

Suvestinė redakcija nuo 2007-05-11 iki 2008-04-29

Nutarimas paskelbtas: Žin. 2002, Nr. [51-1953](#), i. k. 1021100NUTA00000685

Nauja redakcija nuo 2007-05-11:

Nr. [425](#), 2007-05-02, Žin. 2007, Nr. 50-1922 (2007-05-10), i. k. 1071100NUTA00000425

LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ

NUTARIMAS

DĖL VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ PAREIGYBIŲ APRAŠYMO IR VERTINIMO METODIKOS PATVIRTINIMO

2002 m. gegužės 20 d. Nr. 685
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo (Žin., 1999, Nr. [66-2130](#); 2002, Nr. [45-1708](#)) 8 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a:
Patvirtinti Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodiką (pridedama).

MINISTRAS PIRMININKAS

ALGIRDAS BRAZAUSKAS

KRAŠTO APSAUGOS MINISTRAS,
PAVADUOJANTIS VIDAUS REIKALŲ MINISTRĄ

LINAS LINKEVIČIUS

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m.
gegužės 20 d. nutarimu Nr. 685

(Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m.
gegužės 2 d. nutarimo Nr. 425 redakcija)

VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ PAREIGYBIŲ APRAŠYMO IR VERTINIMO METODIKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vadovaujantis Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodika (toliau vadinama – ši Metodika), valstybės ir savivaldybių institucijose ir įstaigose (toliau vadinama – įstaigos) aprašomos ir vertinamos valstybės tarnautojų pareigybės.

2. Šioje Metodikoje vartojamos sąvokos:

Bendroji veiklos sritis – sritis, kurioje veikdamas valstybės tarnautojas atlieka funkcijas, užtikrinančias kiekvienos įstaigos vidaus administravimą (struktūros tvarkymas, dokumentų, personalo, turimų materialinių ir finansinių išteklių valdymas), taip pat kitas įstaigos nuostatuose nenustatytas funkcijas, padedančias užtikrinti įstaigos funkcionavimą (teisė, viešieji ryšiai, tarptautiniai ryšiai, viešųjų pirkimų organizavimas, informacinių ir komunikacinių sistemų priežiūra, vidaus auditas ir kita).

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

II. VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ PAREIGYBIŲ APRAŠYMAS

3. Valstybės tarnautoją į pareigas priimančias asmuo, o tais atvejais, kai valstybės tarnautoją į pareigas priima kolegiali valstybės ar savivaldybės institucija, šios institucijos vadovas (toliau vadinama – įstaigos vadovas) ar jo įgaliotas asmuo, įstaigos struktūrinių padalinių vadovai, vadovaudamiesi šioje Metodikoje nustatytais reikalavimais, rengia pavaldžių valstybės tarnautojų pareigybių aprašymus.

4. Rengdamas pavaldžių valstybės tarnautojų pareigybių aprašymus, įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo ar įstaigos struktūrinio padalinio vadovas analizuoja teisės aktuose nustatytus įstaigos ir (arba) įstaigos struktūrinio padalinio uždavinius ir funkcijas. Jeigu valstybės tarnautojo pareigybei priskiriamos funkcijos ir šias pareigas einančiam valstybės tarnautojui keliami specialūs reikalavimai, nustatyti teisės aktuose, minėtos funkcijos ir reikalavimai turi būti nurodyti rengiamame valstybės tarnautojo pareigybės aprašyme.

5. Valstybės tarnautojo pareigybės aprašymo rengimo etapai:

5.1. pareigybės paskirties aprašymas;

5.2. pareigybės pavadinimo aprašymas;

5.3. pareigybei priskiriamų funkcijų nustatymas;

5.4. specialių reikalavimų, keliamų šias pareigas einančiam valstybės tarnautojui, nustatymas.

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.

7. Įstaigoje gali būti tik tos pareigybės, kurios nurodytos Seimo politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų pareigybių, Seimo kanceliarijos ir Seimui atskaitingų institucijų, Respublikos Prezidento institucijos ir Respublikos Prezidentui atskaitingų institucijų, Nacionalinės teismų administracijos, teismų, prokuratūros ir savivaldybių institucijų valstybės tarnautojų suvienodintų pareigybių sąrašė, patvirtintame Lietuvos Respublikos Seimo 2002 m. birželio 27 d. nutarimu Nr. IX-992 (Žin., 2002, Nr. [66-2707](#); 2004, Nr. [167-6113](#)), arba Ministro Pirmininko

politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų pareigybių, Vyriausybės kanceliarijos, ministerijų, Vyriausybės įstaigų ir įstaigų prie ministerijų valstybės tarnautojų suvienodintų pareigybių sąraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. gegužės 20 d. nutarimu Nr. 684 (Žin., 2002, Nr. [51-1952](#)) (toliau vadinama – suvienodintų pareigybių sąrašas), taip pat pareigybės, nustatytos pagal kitus įstatymus.

