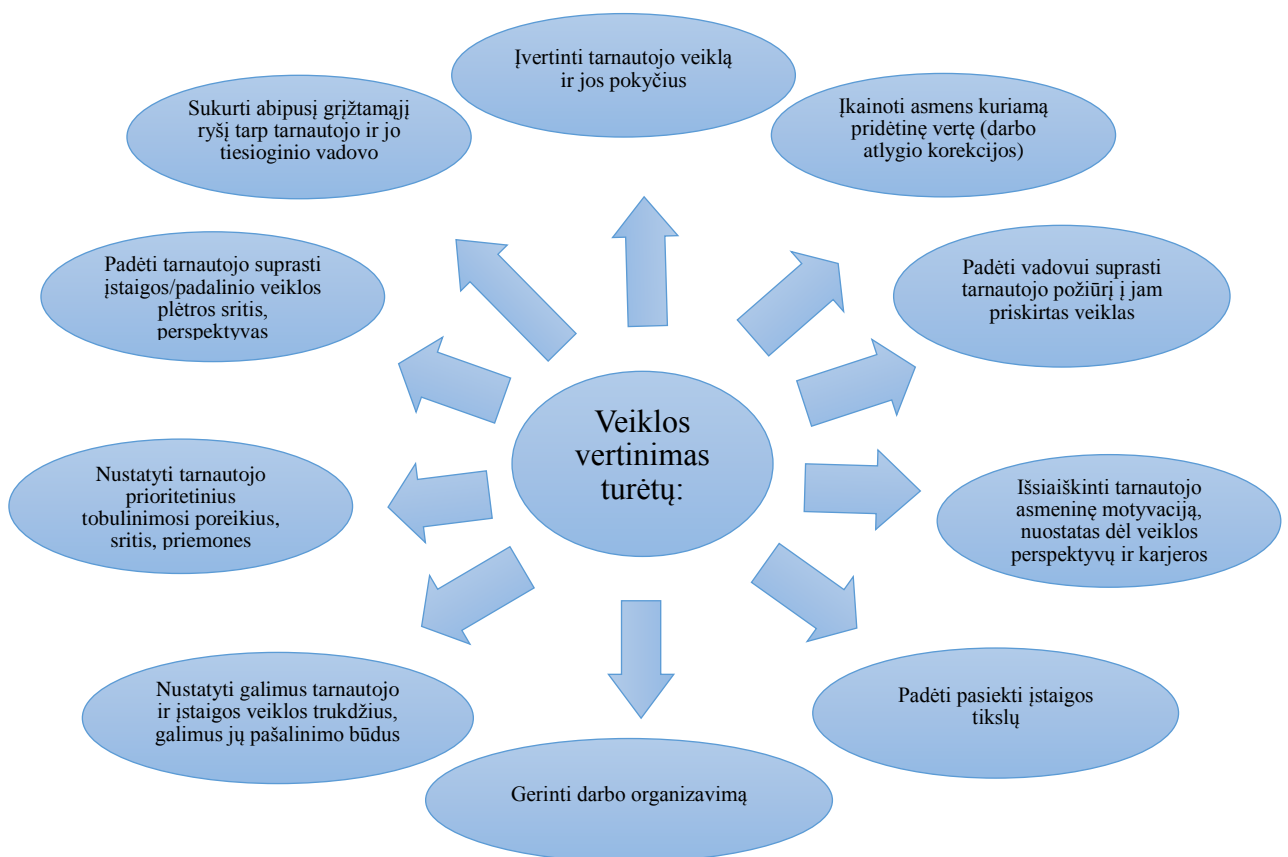


**VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMAS 2017 M.
I DALIS. ĮVADAS Į KASMETINĮ VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ TARNYBINĖS VEIKLOS
VERTINIMĄ. POKALBIO ORGANIZAVIMAS**

Personalo tarnybinės veiklos vertinimas yra vienas iš svarbiausių tiek visos veiklos valdymo, tiek ir žmogiškųjų išteklių valdymo proceso elementų. Vertinimas vyksta nuolat, jis yra sistemingas organizacijos ar įstaigos vykdomas procesas. Jeigu šis darbas atliekamas atidžiai ir laiku, jis gali tapti svarbiu įrankiu kiekvienos įstaigos valdyme, nes jo metu gaunama informacija, leidžianti geriau koordinuoti jos veiklą bei skatinti personalą gerinti savo kompetencijas, didinti veiklos efektyvumą.

