

Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos darbo apmokėjimo sistemos
1 priedas

PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

1.	Veiklos sudėtingumo – kriterijus apibūdinantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis.	Pavedamos dalis iš visų skyriaus užduočių. Atliekamos užduotys paprastai pasikartojančios, mažesnės kompleksijos.	Pavedamos vienos srities skyriaus užduotys. Atliekamos užduotys vidutinio ir didelio kompleksškumo. Dažnai susiduriama su naujomis situacijomis.	Pavedamos vienos srities skyriaus užduotys. Užduotys dažniausiai didelio kompleksškumo. leškomi sprendimai naujoms situacijoms, strateginiams klausimams. Esant poreikiui pavaduoja skyriaus vedėją.	Užduotys dažniausiai didelio kompleksškumo. leškomi sprendimai naujoms situacijoms, strateginiams klausimams. Jeigu pareigybė skyriuje, gali būti pavedamos bet kurios skyriaus užduotys, esant poreikiui pavaduoja skyriaus vedėją.	Vadovauja skyriui, kuriam priskirta viena veiklos sritis ir skyrių sudaro iki 20 pareigybių arba skyriui, kuriam priskirtos kelios skirtingos veiklos sritys ir skyrių sudaro ne daugiau nei 5 pareigybių arba koordinuoja skyriaus (-ių) veiklą	Vadovauja, skyriui, kuriam priskirta viena veiklos sritis ir skyrių sudaro daugiau nei 20 pareigybių arba skyriui, kuriam priskirtos kelios skirtingos veiklos sritys ir skyrių sudaro daugiau nei 5 pareigybių arba vadovauja skyriams.
2.	Atsakomybės lygio – kriterijus apibūdinantis pareigybės, kuri dalyvauja analizuojamos funkcijos atlikime, faktinį atsakomybės poveikio lygį už laukiamą rezultatą.	Žemas atsakomybės lygis. Užduočių atlikimas apibrėžtas vidinėmis procedūromis, instrukcijomis ir pasikartojančiais precedentais. Sprendimų priėmimo ir veikimo būdo pasirinkimas	Vidutinis atsakomybės lygis. Užduočių atlikimui gali tekti interpretuoti išorinius teisės aktus, konsultuotis su specialistais įstaigos viduje ir už jos ribų. Sprendimų priėmimo ir veikimo būdo pasirinkimas	Vidutinis atsakomybės lygis. Rengia vidinių teisės aktų projektus. Atlieka nedidelės apimties analizes, teikia išvadas ir rekomendacijas. Sprendimų priėmimo ir veikimo būdo pasirinkimas	Aukštas atsakomybės lygis. Rengia norminių teisės aktų projektus ir (arba) rengia norminių teisės aktų taikymo išaiškinimus, atlieka didelės apimties analizes, rengia išvadas ir rekomendacijas. Rengia išvadas dėl	Aukštas atsakomybės lygis. Nustato darbų paskirstymo principus arba juos skirsto visame skyriuje. Atsako už visų darbuotojų darbo kokybę ir darbų atlikimo terminus. Sprendimų priėmimo ir	Aukštas atsakomybės lygis. Atsako už įstaigos / kuruojamos srities darbo kokybę ir darbų atlikimo terminus. Sprendimų priėmimo ir veikimo būdo pasirinkimas

