

**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL VISUOMENĖS INFORMAVIMO APIE LAISVAS DARBO VIETAS ŠILALĖS
RAJONO SAVIVALDYBĖS ĮSTAIGOSE IR ĮMONĖSE TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2019 m. spalio d. Nr.
Šilalė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 36 punktu, Lietuvos Respublikos Teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymo 5 straipsnio 1 dalimi, Šilalės rajono savivaldybės tarybos reglamento, patvirtinto Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2015 m. kovo 27 d. sprendimu Nr. T1-39 „Dėl Šilalės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo, 84 punktu, Šilalės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Visuomenės informavimo apie laisvas darbo vietas Šilalės rajono savivaldybės įstaigose ir įmonėse tvarkos aprašą (pridedama).

2. Paskelbti informaciją apie šį sprendimą vietinėje spaudoje, o visą sprendimą – Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje www.silale.lt ir Teisės aktų registre.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Klaipėdos apygardos skyriui (H. Manto g. 37, 92236 Klaipėda) arba Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, 91230 Klaipėda) per vieną mėnesį nuo šio sprendimo paskelbimo dienos.

Savivaldybės meras

PATVIRTINTA

Šilalės rajono savivaldybės tarybos

2019 m. spalio d. sprendimu

Nr.

VISUOMENĖS INFORMAVIMO APIE LAISVAS DARBO VIETAS ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ĮSTAIGOSE IR ĮMONĖSE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visuomenės informavimo apie laisvas darbo vietas Šilalės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) įstaigose ir įmonėse tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja informacijos apie laisvas darbo vietas ir skelbiamus konkursus/atrankas Savivaldybės administracijoje, Savivaldybės biudžetinėse įstaigose, viešosiose įstaigose ir uždarosiose akcinėse bendrovėse skelbimo tvarką.

2. Informaciją apie laisvas darbo vietas ir skelbiamus konkursus/atrankas Savivaldybės administracijoje, Savivaldybės biudžetinėse įstaigose, viešosiose įstaigose ir uždarosiose akcinėse bendrovėse kaupia, analizuoja ir viešina Savivaldybės administracija (Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas darbuotojas).

3. Informaciją apie laisvas darbo vietas ir skelbiamus konkursus/atrankas skelbiama įstaigos ar įmonės interneto svetainėje, Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje www.silale.lt ir Savivaldybės Facebook paskyroje, Užimtumo tarnybos interneto svetainėje www.ldb.lt, taip pat gali būti skelbiama kitose visuomenės informavimo priemonėse. Informacija apie paskelbtus konkursus, konkursinėms pareigybėms užimti, skelbiama Valstybės tarnybos departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos interneto svetainėje www.vtd.lt, švietimo įstaigų vadovų pareigoms – Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos interneto svetainėje www.smm.lt.

4. Šis Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos Teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymu, kitais teisės aktais.

II SKYRIUS DUOMENŲ APIE LAISVAS DARBO VIETAS PATEIKIMAS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJAI, ATRANKOS (KONKURSO) PASKELBIMAS IR ATŠAUKIMAS

5. Savivaldybės įstaigos/įmonės vadovas arba jo įgaliotas asmuo (toliau – Darbdavys) per 5 darbo dienas, pareigybei tapus laisvai, privalo informuoti Savivaldybės administraciją, pateikdamas laisvos formos raštą, kuriame nurodomas laisvos pareigybės pavadinimas, kvalifikaciniai reikalavimai ir nustatytas darbo užmokestis.

6. Darbdavys elektroniniu paštu darbas@silale.lt pateikia šio Aprašo priedą, kuriuo informuoja Savivaldybės administraciją apie laisvą darbo vietą, kuriai numatomas skelbti konkursas/atranka, nurodo pareigybės pavadinimą, darbo pobūdį, pretendentui keliamus kvalifikacinius reikalavimus, terminą, iki kada priimami prašymai, mėnesinį darbo užmokestį (neatskaičius mokesčių). Darbdaviai pateikia informaciją Savivaldybės administracijai likus ne mažiau kaip 5 darbo dienoms iki konkurso/atrankos paskelbimo. Ši nuostata negalioja, kai darbuotojas priimamas trumpesniam nei trijų mėnesių laikotarpiui.

7. Savivaldybės administracijos atsakingas darbuotojas (toliau – atsakingas darbuotojas) gautus Darbdavių skelbimus analizuoja, sistemina, esant poreikiui, derina skelbimo patikslinimus su Darbdaviu, paskelbia juos Savivaldybės interneto svetainės www.silale.lt meniu eilutėje „Laisvos darbo vietos“, ne vėliau kaip sekančią darbo dieną po konkurso/atrankos paskelbimo

įstaigos/įmonės interneto svetainėje, Valstybės tarnybos departamento ar Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos interneto svetainėse.

8. Asmuo, pretenduojantis užimti paskelbtą darbo vietą, pateikia Darbdaviui prašymą ir kitus skelbime nurodytus dokumentus elektroniniu paštu, paštu ar tiesiogiai Darbdaviui. Darbdavys konsultuoja asmenis, suinteresuotus užimti paskelbtą darbo vietą reikalingų dokumentų ir kitų duomenų pateikimo klausimais iki prašymų pateikimo termino pabaigos.

9. Darbdavys įstaigoje/įmonėje vykdo darbuotojų atranką tik tuomet, kai pasibaigia pretendentų prašymų priėmimo terminas, nurodytas skelbime.

10. Apie įstaigoje/įmonėje įdarbintą asmenį Darbdavys ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo atrankos (konkurso) informuoja Savivaldybės administraciją.