Artėja valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos kasmetinis vertinimas. Nuo 2017 m. sausio 1 d. iki sausio 20 d. tiesioginiai vadovai turės įverti pavaldžių valstybės tarnautojų tarnybinę veiklą.

Kodėl valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimas yra svarbus ir kokie jo motyvai?



Valstybės tarnautojo tarnybinė veikla – tai veikla, atliekant įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas pareigas. Šios veiklos vertinimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo (toliau – VTĮ) 22 ir 22¹ straipsniai bei Valstybės tarnautojų kvalifikacinių klasių suteikimo ir valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo taisyklės (toliau – Vertinimo taisyklės), patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 17 d. nutarimu Nr. 909 „Dėl valstybės tarnautojų kvalifikacinių klasių suteikimo ir valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo taisyklių bei valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo kriterijų“.

Vertinant valstybės tarnautojų tarnybinę veiklą, pirmiausiai reikia žinoti, koks yra **vertinimo tikslas**.

VERTINIMO TIKSLAS:

Ištaigos vadovo ir karjeros valstybės tarnautojo, einančio įštaigos administracijos ar *struktūrinio padalinio vadovo* pareigas (toliau – padalinio vadovas) tarnybinės veiklos vertinimo tikslas yra kiekvienais metais įvertinti jo:

- kvalifikaciją;
- gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;
- pasiektus rezultatus, vykdant atitinkamai jo vadovaujamai įstaigai arba vadovaujamam įštaigos padaliniui suformuluotas užduotis.

Karjeros valstybės tarnautojo (išskyrus padalinio vadovą) ir *pakaitinio valstybės tarnautojo* tarnybinės veiklos vertinimo tikslas yra kiekvienais metais įvertinti jo:

- kvalifikaciją;
- gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;
- pasiektus rezultatus, vykdant jam suformuluotas užduotis.

VERTINAMA:

- Įštaigos vadovų (išskyrus priimtų politinio (asmeninio) pasitikėjimo pagrindu) tarnybinė veikla;
- Karjeros valstybės tarnautojų tarnybinė veikla;
- Pakaitinių valstybės tarnautojų, priimtų į karjeros valstybės tarnautojų pareigas, tarnybinė veikla.

TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMĄ ATLIEKA:

- *Ištaigos vadovo* – **į pareigas priimantis asmuo**, o kai įštaigos vadovą į pareigas priima kolegiali institucija - šios institucijos vadovas.

- *Karjeros valstybės tarnautojo* ir *pakaitinio valstybės tarnautojo* – jų **tiesioginis vadovas**.

- *Vertinimo komisija*, jeigu:

- tiesioginis vadovas valstybės tarnautojo tarnybinę veiklą įvertina **labai gerai, patenkinamai** arba **nepatenkinamai**;

- valstybės tarnautojas, kurio tarnybinę veiklą tiesioginis vadovas įvertino **gerai**, arba **nėščia ar krūtimi maitinanti moteris valstybės tarnautoja prašo** vertinti jo/jos tarnybinę veiklą vertinimo komisijoje.

KADA VYKDOMAS KASMETINIS TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMAS?

- Kasmet, jeigu valstybės tarnautojas **ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus eina pareigas toje įstaigoje**, kurioje yra vertinama jo tarnybinė veikla. Atkreiptinas dėmesys, kad įstatyme nėra nurodyta, kad pareigos turi būti eitos nepertraukiamai, taip pat šis laikotarpis nėra siejamas su konkrečiomis pareigomis.

