

VALSTYBĖS
TARNYBOS
DEPARTAMENTAS

VALSTYBĖS TARNYBA: KĄ TURĖTŲ ŽINOTI NORINTYS TAPTI VALSTYBĖS TARNAUTOJAIS?

PATARIA VALSTYBĖS TARNYBOS DEPARTAMENTAS!



TURINYS

VALSTYBĖS TARNYBA - KAS TAI?	3
VALSTYBĖS TARNYBA SKAIČIAIS	6
KĄ VEIKIA VALSTYBĖS TARNAUTOJAI?	7
KAIP TAPTI KARJEROS VALSTYBĖS TARNAUTOJU LIETUVOJE?	8
KAIP PASIRUOŠTI BENDRŲJŲ GEBĖJIMŲ TESTUI?	12
KAIP PASIRUOŠTI VADOVAVIMO GEBĖJIMŲ TIKRINIMUI?	16
KAIP TINKAMAI PARENGTI SAVO GYVENIMO APRAŠYMĄ?	20
POKALBIS ĮSTAIGOJE. ARBA KODĖL KOMISIJA TURĖTŲ PATIKĖTI, KAD ESI PATS GERIAUSIAS KANDIDATAS?	24
KONKURSE NEPASISEKĖ?	29
KONKURSAS LAIMĖTAS. KAS TOLIAU?	30
NEMALONIOS SITUACIJOS DARBE: KAIP ELGTIS?	34
KARJEROS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS	37
KARJEROS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ KVALIFIKACIJOS KĖLIMAS	40
KARJERA EUROPOS SĄJUNGOS INSTITUCIJOSE	42
VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ POILSIS IR LAISVALAIKIS	45
PROFESINĖ VALSTYBĖS TARNAUTOJO DIENA	46
TESTAS: AR ESI PASIRENGĘS DARBUI VALSTYBĖS TARNYBOJE?	47
REIKIA DAUGIAU INFORMACIJOS APIE VALSTYBĖS TARNYBĄ?	48
LITERATŪROS SĄRAŠAS	49



VALSTYBĖS TARNYBA – KAS TAI?

Kuriant Lietuvos valstybės tarnybą buvo vadovautasi vokiečių sociologo M. Weber pateiktu apibrėžimu: „Valstybės tarnyba – tai valstybės valdymo administracija, kuri yra atsakinga už profesionalių politikų priimtų politinių sprendimų įgyvendinimą“.

Valstybės tarnautojai dirba valstybės ir savivaldybių įstaigose ar institucijose, kurios atlieka viešojo administravimo funkciją. Beje, tik dalis tokiose įstaigose dirbančių asmenų yra valstybės tarnautojai. Kiti – tai darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis.

Esminis skirtumas tarp valstybės tarnautojo ir darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, kad valstybės tarnautojas vykdo Valstybės tarnybos įstatymo 2 straipsnio 1 dalyje nurodytą viešojo administravimo veiklą: įgyvendina tam tikros valstybės valdymo srities politiką ar užtikrina jos įgyvendinimo koordinavimą, koordinuoja tam tikros valstybės valdymo srities įstaigų veiklą, valdo, paskirsto finansinius išteklius ir kontroliuoja jų panaudojimą, atlieka auditą, priima ir įgyvendina teisės aktus, valstybės ir savivaldybių institucijų ar įstaigų sprendimus viešojo administravimo srityje, rengia ar koordinuoja teisės aktų, sutarčių ar programų projektus ir teikia dėl jų išvadas, valdo personalą arba turi viešojo administravimo

įgaliojimus nepavaldžių asmenų atžvilgiu. O darbuotojai pagal darbo sutartį atlieka darbus, nesusijusius su viešuoju administravimu – dažniausiai techninio ir ūkinio, kartais ekspertinio pobūdžio. Valstybės tarnautojų darbo santykius reglamentuoja Valstybės tarnybos įstatymas, o darbuotojų pagal darbo sutartį – Darbo kodeksas.

Pradėjęs eiti pareigas valstybės tarnyboje (valstybės ar savivaldybės institucijoje), pilietis įgyja valstybės tarnautojo statusą. Nuo šiol jis priima sprendimus įgyvendinant viešąjį administravimą ir teikiant viešąsias paslaugas ir taip garantuojant viešąjį interesą. Dėl šios priežasties valstybės tarnautojams keliami gana aukšti kvalifikaciniai ir profesiniai reikalavimai.

Valstybės tarnautojai, palyginti su darbuotojais, dirbančiais pagal darbo sutartį, turi daug didesnę atsakomybę, daugiau pareigų ir prievolių. Jie privalo laikytis Valstybės tarnybos įstatyme nustatytų etikos ir veiklos principų, pavyzdžiui, užtikrinti savo sprendimų ir veiksmų viešumą. Jiems taip pat taikomi nepriekaištingos reputacijos reikalavimai ir nemažai įvairių apribojimų, pavyzdžiui, norėdamas dirbti antrą darbą, valstybės tarnautojas turi gauti vadovybės leidimą, be to, tas darbas neturi sukelti viešųjų ir privačių interesų konflikto, jis negali dalyvauti su valstybės tarnyba nesuderinamoje veikloje, taip pat jis negali įsidarbinti pagal darbo sutartį savo įstaigoje. Darbuotojams tokių reikalavimų nėra.





Iš Konstitucinio Teismo sprendimų:

...Valstybės paskirtis - užtikrinti žmogaus teises ir laisves, garantuoti viešąjį interesą - užtikrinti viešojo administravimo vykdymą ir viešųjų paslaugų teikimą. Valstybė savo funkcijas vykdo per atitinkamų institucijų sistemą, apimančią visų pirma valstybės institucijas.

...Valstybės ir savivaldybių institucijos viešąjį administravimą vykdo ir/arba viešąsias paslaugas teikia per šiose institucijose dirbančius žmones - valstybės tarnautojus, priimančius atitinkamus sprendimus.

...Viešojo intereso gynimo specifika lemia valstybės tarnautojų, kaip korpuso, ypatingą formavimo tvarką, jų teisinio statuso specifika, taip pat jų ypatingą atsakomybę visuomenei už jiems pavestų funkcijų vykdymą.

...Valstybės tarnautojas pagal Konstituciją turi tinkamai atlikti savo pareigas vadovaudamasis Konstitucija ir teise. Jis turi būti lojalus Lietuvos valstybei ir jos konstitucinei santvarkai, laikytis Konstitucijos ir įstatymų, gerbti, saugoti ir ginti žmogaus teises ir laisves, būti nešališkas, neutralus politinio proceso dalyvių atžvilgiu, teisingas, vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto, nepasiduoti neteisėtam spaudimui ar neteisėtiems reikalavimams, nesavavaliauti ir nepiktnaudžiauti tarnyba, kelti savo profesinę kompetenciją, laikytis profesinės etikos reikalavimų, saugoti savo, kaip valstybės tarnautojo, reputaciją ir institucijos, kurioje jis dirba, autoritetą ir kt. Jo priimami sprendimai turi būti skaidrūs, jų motyvai aiškūs. Valstybės tarnybos teikiamos galimybės negali būti naudojamos asmeniniam pasipelnymui ar politinei veiklai; valstybės tarnautojas negali naudotis savo statusu savo ar sau artimų asmenų arba kitų asmenų privačiai naudai gauti. Valstybės tarnybos santykių teisinis reguliavimas turi būti toks, kad būtų įmanoma kontroliuoti, ar minėti reikalavimai nėra pažeidžiami. Vieša demokratinė valstybės tarnautojų veiklos ir jų priimamų sprendimų kontrolė - svarbi visuomenės pasitikėjimo valstybe ir jos teise sąlyga.

VALSTYBĖS TARNYBA SKAIČIAIS

Valstybės tarnyba sudaro mažiau nei septintadalį viso valstybinio sektoriaus. Lietuvoje valstybės tarnautojai pareigybės skirstomos į:

- 1) karjeros (2017 metais – 29167 tarnautojai);
- 2) politinio (asmeninio) pasitikėjimo (2017 metais – 746 tarnautojai);
- 3) įstaigų vadovų (2017 metais – 270 įstaigų vadovų);
- 4) statutines (2017 metais – 21378 tarnautojai).

Naujausią informaciją apie valstybės tarnautojus galite rasti Valstybės tarnybos statistikos [portale](#).

Europoje yra šalių (pavyzdžiui, Prancūzija, Švedija, Danija, Vokietija, Graikija), kurių valstybės tarnyba apima visus viešajame sektoriuje dirbančius darbuotojus (pavyzdžiui, mokytojus, dėstytojus, medikus, socialinius darbuotojus ir kt.). Lietuvoje sveikatos ir švietimo sektoriaus darbuotojai nėra priskiriami valstybės tarnautojams.

Kitose šalyse (pavyzdžiui, Belgijoje, Nyderlanduose, Portugalijoje) valstybės tarnautojais laikomi tik regioninės valdžios atstovai. O štai Latvijoje – tik dirbantieji centrinės valdžios institucijose.

Dėl to, kad šalyse skiriasi valstybės tarnybos samprata ir valstybės tarnautojams priskiriami skirtingų sričių specialistai, labai sudėtinga palyginti šalis pagal tarnautojų skaičių.





KĄ VEIKIA VALSTYBĖS TARNAUTOJAI?

Skirtinguose sektoriuose dirbantys valstybės tarnautojai daro skirtingus darbus. Jie:

- analizuoja renka, vertina, saugo, kuria, teikia informaciją, padeda politikams įgyvendinti jų išsikeltus tikslus (Vyriausybės programas), rengia politikų sprendimų projektus (įstatymų, Vyriausybės nutarimų, kt.);
- teikia viešąsias paslaugas ir vykdo priežiūros funkcijas, renka mokesčius, apskaičiuoja ir moka pensijas (Valstybinė mokesčių inspekcija, kitos inspekcijos, „Sodra“, Darbo birža, aplinkosaugos įstaigos ir kt.);
- gina visuomenę, gyventojus, jų turtą (policija, kitos kriminalinės tarnybos, Valstybės sienos apsaugos tarnyba, Muitinės departamentas, Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas, Lietuvos kariuomenėje einantys pareigas valstybės tarnautojai);
- atstovauja Lietuvai užsienyje (diplomatinė tarnyba);
- teikia administracines paslaugas, pavyzdžiui, išduoda leidimus (licencijas) ar dokumentus, patvirtinančius tam tikrus juridinius faktus;
- vykdo daug kitų funkcijų, užtikrindami politikų priimtų sprendimų įgyvendinimą, valstybės funkcionavimą.

Politikai, teisėjai ir prokurorai nėra valstybės tarnautojai, valstybės tarnautojai jiems padeda vykdyti funkcijas.

Manai, kad Tau patiktų tokia veikla? Norėtum analizuoti informaciją, padėti žmonėms rūpimais klausimais ar kontroliuoti, kaip įgyvendinami valdžios sprendimai? Junkis prie mūsų!

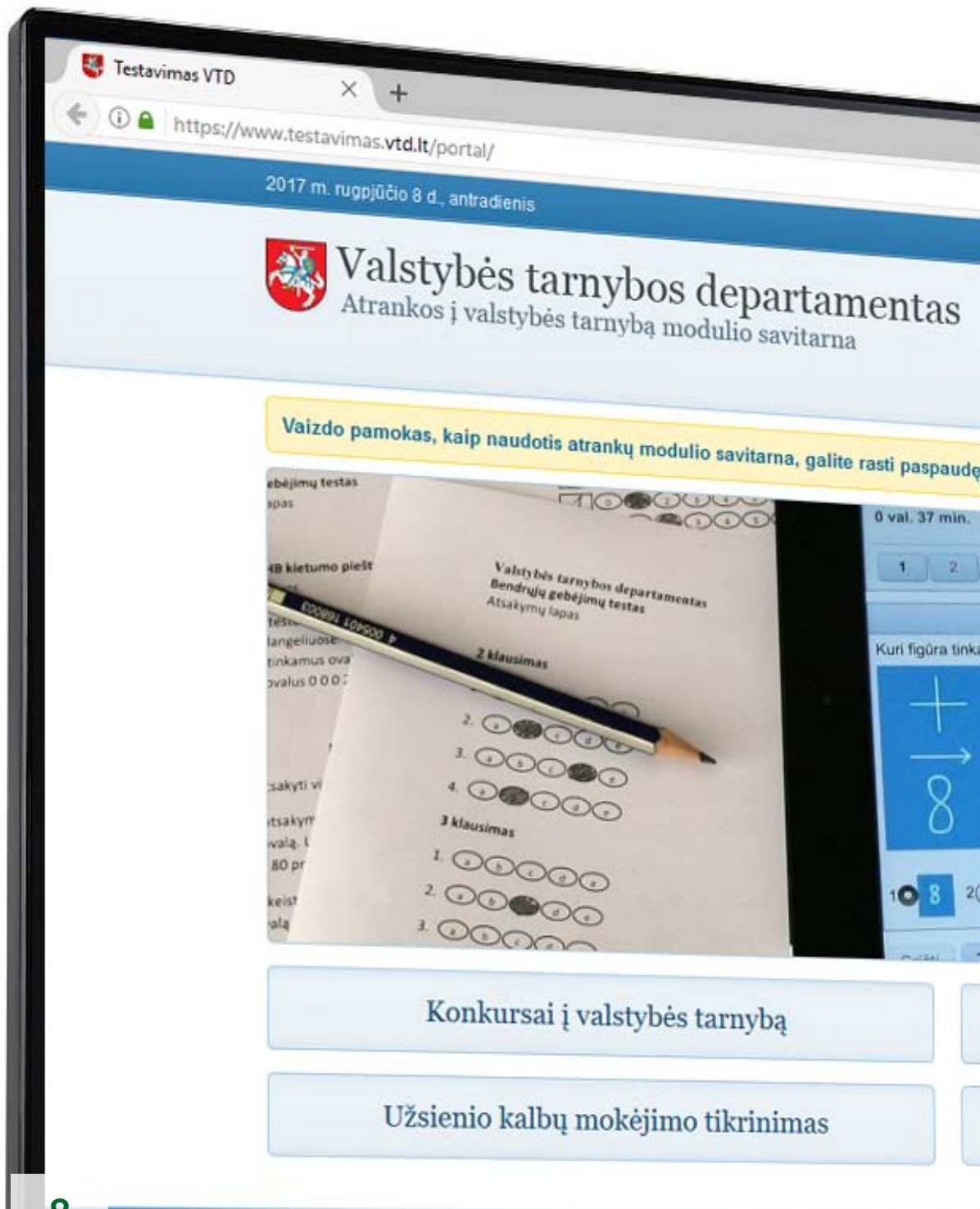
KAIP TAPTI KARJEROS VALSTYBĖS TARNAUTOJU LIETUVOJE?