11. Darbdavys atsako už parengto skelbimo turinį ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka pareigybei nustatytų kvalifikacinių reikalavimų bei darbuotojo pareigybei nustatyto darbo užmokesčio teisėtumą. Darbdavys paskelbto darbo skelbimo turinio keisti negali. Skelbimas gali būti atšaukiamas tik atsiradus svarbioms aplinkybėms ir suderinus su Savivaldybės administracija.

12. Savivaldybės administracijos direktorius užtikrina nuolatinę informacijos apie laisvas darbo vietas Savivaldybės įstaigose ir įmonėse kaupimą ir analizę bei paskelbimą Savivaldybės interneto svetainėje ir Savivaldybės Facebook paskyroje.

13. Savivaldybės meras prižiūri ir kontroliuoja, kaip Darbdaviai laikosi šio Aprašo nuostatų.

III SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Duomenys apie pretendentus neskelbiami.

15. Šis Aprašas galioja visoms Savivaldybės įstaigoms ir įmonėms, bei visų grupių ir lygių pareigybėms, išskyrus politinio (asmeninio) pasitikėjimo pareigybes.

16. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

17. Aprašas keičiamas, papildomas, pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės tarybos sprendimu.

Visuomenės informavimo apie laisvas darbo vietas Šilalės rajono savivaldybės įstaigose ir įmonėse tvarkos aprašo priedas

Savivaldybės įstaigos/įmonės vadovo arba jo įgalioto asmens informacija apie laisvą darbo vietą pateikiama Savivaldybės administracijai elektroniniu paštu darbas@silale.lt

Eil. Nr.	Darbo pobūdis (pareigybės pavadinimas, pagrindinės funkcijos ir / ar kt.)	Darbdavys	Darbdavio atstovas (el. paštas, telefonas)	Data, iki kurios priimami prašymai	Specialūs kvalifikaciniai reikalavimai (išsilavinimas, privaloma darbo patirtis ir / ar kt.)	Mėnesinis darbo užmokestis (neatskaičius mokesčių) (Eur)

AIŠKINAMASIS RAŠTAS

Šilalės rajono savivaldybės administracijos Personalo ir ūkio skyrius

DĖL VISUOMENĖS INFORMAVIMO APIE LAISVAS DARBO VIETAS ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ĮSTAIGOSE IR ĮMONĖSE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

1. Parengto sprendimo projekto tikslai. Kaupiti ir analizuoti informaciją apie laisvas darbo vietas Šilalės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijoje, Savivaldybės biudžetinėse ir viešosiose įstaigose, uždarosiose akcinėse bendrovėse, kurių steigėjas yra Šilalės rajono savivaldybės taryba. Informuoti visuomenę apie paskelbtus konkursus ir atrankas laisvoms darbo vietoms užimti.

2. Kas inicijavo, kokios priežastys paskatino ir kuo vadovaujantis parengtas sprendimas. Sprendimo projektas parengtas siekiant informuoti visuomenę apie skelbiamus konkursus/atrankas laisvoms darbo vietoms užimti. Vadovaujantis teisės aktais konkursai turi būti skelbiami viešai tik valstybės tarnautojų pareigybėms ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, konkursinėms pareigybėms. Pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąrašą tvirtina Lietuvos Respublikos Vyriausybė. Vadovaujantis šiuo aprašu visos Savivaldybės įstaigos ir įmonės turės informuoti visuomenę apie skelbiamus konkursus/atrankas visų grupių ir lygių pareigybėms užimti.

Sprendimo projektas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 36 punktu, Lietuvos Respublikos Teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymo 5 straipsnio 1 dalimi, Šilalės rajono savivaldybės tarybos reglamento, patvirtinto Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2015 m. kovo 27 d. sprendimu Nr. T1-39 „Dėl Šilalės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo, 84 punktu.

3. Galimos neigiamos pasekmės priėmus projektą, kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta.

Nenumatoma.

4. Laukiami rezultatai.

Pritarus sprendimo projektui bus kaupiama ir analizuojama informaciją apie laisvas darbo vietas Šilalės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijoje, Savivaldybės biudžetinėse ir viešosiose įstaigose, uždarosiose akcinėse bendrovėse, kurių steigėjas yra Šilalės rajono savivaldybės taryba. Viešinama informacija apie paskelbtus konkursus/atrankas visų grupių ir lygių pareigybėms užimti.

5. Kokie šios srities aktai tebegalioja ir kokius galiojančius aktus būtina pakeisti, papildyti ar pripažinti netekusiu galios, priėmus teikiamą projektą.

Papildomų teisės aktų priimti nereikia.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šilalės rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Visuomenės informavimo apie laisvas darbo vietas Šilalės rajono savivaldybės įstaigose ir įmonėse tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2019-10-10 10:14 Nr. T25-246
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ingrida Montvidaitė Tarybos sekretorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2019-10-10 10:42
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2019-10-10 10:42
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-05-30 18:11 - 2024-05-28 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	2
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	1
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Visuomenės informavimo tvarkos aprašas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Aiskinamasis rastas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokobit ADoc v1.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Metaduomuo "document/title" (įskaitant visus pasikartojimus) turi būti pasirašytas Metaduomuo "document/sort" (įskaitant visus pasikartojimus) turi būti pasirašytas Metaduomuo "authors/author/name" (įskaitant visus pasikartojimus) turi būti pasirašytas Metaduomuo "authors/author/code" (įskaitant visus pasikartojimus) turi būti pasirašytas Metaduomuo "authors/author/address" (įskaitant visus pasikartojimus) turi būti pasirašytas Metaduomuo "authors/author/individual" (įskaitant visus pasikartojimus) turi būti pasirašytas Metaduomuo "creation/date" (įskaitant visus pasikartojimus) turi būti pasirašytas
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2019-10-10 10:29 nuorašą suformavo Sistemos Administratorius
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-