(Pvz., jei per kalendorinius metus valstybės tarnautojas ėjo pakaitinio valstybės tarnautojo pareigas, iš jų buvo atleistas, po to, laimėjus konkursą toje pačioje įstaigoje jis tapo karjeros valstybės tarnautoju, tai tie laikotarpiai sumuojami, o laikas, kuomet pareigų nėjo – neįskaitomas);

Pastaba: valstybės tarnautojui, kuris įstaigoje pareigas ėjo **trumpiau kaip 6 mėnesius** per kalendorinius metus, po tiesioginio vadovo pokalbio su juo, yra **tik suformuluojamos einamųjų metų užduotys**, o tarnybinė veikla nevertinama.

TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMO TERMINAI

- **Iki sausio 20 dienos** tiesioginis vadovas turi įvertinti valstybės tarnautojo veiklą už praėjusius kalendorinius metus (pildoma Kvalifikacijos vertinimo anketa, vyksta pokalbis su valstybės tarnautoju, surašoma Tarnybinės veiklos vertinimo išvada) ir surašytą bei vertinamo valstybės tarnautojo pasirašytą Tarnybinės veiklos vertinimo išvadą pateikti įstaigos personalo administravimo tarnybai.
- Vertinimo komisija valstybės tarnautojų praėjusių metų tarnybinę veiklą įvertina ne vėliau kaip **iki kovo 1 dienos**.

Pastaba: tuo atveju, kai valstybės tarnautojas, kurio tarnybinė veikla vertinama, dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti vertinimo komisijos posėdyje (pvz., dėl nedarbingumo, komandiruotės, atostogų), pagal Vertinimo taisyklių 20 punkto nuostatą, vertinimo komisijos posėdis atidedamas iki to laiko, kol išnyks priežastys, dėl kurių valstybės tarnautojas negali dalyvauti vertinimo komisijos posėdyje. Tokiu atveju vertinimas vertinimo komisijoje gali būti vykdomas ir po kovo 1 d.

- Ne vėliau kaip **prieš 10 darbo dienų** apie būsimąjį valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos vertinimą vertinimo komisijoje valstybės tarnautojui pranešama raštu bei informacija per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą (toliau – VATIS) pateikiama Valstybės tarnybos departamentui.

Vyriausiasis administracinis teismas konstatavo, kad nei Valstybės tarnybos įstatymas, nei Vertinimo taisyklės nenumato, kad tokiu atveju valstybės tarnautojui pakartotinai raštu turi būti pranešta apie jo tarnybinės veiklos vertinimą vertinimo komisijoje per Vertinimo taisyklių 16 punkte nustatytą terminą (2011 m. sausio 27 d. nutartis administracinėje byloje Nr. A756-1267/11).

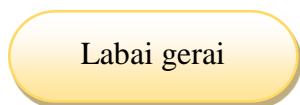
Pastaba: valstybės tarnautojo, negalinčio dalyvauti vertinimo komisijos posėdyje dėl svarbių priežasčių, tarnybinė veikla gali būti vertinama vertinimo komisijoje ir jam nedalyvaujant, pagal pateiktą vertinimo išvadą, **jei yra valstybės tarnautojo rašytinis prašymas** (išskyrus atvejus, kai tarnybinė veikla tiesioginio vadovo yra įvertinta patenkinamai arba nepatenkinamai). Šiuo atveju, vertinimo komisijai suteikta teisė spręsti, ar tenkinti valstybės tarnautojo prašymą atlikti jo tarnybinės veiklos vertinimą jam nedalyvaujant ar ne.

