



**VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ
PAREIGYBIŲ APRAŠYMŲ RENGIMO
REKOMENDACIJOS**

PATAISYTA IR PAPILDYTA 2014-08-04

VALSTYBĖS TARNYBOS DEPARTAMENTAS

**VILNIUS
2012**

TURINYS

Ižanga	3
I. VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ PAREIGYBIŲ APRAŠYMO RENGIMAS	4
1. Pareigybės paskirties aprašymas	4
2. Pareigybei priskiriamų veiklos sričių nustatymas	4
3. Pareigybei priskiriamų funkcijų aprašymas	5
4. Valstybės tarnautojo pavaldumo nustatymas.....	6
5. Specialių reikalavimų aprašymas	6
5.1. Išsilavinimas.....	6
5.2. Darbo patirtis	9
5.3. Užsienio kalbos	10
5.4. Kompiuterinis raštingumas	11
5.5. Teisės aktų išmanymas.....	12
5.6. Kiti specialūs reikalavimai	12
6. Pareigybės pavadinimo aprašymas.....	13
7. Pareigybės lygio ir kategorijos nustatymas.....	15
II. VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ PAREIGYBIŲ VERTINIMAS IR TVIRTINIMAS	15
III. VIEŠOJO ADMINISTRAVIMO ĮSTAIGOS ADMINISTRACIJOS PADALINIAI	15

Ižanga

2008 m. balandžio 24 d. Vyriausybės posėdyje buvo pritarta naujos redakcijos **Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodikai** (toliau tekste – Metodika).

Pagal Metodiką yra aprašomos ir įvertinamos *laisvos ir steigiamos naujos* valstybės tarnautojų pareigybės. Laisvomis laikomos pareigybės, kuriose pareigų šiuo metu nėra *valstybės tarnautojas*. Laisvomis pareigybėmis nelaikomos laikinai laisvos pareigybės (VTĮ 43 str. 5, 6 ir 8 d., pvz., valstybės tarnautojas, išėjęs atostogų vaikui prižiūrėti iki jam sueis treji metai, valstybės tarnautojas, perkeltas į kitas pareigas pagal Valstybės tarnybos įstatymo 19 straipsnio 1 ar 2 dalį, karjeros valstybės tarnautojas, perkeltas į kitas valstybės tarnautojo pareigas esant tarnybinei būtinybei, ir kt.). Jeigu į laisvas karjeros valstybės tarnautojo pareigas priimtas pakaitinis valstybės tarnautojas konkurso organizavimo laikotarpiui, konkursas organizuojamas ir vykdomas atsižvelgiant į pagal Metodiką naujai aprašytą pareigybės aprašymą.

I. VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ PAREIGYBIŲ APRAŠYMO RENGIMAS

1. Pareigybės paskirties aprašymas

Pareigybės paskirties aprašymas reglamentuotas Metodikos 6 punkte:

„6. Valstybės tarnautojo pareigybės paskirtis aprašoma atsižvelgiant į teisės aktuose nustatytus įstaigos arba įstaigos struktūrinio padalinio uždavinius ir funkcijas. Pagal valstybės tarnautojo pareigybės paskirtį sprendžiama, ar tai – įstaigos vadovo, karjeros valstybės tarnautojo, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojo, ar statutinio valstybės tarnautojo pareigybė.“

Rekomenduojama valstybės tarnautojo pareigybės paskirtį aprašyti vienu ar dviem sakiniais, glaustai ir atsižvelgiant į teisės aktuose nustatytus įstaigos arba įstaigos struktūrinio padalinio uždavinius ir funkcijas bei apibendrinus atliekamas valstybės tarnautojo funkcijas.

Pavyzdys:

Vyriausiojo specialisto pareigybė reikalinga pagal skyriaus kompetenciją rengti teisės aktų projektus bei analizuoti valstybės tarnautojų Suvienodintų pareigybių sąrašo taikymo praktiką.

Netinkamos paskirties nustatymo pavyzdys:

Vyriausiojo specialisto pareigybė reikalinga pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms vykdyti.

2. Pareigybei priskiriamų veiklos sričių nustatymas

Bendrosios ir / ar specialiosios veiklos srities nustatymas reglamentuotas Metodikos 7 punkte:

„7. Nustatant valstybės tarnautojo pareigybei priskiriamas bendrąsias ir / ar specialiąsias veiklos sritis atsižvelgiama į pareigybės paskirtį bei teisės aktų, reglamentuojančių įstaigos ar įstaigos struktūrinio padalinio veiklą, nuostatas.

Vyresniojo ir vyriausiojo patarėjo pareigybėms nustatomos tik specialiosios veiklos sritys.“

Bendroji veiklos sritis – sritis, kurioje veikdamas valstybės tarnautojas vykdo funkcijas, užtikrinančias kiekvienos įstaigos vidaus administravimą, pvz.:

- dokumentų valdymas;
- finansų valdymas ir apskaita;
- informacinių ir komunikacinių sistemų priežiūra;
- personalo valdymas;
- struktūros administravimas;
- tarptautiniai ryšiai;
- teisė;
- turto valdymas ir priežiūra;
- vidaus auditas;
- viešieji ryšiai;
- viešųjų pirkimų organizavimas;
- kt. (pvz., etika).

Specialioji veiklos sritis – sritis, kurioje veikdamas valstybės tarnautojas vykdo funkcijas, užtikrinančias įstaigai teisės aktuose nustatytų uždavinių įgyvendinimą.