		ribotas. Nedidelė ar vidutinė įtaka, bendrai įstaigos veiklai.	ribotas. Vidutinė įtaka, bendrai įstaigos veiklai.	ribotas. Vidutinė ar didelė įtaka, bendrai įstaigos veiklai.	Agentūrai pateikiamų derinti teisės aktų projektų. Sprendimų priėmimo ir veikimo būdo pasirinkimas laisvas. Vidutinė ar didelė įtaka, bendrai įstaigos veiklai.	veikimo būdo pasirinkimas laisvas. Didelė įtaka, bendrai įstaigos veiklai.	laisvas. Didelė įtaka, bendrai įstaigos veiklai.
3.	Pareigybės pakeičiamumo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiškumą, kai specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų reikalaujančioje pareigybėje gali būti sudėtinga greitai pakeisti, o net laikinai neužpildyta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos įstaigos vykdomiems procesams.	Bendrosios srities funkcijos, nereikalaujančios specifinės kvalifikacijos ar specifinių kompetencijų. Neužpildyta pareigybė neturės didelės neigiamos įtakos skyriaus vykdomiems procesams bei siekiamiems tikslams. Skyriuje tokias pačias funkcijas atlieka kelios pareigybės.	Bendrosios srities funkcijos, reikalaujančios specifinės kvalifikacijos ar specifinių kompetencijų, kurios gali būti greitai įgyjamos. Neužpildyta pareigybė neturės didelės neigiamos įtakos skyriaus vykdomiems procesams bei siekiamiems tikslams. Skyriuje tokias pačias funkcijas atlieka kelios pareigybės.	Bendrosios ar specialiosios srities funkcijos, reikalaujančios specifinės kvalifikacijos ar specifinių kompetencijų. Neužpildyta pareigybė turės neigiamos įtakos skyriaus vykdomiems procesams bei siekiamiems tikslams.	Bendrosios ar specialiosios srities funkcijos, reikalaujama specifinės kvalifikacijos ar specifinių kompetencijų. Neužpildyta pareigybė turės didelės neigiamos įtakos įstaigos vykdomiems procesams bei siekiamiems tikslams.	Pareigybė įtakojanti įstaigos veiklos tęstinumą, strategijos įgyvendinimą ir vertės kūrimą. Neužpildyta pareigybė turės didelės įtakos įstaigos vykdomiems procesams bei siekiamiems tikslams, t. y. sutriktų įstaigos funkcijų ir procesų vykdymas bei rezultatų pasiekimas įstaigos skyrių mastu.	Kertinė pareigybė tiesiogiai įtakojanti įstaigos veiklos tęstinumą, strategijos įgyvendinimą ir vertės kūrimą. Neužpildyta pareigybė turės didelės įtakos vykdomiems procesams bei tikslams, t. y. sutriktų įstaigos funkcijų ir procesų vykdymas bei rezultatų pasiekimas įstaigos mastu.
4.	Darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės	Darbo patirties nereikalaujama.	Reikalaujama darbo patirties iki 1 metų.	Reikalaujama ne mažiau kaip 1 metų darbo patirties tam tikroje srityje.	Reikalaujama ne mažiau kaip 2 metų darbo patirties tam tikroje srityje.	Reikalaujama ne mažiau kaip 4 metų darbo patirties tam tikroje srityje.	Reikalaujama ne mažiau kaip 1 metų

