

# OBELIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ NAMAI

(valstybės ar savivaldybės įstaigos pavadinimas)

**Direktorė Elona Adomavičienė**

(darbuotojo / biudžetinės įstaigos vadovo pareigos, vardas ir pavardė)

## VEIKLOS VERTINIMO IŠVADA

2022-01-31 Nr. DDĮ -

(data)

Obeliai

(sudarymo vieta)

### I SKYRIUS

#### PASIEKTI IR PLANUOJAMI REZULTATAI

##### 1. Pagrindiniai praėjusių kalendorinių metų veiklos rezultatai

(pildo darbuotojas / biudžetinės įstaigos vadovas)

Metinės veiklos užduotys / metinės užduotys	Siektini rezultatai	Nustatyti rezultatų vertinimo rodikliai (kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis tiesioginis darbuotojo vadovas (toliau – vadovas) / savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo (toliau – institucijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo) vertins, ar nustatytos užduotys įvykdytos)	Pasiekti rezultatai
1.1. Tobulinti įstaigos veiklą ir teikiamų paslaugų kokybę	1.1. Įgyvendinti patvirtintą metinį įstaigos veiklos planą ir nustatytus veiklos rodiklius.	1.1. Plano įgyvendinimo rodikliai atitinka ne mažiau 80 procentų numatytų.	1.1.1. Atliktas išsamus vaiko poreikių vertinimas ir sudaryti individualūs socialinės globos planai 100 proc. 1.1.2. Naujai atvykę vaikai 100 proc. apgyvendinti bendruomeniniuose namuose. 1.1.3.1. Visi vaikai lanko ugdymo įstaigas.

	<p>1.2. Įstaigos pertvarkos plane numatytų paslaugų plėtra.</p>	<p>1.2. Numatytos pertvarkos plane naujų paslaugų įdiegimas iki 2021m. gruodžio mėnesio 31 d.</p>	<p>1.1.3.2.80 proc. vaikų lanko neformaliojo ugdymo įstaigas.  1.1.3.3. Reikalinga medicinos pagalba suteikta 100 proc.  1.1.3.4. 84 proc. vaikų palaiko nuolatinius ryšius su šeima, artimaisiais.</p> <p>2021-12-29 Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu AV-1311 Obelių socialinių paslaugų namams suteikta teisė teikti akredituotą socialinę priežiūrą:  1. Socialinių įgūdžių ugdymas, palaikymas ir ( ar) atkūrimas;  2. Apgyvendinimas savarankiško gyvenimo namuose;  3. Intensyvi krizių įveikimo pagalba;  4. Psichosocialinė pagalba;  5. Pagalba globėjams ( rūpintojams, budintiems globotojams, itėviams ir šeimynų dalyviams ar besirengiantiems jais tapti);  6. Palydėjimo paslauga jaunuoliams.</p> <p>1.3.1. Rokiškio savivaldybės administracijos direktoriaus 2021-11-23 Pavedimu tikrinti Nr. SD -5.31.-2943 atliktas valstybinės</p>
	<p>1.3. Tinkamas dokumentacijos valdymas.</p>	<p>1.3. Nėra nusiskundimų dėl nustatytais terminais pateiktų dokumentų, informacijos, ataskaitų rengimo iki 2021 m. gruodžio mėn.</p>	

			kalbos vartojimo ir taisyklingumo patikrinimas. 1.3.2. Nusiskundimų neregistruota.
2.1. Stiprinti komandinį darbą ir įstaigos bendradarbiavimą su kitomis organizacijomis, įstaigomis.	2.1.1. Sėkmingas bendradarbiavimas su darbo taryba ir profesinėmis sąjungomis vykdant Darbo Kodeksą ir kituose teisės aktuose nustatytus dokumentus.	2.1.1. Organizuoti susitikimai su darbo tarybos atstovais ar profesinėmis sąjungomis 1 kartą per ketvirtį.	2.1.1.1. 2021 m. sausio mėn. organizuotas susitikimas dėl įstaigos apskaitos politikos pakeitimų aptarimo, atitikimo galiojantiems teisės aktams ir patvirtinimo. 2.1.1.2. 2021 m. balandžio mėnesį organizuotas susitikimas su profesinės sąjungos atstovais, kurio metu aptarti klausimai dėl šakinės sutarties įsipareigojimų vykdymo. 2.1.1.3. 2021 m. rugsėjo mėnesį organizuotas visuotinis darbuotojų susirinkimas. 2.1.1.4. 2021 m. gruodžio mėnesį su profesinių sąjungų atstovais suderinta nauja įstaigos apskaitos politika, kuri parengta vadovaujantis LR Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo galiojančia suvestine redakcija nuo 2022-01-01 iki 2022-08-31.

