

BĮ Šiaulių miesto koncertinė įstaiga „Saulė“ 2023-02-13 Nr. 150-2
(valstybės ar savivaldybės įstaigos pavadinimas)

L. e. p. Deimantė Bačiulė
(darbuotojo / biudžetinės įstaigos vadovo pareigos, vardas ir pavardė)

VEIKLOS VERTINIMO IŠVADA

2023-02-02 Nr. _____
Šiauliai

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/į pareigas priimančias ar jo įgaliotas asmuo vertina, ar nustatytos užduotys įvykdytos)	Pasiekti rezultatai
1.1.			
1.2.			
1.3.			
1.4.			
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 tiesioginis darbuotojo vadovas/į pareigas priimančias ar jo įgaliotas asmuo vertina, ar nustatytos užduotys įvykdytos)
2.1. Vidaus procesų vertinimo, analizės ir stiprinimo įgyvendinimas.	Užtikrinti vidaus kontrolės politikos procesus siekiant Koncertinės įstaigos veiklos teisėtumo, ekonomiškumo, efektyvumo, rezultatyvumo, skaidrumo, strateginių ir kitų veiklos planų	Įgyvendintos vidaus kontrolės procedūros: sekti teisės aktų pokyčiai, atnaujinti Koncertinės įstaigos vidaus tvarkos, aprašai, taisyklės, peržiūrėti ir atnaujinti vidaus kontrolės dokumentai (priedai) sąlygoti prieš tai paminėtų

	įgyvendinimo, turto apsaugos, informacijos ir ataskaitų patikimumo ir išsamumo, sutartinių ir kitų įsipareigojimų tretiesiems asmenims laikymosi ir su tuo susijusių rizikos veiksnių valdymo. Peržiūrėti Koncertinės įstaigos struktūrą, išgryninti atsakomybių tinklą, sukurti veiklos efektyvumo gaires.	dokumentų pokyčio. Atlikta analizė, vertinimas, parengta ataskaita. I–IV ketv. Peržiūrėta Koncertinės įstaigos struktūrą, išgrynintos funkcijos ir atsakomybės bei atliekamų darbų apimtys, kurios lemia veiklos efektyvumą arba atvirkščiai, yra neefektyvios.
2.2. Stiprinti Koncertinės įstaigos komunikacijos gaires išryškinant įstaigos vaidmenį miesto kultūrinio gyvenimo kontekste.	Parengti komunikavimo strategiją lemiančią teigiamos visuomenės nuomonės formavimą, lengvai atrandamą informaciją, savalaikę reklaminę medžiagą.	Skurta įstaigos internetinė svetainė atitinkanti teisės aktus. Sukurta ir įgyvendinta įstaigos viešinimo kampanija lemianti teigiamos visuomenės nuomonės formavimą. Dirbta su darbuotojais sukuriant profesionalių produktų pardavimo planą siekiant plėsti žinomumą bei pritraukti papildomų lėšų orkestrų veiklai.
2.3. Organizuoti aktualizuotos Koncertinės įstaigos įveiklinimą bei pristatymo visuomenei veiksmų planą.	Parengti Koncertinės įstaigos pristatymo visuomenei veiksmų planą ir jį įgyvendinti (jei bus sudarytos koncertinės veiklos sąlygos renovuojamoje koncertinėje erdvėje). Parengti / patikslinti įstaigos teikiamų atlygintinių paslaugų sąrašą.	Parengtas ir įgyvendintas įstaigos pristatymas visuomenei planas. Pristatyta renovuota įstaigos erdvė apsilenkusiesiems, atverta veikianti salė su profesionalių atlikėjų kultūrinėmis programomis. IV ketv. Parengtas / patikslintas įstaigos teikiamų atlygintinių paslaugų sąrašas įtraukiant naujus patalpų nuomos įkainius ir kt. IV ketv.
2.4.		
2.5.		
2.6.		
1.4.		

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. Žmogiškieji faktoriai (nedarbingumas, kitos aplinkybės).
3.2. Pavestos įgyvendinti neplaninės užduotys.
3.3. Užsitęsiosios viešųjų pirkimų procedūros.
3.4. Trečiųjų šalių įsipareigojimų nevykdymas.
3.5. Politinio pobūdžio sprendimai ir nurodymai.
3.6. Techniniai veiklos apribojimai.

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

4. Pasiektų 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 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 pareigybes aprašyme nustatytas funkcijas vertinimas

Gebėjimų atlikti pareigybes aprašyme nustatytas funkcijas vertinimo kriterijai	Pažymimas atitinkamas langelis: 4 – labai gerai 3 – gerai 2 – patenkinamai 1 – nepatenkinamai
Pareigybes 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"/>
Pareigybes 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 (esant poreikiui nurodoma, kokie mokymai siūlomi)

6.1. _____

6.2. _____

III SKYRIUS

BENDRAS VEIKLOS VERTINIMAS, VERTINIMO PAGRINDIMAS IR SIŪLYMAI

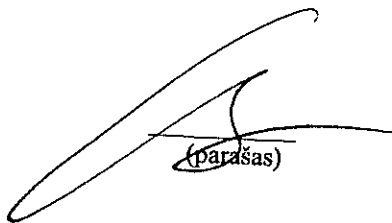
7. Bendras veiklos vertinimas

Vertinimas	Pažymimas langelis, atitinkantis bendrą pasiektų rezultatų, vykdant užduotis, ir gebėjimų atlikti pareigybes aprašyme nustatytas funkcijas vertinimų vidurkį			
	Nepatenkinamai – <input type="checkbox"/>	Patentkinamai – <input type="checkbox"/>	Gerai – <input type="checkbox"/>	Labai gerai – <input type="checkbox"/>

Kuruojančio skyriaus vedėjo rekomendacija dėl įstaigos vadovo vertinimo:

Šiaulių miesto savivaldybės
Kultūros skyriaus vedėja

(Kuruojančio skyriaus pavadinimas, pareigos)



(parašas)

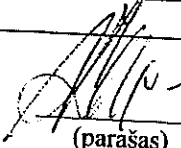
Daina Kinčinitienė

(vardas ir pavardė)

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

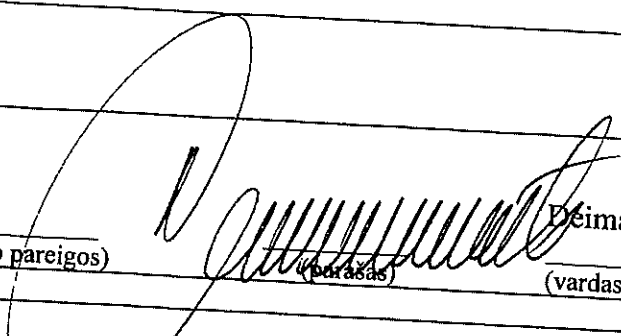
(darbuotojų atstovavimą įgyvendinančio asmens pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė)

8. Vertinimo pagrindimas ir siūlymai: _____

Šiaulių miesto savivaldybės meras  (parašas) Šiaulių miesto savivaldybės meras Artūras Visockas (vardas ir pavardė)

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

(nurodyti punktus, su kuriais nesutinka)

L. e. p. vadovė  (parašas) Dėimantė Bačiulė (vardas ir pavardė)

(darbuotojo / biudžetinės įstaigos vadovo pareigos)

Sutinku / nesutinku, kad vertinimo procedūra būtų vykdoma pakartotinai:
(ko nereikia, išbraukti)

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