



Valstybės tarnautojų kasmetinis tarnybinės veiklos vertinimas



2019

Reglamentavimas



Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimą reglamentuoja:

Valstybės tarnybos įstatymo 27 straipsnis;

Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas), patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr.1176 (2018 m. gruodžio 12 d. nutarimo Nr. 1295 redakcija)

Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo tikslas

– kasmet įvertinti jų kvalifikaciją ir gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas bei pasiektus rezultatus, vykdant jam, jo vadovaujamam struktūriniam padaliniui ar jo vadovaujamai įstaigai suformuluotas užduotis.

Tarnybinė veikla vertinama



- ✓ Įstaigos vadovų (išskyrus priimtų politinio (asmeninio) pasitikėjimo pagrindu),
- ✓ Karjeros valstybės tarnautojų,
- ✓ Pakaitinių valstybės tarnautojų, priimtų į karjeros valstybės tarnautojų pareigas.

*Valstybės tarnautojo tarnybinę veiklą **vertina jo tiesioginis vadovas** (tas, kuris yra vertinimo metu).*

Valstybės tarnautojas turi teisę kviesti biudžetinės įstaigos darbuotojų atstovavimą įgyvendinančių subjektų atstovą dalyvauti tiesioginio vadovo atliekamame jo vertinime.

Kada vykdomas kasmetinis tarnybinės veiklos vertinimas ?

Kiekvienais metais, jeigu valstybės tarnautojas eina pareigas toje **įstaigoje** (ne konkrečiose pareigose) **ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus:**

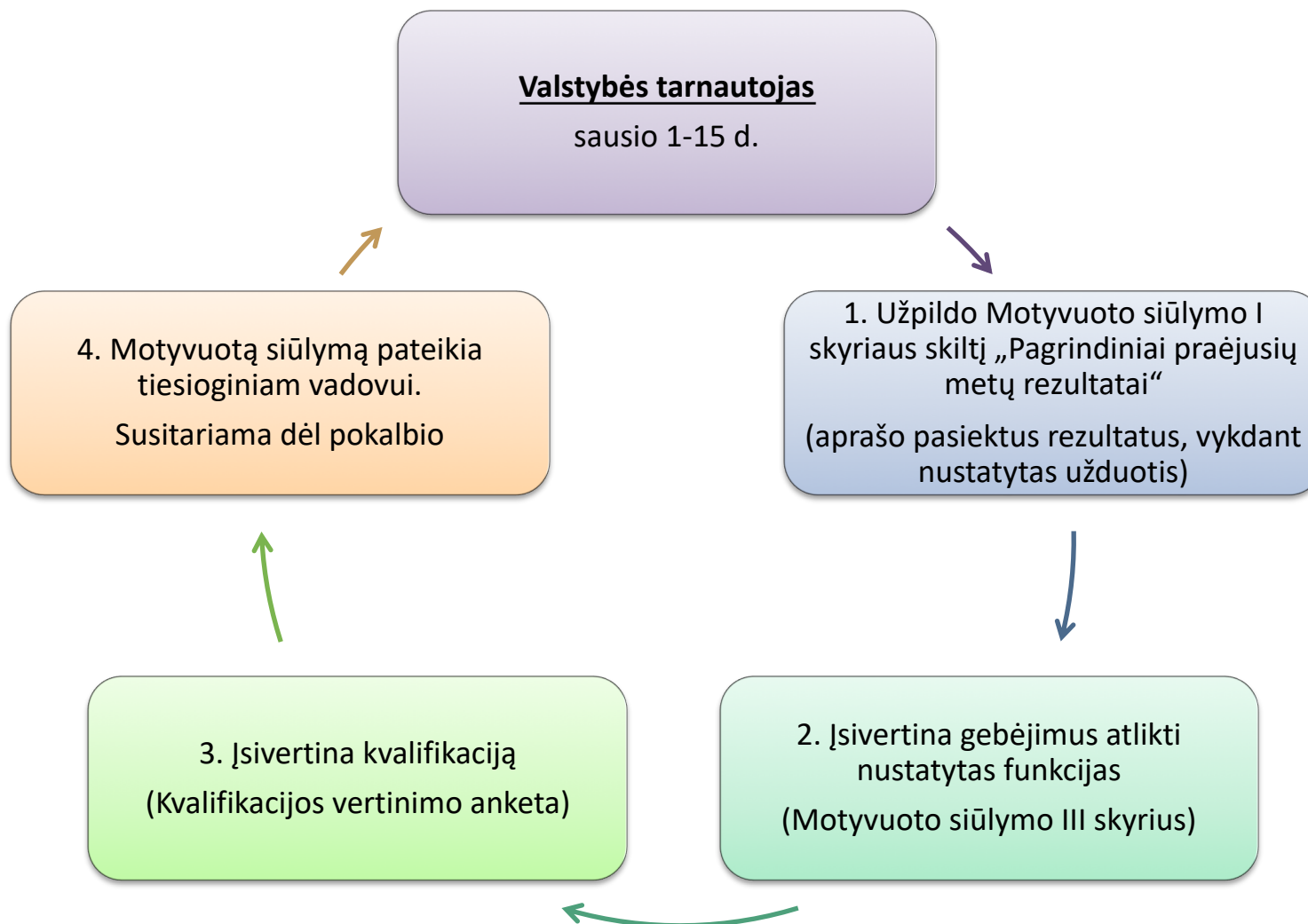
*Jeigu valstybės tarnautojas pradėjo eiti pareigas įstaigoje **ne vėliau kaip nuo** tų kalendorinių metų, už kuriuos vertinama tarnybinė veikla, **liepos 1 d.***

Vertinamuoju laikotarpiu valstybės tarnautojo pareigos galėjo keistis ir nebūtina vienoje pareigose būti išdirbus daugiau kaip 6 mėn. per kalendorinius metus. Pvz.: Nuo 2018 m. sausio 1 d. iki liepos 8 d. ėjo pakaitinio valstybės tarnautojo pareigas, o laimėjęs konkursą, nuo liepos 9 d. (arba vėliau – pvz. liepos 16 d.) pradėjo eiti karjeros valstybės tarnautojo pareigas. Šio valstybės tarnautojo tarnybinė veikla bus vertinama kasmetinio vertinimo metu.

