

**PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO
VADOVĖS
MIGLĖS MIKALAIUSKAITĖS
VEIKLOS VERTINIMO IŠVADA**

2019-02-13 Nr. P9-15
Palanga

**I SKYRIUS
PASIEKTI IR PLANUOJAMI REZULTATAI**

1. Pagrindiniai praėjusių kalendorinių metų veiklos rezultatai

Metinės užduotys (toliau – 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
1.1. Užtikrinti kokybišką įstaigos veiklą.	1.1.1. Laiku ir tinkamai pateikti įstaigos planavimo, informaciniai ir ataskaitiniai dokumentai.	Negauta raštiškų nusiskundimų dėl dokumentų pateikimo terminų ir/ar tinkamumo.	Įgyvendinta. Raštiškų nusiskundimų negauta.
	1.1.2. Organizuoti darbuotojų kvalifikacijos kėlimą.	Darbuotojų, kėlusią kvalifikaciją procentas – ne mažiau kaip 30 proc. visų darbuotojų.	Įgyvendinta. 100 proc. Palangos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro darbuotojų kėlė kvalifikaciją: viso 285,5 val. kvalifikacijos kėlimo / 37 vnt. mokymų.
	1.1.3. Parengta pasitenkinimo paslaugomis vertinimo sistema.	Parengtas pasitenkinimo paslaugomis vertinimo tvarkos aprašas, anketa.	Įgyvendinta.
	1.1.4. Inicijuoti, dalyvauti ir/ar organizuoti renginius/projektus kartu su partneriais.	Tarpsektorinio bendradarbiavimo partnerių skaičius su kuriais vykdytos veiklos ir pasirašytos bendradarbiavi	Įgyvendinta. Pasirašytos 5 bendradarbiavimo sutartys su: VŠĮ "Karaliaus Mindaugo profesinio mokymo centru"; Kretingos rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro; Palangos moksleivių klubas; VŠĮ "Asmenybės ugdymo

		mo sutartys ne mažiau kaip 5vnt.	kultūros centras"; VšĮ Klaipėdos valstybinė kolegija.
1.2. Tinkamai organizuoti dokumentų valdymą.	2.1.1. Rengti ir tvirtinti teisės aktų projektus veiklos administravimo, turto valdymo, personalo, atostogų suteikimo, komandiruočių, darbuotojų skatinimo, tarnybinių ir drausminių nuobaudų jiems skyrimo ir kitais klausimais. Rengti biuro bylų nomenklatūrą ir sudaryti bylas pagal nustatytus bylų nomenklatūros indeksus.	Sudaryta 2018 metų ataskaita apie parengtus ir patvirtintus veiklos administravimo, turto valdymo, personalo, atostogų suteikimo, komandiruočių, darbuotojų skatinimo, tarnybinių ir drausminių nuobaudų jiems skyrimo ir kitais klausimais teisės	Įgyvendinta.
	2.1.2. Rengti archyvo dokumentacijos planą bei jų papildymo projektus, kontroliuoti bylų formavimą.	Parengtas bylų dokumentacijos planas iki 2018 m. lapkričio 1 d.	Įgyvendinta.
	2.1.3. Registruoti gautus ir siunčiamus vidaus dokumentus.	Sudaryta 2018 metų ataskaita apie gautų, siunčiamų raštų srautą ir vykdymą.	Įgyvendinta. Ataskaita sudaryta. Viso 2018 metais siunčiamų raštų – 72 vnt.; gautų raštų – 55vnt..
1.3. Įgyvendinti LR sveikatos apsaugos ministro įsakymo „Dėl Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2007 m. rugpjūčio 1 d. įsakymo Nr. V-630 „Dėl visuomenės sveikatos priežiūros specialisto, vykdančio sveikatos priežiūrą mokykloje, kvalifikacinių reikalavimų aprašo	3.1.1. Informuoti darbuotojus apie kvalifikacinių reikalavimų pasikeitimą ir pakeisti darbo sutartis.	100 procentų nuo reikiamų keisti darbo sutarčių.	Įgyvendinta.

patvirtinimo“ pakeitimo nuostatas.			
1.4. Užtikrinti tinkamą valstybės deleguotų visuomenės sveikatos priežiūros funkcijų vykdymą.	4.1.1. Įvykdytos suplanuotos Palangos miesto savivaldybės valstybinių (valstybės perduotų savivaldybėms) visuomenės sveikatos priežiūros funkcijų įgyvendinimo priemonės	Vertinimo kriterijų įvykdymas – 100 proc.	Įvykdyta iš dalies, dėl žmogiškųjų išteklių stokos Palangos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biure.
		Skirtos dotacijos panaudojimas – 100 proc.	Įvykdyta.

