

## PATVIRTINTA

Lietuvos darbo biržos prie Socialinės

apsaugos ir darbo ministerijos

2016 m. liepos 25 d. įsakymu Nr. V-574

(6.1.11 p.)

(Lietuvos darbo biržos prie Socialinės apsaugos ir

darbo ministerijos direktoriaus 2017 m. lapkričio

28 d. įsakymo Nr. V-641 redakcija) (1.1 p.)

# DARBO RINKOS IR UŽIMTUMO RĖMIMO POLITIKOS ĮGYVENDINIMO DEPARTAMENTO NUOSTATAI

## I SKYRIUS.

### BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbo rinkos ir užimtumo rėmimo politikos įgyvendinimo departamento nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Lietuvos darbo biržos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Lietuvos darbo birža) Darbo rinkos ir užimtumo rėmimo politikos įgyvendinimo departamento (toliau – Departamentas) statusą, uždavinius, funkcijas, teises, veiklos organizavimą ir atsakomybę bei veiklos kontrolę.

2. Departamentas yra Lietuvos darbo biržos struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus Lietuvos darbo biržos direktoriui.

3. Departamentą sudaro trys skyriai: Metodologijos ir stebėsenos skyrius, Priemonių įgyvendinimo organizavimo skyrius, EURES nacionalinio koordinavimo skyrius (toliau – Skyriai).

4. Departamento skyrių funkcijas nustato šių skyrių nuostatai, skyriuose dirbančių valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, (toliau – Valstybės tarnautojai ir darbuotojai) kompetenciją, funkcijas, pavaldumą nustato jų pareigybių aprašymai.

5. Departamentas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, Lietuvos darbo biržos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais, susijusiais su nustatytų funkcijų vykdymu, ir šiais Nuostatais;

6. Departamentas turi dokumentų blanką.

## II SKYRIUS.

### DEPARTAMENTO UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

7. Departamento uždaviniai yra:

7.1. užtikrinti nuoseklų metodinį vadovavimą būtiną Lietuvos biržos veikloms ir priemonėms įgyvendinti;

7.2. užtikrinti efektyvų, nustatytais terminais bei Lietuvos darbo biržos įsipareigojimus ir darbo rinkos poreikius atitinkančių priemonių įgyvendinimą būtiną derinti darbo rinkos pasiūlą ir paklausą;

7.3. užtikrinti EURES nacionalinio koordinavimo funkcijų įgyvendinimą Lietuvoje;

7.4. užtikrinti ir koordinuoti Lietuvos darbo biržos dalyvavimą Europos Sąjungos valstybinių užimtumo tarnybų tinklo (toliau – Tinklas) veikloje bei bendradarbiavimą su užsienio valstybių institucijomis;

8. Departamentas, vykdydamas jam nustatytus uždavinius, vykdo šias funkcijas:

#### **8.1. metodologijos ir stebėsenos srityje:**

8.1.1. organizuoja, valdo ir kontroliuoja metodologijos sukūrimą ir įgyvendinimą;

8.1.2. organizuoja, valdo ir kontroliuoja darbo rinkos ir įsitvirtinimo joje stebėseną; padėties darbo rinkoje vertinimą ir jos pokyčių prognozavimą;

8.1.3. organizuoja, valdo ir kontroliuoja dvišalių ir trišalių socialinių ir darbo rinkos partnerių bendradarbiavimą užimtumui skatinti.

### **8.2. priemonių įgyvendinimo organizavimo srityje:**

8.2.1. organizuoja, valdo ir kontroliuoja priemonių įgyvendinimą Lietuvos darbo biržoje ir teritorinėse darbo biržose;

8.2.2. organizuoja, valdo ir kontroliuoja priemonių vykdymą Lietuvos darbo biržoje ir teritorinėse darbo biržose;

8.2.3. organizuoja, valdo ir kontroliuoja Lietuvos darbo biržos bei teritorinių darbo biržų priemonių įgyvendinimo prevenciją ir įgyvendinimo procesų tobulinimą.

### **8.3. EURES nacionalinio koordinavimo srityje:**

8.3.1. organizuoja, valdo ir kontroliuoja Europos Komisijos (toliau – EK) reglamentų ir kitų teisės aktų, susijusių su laisvu asmenų judėjimu ir socialine apsauga Europoje, nuostatų įgyvendinimą;

8.3.2. organizuoja, valdo ir kontroliuoja asmenų konsultavimą apie darbo ir mokymosi galimybes, gyvenimo bei darbo sąlygas Europoje ir metodinės pagalbos teritorinėms darbo biržoms teikimą;

8.3.3. organizuoja, valdo ir kontroliuoja dalyvavimą Europos užimtumo tarnybų ir Europos valstybinių užimtumo tarnybų tinkle EURES klausimais.