Pavyzdys:

Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo specialiosios veiklos srities funkcijas – viešojo saugumo užtikrinimo.

Jeigu reikia, pareigybės aprašyme gali būti nustatyta ir bendroji, ir specialioji veiklos sritys.

Pavyzdys:

Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo bendrosios veiklos srities funkcijas – viešųjų pirkimų organizavimo ir specialiosios veiklos srities funkcijas – viešosios tvarkos palaikymo.

3. Pareigybei priskiriamų funkcijų aprašymas

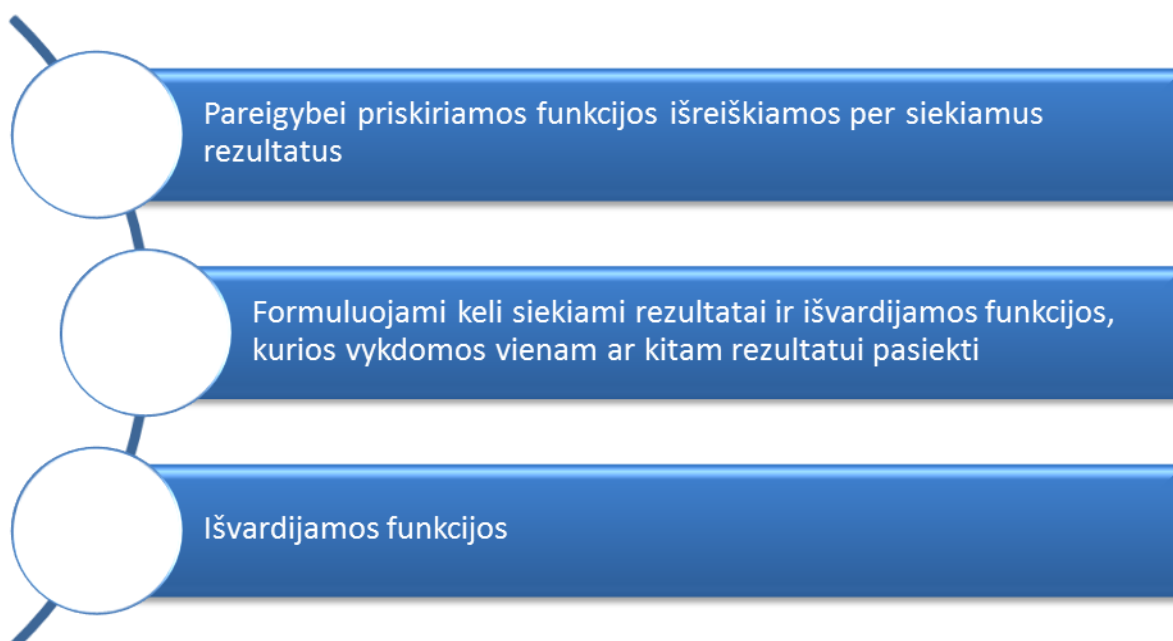
Pareigybei priskiriamų funkcijų aprašymas reglamentuotas Metodikos 8 ir 9 punktuose:

„8. Nustatant valstybės tarnautojo pareigybei priskiriamas funkcijas, atsižvelgiama į valstybės tarnautojo pareigybės paskirtį, bendrąsias ir / ar specialiąsias veiklos sritis, taip pat į teisės aktuose nustatytas įstaigos, įstaigos struktūrinio padalinio ar valstybės tarnautojo funkcijas.

9. Valstybės tarnautojo pareigybei priskiriamas funkcijas rekomenduojama aprašyti kaip siekiamą rezultatą. Rekomenduojama nurodyti, kad valstybės tarnautojas vykdo kitus su įstaigos ar įstaigos struktūrinio padalinio funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti įstaigos strateginiai tikslai.“

Metodikos 9 punkte rekomenduojama valstybės tarnautojo pareigybei priskirtas funkcijas aprašyti ir išreikšti kaip siekiamą rezultatą. Rekomenduojama įvardinti keletą rezultatų.

Funkcijų formulavimo būdai:



4. Valstybės tarnautojo pavaldumo nustatymas

Valstybės tarnautojo pavaldumo nustatymas reglamentuotas Metodikos 10 punkte:

„10. Nustatant valstybės tarnautojo pareigybės pavaldumą atsižvelgiama į pareigybės paskirtį ir funkcijas bei teisės aktų, reglamentuojančių valstybės tarnautojų pavaldumą, nuostatas.“

Pavyzdys:

Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

Vyriausiasis patarėjas gali būti pavaldus tik jį į pareigas priimančiam asmeniui.



Atkreiptinas dėmesys į tai, kad pareigybės aprašymo skiltyje „Šias pareigas einančio valstybės tarnautojo pavaldumas“ neturėtų būti nurodoma valstybės tarnautojo atskaitomybė, atsakomybė ir pan.