8. Aprašant valstybės tarnautojo pareigybės pavadinimą, vadovaujamosi šiomis nuostatomis:

8.1. Įstaigos vadovo ir įstaigos vadovo pavaduotojo pareigybės pavadinime nurodomas įstaigos pavadinimas.

8.2. Įstaigos struktūrinio padalinio vadovo ir jo pavaduotojo pareigybės pavadinime nurodomas įstaigos struktūrinio padalinio pavadinimas.

8.3. Kitų įstaigos struktūrinio padalinio valstybės tarnautojų pareigybių pavadinimuose nurodomas įstaigos struktūrinio padalinio pavadinimas.

8.4. Valstybės tarnautojų, kurie nepriklauso jokiam įstaigos struktūriniam padaliniui, pareigybių pavadinimuose nurodomas įstaigos pavadinimas.

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

10. Nustatant valstybės tarnautojo pareigybei priskiriamas funkcijas, atsižvelgiama į valstybės tarnautojo pareigybės paskirtį, bendrąsias ir/ar specialiąsias veiklos sritis, tarnybinius ryšius, bendradarbiavimo ir bendravimo lygmenį (šios Metodikos 1 priedas), taip pat į teisės aktuose nustatytas įstaigos, įstaigos struktūrinio padalinio ar valstybės tarnautojo funkcijas.

11. Valstybės tarnautojo pareigybei priskiriamos funkcijos paprastai turi būti aprašytos ir išreikštos kaip siekiamas rezultatas. 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.

12. Atsižvelgiant į pareigybės paskirtį, pavadinimą ir funkcijas, nustatomi specialūs reikalavimai, kuriuos turi atitikti šias pareigas einantys valstybės tarnautojai:

12.1. 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.

12.2. Įstaigų vadovams, priimamiems į pareigas konkurso būdu, ir karjeros valstybės tarnautojams nustatoma darbo patirtis, atsižvelgiant į rekomenduojamą darbo patirtį (šios Metodikos 2 priedas).

12.3. Jeigu reikia, nustatomos būtinos mokėti užsienio kalbos ir šių užsienio kalbų mokėjimo lygis; nustatant užsienio kalbų mokėjimo lygius, vadovaujamosi 2004 m. gruodžio 15 d. Europos Parlamento ir Tarybos sprendimu Nr. 2241/2004/EB dėl bendros Bendrijos sistemos siekiant užtikrinti kvalifikaciją ir gebėjimų skaidrumą (Europasas).

12.4. 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 (Žin., 2005, Nr. [7-218](#)), arba nurodoma, su kokiais programomis turi mokėti dirbti valstybės tarnautojas.

12.5. Jeigu reikia, nustatoma, su kokiais teisės aktais valstybės tarnautojas turi būti gerai susipažinęs.

12.6. Jeigu reikia, nustatomi kiti būtini specialūs reikalavimai, susiję su pareigybei priskiriamų funkcijų specifiška (atitikti teisės aktuose nustatytus sveikatos reikalavimus, reikalavimus, būtinus išduodant asmens patikimumo pažymėjimą, leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, ir kita).

13. Specialūs reikalavimai turi būti aprašomi taip, kad juos būtų galima objektyviai patikrinti.

III. VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ PAREIGYBIŲ VERTINIMAS

14. Valstybės tarnautojų pareigybėms įstaigoje vertinti (išskyrus šios Metodikos 21 punkte nustatytą atvejį) įstaigos vadovas sudaro Valstybės tarnautojų pareigybių vertinimo komisiją (toliau vadinama – komisija) iš 3–5 asmenų ir vieną iš jų skiria komisijos pirmininku. Į komisijos sudėtį paprastai įtraukiamas už įstaigos personalo tvarkymą atsakingo padalinio atstovas ar už įstaigos personalo tvarkymą atsakingas valstybės tarnautojas.

15. Įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo, įstaigos struktūrinių padalinių vadovai, parengę pavaldžių valstybės tarnautojų pareigybių aprašymus, pateikia juos komisijai.

16. Komisija, nagrinėdama pateiktus valstybės tarnautojų pareigybių aprašymus, vertina, ar tinkamai nustatytas valstybės tarnautojo pareigybės pavadinimas, ar pareigybei priskirtos funkcijos atitinka pareigybės paskirtį, bendrąsias ir/ar specialiąsias veiklos sritis; vadovaudamasi suvienodintų pareigybių sąrašu ir pareigybių vertinimo kriterijais ji siūlo priskirti valstybės tarnautojų pareigybes lygiui bei kategorijai ir parengia valstybės tarnautojų pareigybių vertinimo pažymą (šios Metodikos 3 priedas).