Valstybės tarnybos departamentas siekia valstybės tarnautojų atranką padaryti skaidresnę, patogesnę, aiškesnę, pigesnę, greitesnę ir efektyvesnę. Šiuo tikslu buvo sukurta iš dalies centralizuota valstybės tarnautojų atrankos sistema, kurios daugelis žingsnių perkelti į elektroninę erdvę.

Išsami informacija apie atrankos procedūras pateikiama [Valstybės tarnybos departamento puslapyje \(žiūrėti puslapio apačioje\)](#), o šiame leidinyje trumpai pristatysime pagrindinius žingsnius.

Būk atviras naujovėms ir nebijok kažko nesuprasti – tam visuomet yra Valstybės tarnybos departamento darbuotojai, kurie padės bet koku su atrankos procedūromis susijusiu klausimu. Jei kyla abejonių – susisiek elektroniniu paštu ar telefonu!

Susikurk paskyrą. Tai pirmasis Tavo žingsnis darbo valstybės tarnyboje link. Ją susikurti turi svetainėje www.testavimas.vtd.lt. Prisijungimas vyksta per elektroninius valdžios vartus, naudojant elektroninę bankininkystę, mobilųjį parašą arba asmens tapatybės kortelę. Elektroninė bankininkystė – populiariausias prisijungimo būdas, tad jeigu neturi šios paslaugos, kreipkis į savo banką. Prisijungus prie elektroninių valdžios vartų, reikės patvirtinti savo asmens tapatybę. Svarbu atidžiai skaityti,



Elektroniniai valdžios vartai
E-Government Gateway
Administracinių ir viešųjų elektroninių paslaugų portalas

LT EN

Prisijungti

Meniu

bendrujų gebėjimų

Pretendentų į valstybės tarnautojo pareigas bendrujų, vadovavimo gebėjimų bei užsienio kalbų (anglų, vokiečių, prancūzų) mokėjimo lygio patikrinimas

Paslaugos pagal gyvenimo įvykius

Gimus vaikui

Praradau ir ieškau darbo

Stoju į aukštąją ar profesinę mokyklą

Reikia vairuotojo pažymėjimo

Pradedu ūkininkauti

Pradedu verslą

Tapau neįgaliu

Įsigijau automobilį

Keliauju į užsienį

Dažniausi gyvenimo įvykiai

Klauskite

kas parašyta kompiuterio ekrane, todėl kurdamas paskyrą būk susikaupęs, nesiblaškyk, sek nuorodas ir viskas pavyks!

Kaip susikurti paskyrą atrankos modulio savitarnos svetainėje:

1. Naršyklės paieškos lauke suvesk adresą www.testavimas.vtd.lt.
2. Dešiniajame ekrano kampe surask mygtuką „Prisijungti“ ir jį paspausk.
3. Pasirink prisijungimo būdą.
4. Atlik būtinus asmens tapatybės patvirtinimo veiksmus, kuriuos matysi ekrane.
5. Suvesk kontaktinę informaciją: elektroninio pašto adresą, telefono numerį, adresą ir kt.
6. Suvesk duomenis apie savo išsilavinimą. Kadangi bus prašoma įvesti diplomo numerį – turėk jį su savimi.
7. Susikurk ar įkelk dokumentus, kuriuos teiksi konkursą organizuojančiai įstaigai (gyvenimo aprašymą, kalbų mokėjimą, patirtį, išsilavinimą patvirtinančius dokumentus).

Beje, atrankos modulio savitarnos svetainėje rasi mokomąją vaizdo medžiagą, kaip susikurti paskyrą ir ja naudotis.

Atvyk testuotis. Valstybės tarnybos departamente yra vykdomi 3 tipų testavimai – bendrujų gebėjimų testas, vadovavimo gebėjimų tikrinimas ir užsienio kalbų (anglų, vokiečių, prancūzų) mokėjimo lygio nustatymo testas.

Bendrųjų gebėjimų testas yra privalomas kiekvienam, kuris nori tapti valstybės tarnautoju. Valstybės tarnybos departamentas suteikia galimybę asmenims testuotis visuose didžiuosiuose Lietuvos miestuose – Vilniuje, Kaune, Klaipėdoje ir Šiauliuose. Vilniuje testavimai vyksta praktiškai kiekvieną dieną. Kituose miestuose – vieną kartą per mėnesį.

Norėdamas užsiregistruoti į testą, užėik į savo paskyros skiltį „Mano testai“. Pasirink norimą miestą, laiką ir registruokis! Pasirinktame mieste norimu laiku nėra vietos? Taip, tai neretai nutinka. Todėl neatidėliok registracijos paskutinei dienai. Jei negali palaukti iki artimiausio testavimo patogiausiam mieste, registruokis į kitą miestą. Taip pat kasdien stebėk informaciją apie testavimo laikus Valstybės tarnybos portale www.valstybestarnyba.gov.lt – kartais atsilaisvina viena kita testavimo vieta.

Vadovavimo gebėjimus privaloma patikrinti, jei sieki užimti padalinio ar aukščiausio lygio vadovo pareigas valstybės tarnyboje. Tikrinimas vyksta tik Vilniuje, Valstybės tarnybos departamente, ir į jį galima registruotis tik gavus konkursą paskelbusios įstaigos patvirtinimą, kad atitinki pareigybei, į kurią pretenduoji, keliamus bendruosius ir specialiuosius reikalavimus. Registracijai skiriamos 3 darbo dienos. Daugiau informacijos apie tai rasi Valstybės tarnybos departamento [puslapyje](#) ir „Youtube“ kanale.

Užsienio kalbos mokėjimo lygio nustatymo testas laikomas, jeigu pareigybei, į kurią pretenduoji, nustatytas reikalavimas mokėti tam tikrą kalbą. Anglų, prancūzų ir vokiečių kalbų testą galima nemokamai



VALSTYBĖS TARNYBOS DEPARTAMENTAS

Testavimo grupė
Vadovavimo gebėjimų tikrinimo grupė



išsilaikyti Valstybės tarnybos departamente arba už tam tikrą mokestį akredituotuose kalbų centruose, kurių yra visuose didžiuosiuose miestuose. Kitų kalbų mokėjimas tikrinamas konkursus skelbiančiose įstaigose.

Registruotis į užsienio kalbos testą Valstybės tarnybos departamente taip pat gali per savo paskyrą atrankos modulio savitarnos svetainėje.

Teik prašymą. Skelbimus apie konkursus į valstybės tarnybą ir pakaitinių tarnautojų atrankas rasi Valstybės tarnybos portale. Šią informaciją gali gauti ir į savo elektroninio pašto dėžutę, jei savo paskyroje pasirinksi tokią prenumeratą.

Radai Tave dominantį pasiūlymą? Teik prašymą. Detali informacija, kaip tai daryti, pateikta Valstybės tarnybos departamento puslapyje. Tik atkreipk dėmesį, kad, skirtingai nuo privačiojo sektoriaus, pretenduodami į valstybės tarnybą asmenys turi 100 proc. atitikti pareigybės aprašyme keliamus reikalavimus (išsilavinimo, darbo patirties, užsienio kalbos ir kt.). Jei atitinki visus reikalavimus, savo paskyroje pildydamas gyvenimo aprašymą būtinai pateik tai patvirtinančius faktus. Jei iš gyvenimo aprašymo personalo specialistas nematys, kad kandidatas tikrai atitinka reikalavimus, prašymas bus atmestas kaip netinkamas.

Dalyvauk konkurse. Jei įstaigos, į kurią pretenduoji, personalo specialistas patvirtins, kad atitinki norimos pareigybės reikalavimus, pats metas pradėti ruoštis pokalbiui. Apie konkurso laiką ir vietą bus informuotas likus 5 darbo dienoms iki jo.

KAIP PASIRUOŠTI BENDRŲJŲ GEBĖJIMŲ TESTUI?

Valstybės tarnautojų atranka – tai kelių etapų testavimo sistema, kuri padeda atrinkti tinkamiausius pretendentes Lietuvos valstybės tarnybai. Pirmasis žingsnis norint tapti valstybės tarnautoju – išlaikyti bendrųjų gebėjimų testą. Testą sudaro dvi dalys – bendrųjų mąstymo gebėjimų užduotys ir bendrųjų kompetencijų užduotys. Pakanka atsakyti į 50 proc. kiekvienos dalies klausimų, kad testas būtų išlaikytas. Nepasisėkus yra galimybė testuotis antrą kartą. Jei ir tą kartą nepasisėktų, trečiasis ir kiti testavimai galimi tik praėjus 6 mėn. nuo paskutinio neišlaikymo.

Dažniausias klausimas, kurį išgirstame iš pretendentų – kaip pasiruošti testui? Mūsų patarimai būtų tokie:

1. Susipažink su testo struktūra. Prieš registruodamasis į tikrąjį testą, savo paskyroje išbandyk bandomąjį bendrųjų gebėjimų testą – jį rasi skiltyje „Mano testai“. Bandomojo testo struktūra tokia pati kaip ir tikrojo testo, tik klausimų yra per pusę mažiau ir jam skirtas atitinkamai trumpesnis laikas. Šio testo tikslas – parodyti, kokios bus užduotys, kaip galima testo metu judėti tarp užduočių pogrupių, kaip pateikiamas rezultatas. Be abejo, tikrajame teste užduotys bus kitos, bet patirsi mažiau streso, jei būsi susipažinęs su testo struktūra bei užduočių tipais. Bandomąjį bendrųjų gebėjimų testą gali spręsti tiek kartų, kiek nori. Kuo daugiau praktikos, tuo užtikrinčiau jausiesi laikydamas tikrąjį bendrųjų gebėjimų testą.



BENDRŲJŲ MĄSTYMO GEBĖJIMŲ TESTO DALIES UŽDUOČIŲ PAVYZDŽIAI

1. Koks skaičius turi būti vietoje klausuko?

- 1 6 18 16 21 63 ?
a) 58 b) 61 c) 65 d) 68 e) 189

2. Koks žodis nedera prie kitų?

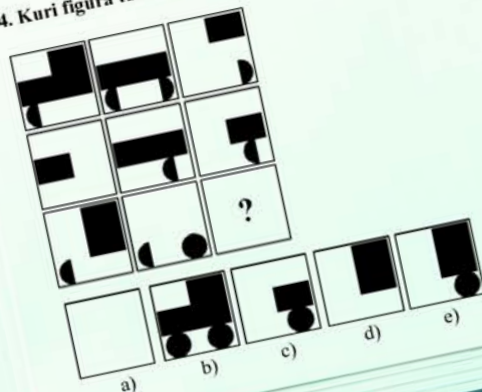
Valyti, švarinti, kuopti, šveisti, šukuoti

3. Kurios sporto šakos trenerių pokytis per vienerius metus buvo didžiausias? (Statistikos departamento informacija)

Sporto šaka	Skirtingų sporto šakų trenerių skaičius						
	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011
Badmintonas	6	5	5	7	7	12	11
Beisbolas	3	4	4	4	3	6	12
Biatlonas	7	10	6	12	9	10	12
Ledo ritulys	8	15	16	19	11	10	11
Šiuolaikinė penkiakovė	12	13	11	18	11	17	11
Žirginis sportas	27	19	18	11	14	12	14
Aviacijos sporto šakos	5	4	27	8	30	11	3

- a) Badmintonas
b) Beisbolas
c) Biatlonas
d) Ledo ritulys
e) Šiuolaikinė penkiakovė
f) Žirginis sportas
g) Aviacijos sporto šakos

4. Kuri figūra turi būti klausuko vietoje?



Rekomenduojame papildomai išspėsti Valstybės tarnybos departamento svetainėje paskelbtas pavyzdines užduotis. Čia pateikiami teisingi atsakymai, tad pasitikrink, ar mąstai tinkama linkme. Jei ne, pagal užduoties atsakymą pabandyk suprasti užduoties sudarymo principą. Išsiaiškink, kokio tipo užduotyse darai daugiausiai klaidų - tam testo metu reiktų skirti daugiausiai dėmesio. Susipažinęs su bendrųjų gebėjimų testo struktūra, pamatysi, kad visas testas suskirstytas į atskirus užduočių pogrupius, o juose esti po keletą to paties tipo klausimų. Labai svarbu žinoti, jog laisvai judėti tarp testo klausimų galėsi tik tame pačiame pogrupyje. Žinodamas esminius bendrųjų gebėjimų testo struktūros principus, gebėsi racionaliai paskirstyti testo dalims skirtą laiką.

2. Pabandyk spręsti analogiškas užduotis. Mąstymo gebėjimus matuojančių užduočių galima rasti specialiose knygose, internete. Todėl jei abejoji savo sugebėjimais išspręsti testą, pasipraktikuok papildomai. Jei reikia, pasitark su namiškiais ar draugais, kad kartu rastumėte teisingus atsakymus.

Internetu užduočių galima ieškoti paieškos lauke suvedus konkrečios užduočių grupės pavadinimą. Beje, verta užduočių ieškoti ne tik lietuvių kalba - visame pasaulyje nemažai personalo atrankos įmonių naudoja panašius darbuotojų atrankos įrankius.

