LIETUVOS RESPUBLIKOS SVEIKATOS APSAUGOS MINISTRAS

ĮSAKYMAS
DĖL VALSTYBĖS IR SAVIVALDYBIŲ ĮSTAIGŲ SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTŲ VEIKLOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2017 m. balandžio 10 d. Nr. V-397
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 14 straipsnio 2 dalimi:

1. T v i r t i n u Valstybės ir savivaldybių įstaigų sveikatos priežiūros specialistų veiklos vertinimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. P a v e d u šio įsakymo vykdymo kontrolę viceministrui pagal veiklos sritį.

Sveikatos apsaugos ministras Aurelijus Veryga

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos
sveikatos apsaugos ministro
2017 m. balandžio 10 d. įsakymu
Nr. V-397

VALSTYBĖS IR SAVIVALDYBIŲ ĮSTAIGŲ SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTŲ VEIKLOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės ir savivaldybių įstaigų sveikatos priežiūros specialistų veiklos vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų, finansuojamų iš valstybės biudžeto, savivaldybių biudžetų ir Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžeto bei kitų valstybės įsteigtų pinigų fondų lėšų (toliau – biudžetinės įstaigos), sveikatos priežiūros specialistų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – specialistai), kasmetinio veiklos vertinimo tvarką.

2. Aprašas taikomas specialistams, išvardytiems Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos 2006 m. gegužės 4 d. įsakyme Nr. V-363 „Dėl Pavyzdinio pareigybių sąrašo, kuriuo vadovaujantis biudžetinėse įstaigose ir organizacijose darbuotojai priskiriami sveikatos priežiūros specialistams, patvirtinimo“, išskyrus įstaigų vadovus.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo sąvokas.

II SKYRIUS
METINIŲ VEIKLOS UŽDUOČIŲ SPECIALISTAMS NUSTATYMAS IR KASMETINIS SPECIALISTŲ VERTINIMAS

4. Tiesioginis specialisto vadovas (toliau – tiesioginis vadovas), atsižvelgdamas į biudžetinės įstaigos metinio veiklos plano priemones, specialistams, išskyrus biudžetinių įstaigų vadovus, nustato metines veiklos užduotis (toliau – užduotys), siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir riziką, kuriai esant užduotys gali būti neįvykdytos.

5. Specialistams nustatytos užduotys turi būti aiškios, įvykdomos, turėti nustatytą įvykdymo terminą. Siektinų rezultatų vertinimo rodikliai turi būti aiškūs ir leisti įvertinti, ar pasiektas konkretus rezultatas.

6. Riziką, kuriai esant užduotys gali būti neįvykdytos, tiesioginis vadovas nustato įvertindamas nuo darbuotojo nepriklausančias aplinkybes.

7. Tiesioginis vadovas specialistą su nustatytomis užduotimis, siektinų rezultatų vertinimo rodikliais ir rizika supažindina pasirašytinai.

8. Metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai biudžetinės įstaigos darbuotojui turi būti nustatyti kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, o einamaisiais metais priimtam biudžetinės įstaigos darbuotojui – per vieną mėnesį nuo priėmimo į pareigas dienos. Jeigu priėmus į pareigas biudžetinės įstaigos specialistą iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai, tokiam darbuotojui metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nustatomi kitiems metams iki kitų metų sausio 31 dienos, o einamiesiems metams siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nenustatomi.

9. Specialisto veiklos vertinimo procedūra apima:

9.1. specialisto veiklos nagrinėjimą;

9.2. specialisto veiklos įvertinimą;

9.3. veiklos vertinimo išvados (toliau – Išvada) surašymą.

10. Specialisto veiklos nagrinėjimas susideda iš dalinio Išvados užpildymo ir pokalbio su specialistu.

11. Tiesioginis vadovas pateikia specialistui išvados formą (pagal Aprašo priedą), kurioje specialistas užpildo pagrindinius praėjusių metų veiklos rezultatus ir grąžina ją vadovui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jos gavimo dienos.

12. Darbuotojas ir vadovas susitaria dėl pokalbio datos. Vadovas pokalbio su darbuotoju metu, dalyvaujant biudžetinės įstaigos darbuotojų atstovui, kaip nustatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekso 19 straipsnyje (toliau – specialistų atstovavimą įgyvendinantis asmuo):

12.1. aptaria darbuotojo pasiektus rezultatus, vykdant jam suformuluotas užduotis, ir jo veiklą per praėjusius kalendorinius metus;

12.2. suformuluoja einamųjų metų užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir riziką, kuriai esant užduotys gali būti neįvykdytos;

12.3. aptaria darbuotojo kvalifikacijos tobulinimą.