Jeigu valstybės tarnautojo tarnybinė veikla buvo vertinama neeilinio vertinimo metu, kasmetinis tarnybinės veiklos vertinimas atliekamas įprasta tvarka, kaip to reikalauja teisės aktų nuostatos.

Valstybės tarnautojui, kuris ėjo pareigas įstaigoje **trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, po pokalbio suformuluojamos tik einamųjų metų užduotys.**

Vertinimo procedūra. I d.



II d. Pokalbis



Gali vykti ir telekomunikacijų galiniais įrenginiais.

Tiesioginis valstybės tarnautojo vadovas, ruošdamasis pokalbiui, turėtų:

- susipažinti su valstybės tarnautojo pateiktu užpildytu Motyvuotu siūlymu ir Kvalifikacijos vertinimo anketa;
- apgalvoti pokalbio tikslus, struktūrą/eigą;
- pergalvoti, kokius tikslus, uždavinius, kvalifikacinius reikalavimus jis kels tarnautojui,
- apgalvoti, kokie yra jo lūkesčiai pavaldinio atžvilgiu;
- pasirengti klausimus, į kuriuos atsakydamas valstybės tarnautojas atskleistų gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nurodytas funkcijas bei kvalifikacijos vertinimo anketoje nurodytus vertinimo kriterijus;
- susirinkti faktinę medžiagą, leisiančią kiek įmanoma objektyviau įvertinti pavaldinio tarnybinę veiklą;
- pamiršti išankstines nuostatas, simpatijas/antipatijas, neaiškius standartus...

Pokalbis

Valstybės tarnautojas pokalbio metu gali teikti siūlymus tiesioginiam vadovui dėl einamųjų metų užduočių ir veiklos vertinimo rodiklių ir rizikos, o pokalbio su tiesioginiu vadovu metu būtų suderintos konkrečios nuostatos.

Valstybės tarnautojas, besiruošdamas pokalbiui, turėtų atsakyti sau į klausimus:

- Kaip aš pagrįsiu savo pasiektus rezultatus (kokie faktiniai duomenys)?
- Kokios galėtų būti mano užduotys einamaisiais metais ir kaip aš prisidėsiu prie strateginių įstaigos/struktūrinio padalinio tikslų įgyvendinimo?
- Kokie rodikliai užduotims vertinti galėtų būti nustatyti?
- Kas gali sutrukdyti siekti iškeltų tikslų ir kaip galėčiau pašalinti šiuos trikdžius?
- Kokie yra mano lūkesčiai ir kokio mano indėlio tikimasi?
- Kokių žinių, gebėjimų, įgūdžių man reikės užduotims atlikti? Kaip reiktų tobulintis?

