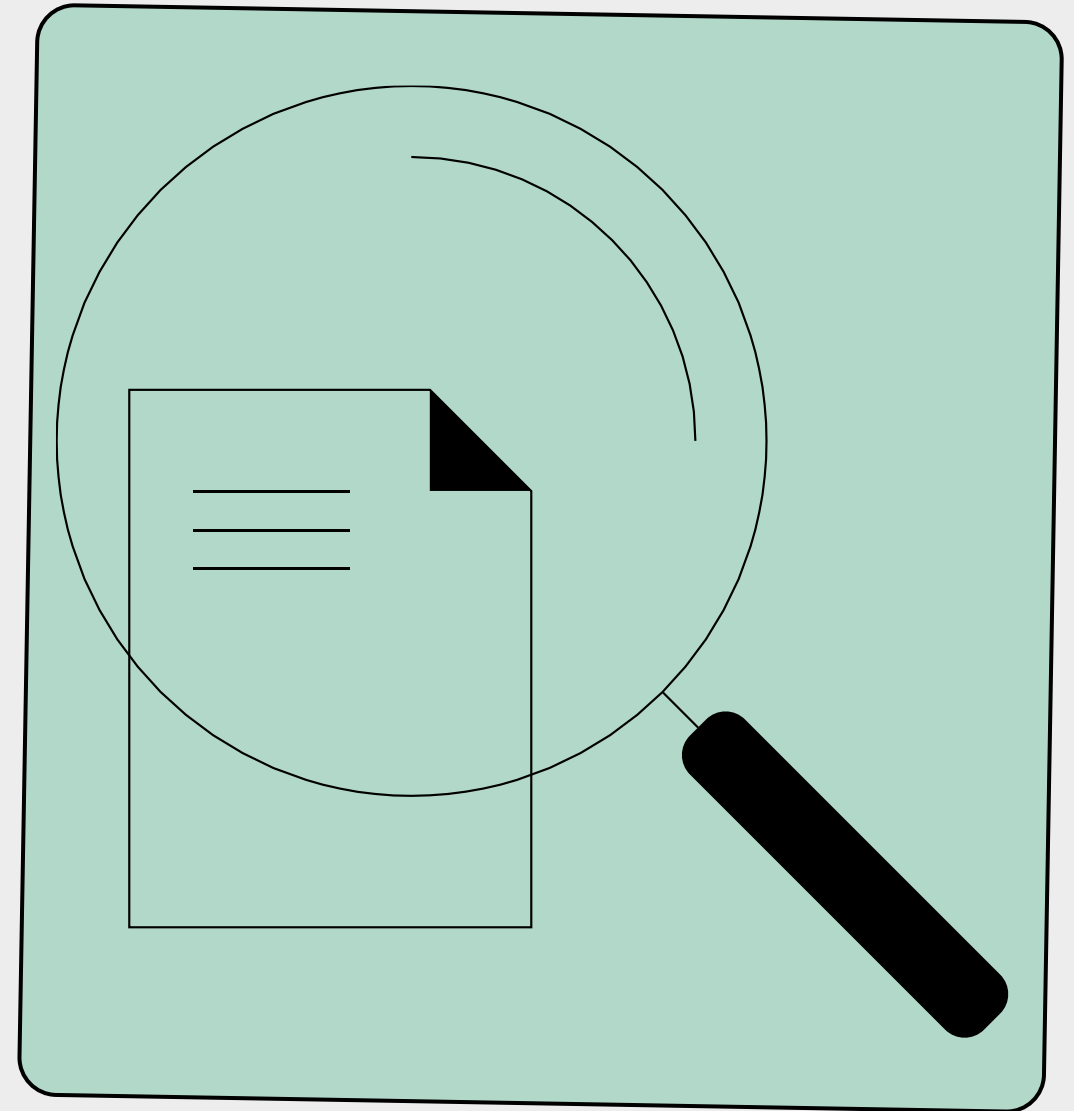




# POKYČIAI VALSTYBĖS TARNYBOJE IR VEIKLOS VERTINIMAS



# VALSTYBĖS TARNYBOS VALDYMAS



Valstybės tarnybos  
politika

Formavimas: VRM

formuoja valstybės politiką vidaus reikalų ministrui pavestose VT valdymo srityje, organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja jos įgyvendinimą

teikia Vyriausybei su valstybės tarnyba susijusių teisės aktų projektus

atlieka kitas šiame įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas VT valdymo srityje

Įgyvendinimas: VVA

įstaigų vadovų paieška, pritraukimas, karjeros valdymas, kompetencijų ugdymas

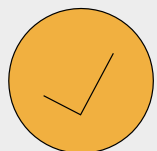
valstybės tarnautojų mokymų centralizuotas organizavimas ir koordinavimas

teisės aktų įgyvendinimo priežiūra

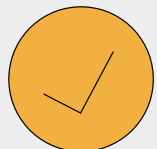
pokyčių valstybės tarnyboje stebėseną, metodinės pagalbos teikimas

# VALSTYBĖS TARNAUTOJAS

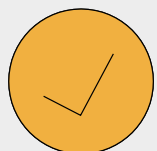
- **asmuo**, einantis pareigas valstybės ar savivaldybės institucijoje ar įstaigoje ir atliekantis viešojo administravimo funkcijas **arba**



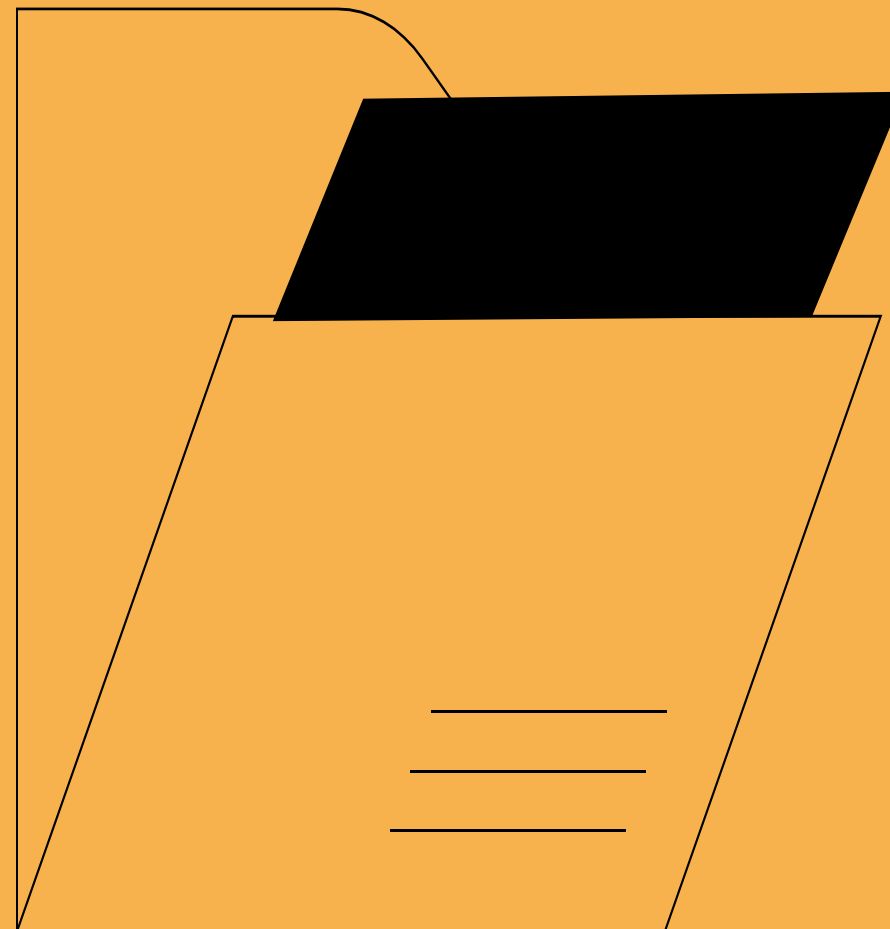
- užtikrinantis diplomatinės tarnybos institucijų ar prekybos atstovybių užsienyje funkcionavimą **arba**



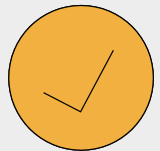
- padedantis valstybės ar vietos valdžią įgyvendinantiems asmenims atlikti jiems nustatytas funkcijas,



- ! išskyrus vidaus administravimo funkcijas, kaip jos apibrėžtos Viešojo administravimo įstatyme.

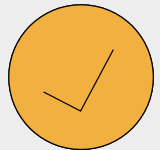


# VALSTYBĖS TARNAUTOJAI



## • **Aukštesnysis vadovas**

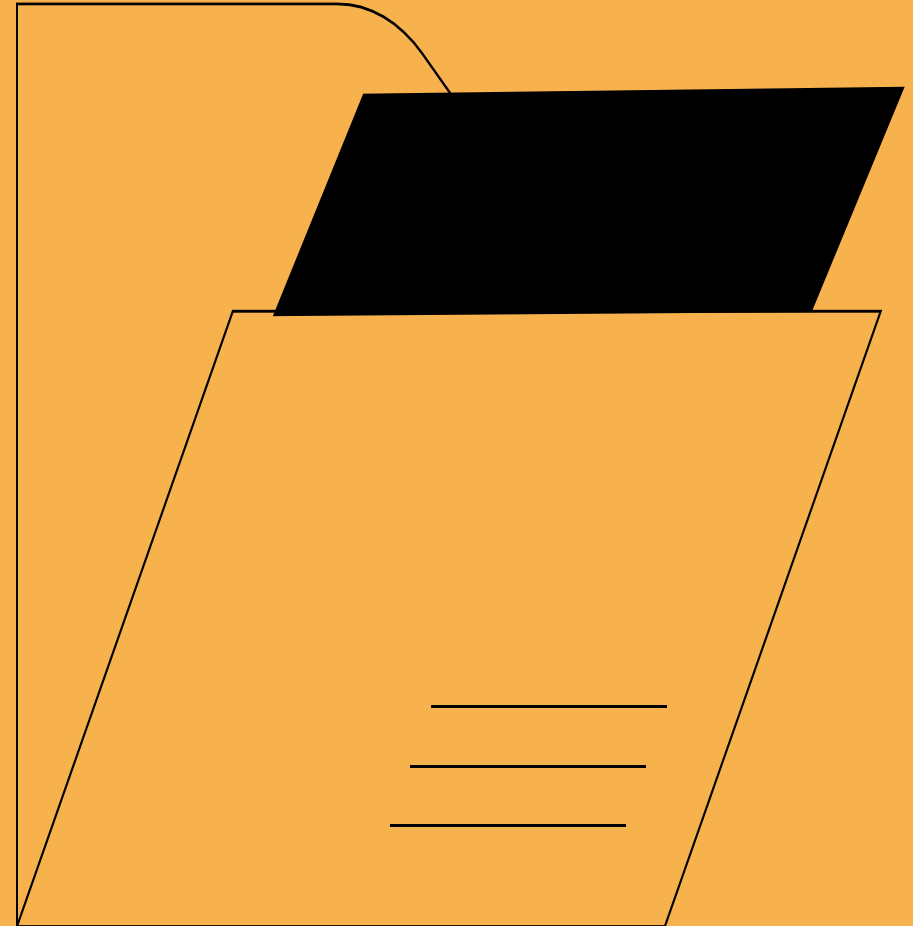
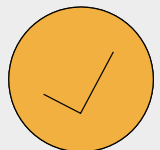
• Įstaigos vadovas



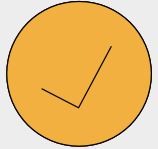
• Karjeros valstybės tarnautojas

## • **Laikinasis valstybės tarnautojas**

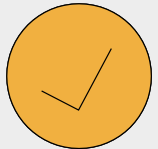
• Politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojas



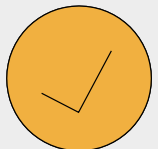
# VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ PAREIGYBĖS



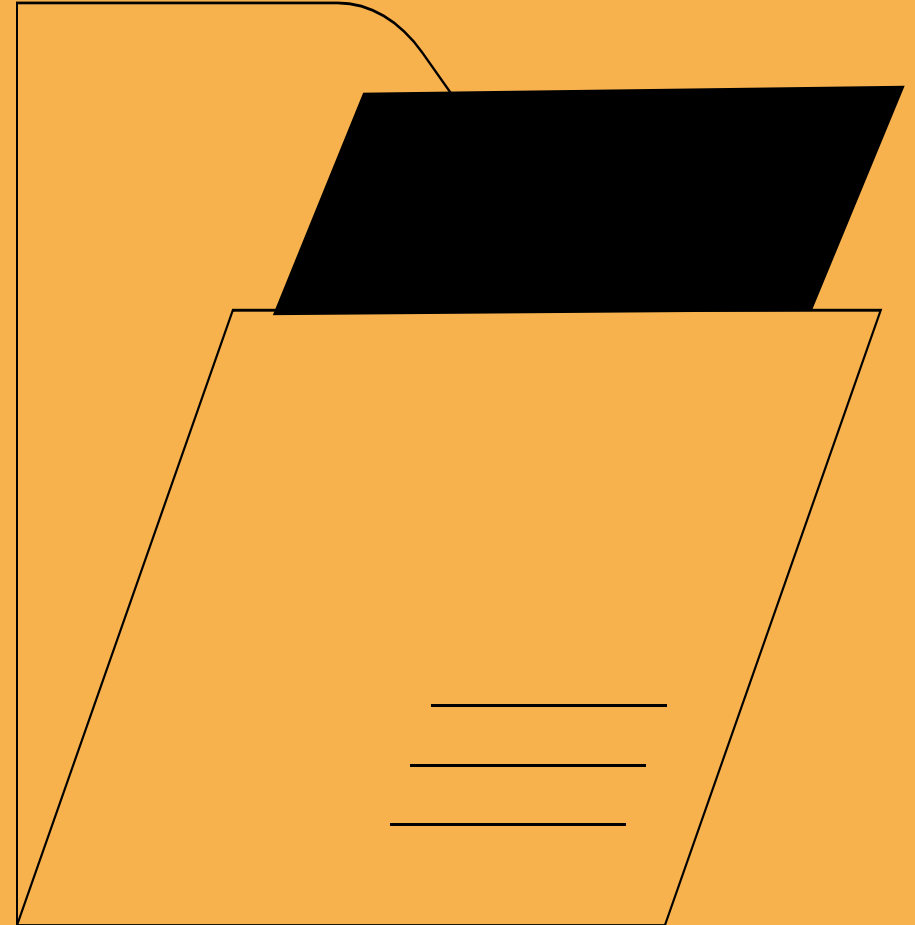
•**Atsisakoma didžiausio leistino** valstybės tarnautojų ir darbuotojų **pareigybių skaičiaus tvirtinimo.**



•**Pareigybių skaičių nustato** valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų **vadovas.**



•**Atsisakoma** įstaigų skirstymo į grupes.

