

AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ MOKYMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Akmenės rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos valstybės tarnautojų mokymo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Akmenės rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos (toliau – Tarnyba) valstybės tarnautojų mokymo organizavimo tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Valstybės tarnautojų mokymo 2014–2017 metų strategija, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. gegužės 28 d. nutarimo Nr. 481 „Dėl Valstybės tarnautojų mokymo 2014–2017 metų strategijos patvirtinimo“ 1 punktu, Valstybės tarnautojų mokymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. gruodžio 28 d. nutarimo Nr. 1575 „Dėl Valstybės tarnautojų mokymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ 1 punktu.

II. BENDRIEJI MOKYMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

3. Valstybės tarnautojų mokymo rūšys yra šios:

3.1. įvadinis mokymas – priimtų į karjeros valstybės tarnautojo pareigas valstybės tarnautojų profesinių žinių įgijimas ir įgūdžių formavimas;

3.2. kvalifikacijos tobulinimas – tęstinės studijos, specialių profesinių žinių plėtimas, valstybės valdymo ir administravimo įgūdžių bei gebėjimų tobulinimas paties valstybės tarnautojo arba Tarnybos iniciatyva per visą tarnybos einant pareigas arba siekiant aukštesnių valstybės tarnautojo pareigų laiką.

4. Bendrieji valstybės tarnautojų mokymo tikslai:

4.1. siekti, kad valstybės tarnautojai gebėtų profesionaliai ir efektyviai atlikti savo pareigas;

4.2. tobulinti valstybės tarnautojų mokymo sistemą, kad būtų užtikrinta mokymo kokybė bei efektyvumas.

5. Įvadinio mokymo programomis siekiama valstybės tarnautojus supažindinti su:

5.1. viešojo administravimo subjektų sistema;

5.2. viešosios politikos sprendimų priėmimo procesu;

5.3. teisės aktų hierarchija, įstatymų ir kitų teisės aktų rengimo taisyklėmis;

5.4. valstybės tarnyba ir jos reformos aktualijomis;

5.5. Europos Sąjungos institucine sąranga ir Europos Sąjungos teisės pagrindais;

5.6. valstybės tarnautojų veiklos etikos principais ir korupcijos prevencijos būdais bei priemonėmis;

5.7. asmenų prašymų, skundų bei pranešimų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo „vieno langelio“ principu organizavimu viešojo administravimo institucijose ir įstaigose;

5.8. viešojo administravimo institucijos ir įstaigos vidaus dokumentų (išskyrus įstatymų ir kitų teisės aktų) rengimo ir kanceliarinės kalbos vartojimo ypatumais.

6. Kvalifikacijos tobulinimo programos turi ugdyti valstybės tarnautojų gebėjimus:

6.1. rengiant ir įgyvendinant teisės aktus;

6.2. atliekant teisės aktų projektų poveikio vertinimą;

6.3. bendradarbiaujant ir dirbant komandoje;

6.4. sprendžiant konfliktus ir valdant stresines situacijas;

6.5. kitus valstybės tarnautojų gebėjimus, būtinus einant konkrečias valstybės tarnautojo pareigas.

7. Tarnybos valstybės tarnautojų mokymo tikslai:
 - 7.1. tikslingai formuoti aukščiausios kvalifikacijos Tarnybos personalą;
 - 7.2. įgyvendinti Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintoje valstybės tarnautojų mokymo strategijoje (toliau – Strategija) nustatytus prioritetinius valstybės tarnautojų mokymo tikslus.
8. Tarnybos valstybės tarnautojų mokymo tikslų įgyvendinimo uždaviniai:
 - 8.1. įgyvendinti Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo X skyriaus „Valstybės tarnautojų mokymas“ nuostatas;
 - 8.2. organizuoti Tarnybos valstybės tarnautojų mokymus pagal sudarytą valstybės tarnautojų mokymo planą.

III. PRIORITETINIAI MOKYMO TIKSLAI

9. Strateginis valstybės tarnautojų mokymo tikslas – didinti valstybės tarnautojų veiklos efektyvumą.
10. Prioritetiniai valstybės tarnautojų mokymo tikslai:
 - 10.1. stiprinti valstybės tarnautojų strategines kompetencijas:
 - 10.1.1. valstybės tarnautojų vadovavimo, lyderystės ir pokyčių valdymo gebėjimus;
 - 10.1.2. valstybės tarnautojų komunikacinius įgūdžius;
 - 10.1.3. valstybės tarnautojų analitinius gebėjimus;
 - 10.1.4. valstybės tarnautojų žinias profesinės etikos ir korupcijos prevencijos srityje;
 - 10.2. didinti valstybės tarnautojų mokymo efektyvumą.
11. Tarnybos valstybės tarnautojų prioritetiniai mokymo tikslai nustatomi vadovaujantis Strategija, Tarnybos strateginiais tikslais ir Tarnybos valstybės tarnautojų mokymo poreikio analize.