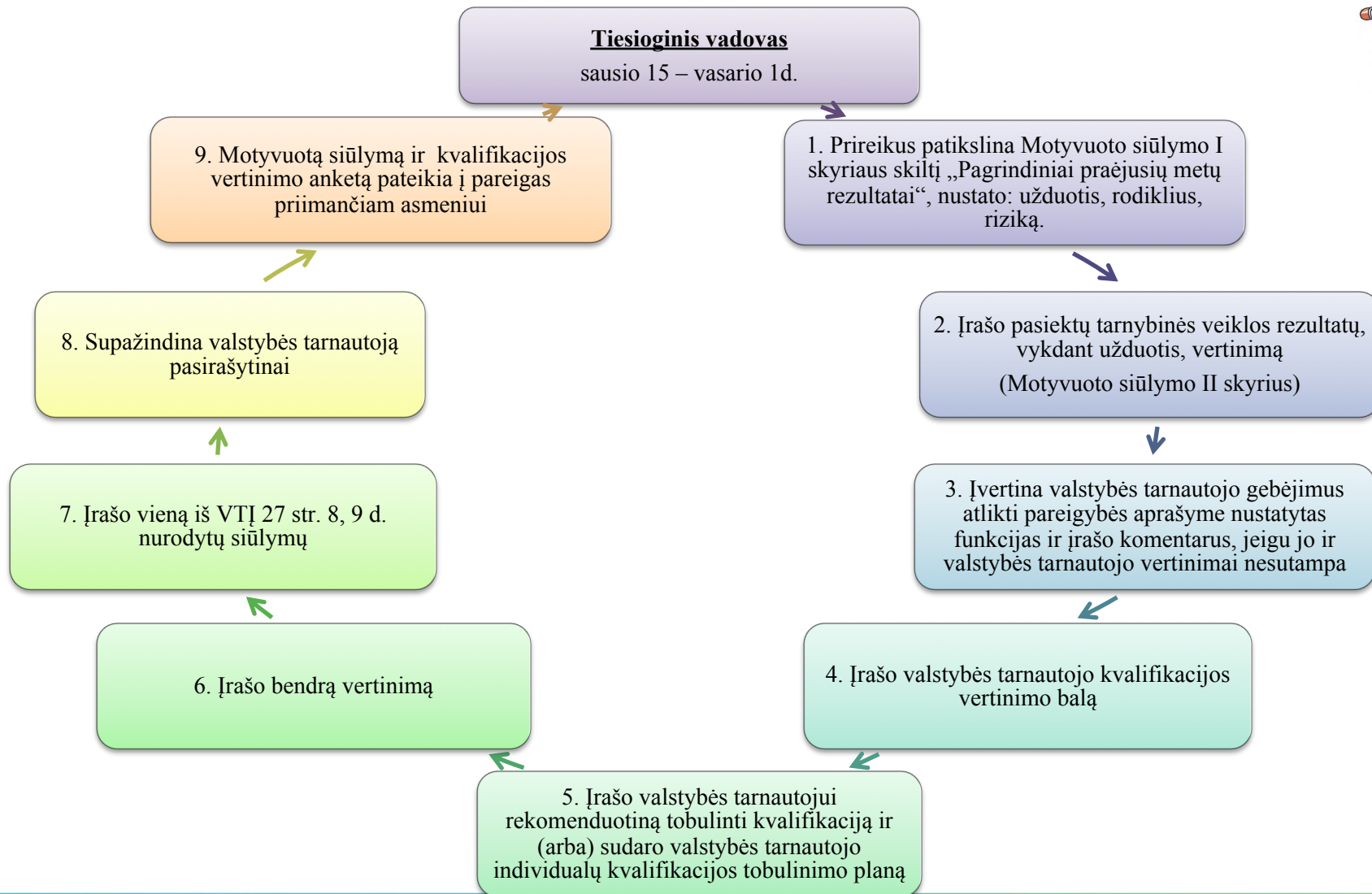
Pokalbis



Pokalbio metu, tiesioginis vadovas su valstybės tarnautoju aptaria:

- per metus pasiektus rezultatus vykdant užduotis bei, esant reikalui, priežastis, dėl kurių tie rezultatai buvo nepasiekti;
- įvertinęs valstybės tarnautojo pateiktus siūlymus - einamųjų metų užduotis, pasiektų tarnybinės veiklos rezultatų, vykdant nustatytas užduotis, vertinimo rodiklius bei riziką, kuriai esant nustatytos užduotys gali būti neįvykdytos;
- gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;
- valstybės tarnautojo kvalifikaciją ir jos tobulinimo poreikį bei
- valstybės tarnautojo karjeros galimybes.

III d. Motyvuoto siūlymo pildymas



I skyrius. Pasiekti ir planuojami rezultatai

➤ Nurodomi pagrindiniai praėjusių metų veiklos rezultatai: kiek įmanoma aiškiau, plačiau, argumentuočiau aprašomos pasiektos, ankstesnio vertinimo metu nustatytos, užduotys, nurodomos priežastys, dėl kurių užduotys buvo neįvykdytos ar nepilnai įvykdytos.

PAGRINDINIAI PRAĖJUSIŲ METŲ TARNYBINĖS VEIKLOS REZULTATAI (TOLIAU – REZULTATAI)
(pildo valstybės tarnautojas, kurio tarnybinė veikla vertinama (toliau – valstybės tarnautojas)
(aprašomi rezultatai, vykdant nustatytas užduotis)

1 užduotis:

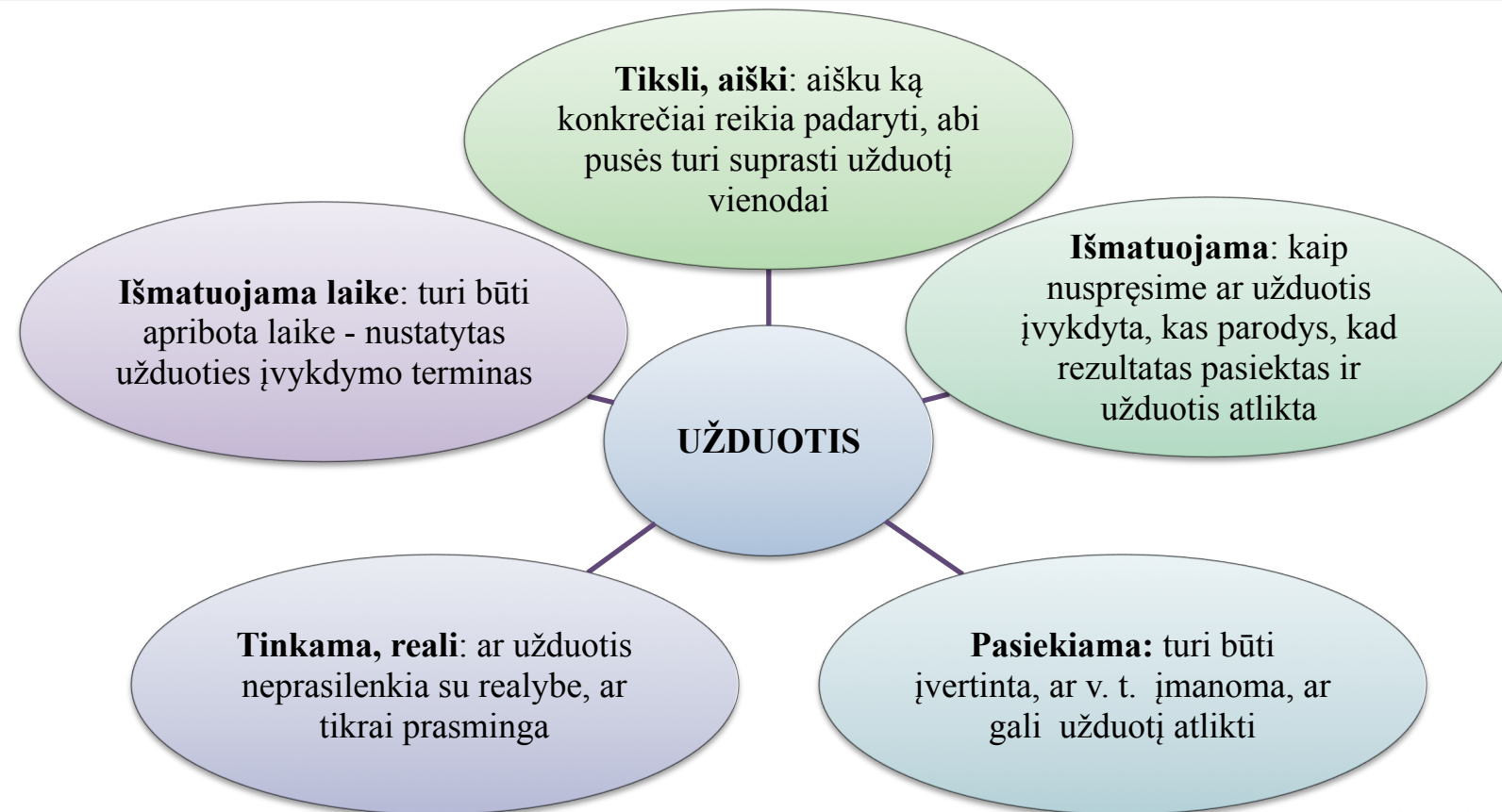
Vertinimo rodiklis:

