



Kuriame
Lietuvos ateitį

2014–2020 metų
Europos Sąjungos
fondų investicijų
veiksmų programa



Kvalitetas™
Gyvenimo kokybė



KVALIFIKACIJŲ IR
PROFESINIO
MOKYMO PLĖTROS
CENTRAS

VIEŠOJO ADMINISTRAVIMO SEKTORIAUS PASLAUGŲ PROFESINIS STANDARTAS IR KITŲ PASLAUGŲ SEKTORIAUS PROFESINIS STANDARTAS

KVALIFIKACIJŲ TYRIMO ATASKAITA

2019-03-22

Pagal Kvalifikacijų ir profesinio plėtros centro bei jungtinės veiklos pagrindu veikiančios ūkio subjektų grupės, susidedančios iš UAB „Kvalitetas“ ir Mykolas Romeris universiteto, sudarytą
2018 m. kovo 23 d. paslaugų pirkimo sutartį Nr. KP9-6

Profesiniai standartai rengiami įgyvendinant iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamą projektą „Lietuvos kvalifikacijų sistemos plėtra (I etapas)“ (projekto Nr. 09.4.1-ESFA-V-734-01-0001).

Turinys

| | |
|--|-----|
| 1. Viešojo administravimo sektoriaus ir kitų paslaugų sektoriaus apibrėžimas pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių | 3 |
| 2. Pagrindinės viešojo administravimo sektoriaus veiklos sritys | 10 |
| 2.1. Viešojo administravimo sektorius..... | 10 |
| 2.2. Kitų paslaugų sektorius..... | 20 |
| 3. Tirtos viešojo administravimo sektoriaus ir kitų paslaugų sektoriaus organizacijos bei pareigybės..... | 34 |
| 4. Pagrindinės viešojo administravimo sektoriaus ir kitų paslaugų sektoriaus kvalifikacijos, priskirtos Lietuvos kvalifikacijų sandaros ir Europos mokymosi visą gyvenimą kvalifikacijų sandaros lygiams | 41 |
| 1 priedas. Viešojo administravimo sektoriaus kvalifikacijų tyrimo duomenų lentelės..... | 43 |
| 2 priedas. Kitų paslaugų sektoriaus kvalifikacijų tyrimo duomenų lentelės | 145 |
| 3 priedas. Tarpsektorinių kvalifikacijų tyrimo duomenų lentelės | 198 |

1. Viešojo administravimo sektoriaus ir kitų paslaugų sektoriaus apibrėžimas pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių

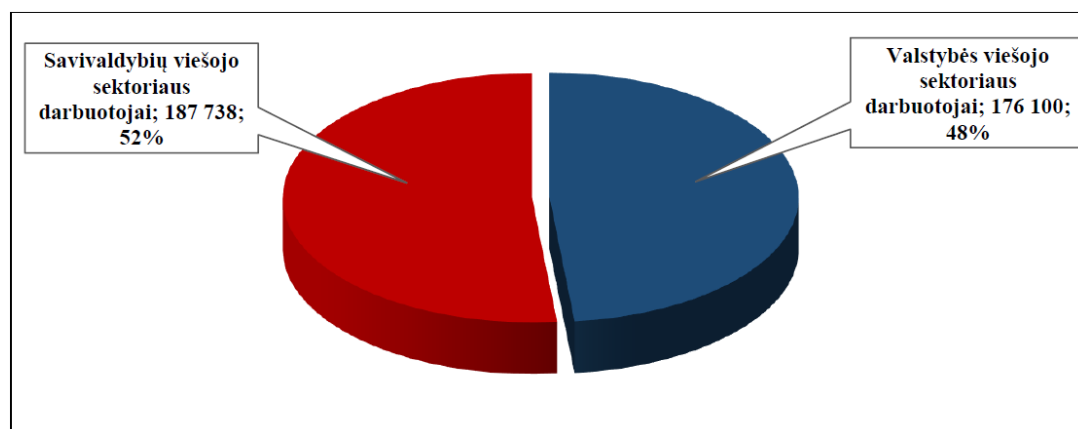
Šiame skyriuje pateikiamas Viešojo administravimo sektoriaus ir kitų paslaugų sektoriaus apibrėžimas pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių.

Viešojo administravimo sektorius apima viešojo administravimo subjektų¹ veiklą įgyvendinant įstatymus ar kitus teisės aktus, užtikrinant piliečių gyvenimo kokybę, viešųjų paslaugų teikimą, visuomenės saugumą ir teisingumą bei valstybės darnaus valdymo procesus, atliekant socialinį, ekonominį reguliavimą ir sprendžiant kitus valstybės ir savivaldybių valdymo klausimus.

Viešojo administravimo sektoriaus subjektai veikia viešojo sektoriaus aplinkoje ir jų veiklos tikslai pasižymi valstybės gyventojų gyvenimo kokybės siekiu, kuris dažniau matuojamas kokybiniais rodikliais, daug dėmesio skiriama veiklos procesų kokybei. Privataus sektoriaus subjektų veiklos tikslai orientuoti į pelno siekimą ir yra dažniau matuojami kiekybiniais rodikliais.

Lietuvoje viešajame sektoriuje (kurio aplinkoje veikia: viešojo administravimo sektoriaus, švietimo sektoriaus, socialinių paslaugų sektoriaus bei kitų sektorių subjektai) veikia per 4000 organizacijų (2017 metais veikė 4244 viešojo sektoriaus organizacijos, iš jų: 862 valstybės ir 3382 savivaldybių viešojo sektoriaus organizacijos).

Viešajame sektoriuje 2017 metais vidutiniškai dirbo 363 838 darbuotojai, iš jų 176 100 valstybės viešojo sektoriaus organizacijose ir 187 738 savivaldybių viešojo sektoriaus organizacijose. Lyginant su 2016 metais viešajame sektoriaus darbuotojų skaičiaus sumažėjo 15 886 darbuotojais (4,4 proc.).



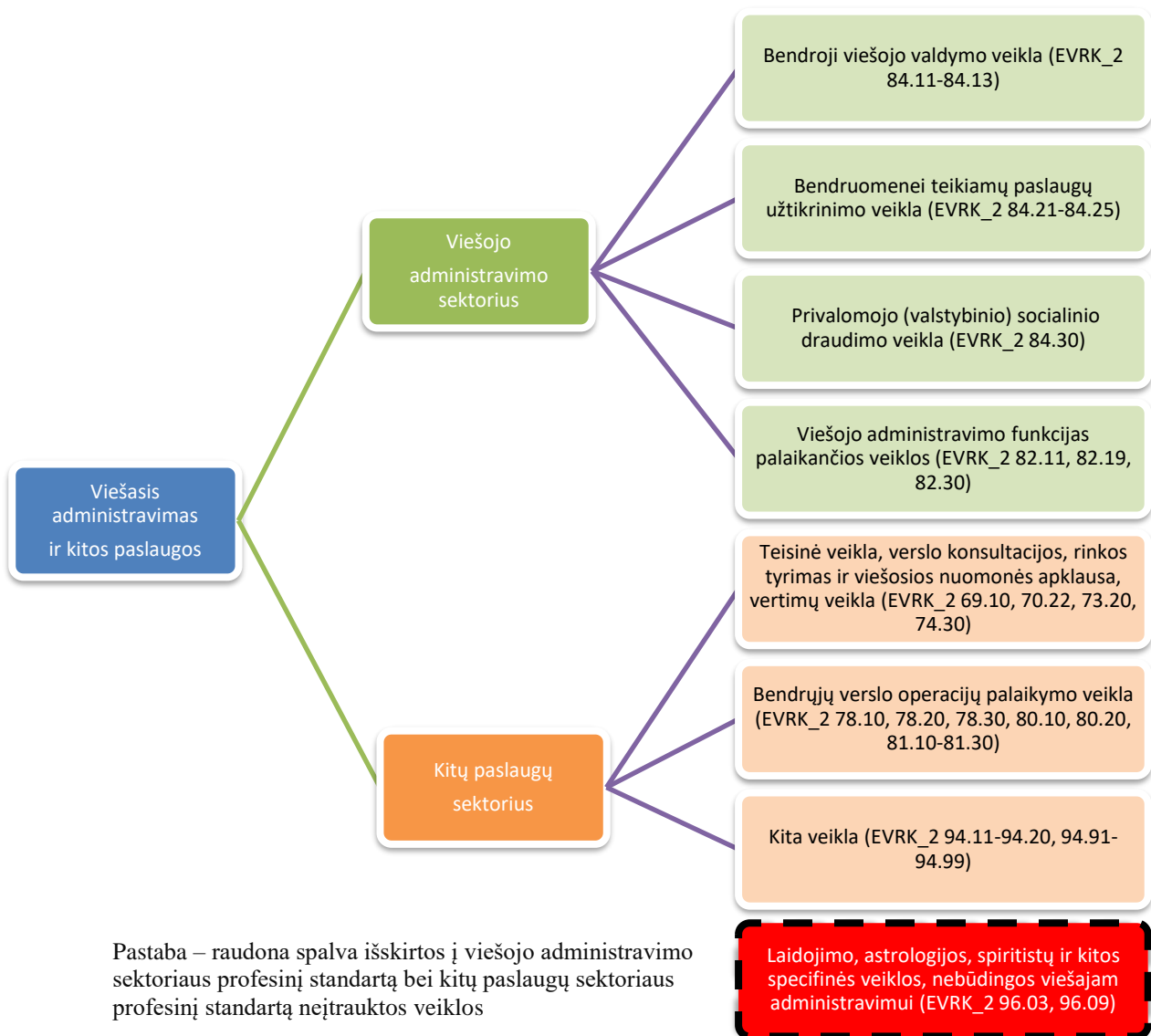
¹ Viešojo administravimo subjektas – valstybės institucija ar įstaiga, savivaldybės institucija ar įstaiga, pareigūnas, valstybės tarnautojas, valstybės ar savivaldybės įmonė, viešoji įstaiga, kurios savininkė ar dalininkė yra valstybė ar savivaldybė, asociacija, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka įgalioti atlikti viešąjį administravimą.

1 pav. Viešojo sektoriaus organizacijų darbuotojų skaičius, 2017. Šaltinis – 2017 metų Lietuvos viešojo sektoriaus ataskaita

Pažymėtina, kad valstybės tarnautojai sudarė 14 proc. visų viešojo sektoriaus darbuotojų skaičiaus (2017 metais – 49 775 tarnautojai).

Kitų paslaugų sektorius apima privačių ūkio subjektų veiklą, apimant: objektų valymą; asmens ir turto apsaugą bei apsaugos veiklos organizavimą, fizinės ir informacijos (kibernetinės) saugos sistemų projektavimą, įrengimą / diegimą, naudojimą ir priežiūrą; patalpų administravimą; rinkos ir rinkodaros tyrimus; vadybos konsultavimą; vertimą raštu ir žodžiu bei kt. Pažymėtina, kad pirmosios kvalifikacijų tyrimų ataskaitos versijoje paminėtos paslaugos buvo įvardintos tiesiog kitomis paslaugomis (be apibūdinimo „sektorius“), kadangi šių paminėtų veiklų grupę sudaro itin skirtingos ir tarpusavyje tiesiogiai nesusijusios veiklos. Tačiau šioje patikslintoje kvalifikacijų tyrimų ataskaitoje šioms kitoms paslaugoms yra priskirtas sąlyginis apibūdinimas „sektorius“, priėmus sprendimą, kad bus priimti du atskiri dokumentai (teisės aktai) su visomis struktūrinėmis dalimis, ūkio sektoriaus pavadinimu ir atitinkant kitus keliamus reikalavimus, t. y.: atskiras viešojo administravimo sektoriaus profesinis standartas ir atskiras kitų paslaugų sektoriaus profesinis standartas.

Atsižvelgiant į viešojo administravimo sektoriaus (kuris yra viešojo sektoriaus sudėtinė dalis) bei kitų paslaugų sektoriaus veiklas, bei remiantis Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus (patvirtinto Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“ (toliau – EVRK_2)) logika, 2 paveiksle pateikiama viešojo administravimo sektoriaus ir kitų paslaugų sektoriaus struktūros schema.



2 pav. Viešojo administravimo sektoriaus ir kitų paslaugų sektoriaus struktūros schema

Viešojo administravimo sektoriaus subjektai, vykdo veiklas priskirtinas šioms grupėms:

- 84.11 grupė. Bendroji viešojo valdymo veikla;
- 84.12 grupė. Sveikatos priežiūros švietimo, kultūros ir kitų socialinių paslaugų, išskyrus socialinį draudimą, veiklos reguliavimas;
- 84.13 grupė. Verslo veiklos reguliavimas ir parama efektyviau ją organizuoti;
- 84.21 grupė. Užsienio reikalai;
- 84.22 grupė. Gynybos veikla;
- 84.23 grupė. Teisingumo ir teisminė veikla;
- 84.24 grupė. Viešosios tvarkos ir apsaugos veikla;

- 84.25 grupė. Priešgaisrinių tarnybų veikla;
- 84.30 grupė. Privalomojo (valstybinio) socialinio draudimo veikla.

Iš dalies Viešojo administravimo posektoriui taip pat galima būtų priskirti ir viešojo administravimo funkcijas palaikančias veiklas pagal EVRK_2:

- 82.11 grupė. Kombinuotųjų įstaigos administracinių paslaugų veikla;
- 82.19 grupė. Fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla;
- 82.30 grupė. Posėdžių ir verslo renginių organizavimas.

Viešojo administravimo turinys yra išsamiai apibrėžtas oficialiuose dokumentuose ir mokslinių tyrimų rezultatuose². Būtina pažymėti, kad 1 pav. nurodytos kitos paslaugų veiklos neatitinka Viešojo administravimo įstatyme apibrėžtos viešojo administravimo sąvokos ir praktikoje žinomo šios sąvokos aiškinimo. Dėl šios priežasties pastarąsias veiklas rekomenduojama perkelti į atskirą profesinį standartą. Atlikus analizę nustatyta, kad tik pavieniais ir išimtiniais atvejais viešojo administravimo subjektų veiklą gali apibūdinti privačiam sektoriui būdingos veiklos, vadovaujantis EVRK_2, pavyzdžiui:

- 70.22 grupė. Konsultacinė verslo ir kito valdymo veikla (Investuok Lietuvoje; Versli Lietuva; Viešoji įstaiga Būsto energijos taupymo agentūra; Viešoji įstaiga Lietuvos verslo paramos agentūra; verslo ir turizmo informacijos centrai);
- 78.10 grupė. Įdarbinimo agentūrų veikla (Teritorinės darbo biržos).

Viešojo administravimo įstatymas labai aiškiai apibrėžia viešąjį administravimą – įstatymų ir kitų teisės aktų reglamentuojama viešojo administravimo subjektų veikla, skirta įstatymams ir kitiems teisės aktams įgyvendinti ir išskiria penkias sritis šiai veiklai atlikti (i) administracinių sprendimų priėmimas, (ii) įstatymų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo kontrolė, (iii) įstatymų nustatytų administracinių paslaugų teikimas, (iv) viešųjų paslaugų teikimo administravimas ir (v) viešojo administravimo subjekto vidaus administravimas. Todėl, remiantis Viešojo administravimo įstatymu, artimiausios sąsajos veiklų, suklasifikuotų pagal EVRK_2 yra O Sekcijos dalis „Viešasis valdymas ir gynyba“, iš dalies, remiantis viešųjų paslaugų apibrėžimu, P Sekcija „Švietimas“, Q Sekcija „Žmonių sveikatos priežiūra ir socialinis darbas“ ir panašios veiklos. Tai yra veiklos, kurias tiesiogiai vykdo arba jų vykdymą organizuoja viešojo valdymo institucijos, įgyvendindamos valstybės viešąją politiką.

Pažymėtina, kad viešojo administravimo veikloms jokių būdu negali būti priskirtos veiklos, nurodytos EVRK_2 N Sekcijoje (pvz., Paprastasis pastatų valymas; Laikinojo įdarbinimo agentūrų veikla; Kita pastatų ir pramoninio valymo veikla ir t. t.) arba S Sekcijoje – kita aptarnavimo veikla (pvz., 96.09 grupė), taip pat kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla (į šią klasę įeina: astrologijos ir spiritistų veikla; paslaugų,

² 1. Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas (galiojanti suvestinė redakcija nuo 2018-07-16 iki 2018-12-31). Prieiga per internetą: <<https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.OBDFFD850A66/nNfRBjiguz>>.

2. Lietuvos vyriausiojo administracinio teismo praktika, taikant Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo normas. Prieiga per internetą: <https://www.lvat.lt/data/public/uploads/2018/01/biuletinis_30-apibendrinimas.pdf>.

3. Giedraitytė, V. (2016). Viešojo sektoriaus inovacijų proceso trikdžių valdymas Lietuvos savivaldybių administracijose. Daktaro disertacija. Vilnius: MRU.

tokių kaip eskorto, pažinčių tarnybų ir santuokų biurų (išskyrus civilinės metrikacijos biurus) veikla <...>; batų valytojų, durininkų, viešbučių patarnautojų, statančių į vietą automobilius, ir kt. veikla)). Minėtų veiklų priskyrimas viešojo administravimo sričiai ne tik prieštarautų šias sritis apibrėžiančiam teisinam reguliavimui, bet ir pagal savo turinį būtų negalimas demokratinėse valstybėse (tik totalitarinės diktatūros šalyje valstybė galėtų organizuoti ar vykdyti pažinčių tarnybų veiklą). Toks, išskirtinai privataus sektoriaus bruožas turinčių ir kitų nesusijusių veiklų priskyrimas prie viešojo administravimo sudarytų dviprasmybių suvokiant teisės aktuose jau apibrėžtą viešojo administravimo sąvoką ir jos turinį, taip pat vertinant viešojo administravimo subjektų įgaliojimus; be kita ko, sukeltų painiavą švietimo sistemoje, nes nebūtų vienodai suprastos viešojo valdymo teoretikų ir praktikų.

Dviprasmiška situacija susidaro ir su EVRK_2 grupėmis: 94.11, 94.12, 94.20, 94.91, 94.92, 94.99. Šios grupės apima įvairių pilietinių, nevyriausybinių, darbdavių, religinių ir kt. narystės organizacijų veiklas, kurios steigiasi ir savo veiklą vykdo pagal skirtingus Lietuvoje galiojančius teisės aktus (pvz., Lietuvos Respublikos asociacijų įstatymas, Lietuvos Respublikos profesinių sąjungų įstatymas). Lietuvoje nėra oficialios statistikos kiek realiai veikia nevyriausybinių organizacijų (NVO), tačiau įvairiais skaičiavimais šis skaičius gali siekti 10 000 (ir daugiau) juridinių asmenų. Dauguma asociacijų ir kitų nevyriausybinių organizacijų, veikiančių pagal Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymą yra susibūrę piliečių iniciatyva ir nevykdo jokios valstybei būdingos viešojo administravimo veiklos (pvz., „Bočių draugija“, „Mamų unija“, jaunimo organizacijos ir kt.).

Siekiant struktūrizuotai pateikti informaciją apie tiriamus sektorius ir jų veiklas, toliau pristatoma viešojo administravimo sektoriaus ir kitų paslaugų sektoriaus struktūros schema (2 lentelė), parengta vadovaujantis EVRK_2. Viešojo administravimo sektorių ir kitas paslaugas sudarantys posektoriai pateikti lentelėje žemiau. 1 lentelėje taip pat pateikiama Lietuvos statistikos departamento statistinė informacija apie 2018 m. pradžioje Lietuvoje veikiančius ūkio subjektus pagal EVRK_2 veiklos rūšis.

1 lentelė. Viešojo administravimo sektoriaus ir kitų paslaugų bei EVRK_2 sąsajos

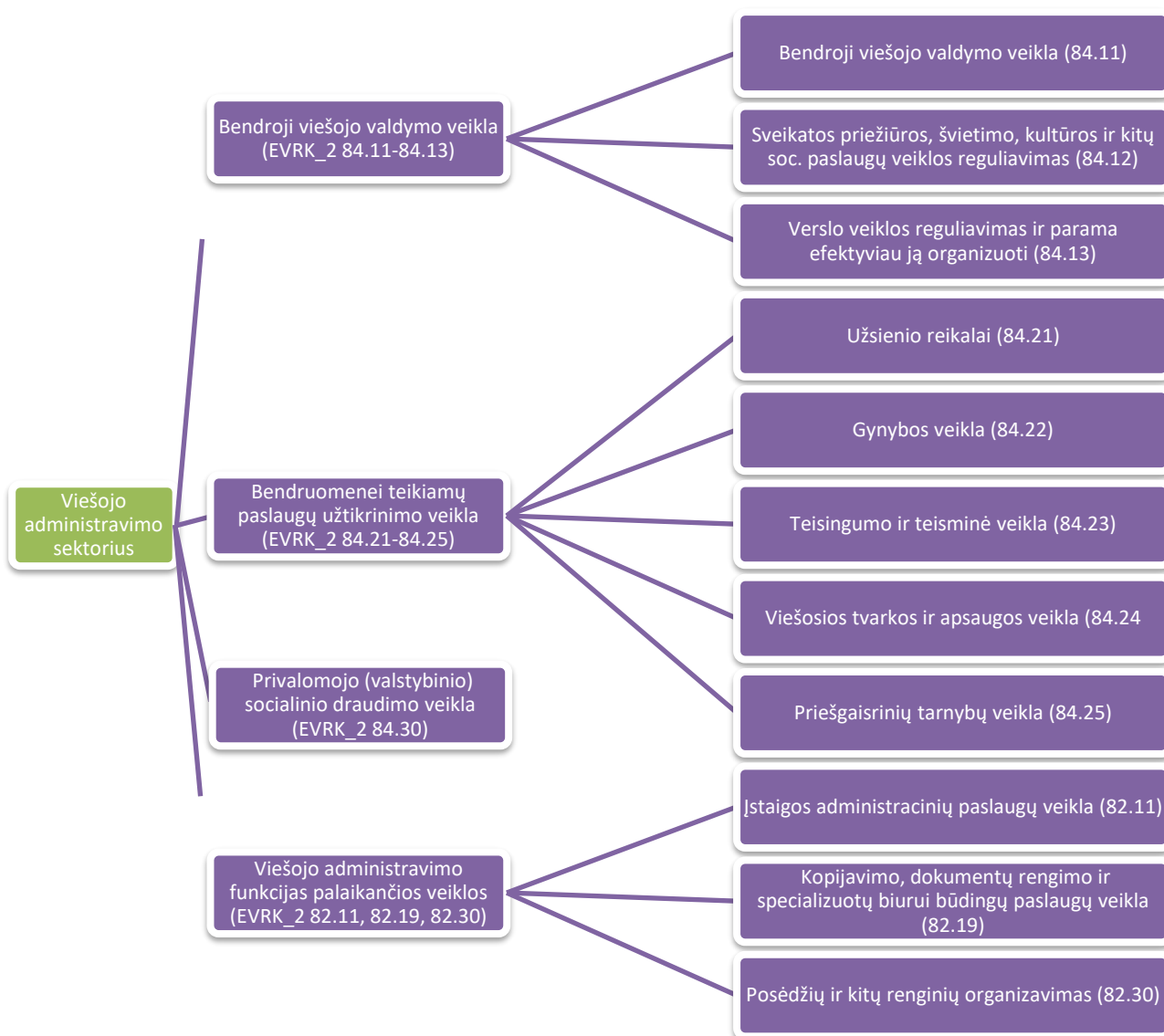
| Posektorius | Kategorijos | EVRK_2 grupių detalizavimas | 2018 m. pradžioje Lietuvoje veikusių ūkio subjektų skaičius | |
|---|--|--|--|------|
| Viešojo administravimo sektorius | Pagrindinės viešojo administravimo veiklos | 84.11 grupė. Bendroji viešojo valdymo veikla; | 189 | |
| | | 84.12 grupė. Sveikatos priežiūros švietimo, kultūros ir kitų socialinių paslaugų, išskyrus socialinį draudimą, veiklos reguliavimas; | 86 | |
| | | 84.13 grupė. Verslo veiklos reguliavimas ir parama efektyviau ją organizuoti; | 40 | |
| | | 84.21 grupė. Užsienio reikalai; | Mažiau kaip 3 ūkio subjektai, todėl tikslų skaičių Lietuvos statistikos departamentas laiko konfidencialiu | |
| | | 84.22 grupė. Gynybos veikla; | 8 | |
| | | 84.23 grupė. Teisingumo ir teisminė veikla; | 84 | |
| | | 84.24 grupė. Viešosios tvarkos ir apsaugos veikla; | 27 | |
| | | 84.25 grupė. Priešgaisrinių tarnybų veikla; | 65 | |
| | | 84.30 grupė. Privalomojo (valstybinio) socialinio draudimo veikla. | 18 | |
| | | Viešojo administravimo funkcijas palaikančios ir iš dalies susijusios veiklos | 82.11 grupė. Kombinuotųjų įstaigos administracinių paslaugų veikla; | 44 |
| | 82.19 grupė. Fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla; | | 19 | |
| | 82.30 grupė. Posėdžių ir verslo renginių organizavimas. | | 143 | |
| | Kitų paslaugų sektorius | Pagrindinės kitų paslaugų sektoriaus veiklos | 69.10 grupė. Teisinė veikla; | 572 |
| | | | 70.22 grupė. Konsultacinė verslo ir kito valdymo veikla; | 2507 |
| 73.20 grupė. Rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa; | | | 112 | |
| 74.30 grupė. Vertimo raštu ir žodžiu veikla; | | | 225 | |
| 78.10 grupė. Įdarbinimo agentūrų veikla; | | | 137 | |
| 78.20 grupė. Laikinojo įdarbinimo agentūrų veikla; | | | 145 | |
| 78.30 grupė. Kitas darbo jėgos teikimas; | | | 73 | |
| 80.10 grupė. Privati apsauga; | | | 93 | |
| 80.20 grupė. Apsaugos sistemų paslaugų veikla; | | | 76 | |

| Posektorius | Kategorijos | EVRK_2 grupių detalizavimas | 2018 m. pradžioje Lietuvoje veikusių ūkio subjektų skaičius |
|-------------|--|---|---|
| | | 81.10 grupė. Kombinuota patalpų funkcionavimo užtikrinimo veikla; | 82 |
| | | 81.21 grupė. Paprastasis pastatų valymas; | 239 |
| | | 81.22 grupė. Kita pastatų ir pramoninio valymo veikla; | 49 |
| | | 81.29 grupė. Kita valymo veikla; | 89 |
| | | 81.30 grupė. Kraštovaizdžio tvarkymas; | 211 |
| | | 94.11 grupė. Verslininkų ir darbdavių narystės organizacijų veikla; | 313 |
| | | 94.12 grupė. Profesinių narystės organizacijų veikla; | 1965 |
| | | 94.20 grupė. Profesinių sąjungų veikla; | 135 |
| | | 94.91 grupė. Religinių organizacijų veikla; | 296 |
| | | 94.92 grupė. Politinių organizacijų veikla; | 50 |
| | | 94.99 grupė. Kitų, niekur nepriskirtų, narystės organizacijų veikla. | 6731 |
| | Kitos specifinės veiklos, nebūdingos viešajam administravimui, kurios neįtrauktos nei į vieną iš rengiamų profesinių standartų | 96.03 grupė. Laidotuvių ir su jomis susijusi veikla; | 158 |
| | | 96.09 grupė. Kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla. | 117 |

2. Pagrindinės viešojo administravimo sektoriaus veiklos sritys

2.1. Viešojo administravimo sektorius

Viešojo administravimo sektoriui būdinga veikla, skirta valstybės darniam funkcionavimui užtikrinti ir sudaryti palankias sąlygas piliečių gyvenimo kokybei. Šio sektoriaus veiklų schema pateikiama 3 pav.



3 pav. Viešojo administravimo posektoriaus veiklų struktūra

Bendroji viešojo valdymo veikla (EVRK_2 84.11-84.13 grupės) apima centrinių, regioninių ir vietinių (savivaldybių) įstaigų veiklas, susijusias su viešosios politikos formulavimu bei vykdymu; mokesčių ir išdo reikalų tvarkymu; socialinio ir ekonominio gyvenimo sričių priežiūra (tiek sveikatos, švietimo, kultūros ir kitų socialinių paslaugų, išskyrus socialinį draudimą, veiklos reguliavimu, tiek skirtingų ūkio ir verslo sektorių reguliavimą ir plėtros klausimus). Privalomojo (valstybinio) socialinio draudimo veikla (84.30) sietina su valstybinio socialinio draudimo programų finansavimu ir administravimu.

Bendruomenei teikiamų paslaugų užtikrinimo veikla (EVRK_2 84.21-84.25 grupės) apima: užsienio prekybos, tarptautinių finansų ir techninių užsienio reikalų tvarkymą, valstybės atstovybių valdymą; karinės gynybos reikalų tvarkymą, karinių sausumos, jūrų, oro gynybos pajėgų veiklą; vadovavimą administraciniams ir bendrosios kompetencijos teismams, kariniams tribunolams, teisinei sistemai, įskaitant teisinį atstovavimą ir konsultacijas vyriausybės vardu arba atliekamas vyriausybės lėšomis ar jos pavedimu; nuosprendžių priėmimą ir įstatymų aiškinimą; vadovavimą kalėjimams ir pataisos paslaugų, įskaitant reabilitacijos paslaugas, teikimą; vadovavimą valdžios instancijų palaikomoms reguliariosioms ir pagalbinėms policijos pajėgoms, uosto, pasienio, pakrantės apsaugos bei kitoms specialiosioms policijos pajėgoms, įskaitant eismo reguliavimą, užsieniečių registravimą, informacijos apie areštus registravimą; vadovavimą ugniagesių komandoms bei gaisrų gesinimą ir prevenciją.

Viešojo administravimo funkcijas palaikančios veiklos apima kasdieninių sudėtinių administravimo paslaugų tokių kaip piliečių / interesantų priėmimas, registravimas, personalo ir pašto paslaugos ir kt. už atlygį ar pagal sutartį, teikimas (EVRK_2 82.11 grupė. Kombinuotųjų įstaigos administracinių paslaugų veikla), taip pat įvairi kopijavimo, dokumentų rengimo ir specializuotų biurui būdingų paslaugų veikla, dokumentų redagavimas ar korektūros skaitymas, tekstų rinkimas, apdorojimas ar kompiuterinis spausdinimas, laiškų ar santraukų rašymas (EVRK_2 82.19 grupė). Taip pat priskirtina EVRK_2 82.30 grupė, apimanti posėdžių ir kitų renginių organizavimą. Pažymėtina, kad ši viešojo administravimo funkcijas palaikančių veiklų grupė turi veiklos požymių, būdingų ir verslo ar nevyriausybinio sektoriaus organizacijoms, palaikant jų pagrindinių funkcijų įgyvendinimą.

Viešojo administravimo sektoriaus raidos tendencijos

Viešojo administravimo sektoriaus raida betarpiškai susijusi su valstybės politikos prioritetais ir demografiniais pokyčiais, tarptautinių organizacijų (Europos Sąjungos, Ekonominės plėtros ir bendradarbiavimo organizacijos) ir jų valstybių narių gerosiomis patirtimis, informacinių technologijų pažanga bei kitais veiksniais.

Atsižvelgiant į Lietuvos valstybės strateginiuose dokumentuose numatomą orientaciją į Skandinavijos šalių socialinės gerovės modelį (Lietuvos pažangos strategija „Lietuva 2030“ ir kt.) bei viešųjų paslaugų teikimo kokybės gerinimo tendencijas Vakarų valstybėse, o taip pat demografinius pokyčius Lietuvos gyventojams senėjant, tikėtinas didesnis dėmesys socialiniam aprūpinimui bei sveikatos priežiūrai valstybės valdymo funkcijų kontekste.

Informacinių technologijų pažanga ir vis didesnis pritaikomumas viešajame sektoriuje (pavyzdžiui, e-valdžia, elektroninė dokumentų valdymo sistema ir kt.) leidžia ne tik siekti skaidrumo, bet ir optimizuoti procesus bei mažinti žmogiškųjų išteklių resursus, reikalingus standartiniams bei rutiniams darbams atlikti.

Atsižvelgiant į minėtus veiksnius, galima prognozuoti, kad viešojo administravimo sektoriuje mažės darbuotojų poreikis nacionalinio lygmens institucijose, kurios atlieka daugiau funkcijų koordinavimo vaidmenį, ypač, žemesnės kvalifikacijos darbuotojų; tačiau augs poreikiai asmenų aptarnavimo, ypač, vietos savivaldos lygmenyje ir srityse, susijusiose su paslaugomis vyresnio amžiaus asmenims.

Nuolatiniai gyvenimo pokyčiai, kintantys visuomeniniai santykiai, tobulėjančios technologijos, vykstantys globalizacijos procesai, migracijos iššūkiai, naujų veikų kriminalizacija ir kiti reiškiniai sąlygoja itin dinamišką ir kompleksinę teisėkūros ir teisėsaugos, taip pat ir viešosios tvarkos apsaugos veiklą. Europos Sąjungos saugumo strateginiuose dokumentuose numatytos priemonės reikalauja naujų atitinkamų tarnybų kompetencijų dirbti kartu. Vidaus saugumo srityje būtina bendradarbiauti, siekiant propaguoti ir kurti naujas technologijas, laikantis bendro požiūrio, mažinant išlaidas ir didinant veiksmingumą. Europos Sąjungoje rengiami saugumo poreikiams pritaikyti technologiniai standartai ir platformos. Agentūrų ir tarnybų naudojamų įvairių technologinių sistemų sąveika turi tapti strateginiu tikslu, kad dėl įrangos nekiltų kliūčių valstybių narių bendradarbiavimui, dalijantis informacija ar vykdant jungtines operacijas. Profesinių kompetencijų formavimas yra ypač svarbus steigiant ir įtinklinant teisėsaugos, teismines ir sienų valdymo institucijas, kurios naudojami pažangiomis technologijomis ir pirmąją savo profesinėje srityje, organizuojant europinį profesinį mokymą, sudarantį prielaidas formuoti Europos teisėsaugos organų bendrą kultūrą ir sudarant palankesnes sąlygas tarpvalstybiniam bendradarbiavimui. Šiuo tikslu aukšto lygio

išsilavinimą įgiję Europos specialistai, dalindamiesi bendra kultūra, suteiks pridėtinės vertės vykstant konkurencijai globalizuotoje visuomenėje ir saugumo srityje.³

Naujajame technologijų ir inovacijų laikotarpyje teisininkui keliami itin aukšti kvalifikaciniai ir integraliosios kompetencijos reikalavimai, pasižymintys ne tik būtinybe preciziškai taikyti teisinės žinias, bet ir sumaniai taikyti modernius šiuolaikinės vadybos – veiklos organizavimo, planavimo, tolygaus darbo krūvio implikavimo – elementus. Modernėjant visuomenei, teisininko veikloje neatsiejamu profesinės veiklos objektu tampa **teisinių žinių ir elektroninių paslaugų jungtis**. Šiandien jau neįsivaizduojamas nei teisėjo, nei notaro ar antstolio, nei prokuroro ar ikiteisminio tyrimo pareigūno darbas be kompiuterizuotos sistemos ir veikiančių tikslinių duomenų bazių. Pavyzdžiui, ikiteisminio tyrimo tyrėjai, kasdieninėje veikloje tirdami nusikalstamas veikas, naudoja policijos registruojamų įvykių registruose fiksuotą informaciją apie nusikalstamas veikas⁴. Lietuvos teismų veikloje jau kelerius metus veikia elektroninių paslaugų portalas e.teismas.lt. 2017 m. pabaigoje šio portalo paslaugų vartotojų skaičius siekė 39 500 asmenų, (2016 m. – 28 178, 2015 m. – 24 710)⁵. Pažymėtina, jog teisėsaugos institucijų veikloje puikiai pradėta taikyti konferencinio ryšio sistema. Pavyzdžiui, 2017 m. Lietuvos teismuose vyko daugiau nei 800 nuotolinių teismo posėdžių (2016 m. – 697, 2015 m. – 239)⁶.

Stiprinant teisėsaugos institucijų veiklos kokybę ir įdiegiant naujus veiklos modelius, be darbo su duomenų bazėmis ir tiksliniais registrais išlieka svarbus ir **teisininko profesinės etikos klausimų diskursas**. Profesinės etikos normų generavimo būtinybė sudaro sąlygas stiprinti teisininko profesijos prestižą. Visuomenė tapo itin reikli teisininko profesijai – vis aktyviau dalyvauja vertindama atskirų teisinių profesijų atstovų veiksmus. Per pastaruosius kelerius metus buvo sukurti (peržiūrėti) atskirų sričių teisininkų profesinės etikos kodeksai⁷. Taip yra formuojami ir stiprinami itin skaidrūs vertybiniai požiūriai atskirose teisės srityse – advokatūroje, prokuratūroje,

³ Europos Sąjungos vidaus saugumo strategija. Prieiga per internetą: <<http://www.consilium.europa.eu/media/30751/qc3010313lrc.pdf>>.

⁴ 2017 m. policija užregistravo 61 451 nusikalstamą veiką. Bendram informacijos apie teisės pažeidimus srauto, kuris buvo gautas elektroniniais pranešimais, suvokimui galima paminėti tai, kad policija 2017 metais gavo 64 007 elektroninius pranešimus dėl teisės pažeidimų per e. policijos portalą. Šaltinis – Policijos užduočių valdymo sistema. [žiūrėta 2018-06-18]. Prieiga per internetą: <<https://policija.lrv.lt/uploads/policija/documents/files/administracine-informacija/ataskaitos/Policijos%20veikla%202017%20metais.pdf>>.

⁵ 2017 m. portale e.teismas.lt užsiregistravo 11 551 naujas vartotojas, iš jų 8 083 fiziniai asmenys, 40 advokatų, 135 advokatų padėjėjai, 126 mediatoriai. Per 2017 m. naudojantis portalu e.teismas.lt Lietuvos teismams buvo pateikti 461 599 elektroniniai procesiniai dokumentai. Plačiau žr. Teismų veiklos 2017 metų ataskaita [žiūrėta 2018-06-19]. Prieiga per internetą: <http://www.teismai.lt/data/public/uploads/2018/04/d1_galutine-ataskaita-10.pdf>.

⁶ Lietuvoje nuotoliniai posėdžiai aktyviausiai organizuoti su proceso dalyviais, kurie yra pataisos įstaigose. Taip pat organizuoti keli posėdžiai ir su užsienio valstybėmis. Plačiau žr. Plačiau žr. Teismų veiklos 2017 metų ataskaita [žiūrėta 2018-06-19]. Prieiga per internetą: <http://www.teismai.lt/data/public/uploads/2018/04/d1_galutine-ataskaita-10.pdf>.

⁷ Žr. Lietuvos Respublikos notarų garbės (etikos kodeksas), priimtas 2015 m. balandžio 11 d. Lietuvos notarų rūmų narių susirinkimo nutarimu Nr. 6. Taip pat žr. Lietuvos Respublikos prokurorų etikos kodeksas, patvirtintas Lietuvos Respublikos generalinio prokuroro 2012 m. sausio 19 d. įsakymu Nr. I-15. [žiūrėta 2018-06-19]. Prieiga per internetą: <<https://www.prokuraturos.lt/data/public/uploads/2017/01/etika.pdf>>.. Taip pat žr. Advokatų etikos kodeksas, patvirtintas 2016 metų balandžio 15 d. visuotiniame advokatų suvažiavime. [žiūrėta 2018-06-19]. Prieiga per internetą: <<http://www.advokatura.lt/lt/advokatams-padejėjams/naujienos-advokatams/advokatai-vadovausis-nauju-vb71.html>>.

notariate. Pavyzdžiui, naujausi, vykdyti nuo 2013 metų, teisinio reguliavimo pokyčiai Lietuvoje įgalino bet kuri visuomenės narį dėl abejotino teisėjo elgesio kreiptis į Teisėjų etikos ir drausmės komisiją⁸. Be to, šiai komisijai suteikta nauja konsultacijų teikimo teisėjams funkcija, o kandidatai į teisėjus egzaminuojami ir profesinės etikos klausimais. Tai rodo, jog teisėjų profesinės etikos principų laikymuisi skiriamas vis didesnis dėmesys. O tai leidžia teigti, jog ir ateityje teisininko veikloje turėtų išlikti ryški sąmoningo profesinės etikos nuostatų suvokimo tendencija.

Viešojo saugumo srityje dirbančių specialistų kvalifikacijos turi būti formuojamos atsižvelgiant į bendrus iššūkius ir grėsmes ES saugumui, kuriais įvardijami terorizmas, sunkūs nusikaltimai ir organizuotas nusikalstamumas, nusikaltimai elektroninėje erdvėje, įvairių formų ir apraiškų smurtas, stichinės ir žmogaus sukeltos nelaimės, eismo įvykiai. Tam turi būti suformuotos tarnybų kompetencijos būsimų situacijų ir scenarijų analizei ir grėsmių išankstiniam numatymui, tinkamam reagavimui ir veiksmingai veiklai.

Tiek Europos Sąjungoje, tiek Lietuvoje stebimos policijos ir kitų teisėsaugos institucijų tarpusavio integracijos tendencijos mažinančios specializaciją ir reikalaujančios universalesnės kvalifikacijos. Lietuvos Respublikos studijų kryptių klasifikatoriuje yra numatyta visuomenės saugumo studijų kryptis, kurioje įgyvendinamos studijų programos turėtų suformuoti universalesnio pobūdžio profesines kvalifikacijas reikalingas įvairioms institucijoms. Aukštųjų visuomenės saugumo studijų krypties ir profesinio mokymo integravimo priemonė, sukuriant pakopinio mokymo modelį, numatyta 17-osios Lietuvos Respublikos Vyriausybės Programos įgyvendinimo priemonių plane⁹.

Viešosios tvarkos ir apsaugos srityje artimiausioje perspektyvoje bus šie profesinei kvalifikacijai reikšmingi, pokyčiai:

a) išplėtos informacinės technologijos, tarp jų ir GPS, leisiančios greitai ir automatiškai identifikuoti asmenis ir objektus, nuotoliniu būdu stebėti objektus ir vietas, kaupti stebėjimo informaciją ir vykdyti automatinę analizę, todėl bus svarbi pareigūnų kompetencija apdoroti didelius kiekius jautrios informacijos ir tinkamai užtikrinti asmens duomenų saugumą;

b) modernizuotos teisėsaugos pareigūnų naudojamos specialiosios priemonės, jomis pakeičiant įprastinę ginkluotę, keliančią tiesioginę grėsmę žmonių gyvybei ir sveikatai. Pareigūnų saugumui didinti bus naudojamos nuotolinės gynybos priemonės. Bus reikalingos kompetencijos šioms priemonėms naudoti;

⁸ Plačiau žr. Teisėjų etikos ir drausmės komisijos nuostatai, patvirtinti Teisėjų tarybos 2013 m. vasario 1 d. nutarimu Nr.13P-9-(7.1.2) (pakeista Teisėjų tarybos 2014 m. kovo 28 d. nutarimu Nr.13P-54-(7.1.2)).

⁹ 17-osios Lietuvos Respublikos Vyriausybės programos įgyvendinimo planas. Prieiga per internetą: <<https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/2389544007bf11e79ba1ee3112ade9bc/mXsebbCucK>>

c) teisėsaugoje bus diegiamos naujos technologijos, taip pat ir nano, leisiančios pakeisti fizinį pareigūnų dalyvavimą ar reagavimą, ypač valstybės sienos kirtimo kontrolės, kritinės infrastruktūros apsaugos ir kovos su terorizmu srityse, pvz. nepilotuojami orlaiviai ir povandeniniai laivai, taip pat galintys atakuoti robotai, nano-stebėjimo sistemos, informacinės kovos priemonės. Bus reikalinga jų įdiegimo ir valdymo kompetencija;

d) dėl demografinių priežasčių pasikeis socialinė visuomenės struktūra, teisėsauga turės veikti labiau daugiakultūrinėje aplinkoje, todėl pareigūnai turi didinti kompetencijas valdyti vidaus saugumo procesus skirtingose socialinėse ir etninėse grupėse;

e) globalios komunikacijos sąlygomis reikės greitai reaguoti (geriausiai – proaktyviai) į naujas tarptautinio organizuoto nusikalstamumo priemones ir formas, todėl bus reikalinga pareigūnų grėsmių ir rizikų vertinimo kompetencija.

Per pastaruosius du dešimtmečius ugniagesio gelbėtojo darbas labai pasikeitė. Jei anuomet ugniagesio pareigos apsiribodavo gaisrų gesinimu, tai šiuolaikinio ugniagesio gelbėtojo atliekamų darbų spektras ženkliai išsiplėtė. Gelbėjimo darbai transporto avarijose, cheminiuose, radiologiniuose, ekologiniuose įvykiuose tapo dažno ugniagesio gelbėtojo kasdienybe. Pridėjus gelbėjimo darbus aukštyje, gylyje, virš vandens paviršiaus, vandenyje ir ant ledo, ugniagesio gelbėtojo kvalifikacijai reikalingų kompetencijų sąrašas nuo siauros specializacijos prasiplėtė iki plataus profilio specialisto.

Valstybinėje priešgaisrinėje gelbėjimo tarnyboje (toliau – VPGT) šiuo metu yra apie 3 000 pareigybių, kurioms reikalinga ugniagesio gelbėtojo kvalifikacija. Tai atitinkamai sudaro 75 proc. pareigybių, esančių visoje VPGT. Virš 40 proc. pirminės grandies pareigūnų turi teisę išeiti iš tarnybos ir gauti pareigūnų valstybinę pensiją. Iš pateiktų duomenų akivaizdu, kad ugniagesio gelbėtojo profesinis mokymas yra prioritetas artimiausioje ateityje.

Ugniagesio gelbėtojo vaidmuo ir svarba šiuolaikinėje visuomenėje nuolat didėja. Su klimato kaitos padarinių pasekmėmis (potvyniais, vėtromis, miškų gaisrais) ugniagesiai gelbėtojai akis į akį susiduria jau ne retkarčiais, o kasmet. Ekstremalių situacijų mastai taip pat laipsniškai auga. Pasaulinės globalizacijos procesai neša ne tik naudą, bet ir potencialias grėsmes: cheminius, radiacinius, biologinius, branduolinius pavojus. Todėl, nepaisant to, kad pasaulis sparčiai žengia inovacijų linkme, ugniagesių gelbėtojų praktiniams mokymams vis dar svarbiausia maksimaliai priartintos prie realių mokymo sąlygos – būtini pastatų, įrenginių ir gamybos procesų maketai, kuriuose ugniagesiai gelbėtojai mokomi gaisrų gesinimo ir gelbėjimo darbų gaisruose; automobiliai, skirti karpymui, mokytis gelbėjimo darbų transporto avarijose; geležinkelio ir automobilinės cisternos imituoti gaisrus ir chemines avarijas bei jas lokalizuoti ir likviduoti. Mokymų metu naudojamos degiosios ir cheminės medžiagos. Būsiami ugniagesiai gelbėtojai turi išmokti gesinti ugnį, ardyti transporto priemones, dirbti chemiškai užterštoje

aplinkoje, gelbėti žmones nuo vandens paviršiaus, iš aukščio ir gylio. Kai kurias situacijas galima imituoti, bet didžiosios dalies situacijų imituoti negalima, todėl mokymo procesui naudojama atvira ugnis, automobiliai, kai kurios cheminės medžiagos. Pažangių šalių patirtis rodo, kad net ir viso to šiai dienai nepakanka. Mokymo procese turi būti atsižvelgiama ne tik į galutinį tikslą, bet ir į tarpinius, ekonominius, socialinius, organizacinius ugniagesių gelbėtojų tarnybos aspektus. Siekiant racionaliai panaudoti turimus finansinius ir žmogiškuosius išteklius, dalis mokymo yra perkeliama į virtualią erdvę, derinamas nuotolinis mokymas su kontaktiniu, taikomas mišrus mokymas (angl. blended learning). Propaguojant saugią gyvenseną, gausinamos savanorių ugniagesių gelbėtojų gretos.

Bendrojo pagalbos centro (toliau – BPC) specialisto veikla, o ir apskritai skubios pagalbos telefonas 112 Lietuvoje yra gyvybiškai svarbi visuomenei sritis, ir į nelaimę patekusiam yra svarbu, kokios kvalifikacijos specialistai jam suteiks būtiną pagalbą. Ir nors BPC profesionali veikla didžia dalimi priklauso nuo naudojamų informacinių sistemų ir technologijų, ne mažiau svarbus BPC specialisto turimų kompetencijų bagažas. Be pagrindinių kompetencijų, tokių kaip dirbti BPC informacine sistema, atsakyti į pagalbos skambučius, įvertinti gautus pranešimus (prašymus), nustatyti teiktinos pagalbos poreikį, reaguoti į pagalbos prašymus, BPC specialistas turi mokėti taikyti pagrindinius pokalbio valdymo principus, taikyti pokalbio valdymo esant sudėtingiems skambučiams principus, atpažinti psichologinę krizę ir žinoti tinkamos pagalbos galimybes, atpažinti suicidinę riziką ir žinoti tinkamo pokalbio valdymo gaires, atpažinti stresą ir atskirų streso rūšių požymius, įgyti kompetenciją įvertinti nukentėjusio gyvybines funkcijas ir teikti pirmosios pagalbos instrukcijas telefonu. Visų šių ir kitų kompetencijų įsisavinimui šiandien vykdomas BPC specialistų profesinis mokymas (12 savaičių trukmės) yra nepakankamas. Mokymas turėtų vykti pagal profesinio mokymo programą, kurios apimtis ne mažiau kaip 45 mokymosi kreditai. Panašios trukmės programos yra ir kitose Europos Sąjungos šalyse. Įvertinus geopolitinius procesus, skubios pagalbos skambučių administravimas ateityje bus itin svarbus, todėl ypač svarbu, kad BPC specialisto (operatoriaus) kvalifikacinis lygmuo atlieptų visuomenės lūkesčius. Šiam tikslui, be deramo lygio profesinio parengimo, ne mažiau svarbus dirbančiųjų darbo krūvio sureguliuojimas, pačios profesijos patrauklumas, pirmiausia potencialių darbuotojų, o ir apskritai visuomenės tarpe.

Gynybiniai šalies pajėgumai, taip pat ir žmogiškieji ištekliai, formuojami juos derinant su ES saugumo strategijos nuostatomis. Šioje strategijoje yra išskiriamos penkios pagrindinės grėsmių rūšys – terorizmas, masinio naikinimo ginklo platinimas, regioniniai konfliktai, žlungančios valstybės ir organizuotas nusikalstamumas. Kovai su šiomis grėsmėmis ES turi: skatinti „efektyvų daugiašališkumą“ (angl. effective multilateralism), remiant tarptautines institucijas ir siekiant užtikrinti principinių tarptautinės teisės normų laikymąsi; naudoti „preventyvaus įsitraukimo“ (angl. preventive engagement) priemones, adekvačiomis priemonėmis reaguojant į kylančias krizes

kuo ankstesnėje jų stadijoje. Strategija pateikia tris pagrindinius strateginius ES tikslus – plėsti saugumo ir stabilumo zoną aplink Europą, remti ir skatinti stabilios tarptautinės tvarkos susiformavimą ir būti pasirengus, esant reikalui, imtis visų įmanomų priemonių užkirsti kelią senoms ir naujoms grėsmėms atsirasti bei veikti. Dokumente pabrėžiama, kad nė viena iš naujai kylančių grėsmių nėra vien karinė, todėl ir kovoti su jomis reikia ne vien karinėmis priemonėmis. 2008 m. pabaigoje, atsižvelgiant į pasikeitusią strateginę aplinką, ESS buvo atnaujinta Tarybai patvirtinus Europos saugumo strategijos įgyvendinimo ataskaitą. Joje pripažįstama, kad pagrindinės Europos saugumo strategijoje įvardytos nuostatos išliko aktualios, tačiau kartu išskiriamos ir naujos grėsmės, tokios kaip kibernetinė gynyba, energetinis saugumas bei klimato kaita.¹⁰

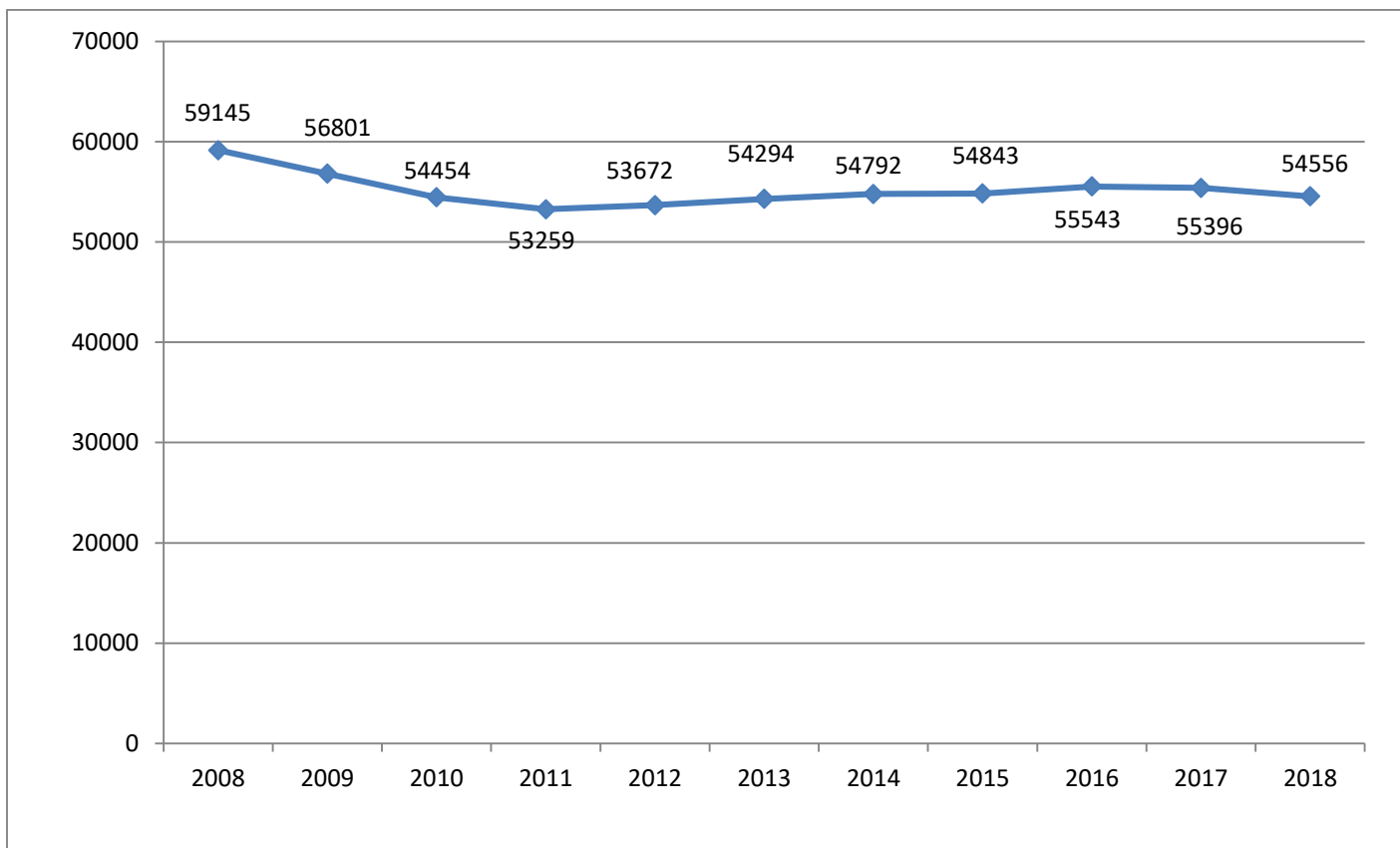
Apžvelgiant gynybos sritį pažymėtina, kad kariuomenė turi plėtoti tarpinstitucinio bendradarbiavimo kompetencijas, kurios užtikrintų nacionalinį saugumą. Potencialiai Lietuvai priešiškos valstybės plėtoja plataus spektro kovos priemones, kova su kuriomis tradiciškai yra priskiriama ryšių, kitų reguliavimo institucijų ar teisėsaugos institucijoms, tačiau priešininkų turimi pajėgumų pranašumai ir kitų institucijų jurisdikcijos apribojimai reikalauja aktyvaus kariuomenės dalyvavimo atremiant grėsmes.

Kariuomenė susiduria su vis brangesnių technologijų poreikiu, kurias reikia importuoti. Kariuomenėje turi būti nuolat palaikomas ir ugdomas technologinis raštingumas ir gebėjimai naudoti bei plėtoti naujausias technologijas. Technologiniai pokyčiai daro lemiamą įtaką ir karybai – keičiasi taktika, ginkluotė, paramos modeliai.

Kariuomenėje šiuo metu derinami teritorinės ir kolektyvinės gynybos modeliai, taip pat kariuomenė išlieka aktyvi užsienio misijose. Šie trys veiklos modeliai yra grindžiami skirtingais principais ir kariuomenėje ateityje reikės nuolat stiprinti ir palaikyti kompetencijas, kurios leistų šiuos modelius derinti taip, kad poveikis nacionaliniam saugumui būtų didžiausias ir leistų greitai reaguoti į kintančią saugumo aplinką.

Apibendrinant bei apžvelgiant Viešojo administravimo posektoriaus raidą ir iš 4 paveiksle pateiktų Valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų užimtų pareigybių skaičiaus kitimo tendencijų galima matyti, kad šiame posektoriuje dirbančių asmenų skaičius 2008-2018 m. buvo santykinai pastovus ir kito nereikšmingai.

¹⁰ Europos saugumo strategija. Prieiga per internetą: <<http://www.consilium.europa.eu/showpage.aspx?id=266&lang=EN>>; Europos saugumo strategijos įgyvendinimo ataskaita. Prieiga per internetą: <http://www.consilium.europa.eu/uedocs/cms_data/docs/pressdata/en/reports/104630.pdf>



4 pav. Valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų užimtų pareigybių skaičius. Šaltinis – Atvirų valstybės tarnybos duomenų portalas

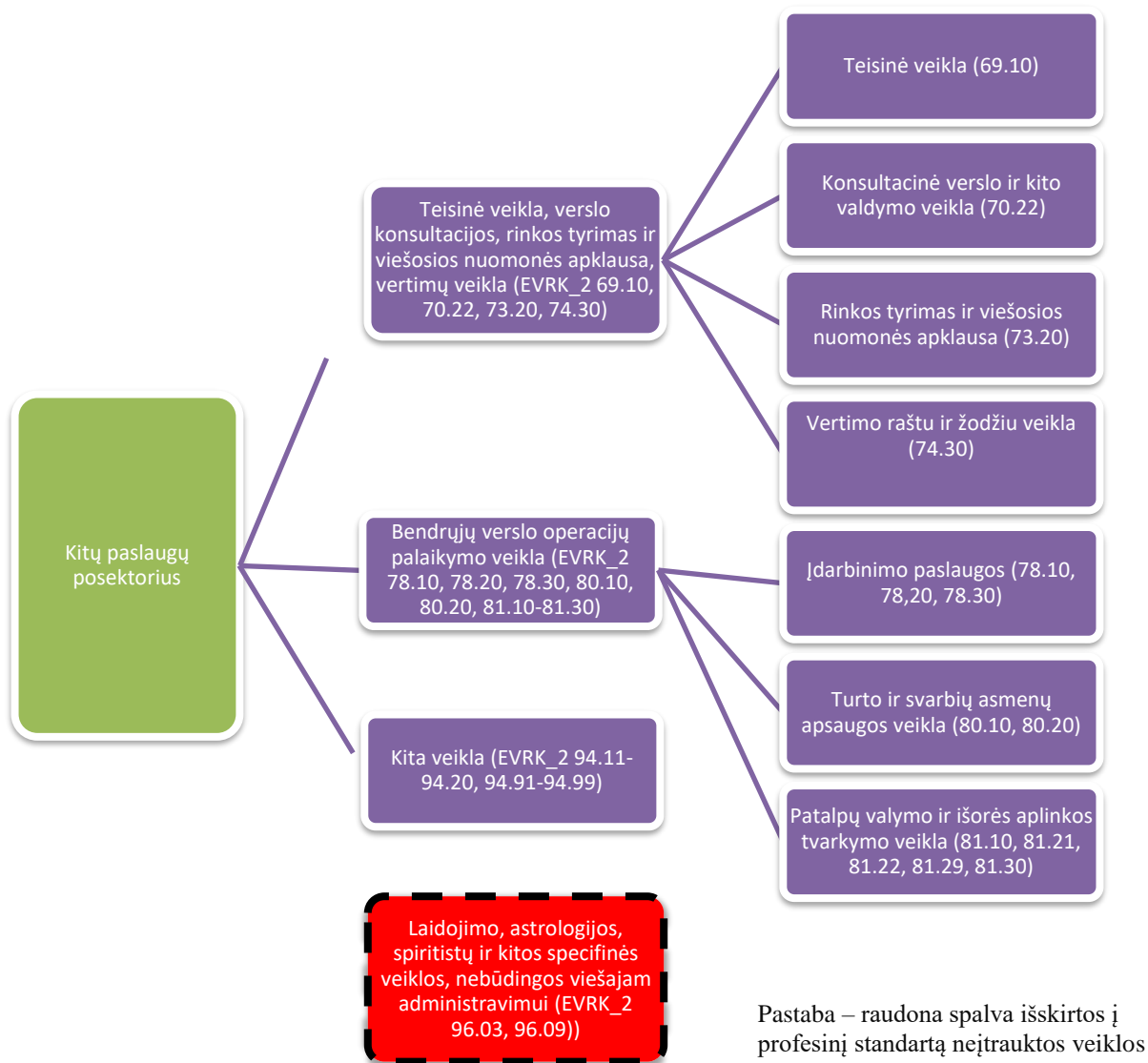
Pažymėtina, kad nuo 2019 m. sausio 1 d. įsigaliojo Valstybės tarnybos įstatymo Nr. VIII-1316 pakeitimo įstatymas (LR Seimas 2018-06-29). Naujojoje įstatymo redakcijoje išgryninama valstybės tarnybos sąvoka, apibrėžiama, kad valstybės tarnyba yra skirta viešojo administravimo funkcijoms vykdyti ir padėti valstybės ir vietos valdžios institucijoms įgyvendinti joms patikėtas funkcijas. Valstybės tarnautojams nepriskiriami ūkinio ir techninio pobūdžio funkcijas atliekantys darbuotojai, tačiau vidaus administravimo funkcijas vykduantys darbuotojai (būhalterinės apskaitos, žmogiškųjų išteklių specialistai) išlaiko valstybės tarnautojų statusą, kaip ir ankstesnėje įstatymo redakcijoje.

