

## PATVIRTINTA

Lietuvos darbo rinkos mokymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus 2005 m. gruodžio 19 d. įsakymu Nr. V (I) - 226

# ALYTAUS DARBO RINKOS MOKYMO IR KONSULTAVIMO TARNYBOS NUOSTATAI

## I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Alytaus darbo rinkos mokymo ir konsultavimo tarnybos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Alytaus darbo rinkos mokymo ir konsultavimo tarnybos (toliau – Tarnyba) uždavinius ir funkcijas, teises, struktūrą, darbo organizavimą, finansavimą.

2. Tarnyba nustatytoje Lietuvos Respublikos teritorijoje vykdanči bedarbių ir asmenų, įspėtų apie darbo sutarties nutraukimą, taip pat asmenų, pageidaujančių įgyti profesinių žinių, profesinį mokymą, profesinį ir psichologinį konsultavimą, profesinio mokymo kokybės priežiūrą įstaigose, įmonėse ir organizacijose, vykdančiose formalųjų ir (ar) neformalųjų suaugusiųjų profesinį mokymą bei profesinį psichologinį konsultavimą, orientavimą ir informavimą;

3. Tarnybos steigėjas – Lietuvos darbo rinkos mokymo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos.

4. Tarnyba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymu, kitais įstatymais, poįstatyminiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis darbo rinkos profesinio mokymo ir konsultavimo srityje, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

5. Tarnyba yra valstybės biudžetinė įstaiga - juridinis asmuo, turinti būstinę, sąskaitas ir antspaudą su savo pavadinimu.

6. Tarnybos adresas: Pulko g. 23, LT-62135 Alytus, Lietuvos Respublika

## II. UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

7. Uždaviniai:

7.1. organizuoti ir vykdyti profesinio mokymo priežiūrą, siekiant didinti bedarbių ir asmenų, priklausančių rizikos grupėms, užimtumą bei dirbančiųjų gebėjimus konkurencingoje darbo rinkoje;

7.2. siekti darbo rinkos profesinių kvalifikacijų atitikimo Lietuvos ūkio reikmėms;

7.3. siekti aukštos profesinio mokymo, orientavimo, informavimo ir konsultavimo kokybės;

7.4. dalyvauti įgyvendinant mokymosi visą gyvenimą strategiją;

7.5. siekti neįgalųjų ir socialiai pažeidžiamų asmenų integracijos/reintegracijos į darbo rinką;

7.6. didinti profesinio mokymo, orientavimo ir konsultavimo prieinamumą;

7.7. vykdyti kitus iš steigėjo gautus uždavinius.

8. Funkcijos:

8.1. vykdo:

8.1.1. suaugusiųjų ir jaunimo (užmokyklinį) profesinį orientavimą, informavimą ir konsultavimą

8.1.2. valstybinę profesinio mokymo priežiūrą;

8.1.3. įmonių, įstaigų, organizacijų, siekiančių gauti leidimą (licenciją) mokyti pagal darbo rinkos profesinio mokymo programas, materialinės bazės ir pasirengimo vykdyti šias programas vertinimą;

8.1.4. poveikio į darbo rinką ir nedarbo prevencijos priemones;

8.1.5. įmonių, įstaigų, organizacijų konsultavimą žmogiškųjų išteklių valdymo, profesinio mokymo ir orientavimo klausimais;