### **8.4. dalyvavimo Tinklo veikloje ir bendradarbiavimo su užsienio valstybių institucijomis srityje:**

8.4.1. atstovauja, organizuoja ir koordinuoja tinkamą atstovavimą Lietuvos darbo biržai Tinkle ir bendradarbiavimą su užsienio valstybių institucijomis;

8.4.2. vykdo Lietuvos darbo biržos įsipareigojimus, susijusius su naryste Tinkle, pagal 2014 m. gegužės 15 d. Europos Parlamento ir Tarybos sprendimą Nr. 573/2014/ES dėl valstybinių užimtumo tarnybų (VUT) bendradarbiavimo stiprinimo;

8.4.3. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant Tinklo programą ir metines veiklos ataskaitas;

8.4.4. rengia tarptautinio ar dvišalio bendradarbiavimo susitarimus, ketinimų protokolus ir programas bei koordinuoja jų vykdymą;

8.4.5. planuoja ir koordinuoja Lietuvos darbo biržos tarptautinių seminarų bei konferencijų organizavimo klausimus, susijusius su užsienio ekspertų ir delegacijų vizitais, rengia darbotvarkes, viešina tarptautinius renginius;

8.4.6. analizuoja Tinklo, užsienio valstybių ir tarptautinių organizacijų vykdomą užimtumo politiką Departamento kompetencijai priskirtais klausimais, teikia Lietuvos darbo biržos direktoriui apibendrintą informaciją ir siūlymus dėl tarptautinio bendradarbiavimo plėtros;

8.4.7. inicijuoja ir koordinuoja Lietuvos darbo biržos dalyvavimą tarptautiniuose bendradarbiavimo projektuose bei organizuoja ekspertų parinkimą šiems projektams;

8.4.8. rengia ir derina Lietuvos Respublikos poziciją Europos Sąjungos institucijose nagrinėjama klausimais Departamento kompetencijai priskirtais klausimais; atstovauja Lietuvos Respublikai, dalyvaudamas Europos Sąjungos Tarybos ir Europos Komisijos darbo grupių bei komitetų posėdžiuose ir pristatydamas Lietuvos poziciją nagrinėjama klausimais;

8.4.9. konsultuoja Lietuvos darbo biržos struktūrinius padalinius ir teritorines darbo biržas, teikia joms pastabas, rekomendacijas, metodinę ir praktinę pagalbą tarptautinio bendradarbiavimo klausimais.

### **9. Departamentas taip pat vykdo šias funkcijas:**

9.1. vykdo Lietuvos darbo biržos direktoriaus įsakymus ir pavedimus.

9.2. užtikrina Departamento skyrių uždavinių, nustatytų šių skyrių nuostatuose, įgyvendinimą.

9.3. organizuoja ir koordinuoja Departamento skyrių veiklą, stebi, analizuoja ir vertina jų veiklos rezultatus.

- 9.4. dalyvauja rengiant teisės aktų projektus, juos vertina ir teikia siūlymus teisės aktams tobulinti Departamento skyrių kompetencijai priskirtais klausimais;
- 9.5. dalyvauja rengiant įstaigos dokumentus, juos vertina ir teikia siūlymus juos tobulinti Departamento skyrių kompetencijai priskirtais klausimais;
- 9.6. rengia Departamento veiklos srities metų veiklos planą ir teikia jį Veiklos ir priemonių planavimo skyriui;
- 9.7. rengia Departamento metų, pusmečių, ketvirčių veiklos ataskaitas ir teikia Kokybės vadybos ir kontrolės skyriui;
- 9.8. derina Lietuvos darbo biržos teisės aktų ir kitų dokumentų projektus Departamento skyrių kompetencijai priskirtais klausimais bei priima sprendimus;
- 9.9. esant poreikiui, verčia dokumentus iš/į anglų kalbą arba organizuoja jų vertimą iš/į kitų užsienio kalbų;
- 9.10. nagrinėja Departamento skyrių siūlymus dėl veiklos tobulinimo Departamento skyrių kompetencijai priskirtais klausimais ir teikia Lietuvos darbo biržos direktoriui;
- 9.11. vizuoja Lietuvos darbo biržos įsakymų, sutarčių projektus ir kitus dokumentus Departamento skyrių kompetencijai priskirtais klausimais;
- 9.12. dalyvauja darbo grupėse ir komisijose konkrečioms užduotims atlikti bei pasitarimuose Departamento skyrių kompetencijai priskirtais klausimais;
- 9.13. priima sprendimus dėl Departamento skyrių valstybės tarnautojų ir darbuotojų mokymo bei kvalifikacijos tobulinimo;
- 9.14. vertina Departamento skyrių vedėjų veiklą ir teikia siūlymus Lietuvos darbo biržos direktoriui;
- 9.15. nagrinėja Lietuvos darbo biržos struktūrinių padalinių ir teritorinių darbo biržų paklausimus Departamento skyrių kompetencijai priskirtais klausimais bei priima sprendimus;
- 9.16. vertina Departamento skyrių pateiktą, jų funkcijų vykdymui reikalingų duomenų poreikį, teikia pasiūlymus bei dalyvauja rengiant užduotis programinės įrangos kūrimui ir tobulinimui;
- 9.17. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas Departamento skyrių kompetencijai priskirtais klausimais.