Įvykdymas / neįvykdymas:

➤ Nustatomos einamųjų metų užduotys (ne mažiau kaip 2, ne daugiau kaip 5) - aiškos, vienodai suvokiamos, realiai įvykdomos, bet ambicingos, orientuotos ne į procesą, bet konkretų rezultatą, turėtų nustatytą įvykdymo terminą (formuluojant rekomenduojama vadovautis SMART metodologija).

EINAMŲJŲ METŲ UŽDUOTYS (pildo tiesioginis vadovas) (nustatomos ne mažiau kaip 2 ir ne daugiau kaip 5 užduotys)

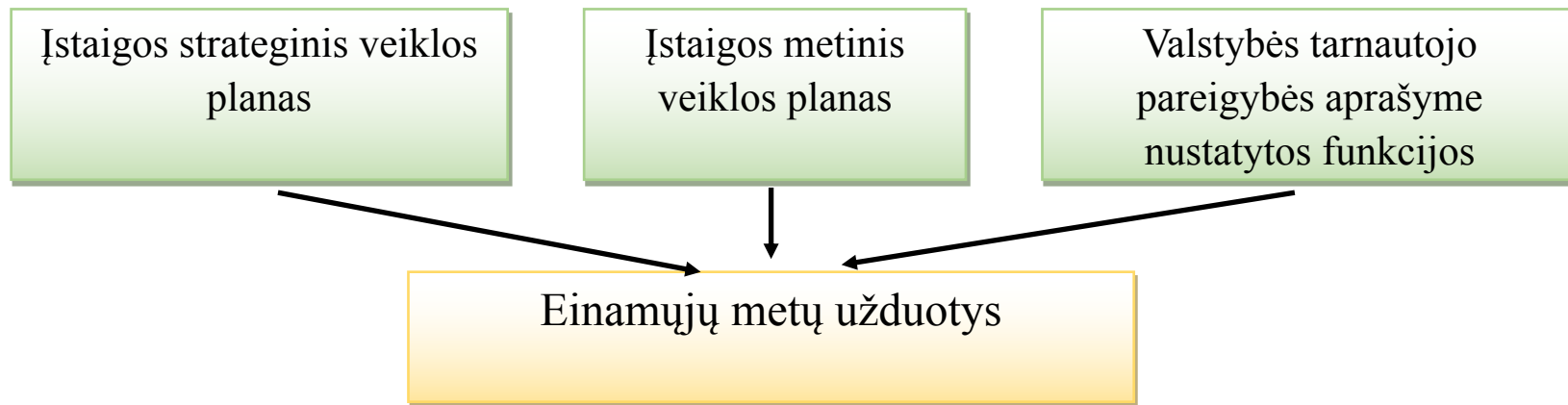
- 1.
- 2.



Užduotys

Užduotys turi būti sukoncentruotos į **pačius svarbiausius darbus** einamaisiais metais, laikantis nustatytų prioritetų ir kriterijų, o ne apimti visas valstybės tarnautojo funkcijas, nurodytas pareigybės aprašyme. Jos turi:

- prisidėti prie strateginio veiklos plano programų įgyvendinimo;
- prisidėti prie įstaigos metinio veiklos plano įgyvendinimo;
- būti susiję su pareigybės aprašyme nustatytomis funkcijomis.



Užduotys

➤ Nurodomi veiklos rezultatų vertinimo rodikliai:

PASIEKTŲ REZULTATŲ, VYKDANT NUSTATYTAS UŽDUOTIS, VERTINIMO RODIKLIAI

(pildo tiesioginis vadovas, aptaręs su valstybės tarnautoju)

Kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti kriterijai, kuriais vadovaudamasis tiesioginis vadovas vertins, ar nustatytos užduotys yra įvykdytos

- paprasti, aiškiai suformuluoti ir suprantami,
- turi leisti įvertinti užduoties rezultato pasiekimą, o ne procesą (*pvz., parengė ir laiku pateikė ministrui įsakymo projektą, o ne rengė teisės akto projektą*);
- jų reikšmės turi būti pamatuojamos ir apskaičiuojamos (kokybės, kiekio, laiko ar kaštų efektyvumo atžvilgiu), patikimos ir nesudėtingai patikrinamos;
- atspindintys rezultatą, kurio pasiekimą valstybės tarnautojas gali tiesiogiai įtakoti (*pvz. specialistas, nagrinėjantis asmenų pateikiamus prašymus, negali įtakoti didesnio ar mažesnio šių prašymų skaičiaus. Jis išnagrinėja tiek prašymų, kiek jų pateikia. Todėl jo veiklos vertinimo rodikliu negalėtų būti išnagrinėtų prašymų skaičius*).