- 8.1.6. ilgalaikių bedarbių profesinių žinių ir praktinių įgūdžių atnaujinimo priemonės;
- 8.1.7. asmenų, siekiančių įgyti teisę mokyti įmonių darbuotojų saugos ir sveikatos komitetu narius, mokymo organizavimą;
- 8.1.8. atranką mokymo įstaigų, siekiančių įgyti teisę mokyti pagal Darbdavių profesinės rizikos vertinimo mokymo programą;
- 8.1.9. atranką darbo rinkos profesinio mokymo įstaigų, įmonių, pageidaujančių vykdyti egzaminavimą eksterno būdu;
- 8.1.10. neįgaliųjų ir socialiai pažeidžiamų asmenų integracijos/reintegracijos į darbo rinką priemonės/programas;
- 8.2. dalyvauja:
  - 8.2.1. vykdamas profesinių kvalifikacijų pripažinimą;
  - 8.2.2. rengiant profesinio mokymo ir konsultavimo sistemos strategiją;
  - 8.2.3. įgyvendinant valstybinę darbo rinkos profesinio mokymo ir konsultavimo programą;
  - 8.2.4. rengiant kitas su darbo subjektų mokymu, orientavimu ir konsultavimu susijusias programas;
  - 8.2.5. diegiant kompiuterinę Lietuvos profesinio informavimo sistemą;
  - 8.2.6. atnaujinant profesinio rengimo standartus;
  - 8.2.7. tvarkant reglamentuojamų profesijų sąrašą;
  - 8.2.8. profesinio mokymo, konsultavimo ir orientavimo efektyvumo tyrimuose;
  - 8.2.9. įgyvendinant visą gyvenimą trunkančio mokymosi strategiją;
  - 8.2.10. Lietuvos Respublikos ir tarptautiniuose projektuose.
- 8.3. disponuoja iš Užimtumo fondo ir kitų šaltinių gautomis lėšomis ir atsiskaito už šių lėšų panaudojimą;
- 8.4. kaupia, sistemina, analizuoja informaciją apie profesinio mokymo įstaigas (įmones), mokymo sąlygas, profesijas bei teikia ją vartotojams (norintiems mokytis asmenims, darbo biržoms, darbdaviams, socialiniams partneriams ir kt.);
- 8.5. inicijuoja naujų profesinio mokymo metodų ir priemonių diegimą;
- 8.6. sprendžia, įtraukiant socialinius partnerius, profesinio mokymo ir profesinio konsultavimo organizavimo ir vykdymo klausimus;
- 8.7. bendradarbiauja su Lietuvos ir užsienio valstybių atitinkamomis įstaigomis;
- 8.8. skleidžia pažangią profesinio mokymo, orientavimo ir konsultavimo organizavimo patirtį;
- 8.9. teikia konsultacijas, rekomendacijas ir informaciją fiziniams ir juridiniams asmenims apie galiojančius teisės aktus, kompetentingas įstaigas reglamentuojamos profesinės veiklos arba profesijos pripažinimo klausimais;
- 8.10. vykdo kitas steigėjo raštu pavestas funkcijas.

### III. TEISĖS

- 9. Tarnyba turi šias teises:
  - 9.1. sudaryti ūkines sutartis su Lietuvos Respublikos juridiniais ir fiziniais asmenimis taip pat sutartis dėl profesinio orientavimo, informavimo, konsultavimo ir kitas sutartis bei susitarimus;
  - 9.2. atstovauti, steigėjui sutikus, užsienio valstybėse profesinio mokymo, orientavimo ir konsultavimo srityse;
  - 9.3. gauti pagal kompetenciją iš teritorinių darbo biržų, savivaldybių ir kitų įstaigų, įmonių ir organizacijų informaciją apie darbo rinkos pokyčius, darbo jėgos pasiūlą ir paklausą, mokymo poreikį ir kitus su darbo rinka susijusius duomenis;
  - 9.4. dalyvauti pagal kompetenciją įstaigų, įmonių, organizacijų renginiuose, kuriuose svarstomi profesinio mokymo, darbuotojų saugos ir sveikatos priemonių organizavimo, orientavimo bei konsultavimo klausimai;
  - 9.5. sudaryti komisijas, darbo grupes;

9.6. kontroliuoti pagal kompetenciją profesinio mokymo, orientavimo ir konsultavimo vykdymą, mokymui sudarytas sąlygas;

9.7. teikti Lietuvos darbo rinkos mokymo tarnybai siūlymus dėl profesinio, darbuotojų saugos ir sveikatos mokymo bei profesinio konsultavimo tobulinimo;

9.8. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų suteiktomis teisėmis.

