

LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTRO
Į S A K Y M A S
DĖL VYRIAUSIOSIOS SOCIALINIŲ DARBUOTOJŲ ATESTACIJOS KOMISIJOS
SUDARYMO IR JOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2006 m. sausio 19 d. Nr. A1-24
Vilnius

Įgyvendindama Socialinių darbuotojų atestacijos tvarkos aprašo, patvirtinto socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. liepos 27 d. įsakymu Nr. A1-218 „Dėl Socialinių darbuotojų atestacijos tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2005, Nr. [94-3510](#)), 33 punktą:

1. S u d a r a u šios sudėties Vyriausiąją socialinių darbuotojų atestacijos komisiją:

Alfredas Nazarovas – Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Lygių galimybių ir socialinės integracijos departamento direktorius (komisijos pirmininkas);

Angelė Danutė Čepėnaitė – Lietuvos darbo rinkos ir mokymo tarnybos Socialinių darbuotojų rengimo centro vedėja (komisijos pirmininko pavaduotoja);

Eglė Čaplikienė – Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Neįgaliųjų socialinės integracijos skyriaus vedėja;

Rasa Laiconienė – Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Sveikatos ir socialinės apsaugos departamento Socialinės paramos skyriaus vedėjo pavaduotoja;

doc. dr. Angelė Kaušylienė – Utenos kolegijos Sveikatos ir socialinės rūpybos fakulteto dekanė;

Ričardas Kukauskas – Vaikų gerovės centro „Pastogė“ direktorius;

Daina Urbonaitienė – Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Socialinio darbo ir socialinių paslaugų skyriaus vedėjo pavaduotoja;

Edmundas Vaitiekus – Lietuvos socialinių darbuotojų asociacijos prezidentas;

doc. dr. Laimutė Žalimienė – Vilniaus universiteto Filosofijos fakulteto Socialinio darbo katedros docentė.

Punkto pakeitimai:

Nr. [A1-143](#), 2006-05-03, Žin., 2006, Nr. 51-1898 (2006-05-11), i. k. 1062230ISAK00A1-143

2. T v i r t i n u Vyriausiosios socialinių darbuotojų atestacijos komisijos nuostatus (pridedama).

3. Laikau netekusiais galios:

3.1. socialinės apsaugos ir darbo ministro 2002 m. spalio 21 d. įsakymą Nr. 133 „Dėl Vyriausiosios socialinių darbuotojų atestavimo komisijos sudarymo ir jos nuostatų patvirtinimo“ (Žin., 2002, Nr. [102-4592](#));

3.2. socialinės apsaugos ir darbo ministro 2003 m. spalio 3 d. įsakymą Nr. A1-153 „Dėl socialinės apsaugos ir darbo ministro 2002 m. spalio 21 d. įsakymo Nr. 133 „Dėl Vyriausiosios socialinių darbuotojų atestavimo komisijos sudarymo ir jos nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo“ (Žin., 2003, Nr. [94-4257](#)).

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir
darbo ministro 2006 m. sausio 19 d. įsakymu
Nr. A1-24

VYRIAUSIOSIOS SOCIALINIŲ DARBUOTOJŲ ATESTACIJOS KOMISIJOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Vyriausiosios socialinių darbuotojų atestacijos komisijos (toliau vadinama – komisija) funkcijas, teises ir pareigas bei darbo organizavimą.

2. Komisijos veiklos tikslas – vykdyti socialinių darbuotojų atestaciją pagal Socialinių darbuotojų atestacijos tvarkos aprašą, patvirtintą socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. liepos 27 d. įsakymu Nr. A1-218 „Dėl Socialinių darbuotojų atestacijos tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2005, Nr. [94-3510](#)).