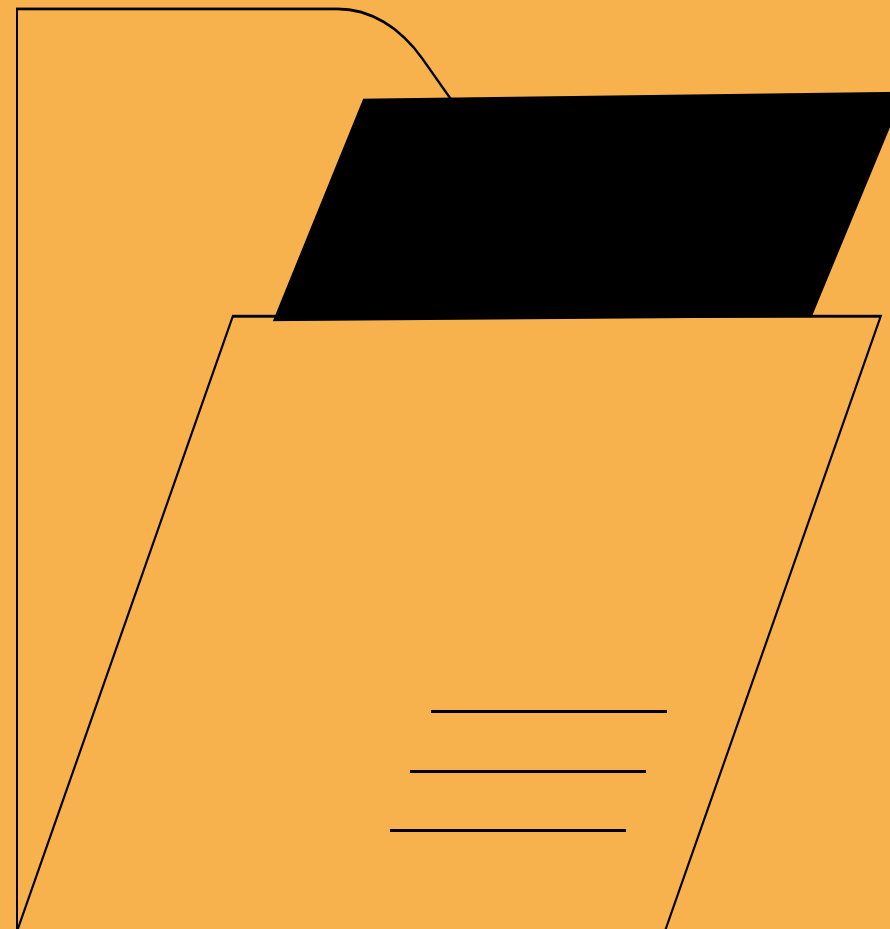
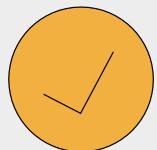
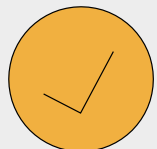
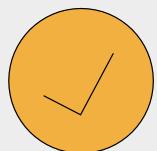


# VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ PAREIGYBĖS: PAREIGYBIŲ PERŽIŪRA

- Įsigaliojus VTĮ, įstaigose **sudarytos komisijos**, vadovaudamosi VAĮ pakeitimo įstatymu, turi **peržiūrėti** esančias valstybės tarnautojų pareigybes.
- Valstybės tarnautojo sąvokos neatitinkančios valstybės tarnautojų pareigybės iki **2025 m. sausio 1 d.** turi būti:
  - panaikintos arba
  - vietoj jų įsteigtos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybės.
- Su asmeniu, ėjusių valstybės tarnautojo pareigas, su jo sutikimu gali būti sudaroma DS dėl darbo toje pačioje įstaigoje, jeigu vietoj naikinamos jo pareigybės steigiama DS pareigybė.
- Atleidimo atveju išmokamos išėtinės išmokos + atostoginiai.
- Galimos „mišrios“ pareigybės: viešasis administravimas + vidaus administravimas.

# VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI I

- Valstybės tarnybos įstatymas
- Viešojo administravimo įstatymas (praplėsta vidaus administravimo sąvoka)
- Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1176 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo įgyvendinimo“ (2023 m. gruodžio 20 d. nutarimo Nr. 998 redakcija)
- Viešojo valdymo agentūros direktoriaus 2023 m. gruodžio 29 d. įsakymas Nr. V-92 „Dėl Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymų ruošinių ir Bendrųjų, vadybinių ir lyderystės, specifinių ir profesinių kompetencijų aprašymų patvirtinimo“

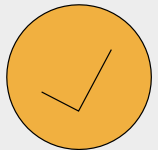




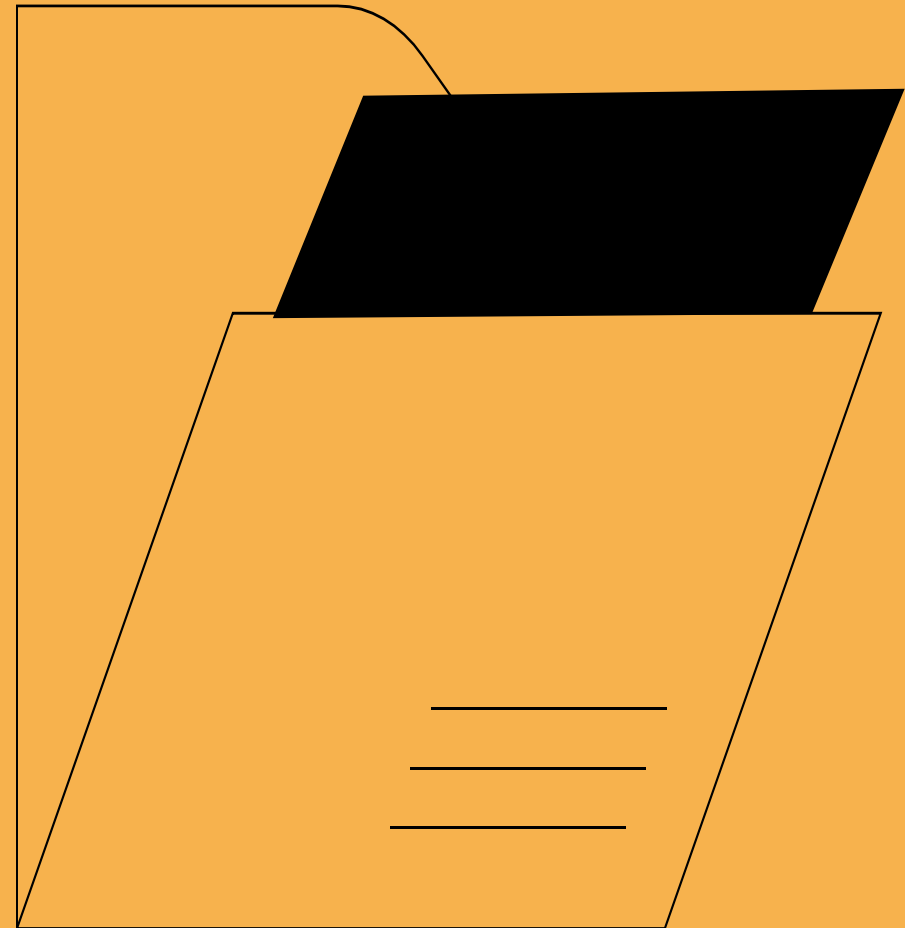
# VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI II



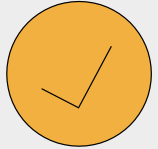
•Pagal naujos redakcijos Metodiką aprašomos ir vertinamos tik naujai steigiamos, laisvos (neužimtos) valstybės tarnautojų pareigybės ar kai valstybės ar savivaldybės institucijoje ar įstaigoje atsiranda poreikis keisti valstybės tarnautojo pareigybės aprašymą.



•Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymai, patvirtinti pagal iki šio nutarimo įsigaliojimo galiojusią tvarką, galioja iki valstybės tarnautojai eina pareigas, išskyrus šio nutarimo 2.3 papunktyje nustatytus atvejus.



# PAREIGYBĒS APRAŠYMO STRUKTŪRA



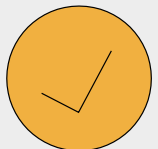
## •Pareigybės charakteristika

- Pareigybės veiklos sritis



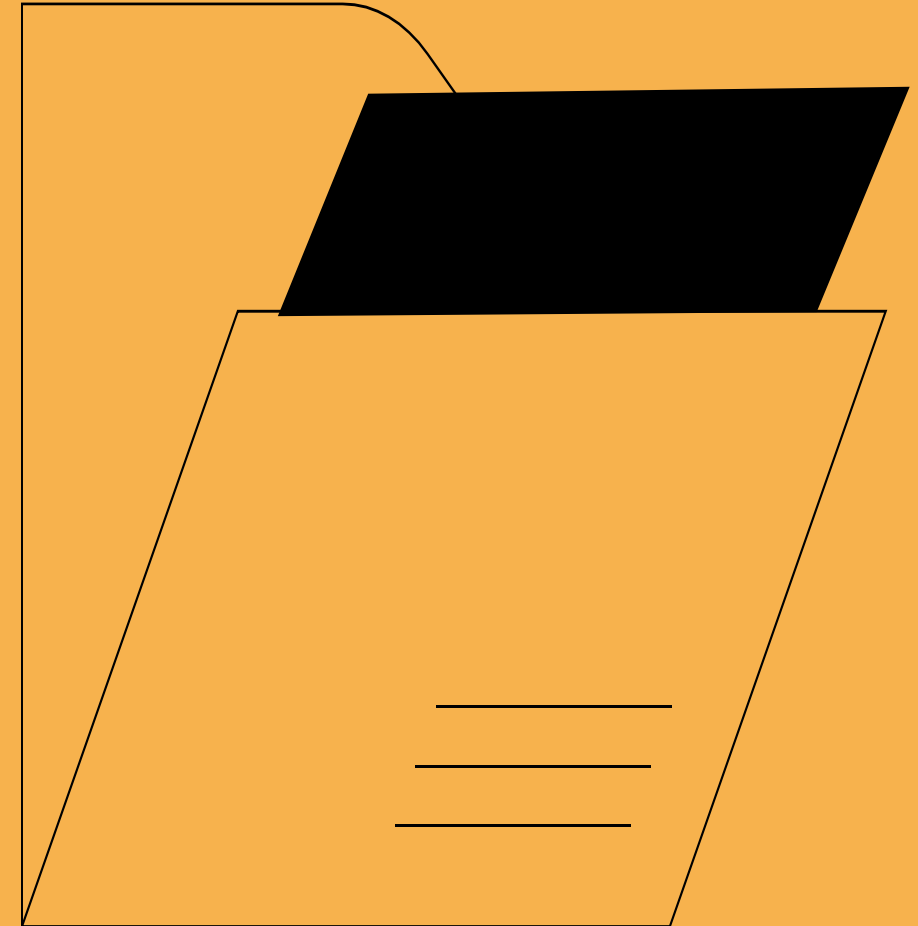
## •Pareigybės specializacija

- Pareigybės funkcijos



- Specialieji reikalavimai

## •Kompetencijos



# PAREIGYBĖS VEIKLOS SRITIS



13.1. administracinis reglamentavimas;

13.2. administracinių sprendimų priėmimas;

13.3. administracinių paslaugų teikimas;

13.4. teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūra;

13.5. viešųjų paslaugų teikimo administravimas;

13.6. diplomatinės tarnybos institucijų ar prekybos atstovybių užsienyje funkcionavimo užtikrinimas;

13.7. pagalba valstybės ar vietos valdžią įgyvendinantiems asmenims atliekant jiems nustatytas funkcijas, išskyrus vidaus administravimo funkcijas, kaip jos apibrėžtos Viešojo administravimo įstatyme, įskaitant, bet neapsiribojant, valstybės strategijų, strateginio lygmens ir nacionalinių programavimo lygmens planavimo dokumentų rengimas; atstovavimas teismuose ir (ar) išankstinio ginčų nagrinėjimo ne teismo tvarka institucijose; tarptautiniai ryšiai; korupcijos prevencija; veiklos sritys, kurios apima teismų, prokuratūros ir kitas specifines veiklas, kurių pareigybių sąrašas nustatytas Metodikos 3 priede, išskyrus šiame priede išvardintas pareigybes, kurioms veiklos sritis nenustatoma.

# VIEŠOJO ADMINISTRAVIMO SRITYS IR METODIKOS VEIKLOS SRITYS



## VAJ

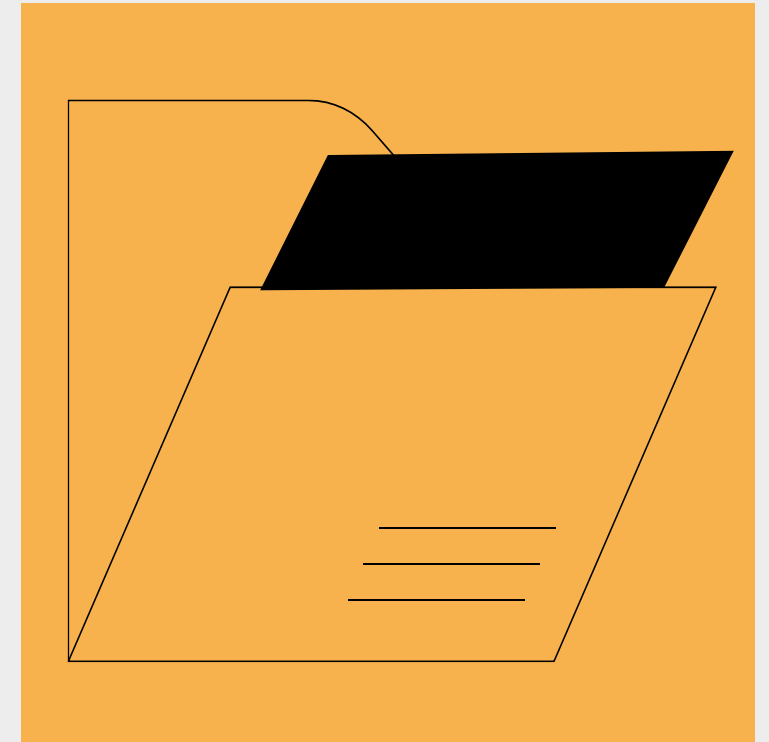
---

- Administracinis reglamentavimas;
- Administracinių paslaugų teikimas;
- Viešųjų paslaugų teikimo administravimas;
- Teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūra;
- Administracinių sprendimų priėmimas

## Metodika

---

- Administracinis reglamentavimas;
- Administracinių paslaugų teikimas;
- Viešųjų paslaugų teikimo administravimas;
- Teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūra;
- Administracinių sprendimų priėmimas

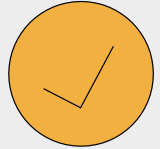


# METODIKOS 13.7 P. VEIKLOS SRITIS

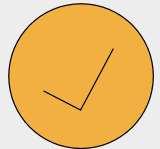


- Pagalba valstybės ar vietos valdžią įgyvendinantiems asmenims atliekant jiems nustatytas funkcijas, išskyrus vidaus administravimo funkcijas, kaip jos apibrėžtos Viešojo administravimo įstatyme;
- pagalba valstybės ar vietos valdžią įgyvendinantiems asmenims atliekant jiems nustatytas funkcijas, išskyrus vidaus administravimo funkcijas, kaip jos apibrėžtos Viešojo administravimo įstatyme (valstybės strategijų, strateginio lygmens ir nacionalinių programavimo lygmens planavimo dokumentų rengimas);
- pagalba valdžią įgyvendinantiems asmenims atliekant jiems nustatytas funkcijas, išskyrus vidaus administravimo funkcijas, kaip jos apibrėžtos Viešojo administravimo įstatyme (atstovavimas teismuose ir (ar) išankstinio ginčų nagrinėjimo ne teismo tvarka institucijose);
- pagalba valdžią įgyvendinantiems asmenims atliekant jiems nustatytas funkcijas, išskyrus vidaus administravimo funkcijas, kaip jos apibrėžtos Viešojo administravimo įstatyme (tarptautiniai ryšiai);
- pagalba valstybės ar vietos valdžią įgyvendinantiems asmenims atliekant jiems nustatytas funkcijas, išskyrus vidaus administravimo funkcijas, kaip jos apibrėžtos Viešojo administravimo įstatyme (korupcijos prevencija)

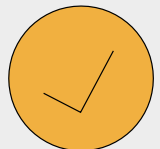
# SPECIALIEJI REIKALAVIMAI



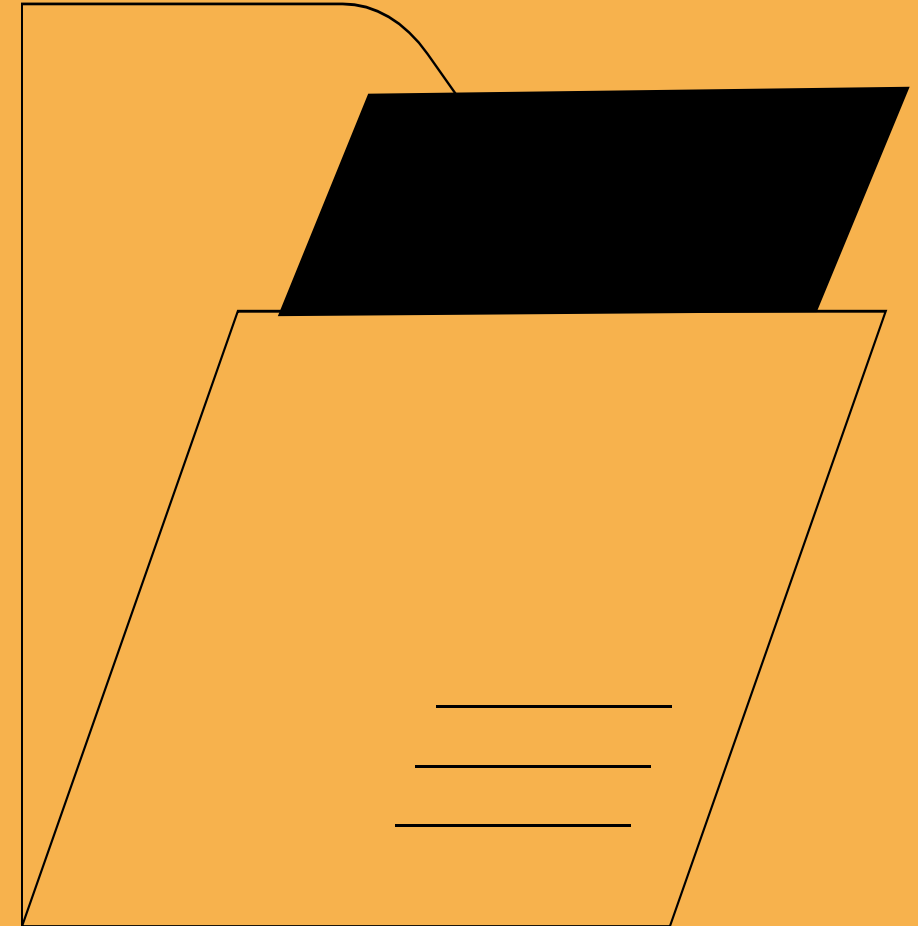
•Jeigu pareigybei priskirta atstovavimo teismuose ir (ar) išankstinio ginčų nagrinėjimo ne teismo tvarka institucijose funkcija, atsižvelgiant į pareigybės lygmenį, nustatomas aukštasis universitetinis arba aukštasis koleginis teisinis išsilavinimas ir teisinio darbo patirtis.



