

Valstybės ir savivaldybių įstaigų
darbuotojų pareigybių aprašymo metodikos
priedas

PATVIRTINTA
Šiaulių miesto savivaldybės
socialinių paslaugų centro
direktoriaus 2026 m. vasario 9 d.
įsakymu Nr. 30

ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRAS

SOCIALINIO DARBUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Socialinis darbuotojas yra specialistas.
(pareigybės pavadinimas) (nurodoma pareigybės grupė)
2. Pareigybės lygis – A (A2).
(nurodoma, kuriam lygiui (A (A1 ar A2), B, C, D) priskiriama pareigybė)

II. SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. Pareigybės išsilavinimas – būtinas socialinių mokslų studijų srities ir socialinio darbo krypties ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu.
 - 3.2. Darbuotojas turi būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais socialines paslaugas, jų teikimo organizavimą bei išmanyti raštvedybos taisykles.

III. SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas teikia socialinių įgūdžių ugdymo palaikymo ir (ar) atkūrimo paslaugą ir vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. teikia socialines paslaugas asmenims (šeimoms), siekiant stiprinti jų bendravimo gebėjimus (ieškant pagalbos, prisitaikant prie naujų situacijų, dalyvaujant visuomenės gyvenime, užmezgant ir palaikant ryšius su artimaisiais ir pan.), ugdo jų finansinio raštingumo įgūdžius ir įgalina spręsti kilusius iššūkius, susijusius su turimais įsiskolinimais;
 - 4.2. informuoja ir konsultuoja suaugusius asmenis su negalia ir jų šeimas, senyvo amžiaus asmenis ir jų šeimas, socialinę riziką patiriančius suaugusius asmenis ir jų šeimas, suaugusius asmenis su negalia, turinčius įsiskolinimų, viršijančių 1 minimalios mėnesinės algos dydį, suaugusius asmenis su negalia, viršijančių 0,5 minimalios mėnesinės algos dydžio, :

- 4.2.1. ugdo kasdieninio gyvenimo įgūdžius (apsipirkimmas, namų ruošos darbų planavimas, bendravimo ir pan.) ;
- 4.2.2. ugdo bendravimo, bendradarbiavimo, sprendimų priėmimo įgūdžius;
- 4.2.3. ugdo finansinio raštingumo įgūdžius (pinigų apskaitos tvarkymas, mokesčių mokėjimas, finansų valdymas ir pan.) ;
- 4.2.4. vertina asmens finansinę situaciją, sudaro pagalbos planą asmeniui, vykdo jo stebėseną;
- 4.2.5. organizuoja maitinimą (esant poreikiui).
- 4.3. Vykdo kitus Centro direktoriaus nurodymus.

Susipažinau ir pareigybės aprašymą gavau:

(vardas, pavardė, parašas, data)