#### **IV. DARBO ORGANIZAVIMAS**

10. Tarnybai vadovauja direktorius, kuri nustatyta tvarka į pareigas skiria ir atleidžia iš jų Lietuvos darbo rinkos mokymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos vadovas. Direktorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas jį paskyrusiajam.

11. Tarnybos direktorius:

11.1. vadovauja Tarnybai, organizuoja, planuoja, kontroliuoja įstaigos veiklą ir atsako už pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą;

11.2. pagal kompetenciją leidžia įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą;

11.3. tvirtina:

11.3.1. struktūrinių padalinių nuostatus;

11.3.2. valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių aprašymus;

11.3.3. vidaus darbo tvarkos taisykles ir kitus veiklos dokumentus;

11.3.4. valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, mokymo ir kvalifikacijos tobulinimo planus;

11.4. teikia steigėjui tvirtinti Tarnybos nuostatus, struktūrą, etatų sąrašą ir išlaidų sąmatą;

11.5. pagal kompetenciją atstovauja Tarnybai be atskiro įgaliojimo valstybės institucijose, įstaigose ir kituose ūkio subjektuose;

11.6. priima į Tarnybą ir atleidžia valstybės tarnautojus, darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, skiria jiems tarnybines (drausmines) nuobaudas ir paskatinimus;

11.7. sudaro sutartis, išduoda Tarnybos vardu įgaliojimus;

11.8. suderinęs su steigėju, priima sprendimus dėl įstaigos darbo organizavimo pertvarkymo;

11.9. kontroliuoja patikėjimo teise Tarnybai perduoto valstybės turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo;

11.10. vertina valstybės tarnautojų tarnybines veiklas;

11.11. vykdo kitus rašytinius steigėjo pavedimus.

12. Direktorius gali turėti pavaduotoją (pavaduotojus).

Direktoriui nesant, jį pavaduoja jo pavaduotojas arba jo įgaliotas skyriaus vedėjas, kuris turi teisę vykdyti visas šių nuostatų 11 punkte išdėstytas funkcijas, išskyrus 11.3, 11.4, 11.8 punktus.

Direktoriaus pavaduotojas tiesiogiai pavaldus direktoriui ir planuoja, organizuoja, koordinuoja bei kontroliuoja jam pavaldžių padalinių veiklą, vykdo kitas jam pavestas funkcijas.

13. Direktorius gali sudaryti funkcinį padalinį – Tarnybos kolegiją, kurią sudaro:

direktorius, jo pavaduotojai ir padalinių vadovai. Kolegijos pirmininkas – direktorius arba direktoriaus pavaduotojas. Kolegijos posėdyje gali dalyvauti Lietuvos darbo rinkos mokymo tarnybos atstovas, auditorius.

#### **V. FINANSAVIMAS IR FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ**

14. Tarnybos veikla finansuojama iš Užimtumo fondo ir kitų šaltinių lėšų pagal pajamų ir išlaidų sąmatas.

15. Kiti lėšų šaltiniai gali būti iš valstybės biudžeto, tiksliniai asignavimai iš savivaldybių biudžetų, Lietuvos Respublikos, užsienio valstybių ir tarptautinių fondų, labdaros – paramos, bei kitos teisėtai gautos lėšos.

16. Tarnybos buhalterinė apskaita tvarkoma pagal atitinkamus įstatymus ir kitus teisės aktus.

17. Tarnybos finansinę veiklos kontrolę vykdo steigėjas ir kitos valstybės kontrolės įstaigos.

## **VI. VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO UŽMOKESČIO NUSTATYMAS IR MOKĖJIMAS**

18. Valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, darbo užmokestis nustatomas ir mokamas vadovaujantis atitinkamais įstatymais ir kitais teisės aktais.

## **VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

19. Tarnyba pertvarkoma, reorganizuojama ar likviduojama įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

---