

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

1. turėti aukštąjį universitetinį socialinių mokslų studijų srities teisės krypties išsilavinimą arba jam prilygintą išsilavinimą;
2. turi turėti 4 metų darbo patirtį socialinio darbo ir (ar) vaiko teisių apsaugos, ir (ar) teisės, ir (ar) projektų (programų), susijusių su vaiko teisių apsauga, įgyvendinimo srityje;
3. išmanyti Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencijos, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir kitų vaiko teisių apsaugą reguliuojančių nacionalinių ir tarptautinių teisės aktų nuostatas, būti susipažinusi su teisės aktais, reglamentuojančiais valstybės tarnybą, viešąjį administravimą;
4. turėti teorinių žinių, susijusių su vaiko teisių apsauga, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos, švietimo, sveikatos, teisingumo, vidaus reikalų sistemomis bei nepilnamečių administracine ir baudžiamąja justicija;
5. mokėti dirbti *Microsoft Office* programiniu paketu, žinoti taikomųjų kompiuterinių programų pagrindus;
6. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, ir rengti išvadas, pasiūlymus;
7. savarankiškai planuoti, organizuoti savo ir pavaldžių asmenų veiklą;
8. gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu bei būti susipažinusi su teisės aktais, reglamentuojančiais dokumentų ir teisės aktų rengimą;

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas atlieka šias funkcijas:

1. organizuoja pavaldžių asmenų darbą, skirsto užduotis pavaldiems asmenis ir kontroliuoja jų įvykdymą, vertina pavaldžių asmenų tarnybinę veiklą ir nustato metines veiklos užduotis;
2. kontroliuoja, kad Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse nustatytais atvejais ir tvarka būtų ginami, atstovaujami ir užtikrinti vaiko teisės ir interesai teisme, dalyvauta teismo posėdžiuose, laiku ir tinkamai pateiktos teismui išvados;
3. užtikrina, kad Civilinio kodekso ir Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatytais atvejais ir tvarka teismui pateikti procesiniai dokumentai ir kreipimasis į teismą būtų parengti laiku ir tinkamai;
4. kontroliuoja ir užtikrina, kad Civilinio proceso kodekso nustatytais atvejais ir tvarka būtų dalyvauta vykdymo procese, vykdant nepiniginio pobūdžio teismo sprendimus;
5. kontroliuoja ir užtikrina, kad Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodekso nustatytais atvejais ir tvarka būtų atstovauta vaiko interesams ikiteisminio tyrimo ir (ar) baudžiamųjų bylų nagrinėjimo procese;
6. kontroliuoja ir užtikrina, kad Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso nustatytais atvejais ir tvarka būtų ištirti administraciniai nusižengimai;
7. kontroliuoja ir užtikrina teismo nutarties dėl vaiko nuolatinės globos (rūpybos) nustatymo, tęsimo, pasibaigimo, nuolatinio globėjo (rūpintojo) paskyrimo, atleidimo ar nušalinimo kopijų teikimą savivaldybės administracijai;
8. kontroliuoja ir užtikrina duomenų apie vaiko tėvus nagrinėjant bylas dėl leidimo sudaryti sandorius, susijusius su nepilnamečio (įskaitant globojamo (rūpinamo) vaiko) turtu, ar dėl leidimo perleisti nuosavybės teisę į šeimos turtą, šeimos turtą įkeisti ar kitaip suvaržyti teises į jį išdavimo teismui teikimą;
9. organizuoja ir kontroliuoja informacijos teikimą suinteresuotoms valstybės ir savivaldybių institucijoms apie vaiko teisių atstovavimą teismuose;
10. teikia pastabas dėl teisės aktų projektų tobulinimo;
11. organizuoja įvaikinimą savivaldybės teritorijoje;

12. kontroliuoja ir užtikrina Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (SPIS) duomenų apie taikytas vaiko teisių ir teisėtų interesų užtikrinimo priemones, susijusias su veikla teismuose civilinėse, baudžiamosiose bylose registravimą ir kaupimą;

13. bendradarbiauja su savivaldybės administracija, valstybės ir savivaldybių įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, sprendžiant su vaiko teisių apsauga susijusius klausimus;

14. organizuoja visuomenės švietimą vaiko teisių apsaugos klausimais;

15. konsultuoja vaikus, tėvus, globėjus (rūpintojus), tėvius, švietimo, socialinius darbuotojus, kitus fizinius bei juridinius asmenis vaiko teisių apsaugos ir gynimo klausimais;

16. nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų pranešimus, prašymus ir skundus ir rengia atsakymus į juos;

17. dalyvauja savivaldybių administracijų, valstybės ir savivaldybės įstaigų, nevyriausybinių organizacijų, bendruomenių organizuojamuose pasitarimuose vaiko teisių apsaugos klausimais, organizuoja pasitarimus;

18. dalyvauja tarybų, komisijų ir darbo grupių, susijusių su vaiko teisių apsauga, veikloje;

19. pagal kompetenciją rengia ataskaitas apie vaiko teisių apsaugos įgyvendinimą ir teikia siūlymus Skyriaus vedėjui dėl Skyriaus veiklos efektyvinimo;

20. Skyriaus vedėjo komandiruotės, laikinojo nedarbingumo, atostogų metu ar kai dėl kitų priežasčių jis laikinai negali eiti pareigų, pavaduoja Skyriaus vedėją, o kai Skyriaus vedėjas į pareigas nėra paskirtas, laikinai, iki įstatymų nustatyta tvarka bus paskirtas Skyriaus vedėjas, eina Skyriaus vedėjo pareigas;

21. atlieka kitas su Skyriaus veikla susijusias funkcijas ir Skyriaus vedėjo nenuolatinio pobūdžio pavedimus, reikalingus Skyriaus uždaviniams pasiekti.
