

**BIRŽŲ RAJONO LEGAILIŲ GLOBOS NAMŲ
DIREKTORIAUS RENALDO SIMĖNO**

VEIKLOS VERTINIMO IŠVADA

2024-02-05 Nr. VVI-167
Biržai

**I SKYRIUS
PASIEKTI IR PLANUOJAMI REZULTATAI**

1. Pagrindiniai praėjusių kalendorinių metų veiklos rezultatai
(pildo darbuotojas / biudžetinės įstaigos vadovas)

Metinės užduotys	Siektini rezultatai	Nustatyti rezultatų vertinimo rodikliai (kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis tiesioginis darbuotojo vadovas / į pareigas priimančias ar jo įgaliotas asmuo vertina, ar nustatytos užduotys įvykdytos)	Pasiekti rezultatai
1.1. Tobulinti įstaigos teikiamų paslaugų kokybę, gerinti darbuotojų darbo sąlygas.	1.1.1. Pagerinta įstaigos teikiamų paslaugų kokybė, užtikrinant efektyvias paslaugas Globos namuose. 1.1.2. Gerinti darbuotojų darbo sąlygas.	1.1.1.1. Siekiant išlaikyti EQUASS Assurance kokybės sertifikatą (Europos socialinių paslaugų kokybės sertifikatas), pateikti EQUASS Assurance auditoriams pažangos ataskaitą už 2023 metus. 1.1.2.1. Įrengti higienines patalpas skirtas katilinės darbuotojams.	1.1.1.1.1. Pateikta EQUASS Assurance auditoriams pažangos ataskaitą už 2023 metus. 1.1.2.1.2. Įrengtos higienines patalpas skirtos katilinės darbuotojams.
1.2. Pagerinti įstaigos infrastruktūrą, padidinti prieinamumą neįgaliesiems.	1.2.1. Įrengti vandens nugeležinimo ir minkštinimo filtras. 1.2.2. Atlikti gyvenamųjų kambarių remontus.	1.2.1.1. I ketvirtį įrengti vandens nugeležinimo ir minkštinimo filtras. 1.2.2.1. I pusmetį atlikti gyvenamųjų kambarių remontus.	1.2.1.1.1. Įrengti vandens nugeležinimo ir minkštinimo filtras. 1.2.2.1.1. Atlikti 5 kambarių remontai.

1.3. 2023 metai Krizių centre sudaryti sąlygas priimti daugiau klientų.	1.3.1. Įrengti Krizių centro patalpose trečią gyvenamąjį kambarį.	1.3.1.1. I pusmetį įrengti Krizių centro patalpose trečią gyvenamąjį kambarį.	1.3.1.1.1. I pusmetį įrengtas Krizių centro patalpose trečias gyvenamas kambarys.
1.4. Atlikti gyventojų anketine apklausa apie įstaigoje teikiamas socialinės globos, maitinimo paslaugas ir pateikti Socialinės paramos skyriui apklausos rezultatus.	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 70% įstaigos gyventojų, atlikta anketų analizė ir rezultatai pateikti Socialinės paramos skyriui.	1.4.1.1.1. Per einamųjų metų II pusmetį apklausta ne mažiau kaip 70% įstaigos gyventojų, atlikta anketų analizė ir rezultatai pateikti Socialinės paramos skyriui.

2. Einamųjų metų veiklos lūkesčiai (toliau–lūkesčiai)

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

Einamųjų metų lūkesčiai	Siektini rezultatai	Nustatyti rezultatų vertinimo rodikliai (kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis tiesioginis darbuotojo vadovas / į pareigas priimančias ar jo įgaliojamas asmuo vertina, ar nustatytos užduotys įvykdytos)
2.1. Tobulinti įstaigos teikiamų paslaugų kokybę.	2.1.1. Pagerinta įstaigos teikiamų paslaugų kokybė, užtikrinant efektyvias paslaugas Globos namuose.	2.1.1.1. Siekiant išlaikyti EQUASS Assurance kokybės sertifikatą (Europos socialinių paslaugų kokybės sertifikatas), pateikti EQUASS Assurance auditoriams pažangos ataskaitą už 2024 metus.
2.2. Ekonominė nauda įstaigai ir biudžetui, naudojant žaliąją energiją.	2.2.1. Įrengti saulės elektrinę.	2.2.1.1. I pusmetį įrengta saulės elektrinė.
2.3. 2024 metai sudaryti kokybiškas gyvenimo sąlygas Krizių centro gyventojams.	2.3.1. Esant pakamkam finansavimui įsigyti baldus ir buitinę techniką, įrengti priešgaisrinę	2.3.1.1. IV ketvirtį Vabalninko Krizių centre įsigyti baldai ir buitinė

	signalizaciją Vabalninko Krizių centre.	trchnika, įrengta priešgaisrinė signalizacija.
2.4. Atlikti darbuotojų psichologinės rizikos vertinimą.	2.4.1. Atlikta anketinė apklausa ir rezultatai pateikti Socialinės paramos skyriui.	2.4.1.1. Per einamųjų metų II pusmetį apklausta ne mažiau kaip 80% įstaigos darbuotojų, 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 / biudžetinės įstaigos vadovu)

3.1. nepakankamas įstaigos finansavimas;
3.2. ligos atvejais;
3.3. karantinas, pandemine situacija.

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

4. Pasięktų rezultatų vykdant metines užduotis vertinimas

Metinių užduočių įvykdymo aprašymas	Pažymimas atitinkamas langelis
4.1. Darbuotojas / biudžetinės įstaigos vadovas įvykdė metines užduotis ir viršijo kai kuriuos sutartus vertinimo rodiklius	Labai gerai – 4 <input checked="" type="checkbox"/>
4.2. Darbuotojas / biudžetinės įstaigos vadovas iš esmės įvykdė metines užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius	Gerai – 3 <input type="checkbox"/>
4.3. Darbuotojas / biudžetinės įstaigos vadovas įvykdė tik kai kurias metines užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius	Patenkinamai – 2 <input type="checkbox"/>
4.4. Darbuotojas / biudžetinės įstaigos vadovas neįvykdė 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
Pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymas, laikantis nustatytos tvarkos, tinkamu būdu	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input checked="" type="checkbox"/>
Pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymas, atsižvelgiant į strateginius įstaigos tikslus	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input checked="" type="checkbox"/>
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 checked="" type="checkbox"/>
PAŽYMIMAS LANGELIS, ATITINKANTIS GEBĖJIMŲ ATLIKTI PAREIGYBĖS APRAŠYME NUSTATYTAS FUNKCIJAS VERTINIMŲ VIDURKĮ	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input checked="" type="checkbox"/>

6. Pasiūlymai, kaip darbuotojui / biudžetinės įstaigos vadovui tobulinti kvalifikaciją

(esant poreikiui nurodoma, kokie mokymai siūloni)

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 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 vidurkj			
Vertinimas	Nepatenkinamai – <input type="checkbox"/>	Patenkinamai – <input type="checkbox"/>	Gerai – <input type="checkbox"/>	Labai gerai – <input checked="" type="checkbox"/>

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

*Labai gerai - uždavys įvykdytos
kurios, visų pirma, turi būti gerai atlikti
pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinami
l. gerai.
Nustatyti kintamąjį dalį - 30% pareigybės dydžio dydžiui
labai medžiagos mero*

Kęstutis Kuršėvičius

(tiesioginio darbuotojo vadovo / į pareigas priimančio ar jo įgalioto 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) nesutinka, ir nesutikimo motyvus)

Direktorius (parašas) *Klaudas S. S.* (vardas ir pavardė)

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

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

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