

Socialinių paslaugų srities darbuotojų  
veiklos vertinimo tvarkos aprašo  
priedas

**JONIŠKIO RAJONO VAIKO IR ŠEIMOS GEROVĖS CENTRO  
DIREKTORĖ ALMA BAČIANSKIENĖ**

**TIESIOGINIO VADOVO MOTYVUOTAS PASIŪLYMAS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ  
SRITIES DARBUOTOJO VEIKLOS VERTINIMO METU**

2026-02-19 Nr. (5,44) IL-1105

Joniškis

**I SKYRIUS  
PASIEKTI IR PLANUOJAMI PASIEKTI REZULTATAI**

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

<b>Metinės užduotys</b>	<b>Veiklos lūkesčiai</b>	<b>Lūkesčių vertinimo rodikliai</b> (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)	<b>Išpildyti veiklos lūkesčiai ir jų rodikliai</b>
1.1. Tobulinti socialinio darbo organizatorių veiklą, diegiant skaitmeninius sprendimus	Pradėtos formuoti virtualios bylos, kurios saugomos skaitmeninėje erdvėje	Sudarytas perėjimo prie virtualių bylų planas. Nuo 2025-10-01 pradėtos formuoti virtualios bylos. Organizuoti ne mažiau 1 mokymai.	Pagal planą, 2025-03-07 lankėmės Šiaulių rajono savivaldybės socialinių paslaugų centre, kur socialinio darbo organizatoriai buvo apmokyti, kaip reikia dirbti su planšetėmis. 2025-03-19 centre lankėsi socialinio darbo organizatoriai iš Priekulės socialinių paslaugų centro, kurie taip pat dalinosi patirtimi, dirbant su planšetėmis. Nuo 2025-04 mėn. Joniškio rajono vaiko ir šeimos gerovės centro socialinio darbo organizatoriai dirba su planšetėmis ir formuoja bylas SPIS sistemoje.
1.2. Organizuoti įstaigoje	Akredituotis savanorius	Akreditacija atlikta iki 2025-10-01. Organizuotas viešinimo	Akreditacija suteikta nuo 2025-08-19 iki 2028-08-19. Informacija, susijusi su jaunimo savanoriška

savatorių veiklą	priimančia organizacija	renginys, siekiant pritraukti ne mažiau 1 savanorį.	tarnyba ir kvietimu savanoriauti mūsų įstaigoje pavišinta 5 kartus soc. tinkluose, 2 kartus organizuoti susitikimai gimnazijose, dalyvauta mokymuose, pasirašyta sutartis su savanore.
1.3. Plėsti bendradarbiavimą su socialiniais partneriais	Domėtis kitų šalių paslaugų teikėjų gerąja patirtimi dirbant su soc. riziką patiriančiomis šeimomis ir plėsti bendradarbiavimo galimybes.	Užmegztas ryšys su socialiniu partneriu Latvijoje ir organizuotas ne mažiau 1 susitikimas. Parengtas pranešimas apie gerosios patirties pasidalinimą, kuris iki 2025-10-01 pristatytas tarpinstituciniame susitikime.	2025-03-26 užmegztas ryšys su Jelgavos daugiafunkciniu socialinių paslaugų centru. Susitikimas pavišintas, parengtas pranešimas, informacija pasidalinta tarpinstituciniame susitikime.
1.4.			

## 2. Einamųjų metų užduotys

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

<b>Einamųjų metų užduotys</b>	<b>Veiklos lūkesčiai</b>	<b>Veiklos lūkesčių vertinimo rodikliai</b> (kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis vertinantysis asmuo vertins, ar nustatytos užduotys įvykdytos)
2.1. Tapti gerosios patirties vizitus priimančia organizacija	Dalintis su kitomis organizacijomis sukaupia socialinio darbo teikimo patirtimi, įdiegtomis inovacijomis ir sprendimais.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Iki 2026-09-01 pateikta paraiška <a href="http://www.pktc.lt">www.pktc.lt</a></li> <li>2. Iki 2026-12-01 centras įtrauktas į gerosios socialinio darbo praktikos mainų žemėlapi.</li> <li>3. Pasidalinti patirtimi su mažiausiai 3 socialines paslaugas teikiančiomis įstaigomis iš kitų savivaldybių.</li> </ol>
2.2. Teikti kokybiškas paslaugas	Dalyvauti projekte „Socialinių paslaugų kokybės užtikrinimas Lietuvoje“ (Nr. 07-008-P-0001)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dalyvavimas projekte „Socialinių paslaugų kokybės užtikrinimas Lietuvoje“ (Nr. 07-008-P-0001)</li> <li>2. Pasiruošta sėkmingam išoriniam vertinimui.</li> <li>3. Nustatyta teikiamų socialinių paslaugų atitikties Kokybės reikalavimams</li> </ol>