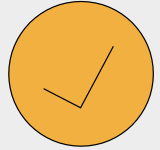
•Specialieji reikalavimai politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų pareigybėms.



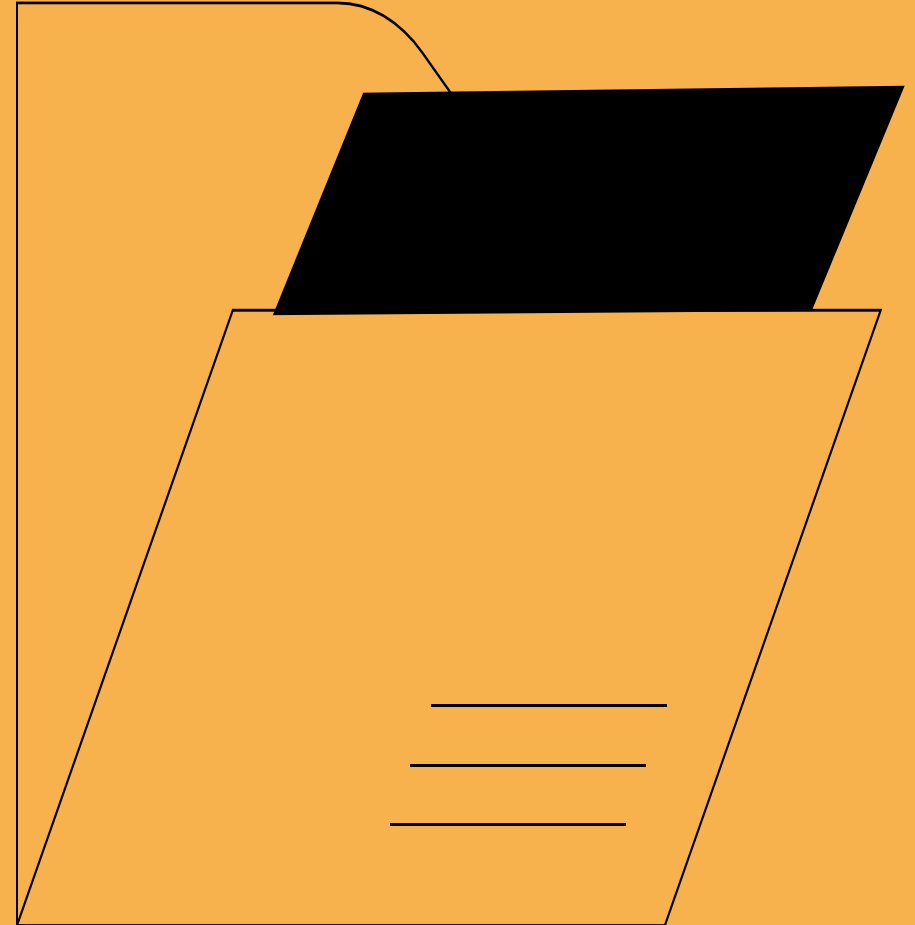
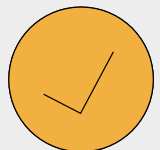
•Užsienio kalbos reikalavimas.



# VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ ATRANKA



- **Centralizuotas** konkursų vykdymas (įstaigos vadovų, įstaigos prašymu).
- Kitų konkursų vykdymas – **decentralizuojamas**.
- Iki konkurso privalomas **tarnybinis kaitumas**.
- **PA tikrinimas** (konkursų).
- **Konkursas** (karjeros valstybės tarnautojų ir įstaigos vadovų).
- **Laikinių valstybės tarnautojų** priėmimas.
- **Statuso atkūrimas**.
- **Asmenų, kurių kadencija pasibaigusi,** priėmimas be konkurso.
- Pretendentų **užsienio kalbų mokėjimo lygio** nustatymas.
- **Atitiktis nepriekaištingos reputacijos reikalavimams deklaracija**.



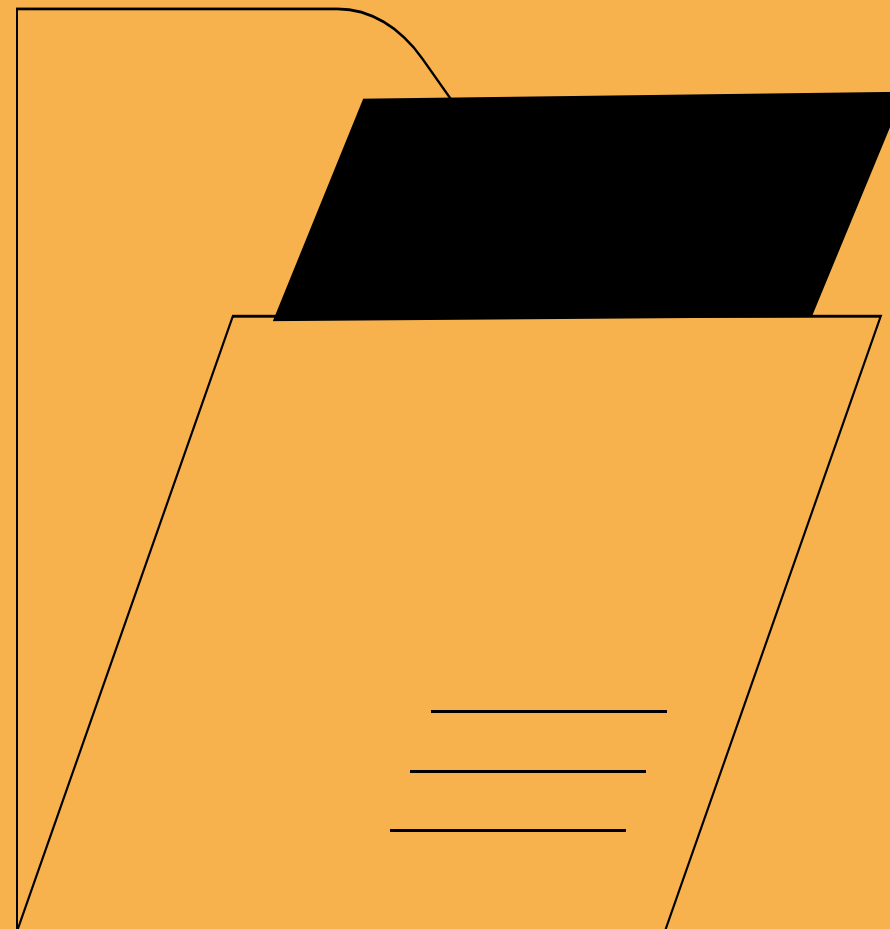
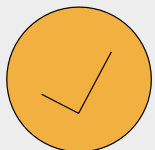
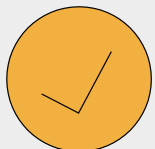
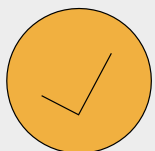
# SUSITARIMAS SU ĮSTAIGOS VADOVU DĖL KADENCIJOS TIKSLŲ IR REZULTATŲ

- Susitarimas** dėl pagrindinių kadencijos laikotarpio ir (ar) tam tikrų jo etapų veiklos tikslų ir rezultatų (išskyrus politinio (asmeninio) pasitikėjimo įstaigos vadovą).

- Sudaromas per 2 mėnesius** nuo priėmimo į pareigas dienos.

- Gali būti keičiamas** dėl objektyvių aplinkybių arba pasikeitus į pareigas priimančio asmens lūkesčiams.

- Susitarimo įgyvendinimas, pasiekti rezultatai vertinami įstaigos vadovo **tarnybinės veiklos vertinimo metu, taip pat skiriant jį antrai kadencijai.**





# BANDOMASIS LAIKOTARPIS

•Siekiant patikrinti, **ar asmuo yra tinkamas eiti** VT pareigas ir **ar valstybės tarnautojo pareigos tinka asmeniui**, gali būti nustatomas išbandymo terminas.

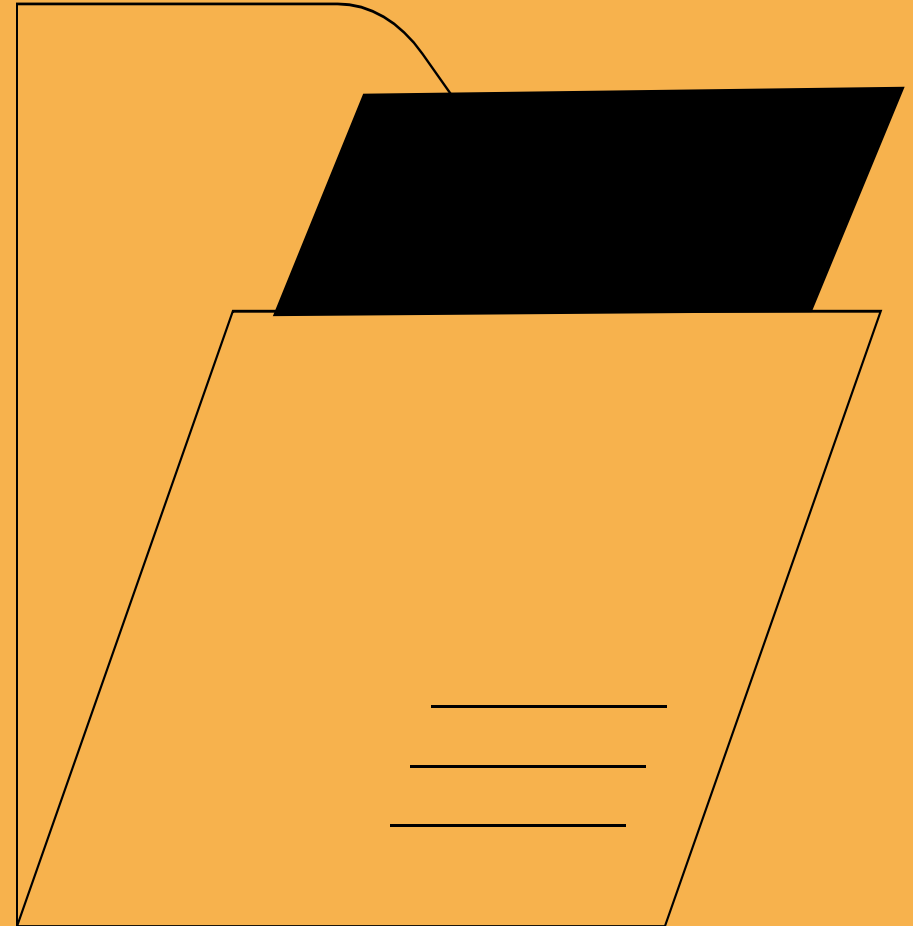
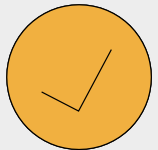
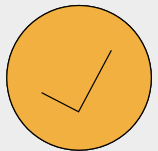
•**Gali būti taikomas tik tuo atveju**, jei apie tai buvo nurodyta skelbime apie konkursą (kai priimamas be konkurso – iki asmeniui priimant sprendimą stoti į valstybės tarnybą).

•**Maksimalus išbandymo terminas** – 3 mėnesiai.

•Konkretų išbandymo terminą **nustato** į pareigas priimantis asmuo ir **nurodo** sprendime dėl priėmimo į pareigas.

•Pripažinus, kad išbandymo rezultatai nepatenkinami, valstybės tarnautojas **gali būti atleistas iš pareigų** (VTĮ 35 str. 1 d. 20 p.) (sprendimas priimamas iki išbandymo termino pabaigos).

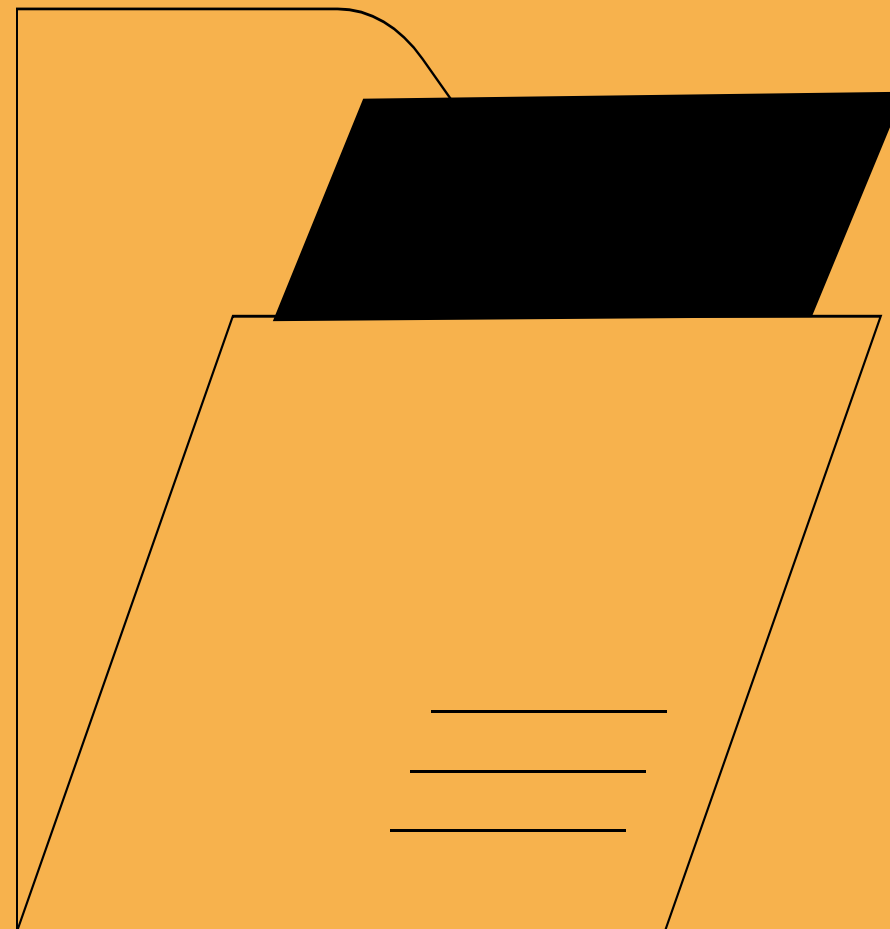
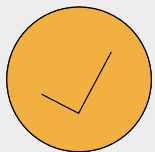
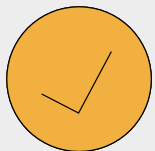
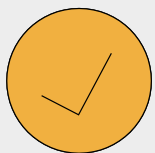
•VT per išbandymo laikotarpį **gali atsistatydinti savo noru**, raštu įspėjęs prieš 3 d. d.



# VALSTYBĒS TARNAUTOJŪ PASITELKIMAS

Iztvirtinamas **valstybės tarnautojū pasitelkimo** institutas:

- kai yra tarnybinė būtinybė ir
  - įstaigū vadovai tokiā galimybē suderina,
  - karjeros valstybės tarnautojas su jo rašytiniu sutikimu **ne ilgiau kaip vieniems metams** gali būti **pasitelkiamas** padēti kitai įstaigai įgyvendinti funkcijas.
- Darbo ūmokestis mokamas ir kitos garantijos ūztikrinamos iš tos įstaigos, iš kurios valstybės tarnautojas pasitelkiamas, lēšū.



# TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMAS I

- Atsisakoma privalomo metinių užduočių formulavimo, **veiklos lūkesčiai** aptariami vertinimo pokalbio su tiesioginiu vadovu metu (**pildymas neprivalomas**)

- **4 lygių vertinimo skalė** – viršija lūkesčius, atitinka lūkesčius, iš dalies atitinka lūkesčius, neatitinka lūkesčių

- Vertinama:

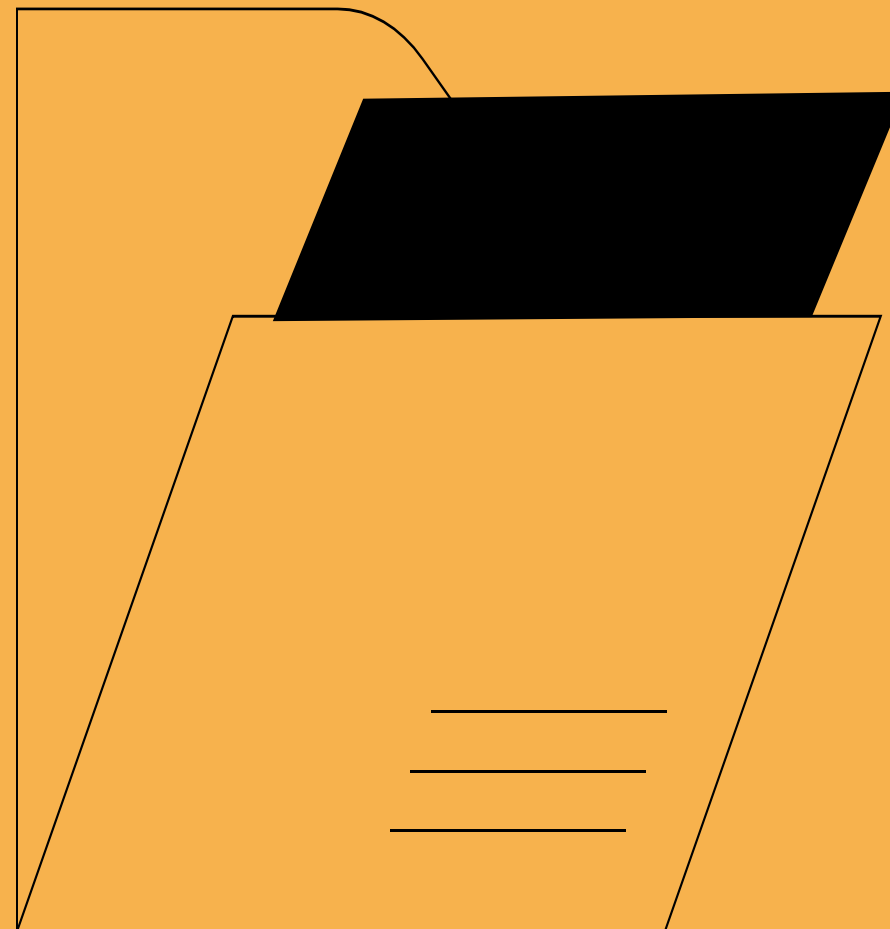
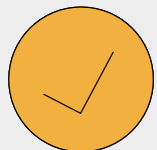
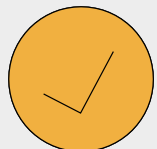
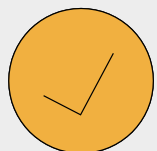
- **kompetencija;**

- **pasiekti rezultatai** įgyvendinant susitarimą dėl pagrindinių kadencijos laikotarpio ir (ar) tam tikrų jo etapų veiklos tikslų ir rezultatų (**įstaigos vadovų**);

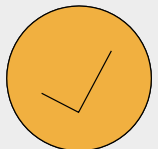
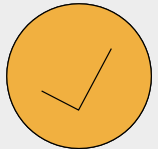
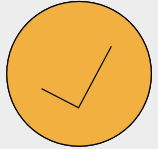
- **pasiekti veiklos rezultatai (karjeros ir laikinojo valstybės tarnautojo)**

- 360 laipsnių kompetencijų vertinimas ir padalinių vadovams (bus privalomas vertinant veiklą už 2024 m.).

- **Nelieka vertinimo komisijų.** Tiesioginio vadovo vertinimas skundžiamas į pareigas priimančiam asmeniui (ar jo įgaliotam asmeniui).

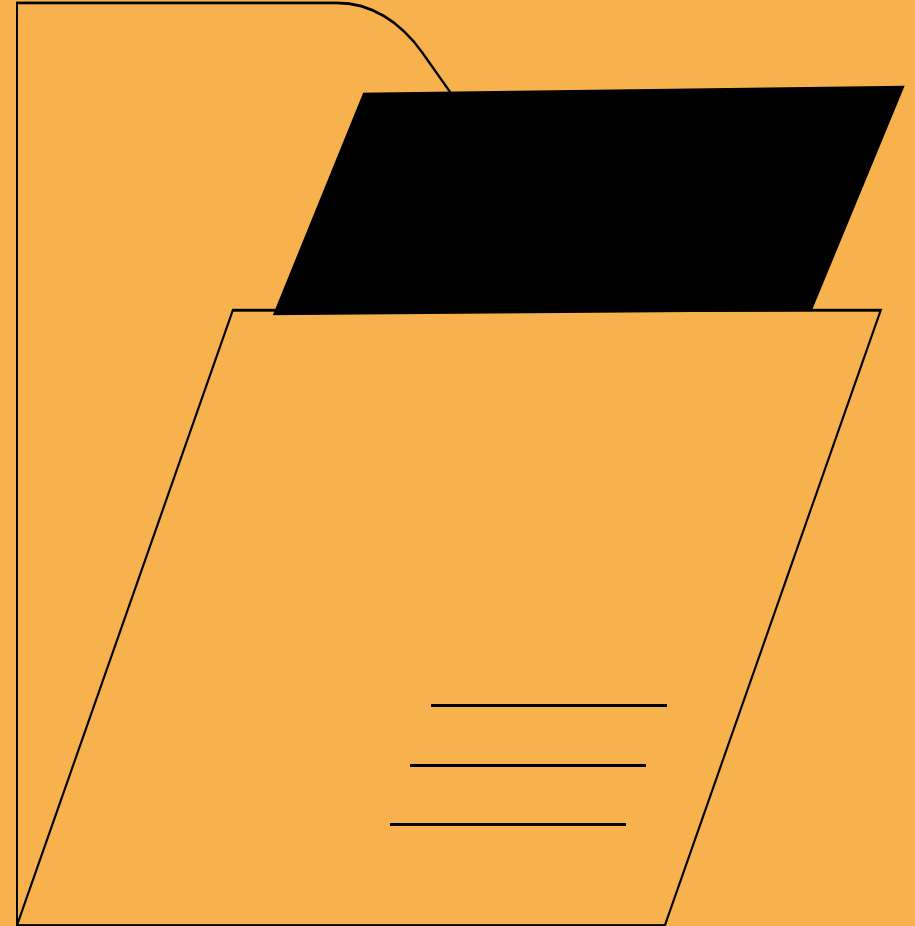


# TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMAS II



## Orientuotas į:

- rezultatus
- dalyvavimą
- vystymąsi



# TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMAS: TERMINAI



**Kasmetinis** – kiekvienais metais, jeigu valstybės tarnautojas eina pareigas toje įstaigoje (ne konkrečiose pareigose) ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus.

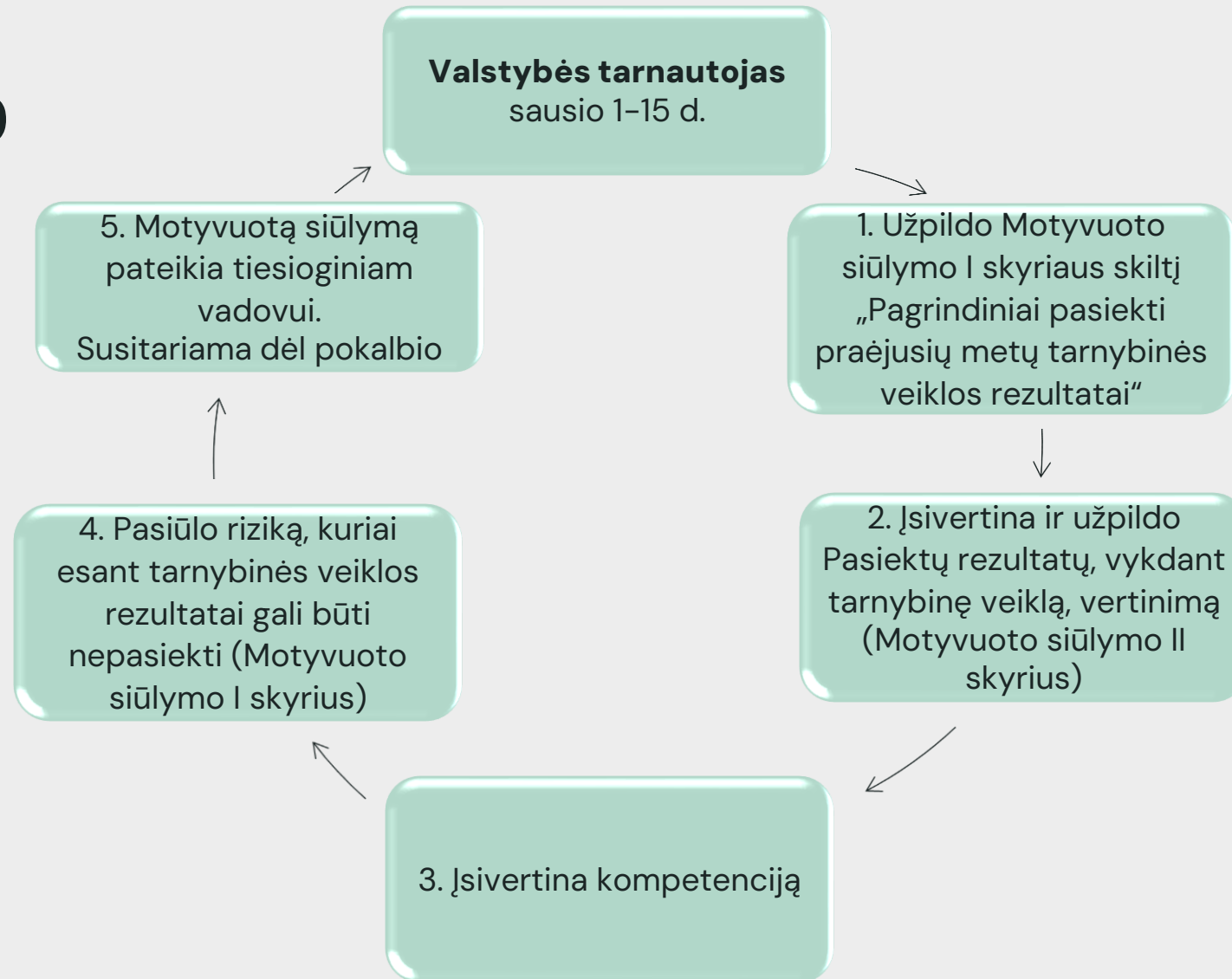
**Terminas** – sausio 1 d. – **vasario 25 d., nustatytais atvejais iki balandžio 30 d.** (+5 d. d. rašytiniam kreipimuisi dėl tarnybinės veiklos objektyvumo ir pagrįstumo).

**Neeilinis** – ne dažniau kaip 1 kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo valstybės tarnautojo kasmetinio tarnybinės veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatomas trumpesnis veiklos rezultatų gerinimo plano laikotarpis, arba jeigu valstybės tarnautojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas toje valstybės ar savivaldybės institucijoje ar įstaigoje, kurioje yra vertinama jo tarnybinė veikla.

**Terminas** – lapkričio 1 d.

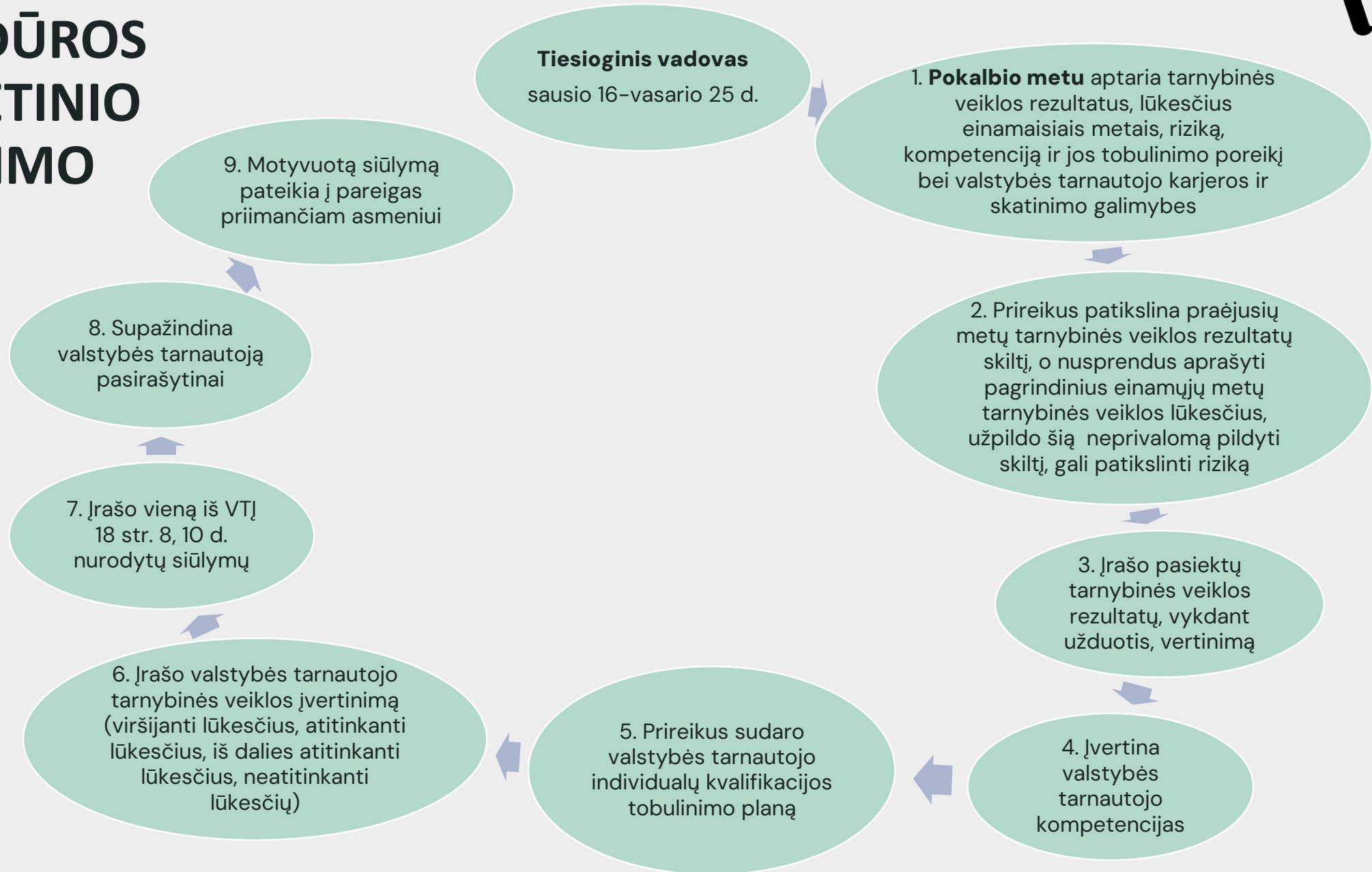
Į pareigas priimančio asmens **sprendimo įgyvendinimo terminas – per 2 mėn.** nuo sprendimo įgyvendinti siūlymą priėmimo. Siūlymas suteikti iki 5 mokamų poilsio dienų arba atitinkamai sutrumpinti darbo laiką, siūlymas finansuoti kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip 1 pareiginės algos dydžio suma per metus **įgyvendinamas per 1 metus nuo sprendimo priėmimo dienos.**

# TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMO PROCEDŪROS (KASMETINIO VERTINIMO METU)



Jeigu dėl objektyvių priežasčių valstybės tarnautojas laiku negali atlikti nurodytų veiksmų, tą jis padaro per **5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo**

# TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMO PROCEDŪROS (KASMETINIO VERTINIMO METU)



Lūkesčiai turi būti sukoncentruoti į įstaigai nustatytas užduotis ir darbų prioritetus einamaisiais metais.



- ▶ Lūkesčiai tarnautojo veiklai suprantami kaip siekiami konkretūs einamųjų metų veiklos rezultatai.
- ▶ Pažymėtina, kad vertinimo anketoje nėra privalomumo raštu nurodyti (aprašyti) einamųjų metų lūkesčių.

▶ Tiesioginis vadovas, aptaręs su tarnautoju, gali vieną kartą pakeisti ar papildyti jo tarnybinei veiklai einamaisiais metais keliamus lūkesčius, bet ne vėliau kaip likus 3 mėnesiams iki kalendorinių metų pabaigos.