	<p>2.1.2. Profesiniai santykiai pagrįsti pagarba, ugdomos įstaigos darbuotojų kompetencijos, siekiant mažinti profesinį stresą.</p>	<p>2.1.2. Ne mažiau kaip 80 procentų įstaigos darbuotojų dalyvauja įstaigos savęs vertinimo procese ir turi galimybę išreikšti savo nuomonę.</p>	<p>2.2.1.5. 2021 m. gruodžio mėnesį sukviestas visuotinis darbuotojų susirinkimas, kurio metu išrinkti nauji įstaigos tarybos nariai.</p> <p>2.2.2.1. 81 procentas įstaigos darbuotojų dalyvavo įstaigos savęs vertinime.</p> <p>2.2.2.2. Siekiant įvertinti saugių darbo sąlygų užtikrinimą, įstaigoje atliktas darbuotojų darbo vietų įvertinimas.</p> <p>2.2.2.3. Visuotiniame darbuotojų susirinkime apsvaistytas atnaujintas socialinių darbuotojų etikos kodeksas ir pateiktas tvirtinimui.</p> <p>2.2.2.4. 14 tiesiogiai su klientais dirbančių darbuotojų dalyvavo 5 seminaruose profesinio streso įveikimo temomis.</p> <p>2.1.3.1. Direktorius įsakymu paskirti atsakingi už apsaugos priemonių aprūpinimo užtikrinimą darbuotojai atlieka nuolatinę stebėseną ir užtikrina savalaikį aprūpinimą.</p> <p>2.2.3.2.1. Slaugytoja atlieka tikslinių ir profilaktinių tyrimų stebėseną ir veda apskaitą.</p>
	<p>2.1.3. Saugių darbo sąlygų pandemijos laikotarpiu užtikrinimas</p>	<p>2.1.3.1. Darbuotojų ir gyventojų aprūpinimas asmeninėmis apsaugos priemonėmis.</p> <p>2.1.3.2. Tikslinių ir profilaktinių tyrimų dėl COVID-19 ligos planavimas ir organizavimas.</p>	<p>2.1.3.1. Direktorius įsakymu paskirti atsakingi už apsaugos priemonių aprūpinimo užtikrinimą darbuotojai atlieka nuolatinę stebėseną ir užtikrina savalaikį aprūpinimą.</p> <p>2.2.3.2.1. Slaugytoja atlieka tikslinių ir profilaktinių tyrimų stebėseną ir veda apskaitą.</p>

			2.1.3.2.2. Darbo grupės atsakingas asmuo seka teisės aktų, reglamentuojančių pandemijos valdymą, pasikeitimus ir teikia informaciją ir pasiūlymus įstaigos administracijai.
2.3. Tobulinti savo profesinę kompetenciją ir sudaryti galimybę įstaigos darbuotojams tobulinti jų profesinę kompetenciją.	2.3.1. Vadovo profesinė kompetencija tobulinama teisės aktų nustatyta tvarka.	2.3.1.1. Dalyvauti kompetencijos tobulinimo kursuose ne mažiau kaip 16 val.	2.3.1.1.1. 2021-03-10 dalyvauta seminare „Efektyvios vidaus kontrolės sukūrimo ir palaikymo gairės“ ( 8 val.). 2.3.1.1.2. 2021-06-01-2021-06-29 dalyvauta grupės moterys vadovės supervizijos procese (8 val). 2.3.1.1.3. 2021-08-22-2021-08-25 dalyvauta seminaras “Kompleksiškai teikiamos paslaugos bendruomenėse Europos Sąjungos šalyse“ ( 16 val.). 2.3.1.1.4. 2021-12-02-2021-12-03 dalyvauta nuotolinėje metinėje globos centrų konferencijoje „Sėkmingos globos link.2021“ (16 val.)
		2.3.1.2. Dalyvauti ne mažiau kaip dviejose darbo grupėse, dirbant visuomeniniais pagrindais už įstaigos ribų.	2.3.1.2.1. Dalyvavimas darbo grupės, sudarytos projekto „Rokiškio rajono bendruomeninių vaikų globos namų ir vaikų dienos centrų plėtra“ darbe. 2.3.1.2.2. Dalyvavimas darbo