Pagal naująjį įstatymą valstybės tarnautojų atranka vykdoma centralizuotai. Naujasis įstatymas taip pat numato lankstesnę valstybės tarnautojų skatinimo tvarką (be vienkartinės išmokos, valstybės tarnautojai gali ne dažniau nei dukart per kalendorinius metus gauti iki dviejų pareiginių algų išmokas už nustatytų tikslų ir rezultatų pasiekimą; jie taip pat gali būti skatinami papildomomis atostogų dienomis). Įstatyme patikslinti tarnautojų veiklos

ir tarnybinės etikos principai bei jų nepriekaištingos reputacijos kriterijai, pakoreguota kasmetinio vertinimo tvarka, nebeliko valstybės tarnautojų skirstymo pagal kvalifikacines klases. Numatyta, kad įsigaliojus naujam Valstybės tarnybos įstatymui, valstybės tarnautojų skaičius sumažės beveik perpus.

2.2. Kitų paslaugų sektorius

Šio sektoriaus veiklos yra su viešuoju administravimu tiesiogiai nesusijusios veiklos, kurios atliekamos komerciniais tikslais¹¹. 5 pav. pateikiama šio sektoriaus schema.



5 pav. Kitų paslaugų posektorius veiklų grupių schema

¹¹ Atsižvelgiant į priežastis nurodytas pirmame ir antrame skyriuose, ekspertų komanda, rengianti šį standartą, priėmė sprendimą parengti homogenišką ir išgrynintą Viešojo administravimo sektoriaus profesinį standartą, į kurį pateks tik viešajam administravimui priskirtinos kvalifikacijos. Šis homogeniškas standartas numatomas be posektorių, kadangi nagrinėjant alternatyvas nustatyti siauresnių sričių posektorius (pavyzdžiui, gynybos, viešosios tvarkos, sveikatos, socialinės ir kitų sričių) matoma, kad kiekviename iš jų gali dirbti viešojo administravimo specialistai pagal nustatytą viešojo administravimo specialisto kvalifikaciją, dėl to optimalu tokių siaurų posektorių neišskirti. Tuo tarpu kitų paslaugų kvalifikacijos bus perkeltos į atskirą dokumentą, nesusijusį su viešojo administravimo profesiniu standartu.

1) Teisinė veikla, verslo konsultacijos, rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa, vertimų veikla.

Tai veiklų grupė, EVRK_2 pažymėta M sekcija, pasižyminti specializuota profesine, moksline ir technine veikla. Ši veikla reikalauja aukštos kvalifikacijos ir pasirengimo bei padaro specialiąsias žinias ir įgūdžius prieinamais vartotojams.

Ši veiklų grupė apima verslo konsultacijas, rinkos tyrimus, teisinę veiklą konsultuojant bei atstovaujant asmenis, vertimų veiklą. Taigi, į verslo konsultavimo veiklą (EVRK_2 70.22 grupė. Konsultacinė verslo ir kito valdymo veikla) įeina patarimų, konsultacijų ir operatyviosios pagalbos teikimas verslo ir kitoms organizacijoms valdymo klausimais, tokiais kaip bendras strateginis ir organizacinis planavimas, verslo procesų modernizavimas, pokyčių valdymas, išlaidų mažinimas ir kiti finansiniai klausimai, rinkodaros tikslai ir politika, žmogiškųjų išteklių politika, praktiniai metodai ir planavimas, pašalpų ir pensijų politika, gamybos tvarkaraščių sudarymas ir kontrolės planavimas. Verslo paslaugų teikimas gali apimti konsultacijų teikimą, patarimus ir vadovavimo arba valdymo pagalbą verslui ir viešajam sektoriui; šie patarimai, konsultacijos ir valdymo pagalba gali būti susiję su apskaitos metodų ar procedūrų, išlaidų apskaitos programų, biudžeto kontrolės procedūrų kūrimu konsultacijomis ir pagalba verslo įmonėms ir viešajam sektoriui planavimo, organizavimo, produktyvumo ir kontrolės, vadybos informacijos ir kt. srityse.

Rinkos tyrimai (EVRK_2 73.20 grupė. Rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa) pasižymi tokia veikla: rinkos galimybių, informuotumo, prekių ir paslaugų priimtinumą ir pažinimo bei vartotojų pirkimo įpročių tyrimas, siekiant skatinti pardavimą ir kurti naujas prekes ir paslaugas, įskaitant statistinę rezultatų analizę, viešosios nuomonės apie politiką, ekonomiką ir socialines problemas tyrimas ir jo rezultatų statistinė analizė.

Teisinis konsultavimas (EVRK_2 69.10 grupė. Teisinė veikla) apima tokias veiklas: bendrieji patarimai ir konsultacijos, teisinių dokumentų rengimas: steigimo dokumentai, partnerystės sutartys ar kitokie panašūs, susiję su bendrovių steigimu, dokumentai, patentai ir autorių teisės aktų, testamentų, įgaliojimų ir kt. parengimas. Taip pat šiai veiklų grupei priskiriama teisinis atstovavimas vienos šalies interesams ginčiuose su kita šalimi teisme ar kitose ginčus nagrinėjančiose institucijose, dalyvaujant ar prižiūrint advokatūros nariams.

Vertimo raštu ir žodžiu veikla (EVRK_2 74.30 grupė). Vertimas žodžiu – tai žodinė komunikacija, kai originalo kalba sakomo teksto turinys perteikiamas vertimo kalba, natūraliai ir sklandžiai pakartojant pranešėjo kalbėseną, intonaciją, perteikiant ne kiekvieną ištartą žodį, o išsakytas mintis. Pagal vertimo būdą vertimas žodžiu skirstomas į nuoseklųjį ir sinchroninį vertimą. Nuosekliajam vertimui priskiriamas ir nuotolinis nuoseklusis vertimas. Sinchroninis vertimas toliau skirstomas į šnibždamąjį, sinchroninį vertimą ne kabinoje, kitaip dar vadinamą „vertimu su gido įranga“, ir nuotolinį sinchroninį vertimą. Pagal vertimo paskirtį vertimas žodžiu skirstomas į konferencijų ir bendruomeninį vertimą.

2) Bendrųjų verslo operacijų palaikymo veikla yra EVRK_2 N sekcijos veiklų dalis, kuri palaiko bendrąsias verslo veiklas aprūpinant žmogiškaisiais ištekliais, saugant turtą ir svarbius asmenis, prižiūrint ir tvarkant piliečių bei verslo veiklos aplinką. Ši veikla skiriasi nuo veiklos, klasifikuojamos EVRK_2 M sekcijoje, kadangi jos pagrindinis tikslas nėra specializuotų žinių perdavimas. Šioje dalyje galimas sąlyginis veiklų grupių išskyrimas:

- a) įdarbinimo paslaugos;
- b) turto ir svarbių asmenų apsaugos veikla;
- c) patalpų valymo ir išorės aplinkos tvarkymo veikla.

a) Įdarbinimo paslaugos apima įdarbinimo, laikinojo įdarbinimo agentūrų bei kitas darbo jėgos teikimo veiklas (EVRK_2 78.10, 78.20, 78.30 grupės). Į šią veiklų grupę įeina laisvų darbo vietų sąrašų sudarymas ir pretendentų nukreipimas į darbą ar įdarbinimas, kai nukreipiami ar įdarbinami asmenys nėra įdarbinimo agentūros darbuotojai. Taip pat įeina veikla, susijusi su darbininkų pasiūla verslo įmonėms tam tikram laikotarpiui, siekiant laikinai pakeisti ar papildyti užsakovo darbo jėgą, kai įdarbintieji yra laikiną pagalbą teikiančios agentūros darbuotojai. Kitas darbo jėgos teikimas apima veiklas, susijusias su verslo įmonių aprūpinimu žmogiškaisiais ištekliais. Aprūpinimas žmogiškaisiais ištekliais paprastai daromas ilgam laikotarpiui ar nuolatos ir šioje klasėje klasifikuojami vienetai atlieka platų spektrą žmogiškųjų resursų ir personalo valdymo pareigų, susijusių su šiuo aprūpinimu.

b) Turto ir svarbių asmenų apsaugos veikla. Privati apsaugos veikla (EVRK_2 80.10 grupė) apima vienos ar daugiau iš šių paslaugų teikimo: apsauginių ir patrulių paslaugų veikla; pinigų, čekių ir kitų vertingų daiktų surinkimo ir pristatymo su apsaugos personalu ir įranga, siekiant apsaugoti šį turtą kelyje, paslaugų veikla. Taip pat šarvuotų automobilių paslaugų teikimas, asmens sargybinių veikla, melo detektorių paslaugų teikimas.

Apsaugos sistemų paslaugų veikla (EVRK_2 80.20 grupė) apima elektroninių apsaugos signalizavimo sistemų, tokių kaip, įsilaužimo ir gaisro signalizacijos, stebėjimas ar nuotolinis stebėjimas, įskaitant jų įrengimą ir techninę priežiūrą mechaninių ar elektroninių užraktų, seifų ir saugyklų įrengimas, remontas, rekonstravimas ir pritaikymas, susijęs su tolesniu jų stebėjimu ar nuotoline kontrole, ir panašias veiklas. Asmenys, vykdantys šią veiklą, taip pat gali būti susiję su šių apsaugos sistemų, mechaninių ar elektroninių užraktų, seifų ir saugyklų pardavimu.

c) Patalpų valymo ir išorės aplinkos tvarkymo veikla. Į šią veiklų grupę įeina kombinuota patalpų funkcionavimo užtikrinimo veikla (EVRK_2 81.10 grupė), susijusi su priežiūros paslaugų derinio kliento patalpose

teikimu (vidaus valymas, techninė priežiūra, šiukšlių šalinimas, asmens apsauga ir sauga, pašto siuntimas, žmonių priėmimas, skalbimas ir paslaugos, susijusios su priežiūros operacijų kliento patalpose atlikimu). Pažymėtina, kad šias paslaugas teikia vykdytysis personalas, kuris nėra susiję su kliento pagrindiniu verslu bei veikla ir nėra už juos atsakingas.

Paprastasis (nespecializuotas) pastatų valymas (EVRK_2 81.21 grupė) apima įvairių erdvių (biurai, namai ar butai, parduotuvės) valymą. Pastebėtina, kad ši veikla daugiausiai susijusi su vidaus valymu, nors ji gali apimti ir susijusių išorės plotų, tokių kaip langai ar prievažos, valymą.

Kita pastatų ir pramoninio valymo veikla (EVRK_2 81.22 grupė) tai – visų tipų pastatų, įskaitant įstaigų, gamyklų arba fabrikų, parduotuvių, institucijų ir kitų verslo ir profesionaliosios veiklos patalpų bei daugiabučių gyvenamųjų pastatų, išorės valymas specializuota pastatų valymo veikla, tokia kaip langų, dūmtraukių, židinių, viryklių, krosnių, šiukšlių deginimo krosnių, katilų, vėdinimo kanalų ir išmetamųjų agregatų valymas, pramoninių mašinų valymas ir kita, niekur kitur nepriskirta, pastatų ir pramoninių įrenginių valymo veikla.

Kita valymo veikla (EVRK_2 81.29 grupė) tai – plaukimo baseinų valymas ir techninė priežiūra; traukinių, autobusų, lėktuvų valymas; autocisternų ir tanklaivių vidaus valymas; dezinfekcijos ir dezinsekcijos veikla; butelių ir stiklainių plovimas; gatvių valymas, sniego ir ledo šalinimas; kita, niekur kitur nepriskirta, valymo veikla.

Kraštovaizdžio tvarkymas (EVRK_2 81.30 grupė) apima sodinimą, kasdieninę ir techninę parkų ir sodų, esančių prie privačių ir daugiabučių municipalinių namų, priežiūrą, viešųjų ir pusiau viešų pastatų (mokyklų, ligoninių, administracinių pastatų, bažnyčių ir kt.) priežiūrą; taip pat apima savivaldybės plotų (parkų, žaliųjų plotų, kapinių ir kt.), magistralių želdynų (kelių, traukinių ir tramvajų linijų, vandens kelių, uostų) tvarkymą.

3) Kita veikla. Ši, priskirta užduočiai veiklų grupė, kuri nesusijusi su viešojo administravimo sektoriaus veiklomis (EVRK_2 pažymėtų kodu S sekciją (kaip į likutinę standartizuotinę kategoriją)) apima narystės organizacijų ir įvairių, niekur kitur nepriskirtų, asmens aptarnavimo paslaugų veiklą.

Narystės organizacijų veikla orientuota į jos narių interesų atstovavimą. Profesinių kompetencijų prasme šioms veikloms aktualios tik organizacijos vadybos bendrosios kompetencijos susijusios su tos organizacijos administravimu ir ūkine veikla. **Narystės organizacijų nariams profesinių kompetencijų reikalavimai negali būti keliami ar formuojami profesinių standartų apimtyje.**

Verslininkų ir darbdavių narystės organizacijų veikla (EVRK_2 94.11 grupė) pasižymi tuo, kad jai būdinga: organizacijų, kurių nariai suinteresuoti tam tikro verslo arba prekybos, tarp jų ir žemės ūkio, plėtojimu ir suklestėjimu ar atskiro geografinio regiono arba politinio padalinio ekonomikos augimu ir ekonomine aplinka, nekreipiant dėmesio į verslo sektorių, veikla; tokių organizacijų (asociacijų) federacijų veikla; prekybos rūmų,

profesinių asociacijų ir panašių organizacijų veikla; informacijos platinimo, atstovavimo valdžios agentūrose, ryšių su visuomene ir verslo ir darbdavių organizacijų derybų dėl darbo jėgos veikla.

Profesinių narystės organizacijų veikla (EVRK_2 94.12 grupė) apima: organizacijų, kurių nariai svarbiausią dėmesį skiria mokslinėms disciplinoms ar praktinei profesinei veiklai bei technikos sričiai, tokių kaip medikų, teisininkų, buhalterių, inžinierių, architektų asociacijos ir kt., veikla; specialistų, užsiėmusių mokslinė, akademinė ar kultūrinė veikla, asociacijų, tokių kaip rašytojų, dailininkų, įvairių žanrų aktorių, žurnalistų ir kt., veikla; profesinių organizacijų informacijos platinimas, praktinės veiklos standartų sudarymas ir priežiūra, atstovavimas valdžios agentūrose ir ryšiai su visuomene; mokslo draugijų veikla.

Profesinių sąjungų veikla (EVRK_2 94.20 grupė) – tai organizuotų darbo ir profsąjungos narių interesų rėmimo veikla. Asociacijų, kurių nariai yra samdomieji darbuotojai, dažnai suinteresuoti, kad jų nuomonės būtų paisoma dėl darbo apmokėjimo, darbo sąlygų ir bendrų organizacijos veiksmų, veikla pavienių įmonių profsąjungų, filialų sąjungų ir darbo organizacijų, susidedančių iš filialų profsąjungų, kurias sieja profesija, regionas, organizacinė struktūra arba kitas kriterijus, veikla.

Išskirtina religinių organizacijų veikla (EVRK_2 94.91 grupė), kuri apima: bažnyčiose, mečetėse, šventyklose, sinagogose ar kitose vietose tiesiogiai maldininkams religinių organizacijų ar pavienių žmonių teikiamų paslaugų veiklą, taip pat vyrų ir moterų vienuolynų paslaugas, religinio atsiskyrimo veiklą.

Politinių ir pagalbinių organizacijų veiklai (EVRK_2 94.92 grupė) būdinga tokių kaip pagalbinių jaunimo organizacijų, susijusių su politine partija, veikla. Šios organizacijos dažniausiai per partijos narius ar rėmėjus daro įtaką viešojo valdymo struktūroms priimant sprendimus ir užsiima informacijos platinimu, ryšių su visuomene plėtojimu, lėšų rinkimu ir kt.

Kitų, niekur nepriskirtų, narystės organizacijų veikla (EVRK_2 94.99 grupė) apima: tiesiogiai nesusijusių su politinėmis partijomis organizacijų, kurios visuomenines problemas ir reikalus bando spręsti viešuoju švietimu, politiniu spaudimu, fondų rinkimu ir kt., veikla: piliečių iniciatyvos ir protesto judėjimai, aplinkos apsaugos ir ekologiniai judėjimai, organizacijos, remiančios kitą, niekur kitur nepriskirtą, bendruomeninę ir švietimo veiklą, organizacijos, ginančios ir padedančios specialioms grupėms, pvz., etninėms grupėms ir mažumoms patriotinių tikslų asociacijos, įskaitant karo veteranų asociacijas, vartotojų asociacijos, automobilinekų asociacijos, bendrų socialinių interesų asociacijos, tokios kaip Rotari klubai, masonų ložės ir kt. jaunuolių, jaunimo, studentų asociacijos, klubai ir brolijos ir kt. mėgstamos kultūrinės ar poilsio organizavimo veiklos ar užsiėmimo, išskyrus sportą ir žaidimus, asociacijos, pvz., poezijos, literatūros, istorijos, sodininkavimo, filmavimo ar fotografavimo.

4) Į profesinį standartą neįtrauktos veiklos (laidojimo, astrologijos, spiritistų ir kitos specifinės veiklos, nebūdingos viešajam administravimui). Laidotuvių ir su jomis susijusi veikla (EVRK_2 96.03 grupė)

apima kapaviečių nuomą arba pardavimą; kapaviečių ir mauzoliejų priežiūrą; žmonių palaikų laidojimą žemėje arba kremavimą, gyvūnų lavonų užkasimą ar sudeginimą ir su tuo susijusias veiklas: žmonių palaikų paruošimą laidojimui ar kremacijai, balzamavimą ir laidotuvių biurų veiklą, laidojimo ar kremacijos paslaugų teikimą, laidojimo biuruose įrengtų patalpų nuomą.

Išskirtina kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla (EVRK_2 96.09 grupė) apima: astrologijos ir spiritistų veiklas; socialinių paslaugų, tokių kaip eskorto, pažinčių tarnybų ir santuokų biurų paslaugos, veiklas; naminių gyvūnėlių globos, tokios kaip gyvūnėlių šėrimas, priežiūra, trumpalaikė prieglauda ir dresavimas, veiklas; genealogiją tiriančių organizacijų veiklą; tatuiruočių ir papuošalų vėrimo studijų veiklą; batų valytojų, durininkų, viešbučių patarnautojų, statančių į vietą automobilius, ir kt. veiklą; monetomis valdomų asmeninių paslaugų automatų, tokių kaip fotografavimosi kabinos, automatinės svarstyklės, kraujospūdžio matuokliai, monetomis valdomos užrakinamos spintelės ir kt., eksploatavimas koncesijos pagrindais.

Apibendrinant kitų paslaugų sektorių, pažymėtina, kad šio sektoriaus tipinės (vyraujančios) darbo sąlygos, darbo vietos bei darbo organizavimo pobūdis apima individualų ir komandinį darbą, darbą uždaroje patalpose bei atvirose aplinkose.

Kitų paslaugų sektoriaus raidos tendencijos

Kitų paslaugų sektoriaus raidos tendencijos:

- diegiamos naujosios technologijos ir procesų automatizavimo naujovės (visoms grupėms);
- numatomi laboratorinės elektroninio stebėjimo tyrimų įrangos, duomenų analizės programinės įrangos, duomenų transkribavimo įrangos patobulinimai (EVRK_2 73.20 grupei);
- vertimų įrangos patobulinimai (EVRK_2 74.30 grupei);
- naujos valymo technologijos, nauji valymo įrenginiai, valymo priemonės ir medžiagos (EVRK_2 81.21, 81.22, 81.29 grupėms);
- naujos apželdinimo ir želdinių (augalų) priežiūros technologijos, įrankiai ir medžiagos (EVRK_2 81.30 grupei).

Apžvelgiant kitų paslaugų sektoriaus raidą 2007-2016 m. laikotarpiu 2 lentelėje pateikiama kitų paslaugų sektoriaus ūkio subjektų (išskyrus ūkio subjektus, vykdančius EVRK_2 94.11-99 grupių veiklas) apyvarta pagal EVRK_2 grupes. 2014-2016 m. laikotarpiu didesnę nei 100 mln. Eur metinę apyvartą pasiekė šios EVRK_2 grupės: 69.10. Teisinė veikla; 70.22. Konsultacinė verslo ir kito valdymo veikla; 78.20. Laikinojo įdarbinimo agentūrų veikla; 81.29. Kita valymo veikla. O 3 lentelėje pateikiama kitų paslaugų sektoriaus ūkio subjektų (išskyrus ūkio subjektus, vykdančius EVRK_2 94.11-99 grupių veiklas) darbuotojų (samdomų) skaičius pagal EVRK_2 grupes. Kiekvienais metais 2014-2016 m. laikotarpiu daugiau kaip 6000 darbuotojų (samdomų) dirbo šiose EVRK_2 grupėse: 70.22. Konsultacinė verslo ir kito valdymo veikla; 78.20. Laikinojo įdarbinimo agentūrų veikla; 80.10. Privati apsauga; 81.21. Paprastas pastatų valymas.

EVRK_2 94.11-99 grupių veiklų statistika 2 ir 3 lentelėse nėra pateikiama, kadangi jos nepateikia Lietuvos statistikos departamentas.

2 lentelė. Kitų paslaugų sektoriaus ūkio subjektų pagal EVRK_2 grupes (išskyrus ūkio subjektus, vykdančius EVRK_2 94.11-99 grupių veiklas) apyvarta 2007-2016 m., tūkst. Eur

| Sekcija ir kodas pagal EVRK_2 | Veikla pagal EVRK_2 | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 |
|-------------------------------|---|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| M69.10 | Teisinė veikla | 203 378 | 220 676 | 179 455 | 184 223 | 200 690 | 211 409 | 208 472 | 228 268 | 233 996 | 281 839 |
| M70.22 | Konsultacinė verslo ir kito valdymo veikla | 231 678 | 281 207 | 167 298 | 229 180 | 305 461 | 286 733 | 331 106 | 399 218 | 420 635 | 452 674 |
| M73.20 | Rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa | 40 735 | 56 740 | 40 099 | 46 208 | 66 510 | 61 514 | 60 040 | 76 819 | 92 884 | 88 818 |
| M74.30 | Vertimo raštu ir žodžiu veikla | 24 612 | 28 630 | 21 956 | 24 837 | 29 124 | 27 455 | 27 464 | 32 062 | 33 323 | 35 165 |
| N78.10 | Įdarbinimo agentūrų veikla | 32 257 | 36 110 | 33 650 | 44 901 | 44 571 | 29 305 | 36 953 | 22 047 | 30 110 | 31 704 |
| N78.20 | Laikinojo įdarbinimo agentūrų veikla | 19 765 | 33 661 | 35 125 | 32 524 | 51 556 | 82 279 | 90 116 | 145 549 | 167 036 | 187 816 |
| N78.30 | Kitas darbo jėgos teikimas | 18 021 | 21 135 | 6 634 | 10 194 | 16 621 | 36 969 | 33 405 | 18 079 | 28 264 | 30 566 |
| N80.10 | Privati apsauga | 48 494 | 59 841 | 56 723 | 53 462 | 60 981 | 64 872 | 76 801 | 78 524 | 81 690 | 88 466 |
| N80.20 | Apsaugos sistemų paslaugų veikla | 47 515 | 59 914 | 44 910 | 40 056 | 42 938 | 42 890 | 43 451 | 45 063 | 47 668 | 50 154 |
| N81.10 | Kombinuota patalpų funkcionavimo užtikrinimo veikla | 55 422 | 60 619 | 49 630 | 53 269 | 53 661 | 56 112 | 63 297 | 72 505 | 76 813 | 81 907 |
| N81.21 | Paprastasis pastatų valymas | 45 654 | 49 092 | 42 350 | 36 708 | 37 882 | 49 910 | 59 903 | 66 719 | 66 916 | 85 781 |
| N81.22 | Kita pastatų ir pramoninio valymo veikla | 6 914 | 10 470 | 17 619 | 17 435 | 22 202 | 15 777 | 19 064 | 19 369 | 24 220 | 28 916 |
| N81.29 | Kita valymo veikla | 121 365 | 149 358 | 100 417 | 101 472 | 109 926 | 111 946 | 114 272 | 117 881 | 127 965 | 129 470 |
| N81.30 | Kraštovaizdžio tvarkymas | 10 412 | 16 117 | 9 822 | 9 059 | 15 297 | 16 083 | 23 897 | 30 378 | 30 350 | 32 392 |
| S96.03 | Laidotuvių ir su jomis susijusi veikla | 17 880 | 20 024 | 15 189 | 13 386 | 14 180 | 16 124 | 20 442 | 23 005 | 25 490 | 28 325 |
| S96.09 | Kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla | 11 249 | 14 551 | 9 535 | 5 760 | 4 347 | 4 354 | 3 860 | 5 189 | 6 874 | 7 725 |

Šaltinis – Lietuvos statistikos departamentas

3 lentelė. Kitų paslaugų sektoriaus ūkio subjektų pagal EVRK_2 grupes (išskyrus ūkio subjektus, vykdančius EVRK_2 94.11-99 grupių veiklas) darbuotojų (sandomų) skaičius 2007-2016 m.

| Sekcija ir kodas pagal EVRK_2 | Veikla pagal EVRK_2 | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 |
|-------------------------------|---|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| M69.10 | Teisinė veikla | 3 369 | 3 619 | 3 377 | 3 113 | 3 213 | 3 397 | 2 895 | 2 975 | 3 021 | 3 222 |
| M70.22 | Konsultacinė verslo ir kito valdymo veikla | 3 626 | 4 006 | 4 513 | 5 064 | 5 964 | 6 312 | 6 595 | 7 421 | 7 926 | 8 488 |
| M73.20 | Rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa | 1 277 | 1 329 | 1 297 | 1 313 | 2 208 | 2 017 | 2 070 | 1 473 | 1 477 | 1 526 |
| M74.30 | Vertimo raštu ir žodžiu veikla | 570 | 622 | 624 | 614 | 634 | 588 | 592 | 630 | 654 | 675 |
| N78.10 | Įdarbinimo agentūrų veikla | 1 515 | 1 755 | 1 901 | 2 754 | 2 933 | 2 695 | 3 239 | 1 354 | 1 665 | 1 767 |
| N78.20 | Laikinojo įdarbinimo agentūrų veikla | 885 | 1 091 | 1 314 | 984 | 1 528 | 2 545 | 3 339 | 7 613 | 7 937 | 8 888 |
| N78.30 | Kitas darbo jėgos teikimas | 1 130 | 999 | 360 | 524 | 667 | 1 564 | 1 324 | 663 | 1 041 | 1 052 |
| N80.10 | Privati apsauga | 5 919 | 6 412 | 6 212 | 6 269 | 6 816 | 7 223 | 7 672 | 7 749 | 7 979 | 7 702 |
| N80.20 | Apsaugos sistemų paslaugų veikla | 4 062 | 4 433 | 3 566 | 3 534 | 3 410 | 3 372 | 3 228 | 3 187 | 3 297 | 3 222 |
| N81.10 | Kombinuota patalpų funkcionavimo užtikrinimo veikla | 3 716 | 3 748 | 2 637 | 2 581 | 2 438 | 2 452 | 2 426 | 2 194 | 2 149 | 2 192 |
| N81.21 | Paprastasis pastatų valymas | 5 924 | 6 048 | 6 448 | 5 537 | 5 720 | 6 276 | 6 830 | 7 000 | 6 681 | 7 302 |
| N81.22 | Kita pastatų ir pramoninio valymo veikla | 1 089 | 1 318 | 1 679 | 1 602 | 1 761 | 1 959 | 2 381 | 2 442 | 2 561 | 2 804 |
| N81.29 | Kita valymo veikla | 6 664 | 6 686 | 5 963 | 5 296 | 5 255 | 5 081 | 5 045 | 5 469 | 5 824 | 5 734 |
| N81.30 | Kraštovaizdžio tvarkymas | 845 | 1 083 | 981 | 705 | 895 | 917 | 1 021 | 1 293 | 1 266 | 1 236 |
| S96.03 | Laidotuvių ir su jomis susijusi veikla | 1 109 | 1 083 | 1 021 | 1 004 | 1 025 | 1 073 | 1 166 | 1 234 | 1 230 | 1 301 |
| S96.09 | Kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla | 436 | 384 | 338 | 356 | 281 | 232 | 190 | 357 | 299 | 323 |

Šaltinis – Lietuvos statistikos departamentas

Toliau apžvelgiame keletą kitų paslaugų rinkų raidos tendencijas.

Vadybos konsultavimas – tendencijos ir konsultanto profesijos perspektyvos:

1. Augantys reikalavimai konsultanto veiklai, sąlygoti kliento reikalavimų. Kliento dažnai nebetenkina tradicinės santykinai brangios vadybos konsultavimo paslaugos, kai kompetentingas konsultantas diagnozuoja ir išsprendžia pavestas problemas, kuomet vertė sukuriama per konsultanto patyrimą ir jo reputacijos vertinimą, kuomet sunku iš anksto įvertinti konsultanto veiklas ir kuriamą rezultatą. Kliento norai ir siekiai kinta, jis pageidauja išvelgti aiškią konsultavimo paslaugos kuriamą naudą ir gauti paslaugą už labai konkurencingą kainą.

2. Augančios kliento vidinės kompetencijos, vidinių kliento konsultantų skaičiaus augimas. Šiandieninėje verslo (ir valstybės valdymo) veikloje daugelis organizacijų geba pritraukti kompetentingus darbuotojus – talentus, kurie yra gerai susipažinę su pagrindiniais vadybos ir intervencijų metodais, taikomais vadybos konsultacijų veikloje, todėl gali patys inicijuoti ir įgyvendinti reikalingus pokyčius nepasitelkdami išorės konsultantų, kadangi didžioji dalis pokyčių siejama ne su šuoliniais-intervenciniais pokyčiais, kurie įgyvendinami panaudojant projektų valdymo priemones, bet organizacijos kultūra paremta nuolatinio gerinimo ir tobulinimo filosofija. Vis dažniau organizacijose dirba vidiniai konsultantai, kurie gali ne tik identifikuoti vidines problemas ir jų galimus sprendimo kelius, bet ir vykdyti išorinių konsultantų projektų priežiūrą.

3. Žinios prieinamos visiems. Kompetentingi kliento darbuotojai turi dideles galimybes savarankiškai žinių ir metodų kaupimui ir analizei bei vidinių projektų inicijavimui ir vykdymui. Klientas nori gauti tik tai, ko „negalima aptikti ar suvokti internete“, ko tikrai nemoka ir nesugeba įgyvendinti kliento darbuotojai.

4. Informacijų technologijų taikymo ir didelių duomenų („big data“) analizės (analitikos) poreikis. Šiandienos kliento veiklos valdymo sistemos-paketai paprastai paremti informacinėmis technologijomis, todėl iš vadybos konsultanto jis tikisi gilaus sistemų suvokimo, sistemose kaupiamų duomenų ir rodiklių analizės, kuri dažnai paremta „big data“ analizės ir veiksmingomis prognostinėmis priemonėmis. Todėl tradiciniai konsultavimo ir rekomendacijų sprendiniai dažnai tampa neveiksmingi ir nekonkurencingi, o konsultanto veikla reikalauja ne tik konsultavimo, bet ir informacinių technologijų analitiko gebėjimų.

5. Kliento veiklų įvairovė ir daugialypiškumas ir kompleksiškas, bei jų keliami reikalavimai konsultanto patyrimui ir specializacijai. Klientus vis mažiau tenkina bendrosios vadybinės konsultanto žinios ir gebėjimai. Iš konsultanto tikimasi gilaus kliento veiklos supratimo ir labai specifinių žinių, kurios gali būti įgyjamos tik vykdant panašaus pobūdžio veiklą.

Konsultavimo bendrovių atsakas į konsultavimo rinkos pokyčius paprastai pasireiškia tokiais būdais:

1. Kuriami ir diegiami nauji vadybos konsultavimo veiklos modeliai (nuo integruotų sprendinių ir paslaugų, paremtų tradiciniais konsultavimo principais pereinama prie kuriama verte grindžiamų paslaugų, taip pat kuriasi ir profesionalių konsultantų tinklai). Vienas iš šiuo metu populiarėjančių modelių – tai programiniais sprendiniais ir technologijomis paremta kliento analizė (analitika) ir programinės priemonės, kurios užtikrina nuolatinį konsultavimo bendrovės išitraukimą į kliento aptarnavimą, kuris dera su tradiciniu, konsultavimo / intervencijos projektais paremtu modeliu. Naudodamos šiuos ir panašius programinius sprendinius konsultavimo bendrovės palaipsniui pereina nuo visa apimančių (generalistinių) prie funkcinių sričių ir paslaugų, o taip pat – nuo tvirtai su bendrovėmis susijusių komandų prie konsultantų tinklo ir atitolusių ekspertų – konsultantų.

2. Mažėja konsultavimo projektų trukmė, keičiasi projektų kainodara. Tenkindamos didėjančius kliento reikalavimus kuriamai naudai, konsultavimo bendrovės susitelkia ties trumpesniais konsultavimo projektais, kurie suteikia aiškesnę grąžą. Papildomas dėmesys skiriamas ne tik kliento veiklos efektyvumo ir veiksmingumo valdymui, bet ir kliento strateginių rizikų valdymui. Taip pat įdiegdamos savo programinius – analitinius sprendinius, konsultavimo bendrovės sukuria būsimų konsultavimo projektų poreikį. Vis dažniau taikoma verte pagrįsta kainodara, kuri išstumia dienų ar valandų įkainiais paremtą kainodarą.

3. Daugiau informacija (angl. evidence based), moksliskumu paremtų sprendinių. Atsiranda papildomas poreikis (ir klientui ir konsultantui) geriau suprasti jėgas ir veiksnius, kurie sukelia pokyčius ir aplinkybes, kuriose šios jėgos ir veiksniai yra ypatingai stiprūs.

4. Standartizuoti sprendiniai. Kita, šiuo metu vis populiarėjanti vertė kuriančio proceso prieiga yra paremta struktūruotais ir standartizuotais procesais sprendžiant pasirinktos aprėpties problemas; procesai dažniausiai pasikartojantys ir yra kontroliuojami. Klientas paprastai moka tik už rezultatą. Konsultavimo bendrovės kuria konsultavimo produktus (standartizuoti procesai, standartizuotas kokybės valdymas ir t. t.).

5. Konsultantų tinklai. Tai – naujas ir vis plačiau taikomas veiklos modelis. Toks tinklas yra struktūruotas ir užtikrinantis produktų ir paslaugų apsikeitimą, klientai moka mokesčius tinklui, kuris savo ruožtu moka konsultavimo paslaugos teikėjui.

6. Veiklos „moduliarizacija“, konsultavimo veiklos specializacija. Konsultantai vis dažniau specializuojasi teikdami vieną specifinę jungtį visoje vertės grandinėje. Klientai suprato, kad jie moka per daug už tuos sprendinius ir paslaugas, kuriuos jie gali sukurti patys ir kurių jie nevertina, ir tuo pačiu jiems reikia didesnio greičio, atsako ir kontrolės tose srityje, kurios jiems yra nepažįstamos ir neaiškios. „Moduliarizacija“ taip pat paskatino ir konsultavimą, susietą su duomenų analitika (bendrovės duomenys, rinkos duomenys). Tai apima idėjų, procesų, sąrangų ir analitikos įtraukimą į optimalų programinį sprendinį ar kitą technologiją. Tokiuose konsultavimo

modeliuose žmogaus – konsultanto intervencijos apimtis yra mažesnė, nei tradiciniuose konsultavimo modeliuose, o tai reiškia mažesnes sąnaudas, kurios išdėstomos ilgesniais laikotarpiais abonentinio-licencijos mokesčio ar kitu pavidalu. Taip atsiranda naujos galimybės, susijusios su prognozavimo technologijomis ir didelių duomenų (angl. big data) analize, kai vertė kuriama daug greičiau, nei taikant tradicinius konsultavimo metodus.

7. Tradicinis konsultavimo bendrovių atsakas – bendrovių susijungimai, konsolidacija, įsijungimas į tarptautinius tinklus pasauliniu ir Lietuvos mastu.

8. Greitis, kokybė, kaina, aukščiausio lygmens klientų aptarnavimas. Tai – amžinosios vadybos konsultavimo bendrovės strateginės priemonės, kurios niekada nepraranda aktualumo.

Vertimo paslaugos: tendencijos ir vertėjo profesijos perspektyvos. Technologinė pažanga lemia vertimų rinkos pokyčius. Automatizuoto vertimo (angl. computer-aided translation) priemonių, kurios padeda vertėjui atlikti vertimo darbą sparčiau ir kokybiškiau, atsiradimą paskatino interneto ir personalinių kompiuterių plėtra pastaraisiais dešimtmečiais (Utkā ir Bartušauskaitė 2006). Vertimo procese vis plačiau naudojami tokie automatizuoto vertimo įrankiai kaip elektroniniai žinynai, lokalizacijos įrankiai, vertimo atmintis, lygiagretinimo įrankiai, terminų tvarkymo sistemos, automatinio (išankstinio) vertimo (angl. machine translation) įrankiai, vertėjų darbo stotys, duomenų pervedimo į elektroninę formą įrankiai, tekstynų analizės ir diagnostinės priemonės (Utkā ir Bartušauskaitė 2006; Hutchins et al 2005; Bowker 2002). Vertimų rinkoje pradamas naudoti dirbtinis intelektas (pvz., 2017 metais buvo sukurtos dvi dirbtinio intelekto sistemos, galinčios pačios save išmokyti bet kurios žmonių naudojamos kalbos¹²). Dėl šių technologinių pokyčių keičiasi vertėjų darbo pobūdis, todėl atsiranda poreikis naujoms vertėjų kompetencijoms – vertėjai turi išmokti naudotis automatizuoto vertimo, išankstinio ir postredagavimo programine įranga.

Rinkos ir rinkodaros tyrimų paslaugos: tendencijos ir rinkos tyrėjo profesijos perspektyvos. Rinkos ir rinkodaros tyrimų srityje technologiniai pokyčiai taip pat atveria naujas galimybes. Informacinių ir komunikacinių technologijų pažangos dėka rinkodaros specialistai ir rinkos tyrėjai turi platesnę prieigą prie informacijos apie pirkėjų ir potencialių klientų nuostatas ir elgseną, konkurentų veiksmus, kitus įmonių veiklą įtakojančius veiksnius, rinkodaros priemonių veiksmingumą, šią informaciją gauti ir apdoroti tampa pigiau ir paprasčiau. Interneto panaudojimas verslo komunikacijoje, socialinių tinklų (Facebook, Twitter ir kt.) ir skaitmeninės bei socialinių medijų rinkodaros paplitimas reiškia, jog rinkos tyrėjams tampa prieinami nauji

¹² ‘The future of translator technology: why human interpreters are key’, Information Age, vasario 22 d., 2018. Prieiga per internetą: <<https://www.information-age.com/future-translator-technology-123470925/>>.

duomenų šaltiniai ir todėl šių duomenų surinkimui ir analizei atsiranda galimybės pritaikyti tradicinius arba sukurti visiškai naujus metodus (pvz., atliekamos apklausos internetu ir elektroniniu paštu, organizuojamos virtualios fokusuotos grupės ir bendrakūros (angl. co-creation) bendruomenės, virtualūs eksperimentai, plėtojami netnografiniai (socialinių tinklų etnografijos) tyrimų metodai ir kt.). Rinkos ir rinkodaros tyrimų duomenų analizei kuriama ir pritaikoma atvirojo kodo programinė įranga (R ir Pythono programavimo kalbos). Vis plačiau rinkos ir rinkodaros tyrimuose naudojama pirkėjų ir potencialių klientų (interneto svetainių lankytojų, socialinių tinklų dalyvių) elgsenos analizė realiuoju laiku, kuri tampa galima dėl didžiųjų duomenų (angl. Big Data) ir automatinio mokymosi (angl. machine learning) technologijų plėtros. Siekiant, kad būtų plačiau išnaudotos šios rinkos ir rinkodaros tyrimų galimybės, reikalinga ugdyti rinkos tyrėjų skaitmeninės rinkodaros tyrimų, duomenų analitikos, programavimo kompetencijas.

Valymo paslaugos: tendencijos ir valytojo profesijos perspektyvos. Turėtų tobulėti esamos, būti kuriamos ir plačiau taikomos naujos valymo technologijos, siekiant labiau saugoti gamtą ir žmonių sveikatą, didinant valymo veiklos našumą: turėtų būti kuriamos efektyvesnės valymo priemonės (pavyzdžiui, paviršių priežiūros priemonės, sukurtos nanotechnologijų pagrindu, pakeisiančios įprastus cheminius valiklius), labiau mechanizuojami valymo procesai (sukurti valymo įrenginiai, pakeisiantys įprastą rankų darbą, taip pat tobulinami esami valymo įrenginiai didinant jų našumą, ekologiškumą, patogumą). Atskirais atvejais darbas su naujai sukurtais valymo įrenginiais ar priemonėmis gali pareikalauti specialių žinių. Reikalingos žinios būtų įgyjamos specializuotų mokymų metu.

Taip pat pažymėtina, kad tobulinant viešojo administravimo įstaigų valdymą (centralizuojant viešojo administravimo įstaigų bendrąsias funkcijas) ir išgryninant jų kompetencijas, taip pat siekiant racionaliau naudoti viešojo administravimo įstaigų išlaidoms skiriamas valstybės ar savivaldybių biudžeto lėšas, toliau išliks tendencija atsisakyti patalpų ir kitos panašios valymo veiklos kaip nebūdingos viešojo administravimo įstaigoms. Tai atitinkamai sąlygos darbuotojų, atliekančių valymo funkcijas, pareigybių skaičiaus mažėjimą visame viešajame sektoriuje. Valymo paslaugas bus siekiama įsigyti rinkoje viešųjų pirkimų būdu. Turėtų didėti ir valymo paslaugų viešųjų pirkimų centralizuotumas.

Kraštovaizdžio tvarkymo paslaugos: tendencijos ir kraštovaizdžio tvarkytojo profesijos perspektyvos. Toliau turėtų tobulėti esamos, būti kuriamos ir vis plačiau taikomos naujos kraštovaizdžio tvarkymo technologijos siekiant labiau saugoti gamtą ir žmonių sveikatą, didinant kraštovaizdžio tvarkymo veiklos našumą (pavyzdžiui, gatvių ir kitų viešųjų erdvių valymui plačiau naudojamos vakuuminės gatvių valymo mašinos, ne tik pakeisiančios rankų darbą, bet ir apsaugančios aplinką nuo dulkių, kai šluojant teritoriją ir susiurbiant nešvarumus,

pirmiausia yra sudrėkinamas dangos paviršius, kad į orą nekiltų dulkės. Vejoms pjauti vis plačiau bus naudojami žoliapjovės-robotai, veikiantys tyliai ir beveik autonomiškai, nereikalaujantys dažnos ar ypatingos priežiūros). Atskirais atvejais darbas su naujais kraštovaizdžio tvarkymo įrenginiais gali pareikalauti specialių žinių. Reikalingos žinios būtų įgyjamos specializuotų mokymų metu.

Taip pat pažymėtina, kad toliau turėtų išlikti tendencija kraštovaizdžio tvarkymo paslaugas įsigyti rinkoje tais atvejais, kai atitinkamoms viešojo administravimo įstaigoms (dažniausiai tai yra taikoma savivaldybių viešojo administravimo įstaigoms) yra pavesta užtikrinti tam tikrų teritorijų kraštovaizdžio tvarkymą. Jeigu šią veiklą atliko pačios viešojo administravimo įstaigos bus siekiama atsisakyti jos kaip nebūdingos viešojo administravimo įstaigoms.

3. Tirtos viešojo administravimo sektoriaus ir kitų paslaugų sektoriaus organizacijos bei pareigybės

Tirtos viešojo administravimo sektoriaus ir kitų paslaugų sektoriaus organizacijos bei pareigybės ir jų sąsajos su kvalifikacijomis pateikiamos 4 lentelėje.

4 lentelė. Tirtos viešojo administravimo sektoriaus ir kitų paslaugų organizacijos bei pareigybės

| Kvalifikacijos pavadinimas ir lygis pagal LTKS | Veiklos pagal EVRK_2 | Tirtos organizacijos | Tirtos pareigybės |
|--|--|--|---|
| Sektoriaus pavadinimas: Viešojo administravimo sektorius | | | |
| Viešojo administravimo specialistas Pagrindinių lygių intervalas pagal LTKS: VI-VII | O sekcija: 84.11; 84.12; 84.13; 84.21; 84.22; 84.23; 84.24; 84.25; 84.30. | Vilniaus miesto savivaldybės administracija; Druskininkų savivaldybės administracija; Anykščių rajono savivaldybės administracija; Socialinės apsaugos ir darbo ministerija; Vidaus reikalų ministerija; Teisingumo ministerija Seimo kanceliarija; Vyriausybės kanceliarija; | Kancleris; Viršininkas; Departamento direktorius; Departamento direktoriaus pavaduotojas; Savivaldybės administracijos direktorius; Skyriaus vedėjas; Skyriaus vedėjo pavaduotojas; Seniūnas; Patarėjas; Vyriausiasis specialistas; Vyresnysis specialistas; Specialistas; |

| Kvalifikacijos pavadinimas ir lygis pagal LTKS | Veiklos pagal EVRK_2 | Tirtos organizacijos | Tirtos pareigybės |
|--|---|---|---|
| Viešosios ekonomikos specialistas Pagrindinių lygių intervalas pagal LTKS: VI-VII | O sekcija: 84.11; 84.12; 84.13; 84.21; 84.22; 84.23; 84.24; 84.25; 84.30 | Valstybinė ligonių kasa prie Sveikatos apsaugos ministerijos; Vaistų kontrolės tarnyba prie Sveikatos apsaugos ministerijos; Socialinių paslaugų priežiūros departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos; Savivaldybių administracijos | Vyriausiasis specialistas; Skyriaus vedėjas; Finansininkas; Vyriausiasis finansininkas; Buhalteris; Vyriausiasis buhalteris |
| Muitininkas Pagrindinių lygių intervalas pagal LTKS: IV-V | O sekcija: 84.11 | Muitinės departamentas prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos | Muitinės posto inspektorius; Muitinės posto vyresnysis inspektorius |
| Teisininkas Pagrindinių lygių intervalas pagal LTKS: VI-VII | O sekcija: 84.23; 84.24; M sekcija: 69.10 | Vilniaus apygardos teismas; Vilniaus apylinkės teismas; Vilniaus apygardos prokuratūra; Kauno apylinkės prokuratūra; Policijos departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos; Vilniaus apskrities vyriausiojo policijos komisariatas; Lietuvos kriminalinės policijos biuras; Vilniaus rajono 1 notarų biuras; Antstolio Vytauto Mitkaus kontora | Teisininkas; Teisėjas; Teisėjo padėjėjas; Teismo pirmininkas; Prokuroras; Prokuroro padėjėjas; Vyriausiasis prokuroras; Advokatas; Advokato padėjėjas; Ikiteisminio tyrimo pareigūnas (tyrėjas); Notaras; Notaro padėjėjas; Antstolis |
| Pataisos pareigūnas Pagrindinis lygis pagal LTKS – IV | O sekcija: 84.23 | Lukiškių tardymo izoliatorius-kalėjimas; Kauno nepilnamečių tardymo izoliatorius-pataisos namai | Apsaugos ir priežiūros skyriaus prižiūrėtojas; Apsaugos ir priežiūros skyriaus jaunesnysis specialistas |

| Kvalifikacijos pavadinimas ir lygis pagal LTKS | Veiklos pagal EVRK_2 | Tirtos organizacijos | Tirtos pareigybės |
|---|-------------------------------|--|---|
| Bendrojo pagalbos centro specialistas Pagrindinis lygis pagal LTKS – IV | O sekcija: 84.24 | Bendrasis pagalbos centras | Bendrojo pagalbos centro specialistas |
| Ugniagesys gelbėtojas Pagrindinis lygis pagal LTKS – IV | O sekcija: 84.25 | Vilniaus apskrities priešgaisrinė gelbėjimo valdyba | Ugniagesys gelbėtojas |
| Policininkas Pagrindinis lygis pagal LTKS – IV | O sekcija: 84.24 | Vilniaus apskrities vyriausiasis policijos komisariatas; | Policininkas; Policijos patrulis; Policijos postinis; |
| Pasienietis Pagrindinis lygis pagal LTKS – V Galimų lygių intervalas pagal LTKS: IV-V | O sekcija: 84.24 | Valstybės sienos apsaugos tarnyba prie Vidaus reikalų ministerijos | Pasienietis |
| Viešojo saugumo gynėjas Pagrindinis lygis pagal LTKS – IV | O sekcija: 84.24 | Viešojo saugumo tarnyba prie Vidaus reikalų ministerijos | Viešojo saugumo tarnybos specialistas |
| Viešojo saugumo specialistas Pagrindinių lygių intervalas pagal LTKS: V-VI | O sekcija: 84.11; 84.24 | Policijos departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos; Lietuvos kriminalinės policijos biuras; Vilniaus apskrities vyriausiasis policijos komisariatas; Valstybės sienos apsaugos tarnyba prie Vidaus reikalų ministerijos; Viešojo saugumo tarnyba prie Vidaus reikalų ministerijos; Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnyba prie Vidaus reikalų ministerijos; Vadovybės apsaugos departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos; Muitinės departamentas prie Finansų ministerijos; | Vyresnysis patrulis; Vyresnysis postinis; Pamainos vadovas; ATOR „Aras“ kovotojas; Viešojo saugumo tarnybos vyresnysis specialistas; Pastatų apsaugos specialistas; Kriminalinės žvalgybos padalinio tyrėjas; Viešojo saugumo sektoriaus specialistas; Tyrėjas; Valstybės vadovų asmens sargybinis; Muitinės posto vyriausias inspektorius; |

| Kvalifikacijos pavadinimas ir lygis pagal LTKS | Veiklos pagal EVRK_2 | Tirtos organizacijos | Tirtos pareigybės |
|---|-----------------------------|---|---|
| | | Kalėjimų departamentas prie Teisingumo ministerijos; Lietuvos policijos Antiteroristinių operacijų rinktinė (ATOR) „Aras“ | Muitinės posto pamainos viršininkas |
| Karys Pagrindinis lygis pagal LTKS – IV | O sekcija: 84.22 | Lietuvos kariuomenė; Krašto apsaugos ministerija; Antrasis operatyvinių tarnybų departamentas prie Krašto apsaugos ministerijos; Mobilizacijos ir pilietinio pasipriešinimo departamentas prie Krašto apsaugos ministerijos; Generolo Jono Žemaičio Lietuvos karo akademija; Informacinių technologijų tarnyba prie Krašto apsaugos ministerijos; Nacionalinis kibernetinio saugumu centras prie Krašto apsaugos ministerijos; Gynybos resursų agentūra prie Krašto apsaugos ministerijos; | Kareivis |
| Karys Pagrindinis lygis pagal LTKS – V | | Informacinių technologijų tarnyba prie Krašto apsaugos ministerijos; Nacionalinis kibernetinio saugumu centras prie Krašto apsaugos ministerijos; Gynybos resursų agentūra prie Krašto apsaugos ministerijos; | Instruktorius; Skyriaus vadas; Būrio vadas; Būrininkas; Kuopos vadas; Kuopininkas; Dalinio štabo specialistas |
| Karys Pagrindinis lygis pagal LTKS – VI | | Infrastruktūros plėtros departamentas prie Krašto apsaugos ministerijos; Centralizuota finansų ir turto tarnyba prie Krašto apsaugos ministerijos; | Instruktorius; Skyriaus vadas; Būrio vadas; Būrininkas; Kuopos vadas; Kuopininkas; Dalinio štabo specialistas |

| Kvalifikacijos pavadinimas ir lygis pagal LTKS | Veiklos pagal EVRK_2 | Tirtos organizacijos | Tirtos pareigybės |
|--|-----------------------------|---|---|
| Karys Pagrindinis lygis pagal LTKS – VII | | NATO daugianacionalinis šiaurės rytų korpusas; NATO būstinė; NATO Jungtinių pajėgų valdyba (Brunssum); Daugianacionalinė brigada LITPOLUKRBRIG; NATO pajėgų integravimo vienetas (Vilnius); Diplomatinės Lietuvos atstovybės užsienyje | Kariuomenės dalinio vadas; Dalinio štabo viršininkas; Štabo skyriaus viršininkas ar specialistas; Vyriausiasis dalinio, pajėgų rūšies, jungtinių pajėgų ar kariuomenės puskarininkis |
| Karys Pagrindinis lygis pagal LTKS – VIII | | | Kariuomenės vadas; Gynybos štabo viršininkas; Kariuomenės pajėgų rūšies vadas; Gynybos štabo viršininkas ar šios štabo skyriaus viršininkas; Kariuomenės junginio ar dalinio vadas. |
| Sektoriaus pavadinimas: Kitų paslaugų sektorius | | | |
| Vadybos konsultantas Pagrindinių lygių intervalas pagal LTKS: VI-VIII | M sekcija: 70.22 | Advanced Advice, UAB; Efektyvūs sprendimai, UAB; Kvalitetas, UAB; Dialogas, UAB | Konsultavimo veiklos vadovas; Vyresnysis konsultantas; Konsultantas; Jaunesnysis konsultantas; Analitikas |

| Kvalifikacijos pavadinimas ir lygis pagal LTKS | Veiklos pagal EVRK_2 | Tirtos organizacijos | Tirtos pareigybės |
|---|-----------------------------|---|--|
| Rinkos tyrėjas Pagrindinių lygių intervalas pagal LTKS: VI-VII | M sekcija: 73.20 | Spinter tyrimai, UAB; AC Nielsen Baltics, UAB | Projektų vadovas; Rinkos tyrėjas |
| Vertėjas Pagrindinių lygių intervalas pagal LTKS: VI-VII | M sekcija: 74.30 | Vertimo namai, UAB; Skubus vertimas, UAB; GURU Group, UAB; Vertimų biuras, MB | Vertėjas; Vertimo technologijų specialistas; Vertimo projektų vadovas; Audiovizualiųjų medijų vertimo specialistas |
| Apsaugos darbuotojas Pagrindinis lygis pagal LTKS – III | N sekcija: 80.10 | Argus, UAB G4S, UAB Gelsauga, UAB; GRIFS AG, UAB | Apsaugininkas; Apsaugos darbuotojas; Greitojo reagavimo grupės apsaugos darbuotojas |
| Apsaugos vadovas Pagrindinis lygis pagal LTKS – V | | | Apsaugos vadovas; Objekto apsaugos vadovas; Greitojo reagavimo grupės apsaugos darbuotojas |
| Saugos sistemų specialistas Pagrindinis lygis pagal LTKS – VI | N sekcija: 80.20 | AKTKC, UAB | Projektų vadovas; Darbų vadovas; Centrinio stebėjimo pulto įrangos inžinierius; Apsaugos sistemų montuotojas; Darbų koordinatorius; Saugos sistemų analitikas / projektuotojas / inžinierius / technikas |
| Patalpų administratorius Pagrindinis lygis pagal LTKS – V | N sekcija: 81.10 | Lietuvos komunalinių ir atliekų tvarkytojų asociacija; Velžio komunalinis ūkis, VŠĮ | Pastatų prižiūrėtojas; Pastatų administratorius; Darbuotojas |

| Kvalifikacijos pavadinimas ir lygis pagal LTKS | Veiklos pagal EVRK_2 | Tirtos organizacijos | Tirtos pareigybės |
|---|---|---|--|
| Valytojas Pagrindinis lygis pagal LTKS – II | N sekcija: 81.21; 81.22; 81.29 | Anykščių paslaugos, VŠĮ; Clean Solutions, UAB; Aleksoto santechnika, VŠĮ; Zarasų rajono savivaldybės Dusetų komunalinio ūkio įmonė | Valytojas; Plovėjas; Darbininkas; Pagalbininkas |
| Kraštovaizdžio tvarkytojas (pastaba – priimtas sprendimas kvalifikacijos neįtraukti į standarto apimtį) Pagrindinis lygis pagal LTKS – III | N sekcija: 81.30 | Alytaus infrastruktūra, VŠĮ; Gerbūvio specialistai, UAB | Darbininkas |

Tirtos tarpsektorinės organizacijos ir pareigybės pateikiamos 5 lentelėje.