5. Specialių reikalavimų aprašymas

Specialių reikalavimų aprašymas reglamentuotas Metodikos 11 ir 12 punktuose:

„11. Atsižvelgiant į pareigybės paskirtį, bendrąsias ir / ar specialiąsias veiklos sritis ir funkcijas, nustatomi specialūs reikalavimai, kuriuos turi atitikti šias pareigas einantys valstybės tarnautojai.“

Lietuvos Respublikos Konstitucinis Teismas yra pasisakęs, kad valstybės tarnybai, kaip sistemai, keliami profesionalumo, kvalifikuotumo reikalavimai suponuoja ir atitinkamus reikalavimus asmenims, stojantiems į valstybės tarnybą. Todėl teisės aktais gali būti nustatyti specialūs reikalavimai asmenims, siekiantiems tam tikrų pareigų valstybės tarnyboje ar konkrečioje valstybės ar savivaldybės įstaigoje – specialiosios sąlygos siekiantiems tam tikrų pareigų valstybės tarnyboje. Šios specialiosios stojimo į valstybės tarnybą sąlygos gali būti diferencijuojamos pagal atitinkamų pareigų valstybės tarnyboje turinį. Nustatant šias sąlygas privalu paisyti Konstitucijos. Jos taip pat turi būti aiškios ir bendros visiems siekiantiems atitinkamų pareigų valstybės tarnyboje, stojantiems į valstybės tarnybą jos turi būti žinomos iš anksto.

Iš tokių reikalavimų – stojimo į valstybės tarnybą specialiųjų sąlygų paminėtini profesinės kompetencijos, patirties, kalbų mokėjimo ir specialių žinių ar įgūdžių ir pan. reikalavimai, taip pat reikalavimai, susiję su stojančiojo reputacija, asmeninėmis savybėmis ir kt. Priimant į tam tikras pareigas gali būti nustatomos labai įvairios specialiosios sąlygos, pavyzdžiui, susijusios su asmens sveikata, fizinėmis galimybėmis, ryšiais su kitais asmenimis ir kt. Pabrėžtina, kad *visi nustatyti specialūs stojimo į valstybės tarnybą reikalavimai turi būti konstituciškai pateisinami*. Priešingu atveju bus pažeista ir piliečio konstitucinė teisė lygiomis sąlygomis stoti į Lietuvos Respublikos valstybinę tarnybą, ir žmogaus konstitucinė teisė laisvai pasirinkti darbą¹.

5.1. Išsilavinimas

Išsilavinimo nustatymas reglamentuotas Metodikos 11.1 punkte:

¹ 2004 m. gruodžio 14 d. nutarimas „Dėl kai kurių teisės aktų, kuriais reguliuojami valstybės tarnybos ir su ja susiję santykiai, atitikties Lietuvos Respublikos Konstitucijai ir įstatymams“.

„11.1. Nustatomas reikiamas išsilavinimas: studijų sritis (sritis), kvalifikacinis laipsnis ir/ar profesinė kvalifikacija, papildomai galima nurodyti ir studijų kryptį (kryptis); studijų srities galima nenurodyti, jeigu darbo patirtis yra svarbesnė už įgytą išsilavinimą.“

Studijų sritis ir kryptis nustatoma pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. gruodžio 23 d. nutarimą Nr. 1749 **„Dėl studijų sričių ir krypčių, pagal kurias vyksta studijos aukštosiose mokyklose, sąrašo ir kvalifikacinių laipsnių sąrašo patvirtinimo“**. Tais atvejais, kai minėtame Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarime nebus surašyta tų specialybių, kurios buvo įgytos anksčiau, pvz., buhalterio, geodezininko ir pan., rekomenduojama naudotis Atvira informavimo konsultavimo orientavimo sistema **AIKOS**, kuri padės anksčiau įgytas specialybes priskirti konkrečiai studijų sričiai ar kryptiai.

Papildoma pagalba nustatant išsilavinimą

Dėl užsienio valstybėse įgytos vidurinio ar aukštojo mokslo kvalifikacijos (dokumento, suteikto ar išduoto kompetentingos valdžios institucijos ir liudijančio sėkmingai baigtą mokymo ar studijų programą) vertinimo ir akademinio pripažinimo Lietuvos Respublikoje reikėtų kreiptis į Studijų kokybės vertinimo centrą www.skvc.lt

Asmenims, kurie Lietuvoje įgijo aukštojo mokslo kvalifikaciją iki įvedant dvipakopę studijų sistemą, taikomas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2002 m. balandžio 26 d. įsakymas Nr. 754 **„Dėl studijų, baigtų pagal vienpakopę aukštojo mokslo sistemą, prilyginimo atitinkamų pakopų nuoseklioms studijoms“**. Šiems asmenims išduotuose diplomuose neįrašyta studijų kryptis, todėl dėl studijų krypties išaiškinimo kiekvienu atveju siūloma kreiptis į diplomą išdavusią įstaigą. Kartu paaiškiname, kad kilus neaiškumams dėl išsilavinimo priskyrimo tam tikrai sričiai ar kryptiai galima kreiptis ir į Švietimo ir mokslo ministeriją www.smm.lt.

A, B ar C lygio išsilavinimas nustatomas atsižvelgiant į Valstybės tarnybos įstatymo 7 straipsnio 1 dalį, t. y. rašoma visa atitinkamam lygiui minėtame straipsnyje nurodyta formuluotė.

Pavyzdys:

Turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą (magistro kvalifikacinis laipsnis), socialinių mokslų studijų srities, viešojo administravimo krypties išsilavinimą.

Jeigu reikia, skliausteliuose galima nurodyti konkrečią specializaciją.

Pavyzdys:

Turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą (magistro kvalifikacinis laipsnis), socialinių mokslų studijų srities, teisės krypties (tarptautinė teisė) išsilavinimą.

Galima nurodyti vieną ar kelias studijų sritis, nenurodant konkrečių studijų krypčių.