KASMETINIO TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMO PROCEDŪROS

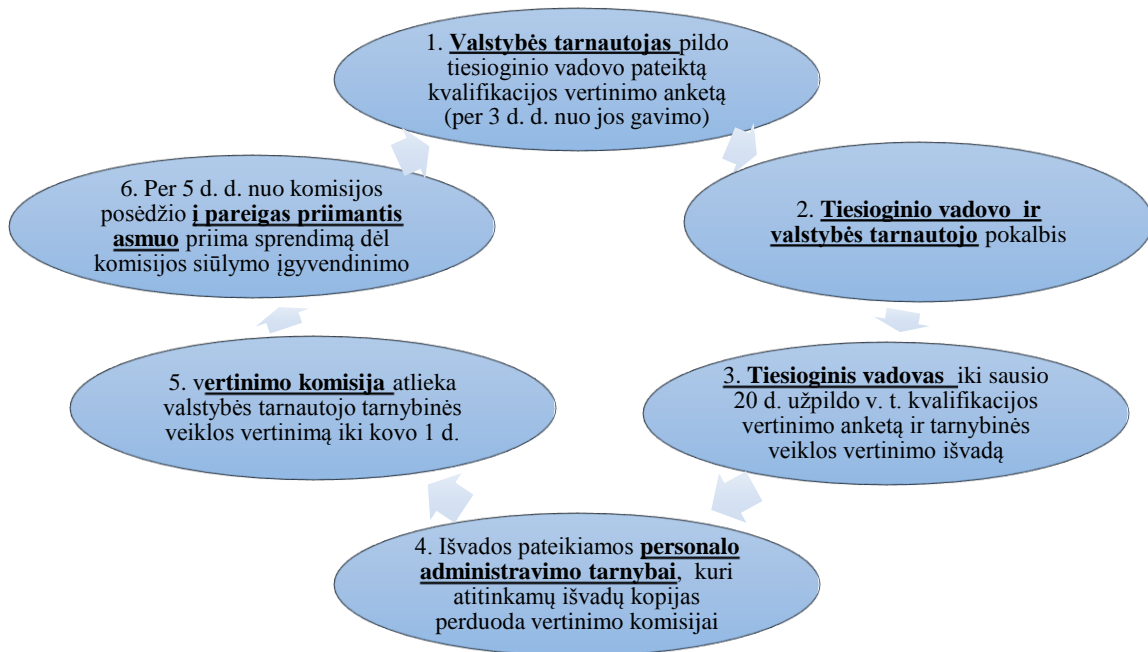
Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimas susideda iš trijų komponentų:

- Pasiiektų rezultatų vertinimo;
- Gebėjimų vykdyti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimo;
- Kvalifikacijos vertinimo.

Valstybės tarnautojų tarnybinė veikla gali būti vertinama:



Kasmetinio tarnybinės veiklos vertinimo etapai:



1 etapas. Kvalifikacijos vertinimo anketos pildymas (pildo valstybės tarnautojas)

Tiesioginis vadovas, pasibaigus metams, už kuriuos valstybės tarnautojo tarnybinė veikla yra vertinama, valstybės tarnautojui pateikia užpildyti Vertinimo taisyklių 3 ir 5 prieduose nurodytą atitinkamą kvalifikacijos vertinimo anketą. Pakaitiniam valstybės tarnautojui pateikiama pildyti viena iš kvalifikacijos vertinimo anketų priklausomai nuo užimamų pareigų.

Pateikdamas vertinamam valstybės tarnautojui kvalifikacijos vertinimo anketą, tiesioginis vadovas jos atitinkamose skiltyse nurodo:

- vertinamo valstybės tarnautojo vardą ir pavardę;
- vertinamo valstybės tarnautojo pareigas;
- kvalifikacijos vertinimo anketos pateikimo valstybės tarnautojui datą.

Valstybės tarnautojas, kurio tarnybinė veikla yra vertinama, tiesioginio vadovo pateiktoje kvalifikacijos vertinimo anketoje įsivertina savo kvalifikaciją balais nuo 1 iki 4 (nepatenkinamai – 1, labai gerai – 4) pagal nustatytus atitinkamus tarnybinės veiklos vertinimo kriterijus ir **ne vėliau kaip per 3 darbo dienas** nuo jos gavimo dienos ją pasirašytą grąžina tiesioginiam vadovui.

