

PATVIRTINTA

Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto šeimos ir
vaiko gerovės centro direktoriaus
2025-01-10 įsakymu Nr. TV1-1
(redakcija 2026-06-09 įsakymu Nr. TV1-29)

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS KLAIPĖDOS MIESTO ŠEIMOS IR VAIKO GEROVĖS CENTRO DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto šeimos ir vaiko gerovės centro (toliau – Centras) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Darbo apmokėjimo sistema) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“ ir 2023 m. gruodžio 14 d. Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu Nr. XIV-2341 (toliau – Darbo apmokėjimo įstatymas) ir nustato Centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių sąraše esančių pareigybių pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, konkrečių pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalus, taip pat priemokų dydžius ir jų skyrimo tvarką, piniginių išmokų dydžius, skyrimo atvejus ir tvarką.

2. Ši Darbo apmokėjimo sistema nustatyta vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

3. Ši Darbo apmokėjimo sistema netaikoma Centro direktoriui. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija (Klaipėdos miesto savivaldybė) nustato savo valdymo sričiai priskirtų biudžetinių įstaigų vadovų darbo apmokėjimo sistemą, tarp jų ir Centro.

II. SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS

4. Centro darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

4.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:

4.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

4.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

4.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;

4.3. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;

4.4. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

5. Centro darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

5.1. Centro direktoriaus ir jo pavaduotojų pareigybės priskiriamos biudžetinių įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų pareigybių grupei, kurių pareigybės priskiriamos A2 lygiui;

5.2. Centro padalinių vedėjų socialiniams reikalams, padalinių vedėjų pavaduotojų socialiniam darbui/socialiniams reikalams pareigybės priskiriamos struktūrinių padalinių vadovų, jų pavaduotojų, kitų pavaldžių darbuotojų turinčių ar vadovaujantiems darbuotojams prilyginamų specialistų pareigybių grupei, kurių pareigybės priskiriamos A2 lygiui;

5.3. Centro padaliniuose įsteigtų skyrių atvejo vadybininkų, socialinių darbuotojų, psichologų, bendrosios praktikos slaugytojo ir centre dirbančių specialisto apskaitai, specialisto personalui ir administratoriaus pareigybės priskiriamos specialistų pareigybių grupei, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti.

5.4. Centro padaliniuose įsteigtų skyrių individualios priežiūros darbuotojų ir Centro vairuotojo pareigybė priskiriama kvalifikuotų darbuotojų pareigybių grupei, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui.

5.5. Centre dirbančių darbininkų ir valytojų pareigybės priskiriamos darbininkų pareigybės grupei, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui.

6. Centro direktorius tvirtina įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašus.

7. Centro darbuotojų pareigybės lygis nurodomas darbuotojo pareigybės aprašyme.

III. SKYRIUS

PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

8. Centre yra išlaikomas pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumas nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės ir taikomi šie pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai:

8.1. kvalifikacijos – kriterijus, apibrėžiantis specialybės žinias ir įgūdžius, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ar praktiką. Šis kriterijus taikomas tiems Centro darbuotojams, kurių pareigybės priskiriamos socialinės srities darbuotojų pareigybėms ir kurių pareigybės gali atestuoti pagal teisės aktus, reglamentuojančius socialinių darbuotojų darbo sritį, kvalifikacijos tobulinimą ir atestaciją;

8.2. darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis. Šis kriterijus taikomas tiems Centro darbuotojams, kurių pareigybės nepriskiriamos socialinės srities darbuotojų pareigybėms arba kurių pareigybės negali atestuoti pagal teisės aktus, reglamentuojančius socialinių darbuotojų darbo sritį, kvalifikacijos tobulinimą ir atestaciją.

9. Centro darbuotojų pareigybės suskirstytos į aštuonis lygmenis, kurie nurodyti Darbo apmokėjimo sistemos 1 priede. Direktoriaus pareigybė priskirta aštuntam aukščiausiam lygmeniui.

10. Darbininkų pareigybės grupei priskiriamoms pareigybės atlieka tik nekvalifikuotą darbą. Jų pareigybėms pareiginės algos nustatymo kriterijai netaikomi, už darbą mokama Vyriausybės sprendimu nustatyta minimali mėnesinė alga (toliau – MMA).

