

BĮ Rokiškio turizmo ir tradicinių amatų informacijos ir koordinavimo centras
(valstybės ar savivaldybės įstaigos pavadinimas)

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

VEIKLOS VERTINIMO IŠVADA

2021-01-28 Nr. _____
(data)

Rokiškis
(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 teisės 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. Koreguoti įstaigos darbo laiką	Pritaikyti įstaigos darbo laiką, tinkamesnį lankytojų ir turistų lankymui.	Pakeistos įstaigos darbo valandos. Pakeistos darbo tvarkos taisyklės.	Įstaigos darbo laikas buvo pakeistas ir lygiagrečiai koreguotos darbo tvarkos taisyklės. Įstaigos darbo laikas: 1. 05.15 – 10.31 laikotarpiui: I-V 8-18 val., VI-VII 11-18 val., kai pietų pertrauka 15-15 ³⁰ val. 2. 11.01 – 04.30 laikotarpiui: I-V 8-18 val., VI 11-15 val.
1.2. Patikslinti įstaigos darbuotojų pareigybes	Koreguotos, patikslintos ir su darbuotojais suderintos pareigybės	Patikslintos 2 darbuotojų pareigybės	Naujai sukurta 1 pareigybės aprašymas. Patikslinti ir su darbuotojais suderinti 8 pareigybių aprašymai.
1.3. Patikslinti mokamų	Konkretizuojant visas įstaigos	Patvirtintas 1 įstaigos teikiamų mokamų	Patikslintas, papildytas ir patvirtintas 1 įstaigos teikiamų

paslaugų ir įkainių sąrašą ir aprašą.	teikiamas paslaugas, atsisakant netikslingų paslaugų teikimo patvirtinti paslaugų teikimo aprašą.	paslaugų sąrašas ir įkainiai.	mokamų paslaugų sąrašas ir jame esantys įkainiai.
1.4. Užtikrinti projektinės veiklos paraiškų fondams, agentūroms teikimą ir projektų įgyvendinimą	Parengtos ne mažiau kaip 2 paraiškos nacionaliniams fondams, agentūroms.	Parengtos 2 projektams veiklos paraiškos.	2020 m. įstaigoje parengtos 11 paraiškų: 1. Rokiškio turizmo rinkodaros strategijos parengimas 2021 – 2025 m.; 2. Rokiškio TTAIKC teikiamų paslaugų optimizavimas – elektroninės suvenyrų parduotuvės sukūrimas. 3. Kultūros paveldo objektų perkėlimas į virtualią erdvę ir Rokiškio TTAIKC teikiamų paslaugų skaitmenizavimas; 4. Saugi potyrių ekskursija „Gyvasis Tyzenhauzų miestas“ ; 5. Karpinių ažūrai šiuolaikiniame interjere; 6. Karpinių metamorfozės; 7. Rasų šventės tradicijos sklaida; 8. Kūrybinės dirbtuvės „Salų paukšteliai“; 9. Karpinių motyvai Rokiškio gatvės mene; 10. Kultūros pasas „Molio virsmas“; 11. Kultūros pasas „Šventinių dekoracijų dirbtuvėlės“.
1.5.			
1.6.			

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. Atnaujinti, patikslinti ir patvirtinti įstaigos nuostatus.	Patikslinus nuostatus, kurie nuo 2016 m., nebuvo keisti, juos pristatyti ir patvirtinti Rokiškio rajono savivaldybės taryboje.	Patvirtinti įstaigos nuostatai.
2.2. Sukurti ir patvirtinti Bradesių stovyklavietės paslaugų gavėjų skaičiavimo metodiką.	Siekiant kuo išsamiau įvertinti lankytojų dinamiką, elgesio įpročius bei poreikius, bus kuriama ir patvirtinta Bradesių	Sukurta ir patvirtinta Bradesių stovyklavietės paslaugų gavėjų skaičiavimo metodika.

	stovyklavietės	
2.3. Parengti jungtinės veiklos paraiškas prioritетinių renginių konkursui ne mažiau kaip 2 valstybinėms šventėms, miesto gimtadienio šventei, šventiniam Kalėdų laikotarpiui.	Bendradarbiaujant Rokiškio kultūros ir turizmo įstaigoms, bus bendrai rengiamos ir pateiktos paraiškos prioritетinių renginių konkursui.	Parengtos 4 jungtinės veiklos paraiškos.
2.4. Sudaryti bendradarbiavimo sutartis su turizmo paslaugų teikėjais.	Skatinant bendradarbiavimą, tarp turizmo srities atstovų, įstaigų, organizacijų ir pan. bus sudaromos bendradarbiavimo sutartys.	Sudaryta ne mažiau nei 5 bendradarbiavimo sutartys.
2.5. Organizuoti Rokiškio rajono mokinių tautodailės ir senųjų papročių bei tradicijų renginio „Juozuko mugė 2021“ bei Respublikinės vaikų dailės parodos-konkurso „Sidabro vainikėlis“ rajoninį turą.	Populiarinant kultūros paveldą, etnokultūrą ir siekiant didinti susidomėjimą šia sritimi bus organizuojamas į prioritетinių renginių sąrašą įtrauktas renginys „Juozuko mugė 2021“ ir „Sidabro vainikėlio“ rajoninis turas.	Suorganizuotas Rokiškio rajono mokinių tautodailės ir senųjų papročių bei tradicijų renginys „Juozuko mugė 2021“ ir Respublikinės vaikų dailės parodos-konkurso „Sidabro vainikėlis“ rajoninis turas.
2.6. Organizuoti išsamų įstaigos darbuotojų skaitmeninio raštingumo kompetencijų, reikalingų jų profesinei veiklai virtualioje erdveje, įsivertinimą ir, prireikus, užtikrinti reikalingas konsultacijas įstaigoje ir/arba išorinius mokymus.	Reaguojant į besikeičiantį veiklų pobūdį, dėl Covid-19 pandemijos, kai vis daugiau veiklų perkeliama į internetines ir skaitmenines formas, bus organizuojamas įstaigos darbuotojų skaitmeninio raštingumo kompetencijų įsivertinimas bei, esant poreikiui, organizuojami išoriniai mokymai.	Sudarytas ir įgyvendintas skaitmeninio raštingumo kompetencijų tobulinimo sąrašas ir mokymosi planas.

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, dėl ligos, slaugos ar pan.
3.2. Pakitusios įstaigos veiklos kryptys ir veiklos rūšys.
3.3. Pakitusi prioritетinių renginių konkurso tvarka.
3.4. Pandemija, karantinas, ekstremali situacija, dėl Covid-19 ar kt., kuri ribotų įstaigos veiklas.

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 x
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
Pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymas, laikantis nustatytos tvarkos, tinkamu būdu	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input 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 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 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 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)