|  |
| --- |
| PATVIRTINTA |
| Šilalės rajono savivaldybės mero  2025 m. sausio 28 d. potvarkiu  Nr. T3-42 |

**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ĮSTAIGŲ IR ĮMONIŲ NAUJAI TVIRTINAMŲ, KEIČIAMŲ, NAIKINAMŲ DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ POREIKIO ĮVERTINIMO DARBO GRUPĖS VEIKLOS** **NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1.Šilalės rajono savivaldybės įstaigų ir įmonių naujai tvirtinamų, keičiamų, naikinamų darbuotojų pareigybių poreikio įvertinimo darbo grupės veiklos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Šilalės rajono savivaldybės įstaigų ir įmonių naujai tvirtinamų, keičiamų, naikinamų darbuotojų pareigybių poreikio įvertinimo darbo grupės (toliau – Darbo grupė) funkcijas ir teises bei darbo organizavimo tvarką.

2. Darbo grupė savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, Šilalės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) mero potvarkiais ir šiais Nuostatais.

3. Darbo grupės veikla grindžiama kolegialiu klausimų svarstymu, teisėtumo principu, darbo grupės narių atsakomybe už jų kompetencijai priskiriamų klausimų svarstymą ir sprendimų priėmimo nešališkumu.

4. Darbo grupė atskaitinga Savivaldybės merui. Darbo grupės priimti sprendimai Savivaldybės merui yra patariamojo, rekomendacinio pobūdžio.

**II SKYRIUS**

**DARBO GRUPĖS ORGANIZAVIMO TVARKA**

5. Darbo grupės posėdžiai rengiami gavus Šilalės rajono savivaldybės įstaigos ar įmonės prašymą:

5.1. steigti naujas pareigybes;

5.2. naikinti esamas pareigybes;

5.3. keisti pareigybių pavadinimus;

5.4. derinti įstaigos ar įmonės pareigybių sąrašą.

6. Darbo grupei vadovauja ir jos darbą organizuoja darbo grupės vadovas, jo nesant,- vadovo pavaduotojas. Jei posėdyje nedalyvauja nei Darbo grupės vadovas, nei pavaduotojas, Darbo grupei nusprendus, posėdžiui gali pirmininkauti posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma išrinktas darbo grupės narys.

7. Darbo grupės vadovas:

7.1. organizuoja darbo grupės posėdžius; nustato posėdžių laiką ir vietą;

7.2. sudaro darbotvarkę;

7.3. esant būtinumui, kviečia į posėdžius ir kitus asmenis.

8. Darbo grupė į posėdį renkasi ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo gauto prašymo.

9. Darbo grupės narys:

9.1. privalo dalyvauti Darbo grupės posėdžiuose. Jei Darbo grupės narys negali dalyvauti posėdyje, jis apie tai turi pranešti Darbo grupės pirmininkui arba sekretoriui;

9.2. vykdyti Darbo grupės pavedimus.

10. Darbo grupės vadovas ir nariai turi nusišalinti nuo klausimo svarstymo ir priėmimo, jeigu dalyvavimas jame kelia interesų konfliktą. Nusišalinti būtina ir esant kitų priežasčių, galinčių daryti įtaką klausimo nagrinėjimo nešališkumui. Jeigu nusišalina Darbo grupės vadovas, posėdžiui, nagrinėjant klausimą, pirmininkauja Darbo grupės vadovo pavaduotojas, o pastarajam taip pat nusišalinus arba jo nesant, kiti Darbo grupės nariai priima sprendimą dėl posėdžio vadovo nagrinėjamam klausimui, nuo kurio svarstymo Darbo grupės vadovas ir pavaduotojas nusišalino, skyrimo. Duomenys apie nusišalinimą turi būti įrašyti posėdžio protokole.

11. Darbo grupės posėdžiai gali vykti Darbo grupės nariams (ar kviestiniams asmenims) posėdyje dalyvaujant fiziškai arba nuotoliniu būdu realiuoju laiku elektroninių ryšių priemonėmis arba mišriuoju būdu.

12. Darbo grupės posėdžiai yra teisėti, jeigu posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė Darbo grupės narių.