5 lentelė. Tirtos tarpsektorinės organizacijos ir pareigybės

| Kvalifikacijos pavadinimas ir lygis pagal LTKS | Veiklos pagal EVRK_2 | Tirtos organizacijos | Tirtos pareigybės |
|--|----------------------|--|---|
| Biuro administratorius Pagrindinis lygis pagal LTKS – IV | | Asociacija „Lietuvos jaunimo organizacijų taryba“; Jaunimo tarptautinio bendradarbiavimo agentūra, VŠĮ; Utenos verslo informacijos centras, VŠĮ; Skaitmeninis amžius, UAB | Administratorius (administracijos sekretorius, dokumentų tvarkytojas) |
| Vadybininkas (pastaba – priimtas sprendimas kvalifikacijos neįtraukti į standarto apimtį) Pagrindinis lygis pagal LTKS – VI | | Vilniaus miesto savivaldybės administracija; StepArc, UAB | Vadybininkas |

4. Pagrindinės viešojo administravimo sektoriaus ir kitų paslaugų sektoriaus kvalifikacijos, priskirtos Lietuvos kvalifikacijų sandaros ir Europos mokymosi visą gyvenimą kvalifikacijų sandaros lygiams

6 lentelė. Viešojo administravimo sektoriaus ir kitų paslaugų sektoriaus kvalifikacijų priskyrimas kvalifikacijų lygiams

| Kvalifikacijos pavadinimas | Kvalifikacijos lygis (pagal Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 4 d. nutarimu Nr. 535 „Dėl Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašo patvirtinimo“, priedą) | Kvalifikacijos lygis (pagal 2008 m. balandžio 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos rekomendaciją dėl Europos mokymosi visą gyvenimą kvalifikacijų sąrangos kūrimo (OL 2008 C 111, p. 1)) |
|--|---|---|
| Sektoriaus pavadinimas – Viešojo administravimo sektorius | | |
| Bendrojo pagalbos centro specialistas | IV | IV |
| Karys | IV | IV |
| Muitininkas | IV | IV |
| Pasienietis | IV | IV |
| Pataisos pareigūnas | IV | IV |
| Policininkas | IV | IV |
| Ugniagesys gelbėtojas | IV | IV |
| Viešojo saugumo gynėjas | IV | IV |
| Karys | V | V |
| Muitininkas | V | V |
| Viešojo saugumo specialistas | V | V |
| Karys | VI | VI |
| Teisininkas | VI | VI |
| Viešojo administravimo specialistas | VI | VI |
| Viešojo saugumo specialistas | VI | VI |
| Viešosios ekonomikos specialistas | VI | VI |
| Karys | VII | VII |
| Teisininkas | VII | VII |
| Viešojo administravimo specialistas | VII | VII |
| Viešosios ekonomikos specialistas | VII | VII |
| Karys | VIII | VIII |
| Sektoriaus pavadinimas – Kitų paslaugų sektorius | | |
| Valytojas | II | II |
| Apsaugos darbuotojas | III | III |
| Apsaugos vadovas | V | V |

| | | |
|-----------------------------|------|------|
| Patalpų administratorius | V | V |
| Rinkos tyrėjas | VI | VI |
| Saugos sistemų specialistas | VI | VI |
| Vadybos konsultantas | VI | VI |
| Vertėjas | VI | VI |
| Rinkos tyrėjas | VII | VII |
| Vadybos konsultantas | VII | VII |
| Vertėjas | VII | VII |
| Vadybos konsultantas | VIII | VIII |

7 lentelė. Tarpsektorinių kvalifikacijų priskyrimas kvalifikacijų lygiams

| Kvalifikacijos pavadinimas | Kvalifikacijos lygis (pagal Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 4 d. nutarimu Nr. 535 „Dėl Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašo patvirtinimo“, priedą) | Kvalifikacijos lygis (pagal 2008 m. balandžio 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos rekomendaciją dėl Europos mokymosi visą gyvenimą kvalifikacijų sąrangos kūrimo (OL 2008 C 111, p. 1)) |
|----------------------------|---|---|
| Biuro administratorius | IV | IV |

1 priedas. Viešojo administravimo sektoriaus kvalifikacijų tyrimo duomenų lentelės

8 lentelė. BENDROJO PAGALBOS CENTRO SPECIALISTO (IV) kvalifikacijų tyrimo duomenys

| | | | |
|--|---|---|--|
| SEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), POSEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), ĮMONĖ (tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas) | VIEŠOJO ADMINISTRAVIMO SEKTORIUS, EVRK 2 red. <u>O sekcija.</u> Bendrasis pagalbos centras (toliau – BPC) | | |
| PAREIGYBĖ (nurodomas pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios) pavadinimas) | Bendrojo pagalbos centro specialistas | Reikalaujama kvalifikacija (nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas) | Bendrojo pagalbos centro specialisto kvalifikacija |
| Profesijos kodas pagal LPK (nurodomas profesijos pogrupis (pogrupiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją) | - | Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (nurodoma, jei žinoma) | IV |
| | | Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (nurodoma, jei žinoma) | 4 |
| Veiklos objektas (aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.) | Pagalbos prašymų priėmimas, teiktinos pagalbos poreikio įvertinimas, pranešimo apie pagalbos poreikį parengimas ir perdavimas atitinkamoms skubiosios pagalbos tarnyboms, patarimų, patekusiems į nelaimės žmonėms, teikimas. | | |
| VEIKLOS SRITYS: (nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką) | VEIKLOS UŽDAVINIAI: (remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai) | | |
| 1. Pagalbos skambučių administravimas bendruoju pagalbos telefono numeriu 112 2. Pagalbos (patarimų, paaiškinimų, nurodymų ir pan.) teikimas skambinančiajam iki pagalbos tarnybų atvykimo į nelaimės vietą | 1) Administruoti pagalbos skambučius skubiosios pagalbos tarnybų telefono numeriu 112; 2) Teikti skambinančiajam pagalbą telefonu iki skubiosios pagalbos tarnybų atvykimo į nelaimės vietą; 3) Valdyti priešgaisrines gelbėjimo pajėgas. | | |
| 1. Pagalbos skambučių administravimas skubiosios pagalbos tarnybų telefono numeriu 112 | Kompetencijos | | Kompetencijos ribos |
| | 1.1. Priimti ir reaguoti į skubiosios pagalbos prašymus, įvertinti pagalbos poreikį. | Skubiosios pagalbos tarnybų (policijos, greitosios medicinos pagalbos tarnybos (toliau – GMP), priešgaisrinių gelbėjimo pajėgų (toliau – PGP), aplinkos apsaugos pajėgų) struktūrų, uždavinių, veiklos organizavimo principų žinojimas. BPC veiklos paskirties, struktūros, veiklos principų, | |

| | | |
|---|--|---|
| | | uždavinių teisinių pagrindų. BPC kokybės kontrolės sistemos žinojimas. Skubiosios pagalbos tarnybų telefono numerio 112 (toliau – numeris 112) paskirties ir veikimo reikalavimų išmanymas. Atsakymo į pagalbos skambučius ir reagavimo į pagalbos prašymus taisyklių žinojimas ir tikslus jų taikymas. Gautų pagalbos pranešimų (prašymų) įvertinimas, teiktino pagalbos poreikio nustatymas. Pagalbos tarnybų kompetencijai priklausančių įvykių tipų, įvykių klasifikavimo žinojimas. Pagalbos tarnybų ir BPC bendradarbiavimo ypatumų, pranešimų apie pagalbos poreikį pagalbos tarnyboms perdavimo tvarkos žinojimas ir vykdymas. Pranešimų apie pagalbos poreikį pagalbos tarnyboms parengimas ir perdavimas. Pagalbos telefonu suteikimas. |
| | 1.2. Dirbti su Bendrojo pagalbos centro informacine sistema (toliau – BPC IS). | BPC IS struktūros ir saugos politikos žinojimas (saugaus darbo su BPC IS principai, asmens duomenų tvarkymo BPC taisyklės). Mokėjimas naudotis BPC IS: užregistruoti įvykį, nustatyti skambinančiojo vietą, suklasifikuoti įvykį, įvesti informaciją apie įvykį, atlikti užregistruotų įvykių paiešką, papildyti įvykio kortelę, naudotis BPC IS duomenimis, perduoti pagalbos prašymą pagalbos tarnyboms, nustatyti ir priskirti resursus, vykdyti įvykio stebėseną. BPC IS modulių galimybių žinojimas ir mokėjimas jais naudotis. |
| 2. Pagalbos teikimas skambinančiajam iki pagalbos tarnybų atvykimo į įvykio vietą (LTKS IV) | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | 2.1. Identifikuoti psichologinę ir suicidinę krizę, stresą ir jų keliamas rizikas. | Psichologinės krizės atpažinimas ir tinkamos pagalbos telefonu suteikimas. Psichologinės krizės etapų ir pagalbos suteikimo žinojimas. Suicidinės rizikos atpažinimas ir tinkamo pokalbio valdymas. Streso rūšys ir atskirų jo rūšių požymių atpažinimas. Streso mechanizmas ir stresą sukeliančių veiksnių atpažinimas. Kritinio įvykio stresas, kaupiamasis stresas, „perdegimo sindromas” – atpažinimas ir valdymas. |
| | 2.2. Taikyti pagrindinius pokalbio valdymo principus. | Psichologinės pagalbos principų žinojimas. Aktyvaus klausymosi technika, empatija. Pokalbiui padedančios ir trukdančios priežastys, pagrindinių BPC specialisto darbo principų žinojimas ir taikymas. Sudėtingų situacijų valdymas. Skambintojo agresijos priežastys ir jų valdymas. Fizinę negalią turinčių skambintojų poreikių žinojimas. Psichikos sutrikimų turinčių žmonių pokalbių valdymas. Pokalbių su stipriais emocijas patiriančiais skambintojais valdymas. Vaikų ir senyvo amžiaus žmonių raidos ypatumai ir pokalbio su jais valdymas. Skambučių dėl smurto artimoje aplinkoje valdymas. |

| | | |
|--|---|--|
| | 2.3. Įvertinti nukentėjusio gyvybines funkcijas ir teikti pirmosios pagalbos instrukcijas telefonu. | Bendrosios pirmosios medicininės pagalbos teikimo taisyklių žinojimas. Pirmosios pagalbos rinkiniai, individualios teikiančiojo pirmąją pagalbą apsaugos priemonės – mokėjimas jomis naudotis ir instruktuoti kitus. Žmogaus gyvybinių požymių nustatymas. Žmogaus gaivinimas. Žaizdos ir trauminiai sužalojimai, jų atpažinimas. Aplinkos veiksnių sukelti pažeidimai ir jų atpažinimas. Kvėpavimo sutrikimo sukeltos gyvybei pavojingos būklės atpažinimas. Pirmosios pagalbos teikimo tvarkos žinojimas ūmių, gyvybei pavojingų būklių metu. Gyvybei pavojingos psichikos būsenos, jų atpažinimas, pirmoji pagalba. Apsinuodijimai, nuodų patekimo būdai, pirmosios pagalbos suteikimas. |
| 3. Priešgaisrinių gelbėjimo pajėgų (toliau – PGP) valdymas | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | 3.1. Vykdyti operatyvųjį PGP valdymą. | Degimo, gaisrų vystymosi (dinamikos), ir gaisro gesinimo pagrindų žinojimas. Gaisrinės saugos reikalavimų žinojimas. Teisės aktų, reglamentuojančių gaisrų gesinimą, ir gelbėjimo darbų atlikimo pagrindų žinojimas. Gelbėjimo darbų atlikimo ypatumų, PGP vykdomos specifinės veiklos išmanymas. Vadovavimo gaisro gesinimui ir gelbėjimo darbams esmės supratimas. Parengties organizavimo Valstybinėje priešgaisrinėje gelbėjimo tarnyboje išmanymas. PGP eksploatuojamos technikos žinojimas. Mokėjimas naudotis duomenimis, skirtais PGP valdyti (rikiuotė). Informacijos apie gaisrus ir gelbėjimo darbus rinkimas ir pildymas BPC IS. Mokėjimas pildyti budinčios pamainos dokumentus. Operacijų rajonų ir kitų žemėlapių skaitymas. Mokėjimas naudotis gaisrinių hidrantų sąrašais, bevandenių ir nepakankamai vandens turinčių rajonų žinojimas. PGP sutelkimo įvykiams, ekstremaliesiems įvykiams likviduoti skirtų planų, incidentų likvidavimo planų išmanymas. Pareigūnų, vykdančių PGP valdymą, teisių, pareigų ir funkcijų žinojimas. Mokėjimas įvertinti gautus pagalbos pranešimus, nustatyti teiktinos pagalbos poreikio apimtį. Sprendimų dėl PGP reagavimo į pranešimus apie pagalbos poreikį priėmimas, atitinkamų PGP išsiuntimas (aliarmavimas) į įvykio vietą, jų veiksmų koordinavimas ir turimos aktualios informacijos joms teikimas. |
| | 3.2. Naudoti radijo ir telefono ryšio priemones. | Mokėjimas naudotis PGP naudojamomis ryšio priemonėmis. Radijo ir telefoninio ryšio tarp PGP palaikymo tvarkos žinojimas. Mokėjimas keistis informacija radijo ryšio priemonėmis. |

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI (nurodykite 5–6 svarbiausius)

| | |
|----|--|
| 1. | Raštingumo kompetencija |
| 2. | Matematinė kompetencija ir gamtos mokslų, technologijų ir inžinerijos kompetencija |
| 3. | Asmeninė, socialinė ir mokymosi mokyti kompetencija |
| 4. | Pilietiškumo kompetencija |
| 5. | Daugiakalbystės kompetencija |
| 6. | Skaitmeninė kompetencija |

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jei yra, – Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai: būti tokios sveikatos būklės, kuri leistų eiti pareigas vidaus tarnybos sistemoje. Sveikatos būklės reikalavimus nustato Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro patvirtinti specialieji teisės aktai.

Specialieji reikalavimai: būtina atitikti bendrojo fizinio pasirengimo reikalavimus, kuriuos nustato Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministras.

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu (individualus, komandinis ir pan.) individualus.

Darbo aplinka dirbama uždaroje aplinkoje.

Darbų saugos reikalavimai pagal reglamentuojančius teisės aktus.

Pagrindinės darbo priemonės kompiuteris, ryšio technika bei įranga.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos): tobulėjanti ryšio technika bei įranga, bei naujos kompiuterinės programos reikalaus naujų Bendrojo pagalbos centro specialisto kompetencijų.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formulotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens kompetencijų, įgytų siekiant nurodytos kvalifikacijos mokantis pagal formaliojo profesinio mokymo programą, vertinimas vykdomas egzamino metu (vertinamos teorinės žinios ir praktiniai gebėjimai).

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai): Valdas Krulikauskas (kontaktinis el. p. valdaskru@gmail.com)

(vardas, pavardė)

9 lentelė. KARIO (IV) kvalifikacijų tyrimo duomenys

| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>SEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), POSEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), ĮMONĖ (tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas)</p> | <p>VIEŠOJO ADMINISTRAVIMO SEKTORIUS, EVRK 2 red. <u>O sekcija.</u></p> <p>Lietuvos kariuomenė; Krašto apsaugos ministerija; Antrasis operatyvinių tarnybų departamentas prie Krašto apsaugos ministerijos; Mobilizacijos ir pilietinio pasipriešinimo departamentas prie apsaugos ministerijos; Generolo Jono Žemaičio Lietuvos karo akademija; Informacinių technologijų tarnyba prie apsaugos ministerijos; Nacionalinis kibernetinio saugumu centras prie apsaugos ministerijos; Gynybos resursų agentūra prie apsaugos ministerijos; Infrastruktūros plėtros departamentas prie apsaugos ministerijos; Centralizuota finansų ir turto tarnyba prie apsaugos ministerijos; NATO daugianacionalinis šiaurės rytų korpusas; NATO būstinė; NATO Jungtinių pajėgų valdyba (Brunssum); Daugianacionalinė brigada LITPOLUKRBRIG; NATO pajėgų integravimo vienetas (Vilnius); Diplomatinės Lietuvos atstovybės užsienyje</p> | | |
| <p>PAREIGYBĖ (nurodomas [pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios) pavadinimas)</p> | <p>Kareivis</p> | <p>Reikalaujama kvalifikacija (nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas)</p> | <p>- Bazinio kario kurso baigimas; - Specialistų rengimo kurso baigimas</p> |
| <p>Profesijos kodas pagal LPK (nurodomas profesijos pogrupis (pogrupiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją)</p> | <p>0310 Ginkluotųjų pajėgų profesijos, kiti laipsniai: 031001 Grandinis (karinės sausumos pajėgos); 031002 Eilinis (karinės sausumos pajėgos); 031003 Grandinis (karinės oro pajėgos); 031004 Eilinis (karinės oro pajėgos);</p> | <p>Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (nurodoma, jei žinoma)</p> <p>Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (nurodoma, jei žinoma)</p> | <p>IV</p> <p>4</p> |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | <p>031005 Grandinis (karinės jūrų pajėgos); 031006 Jūreivis (karinės jūrų pajėgos)</p> <p>Svarbios pastabos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Profesijų klasifikatoriuje yra klaida, kuri diferencijuoja profesijas pagal karinius laipsnius. Karinis laipsnis nėra profesija, o „vadybininko“ lygmuo, kuriuo formaliai pripažįstamos tam tikros vadybinės kompetencijos. 2. Profesijos pogrūpiai kariuomenėje yra standartizuoti ir neturėtų būti standartizuojami papildomai, kadangi nuolat kinta, atsižvelgiant į technologijų pažangą ir išorės grėsmes valstybei. 3. Kario profesijos pogrūpių standartizacija stipriai priklauso nuo NATO kontekste vykdomos standartizacijos veiklos. 4. Dėl šių priežasčių nurodyti šešiaženkliai kodai nėra tikslingi, nes tai tiriamąją problemą sukurta ankstesniuose dokumentuose. | | |
| <p>Veiklos objektas (aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.)</p> | <p>Krašto gynyba</p> | | |
| <p>VEIKLOS SRITYS: (nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką)</p> | | <p>VEIKLOS UŽDAVINIAI: (remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai)</p> | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Individualūs kovos veiksmai; 2. Kovos veiksmai mažuose padaliniuose | | <ol style="list-style-type: none"> 1) Kovoti individualiai; 2) Kovoti komandos sudėtyje, atliekant veiksmus mažuose padaliniuose. | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Individualūs kovos veiksmai | <p>Kompetencijos</p> | <p>Kompetencijos ribos</p> | |

| | | |
|--|--|---|
| | 1.1. Vykdyti individualius kovos veiksmus. | Topografijos, pirmosios medicinos pagalbos, taktikos, ginkluotės ir šaudybos, atominės, biologinės ir cheminės saugos ir ginkluotės žinojimas, ryšių technikos žinios ir kiti įgūdžiai. |
| | 1.2. Taikyti paramos kovos veiksmams priemonės. | Kovos veiksmuose dalyvaujančių dalinių aprūpinimas būtina įranga, technikos ir sužeistųjų evakavimas, paramos kovos veiksmams naudojamos įrangos ir technikos valdymas ir remontavimas. |
| 2. Kovos veiksmai mažuose padaliniuose | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | 2.1. Taikyti specialiąsias kovos priemones ir būdus. | Karinės specialybės atitinkančios veiklos vykdymas, patikėtos įrangos ir technikos priežiūra ir naudojimas, padalinio vado nurodymų vykdymas. |
| | 2.2. Vykdyti kovos veiksmus komandos sudėtyje. | Kovos veiksmų taktikos metodų taikymas veikiant grandyje, skyriuje, būryje, kuopoje. |

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI (nurodykite 5–6 svarbiausius)

| | |
|----|--|
| 1. | Raštingumo kompetencija |
| 2. | Daugiakalbystės kompetencija |
| 4. | Skaitmeninė kompetencija |
| 5. | Asmeninė, socialinė ir mokymosi mokytis kompetencija |
| 6. | Pilietiškumo kompetencija |
| 7. | Verslumo kompetencija |

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jeigu yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai: nustatomi pagal Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministrų 2008 m. lapkričio 24 d. įsakymą Nr. V-1142/V-1139 „Dėl sveikatos būklės įvertinimo principų, metodikos ir tinkamumo karo ar civilinei krašto apsaugos tarnybai pagal sveikatos būklę kriterijų patvirtinimo“.

Specialieji reikalavimai: leidimas susipažinti su slaptumo žymą turinčiais dokumentais, karo tarnybos statuto elgesio reikalavimų laikymasis.

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu: individualus ir komandinis.

Darbo aplinka: darbas lauko sąlygomis, darbas padidinto pavojingumo aplinkoje.

Darbų saugos reikalavimai: numatyti specialiuose teisės aktuose.

Pagrindinės darbo priemonės: individualios apsaugos priemonės, ginklai, speciali apranga, ryšio priemonės, naktinio matymo priemonės, darbo biure priemonės.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai: naujos kariuomenės ginklų įsigijimo programos, kaimyninių valstybių ginkluotės ir strategijų bei kariuomenės panaudojimo doktrinų kaita, kibernetinių grėsmių įvairovės plėtra ir reikšmės saugumui didėjimas, naujų kinetinio poveikių priemonių plėtra, tikslinio kariuomenės valdymo diegimas ir tobulinimas.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį pagal nustatytas specializuotas Lietuvos Kariuomenės organizuojamas arba jos pripažįstamas (sajungininkų ir partnerių valstybėse) mokymų programas.

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai): prof. dr. Mantas Bileišis (kontaktinis el. p. mantas.bileisis@lka.lt)

(vardas, pavardė)

10 lentelė. MUITININKO (IV) kvalifikacijų tyrimo duomenys

| | | | |
|--|--|--|---|
| SEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), POSEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), ĮMONĖ (tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas) | VIEŠOJO ADMINISTRAVIMO SEKTORIUS, EVRK_2. O sekcija. Muitinės departamentas prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos | | |
| PAREIGYBĖ (nurodomas pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios) pavadinimas) | Muitinės posto inspektorius | Reikalaujama kvalifikacija (nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas) | - Vidurinis išsilavinimas; - įgyta muitininko kvalifikacija |
| Profesijos kodas pagal LPK (nurodomas profesijos pogrupis (pogrūpiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją) | 3351 Muitinės ir pasienio inspektoriai: | Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (nurodoma, jei žinoma) | IV |
| | 335103 Muitinės inspektorius | Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (nurodoma, jei žinoma) | 4 |
| Veiklos objektas (aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.) | Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos finansinių interesų, rinkos, visuomenės ir aplinkos apsauga nuo nesąžiningos ir neteisėtos tarptautinės prekybos daromos žalos | | |
| VEIKLOS SRITYS¹³: (nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką) | VEIKLOS UŽDAVINIAI: (remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai) | | |
| 1. Prekių tarifinio klasifikavimo patikrinimas, prekių kilmės ir muitinės vertės nustatymas, garantijų taikymas, muitų, mokesčių ir rinkliavų rinkimas; 2. Prekių, transporto priemonių, keleivių ir bagažo muitinis tikrinimas, reikalavimų, draudimų ir apribojimų taikymas | 1) Užtikrinti tinkamą muitinės teisės aktų ir muitinės procedūrų taikymą, priežiūrą; 2) Patikrinti prekių tarifinį klasifikavimą, nustatyti prekių kilmę ir muitinę vertę, taikyti garantijas, rinkti muitus, mokesčius ir rinkliavas; 3) Atlikti prekių, transporto priemonių, keleivių ir bagažo muitinį tikrinimą, taikyti reikalavimus, draudimus ir apribojimus. | | |
| 1. Bendrieji ir specialieji muitinės veiklos įgyvendinimo aspektai taikant muitinės procedūras, | Kompetencijos | | Kompetencijos ribos |
| | 1.1. Įgyvendinti muitinės veiklą pagal organizacines | | Vidaus tarnybos principų išmanymas; muitinės pareigūnų įgaliojimų, teisių, pareigų, garantijų ir atsakomybių, Lietuvos muitinės istorijos |

¹³ Pastaba – šių sričių apibrėžimai apima visas sritis, kurios nustatytos dokumente „Sectoral Qualifications Framework for Border Guarding“.

| | | |
|---|---|--|
| <p>tikrinant muitinės dokumentus, vykdamas muitinės priežiūrą ir susijusias veiklas</p> | <p>vertybes, profesinius standartus ir elgesio kodekso normas, taikant muitų teisės aktus ir muitinės veiklą reglamentuojančius teisės aktus bei atsižvelgiant į kontekstą.</p> | <p>žinojimas; antikorupcinio elgesio vertybių puoselėjimas; viešųjų ir privačių interesų derinimas; specialiųjų etikos kodeksų normų, organizacinių vertybių, profesinių standartų žinojimas ir vadovavimasis jais. Veikimas savarankiškai pagal organizacines vertybes, profesinius standartus ir elgesio kodekso normas. Pagarbos žmogui ir valstybei demonstravimas. Lietuvos Respublikos muitinės struktūros ir pagrindinių veiklos sričių, Sąjungos muitų teritorijos geografinės erdvės, specialiųjų fiskalinių teritorijų žinojimas; prekių deklaravimo, jo būdų ir formų išmanymas; prekių deklaravimui skirtų registrų ir klasifikatorių naudojimas; muitinei pateikiamų dokumentų ir jų, užpildymo ir pažymėjimo reikalavimų žinojimas. Pagrindinių nacionalinių, Europos Sąjungos ir tarptautinių teisės aktų normų žinojimas ir taikymas kasdienėje praktinėje veikloje. Teisinės atsakomybės rūšių žinojimas. Muitinės priimamų sprendimų ar atliekamų veiksmų pagrindimas ir paaiškinimas Europos Sąjungos sieną kertantiems asmenims. Veikimas savarankiškai pagal vadovų nustatytas gaires.</p> |
| | <p>1.2. Atlikti muitinės paslaugų teikimo ir susijusias užduotis, dirbant savarankiškai, komandoje ir bendradarbiaujant.</p> | <p>Savarankiškas veiklos atlikimas, vadovaujantis nustatytomis atlikimo instrukcijomis ir užtikrinant veiklos atlikimo procedūrų ir rezultatų kokybę. Gebėjimas prisitaikyti prie pokyčių darbo vietoje, kuriuos sąlygoja technologijų ir darbo organizavimo kaita. Saugus ir atsakingas savo pareigų atlikimas. Tarnavimas valstybei. Kultūringas bendravimas su muitinės klientais, amžių, lytį ir kultūros lygį atitinkančios kalbos vartojimas. Melo požymių žinojimas ir atpažinimas. Kokybiškų paslaugų teikimas, vykdamas muitinės veiklą; pagarbos kitoms kultūroms, socialinėms grupėms ir joms priskiriamų asmenų įvairovei demonstravimas. Bendradarbiavimas ir su ne komandoje dirbančiais žmonėmis, bendradarbiaujančių institucijų žmonėmis, kitomis organizacijomis. Pirmosios medicininės pagalbos teikimas prireikus. Streso valdymo priemonių pritaikymas, mandagus bendravimas su muitinės klientais, tinkamas darbas esant dideliame spaudimui, tempui, įvairiomis oro sąlygomis, išlikimas ramiam ir priežiūros užtikrinimas esant įtemptai padėčiai, teigiamo ir pasitikėjimo savo jėgomis požiūrio rodymas. Konfliktų bei prieštaravimų suvaldymas. Aktyvus klausymasis ir bendro požiūrio radimas, vadovo nurodymų vykdymas.</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | 1.3. Saugiai valdyti su muitinės veikla susijusią informaciją ir duomenis. | Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktų, užtikrinančių informacijos ir asmens duomenų saugumą, žinojimas, laikymasis ir vykdymas. Informacijos konfidencialumo principų žinojimas ir laikymasis. Veikimas savarankiškai pagal vadovų nustatytas gaires. |
| | 1.4. Įforminti muitinės procedūras prekėms, deklaracijas ir kitus dokumentus. | Muitinės procedūrų rūšių žinojimas (išleidimas į laisvą apyvartą, specialiosios procedūros: tranzitas, muitinis sandėliavimas, tikslinis naudojimas, perdirbimas, prekių išvežimas iš Sąjungos muitų teritorijos). Savarankiškas muitinės procedūros prekėms įforminimas, muitinės deklaracijų įvedimas į muitinės informacines sistemas, įskaitant ir kitus šių sistemų apdorojamus duomenis, taip pat šių duomenų tvarkymas, analizavimas, perdavimas ir priėmimas; kartu su muitinės deklaracija muitiniam įforminimui pateikiamų dokumentų pažinimas ir patikrinimas, vadovaujantis teisės aktais. |
| | 1.5. Taikyti muitinės priežiūros priemonės, susijusias su prekių įvežimu, laikinuoju saugojimu, reeksportu, išvežimu. | Muitinės priežiūros priemonių savarankiškas taikymas, naudojant įvežimo bendrąją deklaraciją; prekių laikinojo saugojimo, reeksporto, išvežimo bendrosios deklaracijos ypatumų žinojimas. |
| 2. Prekių tarifinio klasifikavimo patikrinimas, prekių kilmės ir muitinės vertės nustatymas, garantijų taikymas, muitų, mokesčių ir rinkliavų rinkimas | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | 2.1. Atlikti prekių tarifinį klasifikavimą. | Prekių tarifinio klasifikavimo patikrinimą naudojantis nomenklatūromis, vadovaujantis bendraisiais prekių klasifikavimo principais, savarankiškai pritaikant Bendrąsias aiškinimo taisykles; privalomosios tarifinės informacijos (PTI) žinojimas, prekių mėginių (pavyzdžių) ėmimas. |
| | 2.2. Patikrinti prekių kilmės dokumentus. | Kilmės dokumentų konkrečiam susitarimui pažinimas ir pritaikymas, savarankiškas prekių kilmės dokumentų muitinis tikrinimas; lengvatinio muto tarifo taikymas, vadovaujantis teisės aktais, kai pagrindžiama šių prekių kilmė. |
| | 2.3. Nustatyti prekių muitinę vertę. | Prekių muitinės vertės nustatymas, sandorio vertės metodo bei antrinių muitinio įvertinimo metodų taikymas; išlaidų, detalizuojančių prekių muitinę vertę, žinojimas; prekių pristatymo sąlygas nustatymas; muitinės vertės deklaravimo patikrinimas, vadovaujantis teisės aktais. |
| | 2.4. Rinkti muitus, mokesčius ir rinkliavas bei taikyti garantijas. | Apskaičiuotų muitų ir kitų mokesčių savarankiškas patikrinimas; garantijų taikymas; muitų, kitų mokesčių ir rinkliavų rinkimas, vadovaujantis teisės aktais. Muitinės informacinių sistemų (Internetinė integruoto muitų tarifo (TARIC) duomenų bazė, Lietuvos Respublikos integruoto tarifo (LITAR) duomenų bazė, Mokesčių apskaičiavimo ir |

| | | |
|---|--|--|
| | | patikros sistema (MAPS) ir Tarifinių kvotų duomenų bazė (QUOTA)) naudojimas. |
| 3. Prekių, transporto priemonių, keleivių ir bagažo muitinis tikrinimas, reikalavimų, draudimų ir apribojimų taikymas | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | 3.1. Atlikti per muitinės postą gabenamų ar muitinės poste deklaruojamų prekių, transporto priemonių, keleivių ir bagažo muitinį tikrinimą. | Fizinių asmenų (keleivių) ir jų daiktų, transporto priemonių muitinis tikrinimas. Keleivių, prekių ir transporto priemonių muitiniam tikrinimui atrinkimas. Rizikos požymių nustatymas ir jų įvertinimas. Stebėjimo, dokumentų tikrinimo, asmenų apklausos metodų taikymas. Asmenų (keleivių) aprangos ir kūno apžiūra, asmenų (keleivių) daiktų (bagažo) tikrinimas, transporto priemonių tikrinimas, siuntų tikrinimas. Prekių sulaikymo ar administracinio nusižengimo protokolo surašymas. |
| | 3.2. Analizuoti rizikas, susijusias su muitiniu tikrinimu. | Lokalus rizikos vertinimas. Darbas su NAS – Numerių atpažinimo sistema ir RIKS – Rizikos informacine kontrolės sistema. |
| 3.3. Taikyti muitinei pavestus saugumo ir saugos reikalavimus, draudimus ir apribojimus. | Strateginių ir dvejopos paskirties prekių identifikavimas. Pavojingų krovinių vežimo kontrolės ir tikrinimo reikalavimų išmanymas. Narkotikų, tabako ir alkoholio kontrolė. Ginklų, šaudmenų ir jų dalių gabenimo kontrolė. Veterinarinė, fitosanitarinė, ozono sluoksnį ardančių medžiagų, atliekų gabenimo, grynųjų pinigų, vaistų gabenimo kontrolė. Saugomų nykstančių gyvūnų ir augalų, numatytų Nykstančių gyvūnų ir augalų (CITES) apsaugos konvencijoje, žinojimas. Prekių, pažeidžiančių intelektinės nuosavybės savininkų teises, bei kultūros vertybių išvežimo kontrolė. | |

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI (nurodykite 5–6 svarbiausius)

| | |
|----|--|
| 1. | Raštingumo kompetencija |
| 2. | Daugiakalbystės kompetencija |
| 3. | Skaitmeninė kompetencija |
| 4. | Pilietiškumo kompetencija |
| 5. | Verslumo kompetencija |
| 6. | Asmeninė, socialinė ir mokymosi mokytis kompetencija |

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai: privalu atlikti periodinį sveikatos profilaktinį patikrinimą ir turėti asmens medicininę knygele.

Specialieji reikalavimai: muitininkui būtina atitikti bendrojo fizinio pasirengimo reikalavimus, kuriuos nustato Lietuvos Respublikos teisės aktai.

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu (individualus, komandinis ir pan.): individualus ir komandinis.

Darbo aplinka: dirbama uždaroje patalpose ir atvirose erdvėse.

Darbų saugos reikalavimai: pagal reglamentuojančius teisės aktus.

Pagrindinės darbo priemonės: muitinės ir kitos informacinės sistemos, rentgeno kontrolės sistema, paprastos tikrinimo techninės priemonės (tikrinimo įrankių lagaminas, lankstus prožektorius, guminis plaktukas, stetoskopas ir t. t.) ir sudėtingesnės tikrinimo techninės priemonės (endoskopas, tankio matuoklis ir t. t.) ir kt.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos): išsiplės bei tobulės priemonių ir technologijų spektras, leidžiantis atlikti tikrinimus ir priimti sprendimus, reikės daugiau IT kompetencijos.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formulotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens kompetencijų, įgytų siekiant nurodytos kvalifikacijos mokantis pagal Muitinės mokymo centro muitininko formaliojo profesinio mokymo programą, vertinimas vykdomas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai): dr. Žaneta Navickienė (kontaktinis el. p. zaneta.navickiene@mruni.eu)

(vardas, pavardė)

11 lentelė. PASIENIEČIO (IV) kvalifikacijų tyrimo duomenys

| | | | |
|---|--|--|---|
| SEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), POSEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), ĮMONĖ (tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas) | VIEŠOJO ADMINISTRAVIMO SEKTORIUS, EVRK_2. O sekcija. Valstybės sienos apsaugos tarnyba prie Vidaus reikalų ministerijos | | |
| PAREIGYBĖ (nurodomas pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios) pavadinimas) | Pasienietis | Reikalaujama kvalifikacija (nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas) | - Vidurinis išsilavinimas; - įgyta pasieniečio kvalifikacija |
| Profesijos kodas pagal LPK (nurodomas profesijos pogrupis (pogrupiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją) | 3351 Muitinės ir pasienio inspektoriai: | Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (nurodoma, jei žinoma) | IV |
| | 335104 Pasienietis | Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (nurodoma, jei žinoma) | 4 |
| Veiklos objektas (aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.) | Valstybės sienos apsauga ir kontrolė | | |
| VEIKLOS SRITYS¹⁴: (nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką) | VEIKLOS UŽDAVINIAI: (remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai) | | |
| 1. Valstybės sienos kontrolė; 2. Administracinių nusižengimų nustatymas ir tyrimas bei nusikalstamų veikų požymių atpažinimas pasienio teritorijose; 3. Sienos apsaugos kokybės valdymas; 4. Valstybės gynimas karo metu | 1) Užtikrinti žmogaus teises ir veiksmingai bendradarbiauti vykdant valstybės sienos apsaugą; 2) Nustatytose ribose vykdyti valstybės sienos kontrolę; 3) Nustatyti administracinius nusižengimus ir juos tirti, atpažinti nusikalstamas veikas pasienio teritorijose; 4) Nustatytose ribose prižiūrėti sienos apsaugos procedūras, jas valdyti ir joms vadovautis; 5) Dalyvauti koviniuose veiksmuose šalies ginkluotųjų pajėgų sudėtyje. | | |
| | Kompetencijos | Kompetencijos ribos | |

¹⁴ Pastaba – šių sričių apibrėžimai apima visas sritis, kurios nustatytos dokumente „Sectoral Qualifications Framework for Border Guarding“.

| | | |
|---|---|---|
| 1. Bendrieji valstybės sienos apsaugos aspektai | 1.1. Apsaugoti žmogaus teises ir laisves užtikrinant sienos saugumą. | Specialiųjų nacionalinių, Europos Sąjungos ir tarptautinių teisės aktų, politikos dokumentų ir procedūrų, užtikrinančių žmogaus teises valstybės sienos apsaugos metu, žinojimas, taikymas ir vykdymas. Veikimas savarankiškai pagal vadovų nustatytas gaires. |
| | 1.2. Laikytis profesinės etikos, standartų ir gerbti žmogaus savybių, parodančių jo prigimtine ar visuotinai pripažintą socialinės grupės tapatybę, įvairovę. | Specialiųjų etikos kodeksų normų, organizacinių vertybių ir profesinių standartų žinojimas ir vadovavimasis jais. Veikimas savarankiškai pagal organizacines vertybes, profesinius standartus ir elgesio kodekso normas. Pagarbos demonstravimas socialinių grupių ir joms priskiriamų asmenų įvairovei. |
| | 1.3. Taikyti valstybės sienos apsaugą užtikrinančius nacionalinius, Europos Sąjungos ir tarptautinius teisės aktus, taisykles ir procedūras. | Pagrindinių nacionalinių, ES ir tarptautinių teisės aktų, politikos nuostatų ir procedūrų žinojimas ir taikymas kasdienėje praktinėje veikloje. Specialiųjų nacionalinių, ES ir tarptautinių teisės aktų, politikos dokumentų ir procedūrų taikymas kasdienėje praktinėje veikloje. Gebėjimas pagrįsti ir paaiškinti valstybės sieną kertantiems asmenims priimamus sprendimus ar atliekamus veiksmus strateginio pobūdžio dokumentais ir procedūromis. Veikimas savarankiškai pagal vadovų nustatytas gaires. Prireikus jėgos ir savigynos veiksmų panaudojimas, laikantis įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų. |
| | 1.4. Bendradarbiauti su nacionaliniais, Europos Sąjungos ir tarptautiniais partneriais. | Esminių procesų, taisyklių ir procedūrų, užtikrinančių sąveiką ir bendradarbiavimą su ES agentūromis ir kitomis organizacijomis, žinojimas. Funkcijų vykdymas pagal bendradarbiavimo susitarimus su partneriais ir kitomis agentūromis. Prireikus valstybės sienos apsaugos tarnybų bendradarbiavimui įsteigtų tinklų funkcijų vykdymas nacionaliniu lygiu. |
| | 1.5. Pagarbiai ir profesionaliai bendrauti vykdant pasienio formalumus. | Specialiųjų etikos kodeksų normų, organizacinių vertybių ir profesinių standartų taikymas, siekiant palengvinti teisėtą asmenų judėjimą per sienas. Amžių, lytį ir kultūros lygį atitinkančios kalbos vartojimas. Kokybiškų paslaugų teikimas, vykdant asmenų, kertančių sieną, patikrą. Veikimas savarankiškai pagal vadovų nustatytas gaires. |
| | 1.6. Saugiai valdyti su sienos apsauga susijusią informaciją ir duomenis. | ES ir Lietuvos Respublikos teisės aktų, užtikrinančių informacijos ir asmens duomenų saugumą, žinojimas, laikymasis ir vykdymas. Informacijos konfidencialumo principų žinojimas ir laikymasis. Veikimas savarankiškai pagal vadovų nustatytas gaires. |

| | | |
|-------------------------------------|--|--|
| | <p>1.7. Suderinti skirtingas kultūrinės ir socialinės-ekonomines nuostatas, atsirandančias asmenims kertant valstybės sieną ir vykdant sienos apsaugą.</p> | <p>Kultūrų skirtingumo ir sugyvenimo principų bei būklės žinojimas. Pagarbos kitoms kultūroms demonstravimas, parodant atitinkamus skirtingų šalių kultūrinius įgūdžius. Pagarbos demonstravimas socialinių grupių ir joms priskiriamų asmenų įvairovei. Veikimas savarankiškai pagal vadovų nustatytas gaires. Sprendimų ir veiksmų susiejimas su nustatyta politika ir procedūromis ir, jei būtina, pranešimas apie tai.</p> |
| | <p>1.8. Tobulinti profesinį meistriškumą.</p> | <p>Mokymosi ir tobulėjimo galimybių žinojimas ir naudojimas jomis. Saugus ir atsakingas pareigų atlikimas. Atsakomybės prisiėmimas už asmeninę gerovę ir atsparumą korupcijai ir kitoms pareigūno ir tarnybos autoritetą žeminančioms apraiškoms sienos apsaugoje. Asmeninis augimas, tobulėjimas ir tęstinis mokymas.</p> |
| <p>2. Valstybės sienos kontrolė</p> | <p><i>Kompetencijos</i></p> | <p><i>Kompetencijos ribos</i></p> |
| | <p>2.1. Vykdyti sienos stebėjimą</p> | <p>Sienos apsaugos juostos aplinką ir geografinių ypatumų žinojimas.. Patuliavimo ir sienos stebėjimo būdų, taktikos ir metodų žinojimas ir tinkamas taikymas. Neteisėtos tarpvalstybinės veiklos ir sudaromų kliūčių jai aptikti užkardymas, taikant nustatytų procedūrų ir reagavimo būdus Pasienio stebėjimas taikant nustatytus būdus, metodus ir taktiką visų rūšių pasienio ruožuose pagal nacionalinius reikalavimus. Patuliavimas pasienyje, siekiant kuo veiksmingiau užkardyti neteisėtą tarpvalstybinę veiklą, įskaitant neteisėtą sienos kirtimą ir tarpvalstybinį nusikalstamumą. Gebėjimas naudoti sienų kontrolės sistemas ir technologijas. Pagarbių ir gerų santykių su vietos bendruomenėmis palaikymas.. Veikimas saugiai, atsakingai ir profesionaliai. Prireikus jėgos ir savigynos veiksmų panaudojimas, laikantis įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų.</p> |
| | <p>2.2. Atlikti pasienio tikrinimus</p> | <p>Pagrindinių dokumentų, susijusių su tarpvalstybine veikla, žinojimas ir vadovavimasis jais. Specialių gairių ir teisės aktų dėl prieglobsčio, gražinimo, repatriacijos, išsiuntimo ir sulaikymo procesų, procedūrų žinojimas ir jų taikymas, laikantis pagrindinių žmogaus teisių ir laisvių. Kelionės dokumentų saugumo požymių nustatymas. Situacijų neleidžiančių atvykti, gyventi ar keliauti Europos Sąjungoje atpažinimas. Pažintinių ir praktinių įgūdžių spektro taikymas, vykdant tikrinimus kertant sieną pagal ŠSK ir (arba) taikytinus nacionalinės teisės aktus. Pasienio apklausų įprastomis aplinkybėmis atlikimas. Sistemingas apiešojimas asmenų, jų turimų daiktų ir transporto priemonių, laikantis įstatymų ir gerbiant kiekvieno asmens pagrindines teises. Kelionės dokumentų galiojimo ir naudojimo ištyrimas ir įvertinimas bei poreikio</p> |

| | | |
|---|--|---|
| | | juos perduoti detaliam tyrimui nustatymas. Patikrinimo kertant sieną technologijų ir įrangos valdymas, ir patikros rezultatų interpretavimas nustatyta tvarka Funkcijų atlikimas taikant nustatytą profiliavimo metodiką. Netikėtų konkrečių pasienio tikrinimo problemų sprendimas. Prireikus jėgos ir savigynos veiksmų panaudojimas, laikantis įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų. |
| | 2.3. Valdyti sienos kontrolės rizikas ir krizines situacijas. | Rizikų ir grėsmių savo ir kitų saugai, saugumui, gerovei žinojimas ir atpažinimas bei jų valdymas. Informacijos vykdant atvirą ar slaptą veiklą surinkimas ir dalijimasis ja oficialiais kanalais. Gebėjimas savarankiškai išspręsti nuspėjamas konfliktines situacijas. Prireikus jėgos ir savigynos veiksmų panaudojimas, laikantis įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų. |
| | 2.4. Užtikrinti asmenų ir turto saugumą vykdant pasienio kontrolę. | Rizikos ir grėsmių savo ir kitų saugai, saugumui, gerovei žinojimas ir atpažinimas ir jų valdymas. Nacionaliniu lygiu nustatytų būtinų paieškos, saugos ir gelbėjimo procedūrų taikymas sienos apsaugos metu. Prireikus jėgos ir savigynos veiksmų panaudojimas, laikantis įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų. |
| 3. Administracinių nusižengimų nustatymas ir tyrimas bei nusikalstamų veikų požymių atpažinimas pasienio teritorijose | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | 3.1. Atlikti pirminius procesinius veiksmus įtarus nusikalstamą veiką ar administracinį nusižengimą. | Teisės aktų žinojimas ir vadovavimasis jais, atliekant pirminius procesinius veiksmus dėl nusikalstamos veikos ar administracinio nusižengimo. Įtariamų pažeidimų tyrimo taisyklių ir procedūrų laikymasis, renkant ir vertinant visą svarbią informaciją ir įrodymus. Apklausų atlikimas, siekiant išsiaiškinti įvykio aplinkybes, naudojant nustatytus apklausos metodus ir būdus. Įrodymų išsaugojimo metodų taikymas. Tyrimų ataskaitų pagal nustatytas gaires ir praktiką rengimas. Asmenų sulaikymas, vadovaujantis nustatytais sulaikymo procedūromis, nepažeidžiant asmens pagrindinių teisių ir laisvių. Dalyvavimas tyrime bendradarbiaujant su kitomis agentūromis. Įrodymų pateikimas teismo posėdyje ar administraciniame procese. |
| | 3.2. Atlikti ribotos apimties informacijos apie nusikalstamas veikas sienos apsaugos srityje gavimo ir perdavimo procedūras. | Kriminalinės žvalgybos informacijos rinkimas, siekiant padėti kriminalinės žvalgybos padaliniais ir pareigūnams nustatyti ar užkardyti tarpvalstybinę nusikalstamą veiklą ar administracinius nusižengimus. |
| | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |

| | | |
|-------------------------------------|--|--|
| 4. Sienos apsaugos kokybės valdymas | 4.1. Įgyvendinti pagrindines sienos apsaugos taisykles ir procedūras, dirbant individualiai, grupėse ir komandose. | Pagrindinių individualaus ir komandinio darbo principų laikymasis. Veiksmingas darbas grupėse ir komandose, pasiskirstant vaidmenimis ir prisiimant atsakomybę. |
| | 4.2. Tobulinti pagrindines sienos apsaugos taisykles ir procedūras. | Netinkamo elgesio organizacijos viduje atpažinimas ir pranešimas apie tai. Pavaldžių pareigūnų, atliekančių įprastas užduotis, priežiūra ir instruktavimas įgijus patirties. Asmeninis augimas, tobulėjimas ir tęstinis mokymas. |
| 5. Valstybės gynimas karo metu | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | 5.1. Vykdyti kovinius veiksmus karinio padalinio (skyriaus) sudėtyje. | Kario - motorizuoto šaulio veiksmai, atliekami karinėse pratybose (taikos metu), karo padėties metu ir ginkluotos kovos (karinės operacijos) metu. |
| | 5.2. Orientuotis vietovėje. | Orientavimasis vietovėje pagal gamtos požymius, žemėlapius ir kitą įrangą (globalios paieškos sistemos prietaisus, kompasus, kreivėmačius ir pan.). |

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI (nurodykite 5–6 svarbiausius)

| | |
|----|--|
| 1. | Raštingumo kompetencija |
| 2. | Daugiakalbystės kompetencija |
| 3. | Skaitmeninė kompetencija |
| 4. | Pilietiškumo kompetencija |
| 5. | Verslumo kompetencija |
| 6. | Asmeninė, socialinė ir mokymosi mokytis kompetencija |

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai: privalu atlikti periodinį sveikatos profilaktinį patikrinimą ir turėti asmens medicininę knygelę.

Specialieji reikalavimai: būtina atitikti bendrojo fizinio pasirengimo reikalavimus, kuriuos nustato Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministras.

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu (individualus, komandinis ir pan.): komandinis.

Darbo aplinka: dirbama uždaroje patalpose ir atvirose erdvėse.

Darbų saugos reikalavimai: pagal reglamentuojančius teisės aktus.

Pagrindinės darbo priemonės: informacinės technologijos sistemos, transporto ir specialiosios priemonės (numatytos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2016 m. lapkričio 23 d. nutarimu Nr. 1162 „Dėl specialiųjų priemonių specifikacijos ir specialiųjų priemonių panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“), šaunamieji ginklai.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos): išsiplės mobilaus ir nuotolinio ryšio priemonių ir technologijų spektras, leidžiantis tikrinti informaciją ir priimti sprendimus vietoje, reikės daugiau IT kompetencijos; tobulės ginkluotė ir specialiosios priemonės.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens kompetencijų, įgytų siekiant nurodytos kvalifikacijos mokantis pagal Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Pasieniečių mokyklos pasieniečio formaliojo profesinio mokymo programą, vertinimas vykdomas Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos nustatyta tvarka.

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai): prof. dr. Alvydas Šakočius (kontaktinis el. p. Alvydas.Sakocius@vrm.lt); dr. Žaneta Navickienė (kontaktinis el. p. zaneta.navickiene@mruni.eu)

(vardas, pavardė)

12 lentelė. PATAISOS PAREIGŪNO (IV) kvalifikacijų tyrimo duomenys

| | | | |
|---|---|--|--|
| SEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), POSEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), ĮMONĖ (<i>tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas</i>) | VIEŠOJO ADMINISTRAVIMO SEKTORIUS, EVRK_2. O sekcija. Lukiškių tardymo izoliatorius-kalėjimas; Kauno nepilnamečių tardymo izoliatorius-pataisos namai | | |
| PAREIGYBĖ (<i>nurodomas [pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios) pavadinimas</i>) | Apsaugos ir priežiūros skyriaus prižiūrėtojas; Apsaugos ir priežiūros skyriaus jaunesnysis specialistas | Reikalaujama kvalifikacija (<i>nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas</i>) | - Vidurinis išsilavinimas; - įgyta pataisos pareigūno kvalifikacija |
| Profesijos kodas pagal LPK (<i>nurodomas profesijos pogrupis (pogrūpiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją</i>) | 5413 Įkalinimo įstaigų sargybinis: | Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (<i>nurodoma, jei žinoma</i>) | IV |
| | 541301 Kalėjimo budėtojas; 541302 Kalėjimo skyrininkas; 541303 Kalėjimo prižiūrėtojas | Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (<i>nurodoma, jei žinoma</i>) | 4 |
| Veiklos objektas (<i>aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.</i>) | Laisvės atėmimo vietų apsauga ir jose laikomų asmenų priežiūros ir socialinės reabilitacijos užtikrinimas | | |
| VEIKLOS SRITYS: (<i>nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką</i>) | | VEIKLOS UŽDAVINIAI: (<i>remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai</i>) | |
| 1. Suimtųjų ir nuteistųjų apsaugos ir priežiūros užtikrinimas; 2. Suimtųjų ir nuteistųjų priėmimo į įkalinimo įstaigą, perkėlimo, pristatymo bei jų paleidimo iš įkalinimo įstaigos vykdymas | | 1) Užtikrinti pataisos įstaigose ir tardymo izoliatoriuose laikomų nuteistųjų ir suimtųjų dinaminę priežiūrą ir šių įstaigų apsaugą; 2) Kontroliuoti nuteistųjų ir suimtųjų elgesį; 3) Atlikti nusikalstamų veikų ir kitų teisės pažeidimų Kalėjimų departamentui pavaldžiose įstaigose prevenciją; 4) Užtikrinti pataisos įstaigose ir tardymo izoliatoriuose esančių ir baudžiamajame procese dalyvaujančių asmenų apsaugą nuo nusikalstamo poveikio. | |
| | | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |

| | | |
|---|--|--|
| 1. Suimtųjų ir nuteistųjų apsaugos ir priežiūros užtikrinimas | 1.1. Atlikti atvykusių suimtųjų ir nuteistųjų kratą, perduoti jų vertingus daiktus saugojimui. | Režimo reikalavimų ypatumai ir jų užtikrinimas. Procedūrų atvykus suimtajam ar nuteistajam į tardymo izoliatorių ar pataisos namus atlikimas: nuteistųjų, jų daiktų, įstaigos patalpų bei teritorijų kratų ir apžiūrų atlikimas, siekiant užkardinti nuteistiesiems neleidžiamų turėti daiktų turėjimą ir patekimą į įstaigą. Apžiūros ir kratos atlikimo taktikos nuostatų taikymas. Suimtojo ir / ar nuteistojo asmens teisių užtikrinimas. Inžinerinių ir techninių apsaugos priemonių naudojimas ir apsaugos užtikrinimas. Dokumentinės medžiagos apie atliktas kratas, pastebėtus įstaigoje nustatytos tvarkos, režimo reikalavimų pažeidimus ir nusikaltimus, pildymas ir posto dokumentacijos saugojimas. |
| | 1.2. Prižiūrėti ir stebėti suimtuosius ir nuteistuosius. | Priežiūros reikalavimų ypatumai ir jų užtikrinimas. Dinaminės apsaugos principų laikymasis. Kamerų, spynų, langų, durų ir vartų veikimo mechanizmų ir jų veikimo ypatumų išmanymas. Apsaugos užtikrinimas. Suimtųjų ir / ar nuteistųjų paskirstymas į gyvenamąsias patalpas. Dienotvarkės užtikrinimas. Pareigūnų duodamų nurodymų užtikrinimas. Saugojimo, panaudojimo bei saugaus elgesio su ginklu taisyklių laikymasis, esant būtinumui psichinės, fizinės prievartos, specialiųjų priemonių ir šaunamojo ginklo panaudojimas. |
| | 1.3. Budėti įkalinimo įstaigų teritorijose. | Kamerų, spynų, langų, durų ir vartų veikimo mechanizmų ir jų veikimo ypatumų išmanymas. Apsaugos užtikrinimas. Saugojimo, panaudojimo bei saugaus elgesio su ginklu taisyklių laikymasis, esant būtinumui psichinės, fizinės prievartos, specialiųjų priemonių ir šaunamojo ginklo panaudojimas, kilus nuteistųjų tarpusavio muštynėms ar riaušėms, užpuolus darbuotoją, nuteistajam bandant nusižudyti ar pabėgti, kilus gaisrui ir kitais atvejais, reikalaujančias papildomų pajėgų ir skubaus atvykimo į nurodytą vietą, visomis techninėmis priemonėmis (radijo ryšiu, telefonu, pavojaus iškvietimo mygtuku) specialistų informavimas. Neatidėliotinių priemonių taikymas siekiant nutraukti neteisėtus nuteistųjų veiksmus, bandymus žalotis ar žudytis bei gaisro atveju, siekiant užtikrinti asmenų saugumo ar gaisro atveju išvengti didesnių materialinių nuostolių atsiradimo. |
| 2. Suimtųjų ir nuteistųjų priėmimo į įkalinimo įstaigą, perkėlimo, pristatymo bei jų paleidimo iš įkalinimo įstaigos vykdymas | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | 2.1. Konvojuoti suimtuosius ir nuteistuosius. | Konvojavimo organizavimas ir konvojaus sudėties numatymas. Konvojavimo paraiškos pildymas. Konvojavimo vykdymas. Konvojavimo taisyklių laikymasis ir tinkama konvojuojamųjų ar lydimų nuteistųjų priežiūra ir apsauga. Atskirų konvojavimo rūšių ypatumų |

| | | |
|--|---|--|
| | | taikymas konvojavimo metu. Šaunamųjų ginklų, fizinės ir kitokios prievartos panaudojimas konvojavimo metu: pagrindai ir įforminimas. |
| | 2.2. Vykdyti nuteistųjų ir suimtųjų paleidimą iš pataisos įstaigos. | Paleidimo iš pataisos įstaigų pagrindai, tvarka ir paleidimo organizavimas. Pildoma dokumentacija paleidžiant asmenį iš įstaigos. |

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI (nurodykite 5–6 svarbiausius)

| | |
|----|--|
| 1. | Raštingumo kompetencija |
| 2. | Kultūrinio sąmoningumo ir raiškos kompetencija |
| 3. | Matematinė kompetencija ir gamtos mokslų, technologijų ir inžinerijos kompetencija |
| 4. | Skaitmeninė kompetencija |
| 5. | Asmeninė, socialinė ir mokymosi mokytis kompetencija |
| 6. | Pilietiškumo kompetencija |

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jeigu yra, – Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai: privalu atlikti periodinį sveikatos profilaktinį patikrinimą ir turėti asmens medicininę knygelę.

Specialieji reikalavimai: nustatyti Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statute.

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu (individualus, komandinis ir pan.): individualus ir komandinis.

Darbo aplinka: patalpos (koridoriai, kameros, kabinetai), laukas (pastatų vidiniai kiemai, įvažiavimo / išvažiavimo teritorija).

Darbų saugos reikalavimai: specialūs teisės aktai, reglamentuojantys pataisos įstaigų įrangos inžinerinę ir techninę apsaugą.

Pagrindinės darbo priemonės: specialiosios priemonės (antrankiai, lazdos, dujos) ir šaunamieji ginklai.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos): nėra.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens kompetencijų, įgytų siekiant nurodytos kvalifikacijos mokantis pagal mokymo programą, vertinimas vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka.

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai): dr. Žaneta Navickienė (kontaktinis el. p. zaneta.navickiene@mruni.eu)

(vardas, pavardė)

13 lentelė. POLICININKO (IV) kvalifikacijų tyrimo duomenys

| | | | |
|--|--|--|---|
| SEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), POSEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), ĮMONĖ (tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas) | VIEŠOJO ADMINISTRAVIMO SEKTORIUS, EVRK_2. O sekcija. Vilniaus apskrities vyriausiasis policijos komisariatas | | |
| PAREIGYBĖ (nurodomas pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios) pavadinimas) | Policininkas; Policijos patrulis; Policijos postinis; | Reikalaujama kvalifikacija (nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas) | - Vidurinis išsilavinimas; - įgyta pirminė policininko kvalifikacija |
| Profesijos kodas pagal LPK (nurodomas profesijos pogrupis (pogrupiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją) | 5412 Policijos pareigūnai | Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (nurodoma, jei žinoma) | IV |
| | | Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (nurodoma, jei žinoma) | 4 |
| Veiklos objektas (aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.) | Asmens, visuomenės ir valstybės turto ir teisėtų interesų apsauga, fiziškai užtikrinant gyvenamosios aplinkos saugumą. | | |
| VEIKLOS SRITYS: (nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką) | | VEIKLOS UŽDAVINIAI: (remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai) | |
| 1. Visuomenės saugumo ir viešosios tvarkos užtikrinimas; 2. Nusikalstamų veikų ir administracinių teisės pažeidimų prevencija; 3. Administracinių nusižengimų atskleidimas ir tyrimas bei nusikalstamų veikų požymių atpažinimas | | 1) Vykdyti intervenciją ginant žmogaus laisves ir teises, viešosios tvarkos ir visuomenės rimties kontrolę, skubios pagalbos teikimą nuo teisės pažeidimų ir stichinių nelaimių nukentėjusiems asmenims; 2) Vykdyti kriminogeninių vietų kontrolę, policijos saugomų objektų ir prižiūrimų asmenų stebėjimą ir apsaugą, kelių eismo priežiūrą; 3) Įgyvendinti policijos kontroliuojamų administracinių teisinių režimų jurisdikciją, vykdyti pirminį reagavimą į pranešimus apie galimas nusikalstamas veiklas ir užtikrinti įvykio vietos režimą. | |
| | | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |

| | | |
|--|--|---|
| 1. Visuomenės saugumo ir viešosios tvarkos užtikrinimas | 1.1. Apsaugoti žmogaus teises ir laisves nuo pasikėsimo viešose vietose. | Tarptautinių ir nacionalinių žmogaus teisių ir laisvių apsaugos standartų žinojimas ir taikymas atliekant tarnybines funkcijas. Viešųjų ir privačių teisių bei laisvių žinojimas ir jų derinimas bendraujant su piliečiais. |
| | 1.2. Patruluoti viešose vietose. | Policijos kontroliuotųjų viešųjų vietų nustatymas. Savarankiškas patruliavimo maršruto struktūros nustatymas. Patruliavimo būdų ir priemonių pasirinkimas pagal nustatytas taktikos gaires. Patrulių komunikacija, tarpusavio pagalba ir sinergija. |
| | 1.3. Atstatyti viešosios tvarkos ir rimties kontrolę, reikalui esant naudojant prievartą. | Saugumo viešose vietose ir viešuose renginiuose kriterijų taikymas, pajėgų, būtinų jam užtikrinti, įvertinimas ir pranešimas. Policijos pareigūno taktikos pasirinkimas atkuriant tvarką ir užtikrinant žmonių saugumą viešose vietose ir masiniuose renginiuose. Policijos prievartos priemonių naudojimas viešose vietose ir renginiuose nustatyta tvarka. Situacijų, kai būtina policijos intervencija, vertinimas. Policijos pareigūno taktika pasirinkimas teroristinio išpuolio, netikėtų nevaldomo smurto proveržių ir įkaitų paėmimo metu. Policijos pareigūno taktikos pasirinkimas išlaisvinant įkaitus. Policijos priemonių naudojimas ypatingose policijos operacijose (teroristų neutralizavimas, įkaitų išlaisvinimas, netikėti nevaldomo smurto proveržiai). |
| | 1.4. Padėti asmenims, tapusiems teisės pažeidimų ar stichinių ir panašių nelaimių aukomis. | Policijos pareigūno taktikos pasirinkimas technogeninėse, taip pat didelio masto transporto priemonių, avarijose ir stichinių nelaimių (potvynių, audrų, liūčių, karstinių įgriuvų ir pan.) metu. Pagalbos būdų žinojimas ir pagalbos teikimas asmenims, tapusiems socialinių neramumų (užpuolimų, pogromų, tyčinių padegimų) ar nusikaltimų prieš asmenį aukomis. |
| 2. Nusikalstamų veikų ir administracinių teisės pažeidimų prevencija | <i>Kompetencijos</i> | <i>Kompetencijos ribos</i> |
| | 2.1. Atlikti viešųjų vietų kriminogeninį vertinimą, stebėjimą ir kontrolę. | Bendrosios ir situacinės nusikalstamų veikų ir kitų teisės pažeidimų prevencijos turinio žinojimas ir užduočių vykdymas. Teritorijos kriminogeninio žemėlapių sandaros žinojimas ir naudojimas vykdant tarnybines užduotis E-policija platformoje. Teritorijų kriminogeninės būklės vertinimas savarankiškai pasirenkant policijos priemones. Išskirtinio kriminogeniškumo teritorijų kontrolė patruliuojant ar vykdant postinę tarnybą. Užduočių vykdymas dirbant su policijos rėmėjais ir kitais savanoriais. |
| | 2.2. Saugoti visuomenės saugumo požiūriu svarbius objektus. | Policijos saugomų objektų visuomeninio ir politinio statuso žinojimas ir savarankiškas jų apsaugos taktikos pasirinkimas. Saugomų objektų |

| | | |
|---|--|--|
| | | apsaugos išteklių, būdų ir priemonių pasirinkimas pagal nustatytą jų apsaugos teisinį režimą. |
| | 2.3. Stebėti policijos priežiūrai perduotus asmenis ir kontroliuoti kaip jie laikosi jiems nustatytą apribojimą. | Individualios nusikalstamų veikų ir kitų teisės pažeidimų prevencijos turinio žinojimas ir pavestų užduočių vykdymas. Policijos įstaigos prižiūrimų asmenų pagal kategorijas ir jiems taikomų apribojimų žinojimas ir šių asmenų stebėjimo, priežiūros kontrolės užduočių vykdymas. |
| | 2.4. Atlikti mobilią kelių transporto eismo saugumo kontrolę. | Kelių transporto eismo saugumo reikalavimų (Saugaus eismo automobilių keliais įstatymas ir Kelių eismo taisyklės) žinojimas ir jų laikymosi priežiūros vykdymas. Mobilios kelių eismo priežiūros priemonių naudojimas. |
| 3. Administracinių nusižengimų atskleidimas ir tyrimas bei nusikalstamų veikų požymių atpažinimas | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | 3.1. Kvalifikuoti ir tirti administracinius nusižengimus. | Administracinių nusižengimų, kurie nustatomi, tiriami ir už kuriuos skirti nuobaudas turi policija, nustatymas, protokolo surašymas ir nusižengimo bylos teisenos veiksmai. Kitų administracinių nusižengimų, kurie nustatomi policijos darbo metu ir kuriuos nagrinėja kitos viešojo administravimo institucijos, nustatymas ir bylos parengimas perduoti pagal žinybingumą. Administracinio nusižengimo bylos nagrinėjimas ir nuobaudos skyrimas Administracinių nusižengimų kodekse nustatytais atvejais ir tvarka. |
| | 3.2. Atlikti pirminius veiksmus įvykio vietoje. | Asmenų, padariusių nusikalstamą veiką ir užklyptų įvykio vietoje arba žinant jų buvimo vietą sulaikymas arba persekiojimas. Įvykio vietos nustatymas ir jos apsaugos organizavimas. Pagalba pirminius ikiteisminio tyrimo veiksmus atliekantiems pareigūnams įvykio vietoje. Bendravimas su nukentėjusiais ir liudytojais siekiant sumažinti nusikaltimu ar kita neteisėta veika sukeltą įtampą. |

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI (nurodykite 5–6 svarbiausius)

| | |
|----|--|
| 1. | Raštingumo kompetencija |
| 2. | Daugiakalbystės kompetencija |
| 3. | Skaitmeninė kompetencija |
| 4. | Pilietiškumo kompetencija |
| 5. | Asmeninė, socialinė ir mokymosi mokytis kompetencija |
| 6. | Kultūrinio sąmoningumo ir raiškos kompetencija |

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai: privalu atlikti periodinį sveikatos profilaktinį patikrinimą ir turėti asmens medicininę knygelę.

Specialieji reikalavimai: būtina atitikti bendrojo fizinio pasirengimo reikalavimus, kuriuos nustato Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministras.

Darbo pobūdis jo organizavimo požūriu (individualus, komandinis ir pan.): komandinis.

Darbo aplinka: dirbama uždaroje patalpose ir atvirose erdvėse, naudojant tarnybinį transportą, specialiąsias priemones ir įrangą, prirėikus ir ginklus situacijose, galinčiose sukelti pavojų jo ar aplinkinių sveikatai ir gyvybei.

Darbų saugos reikalavimai: pagal reglamentuojančius teisės aktus.

Pagrindinės darbo priemonės: specialiosios priemonės (antrankiai, lazdos, dujos) ir šaunamieji ginklai. Specialiųjų priemonių specifikaciją ir panaudojimo tvarką nustato Vyriausybė.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos): išsiplės mobilaus ir nuotolinio ryšio priemonių ir technologijų spektras, leidžiantis tikrinti informaciją ir priimti sprendimus vietoje, reikės daugiau IT kompetencijos; pagerės policijos ginkluotė ir specialiosios priemonės.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formulotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens kompetencijų, įgytų siekiant nurodytos kvalifikacijos mokantis pagal Lietuvos policijos mokyklos policininko formaliojo profesinio mokymo programą, vertinimas vykdomas Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos nustatyta tvarka.

