

OBELIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ NAMAI

(valstybės ar savivaldybės įstaigos pavadinimas)

Direktorė Elona Adomavičienė

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

VEIKLOS VERTINIMO IŠVADA

2023-01- Nr.

(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 teikiamas paslaugas, užtikrinant 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.Bendruomeniniu ose vaikų globos namuose gyvenantiems vaikams 100 procentų atliktas poreikio vertinimas ir paslaugos teikiamos pagal plane numatytas priemones. 1.1.2.Krizių centre akredituota

	<p>1.2. Tinkamas įstaigos dokumentacijos valdymas.</p>	<p>1.2. Nėra nusiskundimų dėl nustatytais terminais pateiktų dokumentų,</p>	<p>intensyvios krizių įveikimo pagalbos paslauga. 1.1.3. Siekiant užtikrinti krizių centre teikiamų paslaugų kokybę darbuotojų komanda papildyta specialistais- psichologu ir užimtumo specialistu. 1.1.4. Praplėstos šeimoms ir vaikams teikiamos paslaugos- akredituota socialinės priežiūros šeimoms paslauga; 1.1.5. Šeimoms auginančioms mažamečius ir vaikus su negalia pradėtos teikti individualios priežiūros darbuotojo paslaugos (nuo 2022-11-01 įvestas naujas etatas) 1.1.6. Siekiant patenkinti dienos socialinės priežiūros ir ugdymo paslaugų poreikį Rokiškio rajono savivaldybės direktoriaus 2022-06-21 įsakymu Nr. AV-663, padidintas vietų skaičius vaikų dienos centre. 1.1.7. 2022-04-06 įstaiga gavo jaunimo savanorių priimančios organizacijos statusą.</p> <p>1.2.1. Įstaigos dokumentacija rengiama ir įforminama</p>
--	--	---	---

		informacijos iki 2022 m. gruodžio mėn.	<p>vadovaujantis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011-07-04 įsakymu Nr.V-117 patvirtintomis „Dokumentų rengimo taisyklėmis“.</p> <p>1.2.2.Per metus parengta ir pasirašyta 840 įsakymų įvairiais klausimais;</p> <p>1.2.3.Gauta 848 raštai, išsiųsta 1058 raštų.</p> <p>1.2.4.Visa reikalinga informacija; darbuotojų priėmimas, atleidimas, darbo sąlygų keitimas, atostogų suteikimas-teisingai ir laiku pateikti buhalterijai.</p> <p>1.2.5.Gauta darbuotojų 970 prašymų, visi jie patenkinti.</p>
1.2. Teikti paramą socialines paslaugas gaunantiems klientams, produktais iš Maisto banko.	2.1. Tikslingas gautos paramos paskirstymas klientams.	<p>2.1.Paskirti atsakingi asmenys už paramos apskaitos vedimą.</p> <p>2.2. Paramą gavusių klientų skaičius.</p>	<p>2.1.1.Direktorius Įsakymu Nr.V-246 paskirtas atsakingas asmuo už gautos paramos priėmimą, apskaitą ir skirstymą.</p> <p>2.2.1.Paremtų žmonių skaičius 2675;</p> <p>2.2.2. 2022 metais gauta ir paskirstyta 5724 kg;</p> <p>2.2.3.24 Įstaigos 31 darbuotojas du kartus savanoriavo Maisto banko rengiamose akcijose. 625 vnt. surinktos paramos buvo atiduota remti ukrainiečiams, 450</p>

			kg. buvo paremti 40 rajono socialinės rizikos šeimų narių.
1.3. Socialinių paslaugų teikimo užtikrinimas pandemijos metu.	3.1. Nepertraukiamo darbo organizavimas, teikiant stacionarias socialines paslaugas. 3.2. Atitinkančių klientų poreikius bendrųjų socialinių paslaugų teikimas.	3.1. Darbuotojų aprūpinimo asmeninėmis apsaugos priemonėmis formos. 3.2. Suteiktų klientui paslaugų forma	3.1.1. Pagal įstaigoje patvirtintą aprūpinimo apsaugos priemonėmis tvarką darbuotojams ir paslaugų gavėjams išduodamos: 3.1.2. Apsauginės veido kaukės; 3.1.3. Vienkartinės pirštinės; 3.1.4. Rankų dezinfekavimo priemonės; 3.1.5. Covid diagnostiniai testai. 3.1.6. Tinkamai naudoti apsaugos priemones apmokytas 51 socialines paslaugas tiesiogiai klientams teikiantis darbuotojas. 3.2.1. Parengtas instrukcijų paketas darbuotojams kaip teikti paslaugas pandemijos metu. 3.2.2. Darbuotojams sudaryta galimybė dirbti nuotoliniu būdu. 3.2.3. Paslaugas teikė apmokyti darbuotojai naudodami apsaugos priemones dėl to išvengta epidemijos protrūkio tarp įstaigos darbuotojų ir tarp paslaugų gavėjų.
1.4. Dalyvauti kvalifikacijos	4.1. Atestuotas įstaigos vadovas.	4.1. Dalyvauti kompetencijos	4.1.1. 10 kartų (84 ak.val.) dalyvauta