2. Einamųjų metų užduotys

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

Užduotys	Siektini rezultatai	Nustatyti rezultatų vertinimo rodikliai (kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis vadovas vertins, ar nustatytos užduotys yra įvykdytos)
2.1. Užtikrinti kokybišką įstaigos veiklą.	1.1. Laiku ir tinkamai pateikti įstaigos planavimo, informaciniai ir ataskaitiniai dokumentai.	Negauta raštiškų nusiskundimų dėl dokumentų pateikimo terminų ir / ar tinkamumo.
	1.2. Organizuoti darbuotojų kvalifikacijos kėlimą.	80 proc. darbuotojų, kėlusią kvalifikaciją (ne mažiau 6 ak. val. vienam kvalifikaciją kėlusiam darbuotojui).
	1.3. Užtikrinti LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo savalaikį įgyvendinimą.	100 proc. darbuotojų darbo sutarčių pakeitimai ir kiti susiję dokumentai.
2.2. Užtikrinti tinkamą valstybės deleguotų visuomenės sveikatos priežiūros funkcijų vykdymą.	2.1. Įvykdytos suplanuotos Palangos miesto savivaldybės valstybinių (valstybės perduotų savivaldybėms) visuomenės sveikatos priežiūros funkcijų įgyvendinimo priemonės.	100 proc. skirtos dotacijos panaudojimas.
		100 proc. vertinimo kriterijų įvykdymas.
2.3. Plėtoti mokamų visuomenės sveikatos priežiūros paslaugų teikimą.	Papildomas Biuro lėšų šaltinis – pajamos už teikiamas atlygintinas paslaugas (pirmos pagalbos ir higienos įgūdžių mokymas).	Papildomos pajamos – ne mažiau kaip 0,1 proc. bendro Palangos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro 2019 metų biudžeto.

2.4. Užtikrinti viešą informacijos apie Palangos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro veiklą pateikimą visoms tikslinėms grupėms plačiai naudojantis įvairiomis komunikacijos priemonėmis.	Palangos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro veiklos viešinimas.	Ne mažiau kaip 5 vnt. skirtingų komunikacijos tipų panaudojimas per metus (garso pranešimai, vaizdo pranešimai, lauko reklama, pranešimai spaudai, renginiai ir kt.)
--	---	--

3. Rizika, kuriai esant nustatytos užduotys gali būti neįvykdytos (aplinkybės, kurios gali turėti neigiamos įtakos šių užduočių įvykdymui)

(pildoma kartu suderinus su darbuotoju)

3.1. Ilgalaikis darbuotojo nedarbingumas.
3.2. Teisės aktų pasikeitimai.
3.3. Finansavimo trūkumas.

**II SKYRIUS
PASIEKTŲ REZULTATŲ VYKDANT UŽDUOTIS VERTINIMAS IR
KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS**

4. Pasiektų rezultatų vykdant užduotis vertinimas

Užduočių įvykdymo aprašymas	Pažymimas atitinkamas langelis
4.1. Darbuotojas įvykdė užduotis ir viršijo kai kuriuos sutartus vertinimo rodiklius	Labai gerai <input checked="" type="checkbox"/>
4.2. Darbuotojas iš esmės įvykdė užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius	Gerai <input type="checkbox"/>
4.3. Darbuotojas įvykdė tik kai kurias užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius	Patenkinamai <input type="checkbox"/>
4.4. Darbuotojas neįvykdė užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius	Nepatenkinamai <input type="checkbox"/>

5. Pasiūlymai, kaip darbuotojui tobulinti kvalifikaciją

(nurodoma, kokie mokymai siūlomi darbuotojui)

5.1. Dokumentų valdymo kursai.
5.2.

**III SKYRIUS
VERTINIMO PAGRINDIMAS IR SIŪLYMAI**

6. Vertinimo pagrindimas ir siūlymai:

Palangos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro vadovė Miglė Mikalaukaitė įvykdė visas planuotas metines užduotis laiku, pagerino Biuro veiklą, efektyviai

vykdė Biuro veiklos viešinimą, reklamavimą, kuris pritraukia klientus, partnerius, žinomumą. Teigiami darbiniai santykiai su darbo kolektyvu, Savivaldybės darbuotojais ir kt.

Palangos miesto savivaldybės merui siūloma nustatyti nuo 2019-02-01 Palangos miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuro vadovės Miglės Mikalauskaitės pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą 7,50 (6,25 padidintą 20 proc.) baziniais dydžiais ir nuo 2019-02-01 iki 2020-01-31 imtinai pareiginės algos kintamąją dalį 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies.

Palangos miesto savivaldybės biudžetinių įstaigų
vadovų darbo užmokesčio nustatymo ir kasmetinės
veiklos vertinimo komisijos pirmininkė



Akvilė Kilijonienė

Palangos miesto savivaldybės
visuomenės sveikatos biuro vadovė



Miglė Mikalauskaitė