

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 socialinio darbo ar pedagogikos (edukologijos), ar teisės, ar psichologijos, ar viešojo administravimo krypties išsilavinimą ar jam prilygintą išsilavinimą;
2. turi turėti 4 metų darbo patirtį socialinio darbo ir (ar) teisės, ir (ar) vaiko teisių apsaugos 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 susipažinusiame su teisės aktais, reglamentuojančiais valstybės tarnybą, viešąjį administravimą;
4. išmanyti vaikų raidos ypatumus įvairiais jų amžiaus tarpsniais 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. gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, mokėti rinkti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas, pasiūlymus, būti susipažinusiame su teisės aktais, reglamentuojančiais dokumentų ir teisės aktų rengimą;
8. savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą;
9. turėti galiojančią vairuotojo pažymėjimą, suteikiančią teisę vairuoti B kategorijos transporto priemones.

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas atlieka šias funkcijas:

1. padeda Skyriaus vedėjui organizuoti Skyriaus darbą;
2. rengia ataskaitas apie vaiko teisių apsaugos įgyvendinimą Marijampolės apskrityje (toliau – Apskritis) ir teikia jas Skyriaus vedėjui;
3. konsultuoja, teikia metodinę pagalbą Skyriaus specialistams vertinant vaiko situaciją, išklausančią vaiką, gebantį reikšti savo pažiūras tiesiogiai, o jei to padaryti neįmanoma – per atstovą, ir priimančią sprendimą vaiko atžvilgiu;
4. tikrina dokumentų, susijusių su vaiko globa (rūpyba), vaiko globėjo (rūpintojo) atstovavimu, atitikimą teisės aktams, prižiūri, kad dokumentai būtų parengti ir pateikti nustatytais terminais;
5. koordinuoja Apskrityje esančių globos centrų veiklos kokybės priežiūrą;
6. koordinuoja įvaikinimą ir su juo susijusių procedūrų atlikimą ir dokumentų parengimą teisės aktų nustatyta tvarka Apskrityje;
7. koordinuoja, kad laiku ir tinkamai Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse ir Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekse nustatytais atvejais ir tvarka būtų kreiptasi į teismą, parengti procesiniai dokumentai, dalyvauta teismo posėdžiuose;
8. koordinuoja šalių tarpusavio susitarimų sudarymo (išskyrus tuos, kuriuos pagal įstatymus gali spręsti tik teismas) tėvų, artimųjų giminaičių bendravimo su vaikais, vaikais tvarką;
9. koordinuoja duomenų teikimą teismui 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;

10. koordinuoja, kad tinkamai Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodekso nustatytais atvejais ir tvarka būtų atstovaujama vaiko interesams ikiteisminio tyrimo ir (ar) baudžiamosios bylos nagrinėjimo teisme metu;

11. kontroliuoja ir analizuoja Skyriaus specialistų registruojamų duomenų Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (SPIS) registravimo atitiktį nustatytiems reikalavimams, teikia išvadas ir siūlymus Skyriaus vedėjui;

12. dalyvauja valstybės ir savivaldybės institucijų tarybų, komisijų ir darbo grupių, susijusių su vaiko teisių apsauga, veikloje;

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

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

15. teikia metodinę pagalbą ir siūlymus Apskritis savivaldybių administracijoms dėl vaiko teisių apsaugos įgyvendinimo tobulinimo;

16. organizuoja visuomenės švietimą vaiko teisių apsaugos klausimais Apskirtyje;

17. gavus informaciją apie nuo prekybos žmonėmis nukentėjusius vaikus, pagal kompetenciją užtikrina, kad būtų imtasi teisės aktuose numatytų veiksmų;

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

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

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.