Užduotys

➤ Ivardijama rizika, kuriai esant užduotys gali būti neįvykdytos:

RIZIKA, KURIAI ESANT NUSTATYTOS UŽDUOTYS GALI BŪTI NEĮVYKDYTOS
(pildo tiesioginis vadovas, aptaręs su valstybės tarnautoju)

Kokios aplinkybės gali turėti įtakos nustatytų užduočių neįvykdymui?

- turi būti įvertinti išoriniai (pvz., teisės aktuose nustatytų terminų, prioritetų pasikeitimas, kitų įstaigų bendradarbiavimo stoka ir kt.) ir vidiniai (pvz., žmogiškųjų išteklių kaita ir kt.) veiksniai.
- turi būti įvertintas šių veiksnių rizikos dydis bei galimybės šią riziką valdyti.

Prie rizikos veiksnių priskirtinos nuo valstybės tarnautojo nepriklausančios aplinkybės (pvz., nepriimtas tam tikras teisės aktas), tačiau nepriskirtinos aplinkybės, kurios priklauso nuo valstybės tarnautojo valios (pvz., atostogos – jas valstybės tarnautojas turi planuoti taip, kad užtikrintų savo veiklos užduočių įgyvendinimą). Taip pat rizikos faktoriumi nederėtų nurodyti tokių veiksnių kaip „poreikio nebuvimas vykdyti užduotį“ ar pan.

EINAMŲJŲ METŲ UŽDUOTYS (nustatomos ne mažiau kaip 2 ir ne daugiau kaip 5 užduotys)

1. Suorganizuoti ar praveisti konsultaciją įstaigos valstybės tarnautojams apie tarnybinės veiklos vertinimą
2. Iki birželio 1 d. tiesioginiam ir įstaigos vadovui pateikti pasiūlymus dėl naujų motyvavimo priemonių taikymo įstaigoje.
3. Parengti pažymą apie užsienio šalių patirtį siekiant efektyvesnio žmogiškųjų išteklių valdymo valstybės tarnyboje ir pateikti rekomendacijas/ižvalgas dėl naujausių žmogiškųjų išteklių valdymo instrumentų taikymo Lietuvos valstybės tarnyboje.

VEIKLOS REZULTATŲ VERTINIMO RODIKLIAI

Kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti kriterijai, kuriais vadovaudamasis tiesioginis vadovas vertins, ar nustatytos užduotys įvykdytos

1. Iki einamųjų metų gruodžio 20 d. suorganizuota/praveista ne mažiau kaip 1 konsultacija apie valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimą įstaigoje.
2. Pasiūlymai dėl naujų motyvavimo priemonių taikymo įstaigoje dirbantiems asmenims parengti ir pristatyti skyriaus vedėjui ir įstaigos vadovui iki birželio 1 d..
3. Iki metų pabaigos išanalizuota užsienio šalių patirtis, parengta ir skyriaus vedėjui bei įstaigos vadovui pateikta pažyma apie užsienio šalių valstybės tarnyboje taikomus efektyvius žmogiškųjų išteklių valdymo instrumentus, bei pateiktos rekomendacijos/ižvalgos dėl tų instrumentų galimo taikymo Lietuvos valstybės tarnyboje.

RIZIKA, KURIAI ESANT NUSTATYTOS UŽDUOTYS GALI BŪTI NEĮVYKDYTOS (pildoma suderinus su valstybės tarnautoju)

Kokios aplinkybės gali turėti įtakos šių užduočių neįvykdymui?

Teisės aktų pasikeitimas

Žmogiškasis faktorius (nedarbingumas);

Prioritetinių darbų pasikeitimas

II skyrius. Pasiektų rezultatų, vykdant užduotis, vertinimas

APRAŠYMAS	Pažymimas atitinkamas langelis (pildo tiesioginis vadovas)
Pažymimas atitinkamas vertinimo langelis, Pvz. 3 Valstybės tarnautojas įvykdė užduotis ir viršijo kai kuriuos vertinimo rodiklius	3 X
Valstybės tarnautojas iš esmės įvykdė užduotis pagal vertinimo rodiklius	2 ☐
Valstybės tarnautojas neįvykdė užduočių pagal vertinimo rodiklius	1 ☐

III skyrius. Gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimas

Nuo 1 iki 3 balų pagal nustatytus kriterijus įvertinami gebėjimai atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas bei įrašomas tiesioginio vadovo vertinimas (balas) ir komentarai, pagrindžiantys, jeigu jo vertinimas ir valstybės tarnautojo įsivertinimas nesutampa.