	<p>2.3.2. Turintis žinių ir gebantis jas taikyti praktikoje socialinis darbuotojas, socialinio darbuotojo padėjėjas.</p>	<p>2.3.2.1. Administruoti socialinių darbuotojų duomenis socialinį darbą dirbančiųjų kvalifikacijos ir atestacijos sistemoje.</p> <p>2.3.2.2. Kvalifikacijos kėlimo mokymų turinio atitikimas, pritaikymas įstaigos veiklos turiniui.</p>	<p>grupės, sudarytos Obelių bendruomenės tradicinei „Obelinės“ šventei organizuoti, darbe.</p> <p>2.3.2.1. Sistemos administravimas, duomenų suvedimas ir atnaujinimas.</p> <p>2.3.2.2.1. Naujai priimti dirbti Globos centro darbuotojai dalyvavo projekto vykdytojų organizuotuose mokymuose : vienas darbuotojas -128 val., antras darbuotojas 100 val.</p> <p>2.3.2.2.2. Tiesiogiai su vaikais dirbančio personalo 17 darbuotojų baigė GIMK mokymus po ( 60 val.)</p> <p>2.3.2.2.3. Už darbų saugą atsakingas darbuotojas išklauė „Darbuotojų saugos ir sveikatos specialisto ,dirbančio visų ekonominės veiklos rūšių įmonėse, švietimo programą, išlaikė žinių patikrinimo testą ir įgijo pažymėjimą.(40 val.)</p> <p>2.3.2.2.4. Sekretorė dalyvavo mokymuose „Darbo santykiai globos įstaigose 2022 m. Visi naujausi pakeitimai.“</p>
--	--	---	--

		2.3.2.3. Mokymuose dalyvaujančių darbuotojų skaičius ne mažiau kaip 80 procentų visų dirbančiųjų	2.3.2.3.Kvalifikacijos kėlimo mokymuose dalyvavo 83 procentai. .
--	--	--	--

## 2.Einamųjų metų užduotys

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

<b>Einamųjų metų veiklos užduotys / einamųjų metų užduotys</b>	<b>Siektini rezultatai</b>	<b>Nustatyti rezultatų vertinimo rodikliai (kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis vadovas / institucijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo vertins, ar nustatytos užduotys įvykdytos)</b>
2.1.Tobulinti teikiamas paslaugas, užtikrinant kokybę.	2.1. Įgyvendinti patvirtintą metinį įstaigos veiklos planą ir nustatytus veiklos rodiklius.  2.2.Tinkamas įstaigos dokumentacijos valdymas.	2.1.Plano įgyvendinimo rodikliai atitinka ne mažiau 80 procentų numatytų.  2.3. Nėra nusiskundimų dėl nustatytais terminais pateiktų dokumentų, informacijos iki 2022 m. gruodžio mėn.
2.2. Teikti paramą socialines paslaugas gaunantiems klientams, produktais iš Maisto banko.	2.2.1. Tikslingas gautos paramos paskirstymas klientams.  .	2.2.1.Paskirti atsakingi asmenys už paramos apskaitos vedimą. 2.2.2. Paramą gavusių klientų skaičius.
2.3. Socialinių paslaugų teikimo užtikrinimas pandemijos metu.	2.3.1.Nepertraukiamo darbo organizavimas, teikiant stacionarias socialines paslaugas.  2.3.2.Atitinkančių klientų poreikius bendrųjų socialinių paslaugų teikimas.	2.3.1. Darbuotojų aprūpinimo asmeninėmis apsaugos priemonėmis formos.  2.3.2. Suteiktų klientui paslaugų forma ir skaičius.