17. Valstybės tarnautojų, kurių tarnybą reglamentuoja Lietuvos Respublikos diplomatinės tarnybos įstatymas (Žin., 1999, Nr. [7-140](#)), pareigybių kategorijos nustatomos vadovaujantis suvienodintų pareigybių sąrašu ir užsienio reikalų ministro patvirtintais vertinimo kriterijais.

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

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

20. Įvertinusi valstybės tarnautojų pareigybes, komisija pareigybių aprašymus pateikia tvirtinti asmenims, nurodytiems Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo (Žin., 1999, Nr. [66-2130](#); 2002, Nr. [45-1708](#)) 8 straipsnio 3 dalyje.

21. Politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų pareigybes įvertina ir pareigybių kategorijas, vadovaudamiesi suvienodintų pareigybių sąrašu, nustato įstaigų vadovai. Šių pareigybių aprašymai pateikiami tvirtinti asmenims, nurodytiems Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 8 straipsnio 3 dalyje.

Valstybės tarnautojų pareigybių
aprašymo ir vertinimo metodikos
1 priedas

ĮSTAIGŲ VADOVŲ IR JŲ PAVADUOTOJŲ PAREIGYBIŲ VERTINIMO KRITERIJAI

Dėmens Nr.	Kriterijaus dėmenys
I. TARNYBINĖS VEIKLOS SUDĖTINGUMAS	
1	Veikla nelabai sudėtinga. Būtina gebėti atsirinkti ir taikyti tarnyboje įprastines taisykles ir instrukcijas
2	Būtina gebėti rasti sprendimus susidarius įvairioms vidutinio sudėtingumo situacijoms dažniausiai gerai pažįstamoje srityje
3	Susiduriama su įvairesnėmis ir sudėtingesnėmis problemomis, kurioms išspręsti reikia gebėti analizuoti ir apibendrinti pateiktą medžiagą
4	Susiduriama su įvairiapusiškomis problemomis. Būtina nuolat teoriškai ir praktiškai tobulintis
II. TARNYBINIAI RYŠIAI, BENDRADARBIAVIMAS IR BENDRAVIMAS	
5	Tarnybiniai ryšiai su kitomis įstaigomis ir visuomene
6	Nuolatinis bendravimas su aukščiausiosiomis valdžios įstaigomis ir gyventojais

**ĮSTAIGŲ STRUKTŪRINIŲ PADALINIŲ VADOVŲ, JŲ PAVADUOTOJŲ IR PATARĖJŲ
PAREIGYBIŲ VERTINIMO KRITERIJAI**

Dėmens Nr.	Kriterijaus dėmenys
I. TARNYBINĖS VEIKLOS ATLIKIMO SAVARANKIŠKUMAS	
1	Reikia plačių ir nuodugnių atitinkamos srities žinių, gebėti analitiškai įvertinti ir apibendrinti problemas
2	Atliekamos užduotys susijusios su atlikimo metodų ir technikos tobulinimu, kitais elementais, kuriems reikia plačių ir nuodugnių atitinkamos srities žinių. Reikalavimai ir problemos nėra aiškiai apibrėžti
3	Problemoms nėra apibrėžtos, reikia įvairių sprendimo būdų. Tarnybinė veikla vertinama kaip labai svarbi ir novatoriška
II. TARNYBINĖS VEIKLOS SUDĖTINGUMAS	
4	Veikla nelabai sudėtinga. Būtina gebėti atsirinkti ir taikyti tarnyboje įprastas taisykles ir instrukcijas
5	Būtina gebėti rasti sprendimus susidarius įvairioms vidutinio sudėtingumo situacijoms dažniausiai gerai pažįstamoje srityje. Reikia profesinės patirties
6	Susiduriama su įvairesnėmis ir sudėtingesnėmis problemomis, kurioms išspręsti reikia gebėti analizuoti ir apibendrinti pateiktą medžiagą. Reikia profesinės patirties
7	Susiduriama su įvairiapusiškomis problemomis. Būtina nuolat teoriškai ir praktiškai tobulintis. Reikia profesinės patirties
III. TARNYBINIAI RYŠIAI, BENDRADARBIAVIMAS IR BENDRAVIMAS	
8	Bendradarbiavimas tik su įstaigos padalinių valstybės tarnautojais
9	Tarnybiniai ryšiai su kitų įstaigų valstybės tarnautojais, būtini funkcijoms atlikti; būtini bendravimo su gyventojais įgūdžiai

**VYRIAUSIŲJŲ SPECIALISTŲ, VYRESNIŲJŲ SPECIALISTŲ IR SPECIALISTŲ
PAREIGYBIŲ VERTINIMO KRITERIJAI**

Dėmens Nr.	Kriterijaus dėmenys
I. TARNYBINĖS VEIKLOS ATLIKIMO SAVARANKIŠKUMAS	
1	Veikla nesavarankiška, dirbama pagal nurodytas procedūras. Užduoties vykdymo eiga nuolat kontroliuojama. Užduotys atliekamos vadovaujantis paprastomis taisyklėmis ir procedūromis