IV. SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS IR PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALAI

11. Centro darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

11.1. pareiginė alga (pastovioji dalis ir kintama dalis arba pastovioji dalis);

11.2. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų;

11.3. priemokos;

11.4. pinigine išmoka, už atliktą darbą.

12. Pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

13. Centro darbuotojų pareiginė alga nustatoma iš Darbo apmokėjimo sistemoje pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo, nurodyto Darbo apmokėjimo sistemos priede.

14. Centro darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal Darbo apmokėjimo sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato Centro direktorius, patvirtindamas juos atskiru įsakymu.

15. Centro darbuotojo pareiginė alga, nustatyta pagal Darbo apmokėjimo įstatymo nuostatas ir šią Darbo apmokėjimo sistemą, sulygstama darbo sutartyje.

16. Pareiginės algos koeficientų intervalai gali būti peržiūrimi ir atnaujinami pagal poreikį. Jeigu pakeitus pareiginės algos koeficientų intervalus darbuotojo pareiginės algos koeficientas tampa mažesnis už naujai nustatytą minimalią pareiginės algos koeficiento ribą, tokiu atveju darbuotojui nustatoma minimali pareiginės algos koeficiento riba.

17. Centro darbuotojų, pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti biudžetinės įstaigos vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio.

18. Centro socialinės srities darbuotojas įgijęs, prasitęsęs tą pačią ar įgijęs aukštesnę kvalifikacinę kategoriją nei buvo prieš tai, Centro direktoriui teikia raštišką prašymą dėl pareiginės algos pastovios dalies perskaičiavimo arba informacinį pranešimą apie naujai gautus kvalifikacinę kategoriją patvirtinančius dokumentus. Kartu su prašymu/informaciniu pranešimu turi būti pateikti dokumentai, įrodantys įgytą kvalifikacinę kategoriją. Prašymą/informacinį pranešimą Centro darbuotojai teikia Centre naudojamos DVS sistemos būdu, vadovaudamiesi Centro administratoriaus parengta atmintine, išsiųsta darbuotojams elektroninėmis priemonėmis.

19. Centro darbuotojai, kurių pareigybės nepriskiriamos socialinės srities darbuotojų pareigybėms arba kurių pareigybės negali atestuoti pagal teisės aktus, reglamentuojančius socialinių darbuotojų darbo sritį, kvalifikacijos tobulinimą ir atestaciją, Centro direktoriui teikia raštišką prašymą dėl pareiginės algos pastovios dalies perskaičiavimo, pasikeitus jų profesinės patirties metams. Prašymą/informacinį pranešimą Centro darbuotojai teikia Centre naudojamos DVS sistemos būdu, vadovaudamiesi Centro administratoriaus parengta atmintine, išsiųsta darbuotojams elektroninėmis priemonėmis.

20. Centro direktorius, gavęs 18 ir/ar 19 punkte nurodytus darbuotojų prašymus, per 5 d. d. informuoja darbuotoją apie prašymo netenkinimą arba kviečia darbuotoją pasirašyti darbo sutarties pakeitimą.

21. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, biudžetinių įstaigų darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso 144 str. 1-5 dalyse nustatyta tvarka.

V. SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO KINTAMOJI DALIS

22. Iki 2025 m. sausio 31 d. Centro darbuotojams skirta pareiginės algos kintamoji dalis priklauso nuo veiklos vertinimo už 2023 metus, pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

23. Iki 2025 m. sausio 31 d. darbuotojams galioja 2024 m. sausio 15 d. Centro direktoriaus įsakymu Nr. P-50 nustatytas kintamosios dalies dydis.

24. Po 2025 metais atlikto kasmetinio darbuotojų veiklos vertinimo už 2024 metus, bet ne vėliau kaip nuo 2025 m. vasario 1 d. Centras nebetaiko kintamosios darbo užmokesčio dalies.

