



**VALSTYBĖS TARNYBOS  
DEPARTAMENTAS**  
PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS

Support for Improvement in Governance and Management  
Aid Initiative of the OECD and the European Union, principally financed by the EU

## **Portugalijos administracijos darbuotojų priėmimas į tarnybą ir atranka**

**F. Baptista**  
**Portugalija**

**Seminaras „Pasikeitimas geros patirties pavyzdžiais skirtingose ES šalyse  
narėse vykdant atranką į valstybės tarnautojo pareigas“  
Vilnius, 2006 m. kovo 21-22 d.**

## **1. Portugalijos viešojo administravimo organizacinė sistema**

### **1.1 Demokratinė respublika**

Portugalija – demokratinė teisinė valstybė.

Pagal parlamentinį režimą vyriausybė vadovauja įstatymo leidimo, politikos ir administravimo lygmenimis. Taigi, vyriausybė yra aukščiausiasis viešojo administravimo organas.

Viešojo administravimo tikslas – tenkinti viešuosius interesus ir atitikti pagal konstituciją saugomų piliečių teises ir pareigas.

Šiuo metu viešojo administravimo priežiūrą vykdo Finansų ir viešojo administravimo ministras. Viešojo administravimo generalinis direktoratas privalo koordinuoti ir teikti specializuotą pagalbą su organizacine struktūra ir valstybės tarnybos žmogiškaisiais išteklių susijusiais klausimais. Šis generalinis direktoratas taip pat atlieka svarbų vaidmenį naujos darbuotojų priėmimo į tarnybą ir atrankos technikos kūrimo ir įgyvendinimo srityje.

### **1.2 Portugalijos viešasis administravimas**

Viešasis administravimas organizuotas karjeros sistemos principu. Pagal Portugalijos sistemos teisinius darbo santykius numatoma paskyrimo forma arba sutartis. Skiriami darbuotojai įgyja valstybės tarnautojų statusą, įtraukiami į vienos tarnybos įstaigos planą ir juda karjeros laiptais pagal progresiją (gauna didesnę atlyginimą toje pačioje kategorijoje) arba paaukštinami (pereina į aukštesnę tos pačios darbuotojų grupės kategoriją arba į kitą darbuotojų grupę, jeigu tai leidžiama pagal įstatymus).

Portugalijos viešojo administravimo sistema turi beveik 700 įvairių karjerų, pergrupuojamų pagal skirtingus režimus: bendrasis centrinės ir vietos administracijos karjeros režimas, kuriame karjera yra susijusi su konkrečiais paskyrimais, ypatingasis karjeros režimas ir ypatingos pareigybių rūšys.

Tokie darbuotojai kaip viešojo administravimo sistemos ramstis yra itin svarbūs siekiant užtikrinti ir įgyvendinti viešuosius interesus.

Tačiau, kaip būna ir kitų Europos šalių viešojo administravimo sistemose, Portugalija susiduria su rimtomis problemomis, susijusiomis su darbuotojais.

Nuo 1974 m. dėl įvairių politinio ir administracinio pobūdžio veiksnių žymiai padidėjo valstybės tarnautojų skaičius.

Po 1974 m. ir per kitus trejus metus buvusių Afrikos kolonijų valstybės tarnautojai buvo integruoti į Portugalijos viešojo administravimo sistemos įstaigų planus.

Nuo 1996 m. iki 1999 m. Portugalijos valstybės tarnautojai, dirbę Makao provincijos viešojo administravimo sistemoje buvo taip pat integruoti į Portugalijos viešojo administravimo sistemos įstaigų planus.

Dėl tokio „pakilimo“ nepaprastai išaugo valstybės tarnautojų skaičius, o pareigybės bei funkcijos nebeatitiko paslaugų poreikių.

Beveik 14 proc. darbingo amžiaus gyventojų dirba viešojo administravimo srityje, o tai reiškia, kad apie 700 000 žmonių dirba valstybei. 82 proc. yra paskirtieji valstybės tarnautojai. Likusieji vykdo tam tikras funkcijas pagal terminuotas sutartis, laikinai arba net paslaugų teikimo pagrindu.

Šiuo metu Portugalijos valstybė susiduria su valstybės tarnybos senėjimo problema, kadangi beveik 60 proc. jos darbuotojų yra vyresni negu 50 metų.