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai): prof. dr. Alvydas Šakočius (kontaktinis el. p. Alvydas.Sakocius@vrm.lt)

(vardas, pavardė)

14 lentelė. UGNIAGESIO GELBĖTOJO (IV) kvalifikacijų tyrimo duomenys

| | | | |
|--|--|--|------------------------------------|
| SEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), POSEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), ĮMONĖ (tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas) | VIEŠOJO ADMINISTRAVIMO SEKTORIUS, EVRK 2 red. <u>O sekcija.</u> Vilniaus apskrities priešgaisrinė gelbėjimo valdyba | | |
| PAREIGYBĖ (nurodomas [pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios) pavadinimas) | Ugniagesys gelbėtojas | Reikalaujama kvalifikacija (nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas) | Ugniagesio gelbėtojo kvalifikacija |
| Profesijos kodas pagal LPK (nurodomas profesijos pogrupis (pogrupiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją) | 5411 Ugniagesiai: 541106 Ugniagesys gelbėtojas | Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (nurodoma, jei žinoma) | IV |
| | | Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (nurodoma, jei žinoma) | 4 |
| Veiklos objektas (aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.) | Gaisrų prevencijos vykdymas, jų gesinimas, pagalbos kitais kritiniais atvejais teikimas, žmonių gyvybės ir turto apsauga, gelbėjimo darbų atlikimas. | | |
| VEIKLOS SRITYS: (nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką) | | VEIKLOS UŽDAVINIAI: (remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai) | |
| 1. Žmonių ir jų turto gelbėjimas 2. Gaisrų gesinimas 3. Gelbėjimo darbų vykdymas eismo įvykyje 4. Pirmosios pagalbos nukentėjusiajam teikimas 5. Gelbėjimo darbų vykdymas cheminiuose, radiologiniuose ir kituose įvykiuose 6. Darbas priešgaisrinėje gelbėjimo komandoje | | 1) Gelbėti žmones ir jų turtą; 2) Gesinti gaisrus; 3) Vykdyti gelbėjimo darbus eismo įvykiuose; 4) Lokalizuoti cheminius, radiologinius ir kitus įvykius. | |
| 1. Žmonių ir jų turto gelbėjimas | Kompetencijos | Kompetencijos ribos | |

| | | |
|---|--|---|
| | 1.1. Naudoti gelbėjimo aukštyje (gylyje) įrangą. | Gelbėjimo darbų aukštyje (gylyje) įrangos apibūdinimas. Saugus darbas su gelbėjimo darbų aukštyje (gylyje) įranga, panaudojant savisaugos priemones. |
| | 1.2. Gelbėti žmones ir (arba) gyvūnus aukštyje (gylyje). | Gelbėjimo darbų aukštyje (gylyje) planavimas. Žmonių ir gyvūnų gelbėjimas, taikant gelbėjimo aukštyje (gylyje) taktikos principus. |
| | 1.3. Naudoti gelbėjimo nuo vandens (ledo) paviršiaus įrangą. | Gelbėjimo nuo vandens (ledo) paviršiaus įrangos apibūdinimas. Saugus darbas naudojant gelbėjimo nuo vandens (ledo) paviršiaus įrangą. |
| | 1.4. Gelbėti žmones ir (arba) gyvūnus nuo vandens (ledo) paviršiaus. | Nėrimo ir plaukimo technikos naudojimas, gelbėjant nuo vandens paviršiaus. Žmonių ir (arba) gyvūnų gelbėjimas, taikant gelbėjimo darbų nuo vandens (ledo) paviršiaus taktiką. |
| 2. Gaisrų gesinimas | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | 2.1. Naudoti gaisrų gesinimo transporto priemones ir įrangą. | Gaisrų gesinimo transporto priemonių ir gaisrų gesinimo įrangos naudojimas. Pirminės gaisro gesinimo priemonės. Kvėpavimo organų apsaugos aparatų naudojimas netinkamoje kvėpuoti aplinkoje. |
| | 2.2. Taikyti gaisrų eigos ir gesinimo principus. | Degimo proceso teorijos žinojimas. Degimo nutraukimo būdai. Gaisro gesinimo organizavimo principai. Ugniagesio gelbėtojo apsaugos priemonių saugaus naudojimo principai. Radijo ryšio priemonių veikimas ir naudojimas gaisro vietoje. Pajėgų ir priemonių išsidėstymas gaisro vietoje. Vandens šaltinių gaisrams gesinti žinojimas. Statinių konstrukcijų gaisro vietoje ardymo išmanymas. |
| | 2.3. Gesinti gaisrus ir ieškoti nukentėjusiųjų gaisro vietoje. | Gaisro žvalgybos vykdymas. Nukentėjusiųjų gaisro vietoje paieška. Gaisrų gesinimo ypatumai įvairios paskirties objektuose. Gaisrų gesinimo nepalankiomis sąlygomis mokėjimas. Darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų darbo vietai žinojimas ir laikymasis. |
| 3. Gelbėjimo darbų vykdymas eismo įvykyje | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | 3.1. Taikyti gelbėjimo darbų eismo įvykyje taktiką. | Teisės aktų, reglamentuojančių priešgaisrinių gelbėjimo pajėgų veiksmus, likviduojant eismo įvykių padarinius žinojimas. Gelbėjimo darbų eismo įvykyje taktika. Galimų pavojų eismo įvykio vietoje vertinimas ir likvidavimas. |
| | 3.2. Naudoti gelbėjimo techniką ir įrangą eismo įvykiuose. | Rankinės ir elektrinės gelbėjimo darbų įrangos naudojimas. Hidraulinės gelbėjimo darbų įrangos naudojimas. Pneumatinės gelbėjimo darbų įrangos naudojimas. |

| | | |
|---|---|---|
| | 3.3. Vykdyti gelbėjimo darbus eismo įvykiuose. | Skirtingų transporto priemonių konstrukciniai ypatumai. Standartinių procedūrų, likviduojant eismo įvykių padarinius išmanymas. Ugniagesio gelbėtojo apsaugos priemonės. Automobilio stabilizavimo priemonės. Oro pagalvių blokavimo priemonės. |
| 4. Pirmosios pagalbos nukentėjusiajam teikimas | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | 4.1. Teikti pirmąją pagalbą nukentėjusiems. | Žmogaus gyvybiniai požymiai. Žmogaus gaivinimas. Sužalojimų pobūdžio nustatymas ir pirmosios pagalbos teikimas. Pirmosios pagalbos suteikimas eismo įvykio metu, apsinuodijus ir kitais pavojingais gyvybei atvejais. |
| | 4.2. Teikti pirmąją psichologinę pagalbą. | Emocinių išgyvenimų svarba, aktualūs elgesio motyvacijos dėsningumai ugniagesio gelbėtojo darbe. Streso ir nerimo įveikimo būdai po kritinių, trauminių įvykių ugniagesio gelbėtojo darbe. |
| 5. Gelbėjimo darbų vykdymas cheminiuose, radiologiniuose ir kituose įvykiuose | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | 5.1. Taikyti gelbėjimo darbų cheminiuose, radiologiniuose ir kituose įvykiuose taktiką. | Teisės aktų, reglamentuojančių cheminių, radiologinių kitų įvykių padarinių lokalizavimą žinojimas. Pavojingų krovinių klasifikacijos bei jų ženklavimo žinojimas. Radioaktyvių medžiagų tipų bei jų ženklavimo žinojimas. Meteorologinių sąlygų įtakos cheminių, radiologinių ir kitų įvykių išplitimui išmanymas. |
| | 5.2. Vykdyti gelbėjimo darbus cheminiuose, radiologiniuose ir kituose įvykiuose. | Cheminio ir radiologinio įvykio lokalizavimo taktika (vykimo maršruto sudarymas, pajėgų sutelkimo vietos numatymas, saugaus darbo zonų nustatymas, reikiamo apsaugos lygio pasirinkimas). Cheminių įvykių metu kylančių pavojų lokalizacija ir likvidacija. Radioaktyviųjų medžiagų fizinių ir cheminių savybių poveikio žmogaus organizmui mažinimas. Kitų įvykių plitimo apribojimas. |
| | 5.3. Naudoti cheminių, radiologinių ir kitų įvykių padarinių lokalizavimo įrangą. | Apsaugos priemonės dirbant cheminiuose ir radiologiniuose įvykiuose. Cheminių, radiologinių ir kitų įvykių padarinių lokalizavimo įranga. Cheminiai ir radiaciniai matavimo prietaisai. Švarinimo įranga. |
| 6. Darbas priešgaisrinėje gelbėjimo komandoje | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | 6.1. Atlikti transporto priemonių ir įrangos techninę priežiūrą. | Ugniagesio gelbėtojo pareigų transporto priemonių ir įrangos techninės priežiūros metu žinojimas ir vykdymas. |
| | 6.2. Valdyti asmeninį profesinį tobulėjimą. | Profesinio tobulėjimo sričių identifikavimas. Profesiniai normatyvai su gaisrų gesinimo transporto priemonėmis ir įranga. Profesiniai normatyvai |

| | | |
|--|--|---|
| | | su gelbėjimo įranga. Profesiniai normatyvai tiekiant gesinamąsias medžiagas. Profesiniai normatyvai su kvėpavimo organų apsaugos aparatais. Bendrasis fizinis pasirengimas. |
| | 6.3. Vykdyti ugniagesio gelbėtojo pareigas budinčioje pamainoje. | Priešgaisrinės gelbėjimo komandos pamainos veiklos ypatumai. Ugniagesio gelbėtojo pareigos pamainų pasikeitimo metu. Ugniagesio gelbėtojo pareigos užtikrinant vidaus tvarką komandoje. Ugniagesio gelbėtojo pareigos budint pamainoje. |
| | 6.4. Vykdyti gaisrų prevenciją visuomenėje. | Gaisrų prevencijos pagrindų išmanymas. Darbas su visuomene gaisrų prevencijos srityje (konsultavimas, mokymas dirbti su pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis). |

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI (nurodykite 5–6 svarbiausius)

| | |
|----|--|
| 1. | Raštingumo kompetencija |
| 2. | Matematinė kompetencija ir gamtos mokslų, technologijų ir inžinerijos kompetencija |
| 3. | Asmeninė, socialinė ir mokymosi mokytis kompetencija |
| 4. | Pilietiškumo kompetencija |
| 5. | Daugiakalbystės kompetencija |
| 6. | Skaitmeninė kompetencija |

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jeigu yra, – Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai: būti tokios sveikatos būklės, kuri leistų eiti pareigas vidaus tarnybos sistemoje. Sveikatos būklės reikalavimus nustato Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro patvirtinti specialieji teisės aktai.

Specialieji reikalavimai: būtina atitikti bendrojo fizinio pasirengimo reikalavimus, kuriuos nustato Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministras.

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu (individualus, komandinis ir pan.): komandinis.

Darbo aplinka: dirbama uždaroje ir atviroje, neretai sveikatai pavojingoje aplinkoje.

Darbo saugos reikalavimai: pagal reglamentuojančius teisės aktus.

Pagrindinės darbo priemonės: gaisrinė ir gelbėjimo technika bei įranga.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos): tobulėjanti gaisrinė ir gelbėjimo technika bei įranga reikalaus naujų ugniagesio gelbėtojo kompetencijų.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens kompetencijų, įgytų siekiant nurodytos kvalifikacijos mokantis pagal Ugniagesio gelbėtojo formaliojo profesinio mokymo programą, vertinimas vykdomas egzamino metu (vertinamos teorinės žinios ir praktiniai gebėjimai).

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai): Valdas Krulikauskas (kontaktinis el. p. valdaskru@gmail.com)

(vardas, pavardė)

15 lentelė. VIEŠOJO SAUGUMO GYNĖJO (IV) kvalifikacijų tyrimo duomenys

| | | | |
|---|---|--|--|
| SEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), POSEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), ĮMONĖ (tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas) | VIEŠOJO ADMINISTRAVIMO SEKTORIUS, EVRK_2. O sekcija. Viešojo saugumo tarnyba prie Vidaus reikalų ministerijos | | |
| PAREIGYBĖ (nurodomas pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios) pavadinimas) | Viešojo saugumo tarnybos specialistas | Reikalaujama kvalifikacija (nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas) | - Vidurinis išsilavinimas ir profesinė kvalifikacija; - Vykdantiems asmens sargybinio funkcijas – papildomos kvalifikacijos, įgyjamos tęstinio profesinio mokymo metu |
| Profesijos kodas pagal LPK (nurodomas profesijos pogrupis (pogrupiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją) | 5414 Apsaugos darbuotojai | Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (nurodoma, jei žinoma) | IV |
| | | Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (nurodoma, jei žinoma) | 4 |
| Veiklos objektas (aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.) | viešosios tvarkos atkūrimas, asmenų lydėjimas ir apsauga, valstybės objektų apsauga, asmenų paieška. | | |
| VEIKLOS SRITYS: (nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką) | | VEIKLOS UŽDAVINIAI: (remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai) | |
| 1. Riaušių malšinimas ir saugomų objektų ir viešųjų vietų kontrolės atstatymas 2. Įtariamųjų padarius nusikalstamą veiką ar laisvės bausmę atliekančių asmenų konvojavimas; 3. Valstybinės reikšmės objektų apsauga; 4. Asmenų paieška | | 1) Malšinti riaušes ir atstatyti saugomų objektų ir viešųjų vietų kontrolę; 2) Vykdyti įtariamų padarius nusikalstamą veiką ar laisvės bausmę atliekančių asmenų konvojavimą; 3) Užtikrinti valstybinės reikšmės objektų apsaugą; 4) Vykdyti asmenų paiešką. | |
| 1. Riaušių malšinimas ir saugomų objektų ir viešųjų vietų kontrolės atstatymas | Kompetencijos | | Kompetencijos ribos |
| | 1.1. Atstatyti viešąją tvarką ir rimtį. | Saugumo viešose vietose ir viešuose renginiuose kriterijų žinojimas ir intervencijos būdų bei pajėgumų, būtinų saugumui užtikrinti, įvertinimas. Nepaklusimo teisės saugos pareigūnams, grupinio chuliganizmo, smurto | |

| | | |
|---|---|---|
| | | <p>eskalavimo ir riaušių požymių žinojimas ir tinkamas reagavimas. Veikimas vienam ir padalinyje malšinant riaušes viešose vietose ir atkuriant viešąją tvarką ir rimtį. Viešojo saugumo tarnybos taktikos, atkuriant tvarką ir užtikrinant žmonių saugumą viešose vietose ir masiniuose renginiuose, žinojimas ir mokėjimas ją pritaikyti. Prievartos priemonių ir jų naudojimo viešose vietose ir renginiuose aplinkybių, sąlygų ir tvarkos žinojimas, jų pasirinkimas ir naudojimas. Teroristinių išpuolių, netikėtų nevaldomo smurto proveržių, įkaitų paėmimo atpažinimas ir veikimas šiose situacijose.</p> |
| | 1.2. Malšinti riaušes kardomojo suėmimo ir laisvės atėmimo vietose. | <p>Veikimas vienam ir padalinyje specialiomis priemonėmis malšinant riaušes kardomojo suėmimo ir laisvės atėmimo vietose. Efektyvi ir saugi patalpų ir erdvių kardomojo suėmimo ir laisvės atėmimo vietose apžiūra ir pasislėpusių asmenų paieška. Asmeninio saugumo priemonių žinojimas ir naudojimas. Asmenų ir daiktų apžiūrėjimas. Prievartos priemonių ir jų naudojimo kardomojo suėmimo ir laisvės atėmimo vietose aplinkybių, sąlygų ir tvarkos žinojimas, jų pasirinkimas ir naudojimas.</p> |
| 2. Įtariamųjų padarius nusikalstamą veiką ar laisvės bausmę atliekančių asmenų konvojavimas | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | 2.1. Pervežti suimtuosius ir nuteistuosius asmenis į laisvės atlikimo vietas ir iš jų. | <p>Ginkluota nuteistųjų ir suimtų asmenų sargyba pagal specialią schemą ir planą, pervežant iš kardomojo suėmimo vietų į laisvės atėmimo bausmės atlikimo vietas ir atgal. Saugomų asmenų evakuacija užpuolimo atveju.</p> |
| | 2.2. Pervežti suimtuosius ir nuteistuosius asmenis į teismą ar ikiteisminio tyrimo įstaigą ir iš jų. | <p>Ginkluotas suimtųjų ir kaltinamųjų lydėjimas į teismo posėdžius ar ikiteisminio tyrimo įstaigas ir jų fizinis saugojimas transporto priemonėse, teismo posėdžių salėje ir kitose patalpose. Saugomų asmenų evakuacija užpuolimo atveju.</p> |
| 3. Valstybinės reikšmės objektų apsauga | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | 3.1. Užtikrinti ypatingos svarbos infrastruktūros objektų apsaugą nuo pašalinių asmenų ir (arba) objektą pažeisti galinčių medžiagų ar įrenginių. | <p>Ginkluota ypatingos svarbos infrastruktūros objekto apsauga, stebint objekto aplinką, perimetrą, vamzdynus ir akvatoriją. Asmenų ir daiktų patekimo ir judėjimo saugomame objekte stebėjimas. Objekto gynyba specialiosiomis priemonėmis ir ginklu, užkardant arba atsakant į puolimą, kuriuo siekiama užimti, pažeisti ar sunaikinti saugomą objektą.</p> |
| | 3.2. Užtikrinti kitų kritinės infrastruktūros objektų apsaugą nuo pašalinių asmenų ar pavojingų medžiagų. | <p>Ginkluota kritinės infrastruktūros objekto apsauga, stebint objekto perimetrą. Inžinerinių ir techninių apsaugos sistemų stebėjimas. Asmenų ir daiktų patekimo į objektą kontrolė. Asmenų ir daiktų judėjimo objekte stebėjimas Ginkluota objekto gynyba, užkardant arba atsakant į puolimą, kuriuo siekiama užimti, pažeisti ar sunaikinti saugomą objektą.</p> |

| | | |
|-------------------|---|--|
| | 3.3. Užtikrinti specialiais teisės aktais nustatytą valstybės saugomų objektų saugumą nuo fizinio poveikio. | Objekto perimetro stebėjimas sargyboje arba nuotolyje techninėmis priemonėmis. Asmenų ir daiktų pateikimo į objektą stebėjimas. Esant būtinumui prievartos priemonių naudojimas, siekiant užkardyti ar nutraukti neteisėtą poveikį objektui. |
| 4. Asmenų paieška | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | 4.1. Vykdyti iš laisvės atėjimo vietų ar konvojavimo metu pabėgusių asmenų paiešką. | Pabėgusių asmenų paieškos užduočių gyvenamosiose ir kitose teritorijose vykdymas pagal nustatytą tvarką veikiant vienam arba grupėje. Pabėgusių asmenų sulaikymo taktikos pasirinkimas. Prievartos naudojimas sulaikant pabėgusių asmenį teisės aktais nustatyta apimtimi ir tvarka. |
| | 4.2. Vykdyti dingusių ir teisėsaugos ieškomų asmenų paiešką. | Dingusių ir teisėsaugos ieškomų asmenų paieškos užduočių vykdymas veikiant vienam, grupėje teisės aktais ar bendradarbiavimo susitarimais nustatytose ribose ir tvarka. Paieškomų asmenų sulaikymo taktikos pasirinkimas. Prievartos priemonių naudojimas sulaikant paieškomus asmenis nustatyta tvarka. Orientavimasis vietovėje pagal gamtos požymius, žemėlapius ir kitą įrangą (globalios paieškos sistemos prietaisus, kompasus, kreivėmačius ir pan.). |

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI (nurodykite 5–6 svarbiausius)

| | |
|----|--|
| 1. | Raštingumo kompetencija |
| 2. | Daugiakalbystės kompetencija |
| 3. | Asmeninė, socialinė ir mokymosi mokytis kompetencija |
| 4. | Pilietiškumo kompetencija |
| 5. | Skaitmeninė kompetencija |
| 6. | Kultūrinio sąmoningumo ir raiškos kompetencija |

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jeigu yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai: privalu atlikti periodinį sveikatos profilaktinį patikrinimą ir turėti asmens medicininę knygelę.

Specialieji reikalavimai: būtina atitikti bendrojo fizinio pasirengimo reikalavimus, kuriuos nustato Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministras.

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu (individualus, komandinis ir pan.): komandinis.

Darbo aplinka: dirbama uždaroje patalpose ir atvirose erdvėse, naudojant tarnybinį transportą, specialiąsias priemones ir įrangą, prirėikus ir ginklus situacijose, galinčiose sukelti pavojų jo ar aplinkinių sveikatai ir gyvybei.

Darbų saugos reikalavimai: pagal reglamentuojančius teisės aktus.

Pagrindinės darbo priemonės: specialios apsaugos priemonės, Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintos specialiosios priemonės, ginkluotė, specialioji technika ir įranga. Specialiųjų priemonių specifikaciją ir panaudojimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos): išsiplės mobilaus ir nuotolinio ryšio priemonių ir technologijų spektras, leidžiantis tikrinti informaciją ir priimti sprendimus vietoje, reikės daugiau IT kompetencijos; bus patobulinta ginkluotė ir specialiosios priemonės.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens kompetencijų, įgytų siekiant nurodytos kvalifikacijos mokantis pagal mokymo programą, vertinimas vykdomas Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos nustatyta tvarka.

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai): prof. dr. Alvydas Šakočius (kontaktinis el. p. Alvydas.Sakocius@vrm.lt)

(vardas, pavardė)

16 lentelė. KARIO (V) kvalifikacijų tyrimo duomenys

| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>SEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), POSEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), ĮMONĖ (tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas)</p> | <p>VIEŠOJO ADMINISTRAVIMO SEKTORIUS, EVRK 2 red. <u>O sekcija.</u></p> <p>Lietuvos kariuomenė; Krašto apsaugos ministerija; Antrasis operatyvinių tarnybų departamentas prie Krašto apsaugos ministerijos; Mobilizacijos ir pilietinio pasipriešinimo departamentas prie apsaugos ministerijos; Generolo Jono Žemaičio Lietuvos karo akademija; Informacinių technologijų tarnyba prie apsaugos ministerijos; Nacionalinis kibernetinio saugumu centras prie apsaugos ministerijos; Gynybos resursų agentūra prie apsaugos ministerijos; Infrastruktūros plėtros departamentas prie apsaugos ministerijos; Centralizuota finansų ir turto tarnyba prie apsaugos ministerijos; NATO daugianacionalinis šiaurės rytų korpusas; NATO būstinė; NATO Jungtinių pajėgų valdyba (Brunssum); Daugianacionalinė brigada LITPOLUKRBRIG; NATO pajėgų integravimo vienetas (Vilnius); Diplomatinės Lietuvos atstovybės užsienyje</p> | | |
| <p>PAREIGYBĖ (nurodomas [pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios) pavadinimas)</p> | <p>Instruktorius; Skyriaus vadas; Būrio vadas; Būrininkas; Kuopos vadas; Kuopininkas; Dalinio štabo specialistas</p> | <p>Reikalaujama kvalifikacija (nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas)</p> | <p>- Aukštasis universitetinis išsilavinimas; - Puskarininkų karjeros kursų P-1 ar P-2 baigimas; - Karininkų karjeros L-1 lygio kursų baigimas</p> |
| <p>Profesijos kodas pagal LPK (nurodomas profesijos pogrupis (pogrupiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją)</p> | <p>0110 Ginkluotųjų pajėgų karininkai, generolai ir admirolai: 011007; 011008; 011009; 011016; 011017; 011018; 011025; 011026; 011027;</p> <p>0210 Ginkluotųjų pajėgų puskarininkiai, seržantai ir viršilos: 021002; 021003; 021004; 021005;</p> | <p>Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (nurodoma, jei žinoma)</p> <p>Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (nurodoma, jei žinoma)</p> | <p>V</p> <p>5</p> |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | <p>021006; 021007; 021008; 021009; 021010; 021011; 021012; 021013; 021014; 021015; 021016; 021017; 021018; 021019; 021020; 021021</p> <p>Svarbios pastabos:</p> <p>1. Profesijų klasifikatoriuje yra klaida, kuri diferencijuoja profesijas pagal karinius laipsnius. Karinis laipsnis nėra profesija, o „vadybininko“ lygmuo, kuriuo formaliai pripažįstamos tam tikros vadybinės kompetencijos.</p> <p>2. Profesijos pogrupiai kariuomenėje yra standartizuoti ir neturėtų būti standartizuojami papildomai, kadangi nuolat kinta, atsižvelgiant į technologijų pažangą ir išorės grėsmes valstybei.</p> <p>3. Kario profesijos pogrupių standartizacija stipriai priklauso nuo NATO kontekste vykdomos standartizacijos veiklos.</p> <p>4. Dėl šių priežasčių nurodyti šešiaženkliai kodai nėra tikslingi, nes tai tiriamąją problemą sukurta ankstesniuose dokumentuose).</p> | | |
| <p>Veiklos objektas (aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.)</p> | <p>Krašto gynyba</p> | | |
| <p>VEIKLOS SRITYS: (nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką)</p> | <p>VEIKLOS UŽDAVINIAI: (remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai)</p> | | |
| <p>1. Karių mokymas;</p> | <p>1) Mokyti karius;</p> | | |

| | | |
|---|--|---|
| 2. Administracinės ir valdymo bei kontrolės paramos mažų kariuomenės padalinių vadams ir dalinių štabų specialistams (karininkams) teikimas | | 2) Teikti administracinę ir valdymo bei kontrolės paramą mažų kariuomenės padalinių vadams ir dalinių štabų specialistams (karininkams). |
| 1. Karių mokymas | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | 1.1. Perduoti specialiąsias karybos žinias ir įgūdžius jaunesniam kariniam personalui. | Karių supažindinimas su siekiamais mokymų uždaviniais, mokymų programos vykdymas, karių motyvavimas, užduočių kariams nustatymas, jų įvykdymo vertinimas. |
| | 1.2. Vertinti ir motyvuoti jaunesnįjį karinį personalą. | Vadovavimas karių grandžiai ar skyriui, tiesioginio vado įsakymų vykdymas, skyriaus ar grandies veiklos planavimas ir vykdymas. Grandies ar skyriaus karių motyvavimas, ataskaitų apie grandies ar skyriaus karių veiklos rezultatus rengimas ir pristatymas. |
| 2. Administracinės ir valdymo bei kontrolės paramos mažų kariuomenės padalinių vadams ir dalinių štabų specialistams (karininkams) teikimas | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | 2.1. Administruoti padalinį. | Pagrindinių administracinės teisės žinių taikymas organizuojant ir administruojant padalinio veiklą, padalinio veiklos dokumentacijos pildymas. |
| | 2.2. Teikti paramą karinių padalinių vadams taikos, krizių ir karo metu. | Pagrindinės lyderystės įgūdžiai, ugdymo vadybos gebėjimai, topografija ir navigacija, rikiuotė, karybos ir taktikos įgūdžiai, kiti kariuomenės reikalaujami specifiniai įgūdžiai reikalingi eiti pareigoms. |
| 2.3. Planuoti ir komandoje vykdyti kovos veiksmus taikant karinio sprendimų priėmimo procedūrą. | Mažo padalinio kovos veiksmų planavimas; plano įgyvendinimas tiesiogiai vadovaujant kariams. | |

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI (nurodykite 5–6 svarbiausius)

| | |
|----|--|
| 1. | Raštingumo kompetencija |
| 2. | Daugiakalbystės kompetencija |
| 3. | Skaitmeninė kompetencija |
| 4. | Asmeninė, socialinė ir mokymosi mokytis kompetencija |
| 5. | Pilietiškumo kompetencija |
| 6. | Verslumo kompetencija |

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai: nustatomi pagal Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministrų 2008 m. lapkričio 24 d. įsakymą Nr. V-1142/V-1139 „Dėl sveikatos būklės įvertinimo principų, metodikos ir tinkamumo karo ar civilinei krašto apsaugos tarnybai pagal sveikatos būklę kriterijų patvirtinimo“.

Specialieji reikalavimai: leidimas susipažinti su slaptumo žymą turinčiais dokumentais, karo tarnybos statuto elgesio reikalavimų laikymasis.

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu: individualus ir komandinis.

Darbo aplinka: darbas lauko ir ekstremaliomis sąlygomis, darbas padidinto pavojingumo aplinkoje.

Darbų saugos reikalavimai: numatyti specialiuose teisės aktuose.

Pagrindinės darbo priemonės: individualios apsaugos priemonės, ginklai, speciali apranga, ryšio priemonės, naktinio matymo priemonės, darbo biure priemonės.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai: naujos kariuomenės ginklų įsigijimo programos, kaimyninių valstybių ginkluotės ir strategijų bei kariuomenės panaudojimo doktrinų kaita, kibernetinių grėsmių įvairovės plėtra ir reikšmės saugumui didėjimas, naujų kinetinio poveikių priemonių plėtra, tikslinio kariuomenės valdymo diegimas ir tobulinimas.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį pagal nustatytas specializuotas Lietuvos Kariuomenės organizuojamas arba jos pripažįstamas (sajungininkų ir partnerių valstybėse) mokymų programas.

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai): prof. dr. Mantas Bileišis (kontaktinis el. p. mantas.bileisis@lka.lt)

(vardas, pavardė)

17 lentelė. MUITININKO (V) kvalifikacijų tyrimo duomenys

| | | | |
|--|---|---|---|
| SEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), POSEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), ĮMONĖ (tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas) | VIEŠOJO ADMINISTRAVIMO SEKTORIUS, EVRK_2. O sekcija. Muitinės departamentas prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos | | |
| PAREIGYBĖ (nurodomas pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios) pavadinimas) | Muitinės posto inspektorius; Muitinės posto vyresnysis inspektorius | Reikalaujama kvalifikacija (nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas) | - Ne žemesnė, kaip IV lygio muitininko profesinė kvalifikacija ir - baigti mokymai pagal Muitinės mokymo centro specialiąją tęstinio profesinio mokymo programą. |
| Profesijos kodas pagal LPK (nurodomas profesijos pogrupis (pogrūpiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją) | 3351 Muitinės ir pasienio inspektoriai: | Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (nurodoma, jei žinoma) | V |
| | 335103 Muitinės inspektorius | Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (nurodoma, jei žinoma) | 5 |
| Veiklos objektas (aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.) | Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos finansinių interesų, rinkos, visuomenės ir aplinkos apsauga nuo nesąžiningos ir neteisėtos tarptautinės prekybos daromos žalos | | |
| VEIKLOS SRITYS¹⁵: (nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką) | | VEIKLOS UŽDAVINIAI: (remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai) | |
| 1. Importo, eksporto ir tranzito procedūrų taikymas, dokumentų muitinis tikrinimas ir įforminimas; 2. Prekių tarifinis klasifikavimas, jų kilmės ir muitinės vertės nustatymas, muitų ir kitų mokesčių apskaičiavimas, priemonių, kurios užtikrintų įsipareigojimų muitinei įvykdymą taikymas, muitų, mokesčių ir rinkliavų rinkimas; | | 1) Užtikrinti tinkamą muitinės teisės aktų taikymą, vykdyti kontrabandos, muitų taisyklių pažeidimų prevenciją; 2) Taikyti importo, eksporto ir tranzito draudimus ir apribojimus, atlikti dokumentų muitinį tikrinimą ir įforminimą; 3) Klasifikuoti prekes, nustatyti jų kilmę ir muitinę vertę, apskaičiuoti muitus, mokesčius, taikyti priemones, kurios užtikrintų įsipareigojimų muitinei įvykdymą, rinkti muitus, mokesčius ir rinkliavas; | |

¹⁵ Pastaba – šių sričių apibrėžimai apima visas sritis, kurios nustatytos dokumente „Sectoral Qualifications Framework for Border Guarding“.

| | | |
|---|---|--|
| 3. Prekių, transporto priemonių, keleivių ir bagažo muitinis tikrinimas, reikalavimų, draudimų ir apribojimų taikymas | 4) Atlikti per muitinės postą gabenamų ar muitinės poste deklaruojamų prekių, transporto priemonių, keleivių ir bagažo muitinį tikrinimą, taikyti reikalavimus, draudimus ir apribojimus. | |
| 1. Bendrieji ir specialieji muitinės veiklos įgyvendinimo aspektai vykdant kontrabandos, muitų taisyklių pažeidimų prevenciją ir susijusias veiklas | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | 1.1. Įgyvendinti muitinės veiklą pagal organizacines vertybes, profesinius standartus ir elgesio kodekso normas, taikant muitų teisės aktus ir muitinės veiklą reglamentuojančius teisės aktus bei atsižvelgiant į kontekstą. | Lietuvos Respublikos muitinės vizijos, pagrindinių veiklos sričių, sąžiningos ir atviros prekybos skatinimo principų, prekių tiekimo grandinės saugumo užtikrinimo priemonių, Lietuvos Respublikos strateginių uždavinių žinojimas; prekių muitinio statuso įrodymų patikrinimas; muitinei pateikiamų dokumentų žinojimas. Lietuvos antikorupcinės politikos išmanymas. Elgimasis tinkamai galimo papirkimo atveju. Atvejų fiksavimas specialioje formoje, kada tarp pateikiamų forminti muitinės ar asmens dokumentų randami įdėti grynieji pinigai, kuriuos palieka krovinių ar keleivinių automobilių vairuotojai bei kiti asmenys. Atsakomybės už korupcinio pobūdžio teisės pažeidimus žinojimas. Teigiamo muitinės įvaizdžio formavimas. Viešųjų ir privačių interesų derinimas. |
| | 1.2. Taikyti teisinę atsakomybę už atskirus pažeidimus vykdant muitinės veiklą. | Teisinės atsakomybės rūšių žinojimas, jų atskyrimas; skirtingų atsakomybės rūšių už muitų teisės aktų pažeidimus taikymas. Muitų teisės aktų pažeidimų identifikavimas, teisingas jų kvalifikavimas, teisinės atsakomybės taikymas. Kriminalinės žvalgybos ir ikiteisminio tyrimo veiklos pagrindų muitinėje žinojimas. |
| | 1.3. Įforminti administracinių nusižengimų tyrimo rezultatus ir surašyti prekių sulaikymo protokolus. | Tinkamas administracinių teisės pažeidimų prekių sulaikymų įforminimas, procesinių dokumentų surašymas. Darbas su informacinėmis sistemomis, surašant prekių sulaikymo protokolus. Pavaldžių pareigūnų mokymas ir instruktavimas administracinių nusižengimų kvalifikavimo, protokolo surašymo ir kitais administracinio nusižengimo proceso klausimais. |
| Kompetencijos | Kompetencijos ribos | |

| | | |
|---|--|--|
| 2. Importo, eksporto ir tranzito procedūrų taikymas, dokumentų muitinis tikrinimas ir įforminimas | 2.1. Įforminti muitinės deklaracijas ir kitus dokumentus, taikant muitinės procedūras. | Darbas su muitinės informacinėmis sistemomis (Muitinės deklaracijų apdorojimo sistema, Nacionaline tranzito kontrolės sistema). Muitinės procedūrų taikymas (apimant išleidimą į laisvą apyvertą, specialiąsias procedūras: tranzitą, muitinį sandėliavimą, tikslinį naudojimą, perdirtimą, prekių išvežimą iš Sąjungos muitų teritorijos). Deklaravimui pateiktų duomenų tvarkymas, analizavimas, perdavimas ir priėmimas; kartu su muitinės deklaracija muitiniam įforminimui pateikiamų dokumentų patikrinimas. Iškilusių problemų, susijusių su muitinės deklaracijų ir kitų dokumentų įforminimu, sprendimo organizavimas, kolegų konsultavimas dėl muitinės formalumų taikymo. |
| | 2.2. Vykdyti muitinės priežiūrą, susijusią su prekių įvežimu, laikinuoju saugojimu, reeksportu, išvežimu. | Muitinės priežiūros vykdymas kol nustatomas prekių muitinės statusas. Užtikrinimas, kad prekės nepaimtos iš muitinės priežiūros be muitinės leidimo. Muitinės priežiūros priemonių taikymas, naudojant įvežimo bendrąją deklaraciją, atliekant laikinai saugomų prekių muitinės priežiūrą, reeksportą, naudojant išvežimo bendrąją deklaraciją; sudėtingesnių muitinės priežiūros priemonių taikymo atvejų sprendimo organizavimas. |
| 3. Prekių tarifinis klasifikavimas, jų kilmės ir muitinės vertės nustatymas, muitų ir kitų mokesčių apskaičiavimas, priemonių, kurios užtikrintų įsipareigojimų muitinei įvykdymą taikymas, muitų, mokesčių ir rinkliavų rinkimas | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | 3.1. Atlikti prekių tarifinį klasifikavimą. | Sprendimų priėmimas dėl prekių tarifinio klasifikavimo naudojantis nomenklatūromis, vadovaujantis bendraisiais prekių klasifikavimo principais, pritaikant Bendrąsias aiškinimo taisykles; kolegų konsultavimas apie privalomąją tarifinę informaciją (PTI); sudėtingesnių prekių tarifinio klasifikavimo situacijų sprendimas; prekių mėginių (pavyzdžių) ėmimas. LR integruoto tarifo (LITAR) ir darbo su prekių mėginiais (pavyzdžiais) sistemos (MĖGIS)) naudojimas. |
| | 3.2. Nustatyti prekių kilmę. | Nustatymas, ar ekonominės veiklos vykdytojo pateikti prekių kilmės įrodymai atitinka reikalavimus; posto ar pamainos viršininko informavimas apie iškilusias problemas nustatant prekių kilmę; sprendimo priėmimas dėl lengvatinio maito tarifo taikymo sudėtingesnių kilmės dokumentų pateikimo atveju. |
| 3.3. Priimti sprendimus dėl prekių muitinės vertės. | Sprendimų priėmimas dėl prekių muitinės vertės, kai sandorio vertės metodas negali būti taikomas; naudojimas Prekių muitinio įvertinimo informacine sistema (PREMI IS); apskaičiuotų išlaidų, detalizuojančių prekių muitinę vertę, patikrinimas; deklaruojamos prekių muitinės vertės kontrolė vadovaujantis teisės aktais; posto ar pamainos viršininko informavimas apie iškilusias problemas nustatant prekių muitinę vertę; sudėtingesnių prekių muitinės vertės nustatymo atvejų sprendimas. | |

| | | |
|---|---|---|
| | 3.4. Rinkti muitus, mokesčius ir rinkliavas bei taikyti garantijas. | Skolos muitinei atsiradimo atvejų nustatymas; apskaičiuotų muitų ir kitų mokesčių patikrinimas; sprendimų priėmimas dėl garantijų taikymo; muitų, kitų mokesčių ir rinkliavų rinkimas vadovaudamasis teisės aktais. Muitinės informacinių sistemų (Internetinė integruoto muitų tarifo (TARIC) duomenų bazė, Lietuvos Respublikos integruoto tarifo (LITAR) duomenų bazė, Mokesčių apskaičiavimo ir patikros sistema (MAPS) ir Tarifinių kvotų duomenų bazė (QUOTA)) naudojimas. Problemų, iškilusių dėl muitų ir mokesčių apskaičiavimo ir garantijų taikymo, sprendimo organizavimas. |
| 4. Prekių, transporto priemonių, keleivių ir bagažo muitinis tikrinimas, reikalavimų, draudimų ir apribojimų taikymas | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | 4.1. Atlikti per muitinės postą gabenamų ar muitinės poste deklaruojamų prekių, transporto priemonių, keleivių ir bagažo muitinį tikrinimą. | Sprendimų priėmimas dėl muitinės kontrolės. Savarankiška asmenų (keleivių) aprangos ir kūno apžiūra, asmenų (keleivių) daiktų (bagažo) tikrinimas, transporto priemonių (lengvųjų ir krovininių automobilių, traukinių vagonų, orlaivių, laivų, jūrinių konteinerių) tikrinimas, siuntų tikrinimas. |
| | 4.2. Naudoti ir prižiūrėti pažangią tikrinimo įrangą muitinės postuose. | Pažangios tikrinimo įrangos eksploatavimas. Informacijos, gautos tikrinimo įrangos pagalba, fiksavimas. Tikrinimo įrangos parametrų išmanymas; įrangos pažeidimų fiksavimas. Radiacinės saugos normų išmanymas, veiklos su jonizuojančios spinduliuotės šaltiniais reikalavimų žinojimas. |
| | 4.3. Analizuoti rizikas, susijusias su muitiniu tikrinimu. | Dirbti su Europos Sąjungos ir nacionalinėmis rizikos informacinėmis kontrolės sistemomis (CRMS – Sąjungos rizikos valdymo informacinė sistema, RIF – Rizikos informacijos sistema, NAS – Numerių atpažinimo sistema ir RIKS – Rizikos įvertinimo ir kontrolės sistema). Pagrindinių rizikos profilių ir kriterijų taikymas. |
| | 4.4. Taikyti muitinei pavestus saugumo ir saugos reikalavimus, draudimus ir apribojimus. | Strateginių, karinės paskirties prekių identifikavimas. Narkotikų, tabako ir alkoholio kontrolė. Ginklų, šaudmenų ir jų dalių, pavojingų krovininių gabenimo kontrolė. Žuvininkystės produktų gabenimo ir žemės ūkio produktų eksporto kontrolė. Muitinės priežiūros priemonių ginant intelektinės nuosavybės savininkų teises taikymas. Veiklos vykdymas savarankiškai, priimant sprendimus draudimų ir apribojimų taikymo srityje. |

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI (nurodykite 5–6 svarbiausius)

| | |
|----|-------------------------|
| 1. | Raštingumo kompetencija |
|----|-------------------------|

| | |
|----|---|
| 2. | Daugiakalbystės kompetencija |
| 3. | Skaitmeninė kompetencija |
| 4. | Pilietiškumo kompetencija |
| 5. | Verslumo kompetencija |
| 6. | Asmeninė, socialinė ir mokymosi mokyti kompetencija |

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai: privalu atlikti periodinį sveikatos profilaktinį patikrinimą ir turėti asmens medicininę knygele.

Specialieji reikalavimai: muitininkui būtina atitikti bendrojo fizinio pasirengimo reikalavimus, kuriuos nustato Lietuvos Respublikos teisės aktai.

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu (individualus, komandinis ir pan.): individualus ir komandinis.

Darbo aplinka: dirbama uždaroje patalpose ir atvirose erdvėse.

Darbų saugos reikalavimai: pagal reglamentuojančius teisės aktus.

Pagrindinės darbo priemonės: Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos muitinės ir kitos informacinės sistemos, pažangios muitinio tikrinimo techninės priemonės.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos): išsiplės bei tobulės priemonių ir technologijų spektras, leidžiantis atlikti tikrinimus ir priimti sprendimus, reikės daugiau IT kompetencijos.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: Kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens kompetencijų, įgytų siekiant nurodytos kvalifikacijos mokantis pagal Muitinės mokymo centro neformaliojo tęstinio profesinio mokymo programą, vertinimas vykdomas teisės aktų nustatyta tvarka.

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai): dr. Žaneta Navickienė (kontaktinis el. p. zaneta.navickiene@mruni.eu)

(vardas, pavardė)

18 lentelė. VIEŠOJO SAUGUMO SPECIALISTO (V) kvalifikacijų tyrimo duomenys

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>SEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2),</p> <p>POSEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), ĮMONĖ (<i>tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas</i>)</p> | <p>VIEŠOJO ADMINISTRAVIMO SEKTORIUS, EVRK_2. O sekcija.</p> <p>Vadovybės apsaugos departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos; Vilniaus apskrities vyriausiasis policijos komisariatas; Lietuvos policijos Antiteroristinių operacijų rinktinė (ATOR) „Aras“; Valstybės sienos apsaugos tarnyba prie Vidaus reikalų ministerijos; Viešojo saugumo tarnyba prie Vidaus reikalų ministerijos</p> | | |
| <p>PAREIGYBĖ (<i>nurodomas pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios) pavadinimas</i>)</p> | <p>Vyresnysis patrulis; Vyresnysis postinis; Pamainos vadovas; ATOR „Aras“ kovotojas; Viešojo saugumo tarnybos vyresnysis specialistas; Pastatų apsaugos specialistas</p> | <p>Reikalaujama kvalifikacija (<i>nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas</i>)</p> | <p>- Ne žemesnė, kaip IV lygio profesinė kvalifikacija ir - baigti mokymai pagal specialią tęstinio profesinio mokymo programą.</p> |
| <p>Profesijos kodas pagal LPK (<i>nurodomas profesijos pogrupis (pogrūpiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją</i>)</p> | <p>5412 Policijos pareigūnai 5414 Apsaugos darbuotojai</p> | <p>Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (<i>nurodoma, jei žinoma</i>)</p> | <p>V</p> |
| | <p>3351 Muitinės ir pasienio inspektoriai 3355 Policijos specialistai ir tyrėjai</p> | <p>Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (<i>nurodoma, jei žinoma</i>)</p> | <p>5</p> |
| <p>Veiklos objektas (<i>aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.</i>)</p> | <p>Asmens, visuomenės ir valstybės interesų apsauga, koordinuojant tiesioginių vykdytojų veiksmus fiziškai užtikrinant gyvenamosios aplinkos saugumą arba vykdant specialios kompetencijos reikalaujančias funkcijas.</p> | | |
| <p>VEIKLOS SRITYS: (<i>nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką</i>)</p> | <p>VEIKLOS UŽDAVINIAI: (<i>remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai</i>)</p> | | |
| <p>1. Visuomenės saugumo ir viešosios tvarkos užtikrinimas; 2. Nusikalstamų veikų ir administracinių teisės pažeidimų prevencija; 3. Administracinių nusižengimų atskleidimas ir tyrimas bei nusikalstamų veikų požymių atpažinimas; 4. Valstybės vadovų ir aukšto rango valstybės svečių apsauga – dirbantiems Vadovybės apsaugos departamente prie Vidaus reikalų ministerijos;</p> | <p>1) Užtikrinti visuomenės saugumą ir viešąją tvarką; 2) Vykdyti nusikalstamų veikų ir administracinių nusižengimų prevenciją; 3) Atskleisti ir tirti administracinius nusižengimus bei atpažinti nusikalstamų veikų požymius; 4) Apsaugoti valstybės vadovus ir aukšto rango valstybės svečius (dirbant Vadovybės apsaugos departamente prie Vidaus reikalų ministerijos);</p> | | |

| | | |
|--|--|--|
| 5. Antiteroristinių operacijų ir specialios kompetencijos reikalaujančių užduočių vykdymas | 5) Vykdyti antiteroristines operacijas ir specialios kompetencijos reikalaujančias užduotis. | |
| 1. Visuomenės saugumo ir viešosios tvarkos užtikrinimas | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | 1.1. Saugoti ir ginti žmogaus teises ir laisves | Savarankiškas veiklos organizavimas pagal tarptautinius ir nacionalinius žmogaus teisių ir laisvių apsaugos standartus. Turint pavaldinių, jų mokymas ir instruktavimas žmogaus teisių apsaugos klausimais. Viešųjų ir privačių teisių ir laisvių santykio išmanymas ir jų derinimas organizuojant pavaldinių veiklą. |
| | 1.2. Patruliuoti viešosiose vietose. | Policijos kontroliuotinių viešųjų vietų, patruliavimo maršrutų struktūros nustatymas ir pavaldžių patrulių paskyrimas į maršrutus. Patruliavimo būdų ir priemonių parinkimas. Patrulių komunikacijos, tarpusavio pagalbos ir sinergijos kontrolė. Pavaldžių patrulių mokymas patruliavimo taktikos srityse. |
| | 1.3. Kontroliuoti pasienį. | Valstybės sienos sargybos ir pasienio tikrinimo pamainos organizavimas. Valstybės sienos sargybą ir pasienio tikrinimą vykdančių pavaldinių instruktavimas ir mokymas. Sienos kirtimo dokumentų tikrumo tyrimų atlikimas. Sprendimų priėmimas dėl detalios asmens, daiktų ir transporto priemonių apžiūros. |
| | 1.4. Atstatyti viešosios tvarkos ir rimties kontrolę, reikalui esant naudojant prievartą. | Viešųjų vietų ir viešųjų renginių saugumo būklės įvertinimas, teisėsaugos pajėgų poreikio nustatymas ir informavimas apie tai. Policijos / valstybės sienos apsaugos tarnybos / viešojo saugumo tarnybos pareigūno taktikos, atkuriant tvarką ir užtikrinant žmonių saugumą viešose vietose ir masiniuose renginiuose, žinojimas ir pavaldume esančių pareigūnų mokymas šiose srityse. Pavaldinių naudojamų prievartos priemonių kontrolė ir jų naudojimo viešose vietose ir renginiuose aplinkybių, sąlygų ir tvarkos vertinimas. Situacijų, kai būtina koordinuota intervencija viešajai tvarkai ir rimčiai atkurti, vertinimas. Viešąją tvarką palaikančių ir jų veiklą koordinuojančių pareigūnų veiksmų atlikimas teroristinio išpuolio, netikėtų nevaldomo smurto proveržių ir įkaitų paėmimo ir jų išlaisvinimo metu. Pavaldume esančių pareigūnų mokymas pasirinkti ir naudoti prievartos priemones atstatant viešosios tvarkos ir rimties kontrolę. |
| | 1.5. Teikti pagalbą asmenims, tapusiems teisės pažeidimų ar stichinių ir panašių nelaimių aukomis. | Pavaldume esančių pareigūnų veiksmų, teikiant pagalbą technogeninių, taip pat didelio masto transporto priemonių, avarijose ir stichinių nelaimių (potvynių, audrų, liūčių, karstinių įgriuvų ir pan.) metu, koordinavimas. Pagalbos organizavimas ir tiesioginis pagalbos teikimas asmenims, |

| | | |
|---|---|---|
| | | tapusiems socialinių neramumų (užpuolimų, pogromų, tyčinių padegimų) ar nusikaltimų prieš asmenį aukomis. |
| 2. Nusikalstamų veikų ir administracinių teisės pažeidimų prevencija; | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | 2.1. Atlikti viešų vietų ir objektų kriminogeninį vertinimą, stebėjimo ir kontrolės organizavimą. | Bendrosios ir situacinės nusikalstamų veikų ir kitų teisės pažeidimų prevencijos vykdymas, šios veiklos organizavimas turint pavaldinių. Duomenų teikimas teritorijos kriminogeniškumo žemėlapiui ir naudojimas šiuo žemėlapiu E-policija platformoje, turint pavaldinių – jų apmokymas. Teritorijų kriminogeninės būklės vertinimas ir tuo pagrindu pavaldinių veiksmų organizavimas. Policijos rėmėjų ir kitų savanorių mokymas, užduočių paskyrimas. |
| | 2.2. Organizuoti visuomenės saugumo požiūriu svarbių objektų apsaugą. | Pavestų saugoti objektų saugumo rizikų vertinimas, atsižvelgiant į jų teisinį režimą, turimus apsaugos išteklius, būdus ir priemones. Apsaugos užduočių skyrimas pavaldiems pareigūnams ir jų vykdymo kontrolė. |
| | 2.3. Stebėti policijos priežiūrai perduotus asmenis ir kontroliuoti kaip jie laikosi apribojimų. | Individualiosios nusikalstamų veikų ir kitų teisės pažeidimų prevencijos organizavimas. Pavaldinių mokymas rizikos grupės asmenims taikomų apribojimų priežiūros klausimais. Priežiūrai perduotų asmenų stebėjimo ir priežiūros priemonių organizavimas. |
| 3. Administracinių nusižengimų atskleidimas ir tyrimas bei nusikalstamų veikų požymių atpažinimas | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | 3.1. Kvalifikuoti administracinius nusižengimus. | Administracinių nusižengimų, kurie nustatomi, tiriami ir už kuriuos skirti nuobaudas turi pavaldume esantys pareigūnai, tyrimų organizavimas. Sprendimų priėmimas dėl administracinių nusižengimų bylų perdavimo pagal žinybingumą. Pavaldžių pareigūnų mokymas ir instruktavimas administracinių nusižengimų kvalifikavimo, protokolo surašymo ir kitais administracinio nusižengimo proceso klausimais. Institucijos atstovavimas nagrinėjant skundus dėl administracinės nuobaudos paskyrimo teisme. |
| | 3.2. Atlikti pirminius ikiteisminio tyrimo veiksmus. | Įvykio vietos nustatymas ir jos apsaugos organizavimas. Įvykio vietos apžiūra naudojant pagrindines pėdsakų fiksavimo ir daiktinių įrodymų paėmimo priemones. Pirminių ikiteisminio tyrimo veiksmų įvykio vietoje atlikimas ir bylos perdavimas sprendimui dėl ikiteisminio tyrimo eigos priimti. Nukentėjusiųjų ir kitų asmenų, galinčių pateikti tyrimui reikšmingos informacijos, apklausa įvykio vietoje. |
| 4. Valstybės vadovų ir aukšto rango valstybės svečių apsauga – dirbantiems Vadovybės apsaugos | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | 4.1. Užtikrinti fizinį valstybės vadovų asmens saugumą. | Valstybės vadovų apsauga nuo nesankcionuotų kontaktų jiems esant viešosiose erdvėse ar vykstant tarnybiniu transportu. Valstybės vadovų evakavimas neįprastinių ar ekstremalių įvykių metu. Valstybės vadovų |

| | | |
|--|---|---|
| departamente prie Vidaus reikalų ministerijos | | fizinė apsauga ir lydėjimas vizitų į užsienio valstybes metu. Įstatyme nustatytais atvejais ir tvarka prievartos priemonių ir šaunamųjų ginklų naudojimas valstybės vadovų užpuolimui perspėti ar atremti. |
| | 4.2. Užtikrinti valstybės vadovų įstaigų ir jų darbo vietų saugumą. | Valstybės vadovų įstaigų perimetro stebėjimas fiziškai ir specialiomis nuotolinio stebėjimo priemonėmis. Stebėjimo informacijos analizė. Asmenų ir daiktų patekimo į įstaigą kontrolė. Fizinė valstybės vadovų apsauga darbo vietose. Įstaigos puolimo atrėmimas ginklu ir specialiomis priemonėmis. |
| | 4.3. Užtikrinti valstybės vadovų gyvenamųjų vietų saugumą. | Valstybės vadovų gyvenamųjų vietų (pastatų, teritorijų) perimetro stebėjimas, patekimo į juos kontrolė ir užpuolimo atrėmimas ginklu bei specialiomis priemonėmis. Vadovų ir jų šeimos narių evakuacija užpuolimo atveju. |
| | 4.4. Padėti užtikrinti užsienio valstybių vadovų saugumą, jų vizitų Lietuvoje metu. | Bendradarbiavimas su analogiškais užsienio tarnybomis rengiant aukšto rango vizitus ir jiems vykstant. |
| 5. Antiteroristinių operacijų ir specialios kompetencijos reikalaujančių užduočių vykdymas | Kompetencijos | |
| | Kompetencijos ribos | |
| | 5.1. Vykdyti antiteroristines operacijas. | Specialiųjų priemonių, įrangos ir ginkluotės parengimas operacijai. Asmeninių kompetencijų apimčių operacijoje įsivertinimas ir dalyvavimas sudarant operacijos planą. Nustatytos komunikacijos tvarkos palaikymas operacijos metu. Operacijos plane numatytų užduočių vykdymas. Vadovavimasis žmogaus teisių apsaugos standartais. Prievartos priemonių, ginklų ir sprogmenų naudojimas įstatymo nustatyta apimtimi. |
| | 5.2. Rinkti ir analizuoti informaciją apie terorizmo grėsmes. | Informacijos apie terorizmo grėsmes ir rizikos veiksnius rinkimas, analizė ir perdavimas pagal pavaldumą. Įstatymų ar susitarimų nustatytais atvejais ir tvarka bendradarbiavimas su kitomis institucijomis renkant, analizuojant ir keičiantis informacija apie terorizmo grėsmes. |
| | 5.3. Sulaikyti asmenis, įtariamus padarius arba besirengiančius daryti nusikaltimus. | Kovinių užduočių vykdymas sulaikymo operacijų metu. Sulaikymo užduočių vykdymo organizavimas ir valdymas turint pavaldžių pareigūnų. Vadovavimasis žmogaus teisių apsaugos standartais sulaikant asmenis. Būtinų kriminalinės žvalgybos veiksmų atlikimas sulaikymo operacijos organizavimo tikslais. |
| 5.4. Išlaisvinti įkaitus ir neutralizuoti sprogmenis. | Kovinių užduočių vykdymas ekstremaliomis ir didelio pavojaus asmens gyvybei ir sveikatai sąlygomis: sulaikant pavojingus ir (arba) ginkluotus nusikaltėlius; išlaisvinant įkaitus; neutralizuojant sprogstamuosius įtaisus. | |

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI (nurodykite 5–6 svarbiausius)

| | |
|----|--|
| 1. | Raštingumo kompetencija |
| 2. | Daugiakalbystės kompetencija |
| 3. | Skaitmeninė kompetencija |
| 4. | Pilietiškumo kompetencija |
| 5. | Verslumo kompetencija |
| 6. | Asmeninė, socialinė ir mokymosi mokytis kompetencija |

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai: privalu atlikti periodinį sveikatos profilaktinį patikrinimą ir turėti asmens medicininę knygelę.

Specialieji reikalavimai: būtina atitikti bendrojo fizinio pasirengimo reikalavimus, kuriuos nustato Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministras.

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu: individualus ir komandinis.

Darbo aplinka: dirbama uždaroje patalpose ir atvirose erdvėse, tiesioginiai veiksmai arba pavaldžių tiesioginių vykdytojų veiksmų koordinavimas naudojant tarnybinį transportą, specialiąsias priemones ir įrangą, prireikus ir ginklus bei sprogmenis.

Darbų saugos reikalavimai: pagal reglamentuojančius teisės aktus.

Pagrindinės darbo priemonės: specialiosios priemonės ir įranga, šaunamieji ginklai ir sprogmenys. Specialiųjų priemonių specifikaciją ir panaudojimo tvarką nustato Vyriausybė.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos): išsiplės mobilaus ir nuotolinio ryšio priemonių ir technologijų spektras, leidžiantis tikrinti informaciją ir priimti sprendimus vietoje, reikės daugiau IT kompetencijos; pagerės policijos ginkluotė ir specialiosios priemonės.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens kompetencijų, įgytų siekiant nurodytos kvalifikacijos mokantis pagal neformaliojo tęstinio profesinio mokymo programą, vertinimas vykdomas Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos nustatyta tvarka.