25. Nuo 2025 m. vasario 1 d. darbuotojų pareiginė alga perskaičiuojama atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, prie pareiginės algos koeficiento pridedant 2024 metais skirtą kintamąją dalį. Po perskaičiavimo darbuotojų pareiginė alga negali būti mažesnė negu 2024 metais gauta pareiginė alga kartu su kintamąja dalimi, išskyrus atvejį, kai Centro darbuotojų veikla už 2024 metus įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių ir jiems, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas. Šiuo atveju apskaičiuojant darbuotojų pareiginę algą taikomas po 2025 metais atlikto kasmetinio veiklos vertinimo nustatytas pareiginės algos koeficientas ir 2024 metais gauta kintamoji dalis.

VI. SKYRIUS

PRIEMOKOS

26. Centro darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos:

26.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas, mokama 30 procentų pareiginės algos pastovios dalies dydžio priemoka. Kai pavaduojamojo darbo krūvis paskirstomas keliems darbuotojams, priemoka paskirstoma proporcingai tenkančiam krūviui.

26.2. už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos, mokama 30 procentų pareiginės algos pastovios dalies dydžio priemoka. Kai darbo krūvis paskirstomas keliems darbuotojams, priemoka paskirstoma proporcingai tenkančiam krūviui.

26.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet nevirsijama nustatyta darbo laiko trukmė, mokama 30 procentų pareiginės algos pastovios dalies dydžio priemoka. Kai darbo krūvis paskirstomas keliems darbuotojams, priemoka paskirstoma proporcingai tenkančiam krūviui.

27. Kiekviena priemoka, nurodyta 26.1.-26.3. punktuose, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos pastovios dalies dydžio, o jų suma negali viršyti 30 procentų pareiginės algos.

28. Priemokos Centro darbuotojams mokamos iš Centro sutaupytų darbo užmokesčio lėšų. Priemokos dydį nustato Centro direktorius.

VII. SKYRIUS

SKATINIMAS

29. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą Centro darbuotoją Centro direktorius gali skatinti Darbo apmokėjimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Centro darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

30.1. padėka;

30.2. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Centro nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius:

30.2.1. renginių ar švenčių organizavimas;

30.2.2. projektų rašymas ir finansavimo jų vykdymui gavimas ir/ar įgyvendinimas.

30.2.3. įvairių mokymų vedimas ir/ar konferencijų organizavimas ir/ar pranešimų juose skaitymas taip reprezentuojant įstaigą;

30.2.4. Centro reprezentacija Lietuvoje ir užsienyje, išskyrus dalyvavimą profesinės sąjungos organizuotuose renginiuose;

30.2.5. paramos, Centro veiklai vykdyti, gavimas;

30.2.6. parengta ir Centre įdiegta metodinė priemonė;

30.2.7. ir kt.

Piniginė išmoka skiriama ne daugiau kaip du kartus per kalendorinius metus, iš Centro sutaupytų darbo užmokesčio lėšų. Darbuotojas raštu kreipiasi į Centro direktorių, pateikdamas prašymą skirti piniginę išmoką ir nurodydamas prašymo pagrindą. Centro direktorius, gavęs darbuotojo prašymą, per 5 d. d. informuoja darbuotoją apie prašymo netenkinimą arba skiria premiją, jos dydį nurodydamas Direktorius įsakyme;

30.3. vienkartinė pinigine išmoka, kai darbuotojo veikla įvertinta kaip viršijanti lūkesčius. Vienkartinė pinigine išmoka gali būti mokama, jei ji nurodyta tiesioginio vadovo motyvuotame pasiūlyme darbuotojo veiklos vertinimo metu. Vienkartinė pinigine išmoka gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus ir negali viršyti 100 procentų nustatyto Centro darbuotojo pareiginės algos pastovios dalies dydžio. Vienkartinės piniginės išmokos Centro darbuotojams mokamos iš Centro sutaupytų darbo užmokesčio lėšų, o sprendimą dėl vienkartinės piniginės išmokos skyrimo darbuotojui priima Centro direktorius;

30.4. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą, neviršijant Centro darbuotojų kvalifikacijos kėlimui skirtų asignavimų;

30.5. kitomis skatinimo priemonėmis, numatytomis kolektyvinėje sutartyje.