Valstybės tarnautojas ir tiesioginis vadovas susitaria dėl pokalbio datos, iki kurios tiesioginis vadovas susipažįsta su valstybės tarnautojo užpildyta kvalifikacijos vertinimo anketa.

Pastaba: kvalifikacijos vertinimo anketose pildomos tik tos skiltys, kurios įstaigai yra aktualios. (Pvz., jei įstaigoje nėra taikoma projektinio valdymo sistema, skiltis Nr. 3. PROGRAMŲ IR PROJEKTŲ VALDYMAS (PPV) neturėtų būti pildoma.)

Karjeros valstybės tarnautojų kvalifikacijos vertinimo anketos pildymo pavyzdys

Įrašomi duomenys apie valstybės tarnautoją		Įrašoma data		Bendras balas (gaunamas iki sveiko skaičiaus suapvalinus visų dalių balų vidurkį) (pildo tiesioginis vadovas)	
Vardas, pavardė	Pareigos	Data			
Vertinama atsižvelgiant į karjeros valstybės tarnautojui nustatytus valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo kriterijus	1	2	3	4	Tiesioginio vadovo komentaras (pagrindimas), jeigu jis nesutinka su valstybės tarnautojo pažymėtu balu, ir vertinimas
1.LYDERYSTĖ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px;"> Pastaba: vertindamas savo kvalifikaciją, valstybės tarnautojas gali įvertinti kiekvieną kriterijaus dėmenį (nuo 1 iki 4), o po to išvesti kiekvieno kriterijaus vertinimo aritmetinį vidurkį, arba įvertinti kiekvieną kriterijų bendrai. </div>
<div style="border: 1px solid green; padding: 5px;"> Karjeros valstybės tarnautojas vertina savo kvalifikaciją atsižvelgdamas į karjeros valstybės tarnautojui nustatytus valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo kriterijus Pvz., pažymi 3. </div>					

2 etapas. Vertinamasis pokalbis

Organizuojant vertinamąjį pokalbį, svarbūs trys etapai:

Pasirengimas pokalbiui

Pokalbis

Pokalbio apibendrinimas

Pasirengimas pokalbiui.

Tarnybinės veiklos vertinimo procesui turi tinkamai pasirengti tiek tiesioginis vadovas, tiek ir valstybės tarnautojas.

Kiekvienas **valstybės tarnautojas** turėtų prisiminti įstaigai/padaliniui keliamus tikslus ir atsakyti į šiuos pagrindinius klausimus:

1. Kokia yra mano užduotis/užduotys einamiesiems metams? Kaip aš savo veikla prisidėsiu prie strateginių įstaigos/padalinio tikslų įgyvendinimo?
2. Kokio mano indėlio tikimasi?
3. Kas gali sutrukdyti siekti pagrindinių tikslų ir kaip pašalinti tuos trikdžius?
4. Kokie rodikliai parodys, kad aš pasiekiau nustatytas užduotis?
5. Kokių žinių man reikės numatomoms užduotims atlikti?

Valstybės tarnautojas turi sugebėti pats atsakyti į šiuos klausimus. Rekomenduojama, jog valstybės tarnautojas, rengdamasis pokalbiui, suformuluotų užduotis ir veiklos rezultatų vertinimo rodiklius, o pokalbio su tiesioginiu vadovu metu būtų suderintos konkrečios nuostatos.

Tiesioginis vadovas iki pokalbio:

- susipažįsta su valstybės tarnautojo užpildyta kvalifikacijos vertinimo anketa,
- apgalvoja pokalbio tikslus, pokalbio struktūrą/eigą,
- turėtų pergalvoti kokius tikslus, uždavinius, kvalifikacinius reikalavimus jis kels tarnautojui,
- apgalvoja, kokie yra jo lūkesčiai pavaldinio atžvilgiu,
- svarbu susirinkti visą faktinę medžiagą, leidžiančią kiek įmanoma objektyviau įvertinti pavaldinio tarnybinę veiklą,

- turėtų pasirengti klausimus, į kuriuos atsakydamas valstybės tarnautojas atskleistų kvalifikacijos vertinimo anketoje nurodytus vertinimo kriterijus, o savo atsakymus iliustruotų konkrečiais pavyzdžiais iš savo patirties (darbinio elgesio) įstaigoje per vertinamąjį laikotarpį,
- pamiršti išankstines nuostatas, simpatijas/antipatijas, neaiškius ar dvigubus standartus.