GEBĖJIMŲ ATLIKTI PAREIGYBĖS APRAŠYME NUSTATYTAS FUNKCIJAS VERTINIMO KRITERIJAI	Pažymimas atitinkamas langelis 1 – nepatenkinamai 2 – gerai 3 – labai gerai (pildo valstybės tarnautojas)			Įrašomas vertinimas ir tiesioginio vadovo komentarai, jeigu jo ir valstybės tarnautojo vertinimai nesutampa
1. Visapusiškas informacijos valdymas atliekant funkcijas	1 ☐	2 ☐	3 X	
2. Efektyvus darbo laiko paskirstymas	1 ☐	2 ☐	3 ☐	
3. Racionaliausio būdo / metodo pasirinkimas funkcijoms atlikti	1 ☐	2 ☐	3 X	2
4. Kiti valstybės tarnautojo vertinimai, jeigu įstaigoje taikomos ir kitos personalo valdymo priemonės, susijusios su tarnybinės veiklos vertinimu	1 ☐	2 ☐	3 ☐	
BENDRAS ĮVERTINIMAS	1 ☐	2 ☐	3 ☐	

Pažymimas atitinkamas
vertinimo langelis, Pvz.
3

Balas ir komentarai,
kai vertinimai
nesutampa

Kvalifikacijos vertinimo anketa

Irašomas valstybės tarnautojo vardas, pavardė, pareigos, anketos pildymo data				Bendras balas (gaunamas iki sveiko skaičiaus suapvalinus visų dalių balų vidurkį) (pildo tiesioginis vadovas) 3
Vardas, pavardė	Pareigos, data			
Vertinama atsižvelgiant į karjeros valstybės tarnautojui nustatytus valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo kriterijus	Pažymimas atitinkamas langelis 1- nepatenkinamai 2 – gerai 3 – labai gerai (pildo valstybės tarnautojas, kurio tarnybinė veikla vertinama (toliau – valstybės tarnautojas))			Tiesioginio vadovo komentaras (pagrindimas), jeigu jis nesutinka su valstybės tarnautojo pažymėtu balu, ir vertinimas Tiesioginis vadovas įrašo bendrą balą.
	1	2	3	
1. LYDERYSTĖ	☐	☐	☒	
2. SUPRATIMAS APIE ŽMOGIŠKŲJŲ IŠTEKLIŲ VALDYMĄ	☐	☒	☐	
3. PROGRAMŲ IR PROJEKTŲ VALDYMAS (vertinama, jeigu įstaigoje taikoma projektinio valdymo sistema ir valstybės tarnautojas joje dalyvauja)	☐	☐	☐	
4. FINANSŲ VALDYMAS	☐	☐	☒	
5. ANALIZĖ IR PAGRINDIMAS	☐	☐	☒	

IV skyrius. Kvalifikacijos vertinimas

	Pažymimas langelis, atitinkantis kvalifikacijos vertinimo anketoje gautą balą (pildo tiesioginis vadovas)		
Vertinimas	1 ☐	2 ☐	3 X

Pažymimas tas pats balas, kuris buvo nustatytas kvalifikacijos vertinimo anketoje

REKOMENDUOTINA TOBULINTI KVALIFIKACIJĄ
(pildo tiesioginis vadovas)

Įrašomos atitinkamos kvalifikacijos tobulinimo priemonės, Pvz.: gerinti žinias apie viešuosius pirkimus, ugdyti bendradarbiavimo įgūdžius, dalyvaujant darbo grupėse...

INDIVIDUALUS KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PLANAS

(pildo tiesioginis vadovas)

Tobulintina kompetencija:	Kvalifikacijos tobulinimo forma (-os) bei turinys
	Savišvieta Turinys:..... Mokymasis veikloje Turinys:..... Mokymasis iš kitų asmenų Turinys:..... Neformalusis švietimas Turinys:.....

V skyrius. Bendras tarnybinės veiklos vertinimas

Bendras tarnybinės veiklos vertinimo balas gaunamas susumavus pasiektų veiklos rezultatų, gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas bei kvalifikacijos vertinimo balus ir išvedus jų vidurkį. Pvz.: pasiekti rezultatai – 3, gebėjimas vykdyti funkcijas – 3, kvalifikacija – 2, bendras vidurkis – 2,6 (suapvalinus 3). Bendras balas skaičiuojamas taikant tiesioginio vadovo skirtus balus.

	Pažymimas langelis, atitinkantis bendrą pasiektų rezultatų, vykdant užduotis, gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir kvalifikacijos vertinimų vidurkį (pildo tiesioginis vadovas)		
Vertinimas	Nepatenkinamai □	Gera □	Labai gerai X

Pažymimas
atitinkamas langelis

VI skyrius. Siūlymai valstybės tarnautoją į pareigas priimančiam asmeniui

GALIMI SIŪLYMAI	Pažymimas vienas variantas
Valstybės tarnautojo tarnybinę veiklą įvertinus „labai gerai“: valstybės tarnautojui nustatyti didesnę pareiginę algą, taikant ne mažiau kaip 0,5 ir ne daugiau kaip 1,5 didesnę koeficientą negu jam iki tarnybinės veiklos vertinimo nustatytas pareiginės algos koeficientas, tačiau neviršijant tai pareigybei nustatyto didžiausio koeficiento; tiesioginio vadovo siūlymas dėl pareiginės algos koeficiento dydžio – _____ 1 _____	X
taikyti Valstybės tarnybos įstatymo 31 straipsnio 2 dalies 1, 2, 3, 4 ir 6 punktuose nustatytas skatinimo priemones: padėką; vardinę dovaną; nuo vienos iki 2 pareiginių algų dydžio piniginę išmoką už asmeninį išskirtinį indėlį į įstaigai nustatytų tikslų įgyvendinimą arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius; tiesioginio vadovo siūlymas dėl piniginės išmokos dydžio – _____ suteikti iki 5 apmokamų poilsio dienų arba atitinkamai sutrumpinti darbo laiką; tiesioginio vadovo siūlymas – _____ finansuoti kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip valstybės tarnautojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus; tiesioginio vadovo siūlymas – _____	☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Siūlymai