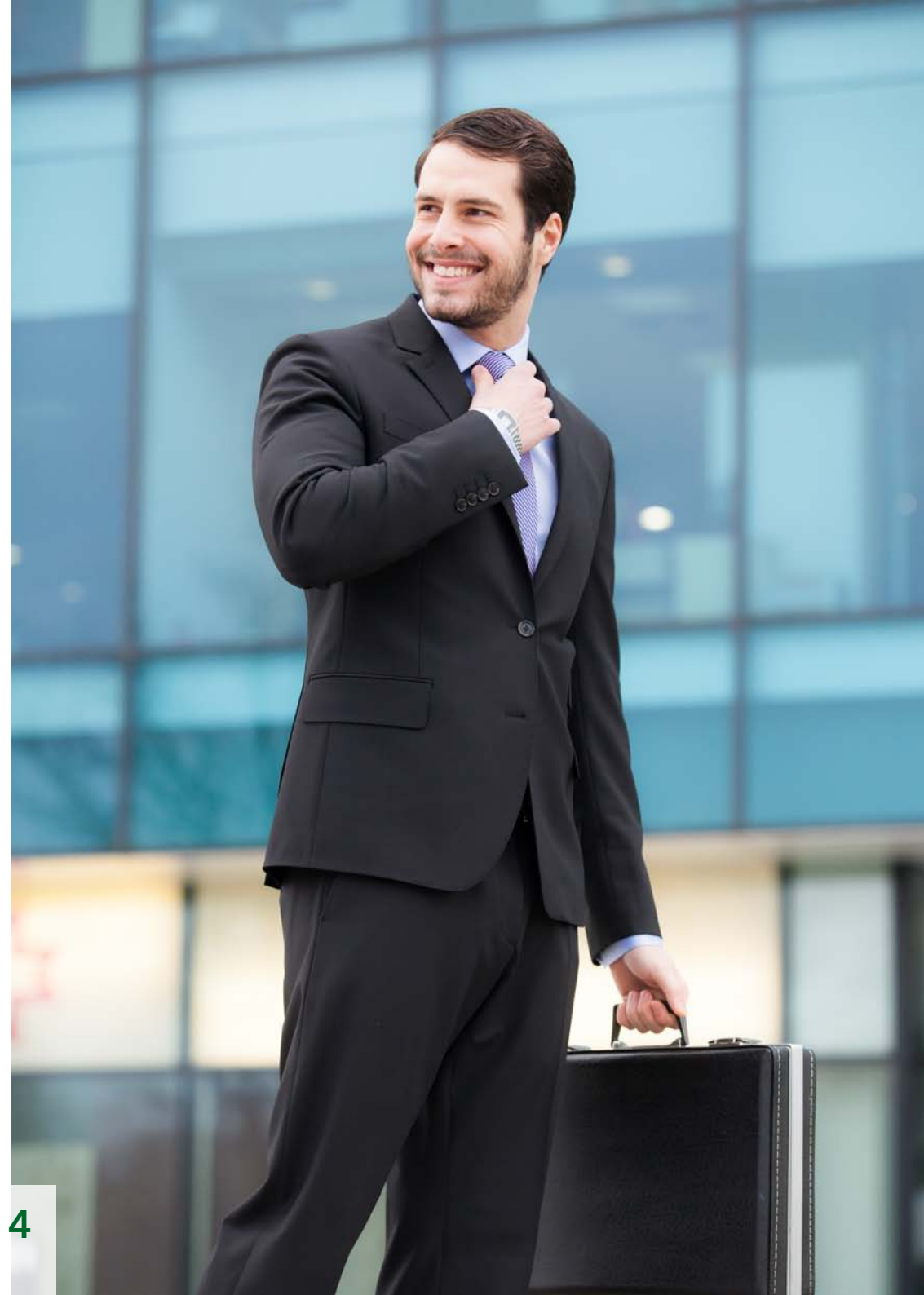
Mes žinome, kad privatusis sektorius siūlo galimybę už tam tikrą pinigų sumą internete pasipraktikuoti spręsti testo užduotis. Norime atkreipti dėmesį, kad su šiais projektais (jų turiniu, užduočių kokybe ir pan.) Valstybės tarnybos departamentas neturi nieko bendro.

3. Teigiamai nusiteik. Didžiausias kliuvinys laikant testą yra pernelyg didelis nerimas arba priešingai – pernelyg didelis atsipalaidavimas. Valstybės tarnybos departamento atlikta analizė rodo, kad daugiau nei pusė pretendentų neišnaudoja viso testui skirtu laiko – jį baigia gerokai anksčiau. Gal vertėtų neskubėti ir prieš einant prie kito užduočių pogrupio dar kartą patikrinti pasirinktus atsakymų variantus?

Spręsdamas bendrųjų gebėjimų testo užduotis, stenkis sutelkti savo dėmesį į užduočių turinį, o ne į numanomą testavimo rezultatą. Praktika rodo, kad asmenys, labiau jaudinęsi ir galvoję apie neišlaikymą, galiausiai testo neišlaiko. Taigi, būk pozityvus, o nepasisekus – nenusivilk. Tau liko dar vienas kartas, kuriam turi pasiruošti geriau nei pirmajam. Taip pat rekomenduotume tinkamai planuoti laiką ir į testavimą atvykti 10–15 min. anksčiau – geriau šiek tiek palaukti, susikaupti, užsitikrinti, kad testui netrukdyt nepatenkinti poreikiai (jei reikia, išgerk kavos puodelį ar vandens stiklinę, nueik į asmens higienos patalpas), nei pulti spręsti užduotis uždusęs nuo bėgimo ar nerimaujant, kad palikai savo automobilį neleistinoje vietoje ir Tau gali skirti baudą (bet kokiu atveju manome, kad būsimas valstybės tarnautojas neturėtų pažeidinėti Kelių eismo taisyklių).

4. Strateguok. Testas konstruojamas taip, kad kiekviename užduočių pogrupyje pirmiausia pateikiamos lengvesnės užduotys ir pamažu jos sunkėja. Sprendžiant testą neteisingai pažymėti atsakymai nėra minusuojami iš galutinio rezultato. Tikimės, jog šių užuominų pakaks, kad padarytum teisingus sprendimus.

5. Susipažink su teisės aktais. Dalis klausimų, pateikiamų bendrųjų kompetencijų testo dalyje, yra iš teisės





aktų – detalų jų sąrašą galima rasti Konkursų į valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos apraše. Tačiau tai nėra tik atminties tikrinimo klausimai – reikia gebėti teisės aktus pritaikyti konkrečioje situacijoje. Dar vienas teisės aktas, kuris nepatenka į sąrašą, tačiau remiantis juo yra sudarytos kai kurios kompetencijų užduotys – tai Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas, apibrėžiantis valstybės tarnautojų veiklos vertinimo kriterijus. Atidžiai išanalizuok pateikiamą kriterijų sąrašą ir pabandyk sugalvoti, kaip atskiri kriterijai gali būti įvertinti. Pavyzdžiui, jei imtume kriterijų „efektyvus darbo laiko paskirstymas“ ir kalbėtume apie darbą su klientais – kas galėtų būti efektyvus, o kas neefektyvus darbo laiko paskirstymas? Kokiems darbams turėtų būti skiriama daugiau, o kokiems mažiau dėmesio? Kaip apskritai vertinamas efektyvumas? O jei imtume kriterijų „teikdamas pasiūlymus vadovaujasi geresnio reglamentavimo principais (būtinumas, proporcingumas, skaidrumas, prieinamumas ir atskaitomybė)“ – kaip šie principai turėtų pasireikšti konkrečiame darbe? Kaip pasireikštų perteklinis elgesys įgyvendinant būtinumo principą? Kur yra informacijos prieinamumo ribos? Kas yra neproporcingos priemonės priimant sprendimus?

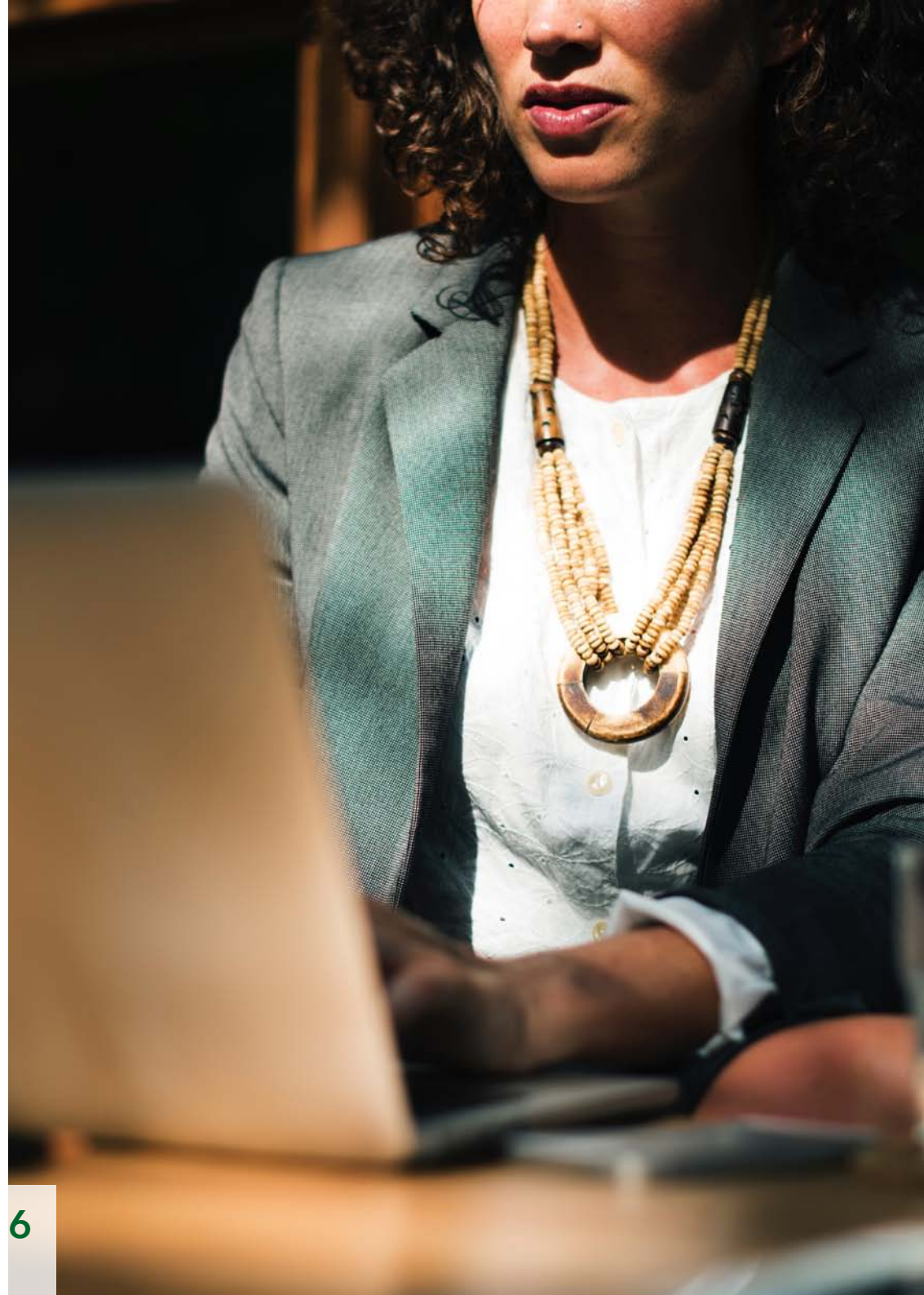
Norėtusi atkreipti dėmesį į šio testavimo svarbą valstybės tarnautojų atrankai. Tikriausiai sutiksi, kad yra malonu, kai valstybinėse institucijose dirbantys asmenys klausimus, dėl kurių kreipiesi, sprendžia greitai, kompetentingai, geba analizuoti pateikiamą informaciją, bendrauja maloniai, konstruktyviai. Ir priešingai, kyla susierzinimas, jei tarnautojas dirba lėtai, jam kelis kartus tenka aiškinti problemą, kol supranta, ko iš jo norima. Šis testas leidžia atskirti tuos asmenis, kurie jau atitinka valstybės tarnautojams keliamus reikalavimus, ir tuos, kuriems dar reikia šioje srityje pasistengti. Todėl, jei neišlaikai, nenusimink, pasiruošk ir bandyk dar kartą.

KAIP PASIRUOŠTI VADOVAVIMO GEBĖJIMŲ TIKRINIMUI?

Nori užimti vadovo pareigas? Šaunu! Valstybės tarnyboje reikia žmonių, kurie turi vadovavimo ir lyderystės gebėjimų. Bet prieš dalyvaujant konkurse pirmiausiai Tavo vadovavimo gebėjimai bus tikrinami pokalbyje su Valstybės tarnybos departamento ekspertais.

Užsiregistravus į vadovavimo gebėjimų patikrinimą Tau bus atsiųsta atmintinė, kurią rekomenduotume atidžiai perskaityti. Taip pat peržiūrėti filmukus, pateikiamus Valstybės tarnybos departamento puslapyje ar „Youtube“ kanale. Tai padės susipažinti su vadovavimo gebėjimų tikrinimo procedūra ir suprasti, ko galima tikėtis pokalbyje, kaip jam tinkamai pasiruošti.

Pagrindinė prielaida, kuria grindžiama vadovavimo gebėjimų tikrinimo procedūra – asmuo, siekiantis užimti vadovo pareigas, žino, kas yra vadovavimas, ir geba dirbti su žmonėmis, kad būtų pasiekti organizacijos tikslai. Savo sprendimus šis asmuo gali pagrįsti ne tik intuicija, bet ir savo patirties analize bei literatūros šaltiniuose pateikta informacija.





Kaip ir bendrųjų gebėjimų testo atveju, vadovavimo kompetencija vertinama remiantis valstybės tarnautojų veiklos vertinimo kriterijais. Išanalizuok juos. Pabandyk įsivaizduoti, kokį klausimą užduotum pretendentui, jei turėtum įvertinti tam tikrą kriterijų – tikėtina, kad panašus klausimas teks ir Tau. Pabandyk į tą klausimą atsakyti kuo išsamiau – detalių pateikimas rodo, kad situacija autentiška, o ne sugalvota. Pagalvok, kokius tikslinamuosius klausimus galėtum užduoti pretendentui, jei išgirstum analogišką pasakojimą.

Svarbu, kad Tavo pasirinktos papasakoti situacijos leistų plėtoti pokalbį, būtų pakankamai sudėtingos. Jei neturi vadovavimo kitiems patirties, papasakok, kaip elgtumeisi konkrečioje situacijoje, ir pagrįsk savo sprendimus.