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai): prof. dr. Alvydas Šakočius (kontaktinis el. p. Alvydas.Sakocius@vrm.lt)

(vardas, pavardė)

19 lentelė. KARIO (VI) kvalifikacijų tyrimo duomenys

| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>SEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), POSEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), ĮMONĖ (<i>tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas</i>)</p> | <p>VIEŠOJO ADMINISTRAVIMO SEKTORIUS, EVRK 2 red. <u>O sekcija.</u></p> <p>Lietuvos kariuomenė; Krašto apsaugos ministerija; Antrasis operatyvinių tarnybų departamentas prie Krašto apsaugos ministerijos; Mobilizacijos ir pilietinio pasipriešinimo departamentas prie apsaugos ministerijos; Generolo Jono Žemaičio Lietuvos karo akademija; Informacinių technologijų tarnyba prie apsaugos ministerijos; Nacionalinis kibernetinio saugumu centras prie apsaugos ministerijos; Gynybos resursų agentūra prie apsaugos ministerijos; Infrastruktūros plėtros departamentas prie apsaugos ministerijos; Centralizuota finansų ir turto tarnyba prie apsaugos ministerijos; NATO daugianacionalinis šiaurės rytų korpusas; NATO būstinė; NATO Jungtinių pajėgų valdyba (Brunssum); Daugianacionalinė brigada LITPOLUKRBRIG; NATO pajėgų integravimo vienetas (Vilnius); Diplomatines Lietuvos atstovybės užsienyje</p> | | |
| <p>PAREIGYBĖ (<i>nurodomas [pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios) pavadinimas</i>)</p> | <p>Instruktorius; Skyriaus vadas; Būrio vadas; Būrininkas; Kuopos vadas; Kuopininkas; Dalinio štabo specialistas</p> | <p>Reikalaujama kvalifikacija <i>(nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas)</i></p> | <p>- Aukštasis universitetinis išsilavinimas; - Puskarininkų karjeros kursų P-2 ar P-3 baigimas; - Karininkų karjeros L-1 lygio kursų baigimas</p> |
| <p>Profesijos kodas pagal LPK <i>(nurodomas profesijos pogrupis (pogrupiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją)</i></p> | <p>0110 Ginkluotųjų pajėgų karininkai, generolai ir admirolai: 011007; 011008; 011009; 011016; 011017; 011018; 011025; 011026; 011027;</p> <p>0210 Ginkluotųjų pajėgų puskarininkiai, seržantai ir viršilos: 021002; 021003; 021004; 021005;</p> | <p>Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (<i>nurodoma, jei žinoma</i>)</p> <p>Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (<i>nurodoma, jei žinoma</i>)</p> | <p>VI</p> <p>6</p> |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | <p>021006; 021007; 021008; 021009; 021010; 021011; 021012; 021013; 021014; 021015; 021016; 021017; 021018; 021019; 021020; 021021</p> <p>Svarbios pastabos:</p> <p>1. Profesijų klasifikatoriuje yra klaida, kuri diferencijuoja profesijas pagal karinius laipsnius. Karinis laipsnis nėra profesija, o „vadybininko“ lygmuo, kuriuo formaliai pripažįstamos tam tikros vadybinės kompetencijos.</p> <p>2. Profesijos pogrūpiai kariuomenėje yra standartizuoti ir neturėtų būti standartizuojami papildomai, kadangi nuolat kinta, atsižvelgiant į technologijų pažangą ir išorės grėsmes valstybei.</p> <p>3. Kario profesijos pogrūpių standartizacija stipriai priklauso nuo NATO kontekste vykdomos standartizacijos veiklos.</p> <p>4. Dėl šių priežasčių nurodyti šešiaženkliai kodai nėra tikslingi, nes tai tiriamąją problemą sukurta ankstesniuose dokumentuose).</p> | | |
| <p>Veiklos objektas (aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.)</p> | <p>Krašto gynyba</p> | | |
| <p>VEIKLOS SRITYS: (nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką)</p> | <p>VEIKLOS UŽDAVINIAI: (remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai)</p> | | |
| <p>1. Karių mokymas;</p> | <p>1) Mokyti karius; 2) Vadovauti kariuomenės padaliniam ir teikti paramą karinių padalinių vadams;</p> | | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>2. Administracinės ir valdymo bei kontrolės paramos mažų kariuomenės padalinių vadams ir dalinių štabų specialistams (karininkams) teikimas;</p> <p>3. Padalinio administravimas ir administracinės paramos kitiems specialistams suteikimas</p> | <p>3) Administruoti padalinį ir suteikti administracinę paramą kitiems specialistams.</p> | |
| <p>1. Karių mokymas;</p> | <p style="text-align: center;">Kompetencijos</p> <p>1.1. Perduoti specialiąsias karybos žinias ir įgūdžius jaunesniam kariniam personalui.</p> <p>1.2. Vertinti ir motyvuoti jaunesnįjį karinį personalą.</p> | <p style="text-align: center;">Kompetencijos ribos</p> <p>Karių supažindinimas su siekiamais mokymų uždaviniais, mokymų programos vykdymas, karių motyvavimas, užduočių kariams nustatymas, jų įvykdymo vertinimas.</p> <p>Karinė lyderystė, karių motyvavimas ir vertinimas, ataskaitų apie karių veiklos rezultatus rengimas ir pristatymas.</p> |
| <p>2. Administracinės ir valdymo bei kontrolės paramos mažų kariuomenės padalinių vadams ir dalinių štabų specialistams (karininkams) teikimas;</p> | <p style="text-align: center;">Kompetencijos</p> <p>2.1. Teikti paramą karinių padalinių vadams taikos, krizių ir karo metu.</p> <p>2.2. Vadovauti kariniams padaliniams taikos, krizių ir karo metu.</p> <p>2.3. Vadovauti ginklų rūšies padaliniams.</p> <p>2.4. Planuoti ir koordinuoti kovos veiksmus taikant karinio sprendimų priėmimo procedūrą.</p> | <p style="text-align: center;">Kompetencijos ribos</p> <p>Pagrindinės lyderystės įgūdžiai, paremti žiniomis ir patirtimi, ugdymo vadybos gebėjimai, topografija ir navigacija, rikiuotė, karybos ir taktikos įgūdžiai, paremti žiniomis ir patirtimi, kiti kariuomenės reikalaujami specifiniai įgūdžiai reikalingi eiti pareigoms.</p> <p>Padalinių valdymo procedūrų taikymas, mažųjų padalinių taktikos panaudojimas ir pritaikymas, teritorinės gynybos, krizių valdymo operacijų, planavimas ir organizavimo pagrindai.</p> <p>Vadovavimo ginklų rūšies padaliniui: karyba, instruktavimas, lyderystė, tarptautinio ir nacionalinio saugumo pagrindai, taktika, karo topografija.</p> <p>Mažo padalinio kovos veiksmų planavimas, smulkesnių padalinio dalių kovos veiksmų koordinavimas, valdymas ir vadovavimas.</p> |
| <p>3. Padalinio administravimas ir administracinės paramos kitiems specialistams suteikimas</p> | <p style="text-align: center;">Kompetencijos</p> <p>3.1. Vykdyti padalinio administravimą vadovaujantis nustatytu reglamentavimu.</p> <p>3.2. Suteikti administracinę paramą kariuomenės dalinio, pajėgų rūšies, jungtinių pajėgų ar kariuomenės štabų specialistams.</p> | <p style="text-align: center;">Kompetencijos ribos</p> <p>Pagrindinių teisės ir procesų vadybos žinių taikymas, susijęs su štabo specialisto (puskarininkio) funkcijų atlikimu.</p> <p>Vadovavimas mažiems padaliniams, lyderystė: gebėjimas efektyviai vadovauti didelėms komandoms, kariuomenės nustatyti gebėjimai pagal specializaciją.</p> |

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI (nurodykite 5–6 svarbiausius)

| | |
|----|--|
| 1. | Raštingumo kompetencija |
| 2. | Daugiakalbystės kompetencija |
| 3. | Skaitmeninė kompetencija |
| 4. | Asmeninė, socialinė ir mokymosi mokytis kompetencija |
| 5. | Pilietiškumo kompetencija |
| 6. | Verslumo kompetencija |

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Reikalavimai sveikatai nustatomi pagal Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministrų 2008 m. lapkričio 24 d. įsakymą Nr. V-1142/V-1139 „Dėl sveikatos būklės įvertinimo principų, metodikos ir tinkamumo karo ar civilinei krašto apsaugos tarnybai pagal sveikatos būklę kriterijų patvirtinimo“.

Specialieji reikalavimai: leidimas susipažinti su slaptumo žymą turinčiais dokumentais, karo tarnybos statuto elgesio reikalavimų laikymasis.

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu: individualus ir komandinis.

Darbo aplinka: darbas lauko ir ekstremaliomis sąlygomis, darbas padidinto pavojingumo aplinkoje, darbas biure.

Darbų saugos reikalavimai: numatyti specialiuose teisės aktuose.

Pagrindinės darbo priemonės: individualios apsaugos priemonės, ginklai, speciali apranga, ryšio priemonės, naktinio matymo priemonės, darbo biure priemonės.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai: naujos kariuomenės ginklų įsigijimo programos, kaimyninių valstybių ginkluotės ir strategijų bei kariuomenės panaudojimo doktrinų kaita, kibernetinių grėsmių įvairovės plėtra ir reikšmės saugumui didėjimas, naujų kinetinio poveikių priemonių plėtra, tikslinio kariuomenės valdymo diegimas ir tobulinimas.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį pagal nustatytas specializuotas Lietuvos Kariuomenės organizuojamas arba jos pripažįstamas (sajungininkų ir partnerių valstybėse) mokymų programas.

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai): prof. dr. Mantas Bileišis (kontaktinis el. p. mantas.bileisis@lka.lt)

(vardas, pavardė)

20 lentelė. TEISININKO (VI) kvalifikacijų tyrimo duomenys

| | | | |
|---|--|--|---|
| <p>SEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), POSEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), ĮMONĖ (tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas)</p> | <p>VIEŠOJO ADMINISTRAVIMO SEKTORIUS, EVRK_2. <u>O sekcija.</u></p> <p>Vilniaus apygardos teismas; Vilniaus apylinkės teismas; Vilniaus apygardos prokuratūra; Kauno apylinkės prokuratūra; Policijos departamentas prie VRM; Vilniaus apskrities vyriausiojo policijos komisariatas; Lietuvos kriminalinės policijos biuras; Vilniaus rajono 1 notarų biuras; Antstolio Vytauto Mitkaus kontora</p> | | |
| <p>PAREIGYBĖ (nurodomas [pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios) pavadinimas)</p> | <p>Teisininkas; Teisėjas; Teisėjo padėjėjas; Prokuroras; Prokuroro padėjėjas; Advokatas; Advokato padėjėjas; Ikiteisminio tyrimo pareigūnas (tyrėjas); Notaras; Notaro padėjėjas; Antstolis</p> | <p>Reikalaujama kvalifikacija (nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas)</p> | <p>Aukštasis socialinių mokslų srities teisės studijų krypties grupės išsilavinimas</p> |
| <p>Profesijos kodas pagal LPK (nurodomas profesijos pogrupis (pogrupiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją)</p> | <p>2611 Teisininkas: 261101 Advokatas; 261202 Teisėjas; 261107 Prokuroras; 261108 Antstolis; 261912 Notaras; 261913 Tyrėjas</p> | <p>Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (nurodoma, jei žinoma)</p> <p>Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (nurodoma, jei žinoma)</p> | <p>VI</p> <p>6</p> |
| <p>Veiklos objektas (aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje,</p> | <p>Teisės aktų ir dokumentų rengimas ir teisinių paslaugų teikimas.</p> | | |

| | | |
|--|--|--|
| <i>kokios paslaugos teikiamos ir pan.)</i> | | |
| VEIKLOS SRITYS: <i>(nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką)</i> | | VEIKLOS UŽDAVINIAI: <i>(remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai)</i> |
| 1. Teisės aktų ar jų projektų ir teisinių dokumentų rengimas ir teisės aiškinimas; 2. Teisinių veiksmų atlikimas ir teisinių ginčų sprendimas; 3. Teisinių procesų planavimas, organizavimas ir veiklos kokybės užtikrinimas | | 1) Kurti teisės aktų projektus ir rengti teisinius dokumentus; 2) Aiškinti teisės normas; 3) Atlikti teisinius veiksmus ir spręsti teisinius ginčus; 4) Planuoti ir organizuoti teisinius procesus; 5) Vadovauti pavaldiems darbuotojams, užtikrinant veiklos kokybę. |
| 1. Teisės aktų ar jų projektų ir teisinių dokumentų rengimas ir teisės aiškinimas | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | 1.1. Kurti teisės aktus ar jų projektus. | Teisėkūra. Teisėkūros subjektai ir principai. Teisėkūros būdai ir rūšys. Teisėkūros juridinė technika. Teisės normos struktūra. Teisės normų klasifikacija. Reikalavimai, keliami teisės aktų formai ir turiniui. Teisės aktų hierarchija. Teisės aktų rūšys. Teisės aktų rengimo taisyklės. Teisės aktų projektų rengimo ypatumai. Teisės aktų priėmimo tvarka. Teisės aktų galiojimas. Teisės aktų keitimo tvarka. Terminai ir jų skaičiavimo tvarka. Teisės aktų sisteminimas ir jo rūšys. Teisės šakos. Teisės aktai, reglamentuojantys atskiras teisės šakas. |
| | 1.2. Rengti teisinius dokumentus. | Dokumentų rūšys. Reikalavimai, keliami dokumento formai ir turiniui. Dokumentų rengimo taisyklės. Terminai ir jų skaičiavimo tvarka. |
| | 1.3. Teikti siūlymus ir pastabas dėl dokumentų ir teisės aktų normų pakeitimo ir tobulinimo. | Siūlymų ir pastabų dėl teisinių dokumentų ir teisės aktų teikimo tvarka. Teisės aktų priėmimo tvarka. Teisės aktų galiojimas. Teisės aktų nauja redakcija ir jos teikimas. Terminai ir jų skaičiavimo tvarka. |
| | 1.4. Aiškinti teisės aktų normas ir dokumentų nuostatas. | Teisės aiškinimo priežastys. Teisės aiškinimo sąvoka ir stadijos. Teisės aiškinimo būdai. Teisės aiškinimo rūšys. Teisės aiškinimo aktai: sąvoka ir rūšys. Teisės aktų rūšys. Teisės normų rūšys. |
| 2. Teisinių veiksmų atlikimas ir teisinių ginčų sprendimas | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | 2.1. Taikant teisės aktų normas, atlikti teisinius veiksmus ir priimti sprendimus. | Atskiros teisės šakos. Teisės aktai, reglamentuojantys atskiras teisės šakas. Teisinių veiksmų atlikimo tvarka ir vieta. Atliekamų veiksmų rūšys ir ypatumai. Atliekamų veiksmų subjektai. Teisės aktai, reglamentuojantys atliekamus veiksmus. Sprendimų priėmimo tvarka. Sprendimų priėmimo terminai ir jų skaičiavimo tvarka. Dokumentų surašymo / užpildymo tvarka. Dokumentų blankai. Teisės aktai, reglamentuojantys atliekamus veiksmus. Dokumentų surašymo tvarka. |

| | | |
|---|---|--|
| | | Teisės normų įgyvendinimas. Teisės taikymas. Teisės taikymo stadijos ir principai. Atstovavimas ir jo rūšys. |
| | 2.2. Nustatyta tvarka rinkti reikšmingus duomenis ir juos vertinti. | Teisės aktai, reglamentuojantys duomenų rinkimą. Teisininko etikos laikymasis, renkant duomenis. Reikšmingi duomenys ir jų panaudojimas. Duomenų rinkimo būdai ir tvarka. Leistinumumas ir liečiamumas. Įrodymai ir jų rūšys. Įrodymų rinkimo būdai. Įrodymų vertinimas. |
| | 2.3. Spręsti teisinius ginčus. | Teisinių problemų nustatymas, analizė, sprendimas: teisinės situacijos ar ginčo kvalifikavimas bei siūlymas pateikti situacijos ar ginčo šalims situacijos ar ginčo sureguliuojimo būdus ir priemones. Ginčų sprendimo būdai ir tvarka. Ginčų sprendimo terminai ir jų skaičiavimo tvarka. Apskundimo tvarka ir terminai. Atstovavimas ir jo rūšys. Teisininko etikos nuostatos ir profesinės etikos laikymasis teisininko veikloje. |
| | 2.4. Konsultuoti asmenis ir nustatyta tvarka teikti informaciją asmenims teisiniais klausimais. | Asmenų informavimas teisiniais klausimais. Konsultavimas. Teisinės pagalbos teikimas. Asmenų supažindinimo su dokumentais ir teisės aktais tvarka. Terminai ir jų skaičiavimo tvarka. Teisininko etikos laikymasis teikiant informaciją asmenims. |
| 3. Teisinių procesų planavimas, organizavimas ir veiklos kokybės užtikrinimas | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | 3.1. Planuoti veiklą teisiniuose procesuose. | Veiklos planų sudarymas ir veiklos rezultatų planavimas. Planavimo principų taikymas veikloje. Planų rūšys. Tolygaus darbo krūvio skaičiavimas. Terminai ir jų skaičiavimo tvarka. |
| | 3.2. Organizuoti veiklą teisiniuose procesuose. | Veiklos organizavimas. Veiklos organizavimo principų taikymas. Darbo formos. Darbo organizacinis pobūdis. Terminai ir jų skaičiavimo tvarka. Darbo krūvio paskirstymas. Darbo krūvio vaidmuo ir įtaka darbo rezultatui. Darbo krūvio paskirstymas ir skaičiavimas. Tolygaus darbo krūvio skaičiavimo metodika. Darbo tolyginimo būdai. Bendradarbiavimas su įstaigomis, įmonėmis, organizacijomis. Keitimosi informacija pagrindai ir tvarka. Teisės aktai, reglamentuojantys informacijos pateikimą. Informacijos pateikimo terminai. |
| | 3.3. Kontroliuoti pavaldžių darbuotojų veiklą ir vertinti jų veiklos kokybę. | Veiklos ir darbo rezultatų santykis. Veiklos analizė. Darbo rezultatų apibendrinimas. Įstaigos ar padalinio veiklos ataskaitų rengimas. Reikalavimai, keliami ataskaitos turiniui ir formai. Pavaldžių darbuotojų kontrolės būdai. Priemonės veiklos efektyvumui didinti. Veiklos kokybės vertinimo kriterijų taikymas ir veiklos vertinimo procesas. Rekomendacijos dėl veiklos turinio ir formos. Metodinė veikla ir veiklos efektyvinimo galimybės. Teisininko etikos vaidmuo jo veikloje. |

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI (nurodykite 5–6 svarbiausius)

| | |
|----|--|
| 1. | Raštingumo kompetencija |
| 2. | Matematinė kompetencija ir gamtos mokslų, technologijų ir inžinerijos kompetencija |
| 3. | Skaitmeninė kompetencija |
| 4. | Asmeninė, socialinė ir mokymosi mokytis kompetencija |
| 5. | Pilietiškumo kompetencija |
| 6. | Kultūrinio sąmoningumo ir raiškos kompetencija |

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jeį yra, – Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai: privalu atlikti periodinį sveikatos profilaktinį patikrinimą ir turėti asmens medicininę knygeę.

Specialieji reikalavimai: numatyti specialiuose teisės aktuose, reglamentuojančiuose atskirų teisininko specializacijų veiklos ypatumus.

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu (individualus, komandinis ir pan.): individualus ir komandinis.

Darbo aplinka: patalpos, kabinetas.

Darbų saugos reikalavimai: specialūs teisės aktai, reglamentuojantys atskirų specializacijų veiklą.

Pagrindinės darbo priemonės: kompiuteris, speciali programinė įranga atsižvelgiant į atskirų teisininko specializacijų veiklos ypatumus ir kt.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos): numatomi specialios programinės įrangos tobulinimai atskirų teisininko specializacijų veiklose.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį.

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai): dr. Žaneta Navickienė (kontaktinis el. p. zaneta.navickiene@mruni.eu)

(vardas, pavardė)

21 lentelė. VIEŠOJO ADMINISTRAVIMO SPECIALISTO (VI) kvalifikacijų tyrimo duomenys

| | | | |
|--|--|---|--|
| SEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), POSEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), ĮMONĖ (<i>tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas</i>) | VIEŠOJO ADMINISTRAVIMO SEKTORIUS, EVRK 2 red. <u>O sekcija.</u> Vilniaus miesto savivaldybės administracija; Druskininkų savivaldybės administracija; Anykščių rajono savivaldybės administracija; Socialinės apsaugos ir darbo ministerija; Vidaus reikalų ministerija; Teisingumo ministerija Seimo kanceliarija; Vyriausybės kanceliarija; | | |
| PAREIGYBĖ (<i>nurodomas pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios) pavadinimas</i>) | Vyriausiasis specialistas; Vyresnysis specialistas; Specialistas; | Reikalaujama kvalifikacija <i>(nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas)</i> | Aukštasis socialinių mokslų srities išsilavinimas (pirmos pakopos) arba kitos reikalaujamos srities išsilavinimas (pavyzdžiui, technologijos mokslų, biomedicinos ar kitas); |
| Profesijos kodas pagal LPK <i>(nurodomas profesijos pogrupis (pogrupiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją)</i> | 2422 Politikos ir administravimo specialistai: 242212 Viešojo administravimo specialistas; 3359 Jaunesnieji valstybės tarnybų specialistai: 335906 Viešojo administravimo institucijos specialistas; | Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (<i>nurodoma, jei žinoma</i>) Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (<i>nurodoma, jei žinoma</i>) | VI 6 |
| Veiklos objektas (<i>aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.</i>) | Viešojo administravimo veikla | | |
| VEIKLOS SRITYS: (<i>nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką</i>) | VEIKLOS UŽDAVINIAI: (<i>remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai</i>) | | |
| 1. Administracinis reglamentavimas; 2. Įstatymų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo kontrolė; | 1) Rengti ir derinti norminių administracinių aktų projektus; 2) Pagal įgaliojimus priimti individualius administracinius aktus; | | |

| | | |
|--|---|--|
| <p>3. Administracinių paslaugų teikimas 4. Viešųjų paslaugų teikimo administravimas; 5. Viešojo administravimo subjekto vidaus administravimas</p> | <p>3) Kontroliuoti pavaldžių ir prižiūrėti nepavaldžių subjektų veiklą; 4) Atlikti veiksmus, susijusius su leidimų, licencijų ar dokumentų, kuriais patvirtinamas tam tikras juridinis faktas, išdavimu; 5) Priimti ir tvarkyti asmenų deklaracijas; 6) Konsultuoti asmenis viešojo administravimo subjekto kompetencijos klausimais; 7) Teikti asmenims įstatymų nustatytą viešojo administravimo subjekto informaciją; 8) Vykdyti administracinę procedūrą; 9) Administruoti viešųjų paslaugų teikimą; 10) Užtikrinti viešojo administravimo subjekto savarankišką funkcionavimą (tvarkyti dokumentus, turimus materialinius ir finansinius išteklius).</p> | |
| <p>1. Administracinis reglamentavimas;</p> | <i>Kompetencijos</i> | <i>Kompetencijos ribos</i> |
| | <p>Rengti norminių teisės aktų projektus.</p> | <p>Teisėkūros procesą reglamentuojančių teisės aktų, dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisyklių taikymas. Teisėkūros principų laikymasis. Teisės akto projekto formai, struktūrai, turiniui ir kalbai keliamų reikalavimų išmanymas.</p> |
| | <p>Derinti norminių teisės aktų projektų turinį su suinteresuotaisiais asmenimis.</p> | <p>Bendravimas su teisės akto projekto rengimo grupės (komisijos) nariais. Konsultavimasis ir bendravimas su kitais suinteresuotais asmenimis (valstybės ir savivaldybių institucijomis ir įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, gyventojais, jų grupėmis ir kt.). Teisės akte numatomo naujo teisinio reguliavimo poveikio įvertinimas ekonomikai, valstybės finansams, socialinei aplinkai, viešajam administravimui, teisinei sistemai, kriminogeninei situacijai, korupcijos mastui, aplinkai, administracinei naštai, regionų plėtrai ir kitoms sritims.</p> |
| <p>Dirbti su teisės aktų ir kitomis valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų informacinėmis sistemomis.</p> | <p>Darbas su Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų bei ES institucijų informacinėmis sistemomis ir registrais, teisės aktų informacine sistema bei viešojo administravimo įstaigos vidaus administravimui naudojamomis informacinėmis sistemomis</p> | |
| <p>2. Įstatymų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo kontrolė;</p> | <i>Kompetencijos</i> | <i>Kompetencijos ribos</i> |
| | <p>Atlikti numatytus kontrolės veiksmus, kaip pagal įgaliojimus priskirti (pavaldūs) subjektai įgyvendina įstatymus ir administracinius sprendimus.</p> | <p>Kontrolę reglamentuojančių teisės aktų taikymas Konfliktinių situacijų sprendimas.</p> |

| | | |
|---|--|--|
| | Atlikti numatytus priežiūros veiksmus, kaip pagal įgaliojimus priskirti (nepavaldūs) subjektai įgyvendina įstatymus ir administracinius sprendimus | Priežiūrą reglamentuojančių teisės aktų taikymas Konfliktinių situacijų sprendimas. |
| 3. Administracinių paslaugų teikimas | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | Priimti administracinių paslaugų gavėjų prašymus ir skundus. | Bendravimas su administracinių paslaugų gavėjais. Prašymų ir skundų priėmimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių taikymas. Viešojo administravimo principų (lygiateisiškumo, nepiktnaudžiavimo valdžia, atsakomybės už priimamus sprendimus ir kt.) laikymasis. |
| | Nagrinėti administracinių paslaugų gavėjų prašymus ir skundus. | Prašymų ir skundų nagrinėjimo viešojo administravimo subjektuose procedūrų įgyvendinimas. Neteisėto poveikio apraiškų atpažinimas. Administracinių paslaugų teikimą ir jų apmokėjimo sąlygas reglamentuojančių teisės aktų taikymas. |
| | Teikti administracinių paslaugų gavėjams informaciją, juos konsultuoti. | Informacijos teikimas, konsultavimas žodžiu, raštu ir elektroninių ryšių priemonėmis. |
| 4. Viešųjų paslaugų teikimo administravimas; | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | Vykdyti administruojamų viešųjų paslaugų teikimo stebėseną ir analizę. | Viešųjų paslaugų teikimo reikalavimų vykdymas. Stebėsenos rodiklių analizė. Viešųjų ir administracinių paslaugų stebėsenos ir analizės informacinės sistemos naudojimas. |
| | Vykdyti administruojamų viešųjų paslaugų teikimo kontrolę. | Viešųjų paslaugų teikimo kontrolės proceso įgyvendinimas. Viešųjų paslaugų teikimo kokybės analizė. Bendravimas su viešąsias paslaugas teikiančiais subjektais. Bendravimas su viešųjų paslaugų gavėjais. |
| 5. Viešojo administravimo subjekto vidaus administravimas | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | Pagal įgaliojimus stebėti viešojo administravimo kokybę viešojo administravimo subjekto lygiu. | Pokyčių stebėjimas, analizavimas viešojo administravimo įstaigos lygiu, jų įvertinimas, neigiamų pasekmių prevencijos priemonių numatymas. Pasiūlymų dėl viešojo administravimo institucijos veiklos planavimo ir organizavimo rengimas. Dalyvavimas atliekant vidaus administravimo kontrolę. |
| | Įgyvendinti vidaus administravimo teisės normas. | Teisės aktuose ir viešojo administravimo įstaigos vidaus administravimo dokumentuose numatytos vidaus administravimo veiklos vykdymas. Vadovo (jei yra pavaldumas) nurodymų vykdymas. |

| | | |
|--|--|--|
| | Dalyvauti komisijų, darbo grupių veikloje, bendradarbiauti su suinteresuotais asmenimis. | Darbas grupėje. Asmeninės ir kolektyvinės atsakomybės prisiėmimas. Bendradarbiavimas ir suinteresuotų šalių įtraukimas įgyvendinant viešojo administravimo procesus. |
| | Rengti vidaus administravimo dokumentus, ataskaitas. | Dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisyklių taikymas. Asmeninės atsakomybės už savo veiklos rezultatus prisiėmimas. |

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI (nurodykite 5–6 svarbiausius)

| | |
|----|--|
| 1. | Raštingumo kompetencija |
| 2. | Daugiakalbystės kompetencija |
| 3. | Matematinė kompetencija ir gamtos mokslų, technologijų ir inžinerijos kompetencija |
| 4. | Skaitmeninė kompetencija |
| 5. | Pilietiškumo kompetencija |
| 6. | Verslumo kompetencija |

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jei yra, – Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai: nėra (išskyrus įstatymų nustatytus atvejus).

Specialieji reikalavimai: teisės aktuose nustatytais atvejais, atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant asmens patikimumo pažymėjimą ir leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija.

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu (individualus, komandinis ir pan.): individualus ir komandinis.

Darbo aplinka: viešojo administravimo įstaigos patalpose, darbas asmenų aptarnavimo vietoje, darbas kontroliuojame ar prižiūrimame subjekte (jei yra nustatyta pagal įgaliojimus).

Darbų saugos reikalavimai: vadovaujantis teisės aktais.

Pagrindinės darbo priemonės: kompiuteris, telefonas, internetas, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų bei ES institucijų informacinės sistemos ir registrai, įvairios techninės priemonės, reikalingos pavestoms funkcijoms atlikti.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos): inovacijų procesų valdymas, tarpsektorinė integracija, tinklinių valdymo formų taikymas, žinių ir informacijos valdymas, demokratinis interesų derinimas, strateginis valdymas, rizikos ir veiklos valdymas, socialinė integracija, bendradarbiavimas su politikais, gyventojais ir kitais suinteresuotaisiais.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį.

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai): dr. Vidmantė Giedraitytė (kontaktinis el. p. vidmante.giedraityte@gmail.com)

(vardas, pavardė)

22 lentelė. VIEŠOJO SAUGUMO SPECIALISTO (VI) kvalifikacijų tyrimo duomenys

| | | | |
|---|--|---|---|
| <p>SEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2),</p> <p>POSEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), ĮMONĖ (tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas)</p> | <p>VIEŠOJO ADMINISTRAVIMO SEKTORIUS, EVRK_2. <u>O sekcija.</u></p> <p>Policijos departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos; Lietuvos kriminalinės policijos biuras; Vilniaus apskrities vyriausiasis policijos komisariatas; Valstybės sienos apsaugos tarnyba prie Vidaus reikalų ministerijos; Viešojo saugumo tarnyba prie Vidaus reikalų ministerijos; Finansinių nusikaltimų tyrimo tarnyba prie Vidaus reikalų ministerijos; Vadovybės apsaugos departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos; Muitinės departamentas prie Finansų ministerijos; Kalėjimų departamentas prie Teisingumo ministerijos</p> | | |
| <p>PAREIGYBĖ (nurodomas pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios) pavadinimas)</p> | <p>Kriminalinės žvalgybos padalinio tyrėjas; Viešojo saugumo sektoriaus specialistas; Tyrėjas; Valstybės vadovų asmens sargybė; Muitinės posto vyriausias inspektorius; Muitinės posto pamainos viršininkas</p> | <p>Reikalaujama kvalifikacija (nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas)</p> | <p>Aukštasis visuomenės saugumo krypties išsilavinimas (pirmos pakopos)</p> |
| <p>Profesijos kodas pagal LPK (nurodomas profesijos pogrupis (pogrūpiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją)</p> | <p>3351 Muitinės ir pasienio inspektoriai; 3354 Licencijų išdavimo specialistai; 3355 Policijos specialistai ir tyrėjai</p> | <p>Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (nurodoma, jei žinoma)</p> | <p>VI</p> |
| | | <p>Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (nurodoma, jei žinoma)</p> | <p>6</p> |
| <p>Veiklos objektas (aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.)</p> | <p>Žmogaus asmens, o taip pat žmogaus, visuomenės ir valstybės turto ir teisėtų interesų apsauga.</p> | | |
| <p>VEIKLOS SRITYS: (nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką)</p> | | <p>VEIKLOS UŽDAVINIAI: (remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai)</p> | |

| | | |
|--|--|--|
| <p>1. Žmogaus teisių, visuomenės saugumo ir viešosios tvarkos užtikrinimas;</p> <p>2. Nusikalstamų veikų ir administracinių teisės pažeidimų prevencija ir užkardymas;</p> <p>3. Nusikalstamų veikų ir administracinių nusižengimų nustatymas ir tyrimas</p> | <p>1) Vykdyti ir valdyti intervenciją ginant žmogaus laisves, teises ir viešąjį interesą, organizuoti viešosios tvarkos ir visuomenės rimties kontrolę, koordinuoti policijos ir kitų vidaus tarnybos pareigūnų veiksmus likviduojant didelio masto grėsmes visuomenės saugumui, organizuoti skubią pagalbą nuo teisės pažeidimų ir stichinių nelaimių nukentėjusiems asmenims;</p> <p>2) Organizuoti prevencinę veiklą viešąjį saugumą užtikrinančiose įstaigose ir koordinuoti šią veiklą su kitomis valstybės ir savivaldos institucijomis. Vykdyti kriminogeninės situacijos kontrolę, organizuoti ir licencijuoti valstybės kontrolines funkcijas pavestose srityse, organizuoti saugomų objektų ir prižiūrimų asmenų stebėjimą, organizuoti kelių eismo priežiūrą;</p> <p>3) Įgyvendinti pavestų kontroliuoti administracinių teisinių režimų jurisdikciją, organizuoti policijos ir kitų viešojo saugumo tarnybų reagavimą į pranešimus apie galimas nusikalstamas veiklas ir vykdyti pirminius ikiteisminio tyrimo veiksmus įvykio vietoje. Vykdyti kriminalinę ir finansinę žvalgybą.</p> | |
| <p>1. Žmogaus teisių, visuomenės saugumo ir viešosios tvarkos užtikrinimas</p> | <p>Kompetencijos</p> | <p>Kompetencijos ribos</p> |
| | <p>1.1. Užtikrinti žmogaus teisių ir laisvių apsaugą.</p> | <p>Grėsmių žmogaus teisėms ir laisvėms, atsirandančių viešojo saugumo srityje, suvaldymas. Tarptautinių ir nacionalinių žmogaus teisių ir laisvių apsaugos standartų įdiegimas ir palaikymas. Viešųjų ir privačių teisių ir laisvių balanso ir sinergijos užtikrinimas.</p> |
| | <p>1.2. Užtikrinti viešąjį saugumą.</p> | <p>Viešosios tvarkos užtikrinimas ir viešųjų vietų kontrolė policijos priemonėmis. Viešosios tvarkos užtikrinimas ekstremalių situacijų metu (grupinių viešosios tvarkos pažeidimų, masinių riaušių, stichinių nelaimių, epidemijų, radioaktyvaus ir bakteriologinio teritorijos užkrato ir kitais ekstremaliais atvejais). Sulaikytųjų asmenų ir laisvės atėmimo bausmę atliekančių nuteistųjų apsaugos ir konvojavimo organizavimas. Saugaus eismo priežiūros organizavimas ir vykdymas. Vidaus tarnybos įstaigos kompetencijai priskirtos licencijuojamos ūkinės, komercinės veiklos kontrolė. Migracijos procesų administravimas kontroliuojant legaliąją ir nelegaliąją migraciją. Vidaus tarnybos įstaigų struktūrinių padalinių veiklos administravimas ir pajėgų valdymas.</p> |
| | <p>1.3. Užtikrinti valstybės sienos apsaugos režimą ir jos kirtimo kontrolę.</p> | <p>Informacijos apie grėsmes ES išorinės sienos saugumui analizė ir rizikų vertinimas. Sienos stebėjimo organizavimas ir pajėgų koordinavimas. Žmonių ir transporto kertančių valstybė sieną reguliavimas. Pasienio</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | patikrų organizavimas ir koordinavimas. Nelegalių migrantų sulaikymas ir deportavimas. |
| | 1.4. Naudotis tarptautinio teisėsaugos institucijų bendradarbiavimo priemonėmis ir būdais. | Veikla įgyvendinant Europos Sąjungos teisyną ir dalyvaujant ES teisėsaugos sistemoje (bendradarbiavimas su: Europos Sąjungos kriminalinės žvalgybos agentūra – Europos policijos biuras (Europol), Europos sienų ir pakrančių apsaugos agentūra (Frontex), Europos kovos su sukčiavimu tarnyba (OLAF); dalyvavimas: Europos Sąjungos šalių antiteroristinius padalinius vienijančioje organizacijoje (ATLAS), Europos kelių policijos tinkle (TISPOL), Europos Sąjungos teisėsaugos mokymo agentūroje (CEPOL)). Tarptautinių policijos organizacijų veikla kovojant su organizuotu nusikalstamumu. Kitos valstybių policijos pajėgų bendradarbiavimo priemonės. Europos arešto orderis. Ekstradicijos vykdymas. |
| 2. Nusikalstamų veikų ir administracinių teisės pažeidimų prevencija ir užkardymas | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | 2.1. Vykdyti bendrąją nusikalstamų veikų ir administracinių teisės pažeidimų prevenciją ir teikti socialinę pagalbą. | Visuomenės, nevyriausybinių organizacijų, privačių įmonių ir kitų institucijų, kurios tiesiogiai nesusijusios su nusikalstamų veikų prevencija, taip pat pavienių asmenų aktyvaus dalyvavimo nusikalstamų veikų ir kitų teisės pažeidimų prevencijoje organizavimas. Policijos rėmėjų ir kito visuomenės aktyvo veiklos organizavimas. Socialinė pagalba asmenims ir asmenų grupėms, esančioms viešojo saugumo institucijų interesų lauke. Bendruomenės konsultavimas ir socialinės pagalbos teikimas viešojo saugumo institucijos kompetencijai priskirtais klausimais. Prevencinių programų (projektų) rengimas, įgyvendinimas, rezultatų apibendrinimas ir analizavimas. |
| | 2.2. Vykdyti individualiąją nusikalstamų veikų ir administracinių teisės pažeidimų prevenciją. | Rizikos grupės asmenų ir viešojo saugumo požiūriu reikšmingų asmenų (vaikų, nusikalsti linkusių ir probacijoje esančių asmenų, nuteistųjų, paleistų iš laisvės atėmimo vietų ir kt.) kontrolė. Individualus poveikis asmenims, kurie linkę daryti teisės pažeidimus ar ateityje gali tapti nusikaltėliais arba aukomis. Recidyvinio nusikalstamumo, vaikų teisės pažeidimų, narkomanijos, smurto prieš vaikus ir vaikų seksualinio išnaudojimo, smurto šeimoje ir kt. prevencija. |
| | 2.3. Vykdyti organizuoto nusikalstamumo užkardymo priemones. | Kriminalinės žvalgybos ir kitos informacijos analizė, nustatant su organizuotu nusikalstamumu susijusių asmenų keliamą grėsmę viešajam saugumui. Medžiagos rengimas ir pateikimas teismui dėl apribojimų nustatymo su organizuotu nusikalstamumu siejamiems asmenims. Nustatytų apribojimų laikymosi kontrolė. |

| 3. Nusikalstamų veikų ir administracinių nusižengimų nustatymas ir tyrimas | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
|--|--|--|
| | 3.1. Kvalifikuoti administracinius nusižengimus ir nusikalstamas veikas (nusikaltimus ir baudžiamuosius nusižengimus). | Ikiteisminio tyrimo arba administracinio nusižengimo fakto įvertinimas ir (arba) tyrimo pradėjimas pagal gaunamus pranešimus arba pačios viešojo saugumo institucijos iniciatyva. Sprendimų dėl ikiteisminio tyrimo pradėjimo suderinimas su ikiteisminiam tyrimui vadovaujančiais prokurorais. Sprendimų dėl administracinių nusižengimų bylų žinybingumo priėmimas. Procesiniai ir kardomieji veiksmai, užtikrinantys įtariamai neteisėtu būdu įgyto turto depozitą. |
| | 3.2. Vykdyti administracinių nusižengimų tyrimą. | Įrodymų administracinių nusižengimų bylose paieška ir procesinis įforminimas. Asmenų, kuriems pagal Administracinių nusižengimų kodeksą gali būti skirtas administracinis areštas sulaikymas, tokių asmens teisių ir laisvių užtikrinimas ir tinkamų laikymo sąlygų užtikrinimas. Sprendimų viešojo saugumo institucijoms žinybingose administracinių nusižengimų bylose priėmimas arba bylų teikimas teisėjo sprendimui. rengimas ir nagrinėjimas, teisės aktai ir jų taikymas. |
| | 3.3. Vykdyti kriminalinę žvalgybą. | Kriminalinę žvalgybą reglamentuojančių teisės aktų taikymas organizuojant ir atliekant kriminalinės žvalgybos veiksmus ir vykdant neviešo pobūdžio priemones, kuriais siekiama nustatyti nusikalstamų veikų faktai arba asmenys, padarę nusikalstamas veikas. Nacionalinė ir tarptautinė asmenų paieška. Asmens tapatybės nustatymas. |
| | 3.4. Vykdyti finansinę žvalgybą. | Veikla įgyvendinant pinigų plovimo ir teroristų finansavimo prevencijos priemones, atitinkamas ES normas ir tarptautinių susitarimų nuostatas. Neteisėtai įgytų pajamų ir turto paėmimas. |

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI (nurodykite 5–6 svarbiausius)

| | |
|----|--|
| 1. | Raštingumo kompetencija |
| 2. | Daugiakalbystės kompetencija |
| 3. | Skaitmeninė kompetencija |
| 4. | Pilietiškumo kompetencija |
| 5. | Verslumo kompetencija |
| 6. | Kultūrinio sąmoningumo ir raiškos kompetencija |

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai: privalu atlikti periodinį sveikatos profilaktinį patikrinimą ir turėti asmens medicininę knygele.

Specialieji reikalavimai: nėra.

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu: individualus ir komandinis.

Darbo aplinka: patalpos, kabinetas, transporto priemonės, lauko vietovės.

Darbų saugos reikalavimai: pagal reglamentuojančius teisės aktus.

Pagrindinės darbo priemonės: kompiuteris, speciali programinė įranga, technika, priemonės ir ginkluotė, atsižvelgiant į atskirų specializacijų veiklos ypatumus.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos): išsiplės mobilaus ir nuotolinio ryšio priemonių ir technologijų spektras, leidžiantis tikrinti informaciją ir priimti sprendimus vietoje, reikės daugiau IT kompetencijos; pagerės policijos ginkluotė ir specialiosios priemonės.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį.

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai): prof. dr. Alvydas Šakočius (kontaktinis el. p. Alvydas.Sakocius@vrm.lt)

(vardas, pavardė)

23 lentelė. VIEŠOSIOS EKONOMIKOS SPECIALISTO (VI) kvalifikacijų tyrimo duomenys

| | | | |
|---|---|---|--|
| <p>SEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), POSEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), ĮMONĖ (tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas)</p> | <p>VIEŠOJO ADMINISTRAVIMO SEKTORIUS, EVRK_2. <u>O sekcija.</u></p> <p>Valstybinė ligonių kasa prie Sveikatos apsaugos ministerijos; Vaistų kontrolės tarnyba prie Sveikatos apsaugos ministerijos; Socialinių paslaugų priežiūros departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos; Savivaldybių administracijos</p> | | |
| <p>PAREIGYBĖ (nurodomas [pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios) pavadinimas)</p> | <p>Vyriausiasis specialistas; Finansininkas; Vyriausiasis finansininkas; Buhalteris; Vyriausiasis buhalteris</p> | <p>Reikalaujama kvalifikacija (nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas)</p> | <p>Socialinių mokslų srities ekonomikos arba finansų, arba apskaitos krypties išsilavinimas (pirmos pakopos)</p> |
| <p>Profesijos kodas pagal LPK (nurodomas profesijos pogrupis (pogrupiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją)</p> | <p>2120 Matematikai, aktuarai ir statistikai:</p> | <p>Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (nurodoma, jei žinoma)</p> | <p>VI</p> |
| | <p>212014 Ekonomikos statistikas; 212015 Finansų statistikas;</p> <p>2411 Buhalteriai: 241101 Savivaldybės kontrolierius; 241102 Valstybinis auditorius; 241103 Buhalteris; 241104 Auditorius; 241105 Finansų kontrolierius; 241106 Auditorius kontrolierius;</p> <p>2412 Finansų ir investicijų konsultantai: 241204 Finansų vadybininkas/</p> <p>2413 Finansų analitikai: 241305 Finansininkas;</p> <p>2423 Personalo ir profesinio orientavimo specialistai: 242303 Užimtumo specialistas;</p> | <p>Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (nurodoma, jei žinoma)</p> | <p>6</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | 242303 Užimtumo specialistas; 242304 Darbo vietų ir užimtumo analitikas | | |
| Veiklos objektas (<i>aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.</i>) | Ekonominių procesų analizė ir vertinimas | | |
| VEIKLOS SRITYS: (<i>nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką</i>) | VEIKLOS UŽDAVINIAI: (<i>remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai</i>) | | |
| 1. Viešųjų finansų valdymo procesų analizė, vertinimas ir viešųjų finansų valdymo sprendimų projektų parengimas; 2. Ekonominių ir socialinių procesų analizė, vertinimas ir viešojo valdymo sprendimų ir strateginių planų projektų parengimas; 3. Investicinių projektų ekonominė analizė, vertinimas ir pasiūlymų dėl investicinių projektų pasirinkimo parengimas; 4. Viešojo sektoriaus įstaigų veiklos procesų efektyvumo analizė, vertinimas ir veiklos procesų tobulinimo sprendimų projektų parengimas; 5. Viešojo sektoriaus rinkodaros procesų analizė, vertinimas ir rinkodaros sprendimų projektų parengimas | 1) Analizuoti ir vertinti viešųjų finansų valdymo procesus, rengti viešųjų finansų valdymo sprendimų projektus; 2) Analizuoti ir vertinti ekonominius ir socialinius procesus, rengti viešojo valdymo sprendimų projektus; 3) Atlikti investicinių projektų ekonominę analizę ir vertinimą, rengti pasiūlymus dėl investicinių projektų pasirinkimo; 4) Analizuoti ir vertinti viešojo sektoriaus organizacijų veiklos procesų efektyvumą, rengti veiklos procesų tobulinimo sprendimų projektus; 5) Analizuoti ir vertinti viešojo sektoriaus rinkodaros procesus, rengti rinkodaros sprendimų projektus. | | |
| 1. Viešųjų finansų valdymo procesų analizė, vertinimas ir viešųjų finansų valdymo sprendimų projektų parengimas | Kompetencijos | Kompetencijos ribos | |
| | Analizuoti ir vertinti valstybės ir savivaldybių biudžetų asignavimų panaudojimo ir kitus valstybės / įstaigos finansinius rodiklius. | Teisės aktų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių biudžetų, įstaigos biudžeto sudarymą ir vykdymą, viešojo sektoriaus finansinę atskaitomybę ir buhalterinę apskaitą, išmanymas ir taikymas. | |
| | Prognozuoti valstybės ir savivaldybių biudžetų pajamas. | Teisės aktų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių biudžetų mokesčių pajamas, išmanymas ir taikymas. Kiekybinių ir kokybinių prognozavimo metodų taikymas. Makroekonominis modeliavimas. | |
| Rengti valstybės ir savivaldybių biudžetų programų projektus. | | Teisės aktų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių biudžetų, įstaigos biudžeto sudarymą ir vykdymą, strateginį planavimą, finansinę atskaitomybę ir buhalterinę apskaitą, išmanymas ir taikymas. Biudžeto sudarymo metodų išmanymas ir taikymas. Strateginio planavimo pagrindų išmanymas. | |
| | Kompetencijos | Kompetencijos ribos | |

| | | |
|--|---|--|
| 2. Ekonominių ir socialinių procesų analizė, vertinimas ir viešojo valdymo sprendimų ir strateginių planų projektų parengimas | Analizuoti ekonominius procesus įvairiuose visuomenės sektoriuose. | Ūkio šakos / sektoriaus raidos rodiklių statistinė analizė (laiko eilučių analizė, regresinė analizė ir kt.). Statistikos duomenų bazių ir statistinės analizės programinės įrangos naudojimas. Viešojo valdymo sisteminė analizė. Viešosios politikos formavimo proceso ciklo (problemų formulavimo, sprendimų priėmimo, įgyvendinimo, vertinimo) supratimas. Viešojo valdymo problemų formulavimo metodų išmanymas ir taikymas. Vertinimo metodų išmanymas ir taikymas. Ekonominius procesus aiškinančių teorijų supratimas. |
| | Atlikti ekonominės raidos įvairiuose visuomenės sektoriuose prognozavimą. | Ekonominių modelių sudarymas ir statistinis patikrinimas. Kiekybinių ir kokybinių prognozavimo metodų išmanymas ir taikymas. |
| | Rengti viešojo valdymo sprendimų ir strateginių planų projektus. | Teisės aktų, reglamentuojančių strateginį planavimą ir aplinkos poveikio vertinimą, išmanymas ir taikymas. Strateginės analizės metodų (PESTLE (politinė, ekonominė, socialinė, technologinė, teisinė, aplinkosauginė) analizės. SSGG (stiprybių, silpnybių, grėsmių, galimybių) analizės ir kt.) taikymas. Veiklos rodiklių nustatymas. Viešojo valdymo sprendimų rekomendavimo metodų išmanymas ir taikymas. Daugiakriterinio vertinimo metodų išmanymas ir taikymas. Suinteresuotų grupių analizė. |
| 3. Investicinių projektų ekonominė analizė, vertinimas ir pasiūlymų dėl investicinių projektų pasirinkimo parengimas | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | Atlikti investicinių projektų ekonominę analizę. | Teisės aktų, reglamentuojančių investicinių projektų rengimą, išmanymas ir taikymas. Investicinių projektų vertinimas. Kaštų-naudos analizė. Kaštų-veiksmingumo analizė. Diskonto norma. Jautrumo analizė. Rizikos analizė. |
| | Rengti pasiūlymus dėl investicinių projektų pasirinkimo. | Teisės aktų, reglamentuojančių investicinių projektų rengimą, išmanymas ir taikymas. Sprendimų rekomendavimo metodų išmanymas ir taikymas. Galimybių studijų rengimo metodų išmanymas ir taikymas. |
| 4. Viešojo sektoriaus įstaigų veiklos procesų efektyvumo analizė, vertinimas ir veiklos procesų tobulinimo sprendimų projektų parengimas | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | Analizuoti viešojo sektoriaus įstaigų veiklos procesus. | Teisės aktų, reglamentuojančių viešojo sektoriaus įstaigų veiklos procesus, išmanymas ir taikymas. Kokybės vadybos metodų (sugretinimo, kokybės vadybos sistemų standartizavimo, lieknosios vadybos, šešių sigma, apribojimų teorijos ir kt.) išmanymas ir taikymas. Veiklos rodiklių nustatymas. Kokybės vadybos auditas. |
| | Rengti sprendimų dėl viešojo sektoriaus įstaigų veiklos procesų tobulinimo projektus. | Teisės aktų, reglamentuojančių viešojo sektoriaus įstaigų veiklos procesus, išmanymas ir taikymas. Veiklos rodiklių nustatymas. Sprendimų rekomendavimo metodų išmanymas ir taikymas. |
| | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |

| | | |
|--|---|--|
| 5. Viešojo sektoriaus rinkodaros procesų analizė, vertinimas ir rinkodaros sprendimų projektų parengimas | Analizuoti viešojo sektoriaus rinkodaros procesus. | Rinkodaros aplinkos analizė. Rinkodaros kompleksas (produktai / paslaugos, kainodara, paskirstymo kanalai, rinkodaros komunikacija). Rinkų segmentavimo metodų išmanymas ir taikymas. Viešojo sektoriaus paslaugų paklausos ir paslaugų gavėjų elgsenos analizė. Rinkos ir rinkodaros tyrimų informacijos panaudojimas. Socialinė rinkodara. Skaitmeninė rinkodara. |
| | Rengti viešojo sektoriaus rinkodaros sprendimų projektus. | Mokamų paslaugų kainas, reklamą, asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų išmanymas ir taikymas. Rinkodaros kompleksas (produktai / paslaugos, kainodara, paskirstymo kanalai, rinkodaros komunikacija). Rinkos ir rinkodaros tyrimų informacijos panaudojimas. Socialinė rinkodara. Skaitmeninė rinkodara. Rinkodaros plano ir veiklos rodiklių parengimas. |

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI (nurodykite 5–6 svarbiausius)

| | |
|----|---|
| 1. | Raštingumo kompetencija |
| 2. | Daugiakalbystės kompetencija |
| 3. | Skaitmeninė kompetencija |
| 4. | Asmeninė, socialinė ir mokymosi mokytis kompetencija |
| 5. | Pilietiškumo kompetencija |
| 6. | Matematiniai gebėjimai ir pagrindiniai technologijų gebėjimai |

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jei yra, – Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai: privalu atlikti sveikatos profilaktinį patikrinimą ir turėti asmens medicininę knygėlę arba privalomojo sveikatos patikrinimo medicininę pažymą.

Specialieji reikalavimai: numatyti teisės aktuose.

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu (individualus, komandinis ir pan.): individualus ir komandinis.

Darbo aplinka: darbas uždaroje aplinkoje.

Darbų saugos reikalavimai: numatyti specialiuose teisės aktuose.

Pagrindinės darbo priemonės: biuro įranga – kompiuteris, telefonas, internetas, įvairios duomenų apdorojimo programos, teksto redagavimo programos, kanceliarinės priemonės ir kt.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos): procesų automatizavimo ir įskaitmeninimo technologijos.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: Kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį.

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai): dr. Dangis Gudelis (kontaktinis el. p. dgudel@gmail.com)

(vardas, pavardė)

24 lentelė. KARIO (VII) kvalifikacijų tyrimo duomenys

| | | | |
|---|--|---|---|
| <p>SEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), POSEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), ĮMONĖ (tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas)</p> | <p>VIEŠOJO ADMINISTRAVIMO SEKTORIUS, EVRK 2 red. <u>O sekcija.</u></p> <p>Lietuvos kariuomenė; Krašto apsaugos ministerija; Antrasis operatyvinių tarnybų departamentas prie Krašto apsaugos ministerijos; Mobilizacijos ir pilietinio pasipriešinimo departamentas prie apsaugos ministerijos; Generolo Jono Žemaičio Lietuvos karo akademija; Informacinių technologijų tarnyba prie apsaugos ministerijos; Nacionalinis kibernetinio saugumu centras prie apsaugos ministerijos; Gynybos resursų agentūra prie apsaugos ministerijos; Infrastruktūros plėtros departamentas prie apsaugos ministerijos; Centralizuota finansų ir turto tarnyba prie apsaugos ministerijos; NATO daugianacionalinis šiaurės rytų korpusas; NATO būstinė; NATO Jungtinių pajėgų valdyba (Brunssum); Daugianacionalinė brigada LITPOLUKRBRIG; NATO pajėgų integravimo vienetas (Vilnius); Diplomatinės Lietuvos atstovybės užsienyje</p> | | |
| <p>PAREIGYBĖ (nurodomas [pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios) pavadinimas)</p> | <p>Kariuomenės dalinio vadas; Dalinio štabo viršininkas; Štabo skyriaus viršininkas ar specialistas; Vyriausiasis dalinio, pajėgų rūšies, jungtinių pajėgų ar kariuomenės puskarininkis</p> | <p>Reikalaujama kvalifikacija (nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas)</p> | <p>- Puskarininkių karjeros kursų P-4 lygio baigimas; - Karininkų karjeros kursų baigimas L-2 ar L-3 baigimas.</p> |
| <p>Profesijos kodas pagal LPK (nurodomas profesijos pogrupis (pogrupiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją)</p> | <p>0110 Ginkluotųjų pajėgų karininkai, generolai ir admirolai: 011005 Pulkininkas leitenantas (karinės sausumos pajėgos); 011006 Majoras (karinės sausumos pajėgos); 011014 Pulkininkas leitenantas (karinės oro pajėgos);</p> | <p>Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (nurodoma, jei žinoma) Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (nurodoma, jei žinoma)</p> | <p>VII 7</p> |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | <p>011015 Majoras (karinės oro pajėgos); 011023 Komandoras (karinės jūrų pajėgos); 011024 Komandoras leitenantas (karinės jūrų pajėgos) 0210 Ginkluotųjų pajėgų puskarininkiai, seržantai ir viršilos: 021001 Vyresnysis puskarininkis (karinės sausumos pajėgos)</p> <p>Svarbios pastabos:</p> <p>1. Profesijų klasifikatoriuje yra klaida, kuri diferencijuoja profesijas pagal karinius laipsnius. Karinis laipsnis nėra profesija, o „vadybininko“ lygmuo, kuriuo formaliai pripažįstamos tam tikros vadybinės kompetencijos.</p> <p>2. Profesijos pogrupiai kariuomenėje yra standartizuoti ir neturėtų būti standartizuojami papildomai, kadangi nuolat kinta, atsižvelgiant į technologijų pažangą ir išorės grėsmes valstybei.</p> <p>3. Kario profesijos pogrupių standartizacija stipriai priklauso nuo NATO kontekste vykdomos standartizacijos veiklos.</p> <p>4. Dėl šių priežasčių nurodyti šešiaženkliai kodai nėra tikslinga, nes tai tiražuotą problemą sukurtą ankstesniuose dokumentuose).</p> | | |
| <p>Veiklos objektas (aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje,</p> | <p>Krašto gynyba</p> | | |

| | | |
|--|---|--|
| <i>kokios paslaugos teikiamos ir pan.)</i> | | |
| VEIKLOS SRITYS: <i>(nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką)</i> | | VEIKLOS UŽDAVINIAI: <i>(remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai)</i> |
| 1. Vadovavimas kariuomenės daliniams, viršininkavimas dalinių štabams, štabų skyriams ir poskyriams; 2. Paramos vadams ir štabų viršininkams teikimas | | 1) Vadovauti kariuomenės daliniams, viršininkauti dalinių štabams, štabų skyriams ir poskyriams; 2) Teikti paramą vadams ir štabų viršininkams. |
| 1. Vadovavimas kariuomenės daliniams, viršininkavimas dalinių štabams, štabų skyriams ir poskyriams | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | 1.1. Vadovauti daliniui arba viršininkauti štabui. | Karinių sprendimų priėmimo proceso žinios ir įgūdžiai, vadovavimas padaliniams ar dalinių štabams, štabo specialistų ir padalinių veiklos koordinavimas, dalinio veiklos planavimas ir dalinio kovinių bei kovinės paramos operacijų įgyvendinimas. Projektų vadybos įgūdžiai, finansų valdymo pagrindai, bendravimas daugiakultūrinėje aplinkoje, bataliono ir brigados operacijų vykdymas, kritinis mąstymas, viešoji komunikacija, konfliktų valdymas, tarptautinis saugumas, jungtinių operacijų planavimas ir įgyvendinimas, gynybos vadyba ir tarptautinė teisė. Kiti kariuomenės nustatyti gebėjimai pagal specializaciją, kariuomenės nustatyti papildomi gebėjimai reikalingi eiti pareigoms. |
| | 1.2. Atlikti štabo specialisto užduotis, analizuoti dalinio operacijoms svarbius duomenis ir jų pagrindu rengti dalinio kovinių bei kovinės paramos operacijų planus. | Karinių sprendimų priėmimo procesas, kiti kariuomenės nustatyti gebėjimai pagal specializaciją, kariuomenės nustatyti papildomi gebėjimai reikalingi eiti pareigoms. |
| 2. Paramos vadams ir štabų viršininkams teikimas | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | 2.1. Suteikti administracinę paramą kariuomenės dalinio, pajėgų rūšies jungtinių pajėgų ar kariuomenės vadams ir štabų viršininkams | Kritinis mąstymas, edukologijos teorijos, nacionalinis saugumas, strateginė lyderystė, veiklos integracija. |
| | 2.2. Vykdyti brigados lygmens dalinio ar aukštesnio dalinio ar kariuomenės pajėgų administravimą. | Teisiniai kariuomenės statuso aspektai ir veiklos reglamentavimas bei procesų vadyba. |

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI *(nurodykite 5–6 svarbiausius)*

| | |
|----|--|
| 1. | Raštingumo kompetencija |
| 2. | Daugiakalbystės kompetencija |
| 3. | Skaitmeninė kompetencija |
| 4. | Asmeninė, socialinė ir mokymosi mokytis kompetencija |
| 5. | Pilietiškumo kompetencija |
| 6. | Verslumo kompetencija |

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai: nustatomi pagal Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministrų 2008 m. lapkričio 24 d. įsakymą Nr. V-1142/V-1139 „Dėl sveikatos būklės įvertinimo principų, metodikos ir tinkamumo karo ar civilinei krašto apsaugos tarnybai pagal sveikatos būklę kriterijų patvirtinimo“.

Specialieji reikalavimai: leidimas susipažinti su slaptumo žymą turinčiais dokumentais, karo tarnybos statuto elgesio reikalavimų laikymasis.

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu: individualus ir komandinis.

Darbo aplinka: darbas biure, darbas lauko sąlygomis, darbas padidinto pavojaus aplinkoje.

Darbu saugos reikalavimai: numatyti specialiuose teisės aktuose.

Pagrindinės darbo priemonės: individualios apsaugos priemonės, ginklai, speciali apranga, ryšio priemonės, naktinio matymo priemonės, darbo biure priemonės.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai: naujos kariuomenės ginklų įsigijimo programos, kaimyninių valstybių ginkluotės ir strategijų bei kariuomenės panaudojimo doktrinų kaita, kibernetinių grėsmių įvairovės plėtra ir reikšmės saugumui didėjimas, naujų kinetinio poveikių priemonių plėtra, tikslinio kariuomenės valdymo diegimas ir tobulinimas.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį pagal nustatytas specializuotas Lietuvos Kariuomenės organizuojamas arba jos pripažįstamas (sajungininkų ir partnerių valstybėse) mokymų programas.