Labai gerai

- Nustatyti didesnę pareiginę algą (taikant 0,5-1,5 didesnę pareiginės algos koeficientą)
- Perkelti į aukštesnes karjeros v. t. pareigas *
- Taikyti skatinimo priemonę:
 - *padėka,*
 - *vardinė dovana,*
 - *nuo 1 iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka,*
 - *iki 5 mokamų poilsio dienų,*
 - *kvalifikacijos tobulinimo finansavimas*

Gerai

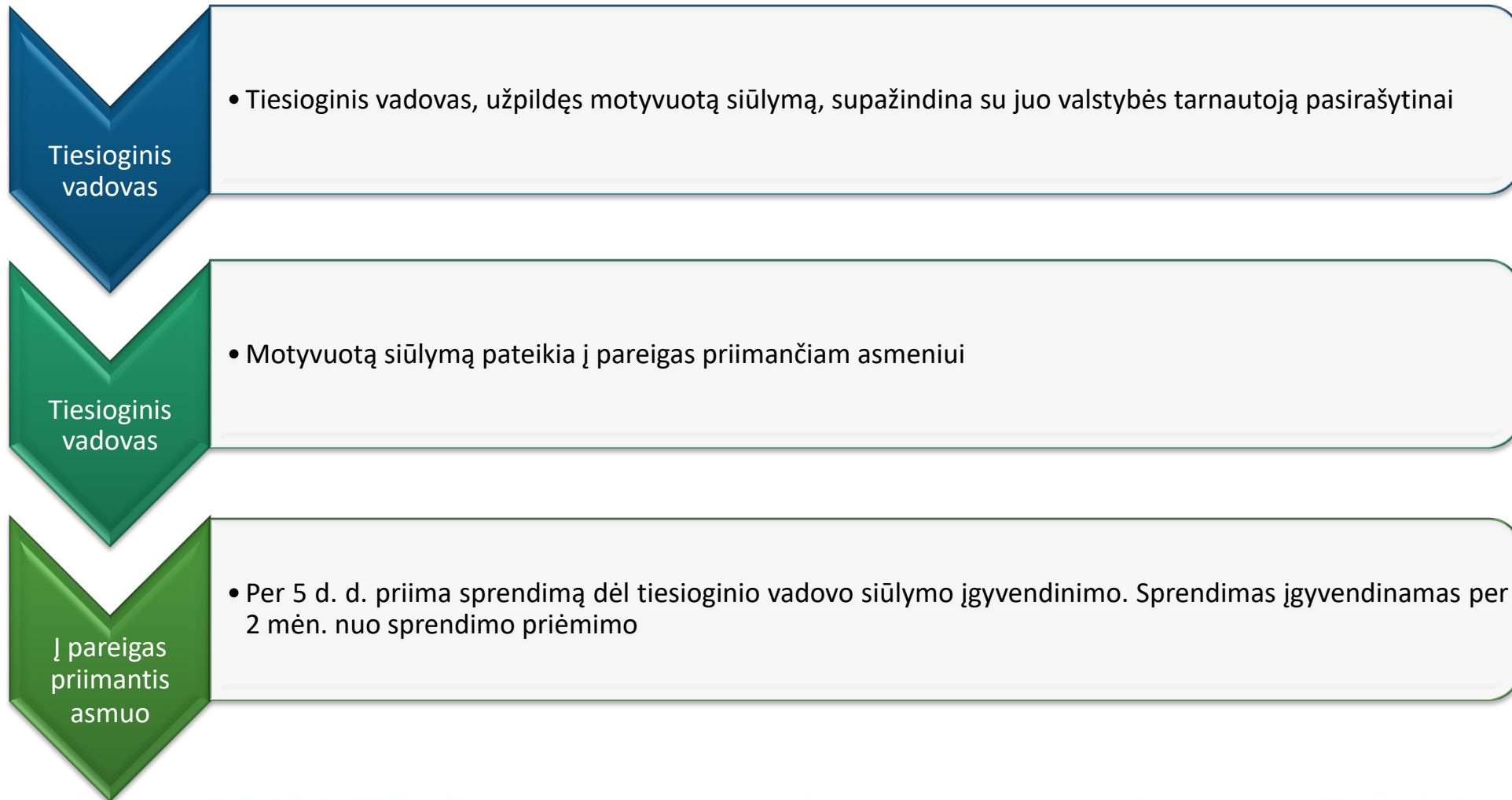
- Siūlymai neteikiami ir teisinė padėtis nesikeičia

Nepatenkinamai

- Nustatyti mažesnę pareiginę algą, taikant 0,5 mažesnę koeficientą
- Perkelti į žemesnes* pareigas
- Atleisti iš pareigų
- Atleisti iš pareigų, pasibaigus jo tarnybinės veiklos gerinimo plano laikotarpiui valstybės tarnautojo tarnybinę veiklą neeilinio vertinimo metu įvertinus nepatenkinamai.