2.3. Stiprinti tarpinstitucinį bendradarbiavimą	Gerinti šeimoms teikiamų paslaugų kokybę.	Iki 2026-12-15, bendradarbiaujant su TBK, organizuoti susitikimus su: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ne mažiau 3 švietimo įstaigomis.</li> <li>2. VšĮ Joniškio pirminės sveikatos priežiūros centru.</li> <li>3. VšĮ Joniškio psichikos sveikatos centru.</li> </ol>
---	---	---

### 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. Žmogiškieji faktoriai (liga).

3.2. Kitų institucijų nenoras bendradarbiauti.

3.3. Neįvykdymas dėl ne nuo manęs priklausančių aplinkybių (pvz. išorinio vertinimo data paskirta vėliau nei 2026 m.)

## 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 <input checked="" type="checkbox"/>
4.2. Darbuotojas iš esmės įvykdė nustatytas metines užduotis pagal nustatytus vertinimo rodiklius	Atitinka lūkesčius <input type="checkbox"/>
4.3. Darbuotojas įvykdė tik kai kurias nustatytas metines užduotis pagal nustatytus vertinimo rodiklius	Iš dalies atitinka lūkesčius <input type="checkbox"/>
4.4. Darbuotojas neįvykdė nustatytų metinių užduočių pagal nustatytus vertinimo rodiklius	Neatitinka lūkesčių <input type="checkbox"/>

#### 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 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input checked="" type="checkbox"/>
5.2. 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"/>
5.3. Darbo atlikimas laiku (užduočių atlikimo terminų atitiktis nustatytiems terminams)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input checked="" type="checkbox"/>

5.4. Savarankiškumas atliekant darbą (tinkamiausių būdų, kaip atlikti užduotį, pasirinkimas, papildomos pagalbos, reikalingos užduotims atlikti, sprendimams pagal įgaliojimus priimti, kiekis)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input checked="" type="checkbox"/>
5.5. Kiti vertinimo kriterijai, jeigu įstaigoje taikomos ir kitos personalo valdymo priemonės, susijusios su veiklos vertinimu	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input checked="" type="checkbox"/>
5.6. BENDRAS ĮVERTINIMAS (balų vidurkis)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input checked="" type="checkbox"/>

**6. Pasiūlymai, kaip darbuotojui tobulinti profesinę kompetenciją**  
(nurodoma, kurių sričių mokymai siūlomi darbuotojui)

- 6.1.  
6.2.

**III SKYRIUS**  
**BENDRAS VEIKLOS LŪKESČIŲ VERTINIMAS, VERTINIMO PAGRINDIMAS IR PASIŪLYMAI**

**7. Bendras veiklos lūkesčių vertinimas**

	<b>Pažymimas langelis, atitinkantis bendrą išpildytų veiklos lūkesčių, vykdant užduotis, ir gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimų vidurkj</b>			
<b>Vertinimas</b>	Neatitinka lūkesčių – <input type="checkbox"/>	Iš dalies atitinka lūkesčius – <input type="checkbox"/>	Atitinka lūkesčius – <input type="checkbox"/>	Viršija lūkesčius – <input checked="" type="checkbox"/>

**8. Vertinimo pagrindimas ir pasiūlymai (sprendimas, jei veiklos vertinimo formą pildo į pareigas priimančias asmuo):** *direktoriaus veiklą vertinu kaip viršijančią lūkesčius ir siūlau skirti 50 proc. direktoriaus darbo užmokesčio dydžio vienkartinę piniginę išmoką.*

<i>meras</i> (vertinančiojo asmens pareigos)	<i>Gediminas Čepulis</i> (vardas ir pavardė)	<i>[Parasas]</i> (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)

*Direktori*  
(darbuotojo / biudžetinės įstaigos vadovo pareigos)

*[Parasas]*  
(parašas)

*Alma Baciūnaitė*  
(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)

<hr/>	<hr/>	<hr/>
(darbuotojų atstovavimą įgyvendinančio asmens pareigos)	(parašas)	(vardas ir pavardė)

<b>Sutinku / nesutinku, kad vertinimo procedūra būtų vykdoma pakartotinai:</b> (kas nereikalinga, išbraukti)		
<hr/>	<hr/>	<hr/>
(darbuotojo / biudžetinės įstaigos vadovo pareigos)	(parašas)	(vardas ir pavardė)

---