II. KOMISIJOS FUNKCIJOS

3. Komisija, vykdydama socialinių darbuotojų atestaciją, atlieka šias funkcijas:

3.1. atestuoja socialinio darbo krypties išsilavinimą turinčius socialinius darbuotojus ir suteikia jiems socialinio darbuotojo eksperto kvalifikacinę kategoriją;

3.2. atestuoja socialinio darbo krypties išsilavinimo neturinčius socialinius darbuotojus ir pratęsia jiems vedančiojo socialinio darbuotojo ar socialinio darbuotojo eksperto kvalifikacinę kategoriją;

3.3. sudaro socialinių darbuotojų, pageidaujančių įgyti socialinio darbuotojo eksperto kvalifikacinę kategoriją arba pratęsti vedančiojo socialinio darbuotojo ar socialinio darbuotojo eksperto kvalifikacinę kategoriją, sąrašą ir jų atestacijos darbo planą;

3.4. priėmusi sprendimą dėl kvalifikacinės kategorijos suteikimo arba pratęsimo, išrašo ir atestuotam socialiniam darbuotojui išduoda kvalifikacinę kategoriją patvirtinantį kvalifikacinės kategorijos pažymėjimą arba jį pratęsia;

3.5. teikia pasiūlymus Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai (toliau vadinama – SADM) dėl teritorinių atestacijos komisijų (toliau vadinama – TAK) sudėčių ir jų nuostatų;

3.6. tvirtina TAK darbo planus ir prižiūri TAK darbą;

3.7. nagrinėja socialinių darbuotojų skundus dėl TAK priimtų sprendimų;

3.8. teikia informaciją Lietuvos darbo rinkos mokymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos padaliniui – Socialinių darbuotojų rengimo centrui (toliau vadinamas – SDRC) ir SADM apie socialinių darbuotojų atestacijos eigą;

3.9. tvarko socialinių darbuotojų, dalyvavusių atestacijoje, duomenų bazę;

3.10. konsultuoja socialinius darbuotojus ir TAK atestacijos klausimais;

3.11. teikia pasiūlymus SADM dėl socialinių darbuotojų atestaciją reglamentuojančių teisės aktų pakeitimo ar papildymo;

3.12. vykdo kitas SADM jai nustatytas funkcijas.

III. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

4. Komisija, vykdydama savo funkcijas, turi teisę:

4.1. keisti ir gauti informaciją bei dokumentus, susijusius su socialinių darbuotojų atestacijos vykdymu, iš TAK, savivaldybių ir apskričių viršininkų administracijų, socialinių paslaugų įstaigų bei kitų įstaigų, įmonių, organizacijų;

4.2. kviešti į posėdžius atestuojamus socialinius darbuotojus, asmenis iš atestuojamo socialinio darbuotojo įstaigos (įmonės, organizacijos), savivaldybės ar apskrities viršininko

administracijos, nevyriausybinių organizacijų, SADM, SDRC ir Lietuvos socialinių darbuotojų asociacijos (toliau vadinama – LSDA) atstovus, socialinio darbuotojo praktinės veiklos vertintojus;

4.3. pareikalauti papildomų dokumentų ir informacijos, susijusios su socialinių darbuotojų atestacija, iš atestuojamų socialinių darbuotojų ir kitų įstaigų, įmonių, organizacijų;

4.4. kviesti nepriklausomus socialinio darbo srities ekspertus į komisijos posėdžius, kuriuose yra nagrinėjami socialinių darbuotojų skundai dėl TAK priimtų sprendimų arba yra vykdoma pakartotinė socialinio darbuotojo atestacija;

4.5. kreiptis į LSDA su prašymu pateikti išvadas, ar atestuojamo socialinio darbuotojo profesinė veikla atitinka Socialinių darbuotojų profesinės etikos kodeksą;

4.6. pavesti SDRC vykdyti užduotis, susijusias su socialinių darbuotojų atestacija.

5. Komisija privalo:

5.1. atlikti šiuose nuostatuose jai nustatytas funkcijas;

5.2. vykdyti SADM nurodymus, susijusius su socialinių darbuotojų atestacija;

5.3. vykdant nustatytas funkcijas vadovautis Socialinių darbuotojų atestacijos tvarkos aprašu, šiais nuostatais ir kitais galiojančiais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

6. Komisiją sudaro 9 nariai: pirmininkas, pirmininko pavaduotojas ir 7 nariai. Komisija sudaroma iš SADM, SDRC, LSDA atstovų, socialinius darbuotojus rengiančių aukštųjų mokyklų ir kitų įstaigų, įmonių, organizacijų atstovų.