Pavyzdys:

Turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą humanitarinių arba socialinių mokslų studijų srities išsilavinimą.

Metodikoje paminėta, kad studijų srities galima nurodyti, jeigu darbo patirtis yra svarbesnė už įgytą išsilavinimą. Tai reiškia, kad galima nurodyti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą / ne žemesnį kaip aukštąjį neuniversitetinį išsilavinimą arba aukštesnį išsilavinimą, arba iki 1995 metų įgytą specialųjį vidurinį išsilavinimą / ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir įgytą profesinę kvalifikaciją (priklausomai nuo pareigybės lygio) ir darbo patirtį. Šiuo atveju nei studijų srities, nei studijų krypties nurodyti nereikia.

Pavyzdys:

- 1) Turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą.
- 2) Turėti 2 metų darbo su Europos Sąjungos struktūriniais fondais patirtį.

Asmenų atitikimas nustatytiems išsilavinimo reikalavimams

- ✓ Atkreiptinas dėmesys, kad vadovaujantis Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymo 4, 46 ir 51 straipsniais bei Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2010 m. birželio 3 d. įsakymu Nr. V-826 patvirtinto Magistratūros studijų programų bendrųjų reikalavimų aprašo 11 ir 16 punkto nuostatomis, atsižvelgiant į tai, kad magistro kvalifikacinį laipsnį įgijęs asmuo turi reikšmingai aukštesnes, nei pasiekiamos per pirmosios pakopos studijas, kompetencijas, valstybės tarnautojo pareigybės aprašyme nustačius išsilavinimo reikalavimą turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą konkrečios studijų srities ir krypties bakalauro kvalifikacinį laipsnį, į šias pareigas gali pretenduoti ne tik asmuo, turintis reikalaujamos studijų srities ir krypties bakalauro kvalifikacinį laipsnį, bet ir asmuo turintis reikalaujamos studijų srities ir krypties aukštesnį magistro kvalifikacinį laipsnį, net jei bakalauro kvalifikacinį laipsnį jis yra įgijęs kitos, nei reikalaujama studijų srities ir krypties.
- ✓ Valstybės tarnautojo pareigybės aprašyme nustačius reikalavimą turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą, konkrečios studijų srities ir krypties magistro kvalifikacinį laipsnį, į šias pareigas gali pretenduoti asmuo, turintis reikalaujamos studijų srities ir krypties magistro kvalifikacinį laipsnį. Bakalauro kvalifikacinį laipsnį jis gali turėti ir kitos nei reikalaujama studijų srities ir krypties.
- ✓ Valstybės tarnautojo pareigybės aprašyme nustačius išsilavinimo reikalavimą turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą, į šias pareigas gali pretenduoti asmuo, turintis aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą ir bet kurį (bakalauro ar magistro) kvalifikacinį laipsnį.
- ✓ Valstybės tarnautojo pareigybės aprašyme nustačius išsilavinimo reikalavimą turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą, konkrečios studijų srities ir krypties bakalauro ir tos pačios studijų srities ir krypties magistro kvalifikacinius laipsnius, į šias pareigas gali pretenduoti tik asmuo, turintis reikalaujamos studijų srities ir krypties bakalauro ir tos pačios studijų srities ir krypties magistro kvalifikacinius laipsnius.

Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 32 straipsnyje nustatytos seniūno vykdomos funkcijos. Atsižvelgiant į seniūnų bei jų pavaduotojų vykdomų funkcijų specifika rekomenduojama, vadovaujantis valstybės tarnautojų Suvienodintų pareigybių sąrašu, patvirtintu Valstybės tarnybos

įstatymo 3 priede, A lygio seniūnų bei jų pavaduotojų pareigybėms nustatyti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą, B lygio seniūnų bei jų pavaduotojų pareigybėms nustatyti ne žemesnį kaip aukštąjį neuniversitetinį išsilavinimą arba aukštesnįjį išsilavinimą, arba iki 1995 metų įgytą specialųjį vidurinį išsilavinimą, šioms pareigybėms nenurodant konkrečios studijų srities, kvalifikacinio laipsnio ir / ar profesinės kvalifikacijos bei studijų krypties.

5.2. Darbo patirtis

Darbo patirties nustatymas reglamentuotas Metodikos 11.2 punkte:

„11.2. Įstaigų vadovams, priimamiems į pareigas konkurso būdu, ir karjeros valstybės tarnautojams darbo patirtis nustatoma atsižvelgiant į rekomenduojamą darbo patirtį, o patarėjams nustatoma privaloma darbo patirtis (Metodikos 2 priedas).“

REKOMENDUOJAMA DARBO PATIRTIS

Pareigybės pavadinimas	Darbo patirtis	Rekomenduojama darbo patirtis, metais
Įstaigos vadovas	Vadovaujamojo darbo patirtis	3
Įstaigos vadovo pavaduotojas	Vadovaujamojo darbo patirtis	1
Departamento direktorius	Darbo patirtis Vadovaujamojo darbo patirtis	3 1
Departamento direktoriaus pavaduotojas	Darbo patirtis	3
Skyriaus / tarnybos / poskyrio vedėjas	Darbo patirtis Darbo patirtis tam tikroje srityje	3 1
Skyriaus / tarnybos / poskyrio vedėjo pavaduotojas	Darbo patirtis	3
Vyriausiasis specialistas	Darbo patirtis tam tikroje srityje	1
Vyresnysis specialistas	Nereikalaujama	–
Specialistas	Nereikalaujama	–



Atkreiptinas dėmesys į tai, kad nustatant valstybės tarnautojo pareigybei specialius darbo patirties reikalavimus, jie paprastai neturėtų viršyti Metodikoje nustatytų, išskyrus tuos atvejus, kai darbo patirtis yra nustatyta kitais teisės aktais arba vykdomos funkcijos yra pakankamai specifinės.