## **2. Portugalijos viešojo administravimo sistemos reformos**

**2.1. Uždaviniai, pirmiausiai įgyvendintini Portugalijos viešojo administravimo sistemoje** – Taigi, itin aktualu įgyvendinti teises su darbuotojais susijusias priemones siekiant per trumpą laiką išspręsti rimtas problemas, su kuriomis tenka kovoti viešojo administravimo sistemai, ypač susijusiomis, be kitų dalykų, su valstybės tarnautojų amžiumi ir poreikiu skubiai mažinti darbuotojų skaičių.

Tam valstybė stengsis spręsti darbuotojų trūkumo tam tikrose srityse arba tarnybose ir organizacijose problemas darbuotojų mobilumo ir pernelyg didelio darbuotojų skaičiaus kitose srityse mažinimo būdu.

Kitas tikslas yra pakeisti padidėjusių valstybės tarnautojų, kurie išeis į pensiją iki 2010 m., skaičių kvalifikuotais valstybės tarnautojais ir organizuoti funkcijų vykdymą taip, kad dėl tokio pakeitimo nepadidėtų darbuotojų skaičius arba valstybės sąnaudos, priimant į tarnybą darbuotojus tik tose srityse, kur jų labiausiai reikia.

Sprendimo esmė yra sumažinti atvirų konkursų būdu užimamų laisvų darbo vietų skaičių. Tačiau, numatoma, kad skaičius kandidatų, potencialiai galinčių vykdyti tas funkcijas, kurioms skelbiamas atviras konkursas, didės.

## **2.2. Vykdomos teisinės Portugalijos viešojo administravimo sistemos reformos**

Kalbant apie būtinas teises reformas, priėmimo į tarnybą, išėjimo į pensiją, darbuotojų veiklos vertinimo ir atlyginimų bei karjeros sistemos, be kitų dalykų, yra pagrindinės reformos, įgyvendintinos viešojo administravimo srityje.

Šiuo metu vyksta tokia peržiūra, susijusi su išėjimo į pensiją režimo pakeitimais didinant valstybės tarnautojų išėjimo į pensiją amžių ir įgyvendinant naują metinio nuopelnų ir tinkamo funkcijų vykdymo bei tiems metams nustatytų tikslų pasiekimo vertinimo sistemą.

Tolesni vykdomi žingsniai yra susiję su darbuotojų priėmimu į tarnybą ir atranka bei su karjeros sistemos ir atitinkamų paaukštinimo ir progresijos taisyklių pakeitimais.

## **3. Teisinės reguliavimo priemonės viešojo administravimo srityje**

**3.1. Viešasis administravimas** reglamentuojamas nemažu skaičiumi įstatymų, bet Konstitucijoje numatyta, kad Portugalijos viešojo administravimo sistema turi savus pagrindinius principus, tokius kaip dėmesys viešiesiems interesams ir pagal įstatymus saugomų piliečių teisių ir pareigų paisymas bei valstybės tarnautojų funkcijų vykdymas griežtai laikantis lygybės, proporcingumo, teisingumo, nešališkumo ir sąžiningumo principų.

## **4. Darbuotojų priėmimas į tarnybą ir atranka**

### **4.1. Atviras konkursas**

Pagal Konstituciją visi piliečiai turi teisę įstoti į valstybės tarnybą užtikrinant visiškai lygias sąlygas ir galimybes.

Tokia teisė užtikrinama atviro konkurso būdu. Toks atviras konkursas taikomas pradedant dirbti valstybės tarnyboje arba suteikiant prieigą prie valstybės tarnybos karjeros.

Neatsižvelgiant į tai, kad atvirą konkursą rengti privaloma, kalbant apie darbuotojų priėmimą į tarnybą į viešojo administravimo įstaigas, kai priimami 1-ojo laipsnio vadovybės darbuotojai (generaliniai direktoriai ir lygiaverčio lygio darbuotojai), atviro konkurso procedūrų taikymas yra neprivalomas.

Darbuotojų priėmimo į tarnybą ir atrankos tvarką į viešojo administravimo įstaigas numatytas dekretu – liepos 11 d. įstatyme Nr. 204/98.

Vadovybės darbuotojų priėmimas į tarnybą ir atranka vykdomi remiantis tam tikra tvarka. Ypatingajam karjerų režimui ir ypatingoms pareigybių rūšims beveik visais atvejais turi būti taikoma konkretaus atviro konkurso tvarka.