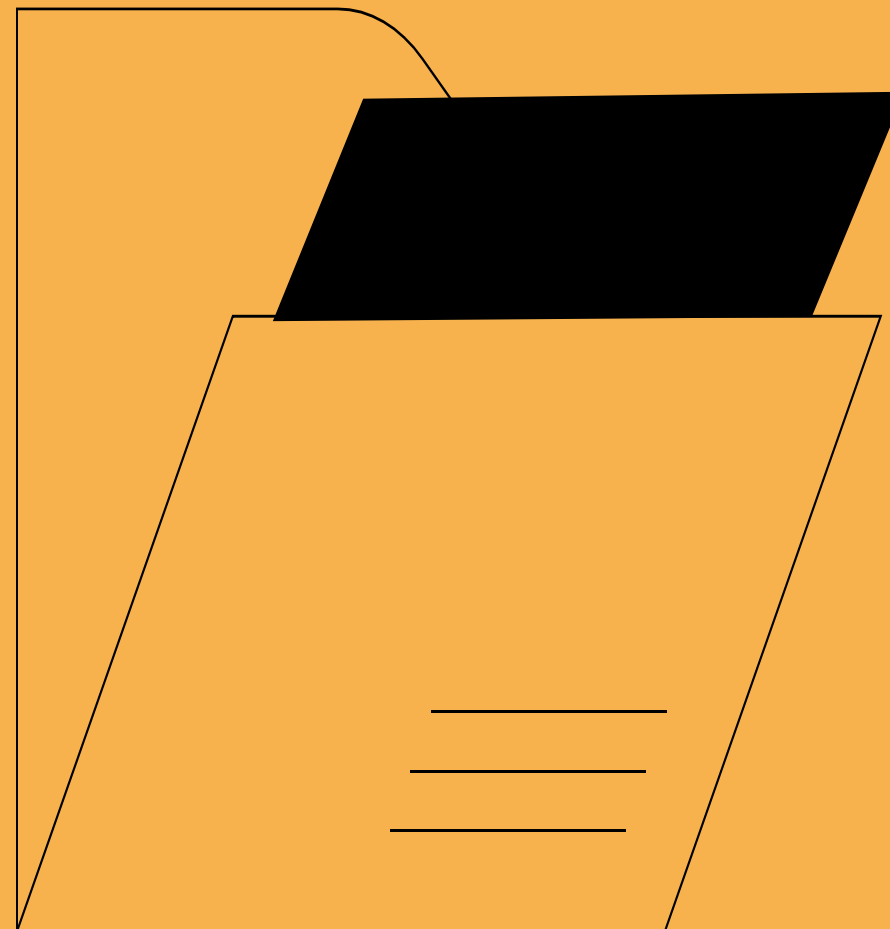
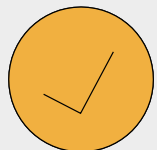
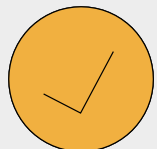
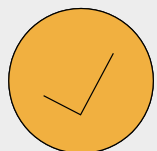


# LŪKESČIAI II

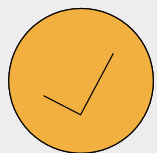
Tiesioginis vadovas kartu su valstybės tarnautoju aptaria jo tarnybinės veiklos **lūkesčius, rezultatų vertinimo kriterijus.**

**Lūkesčiai** turi būti:

- Aiškūs**: aišku ką konkrečiai reikia padaryti, abi pusės turi suprasti lūkestį vienodai
- Orientuoti į konkretų rezultatą**, o ne į procesą (išmatuojami: kaip nuspręsimė, ar pasiekti, kas parodys, kad rezultatas pasiektas ir užduotis atlikta)
- Apibrėžti laike**: nustatytas lūkesčio pasiekimo įvykdymo terminas
- Pasiekiami**: turi būti įvertinta, ar tarnautojui įmanoma, ar gali šį lūkestį pasiekti
- Tinkami, realūs**: ar lūkestis neprasilenkia su realybe, ar tikrai prasminga

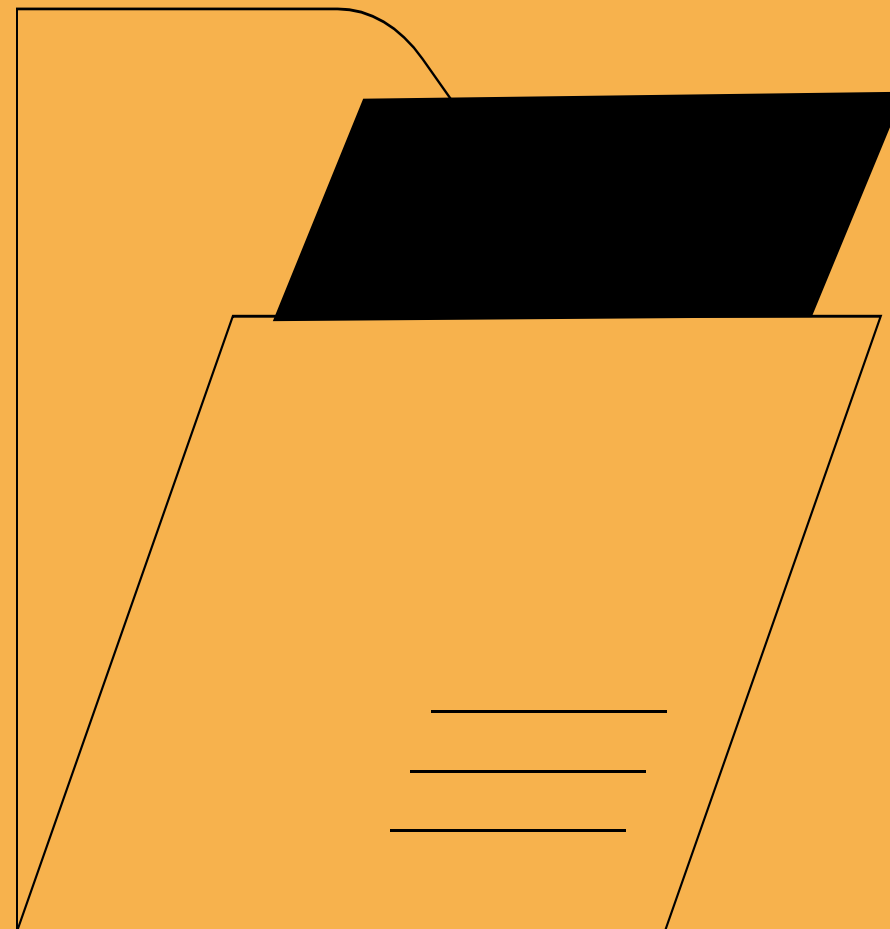
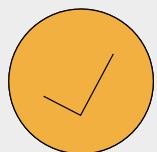
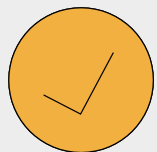


# LŪKESČIAI III



## Lūkesčiai gali būti skirstomi į:

- lūkesčius pokyčiui pasiekti;
- lūkesčius geresniam procesui užtikrinti;
- lūkesčius, kurie susiję su kasdieninės veiklos efektyvumo didinimu arba konkretaus darbo atlikimu.

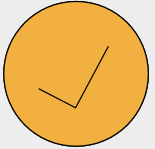


# LŪKESČIAI IV

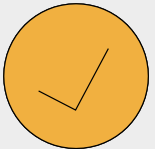
Tiesioginis vadovas kartu su valstybės tarnautoju aptaria jo tarnybinės veiklos lūkesčius, rezultatų vertinimo kriterijus.

**Orientacija į konkretų rezultatą, jo išmatuojamumas (kas parodys, kad lūkestis/ rezultatas pasiektas).**

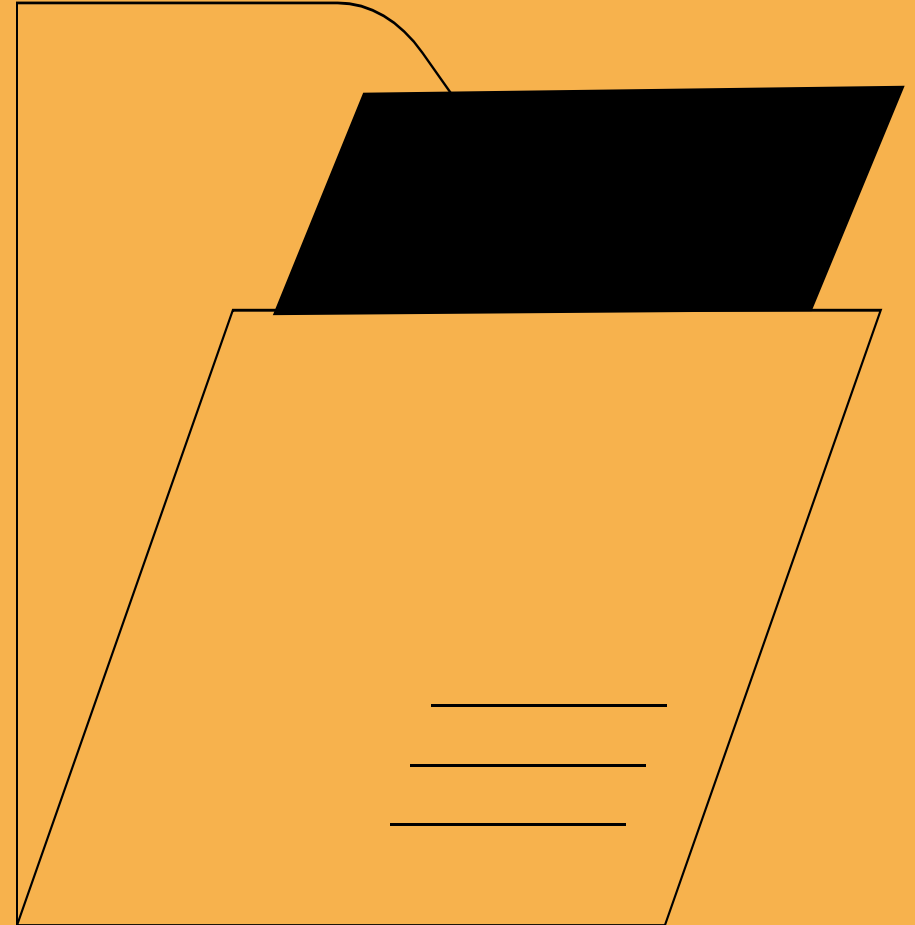
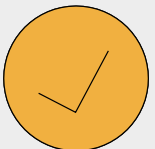
**Apsispręsti gali padėti atsakymai į šiuos klausimus:**



**Ar svarbi kokybė?**



Ar klientams/suinteresuotoms šalims svarbu, kaip atliekamas darbas? Kokybės aspektas galėtų būti: klaidų skaičius (padalinyje leidžiamas skaičius ar procentas klaidų); klientų pasitenkinimo procentas (nustatomas atlikus apklausą).

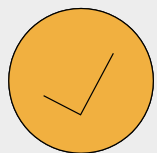


# LŪKESČIAI V

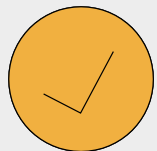
Tiesioginis vadovas kartu su valstybės tarnautoju aptaria jo tarnybinės veiklos **lūkesčius, rezultatų vertinimo kriterijus**.

## **Ar svarbus kiekis?**

Ar klientams/suinteresuotoms šalims svarbu, kiek paslaugų/produktų yra suteikiama? Kiekio rodiklis parodo, kiek valstybės tarnautojas ar padalinys turi suteikti paslaugų ar sukurti produktų (parengta ir pateikta ataskaita; išduotų licencijų skaičius).

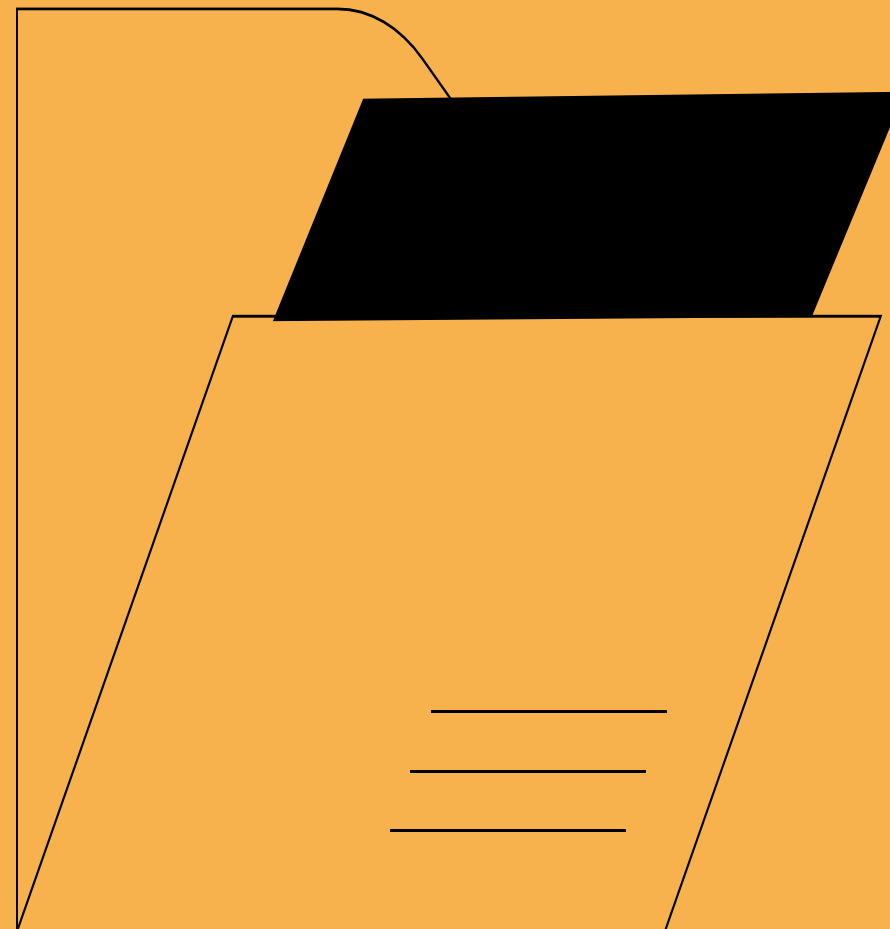
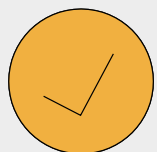


**Ar svarbu įvykdyti užduotį iki tam tikro laiko ar datos?** Laiko rodiklis parodo, kaip greitai, kada, ar iki kurios datos valstybės tarnautojas ar padalinys turi atlikti užduotį.



## **Ar svarbu įvykdyti užduotį nustatytų kaštų ribose?**

Kaštų efektyvumo rodiklis parodo, kiek laiko, žmogiškųjų išteklių ir pinigų sunaudota rezultatui pasiekti. Rodikliai galėtų būti: sutrumpėjęs paslaugos ar produkto suteikimo laikas; to paties lygio ar sumažėjusios padalinio išlaidos.



# VERTINIMO SKALĖ IR SIŪLYMAI



## •Viršijanti lūkesčius

- Nustatyti didesnę pareiginę algą (PA) (taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį PA koeficientą),
- Perkelti į aukštesnes karjeros v. t. pareigas,
- Taikyti skatinimo priemonę:
  - padėka,
  - nuo 1 iki 2 PA dydžio pinigine išmoka,
  - iki 5 mokamų poilsio dienų,
  - kvalifikacijos tobulinimo finansavimas,
  - taikomos kitos įstaigoje nustatytos skatinimo priemonės.

## •Atitinkanti lūkesčius

- Tarnautojo teisinė padėtis nesikeičia ir valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos vertinimas yra baigiamas, išskyrus atvejus, kai valstybės tarnautojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu tarnybinės veiklos vertinimu.

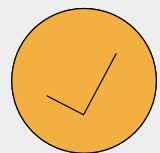
## •Iš dalies atitinkanti lūkesčius (NAUJA)

- Tarnautojo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau valstybės tarnautojui nustatomas privalomas kvalifikacijos tobulinimas.

## •Neatitinkanti lūkesčių

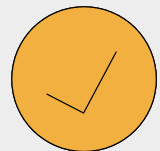
- Nustatyti mažesnę PA, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę PA koeficientą
- Perkelti į žemesnes pareigas
- Atleisti iš pareigų
- Gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos gerinimo planas. Jei pasibaigus veiklos gerinimo plano terminui veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, valstybės tarnautojas atleidžiamas iš pareigų.

