUS

IŠPILDYTŲ VEIKLOS LŪKESČIŲ, VYKDANT METINES UŽDUOTIS, GEBĖJIMŲ VYKDYTI FUNKCIJAS VERTINIMAS IR PASIŪLYMAI, KAIP TOBULINTI PROFESINĘ KOMPETENCIJĄ

4. Išpildytų 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	Viršija lūkesčius ☒
4.2. Darbuotojas iš esmės įvykdė nustatytas metines užduotis pagal nustatytus vertinimo rodiklius	Atitinka lūkesčius ☐
4.3. Darbuotojas įvykdė tik kai kurias nustatytas metines užduotis pagal nustatytus vertinimo rodiklius	Iš dalies atitinka lūkesčius ☐
4.4. Darbuotojas neįvykdė nustatytų metinių užduočių pagal nustatytus vertinimo rodiklius	Neatitinka lūkesčių ☐

5. Gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimas

Gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimo kriterijai	Pažymimas atitinkamas langelis: 4 – viršija 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 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☒
5.2. Tinkamas turimų žinių, gebėjimų ir įgūdžių panaudojimas, atliekant funkcijas ir siekiant rezultatų	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☒
5.3. Darbo atlikimas laiku (užduočių atlikimo terminų atitiktis nustatytiems terminams)	1 ☐ 2 ☐ 3 ☒ 4 ☐
5.4. Savarankiškumas atliekant darbą (tinkamiausių būdų, kaip atlikti užduotį, pasirinkimas, papildomos pagalbos, reikalingos užduotims atlikti, sprendimams pagal įgaliojimus priimti, kiekis)	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☒
5.5. Kiti vertinimo kriterijai, jeigu įstaigoje taikomos ir kitos personalo valdymo priemonės, susijusios su veiklos vertinimu	1 ☐ 2 ☐ 3 ☒ 4 ☐
5.6. BENDRAS ĮVERTINIMAS (balų vidurkis)	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☒

6. Pasiūlymai, kaip darbuotojui tobulinti profesinę kompetenciją

(nurodoma, kurių sričių mokymai siūlomi darbuotojui)

6.1. dalyvauti seminaruose ir mokymuose antikorupcijos klausimais;
6.2. dalyvauti darbų saugos, darbo apmokėjimo ir kituose su darbo kodeksu susijusiuose seminaruose ir mokymuose;
6.3. dalyvauti seminaruose ir mokymuose asmens duomenų apsaugos klausimais.

III SKYRIUS

BENDRAS VEIKLOS LŪKESČIŲ VERTINIMAS, VERTINIMO PAGRINDIMAS IR PASIŪLYMAI

7. Bendras veiklos lūkesčių vertinimas

Pažymimas langelis, atitinkantis bendrą išpildytų veiklos lūkesčių, vykdant užduotis, ir gebėjimų atlikti pareigybes aprašyme nustatytas funkcijas vertinimų vidurkį				
Vertinimas	Neatitinka lūkesčių – ☐	Iš dalies atitinka lūkesčius – ☐	Atitinka lūkesčius – ☐	Viršija lūkesčius – X

8. Vertinimo pagrindimas ir pasiūlymai (sprendimas, jei veiklos vertinimo formą pildo į pareigas priimančio asmens): _____

<u>Meras</u>	<u>Robertas Šimulavičius</u>	<u>Šeig</u>
(vertinančiojo asmens pareigos)	(vardas ir pavardė)	(parašas)

Su veiklos vertinimo išvada ir pasiūlymais susipažinau ir sutinku / nesutinku:
(kas nereikalinga, išbraukti)

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

dirbantis

(darbuotojo / biudžetinės įstaigos vadovo pareigos)

[parašas]

(parašas)

Robertas Šimulavičius

(vardas ir pavardė)

Su veiklos vertinimo išvada ir pasiūlymais susipažinau ir sutinku / nesutinku, pokalbyje dalyvavau / nedalyvavau:
(kas nereikalinga, 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:
(kas nereikalinga, išbraukti)

(darbuotojo / biudžetinės įstaigos vadovo pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)