PRIVALOMA DARBO PATIRTIS

Pareigybės pavadinimas	Darbo patirtis	Privaloma darbo patirtis, metais
Vyriausiasis patarėjas	Darbo patirtis tam tikroje srityje	5
Vyresnysis patarėjas	Darbo patirtis tam tikroje srityje	4
Patarėjas	Darbo patirtis tam tikroje srityje	3

5.3. Užsienio kalbos

Užsienio kalbos mokėjimo nustatymas reglamentuotas Metodikos 11.3 punkte:

„11.3. Jeigu reikia, nustatomos būtinos mokėti užsienio kalbos ir šių užsienio kalbų mokėjimo lygis; nustatant užsienio kalbų mokėjimo lygius, vadovaujamas 2004m. gruodžio 15d. Europos Parlamento ir Tarybos sprendimu Nr. 2241/2004/EB dėl bendros Bendrijos sistemos siekiant užtikrinti kvalifikacijų ir gebėjimų skaidrumą (Europasas) (OL 2004 L 390, p. 6).“

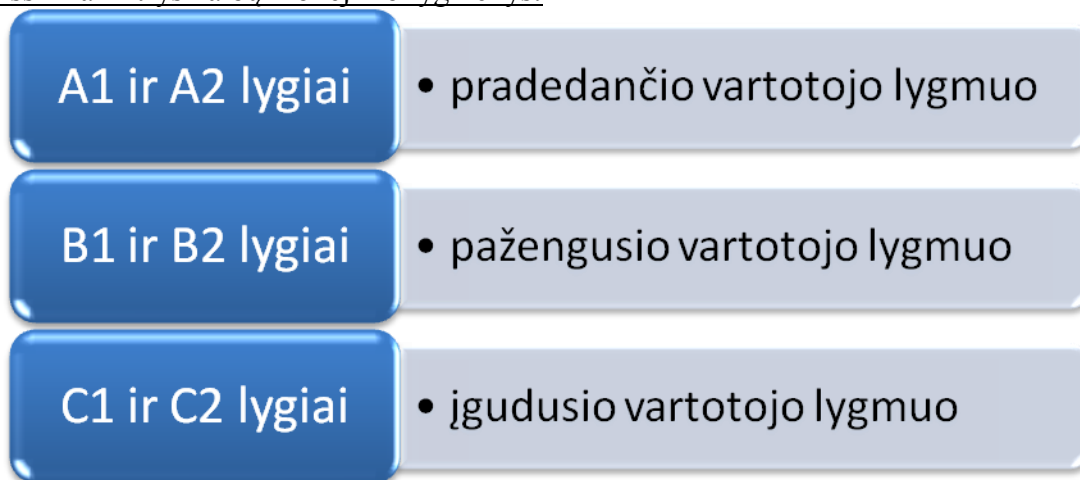


Atkreipiame dėmesį į tai, kad specialus užsienio kalbų mokėjimo reikalavimas valstybės tarnautojo pareigybės aprašyme gali būti įrašomas tik tais atvejais, kai jis yra būtinas nustatytoms funkcijoms vykdyti.

Nustatant būtinas mokėti užsienio kalbas, reikėtų vengti tokių formuluočių kaip: *mokėti bent vieną iš Europos Sąjungos oficialių kalbų pažengusio vartotojo lygmeniu B2 lygiu*, kadangi lietuvių kalba taip pat yra viena iš oficialių Europos Sąjungos kalbų.

Kalbų mokėjimo lygmuo nustatomas atsižvelgiant į Europas kalbų paso formos įsivertinimo lentelę.

Išskiriami trys kalbų mokėjimo lygmenys:



Nurodant užsienio kalbų mokėjimo lygmenį nerekomenduojama atskirai vertinti supratimo, kalbėjimo ar rašymo. Užtenka nurodyti tik vieną lygmenį.

Pavyzdys:

Mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo lygmeniu B1 lygiu.

Tuo atveju, kai, pavyzdžiui, pareigybės aprašyme nurodytas pažengusio vartotojo lygmeniu B2 užsienio kalbų mokėjimo lygis, o pretendentų pateiktuose dokumentuose užsienio kalbų supratimo, rašymo ar kalbėjimo lygiai skirtingi, siūlytina, kad jie būtų ne žemesni, nei pareigybės aprašyme nurodyto kalbų mokėjimo lygmeniui priskirti lygiai, šiuo atveju, B1 ir B2.

! Atkreiptinas dėmesys į tai, kad tai atvejais, kai užsienio kalbų mokėjimas yra būtinas nustatytoms valstybės tarnautojo funkcijoms vykdyti, rekomenduojama pareigybės aprašyme užsienio kalbų mokėjimo lygį nurodyti pradedant nuo A2 lygio, kadangi užsienio kalbų mokėjimas A1 lygiu yra nepakankamas valstybės tarnautojo funkcijoms, susijusioms su užsienio kalbos mokėjimu, vykdyti.