Pokalbis.

Valstybės tarnautojo ir jo tiesioginio vadovo pokalbio metu:

1. aptariama valstybės tarnautojo užpildyta vertinimo anketa;
2. aptariami per kalendorinius metus pasiekti rezultatai, vykdant suformuluotas užduotis;
3. aptiriamos vykdytos funkcijos, atlikti darbai;
4. suformuluojamos einamųjų metų užduotys (tam, kad užduotys būtų suderintos su valstybės tarnautoju, gali prireikti ir keletu pokalbių);
4. aptariama valstybės tarnautojo karjera, kvalifikacijos tobulinimo poreikis.

Pastaba: einamųjų metų užduotys ir veiklos vertinimo rodikliai bei rizika valstybės tarnautojui suformuluojami pokalbio su tiesioginiu vadovu metu **tik per kasmetinį valstybės tarnautojo veiklos vertinimą**. Užduotys ir veiklos rezultatų vertinimo rodikliai turi būti nustatyti atsižvelgiant į strateginius planus, metinius veiklos planus, valstybės tarnautojo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

Tiesioginis vadovas **pokalbio metu** turėtų:

- paskatinti tobulinimąsi, pagirti ankstesnius valstybės tarnautojo pasiekimus (rekomenduojama pokalbį pradėti ir užbaigti akcentuojant teigiamus dalykus);
- aptarti pasiektus rezultatus vykdant užduotis bei, esant reikalui, priežastis, dėl kurių tie rezultatai buvo nepasiekti. Kai vertinama įstaigos vadovo ir padalinio vadovo veikla, aptariami pasiekti rezultatai vykdant atitinkamai jo vadovaujamai įstaigai arba vadovaujamam įstaigos padaliniiui suformuluotas užduotis;
- aptarti valstybės tarnautojo užpildytą kvalifikacijos vertinimo anketą ir valstybės tarnautojo gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nurodytas funkcijas;
- išsiaiškinti valstybės tarnautojo karjeros tikslus;
- nustatyti ir suformuluoti einamųjų metų užduotis, veiklos rezultatų vertinimo rodiklius, išsiaiškinti galimas rizikas;
- numatyti galimas kvalifikacijos tobulinimo sritis;
- informuoti, kokių veiksmų iš valstybės tarnautojo jo veikloje tikimasi ateityje.

Tais atvejais, kai įstaigoje yra taikomi ir kiti personalo valdymo įrankiai, susiję su tarnybinės veiklos vertinimu (pavyzdžiui, kompetencijų modelis), jie gali būti naudojami pokalbio metu.

Trumpai vertinamojo pokalbio eigą galima būtų pavaizduoti tokia schema:



Pokalbio apibendrinimas.

Pasibaigus pokalbiui, tiesioginis vadovas turėtų jį apibendrinti, akcentuoti tai, kas jame buvo svarbiausia ir susitarti su pavaldiniu, ko bus siekiama toliau, kokių priemonių bus imtasi, kad valstybės tarnautojo tarnybinė veikla pagerėtų.

Tarnybinės veiklos vertinimo išvados pildymo subtilybes bei procedūras Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo komisijoje aptarsime kitose žinutėse. Laukite!

Naudingos nuorodos:

[Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymas](#)

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 17 d. nutarimas Nr. 909 „[Dėl Valstybės tarnautojų kvalifikacinių klasių suteikimo ir valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo taisyklių bei valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo kriterijų](#)“