31. Centro darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais – neskatinami.

VIII. SKYRIUS MATERIALINĖS PAŠALPOS

32. Centro darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti Centro darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

33. Mirus Centro darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) iš Centrai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

34. Materialinė pašalpa skiriama ir mokama neviršijant Centrai skirtų lėšų. Materialinės pašalpos dydis nustatomas dvišalėje komisijoje, kurią sudaro darbdavio bei profesinės sąjungos tarybos narių atstovai. Materialinė pašalpa Centro darbuotojams skiriama Centro direktoriaus įsakymu.

IX. SKYRIUS

DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS

35. Darbuotojų kasmetinė veikla įvertinama kiekvienais metais iki sausio 31 d.

36. Centro darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

37. Centro darbuotojų 2023 metų veiklos vertinimas atliekamas pagal tvarką, nustatytą iki Darbo apmokėjimo įstatymo įsigaliojimo. Centro darbuotojų 2023 metų veikla, įvertinta „labai gerai“, atitinka darbuotojo veiklos įvertinimą „viršijanti lūkesčius“, Centro darbuotojų 2023 metų veikla įvertinta „gerai“ – „atitinkanti lūkesčius“ arba „iš dalies atitinkanti lūkesčius“, „nepatenkinamai“ – „neatitinkanti lūkesčių“. Lūkesčiai dėl socialinių paslaugų srities darbuotojų 2024 metų veiklos nustatomi Socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka, o lūkesčiai dėl kitų Centro darbuotojų 2024 metų veiklos – Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

38. Centro darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla, pasibaigus 2024 metams ir vėliau, vertinama vadovaujantis Darbo apmokėjimo įstatymo nuostatomis, Socialinių paslaugų srities darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu arba Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

39. Centro darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas Centre.

40. Centro darbuotojo veiklą vertina jo tiesioginis vadovas arba Centro direktoriaus įgaliotas asmuo (toliau - vertinantysis asmuo). Vertinami darbuotojai turi teisę kviesti Centro darbuotojų atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui vertinant jų veiklą.

41. Tiesioginis Centro įstaigos darbuotojo vadovas (toliau – tiesioginis vadovas) darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

- 41.1. viršijanti lūkesčius;
- 41.2. atitinkanti lūkesčius;
- 41.3 iš dalies atitinkanti lūkesčius;
- 41.4. neatitinkanti lūkesčių.

42. Jeigu Centro darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Centro direktoriaus sprendimu, gali būti skiriamos Darbo apmokėjimo sistemos 7 skyriuje nustatytos skatinimo priemonės.

43. Jeigu Centro darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, Centro darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu.

44. Jeigu Centro darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, Centro darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas, neviršijant Centro darbuotojų kvalifikacijos kėlimui skirtų asignavimų.

45. Kai Centro darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Centro direktoriaus sprendimu sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės Centro darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus Centro darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, Centro darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, Centro darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

46. Neeilinis Centro darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas Centro direktoriaus sprendimu, jeigu Centro darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas. Neeilinis Centro darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo Centro darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6

mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės Centro darbuotojo veiklos gerinimo planas.

47. Centro darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į Centro direktorių prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jeigu Centro direktorius padaro išvadą, kad Centro darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, Centro darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį Centro darbuotojo veiklos vertinimą. Centro direktoriaus išvada dėl Centro darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

X. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

48. Centro darbuotojų darbo apmokėjimo sistema taikoma tiek, kiek ji neprieštarauja Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymui, ir kurio nuostatos turi būti taikomos iš karto, nelaukiant šios Darbo apmokėjimo sistemos pakeitimo.

49. Jei Darbo apmokėjimo sistemos galiojimo laikotarpiu Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir (ar) kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais būtų nustatytos palankesnės garantijos darbuotojams nei Darbo apmokėjimo sistemos sąlygose, būtų taikomos Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų ir (ar) kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatos.