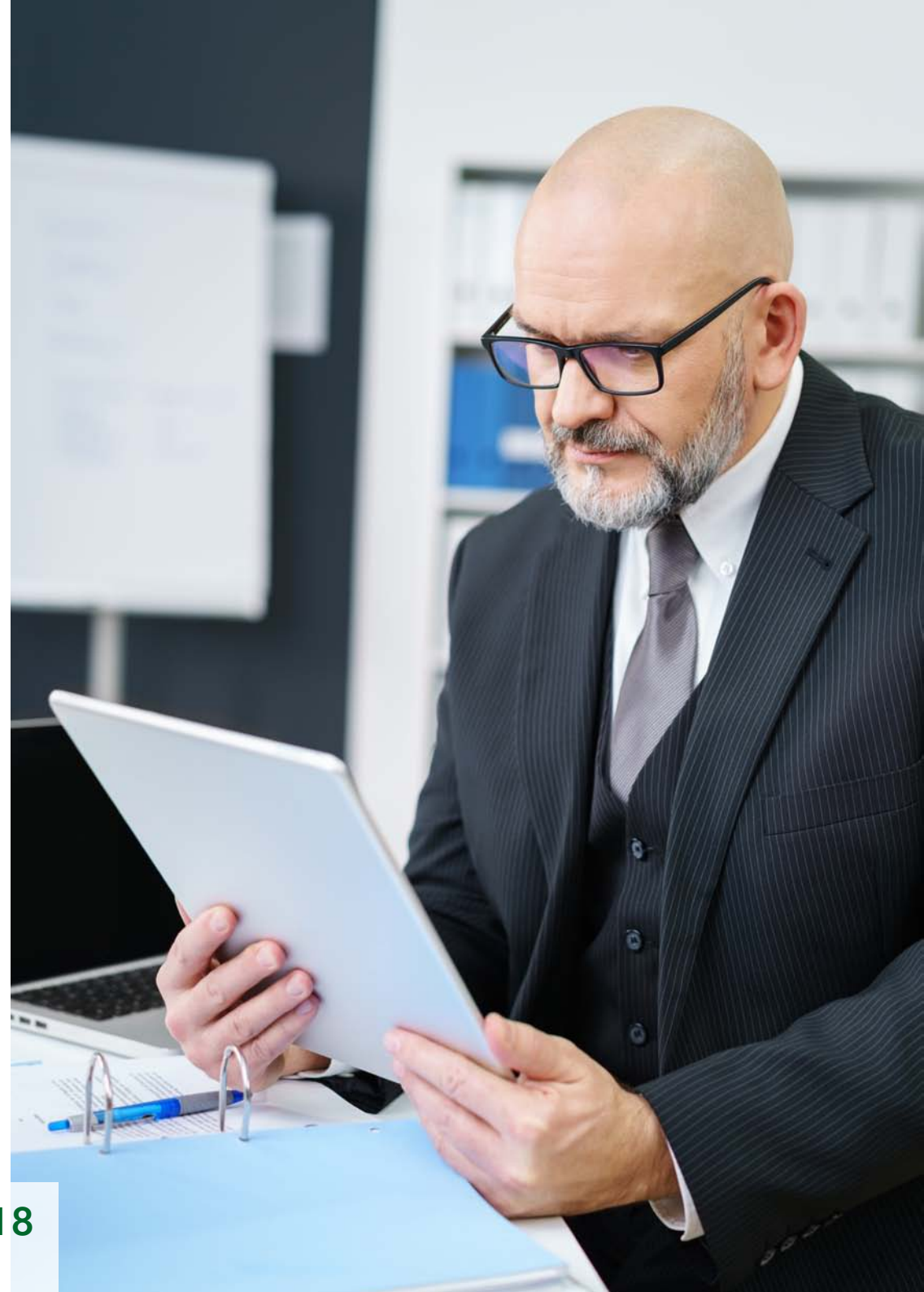
Pokalbio metu užduodami patirties, hipotetiniai, žinių klausimai. Labai svarbu, kad būtum pozityviai nusiteikęs, aktyviai dalyvautum pokalbyje, bendradarbiautum su ekspertais, nuoširdžiai ir išsamiai atsakinėtum į klausimus, analizuotum savo patirtį.

O dabar pabūk eksperto vietoje ir įvertink, kurio pretendento vadovavimo gebėjimai yra geresni. Kodėl? Ką pasakotum Tu šioje situacijoje?

Ekspertas: „Prisiminkite situaciją, kai Jūs skatinote savo pavaldinius kuo aktyviau dalyvauti organizacijos veikloje.“

1 pretendentas. „Aš kasdien skatinu savo pavaldinius dalyvauti organizacijos veikloje – teikti pasiūlymus, jei yra organizuojami kokie nors renginiai – kviečiu juose dalyvauti. Va ir praeitą savaitę visiems išsiunčiau kvietimą atvykti į organizacijos 25-mečio paminėjimą. Visi, kas galėjo, dalyvavo. Supažindinau darbuotojus su gautais sveikinimais iš ministerijų, kitų įstaigų. Pažiūrėjome istorinių nuotraukų parodą. Apdovanojome visus tuos metus įstaigoje dirbantį Joną. Suvalgėme šventinio torto. Manau, buvo puiki šventė.“

2 pretendentas. „Kai atėjau dirbti į savo ankstesnę darbovietę, pirmas dalykas, kuris krito į akis, kad darbuotojai yra nutolę nuo to, kas vyksta organizacijoje. Vadovas liepė – padarė. Neliepė – nedarė. Kiekvienas dirbo pats sau, be bendro tikslo. Taigi, išsikėliau sau tikslą kuo labiau įtraukti darbuotojus į organizacijos valdymą. Pirmiausiai išanalizavau, kokius sprendimus priimdamas galiu pasitelkti darbuotojus. Paaiškėjo, kad jų gana daug, pradedant finansų paskirstymu bendroms reikmėms, baigiant įstaigos įvaizdžio kūrimu viešojoje erdvėje. Tuomet informavau visus, kad nuo šiol dirbsime kaip komanda, kad bus svarbi kiekvieno nuomonė, net jei ji bus kardinaliai priešinga daugumos pozicijai. Atskirų klausimų svarstymui ėmėme sudarinėti darbo grupes iš skirtingų skyrių atstovų – taip dar labiau sustiprinome informacijos sklaidą. Raginau rūpimus klausimus, idėjas, pasiūlymus pateikti svarstymui susirinkimuose. Mano vaidmuo šiame procese buvo sukurti sistemą ir užtikrinti sąlygas, kad jos





niekas neišbalansuotų. Rezultatų ilgai laukti nereikėjo – per pusmetį buvo gauta ir įgyvendinta tiek pasiūlymų, kiek esant ankstesniam vadovui nebuvo padaryta per keletą metų.“

3 pretendentas. „Įstaigos centrinėje administracijoje buvo nuspręsta, kad darbuotojų motyvacija bus didinama skiriant papildomą biudžetą jų skyriams už pasiūlymus, kurie bus įgyvendinti. Pagalvojau, kad mūsų skyrius galėtų pasiūlyti daugiausiai pasiūlymų, nes kuo jų daugiau, tuo didesnė tikimybė, kad daugiau jų bus įgyvendinta. Nurodžiau savo pavaldiniams pateikti po 10 pasiūlymų, kaip mūsų įstaiga galėtų dirbti efektyviau. Iš viso mūsų skyrius pateikė 120 pasiūlymų, 8 buvo įgyvendinti. Manau, kad rezultatas neblogas. Darbuotojai, pateikę laimėjusius pasiūlymus, gavo pinigines premijas. Dabar laukiame, kada vėl bus skiriamas biudžetas tokiam dalykui.“

Neabejojame, kad Tavo sprendimas sutapo su ekspertų nuomone, kurie geriausiai įvertino antrojo pretendento atsakymą.

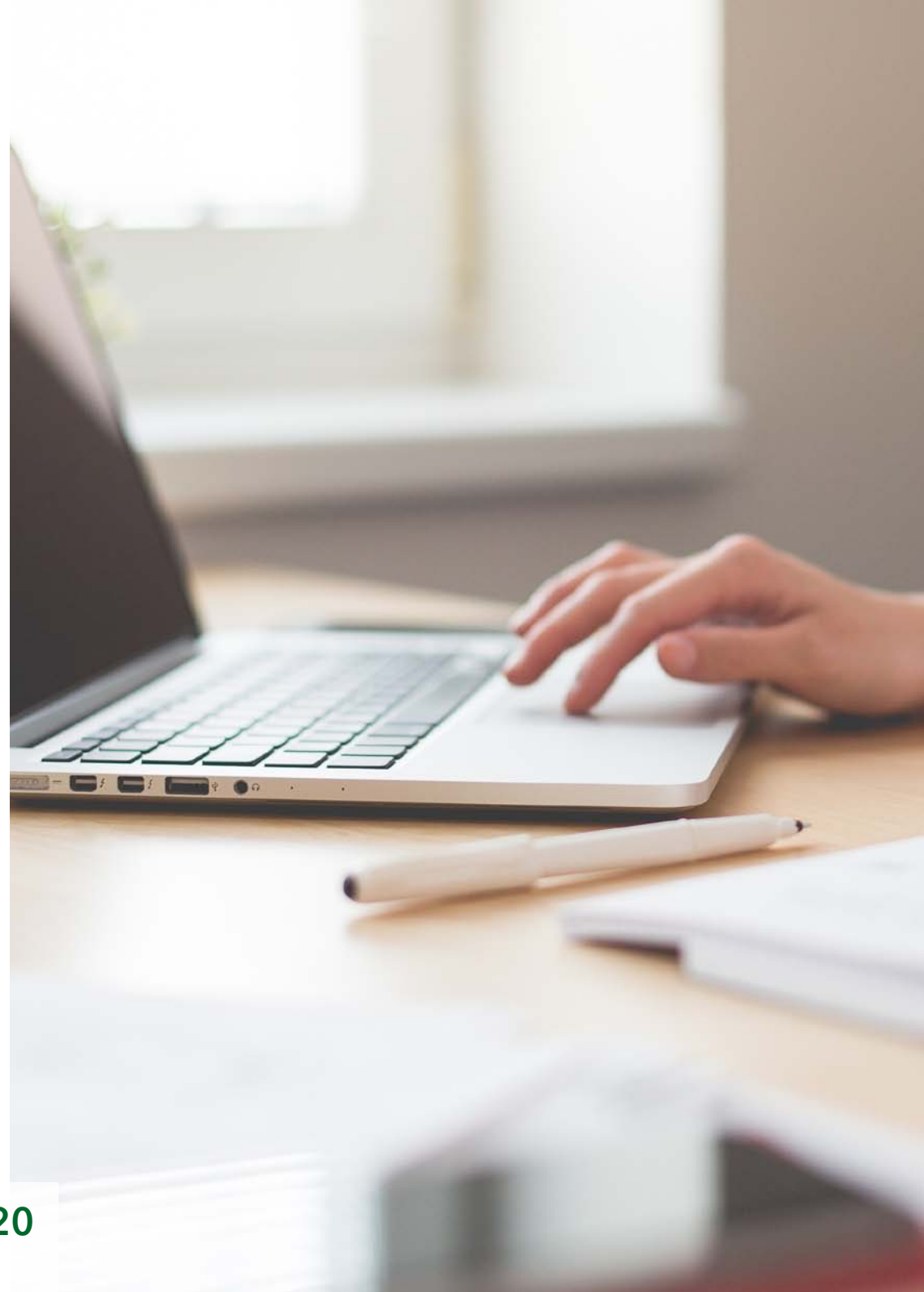
Jei vadovavimo gebėjimų patikrinimo metu nesurinkai pakankamai balų, dar nereiškia, kad Tu negali toliau siekti norimos karjeros. Tiesa, į kitą patikrinimą galima registruotis ne iš karto, o po 6 mėnesių. Tą laiką reiktų išnaudoti apmąstant buvusį pokalbį, jo metu padarytas klaidas, gilinant vadybos žinias, įgyjant vadovavimo patirties.

KAIP TINKAMAI PARENGTI SAVO GYVENIMO APRAŠYMĄ?

Gyvenimo aprašymas - tai priemonė, padedanti būsimam darbdaviui įvertinti Tavo tinkamumą pageidaujamos pareigos. Pretenduojant į valstybės tarnybą ypač svarbu, kad gyvenimo aprašymas būtų orientuotas į konkrečią darbo vietą, t. y. įrodytų, kad tikrai atitinki konkrečiai pareigybei keliamus bendruosius ir specialiuosius reikalavimus.

Kalba. Gyvenimo aprašymas ne tik suteikia būsimam darbdaviui informacijos apie Tavo išsilavinimą, profesinę patirtį, bet ir gali tapti įrodymu, kad moki aiškiai, glaustai, konkrečiai dėstyti mintis. Patartina savo paruoštą gyvenimo aprašymą duoti paskaityti bent keliems žmonėms, kad jie įvertintų, ar neprivėlei stiliaus, gramatinių ar kitokių klaidų, kurios personalo specialistams ir atrankos komisijai galėtų sudaryti ne itin gerą pirmąjį įspūdį apie Tave.

Verta žinoti, kad gyvenimo aprašyme neturėtų būti ne tik gramatinių klaidų ir nevertotinų žodžių, bet ir pateiktų religinių ar politinių pažiūrų. Kitaip tariant, šio tipo dokumentas reikalauja kaip įmanoma didesnio objektyvumo.



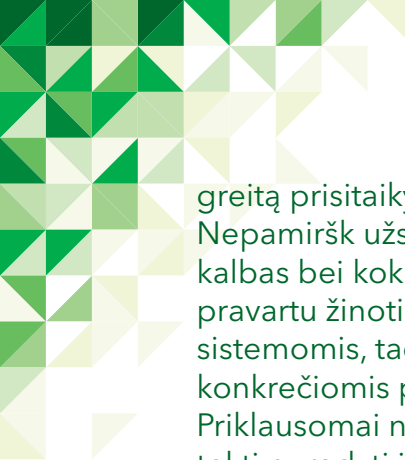


Turinys. Atrankos modulio savitarnos svetainėje www.testavimas.vtd.lt esanti gyvenimo aprašymo forma turi būti užpildyta aiškiai, tvarkingai, nuosekliai ir glaustai.

Chronologija. Rašant gyvenimo aprašymą reikia laikytis chronologijos. Išsilavinimą nurodyk nuo naujausio (viršuje) ir pabaik anksčiausiai įgytu. Tas pats galioja ir aprašant savo darbo patirtį – informaciją pateik eilės tvarka – nuo paskutinės (dabartinės) darbo patirties iki seniausiai turėtos.

