

## **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI**

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

1. turėti aukštąjį universitetinį socialinio darbo ar pedagogikos, ar edukologijos, ar teisės, ar psichologijos, ar viešojo administravimo krypties magistro kvalifikacinio laipsnio išsilavinimą;
2. turi turėti 3 metų darbo patirtį (iš jų ne mažiau kaip 1 metų darbo patirtį socialinio darbo ir (ar) teisės, ir (ar) vaiko teisių apsaugos, ir (ar) viešojo administravimo 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 susipažinus su teisės aktais, reglamentuojančiais valstybės tarnybą, viešąjį administravimą, darbo santykius;
4. išmanyti įvairių amžiaus tarpsnių vaikų raidos ypatumus ir su jais susijusius socialinius, emocinius poreikius, gebėti užmegzti ir palaikyti kontaktą su vaiku ir įvertinti individualius jo poreikius;
5. turėti teorinių žinių, susijusių su vaiko teisių apsauga, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos, švietimo, sveikatos, teisingumo, vidaus reikalų sistemomis bei nepilnamečių administracine ir baudžiamąja justicija;
6. mokėti dirbti *Microsoft Office* programiniu paketu, žinoti taikomųjų kompiuterinių programų pagrindus;
7. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, ir rengti išvadas, pasiūlymus;
8. savarankiškai planuoti, organizuoti savo ir pavaldžių asmenų veiklą;
9. gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, būti susipažinus su teisės aktais, reglamentuojančiais dokumentų ir teisės aktų rengimą;
10. turėti vairuotojo pažymėjimą, suteikiančią teisę vairuoti B kategorijos transporto priemones.

### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS**

Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas atlieka šias funkcijas:

1. teisės aktų nustatyta tvarka užtikrina vaiko teisių gynimą ir atstovavimą vaiko teisėms ir interesams Apskirtyje;
2. priima su Skyriaus veikla susijusius sprendimus, teikia Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Tarnyba) direktoriui pasiūlymus Skyriaus veiklos klausimais;
3. organizuoja Skyriaus darbą, skirsto užduotis ir kontroliuoja jų atlikimą;
4. dalyvauja rengiant Tarnybos strateginį veiklos planą, jo įgyvendinimo metines ataskaitas;
5. teikia pasiūlymus dėl Skyriaus nuostatų, valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių aprašymų pakeitimo;
6. inicijuoja su Skyriaus funkcijų atlikimu susijusių Tarnybos veiklą reglamentuojančių teisės aktų projektų rengimą, rengia ar dalyvauja rengiant nurodytų teisės aktų projektus;
7. organizuoja, kontroliuoja ir užtikrina Skyriaus vyriausiųjų specialistų (budėtojų) ir mobiliosios komandos darbą;
8. užtikrina globos (rūpybos) priežiūrą šeimose, šeimynose, globos centruose ir globos institucijose;
9. koordinuoja planinį ir, prireikus, neplaninį Apskirtyje veikiančių globos centrų veiklos kokybės vertinimą;
10. užtikrina, kad tinkamai ir teisės aktų nustatytais terminais būtų atliktos įvaikinimo procedūros Apskirtyje;
11. užtikrina Civiliniame kodekse nustatytais atvejais ir tvarka vaiko teisių ir interesų teisme gynimą, dalyvavimą teismo posėdžiuose ir dokumentų parengimą ir pateikimą, atstovavimą vaiko interesams;

12. užtikrina Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodekse nustatytais atvejais ir tvarka atstovavimą vaiko interesams ikiteisminio tyrimo ir (ar) baudžiamosios bylos nagrinėjimo teisme metu;

13. užtikrina, kad laiku ir tinkamai Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso nustatytais atvejais ir tvarka būtų ištirti administraciniai nusižengimai;

14. atstovauja Skyriui valstybės ir savivaldybių institucijose ir įstaigose Apskirtyje, taip pat santykiuose su kitais asmenimis;

15. bendradarbiauja su valstybės ir savivaldybių, institucijomis, įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, esančiomis Apskirtyje, vaiko teisių apsaugos politikos įgyvendinimo klausimais, inicijuoja, rengia pasitarimus;

16. koordinuoja visuomenės švietimo vaiko teisių apsaugos klausimais organizavimą Apskirtyje;

17. vertina pavaldžių valstybės tarnautojų, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, tarnybinę veiklą, teikia Tarnybos direktoriui motyvuotus siūlymus dėl valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, skatinimo, priemonių tarnybinių nuobaudų, materialinių pašalpų skyrimo ir kitais Skyriaus personalo administravimo klausimais;

18. organizuoja duomenų/informacijos pateikimą ir/ar atnaujina juos Tarnybos tvarkomuose informacinėse sistemose;

19. rengia ilgalaikes Skyriaus veiklos programas, sudaro metinius Skyriaus darbo planus, rengia Skyriaus veiklos ataskaitas ir teikia jas Tarnybos direktoriui;

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

21. užtikrina Tarnybos korupcijos prevencijos programos ir jos priemonių įgyvendinimą Skyriuje;

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

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

24. teisės aktų nustatyta tvarka vizuoja ir (ar) pasirašo dokumentus;

25. užtikrina bylų, Skyriui pavestų sudaryti pagal Tarnybos dokumentacijos planus, sudarymą ir jų parengimą archyviniam saugojimui ar naikinimui;

26. atlieka kitas su Tarnybos veikla susijusias funkcijas ir Tarnybos direktoriaus nenuolatinio pobūdžio pavedimus, reikalingus Tarnybos strateginiams tikslams pasiekti.

---