	specifiškumą, kai atlikti darbą reikalinga patirtis.						vadovaujamo darbo patirtis.
5.	Žinojimo ir žinių sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis ką pareigybėje būtina žinoti ir mokėti, kad darbas būtų atliktas sėkmingai	Mokėjimas atlikti priskirtas funkcijas.	Būtinai dalies skyriaus atsakomybės sričių žinojimas, ir mokėjimas atlikti šios srities priskirtas funkcijas.	Būtinai visų skyriaus atsakomybės sričių žinojimas, ir mokėjimas atlikti priskirtos srities funkcijas.	Būtinai visų skyriaus atsakomybės sričių žinojimas, ir mokėjimas atlikti visas šių sričių funkcijas.	Būtinai visų priskirtų atsakomybės sričių gilus žinojimas.	Būtinai visos įstaigos veiklos žinojimas.
6.	Problemų sprendimo – kriterijus, apibrėžiantis savarankiško mąstymo lygį, reikalingą problemų identifikavimui, analizei ir sprendimui, priklausantis nuo problemų lygio.	Savarankiškai identifikuojamos nesudėtingos vienos veiklos srities problemos, priimami nesudėtingi sprendimai.	Savarankiškai identifikuojamos nesudėtingos kelių priskirtų veiklos sričių problemos, priimami nesudėtingi ir vidutinio sudėtingumo sprendimai.	Savarankiškai identifikuojamos vidutinio sunkumo priskirtų veiklos sričių problemos, atliekamos analizės, priimami vidutinio sudėtingumo sprendimai.	Savarankiškai identifikuojamos sudėtingos ir kompleksinės priskirtų veiklos sričių problemos, atliekamos analizės, rengiamos išvados ir rekomendacijos, priimami vidutinio ir didelio sudėtingumo sprendimai.	Savarankiškai identifikuojamos sudėtingos, kompleksinės priskirtų ir visos Agentūros veiklos sričių problemos, atliekamos analizės, rengiamos išvados ir rekomendacijos, priimami vidutinio ir didelio sudėtingumo sprendimai.	Priima strateginius su įstaigos veikla susijusius sprendimus. Valdo krizines situacijas
7.	Papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas – pareigybei reikalingi	Pareigybei nereikalingi papildomi įgūdžiai ar gebėjimai.	Pareigybei reikalingi papildomi bendrieji įgūdžiai ar gebėjimai.	Pareigybei reikalingi papildomi įgūdžiai ir gebėjimai specifinėje srityje.	Pareigybei reikalingi lyderystės ir vadovavimo gebėjimai.	Pareigybei reikalingi įstaigai aktualūs, unikalūs, įgyjami per laiką, sunkiai pakeičiami ir randami darbo rinkoje įgūdžiai.	Pareigybei reikalingi aukštas strateginio mąstymo lygis, lyderystės ir vadovavimo įgūdžiai.

	papildomi įgūdžiai ar gebėjimai.						
8.	Pareigybės veiklą reglamentuojančių dokumentų, procesų ir procedūrų apibrėžtumo laipsnio.	Aukštas veiklą reglamentuojančių dokumentų, procesų ir procedūrų apibrėžtumo laipsnis (veikla tiksliai reglamentuota tvarkos aprašuose ir pan.).	Vidutinis veiklą reglamentuojančių dokumentų, procesų ir procedūrų apibrėžtumo laipsnis, nedidelei daliai veiklų reglamentuotos tik veikimo gairės (tvarkos aprašuose ir pan.).	Vidutinis veiklą reglamentuojančių dokumentų, procesų ir procedūrų apibrėžtumo laipsnis, didelei daliai veiklų reglamentuotos tik veikimo gairės (tvarkos aprašuose ir pan.).	Žemas veiklą reglamentuojančių dokumentų, procesų ir procedūrų apibrėžtumo laipsnis, funkcijoms atlikti reikalinga informacija iš įvairių įstaigos skyrių.	Žemas veiklą reglamentuojančių dokumentų, procesų ir procedūrų apibrėžtumo laipsnis, reikalinga informacija iš įvairių įstaigos skyrių ir kitų įstaigų ar organizacijų.	Veiklą apsprendžia komunikacija su įstaigos skyrių vadovais.
9.	Bendravimo ir bendradarbiavimo rato ir pobūdžio, reikalingo realizuoti pareigybei keliamus tikslus.	Užduotims atlikti dažniausiai bendraujama su skyriaus kolegomis arba su keletu pastovių kontaktų už skyriaus ribų.	Užduotims atlikti nuolat bendrauja su kolegomis už skyriaus ribų pagal su užduotimis susijusių funkcinę atsakomybę. Dažnai tenka identifikuoti ir pasirinkti su kuo reikalinga bendrauti ar bendradarbiauti už įstaigos ribų.	Atliekant užduotis nuolat bendrauja ir bendradarbiauja už įstaigos ribų.	Kuruojamos srities ribose atstovauja įstaigą Lietuvos Respublikoje.	Kuruojamos srities ribose atstovauja įstaigą Lietuvos Respublikoje, atskirais atvejais - užsienyje.	Kuruojamos srities ribose, pilna apimtimi, atstovauja įstaigą Lietuvos Respublikoje ir užsienyje.