<p>tobulinimo mokymuose</p>	<p>4.2. Turintis kultūrinio darbo organizavimo ir administravimo žinių vadovas.</p> <p>4.3. Kvalifikuotas įstaigos darbuotojas.</p>	<p>tobulinimo mokymuose, kurie atitinka atestacijai keliamus reikalavimus.</p> <p>4.2. Dalyvautų mokymų kultūrinio darbo organizavimo temomis skaičius.</p> <p>4.3. Kvalifikacijos kėlimo mokymų turinio atitikimas, pritaikymas įstaigos veiklos turiniui.</p>	<p>įvairiuose mokymuose, seminaruose;</p> <p>4.1.2. Išklaustyti „Darbdavio, darbdaviui atstovaujančio asmens mokymai darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais“ ir išlaikytas testas.</p> <p>4.1.3. Dalyvauta 2022-12-1-2 dienomis nuotolinėje kasmetinėje globos centrų konferenciją „Sėkmingos globos link 2022“.</p> <p>4.1.4. Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2022-12-28 Įsakymu N.r.V1-674 suteikta antroji kvalifikacinė kategorija.</p> <p>4.2.1. 2022-11-24 Dalyvauta kultūros darbuotojų metodinėje dienoje ir išklaustyti mokymai „Verbalinė ir neverbalinė komunikacija. Auditorijos valdymas. Iškalbos menas“.</p> <p>4.3.1. Įstaigos socialiniams darbuotojams sudaryta galimybė dalyvauti mokymuose</p>
-----------------------------	---	---	---

			<p>„Intervizijos organizavimas ir vedimas socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinėje veikloje.“ Programos kodas SD 20220292. 4.3.2. Socialinį darbą dirbantiems darbuotojams sudaryta galimybė dalyvauti supervizijos mokymuose. 4.3.3. 2022-06-07 -08 Globos centro darbuotojai dalyvavo Globos centrų darbuotojų sąskrydyje Birštone, kur dalyvavo mokymuose grupėse. 4.3.4. Globos centro darbuotojams buvo sudaryta galimybė dalyvauti TBRI „Pasitikėjimu grįstų santykių intervencijos“ mokymų cikle.</p>
		<p>4.4. Mokymuose dalyvaujančių darbuotojų skaičius ne mažiau kaip 80 procentų visų dirbančiųjų.</p>	<p>4.4.1. Mokymuose dalyvavo 98 procentai įstaigos darbuotojų.</p>

2. Einamųjų metų užduotys
(nustatomos ne mažiau kaip 3 ir ne daugiau kaip 6 užduotys)

Einamųjų metų veiklos užduotys / einamųjų metų užduotys	Siektini rezultatai	Nustatyti rezultatų vertinimo rodikliai (kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis vadovas / institucijos vadovas ar jo įgaliotas
--	----------------------------	---

		asmuo vertins, ar nustatytos užduotys įvykdytos)
2.1. Gerinti darbuotojų darbo sąlygas ir stiprinti žmogiškuosius išteklius	2.1. Pagerintos darbuotojų darbo sąlygos 2.2. Numatytos ir įgyvendintos priemonės įstaigos darbuotojų profesinei kompetencijai tobulinti.	2.1.1. Įgyvendintos priemonės gerinant darbo sąlygas darbuotojams. 2.1.2. Atnaujinta įstaigos orgtechnika, pagal poreikį reikalinga programinė įranga; 2.2.1. Darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo būdai ir formos; 2.2.2. Mokymuose dalyvavusių darbuotojų skaičius; 2.2.3. Teisės aktais numatytų mokymų užtikrinimas darbuotojams.
2.2. Tobulinti įstaigos veiklos kokybę ir didinti įstaigos veiklos skaidrumą	2.1. Komandinio darbo principu dirbantys įstaigos padalinių darbuotojai 2.2. Atskirų įstaigos padalinių veiklą reglamentuojančių tvarkų optimizavimas	2.1.1. Priemonės komandinio darbo formavimui ir stiprinimui 2.2.1. Peržiūrėtų ir pakoreguotų vidaus tvarkos taisyklių skaičius. 2.2.2. Kitų formų priemonių taikymas
2.3. Didinti įstaigos veiklos efektyvumą	2.1. Atlikus įstaigos veiklos įsivertinimą bus nustatytos stipriosios ir silpnosios veiklos sritys	2.1. Veiklos gerinimo priemonės; 2.2. Įstaigos veiklą tikrinusių institucijų ataskaitos, išvados.
2.4. Pagalbos teikimas karo pabėgėliams iš Ukrainos, apgyvendintiems įstaigoje	2.4. Pagrindinių poreikių užtikrinimas	2.4.1. Suteiktos bendrosios socialinės paslaugos 2.4.2. Suteikta parama

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			
Vertinimas	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)