Atviro konkurso tvarka decentralizuota ir dekoncentruota, nors artimiausiu metu planuojama sukurti centralizuotą žemesnių išorinio pobūdžio pareigybių darbuotojų priėmimo sistemą.

Kiekviena ministerija arba atitinkama tarnyba, kurią prižiūri toje srityje dirbančios ministerijos, inicijuoja atitinkamas priėmimo į tarnybą ir atrankos procedūras.

Tačiau, atvirus konkursus rengiančios viešojo sektoriaus įstaigos galėtų reikalauti, kad visą arba dalį veiklos, susijusios su minėtais atvirais konkursais, vykdytų Viešojo administravimo generalinis direktoratas (DGAP) per Darbuotojų priėmimo į tarnybą ir atrankos departamentą (DRSP). Šis departamentas privalo kurti ir siūlyti naują viešojo administravimo darbuotojų priėmimo į tarnybą ir atrankos techniką ir procedūras.

#### **4.2 Atvirų konkursų klasifikacija**

Atviras konkursas gali būti klasifikuojamas kaip vidaus arba išorinis konkursas. Atviras konkursas yra išorinis, kai jis atviras visiems paraišką pateikti suinteresuotiems asmenims, o vidaus konkursas yra konkursas, kai kandidatai tam pačiam atviram konkursui yra valstybės tarnautojai arba pagal sutartį dirbantis personalas.

Jeigu pareigybės, kurioms skelbiamas konkursas, yra žemiausių kategorijų, atviras konkursas klasifikuojamas kaip įstojimo į tarnybą konkursas. Jeigu atviras konkursas rengiamas siekiant rasti darbuotojus vidutinių kategorijų pareigybėms užimti, jis klasifikuojamas kaip prieigos konkursas.

Išskirtiniais atvejais atviras konkursas gali būti išorinės prieigos konkursas, kai pareigybei užimti ieškoma darbuotojo, turinčio atitinkamos srities magistro laipsnį, kvalifikaciją ir profesinės patirties, kurios trukmė ne mažesnė negu paprastai reikalaujama norint eiti tokias pareigas, arba asmens, besistudijuojančio aspirantūroje ar turinčio mokslų daktaro laipsnį.

Vidaus atviri įstojimo į tarnybą konkursai skirti darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartį, kuriai taikoma viešoji teisė, ir valstybės tarnautojams, atitinkantiems bendrus ir specialius reikalavimus į tos žemesnės kategorijos pareigybę pretenduojantiems darbuotojams.

Vidaus atviras prieigos konkursas beveik visada yra atviras konkursas paaugštinimui.

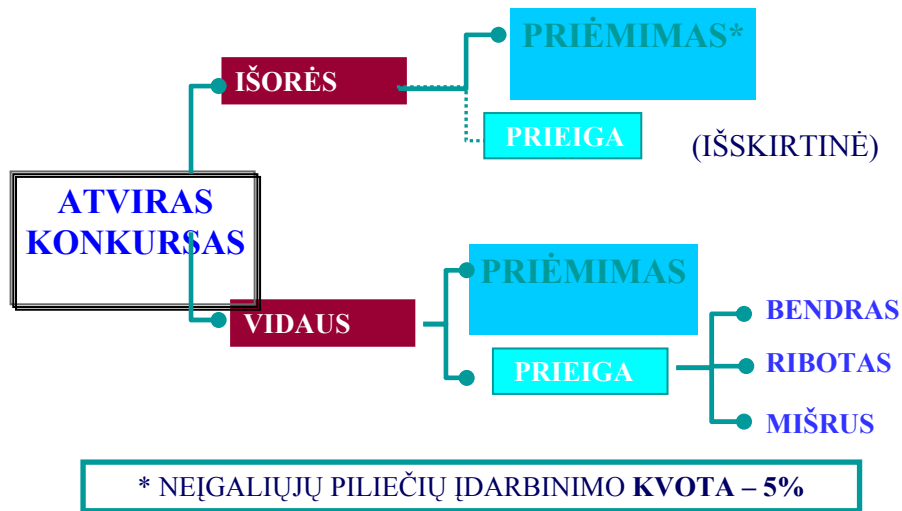
Jie rengiami išskirtinai valstybės tarnautojams ir gali būti vykdomi tokiais būdais:

Vidaus bendros prieigos konkursas – kai atviras konkursas rengiamas visoms pareigybėms, neatsižvelgiant į tai, kokiai tarnybai arba organizacijai jos priklauso;

Vidaus ribotos prieigos konkursas – kai atviras konkursas rengiamas tik tam tikros tarnybos arba vienos įstaigos plano valstybės tarnautojams, kuriems tas konkursas atviras;

Vidaus mišrios prieigos konkursas – kai konkursas skirtas dirbantiems valstybės tarnautojams, kuriems jis rengiamas, ir valstybės tarnautojams, kurie nedalyvauja tos tarnybos įstaigos plane, kadangi yra dvi atskiros kvotos.