13. Darbo grupės sprendimai įforminami protokolais, kuriuos surašo Darbo grupės sekretorius (jo nesant, kitas iš Darbo grupės paskirtas asmuo), o pasirašo Darbo grupės pirmininkas ir sekretorius. Protokolai saugomi teisės aktų nustatyta tvarka. Protokoluose nurodoma posėdžio data, numeris ir vieta, posėdyje dalyvavę nariai, kviestiniai asmenys, svarstyti klausimai, pateikti argumentai, paaiškinimai, siūlymai ir priimti sprendimai.

14. Protokolas turi būti parengtas ir pasirašytas per 7 darbo dienas po posėdžio.

15. Darbo grupės protokolai, kaip sprendimų medžiaga, pateikiami Savivaldybės merui.

**III SKYRIUS**

**TEISĖS IR ĮSIPAREIGOJIMAI**

16. Darbo grupė turi teisę:

16.1. kviesti į posėdžius įvairių institucijų (įstaigų, įmonių, organizacijų) vadovus, specialistus;

16.2. iš Savivaldybės administracijos, įstaigų ir įmonių gauti Darbo grupės veiklai reikalingą informaciją, susipažinti su ja.

**IV SKYRIUS**

**PRAŠYMŲ TEIKIMAS IR NAGRINĖJIMAS**

17. Įstaigos ir įmonės, kurios nori steigti naujas pareigybes, naikinti esamas, derinti įstaigos ar įmonės pareigybių sąrašą, per dokumentų valdymo sistemą „Kontora“ teikia prašymą Savivaldybės merui.Prašymas turi būti motyvuotas, pagrįstas teisės aktais ir kt. Prie prašymo turi būti pridėta užpildyta lentelė (1 priedas).

18. Prašyme steigti naują pareigybę turi būti nurodyta:

18.1. iš kokių lėšų numatoma steigti pareigybę (savivaldybės biudžeto lėšos, valstybės deleguota funkcija, projektinės lėšos ar kt.); ar įstaiga / įmonė turi lėšų šiai pareigybei, ar reikės skirti papildomai;

18.2. koks numatomas darbo krūvis;

18.3. koks numatomas pareiginės algos koeficientas;

18.4. ar įstaigoje / įmonėje yra daugiau pareigybių, vykdančių tas pačias funkcijas, jei yra, tai kokiu krūviu;

18.5. ar įstaigoje / įmonėje yra šiuo metu laisvų pareigybių. Jeigu taip, nurodyti kokios;

18.6. jeigu tai Europos Sąjungos projektinė pareigybė, nurodyti:

18.6.1. kuriam laikotarpiui steigiama pareigybė;

18.6.2. ar pasibaigus projektui pareigybė išliks ir Savivaldybei reikės savo lėšomis prisidėti prie pareigybės išlaikymo. Jeigu taip, tai kokiam laikotarpiui.

18.7. esant poreikiui, pateikti papildomą informaciją;

18.8. visais atvejais pridedamas naujai steigiamos pareigybės aprašymo projektas.

19. Prašyme keisti pareigybę iš vienos į kitą, nurodyti, kodėl numatoma keisti pareigybę: darbuotojas nebevykdo numatytų funkcijų, keitėsi teisės aktai ar kitos priežastys.

20. Prašyme suderinti pareigybių sąrašą, pateikiamas naujas pareigybių sąrašas (2 priedas) ir pareigybių sąrašo lyginamasis variantas.

21. Savivaldybės meras, gavęs tokį prašymą, nukreipia nagrinėti darbo grupei.

22. Darbo grupės sprendimai priimami darbo grupės narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, balsuojama dar kartą. Jei po šio balsavimo balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Darbo grupės vadovo, o jo nesant, vadovo pavaduotojo balsas.

**VII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23. Darbo grupės darbo organizavimo procedūrinius klausimus, nenumatytus šiuose Nuostatuose, Sprendžia Darbo grupės vadovas.

24. Darbo grupė ar jos nuostatai gali būti keičiami arba naikinami Savivaldybės mero potvarkiu.

25. Ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_