7. Ne mažiau kaip 2/3 komisijos narių privalo turėti socialinio darbo magistro kvalifikacinį laipsnį arba socialinių mokslų daktaro laipsnį ir socialinio darbo magistro kvalifikacinį laipsnį arba socialinio darbuotojo eksperto kvalifikacinę kategoriją.

8. Komisijos veiklos forma – posėdis, kuriam vadovauja komisijos pirmininkas, o jo nesant – pirmininko pavaduotojas.

9. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 komisijos narių.

10. Komisija socialinio darbuotojo prašymą kvalifikacinei kategorijai gauti arba ją pratęsti svarsto posėdyje, kuriame privalo dalyvauti atestuojamas socialinis darbuotojas.

11. Posėdyje, kurio metu suteikiama arba pratęsiama kvalifikacinė kategorija, gali dalyvauti (nesuteikiant balsavimo teisės) komisijos kviesti ar įgalioti asmenys iš atestuojamo socialinio darbuotojo įstaigos (įmonės, organizacijos), savivaldybės ar apskrities viršininko administracijos, nevyriausybinių organizacijų, SADM, SDRC ir LSDA atstovai, praktinės veiklos vertintojas.

12. Komisija sprendimus priima paprasta balsų dauguma atviru arba slaptu balsavimu atestuojamajam nedalyvaujant. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia pirmininkaujančio komisijai asmens nuomonė.

13. Komisijos posėdžio metu rašomas posėdžio protokolas. Komisijos posėdžius protokoluoja SDRC darbuotojas, kuris yra posėdžio sekretorius. Protokolą pasirašo komisijai pirmininkaujantis asmuo, posėdžio sekretorius ir posėdyje dalyvavę komisijos nariai.

14. Posėdyje, kurio metu suteikiamos ar pratęsimos kvalifikacinės kategorijos, kiekvienam atestuojamam socialiniam darbuotojui rašomas Socialinio darbuotojo atestacijos protokolas (1 priedas). Šį protokolą pasirašo komisijai pirmininkaujantis asmuo, posėdžio sekretorius, posėdyje dalyvavę komisijos nariai ir pats atestuojamasis.

15. Posėdžio metu komisija išklauso atestuojamo socialinio darbuotojo informaciją apie jo profesinę veiklą, susipažįsta su jo pateiktų dokumentų kopijomis, įvertina jo savo praktinės veiklos pristatymą bei išklauso kitų atvykusių į posėdį asmenų paaiškinimus.

16. Atestuojamo socialinio darbuotojo savo praktinės veiklos pristatymą vertina posėdyje dalyvaujantys komisijos nariai raštu 10 balų skalėje, išvesdami įvertinimo balų vidurkį. Įvertinimo balus komisijos nariai įrašo į Socialinio darbuotojo savo praktinės veiklos pristatymo įvertinimo lentelę (2 priedas). Ši lentelė yra pridedama prie šių nuostatų 14 punkte nurodyto protokolo.

17. Komisija gali priimti vieną iš šių sprendimų dėl kvalifikacinės kategorijos socialiniam darbuotojui suteikimo ar pratęsimo:

- 17.1. suteikti socialinio darbuotojo eksperto kvalifikacinę kategoriją;
- 17.2. nesuteikti socialinio darbuotojo eksperto kvalifikacinės kategorijos;
- 17.3. pratęsti socialinio darbuotojo turimą vedančiojo socialinio darbuotojo arba socialinio darbuotojo eksperto kvalifikacinę kategoriją;
- 17.4. nepratęsti socialinio darbuotojo turimos vedančiojo socialinio darbuotojo arba socialinio darbuotojo eksperto kvalifikacinės kategorijos;
- 17.5. panaikinti socialinio darbuotojo turimą vedančiojo socialinio darbuotojo arba socialinio darbuotojo eksperto kvalifikacinę kategoriją.
18. Komisija, priėmusi sprendimą dėl kvalifikacinės kategorijos suteikimo socialinio darbo krypties išsilavinimą turinčiam socialiniam darbuotojui, ne anksčiau kaip po 30 kalendorinių dienų išrašo ir atestuotam socialiniam darbuotojui išduoda kvalifikacinę kategoriją patvirtinanti kvalifikacinės kategorijos pažymėjimą.
19. Komisija, priėmusi sprendimą dėl kvalifikacinės kategorijos pratęsimo socialinio darbo krypties išsilavinimo neturinčiam socialiniam darbuotojui, ne anksčiau kaip po 30 kalendorinių dienų pratęsia atestuotam socialiniam darbuotojui jo turimą kvalifikacinę kategoriją. Ant jo kvalifikacinės kategorijos pažymėjimo yra užrašoma data, iki kurios pratęsiama kvalifikacinė kategorija. Šią datą savo parašu patvirtina komisijos pirmininkas.
20. Protokolą apie atestuotam asmeniui suteiktą, pratęstą ar panaikintą kvalifikacinę kategoriją Komisija pateikia SDRC ne vėliau kaip per 14 kalendorinių dienų nuo savo posėdžio dienos.
21. Komisija kartą per metus teikia informaciją SADM apie socialinių darbuotojų atestacijos eigą.
22. Komisija, gavusi raštišką LSDA kreipimąsi dėl pakartotinės socialinio darbuotojo atestacijos, ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo kreipimosi gavimo dienos pakartotinai atestuoja socialinį darbuotoją dalyvaujant LSDA atstovui bei socialiniam darbuotojui. Pakartotinis socialinio darbuotojo atestavimas yra vykdomas vadovaujantis šiais nuostatais.
23. Komisija paveda SDRC vykdyti užduotis, susijusias su socialinių darbuotojų atestacijos įgyvendinimu:
 - 23.1. teikti informaciją ir konsultuoti socialinius darbuotojus atestacijos klausimais;
 - 23.2. informuoti komisiją apie pageidaujančius įgyti socialinio darbuotojo eksperto kvalifikacinę kategoriją arba pratęsti vedančiojo socialinio darbuotojo ar socialinio darbuotojo eksperto kvalifikacines kategorijas ir perduoti jai visus šių darbuotojų atestacijai reikalingus dokumentus;
 - 23.3. suderinus su komisija sudaryti pageidaujančių įgyti socialinio darbuotojo eksperto kvalifikacinę kategoriją arba pratęsti vedančiojo socialinio darbuotojo ar socialinio darbuotojo eksperto kvalifikacines kategorijas sąrašus, komisijos atestacijos darbo planą bei parengti raštiškus kvietimus socialiniams darbuotojams informuojant juos apie atestacijos datą;
 - 23.4. raštu informuoti socialinius darbuotojus apie komisijos priimtus sprendimus;
 - 23.5. registruoti informaciją apie komisijos suteiktą, pratęstą ar panaikintą kvalifikacinę kategoriją socialinių darbuotojų duomenų bazėje bei savo archyve saugoti komisijos atestuotų socialinių darbuotojų dokumentus;
 - 23.6. sisteminti ir analizuoti informaciją apie atestacijoje dalyvavusius socialinius darbuotojus bei kitus su atestacijos vykdymu susijusius dokumentus;
 - 23.7. pagal komisijos pirmininko paraišką išduoti komisijai tam tikrą kvalifikacinės kategorijos pažymėjimų skaičių;
 - 23.8. tvarkyti griežtą socialinių darbuotojų kvalifikacinės kategorijos pažymėjimų apskaitą;
 - 23.9. vykdyti kitas užduotis.

