

LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS SKELBIMAS

Skelbimo Nr.:	66858
Skelbimo data:	2026-06-29
Skelbimas galioja iki:	2026-07-14 (imtinai)
Konkursą organizuojanti įstaiga:	Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija
Pareigos:	Viešojo saugumo politikos grupės patarėjas (karjeros valstybės tarnautojas)
Pareiginės algos koeficientas:	Nuo 0,97 iki 1,91
Pareiginė alga (neatskaičius mokesčių) nuo:	Nuo 2262 Eur. iki 3394 Eur.
Darbo vieta (miestas):	Vilnius
Informacija apie įstaigą:	Darbo vieta pritaikyta asmenims su negalia. Siekiant patikrinti, ar asmuo yra tinkamas eiti valstybės tarnautojo pareigas, priimtam asmeniui bus nustatytas 3 mėnesių išbandymo terminas.
Pareigybės aprašymas:	

LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS

VIEŠOJO SAUGUMO POLITIKOS GRUPĖS PATARĖJO

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS

PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

- Pareigybės lygmuo – VIII pareigybės lygmuo.
- Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus vyresniajam patarėjui.

II SKYRIUS

VEIKLOS SRITIS

- Administracinis reglamentavimas.

III SKYRIUS

PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA

- Padėti formuoti ir įgyvendinti valstybės politiką krizių valdymo ir civilinės saugos, priešgaisrinės saugos ir gelbėjimo darbų srityse, taip pat dalyvauti padedant formuoti ir įgyvendinti valstybės politiką viešosios tvarkos ir kitose viešojo saugumo srityse. Atlikti stebėseną ir analizę pareigybei priskirtose srityse, identifikuoti problemas, teikti pasiūlymus dėl jų sprendimo.

IV SKYRIUS

FUNKCIJOS

- Apdoroja su administraciniu reglamentavimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su administraciniu reglamentavimu susijusios informacijos apdorojimą.
- Nagrinėja prašymus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl administracinio reglamentavimo veiklų vykdymo arba prireikus koordinuoja prašymų ir kitų dokumentų sudėtingais klausimais dėl administracinio reglamentavimo veiklų vykdymo nagrinėjimą, rengia sprendimus ir atsakymus arba prireikus koordinuoja sprendimų ir atsakymų rengimą.
- Rengia ir teikia pasiūlymus su administraciniu reglamentavimu susijusiais klausimais.

8. Rengia išvadas dėl teisės aktų ir kitų su administraciniu reglamentavimu susijusių dokumentų bei jų įgyvendinimo arba prireikus koordinuoja išvadų dėl teisės aktų ir kitų su administraciniu reglamentavimu susijusių dokumentų bei jų įgyvendinimo rengimą.
9. Rengia teisės aktų projektus ir kitus dokumentus dėl administracinio reglamentavimo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų dokumentų dėl administracinio reglamentavimo rengimą.
10. Stebi teisės aktų ir kitų su administraciniu reglamentavimu susijusių dokumentų, priemonių ir programų įgyvendinimą arba prireikus koordinuoja teisės aktų ir kitų su administraciniu reglamentavimu susijusių dokumentų, priemonių ir programų įgyvendinimo stebėseną.
11. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.
12. Stebi, koordinuoja ir analizuoja įstaigų prie ministerijos ir kitų vidaus reikalų ministro valdymo srityje veikiančių įstaigų, pagal pareigybės priskirtas sritis, veiklą, rengia išvadas, teikia siūlymus dėl veiklos tobulinimo, klausimų sprendimo.
13. Analizuoja informaciją, teikia pasiūlymus dėl reikalingų pokyčių, prioritetinių darbų, politikos formavimo kryptių, problemų sprendimo pareigybei priskirtose srityse.
14. Koordinuoja ataskaitų, išvadų, pažymų, pristatymų ir kitų dokumentų rengimą dėl klausimų, susijusių su pareigybei priskirtomis sritimis, arba prireikus rengia ataskaitas, išvadas, pažymas, pristatymus ir kitus dokumentus.
15. Dalyvauja teisėkūros procesuose (teisės aktų projektų rengimas, rengimo organizavimas, išvadų dėl pateiktų teisės aktų projektų rengimas, dalyvavimas darbo grupėse ir kt.) pareigybei priskirtose srityse.
16. Dalyvauja Seimo komitetuose, Vyriausybės posėdžiuose ir pasitarimuose, tarpinstituciniuose pasitarimuose, kituose pasitarimuose svarstant teisės aktų projektus bei klausimus, susijusius su pareigybei priskirtomis sritimis, rengia medžiagą šių klausimų ir projektų svarstymui.
17. Grupės vadovo ar tiesioginio vadovo pavedimu atstovauja ministerijai kitose valstybės ar savivaldybių institucijose arba Lietuvai Europos Sąjungos institucijose ir kitose tarptautinėse organizacijose, dalyvauja darbo grupių, komisijų, komitetų veikloje.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

18. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
- 18.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
- 18.2. studijų kryptis – teisė (arba);
- 18.3. studijų kryptis – viešasis administravimas (arba);
- arba:
- 18.4. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
- 18.5. darbo patirties sritis – viešojo saugumo politikos srities patirtis;
- 18.6. darbo patirtis srityje – 2 metai;
19. Užsienio kalba (-os) ir jos (-ų) mokėjimo lygis:
- 19.1. anglų (B2).

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

20. Bendrosios kompetencijos ir jų reikalaujami lygiai:
- 20.1. vertės visuomenei kūrimas - 4 lygis;
- 20.2. organizuotumas - 4 lygis;
- 20.3. patikimumas ir atsakingumas - 4 lygis;
- 20.4. analizė ir pagrindimas - 5 lygis;
- 20.5. komunikacija - 4 lygis.
21. Specifinės kompetencijos ir jų reikalaujami lygiai:
- 21.1. informacijos valdymas - 4 lygis;
- 21.2. dalykinių ryšių tinklo kūrimas - 4 lygis.
22. Profesinė kompetencija:
- 22.1. teisės išmanymas - 4 lygis.
-

Dokumentus pateikti galima čia:

[Viešojo Valdymo Agentūra](#)

Konkursą organizuojančios įstaigos kontaktai išsamesnei informacijai:

Pareigos: Administravimo departamento Personalo valdymo skyriaus vyresnysis patarėjas

Vardas, Pavardė: Donatas Gailius

Telefonas: 05 2717244

El. paštas: donatas.gailius@vrm.lt

Adresas: Šventaragio g. 2, LT-01510 Vilnius
