



Informace Personálního úseku č. 10/2019

Hodnotící kritéria pro udělování mimořádných odměn zaměstnancům FNOL

Určeno	Všem zaměstnancům FNOL	
	Zpracoval	Vydavatel
Útvar	Personální úsek	Personální úsek
Funkce	personální náměstek	personální náměstek
Jméno	Mgr. Jaroslav Lhoťan	Mgr. Jaroslav Lhoťan
Datum	20. prosince 2019	20. prosince 2019
Podpis	Mgr. Jaroslav Lhoťan v. r.	Mgr. Jaroslav Lhoťan v. r.
Účinnost od:	1. ledna 2020	1. ledna 2020

1. Účel a závaznost

Účelem je seznámit všechny zaměstnance FNOL s metodikou vyplácení mimořádných odměn zaměstnancům FNOL.

Určeno všem zaměstnancům FNOL.

2. Vlastní text

Zaměstnavatel může na základě zákona č. 262/2006 Sb. a interních předpisů FNOL (SM-P008 Platový předpis FNOL), poskytnout zaměstnanci za úspěšné splnění mimořádného nebo zvlášť významného pracovního úkolu zaměstnanci mimořádnou odměnu. Hodnocení pracovního výkonu zaměstnance probíhá v souladu se stanovenými kritérii zaměstnavatele.

3. Metodika udělování odměn ve FNOL

3.1. Vedení FNOL (náměstci a přímo podřízení zaměstnanci ředitele FNOL)

Kritéria hodnocení:

- osobní podíl na naplňování Strategie FNOL
- efektivní řízení a rozvoj svěřeného úseku:
 - strategické řízení-cíle, definice a nastavení procesů, management a rozvoj pracoviště, odborná podpora
 - plánování-stanovení cílů, určení variant, určení termínů
 - organizování- stanovení úkolů přímým podřízeným a určování pravomocí, odpovědnost, organizační struktura
 - řízení lidských zdrojů daného úseku-ovlivňování a motivování lidí, usměrňování a odměňování



- kontrola-zjišťování odchylek, hledání příčin a způsobů nápravy
- kvalita a včasnost plnění individuálních úkolů a cílů zadaných ředitelem FNOL
- efektivní, účelné a hospodárné vynakládání finančních prostředků v rámci svěřené kapitoly
- dodržení rozpočtu osobních nákladů
- dodržování zákonných norem daných legislativou ČR a EU

Podpůrná kritéria hodnocení:

- přístup k plnění standardních i mimořádně zadávaným úkolům (ochota, vstřícnost, aktivita, výkonnost)
- trvalé zlepšování procesů – zvyšování efektivity, elektronizace procesů
- kooperativnost, kolegiálnost
- zvyšování vlastní odborné erudice
- efektivní komunikace
- flexibilita, aktivní přístup

3.2. Vedoucí zaměstnanci ZdP FNOL (přednostové, primáři samostatných oddělení, zástupci přednostů či primářů pro LP, vedoucí NLZP)

Kritéria hodnocení:

- osobní podíl na naplňování Strategie FNOL
- efektivní řízení a rozvoj svěřeného úseku:
 - koncepční řízení-cíle, definice a nastavení procesů, management a rozvoj pracoviště, odborná podpora
 - plánování-stanovení cílů, určení variant, určení termínů
 - organizování-stanovení úkolů přímým podřízeným a určování pravomocí, odpovědnost, organizační struktura
 - řízení lidských zdrojů-ovlivňování a motivování lidí, usměrňování a odměňování
 - kontrola-zjišťování odchylek, hledání příčin a způsobů nápravy
- kvalita a včasnost plnění individuálních úkolů a cílů
- dodržování zákonných norem daných legislativou ČR a EU

Ekonomická, provozní a rozvojová kritéria hodnocení:

- dodržení rozpočtu dle % hospodářského indexu pracoviště celkem
- dodržení rozpočtu osobních nákladů
- dodržení plnění pozitivního listu
- dodržení plnění statimových žádánek
- záchyt receptů v lékárně
- zdravotní výkony vykázané u ambulantních pacientů i hospitalizovaných pacientů
- casemix
 - počet vykázaných hospitalizací, obloženost lůžek
- průměrná délka hospitalizace
- míra stability a fluktuace personálu pracoviště
- zvyšování odborného a vědeckého potenciálu pracoviště
- aktivní vědecko-výzkumná činnost
- trvalé zvyšování kvality zdravotní péče a její rozvoj v souladu s trendy a novými vědeckými poznatky,
- výuková činnost
- zajištění personálních potřeb a kapacit pracoviště
- spokojenost pacientů a zaměstnanců na základě výsledků pravidelných průzkumů



Podpůrná kritéria hodnocení:

- přístup k plnění standardních i mimořádně zadávaným úkolům (ochota, vstřícnost, aktivita, výkonnost)
- trvalé zlepšování procesů – zvyšování efektivity
- kooperativnost, kolegialita
zvyšování vlastní odborné erudice
- efektivní komunikace
- flexibilita

3.3. Střední management-vedoucí zaměstnanci ZdP (zejména úsekové a staniční sestry, úsekoví laboranti, úsekoví radiologičtí asistenti), vedoucí THP odborů, oddělení, provozů

Kritéria hodnocení:

- osobní podíl na plnění úkolů daného pracoviště (kliniky, ústavu, samostatného oddělení, THP úseku)
- efektivní řízení svěřeného organizačního celku:
 - efektivní řízení-management pracoviště, odborná podpora
 - plánování-stanovení cílů, určení termínů
 - organizování-stanovení úkolů přímým podřízeným, odpovědnost,
 - řízení lidských zdrojů-ovlivňování a motivování lidí, usměrňování a navrhování odměňování
 - kontrola-hledání příčin a způsobů nápravy
- kvalita a včasnost plnění individuálních úkolů a cílů zadaných vedoucím zaměstnancem
- trvalé zvyšování odborné erudice
- efektivní, účelné a hospodárné vynakládání finančních prostředků v rámci svěřené kapitoly
- dodržování zákonných norem daných legislativou ČR a EU

Podpůrná kritéria hodnocení:

- přístup k plnění standardních i mimořádně zadávaným úkolům (ochota, vstřícnost, aktivita, výkonnost)
- trvalé zlepšování procesů – zvyšování efektivity,
- kooperativnost, kolegialita
- zvyšování vlastní odborné erudice
- efektivní komunikace
- flexibilita

3.4. Ostatní zaměstnanci FNOL

Kritéria hodnocení individuálního pracovního výkonu:

- dosažené individuální (rozvojové) a pracovní cíle za hodnocené období (dílní stanovené pracovní a rozvojové cíle)
- přístup k plnění standardních a mimořádných zadávaných úkolů (ochota, vstřícnost), u zdravotnických pracovníků zohlednění zapojení se do činnosti na LPS a URGENT FNOL
- plnění pracovních povinností nad rámec pracovní doby a stanovených povinných kompetencí
- naplňování klientských potřeb
- prokazatelné zvyšování odborné erudice
- účelné ekonomické chování
- efektivní komunikace, kooperace



- zvládání pracovní zátěže
- výkonnost, flexibilita

4. Výše mimořádné odměny a její forma

Při stanovení výše odměny zaměstnavatel zohledňuje naplnění výše uvedených kritérií a zejména složitost a význam splnění mimořádného úkolu pro činnost zaměstnavatele z pohledu ekonomického a strategického řízení. Odměna může být přiznána ve formě měsíční, čtvrtletní či pololetní.

5. Vztah k jiným interním normám zaměstnavatele

Možnost poskytnutí mimořádných odměn na základě jiných interních předpisů zaměstnavatele, např. Kolektivní smlouvy FNOL, není tímto pokynem dotčena.

Seznam příloh
Bez příloh