V. SOCIALINIŲ DARBUOTOJŲ SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

24. Komisija nagrinėja socialinių darbuotojų skundus dėl TAK priimtų sprendimų.
25. Socialinis darbuotojas, nepatenkintas TAK sprendimu, ne vėliau kaip per 30

kalendorinių dienų nuo TAK sprendimo priėmimo dienos gali pateikti komisijai raštišką prašymą dėl TAK sprendimo peržiūrėjimo. Komisija apie tai nedelsdama praneša TAK ir siūlo jai atidėti kvalifikacinės kategorijos pažymėjimo išrašymo terminą, iki kol bus priimtas komisijos sprendimas.

26. Komisija, gavusi socialinio darbuotojo raštišką prašymą dėl TAK sprendimo peržiūrėjimo, jį išnagrinėja ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo šio prašymo gavimo dienos.

27. Nagrinėdama šių nuostatų 26 punkte nustatytą prašymą, komisija peržiūri socialinio darbuotojo atestacijai pateiktą informaciją, išklauso TAK pirmininką, socialinį darbuotoją bei, esant reikalui, kitus asmenis ir priima sprendimą dėl kvalifikacinės kategorijos suteikimo, pratęsimo ar panaikinimo, kuris yra privalomas TAK.

28. Komisijos sprendimai gali būti skundžiami Administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Komisijos veiklą techniškai aptarnauja SDRC.

30. Komisijos narių darbas yra finansuojamas iš valstybės biudžeto lėšų.

VYRIAUSIOJI SOCIALINIŲ DARBUOTOJŲ ATESTACIJOS KOMISIJA

SOCIALINIO DARBUOTOJO ATESTACIJOS PROTOKOLAS

_____ Nr. _____
(dokumento data)

(sudarymo vieta)

Posėdis vyko (data)

Posėdžio pirmininkas (vardas ir pavardė)

Posėdžio sekretorius (vardas ir pavardė)

Komisijos nariai (vardai ir pavardės)

Atestuojamasis _____
(vardas ir pavardė)

Atestuojamojo pageidaujama _____ socialinio darbuotojo kvalifikacinė
(įrašyti: įgyti, pratęsti)
kategorija _____
(socialinio darbuotojo kvalifikacinės kategorijos pavadinimas)

Socialinio darbuotojo atitikimo kvalifikacinei kategorijai įgyti keliamus reikalavimus
suvestinė lentelė

Keliami reikalavimai	Atitinka	Neatitinka
Socialinio darbo krypties išsilavinimo lygis		
Socialinio darbo stažas		
Profesinės kvalifikacijos tobulinimo trukmė		
Praktinės veiklos vertinimas		
Savo praktinės veiklos pristatymas		

Komisijos sprendimas dėl socialinio darbuotojo kvalifikacinės kategorijos atestuojamajam
suteikimo ir šio sprendimo priėmimo motyvai _____

Posėdžio pirmininkas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Posėdžio sekretorius

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Komisijos nariai

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

.....

.....

Su atestacijos komisijos sprendimu _____
(įrašyti: sutinku, nesutinku)

(atestuojamojo parašas)

(atestuojamojo vardas ir pavardė)

(data)

Vyriausiosios socialinių darbuotojų atestacijos
komisijos nuostatų
2 priedas

Socialinio darbuotojo atestacijos 200 m. d.
protokolo Nr.
priedas

**SOCIALINIO DARBUOTOJO SAVO PRAKTINĖS VEIKLOS PRISTATYMO
ĮVERTINIMO LENTELĖ**

Atestuojamasis _____
(vardas ir pavardė)

Nr.	Komisijos nario vardas ir pavardė	Įvertinimas balais	Komisijos nario parašas
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
Įvertinimo balų vidurkis:			

Pakeitimai:

1.
Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Įsakymas
Nr. [A1-143](#), 2006-05-03, Žin., 2006, Nr. 51-1898 (2006-05-11), i. k. 1062230ISAK00A1-143
Dėl socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. sausio 19 d. įsakymo Nr. A1-24 "Dėl Vyriausiosios socialinių
darbuotojų atestacijos komisijos sudarymo ir jos nuostatų patvirtinimo" pakeitimo