Darbo patirtis. Nurodyk, nuo kada iki kada dirbai, darbovietės pavadinimą, miestą, užimtas pareigas bei pagrindines funkcijas. Savo veiklą aprašyk konkrečiai, išryškink savo atsakomybes bei pasiekimus. Stenkis per daug neišsiplėsti, pateik tik svarbiausius savo darbo patirties faktus, kurie personalo specialistui leistų įvertinti Tavo tinkamumą būsimoms pareigoms. Jei nesi tikras, ar atitinki specialiuosius reikalavimus, dar kartą atidžiai perskaityk pareigybės aprašymą ir objektyviai jį įvertink. Galbūt savo gyvenime esi padaręs dalykų, kuriais džiaugiesi ir kurie gali praversti naujoje darbo vietoje – savanoriavimas, praktika svarbioje organizacijoje ir t. t.? Būtinai įtrauk ir juos.

Asmeniniai įgūdžiai, gebėjimai ir kompetencijos. Tavo asmeninės savybės, turimi įgūdžiai gali būti svarbūs naujame darbe. Pildydamas šią gyvenimo aprašymo skiltį kuo konkrečiau ir glausčiau paminėk savo bendruosius įgūdžius, pavyzdžiui, komunikacinius gebėjimus, komandinį darbą,



greitą prisitaikymą prie naujos aplinkos ir pan. Nepamiršk užsienio kalbų – išvardyk, kokias užsienio kalbas bei koku lygiu moki. Būsimam darbdaviui pravartu žinoti, kad gebi naudotis kompiuterinėmis sistemomis, tad jeigu turi ypatingos patirties su konkrečiomis programomis, nepamiršk to parašyti. Priklausomai nuo vietos, į kurią pretenduoji, gali tekti nurodyti informaciją apie turimą vairuotojo pažymėjimą, teisę vairuoti tam tikros kategorijos transporto priemones bei vairavimo stažą.

Bendrieji patarimai. Nuo ko pradėti? Ką rašyti? Kokios darbo patirties nevertėtų nurodyti? Be abejo, tai priklauso nuo pozicijos, į kurią pretenduoji. Gyvenimo aprašymas – tai ne smulkios biografijos detalės, o svarbiausių faktų, kurie Tave geriausiai charakterizuoja, rinkinys. Gali pridėti dokumentus apie savo išsilavinimą (tik diplomo kopiją, jo priedėlių tikrai nereikia), darbinę veiklą (dėl darbo patirties, stažo), jei reikalinga – kitus aktualius dokumentus.

Rašydamas savo gyvenimo aprašymą gerai apmąstyk, kokias kompetencijas, įgūdžius ir patirtį būsimam darbdaviui nori atskleisti. Stenkis visą reikiamą informaciją atrinkti ir sudėlioti taip, kad personalo darbuotojams, kurie vertins Tavo gyvenimo aprašymą, kiltų kuo mažiau dvejonų dėl Tavo išsilavinimo ar turimos darbo patirties. Efektyviausia pagalba sau – įsiskaityk į norimos pareigybės aprašymą. Dėmesys labiausiai turėtų krypti į specialiuosius reikalavimus. Jei savo





parengtame gyvenimo aprašyme lengvai randi specialiuosius reikalavimus pagrindžiančius faktus, Tu jau esi pusiaukelėje link trokštamą poziciją.

Beje, pildydamas gyvenimo aprašymą būk nuoširdus, pateik tik teisingą informaciją, nes anksčiau ar vėliau tiesa vis tiek paaiškės.

Gyvenimo aprašymo rašymas. „Neskubėk ir būsi pirmas“ – šis skambus posakis labai tinka rengiant gyvenimo aprašymą. Rekomenduojama jį rašyti ne vienu prisėdimu. Sudėliojęs pirminį variantą, duok laiko susigulėti informacijai ir savo mintims. Tikėtina, kad kitą dieną ką nors norėsi pataisyti, ištrinti ar pridėti. Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje esančią gyvenimo aprašymo formą gali redaguoti tiek kartų, kiek Tau reikia. Kai parengsi savo galutinį variantą, duok jį peržvelgti kitam asmeniui. Tikėtina, kad kitos akys objektyviai įvertins gyvenimo aprašyme pateiktą informaciją, o Tu galėsi ją patobulinti.

Nuotrauka. Tai nėra privalomas reikalavimas, todėl, ar prisegsi nuotrauką prie savo gyvenimo aprašymo, ar ne – Tavo asmeninis pasirinkimas. Jeigu vis dėlto nuspręsi pridėti nuotrauką, stenkis parinkti tokią, kuri būtų tinkama dalykiniam/formaliam kontekstui. Vertėtų atkreipti dėmesį į aprangos stilių, nuotraukos foną, taip pat nuotrauka turėtų būti kokybiška.

POKALBIS ĮSTAIGOJE. ARBA KODĖL KOMISIJA TURĖTŲ PATIKĖTI, KAD ESI PATS GERIAUSIAS KANDIDATAS?

Radai norimą pareigybę, pateikei dokumentus ir gavai atsakymą, kad atitinki keliamus reikalavimus? Puiku! Turi savaitę pasiruošti pokalbiui įstaigoje.

Konkursai į valstybės tarnybą susiję su daugybe stereotipų, išankstinių nuostatų, mitų. Aptarkime keletą iš jų ir nuspręskime, tai tiesa ar ne:

1. Jei sužinai, kad konkurse dalyvauja įstaigoje jau dirbantis žmogus, gali net neiti į pokalbį ir negaišti laiko.
2. Jei atmintinai išmoksi konkurso sąlygose nurodytus teisės aktus, to pakaks, kad sėkmingai pasirodytum konkurse.
3. Nesvarbu, kaip atro dai, svarbu tik tai, ką kalbi.
4. Pokalbiui gali padėti pasiruošti papildomi mokymai.
5. Pokalbio metu vertinamos ne tik bendrosios ir profesinės kompetencijos.
6. Dalyvavimas kituose konkursuose didina Tavo galimybes laimėti dominantį konkursą.
7. Laimi tie, kas moka save girti.
8. Pretenduojant į valstybės tarnautojo pareigas nėra analizuojama viešai internete prieinama informacija apie pretendentes.





Ir kaip gi yra iš tiesų?



1. **Ir tiesa, ir mitas.** Įstaigoje dirbantis žmogus gali žinoti šiek tiek daugiau apie būsimo darbo specifiką. Tačiau komisijos nariai apie jį gali žinoti daug kitų dalykų, kurie nebūtų jo privalumas, pavyzdžiui, kad pretendentas stokoja atidumo ar kad reikiamu metu nepademonstravo lyderystės gebėjimų. Konkurso tikslas – atsirinkti patį geriausią pretendentą. Net jei liksi antras, nenusimink – priimk tai kaip patirtį, iš kurios gali pasimokyti. Kita vertus, įstaigos personalo specialistai gali Tave įsidėmėti, įtraukti į potencialių pretendentų sąrašą ir pakviesti, kai kitą kartą bus organizuojamas konkursas arba atsilaisvins vieta darbui pagal sutartį.



2. **Mitas.** Be abejo, reikia susipažinti su įstaigos, kurioje norite įsidarbinti, teisiniu reguliavimu. Svarbu suprasti, kaip veikia viešojo administravimo sistema, kokie valstybės tarnautojams keliami etiniai reikalavimai, kas yra viešųjų ir privačių interesų derinimas. Tačiau daug svarbiau ne „iškalti“ teisės aktų nuostatas, bet mokėti jas taikyti praktikoje. Ko gero, Tau teko susidurti su valstybės ar savivaldybių įstaigose dirbančiais asmenimis – jei ko nežino, jie pasiima tam tikrą klausimą reguliuojantį teisės aktą ir neužtrunka pateikdami atsakymą. Kodėl pretendentas turėtų mintinai žinoti daugiau, nei toje srityje dirbantis asmuo? Be to, komisija supranta, kad įsigilinti į teisės aktus spėsi pradėjęs dirbti, o kai kurių reikalingų savybių, pavyzdžiui, gebėjimo analizuoti informaciją ir ja remiantis priimti sprendimus, greitai neįgys, todėl nemažai dėmesio skirs būtent joms.

**MITAS**

3. **Mitas.** Lietuvių liaudies patarlė sako: „Sutinka pagal drabužį, palydi pagal protą“. Atranka į valstybės tarnybą – ne išimtis. Tai, kaip Tu elgiesi laukdamas, kada tave pakvies konkurso komisija, tai, kaip esi apsirengęs, kaip bendrauji su komisija ir kitais pretendентаis, turi įtakos komisijos priimamam sprendimui. Tavo elgesys ir išvaizda yra dalykinės komunikacijos dalis, o komunikacija yra bendroji kompetencija, reikalinga visiems valstybės tarnautojams. Tu turi žinoti, kas yra dalykinis stilius, dalykinis bendravimas, ir elgtis profesionaliai.

**MITAS**

4. **Mitas.** Šiandien į interneto naršyklės paieškos lauką įvedus „kaip pasirengti darbo pokalbiui“, visagalys internetas pasiūlys kelias dešimtis kompanijų, kurios norėtų Tau padėti. Žinoma, ne už ačiū. Bet visada turi pagalvoti, ar ši investicija yra to verta. Geriausia, ko galima išmokti tokiuose mokymuose – tai šabloniškai pristatyti save, šabloniškai atsakyti į tipinius klausimus. Bet Tu nežinai, kaip į tuos pačius klausimus atsakinės kiti pretendentai. Gali būti taip, kad tai, ką laikei savo privalumu, taps trūkumu, nes lygiai taip pat šabloniškai atsakinės ir kiti pretendentai. Daug svarbiau mokėti prisistatyti originaliai, autentiškai, nuoširdžiai, mokėti išryškinti savo patirtį ir su ja susijusius privalumus.

**TIESA**

5. **Tiesa.** Rasti kompetentingą darbuotoją yra visų atrankų tikslas. Tačiau ne ką mažiau svarbu, kad būsimas darbuotojas būtų motyvuotas, vadovautųsi panašiomis vertybėmis kaip ir organizacija. Todėl





prieš dalyvaudamas konkurse įsitikink, kad Tau tikrai būtų įdomu dirbti šį darbą. Galbūt verta dėl darbo specifikos pasikonsultuoti su būsimu darbdaviu; jei darbas klientų aptarnavimo srityje – atvykti į įstaigą ir kurį laiką stebėti, kaip viskas vyksta. Daug informacijos apie įstaigą gali rasti jos interneto svetainėje. Kuo daugiau žinosi apie darbo specifiką, tuo lengviau argumentuosi, kodėl esi vertas laimėti šį konkursą. O gal kaip tik geriau susipažinęs su darbo specifika suprasi, kad tai – ne Tau.



6. Tiesa. Su sąlyga, kad kituose konkursuose matyti ir išgirsti dalykai bus išanalizuoti. Dalyvavimas konkursuose yra tarsi treniruotė, kurios metu gali sužinoti, kokius klausimus užduoda komisija, kaip vyksta pati procedūra, galbūt po konkurso pasikalbėti su kitais kandidatais ir surasti „sėkmės receptą“. Kuo pareigos panašesnės į Tavo pageidaujamą darbą, tuo didesnė tikimybė, kad panašių klausimų gausi ir konkurso į norimą pareigybę metu. Jei tokio konkurso nelaimėsi – nenusimink, nes tai buvo dar vienas laiptelis tobulėjimo link. O jei konkursą laimėsi, visada gali atsisakyti eiti pareigas ir laukti konkurso savo svajonių organizacijoje. Bet gal verta pagalvoti apie savo karjeros krypties keitimą?



7. Tiesa. Darbo pokalbis yra ta vieta, kur reikia save girti. Nepasakysi Tu, niekas kitas už Tave nepasakys, koks esi atsakingas, smalsus, mokantis dirbti komandoje, kūrybingas ir šiaip geras darbuotojas. Visų pretendentų konkurso įstaigoje metu prašoma prisistatyti. Pretendentai, kurie prisistatymo metu

moka aiškiai, struktūruotai, remdamiesi savo studijų ir darbo patirtimi išryškinti savo privalumus, reikalingus būsimame darbe, labiau atkreipia komisijos narių dėmesį į save nei tie, kurie mano, kad „nereikia čia aušinti burnos, nes iš CV viskas matosi“. Turguje braškės ant skirtingų prekystalių dažnai atrodo vienodos, todėl dažniau perkame iš tų pardavėjų, kurie patikina, kad braškės šviežios, saldžios, labai tinka uogienėms. Darbo rinka – ne išimtis, reikia mokėti save parduoti. Tik būtina sąlyga – viskas, ką sakai, turi būti tiesa. Nes jei vėliau paaiškės, kad kompetencijų, kuriomis gyreisi, neturi, bus sunku ir Tau pačiam, ir kolektyvui.



8. Mitas. Iš pirmo žvilgsnio atrodo, kad tik privačiojo sektoriaus atrankos specialistai domisi, kokia informacija apie pretendentą sklendo internete. Tačiau ir valstybės bei savivaldybių įstaigoms svarbu, kokie žmonės nori jose įsidarbinti, nes vienintelis atrankos kriterijus, numatytas Konkursų į valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos apraše – tinkamumas eiti pareigas. Įstaigoms, kaip ir valstybės tarnybai apskritai, yra svarbi gera reputacija. Pretendentai turi žinoti, ką socialiniuose tinkluose galima publikuoti viešai, o kas skirta tik draugams. Kita vertus, gal reikia pagalvoti, kaip išnaudoti interneto galimybes, kad atrankos komisija apie Tave, kaip darbuotoją, susidarytų palankią nuomonę dar iki pokalbio pradžios?

O dabar, kai jau žinai, kas tiesa, kas mitas, pats laikas prisėsti ir susidaryti pasirengimo pokalbiui įstaigoje veiksmų planą. Ir, žinoma, jį įgyvendinti.





KONKURSE NEPASISEKĖ?

Nenusimink! leškok skelbimų, kurių reikalavimus atitinki, ir teik naują prašymą.

Manai, kad buvo pažeistos tavo teisės? Apgink jas! Jei nori skundą pateikti administraciniam teismui, tai turi padaryti per vieną mėnesį nuo konkurso pabaigos. Jei nuspręstum skundą pateikti įstaigai, kuri, tavo nuomone, padarė pažeidimą, arba Valstybės tarnybos departamentui, turėk omenyje, kad skundas gali būti nenagrinėjamas, jeigu nuo skunde nurodytų pažeidimų paaiškėjimo dienos iki skundo padavimo dienos yra praėję daugiau kaip 6 mėnesiai.