2	Užduotys atliekamos savarankiškai, kontroliuojamas tarpinis rezultatas. Savarankiškai pasirenkami veiklos metodai
3	Užduotys atliekamos visiškai savarankiškai, kontroliuojamas tik rezultatas, reikia plačių ir nuodugnių atitinkamos srities žinių, gebėti analitiškai įvertinti ir apibendrinti problemas
4	Užduotys atliekamos visiškai savarankiškai, vadovaujantis atlikimo metodų ir technikos tobulinimu, kitais elementais, kuriems reikia plačių ir nuodugnių atitinkamos srities žinių. Reikalavimai ir problemos nėra aiškiai apibrėžti
II. TARNYBINĖS VEIKLOS SUDĖTINGUMAS	
5	Veikla nelabai sudėtinga. Būtina gebėti atsirinkti ir taikyti tarnyboje įprastas taisykles ir instrukcijas
6	Būtina gebėti rasti sprendimus susidarius įvairioms vidutinio sudėtingumo situacijoms dažniausiai gerai pažįstamoje srityje
7	Susiduriama su įvairesnėmis ir sudėtingesnėmis problemomis, kurioms išspręsti reikia gebėti analizuoti ir apibendrinti pateiktą medžiagą
8	Susiduriama su įvairiapusiškomis problemomis. Būtina nuolat teoriškai ir praktiškai tobulintis
III. TARNYBINIAI RYŠIAI, BENDRADARBIAVIMAS IR BENDRAVIMAS	
9	Bendradarbiavimas tik su to paties padalinio valstybės tarnautojais
10	Dažni tarnybiniai ryšiai su tos pačios įstaigos kitų padalinių valstybės tarnautojais
11	Tarnybiniai ryšiai su kitų įstaigų valstybės tarnautojais, būtini funkcijoms atlikti; būtini bendravimo su gyventojais įgūdžiai
12	Būtini nuolatiniai ryšiai ir bendradarbiavimas su kitų įstaigų valstybės tarnautojais. Bendradarbiavimas su aukštesnės kategorijos tos pačios įstaigos ir kitų įstaigų valstybės tarnautojais; būtini bendravimo su gyventojais įgūdžiai

Valstybės tarnautojų pareigybių
aprašymo ir vertinimo metodikos
2 priedas

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
Patarėjas	Darbo patirtis tam tikroje srityje	2
Vyriausiasis specialistas	Darbo patirtis tam tikroje srityje	1
Vyresnysis specialistas	Nereikalinga	–
Specialistas	Nereikalinga	–

Valstybės tarnautojų pareigybių
aprašymo ir vertinimo metodikos
3 priedas

(Valstybės tarnautojų pareigybių vertinimo pažymos forma)

(įstaigos pavadinimas)

VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ PAREIGYBIŲ VERTINIMO PAŽYMA

(data) Nr. _____

(sudarymo vieta)

Valstybės tarnautojų pareigybių vertinimo komisija, sudaryta _____
(dokumento pavadinimas,
_____, susidedanti iš _____
data, numeris) (komisijos pirmininko ir kitų komisijos narių
vardai ir pavardės)
_____,
vadovaudamasi _____, įvertino
(dokumento data, pavadinimas, numeris)
_____ valstybės tarnautojų pareigybes ir siūlo
(įstaigos pavadinimas)
priskirti pareigybes lygiui ir kategorijai taip:

Pareigybės pavadinimas	Pareigybės lygis ir kategorija pagal valstybės tarnautojų suvienodintų pareigybių sąrašą	Siūlomas pareigybės lygis ir kategorija

Komisijos pirmininkas (Parašas) (Vardas ir pavardė)

Kiti komisijos nariai: (Parašas) (Vardas ir pavardė)

(Parašas) (Vardas ir pavardė)

Pakeitimai:

1.
Lietuvos Respublikos Vyriausybė, Nutarimas
Nr. [1733](#), 2002-11-05, Žin., 2002, Nr. 106-4753 (2002-11-08), i. k. 1021100NUTA00001733
Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. gegužės 20 d. nutarimo Nr. 685 "Dėl Valstybės tarnautojų pareigybių
aprašymo ir vertinimo metodikos patvirtinimo" pakeitimo
- 2.

Lietuvos Respublikos Vyriausybė, Nutarimas

Nr. [425](#), 2007-05-02, Žin., 2007, Nr. 50-1922 (2007-05-10), i. k. 1071100NUTA00000425

Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. gegužės 20 d. nutarimo Nr. 685 "Dėl Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodikos patvirtinimo" pakeitimo