# VEIKLOS VERTINIMO POKALBIS

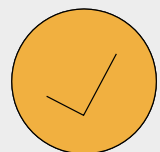


Etapai:

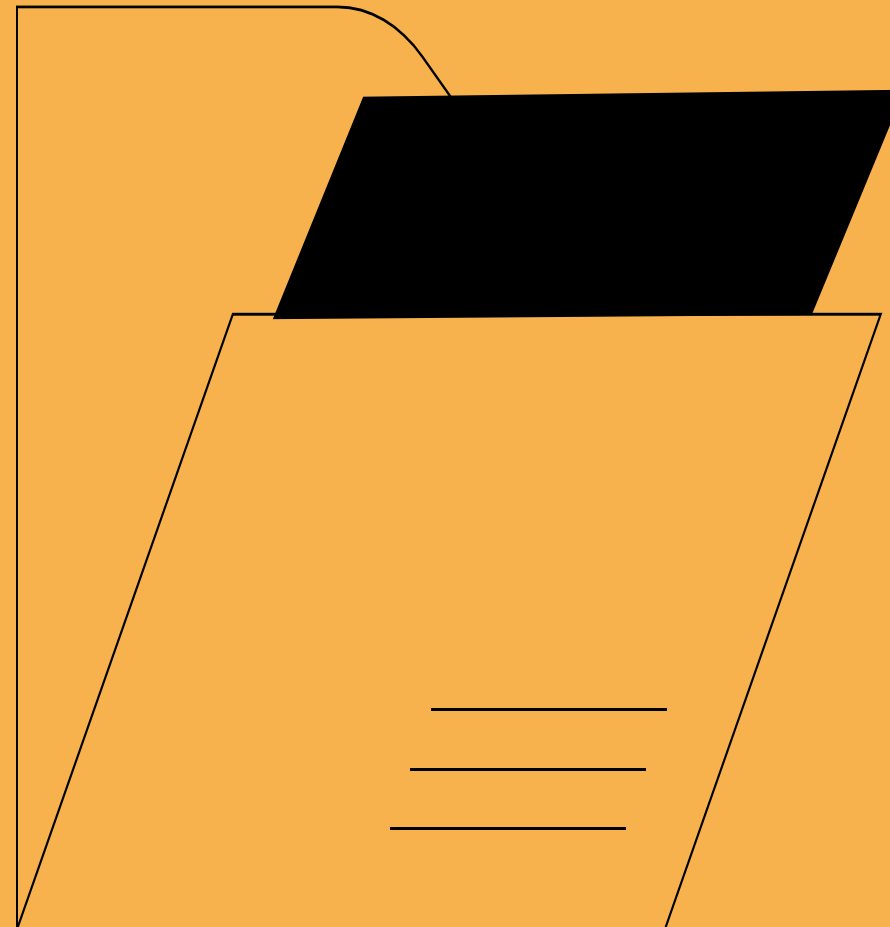
- Pasirengimas



- Vedimas



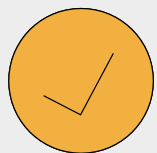
- Veiksmai įvykdžius pokalbį



# TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMAS

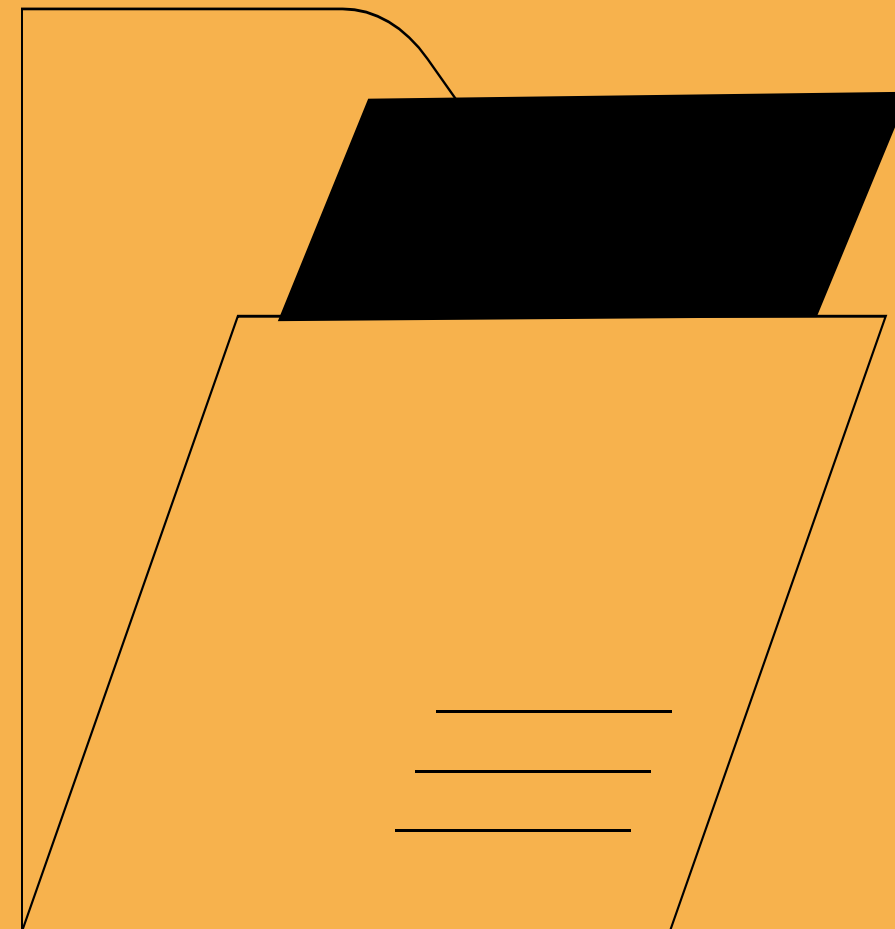
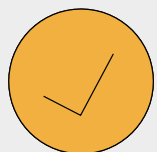
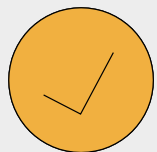
## •Asmenybės sąlygotos klaidos:

- išankstinė simpatija ir antipatija
- pirmo įspūdžio klaida
- per švelnus/per griežtas vertinimas
- vidurkinimo klaida

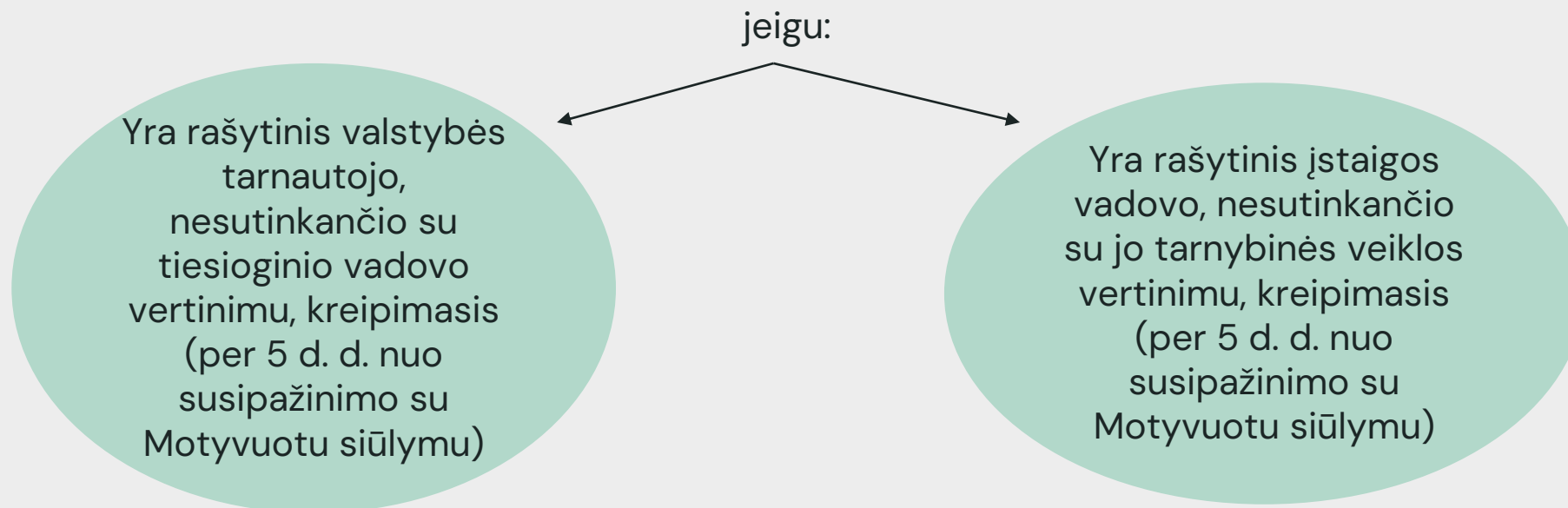


## •Stebėjimo sąlygotos klaidos:

- sėkmingos užduoties atlikimas užgožia visą vertinimą
- nesėkmingos užduoties atlikimas užgožia visą vertinimą
- nevykėlio etiketė – ilgai einantiems tas pačias pareigas
- geriau vertinami aukštesnes pareigas einantys darbuotojai
- vertinami trumpalaikiai rezultatai.



# TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMO OBJEKTYVUMO IR PAGRĮSTUMO ĮVERTINIMAS I

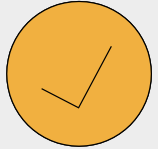


Į pareigas priimantis asmuo įvertina tarnybinės veiklos vertinimo objektyvumą ir pagrįstumą **ne vėliau kaip per 10 d. d. nuo kreipimosi dienos.**

Jeigu nedarbingumas, atostogos, komandiruotė ar kt. ir nėra galimybės naudoti TGĮ – atidedama iki išnyks priežastys.



# TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMO OBJEKTYVUMO IR PAGRĮSTUMO ĮVERTINIMAS II

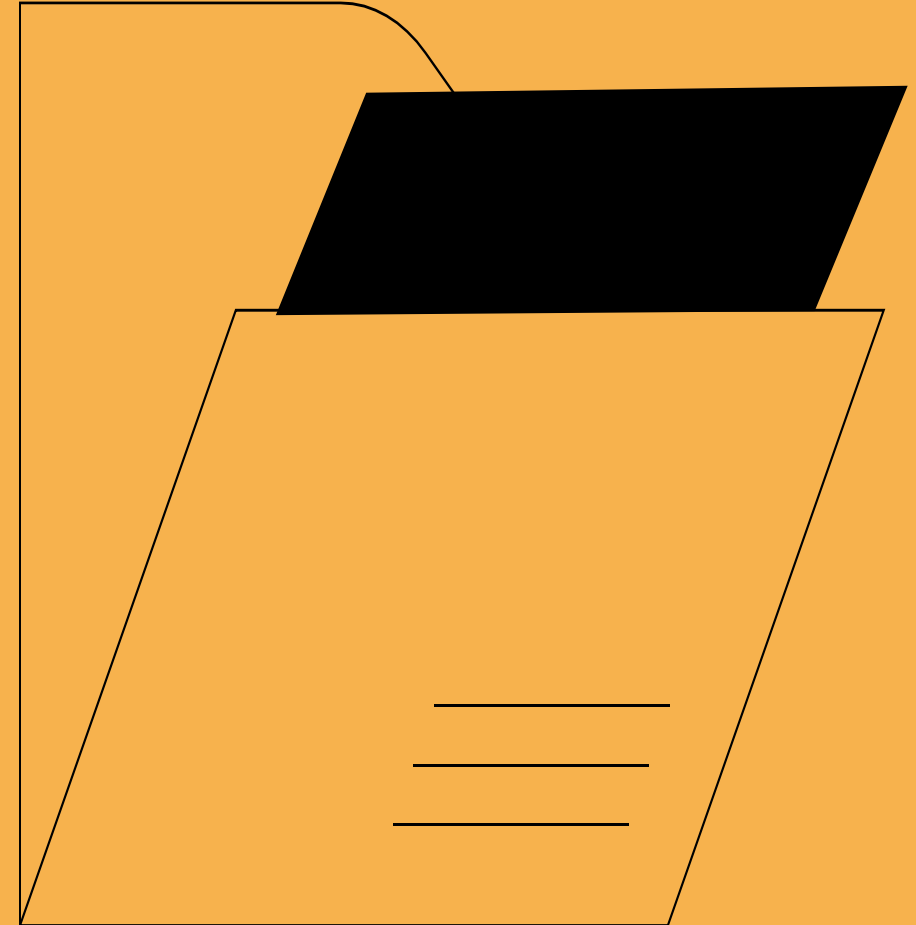
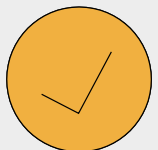
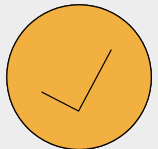


Į pareigas priimančio asmens arba jo įgalioto asmens organizuoja **pokalbį** su:

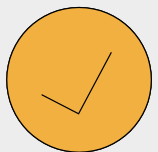
- tarnautoju, nesutinkančiu su tiesioginio vadovo atliktu tarnybinės veiklos vertinimu,

- šio tarnautojo tiesioginiu vadovu, atlikusiu tarnybinės veiklos vertinimą, ir

- esant poreikiui su Viešojo valdymo agentūros deleguotu atstovu.

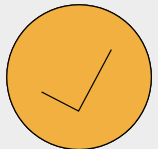


# TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMO OBJEKTYVUMO IR PAGRĮSTUMO ĮVERTINIMAS III

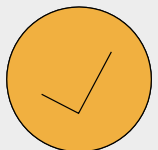


## Pokalbyje:

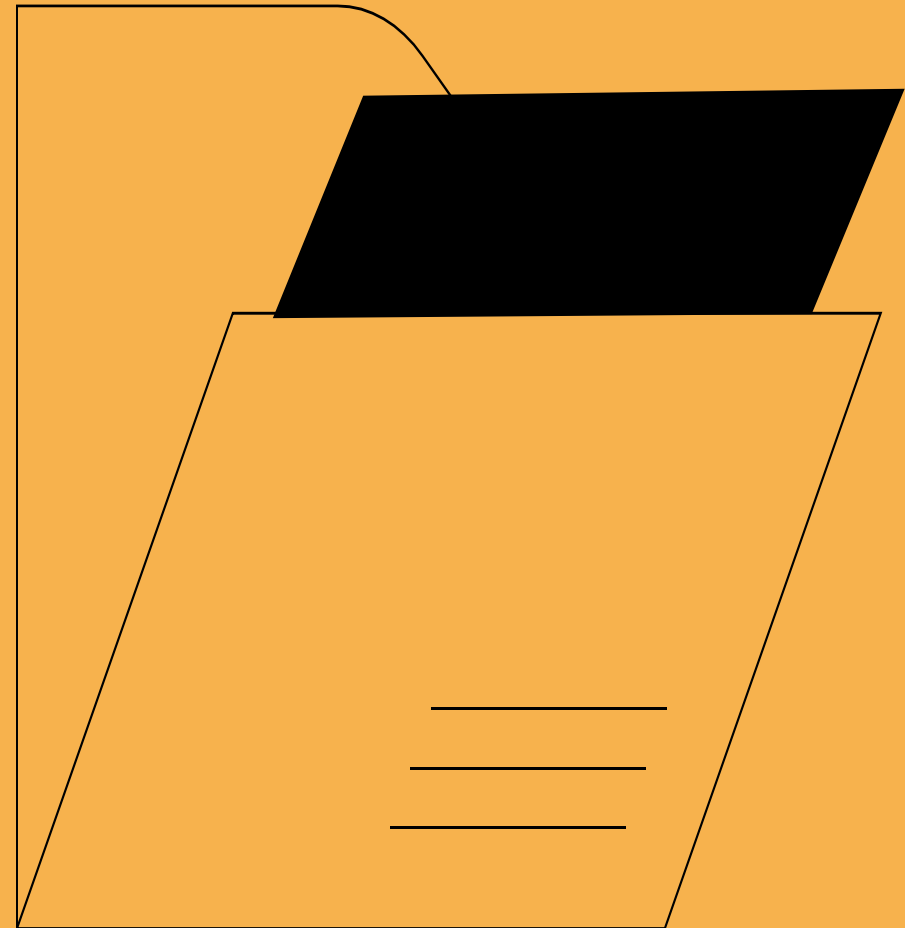
- **nagrinėjama** valstybės tarnautojo **tarnybinė veikla** pagal Motyvuotą pasiūlymą



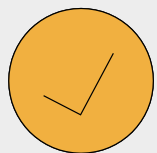
- **priimamas sprendimas** dėl tarnybinės veiklos įvertinimo objektyvumo ir pagrįstumo.



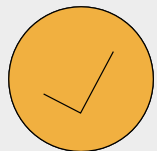
Po pokalbio **surašoma išvada**, kurioje išdėstomas priimtas sprendimas dėl vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo.