Lietuvoje yra įprasta galvoti, kad skundai yra blogai. Manytume, kad pagrįsti skundai leidžia valstybės tarnybai, kaip sistemai, tobulėti.

KONKURSAS LAIMĖTAS. KAS TOLIAU?

Įsidarbinai valstybės tarnyboje? Sveikiname. Gera pradžia – pusė darbo. Tačiau kad ir toliau lydėtų sėkmė, reikėtų susidėlioti savo elgesio pirmomis dienomis, savaitėmis, mėnesiais strategiją.

Pradėjęs dirbti organizacijoje turėtum:

- **Suprasti, kokį konkrečiai darbą reikės atlikti.** Atrodo, kad tai savaime suprantamas dalykas, viskas nurodyta pareigybės aprašyme. Tačiau gali skirtis, kaip tam tikrus dalykus suvoki Tu ir kaip tai suvokiama įstaigoje. Tau gali atrodyti, kad „aptarnauti klientus“ reiškia bendravimą telefonu ar su atvykusiais interesantais, tačiau įstaigoje po šiuo žodžių junginiu gali slėptis ir dalomosios informacijos klientams rengimas, ir klientų aptarnavimo vietos sutvarkymas, ir rūpinimasis, kad nepritrūktų vandens klientų laukimo salėje.
- **Sužinoti, pagal kokius kriterijus vertinama, ar darbas atliktas tinkamai.** Kiekviena įstaiga turi savo darbo vertinimo kriterijus. Vienur vertinamas greitis, kitur – informacijos tikslumas, dar kitur reikalingi siūlymai, kaip tobulinti veiklą. Yra organizacijų, kuriose siekiant kokybės būtina vadovybę informuoti apie kiekvieną tarpinį žingsnį. Yra tokių, kur gramatinė klaida rašte ar laiške traktuojama kaip nepagarba skaitytojui. Svarbiausia perprasti savo organizacijos specifiką ir imtis prevencinių priemonių, leidžiančių išvengti nesusipratimų.





- **Susipažinti su darbo ir elgesio darbo vietoje formaliais reikalavimais ir neformaliais lūkesčiais.** Paprastai elgesio darbe reikalavimai yra surašyti vidaus tvarkos taisyklėse. Tačiau įstaigoje gali būti ir nerašytų taisyklių, pavyzdžiui, sveikintis su prie kabineto laukiančiais klientais arba suskambus vietiniam telefonui atsiliepti paprastai, o ne nurodant savo pareigas ir vardą. Stebėk, kaip elgiasi kiti, pasitikslink, kodėl taip daroma, ir pats taip elkis analogiškose situacijose.
- **Užmegzti neformalius santykius su kolegomis.** Pertraukėlių metu verta pašnekėti apie pomėgius, laisvalaikio leidimą ar svarbiausius Lietuvos bei pasaulio įvykius. Susidraugavus su kolegomis bus lengviau ir smagiau dirbti.
- **Perprasti darbo vietos įrenginių veikimą.** Telefonas, faksas, kopijavimo aparatas – atrodo, kad visur jie panašūs, bet geriau pasitikslinti, ar tikrai viskas veikia taip, kaip ir Tavo ankstesnėse darbovietėse. Jei kompiuteryje reikalinga kokia nors programinė įranga, vertėtų pasikonsultuoti su organizacijos IT specialistais, ar ji atitinka įstaigos saugumo reikalavimus.
- **Sužinoti, ką daryti ir kur kreiptis pagalbos iškilus nenumatytoms situacijoms.** Sugedo kompiuteris? Neveikia telefonas? Pametei raktą? Vėluoji į darbą? Visada turi žinoti, ką daryti tokiose situacijose. Tačiau ne ką mažiau svarbu žinoti, kaip evakuotis gaisro atveju ar kur ieškoti medicininės pagalbos vaistinėlės, jei laukiamajame nualpo klientas.
- **Sužinoti visą darbui reikalingą informaciją.** Nesiimk užduoties, jei nesi įsitikinęs, kaip tinkamai ją vykdyti. Geriau paklausk apie tai nusimanančių

kolegų ar vadovo. Jei instruodami vadovas ar kolegos Tave „perkrauna“ informacija, ją pateikia per greitai, paprašyk pakartoti instrukcijas arba dar kartą akcentuoti svarbiausius dalykus.

- **Išsikelti sau artimiausio laikotarpio tikslus (arba paprašyti tai padaryti vadovą).** Kai darbas vyksta planingai, pasiekiami geresnių rezultatų. Jei iškeltas tikslas, susidarytas veiksmų planas, numatytos rizikos ir jų valdymas, viskas vyksta sklandžiau ir greičiau. Užfiksuoti iškelti tikslai ir jų įgyvendinimas gali būti svarbūs priimant sprendimus dėl Tavo karjeros, kurie bus daromi veiklos vertinimo metu.
- **Siekti grįžtamojo ryšio.** Dažną naują neramina abejonės, „ar tikrai viską darau gerai?“ Todėl prašykite kolegų ar vadovų pakomentuoti, ką darote gerai, ką galėtumėte daryti geriau. Kuo anksčiau gausite pastabų, tuo greičiau ištaisysite klaidas. Svarbiausia mokėti tinkamai priimti kritiką – į tai reaguoti kaip į galimybę tobulėti, o ne kaip į norą Tave pažeminti ar nuvertinti Tavo sugebėjimus.
- **Perprasti bendravimo su skirtingo statuso, amžiaus, lyties bendradarbiais ypatumus.** Į ką iš kolegų galima kreiptis „Tu“, o į ką reikia kreiptis „Jūs“? Ar yra kokios nerašytos taisyklės, kas kur stato automobilius organizacijos aikštelėje? Ar yra kokia nors tvarka, kaip pasisakoma susirinkimuose?
- **Tapti bendruomenės dalimi.** Dažnoje organizacijoje bendravimas neapsiriboja tik darbo laiku – vyksta gimtadienių šventimai, bendros šventės, dalinimasis kelionių įspūdžiais, kasmetiniai renginiai. Nors gali atrodyti, kad tai nesvarbu, visgi turėtum tam skirti laiko. Neformalus bendravimas yra geriausia komandos formavimo priemonė. O Tu juk nori tapti komandos dalimi?





- **Užmegzti gerus santykius su vadovu.** Ko Tu tikėtumeisi iš savo pavaldinių, jei būtum vadovas? Tikriausiai kaip ir kiti vadovai – kad darbus pavaldiniai atliks tinkamai ir laiku. Tai leistų jaustis tikru vadovu, o ne prižiūrėtoju ar aukle. Bet kokie santykiai, tai pat ir profesiniai, neatsiranda savaime – juos kuriant reikia įdėti pastangų. Būtent profesionalaus, bet kartu ir žmogiško santykio su vadovu užmezgimas lems tai, kaip ilgai norėsi dirbti šioje organizacijoje. Ne veltui sakoma, kad žmonės palieka ne organizacijas, o vadovus.
- **Suprasti, kad Tu tampi valstybės tarnybos ir organizacijos veidu.** Einamos pareigos įpareigoja tave atitinkamai elgtis. Valstybės tarnautojams keliami aukštesni elgesio standartai nei paprastiesiems piliečiams – elgtis garbingai, atsakingai, sąžiningai, pilietškai. Dažnu atveju lūkestis dėl deramo elgesio viešumoje keliamas ir pasibaigus darbo valandoms. Juk nėra smagu, kai žiniasklaidoje linksniuojamas Tavo darbovietės vardas vien dėl to, kad kažkas pasielgė neatsakingai...

Patarimų, ką reikėtų sužinoti ar padaryti pirmosiomis savaitėmis ar mėnesiais naujame darbe, galima prirašyti ir daugiau – tam yra skiriamos knygos. Tačiau svarbiausia žinoti, kad sudėtingose situacijose Tu esi ne vienas. Kad visuomet Tau gali ištiesti pagalbos ranką tiesioginis vadovas, personalo specialistas, kolegos, taip pat tam tikros institucijos: Darbo inspekcija, lygių galimybių kontrolierius ir pan.

NEMALONIOS SITUACIJOS DARBE: KAIP ELGTIS?

Susirgai ir negali atvykti į darbą?! Iš karto informuok apie tai savo tiesioginį vadovą.

Turėk omeny, kad valstybės tarnautojas, gavęs tiesioginio vadovo sutikimą, turi teisę būti išvykęs į sveikatos priežiūros įstaigą, kitą valstybės ar savivaldybės instituciją ar įstaigą iki vienos darbo dienos. Tokiu atveju valstybės tarnautojui yra garantuojamas nustatytas darbo užmokestis.

Valstybės tarnautojas, dėl laikinojo nedarbingumo nedirbantis ilgiau kaip 120 kalendorinių dienų iš eilės arba ilgiau kaip 140 dienų per paskutinius 12 mėnesių, jį į pareigas priėmusio asmens gali būti atleidžiamas iš pareigų. Į šiuos laikotarpius neįskaitomas laikas, per kurį valstybės tarnautojas gavo ligos socialinio draudimo pašalpą sergantiems šeimos nariams slaugyti bei ligos pašalpą dėl užkrečiamųjų ligų protrūkių arba epidemijų. Valstybės tarnautojams, netekusiems darbingumo dėl sužalojimo darbe arba profesinės ligos, darbo vieta ir pareigos paliekamos, kol bus atgautas darbingumas arba nustatytas darbingumo lygis.





Vėluoji į darbą?! O juk visokių situacijų gali pasitaikyti! Irgi iš karto informuok savo tiesioginį vadovą.

Turėtum žinoti, kad be svarbios priežasties neatvykusiems į darbą tarnautojams žymimos pravaikštos, o nebuvimas tarnyboje (darbe) vieną ar daugiau darbo dienų be pateisinamos priežasties pagal Valstybės tarnybos įstatymą laikomas šiuurkščiu pažeidimu.

Svarbu žinoti, kad kiekviena įstaiga turi pasitvirtinusi vidaus tvarkos taisykles, su kuriomis priimtas asmuo turi susipažinti ir griežtai jų laikytis. Tokiose taisyklėse paprastai būna aptarta: informavimas dėl neatvykimo į darbą dėl ligos ar kitų priežasčių, bendrieji vidaus tvarkos reikalavimai, aprangos ir išvaizdos reikalavimai, elgesio reikalavimai, darbuotojų atsakomybė, darbo ir poilsio laikas ir kt.

Iškilo sunkumų su klientu? Bręsta konfliktas? Net ir tokiose situacijose negalima pamiršti pagrindinių valstybės tarnautojų veiklos etikos principų, kurie nustatyti Valstybės tarnybos įstatyme:

- 1) pagarba žmogui ir valstybei. Valstybės tarnautojas privalo gerbti žmogų ir pagrindines jo teises bei laisves, Konstituciją, valstybę, jos institucijas ir įstaigas, įstatymus, kitus teisės aktus ir teismų sprendimus;
- 2) teisingumas. Valstybės tarnautojas privalo vienodai tarnauti visiems gyventojams nepaisydamas jų tautybės, rasės, lyties, kalbos, kilmės, socialinės padėties, religinių įsitikinimų

- bei politinių pažiūrų, būti teisingas sprendimas prašymus, nepiktnaudžiauti jam suteiktomis galiomis ir valdžia;
- 3) nesavanaudiškumas. Valstybės tarnautojas privalo vadovautis visuomenės interesais, naudoti jam patikėtą valstybės ir savivaldybių turtą, tarnybinę informaciją tik visuomenės gerovei, eidamas valstybės politiko pareigas ar atlikdamas tarnybines pareigas nesiekti naudos sau, savo šeimai, savo draugams;
 - 4) padorumas. Valstybės tarnautojas privalo elgtis nepriekaištingai, būti nepaperkamas, nepriimti dovanų, pinigų ar paslaugų, išskirtinių lengvatų ir nuolaidų iš asmenų ar organizacijų, galinčių daryti įtaką, kai jis atlieka tarnybines pareigas;
 - 5) nešališkumas. Valstybės tarnautojas privalo būti objektyvus, priimdamas sprendimus vengti asmeniškumų;
 - 6) atsakomybė. Valstybės tarnautojas asmeniškai atsako už savo sprendimus ir atsiskaito už juos visuomenei;
 - 7) viešumas. Valstybės tarnautojas privalo užtikrinti priimamų sprendimų ir veiksmų viešumą, pateikti savo sprendimų motyvus, o informaciją gali riboti tik tuo atveju, kai tai būtina užtikrinant visuomenės interesus;
 - 8) pavyzdingumas. Valstybės tarnautojas privalo deramai atlikti savo pareigas, nuolat tobulėti, būti nepriekaištingos reputacijos, tolerantiškas, pagarbus ir tvarkingas.





KARJEROS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS

Valstybės tarnautojų tarnybinė veikla kiekvienais metais yra vertinama. Kad tarnybinė veikla būtų vertinama, turėtum eiti pareigas ne trumpiau kaip 6 mėnesius.

Veiklos vertinimo tikslas – įvertinti tarnautojo gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir kvalifikaciją bei rezultatus, pasiektus vykdant jam suformuluotas užduotis. Valstybės tarnautojo tarnybinę veiklą vertina tiesioginis vadovas.

Pokalbio metu aptariami ne tik valstybės tarnautojo pasiekimai ir gebėjimai atlikti pavestas funkcijas, bet ir suformuluojamos einamųjų metų užduotys, aptariama valstybės tarnautojo karjera ir kvalifikacijos tobulinimas.

Svarbu žinoti, kad nuo veiklos vertinimo priklauso karjeros valstybės tarnyboje galimybės.

Jei tiesioginis vadovas Tavo veiklą įvertina gerai, Tavo teisinė padėtis nesikeičia ir tarnybinės veiklos vertinimas baigiamas.

Tuo atveju, jei tiesioginis vadovas Tavo veiklą įvertintų *labai gerai, patenkinamai arba nepatenkinamai*, Tavo veiklą vertintų dar ir įstaigos vertinimo komisija.