50. Centro darbuotojams, kurie nėra priskiriami socialinių paslaugų srities darbuotojų grupei (toliau – Kitas personalas), darbo užmokestis peržiūrimas kasmet, atsižvelgiant į socialinių paslaugų srities darbuotojų darbo užmokesčio pokyčius t. y. darbo užmokestis Kito personalo darbuotojams didinamas ne mažesniu pareiginės algos baziniu dydžiu, koku yra didinamas socialinių paslaugų srities darbuotojų grupei (-ėms) priklausančių darbuotojų darbo užmokesčiai. Ši Darbo apmokėjimo sistemos nuostata netaikoma D lygiui priskiriamoms pareigybėms.

51. Darbo apmokėjimo sistemą nustato Centro direktorius ir paskelbia viešai įstaigos interneto svetainėje.

52. Darbo apmokėjimo sistema ne rečiau kaip kas dvejus metus peržiūrima ir, esant poreikiui, keičiama, atsižvelgiant į gautus asignavimus darbo užmokesčiui.

53. Prieš nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą turi būti įvykdytos informavimo ir konsultavimo procedūros Darbo kodekso nustatyta tvarka.

Suderinta:

Šeimos ir vaiko gerovės centro profesinės sąjunga „Solidarumas“

Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto šeimos ir vaiko gerovės centro darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos 1 priedas
(Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto Šeimos ir vaiko gerovės centro direktoriaus 2026 m. birželio 9 d. įsakymo Nr. TV1-29 redakcija)

**BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS KLAIPĖDOS MIESTO ŠEIMOS IR VAIKO GEROVĖS CENTRO
DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALAI**

Pareigybės lygmuo	Pareigybės lygis	Mažiausias pareiginės algos koeficientas	Didžiausias pareiginės algos koeficientas	Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto šeimos ir vaiko gerovės centro darbuotojų pareigybės
8	A2		3,98	Direktorius
7	A2	1,64	2,16	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams; Direktoriaus pavaduotojas bendriesiems ir ūkio reikalams
6	A2	1,45	1,91	Padalinio vedėjas socialiniams reikalams
5	A2	1,35	1,78	Pagalbos šeimos padalinio vedėjo pavaduotojas socialiniams reikalams; Pagalbos šeimos padalinio vedėjo pavaduotojas socialiniam darbui; Pagalbos vaikams padalinio vedėjo pavaduotojas socialiniam darbui; Pagalbos moterims padalinio vedėjo pavaduotojas socialiniam darbui
4	A2	1,34	1,77	Atvejo vadybininkas
3	A2	1,28	1,69	Socialinis darbuotojas darbui su šeimomis ir jų vaikais; Socialinis darbuotojas darbui su moterimis ir jų vaikais; Socialinis darbuotojas darbui su vaikais; Globos koordinatorius; Valstybinės vaiko teisių apsaugos institucijos atestuotas asmuo; Specialistas apskaitai

2	A1	1,38	1,82	Psichologas
	A2	1,15	1,45	Bendrosios praktikos slaugytojas; Administratorius; Specialistas personalui
1	C	0,86	1,02	Vyriausiasis individualios prižiūros darbuotojas; Individualios prižiūros darbuotojas; Vairuotojas
Lygiamas nepriskiriama, nes netaikomi kvalifikaciniai reikalavimai	D	MMA	MMA	Valytojas; Darbininkas

* MMA – Vyriausybės nustatyta minimali mėnesinė alga

Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto šeimos ir vaiko gerovės centro darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos 2 priedas
(Biudžetinės įstaigos Klaipėdos miesto šeimos ir vaiko gerovės centro direktoriaus 2026 m. birželio 9 d. įsakymo Nr. TV1-29 redakcija)