* aukštesnės/žemesnės pareigos – tai aukštesnei/žemesnei pareigybių grupei priklausančios pareigos

Tolimesnės procedūros



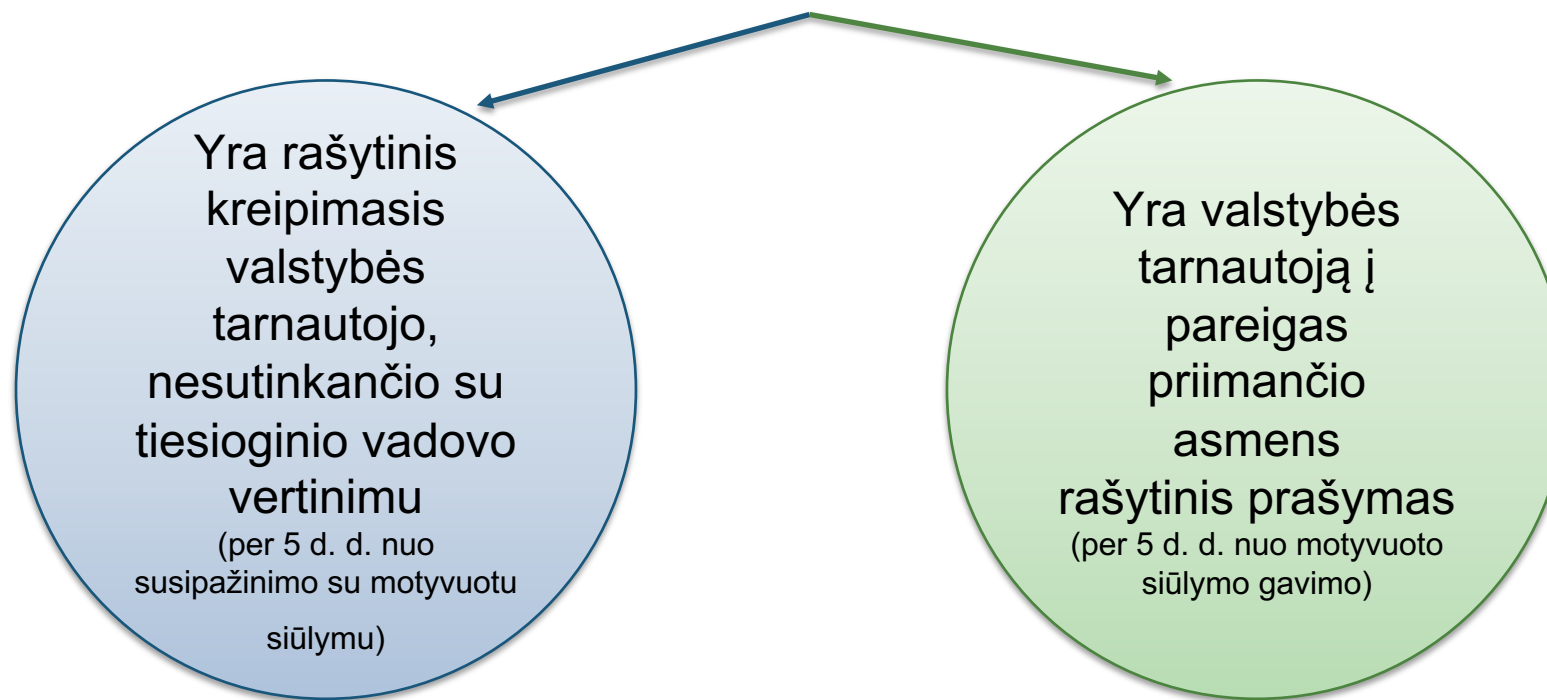
Vertinimas vertinimo komisijoje

Į pareigas priimančias asmuo sudaro nuolatinę valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo komisiją.

- Iš ne mažiau kaip 5 tos įstaigos (jei nepakanka – iš tos, kuriai pavaldi ar atskaitinga įstaiga) valstybės tarnautojų. Teisės akte nurodomas pirmininkas, kiti jos nariai ir komisijos narys, vaduojantis pirmininką.
- Įstaigos vadovo tarnybinei veiklai vertinti – iš skirtingų įstaigų ne žemesnės nei įstaigos vadovo, kurio veikla vertinama, pareigybių grupės valstybės tarnautojų.

Vertinimas vertinimo komisijoje

Vertinimo komisijoje valstybės tarnautojo tarnybinė veikla vertinama, jeigu:



Vertinimo komisijos posėdis turi įvykti ne vėliau kaip per 20 d. d. nuo prašymo ar kreipimosi dienos.

Vertinimas vertinimo komisijoje

Tarnybinės veiklos nagrinėjimas

- Pokalbis su valstybės tarnautoju ir motyvuoto siūlymo nagrinėjimas. Vertinami valstybės tarnautojui nustatytų uždavinių vykdymo rezultatai, gebėjimai atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir jo kvalifikacija.

*Pokalbis gali vykti ir telekomunikacijų galiniais įrenginiais.
Nagrinėjimo eigai fiksuoti daromas skaitmeninis garso įrašas.*

Sprendimas dėl tarnybinės veiklos įvertinimo

- Po pokalbio aptariamas įvertinimas ir priimamas sprendimas dėl valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos įvertinimo.

Sprendimas dėl siūlymo pateikimo

- Priimamas sprendimas dėl vieno iš VTĮ 27 str. 8 ar 9 d. nurodytų siūlymo pateikimo į pareigas priimančiam asmeniui

Tiesioginio vadovo ir vertinimo komisijos įvertinimas ir teikiamas siūlymas gali nesutapti.

Vertinimo komisijos išvados surašymas

- Su išvada valstybės tarnautojas supažindinamas pasirašytinai per 2 d. d.

Jeigu komisijos narys yra vertinamojo sutuoktinis, sugyventinis/partneris, artimas giminaitis, tiesioginis vadovas ar pavaldinys, jis turi nusišalinti.

Ačiū už dėmesį



- Skaidrė Katilaviienė, Tarnybos sąlygų skyriaus patarėja

- Kontaktai:

Tel.: 21946832, el. p. skaidre.katiliaviene@vtd.lt