

Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų
veiklos vertinimo tvarkos aprašo
priedas

(Veiklos vertinimo išvados forma)

Biudžetinė įstaiga Klaipėdos miesto socialinės paramos centras

(valstybės ar savivaldybės įstaigos pavadinimas arba jos struktūrinis padalinys)

Direktorė Diana Stankaitienė

(darbuotojo pareigos, vardas ir pavardė)

VEIKLOS VERTINIMO IŠVADA

2017 m. *lipos 12* d. Nr. *P36-9*
(data)
Klaipėda
(sudarymo vieta)

**I SKYRIUS
PASIEKTI IR PLANUOJAMI REZULTATAI**

PAGRINDINIAI PRAEJUSIŲ METŲ VEIKLOS REZULTATAI

Eil. Nr.	Metinės veiklos užduotys	Siektini rezultatai	Nustatyti rezultatų vertinimo rodikliai (Kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis vadovas vertins, ar nustatytos užduotys yra įvykdytos)	Pasiekti rezultatai ir jų rodikliai
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

EINAMŲJŲ METŲ UŽDUOTYS (nustatomos ne mažiau kaip 3 ir ne daugiau kaip 6 užduotys)

Eil. Nr.	Metinės veiklos užduotys	Siektini rezultatai	Nustatyti rezultatų vertinimo rodikliai (Kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis vadovas vertins, ar nustatytos užduotys yra įvykdytos)
1.	Užtikrinti kokybišką įstaigos veiklą.	<p>Įgyvendinti patvirtintą strateginį veiklos planą ir nustatytus veiklos rodiklius;</p> <p>Neužfiksuota pažeidimų iš įvairių institucijų dėl įstaigos veiklos;</p> <p>Tinkamas dokumentų valdymas;</p> <p>Parengta pasitenkinimo paslaugomis vertinimo sistema;</p> <p>Inicijuoti, dalyvauti ir/ar organizuoti renginius/projektus</p>	<p>Pilnai įgyvendinti patvirtintą strateginį veiklos planą ir nustatytus veiklos rodiklius;</p> <p>Nenustatyti ar nustatyti, bet pašalinti pažeidimai (ne daugiau 2);</p> <p>Nėra nusiskundimų dėl nustatytais terminais ir tinkamai pateiktų dokumentų, informacijos, planų ir ataskaitų rengimo;</p> <p>Parengtas pasitenkinimo paslaugomis vertinimo tvarkos aprašas, anketa;</p> <p>Įvykdytas bandomasis anketavimas 10 asmenų;</p> <p>1 tarptautinis ar kiti 2 renginiai/projektai</p>
2.	Įgyvendinti naujo darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo nuostatas.	Parengti darbuotojų pareigybių aprašymus, darbo sutarčių pakeitimus, darbo apmokėjimo sistemą ir kitus susijusius dokumentus.	Patvirtinti pakeisti visų darbuotojų pareigybių aprašymai, pasirašyti darbo sutarčių priedai, nustatyta darbo apmokėjimo sistema ir įvykdytos darbuotojų informavimo bei konsultavimo procedūros, patvirtintos einamųjų metų užduotys.
3.	Užtikrinti saugias darbo sąlygas darbuotojams ir stiprinti jų socialinę atsakomybę.	Darbuotojai aprūpinami būtinausiomis darbo priemonėmis, supažindinami su saugaus darbo taisyklėmis, draudžiami nuo nelaimingų atsitikimų.	100 proc. darbuotojų instruktuojami darbų, priešgaisrinės, civilinės saugos ir kitais klausimais LR teisės aktų nustatyta tvarka ir tikrinamos jų žinios pagal patvirtintus testus Darbuotojai, teikiantys paslaugas asmens namuose, 100 proc. apdrausti nuo nelaimingų atsitikimų darbe, o esant galimybei sveikatos ir

			gyvybės draudimu; 100 proc. darbuotojai, teikiantys paslaugas asmens namuose, aprūpinami individualiomis priemonėmis, reikalingomis teikti paslaugas (pirštinės, chalatai ir kt.); 100 proc. darbuotojai teikiantys paslaugas asmens namuose, aprūpinami mobiliais telefonais.
4.	Stiprinti socialinę partnerystę organizacijos viduje ir skatinti socialinę atsakomybę.	Vidiniais resursais vykdomos darbuotojų apklausos apie vidinę komunikaciją ir motyvaciją, parengiamos ir užtikrinamos vidinės komunikacijos ir motyvacijos gerinimo priemonės; Darbuotojų įtraukimas į įvairias darbo grupes, komisijas; Organizuojami pasitarimai ir bendruomenės susirinkimas, darbuotojams sudaromos sąlygos dalyvauti pasitarimuose ir bendruomenės susirinkimuose.	Atlikta viena darbuotojų apklausa apie vidinę komunikaciją ir motyvaciją; Parengtas vienas komunikacijos ir motyvacijos gerinimo priemonių planas; Ne mažiau 20 darbuotojų dalyvauja priimant sprendimus dėl saugių darbo sąlygų, viešųjų pirkimų, komandiruočių, kvalifikacijos tobulinimo, tvarkos aprašų rengimo ir kitų svarbių veiklų; Ne mažiau kaip 12 pasitarimų; Vieną kartą per metus teikta ataskaita bendruomenei;

RIZIKA, KURIAI ESANT NUSTATYTOS METINĖS VEIKLOS UŽDUOTYS GALI BŪTI NEĮVYKDYTOS

(pildoma kartu suderinus su darbuotoju)

Kokios aplinkybės gali turėti įtakos šioms užduotims neįvykdyti?
Teisės aktų kaita; Žmogiškųjų išteklių stoka; Nepakankamas finansavimas.

II SKYRIUS PASIEKTŲ REZULTATŲ VYKDANT UŽDUOTIS VERTINIMAS

APRAŠYMAS	Pažymimas atitinkamas langelis
Darbuotojas įvykdė užduotis ir viršijo kai kuriuos sutartus vertinimo rodiklius	Labai gerai <input type="checkbox"/>
Darbuotojas iš esmės įvykdė užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius	Gerai <input type="checkbox"/>

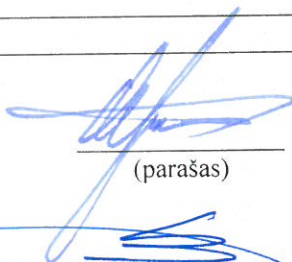
Darbuotojas įvykdė tik kai kurias užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius	Patenkinamai <input type="checkbox"/>
Darbuotojas neįvykdė užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius	Nepatenkinamai <input type="checkbox"/>

PASIŪLYMAI, KAIP TOBULINTI KVALIFIKACIJĄ
Nurodoma, kokie mokymai (konkrečiai) siūlomi darbuotojui

III SKYRIUS SIŪLYMAI

*Klaipėdos miesto
savivaldybės meras
Vytautas Grubliauskas*

(Vadovo pareigos)



(parašas)

(vardas ir pavardė)

Dirkštė

(Darbuotojo pareigos)



(parašas)

*Diana
Stankaitė*

(vardas ir pavardė)

Su veiklos vertinimo išvada ir siūlymais susipažinau ir sutinku / nesutinku:
(nereikalingą išbraukti)

(Profesinės sąjungos ar darbo tarybos atstovo pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)