Užsienio kalbų mokėjimas C2 lygiu nurodytinas tais atvejais, kai dauguma ar pagrindinės valstybės tarnautojo funkcijos iš esmės susijusios su užsienio kalbų mokėjimu.

Pavyzdys:

- 1) *Rengia procesinius dokumentus Europos Bendrijų Teisingumo Teisme ir Pirmosios instancijos teisme nagrinėjamosiose bylose, kuriose dalyvauja Lietuvos Respublika;*
- 2) *Rengia išvadas dėl Lietuvos Respublikos teisės aktų atitikties ES teisei ir Europos Teisingumo Teismo jurisprudencijai.*

Pareigybės aprašyme tarp specialių reikalavimų negali būti įrašytas reikalavimas mokėti valstybinę ar lietuvių kalbą, kadangi tai yra bendrasis reikalavimas, nurodytas Valstybės tarnybos įstatymo 9 straipsnyje.

5.4. Kompiuterinis raštingumas

Kompiuterinio raštingumo kvalifikacijos nustatymas reglamentuotas Metodikos 11.4 punkte: „**11.4. Jeigu reikia, nustatoma pageidaujama kompiuterinio raštingumo kvalifikacija pagal Visuotinio kompiuterinio raštingumo standartą, patvirtintą švietimo ir mokslo ministro 2004 m. gruodžio 14 d. įsakymu Nr. ISAK-2016, arba nurodoma, su kokiomis programomis turi mokėti dirbti valstybės tarnautojas.**“

Visuotinio kompiuterinio raštingumo standarto 19 punkte nurodyta, kad bazinius kompiuterinio raštingumo reikalavimus rekomenduojama taikyti *valstybės tarnautojams*, o to paties Standarto 11.1. punkte nurodyta, kad bazinė kompiuterinio raštingumo kvalifikacija apima informacinių technologijų žinias ir gebėjimus, pakankamus darbui kompiuteriu profesinėje veikloje *virtotojo lygiu*. Vadinasi valstybės tarnautojams minimalus kompiuterinio raštingumo reikalavimas yra mokėti dirbti kompiuteriu *virtotojo lygiu*.

Specialiuose reikalavimuose rekomenduotina nustatyti valstybės tarnautojui turėti *bazinę kompiuterinio raštingumo kvalifikaciją*.

Bazinė kompiuterinio raštingumo kvalifikacija dera su ECDL pradmenų pažymėjimu (šią programą sudaro išklaustyti pagrindinio ECDL 1, 2, 3 ir 7 moduliai – pagrindinės informacijos technologijos sąvokos, kompiuterio naudojimas ir bylų tvarkymas, tekstų tvarkymas, informacija ir komunikacija). Bazinę kompiuterinio raštingumo kvalifikaciją taip pat atitinka du universitetinių studijų kreditai. Tačiau svarbu yra tai, kad šias pareigas einantis valstybės tarnautojas turėtų darbo kompiuteriu žinių, bet nesvarbu, kur jis tokių žinių įgijęs ir ar gali tai patvirtinti atitinkamu dokumentu. Todėl asmenims, kurie gyvenimo aprašyme nurodo kompiuterinio raštingumo kvalifikaciją, taip pat turėtų būti neužkertamas kelias dalyvauti konkurse valstybės tarnautojo pareigoms eiti.

Reikalauti konkretaus kompiuterinį raštingumą įrodančio pažymėjimo *nerekomenduojama*, kadangi taip būtų užkertamas kelias pretenduoti į valstybės tarnautojo pareigas asmenims, neturintiems tokio pažymėjimo, pvz., turėti ECDL pažymėjimą.

Pareigybės aprašyme taip pat galima nurodyti ir *konkrečias kompiuterines programas*, su kuriomis turės dirbti valstybės tarnautojas. Šių programų sąrašas turi būti baigtinis.

Pavyzdys:

- 1) Mokėti dirbti šiomis kompiuterinėmis programomis: MS Word, MS Excel, MS Outlook, Internet Explorer;
- 2) Mokėti dirbti kompiuteriu MS Office programiniu paketu.

Aprašant valstybės tarnautojo pareigybei priskirtus specialius kompiuterinio raštingumo reikalavimus, rekomenduojama vengti nustatyti reikalavimus mokėti dirbti su specializuotomis kompiuterinėmis programomis, naudojamomis valstybės ir / ar savivaldybių viešojo administravimo įstaigose, institucijose (išskyrus kompiuterines programas, susijusias su finansų valdymu), pvz., KONTORA, VATARAS ir pan.

Informacinių technologijų specialistams paprastai formuluojami kitokie kompiuterinio raštingumo reikalavimai, kadangi jų pareigybių aprašymuose nustatytoms funkcijoms vykdyti reikia turėti daugiau ir specifinių žinių informacinių technologijų srityje.

5.5. Teisės aktų išmanymas

Teisės aktų išmanymas nustatymas reglamentuotas Metodikos 11.5 punkte:

„11.5. Jeigu reikia, nustatoma, su kokiais teisės aktais valstybės tarnautojas turi būti gerai susipažinęs.“

Nurodomi konkrečios srities teisės aktai, kuriais valstybės tarnautojas naudosis eidamas pareigas.

Pavyzdys:

Būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais valstybės tarnybą ir viešąjį administravimą, vidaus auditą ir administracinę teisę bei išmanyti raštvedybos taisykles.