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai): prof. dr. Mantas Bileišis (kontaktinis el. p. mantas.bileisis@lka.eu)

(vardas, pavardė)

25 lentelė. TEISININKO (VII) kvalifikacijų tyrimo duomenys

| | | | |
|---|--|---|---|
| <p>SEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), POSEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), ĮMONĖ (tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas)</p> | <p>VIEŠOJO ADMINISTRAVIMO SEKTORIUS, EVRK_2. <u>O sekcija.</u></p> <p>Vilniaus apygardos teismas; Vilniaus apylinkės teismas; Vilniaus apygardos prokuratūra; Kauno apylinkės prokuratūra; Policijos departamentas prie VRM; Vilniaus apskrities vyriausiojo policijos komisariatas; Lietuvos kriminalinės policijos biuras; Vilniaus rajono 1 notarų biuras; Antstolio Vytauto Mitkaus kontora</p> | | |
| <p>PAREIGYBĖ (nurodomas [pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios) pavadinimas)</p> | <p>Teisininkas; Teisėjas; Teisėjo padėjėjas; Teismo pirmininkas; Prokuroras; Prokuroro padėjėjas; Vyriausiasis prokuroras; Advokatas; Advokato padėjėjas; Ikiteisminio tyrimo pareigūnas (tyrėjas); Notaras; Notaro padėjėjas; Antstolis</p> | <p>Reikalaujama kvalifikacija (nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas)</p> | <p>Aukštasis socialinių mokslų srities teisės studijų krypties grupės išsilavinimas (antrosios pakopos)</p> |
| <p>Profesijos kodas pagal LPK (nurodomas profesijos pogrupis (pogrupiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją)</p> | <p>2611 Teisininkas; 261101 Advokatas; 261202 Teisėjas; 261107 Prokuroras; 261108 Antstolis; 261912 Notaras; 261913 Tyrėjas</p> | <p>Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (nurodoma, jei žinoma)</p> | <p>VII</p> |
| | | <p>Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (nurodoma, jei žinoma)</p> | <p>7</p> |
| <p>Veiklos objektas (aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje,</p> | <p>Teisės aktų ir dokumentų rengimas ir vertinimas ir teisinių paslaugų teikimas.</p> | | |

| | | |
|---|--|--|
| <i>kokios paslaugos teikiamos ir pan.)</i> | | |
| VEIKLOS SRITYS: <i>(nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką)</i> | | VEIKLOS UŽDAVINIAI: <i>(remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai)</i> |
| 1. Teisės aktų ar jų projektų ir teisinių dokumentų rengimas, teisės normų analizė ir aiškinimas; 2. Vienodos teisinės praktikos formavimas; 3. Teisinių veiksmų atlikimas ir teisinių ginčų sprendimas; 4. Teisinių procesų planavimas, organizavimas ir veiklos kokybės užtikrinimas | | 1) Kurti teisės aktus ir rengti teisinius dokumentus; 2) Analizuoti ir aiškinti teisės normas; 3) Formuoti vienodą teisinę praktiką; 4) Atlikti teisinius veiksmus ir spręsti teisinius ginčus; 5) Planuoti ir organizuoti teisinius procesus; 6) Vadovauti pavaldiems darbuotojams užtikrinant veiklos kokybę. |
| 1. Teisės aktų ar jų projektų ir teisinių dokumentų rengimas, teisės normų analizė ir aiškinimas | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | 1.1. Kurti teisės aktus ar jų projektus. | Teisės aktų rengimas. Teisėkūra. Teisėkūros subjektai ir principai. Teisėkūros būdai ir rūšys. Teisėkūros juridinė technika. Teisės normos struktūra. Teisės normų klasifikacija. Reikalavimai, keliami teisės aktų formai ir turiniui. Teisės aktų hierarchija. Teisės aktų rūšys. Teisės aktų rengimo taisyklės. Teisės aktų priėmimas ir priėmimo tvarka. Teisės aktų galiojimas. Teisės aktų keitimas ir keitimo tvarka. Terminai ir jų skaičiavimo tvarka. Teisės aktų sisteminimas ir jo rūšys. Teisės šakos. Teisės aktai, reglamentuojantys atskiras teisės šakas. |
| | 1.2. Rengti teisinius dokumentus. | Nustatytos formos ir turinio teisinių dokumentų rengimas. Dokumentų rūšys. Reikalavimai, keliami dokumento formai ir turiniui. Dokumentų rengimo taisyklės. Terminai ir jų skaičiavimo tvarka. |
| | 1.3. Teikti siūlymus ir pastabas dėl dokumentų ir teisės aktų normų pakeitimo ir tobulinimo. | Siūlymų ir pastabų dėl teisinių dokumentų ir teisės aktų teikimo tvarka. Teisės aktų priėmimas ir priėmimo tvarka. Teisės aktų galiojimas. Teisės aktų nauja redakcija. Terminai ir jų skaičiavimo tvarka. |
| | 1.4. Aiškinti teisės aktų normas ir dokumentų nuostatas. | Teisės aiškinimo priežastys. Teisės aiškinimo sąvoka ir stadijos. Teisės aiškinimo būdai. Teisės aiškinimo rūšys. Teisės aiškinimo aktai: sąvoka ir rūšys. Teisės aktų rūšys. Teisės normų rūšys. |
| 2. Vienodos teisinės praktikos formavimas | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | 2.1. Analizuoti teisės aktų priimtų sprendimų nuostatas. | Teisės aktai ir jų rūšys. Priimti sprendimai ir jų turinys. Teisės aiškinimas ir aiškinimo būdai. Teisės normos ir jų turinys. Teisės aktų normų analizė ir apibendrinimas. Skirtingos teisinės praktikos analizė ir apibendrinimas. |

| | | |
|---|---|---|
| | 2.2. Formuoti vienodą teisinę praktiką. | Vienodos teisinės praktikos formavimas. Subjektai, formuojantys vienodą teisinę praktiką. Vienodos teisinės praktikos pateikimas; pateikimo būdai ir priemonės. Vienodos teisinės praktikos reikšmė sprendžiant teisinius ginčus ir priimant teisinius sprendimus. |
| 3. Teisinių veiksmų atlikimas ir teisinių ginčų sprendimas | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | 3.1. Atlikti teisinius veiksmus ir priimti sprendimus dėl teisinių ginčų, taikant teisės aktų normas. | Teisės aktai, reglamentuojantys atskiras teisės šakas. Teisinių veiksmų atlikimo tvarka ir vieta. Atliekamų veiksmų rūšys ir ypatumai. Atliekamų veiksmų subjektai. Teisės aktai, reglamentuojantys atliekamus veiksmus. Sprendimų priėmimo tvarka. Sprendimų priėmimo terminai ir jų skaičiavimo tvarka. Dokumentų surašymo / užpildymo tvarka. Dokumentų blankai. Teisės aktai, reglamentuojantys atliekamus veiksmus. Dokumentų surašymo tvarka. Teisės normų įgyvendinimas. Teisės taikymas. Teisės taikymo stadijos ir principai. Atstovavimas. Atstovavimo rūšys. |
| | 3.2. Nustatyta tvarka rinkti reikšmingus duomenis ir juos vertinti. | Teisės aktai, reglamentuojantys duomenų rinkimą. Teisininko etikos laikymasis, renkant duomenis. Reikšmingi duomenys ir jų panaudojimas. Duomenų rinkimo būdai ir tvarka. Leistinumai ir liečiamumas. Įrodymai ir jų rūšys. Įrodymų rinkimo būdai. Įrodymų vertinimas. |
| | 3.3. Spręsti teisinius ginčus. | Teisinių problemų nustatymas, analizė, sprendimas: gebėjimas kvalifikuoti teisinę situaciją ar ginčą bei siūlymas pateikti situacijos / ginčo šalims situacijos ar ginčo sureguliuojimo būdus ir priemones. Ginčų sprendimo būdai ir tvarka. Ginčų sprendimo terminai ir jų skaičiavimo tvarka. Apskundimo tvarka ir terminai. Atstovavimas. Atstovavimo rūšys. Teisininko etika ir jos vaidmuo sprendžiant teisinius ginčus. |
| | 3.4. Konsultuoti asmenis ir nustatyta tvarka teikti informaciją asmenims teisiniais klausimais. | Asmenų informavimas teisiniais klausimais. Konsultavimas. Teisinės pagalbos teikimas. Asmenų supažindinimo su dokumentais ir teisės aktais tvarka. Terminai ir jų skaičiavimo tvarka. Teisininko profesinės etikos ypatumai teikiant informaciją asmenims. |
| 4. Teisinių procesų planavimas, organizavimas ir veiklos kokybės užtikrinimas | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | 4.1. Planuoti veiklą teisiniuose procesuose. | Teisiniai procesai ir jų sudėtingumo įvertinimas. Planavimo esmė ir kriterijai. Planavimo principų taikymas planuojant veiklą. Planų rūšys. Tolygaus darbo krūvio skaičiavimas. Terminai ir jų skaičiavimo tvarka. |
| | 4.2. Organizuoti veiklą teisiniuose procesuose. | Teisiniai procesai ir jų sudėtingumo įvertinimas. Veiklos organizavimo pagrindai. Veiklos organizavimo principų taikymas atliekant užduotis. |

| | | |
|--|--|---|
| | | Darbo formų taikymas teisiniuose santykiuose. Terminai ir jų skaičiavimo tvarka. Bendradarbiavimas su įstaigomis, įmonėmis, organizacijomis. Keitimosi informacija pagrindai ir tvarka. Teisės aktai, reglamentuojantys informacijos pateikimą. Informacijos pateikimo terminai. |
| | 4.3. Paskirstyti darbus (veiklas) pavaldiems darbuotojams. | Darbo krūvio apskaita. Darbo krūvio paskirstymas ir skaičiavimas. Tolygaus darbo krūvio skaičiavimo metodika. Darbo tolyginimo būdai. |
| | 4.4. Teikti metodinę pagalbą pavaldiems darbuotojams. | Metodinės pagalbos ir patarimų teikimas ir jos vaidmuo veikloje. Rekomendacijų pateikimas dėl veiklos turinio ir formos. Teisininko profesinės etikos principų taikymas ir principų reikšmė. |
| | 4.5. Parengti įstaigos / padalinio veiklos ataskaitas. | Veiklos ir darbo rezultatų santykis. Veiklos analizė. Darbo rezultatų apibendrinimas. Ataskaitų rengimas. Duomenų, būtinų ataskaitai, analizavimas, apibendrinimas, susistemvinimas. Ataskaitų rašymas. Reikalavimai, keliami ataskaitos turiniui ir formai. |
| | 4.6. Kontroliuoti pavaldžių darbuotojų veiklą. | Veiklos kontrolė. Atsiskaitymas. Kontrolės būdai. Veiklos efektyvumas. Veiklos rezultatai. |

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI (nurodykite 5–6 svarbiausius)

| | |
|----|--|
| 1. | Raštingumo kompetencija |
| 2. | Matematinė kompetencija ir gamtos mokslų, technologijų ir inžinerijos kompetencija |
| 3. | Skaitmeninė kompetencija |
| 4. | Asmeninė, socialinė ir mokymosi mokytis kompetencija |
| 5. | Pilietiškumo kompetencija |
| 6. | Kultūrinio sąmoningumo ir raiškos kompetencija |

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jeigu yra, – Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai: privalu atlikti sveikatos profilaktinį patikrinimą ir turėti asmens medicininę knygelę.

Specialieji reikalavimai: privalu atlikti sveikatos profilaktinį patikrinimą ir turėti asmens medicininę knygelę arba privalomojo sveikatos patikrinimo medicininę pažymą.

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu (individualus, komandinis ir pan.): individualus ir komandinis.

Darbo aplinka: patalpos, kabinetas.

Darbų saugos reikalavimai: specialūs teisės aktai, reglamentuojantys atskirų specializacijų veiklą.

Pagrindinės darbo priemonės: kompiuteris, speciali programinė įranga atsižvelgiant į atskirų teisininko specializacijų veiklos ypatumus.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos): numatomi specialios programinės įrangos tobulinimai atskirų teisininko specializacijų veiklose.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį.

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai): dr. Žaneta Navickienė (kontaktinis el. p. zaneta.navickiene@mruni.eu)

(vardas, pavardė)

26 lentelė. VIEŠOJO ADMINISTRAVIMO SPECIALISTO (VII) kvalifikacijų tyrimo duomenys

| | | | |
|---|---|--|---|
| <p>SEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), POSEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), ĮMONĖ (tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas)</p> | <p>VIEŠOJO ADMINISTRAVIMO SEKTORIUS, EVRK 2 red. <u>O sekcija.</u></p> <p>Vilniaus miesto savivaldybės administracija; Druskininkų savivaldybės administracija; Anykščių rajono savivaldybės administracija; Socialinės apsaugos ir darbo ministerija; Vidaus reikalų ministerija; Teisingumo ministerija Seimo kanceliarija; Vyriausybės kanceliarija;</p> | | |
| <p>PAREIGYBĖ (nurodomas pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios) pavadinimas)</p> | <p>Kancleris; Viršininkas; Departamento direktorius; Departamento direktoriaus pavaduotojas; Savivaldybės administracijos direktorius; Skyriaus vedėjas; Skyriaus vedėjo pavaduotojas; Seniūnas; Patarėjas; Vyriausiasis specialistas;</p> | <p>Reikalaujama kvalifikacija (nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas)</p> | <p>- Aukštasis socialinių mokslų srities išsilavinimas arba kitos reikalaujamos srities išsilavinimas (pavyzdžiui, technologijos mokslų, biomedicinos ar kitas); - Magistro kvalifikacinis laipsnis (tik vadovams); - Vadovaujamo darbo patirtis (tik vadovams)</p> |
| <p>Profesijos kodas pagal LPK (nurodomas profesijos pogrupis (pogrupiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją)</p> | <p>2422 Politikos ir administravimo specialistai; 242212 Viešojo administravimo specialistas;</p> <p>1112 Vyresnieji valstybės tarnautojai: 111216 Institucijos ar įstaigos vadovas (ar vyriausiasis valstybės pareigūnas) (Seimui ar Respublikos Prezidentui atskaitingos</p> | <p>Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (nurodoma, jei žinoma)</p> <p>Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (nurodoma, jei žinoma)</p> | <p>VII</p> <p>7</p> |

| | | | |
|---|---|--|--|
| | <p>institucijos, įstaigos prie vyriausybės ar pan. vadovas;</p> <p>1120 Įmonių, įstaigų ir organizacijų vadovai: 112001 Viešojo administravimo įstaigos vadovas;</p> <p>1213 Politikos ir planavimo srities vadovai: 121301 Viešojo administravimo įstaigos padalinio vadovas (įstaigos prie ministerijos padalinio, teritorinio padalinio, jo struktūrinio padalinio vadovas</p> | | |
| <p>Veiklos objektas (aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.)</p> | <p>Viešojo administravimo veikla</p> | | |
| <p>VEIKLOS SRITYS: (nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką)</p> | | <p>VEIKLOS UŽDAVINIAI: (remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai)</p> | |
| <p>1. Administracinis reglamentavimas ir jo organizavimas; 2. Įstatymų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo kontrolė ir jos organizavimas; 3. Administracinių paslaugų teikimo organizavimas; 4. Viešųjų paslaugų teikimo administravimo organizavimas; 5. Viešojo administravimo subjekto vidaus administravimo organizavimas</p> | <p>1) Priimti strateginius sprendimus, organizuoti padalinio / įstaigos procesus; 2) Koordinuoti ir kontroliuoti pavaldžių asmenų darbą bei užtikrinti darbo procesų kokybę ir efektyvumą; 3) Priimti teisės aktus; 4) Rengti ir derinti norminių administracinių aktų projektus; 5) Priimti individualius administracinius aktus; 6) Kontroliuoti pavaldžių ir nepavaldžių subjektų veiklą; 7) Išduoti leidimus, licencijas ar dokumentus, kuriais patvirtinamas tam tikras juridinis faktas; 8) Priimti ir tvarkyti asmenų deklaracijas; 9) Konsultuoti asmenis viešojo administravimo subjekto kompetencijos klausimais; 10) Teikti asmenims įstatymų nustatytą viešojo administravimo subjekto informaciją;</p> | | |

| | | |
|---|--|--|
| | | 11) vykdyti administracinę procedūrą; 12) administruoti viešųjų paslaugų teikimą; 13) užtikrinti viešojo administravimo subjekto savarankišką funkcionavimą (tvarkyti struktūrą, valdyti dokumentus, personalą, turimus materialinius ir finansinius išteklius). |
| 1. Administracinis reglamentavimas ir jo organizavimas | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | Inicijuoti, rengti norminių teisės aktų projektus ir priimti norminius teisės aktus. | Viešosios politikos principų laikymasis. Sprendimų priėmimo proceso valdymas. Sprendimų priėmimas. Teisėkūros procesą reglamentuojančių teisės aktų, dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisyklių taikymas. Teisėkūros principų laikymasis Teisės akto projekto formai, struktūrai, turiniui ir kalbai keliamų reikalavimų išmanymas. |
| | Organizuoti norminių teisės aktų projektų turinio su suinteresuotaisiais asmenimis derinimą. | Darbo grupių (komisijų) sudarymas. Vadovavimas darbo grupių (komisijų) darbui. Bendravimas su teisės akto projekto rengimo grupės (komisijos) nariais. Konsultavimasis ir bendravimas su kitais suinteresuotais asmenimis (valstybės ir savivaldybių institucijomis ir įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, gyventojais, jų grupėmis ir kt.). Teisės akte numatomo naujo teisinio reguliavimo poveikio įvertinimas ekonomikai, valstybės finansams, socialinei aplinkai, viešajam administravimui, teisinei sistemai, kriminogeninei situacijai, korupcijos mastui, aplinkai, administracinei naštai, regionų plėtrai ir kitoms sritims. |
| | Dirbti su teisės aktų ir kitomis valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų informacinėmis sistemomis. | Darbas su Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų bei ES institucijų informacinėmis sistemomis ir registrais, teisės aktų informacine sistema bei viešojo administravimo įstaigos vidaus administravimui naudojamomis informacinėmis sistemomis. |
| 2. Įstatymų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo kontrolė ir jos organizavimas | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | Kontroliuoti kaip pavaldūs subjektai įgyvendina įstatymus ir administracinius sprendimus. | Pavaldžių subjektų kontrolę reglamentuojančių teisės aktų taikymas. Konfliktinių situacijų sprendimas. Tarnybinės / drausminės / materialinės atsakomybės taikymas pavaldiems subjektams. |
| | Organizuoti ir prižiūrėti nepavaldžių subjektų priežiūros procesą. | Nepavaldžių subjektų priežiūrą reglamentuojančių teisės aktų taikymas. Konfliktinių situacijų sprendimas. Kontrolės proceso įgyvendinimas. Priimtų sprendimų įgyvendinimo peržiūra. |
| | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |

| | | |
|--|---|--|
| 3. Administracinių paslaugų teikimo organizavimas | Organizuoti administracinių paslaugų gavėjų prašymų ir skundų priėmimą. | Bendravimo su administracinių paslaugų gavėjais organizavimas. Prašymų ir skundų priėmimo taisyklių taikymas Viešojo administravimo principų (lygiateisiškumo, nepiktnaudžiavimo valdžia, atsakomybės už priimamus sprendimus ir kt.) laikymasis. |
| | Organizuoti ir kontroliuoti administracinių paslaugų gavėjų prašymų ir skundų nagrinėjimą. | Prašymų ir skundų nagrinėjimo procedūrų viešojo administravimo subjektuose organizavimas. Nagrinėjimo terminų kontrolė. Neteisėto poveikio apraiškų atpažinimas. Neteisėto poveikio apraiškų prevencija. Administracinių paslaugų teikimą ir jų apmokėjimo sąlygas reglamentuojančių teisės aktų taikymas. |
| | Organizuoti informacijos teikimą administracinių paslaugų gavėjams, taip pat jų konsultavimą. | Informacijos teikimo, konsultavimo žodžiu, raštu, telefonu ir elektroninių ryšių priemonėmis organizavimas. |
| 4. Viešųjų paslaugų teikimo administravimo organizavimas | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | Organizuoti administruojamų viešųjų paslaugų teikimo stebėseną ir analizę. | Viešųjų paslaugų teikimo tobulinimo sprendimų priėmimas. Viešųjų paslaugų teikimo administravimo reikalavimų taikymas. Stebėsenos rodiklių analizė. Viešųjų ir administracinių paslaugų stebėsenos ir analizės informacinės sistemos naudojimas. |
| | Organizuoti administruojamų viešųjų paslaugų teikimo kontrolę. | Viešųjų paslaugų teikimo kontrolės sprendimų priėmimas. Viešųjų paslaugų kontrolės proceso įgyvendinimo organizavimas Viešųjų paslaugų teikimo kokybės analizė. Bendravimas su viešąsias paslaugas teikiančiais subjektais. Bendravimas su viešųjų paslaugų gavėjais. |
| 5. Viešojo administravimo subjekto vidaus administravimo organizavimas | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | Valdyti viešojo administravimo kokybę viešojo administravimo subjekto lygiu. | Viešojo administravimo kokybės valdymo sprendimų priėmimas. Viešojo administravimo pokyčių pastebėjimas, įvertinimas, neigiamų pasekmių prevencijos priemonių numatymas. Sprendimų priėmimas dėl viešojo administravimo įstaigos veiklos. Viešojo administravimo įstaigos veiklos planavimas ir organizavimas. Vidaus administravimo kontrolės vykdymas. |
| | Užtikrinti vidaus administravimo teisės normų įgyvendinimą. | Teisės aktuose ir viešojo administravimo įstaigos vidaus administravimo dokumentuose numatytos vidaus administravimo veiklos vykdymas. Nurodymų pavaldiniams (jei yra pavaldumas) davimas. Vadovo (jei yra pavaldumas) nurodymų vykdymas. |
| | Organizuoti ir dalyvauti darbo grupių, komisijų veikloje, | Darbo grupių, komisijų iniciavimas. Komisijų ir darbo grupių kompetencijos ribų nustatymas. Komisijų ir darbo grupių veiklos procesų įgyvendinimas. Vadovavimas darbo grupei, komisijai. Darbas |

| | | |
|--|---|---|
| | bendradarbiauti su suinteresuotais asmenimis. | grupėje. Asmeninė ir kolektyvinė atsakomybė. Bendradarbiavimas ir suinteresuotų šalių įtraukimas įgyvendinant viešojo administravimo procesus. |
| | Vidaus administravimo dokumentų, ataskaitų rengimo organizavimas. | Dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisyklių taikymas Asmeninės atsakomybės už savo veiklos rezultatus prisiėmimas Asmeninės atsakomybės už institucijos / įstaigos veiklos rezultatus prisiėmimas. |

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI (nurodykite 5–6 svarbiausius)

| | |
|----|--|
| 1. | Raštingumo kompetencija |
| 2. | Daugiakalbystės kompetencija |
| 3. | Matematinė kompetencija ir gamtos mokslų, technologijų ir inžinerijos kompetencija |
| 4. | Skaitmeninė kompetencija |
| 5. | Pilietiškumo kompetencija |
| 6. | Verslumo kompetencija |

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jei yra, – Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai: nėra (išskyrus įstatymų nustatytus atvejus).

Specialieji reikalavimai: teisės aktuose nustatytais atvejais, atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant asmens patikimumo pažymėjimą ir leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija.

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu (individualus, komandinis ir pan.): individualus ir komandinis.

Darbo aplinka: darbas viešojo administravimo įstaigos patalpose, darbas asmenų aptarnavimo vietoje, darbas kontroliuojamame ar prižiūrimame subjekte (jei yra nustatyta pagal įgaliojimus).

Darbų saugos reikalavimai: vadovaujantis teisės aktais.

Pagrindinės darbo priemonės: kompiuteris, telefonas, internetas, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų bei ES institucijų informacinės sistemos ir registrai, įvairios techninės priemonės, reikalingos pavestoms funkcijoms atlikti.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos): inovacijų procesų valdymas, tarpsektorinė integracija, tinklinių valdymo formų taikymas, žinių

ir informacijos valdymas, demokratinis interesų derinimas, strateginis valdymas, rizikos ir veiklos valdymas, socialinė integracija, bendradarbiavimas su politikais, gyventojais ir kitais suinteresuotaisiais.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį.

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai): dr. Vidmantė Giedraitytė (kontaktinis el. p. vidmante.giedraityte@gmail.com)

(vardas, pavardė)

27 lentelė. VIEŠOSIOS EKONOMIKOS SPECIALISTO (VII) kvalifikacijų tyrimo duomenys

| | | | |
|---|---|---|--|
| <p>SEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), POSEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), ĮMONĖ (tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas)</p> | <p>VIEŠOJO ADMINISTRAVIMO SEKTORIUS, EVRK_2. O sekcija.: 82.11; 82.19; 82.30)</p> <p>Valstybinė ligonių kasa prie Sveikatos apsaugos ministerijos; Vaistų kontrolės tarnyba prie Sveikatos apsaugos ministerijos; Socialinių paslaugų priežiūros departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos; Savivaldybių administracijos</p> | | |
| <p>PAREIGYBĖ (nurodomas [pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios) pavadinimas)</p> | <p>Vyriausiasis specialistas; Skyriaus vedėjas; Vyriausiasis finansininkas; Vyriausiasis buhalteris</p> | <p>Reikalaujama kvalifikacija (nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Socialinių mokslų srities ekonomikos arba finansų, arba apskaitos krypties išsilavinimas; - Magistro kvalifikacinis laipsnis (tik vadovams); - Vadovaujamo darbo patirtis (tik vadovams) |
| <p>Profesijos kodas pagal LPK (nurodomas profesijos pogrupis (pogrupiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją)</p> | <p>1211 Finansų srities vadovai: 121101 Ekonomikos ir finansų direktorius; 121102 Vyriausiasis buhalteris; 121103 Apskaitos padalinio vadovas; 121104 Biudžeto padalinio vadovas; 121105 Finansų padalinio vadovas; 121106 Ekonomikos padalinio vadovas; 121107 Vyriausiasis finansininkas; 121108 Ekonomikos ir finansų padalinio vadovas; 121110 Finansų direktorius; 121111 Vyriausiasis ekonomistas;</p> <p>2120 Matematikai, aktuarai ir statistikai; 212014 Ekonomikos statistikas;</p> | <p>Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (nurodoma, jei žinoma)</p> | <p>VII</p> |
| | | <p>Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (nurodoma, jei žinoma)</p> | <p>7</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>212015 Finansų statistikas;</p> <p>2411 Buhalteriai: 241101 Savivaldybės kontrolierius; 241102 Valstybinis auditorius; 241103 Buhalteris; 241104 Auditorius; 241105 Finansų kontrolierius; 241106 Auditorius kontrolierius;</p> <p>2412 Finansų ir investicijų konsultantai: 241204 Finansų vadybininkas/</p> <p>2413 Finansų analitikai: 241305 Finansininkas;</p> <p>2423 Personalo ir profesinio orientavimo specialistai: 242303 Užimtumo specialistas; 242303 Užimtumo specialistas; 242304 Darbo vietų ir užimtumo analitikas</p> | | |
| <p>Veiklos objektas (aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.)</p> | <p>Ekonominių ir socialinių procesų analizė, vertinimas ir įrodymais grįstų viešojo valdymo sprendimų priėmimas.</p> | | |
| <p>VEIKLOS SRITYS: (nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką)</p> | <p>VEIKLOS UŽDAVINIAI: (remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai)</p> | | |
| <p>1. Viešųjų finansų valdymo procesų analizė, viešųjų finansų valdymo sprendimų priėmimas ir įgyvendinimo kontrolė; 2. Ekonominių ir socialinių procesų analizė, viešojo valdymo sprendimų priėmimas ir įgyvendinimo kontrolė; 3. Investicinių projektų ekonominė analizė, sprendimų dėl projektų priėmimas ir įgyvendinimo kontrolė;</p> | <p>1) Analizuoti viešųjų finansų valdymo procesus, priimti viešųjų finansų valdymo sprendimus ir kontroliuoti jų įgyvendinimą; 2) Analizuoti ekonominius ir socialinius procesus, priimti viešojo valdymo sprendimus kontroliuoti jų įgyvendinimą; 3) Atlikti investicinių projektų ekonominę analizę, priimti sprendimus dėl investicinių projektų ir kontroliuoti jų įgyvendinimą;</p> | | |

| | | |
|---|---|---|
| <p>4. Viešojo sektoriaus organizacijų veiklos procesų efektyvumo analizė, veiklos procesų tobulinimo sprendimų priėmimas ir įgyvendinimo kontrolė;</p> <p>5. Viešojo sektoriaus rinkodaros procesų analizė, rinkodaros sprendimų priėmimas ir įgyvendinimo kontrolė</p> | | <p>4) Analizuoti viešojo sektoriaus organizacijų veiklos procesų efektyvumą, priimti veiklos procesų tobulinimo sprendimus ir kontroliuoti jų įgyvendinimą;</p> <p>5) Analizuoti viešojo sektoriaus rinkodaros procesus, priimti rinkodaros sprendimus ir kontroliuoti jų įgyvendinimą.</p> |
| <p>1. Viešųjų finansų valdymo procesų analizė, viešųjų finansų valdymo sprendimų priėmimas ir įgyvendinimo kontrolė</p> | <i>Kompetencijos</i> | <i>Kompetencijos ribos</i> |
| | <p>Analizuoti ir vertinti valstybės ir savivaldybių biudžetų asignavimų panaudojimo ir kitus valstybės / įstaigos finansinius rodiklius.</p> | <p>Teisės aktų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių biudžetų, įstaigos biudžeto sudarymą ir vykdymą, viešojo sektoriaus finansinę atskaitomybę ir buhalterinę apskaitą, išmanymas ir taikymas.</p> |
| | <p>Prognozuoti valstybės ir savivaldybių biudžetų pajamas.</p> | <p>Teisės aktų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių biudžetų mokesčių pajamas, išmanymas ir taikymas. Kiekybinių ir kokybinių prognozavimo metodų taikymas. Makroekonominis modeliavimas.</p> |
| | <p>Priimti sprendimus dėl valstybės ir savivaldybių biudžetų programų patvirtinimo.</p> | <p>Teisės aktų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių biudžetų, įstaigos biudžeto sudarymą ir vykdymą, strateginį planavimą, finansinę atskaitomybę ir buhalterinę apskaitą, išmanymas ir taikymas. Biudžeto sudarymo metodų išmanymas ir taikymas. Strateginio planavimo pagrindų išmanymas.</p> |
| <p>Vykdyti valstybės ir savivaldybių biudžetų programų įgyvendinimo (asignavimų panaudojimo) kontrolę.</p> | <p>Teisės aktų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių biudžetų, įstaigos biudžeto sudarymą ir vykdymą, strateginį planavimą, finansinę atskaitomybę ir buhalterinę apskaitą, vidaus kontrolę ir auditą, išmanymas. Finansinis ir vidaus auditas. Efektyvumo ir veiksmingumo vertinimo metodų išmanymas ir taikymas.</p> | |
| <p>2. Ekonominių ir socialinių procesų analizė, viešojo valdymo sprendimų priėmimas ir įgyvendinimo kontrolė</p> | <i>Kompetencijos</i> | <i>Kompetencijos ribos</i> |
| | <p>Analizuoti ekonominius procesus įvairiuose visuomenės sektoriuose.</p> | <p>Ūkio šakos / sektoriaus raidos rodiklių statistinė analizė (laiko eilučių analizė, regresinė analizė ir kt.). Statistikos duomenų bazių ir statistinės analizės programinės įrangos naudojimas. Viešojo valdymo sisteminė analizė. Viešosios politikos formavimo proceso ciklo (problemų formulavimo, sprendimų priėmimo, įgyvendinimo, vertinimo) supratimas. Viešojo valdymo problemų formulavimo metodų išmanymas ir taikymas nustatant viešojo valdymo problemas. Vertinimo metodų išmanymas ir taikymas. Ekonominius procesus aiškinančių teorijų supratimas.</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | Atlikti ekonominės raidos įvairiuose visuomenės sektoriuose prognozavimą. | Ekonominių modelių sudarymas ir statistinis patikrinimas. Kiekybinių ir kokybinių prognozavimo metodų išmanymas ir taikymas. |
| | Priimti viešojo valdymo sprendimus ir tvirtinti strateginius planus. | Teisės aktų, reglamentuojančių strateginį planavimą, viešojo valdymo sistemos posistemes (pavyzdžiui, švietimą, socialinę apsaugą ir kt.) ir aplinkos poveikio vertinimą, išmanymas ir taikymas. Strateginės analizės metodų (PESTLE (politinė, ekonominė, socialinė, technologinė, teisinė, aplinkosauginė) analizė. SSGG (stiprybių, silpnybių, grėsmių, galimybių) analizė ir kt.) taikymas. Veiklos rodiklių nustatymas. Viešojo valdymo sprendimų rekomendavimo metodų išmanymas ir taikymas. Daugiakriterinio vertinimo metodų išmanymas ir taikymas. Suinteresuotų grupių analizė. |
| | Vykdyti viešojo valdymo sprendimų ir strateginių planų įgyvendinimo kontrolę. | Teisės aktų, reglamentuojančių strateginį planavimą, viešojo valdymo sistemos posistemes (pvz., švietimą, socialinę apsaugą ir kt.), vidaus auditą ir kontrolę, išmanymas ir taikymas. Išeigos, išdavų, veiksmingumo rodiklių analizė. Vertinimo metodų išmanymas ir taikymas. |
| 3. Investicinių projektų ekonominė analizė, sprendimų dėl projektų priėmimas ir įgyvendinimo kontrolė | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | Atlikti investicinių projektų ekonominę analizę. | Teisės aktų, reglamentuojančių investicinių projektų rengimą, išmanymas ir taikymas. Investicinių projektų vertinimas. Kaštų-naudos analizė. Kaštų-veiksmingumo analizė. Diskonto norma. Jautrumo analizė. Rizikos analizė. |
| | Priimti sprendimus dėl investicinių projektų pasirinkimo. | Teisės aktų, reglamentuojančių investicinių projektų rengimą, viešuosius pirkimus, viešojo ir privataus sektorių partnerystę, išmanymas ir taikymas. Sutarčių teisės išmanymas ir taikymas. Sprendimų rekomendavimo metodų išmanymas ir taikymas. Galimybių studijų rengimo metodų išmanymas ir taikymas. |
| | Vykdyti investicinių projektų įgyvendinimo kontrolę. | Teisės aktų, reglamentuojančių investicinių projektų rengimą, viešuosius pirkimus, viešojo ir privataus sektorių partnerystę, išmanymas ir taikymas. Sutarčių teisės išmanymas ir taikymas. Veiksmingumo ir efektyvumo vertinimo metodų išmanymas ir taikymas. |
| 4. Viešojo sektoriaus organizacijų veiklos procesų efektyvumo analizė, veiklos procesų tobulinimo sprendimų priėmimas ir įgyvendinimo kontrolė | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | Analizuoti viešojo sektoriaus įstaigų veiklos procesus. | Teisės aktų, reglamentuojančių viešojo sektoriaus įstaigų veiklos procesus, išmanymas ir taikymas. Kokybės vadybos metodų (sugretinimo, kokybės vadybos sistemų standartizavimo, lieknosios vadybos, šešių sigma, apribojimų teorijos ir kt.), išmanymas ir taikymas. Veiklos rodiklių nustatymas. Kokybės vadybos auditas. |

| | | |
|---|--|--|
| | Priimti sprendimus dėl viešojo sektoriaus įstaigų veiklos procesų tobulinimo. | Teisės aktų, reglamentuojančių viešojo sektoriaus įstaigų veiklos procesus, išmanymas ir taikymas. Veiklos rodiklių nustatymas. Sprendimų rekomendavimo metodų išmanymas ir taikymas. |
| | Vykdyti sprendimų dėl viešojo sektoriaus įstaigų veiklos procesų tobulinimo įgyvendinimo kontrolę. | Teisės aktų, reglamentuojančių viešojo sektoriaus įstaigų veiklos procesus, išmanymas ir taikymas. Efektyvumo vertinimo metodų išmanymas ir taikymas. Kokybės vadybos metodų (sugretinimo, kokybės vadybos sistemų standartizavimo, lieknosios vadybos, šešių sigma, apribojimų teorijos ir kt.) išmanymas ir taikymas. Pokyčių vadyba. |
| 5. Viešojo sektoriaus rinkodaros procesų analizė, rinkodaros sprendimų priėmimas ir įgyvendinimo kontrolė | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | Analizuoti viešojo sektoriaus rinkodaros procesus. | Rinkodaros aplinkos analizė. Rinkodaros kompleksas (produktai / paslaugos, kainodara, paskirstymo kanalai, rinkodaros komunikacija). Rinkų segmentavimo metodai. Viešojo sektoriaus paslaugų paklausos ir paslaugų gavėjų elgsenos analizė. Rinkos ir rinkodaros tyrimų informacijos panaudojimas. Socialinė rinkodara. Skaitmeninė rinkodara. |
| | Priimti viešojo sektoriaus rinkodaros sprendimus. | Mokamų paslaugų kainas, reklamą, asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų išmanymas ir taikymas. Rinkodaros kompleksas (produktai / paslaugos, kainodara, paskirstymo kanalai, rinkodaros komunikacija). Rinkos ir rinkodaros tyrimų informacijos panaudojimas. Socialinė rinkodara. Skaitmeninė rinkodara. Rinkodaros plano ir veiklos rodiklių parengimas. |
| | Vykdyti viešojo sektoriaus rinkodaros sprendimų įgyvendinimo kontrolę. | Mokamų paslaugų kainas, reklamą, asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų išmanymas ir taikymas. Rinkodaros kompleksas (produktai / paslaugos, kainodara, paskirstymo kanalai, rinkodaros komunikacija). Rinkos ir rinkodaros tyrimų informacijos panaudojimas. Socialinė rinkodara. Skaitmeninė rinkodara. |

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI (nurodykite 5–6 svarbiausius)

| | |
|----|---|
| 1. | Raštingumo kompetencija |
| 2. | Daugiakalbystės kompetencija |
| 3. | Skaitmeninė kompetencija |
| 4. | Asmeninė, socialinė ir mokymosi mokyti kompetencija |
| 5. | Pilietiškumo kompetencija |
| 6. | Matematiniai gebėjimai ir pagrindiniai technologijų gebėjimai |

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jei yra, – Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai: privalu atlikti sveikatos profilaktinį patikrinimą ir turėti asmens medicininę knygelę arba privalomojo sveikatos patikrinimo medicininę pažymą.

Specialieji reikalavimai: numatyti teisės aktuose.

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu (individualus, komandinis ir pan.): individualus ir komandinis.

Darbo aplinka: darbas uždaroje aplinkoje.

Darbų saugos reikalavimai: numatyti specialiuose teisės aktuose.

Pagrindinės darbo priemonės: biuro įranga – kompiuteris, telefonas, internetas, įvairios duomenų apdorojimo programos, teksto redagavimo programos, kanceliarinės priemonės ir kt.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos): procesų automatizavimo ir įskaitmeninimo technologijos.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį.

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai): dr. Dangis Gudelis (kontaktinis el. p. dgudel@gmail.com)

(vardas, pavardė)

28 lentelė. KARIO (VIII) kvalifikacijų tyrimo duomenys

| | | | |
|---|--|---|---|
| <p>SEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), POSEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), ĮMONĖ (tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas)</p> | <p>VIEŠOJO ADMINISTRAVIMO SEKTORIUS, EVRK 2 red. <u>O sekcija.</u></p> <p>Lietuvos kariuomenė; Krašto apsaugos ministerija; Antrasis operatyvinių tarnybų departamentas prie Krašto apsaugos ministerijos; Mobilizacijos ir pilietinio pasipriešinimo departamentas prie apsaugos ministerijos; Generolo Jono Žemaičio Lietuvos karo akademija; Informacinių technologijų tarnyba prie apsaugos ministerijos; Nacionalinis kibernetinio saugumu centras prie apsaugos ministerijos; Gynybos resursų agentūra prie apsaugos ministerijos; Infrastruktūros plėtros departamentas prie apsaugos ministerijos; Centralizuota finansų ir turto tarnyba prie apsaugos ministerijos; NATO daugianacionalinis šiaurės rytų korpusas; NATO būstinė; NATO Jungtinių pajėgų valdyba (Brunssum); Daugianacionalinė brigada LITPOLUKRBRIG; NATO pajėgų integravimo vienetas (Vilnius); Diplomatines Lietuvos atstovybės užsienyje</p> | | |
| <p>PAREIGYBĖ (nurodomas [pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios) pavadinimas)</p> | <p>Kariuomenės vadas; Gynybos štabo viršininkas; Kariuomenės pajėgų rūšies vadas; Gynybos štabo viršininkas ar šios štabo skyriaus viršininkas; Kariuomenės junginio ar dalinio vadas.</p> | <p>Reikalaujama kvalifikacija (nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas)</p> | <p>Karininkų karjeros L-4 lygio kursų baigimas.</p> |
| <p>Profesijos kodas pagal LPK (nurodomas profesijos pogrupis (pogrupiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją)</p> | <p>0110 Ginkluotųjų pajėgų karininkai, generolai ir admirolai: 011001 Generolas leitenantas (karinės sausumos pajėgos); 011002 Generolas majoras (karinės sausumos pajėgos); 011003 Brigados generolas (karinės sausumos pajėgos)</p> | <p>Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (nurodoma, jei žinoma) Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (nurodoma, jei žinoma)</p> | <p>VIII 8</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>011004 Pulkininkas (karinės sausumos pajėgos); 011010 Generolas leitenantas (karinės oro pajėgos); 011011 Generolas majoras (karinės oro pajėgos); 011012 Brigados generolas (karinės oro pajėgos); 011013 Pulkininkas (karinės oro pajėgos); 011019 Viceadmirolas (karinės jūrų pajėgos); 011020 Kontradmirolas (karinės jūrų pajėgos); 011021 Flotilės admirolas (karinės jūrų pajėgos); 011022 Jūrų kapitonas (karinės jūrų pajėgos)</p> <p>Svarbios pastabos: 1. Profesijų klasifikatoriuje yra klaida, kuri diferencijuoja profesijas pagal karinius laipsnius. Karinis laipsnis nėra profesija, o „vadybininko“ lygmuo, kuriuo formaliai pripažįstamos tam tikros vadybinės kompetencijos.</p> <p>2. Profesijos pogrūpiu kario profesijose yra standartizuoti ir neturėtų būti standartizuojami papildomai, kadangi nuolat kinta, atsižvelgiant į technologijų pažangą ir išorės grėsmes valstybei.</p> <p>3. Kario profesijos pogrūpių standartizacija stipriai priklauso nuo</p> | | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|---|--|---|--|
| | NATO kontekste vykdomos standartizacijos veiklos. 4. Dėl šių priežasčių nurodyti šešiaženkliai kodai nėra tikslinga, nes tai tiražuotą problemą sukurtą ankstesniuose dokumentuose). | | |
| Veiklos objektas (<i>aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.</i>) | Krašto gynyba | | |
| VEIKLOS SRITYS: (<i>nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką</i>) | VEIKLOS UŽDAVINIAI: (<i>remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai</i>) | | |
| 1. Vadovavimas ir strateginių valdymo sprendimų priėmimas kariuomenės, kitų krašto apsaugos sistemos institucijų, sąjungininkų dalinių lygmeniu; 2. Kariuomenės atstovavimas užsienyje | 1) Vadovauti ir priimti strateginius valdymo sprendimus; 2) Stiprinti bendradarbiavimą su paskyrimo valstybės karinėmis ir gynybinėmis institucijomis, užtikrinant Lietuvos krašto gynybos tikslų įgyvendinimą. | | |
| 1. Vadovavimas ir strateginių valdymo sprendimų priėmimas kariuomenės, kitų krašto apsaugos sistemos institucijų, sąjungininkų dalinių lygmeniu | Kompetencijos | Kompetencijos ribos | |
| | Planuoti kariuomenės, kitų krašto apsaugos sistemos institucijų, sąjungininkų dalinių veiklą. | Vadybos įgūdžiai, lankstaus ir greito sprendimų priėmimo įgūdžiai, iniciatyvos ir proaktyvaus veikimo įgūdžiai, ES ir NATO bei jos šalių narių strateginio gynybos ir saugumo planavimo ir strateginių planų analizės įgūdžiai. Vadovavimas kariuomenės daliniams ir dalinių štabams. | |
| 2. Kariuomenės atstovavimas užsienyje | Kompetencijos | Kompetencijos ribos | |
| | Nustatyti kariuomenės, kitų krašto apsaugos sistemos institucijų, sąjungininkų dalinių strategiją ir plėtros kryptis, kontroliuoti strategijos įgyvendinimą. | Vadybos įgūdžiai, lankstaus ir greito sprendimų priėmimo įgūdžiai, iniciatyvos ir proaktyvaus veikimo įgūdžiai, ES ir NATO bei jos šalių narių strateginio gynybos ir saugumo planavimo ir strateginių planų analizės įgūdžiai. Vadovavimas kariuomenės daliniams ir dalinių štabams. | |
| 2. Kariuomenės atstovavimas užsienyje | Kompetencijos | Kompetencijos ribos | |
| | Atstovauti Lietuvos kariuomenei ir valstybei Lietuvos diplomatinėse atstovybėse užsienyje. | Etiketas ir protokolas, tarptautiniai santykiai, tarptautinė teisė, diplomatinė tarnyba, nacionalinis ir tarptautinis saugumas. | |
| | Lietuvos krašto gynybos tikslų planavimui ir įgyvendinimui rinkti ir analizuoti duomenis | Duomenų ir dokumentų analizės metodų taikymo įgūdžiai. | |

| | | |
|--|---|--|
| | apie užsienio valstybių kariuomenių plėtrą ir veiklą, šių procesų pasekmes Lietuvos nacionaliniam saugumui. | |
|--|---|--|

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI (nurodykite 5–6 svarbiausius)

| | |
|----|--|
| 1. | Raštingumo kompetencija |
| 2. | Daugiakalbystės kompetencija |
| 3. | Skaitmeninė kompetencija |
| 4. | Asmeninė, socialinė ir mokymosi mokytis kompetencija |
| 5. | Pilietiškumo kompetencija |
| 6. | Verslumo kompetencija |

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai: nustatomi pagal Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministrų 2008 m. lapkričio 24 d. įsakymą Nr. V-1142/V-1139 „Dėl sveikatos būklės įvertinimo principų, metodikos ir tinkamumo karo ar civilinei krašto apsaugos tarnybai pagal sveikatos būklę kriterijų patvirtinimo“.

Specialieji reikalavimai: leidimas susipažinti su slaptumo žymą turinčiais dokumentais, karo tarnybos statuto elgesio reikalavimų laikymasis.

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu: individualus ir komandinis.

Darbo aplinka: darbas biure, darbas lauko sąlygomis, darbas padidinto pavojaus aplinkoje.

Darbų saugos reikalavimai: numatyti specialiuose teisės aktuose.

Pagrindinės darbo priemonės: individualios apsaugos priemonės, ginklai, speciali apranga, ryšio priemonės, naktinio matymo priemonės, darbo biure priemonės.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai: kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį pagal nustatytas specializuotas Lietuvos Kariuomenės organizuojamas arba jos pripažįstamas (sąjungininkų ir partnerių valstybėse) mokymų programas.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos pagal įvairius kursus (karjeros, bazinius, specializacijos, kitus) tvirtinamus krašto apsaugos sistemos institucijų.

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai): prof. dr. Mantas Bileišis ([kontaktinis el. p. mantas.bileisis@lka.lt](mailto:mantas.bileisis@lka.lt))

(vardas, pavardė)

2 priedas. Kitų paslaugų sektoriaus kvalifikacijų tyrimo duomenų lentelės

29 lentelė. VALYTOJO (II) kvalifikacijų tyrimo duomenys

| | | | |
|--|---|--|--------------------------|
| SEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), POSEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), ĮMONĖ (tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas) | KITŲ PASLAUGŲ SEKTORIUS, EVRK 2 red. M sekcija (grupės: 69.10; 70.22; 73.20; 74.30), N sekcija (grupės: 78.10; 78.20; 78.30; 80.10; 80.20; 81.10; 81.21; 81.22; 81.29 ; 81.30), S sekcija (grupės: 94.11; 94.12; 94.20; 94.91; 94.92; 94.99) Anykščių paslaugos, VŠĮ; Clean Solutions, UAB; Aleksoto santechnika, VŠĮ; Zarasų rajono savivaldybės Dusetų komunalinio ūkio įmonė | | |
| PAREIGYBĖ (nurodomas pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios) pavadinimas) | Valytojas; Plovėjas; Darbininkas; Pagalbininkas | Reikalaujama kvalifikacija (nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas) | Praktinio darbo patirtis |
| Profesijos kodas pagal LPK (nurodomas profesijos pogrupis (pogrūpiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją) | 7133 Statybinių konstrukcijų valytojai <...>; | Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (nurodoma, jei žinoma) | II |
| | 9112 Biurų, viešbučių ir kitų įstaigų valytojai, kambarinės ir pagalbininkai <...>; 9122 Transporto priemonių plovėjai <...>; 9129 Kiti valytojai <...>; 9613 Kiemsargiai ir giminiškų profesijų darbininkai <...> | Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (nurodoma, jei žinoma) | 2 |
| Veiklos objektas (aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.) | Patalpų, pastatų išorės ar kitų priskirtų objektų valymas. | | |

| | | |
|---|--|---|
| VEIKLOS SRITYS: (nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką) | | VEIKLOS UŽDAVINIAI: (remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai) |
| Priskirtų objektų valymas | | Palaikyti švarą administracinėse komercinėse, gamyklinėse ar gyvenamosiose vidaus patalpose, statinių, kuriuose yra šios patalpos, išorėje, taip pat kituose priskirtuose objektuose. |
| 1. Priskirtų objektų valymas | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | Pasirengti objektų valymui. | Objektų paviršių ir apdailos medžiagų išmanymas. Higienos reikalavimų žinojimas. Valiklių klasifikacijos, sudėties, savybių ir pritaikymo žinojimas. Nešvarumų tipų žinojimas ir nešvarumų identifikavimas. Valymo įrengimų, valymo inventoriaus ir medžiagų parinkimas. Valymo technologijų parinkimas. |
| | Atlikti objektų valymo veiksmus (nešvarumų šalinimą nuo objektų paviršių). | Stiklinių ir veidrodinių paviršių valymas ir šių paviršių blizginimas. Kilimų ir kiliminių dangų valymas sausuoju ir drėgnuoju būdais. Medinių, minkštų odinių ar odos pakaitalų baldų valymas. Metalinių ir plastikinių paviršių valymas ir, esant poreikiui, jų blizginimas. Dažytų, betoninių paviršių valymas. Unitazų, kriauklių, vonių valymas. |
| | Sutvarkyti darbo priemones. | Specialių valymo įrenginių, valymo inventoriaus ir medžiagų tvarkingas sudėjimas ir saugojimas. |

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI (nurodykite 5–6 svarbiausius)

| | |
|----|--|
| 1. | Raštingumo kompetencija |
| 2. | Asmeninė, socialinė ir mokymosi mokytis kompetencija |
| 3. | Skaitmeninė kompetencija |
| 4. | Pilietiškumo kompetencija |
| 5. | Verslumo kompetencija |

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jei yra, – Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai: privalu atlikti sveikatos profilaktinį patikrinimą ir turėti asmens medicininę knygelę arba privalomojo sveikatos patikrinimo medicininę pažymą.

Specialieji reikalavimai: nėra.

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu (individualus, komandinis ir pan.): individualus arba komandinis.

Darbo aplinka: dirbama patalpose, atviroje aplinkoje, padidinto pavojaus aplinkoje.

Darbų saugos reikalavimai: nustatyti darbų saugą reglamentuojančiais teisės aktais.

Pagrindinės darbo priemonės: asmeninės apsaugos priemonės, specialūs valymo įrengimai, valymo inventoriūs ir medžiagos.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos): naujos valymo technologijos, nauji valymo įrenginiai, valymo priemonės ir medžiagos.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens kompetencijų, įgytų siekiant nurodytos kvalifikacijos mokantis pagal profesinio mokymo programą arba iš profesinės veiklos patirties, vertinimas vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai): Virginijus Vaškėlis (kontaktinis el. p. virginijus.vaskelis@vrm.lt)

(vardas, pavardė)

30 lentelė. APSAUGOS DARBUOTOJO (III) kvalifikacijų tyrimo duomenys

| | | | |
|---|--|---|--|
| <p>SEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), POSEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), ĮMONĖ (tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas)</p> | <p>KITŲ PASLAUGŲ SEKTORIUS, EVRK 2 red. M sekcija (grupės: 69.10; 70.22; 73.20; 74.30), N sekcija (grupės: 78.10; 78.20; 78.30; 80.10; 80.20; 81.10; 81.21; 81.22; 81.29; 81.30), S sekcija (grupės: 94.11; 94.12; 94.20; 94.91; 94.92; 94.99)</p> <p>Argus, UAB G4S, UAB Gelsauga, UAB; GRIFS AG, UAB</p> | | |
| <p>PAREIGYBĖ (nurodomas pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios) pavadinimas)</p> | <p>Apsaugininkas; Apsaugos darbuotojas; Greitojo reagavimo grupės apsaugos darbuotojas</p> | <p>Reikalaujama kvalifikacija (nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas)</p> | <p>Apsaugos darbuotojo kvalifikacija, įgyta baigus apsaugos darbuotojo neformaliojo profesinio mokymo programą</p> |
| <p>Profesijos kodas pagal LPK (nurodomas profesijos pogrupis (pogrupiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją)</p> | <p>5414 Apsaugos darbuotojai: 541402 Asmens sargybinis; 541412 Apsaugos skyriaus kontrolierius; 541414 Kontrolės punkto operatorius; 541422 Oro uosto saugos tarnybos darbuotojas</p> | <p>Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (nurodoma, jei žinoma)</p> | <p>III</p> |
| | | <p>Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (nurodoma, jei žinoma)</p> | <p>3</p> |
| <p>Veiklos objektas (aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.)</p> | <p>Ginkluota / neginkluota asmens ir turto apsauga</p> | | |
| <p>VEIKLOS SRITYS: (nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką)</p> | | <p>VEIKLOS UŽDAVINIAI: (remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai)</p> | |
| <p>1. Objektų, renginių ir fizinių asmenų apsaugos užtikrinimas; 2. Šaunamojo ginklo valdymas; 3. Inkasavimas, palyda ir apsauga</p> | | <p>1) Užtikrinti objektų, renginių ir asmenų apsaugą; 2) Esant įvykiui bendradarbiauti su greitosios medicininės pagalbos tarnyba, priešgaisrinėmis gelbėjimo pajėgomis, kitomis avarinėmis ar gelbėjimo tarnybomis, Bendruoju pagalbos centru; 3) Valdyti šaunamąjį ginklą; 4) Atlikti inkasavimą, užtikrinti krovinių palydą ir apsaugą</p> | |
| <p>Kompetencijos</p> | | <p>Kompetencijos ribos</p> | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>1. Objektų, renginių ir fizinių asmenų apsaugos užtikrinimas</p> | <p>Apsaugoti objektus, saugoti masinius renginius ir fizinius asmenis.</p> | <p>Bendrujų objektų apsaugos organizavimo principų ir techninių priemonių žinojimas. Leidimų režimo užtikrinimas. Specialiųjų priemonių, naudojamų asmens ir turto apsaugai, paskirties ir rūšių žinojimas. Tarnybinių šunų naudojimas uždariems objektams saugoti. Saugomame objekte, kuriame galioja leidimų režimas, asmens dokumentų tikrinimas ir asmens tapatybės nustatymas, asmenų turimų daiktų tikrinimas, taip pat transporto priemonėse esančių krovinių ir jų dokumentų tikrinimas. Asmenų, įtariamų bandant įsinešti uždraustus daiktus, atsisakiusių parodyti su savimi turimus daiktus ar nesilaikančių nustatytų patekimo į saugomą objektą taisyklių, neleidimas į saugomus objektus. Išvesdinimas iš saugomų objektų asmenų, pažeidusius tvarką ar nesilaikančius objekto savininko ar valdytojo nustatytų patekimo ir buvimo saugomame objekte taisyklių. Viešųjų (masinių) bei kitų renginių saugumo užtikrinimas (apsvaigusiu asmenų kontrolė ir kt.). Profesinė psichologija (konfliktų valdymas, darbas komandoje ir kt.). Vykimas į įvykio vietą dėl suveikusios signalizacijos saugomuose objektuose, kuriuose vykdoma elektroninė apsauga, pagalbos kitiems asmens ir turto apsaugą vykdančioms apsaugos darbuotojams suteikimas. Vertinimas, ar gali būti rengiamas, daromas ar padarytas administracinis nusižengimas ar nusikalstama veika. Užtikrinant režimą saugomame objekte ir turint duomenų, leidžiančių įtarti, kad rengiamas, daromas ar padarytas administracinis nusižengimas ar nusikalstama veika, paprašymas įtariamo teisės pažeidėjo parodyti su savimi turimus daiktus ir, gavus jo žodinį ar rašytinį sutikimą, jų apžiūra. Asmenų, ketinančių įvykdyti teroro aktą ar išpuolį, pavojingą asmens sveikatai ar gyvybei, veikimo būdų ir kaip juos identifikuoti žinojimas. Žinojimas kaip reaguoti situacijose, kai identifikuojamas asmuo, ketinantis įvykdyti teroro aktą ar išpuolį, pavojingą asmens sveikatai ar gyvybei. Sulaikymas įtariamojo teisės pažeidėjo, užklupto darant administracinį nusižengimą ar nusikalstamą veiką, susijusią su saugomu objektu arba asmeniu, ar tuoj po to. Sulaikyto asmens ir su juo esančių daiktų apžiūra. Prireikus pirmosios medicinos pagalbos suteikimas nukentėjusiesiems, panaudojus fizinę prievartą. Įvykio vietos apsaugojimas, priemonės liudytojams nustatyti, jeigu saugomame objekte ar prieš saugomą asmenį padarytas administracinis nusižengimas ar nusikalstama veika. Pagalbos suteikimas asmenims, sulaikantiems įtariamus teisės pažeidėjus, kiek tai netrukdo atlikti</p> |
|---|--|--|

| | | |
|--|---|---|
| | | <p>tiesioginių pareigų. Ekstremalių situacijų valdymas (sprogmuo, gaisras, evakuacijos ir t. t.), įskaitant pirminių gaisro gesinimo priemonių naudojimą. asmens ir turto apsaugos įstatyme nustatytų teisinių fizinės prievartos panaudojimo pagrindų žinojimas. Apribojimų, taikomų apsaugos darbuotojui žinojimas, administracinės atsakomybės už apsaugos darbuotojo padarytus nusižengimus žinojimas. Teisinės atsakomybės už teisės aktų, reglamentuojančių asmens ir turto apsaugą, pažeidimus atsiradimo pagrindų žinojimas. Būtinios ginties ir būtinąjo reikalingumo sąlygų, asmens padariusio nusikalstamą veiką sulaikymo sąlygų bei asmens bei jo daiktų apžiūros ir pristatymo į policijos įstaigą teisinių pagrindų žinojimas. Bepiločių orlaivių naudojimo apribojimų žinojimas. Psichologija (profesinės psichologijos pagrindų žinojimas, minios psichologija).</p> |
| | <p>Naudoti specialiąsias priemones ir fizinę prievartą.</p> | <p>Specialiųjų priemonių ir ginklų naudojimas: antrankiai, dujiniai bei šaunamieji ginklai ir kt. Vaizdo stebėjimo, elektroninių apsaugos, įeigos kontrolės, gaisrinės saugos sistemų įrangos bei priemonių išmanymas. Vairavimas ypatingomis sąlygomis. Kritinių situacijų valdymas. Savignyos veiksmų išmanymas. Prireikus ir esant galimybei įtariamo teisės pažeidėjo įspėjimas apie ketinimą panaudoti fizinę prievartą. Užtikrinimas, kad būtų panaudota tiek priemonių ir tokiu mastu, kiek yra būtina neteisėtiems veiksams nutraukti ir sulaikomo įtariamo teisės pažeidėjo pasipriešinimui neutralizuoti. Fizinės prievartos, stengiantis išvengti įtariamo teisės pažeidėjo sveikatos sutrikdymo ar mirties. Atvejų, kuomet draudžiama naudoti specialiąsias priemones atpažinimas, išskyrus atvejus, kai nurodyti asmenys priešinasi pavojingu žmogaus gyvybei ar sveikatai būdu arba kai užpuola tokių asmenų grupė ir šis užpuolimas kelia grėsmę žmogaus gyvybei ar sveikatai. Antrankių naudojimo atvejų išmanymas. Įtariamo teisės pažeidėjo, kuris vengia sulaikymo, veiksmų atpažinimas. Profesinės psichologijos žinios. Pranešimų teikimas policijai ir skubiosios pagalbos tarnybų telefono numeriu 112 nedelsiant. Sulaikytojo įtariamojo teisės pažeidėjo perdavimas policijai įvykio vietoje, policijai atvykus. Įvykio vietoje specialiųjų, avarinių ar gelbėjimo tarnybų (greitosios medicinos pagalbos tarnybos, priešgaisrinių gelbėjimo pajėgų bei kitų) nurodymų vykdymas bei pagalba.</p> |
| | <p>Apsaugoti konkrečius fizinius asmenis.</p> | <p>Ginkluota ir neginkluota saugomų fizinių asmenų apsauga nuo nesankcionuotų kontaktų jiems esant privačiose ir viešosiose erdvėse,</p> |

| | | |
|-----------------------------------|--|--|
| | | renginių metu ar vykstant transportu. Asmenų evakuacija neįprastinių ar ekstremalių įvykių metu. Asmenų fizinė apsauga ir lydėjimas kelionių į užsienio valstybes metu. Profesinės psichologijos žinios. |
| 2. Šaunamojo ginklo valdymas | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | Laikyti, saugoti ir nešioti ginklus ir šaudmenis. | Civilinės apyvartos šaunamųjų ginklų teisinio reglamentavimo išmanymas. Ginklų ir šaudmenų laikymas, saugojimas, nešiojimas ir naudojimas. Baudžiamosios ir administracinės atsakomybės už teisėtai turimo šaunamojo ginklo laikymo gabenimo ar nešiojimo taisyklių pažeidimus žinojimas. |
| | Šaudyti ir prireikus suteikti pirmąją medicinos pagalbą. | Asmens, prieš kurį bus panaudotas ginklas, įspėjimo bei įspėjamųjų šūvių sąlygų ir būdų žinojimas. Taiklus šaudymas iš įvairių ginklų (pavyzdžiui, ilgųjų lygiavamzdžių ir (ar) trumpųjų B, C kategorijos šaunamųjų ginklų). Prireikus pirmosios medicinos pagalbos suteikimas nukentėjusiesiems, panaudojus šaunamąjį ginklą. |
| 3. Inkasavimas, palyda ir apsauga | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | Atlikti inkasavimą. | Grynųjų pinigų, brangakmenių, tauriųjų metalų ir vertybinių popierių surinkimas iš asmenų jų veiklos ar gyvenamojoje vietoje ir pristatymas į banką ar kitą jų saugojimo vietą arba grynųjų pinigų, brangakmenių, tauriųjų metalų ir vertybinių popierių pristatymas iš banko ar kitos jų saugojimo vietos asmenims. Veiksmai vykdant inkasavimą, kuomet inkasavimo automobilis stabdomas / sustabdomas, veiksmai inkasavimo automobilį stabdant / sustabdžius vidaus tarnybos sistemos pareigūnui. Profesinės psichologijos žinios. |
| | Lydėti ir apsaugoti krovinius. | Krovinių palyda ir apsauga, atsižvelgiant į: galimai pavojingus kelio ruožus ir kitas rizikas, suplanuotą transportuojamo krovinio maršrutą bei saugumo užtikrinimo priemones. Pažangiausių saugumą užtikrinančių technologijų (įskaitant palydovinį sekimą ir kt.) krovinių palydai naudojimo išmanymas. |

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI (nurodykite 5–6 svarbiausius)

| | |
|----|--|
| 1. | Raštingumo kompetencija |
| 2. | Daugiakalbystės kompetencija |
| 3. | Asmeninė, socialinė ir mokymosi mokytis kompetencija |
| 4. | Skaitmeninė kompetencija |
| 5. | Pilietiškumo kompetencija |

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jei yra, – Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai: privalu atlikti periodinį sveikatos profilaktinį patikrinimą ir turėti asmens medicininę knygele.

Specialieji reikalavimai:

Asmuo, siekiantis įgyti šią kvalifikaciją, turi:

1) atitikti Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatytus sveikatos reikalavimus;

2) būti pilnametis;

3) turėti pagrindinį ar jam prilyginamą išsilavinimą.

Apsaugininku, apsaugos vadovu ir apsaugos darbuotoju gali būti asmuo, kuris:

1) yra ne jaunesnis kaip 18 metų;

2) atitinka Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatytus sveikatos reikalavimus;

3) yra Lietuvos Respublikos asmens ir turto apsaugos įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka įgijęs apsaugos darbuotojo kvalifikaciją. Inkasavimą gali vykdyti apsaugininkai ir apsaugos darbuotojai, turintys ne mažesnę kaip 2 metų apsaugininko ar apsaugos darbuotojo darbo patirtį.

Tarpvalstybinį grynųjų pinigų vežimą kelių transportu gali vykdyti apsaugos darbuotojai, baigę mokymus pagal Tarpvalstybinio grynųjų pinigų vežimo mokymo programą. Kiti reikalavimai asmeniui, siekiančiam tapti apsaugininku, apsaugos vadovu, apsaugos darbuotoju ar apsaugos darbuotoju stažuotoju nustatyti Lietuvos Respublikos asmens ir turto apsaugos įstatyme. Apsaugininkams ir apsaugos darbuotojams, vykdančioms ginkluotą asmens ir turto apsaugą, papildomai taikomi Lietuvos Respublikos ginklų ir šaudmenų kontrolės įstatyme nustatyti nepriekaištingos reputacijos reikalavimai.

Darbo pobūdis jo organizavimo požūriu (individualus, komandinis ir pan.): individualus ir komandinis.

Darbo aplinka: uždaros patalpos ir atviros erdvės, naudojant tarnybinį transportą, specialiąsias priemones ir įrangą, prireikus ir ginklus situacijose, galinčiose sukelti pavojų jo ar aplinkinių sveikatai ir gyvybei.

Darbų saugos reikalavimai: nustatyti darbų saugą reglamentuojančiais teisės aktais.