### **III SKYRIUS. DEPARTAMENTO TEISĖS**

10. Departamentas, įgyvendindamas jam nustatytus uždavinius ir vykdydamas nustatytas funkcijas, turi teisę:
- 10.1. teikti Lietuvos darbo biržos direktoriui pasiūlymus dėl teisės aktų tobulinimo Departamento skyrių kompetencijai priskirtais klausimais;
- 10.2. gauti iš Lietuvos darbo biržos struktūrinių padalinių ir teritorinių darbo biržų pasiūlymus, pastabas ar išvadas dėl Departamento skyrių rengiamų teisės aktų ar kitų dokumentų projektų;
- 10.3. gauti Departamento funkcijoms vykdyti reikalingą informaciją iš Lietuvos darbo biržos struktūrinių padalinių, teritorinių darbo biržų, kitų valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų bei kitų juridinių ir fizinių asmenų;
- 10.4. reikalauti iš Departamento skyrių tarnautojų ir darbuotojų, kad dokumentai būtų parengti, tvarkomi bei apskaitomi teisės aktų nustatyta tvarka ir sustabdyti netinkamai parengto dokumento eigą;
- 10.5. rengti pasitarimus, organizuoti ir dalyvauti organizuojant seminarus, kitus renginius Departamento skyrių kompetencijai priskirtais klausimais;
- 10.6. dalyvauti Lietuvos darbo biržos, kitų valstybės institucijų ir įstaigų ar savivaldybių komisijų, darbo grupių veikloje Departamento skyrių kompetencijai priskirtais klausimais;

10.7. įforminti Departamento blanke ir pasirašyti siunčiamus ar vidaus dokumentus Departamento skyrių kompetencijai priskirtais klausimais.

#### **IV SKYRIUS. DEPARTAMENTO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR ATSAKOMYBĖ**

11. Departamentui vadovauja direktorius, kurį Valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka skiria į pareigas ir atleidžia Lietuvos darbo biržos direktorius. Departamento direktorius tiesiogiai pavaldus Lietuvos darbo biržos direktoriui.

12. Departamento direktorius:

12.1. vadovauja Departamentui ir asmeniškai atsako už Lietuvos darbo biržos direktoriaus pavedimų vykdymą, nustatytais terminais, Departamento valstybės tarnautojų ir darbuotojų kokybišką veiklą ir jo kontrolę;

12.2. organizuoja Departamento darbą, paskirsto Departamento skyriams gautus pavedimus ir kontroliuoja jų vykdymą;

12.3. derina su Lietuvos darbo biržos direktoriumi Departamento skyrių veiklos tobulinimo klausimus;

12.4. pasirašo informacinio pobūdžio dokumentus Departamento skyrių kompetencijai priskirtais klausimais;

12.5. dalyvauja atrenkant pretendentes į Departamento skyrių vedėjų pareigas Valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka;

12.7. sudaro Departamento skyrių vedėjų kasmetinių atostogų eilę;

12.8. teikia Lietuvos darbo biržos direktoriui siūlymus dėl Departamento valstybės tarnautojų skatinimo ir tarnybinių nuobaudų skyrimo;

12.9. esant poreikiui inicijuoja prekių, paslaugų ar darbų pirkimo procedūras Departamento skyrių kompetencijai priskirtais klausimais;

12.10. atlieka paskesniąją finansų kontrolę Departamento skyrių kompetencijai priskirtais klausimais;

12.11. atstovauja Departamentui, teritorinėse darbo biržose, LR Socialinės apsaugos ir darbo ministerijoje bei kitose institucijose ir įstaigose.

#### **V SKYRIUS. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

13. Departamentas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka reorganizuojamas, pertvarkomas arba likviduojamas Lietuvos darbo biržos direktoriaus sprendimu.

14. Su šiais Nuostatais pasirašytinai supažindinami visi Departamento valstybės tarnautojai ir darbuotojai.

15. Šie Nuostatai gali būti keičiami ir (ar) papildomi Lietuvos darbo biržos direktoriaus sprendimu.

---