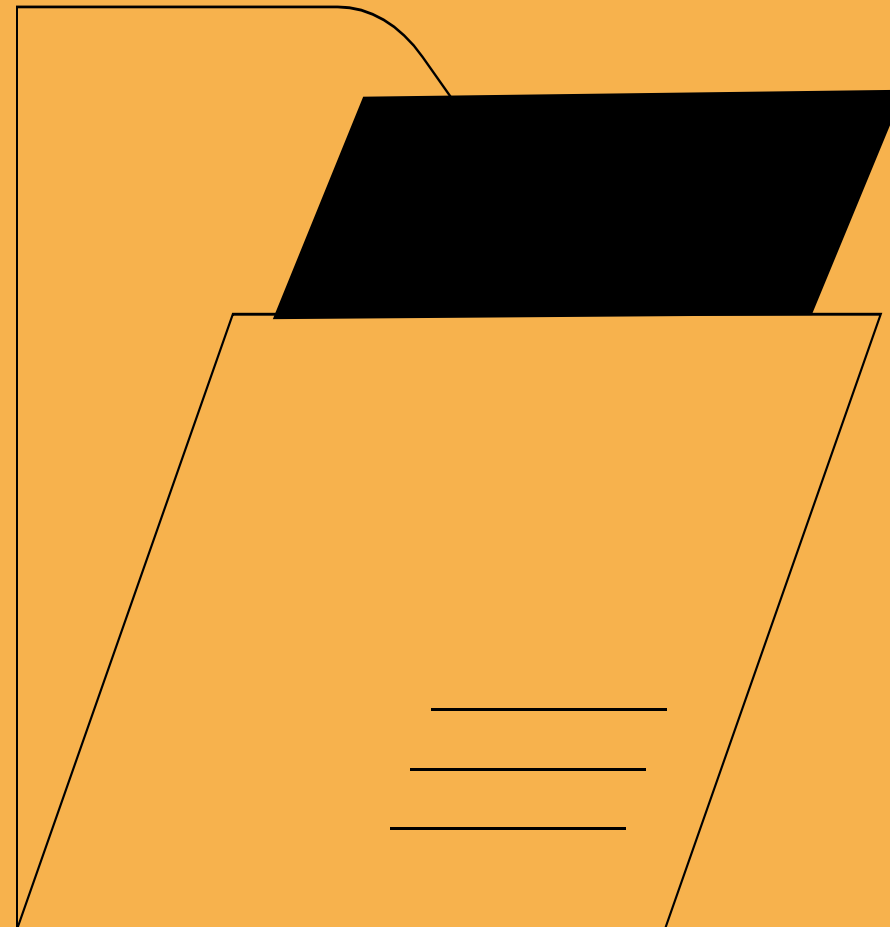
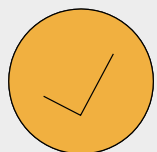
# TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMO OBJEKTYVUMO IR PAGRĮSTUMO ĮVERTINIMAS IV



Jei tarnybinė **veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai**, tiesioginiam vadovui pavedama **atlikti pakartotinį** tarnybinės veiklos vertinimą.



Jei **įvertinta objektyviai ir motyvuotai**, pavedimai ar nurodymai įstaigos vadovo ar valstybės tarnautojo tiesioginiam vadovui neteikiami.



# TOLIMESNĒS PROCEDŪROS



Tiesioginis vadovas

- Tiesioginis vadovas, užpildęs motyvuotą siūlymą, supažindina su juo valstybės tarnautoją

Tiesioginis vadovas

- Motyvuotą siūlymą pateikia į pareigas priimančiam asmeniui

Į pareigas priimančias asmuo

• Per 5 d. d. priima sprendimą dėl tiesioginio vadovo pateikto siūlymo įgyvendinimo. Sprendimas įgyvendinamas per 2 mėn. nuo sprendimo priėmimo. Siūlymas suteikti iki 5 mokamų poilsio dienų arba atitinkamai sutrumpinti darbo laiką, finansuoti kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip valstybės tarnautojo 1 pareiginės algos dydžio suma per metus, įgyvendinamas per 1 metus nuo sprendimo priėmimo dienos

• Kai valstybės tarnautoją į pareigas priima kolegiali institucija, sprendimas dėl pasiūlymų įgyvendinimo priimamas artimiausiame jos posėdyje

# 2023 M. TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMAS

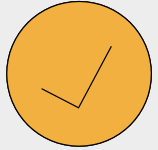
Vertinamos valstybės tarnautojams nustatytos 2023 metų užduotys;

2023 metų tarnybinė veikla, VATIS įvertinta:

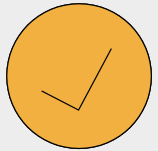
„labai gerai“ atitinka įvertinimą „viršijanti lūkesčius“,

„gerai“ – „atitinkanti lūkesčius“ arba „iš dalies atitinkanti lūkesčius“,

„nepatenkinamai“ – „neatitinkanti lūkesčių“.

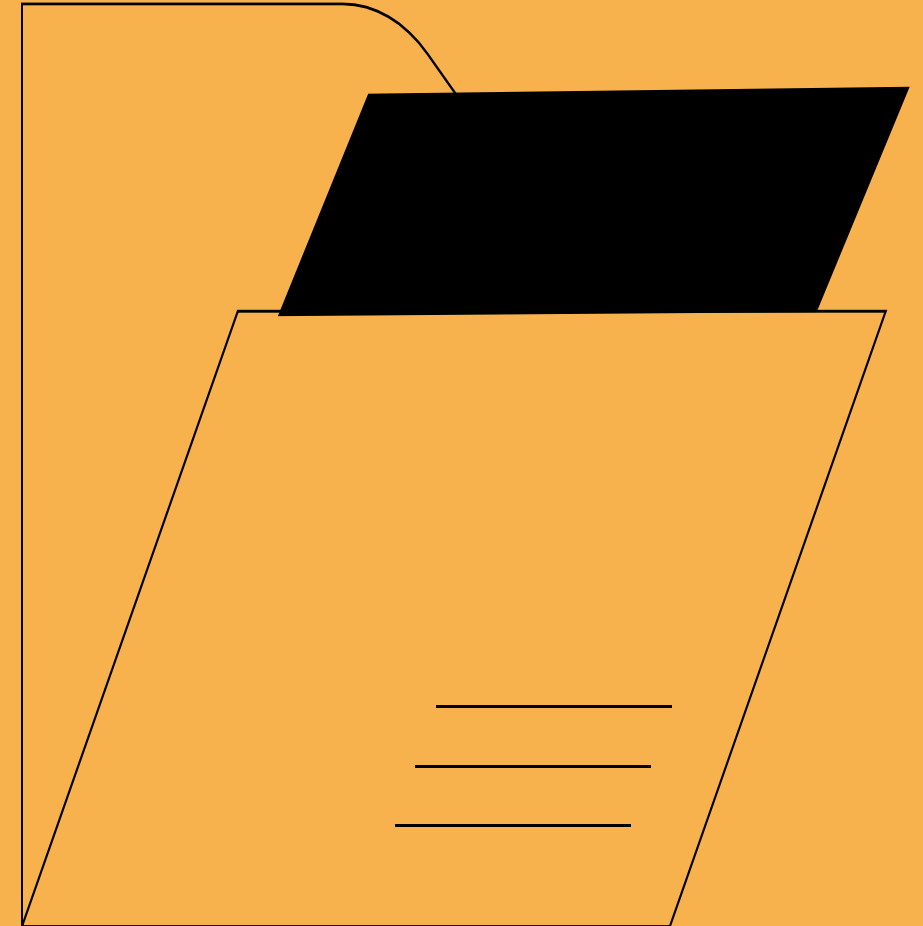


VATIS įvertinus „gerai“, tiesioginio vadovo siūlymu valstybės tarnautoją į pareigas priimančio asmens sprendimu įvertintam valstybės tarnautojui gali būti nustatomas privalomas kvalifikacijos tobulinimas.

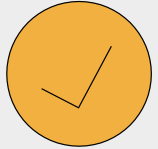


Taikomi VTĮ 18 straipsnio 7–10 dalyse nustatyti tarnybinės veiklos įvertinimo rezultatai.

Tarnybinės veiklos lūkesčiai nustatomi Aprašo nustatyta tvarka.



Vertybinių nepriekaištingos reputacijos aspektai



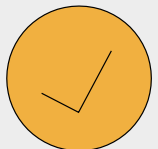
- **Skaidrumas ir atvirumas**

- **Profesionalumas**



- **Atsakomybė**

- **Pagarba žmogui**



- **Lyderystė**

Elgesio (etikos) kodeksas

# VALSTYBĖS TARNAUTOJO NEPRIEKAIŠTINGA REPUTACIJA



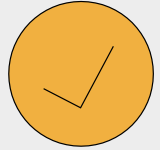
VTĮ 5 str. 2 d. 1 p. Įstatymų nustatyta tvarka pripažintas kaltu dėl labai sunkaus nusikaltimo padarymo ir nuo bausmės atlikimo nepraėjo **10 metų** arba pripažintas kaltu dėl sunkaus nusikaltimo padarymo ir nuo bausmės atlikimo nepraėjo **8 metai**, arba pripažintas kaltu dėl apysunkio nusikaltimo padarymo ir nuo bausmės atlikimo nepraėjo 4 metai, arba pripažintas kaltu dėl nesunkaus nusikaltimo padarymo ir nuo bausmės atlikimo nepraėjo **3 metai**;

VTĮ 5 str. 3 d. Įstaigų vadovams ar asmenims, pretenduojantiems tapti įstaigų vadovais, taikomi griežtesni nepriekaištingos reputacijos reikalavimai – šio straipsnio 2 dalyje nustatyti terminai pailginami **vienais metais**.

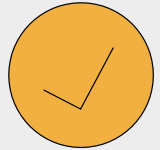
## **KPJ 18 str. 6 d. Informacijos apie asmenį, siekiantį eiti arba einantį pareigas, naudojimo tvarka**

Jeigu šio įstatymo 16 straipsnyje nurodytos informacijos visuma nesudaro pagrindo konstatuoti, kad asmuo neatitinka jo darbą ar tarnybą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų nepriekaištingos reputacijos ar kitų specialiųjų reikalavimų, **tačiau iš šios informacijos visumos gali būti padaryta pagrįsta ir motyvuota išvada, kad paskyrus asmenį į pareigas kils korupcijos rizika** ir ją lemiantys veiksniai negali būti sumažinti ar pašalinti mažiau asmens teises ribojančiomis priemonėmis, gali būti priimamas sprendimas atsisakyti asmenį teikti ar skirti į pareigas. Tokiu atveju ši šio įstatymo nuostata sudaro savarankišką pagrindą atsisakyti asmenį teikti ar skirti į pareigas motyvuotu asmenį į pareigas teikiančio, skiriančio ar paskyrusio subjekto sprendimu, kuriame turi būti nurodyti tokio sprendimo teisiniai ir faktiniai pagrindai.

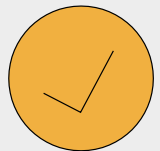
# TARNYBINĖ ATSAKOMYBĖ



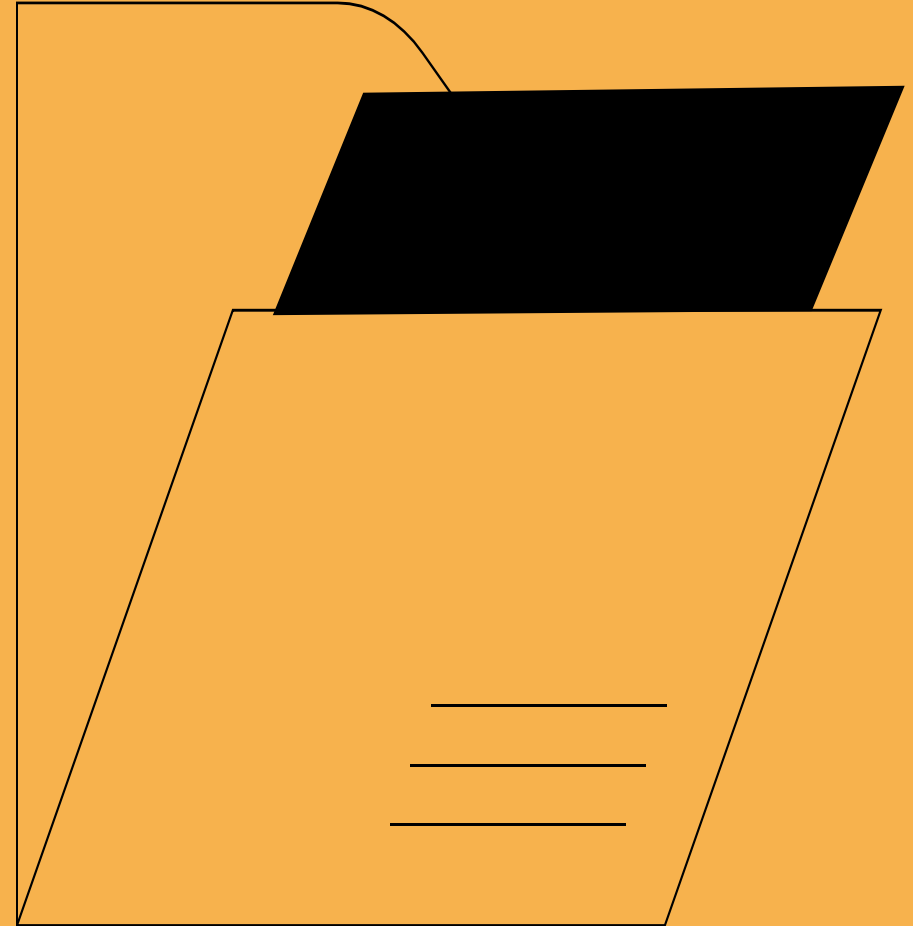
Kas naujo:



Atliekant tarnybinių nusižengimų tyrimus dalyvauja darbdavio lygmeniu veikiančios profesinės sąjungos atstovas, o jei jos nėra – darbo tarybos atstovas ar darbuotojų patikėtinis.

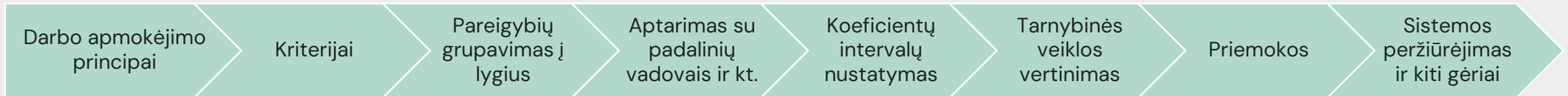


Įgyvendinimo nuostatos





# DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS STRUKTŪRA



**PAREIGINĖ ALGA**  
(priklausomai nuo  
pareigybės grupės)

**PRIEMOKOS:**

**už pavadavimą**, kai raštu pavedama laikinai atlikti ir kito valstybės tarnautojo pareigybei nustatytas funkcijas. **Ne mažesnė kaip 10% PA;**

**už papildomų užduočių atlikimą**, dydį nustato į pareigas priimančias asmuo;

**už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą**, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės. Dydį nustato į pareigas priimančias asmuo. **Ne mažesnė kaip 10% PA;**

Skiriamų premijų suma **negali viršyti 80% PA.**

**Darbo užmokestis**

**PRIEDAS UŽ  
TARNYBOS STAŽĄ**  
iki 20% PA,  
išskyrus įstaigų vadovus

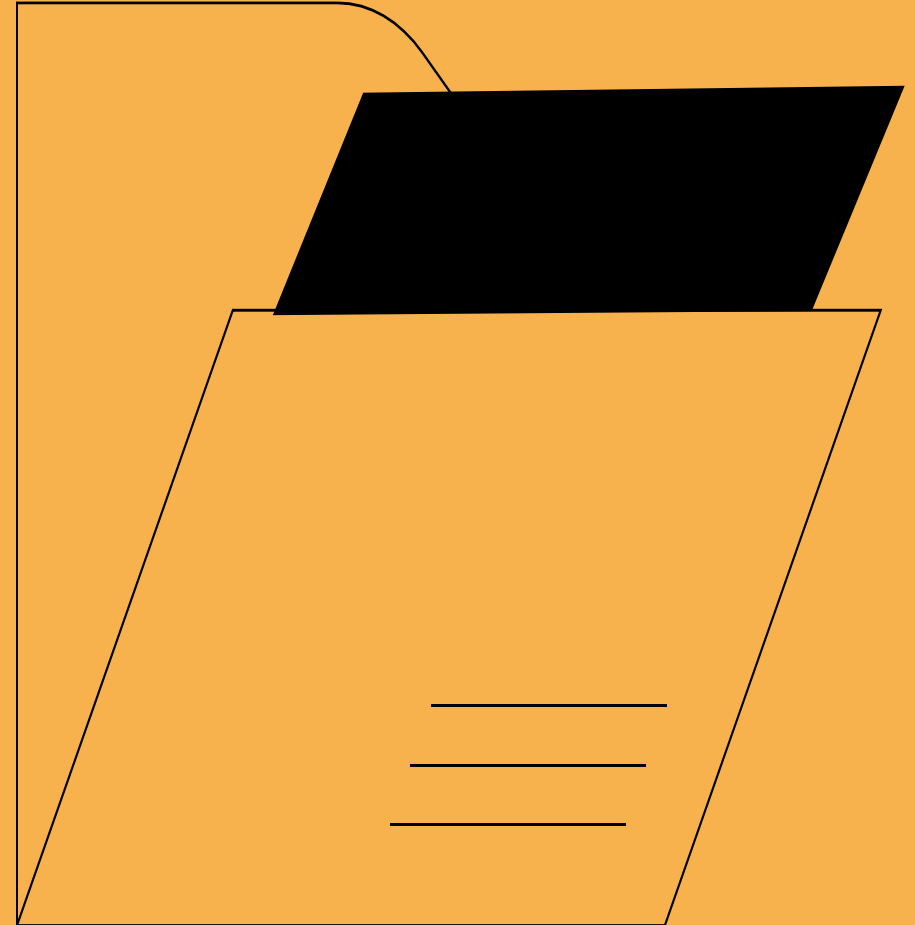
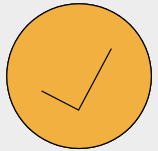
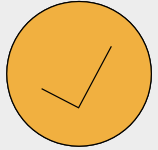
**MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ  
POILSIO IR ŠVENČIŲ  
DIENOMIS,  
NAKTIES BEI  
VIRŠVALANDINĮ  
DARBĄ IR BUDĖJIMĄ**

# DARBO UŽMOKESTIS: PAREIGINĖ ALGA

Bazinis dydis. Įtvirtinamas naujas bazinis dydis – 1785,4 Eur, t. y. 2022 metų vidutinis mėnesinis darbo užmokestis.