## ATVIRŲ KONKURSŲ FORMOS



Rengiant įstojimo į tarnybą atvirus konkursus, daroma prielaida, kad yra laisvų pareigybių, kurias reikia užpildyti. Vidaus atviro priėgimo konkurso atveju, prielaida, kad yra laisva pareigybė, daroma tik išorinėms mišraus atviro konkurso kvotoms.

### 4.3 Atviro konkurso principai ir garantijos

Visais atviro konkurso etapais turi būti užtikrintas pareiškimo teikimo laisvės principas ir lygios sąlygos bei galimybės visiems kandidatams.

Šie principai užtikrinami formuojant neutralios sudėties atrankos komisiją, tinkamu laiku atskleidžiant atrankos metodus, egzaminų programas ir galutinės klasifikacijos sistemą bei taikant objektyvius vertinimo metodus ir procedūras. Visi kandidatai turi teisę apskųsti komisijos sprendimą.

## 5. Atviro konkurso rengimo tvarka

### 5.1 Atviro konkurso pradžia

Tarnybos vadovas arba generalinis direktorius ar lygiaverčio lygio darbuotojai gali inicijuoti atviro konkurso rengimą.

Įsakymu, kuriuo inicijuojamas atviro konkurso rengimas, atitinkamas asmuo skiria atrankos komisiją, vykdysiančią visas atviro konkurso procedūras.

### 5.2 Atrankos komisija – komisiją sudaro pirmininkas ir du arba keturi nariai

Pirmininkas ir nariai turi turėti kategoriją ne žemesnę už tą, kuriai rengiamas atviras konkursas, išskyrus tuos atvejus, kai jie eina vadovaujančiasias pareigas.

Komisijos nariai integruojami į funkcines sritis, kuriose vykdomas atviras konkursas.

Komisija vykdo veiklą esant visiems nariams; sprendimai priimami balsų dauguma. Visi susirinkimai ir juose priimami sprendimai įforminami protokolais.

### 5.3 Atvirų konkursų skelbimas

Formaliai atviras konkursas laikomas pradėtu nuo skelbimo apie jį datos.

Apie darbo pasiūlymus pranešama tokiais būdais viešinamu skelbimu:

- Oficialiojo leidinio II serijoje – jeigu konkursas rengiamas centrinės administracijos įstaigos plano pareigybėms ir vietos administracijos II serijos pareigybėms užimti;
- Darbo viešajame sektoriuje portale – [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) – išskyrus tuos atvejus, kai konkursas rengiamas vietos administracijos įstaigos plano pareigybėms, kuriems tai nėra privaloma;
- Nacionalinėse žiniasklaidos priemonėse pateikiant trumpą skelbimą, į kurį įtraukti tokie duomenys: pareigybė, atviro konkurso kategorija ir nuoroda į Oficialųjį leidinį, kuriame paskelbtas pranešimas.
- Skelbiama tarnybose (riboto atviro konkurso atveju naudojamas tik šis būdas);
- Pranešama darbe nesantiems valstybės tarnautojams, kai jie turi būti informuojami tokiu būdu.
- Mišraus atviro konkurso atveju skelbimai apie konkursą gali būti viešinami visais minėtais būdais.

#### **5.4 Skelbimo duomenys**

Be bendrų ir specialių dalyvavimo atvirame konkurse reikalavimų, į skelbimą įtraukiami tokie duomenys:

- atlyginimas ir darbo sąlygos;
- trumpas siūlomos pareigybės funkcijų aprašymas;
- kategorija, karjera;
- funkcinė sritis, kuriai rengiamas atviras konkursas;
- darbo vieta;
- atviro konkurso tipas;
- siūlomų pareigybių skaičius ir galiojimo laikas;
- komisijos sudėtis;
- taikytini atrankos metodai ir etapai bei atitinkama klasifikavimo sistema; vertinimo kriterijai ir vertinimų svoris bei profesinis pokalbis, nurodant viską protokoluose.