IV. VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ MOKYMO PLANAS

11. Tarnyboje rengiamas einamųjų metų valstybės tarnautojų mokymo planas (toliau – mokymo planas).
13. Mokymo plane pateikiami duomenys apie Tarnybos valstybės tarnautojų ketinamas išklaudyti mokymo programas pagal atskiras mokymo rūšis, lėšas, kurios bus skiriamos valstybės tarnautojų mokymui.
14. Mokymo planą rengia Savivaldybės kontrolierius.
15. Savivaldybės kontrolierius, rengdamas mokymo planą, atlieka šiuos veiksmus:
 - 15.1. atsižvelgdamas į valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo rezultatus, apibendrina valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo išvadosse pateiktus pasiūlymus dėl valstybės tarnautojų kvalifikacijos tobulinimo;
 - 15.2. nustato prioritetinius valstybės tarnautojų mokymo tikslus, atsižvelgdamas į Strategiją, Tarnybos strateginius tikslus ir finansines galimybes.
16. Mokymo planas kasmet iki kovo 10 d. pateikiamas Valstybės tarnybos departamentui per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą (toliau – VATIS).

V. MOKYMO ORGANIZAVIMAS

17. Tarnybos valstybės tarnautojų mokymai organizuojami atsižvelgiant į valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo rezultatus.
18. Mokymo formos:
 - 18.1. seminarai, organizuojami pagal Valstybės tarnybos departamento patvirtintas mokymo programas;
 - 18.2. tęstinės studijos;
 - 18.3. kursai;
 - 18.4. savarankiškas specialių profesinių žinių plėtimas;

18.5. dalijimasis gerąja patirtimi;

18.6. metodinės pagalbos ir informacijos teikimas.

19. Atskirais atvejais, atsižvelgiant į Savivaldybei pavaldžių įmonių ir įstaigų darbuotojų vykdomas funkcijas, Savivaldybėje gali būti sudarytos tikslinės darbuotojų grupės, kuriose mokoma pagal tas pačias mokymo programas.

20. Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme nustatyta, kad valstybės tarnautojų mokymui valstybės ir savivaldybių biudžetuose numatomos lėšos turi sudaryti ne mažiau kaip 1 procentą ir ne daugiau kaip 5 procentus valstybės tarnautojų darbo užmokesčiui nustatytų asignavimų.

21. Tarnybos valstybės tarnautojų mokymo planai sudaromi ir vykdomi įvertinus Savivaldybės tarybos Savivaldybės biudžete nustatytus Tarnybai skiriamus asignavimus.

22. Valstybės tarnautojams, išklausiusiems atitinkamą mokymo programą arba atskirus jos modulius, asmenys, teikiantys mokymo paslaugas, išduoda tai patvirtinantį dokumentą (toliau – pažymėjimas).

23. Tarnybos valstybės darbuotojai ne vėliau kaip per 2 darbo dienas po mokymų pabaigos pažymėjimo kopiją pateikia Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojui, vykdančiam personalo administravimo funkcijas, kuris pažymėjimo duomenis įrašo į Valstybės tarnautojų registrą ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po mokymų pabaigos.

VI. MOKYMO KOKYBĖS VERTINIMAS IR MOKYMO ATASKAITA

24. Pasibaigus mokymams:

24.1. VATIS Savitarnos posistemėje valstybės tarnautojams pateikiamas klausimynas apie mokymo kokybę. Valstybės tarnautojai privalo jį užpildyti per 5 darbo dienas nuo elektroninio pranešimo apie jo pateikimą VATIS Savitarnos posistemėje gavimo.

24.2. Organizuojamas Tarnybos valstybės tarnautojų pasitarimas, kurio metu aptariamas išklaustyto mokymo programos turinys, mokymo kokybė, pasidalijama mokymo metu gauta medžiaga.

25. Kasmet iki vasario 1 d. Valstybės tarnybos departamentui per VATIS pateikiama praėjusių metų valstybės tarnautojų mokymo ataskaita. Ataskaitoje pateikiami duomenys apie Tarnybos valstybės tarnautojų išklaustytas mokymo programas pagal atskiras mokymo rūšis, mokymui skirtas lėšas, Savivaldybės biudžeto ir kitų lėšų, skirtų valstybės tarnautojų mokymui, dalį procentais, palyginant su Tarnybos valstybės tarnautojų darbo užmokesčiui nustatytais asignavimais.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Tarnybos valstybės tarnautojų mokymas finansuojamas Savivaldybės biudžeto lėšomis. Valstybės tarnautojams mokytį gali būti naudojamos Europos Sąjungos struktūrinės paramos ir / ar kitos lėšos.

27. Valstybės tarnautojų mokymą organizuoja ir už jį atsako Savivaldybės kontrolierius.

28. Ginčai, kylantys dėl valstybės tarnautojų mokymo, nagrinėjami teisės aktų nustatyta tvarka.