2.4. Dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo mokymuose	<p>2.4.1. Atestuotas įstaigos vadovas.</p> <p>2.4.2. Turintis kultūrinio darbo organizavimo ir administravimo žinių vadovas.</p> <p>2.4.3. Kvalifikuotas įstaigos darbuotojas.</p>	<p>2.4.1.1. Dalyvauti kompetencijos tobulinimo mokymuose, kurie atitinka atestacijai keliamus reikalavimus.</p> <p>2.4.2. Dalyvautų mokymų kultūrinio darbo organizavimo temomis skaičius.</p> <p>2.4.3.1. Kvalifikacijos kėlimo mokymų turinio atitikimas, pritaikymas įstaigos veiklos turiniui.</p> <p>2.4.3.2. Mokymuose dalyvaujančių darbuotojų skaičius ne mažiau kaip 80 procentų visų dirbančiųjų.</p>
--	--	---

**3. Rizika, kuriai esant nustatytos einamųjų metų veiklos užduotys / einamųjų metų užduotys gali būti neįvykdytos (aplinkybės, kurios gali turėti neigiamą įtaką šių užduočių įvykdymui) (pildoma suderinus su darbuotoju / biudžetinės įstaigos vadovu)**

3.1. Nedarbingumas
3.2. Pandemijos padariniai
3.3. Nenugalima jėga (force majeure)

## II SKYRIUS PASIEKTŲ REZULTATŲ, GEBĖJIMŲ VYKDYTI FUNKCIJAS VERTINIMAS IR KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS

### 4. Pasiektų rezultatų vykdant metines veiklos užduotis / metines užduotis vertinimas

Metinių veiklos užduočių / metinių užduočių įvykdymo aprašymas	Pažymimas atitinkamas langelis
4.1. Darbuotojas / biudžetinės įstaigos vadovas įvykdė metines veiklos užduotis / metines užduotis ir viršijo kai kuriuos sutartus vertinimo rodiklius	Labai gerai – 4 <input type="checkbox"/>
4.2. Darbuotojas / biudžetinės įstaigos vadovas iš esmės įvykdė metines veiklos užduotis / metines užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius	Gerai – 3 <input type="checkbox"/>
4.3. Darbuotojas / biudžetinės įstaigos vadovas įvykdė tik kai kurias metines veiklos užduotis / metines užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius	Patenkinamai – 2 <input type="checkbox"/>
4.4. Darbuotojas / biudžetinės įstaigos vadovas neįvykdė metinių veiklos užduočių / metinių užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius	Nepatenkinamai – 1 <input type="checkbox"/>

### 5. Gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimas



Gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimo kriterijai	Pažymimas atitinkamas langelis: 4 – labai gerai 3 – gerai 2 – patenkinamai 1 – nepatenkinamai
1. Informacijos valdymas atliekant funkcijas	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
2. Efektyvus darbo laiko planavimas	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
3. Racionaliausio būdo / metodo pasirinkimas funkcijoms atlikti	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
4. Bendradarbiavimas su kitais darbuotojais sprendžiant problemas ir priimant sprendimus	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
5. Kiti darbuotojo vertinimai, jeigu įstaigoje taikomos ir kitos personalo valdymo priemonės, susijusios su tarnybinės veiklos vertinimu	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
BENDRAS ĮVERTINIMAS	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>

**6. Pasiūlymai, kaip darbuotojui / biudžetinės įstaigos vadovui tobulinti kvalifikaciją (nurodoma, kokie mokymai siūlomi)**

6.1.
6.2.

**III SKYRIUS**

**BENDRAS VEIKLOS VERTINIMAS, VERTINIMO PAGRINDIMAS IR SIŪLYMAI**

**7. Bendras veiklos vertinimas**

	Pažymimas langelis, atitinkantis bendrą pasiektų rezultatų, vykdant užduotis, ir gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimų vidurkį			
<b>Vertinimas</b>	Nepatenkinamai – <input type="checkbox"/>	Patenkinamai – <input type="checkbox"/>	Gerai – <input type="checkbox"/>	Labai gerai – <input type="checkbox"/>

**8. Vertinimo pagrindimas ir siūlymai:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

_____ (vadovo / institucijos vadovo ar jo įgalioto asmens pareigos)	_____ (parašas)	_____ (vardas ir pavardė)
---	-----------------	---------------------------

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

--

\_\_\_\_\_

(nurodyti punktus, su kuriais nesutinka)

\_\_\_\_\_

(darbuotojo / biudžetinės įstaigos vadovo pareigos)

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas ir pavardė)

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

(ko nereikia, išbraukti)

\_\_\_\_\_

(darbuotojų atstovavimą įgyvendinančio asmens pareigos)

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas ir pavardė)