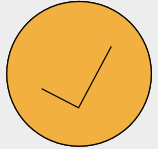
Iki 2024-01-01 valstybės tarnautojų pareiginės algos koeficientai bus perskaičiuojami valstybės tarnautojo iki gautą pareiginę algą padalijant iš nustatyto pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio (1785,4 Eur). Gautas koeficientas apvalinamas iki šimtųjų dalių.

Įsigaliojus šiam įstatymui, valstybės tarnautojams iki šio įstatymo įsigaliojimo nustatyta pareiginė alga negali būti sumažinta tol, kol jie eina tas pačias pareigas.

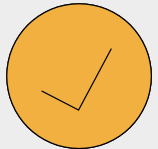


# DARBO UŽMOKESTIS: PRIEDAS UŽ STAŽĄ

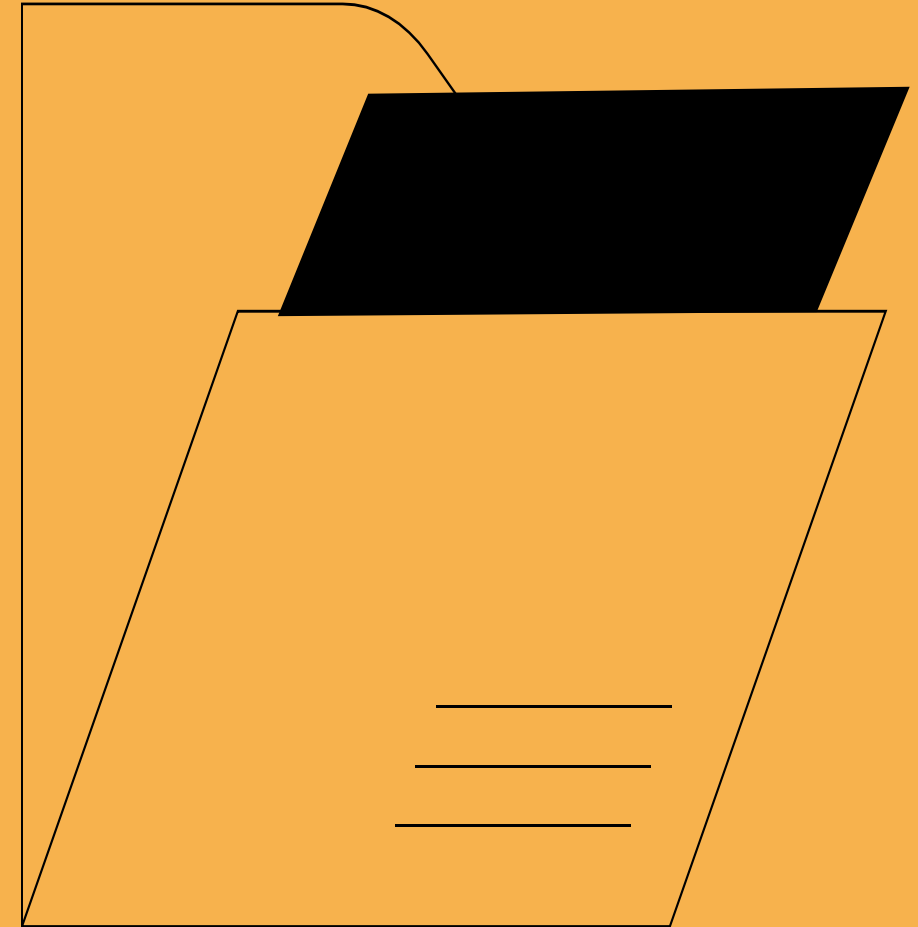
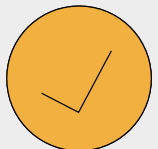
Valstybės tarnautojams išlaikomas, bet sumažinamas priedas už stažą: jis negali viršyti 20% pareiginės algos (šiuo metu 30%), skaičiuojamas po 1% už kiekvienus metus.



Tiems, kurie įsigaliojus įstatymui turės sukaukę daugiau nei 20%, turimas dydis fiksuojamas ir bus išlaikomas tol, kol žmogus dirbs valstybės tarnyboje, įskaitant ir atvejus, jei jis keis pareigas ar išeis iš tarnybos, o vėliau atkurs valstybės tarnautojo statusą ar grįš į valstybės tarnybą.



Valstybės tarnautojams įstaigų vadovams priedas už stažą mokamas nebus.



# DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS



- Atlygio dydžio nustatymo tvarka ir kriterijai įtvirtinami įstaigų darbo apmokėjimo sistemose (DAS) (nuo 2024-01-01), vadovaujantis Vyriausybės nutarimu patvirtintomis rekomendacijomis.
- DAS nustatoma kolektyvinėje sutartyje, o jei jos nėra – DAS nustato įstaigos vadovas ir viešai paskelbia.
- Aukščiausias darbo užmokestis įstaigoje – vadovo darbo užmokestis, kiti skaičiuojami žemyn nuo jo.
- Įsigaliojus šiam įstatymui, valstybės tarnautojams iki šio įstatymo įsigaliojimo nustatyta pareiginė alga negali būti sumažinta tol, kol jie eina tas pačias pareigas.
- Viešojo valdymo agentūra vykdys įstaigų DAS stebėseną.
- Valstybės tarnautojams išlaikomas priedas už stažą, bet jis negali viršyti 20 proc. pareiginės algos (šiuo metu 30 proc.), skaičiuojamas po 1 proc. už kiekvienus metus.
- Tiems, kurie įsigaliojus įstatymui turės sukaupę daugiau nei 20 proc., turimas dydis fiksuojamas ir bus išlaikomas tol, kol žmogus dirbs valstybės tarnyboje, įskaitant ir atvejus, jei jis keis pareigas ar išeis iš tarnybos, o vėliau atkurs valstybės tarnautojo statusą ar grįš į valstybės tarnybą.
- Valstybės tarnautojams įstaigų vadovams priedas už stažą mokamas nebus.

# VADOVŲ DARBO UŽMOKESTIS



- Nustatoma pagal įstatyme nustatytą fiksuotą dydį, o jei įstatyme yra intervalas – tada atsižvelgiant į Vyriausybės patvirtintus įverčius.
- Įverčiuose įvertinamas valstybės ar savivaldybės institucijos ar įstaigos (sumuojami balai):
  - veiklos pobūdis
  - dydis
  - santykis su pavaldžiais ir nepavaldžiais subjektais
  - veiklos ir sprendimų galiojimo ribas
- Konkretų dydį iš įverčiuose nustatyto diapazono nustato į pareigas vadovą priimančias asmuo (t. y. paprastai ministras)

Valstybės institucijos ar įstaigos įvertinimas (balais)	Pareiginės algos koeficiento intervalas
14-16	2,39-3,98
11-13	2,09-3,48
8-10	1,82-3,04
5-7	1,59-2,65

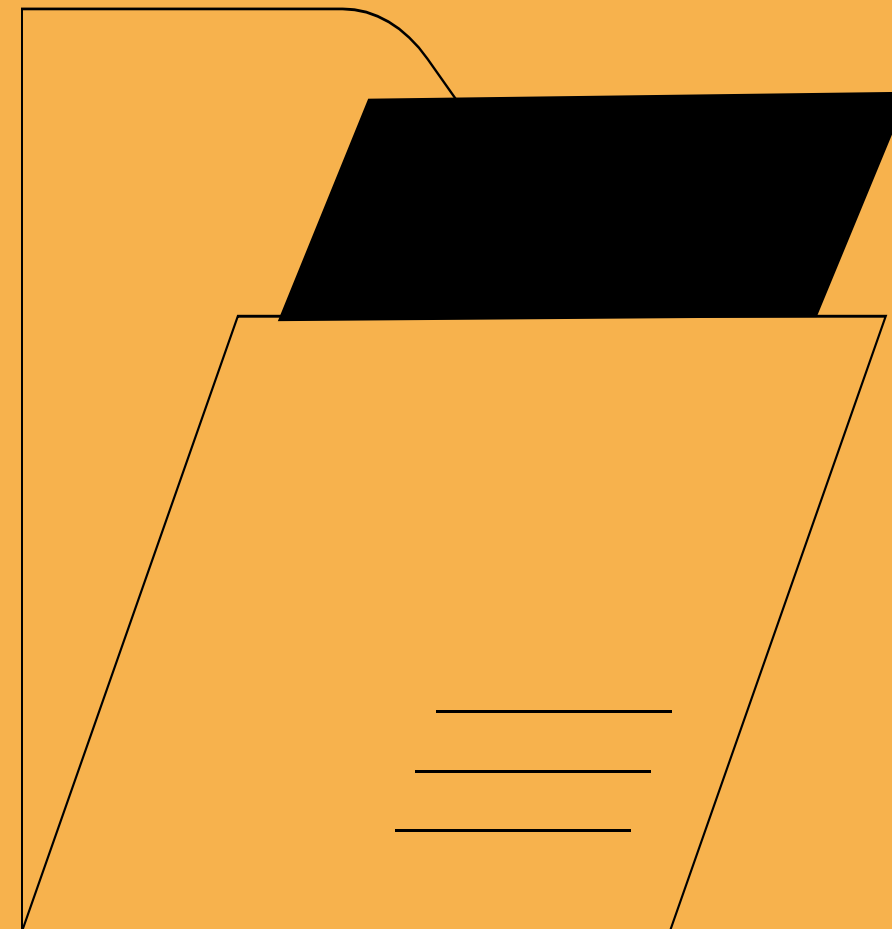
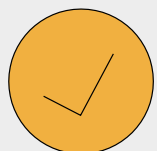
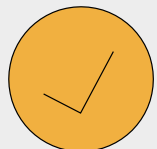
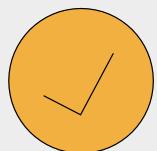
# ATOSTOGOS, SOCIALINĖS GARANTIJOS



- Kasmetinės atostogos valstybės tarnautojams išlieka kaip ir iki 2023-12-31 galiojančiame VTĮ. Valstybės tarnautojams suteikiamos **22 darbo dienų trukmės kasmetinės** minimalios atostogos (**VTĮ 30 str.**).
- Valstybės tarnautojui, vienam auginančiam vaiką (jvaikį) iki 14 metų arba vaiką (jvaikį) su negalia iki 18 metų, taip pat valstybės tarnautojui, kuris yra asmuo su negalia, suteikiamos **27 darbo dienų trukmės kasmetinės minimalios atostogos**.
- Valstybės tarnautojams už kiekvienų 5 metų tarnybos Lietuvos valstybei stažą suteikiamos 3 darbo dienos kasmetinių papildomų atostogų, tačiau bendra kasmetinių atostogų trukmė negali būti ilgesnė kaip 37 darbo dienos.
- VTĮ nustatytos atostogos:**
  - 5 darbo dienų trukmės persikėlimo atostogos;
  - atostogos dėl dalyvavimo ES ir kt. projektuose;
  - iki 1 m. trukmės atostogos kvalifikacijai tobulinti.
- Kitos atostogos valstybės tarnautojams suteikiamos pagal **DK** (tikslinės atostogos).
- Nelieka** nemokamų atostogų iki 3 mėn., apmokamų dienų (garantijos) artimųjų mirties, vykimo į sveikatos priežiūros įstaigą – taikomos DK nuostatos arba atitinkamos nuostatos, įtvirtintos kolektyvinėje sutartyje (DK 193 sr. 1 d.).

# KITOS GARANTIJOS

- Tarnybos Lietuvos valstybei stažas (VTĮ 31 str.);
- Išaitinės išmokos ir kompensacijos (VTĮ 32 str.);
- Nauja išmoka** – 2 mėn., kai atsistatydina savo noru iš pareigų dėl to, kad nebegali tinkamai atlikti savo funkcijų dėl ligos ar negalios arba dėl to, kad namuose slaugo šeimos narį (vaiką, tėvą (įtėvį, rūpintoją), motiną (įmotę, rūpintoją), vyrą, žmoną, partnerį), kuris turi individualųjį pagalbos poreikį;
- Statuso atkūrimas (VTĮ 33 str.);
- Materialinė pašalpa (VT 34 str. 2 d.);
- Mirusio VT šeimos nariams – 1 mėn. jo vid. DU;
- Tarnybos pratęsimas (VTĮ 34 str. 4 d.);
- Įstaigos vadovas ar kadencijai priimtas tarnautojas pareigas gali eiti pareigas iki kadencijos pabaigos ir sukakus 65 m. (VTĮ 34 str. 5 d.);
- Kt. garantijos pagal DK (įspėjimai dėl pareigybių naikavimo – DK 57 str. 7 d., kitos pareigos panaikinimas pareigybę – DK 51, 64 str.)





# AUKŠTESNIŲJŲ VADOVŲ KOMPETENCIJŲ UGDYMAS



Aukštesniųjų vadovų kompetencijų ugdymą Vyriausybės nustatyta tvarka **centralizuotai organizuoja VVA**.

Apima įvadinį mokymą ir tęstinį kompetencijų tobulinimą.

**Įvadinis** mokymas rengiamas pirmą kartą į pareigas paskirtiems aukštesniesiems vadovams siekiant juos supažindinti su valstybės tarnybos ypatumais ir formuoti vadovavimo įgūdžius.

Aukštesniųjų vadovų **tęstinis kompetencijų ugdymas** skiriamas aukštesniųjų vadovų

- vadybos,
- lyderystės,
- komunikacijos,
- pokyčių valdymo ir problemų sprendimo,
- žmogiškųjų išteklių valdymo,
- strateginio planavimo ir
- kitoms aukštesniesiems vadovams reikalingoms kompetencijoms tobulinti.

Aukštesniųjų vadovų kompetencijų ugdymas grindžiamas **individualių** (konkrečiam vadovui reikalingų) ir **bendrijų** aukštesniesiems vadovams reikalingų **kompetencijų poreikio nustatymu**, ugdymo **kokybės** ir poveikio konkretaus vadovo ir įstaigos rezultatams stebėsenai ir vertinimu.

Aukštesniųjų vadovų kompetencijų ugdymas finansuojamas iš valstybės biudžeto asignavimų ar kitų teisėtų lėšų.

# VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS



Kvalifikacijos tobulinimo prioritetus ir tvarką nustato Vyriausybė.  
Valstybės tarnautojų kvalifikacijos tobulinimo **prioritetai yra šie:**

- Lyderystės įgūdžių tobulinimas.
- Finansinių–analitinių kompetencijų tobulinimas.
- Skaitmeninių kompetencijų tobulinimas.

## **Kvalifikacijos tobulinimo metodai:**

- savišvieta
- mokymasis veikloje
- mokymasis iš kitų asmenų
- neformalusis švietimas

**Centralizuotas valstybės tarnautojų tobulinimo programos ir programų modulius** tvirtina VVA direktorius.

Centralizuotą valstybės tarnautojų kvalifikacijos tobulinimą pagal Valstybės tarnautojų kvalifikacijos tobulinimo prioritetų sąrašą organizuoja VVA valstybės biudžeto ir (ar) kitomis lėšomis (iš įstaigų susirenka poreikį mokymams).

## **Decentralizuotas VT kvalifikacijos tobulinimas:**

Įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo, atsižvelgdamas į įstaigos veiklos sritis, planavimo dokumentus, įstaigos finansinę padėtį, tvirtina metinį valstybės tarnautojų kvalifikacijos tobulinimo planą ne vėliau kaip iki einamųjų (x) metų balandžio 30 d. Galimas kvalifikacijos tobulinimas ir užsienio valstybėse.

**Dēkojame**