Pagrindinės darbo priemonės: specialiosios priemonės (antrankiai, D kategorijos guminės, plastikinės ar metalinės lazdos, dujiniai ginklai, civilinėje apyvartoje leidžiami elektros šoko įtaisai, tarnybiniai šunys) bei ilgieji lygiavamzdžiai ir (ar) trumpieji B, C kategorijos šaunamieji ginklai.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos): išsiplės mobilaus ir nuotolinio ryšio priemonių ir technologijų spektras, leidžiantis tikrinti informaciją ir priimti sprendimus vietoje, reikės daugiau IT kompetencijos; bus patobulinta ginkluotė ir specialiosios priemonės.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluočiais ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalųjį) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens kompetencijų, įgytų siekiant nurodytos kvalifikacijos mokantis pagal Apsaugos darbuotojo neformaliojo profesinio mokymo programą arba iš profesinės veiklos patirties, vertinimas vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai): Darius Čapas (kontaktinis el. p. [darius @kvalitetas.lt](mailto:darius@kvalitetas.lt))

(vardas, pavardė)

31 lentelė. APSAUGOS VADOVO (V) kvalifikacijų tyrimo duomenys

| | | | |
|--|---|--|---|
| SEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), POSEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), ĮMONĖ (tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas) | KITŲ PASLAUGŲ SEKTORIUS, EVRK 2 red. M sekcija (grupės: 69.10; 70.22; 73.20; 74.30), N sekcija (grupės: 78.10; 78.20; 78.30; 80.10 ; 80.20; 81.10; 81.21; 81.22; 81.29; 81.30), S sekcija (grupės: 94.11; 94.12; 94.20; 94.91; 94.92; 94.99) Argus, UAB G4S, UAB Gelsauga, UAB; GRIFS AG, UAB | | |
| PAREIGYBĖ (nurodomas pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios) pavadinimas) | Apsaugos vadovas; Objekto apsaugos vadovas; Greitojo reagavimo grupės apsaugos darbuotojas | Reikalaujama kvalifikacija (nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas) | Apsaugos vadovo kvalifikacija, įgyta baigus apsaugos darbuotojo neformaliojo profesinio mokymo programą (pageidautina baigus tęstinę (aukštesnio lygio) apsaugos darbuotojo programą) |
| Profesijos kodas pagal LPK (nurodomas profesijos pogrupis (pogrūpiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją) | 5414 Apsaugos darbuotojai: 541402 Asmens sargybinis; 541412 Apsaugos skyriaus kontrolierius; 541414 Kontrolės punkto operatorius; 541422 Oro uosto saugos tarnybos darbuotojas; | Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (nurodoma, jei žinoma) | V |
| | | Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (nurodoma, jei žinoma) | 5 |
| Veiklos objektas (aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.) | Objektų ir asmenų apsaugos veiklos organizavimas. | | |
| VEIKLOS SRITYS: (nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką) | | VEIKLOS UŽDAVINIAI: (remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai) | |
| 1. Klientų pritraukimas, personalo valdymas, komunikacija, suinteresuotų šalių santykių valdymas ir veiklos tobulinimas; 2. Objektų ir asmenų apsaugos organizavimas | | 1) Pritraukti klientus, valdyti personalą, vykdyti komunikaciją, valdyti suinteresuotų šalių santykius ir tobulinti veiklą; 2) Organizuoti objektų ir asmenų apsaugą. | |
| 1. Klientų pritraukimas, personalo valdymas, komunikacija, suinteresuotų šalių | Kompetencijos | | Kompetencijos ribos |
| | Valdyti personalą ir atlikti administravimo darbus. | Personalo atrankos vykdymas. Vadovavimas ir organizavimas, vykdant pavestų objektų fizinę apsaugą aptarnaujamoje teritorijoje. Raštvedybos | |

| | | |
|---|---|---|
| santykių valdymas ir veiklos tobulinimas (LTKS V) | | <p>taisyklių išmanymas. Apsaugos tarnybos profilis, specializacija ir struktūros ypatumai. Apsaugos vadovo darbo teisiniai pagrindai. Darbo organizavimo pagrindai. Pavaldžių darbuotojų darbo funkcijų atlikimo ir pareigų vykdymo kontrolė. Informacijos apie vykdomą objektų apsaugą, procedūras, apsaugos darbuotojų ir dirbančiųjų kontrolę rinkimas ir analizė. Informavimas (apsaugos tarnybos tiesioginio vadovo ir saugomų objektų vadovų) apie pavaldinių padarytus teisės normų bei vidaus tvarkos pažeidimus. Pavaldžių darbuotojų instruktavimas. Pavaldžių darbuotojų darbo laiko apskaitos tvarkymas. Efektyvus darbo laiko valdymas. Pavaldžių darbuotojų mokymo, kvalifikacijos kėlimo, medicininio patikrinimo ir skatinimo koordinavimas. Pavaldžių darbuotojų darbo vertinimas, pasiūlymų teikimas dėl darbuotojų priėmimo, atleidimo, paskatinimo ar nubaudo. Darbo grafikų koregavimas, apsaugos darbuotojų darbo vietų keitimas, nekeičiant darbo pobūdžio. Apsaugos darbuotojų nušalinimas nuo darbo.</p> |
| | <p>Pritraukti klientus, vykdyti komunikaciją, valdyti suinteresuotų šalių santykius.</p> | <p>Naujų užsakovų ir klientų paieškos vykdymas ir organizavimas. Konstruktyvus iškilusių konfliktų išsprendimas, operatyvus veikimas grėsmę keliančiose situacijose. Saugomo objekto struktūra, objekto darbo organizavimas ir valdymas. Pasiūlymų teikimas tiesioginiam vadovui ir saugomo objekto vadovybei dėl objekto turto apsaugos, apsaugos sistemų bei apsaugos darbo tobulinimo. Dalyvavimas saugomo objekto turto inventorizacijose, patikrinimuose.</p> |
| 2. Objektų ir asmenų apsaugos organizavimas | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | <p>Organizuoti priskirtų objektų, materialinių vertybių, mechanizmų, transporto priemonių ar patikėtų pagal sutartis kitų materialinių vertybių apsaugą bei asmenų apsaugą.</p> | <p>Saugomo objekto apsaugos ir vaizdo sistemų valdymas ir naudojimas: vaizdo stebėjimo, elektroninės apsaugos, įeigos kontrolės, gaisrinės saugos sistemų įranga bei priemonės. Įėjimo-išėjimo ir įvažiavimo-išvažiavimo režimo užtikrinimas, vidaus darbo tvarkos taisyklių žinojimas ir jų laikymosi kontrolė. Įėjimo kontrolės saugomuose objektuose organizavimas. Renginių fizinės apsaugos aptarnaujamoje teritorijoje organizavimas. Asmenų apsaugos organizavimas. Tarnybinių šunų naudojimo uždariems objektams saugoti organizavimas. Transporto priemonėse esančių krovinių ir jų dokumentų tikrinimo organizavimas. Profesinė psichologija (konfliktų valdymas, darbas komandoje ir kt.). Automobilio vairavimas (B kategorija). Spec. priemonių ir ginklų (įskaitant, bet neapsiribojant) naudojimosi žinios (išmanymas, mokėjimas naudotis): antrankiai, dujiniai bei šaunamieji ginklai ir jų sandara, ginklų</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | ir šaudmenų laikymas, saugojimas, nešiojimas ir naudojimas. Savignos veiksmų pagrindai ir apsigynimo nuo užpuolimo būdų bei priemonių žinios (išmanymas, mokėjimas naudotis). Turto apsaugą stiprinančių priemonių rengimas bei įgyvendinimas. Saugomų objektų turto bei žmonių saugumo organizavimas ekstremalių situacijų metu. Prireikus pirmosios medicinos pagalbos suteikimas nukentėjusiesiems, panaudojus šaunamąjį ginklą ar fizinę prievartą. Inkasavimo, palydos ir kitos apsaugos organizavimas. |
| | Bendradarbiauti su policija, teismais. | Pranešimų teikimas policijai nedelsiant. Sulaikytojo įtariamojo teisės pažeidėjo perdavimo organizavimas policijai įvykio vietoje, policijai atvykus, arba sulaikyto įtariamo teisės pažeidėjo pristatymo į artimiausią policijos komisariatą greituoju reagavimo ekipažu organizavimas, jeigu sulaikytas įtariamasis teisės pažeidėjas neperduodamas policijai įvykio vietoje. Dalyvavimas nusikaltimų tyrimo procesuose bei teismuose, jei dėl teisės normų pažeidimo (vagystės, objekto turto sugadinimo ir t. t.) yra atliekamas ikiteisminis tyrimas. |

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI (nurodykite 5–6 svarbiausius)

| | |
|----|--|
| 1. | Raštingumo kompetencija |
| 2. | Daugiakalbystės kompetencija |
| 3. | Asmeninė, socialinė ir mokymosi mokytis kompetencija |
| 4. | Skaitmeninė kompetencija |
| 5. | Pilietiškumo kompetencija |
| 6. | Matematinė kompetencija ir gamtos mokslų, technologijų ir inžinerijos kompetencija |

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jei yra, – Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai: privalu atlikti periodinį sveikatos profilaktinį patikrinimą ir turėti asmens medicininę knygelę.

Specialieji reikalavimai:

Asmuo, siekiantis įgyti šią kvalifikaciją, turi:

1) atitikti Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatytus sveikatos reikalavimus;

2) būti pilnametis;

3) turėti pagrindinį ar jam prilyginamą išsilavinimą.

Apsaugos vadovu gali būti asmuo, kuris:

1) yra ne jaunesnis kaip 18 metų;

2) atitinka Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatytus sveikatos reikalavimus;

3) yra Lietuvos Respublikos asmens ir turto apsaugos įstatymo 21 straipsnyje nustatyta tvarka įgijęs apsaugos darbuotojo kvalifikaciją. Inkasavimą gali vykdyti apsaugininkai ir apsaugos darbuotojai, turintys ne mažesnę kaip 2 metų apsaugininko ar apsaugos darbuotojo darbo patirtį.

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu (individualus, komandinis ir pan.): individualus ir komandinis.

Darbo aplinka: uždaros patalpos ir atviros erdvės, naudojant tarnybinį transportą, specialiąsias priemones ir įrangą, reikalui esant ir ginklus situacijose, galinčiose sukelti pavojų jo ar aplinkinių sveikatai ir gyvybei.

Darbu saugos reikalavimai: nustatyti darbų saugą reglamentuojančiais teisės aktais.

Pagrindinės darbo priemonės: specialiosios priemonės bei ilgieji lygiavamzdžiai ir (ar) trumpieji B, C kategorijos šaunamieji ginklai, biuro įranga – kompiuteris, telefonas, internetas, įvairios duomenų apdorojimo programos, teksto redagavimo programos, kanceliarinės priemonės ir kt.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos): išsiplės mobilaus ir nuotolinio ryšio priemonių ir technologijų spektras, leidžiantis tikrinti informaciją ir priimti sprendimus vietoje, reikės daugiau IT kompetencijos; bus patobulinta ginkluotė ir specialiosios priemonės.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: Kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluočiais ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens kompetencijų, įgytų siekiant nurodytos kvalifikacijos mokantis pagal Apsaugos darbuotojų mokymo programą, vertinimas vykdomas egzamino metu (vertinamos teorinės žinios ir praktiniai gebėjimai).

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai): Darius Čapas (kontaktinis el. p. [darius @kvalitetas.lt](mailto:darius@kvalitetas.lt))

(vardas, pavardė)

32 lentelė. PATALPŲ ADMINISTRATORIAUS (V) kvalifikacijų tyrimo duomenys

| | | | |
|---|--|---|--|
| SEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), POSEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), ĮMONĖ (<i>tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas</i>) | KITŲ PASLAUGŲ SEKTORIUS, EVRK 2 red. M sekcija (grupės: 69.10; 70.22; 73.20; 74.30), N sekcija (grupės: 78.10; 78.20; 78.30; 80.10; 80.20; 81.10 ; 81.21; 81.22; 81.29; 81.30), S sekcija (grupės: 94.11; 94.12; 94.20; 94.91; 94.92; 94.99) Lietuvos komunalininkų ir atliekų tvarkytojų asociacija; Velžio komunalinis ūkis, VŠĮ | | |
| PAREIGYBĖ (<i>nurodomas pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios) pavadinimas</i>) | Pastatų prižiūrėtojas; Pastatų administratorius; Darbuotojas | Reikalaujama kvalifikacija (<i>nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas</i>) | Kvalifikacija įgyta mokantis pagal formaliojo profesinio mokymo programą arba iš profesinės veiklos patirties įvertinus asmens įgytas kompetencijas. |
| Profesijos kodas pagal LPK (<i>nurodomas profesijos pogrupis (pogrūpiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją</i>) | 5151 Vyresnieji biurų, viešbučių ir kitų įstaigų valymo ir bendrosios priežiūros darbuotojai <...>; | Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (<i>nurodoma, jei žinoma</i>) | V |
| | 5153 Pastatų prižiūrėtojai <...> | Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (<i>nurodoma, jei žinoma</i>) | 5 |
| Veiklos objektas (<i>aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.</i>) | Patalpų administravimas | | |
| VEIKLOS SRITYS: (<i>nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką</i>) | | VEIKLOS UŽDAVINIAI: (<i>remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai</i>) | |
| 1. Patalpų administravimo paslaugų teikimo organizavimas; 2. Patalpų administravimo paslaugų teikimas | | Užtikrinti efektyvų patalpų eksploatavimą. | |
| 1. Patalpų administravimo paslaugų teikimo organizavimas | Kompetencijos | | Kompetencijos ribos |
| | Parinkti patalpų administravimo paslaugas teikiančią personalą. | Valymo, tvarkymo, patalpų priežiūros ir saugos darbuotojų samda ir jų mokymas. Sutarčių su patalpų administravimo paslaugas teikiančiais rangovais sudarymas ir šių sutarčių administravimas. | |

| | | |
|---|---|---|
| | Valdyti patalpų administravimo paslaugoms teikti reikalingas priemones. | Patalpų administravimo paslaugoms teikti reikalingų priemonių (įrenginių, inventoriaus) įsigijimas, apskaita, saugojimas, nusidėvėjimo būklės vertinimas. |
| | Atlikti patalpų administravimo paslaugų teikimo priežiūrą. | Valymo, tvarkymo, patalpų priežiūros ir saugos darbuotojų atliekamo darbo priežiūra ir darbo rezultatų vertinimas. Patalpų administravimo paslaugas teikiančių rangovų darbo priežiūra. Paslaugoms teikti reikalingų priemonių naudojimo kontrolė. |
| | Tvarkyti patalpų administravimui reikalingą dokumentaciją. | Patalpų administravimo paslaugų teikimo reikalavimų ir šių paslaugų teikimo grafiko (plano) parengimas. Teisės aktais nustatytos patalpų eksploatavimui reikalingos dokumentacijos (darbų saugos dokumentų, evakuacijos plano ir kt.) parengimas. Ataskaitų apie suteiktas paslaugas ar atliktus darbus parengimas ir pateikimas patalpų savininkui. |
| 2. Patalpų administravimo paslaugų teikimas | <i>Kompetencijos</i> | <i>Kompetencijos ribos</i> |
| | Administruoti atsiskaitymus už komunalines paslaugas. | Skaitiklių parodymų fiksavimas. Mokesčių už komunalines paslaugas apskaičiavimas. Sutarčių su komunalinių paslaugų tiekėjais (elektros, šilumos, vandens ir kt.) administravimas. |
| | Valyti ir tvarkyti patalpas. | Patalpų grindų šlavimas, siurbimas dulkių siurbliu, valymas drėgnuoju būdu ir blizginimas. Baldų bei kitų patalpose esančių paviršių (sienų, langų, palangių, turėklų, veidrodžių, šviestuvų, biuro ar buitinės technikos) valymas sausuoju ar drėgnuoju būdais. Rankšluosčių keitimas, muilo ir kitų higienos reikmenų pristatymas. Šiukšlių surinkimas, šiukšlių dėžių ištuštinimas ir šiukšlių išnešimas į šiukšlių surinkimo vietas. |
| | Atlikti patalpų techninę priežiūrą. | Patalpų inžinerinių konstrukcijų ir inžinerinės įrangos inventorizacija, jų būklės stebėjimas patalpų eksploatavimo metu ir patalpų būklės atitikties nustatytiems reikalavimams vertinimas. Defektinių aktų su defektų / gedimų šalinimo rekomendacijomis parengimas ir pateikimas patalpų savininkui ar kompetentingoms institucijoms. Pranešimas patalpų savininkams apie kapitalinio ar einamojo remonto poreikį. Paprastų patalpų remonto darbų atlikimas. |
| | Saugoti patalpas. | Patalpų stebėjimas naudojant technines priemones (stebėjimo kameras, judesio ir priešgaisrinę signalizaciją). Patalpų apėjimas, siekiant užtikrinti jų saugumą. Asmenų, kuriems gali būti reikalinga apsauga, lydėjimas patalpose. Saugos tarnybų, kompetentingų institucijų, patalpų savininkų informavimas apie incidentus ir kitoks reikalingas reagavimas į juos. Incidentų pasekmių likvidavimo organizavimas. |

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI (nurodykite 5–6 svarbiausius)

| | |
|----|--|
| 1. | Raštingumo kompetencija |
| 2. | Asmeninė, socialinė ir mokymosi mokytis kompetencija |
| 3. | Skaitmeninė kompetencija |
| 4. | Pilietiškumo kompetencija |
| 5. | Verslumo kompetencija |

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jei yra, – Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai: privalu atlikti sveikatos profilaktinį patikrinimą ir turėti asmens medicininę knygelę arba privalomojo sveikatos patikrinimo medicininę pažymą.

Specialieji reikalavimai: nėra.

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu (individualus, komandinis ir pan.): individualus ir komandinis.

Darbo aplinka: dirbama patalpose, atviroje aplinkoje.

Darbų saugos reikalavimai: nustatyti darbų saugą reglamentuojančiais teisės aktais.

Pagrindinės darbo priemonės: kompiuteris, mobilus ryšio telefonas.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos): naujos patalpų priežiūros technologijos, priemonės ir medžiagos.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens kompetencijų, įgytų siekiant nurodytos kvalifikacijos mokantis pagal profesinio mokymo programą arba iš profesinės veiklos patirties, vertinimas vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai): Virginijus Vaškelis (kontaktinis el. p. virginijus.vaskelis@vrm.lt)

(vardas, pavardė)

33 lentelė. RINKOS TYRĖJO (VI) kvalifikacijų tyrimo duomenys

| | | | |
|---|--|---|--|
| SEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), POSEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), ĮMONĖ (<i>tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas</i>) | KITŲ PASLAUGŲ SEKTORIUS, EVRK 2 red. M sekcija (grupės: 69.10; 70.22; 73.20 ; 74.30), N sekcija (grupės: 78.10; 78.20; 78.30; 80.10; 80.20; 81.10; 81.21; 81.22; 81.29; 81.30), S sekcija (grupės: 94.11; 94.12; 94.20; 94.91; 94.92; 94.99) Spinter tyrimai, UAB; AC Nielsen Baltics, UAB | | |
| PAREIGYBĖ (<i>nurodomas [pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios] pavadinimas</i>) | Rinkos tyrėjas | Reikalaujama kvalifikacija (<i>nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas</i>) | Socialinių mokslų srities išsilavinimas (pirmos pakopos) |
| Profesijos kodas pagal LPK (<i>nurodomas profesijos pogrupis (pogrupiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją</i>) | 2120 Matematikai, aktuarai ir statistikai: | Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (<i>nurodoma, jei žinoma</i>) | VI |
| | 212019 Viešosios nuomonės apklausos statistikas; 2431 Reklamos ir rinkodaros specialistai: 243102 Rinkos tyrimo analitikas; 4227 Apklausų atlikėjai: 422701 Gyventojų surašinėtojas; 422702 Rinkos tyrimo apklausų atlikėjas; 422703 Viešosios nuomonės apklausų atlikėjas; 422704 Apklausų atlikėjas; 422705 Slaptas pirkėjas | Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (<i>nurodoma, jei žinoma</i>) | 6 |
| Veiklos objektas (<i>aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.</i>) | Rinkos ir rinkodaros tyrimai | | |
| VEIKLOS SRITYS: (<i>nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką</i>) | VEIKLOS UŽDAVINIAI: (<i>remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai</i>) | | |
| 1. Rinkos ir rinkodaros duomenų rinkimas; 2. Rinkos ir rinkodaros duomenų apdorojimas ir analizė; | 1) Rinkti rinkos ir rinkodaros duomenis; 2) Apdoroti rinkos ir rinkodaros duomenis ir atlikti duomenų analizę; | | |

| | | |
|---|--|--|
| 3. Rinkos ir rinkodaros tyrimo rezultatų interpretavimas, ataskaitų parengimas ir pristatymas | | 3) Interpretuoti rinkos ir rinkodaros tyrimų rezultatus, rengti ir pristatyti ataskaitas. |
| 1. Rinkos ir rinkodaros duomenų rinkimas | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | Paruošti rinkos ir rinkodaros duomenų rinkimo įrankius. | Rinkos ir rinkodaros tyrimų proceso sandaros išmanymas. Kokybinių ir kokybinių tyrimų metodų taikymas. Pirminių ir antrinių duomenų rinkodaros tyrimuose rinkimas ir panaudojimas. Duomenų rinkimo metodų kiekybiniuose ir kokybiniuose tyrimuose taikymas: apklausa, interviu, fokusuotos grupės, stebėjimas. Anketos sudarymo ypatumų išmanymas. Matavimo skalių panaudojimas sudarant anketų klausimus. Skaitmeninių technologijų panaudojimas rinkodaros tyrimų duomenų rinkimui. |
| | Nustatyti rinkos ir rinkodaros tyrimo imtį. | Tyrimo imties nustatymo metodų kokybiniuose ir kiekybiniuose rinkodaros tyrimuose taikymas. Imties dydžio nustatymas. |
| | Rinkti rinkos ir rinkodaros tyrimo duomenis. | Interviu atlikimo, fokusuotų grupių diskusijų moderavimo, komunikavimo su respondentais vykdant anketines apklausas, elektroninio, laboratorinio, „slapto pirkėjo“ stebėjimo įgūdžiai. Duomenų rinkimo rinkodaros tyrimuose etikos problemų sprendimas. |
| Paruošti surinktus rinkos ir rinkodaros tyrimo duomenis analizei. | Kokybinių tyrimų duomenų transkribavimo įgūdžiai. Kiekybinių duomenų perkėlimo į duomenų bazes įgūdžiai. | |
| 2. Rinkos ir rinkodaros duomenų apdorojimas ir analizė | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | Apdoroti kiekybinius ir kokybinius duomenis. | Kiekybinių ir kokybinių duomenų transformavimas ir kodavimas. Statistinės ir kokybinių duomenų analizės programinės įrangos naudojimas. |
| | Analizuoti kiekybinius ir kokybinius duomenis. | Kiekybinių duomenų analizės metodų ir jų panaudojimas rinkos ir rinkodaros tyrimuose supratimas (statistinių hipotezių tikrinimo procedūros, kryžminės lentelės, vienos imties, dviejų nepriklausomų ir susijusių imčių parametriniai ir neparimetriniai testai, dispersinė ir kovariacijos analizė, koreliacinė ir regresinė analizė, faktorinė analizė, klasterinė analizė, diskriminantinė analizė, daugiaparametrinis matavimas, kompleksinė analizė, struktūrinių lygčių modeliavimas ir kt.). Kokybinių duomenų interpretacija. Kiekybinių ir kokybinių duomenų analizės programinės įrangos naudojimas. |
| 3. Rinkos ir rinkodaros tyrimo rezultatų interpretavimas, | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | Parengti rinkos ir rinkodaros tyrimo ataskaitą. | Tyrimo rezultatų vizualizavimas. Tyrimo ataskaitos struktūravimas ir metodinių reikalavimų ataskaitos rengimui laikymasis. Tyrimo rezultatų |

| | | |
|-------------------------------------|---|---|
| ataskaitų parengimas ir pristatymas | | interpretavimas ir tyrimo išvadų parengimas. Vertę turinčių rinkodaros vadybos pasiūlymų formulavimas. |
| | Pristatyti rinkos ir rinkodaros tyrimo ataskaitą. | Komunikavimas su suinteresuotomis grupėmis. Viešųjų ryšių priemonių naudojimas ir viešųjų ryšių įgūdžiai. Prezentacijos parengimo ir prezentavimo įgūdžiai. |

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI (nurodykite 5–6 svarbiausius)

| | |
|----|---|
| 1. | Raštingumo kompetencija |
| 2. | Daugiakalbystės kompetencija |
| 3. | Skaitmeninė kompetencija |
| 4. | Asmeninė, socialinė ir mokymosi mokyti kompetencija |
| 5. | Pilietiškumo kompetencija |
| 6. | Matematiniai gebėjimai ir pagrindiniai technologijų gebėjimai |

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jeigu yra, – Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai: privalu atlikti sveikatos profilaktinį patikrinimą ir turėti asmens medicininę knygėlę arba privalomojo sveikatos patikrinimo medicininę pažymą.

Specialieji reikalavimai: numatyti teisės aktuose.

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu (individualus, komandinis ir pan.): individualus ir komandinis.

Darbo aplinka: darbas kabinete, laboratorijų patalpose, įvairiose patalpose (vykdant apklausas).

Darbų saugos reikalavimai: numatyti specialiuose teisės aktuose.

Pagrindinės darbo priemonės: biuro įranga – kompiuteris, telefonas, internetas, įvairios duomenų apdorojimo programos, teksto redagavimo programos, kanceliarinės priemonės ir kt.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos): numatomi laboratorinės elektroninio stebėjimo tyrimų įrangos, duomenų analizės programinės įrangos, duomenų transkribavimo įrangos patobulinimai.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį.

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai): dr. Dangis Gudelis (kontaktinis el. p. dgudel@gmail.com)

(vardas, pavardė)

34 lentelė. SAUGOS SISTEMŲ SPECIALISTO (VI) kvalifikacijų tyrimo duomenys

| | | | |
|---|--|---|--|
| SEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), POSEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), ĮMONĖ (<i>tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas</i>) | KITŲ PASLAUGŲ SEKTORIUS, EVRK 2 red. M sekcija (grupės: 69.10; 70.22; 73.20; 74.30), N sekcija (grupės: 78.10; 78.20; 78.30; 80.10; 80.20 ; 81.10; 81.21; 81.22; 81.29; 81.30), S sekcija (grupės: 94.11; 94.12; 94.20; 94.91; 94.92; 94.99) AKTKC, UAB | | |
| PAREIGYBĖ (<i>nurodomas pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios) pavadinimas</i>) | Projektų vadovas; Darbų vadovas; Centrinio stebėjimo pulto įrangos inžinierius; Apsaugos sistemų montuotojas; Darbų koordinatorius; Saugos sistemų analitikas / projektuotojas / inžinierius / technikas | Reikalaujama kvalifikacija (<i>nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas</i>) | Kvalifikacija įgyta studijuojant saugos inžinerijos studijų kryptį pirmosios pakopos studijose (pageidautina mokantis pagal saugos sistemų inžinerijos programą) |
| Profesijos kodas pagal LPK (<i>nurodomas profesijos pogrupis (pogrūpiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją</i>) | 214904 Sistemų (išskyrus kompiuterių sistemas) projektuotojas; | Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (<i>nurodoma, jei žinoma</i>) | VI |
| | 214910 Sistemų (išskyrus kompiuterių sistemas) inžinierius; | Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (<i>nurodoma, jei žinoma</i>) | 6 |
| Veiklos objektas (<i>aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.</i>) | Fizinės ir informacijos (kibernetinės) saugos technologinių sistemų, saugančių nuo gamtinių ir žmogiškųjų pavojų (fizinių įsilaužimų, gaisrų, sprogimų, pastatų ir statinių griūčių, nuodingųjų medžiagų nuotėkio, kibernetinių atakų ir kt.), projektavimas, įrengimas / diegimas, naudojimas ir priežiūra (sistemų diegimo metu ir naudojant sistemas) | | |
| VEIKLOS SRITYS: (<i>nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką</i>) | VEIKLOS UŽDAVINIAI: (<i>remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai</i>) | | |
| 1. Komunikavimas komandoje ir su potencialiu užsakovu, siekiant pasiūlyti bei parduoti saugos srities paslaugą / sistemą / sprendimą, pavojų bei projektinių grėsmių įvertinimas; 2. Technologinių sprendimų bei rizikų valdymo modelių ir priemonių parinkimas; | 1) Komunikuoti komandoje ir su potencialiu užsakovu, siekiant parduoti saugos srities paslaugą / sistemą / sprendimą, įvertinti pavojų bei projektines grėsmes; 2) Parinkti technologinius sprendimus bei rizikų valdymo modelius ir priemones; | | |

| | | |
|--|--|--|
| <p>3. Fizinės, projektinių rizikų valdymo, informacijos ir kibernetinės saugos technologinių sistemų projektavimas;</p> <p>4. Rizikos valdymo procesų kontrolės, sistemų valdymo ir priežiūros (sistemų diegimo metu ir naudojant sistemas) užtikrinimas</p> | | <p>3) Projektuoti fizinės, projektinių rizikų valdymo, informacijos ir kibernetinės saugos technologines sistemas;</p> <p>4) Užtikrinti rizikos valdymo procesų kontrolę, sistemų valdymą ir priežiūrą (sistemų diegimo metu ir naudojant sistemas).</p> |
| <p>1. Komunikavimas komandoje ir su potencialiu užsakovu, siekiant pasiūlyti bei parduoti saugos srities paslaugą / sistemą / sprendimą, pavojų bei projektinių grėsmių įvertinimas</p> | <p>Kompetencijos</p> | <p>Kompetencijos ribos</p> |
| | <p>1.1. Iškomunikuoti paslaugos ir sprendimų vertę, pagrįstumą ir susijusią informaciją bei prisidėti paruošiant komercinį pasiūlymą.</p> | <p>Komunikacijos ir bendradarbiavimo su organizacijos klientais, kitomis išorės suinteresuotomis šalimis (partneriai, tiekėjai bei pan.) ir organizacijos viduje kūrimas ir plėtojimas. Atstovaujamos organizacijos, savęs ir saugos srities paslaugų / sistemų / sprendimų naudos bei vertės pristatymas (aiškiai, detaliai ir profesionaliai), argumentavimas ir įtikinimas. Konsultavimas saugos technologijų diegimo klausimais. Kalbos kultūros išmanymas (profesijos kalba, terminija ir kt.) ir naudojimas. Marketingas (rinkos analizė (tiekėjų, konkurentų, klientų), kainodara, sąmatų rengimas, pardavimų skatinimas ir kt.).</p> |
| <p>1.2. Įvertinti išorinių ir vidinių veiksnių keliamą pavojų objektams ir subjektams, kuriems gali būti tikslinga taikyti saugos srities paslaugas / sistemas / sprendimus.</p> | <p>1) Rizikų vertinimas, analizė ir jų valdymas (įskaitant projektinių grėsmių ir nuostolių riziką). Taikomųjų tyrimų vykdymas. Savarankiškai grėsmių ir pavojų (stichinių, technogeninių, kriminalinių) identifikavimas. Incidentų tyrimas. Tarptautinių standartų taikymas: „ISO 18788. Privačių saugumo operacijų valdymo sistemos. Reikalavimai ir taikymo gairės“; „ISO 31000. Rizikos valdymas. Gairės“; ISO 27000 serijos standartai, susiję su informacijos saugumo valdymo sistemomis, ir kiti standartai. Tarptautinės atominės energijos agentūros (TATENA) grėsmių nustatymo metodikos „Design BasisThreat“ (DBT) taikymas. Europos Komisijos rekomendacinių energetikos infrastruktūros objektų saugumo valdymo planų ir projektinių grėsmių nustatymo ir rizikų valdymo metodikos taikymas. Informacinių technologijų saugos užtikrinimo aspektų ir sąvokų išmanymas. Informacijos saugos užtikrinimo metodų ir principų, informacinės saugos užtikrinimo technologijų išmanymas. Kriptografijos ir jos taikymo saugiam informacijos perdavimui pagrindų, bazinių informacinių technologijų saugos užtikrinimo aspektų žinojimas.</p> <p>2) Ekstremaliųjų įvykių valdymas ir incidentų tyrimas: pagrindiniai ekstremaliųjų situacijų valdymo modeliai, jų vertinimas ir taikymas praktinėse situacijose. Skirtingų ekstremaliųjų situacijų valdymo pavyzdžių žinojimas bei susikūrusių sistemų vertinimas. Ekstremaliųjų situacijų valdymo procesų bei modelių žinojimas, kurie taikomi užtikrinti</p> | |

| | | |
|--|---|---|
| | | šalies civilinės saugos sistemos organizavimo ir veikimo teisinius bei organizavimo pagrindus. Organizacijų parengtų ekstremaliųjų situacijų valdymo planų nagrinėjimas, ekstremaliųjų situacijų rizikos vertinimas. Prevencinių priemonių parinkimas ir taikymas. |
| | 1.3. Dalyvauti rengiant / įgyvendinant / vertinant / tobulinant saugos strategiją. | Saugos strategijos apibrėžties išmanymas (organizacijos ar proceso veiklų būtinumas bei jų poveikis siekiamiems tikslams); veiklų veiksmų analizė, nukreipta į rizikų identifikavimą, pašalinimą ir valdymą. Saugos strategijos kūrimas, apimant pirminį vertinimą, planavimą, įgyvendinimą ir nuolatinę stebėseną. Planavimas / įgyvendinimas / vertinimas / tobulinimas veiksmų, kuriais kovojama su įsivaizduojamomis grėsmėmis ir pažeidžiamumu integruotai taikant technologines ir organizacines priemones. |
| | 1.4. Dalyvauti rengiant / įgyvendinant / vertinant / tobulinant saugos sistemų funkcijas. | Objekto dabartinės būsenos įvertinimas. Objekto pageidaujamos būsenos nustatymas. Objekto pažeidžiamumo analizės su rizikos vertinimu atlikimas. Objekto rizikos valdymo resursų nustatymas. Objekto veiklų priimtinių apribojimų nustatymas. Įvedamos kontrolės tikslų nustatymas, kontrolės technologinių ir procedūrinių priemonių pasirinkimo įvertinimas. Projektuojamos saugos sistemos elementų galimybių nustatymas. Veiklų ir procesų elementų diegimo stebėjimas ir metrika. Saugos sistemos plėtojimo galimybių vertinimas. |
| | 1.5. Dalyvauti planuojant / vertinant / tobulinant statinių architektūrą, konstrukcijas, infrastruktūros saugą ir prevenciją, tam kad būtų užtikrintas tinkamas saugos strategijos, saugos sistemų funkcijų parinkimas / įgyvendinimas / tobulinimas. | 1) Statinių architektūra ir konstrukcijų išmanymas: pastatų architektūrinė-planinė sandara, klasifikacija, dalys, elementai. Pastatų konstrukcinės sistemos. Pagrindai ir pamatai, sienos, perdangos, stogai, grindys, laiptai. Saugos aspektų išmanymas naudojant architektūrinės ir konstrukcinės priemones. 2) Infrastruktūros saugos ir prevencijos, teritorijų, sanitarinių ir kitų apsaugos zonų išmanymas. Pagrindinių inžinerinės infrastruktūros valdymo, planavimo ir įrengimo principų žinojimas. 3) Statybinių konstrukcijų elgsenos ekstremalių poveikių metu žinojimas: plieno, medžio, gelžbetonio ir mūro konstrukcinių sistemų ir jų elementų elgsena ekstremalių poveikių metu. Konstrukcijų projektavimo pagrindų išmanymas. Ekstremalių poveikių pažeistų konstrukcinių elementų būklės įvertinimas ir liekamosios laikomosios galios nustatymas. |
| | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |

| | | |
|---|--|--|
| 2. Technologinių sprendimų bei rizikų valdymo modelių ir priemonių parinkimas | 2.2. Suplanuoti saugos sistemų integracinius sprendimus. | Saugos sistemų klasifikacijos ir pagrindinių elementų žinojimas. Integruotų saugos sistemų planavimo, projektavimo, vertinimo, diegimo principai. Integruotų saugos sistemų funkcionavimo dėsningumą, sistemų skaidymo į posistemas ir elementus principų bei jų integravimo išmanymas. Sistemos posistemių ir elementų konvergencijos principų žinojimas. Įmonės saugos sistemos integravimas į kitas saugos sistemas. |
| | 2.3. Parinkti elektronines saugos sistemas. | Elektroninių saugos sistemų parinkimas: įsibrovimo aptikimo sistemos, elektroniniai jutikliai ir magnetiniai jungikliai naudojami apsaugos sistemose, įeigos kontrolės sistemos, gaisro aptikimo ir signalizavimo sistemos, klaidingo signalo prevencijos būdai, žemos įtampos kabelių jungimas, apsauga nuo sabotažo. |
| | 2.4. Parinkti saugos mechatronines sistemas / mechatronikos įtaisus. | Saugos mechatroninės sistemos sampratos suvokimas ir pagrindinių mechatronikos įtaisų parinkimas: transformatoriai, jų veikimo principas, ekvivalentinės schemos, vektorių diagramos, charakteristikos; nuolatinės srovės elektros mašinų sandara ir jų veikimo principas bei valdymo būdai; kintamosios srovės asinchroniniai varikliai ir jų valdymo būdai bei charakteristikos; mažos galios sinchroniniai varikliai, jų charakteristikos, valdymo būdai; žingsniniai varikliai ir jų valdymas; mechatroninių sistemų jutikliai: tachogeneratoriai, selsinai, resolveriai, sukimosi greičio ir padėties enkoderiai. |
| | 2.5. Parinkti saugos automatinio valdymo įrenginius ir sistemas. | Automatinio valdymo principų žinojimas. Tiesinių, netiesinių, impulsinių, adaptyviųjų automatinio valdymo sistemų parinkimas. Elektroninių, elektromechaninių, hidromechaninių ir pneumomechaninių valdymo sistemų parinkimas: teoriniai pagrindai, konstrukcijos, veikimas ir panaudojimo sritys. |
| 3. Fizinės, projektinių rizikų valdymo, informacijos ir kibernetinės saugos technologinių sistemų projektavimas | Kompetencijos | |
| | 3.1. Suprojektuoti saugos sistemos brėžinį / modelį. | 1) Bendrosios inžinerinės grafikos taikymas: automatizuoto projektavimo sistemų taikymo inžinerinėje grafikoje pagrindai. Programinės įrangos taikymas, išnaudojant galimybes. Brėžinių ruošimo technologijų išmanymas – statybinių, mašinų gamybos ir kt., brėžinių ruošimo ypatumų žinojimas. Brėžinių standartų išmanymas. Objektų projektavimas vienoje plokštumoje, 2D geometrinių objektų modeliavimas. Erdvinių objektų vaizdavimo plokštumoje pagrindinių metodų taikymas. Tūrinio modeliavimo pagrindų žinojimas. Trimačių objektų atvaizdavimas, projekcijų išdėstymo būdų žinojimas. Paviršių, |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>paviršių modeliavimo ypatumų išmanymas. Projekcinė braižyba. Vaizdai, jų išdėstymas brėžiniuose.</p> <p>2) Taikomosios inžinerinės grafikos išmanymas: statybinė braižyba; pjūvių braižymas; pastato fasadai, jų braižymas; pastato planai; statybinių konstrukcijų brėžiniai; gelžbetoninių konstrukcijų brėžiniai; išardomi ir neišardomi sujungimai; metalinės konstrukcijos; statybos projektavimo grafiniai darbai ir šiuolaikinės projektavimo technologijos; kompiuterinio projektavimo sistemų apžvalga ir taikymo ypatumai.</p> <p>3) Specifinių fizikos ir matematikos metodų išmanymas.</p> |
| | 3.2. Analizuoti ir spręsti elektrotechninius klausimus, reikalingus saugos sistemų inžinerijoje. | <p>Inžinerijos ir jos raidos, kūrybinių procesų, besireiškiančių inžinerijoje, išmanymas. Inžinerijos šakų, inžinerinių objektų, kūrybiškumo apraiškų bei procesų, besireiškiančių juose, išmanymas. Technologinių įrenginių elektros pavarų ir jų valdymo išmanymas. Apsaugos nuo elektros išmanymas. Elektros grandinių teorijos pagrindinių dėsnų, jų elementų, schemų išmanymas. Gebėjimas taikyti projektuojant ir žinojimas kaip veikia: nuolatinės srovės grandinės; kintamosios srovės grandinės; vienfazės ir trifazės srovės grandinės; transformatoriai; elektros mašinos; elektronikos įtaisai; lygintuvai, stiprintuvai, operaciniai stiprintuvai; loginiai elementai, trigeriai, skaitikliai.</p> |
| | 3.3. Suprojektuoti saugos sistemą, tinkamai atsparią sprogtamųjų ir degių medžiagų specifikai. | <p>Medžiagų klasifikacijos žinojimas: labai degios, degios ir nedegios medžiagos. Degimo proceso pagrindų gaisro požiriu išmanymas. Medžiagų savaiminio užsidegimo išmanymas. Skysčių degimo išmanymas. Kietųjų medžiagų degimo išmanymas. Degimo nutraukimas. Įstatymų, reglamentuojančių civilinių pirotechnikos priemonių panaudojimo tvarką, išmanymas. Darbuotojų saugos ir sveikatos aspektų išmanymas, dirbant su civilinėmis pirotechnikos priemonėmis ir degiosiomis medžiagomis.</p> |
| | 3.4. Parinkti sprendimus krovinių gabenimo ir eismo saugos užtikrinimui. | <p>Transporto priemonės veikiančių jėgų, aktyviųjų ir pasyviųjų saugos sistemų išmanymas. Keleivių vežimo saugumo užtikrinimas, atskirų keleivių grupių (neįgaliųjų, vaikų) vežimo ypatybių žinojimas. Nestandartinių krovinių gabenimo saugumo užtikrinimas. Specialiosios paskirties transporto priemonių saugumo užtikrinimas. Kelių infrastruktūros ypatybių ir reikšmės eismo saugumui išmanymas.</p> |
| | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |

| | | |
|--|---|--|
| <p>4. Rizikos valdymo procesų kontrolės, sistemų valdymo ir priežiūros (sistemų diegimo metu ir naudojant sistemas) užtikrinimas</p> | <p>4.1. Valdyti saugos sistemų diegimą, priežiūrą ir plėtrą.</p> | <p>Pagrindinių vadybos sąvokų, jų interpretacijos, vadybos raidos, valdymo objektų ir subjektų, organizacijos elementų ir aplinkos, organizacijų steigimo, valdymo sprendimų ciklo, jo fazių, ekonominių, psichologinių, administracinių vadybos metodų išmanymas. Valdymo funkcijų taikymas vykdant saugos sistemų diegimą, priežiūrą ir plėtrą: planavimas, organizavimas, vadovavimas, kontrolė, reguliavimas, valdymo struktūrų projektavimas ir adaptavimas, horizontalus ir vertikalus bendravimas, darbuotojų darbo vertinimas, darbo apmokėjimas ir motyvacija.</p> |
| | <p>4.2. Valdyti su saugos sistemomis susijusius teisinius aspektus.</p> | <p>Saugos sistemų atitikties teisės aktų reikalavimams užtikrinimas: teisės teorinių pagrindų, teisės šaltinių, teisinių santykių, teisinės atsakomybės, teisėtumo ir teisėtvarkos, teisėkūros, teisės įgyvendinimo ir taikymo, teisingumo ir jo vykdymo, teisėto elgesio, teisės aktų galiojimo, teisės spragų ir jų šalinimo būdų išmanymas.</p> |
| | <p>4.3. Aptarnauti ir modernizuoti saugos sistemas.</p> | <p>1) Technologinių procesų saugos užtikrinimas: technologinių procesų organizavimas, technologinės įrangos veikimo ir tinkamos technologinės schemos parinkimo principų išmanymas. Teisės aktų, reglamentuojančių technologinių procesų saugą, išmanymas. Darbuotojų ir įrangos saugos, apsaugos nuo gaisro ir sprogimo užtikrinimas. Technologinės įrangos avarijų galimybių ir priežasčių išmanymas, įrangos paruošimas remontui ir galimų profilaktikos priemonių, užtikrinant normalią technologinių procesų eigą, žinojimas. Saugios gamybos techninių ir technologinių priemonių išmanymas. Rizikos vertinimas, atsižvelgiant į gamybos įrangoje ir patalpose naudojamas medžiagas, galinčias įtakoti darbuotojų saugumą ir avarijų galimybę.</p> <p>2) Procesų saugos valdymas ir organizavimas, išmanant ir valdant aspektus: procesų saugos informacija, procedūros, procesų saugos valdymas ir pakeitimai, procedūrų laikymasis, veiklos analizė, procesų saugos dalyviai, procesų saugos rizikos analizė, avarinis planavimas ir reagavimas. Procesų saugos valdymo ir organizavimo pagrindų, principų ir procesų saugos reglamentavimo žinojimas. Racionalių variantų sprendimo principų, analizės būdų, galimų problemų sprendimo algoritmų, kitų sprendimo būdų taikymas. Kitų racionalių sprendinių paieškos algoritmų bei gautų sprendimo rezultatų analizės principų taikymas.</p> |

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI (nurodykite 5–6 svarbiausius)

| | |
|----|--|
| 1. | Raštingumo kompetencija |
| 2. | Daugiakalbystės kompetencija |
| 3. | Asmeninė, socialinė ir mokymosi mokytis kompetencija |
| 4. | Skaitmeninė kompetencija |
| 5. | Pilietiškumo kompetencija |
| 6. | Matematinė kompetencija ir gamtos mokslų, technologijų ir inžinerijos kompetencija |

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jei yra, – Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai: privalu atlikti sveikatos profilaktinį patikrinimą ir turėti asmens medicininę knygelę (sveikatos pasą, forma Nr. 048/a) arba privalomojo sveikatos patikrinimo medicininę pažymą (forma Nr. 047/a).

Specialieji reikalavimai: nėra.

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu (individualus, komandinis ir pan.): individualus ir komandinis.

Darbo aplinka: dirbama valstybės tarnybos, darbdavio ir (arba) kliento erdvėje – (kritinės infrastruktūros, biurų, prekybos, gamybos, statybos, logistikos paskirties, viešojo naudojimo bei administravimo ir kiti objektai, viešosios erdvės, virtuali darbo vieta ir kt.).

Darbų saugos reikalavimai: nustatyti darbų saugą reglamentuojančiais teisės aktais.

Pagrindinės darbo priemonės: kompiuteris, telefonas, internetas, specializuotos programos (skirtos sistemų projektavimui, modeliavimui, valdymui, priežiūrai ir kt.), specializuota įranga aplinkos sąlygų matavimui bei stebėjimui, pavojų vertinimui ir sistemų būklės diagnozavimui, teksto redagavimo programos, kanceliariinės priemonės ir kt.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos): išsiplės bei tobulės priemonių ir technologijų spektras bei kompleksiškas, didės informacijos (kibernetinės) saugos rizikų valdymo svarba, reikės daugiau IT kompetencijos.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį.

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai): Darius Čapas (kontaktinis el. p. darius@kvalitetas.lt)

(vardas, pavardė)

35 lentelė. VADYBOS KONSULTANTO (VI) kvalifikacijų tyrimo duomenys

| | | | |
|---|---|---|---|
| <p>SEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), POSEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), ĮMONĖ (tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas)</p> | <p>KITŲ PASLAUGŲ SEKTORIUS, EVRK 2 red. M sekcija (grupės: 69.10; 70.22; 73.20; 74.30), N sekcija (grupės: 78.10; 78.20; 78.30; 80.10; 80.20; 81.10; 81.21; 81.22; 81.29; 81.30), S sekcija (grupės: 94.11; 94.12; 94.20; 94.91; 94.92; 94.99)</p> <p>Advanced Advice, UAB; Efektyvūs sprendimai, UAB; Kvalitetas, UAB; Dialogas, UAB</p> | | |
| <p>PAREIGYBĖ (nurodomas pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios) pavadinimas)</p> | <p>Konsultantas; Jaunesnysis konsultantas; Analitikas</p> | <p>Reikalaujama kvalifikacija (nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas)</p> | <p>Kvalifikacija įgyjama studijuojant pirmosios pakopos studijose (pageidautina – vadybos, ekonomikos, administravimo, marketingo ir prekybos ir t. t.) arba iš profesinės veiklos patirties.</p> |
| <p>Profesijos kodas pagal LPK (nurodomas profesijos pogrupis (pogrūpiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją)</p> | <p>2421 Vadybos ir organizavimo analitikai; 242102 Ekonominės veiklos veiksmingumo specialistas; 242103 Organizavimo ir metodų analitikas; 242104 Verslo konsultantas; 242105 Vadybos konsultantas</p> | <p>Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (nurodoma, jei žinoma)</p> | <p>VI</p> |
| | | <p>Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (nurodoma, jei žinoma)</p> | <p>6</p> |
| <p>Veiklos objektas (aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.)</p> | <p>Vadybos konsultavimas – tai organizacijoms vertę kuriančioji veikla (analizė, išvados, rekomendacijos), kuria siekiama pagerinti organizacijų veiklos veiksmingumą ir efektyvumą. Tai paslauga, kuri teikiama verslo ar viešajai organizacijai, kurią teikia nepriklausomas ir kvalifikuotas asmuo, kuris identifikuoja ir tyrinėja organizacijos problemas, susijusias su bendraisiais reikalavimais (politikomis), organizacine struktūra, tvarkomis, taisyklėmis, reikalavimais, procesais ir veikimo metodais bei rekomenduoja tinkamas (efektyvias ir veiksmingas) priemones ir veiksmus šių rekomendacijų įgyvendinimui.</p> | | |
| <p>VEIKLOS SRITYS: (nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką)</p> | <p>VEIKLOS UŽDAVINIAI: (remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai)</p> | | |
| <p>1. Vadybos konsultavimo paslaugos teikimas; 2. Tvarių santykių su klientu kūrimas ir išlaikymas; 3. Savo vadybos konsultavimo patirties ir žinių taikymas;</p> | <p>1) Pritraukti (įgyti) vadybos konsultavimo klientą; 2) Teikti konsultavimo paslaugą;</p> | | |

| | | |
|---|--|---|
| 4. Tvarių vadybos konsultavimo veiklos rezultatų siekimas; 5. Konsultavimo bei verslo vystymo (marketingo) gebėjimų ir žinių turėjimas ir kaupimas | | 3) Užbaigti konsultavimo paslaugos teikimą ir teikti po konsultacines paslaugas. |
| 1. Vadybos konsultavimo paslaugos teikimas | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | 1.1. Įsitraukti į sąveiką / galimus konsultavimo veiklos santykius su klientais. | Tyrimų, susietų su kliento veikla / verslu ir kliento veiklos sektoriumi, vykdymas. Pradinių pasiūlymų, susijusių su galima konsultavimo paslauga ir potencialia kuriama nauda parengimas. |
| | 1.2. Nustatyti kliento poreikius ir reikalavimus, keliamus vadybos konsultacinėms paslaugoms. | Kliento organizacijos ilgalaikių ir trumpalaikių veiklos planų ir su jais susijusių probleminių klausimų tyrimas ir supratimas. Kliento poreikio supratimas. Indėlio į pasiūlymo klientui parengimą įnešimas. |
| | 1.3. Valdyti ryšį su klientu, vadovauti paskirtiems kliento darbuotojams konsultavimo paslaugos teikimo laikotarpiu. | Sutartinių konsultavimo veiklos įsipareigojimų supratimas ir vykdymas. |
| 2. Tvarių santykių su klientu kūrimas ir išlaikymas | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | 2.1. Daryti įtaką kliento atstovams / darbuotojams konsultavimo paslaugos teikimo laikotarpiu. | Įtikinamų argumentų, panaudojant faktus, sukauptus duomenis ar atliktą analizę, pateikimas. |
| | 2.2. Efektyviai komunikuoti konsultavimo paslaugos teikimo metu ir pateikti konsultavimo paslaugos metu parengtą informaciją (efektyviai prezentuoti). | Gerų klausymosi ir klausinėjimo būdų demonstravimas, siekiant suprasti klausimus ir problemas. Veiksmingas idėjų pristatymas, tiek vienam asmeniui, tiek ir mažoms grupėms, prisiderinant prie auditorijos stiliaus. Geros verslo (arba kliento sektoriaus veiklos) kalbos gebėjimų demonstravimas. |
| | 2.3. Facilituoti – kurti sąlygas, palengvinančias kliento atstovų ir konsultantų komandos supratimą ir reikiamų sprendimų priėmimą. | Veiksmingo ir konstruktyvaus indėlio į grupines diskusijas sukūrimas. |
| | 2.4. Vadovauti konsultavimo projekto komandos nariams ir ugdyti komandos narius. | Bendradarbiavimas su konsultavimo projekto komandos nariais, vystant abipusiai naudingus santykius. Pozityvių projekto komandos elgsenų palaikymas ir skatinimas. |

| | | |
|--|--|---|
| | 2.5. Kurti bendradarbiavimo (partnerystės) tinklus ir juose veikti. | Bendradarbiavimo tinklų (apimančių konsultavimo įmonę, kurioje asmuo dirba, o taip pat klientus ir išorinius profesinius tinklus), kurie remia įsitraukimą į klientui teikiamą konsultavimo paslaugą ir kuria klientui vertę, vystymas. |
| 3. Savo vadybos konsultavimo patirties ir žinių taikymas | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | 3.1. Naudoti vadybos ir konsultavimo metodus ir metodologijas. | Supratimo apie visą eilę pagrindinių vadybinių problemų diagnozavimo metodų išvystymas. Savo ir kliento hipotezių bei sprendinių testavimas (tikrinimas), paremtas aiškiais duomenimis. |
| | 3.2. Taikyti vadybos srities ir kitų susijusių sričių žinias. | Visos eilės žinių šaltinių identifikavimas ir jų naudojimas. Duomenų, kurie reikalingi pasiūlytiems sprendiniams, analizė ir veiksmingas jų pateikimas. Mokėjimas naudotis visa eile žinių šaltinių, kurie susiję su konkrečiu kliento poreikiais. |
| 4. Tvary vadybos konsultavimo veiklos rezultatų siekimas | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | 4.1. Planuoti konsultavimo paslaugą (projektą) ar jos dalį ir ją vykdyti. | Savo konsultavimo veiklos, kurioms vadovauja labiau patyrę kolegos, valdymas. Savo konsultavimo laiko planavimas ir valdymas, užtikrinant, kad vykdomos konsultavimo veiklos siekiniai / rezultatai yra detalizuoti iki reikiamo lygmens, atlikti laiku ir laikantis paskirto biudžeto. Vykdoma konsultavimo veikla vienoje ar keliose konsultavimo projekto įgyvendinimo fazėse. |
| | 4.2. Valdyti konsultavimo paslaugos teikimo rizikas. | Žemos rizikos konsultavimo projektų (nedidelis sudėtingumas, kompleksiskumas) valdymas, veikiant mažoje komandoje ar vienam. Klausimų ar problemų, galinčių paveikti asmeninius rezultatus projekte, o taip pat iškilusių kliento problemų aktyvus identifikavimas ir jų komunikavimas. Papildomos pagalbos pasitelkimas, siekiant laiku ir reikiama apimtimi atlikti projekto veiklas. |
| | 4.3. Užtikrinti konsultavimo veiklų kokybę. | Veiklų vykdymas, sutinkamai su nustatytais konsultavimo paslaugos kokybės reikalavimais ir konsultavimo veiklos valdymo procesais bei standartais. Aktyvus nuolatinio grįžtamojo ryšio užtikrinimas tinkamas veikimas po to, kai gautas grįžtamasis ryšis. Duomenų apie sėkmingą projektinių veiklų vykdymą projekte ir įvairiuose kituose konsultavimo projektuose kaupimas ir analizavimas. |
| | 4.4. Vadovauti projekto užbaigimui ir pasitraukimui iš aktyvių konsultavimo santykių su klientu. | Mokėjimas užbaigti asmenines projektines veiklas. Kliento paveikimas siekiant, kad klientas taptų specifinių konsultavimo paslaugos rezultatų savininku. |
| | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |

| | | |
|---|---|--|
| 5. Konsultavimo bei verslo vystymo (marketingo) gebėjimų ir žinių turėjimas ir kaupimas | 5.1. Turėti pasirinktos vadybos konsultavimo srities asmenines ekspertines žinias. | Ekspertinių žinių ir gebėjimų pasirinktoje srityje per įgyjamas kvalifikacijas ir patyriminį mokymąsi kūrimas. |
| | 5.2. Suprasti pagrindinius vadovavimo ir valdymo (vadybos) veiklos principus. | Geras pagrindinių verslo ir veiklos procesų, verslo vadybos ir pagrindinių verslo sričių ir su jomis susijusių disciplinų supratimas. |
| | 5.3. Kaupti ir gilinti specifinio verslo sektoriaus, kuriame teikiamos vadybos konsultacijos, žinias. | Daugiau, nei vieno verslo sektoriaus / srities žinių demonstravimas. |
| | 5.4. Vertinti išorinę veiklos (verslo) aplinką. | Geras bendras žinių, susijusių su PESTLE (politinė, ekonominė, socialinė, technologinė, teisinė, aplinkosauginė) vadybos priemone, demonstravimas. |
| | 5.5. Vystyti verslo konsultavimo veiklą / verslą. | Rinkos tyrimų, siekiant identifikuoti potencialias vadybos konsultavimo galimybes, vykdymas. |

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI (nurodykite 5–6 svarbiausius)

| | |
|----|--|
| 1. | Raštingumo kompetencija |
| 2. | Daugiakalbystės kompetencija |
| 3. | Matematinė kompetencija ir gamtos mokslų, technologijų ir inžinerijos kompetencija |
| 4. | Skaitmeninė kompetencija |
| 5. | Asmeninė, socialinė ir mokymosi mokytis kompetencija; pilietiškumo kompetencija |
| 6. | Verslumo kompetencija |

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jei yra, – Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai: privalu atlikti sveikatos profilaktinį patikrinimą ir turėti asmens medicininę knygelę arba privalomojo sveikatos patikrinimo medicininę pažymą.

Specialieji reikalavimai: galimi viršvalandžiai.

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu (individualus, komandinis ir pan.): individualus ir komandinis.

Darbo aplinka: biuro aplinka, dirbant kliento erdvėje – dažniausiai kliento biuro aplinka, virtuali darbo vieta.

Darbų saugos reikalavimai: vadovaujantis teisės aktais standartiniai biuro (kompiuterių, biuro orgtechnikos) saugos reikalavimai.

Pagrindinės darbo priemonės: kompiuteris, telefonas, internetas ir kitos biuro priemonės.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos): papildomai reikalavimai kvalifikacijos gilumui sutinkamai su vadybos konsultavimo įmonės specializacija (gamyba, prekyba, žaliavos, viešasis sektorius).

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį.

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai): dr. Gintaras Labutis (kontaktinis el. p.: labutis@dialogas.lt)

(vardas, pavardė)

36 lentelė. VERTĖJO (VI) kvalifikacijų tyrimo duomenys

| | | | |
|---|---|---|---|
| SEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), POSEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), ĮMONĖ (<i>tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas</i>) | KITŲ PASLAUGŲ SEKTORIUS, EVRK 2 red. M sekcija (grupės: 69.10; 70.22; 73.20; 74.30), N sekcija (grupės: 78.10; 78.20; 78.30; 80.10; 80.20; 81.10; 81.21; 81.22; 81.29; 81.30), S sekcija (grupės: 94.11; 94.12; 94.20; 94.91; 94.92; 94.99) Vertimo namai, UAB; Skubus vertimas, UAB; GURU Group, UAB; Vertimų biuras, MB | | |
| PAREIGYBĖ (<i>nurodomas [pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios] pavadinimas</i>) | Vertėjas; Vertimo technologijų specialistas; Vertimo projektų vadovas; Audiovizualiųjų medijų vertimo specialistas | Reikalaujama kvalifikacija (<i>nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas</i>) | Humanitarinių mokslų studijų srities vertimo krypties išsilavinimas |
| Profesijos kodas pagal LPK (<i>nurodomas profesijos pogrupis (pogrupiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją</i>) | 2643 Vertėjai ir kalbininkai: 264303 Vertėjas žodžiu; 264310 Vertėjas raštu; 264315 Gestų kalbos vertėjas; 264316 Vertėjas | Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (<i>nurodoma, jei žinoma</i>) | VI |
| | | Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (<i>nurodoma, jei žinoma</i>) | 6 |
| Veiklos objektas (<i>aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.</i>) | Vertimas raštu | | |
| VEIKLOS SRITYS: (<i>nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką</i>) | | VEIKLOS UŽDAVINIAI: (<i>remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai</i>) | |
| 1. Vertimas raštu iš vienos kalbos į kitą; 2. Automatinio (mašininio) vertimo redagavimas | | 1) Versti raštu iš vienos kalbos į kitą; 2) Redaguoti išverstą tekstą. | |
| 1. Vertimas raštu iš vienos kalbos į kitą | Kompetencijos | | Kompetencijos ribos |
| | 1.1. Pasirengti vertimui raštu. | Vertimo užsakymo analizė. Tarptautiniai standartai: „ISO 17100. Vertimo paslaugos. Vertimo paslaugų reikalavimai“ (angl. „ISO 17100. Translation services – Requirements for translation services“), „ISO/TS 11669. Vertimų projektai. Bendrosios rekomendacijos“ (angl. „ISO/TS 11669. Translation projects – General guidance“), „ISO 18587. Vertimo paslaugos. Mašininio vertimo postredagavimas. Reikalavimai“ (angl. | |

| | | |
|--|--|--|
| | | „ISO 18587. Translation services – Post-editing of machine translation output – Requirements“). Planavimas. Streso, laiko, darbo krūvio valdymas. Individualus ir komandinis darbas. Vertimo problemos išvalga ir formulavimas. Naudojimas informacijos paieškos sistemomis, tekstynais (angl. corpus), žodynais. Komunikavimas su kitais komandos vertėjais, užsakovais. Teksto analizė ir vertinimas: rašytinio teksto mikrostruktūros ir makrostruktūros, teksto junglumo priemonių supratimas, intertekstualumo, kultūros realiųjų, aliuzijų, stereotipų rašytiniame tekste pažinimas ir perteikimas, probleminių teksto vietų nustatymas ir strategijų bei išteklių, reikalingų tinkamų formuluočių parinkimui, vertinimas. Kritiškas terminologinių šaltinių patikimumo ir tinkamumo vertinimas. |
| | 1.2. Formuluoti teksto atitikmenis kalba, į kurią verčiama. | Bendrosios kalbos, iš kurios verčiama ir į kurią verčiama, žinios (morfologija, leksika, frazeologija, sintaksė). Bendrų ir specializuotų tekstų vertimas iš vienos kalbos į kitą, atsižvelgiant į žanrą, stilių, konkrečias situacijas, užsakovus ir apribojimus. Specializuotos srities žinios (sąvokų sistemos, samprotavimo metodai, terminija, specializuoti šaltiniai ir kt.). Skirtingų kultūrų ir kontekstų ypatumų (tarpkultūrinių, kalbos, komunikacijos ir kt.) pažinimas ir perteikimas. Naudojimas automatizuoto vertimo (angl. computer-aided translation - CAT) įrankiais, vertėjo darbo stotimis, vertimo atmintimis, lokalizavimo įrankiais, lygiagretinimo įrankiais, terminų tvarkymo sistema, duomenų perkėlimo į elektroninę formą priemonėmis. |
| | 1.3. Tikrinti ir redaguoti išverstą tekstą, užtikrinant vertimo kokybę. | Išversto teksto tikrinimas, redagavimas ir taisymas, siekiant aukštos vertimo kokybės. Naudojimas teksto redagavimo programomis ir klaidų tikrintuvais. Duomenų apsaugos ir saugumo svarbos suvokimas. |
| 2. Automatinio (mašininio) vertimo redagavimas (LTKS VI) | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | 2.1. Parengti tekstą automatiniam (mašininiam) vertimui (išankstinis redagavimas). | Automatinio (mašininio) ir automatizuoto (naudojant kompiuterines programas, vertimo atmintis) vertimo skirtumai. Automatinio (mašininio) vertimo programų tipai ir ypatybės. Teksto parengimas vertimui (išankstinis redagavimas), siekiant pagerinti automatinio vertimo kokybę. |
| | 2.2. Redaguoti automatinio (mašininio) vertimo būdu išverstą tekstą (postredagavimas). | Automatinio (mašininio) ir automatizuoto (naudojant kompiuterines programas, vertimo atmintis) vertimo skirtumai. Naudojimas automatinio (mašininio) vertimo programine įranga. Automatinio (mašininio) vertimo būdu išversto teksto redagavimas (parengimas klientui). |

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI (nurodykite 5–6 svarbiausius)

| | |
|----|---|
| 1. | Raštingumo kompetencija |
| 2. | Daugiakalbystės kompetencija |
| 3. | Skaitmeninė kompetencija |
| 4. | Asmeninė, socialinė ir mokymosi mokytis kompetencija |
| 5. | Pilietiškumo kompetencija |
| 6. | Matematiniai gebėjimai ir pagrindiniai technologijų gebėjimai |

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jei yra, – Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai: pagal nuolatinio darbo sutartį dirbančiam vertėjui privalu atlikti sveikatos profilaktinį patikrinimą ir turėti asmens medicininę knygelę arba privalomojo sveikatos patikrinimo medicininę pažymą. Laisvai samdomam vertėjui nėra taikomi jokie specialūs reikalavimai sveikatai.