PAREIGYBIŲ PRISKYRIMO PAREIGYBIŲ LYGMENIMS KRITERIJAI

Pareigybės lygmuo	Pareigybės lygis	Pareigybė	Pareigybių priskyrimo pareigybių lygmenims kriterijai*
8	A2	Direktorius	Kriterijus nustato Klaipėdos miesto savivaldybės meras.
7	A2	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams; Direktoriaus pavaduotojas bendriesiems ir ūkio reikalams	Aukštasis išsimokslinimas, bakalauras. Gebėjimas vadovauti funkciniai veiklos kryptčiai. Aukščiausio lygio vadovai, atsakingi už konkrečią svarbią bendrovės veiklai sritį. Sprendimui priimti reikia analitinio problemos įvertinimo, sprendimo įtaka visai organizacijai. Plačiaplanis darbas, reikalaujantis kūrybiškumo, naujoviškumo, intuicijos, aukšto išsilavinimo, tikslaus vidinės ir išorinės aplinkos ryšių įvertinimo. Atsakomybė už konkrečios veiklos politikos formavimą ir jos įgyvendinimą. Didelės protinės ir nervinės įtampos darbas, susijęs su nuolatiniu rūpesčiu dėl visos organizacijos veiklos. Iš dalies galima kontroliuoti darbo vietos temperatūrą, ribotas santykis su purvu, triukšmu ir kvapais. Minimalus pavojus sveikatai ir saugumui. Kompiuterinių sistemų valdymas. Projektų rengimas ir administravimas. Organizacijos veiklos reikšmingumas. Tarpinstitucinis koordinavimas. Strateginių dokumentų rengimas.
6	A2	Padalinio vedėjas socialiniams reikalams	Aukštasis išsimokslinimas, bakalauras. Gebėjimas apibendrinti duomenis ir pateikti jų analizę. Padalinių vidutinės grandies vadovai. Operatyviniai sprendimai, kurie nulemia veiklos rezultatus, turi jiems esminę įtaką. Vyrauja neapibrėžtos užduotys, reikia savarankiškai naudotis nuolat atnaujinama informacija iš išorinės aplinkos. Atsakomybė už personalo ugdymą, finansinių išteklių naudojimą, darbo įstatymų taikymą. Didelės protinės ir nervinės įtampos darbas; veikla, nereglamentuota darbo laiku.

			Kabinetas ar kitas pastatas (darbo vieta), kuriuose kontroliuojamos darbo sąlygos. Kompiuterinių sistemų valdymas. Projektų rengimas ir administravimas. Padalinio veiklos reikšmingumas. Tarpinstitucinis koordinavimas.
5	A2	Pagalbos šeimos padalinio vedėjo pavaduotojas socialiniams reikalams; Pagalbos šeimos padalinio vedėjo pavaduotojas socialiniam darbui; Pagalbos vaikams padalinio vedėjo pavaduotojas socialiniam darbui; Pagalbos moterims padalinio vedėjo pavaduotojas socialiniam darbui	Aukštasis išsimokslinimas, bakalaurs. Gebėjimas apibendrinti duomenis ir pateikti jų analizę. Vyresnieji specialistai ir žemutinės grandies vadovai. Neapibrėžtos problemos, sprendimai nulemia rezultata. Užduotys apibrėžtos, bet reikalinga nuolat atnaujinama informacija iš išorės. Atsakomybė už personalo ugdymą, finansinių išteklių naudojimą, darbo įstatymų taikymą. Darbas susiję su nuolatinio protiniu ar fiziniu krūviu ir nervine įtampa. Kabinetas ar kitas pastatas (darbo vieta), kuriuose kontroliuojamos darbo sąlygos. Kompiuterinių sistemų valdymas. Projektų rengimas ir administravimas. Padalinio veiklos reikšmingumas. Tarpinstitucinis koordinavimas.
4	A2	Atvejo vadybininkas	Aukštasis išsimokslinimas, bakalaurs. Reikalinga 1 metų darbo patirtis. Darbas pasikartoja. Vidutinio sudėtingumo arba paprastas įvairus darbas. Specialistas. Sprendimai savarankiški, problemos apibrėžtos, kontroliuojamas rezultatas. Užduotys apibrėžtos, bet reikalinga nuolat atnaujinama informacija iš išorės. Didelė veiklos įtaka paslaugų gavėjų gyvenimo pokyčiams. Darbas susiję su nuolatinio protiniu ar fiziniu krūviu ir nervine įtampa. Kabinetas ar kitas pastatas (darbo vieta), kuriuose kontroliuojamos darbo sąlygos. Kompiuterinių sistemų valdymas. Tarpinstitucinis koordinavimas.
3	A2	Socialinis darbuotojas darbui su šeimomis ir jų vaikais; Socialinis darbuotojas darbui su moterimis ir jų vaikais;	Aukštasis išsimokslinimas, bakalaurs. Reikalingas apmokymas darbo vietoje iki 3 mėn. Specialistas. Sprendimai savarankiški, problemos apibrėžtos, kontroliuojamas rezultatas. Vyrauja apibrėžtos užduotys, reikia savarankiškai naudotis nuolat atnaujinama informacija iš išorės aplinkos.