5.6. Kiti specialūs reikalavimai

Kitų specialiųjų reikalavimų nustatymas reglamentuotas Metodikos 11.6 punkte:

„11.6. Jeigu reikia, nustatomi kiti būtini specialūs reikalavimai, susiję su pareigybei priskiriamų funkcijų specifika (atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, susijusius su Lietuvos interesų atstovavimu Europos Sąjungos institucijose, sveikatos reikalavimus, reikalavimus, būtinus išduodant asmens patikimumo pažymėjimą, leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, ir kita).“

Papildoma pagalba nustatant kitus specialiuosius reikalavimus

- ✓ **Rekomendacijos dėl specialiųjų reikalavimų, kuriuos turėtų atitikti valstybės tarnautojai,**

-
- atliekantys su Lietuvos Respublikos atstovavimu Europos Sąjungoje susijusią veiklą.**
- ✓ Šių Rekomendacijų siūloma laikytis nustatant specialius reikalavimus valstybės tarnautojų pareigybių aprašymuose, kuriuose nustatomos su Lietuvos Respublikos atstovavimu Europos Sąjungoje susijusios funkcijos.
 - ✓ Rengiant valstybės tarnautojų savivaldybių gydytojų pareigybių aprašymus, turėtų būti laikomasi reikalavimų, nustatytų **Sveikatos apsaugos ministro 2003 m. gruodžio 24 d. įsakymu Nr. V-761 „Dėl sveikatos apsaugos ministro 2003 m. liepos 11 d. įsakymo Nr. V-446 „Dėl kvalifikacinių reikalavimų apskrities gydytojui ir kvalifikacinių reikalavimų savivaldybės gydytojui patvirtinimo“ pakeitimo“.**
 - ✓ Rengiant valstybės tarnautojų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vidaus audito tarnybų vadovų pareigybių aprašymus, turėtų būti laikomasi reikalavimų, nustatytų **Vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo 8 straipsnyje.**
 - ✓ Rengiant valstybės tarnautojų savivaldybių administracijų švietimo padalinių vadovų ir švietimo specialistų pareigybių aprašymus, turėtų būti laikomasi reikalavimų, nustatytų Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011-12-27 įsakymu Nr. V-2547 **„Dėl švietimo ir mokslo ministro 2004 m. lapkričio 3 d. įsakymo Nr. ISAK-1717 „Dėl kvalifikacinių reikalavimų apskričių viršininkų ir savivaldybių administracijų švietimo padalinių vadovams ir specialistams sąrašo“ pakeitimo“.**
-

Dažnai pasitaiko, kad pareigybės aprašymo specialiuose reikalavimuose būna nurodytas reikalavimas *turėti leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija*. Tačiau toks reikalavimas yra netinkamas ir šiuo atveju tiek pareigybės aprašyme, tiek ir skelbime specialų reikalavimą reikėtų formuluoti taip: *turės atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant asmens patikimumo pažymėjimą, leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, ir kita*.

Metodikos 12 punkte nurodyta, kad specialūs reikalavimai turi būti aprašomi taip, kad juos būtų galima objektyviai patikrinti.

Nerekomenduojama rašyti tokių reikalavimų: *būti lojaliam, pareigingam ir pan.*



Atkreiptinas dėmesys, kad aprašant pareigybei priskirtus specialius reikalavimus, jie turi būti objektyviai pagrįsti pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms vykdyti.

6. Pareigybės pavadinimo aprašymas

Pareigybės pavadinimo aprašymas yra reglamentuotas Metodikos 14 ir 15 punktuose:

„14.1. Įstaigos vadovo ir įstaigos vadovo pavaduotojo pareigybės pavadinime nurodomas įstaigos pavadinimas.“

Pavyzdys:

1) Valstybės tarnybos departamento direktoriaus pareigybės aprašymas.

2) Migracijos departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus pavaduotojo pareigybės aprašymas.

„14.2. Įstaigos struktūrinio padalinio vadovo ir jo pavaduotojo pareigybės pavadinime nurodomas įstaigos struktūrinio padalinio pavadinimas.“

Nurodomas pilnas struktūrinio padalinio pavadinimas, įskaitant aukštesnio struktūrinio padalinio pavadinimą, bet nenurodant pačios įstaigos pavadinimo.

Pavyzdys:

- 1) *Vidaus reikalų ministerijoje, aprašant Vidaus reikalų ministerijos Viešojo valdymo politikos departamento direktoriaus pareigybės pavadinimą, rašoma taip: Viešojo valdymo politikos departamento direktoriaus pareigybės aprašymas; Viešojo valdymo politikos departamento Viešojo administravimo politikos skyriaus vedėjo pareigybės aprašymas.*
- 2) *Aprašant Valstybinės atominės energetikos saugos inspekcijos Finansų skyriaus vedėjo pareigybę, pavadinimas nurodomas taip: Finansų skyriaus vedėjo pareigybės aprašymas.*

„14.3. Kitų įstaigos struktūrinio padalinio valstybės tarnautojų pareigybių pavadinimuose nurodomas įstaigos struktūrinio padalinio pavadinimas.“

Galioja ta pati tvarka, kaip ir 14.2. punkte.

Pavyzdys:

- 1) *Viešojo administravimo departamento Viešojo administravimo politikos skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybės aprašymas;*
- 2) *Finansų skyriaus vyresniojo specialisto pareigybės aprašymas.*

„14.4. Valstybės tarnautojų, kurie nepriklauso jokiai įstaigos struktūriniam padaliniui, pareigybių pavadinimuose nurodomas įstaigos pavadinimas.“

Pavyzdys:

Asmens dokumentų išrašymo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos vyriausiojo specialisto pareigybės aprašymas.