Specialieji reikalavimai: nėra.

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu (individualus, komandinis ir pan.): individualus ir komandinis.

Darbo aplinka: dirbama darbdavio suformuotoje darbo vietoje, kliento patalpose, namuose ar kitoje vietoje, kur atliekamas vertimas.

Darbų saugos reikalavimai: numatyti specialiuose teisės aktuose (pagal nuolatinio darbo sutartį dirbančiam vertėjui).

Pagrindinės darbo priemonės: kompiuteris, telefonas, interneto prieiga, duomenų apdorojimo programos, vertimo atmintys, teksto redagavimo programos ir kt.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos): numatomi vertimų įrangos patobulinimai.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį.

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai): dr. Dangis Gudelis (kontaktinis el. p. dgudel@gmail.com)

(vardas, pavardė)

37 lentelė. RINKOS TYRĖJO (VII) kvalifikacijų tyrimo duomenys

| | | | |
|---|--|---|--|
| SEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), POSEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), ĮMONĖ (<i>tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas</i>) | KITŲ PASLAUGŲ SEKTORIUS, EVRK 2 red. M sekcija (grupės: 69.10; 70.22; 73.20 ; 74.30), N sekcija (grupės: 78.10; 78.20; 78.30; 80.10; 80.20; 81.10; 81.21; 81.22; 81.29; 81.30), S sekcija (grupės: 94.11; 94.12; 94.20; 94.91; 94.92; 94.99) Spinter tyrimai, UAB; AC Nielsen Baltics, UAB | | |
| PAREIGYBĖ (<i>nurodomas [pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios] pavadinimas</i>) | Projekto vadovas; Rinkos tyrėjas | Reikalaujama kvalifikacija (<i>nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas</i>) | Socialinių mokslų srities išsilavinimas (antros pakopos) |
| Profesijos kodas pagal LPK (<i>nurodomas profesijos pogrupis (pogrupiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją</i>) | 2120 Matematikai, aktuarai ir statistikai: | Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (<i>nurodoma, jei žinoma</i>) | VII |
| | 212019 Viešosios nuomonės apklausos statistikas; 2431 Reklamos ir rinkodaros specialistai: 243102 Rinkos tyrimo analitikas; 4227 Apklausų atlikėjai: 422701 Gyventojų surašinėtojas; 422702 Rinkos tyrimo apklausų atlikėjas; 422703 Viešosios nuomonės apklausų atlikėjas; 422704 Apklausų atlikėjas; 422705 Slaptas pirkėjas | Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (<i>nurodoma, jei žinoma</i>) | 7 |
| Veiklos objektas (<i>aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.</i>) | Rinkos ir rinkodaros tyrimai | | |
| VEIKLOS SRITYS: (<i>nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką</i>) | VEIKLOS UŽDAVINIAI: (<i>remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai</i>) | | |
| 1. Vadovavimas rinkos ir rinkodaros tyrimų projektams; 2. Rinkos ir rinkodaros duomenų rinkimas; | 1) Vadovauti rinkodaros tyrimų projektams; 2) Rinkti duomenis; | | |

| | | |
|--|--|---|
| <p>3. Rinkos ir rinkodaros duomenų apdorojimas ir analizė; 4. Rinkos ir rinkodaros tyrimo rezultatų interpretavimas, ataskaitų parengimas ir pristatymas</p> | <p>3) Apdoroti duomenis ir atlikti duomenų analizę; 4) Interpretuoti rinkodaros tyrimų rezultatus, rengti ir pristatyti ataskaitas.</p> | |
| <p>1. Vadovavimas rinkos ir rinkodaros tyrimų projektams</p> | <p style="text-align: center;">Kompetencijos</p> <p>1.1. Formuluoti rinkos ir rinkodaros tyrimo problemą.</p> <p>1.2. Parengti rinkos ir rinkodaros tyrimo projektą.</p> <p>1.3. Koordinuoti ir kontroliuoti rinkos ir rinkodaros tyrimo procesą.</p> | <p style="text-align: center;">Kompetencijos ribos</p> <p>Rinkodaros komplekso sampratos suvokimas. Vartotojų elgsenos teorijų žinojimas. Rinkodaros valdymo proceso supratimas. Rinkodaros strategijos supratimas. Verslo procesų, rinkodaros sprendimų ir informacijos poreikio verslo sprendimams priimti supratimas. Konkurentų analizė. PESTLE (politinė, ekonominė, socialinė, technologinė, teisinė, aplinkosauginė) analizė. SSGG (stiprybių, silpnybių, grėsmių, galimybių) analizė. Rinkos segmentavimas. Pozicionavimas. Ženklo daras. Kainodara. Rinkodaros komunikacijos priemonių veiksmingumo vertinimas. Skaitmeninės rinkodaros strategijos ir technikų supratimas.</p> <p>Rinkos ir rinkodaros tyrimų proceso sandaros išmanymas. Kokybinių tyrimų strategijų panaudojimo rinkodaros tyrimuose supratimas. Eksperimentinio tyrimo metodų supratimas. Hipotezių formulavimas. Kokybinių ir kiekybinių duomenų rinkimas, imties nustatymas, duomenų analizės metodų išmanymas ir jų panaudojimas rinkodaros tyrimuose. Rinkodaros biudžeto sudarymas. Projekto plano sudarymo technikų taikymas. Projekto įgyvendinimo komandos sudarymas. Komandinio darbo psichologijos žinios. Personalo valdymo (personalo atrankos, motyvavimo, mokymo, vertinimo ir kt.) žinios.</p> <p>Tyrimo veiklos organizavimas. Procesų analizė. Kokybės vadybos standartų išmanymas. Rinkodaros etikos problemų supratimas. Veiklos rodiklių stebėseną.</p> |
| <p>2. Rinkos ir rinkodaros duomenų rinkimas</p> | <p style="text-align: center;">Kompetencijos</p> <p>2.1. Paruošti rinkos ir rinkodaros duomenų rinkimo įrankius.</p> | <p style="text-align: center;">Kompetencijos ribos</p> <p>Rinkos ir rinkodaros tyrimų proceso sandaros išmanymas. Kokybinių ir kiekybinių tyrimų metodų taikymas. Pirminių ir antrinių duomenų rinkodaros tyrimuose rinkimas ir panaudojimas. Didžiųjų duomenų panaudojimas rinkos ir rinkodaros tyrimuose. Rinkos ir rinkodaros duomenų gavybos (angl. data mining) realiuoju laiku proceso ir technologijų išmanymas. Duomenų rinkimo metodų kiekybiniuose ir kokybiniuose tyrimuose taikymas: apklausa, interviu, fokusuotos grupės, stebėjimas. Anketos sudarymo ypatumų išmanymas. Matavimo skalių</p> |

| | | |
|---|--|---|
| | | panaudojimas sudarant anketų klausimus. Skaitmeninių technologijų panaudojimas rinkodaros tyrimų duomenų rinkimui. |
| | 2.2. Nustatyti rinkos ir rinkodaros tyrimo imtį. | Tyrimo imties nustatymo metodų kokybiniuose ir kiekybiniuose rinkodaros tyrimuose taikymas. Imties dydžio nustatymas. |
| | 2.3. Rinkti rinkos ir rinkodaros tyrimo duomenis. | Interviu atlikimo, fokusuotų grupių diskusijų moderavimo, komunikavimo su respondentais vykdant anketines apklausas, elektroninio, laboratorinio, „slapto pirkėjo“ stebėjimo įgūdžiai. Duomenų rinkimo rinkodaros tyrimuose etikos problemų sprendimas. |
| | 2.4. Paruošti surinktus rinkos ir rinkodaros tyrimo duomenis analizei. | Kokybinių tyrimų duomenų transkribavimo įgūdžiai. Kiekybinių duomenų perkėlimo į duomenų bazes įgūdžiai. |
| 3. Rinkos ir rinkodaros duomenų apdorojimas ir analizė | <i>Kompetencijos</i> | <i>Kompetencijos ribos</i> |
| | 4.1. Apdoroti kiekybinius ir kokybinius duomenis. | Kiekybinių ir kokybinių duomenų transformavimas ir kodavimas. Statistinės ir kokybinių duomenų analizės programine įrangos naudojimas. |
| | 4.2. Analizuoti kiekybinius ir kokybinius duomenis. | Kiekybinių duomenų analizės metodų ir jų panaudojimo rinkos ir rinkodaros tyrimuose supratimas (statistinių hipotezių tikrinimo procedūros, kryžminės lentelės, vienos imties, dviejų nepriklausomų ir susijusių imčių parametriniai ir neparametriniai testai, dispersinė ir kovariacijos analizė, koreliacinė ir regresinė analizė, faktoringė analizė, klasterinė analizė, diskriminantinė analizė, daugiaparametrinis matavimas, kompleksinė analizė, struktūrinių lygčių modeliavimas ir kt.). Duomenų gavybos ir automatinio mokymosi (angl. machine learning) algoritmai. Atmintinių rašymas. Kokybinių duomenų interpretacija. Kiekybinių ir kokybinių duomenų analizės programinės įrangos naudojimas. |
| 4. Rinkos ir rinkodaros tyrimo rezultatų interpretavimas, ataskaitų parengimas ir pristatymas | <i>Kompetencijos</i> | <i>Kompetencijos ribos</i> |
| | 4.1. Parengti rinkos ir rinkodaros tyrimo ataskaitą. | Tyrimo rezultatų vizualizavimas. Tyrimo ataskaitos struktūros ir metodinių reikalavimų ataskaitos rengimui supratimas. Tyrimo rezultatų interpretavimas ir tyrimo išvadų parengimas. Vertę turinčių rinkodaros vadybos pasiūlymų formulavimas. |
| | 4.2. Pristatyti rinkos ir rinkodaros tyrimo ataskaitą. | Komunikavimas su suinteresuotomis grupėmis. Viešųjų ryšių priemonių supratimas ir viešųjų ryšių įgūdžiai. Prezantacijos parengimo ir pristatymo įgūdžiai. |

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI (nurodykite 5–6 svarbiausius)

| | |
|----|---|
| 1. | Raštingumo kompetencija |
| 2. | Daugiakalbystės kompetencija |
| 3. | Skaitmeninė kompetencija |
| 4. | Asmeninė, socialinė ir mokymosi mokytis kompetencija |
| 5. | Pilietiškumo kompetencija |
| 6. | Matematiniai gebėjimai ir pagrindiniai technologijų gebėjimai |

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jeį yra, – Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai: privalu atlikti sveikatos profilaktinį patikrinimą ir turėti asmens medicininę knygeleę arba privalomojo sveikatos patikrinimo medicininę pažymą.

Specialieji reikalavimai: numatyti teisės aktuose.

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu (individualus, komandinis ir pan.): individualus ir komandinis.

Darbo aplinka: darbas uždaroje aplinkoje.

Darbų saugos reikalavimai: numatyti specialiuose teisės aktuose.

Pagrindinės darbo priemonės: kompiuteris, telefonas, internetas, įvairios duomenų apdorojimo programos, teksto redagavimo programos, kanceliarinės priemonės ir kt.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos): numatomi laboratorinės elektroninio stebėjimo tyrimų įrangos, duomenų analizės programinės įrangos, duomenų transkribavimo įrangos patobulinimai.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: kvalifikacijos vienetus sudarantys kompetencijų deriniai įgyjami studijuojant sociologijos ir (arba) psichologijos, ir (arba) ekonomikos, ir (arba) vadybos, ir (arba) verslo, ir (arba) statistikos, ir (arba) matematikos studijų kryptių antrosios pakopos studijose arba iš profesinės veiklos patirties.

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai): dr. Dangis Gudelis (kontaktinis el. p. dgudel@gmail.com)

(vardas, pavardė)

38 lentelė. VADYBOS KONSULTANTO (VII) kvalifikacijų tyrimo duomenys

| | | | |
|---|--|---|--|
| <p>SEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), POSEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), ĮMONĖ (tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas)</p> | <p>KITŲ PASLAUGŲ SEKTORIUS, EVRK 2 red. M sekcija (grupės: 69.10; 70.22; 73.20; 74.30), N sekcija (grupės: 78.10; 78.20; 78.30; 80.10; 80.20; 81.10; 81.21; 81.22; 81.29; 81.30), S sekcija (grupės: 94.11; 94.12; 94.20; 94.91; 94.92; 94.99)</p> <p>Advanced Advice, UAB; Efektyvūs sprendimai, UAB; Kvalitetas, UAB; Dialogas, UAB</p> | | |
| <p>PAREIGYBĖ (nurodomas pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios) pavadinimas)</p> | <p>Konsultavimo veiklos vadovas; Vyresnysis konsultantas; Konsultantas;</p> | <p>Reikalaujama kvalifikacija (nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas)</p> | <p>Kvalifikacija įgyjama studijuojant antrosios pakopos studijose (pageidautina – vadybos, ekonomikos, administravimo, marketingo ir prekybos ir t. t.) arba iš profesinės veiklos patirties (5 metų profesinė vadybos konsultavimo patirtis). Vadybos konsultanto profesinė kvalifikacija – sertifikuotas vadybos konsultantas (angl. Certified Management Consultant – CMC).</p> |
| <p>Profesijos kodas pagal LPK (nurodomas profesijos pogrupis (pogrūpiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją)</p> | <p>2421 Vadybos ir organizavimo analitikai; 242102 Ekonominės veiklos veiksmingumo specialistas; 242103 Organizavimo ir metodų analitikas; 242104 Verslo konsultantas; 242105 Vadybos konsultantas</p> | <p>Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (nurodoma, jei žinoma) Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (nurodoma, jei žinoma)</p> | <p>VII 7</p> |
| <p>Veiklos objektas (aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.)</p> | <p>vadybos konsultavimas – tai organizacijoms vertę kuriančioji veikla (analizė, išvados, rekomendacijos), kuria siekiama pagerinti organizacijų veiklos veiksmingumą ir efektyvumą. Tai paslauga, kuri teikiama verslo ar viešajai organizacijai, kurią teikia nepriklausomas ir kvalifikuotas asmuo, kuris identifikuoja ir tyrinėja organizacijos problemas, susijusias su bendraisiais reikalavimais (politikomis), organizacine</p> | | |

| | | |
|---|--|---|
| | struktūra, tvarkomis, taisyklėmis, reikalavimais, procesais ir veikimo metodais bei rekomenduoja tinkamas (efektyvias ir veiksmingas) priemones ir veiksmus šių rekomendacijų įgyvendinimui. | |
| VEIKLOS SRITYS: <i>(nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką)</i> | VEIKLOS UŽDAVINIAI: <i>(remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai)</i> | |
| 1. Veiksmingas vadybos konsultavimo paslaugos teikimas; 2. Tvarių santykių su klientu kūrimas ir išlaikymas; 3. Savo vadybos konsultavimo patirties ir žinių taikymas; 4. Tvarių vadybos konsultavimo veiklos rezultatų siekimas; 5. Konsultavimo bei verslo vystymo (marketingo) gebėjimų ir žinių turėjimas ir kaupimas | 1) Pritraukti (įgyti) vadybos konsultavimo klientą; 2) Teikti konsultavimo paslaugą; 3) Užbaigti konsultavimo paslaugos teikimą ir teikti po konsultacinės paslaugas. | |
| 1. Veiksmingas vadybos konsultavimo paslaugos teikimas | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | 1.1. Įsitraukti į sąveiką / galimus konsultavimo veiklos santykius su klientais. | Komunikacinių ryšių su potencialiu klientu kūrimas ir palaikymas. Vadybos konsultavimo paslaugos reikiamos naudos reklamavimas. |
| | 1.2. Nustatyti kliento poreikius ir reikalavimus, keliamus vadybos konsultacinėms paslaugoms. | Kliento reikalavimų, supratimas, apibrėžimas bei formulavimas. Aiškiai, detaliai ir profesionaliai parengtų konsultavimo pasiūlymų pristatymas klientui. Įsitraukimas į sąveiką su klientu, parenkant optimalius sprendinius ir toks kliento paveikimas, kad klientas tampa pasiūlytų galimų problemų sprendinių savininku. |
| | 1.3. Valdyti ryšį su klientu, vadovauti paskirtiems kliento darbuotojams konsultavimo paslaugos teikimo laikotarpiu. | Kliento suinteresuotųjų šalių (kliento akcininkų, kliento vadovybės, darbuotojų, kliento atstovų projekte) lūkesčių valdymas, susitelkiant į bendruosius rezultatus, laikantis sutartinių įsipareigojimų ir veikiant sutinkamai su konsultavimo projekto sutartinėmis sąlygomis. |
| 2. Tvarių santykių su klientu kūrimas ir išlaikymas | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | 2.1. Daryti įtaką kliento atstovams / darbuotojams konsultavimo paslaugos teikimo laikotarpiu. | Vadybos srities ir vadybinių intervencijų idėjų, užtikrinančių specifinių rezultatų pasiekimą, įtikinamas pateikimas. Savitarpio supratimo kūrimo ir konfliktų sprendimų gebėjimų demonstravimas. Tinkamų ir veiksmingų priemonių, siekiant daryti įtaką, paveikti kliento suinteresuotąsias šalis ir konsultavimo rezultata, taikymas. |
| | 2.2. Efektyviai komunikuoti konsultavimo paslaugos teikimo metu ir pateikti konsultavimo paslaugos metu parengtą informaciją (efektyviai prezentuoti). | Klientui naudingų idėjų ir minčių perteikimas aiškia forma, naudojant veiksmingus verbalinės ir neverbalinės komunikacijos metodus, kurie taikomi formaliose ir neformaliose sąveikos su klientu situacijose. Efektyvus pateikimo / prezentavimo metodų ir priemonių naudojimas. Profesionalus susirašinėjimas su klientu ir aiškių bei tinkamų ataskaitų kūrimas, pasirenkant labiausiai tinkančias pateikimo formas, kurios užtikrina norimo rezultato pasiekimą. |

| | | |
|---|---|--|
| | 2.3. Facilituoti – kurti sąlygas, palengvinančias kliento atstovų ir konsultantų komandos supratimą ir reikiamų sprendimų priėmimą. | Vadovavimas konsultantų ir kliento komandoms, komandų ir grupių procesų valdymas siekiant laukiamo rezultato. Metodų ir priemonių naudojimas siekiant maksimizuoti komandos ar grupės sprendimų priėmimą. |
| | 2.4. Vadovauti konsultavimo projekto komandos nariams ir ugdyti komandos narius. | Vadovavimas ir valdymas, konsultantų ir kliento darbuotojų ugdymas. Komandos narių veiklos. Veiklų ir atsakomybių delegavimas (ten, kur galimas delegavimas) |
| | 2.5. Kurti bendradarbiavimo (partnerystės) tinklus ir juose veikti. | Geras bendradarbiavimo tinklų panaudojimas, siekiant veiksmingai analizuoti ir apibrėžti kliento iškeltus klausimus ir su jais susijusias problemas. Gerų konsultavimo projekto vykdymo (problemos išsprendimo) sprendinių parinkimas. Inovatyvių sprendinių paieška ir jų taikymas. |
| 3. Savo vadybos konsultavimo patirties ir žinių taikymas | <i>Kompetencijos</i> | <i>Kompetencijos ribos</i> |
| | 3.1. Naudoti vadybos ir konsultavimo metodus ir metodologijas. | Tinkamų kliento vadybinės problemų diagnostikos metodų ir priemonių parinkimas ir naudojimas. Aktyvus naujų ir tinkamų diagnostikos metodų įsisavinimo siekimas. |
| | 3.2. Taikyti vadybos srities ir kitų susijusių sričių žinias. | Žinių, susijusių su pasirinktais veiklos procesais, kaupimas ir analizė. Dalinimasis žiniomis ir patirtimi su kitais vadybos konsultantais ir kliento atstovais. Vadybos žinių ir intervencinių priemonių taikymas panaudojant sukauptą profesionalią patirtį taip kuriant vertę klientui ir prisiderinant prie specifinių kliento poreikių. |
| 4. Tvarių vadybos konsultavimo veiklos rezultatų siekimas | <i>Kompetencijos</i> | <i>Kompetencijos ribos</i> |
| | 4.1. Planuoti konsultavimo paslaugą (projektą) ar jos dalį ir ją vykdyti. | Veiksmingas vadovavimas kliento projektams, užtikrinant, kad projekto komanda pasieks projekto tikslus, terminus ir laikysis projekto biudžetų. Reikiamas komandos narių įgalinimas, t. y. savikontrolės teisės suteikimas projekto komandai. Geras įvairių projekto planavimo, projekto vykdymo ir projekto užbaigimo metodų ir priemonių naudojimas, suderintas su projekto dydžiu ir apimtimi. Gebėjimo įvertinti, suformuoti ir paskirstyti konsultavimo darbų paketus demonstravimas. Puikus savo ir kitų komandos narių laiko valdymas. Kompetentingas veikimas visose konsultavimo projekto įgyvendinimo srityse ir etapuose. |
| | 4.2. Valdyti konsultavimo paslaugos teikimo rizikas. | Vadovavimas vidutinės rizikos projektams (kompleksiniams, sudėtingiems), darbas su projekto komandos nariais. Konsultavimo projekto rizikų identifikavimas, galimo poveikio ir tikimybės nustatymas, ir projekto rizikų valdymas. |

| | | |
|---|---|--|
| | 4.3. Užtikrinti konsultavimo veiklų kokybę. | Kokybiškų konsultavimo projekto rezultatų (asmeninių ir projekto komandos) su įvairiais klientais užtikrinimas ir demonstravimas. Kliento pasitenkinimo stebėjimas ir matavimas. |
| | 4.4. Vadovauti projekto užbaigimui ir pasitraukimui iš aktyvių konsultavimo santykių su klientu. | Bendradarbiavimas su klientu perduodant projekto rezultatus, žinias ir suformuojant reikiamus kliento darbuotojų gebėjimus, užtikrinančius tvarią konsultavimo projekto kuriamą naudą. Galimų projekto neatitikčių, kurios bus šalinamos pasibaigus konsultavimo projektui, peržiūra ir taisymų plano sudarymas. |
| 5. Konsultavimo bei verslo vystymo (marketingo) gebėjimų ir žinių turėjimas ir kaupimas | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | 5.1. Turėti pasirinktos vadybos konsultavimo srities asmenines ekspertines žinias. | Pripažinto savo srities eksperto vertinimo gavimas. |
| | 5.2. Suprasti pagrindinius vadovavimo ir valdymo (vadybos) veiklos principus. | Su aukštu pasitikėjimu ir žiniomis gebėjimas įvertinti kitų disciplinų poveikį konkrečioje projekto veiklų srityje. |
| | 5.3. Kaupti ir gilinti specifinio verslo sektoriaus, kuriame teikiamos vadybos konsultacijos, žinias. | Sukaupta taikomoji ekspertizė viename ar daugiau verslo sektorių. |
| | 5.4. Vertinti išorinę veiklos (verslo) aplinką. | Geras žinių pagal PESTLE (politinė, ekonominė, socialinė, technologinė, teisinė, aplinkosauginė) vadybos priemonę, kurios elementai veikia specifinį verslo sektorių ar specifinę ekspertizės sritį, demonstravimas. |
| | 5.5. Vystyti verslo konsultavimo veiklą / verslą. | Siekis užmegzti naujus kontaktus su potencialiais verslais, panaudojant eilę priemonių. Tinkama vykdomų konsultavimo paslaugų projektinių veiklų portfelio priežiūra, siekiant išlaikyti naudingus santykius su klientais. Perspektyvinių klientų duomenų bazės valdymas ir priežiūra. |

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI (nurodykite 5–6 svarbiausius)

| | |
|----|--|
| 1. | Raštingumo kompetencija |
| 2. | Daugiakalbystės kompetencija |
| 3. | Matematinė kompetencija ir gamtos mokslų, technologijų ir inžinerijos kompetencija |
| 4. | Skaitmeninė kompetencija |
| 5. | Asmeninė, socialinė ir mokymosi mokytis kompetencija; |
| 6. | Verslumo kompetencija |

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jei yra, – Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai: privalu atlikti sveikatos profilaktinį patikrinimą ir turėti asmens medicininę knygelę arba privalomojo sveikatos patikrinimo medicininę pažymą.

Specialieji reikalavimai: galimi viršvalandžiai.

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu (individualus, komandinis ir pan.): individualus ir komandinis.

Darbo aplinka: biuro aplinka, dirbant kliento erdvėje – dažniausiai kliento biuro aplinka, virtuali darbo vieta.

Darbų saugos reikalavimai: vadovaujantis teisės aktais standartiniai biuro (kompiuterių, biuro orgtechnikos) saugos reikalavimai.

Pagrindinės darbo priemonės: kompiuteris, telefonas, internetas ir kitos biuro priemonės.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos): papildomai reikalavimai kvalifikacijos gilumui sutinkamai su vadybos konsultavimo įmonės specializacija (gamyba, prekyba, žaliavos, viešasis sektorius).

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formulotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens kompetencijų, įgytų siekiant nurodytos kvalifikacijos mokantis pagal mokymo programą, siekiant vadybos konsultanto kvalifikacijos sertifikavimo pagal CMC, vertinimas vykdomas pagal ICMCI kriterijus.

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai): dr. Gintaras Labutis (kontaktinis el. p.: labutis@dialogas.lt)

(vardas, pavardė)

39 lentelė. VERTĖJO (VII) kvalifikacijų tyrimo duomenys

| | | | |
|---|---|--|---|
| SEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), POSEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), ĮMONĖ (<i>tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas</i>) | KITŲ PASLAUGŲ SEKTORIUS, EVRK 2 red. M sekcija (grupės: 69.10; 70.22; 73.20; 74.30), N sekcija (grupės: 78.10; 78.20; 78.30; 80.10; 80.20; 81.10; 81.21; 81.22; 81.29; 81.30), S sekcija (grupės: 94.11; 94.12; 94.20; 94.91; 94.92; 94.99) Vertimo namai, UAB; Skubus vertimas, UAB; GURU Group, UAB; Vertimų biuras, MB | | |
| PAREIGYBĖ (<i>nurodomas [pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios] pavadinimas</i>) | Vertėjas; Vertimo technologijų specialistas; Vertimo projektų vadovas; Audiovizualiųjų medijų vertimo specialistas | Reikalaujama kvalifikacija (<i>nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas</i>) | Humanitarinių mokslų studijų srities vertimo krypties išsilavinimas |
| Profesijos kodas pagal LPK (<i>nurodomas profesijos pogrupis (pogrupiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją</i>) | 2643 Vertėjai ir kalbininkai: 264303 Vertėjas žodžiu; 264310 Vertėjas raštu; 264315 Gestų kalbos vertėjas; 264316 Vertėjas | Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (<i>nurodoma, jei žinoma</i>) | VII |
| | | Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (<i>nurodoma, jei žinoma</i>) | 7 |
| Veiklos objektas (<i>aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.</i>) | Vertimas raštu ir žodžiu | | |
| VEIKLOS SRITYS: (<i>nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką</i>) | | VEIKLOS UŽDAVINIAI: (<i>remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai</i>) | |
| 1. Vertimas raštu iš vienos kalbos į kitą; 2. Vertimas žodžiu iš vienos kalbos į kitą; 3. Automatinio (mašininio) vertimo redagavimas | | 1) Versti raštu iš vienos kalbos į kitą; 2) Versti žodžiu iš vienos kalbos į kitą; 3) Redaguoti išverstą tekstą. | |
| 1. Vertimas raštu iš vienos kalbos į kitą | Kompetencijos | | Kompetencijos ribos |
| | 1.1. Pasirengti vertimui raštu. | Vertimo užsakymo analizė. Tarptautiniai standartai: „ISO 17100. Vertimo paslaugos. Vertimo paslaugų reikalavimai“ (angl. „ISO 17100. Translation services – Requirements for translation services“), „ISO/TS 11669. Vertimų projektai. Bendrosios rekomendacijos“ (angl. „ISO/TS 11669. Translation projects – General guidance“), „ISO 18587. Vertimo | |

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>paslaugos. Mašininio vertimo postredagavimas. Reikalavimai“ (angl. „ISO 18587. Translation services – Post-editing of machine translation output – Requirements“). Planavimas. Streso, laiko, darbo krūvio valdymas. Individualus ir komandinis darbas. Vertimo problemos išvalga ir formulavimas. Naudojimas informacijos paieškos sistemomis, tekstynais (angl. corpus), žodynais. Komunikavimas su kitais komandos vertėjais, užsakovais. Teksto analizė ir vertinimas: rašytinio teksto mikrostruktūros ir makrostruktūros, teksto junglumo priemonių supratimas, intertekstualumo, kultūros realiųjų, aliuzijų, stereotipų rašytiniame tekste pažinimas ir perteikimas, probleminių teksto vietų nustatymas ir strategijų bei išteklių, reikalingų tinkamų formuluočių parinkimui, vertinimas. Kritiškas terminologinių šaltinių patikimumo ir tinkamumo vertinimas.</p> |
| | 1.2. Formuluoti teksto atitikmenis kalba, į kurią verčiama. | <p>Bendrosios kalbos, iš kurios verčiama ir į kurią verčiama, žinios (morfologija, leksika, frazeologija, sintaksė). Bendrų ir specializuotų tekstų vertimas iš vienos kalbos į kitą, atsižvelgiant į žanrą, stilių, konkrečias situacijas, užsakovus ir apribojimus. Specializuotos srities žinios (sąvokų sistemos, samprotavimo metodai, terminija specializuoti šaltiniai ir kt.). Skirtingų kultūrų ir kontekstų ypatumų (tarpkultūrinių, kalbos, komunikacijos ir kt.) pažinimas ir perteikimas. Naudojimas automatizuoto vertimo (angl. computer-aided translation - CAT) įrankiais, vertėjo darbo stotimis, vertimo atmintimis, lokalizavimo įrankiais, lygiagretinimo įrankiais, terminų tvarkymo sistema, duomenų perkėlimo į elektroninę formą priemonėmis.</p> |
| | 1.3. Tikrinti ir redaguoti išverstą tekstą, užtikrinant vertimo kokybę. | <p>Išversto teksto tikrinimas, redagavimas ir taisymas, siekiant aukštos vertimo kokybės. Naudojimas teksto redagavimo programomis ir klaidų tikrintuvais. Duomenų apsaugos ir saugumo svarbos suvokimas.</p> |
| 2. Vertimas žodžiu iš vienos kalbos į kitą | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | 2.1. Pasirengti vertimui žodžiu. | <p>Vertimo užsakymo analizė. Tarptautiniai standartai: „ISO 18841. Vertimo žodžiu paslaugos. Reikalavimai ir rekomendacijos“ (angl. „ISO 18841. Interpreting services – General requirements and recommendations“), „ISO 13611. Vertimas žodžiu. Vertimo žodžiu bendruomenėms rekomendacijos“ (angl. „ISO 13611. Interpreting – Guidelines for community interpreting“). Planavimas. Streso, laiko, darbo krūvio valdymas. Individualus ir komandinis darbas. Problemos nagrinėjimas, pasirenkant tinkamą medžiagą, metodus ir šaltinius. Naudojimas</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | paieškos sistemomis, tekstynais (angl. corpus), žodynais. Komunikavimas su kitais komandos vertėjais, užsakovais. Teksto analizė: skirtingų kultūrų ir konteksto ypatumų (tarpkultūrinių, kalbos, komunikacijos ir kt.) pažinimas ir perteikimas. Dokumentų ar terminų paieškos strategijos pasirinkimas, kritiškas terminologinių šaltinių patikimumo vertinimas. |
| | 2.2. Suprasti kalbos, iš kurios verčiama, žodinius pranešimus. | Bendrosios kalbos, iš kurios ir į kurią verčiama, žinios (morfologija, leksika, frazeologija, sintaksė). Specializuotos srities žinios (sąvokų sistemos, samprotavimo metodai, terminija, specializuoti šaltiniai ir kt.). Aktyvus klausymas. Trumpalaikės ir ilgalaikės atminties ugdymas. Sakinio teksto turinio elementų supratimas ir analizė. |
| | 2.3. Formuluoti kalbos, iš kurios verčiama, žodinius pranešimus kalba, į kurią verčiama. | Nuoseklusis, sinchroninis ir šnibždamasis vertimas. Bendrosios kalbos, iš kurios verčiama ir į kurią verčiama, žinios (morfologija, leksika, frazeologija, sintaksė). Specializuotos srities žinios (sąvokų sistemos, samprotavimo metodai, terminija, specializuoti šaltiniai ir kt.). Žodinio pranešimo turinio perteikimas kita kalba. Viešojo kalbėjimo įgūdžių taikymas. Naudojimas vertimo žodžiu įranga. |
| 3. Automatinio (mašininio) vertimo redagavimas | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | 3.1. Parengti tekstą automatiniam (mašininiam) vertimui (išankstinis redagavimas). | Automatinio (mašininio) ir automatizuoto (naudojant kompiuterines programas, vertimo atmintis) vertimo skirtumai. Automatinio (mašininio) vertimo programų tipai ir ypatybės. Teksto parengimas vertimui (išankstinis redagavimas), siekiant pagerinti automatinio vertimo kokybę. |
| | 3.2. Redaguoti automatinio (mašininio) vertimo būdu išverstą tekstą (postredagavimas). | Automatinio (mašininio) ir automatizuoto (naudojant kompiuterines programas, vertimo atmintis) vertimo skirtumai. Naudojimas automatinio (mašininio) vertimo programine įranga. Automatinio (mašininio) vertimo būdu išversto teksto redagavimas (parengimas klientui). |

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI (nurodykite 5–6 svarbiausius)

| | |
|----|---|
| 1. | Raštingumo kompetencija |
| 2. | Daugiakalbystės kompetencija |
| 3. | Skaitmeninė kompetencija |
| 4. | Asmeninė, socialinė ir mokymosi mokytis kompetencija |
| 5. | Pilietiškumo kompetencija |
| 6. | Matematiniai gebėjimai ir pagrindiniai technologijų gebėjimai |

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBE:

Jeigu yra, – Jeigu yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai: pagal nuolatinio darbo sutartį dirbančiam vertėjui privalu atlikti sveikatos profilaktinį patikrinimą ir turėti asmens medicininę knygelę arba privalomojo sveikatos patikrinimo medicininę pažymą. Laisvai samdomam vertėjui nėra taikomi jokie specialūs reikalavimai sveikatai.

Specialieji reikalavimai: nėra.

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu (individualus, komandinis ir pan.): individualus ir komandinis.

Darbo aplinka: dirbama darbdavio suformuotoje darbo vietoje, kliento patalpose, namuose ar kitoje vietoje, kur atliekamas vertimas.

Darbo saugos reikalavimai: numatyti specialiuose teisės aktuose (pagal nuolatinio darbo sutartį dirbančiam vertėjui).

Pagrindinės darbo priemonės: kompiuteris, telefonas, interneto prieiga, duomenų apdorojimo programos, vertimo atmintys, teksto redagavimo programos, sinchroninio vertimo įranga ir kt.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos): numatomi vertimų įrangos patobulinimai.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį.

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai): dr. Dangis Gudelis (kontaktinis el. p. dgudel@gmail.com)

(vardas, pavardė)

40 lentelė. VADYBOS KONSULTANTO (VIII) kvalifikacijų tyrimo duomenys

| | | | |
|---|--|---|--|
| <p>SEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), POSEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), ĮMONĖ (tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas)</p> | <p>KITŲ PASLAUGŲ SEKTORIUS, EVRK 2 red. M sekcija (grupės: 69.10; 70.22; 73.20; 74.30), N sekcija (grupės: 78.10; 78.20; 78.30; 80.10; 80.20; 81.10; 81.21; 81.22; 81.29; 81.30), S sekcija (grupės: 94.11; 94.12; 94.20; 94.91; 94.92; 94.99)</p> <p>Advanced Advice, UAB; Efektyvūs sprendimai, UAB; Kvalitetas, UAB; Dialogas, UAB</p> | | |
| <p>PAREIGYBĖ (nurodomas pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požūrių panašios) pavadinimas)</p> | <p>Konsultavimo veiklos vadovas; Vyresnysis konsultantas;</p> | <p>Reikalaujama kvalifikacija (nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas)</p> | <p>Kvalifikacija įgyjama studijuojant po-magistrinėse (ar joms prilyginamose) studijose (angl. Post Graduate Studies), trečiosios pakopos studijose (doktorantūros studijos rekomenduotinos) arba iš profesinės veiklos patirties (10 metų profesinė vadybos konsultavimo patirtis). Vadybos konsultanto profesinė kvalifikacija – sertifikuotas vadybos konsultantas (angl. Certified Management Consultant – CMC).</p> |
| <p>Profesijos kodas pagal LPK (nurodomas profesijos pogrupis (pogrupiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją)</p> | <p>2421 Vadybos ir organizavimo analitikai;</p> | <p>Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (nurodoma, jei žinoma)</p> | <p>VIII</p> |
| | <p>242102 Ekonominės veiklos veiksmingumo specialistas; 242103 Organizavimo ir metodų analitikas; 242104 Verslo konsultantas; 242105 Vadybos konsultantas</p> | <p>Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (nurodoma, jei žinoma)</p> | <p>8</p> |
| <p>Veiklos objektas (aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje,</p> | <p>vadybos konsultavimas – tai organizacijoms vertę kuriančioji veikla (analizė, išvados, rekomendacijos), kuria siekiama pagerinti organizacijų veiklos veiksmingumą ir efektyvumą. Tai paslauga, kuri teikiama verslo ar viešajai organizacijai, kurią teikia nepriklausomas ir kvalifikuotas asmuo, kuris identifikuoja ir</p> | | |

| | | |
|---|---|--|
| <i>kokios paslaugos teikiamos ir pan.)</i> | tyrinėja organizacijos problemas, susijusias su bendraisiais reikalavimais (politikomis), organizacine struktūra, tvarkomis, taisyklėmis, reikalavimais, procesais ir veikimo metodais bei rekomenduoja tinkamas (efektyvias ir veiksmingas) priemones ir veiksmus šių rekomendacijų įgyvendinimui. | |
| VEIKLOS SRITYS: <i>(nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką)</i> | VEIKLOS UŽDAVINIAI: <i>(remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai)</i> | |
| 1. Veiksmingas vadybos konsultavimo paslaugos teikimas; 2. Tvarių santykių su klientu kūrimas ir išlaikymas; 3. Savo vadybos konsultavimo patirties ir žinių taikymas; 4. Tvarių vadybos konsultavimo veiklos rezultatų siekimas; 5. Konsultavimo bei verslo vystymo (marketingo) gebėjimų ir žinių turėjimas ir kaupimas | 1) Pritraukti (įgyti) vadybos konsultavimo klientą; 2) Teikti konsultavimo paslaugą; 3) Užbaigti konsultavimo paslaugos teikimą ir teikti po konsultacinės paslaugas. | |
| 1. Veiksmingas vadybos konsultavimo paslaugos teikimas | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | 1.1. Įsitraukti į sąveiką / galimus konsultavimo veiklos santykius su klientais. | Santykiuose su klientu veikia kaip lyderis, patarėjas, treneris. |
| | 1.2. Nustatyti kliento poreikius ir reikalavimus, keliamus vadybos konsultacinėms paslaugoms. | Analizuodamas kliento verslo / veiklos problemas ar klausimus panaudoja savo ilgametę patirtį ir galias žinias, kurias pritaiko analizuodamas ir tikrindamas parengto konsultacinio pasiūlymo naudingumą konkrečiam klientui ir siekdamas patikslinti informaciją apie planuojamų konsultavimo darbų apimtį. |
| | 1.3. Valdyti ryšį su klientu, vadovauti paskirtiems kliento darbuotojams konsultavimo paslaugos teikimo laikotarpiu. | Pilna atsakomybė už sudėtingo konsultavimo projekto rezultatus, kompleksiško kliento pasiūlymų bei pageidavimų valdymas, o taip pat lyderiavimas rengiant konsultavimo pasiūlymą. Gilių konsultavimo žinių taikymas konsultavimo sutarties sąlygų formulavime ir vedant derybas su klientu. |
| 2. Tvarių santykių su klientu kūrimas ir išlaikymas | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | 2.1. Daryti įtaką kliento atstovams / darbuotojams konsultavimo paslaugos teikimo laikotarpiu. | Įvairių įtakos metodų ir stilių taikymas sudėtingose situacijose. Įtakos darymas, kad suinteresuotosios šalys, siekdamos geresnių konsultavimo projekto rezultatų, suvoktų skirtingas galimų konsultavimo sprendinių alternatyvas ir pasirinktų geriausią alternatyvą. |
| | 2.2. Efektyviai komunikuoti konsultavimo paslaugos teikimo metu ir pateikti konsultavimo paslaugos metu parengtą informaciją (efektyviai prezentuoti). | Pateikti pasitikėjimą keliančias ir įtraukiančias prezentacijos įvairioms auditorijoms (valdybos lygmenyje, konferencijose, interviu spaudai ir t. t.). Pasirinkti geriausią patirtimi paremtą komunikavimo stilių ir jį taikyti sudėtingose situacijose sąveikaujant su kliento suinteresuotomis šalimis. |

| | | |
|---|---|---|
| | 2.3. Facilituoti – kurti sąlygas, palengvinančias kliento atstovų ir konsultantų komandos supratimą ir reikiamų sprendimų priėmimą. | Vadovavimas kompleksiškiems, sudėtingiems, aukštos rizikos projektams ir projekto komandos veikimo ir iškilusių problemų valdymas, siekiant maksimalios naudos ir gerų rezultatų. |
| | 2.4. Vadovauti konsultavimo projekto komandos nariams ir ugdyti komandos narius. | Tinkamų vadovavimo ir lyderystės stilių naudojimas, siekiant veiksmingai ugdyti komandos narius ir kitus konsultavimo projekto dalyvius. Aktyvi trenerio (koučerio) rolė ugdati kitus. Vadovavimas didelėms (virš 20 asmenų) komandoms, kurios dažnai veikia tarptautinėje terpėje. |
| | 2.5. Kurti bendradarbiavimo (partnerystės) tinklus ir juose veikti. | Veiksmingų tinklų, siekiant sukurti klientui papildomą vertę, kūrimas ir panaudojimas. |
| 3. Savo vadybos konsultavimo patirties ir žinių taikymas | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | 3.1. Naudoti vadybos ir konsultavimo metodus ir metodologijas. | Konsultacijos projekto komandos nariams pasirenkant problemos diagnostikos metodus ir priemones. Naujų diagnostikos priemonių kūrimas. Tinkamų metodų, esant neaiškioms ir neapibrėžtomis situacijoms, parinkimas ir vystymas. |
| | 3.2. Taikyti vadybos srities ir kitų susijusių sričių žinias. | Kitų konsultantų nuomone, jis / ji – pasirinktos srities vadybinės ir konsultavimo srities „minties vystytojas“. Aktyvios kitų vadybos konsultantų pastangos, stengiantis gauti šio asmens – vadybos konsultanto (LTKS VIII) žinių ir perimti jo patirtį. Žinių taikymas siekiant sukurti sudėtingus ir inovatyvius sprendinius, kurie kuria vertę klientams. |
| 4. Tvarių vadybos konsultavimo veiklos rezultatų siekimas | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | 4.1. Planuoti konsultavimo paslaugą (projektą) ar jos dalį ir ją vykdyti. | Užtikrinimas, kad bus pasiekti realūs rezultatai. Konsultacijų kuriantiems projekto įgyvendinimo prieigas, projekto įgyvendinimo scenarijų, projekto planą suteikimas. Projektų planų peržiūra ir patarimų, konsultacijų, susijusių su projekto įgyvendinimo pagerinimu teikimas. |
| | 4.2. Valdyti konsultavimo paslaugos teikimo rizikas. | Vadovavimas didelės apimties ir aukštos rizikos konsultavimo projektams, kurie susiję su dideliais pokyčiais, dideliais klientais ir tarpdisciplinėmis komandomis. |
| | 4.3. Užtikrinti konsultavimo veiklų kokybę. | Vadovavimas ir lyderiavimas konsultavimo projekto kokybės užtikrinimo veiklose. Konsultacijų teikimas kitiems konsultantams formuluojant ir kuriant projekto kokybės užtikrinimo priemones. |
| | 4.4. Vadovauti projekto užbaigimui ir pasitraukimui iš | Vadovavimas ir konsultacijos, suteikiamos kitiems konsultantams, atsakingiems už konsultavimo projekto užbaigimą ir pasitraukimą iš aktyvaus santykio su klientu. |

| | | |
|---|---|--|
| | aktyvių konsultavimo santykių su klientu. | |
| 5. Konsultavimo bei verslo vystymo (marketingo) gebėjimų ir žinių turėjimas ir kaupimas | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | 5.1. Turėti pasirinktos vadybos konsultavimo srities asmenines ekspertines žinias. | Veikimas pasirinktoje srityje kaip: lyderis, treneris (koučeris). |
| | 5.2. Suprasti pagrindinius vadovavimo ir valdymo (vadybos) veiklos principus. | Pasižymi aukštu ir patikimu žinių lygiu visoje eilėje vadybos disciplinų ir verslo aplinkų. Vadovavimas savo asmeniniu pavyzdžiu, taikant aukštus vadybos ir verslo gebėjimus konsultavimo įmonėje. |
| | 5.3. Kaupti ir gilinti specifinio verslo sektoriaus, kuriame teikiamos vadybos konsultacijos, žinias. | Įtakos darymas verslo minčiai ir vadybos konsultavimo filosofijai viename ar keliuose verslo sektoriuose. |
| | 5.4. Vertinti išorinę veiklos (verslo) aplinką. | Specifinės verslo srities patarimai ir konsultacijos aukštai vertinami kitų konsultantų. |
| | 5.5. Vystyti verslo konsultavimo veiklą / verslą. | Asmeninio tinklo išnaudojimas, ieškant naujų konsultavimo verslo (projektų) galimybių, panaudojant savo vadybos gebėjimus, skirtus konsultavimo paslaugos marketingui. Lyderiavimas vystant naujas paslaugas, atitinkančias rinkos poreikius ir tendencijas. Vadybos konsultavimo profesijos reklamavimas. |

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI (nurodykite 5–6 svarbiausius)

| | |
|----|--|
| 1. | Raštingumo kompetencija |
| 2. | Daugiakalbystės kompetencija |
| 3. | Matematinė kompetencija ir gamtos mokslų, technologijų ir inžinerijos kompetencija |
| 4. | Skaitmeninė kompetencija |
| 5. | Asmeninė, socialinė ir mokymosi mokytis kompetencija; |
| 6. | Verslumo kompetencija |

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jei yra, – Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai: privalu atlikti sveikatos profilaktinį patikrinimą ir turėti asmens medicininę knygelę arba privalomojo sveikatos patikrinimo medicininę pažymą.

Specialieji reikalavimai: galimi viršvalandžiai.

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu (individualus, komandinis ir pan.): individualus ir komandinis.

Darbo aplinka: biuro aplinka, dirbant kliento erdvėje – dažniausiai kliento biuro aplinka, virtuali darbo vieta.

Darbų saugos reikalavimai: vadovaujantis teisės aktais standartiniai biuro (kompiuterių, biuro orgtechnikos) saugos reikalavimai.

Pagrindinės darbo priemonės: kompiuteris, telefonas, internetas ir kitos biuro priemonės.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos): papildomai reikalavimai kvalifikacijos gilumui sutinkamai su vadybos konsultavimo įmonės specializacija (gamyba, prekyba, žaliavos, viešasis sektorius).

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens kompetencijų, įgytų siekiant nurodytos kvalifikacijos mokantis pagal mokymo programą, siekiant vadybos konsultanto kvalifikacijos sertifikavimo pagal CMC, vertinimas vykdomas pagal ICMCI kriterijus.

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai): dr. Gintaras Labutis (kontaktinis el. p.: labutis@dialogas.lt)

(vardas, pavardė)

3 priedas. Tarpsektorinių kvalifikacijų tyrimo duomenų lentelės

41 lentelė. BIURO ADMINISTRATORIAUS (IV) kvalifikacijų tyrimo duomenys

| | | | |
|---|---|---|--|
| SEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), POSEKTORIUS (kodas pagal ERVK_2), ĮMONĖ (<i>tikslus įmonės, kurioje analizuojamos pareigybės, pavadinimas</i>) | TARPSEKTORINIS (ĮSKAITANT BŪDINGA ŠIOMS SEKCIJOMS IR GRUPĖMS: N sekcija (grupės: 78.10; 78.20; 78.30; 82.11; 82.19; 82.30), S sekcija (grupės: 94.11; 94.12; 94.20; 94.91; 94.92; 94.99)) Asociacija „Lietuvos jaunimo organizacijų taryba“; Jaunimo tarptautinio bendradarbiavimo agentūra, VšĮ; Utenos verslo informacijos centras, VšĮ; Skaitmeninis amžius, UAB | | |
| PAREIGYBĖ (<i>nurodomas pareigybės ar kelių pareigybių, jei aptinkamos funkcijų požiūriu panašios) pavadinimas</i>) | Administratorius (administracijos sekretorius, dokumentų tvarkytojas) | Reikalaujama kvalifikacija (<i>nurodomi darbdavio nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojui, einančiam šias pareigas</i>) | Kvalifikacija įgyjama mokantis pagal formaliojo profesinio mokymo programą arba iš profesinės veiklos patirties įvertinus asmens įgytas kompetencijas. |
| Profesijos kodas pagal LPK (<i>nurodomas profesijos pogrupis (pogrupiai) (keturženklis kodas), kodas pagal SODROS sistemoje įregistruotą šią pareigybę atitinkančią profesiją</i>) | 4120 Sekretoriai, atliekantys bendras funkcijas: 412001 Sekretorius; 412002 Sekretorius stenografininkas; 412003 Tekstų tvarkybos sekretorius; 412004 Sekretorius referentas; 412005 Raštvedys; 412006 Raštvedybos inspektorius; | Kvalifikacijos lygmuo pagal LTKS (<i>nurodoma, jei žinoma</i>) | IV |
| | 4110 Tarnautojai, atliekantys bendras funkcijas: 411001 Adresų rašytovo operatorius; 411002 Adresų sąrašų tvarkytojas; 411003 Registratorius; | Kvalifikacijos lygmuo pagal EKS (<i>nurodoma, jei žinoma</i>) | 4 |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>4131 Mašininkai ir tekstų tvarkybos operatoriai: 413101 Rašomosios mašinėlės operatorius; 413102 Stenografininkas; 413103 Mašininkas; 413104 Mašininkas stenografininkas; 413105 Telefakso operatorius; 413106 Telegrafo operatorius; 413107 Telekso operatorius; 413108 Tekstų tvarkybos operatorius; 413109 Informacijos perdavimo operatorius; 413110 Teletaipo operatorius, teletaipininkas;</p> <p>8189 Kitur nepriskirti stacionariųjų įrenginių ir mašinų operatoriai: 818911 Kopijavimo ir dauginimo mašinų operatorius</p> | | |
| <p>Veiklos objektas (aprašoma, kas gaminama, kas kuriama veikloje, kokios paslaugos teikiamos ir pan.)</p> | <p>Įstaigos nuolatinių veiklos dokumentų priežiūra, pagalba organizuojant įstaigos veiklą, sklandžios komunikacijos tarp įstaigos vidaus darbuotojų ir išorės klientų užtikrinimas.</p> | | |
| <p>VEIKLOS SRITYS: (nurodomos pagrindinės veiklos sritys, išskirtos pagal proceso logiką)</p> | | <p>VEIKLOS UŽDAVINIAI: (remiantis veiklos sritimis yra suformuluojami veiklos uždaviniai)</p> | |
| <p>1. Įstaigos dokumentacijos tvarkymas ir raštvedyba; 2. Pagalba įstaigos vadovybei ir darbuotojams organizuojant kasdienę įstaigos veiklą; 3. Įstaigos lankytojų priėmimas ir aptarnavimas</p> | | <p>1) Užtikrinti, kad būtų kokybiškai valdoma ir prižiūrima įstaigos dokumentų valdymo sistema; 2) Teikti visokeriopą pagalbą įmonės vadovybei darbotvarkių valdymo, renginių organizavimo ir kasdienės įstaigos veiklos užtikrinimo klausimais; 3) Organizuoti sklandų įstaigos lankytojų bei svečių priėmimą ir aptarnavimą;</p> | |

| | | |
|--|---|---|
| | | 4) Rūpintis įstaigos techninės įrangos ištekliais, jų panaudojimu ir įstaigos aprūpinimu darbu reikalinga įranga bei priemonėmis. |
| 1. Įstaigos dokumentacijos tvarkymas ir raštvedyba | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | 1.1. Rengti įvairius dokumentus. | Įvairių tekstų rinkimas, spausdinimas lietuvių ir (arba) užsienio kalbomis: tekstų, lentelių, diagramų, lydraščių, titulinių lapų, raštų, įsakymų ir kt. dokumentų rengimas. Spausdinimo, kopijavimo, skenavimo darbų atlikimas. Dokumentų pagal įstaigos vidaus raštvedybos taisyklės formatavimas. Spausdinto teksto koregavimas. Metinių dokumentacijos planų rengimas ir jų laikymosi užtikrinimas. Bendravimas su administracijos darbuotojais ruošiant jų veiklos dokumentus. Posėdžių protokolų, ataskaitų rengimas raštu. Pasiūlymų administracijos vadovybei dėl dokumentų valdymo sistemos tobulinimo teikimas. |
| | 1.2. Tvarkyti įstaigos administracijos dokumentus ir el. dokumentų valdymo sistemą. | Įstaigos valdomos informacijos archyvavimas, archyvo saugumo ir vientisumo užtikrinimas. Elektroninių dokumentų valdymo taisyklių, elektroninių dokumentų ir bylų metaduomenų, elektroninių dokumentų rengimas, registravimas, siuntimas, gavimas, saugojimas, naikinimas. Elektroninių bylų sudarymas ir tvarkymas vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais ir įstaigos vidaus taisyklėmis. |
| 2. Pagalba įstaigos vadovybei ir darbuotojams organizuojant kasdienę įstaigos veiklą | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |
| | 2.1. Teikti pagalbą įstaigos vadovui bei darbuotojams planuojant įstaigos vadovo darbotvarkę ir organizuojant posėdžius, renginius, tvarkant įstaigos dokumentus. | Informacijos paieška ir jos sisteminimas. Vadovo darbotvarkės sekimas ir vadovo informavimas apie esančią darbotvarkę. Kelionių ir komandiruočių planavimas. Skelbimų, kvietimų, sveikinimų rengimas ir platinimas. Įstaigos renginių: posėdžių, pasitarimų, švenčių organizavimas. Aktualios medžiagos vadovui parengimas. Vadovo korespondencijos tvarkymas. Aktualios posėdžiui medžiagos parengimas ir atspausdinimas, pateikimas posėdžio dalyviams. Posėdžių ir kitų pasitarimų medžiagos pateikimas jų dalyviams. Parengtų dokumentų tinkamas įforminimas įstaigos archyve. Reikalingos techninės įrangos paruošimas posėdžiui. Patalpos, kurioje vyks posėdis paruošimas. Kanceliarinių priemonių paruošimas posėdžiui. |
| | 2.2. Organizuoti įstaigos darbuotojų aprūpinimą technine įranga ar kanceliarinėmis priemonėmis. | Techninės įrangos, naudojamos įstaigos administracijos darbe sąrašo sudarymas. Įrangos priežiūra, kontrolė, atnaujinimo laikotarpio nustatymas. Įrangos pirkimas atliekant viešųjų pirkimų procedūras. Reikalingos įrangos sąrašo derinimas su įstaigos vadovu. |
| | Kompetencijos | Kompetencijos ribos |

| | | |
|---|---|---|
| 3. Įstaigos lankytojų priėmimas ir aptarnavimas | 3.1. Priimti įstaigos lankytojus ir atsakyti į jiems kylančius klausimus. | Taisyklingas bendravimas žodžiu valstybine lietuvių ir viena iš užsienio kalbų. Etiketo taisyklių laikymasis. Informacijos priėmimas ir pateikimas. Naudojimas komunikacijos priemonėmis: el. paštas, telefonas, paštas. Pasirūpinimas dovanomis, suvenyrais, vaišėmis. Protokolo pagrindų išmanymas ir taikymas. Galimų kilti konfliktų ir jų sprendimo būdų išmanymas. Lankytojų registravimas. |
| | 3.2. Organizuoti svečių priėmimą. | Įstaigos svečių pasitikimas bei priėmimas, informacijos jiems teikimas. Rūpinimasis jų priėmimo ir aptarnavimo tvarka, jos laikymosi užtikrinimas. Pasirūpinimas dovanomis, suvenyrais, vaišėmis. Svečių apgyvendinimo, kultūrinės programos organizavimas. Svečių priėmimo protokolo pagrindų išmanymas ir taikymas. Bendrųjų etiketo taisyklių taikymas. |

PAGRINDINIAI VEIKLOJE BŪTINI BENDRIEJI GEBĖJIMAI (nurodykite 5–6 svarbiausius)

| | |
|----|--|
| 1. | Raštingumo kompetencija |
| 2. | Skaitmeninė kompetencija |
| 3. | Verslumo kompetencija |
| 4. | Pilietiškumo kompetencija |
| 5. | Asmeninė, socialinė ir mokymosi mokytis kompetencija |

KITA INFORMACIJA APIE PAREIGYBĘ:

Jei yra, – Jei yra, – reikalavimai (apribojimai) sveikatai: privalu atlikti sveikatos profilaktinį patikrinimą ir turėti asmens medicininę knygėlę arba privalomojo sveikatos patikrinimo medicininę pažymą.

Specialieji reikalavimai: nėra.

Darbo pobūdis jo organizavimo požiūriu (individualus, komandinis ir pan.): individualus ir komandinis.

Darbo aplinka: darbas uždaroje aplinkoje.

Darbų saugos reikalavimai: darbo saugai taikomi bendriniai reikalavimai, įtvirtinti Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

Pagrindinės darbo priemonės: biuro įranga – kompiuteris, telefonas, internetas, įvairios duomenų apdorojimo programos, teksto redagavimo programos, kanceliariškos priemonės ir kt.

Per ateinančius penkerius metus prognozuojami profesinės veiklos turinio pokyčiai (naujos technologijos, žinios, su jomis susijusios ateities kompetencijos, kvalifikacijos): įtaką veiklos turiniui gali daryti diegiamos naujosios automatizuotos technologijos įstaigų administravime.

Kvalifikacijos vertinimo kriterijai ir metodai: kvalifikacijai įgyti reikalingos asmens turimos kompetencijos vertinamos vadovaujantis kompetencijų formuluotėmis ir jų ribų aprašais, kurie išreiškia slenkstinį (minimalų) kompetencijos įgijimo lygmenį. Asmens kompetencijų, įgytų siekiant nurodytos kvalifikacijos mokantis pagal formaliojo profesinio mokymo programą, darbo vietoje, neformalioju ar savišvietos būdu, vertinimas vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

Kvalifikacijos tyrimo duomenų analizės lentelės formos rengėjas (rengėjai): Mantas Zakarka (kontaktinis el. p. mantas.zakarka@gmail.com), Virginijus Vaškelis (kontaktinis el. p. virginijus.vaskelis@vrm.lt)

(vardas, pavardė)