		Socialinis darbuotojas darbui su vaikais; Globos koordinatorius; Valstybinės vaiko teisių apsaugos institucijos atestuotas asmuo	Didelė veiklos įtaka paslaugų gavėjų gyvenimo pokyčiams. Darbas susiję su nuolatinio protinio ar fizinio krūviu ir nervine įtampa. Darbas padidinto pavojingumo ar sveikatai ir saugumui nepalankiomis sąlygomis. Kompiuterinių sistemų valdymas.
	A2	Specialistas apskaitai	Aukštasis išsimokslinimas, bakalauro. Gebėjimas apibendrinti duomenis ir pateikti jų analizę. Specialistas. Reikia priimti sprendimus, bet veiksmai kontroliuojami. Vyrauja neapibrėžtos užduotys, reikia naudotis nuolat atnaujinama informacija iš išorės aplinkos Atsakomybė už materialines priemones. Epizodiškai sukeliantis nervinę įtampą. Kabinetas ar kitas pastatas (darbo vieta), kuriuose kontroliuojamos darbo sąlygos. Kompiuterinių sistemų valdymas. Projektų rengimas ir administravimas. Tarpinstitucinis koordinavimas.
2	A1	Psichologas	Aukštasis išsimokslinimas, magistras. Reikalingas apmokymas darbo vietoje iki 3 mėn. Specialistas. Darbas savarankiškas, kontroliuojamas kolektyvinis rezultatas. Žemas struktūrizavimo lygis. Didelė veiklos įtaka paslaugų gavėjų gyvenimo pokyčiams. Epizodiškai sukeliantis nervinę įtampą darbas. Kabinetas ar kitas pastatas (darbo vieta), kuriuose kontroliuojamos darbo sąlygos. Kompiuterinių sistemų valdymas.
	A2	Bendrosios praktikos slaugytojas; Administratorius; Specialistas personalui	Aukštasis išsimokslinimas, bakalauro. Reikalinga 1 metų darbo patirtis, Darbas pasikartoja. Vidutinio sudėtingumo arba paprastas įvairus darbas. Specialistas. Reikalinga priimti sprendimus, bet veiksmai yra kontroliuojami. Užduotys apibrėžtos, bet reikalinga nuolat atnaujinama informacija iš išorės. Atsakomybė už darbo priemones. Epizodiškai sukeliantis nervinę įtampą darbas. Kabinetas ar kitas pastatas (darbo vieta), kurioje kontroliuojamos darbo sąlygos. Kompiuterinių sistemų valdymas.

1	C	Vyriausiasis individualios priežiūros darbuotojas; Individualios priežiūros darbuotojas; Vairuotojas	Profesinė mokykla. Reikalingas apmokymas darbo vietoje iki 3 mėn. Vidutinės kvalifikacijos reikalaujantys darbai ir tarnautojų darbai. Reikalinga priimti sprendimus, bet veiksmai kontroliuojami. Užduotys apibrėžtos, bet reikalinga nuolat atnaujinama informacija iš išorės. Materialinių vertybių valdymas, nesusijęs su nuostoliais (maža nuostolių tikimybė). Darbas susijęs su nuolatiniu protiniu ar fiziniu krūviu ir nervine įtampa. Darbas padidinto pavojingumo ar sveikatai ir saugumui neblankiomis sąlygomis. Kompiuterinių sistemų valdymas.
	D	Valytojas; Darbininkas	Nekvalifikuotas darbas. Pareigybės lygmeniui priskirtoms pareigybėms pareiginės algos nustatymo kriterijai netaikomi.

*Kriterijai ir kriterijų vertė balais nustatomi, vadovaujantis Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Lietuvos respublikos trišalės tarybos Darbo ir socialinių tyrimų instituto parengta Darbų ir pareigybių vertinimo metodika (ISSN 1648-6269, 2004 m., Vilnius).