Jei vertinimo komisija Tavo tarnybinę veiklą irgi įvertintų labai gerai, įstaigos vadovui gali būti teikiami tokie pasiūlymai dėl Tavo karjeros:

1. suteikti trečią arba nuosekliai aukštesnę kvalifikacinę klasę, kas reiškia ir didesnę atlygį, nes priedas už trečią kvalifikacinę klasę sudaro 15 procentų pareiginės algos, už antrą - 30 procentų pareiginės algos, už pirmą - 50 procentų pareiginės algos, arba
2. perkelti į aukštesnes pareigas toje pačioje valstybės ar savivaldybės institucijoje ar įstaigoje, arba
3. perkelti į aukštesnes pareigas toje pačioje valstybės ar savivaldybės institucijoje ar įstaigoje ir suteikti ne aukštesnę negu turėta kvalifikacinę klasę, arba
4. palikti turimą pirmą (aukščiausią) kvalifikacinę klasę ir skirti pareiginės algos dydžio vienkartinį priedą, arba
5. taikyti skatinimo priemones - padėką ar vardinę dovaną.

Mes tikimės, kad taip niekada nebus, bet jei taip atsitiktų, kad vertinimo komisija Tavo veiklą įvertintų patenkinamai, ji Tavo vadovui siūlytų:

1. suteikti Tau nuosekliai žemesnę kvalifikacinę klasę arba panaikinti turimą trečią kvalifikacinę klasę ir tobulinti kvalifikaciją;
2. tobulinti Tavo kvalifikaciją.





Tuo atveju, jei vertinimo komisija Tavo veiklą įvertintų nepatenkinamai, ji siūlytų:

1. panaikinti turimą kvalifikacinę klasę, o jei kvalifikacinės klasės neturi - tobulinti kvalifikaciją;
2. perkelti Tave į žemesnes valstybės tarnautojo pareigas toje pačioje valstybės ar savivaldybės institucijoje ar įstaigoje;
3. perkelti Tave į žemesnes pareigas toje pačioje valstybės ar savivaldybės institucijoje ir įstaigoje ir tobulinti kvalifikaciją.

Vertinimo komisija gali siūlyti atleisti valstybės tarnautoją iš pareigų, kai ji du kartus iš eilės jo veiklą įvertina nepatenkinamai. Atleisti pakaitinį valstybės tarnautoją komisija gali siūlyti ir vieną kartą jo tarnybinę veiklą įvertinusi nepatenkinamai.

Kartais, siekiant paspartinti valstybės tarnautojo karjerą, gali būti atliekamas ir neeilinis tarnybinės veiklos vertinimas, kai pareigos eitos trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus. Su šiuo vertinimu gali tekti susidurti ir tiems tarnautojams, dėl kurių turimos kvalifikacijos ir kompetencijos eiti pareigas yra suabejojama pasikeitus aplinkybėms.

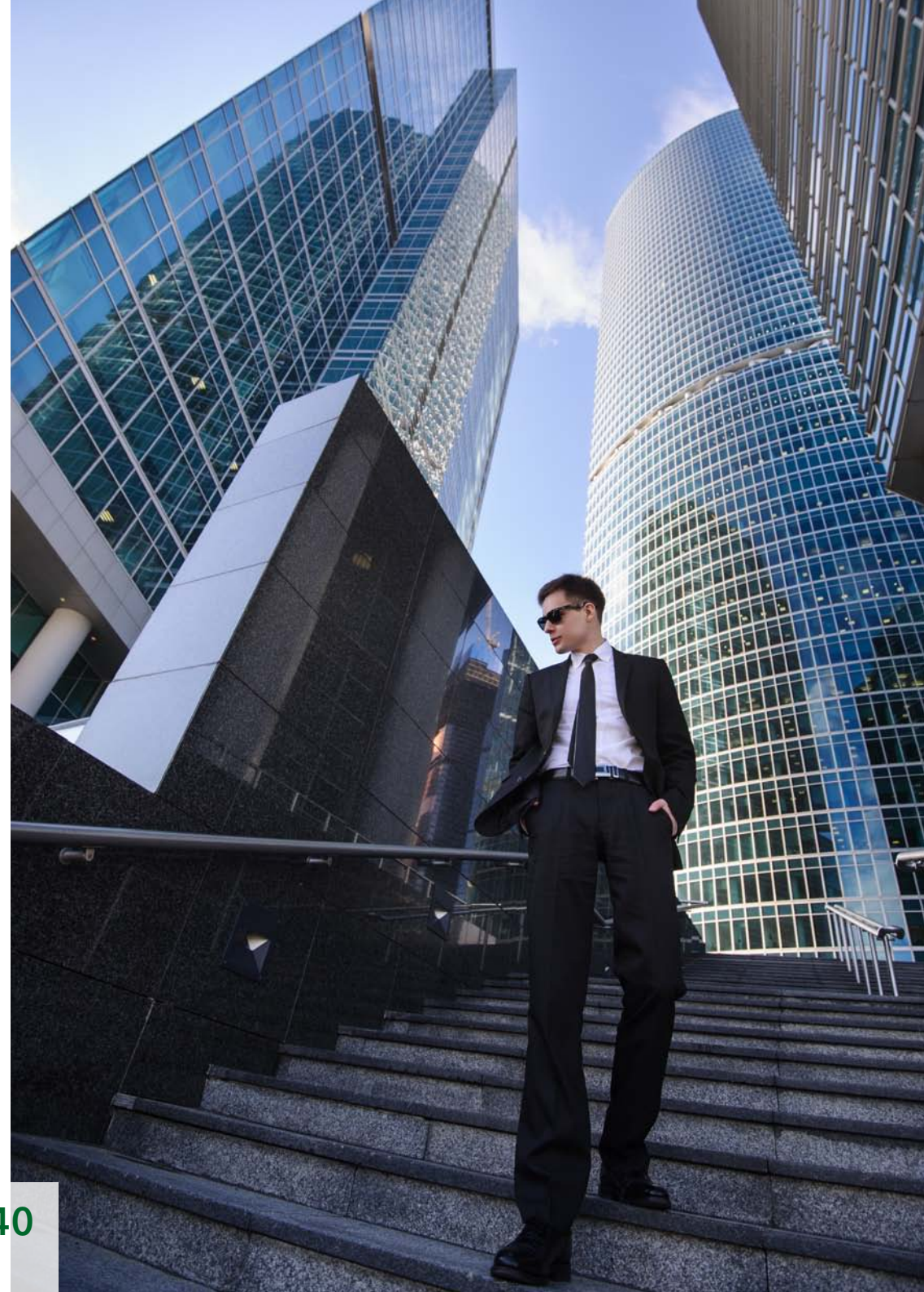
KARJEROS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ KVALIFIKACIJOS KĖLIMAS

Valstybės tarnautojai turi galimybę tobulinti kvalifikaciją tarptautinėse institucijose ir užsienio valstybių institucijose.

Valstybės tarnybos departamentas [valstybės tarnybos portale](#) skelbia informaciją apie kvalifikacijos tobulinimą tarptautinėse institucijose ir užsienio valstybių institucijose. Taip pat Valstybės tarnybos departamentas vykdo valstybės tarnautojų, pageidaujančių tobulinti kvalifikaciją tarptautinėse institucijose ir užsienių valstybių institucijose, atranką. Detaliau apie atrankos organizavimą skaityk [čia](#).

Stażuotės valstybės tarnautojams gali būti įvairios:

- 1) Singapūro Vyriausybės finansuojamos viešojo administravimo mokymo programos, skirtos stiprinti komandinius, lyderystės, žmogiškųjų išteklių valdymo įgūdžius. Į šiuos mokymus dalyvius siunčianti institucija turi padengti tik kelionės išlaidas. Visas kitas išlaidas, susijusias su mokymų programa, padengia Singapūro Vyriausybė.





- 2) „Erasmus“ stažuotės jauniems valstybės tarnautojams, kurių stažas valstybės tarnyboje ne ilgesnis kaip 5 metai. „Erasmus“ stažuotės valstybės tarnautojams yra skirtos susipažinti su pagrindinėmis Europos Sąjungos institucijomis, jų veikla, struktūra.
Atranką laimėję asmenys turi galimybę aplankyti Briuselyje, Liuksemburge veikiančias Europos Sąjungos institucijas ir susipažinti su jų veikla iš praktinės pusės.
- 3) Monso universiteto Belgijoje organizuojami prancūzų kalbos kursai valstybės tarnautojams – tai dar viena galimybė valstybės tarnautojams kelti kvalifikaciją. Šiems mokymams, kaip ir „Erasmus“ stažuotėms, paprastai yra skiriamos 2 vietos kiekvienai šaliai, o išlaidas, susijusias su mokymais, padengia organizatoriai, todėl valstybės tarnautoją siunčianti institucija turi padengti tik su kelione susijusias išlaidas.

Daugiau apie mokymus ir stažuotes valstybės tarnautojams skaityk [čia](#).

KARJERA EUROPOS SAJUNGOS INSTITUCIJOSE

Jei esi pabaigęs studijas ar jau įgavęs profesinės patirties Lietuvoje bei turi ambicijų plėsti savo profesinį akiratį užsienio darbo rinkoje, verta pagalvoti apie karjeros galimybes Europos Sąjungos institucijose. Joms reikalingi asmenys, kurių išsilavinimas bei turima kvalifikacija yra susijusi su tokiomis sritimis kaip teisė, finansai, ekonomika, auditas, statistika, viešasis administravimas. Tokių sričių specialistai Europos Sąjungos institucijose paprastai užima vadinamųjų administratorių (angl. *administrators*) postus. Taip pat Europos Sąjungos institucijose yra didelis lingvistų poreikis. Be abejo, joms reikalingi ir IT specialistai, sekretoriai, finansų analitikai, žmogiškųjų išteklių specialistai (angl. *assistants*). Dar viena pareigybių grupė – tai specifinę kvalifikaciją turintys darbuotojai (angl. *special profiles*) – medicinos seserys ir broliai, branduolinės energetikos specialistai, mokslininkai, konkurencijos teisės specialistai, teisininkai-lingvistai.

Visų minėtų pareigybių grupių konkursai yra skelbiami tam tikrais metų laikotarpiais, pavyzdžiui, administratorių – maždaug kovo mėnesį, asistentų – gruodį, lingvistų bei kitų sričių specialistų – metų viduryje. Visi konkursų skelbimai yra pateikiami Europos personalo atrankos tarnybos (EPSO) interneto svetainėje.

Atrankos procesas į Europos Sąjungos institucijas paprastai užtrunka apie vienerius metus. Jį sudaro 3 testavimo etapai – pirminė atranka (angl. *pre-selection*), dokumentų krepšelio užduotys (angl. *e-tray exercise*) ir įvertinimo centras (angl. *assessment centre*). Sėkmingai



www.eu-careers.eu



įveikęs visus šiuos atrankos etapus, pretendentas patenka į vadinamąjį rezervą, o pats įdarbinimo procesas gali įvykti daug vėliau.

Kiekvienas asmuo, nusprendęs pretenduoti į Europos Sąjungos institucijas, privalo atlikti šiuos veiksmus:

1. Atidžiai perskaityti visus su konkursu, kuriam ketina teikti prašymą, dokumentus. Visa reikiama informacija yra pateikiama skelbime.
2. Susikurti paskyrą [EPSO interneto svetainėje](#).
3. Sekti pateiktas instrukcijas ir pildyti reikiamus dokumentus. EPSO nurodo, ar yra reikalingi papildomi dokumentai konkrečiam konkursui, ar reikia pateikti tik gyvenimo aprašymą. Prie kiekvieno skelbimo yra pateikiama [instrukcija](#), kaip atlikti visus veiksmus.

Formaliai prašymo pateikimo procesą sudaro du etapai – prašymo pildymas paskyroje ir prašymo pateikimas EPSO (jei reikalaujama – su papildomais dokumentais). Prašymo pateikimas galimas tuomet, kai pretendentas išlaiko pirmojo atrankos etapo testą (CBT). Pretendentui reikėtų žinoti, kad jis gali turėti tik vieną paskyrą EPSO sistemoje. Esant daugiau paskyrų su tais pačiais duomenimis (pavyzdžiui, asmens kodu, vardu ir pavarde), EPSO pasilieka teisę žmogų visiškai pašalinti iš sistemos. Paskyroje pateikiama informacija privalo atitikti realius faktus, nes pretendentui įveikus du pirmuosius atrankos etapus ir patekęs į vertinimo centrą, vertintojai turi teisę jo paprašyti įrodyti gyvenimo aprašyme pateiktą informaciją. Kiekvienam konkursui pretendentas turi pildyti atskirą gyvenimo aprašymą.

EPSO puslapyje taip pat galima rasti nemažai [pavyzdinių testų](#).

Turn it into an EU career!

Jeigu esi valstybės tarnautojas, turi galimybę tapti deleguotuoju nacionaliniu ekspertu (DNE).

Deleguotieji nacionaliniai ekspertai yra Europos Sąjungos šalių narių nacionalinės, regioninės ar vietinės valdžios institucijų, teismų, universitetų ar tyrimų įstaigų tarnautojai, laikinai deleguoti darbui į Europos Sąjungos institucijas. Išskirtiniais atvejais ekspertai gali būti deleguojami ir iš privačiojo sektoriaus. Deleguotieji nacionaliniai ekspertai gali būti įdarbinami ne tik Europos Komisijoje, bet ir kitose institucijose. Institucijos turi savo taisykles, taikomas deleguotiesiems nacionaliniams ekspertams (institucijos, neturinčios savo taisyklių, dažniausiai naudoja Europos Komisijos nustatytomis taisyklėmis).

Valstybės tarnybos departamentas organizuoja informacijos apie laisvas pareigas tarptautinėse institucijose arba užsienio valstybių institucijose platinimą ir valstybės tarnautojų, pretenduojančių būti laikinai perkeltais į pareigas šiose institucijose, atranką. Pretendentas, siekdamas tapti deleguotuoju nacionaliniu ekspertu, Valstybės tarnybos departamentui turi pateikti prie skelbiamų konkursų nurodytus dokumentus.

Informaciją apie DNE skelbimus gali rasti [čia](#).

Taip pat karjeros valstybės tarnautojas jo rašytiniu sutikimu gali būti perkeltas į kitas pareigas Lietuvos Respublikos diplomatinėse atstovybėse, konsulinėse įstaigose ir atstovybėse prie tarptautinių organizacijų, taip pat dirbti į specialiąsias misijas.





VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ POILSIS IR LAISVALAIKIS

Darbas darbu, bet reikia skirti laiko ir poilsiui! Tu, kaip ir visi valstybės tarnautojai, turi teisę atostogauti 28 kalendorines dienas. Nebent esi valstybės tarnautojas, vienas auginantis vaiką iki 14 metų ar neįgalų vaiką iki 18 metų, arba pats esi neįgalus - tuomet suteikiamos 35 kalendorinių dienų kasmetinės minimalios atostogos.

Kuo daugiau metų dirbi valstybės tarnyboje, tuo Tavo atostogos tampa ilgesnės. Jei turi didesnę kaip penkerių metų tarnybos stažą, už kiekvienų paskesnių trejų metų tarnybos stažą suteikiamos 3 papildomos kalendorinės dienos kasmetinių atostogų. Bet bendra kasmetinių atostogų trukmė negali būti ilgesnė kaip 42 kalendorinės dienos.

Jei tik įsidarbina, Tau kasmetinės atostogos paprastai gali būti suteikiamos po 6 tarnybos mėnesių konkrečioje valstybės ar savivaldybės institucijoje ar įstaigoje.

Taip pat valstybės tarnautojas turi teisę ir į kitų rūšių atostogas, pavyzdžiui, nemokamas atostogas, atostogas kvalifikacijai tobulinti, nėštumo ir gimdymo atostogas, tėvystės atostogas, atostogas vaikui prižiūrėti, iki jam sueis treji metai, mokymosi atostogas ir kt. (daugiau žiūrėti Valstybės tarnybos įstatymo 35-39 str.).

Tačiau nereikia laukti atostogų, kad galėtum realizuoti savo pomėgius ar talentus. Daugelyje įstaigų po darbo vyksta nemažai įdomios veiklos. Pavyzdžiui, krepšinio entuziastų dėka Vilniaus mieste jau daugybę metų organizuojamas valstybinių įstaigų darbuotojų krepšinio čempionatas. Į komandas sudėti kai kurios įstaigos įtraukia ir krepšinį žaisti mėgstančias moteris.

Vilniuje ir kituose miestuose yra organizuojami įstaigų futbolo, paplūdimio tinklinio, boulingo, kitų sporto šakų turnyrai. Galbūt Tavo įstaiga juose dalyvauja ir norėtum prisijungti? O jei nedalyvauja - gal pats metas suburti bendraminčius į komandą ir pateikti paraišką?

Sportas Tavęs nedomina? Tai gal Tavo įstaigoje vykdoma kultūrinė veikla - muzikuojama, fotografuojama, gal veikia knygų mylėtojų, rankdarbių, keliautojų būrelis? Būtinai prisijunk!

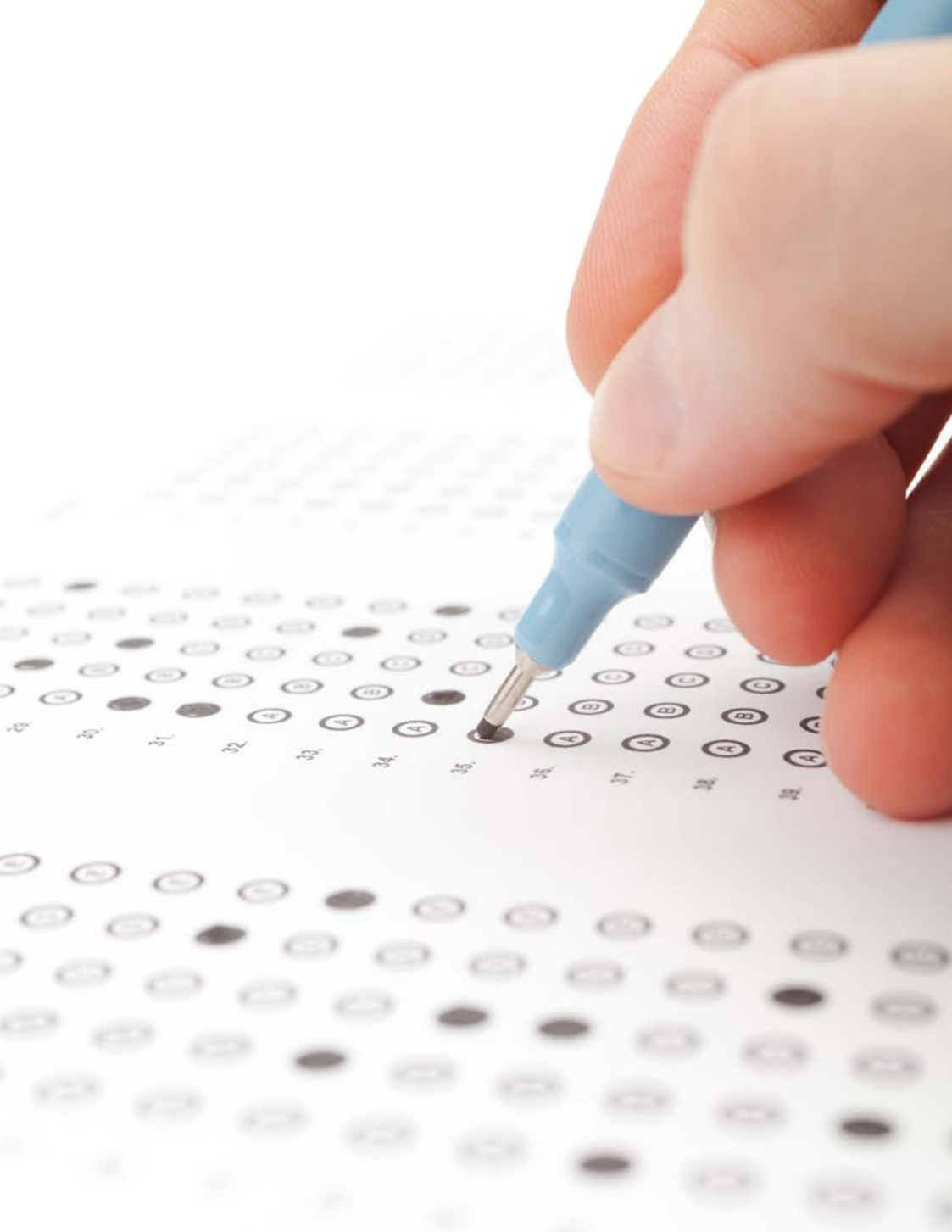
PROFESINĖ VALSTYBĖS TARNAUTOJO DIENA

Birželio 23 d. valstybės tarnautojai švenčia savo profesinę šventę - Tarptautinę valstybės tarnautojo dieną. Pasaulyje ji pirmą kartą paminėta 2003 m. Jungtinių Tautų Organizacijos iniciatyva. Lietuvoje ji švenčiama nuo 2007 m.

Šią dieną norima pabrėžti valstybės tarnybos vaidmenį šalies plėtros procese, pripažinti valstybės tarnautojų darbą bei paskatinti jaunos žmones siekti karjeros valstybės sektoriuje.

Šia proga Valstybės tarnybos departamentas kasmet rekomenduoja padėkoti ir pagerbti valstybės tarnautojus, kurie savo darbais prisideda prie Lietuvos gerovės. Pavyzdžiui, ilgiausiai institucijoje ar įstaigoje dirbančius, savo veikla labiausiai prisidedančius prie įstaigos strateginių tikslų įgyvendinimo bei perspektyviausius savo srities specialistus.





TESTAS: AR ESI PASIRENGĘS DARBUI VALSTYBĖS TARNYBOJE?

Pasitikrink, ar Tavo žinios apie valstybės tarnybą yra teisingos. Nurodyk, kas tiesa (T), o kas mitas (M):

1. Valstybės tarnyboje nėra vietos neįgaliesiems.	T	M
2. Bendrųjų gebėjimų, vadovavimo gebėjimų, užsienio kalbos mokėjimo tikrinimas Valstybės tarnybos departamente yra nemokamas.	T	M
3. Valstybės tarnautojų skaičius kasmet vis didėja.	T	M
4. Moterims lengviau tapti valstybės tarnautojomis.	T	M
5. Bendrųjų gebėjimų testas skirtas pašalinti iš dalyvavimo konkursuose vyresnio amžiaus žmones, nes valstybės tarnyba turi atsinaujinti.	T	M
6. Daugelis ilgai dirbančių valstybės tarnautojų neišlaikytų dabartinio bendrųjų gebėjimų testo.	T	M
7. Valstybės tarnautojai negali imti tėvystės atostogų.	T	M
8. Tai, ką valstybės tarnautojas veikia laisvu nuo tarnybos metu, yra tik jo asmeninis reikalas.	T	M

Atsakymus rasi paskutiniame lape. Tikimės, kad j daugelį klausimų atsakei teisingai ir vadovaudamasis teisingomis nuostatomis ir žiniomis dirbsi valstybės labai.

REIKIA DAUGIAU INFORMACIJOS APIE VALSTYBĖS TARNYBĄ?

Valstybės tarnybos portalas. Tai geriausias šaltinis savarankiškai informacijos paieškai: informacija čia struktūruota, išgryninta, susisteminta. Užsuk!

Skaityk „Valstybės tarnybos aktualijas“!

„Valstybės tarnybos aktualijos“ – tai tris kartus per metus Valstybės tarnybos departamento rengiamas leidinys, supažindinantis su valstybės tarnybos naujovėmis, pokyčiais, kūrybiškais ir pažangiais žmogiškųjų išteklių valdymo būdais.

Karjeros dienos studentams. Atvirumas jaunajai kartai – vienas ir pagrindinių Lietuvos valstybės tarnybos tikslų. Tik su gabiais, smalsiais, lojaliais bei sumaniais žmonėmis galima kurti konstruktyvią bei pažangią valstybės tarnybą. Valstybės tarnybos departamento darbuotojai mielai susitinka su Lietuvos universitetų, kolegijų studentais bei moksleiviais karjeros dienose bei specialiai suorganizuotuose susitikimuose. Šių susitikimų metu supažindiname su valstybės tarnyba, su karjeros galimybėmis joje bei siekiame parodyti, kad valstybės tarnyboje yra reikalingi ambicingi ir racionalų mąstymą turintys jauni žmonės.

Jeigu neseniai baigė universitetą ar kitą aukštąją mokyklą ir dar nepasisprendė, ką veiksi gyvenime – pasidomėk valstybės tarnyba. Atidžiai išstudijuok Valstybės tarnybos departamento interneto svetainę bei valstybės tarnybos portalą, vėliau bandyk išlaikyti bendrųjų gebėjimų testą, tuomet sek konkursų į valstybės tarnybą skelbimus ir suradęs konkursą, atitinkantį Tavo specialybę, bandyk kandidatuoti.

Esi perspektyvus, ambicingas ir manai, kad gali prisidėti prie pažangios valstybės tarnybos kūrimo? Nepraleisk progos panaudoti savo kompetencijas ten, kur Tavęs laukia.



LITERATŪROS SĄRAŠAS

Teisės aktai

1. Valstybės tarnybos įstatymas
2. Asmenų delegavimo į tarptautines ir Europos Sąjungos institucijas ar užsienio valstybių institucijas įstatymas
3. Vyriausybės nutarimas „Dėl Valstybės tarnautojų siuntimo tobulinti kvalifikaciją kitose valstybės ar savivaldybių institucijose ar įstaigose, tarptautinėse institucijose ar užsienio valstybių institucijose bei jų mokymosi išlaidų apmokėjimo taisyklių patvirtinimo“
4. Vyriausybės nutarimas „Dėl Pretendentų į laisvas pareigas ar pareigybes tarptautinėse ir Europos Sąjungos institucijose ar užsienio valstybių institucijose ir pretendentų į delegavimo rezervą atrankos taisyklių patvirtinimo ir kai kurių Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų pripažinimo netekusiais galios“
5. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas „Dėl Konkurso į valstybės tarnautojo tvarkos aprašo patvirtinimo“
6. Vyriausybės nutarimas „Dėl Valstybės tarnautojų kvalifikacinių klasių suteikimo ir valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo taisyklių bei valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo kriterijų“

Kita literatūra

1. The Scope of the Civil Service in OECD and Select CEE Countries
2. OECD (Organization for Economic Cooperation and Development). 1996. "Civil Service Legislation Contents Checklist." SIGMA Papers No. 5. Paris: OECD/SIGMA.
3. Careers with the European Union by the European Personnel Selection Office
4. Oficialiosios konstitucinės doktrinos nuostatos (1993-2013): IV skyrius Valstybė ir jos institucijos
5. Valstybės tarnybos portalas - Pavyzdinės bendrųjų gebėjimų testo užduotys
6. Paskyros kūrimas ir prisijungimas prie jos

Testo „Ar pasirengęs darbui valstybės tarnyboje“ atsakymai



1. Mitas. Valstybės tarnyba yra ir turi būti vieta, kur gali dirbti visi kvalifikacinius reikalavimus atitinkantys asmenys.



2. Tiesa. Mokamas paslaugas teikia privatūs tiekėjai, kurie niekaip nėra susiję su Valstybės tarnybos departamentu.



3. Mitas. Valstybės tarnautojų skaičius pastaraisiais metais yra stabilus.



4. Mitas. Vyrų ir moterų galimybės tapti valstybės tarnautojais yra vienodos.



5. Mitas. Bendrųjų gebėjimų testas skirtas atrinkti asmenis, kurių kompetencija yra pakankama eiti pareigas. Visoms amžiaus grupėms reikalavimai yra vienodi.



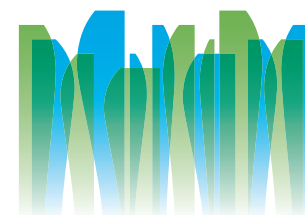
6. Mitas. Valstybės tarnautojams keliami aukšti reikalavimai ir dabar, ir anksčiau. Daugelis tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo metu yra vertinami teigiamai, todėl nėra pagrindo abejoti dabartinių valstybės tarnautojų kompetencija.



7. Mitas. Valstybės tarnautojams, kaip ir dirbantiems pagal darbo sutartis, galima imti tėvystės atostogas.



8. Mitas. Valstybės tarnautojai net ir pasibaigus darbo valandoms turi elgtis atsakingai ir nežeminti valstybės tarnautojo reputacijos.



V A L S T Y B Ė S
T A R N Y B O S
D E P A R T A M E N T A S

2017 m.

Leidinių sudarė:
Simona Abraitienė
Diana Černiavskė
Eglė Karlonaitė
Irena Žukauskaitė