Taip pat nurodoma paraiškos teikimo vieta ir įstaiga bei paraiškos formalizavimas. Būtinai nurodoma kandidatų sąrašo ir galutinio sąrašo skelbimo vieta.

### **6. Paraiška**

#### **6.1 Bendrieji reikalavimai norint dalyvauti atvirame konkurse**

Norėdamas dalyvauti atvirame konkurse, kandidatas turi atitikti bendruosius ir specialius dalyvavimo darbo viešajame sektoriuje reikalavimus. Bendrieji reikalavimai yra tokie:

- a) Portugalijos pilietybė arba Europos bendrijos šalies pilietybė su sąlyga, kad tai neprieštarauja atitinkamų konvencijų nuostatoms;
- b) asmuo turi būti ne jaunesnis negu 18 metų amžiaus;
- c) asmuo turi turėti akademinės ir profesinės kvalifikacijos, būtinas šioms pareigoms eiti;
- d) asmuo turi būti baigęs karo tarnybą arba privalomą valstybės tarnybą;
- e) asmuo gali nekliudomai vykdyti viešojo administravimo funkcijas arba jam nėra uždrausta vykdyti funkcijas, kurioms jis teikia paraišką;
- f) asmuo turi funkcijai vykdyti būtiną fizinį pasirengimą ir psichinę būklę.
- g) Specialūs reikalavimai yra nustatyti teisės aktuose asmenims, galintiems užimti pareigybes, kurioms skelbiamas konkursas.

## **6.2 Paraiškų teikimas**

Paraiškos teikiamos prašymo forma kartu su skelbime nurodytais dokumentais.

Elektroninių būdu teikti paraiškas vis dar nėra galimybės, bet tai yra vienas iš artimiausiu metu įgyvendintinu tikslų.

Jeigu asmuo nepateikia reikalaujamų priėmimo reikalavimų atitikimą patvirtinančių dokumentų, jo paraiška atmetama.

## **6.3 Paraiškų teikimo terminas**

Kiekvienu atveju atvirą konkursą rengianti organizacija konkurso skelbime nustato paraiškų teikimo terminą, kuris yra ne trumpesnis negu 5 darbo dienos ir ne ilgesnis kaip 20 darbo dienų, atsižvelgiant į atviro konkurso rūšį.

## **6.4 Reikalavimų atitikties tikrinimas**

Gavusi paraiškas, komisija nagrinėja jas tikrindama priėmimo reikalavimų atitiktį ne ilgiau kaip 15 darbo dienų. Jeigu nėra viena paraiška neatmesta, tarnyboje skelbiamas priimtų kandidatų sąrašas.

## **6.5 Atmestų ir priimtų paraiškų sąrašas**

Jeigu paraiška atmesta, ją pateikęs asmuo informuojamas apie tai, kad galėtų pasinaudoti teise dalyvauti per 10 darbo dienų.

Pasibaigus šiam terminui, komisija įvertina pateiktus motyvus ir, jeigu paraiška vis dėlto atmetama, dar kartą praneša atmestam kandidatui apie tokį sprendimą, kad jie galėtų teikti hierarchinį apeliacinį skundą kompetentingai institucijai, kuri įvertintų sprendimą.

Dėl tokios padėties atviro konkurso procedūra nesustabdoma. Priimtiems kandidatams teisės aktuose nustatytu būdu pranešama apie atrankos metodus.

Atrankos metodų taikymas prasideda ne vėliau nei per 20 darbo dienų nuo priimtų kandidatų sąrašo skelbimo arba pranešimo apie kandidatų atmetimą dienos.

## **7. Atrankos metodai**

### **7.1 Eliminavimo metodai**

Vykdam atvirus konkursus gali būtų kartu ar atskirai taikomi tokie eliminavimo pobūdžio metodai:

- a) Žinių patikrinimas – tai yra privalomas metodas rengiant priėmimo atvirus konkursus, skirtas įvertinti akademinės ir profesinės kandidatų žinias. Žinių patikrinimo metu daugiausia atsižvelgiama į bendrąsias ir konkrečias žinias pagal įsakymu patvirtintą programą. Jeigu tikrinamos bendrosios žinios, programą tvirtina vyriausybės atstovas, atsakingas už viešąjį administravimą, o jeigu tikrinamos konkrečios žinios, programą tvirtina tas vyriausybės atstovas ir dar vienas vyriausybės darbuotojas, prižiūrintis šią tarnybą arba įstaigą. Šis metodas gali būti taikomas keliais etapais.
- b) **Išsilavinimo įvertinimas** – šis metodas skirtas įvertinti asmens išsilavinimą atsižvelgiant į tokius svario suteikiančius veiksnius kaip akademinės kvalifikacijos, profesinis mokymas, profesinė patirtis ir veiklos įvertinimas (ribotos prieigos atviruose konkursuose arba kaip neprivalomas metodas bendrosios arba mišrios prieigos atviruose konkursuose).