„15. Tuo atveju, kai valstybės tarnautojo pareigybės pavadinimas nustatomas pagal kitus įstatymus, valstybės tarnautojo pareigybės aprašyme ši pareigybė įvardijama taip, kaip nustatyta tuose įstatymuose.“

Pavyzdys:

- 1) *Lietuvos Respublikos valstybinės darbo inspekcijos įstatymo 5 straipsnyje nustatyta, kad Valstybinei darbo inspekcijai vadovauja Lietuvos Respublikos vyriausiasis valstybinis darbo inspektorius, todėl pareigybės pavadinimas turėtų būti rašomas taip: Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus pareigybės aprašymas.*
- 2) *Lietuvos Respublikos savivaldos įstatymo 31 straipsnyje nustatyta, kad seniūnija yra savivaldybės administracijos filialas, veikiantis tam tikroje savivaldybės teritorijos dalyje. To paties įstatymo 31 straipsnyje nustatyta, kad seniūnijai vadovauja – seniūnas, karjeros valstybės tarnautojas, todėl pareigybės pavadinimas turėtų būti rašomas taip: pvz. Krekenavos seniūnijos seniūno pareigybės aprašymas.*

7. Pareigybės lygio ir kategorijos nustatymas

Metodikos 16–19 punktuose nustatyta:

„16. Valstybės tarnautojų, išskyrus statutinių valstybės tarnautojų, pareigybių lygis ir kategorija nustatomi vadovaujantis Metodikoje nustatytais pareigybių vertinimo kriterijais (Metodikos 3 priedas) bei Suvienodintų pareigybių sąrašu.

17. Valstybės tarnautojų, kurių tarnybą reglamentuoja Lietuvos Respublikos diplomatinės tarnybos įstatymas, pareigybių lygiai ir kategorijos nustatomos vadovaujantis Suvienodintų pareigybių sąrašu ir užsienio reikalų ministro patvirtintais vertinimo kriterijais.

18. Krašto apsaugos sistemos institucijų statutinių valstybės tarnautojų pareigybių lygiai ir kategorijos nustatomos vadovaujantis Suvienodintų pareigybių sąrašu ir krašto apsaugos ministro patvirtintais vertinimo kriterijais.

19. Kitų valstybės institucijų ir įstaigų statutinių valstybės tarnautojų pareigybių lygiai ir kategorijos nustatomos vadovaujantis Suvienodintų pareigybių sąrašu ir vidaus reikalų ministro patvirtintais vertinimo kriterijais.“

II. VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ PAREIGYBIŲ VERTINIMAS IR TVIRTINIMAS

Metodikos 20–23 punktuose nustatyta:

„20. Įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo, įstaigos struktūrinių padalinių vadovai, parengę jiems pavaldžių valstybės tarnautojų pareigybių aprašymus, pateikia juos įstaigos struktūriniam padaliniui arba valstybės tarnautojui, atliekančiam personalo administravimo funkcijas (toliau – personalo administravimo tarnyba).

21. Personalo administravimo tarnyba, nagrinėdama pateiktus valstybės tarnautojų pareigybių aprašymus, vertina ar pareigybei priskirtos funkcijos atitinka pareigybės paskirtį, bendrąsias ir / ar specialiąsias veiklos sritis, ar tinkamai nustatytas pareigybės pavaldumas, ar specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam valstybės tarnautojui, atitinka pareigybei priskirtas funkcijas, ar tinkamai nustatytas valstybės tarnautojo pareigybės pavadinimas, lygis ir kategorija.

22. Jeigu steigiama nauja valstybės tarnautojo pareigybė arba jeigu dėl valstybės tarnautojo pareigybės aprašymo pakeitimo turės būti keičiamas įstaigos valstybės tarnautojų pareigybių sąrašas, personalo administravimo tarnyba parengia šį sąrašą.

23. Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymai ir įstaigos valstybės tarnautojų pareigybių sąrašai pateikiami tvirtinti asmenims, nurodytiems Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 8 straipsnio 8 dalyje.“

III. VIEŠOJO ADMINISTRAVIMO ĮSTAIGOS ADMINISTRACIJOS PADALINIAI

Atsižvelgiant į Viešojo administravimo įstatymo 11 straipsnio nuostatas dėl viešojo administravimo įstaigos administracijos padalinių bei minimalaus pareigybių skaičiaus juose bei į Valstybės tarnybos įstatymo Suvienodintų pareigybių sąrašą viešojo administravimo įstaigose gali būti steigiami:

Administracijos padalinys:	Sudėtis:	Kas vadovauja:
Departamentas	Minimaliai 2 skyriai	Direktorius
Skyrius (esantis departamento sudėtyje)	Minimaliai 4 pareigybės	Vedėjas

Skyrius (nesantis departamento sudėtyje)	Minimaliai 2 pareigybės	Vedėjas
Skyrius (bet koks)	Minimaliai 2 poskyriai	Vedėjas
Poskyris (esantis skyriaus sudėtyje)	Minimaliai 3 pareigybės	Vedėjas
Atskira pareigybė	Kiek nusprendžia įstaigos vadovas	Įstaigos vadovas ar pavaduotojas