13. Po pokalbio tiesioginis vadovas, kartu su specialistų atstovavimą įgyvendinančiu asmeniu, įvertinęs specialisto praėjusių kalendorinių metų veiklą, užpildo specialisto Išvados formą, įrašydamas specialisto pasiektų rezultatų vykdant užduotis vertinimą ir siūlymus, nurodytus Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo (toliau – Įstatymas) 14 straipsnio 10 dalyje. Specialisto veikla, pasiekti rezultatai vykdant suformuotas užduotis vertinami pagal vertinimo rodiklius.

14. Specialistų veikla gali būti vertinama:

14.1. labai gerai – specialistas įvykdė užduotis ir viršijo kai kuriuos sutartus vertinimo rodiklius;

14.2. gerai – specialistas iš esmės įvykdė užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius;

14.3. patenkinamai – specialistas įvykdė tik kai kurias užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius;

14.4. nepatenkinamai – specialistas neįvykdė užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius.

15. Jei specialistų atstovavimą įgyvendinantis asmuo nesutinka su specialisto tiesioginio vadovo siūloma Išvada, apie tai pažymi Išvados formoje ir nurodo nesutikimo argumentus.

16. Tiesioginis vadovas specialistą su Išvada supažindina pasirašytinai. Darbuotojui atsisakius pasirašyti patvirtinant, kad su šia Išvada susipažino, surašomas aktas.

17. Specialisto tiesioginis vadovas per 3 darbo dienas nuo Išvados surašymo dienos pateikia Išvadą ir aktą, jei jis buvo surašytas, biudžetinės įstaigos vadovui, kuris priima Įstatymo 14 straipsnio 11 dalyje nurodytą sprendimą.

_____

Valstybės ir savivaldybių įstaigų sveikatos priežiūros specialistų veiklos vertinimo tvarkos aprašo
priedas

(Veiklos vertinimo išvados forma)

_____
(valstybės ar savivaldybės įstaigos arba jos struktūrinio padalinio pavadinimas)

_____
(specialisto pareigos, vardas ir pavardė)

VEIKLOS VERTINIMO IŠVADA

_____ Nr. _____
(data)

_____
(sudarymo vieta)

I. PASIEKTI IR PLANUOJAMI REZULTATAI

PAGRINDINIAI PRAĖJUSIŲ METŲ VEIKLOS REZULTATAI

Eil. Nr.	Metinės veiklos užduotys	Siektini rezultatai	Nustatyti rezultatų vertinimo rodikliai (kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis tiesioginis vadovas vertins, ar nustatytos užduotys yra įvykdytos)	Pasiekti rezultatai ir jų rodikliai
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

EINAMŲJŲ METŲ UŽDUOTYS (nustatomos ne mažiau kaip 3 ir ne daugiau kaip 6 užduotys)

Eil. Nr.	Metinės veiklos užduotys	Siektini rezultatai	Nustatyti rezultatų vertinimo rodikliai (kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis tiesioginis vadovas vertins, ar nustatytos užduotys yra įvykdytos)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

RIZIKA, KURIAI ESANT NUSTATYTOS METINĖS VEIKLOS UŽDUOTYS GALI BŪTI NEĮVYKDYTOS
(pildoma kartu su specialistu)

Kokios aplinkybės gali turėti įtakos šioms užduotims neįvykdyti?

II. UŽDUOČIŲ VERTINIMAS

APRAŠYMAS	Pažymimas atitinkamas langelis
Specialistas įvykdė užduotis ir viršijo kai kuriuos sutartus vertinimo rodiklius	Labai gerai ☐
Specialistas iš esmės įvykdė užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius	Gerai ☐
Specialistas įvykdė tik kai kurias užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius	Patenkinamai ☐
Specialistas neįvykdė užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius	Nepatenkinamai ☐

PASIŪLYMAI, KAIP TOBULINTI KVALIFIKACIJĄ Nurodoma, kokie mokymai (konkrečiai) siūlomi specialistui

III. VERTINIMO SIŪLYMAI

_____
_____
_____
_____

_____	_____	_____
(Vadovo pareigos)	(parašas)	(vardas ir pavardė)
_____	_____	_____
(Specialisto pareigos)	(parašas)	(vardas ir pavardė)
_____	_____	_____
(Profesinės sąjungos ar darbo tarybos atstovo pareigos)	(parašas)	(vardas ir pavardė)