### **7.2 Papildomi metodai – gali būti taikomi tokie papildomo pobūdžio metodai:**

- a) Profesinis atrankos pokalbis – šis metodas skirtas sistemškai įvertinti kandidatų profesinius ir asmens gebėjimus tarpusavio santykių požiūriu. Jis gali būti taikomas rengiant išorinius ir vidaus atvirus priėmimo konkursus, kurie nėra organizuoti eliminavimo principu, jeigu tai pagrįsta pareigybės funkciniu turiniu ir ypatumais.

- b) Psichologinis atrankos testas – skirtas įvertinti kognityvinius gebėjimus, kandidatų elgsenos bruožus ir taikomas rengiant priėmimo atvirus konkursus; be to, jis gali būti eliminavimo pobūdžio. Šis metodas gali būti taikomas keliais etapais.
- c) Sveikatos tikrinimas – skirtas įvertinti fizinę ir psichologinę kandidatų būklę siekiant nustatyti jų sugebėjimą vykdyti šias funkcijas ir taikomas tik eliminavimo pobūdžio priėmimo atviriems konkursams.

### **7.3 Metodų rezultatų klasifikacija**

Rezultatai, gauti taikant atrankos metodus, klasifikuojami nuo 0 iki 20, išskyrus sveikatos tikrinimą, kur rezultatas nurodomas kokybiniu terminu *tinka* arba *netinka*, ir psichologinį testą, kur kandidatas gali būti įvertintas taip: *tinkamas su privalumais* = 20 taškų; *gana tinkamas* = 16 taškų; *tinkamas* = 12 taškų; *su išlygomis* = 8 taškai, ir *netinkamas* = 4 taškai.

Priimant galutinį sprendimą kandidatai, vertinimo etapais, eliminavimo atrankos metodų taikymo arba galutinio sprendimo priėmimo metu gavę mažiau 9,5 taškų, ir tie, kurie sveikatos tikrinimo metu pripažinti netinkamais, nepatvirtinami.

Galutinis įvertinimas nustatomas imant visų metodų rezultatų paprastą arba svertinį aritmetinį vidurkį; tačiau, papildomi metodai negali turėti didesnį svorį negu žinių patikrinimas arba išsilavinimo įvertinimas.

## **8. Galutinis sprendimas ir paskyrimas**

### **8.1 Galutinis sprendimas**

Sprendimą dėl kandidatų eilės priima komisija per 10 dienų po atrankos metodų taikymo pabaigos. Šie kandidatai informuojami per 10 darbo dienų, kad galėtų pasinaudoti dalyvavimo teise, pareikšti savo nuomonę dėl sprendimo ir peržiūrėti savo dokumentus skelbime nurodytu laiku ir vietoje.

Pasibaigus šiam terminui, komisija vertina pareikštus motyvus ir nustato galutinę kandidatų eilę.

### **8.2 Patvirtinimas**

Protokolą, teikiamą kartu su galutiniu kandidatų sąrašu, turi patvirtinti aukščiausiasis pareigūnas arba atitinkamas vyriausybės darbuotojas. Patvirtinus protokolą, kandidatams skelbiamas galutinis sąrašas įstatymų nustatyta tvarka.

### **8.3 Paskyrimas**

Atviraime konkurso dalyvaujančioms pareigybėms patvirtinti kandidatai skiriami kategorijai, kuriai jie yra pateikę paraišką, kai jau pasibaigęs hierarchinių apeliacinių skundų teikimo terminas.

Jeigu tai priėmimo pareigybė, patvirtintam kandidatui skiriamas vienerių metų bandomasis laikotarpis.

### **8.4 Apeliacijos**

Dėl galutinio sąrašo patvirtinimo per aštuonių dienų laikotarpį kompetentingam vyriausybės atstovui gali būti teikiami hierarchiniai apeliaciniai skundai.

Dėl tokio skundo teikimo paskyrimas atidedamas, kol nebus priimtas sprendimas.