

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 pedagogikos (edukologijos) ar psichologijos, ar socialinio darbo, ar teisės, ar viešojo administravimo krypties išsilavinimą arba jam prilygintą išsilavinimą;
2. turi turėti 3 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 susipažinusiems 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. 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 susipažinusiems su teisės aktais, reglamentuojančiais dokumentų ir teisės aktų rengimą;
10. 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. organizuoja pavaldžių asmenų darbą, skirsto užduotis pavaldiems asmenims ir kontroliuoja jų įvykdymą, vertina pavaldžių asmenų tarnybinę veiklą ir nustato metines veiklos užduotis;
2. užtikrina, kad būtų atstovaujama vaiko teisėms ir interesams, išklausomas vaikas, gebantis reikšti savo pažiūras tiesiogiai, o jeigu to padaryti neįmanoma, – per atstovą ir užtikrina, kad priimant sprendimą, būtų atsižvelgta į vaiko norus, jeigu tai neprieštarauja paties vaiko interesams;
3. organizuoja teisės aktų nustatyta tvarka vaikų, kuriems reikalinga globa (rūpyba), nustatymą;
4. organizuoja, koordinuoja ir užtikrina, kad gavus pranešimą apie galimą vaiko teisių pažeidimą būtų imtasi būtinų priemonių, siekiant užtikrinti vaiko teises ir interesus bei vaiko saugumą;
5. organizuoja, koordinuoja ir užtikrina likusio be tėvų globos vaiko laikinąją ar nuolatinę globą (rūpybą), jos priežiūrą ir įvaikinimą;
6. organizuoja, koordinuoja ir užtikrina vaiko laikinosios ir nuolatinės globos (rūpybos) priežiūrą šeimose bei šeimynose, valstybės ir savivaldybės institucijose bei įstaigose, nevyriausybinėse institucijose, organizacijose ir fizinių asmenų įsteigtuose vaikų globos namuose;
7. koordinuoja ir užtikrina fizinio asmens pradinio įvertinimo atlikimą apie jo tinkamumą (netinkamumą) tapti globėju (rūpintoju), budinčiu globotoju ar įtėviu (įmote), priimti vaikų globos institucijoje arba šeimynoje globojamą (rūpinamą) vaiką laikinai svečiuotis;
8. koordinuoja ir užtikrina galimų įvaikinti vaikų ir norinčių įvaikinti vaikus asmenų bylų tvarkymą;
9. koordinuoja ir užtikrina išvadų dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo, pratęsimo, pakeitimo ar panaikinimo teikimą teisės aktų nustatyta tvarka;
10. koordinuoja globos centro veiklos kokybės priežiūrą;

11. organizuoja, koordinuoja ir užtikrina, kad laiku būtų kreiptasi į teismą Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse ir Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekse nustatytais atvejais ir tvarka;

12. organizuoja, koordinuoja ir užtikrina, kad būtų dalyvaujama teismo posėdžiuose ir (ar) laiku teikiamos teismui išvados ir kiti procesiniai dokumentai;

13. koordinuoja ir užtikrina sprendimo priėmimą dėl sutikimo rūpinamam nepilnamečiui, sulaukusiam šešiolikos metų, gyventi skyriumi nuo rūpintojo;

14. organizuoja vaiko, kurio tėvai yra nežinomi, arba vaiko, kurio tėvai to padaryti negali, gimimo registravimą, suteikia vaikui vardą ir pavardę;

15. koordinuoja vaiko globėjo (rūpintojo) atstovavimo teisę patvirtinančių pažymų išdavimą ir teisės aktų nustatyta tvarka tarpininkavimo dokumentų dėl prašymo išduoti (pakeisti) asmens dokumentą išdavimą;

16. koordinuoja šalių tarpusavio susitarimų sudarymo (išskyrus tuos, kuriuos pagal įstatymus gali spręsti tik teismas) tėvų, artimųjų giminaičių bendravimo su vaikais, vaikaičiais tvarką;

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

18. organizuoja, koordinuoja ir užtikrina dalyvavimą Civilinio proceso kodekso nustatytais atvejais ir tvarka vykdymo procese, vykdant nepiniginio pobūdžio teismo sprendimus;

19. organizuoja, koordinuoja ir užtikrina kreipimąsi į atitinkamas teisėsaugos institucijas, kad asmenims, keliantiems grėsmę vaiko saugumui ir sveikatai, įstatymų nustatyta tvarka būtų taikomos civilinės, administracinės ar baudžiamosios poveikio priemonės;

20. koordinuoja, kad laiku Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso nustatytais atvejais ir tvarka būtų ištirti administraciniai nusižengimai;

21. kontroliuoja, kad būtų registruojami ir kaupiami Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (SPIS) duomenis apie taikytas vaiko teisių ir interesų užtikrinimo priemones, kurias nurodo informacinės sistemos nuostatai;

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

23. rengia, sistemina ir analizuoja Skyriaus veiklos informaciją savivaldybėje ir teikia siūlymus Skyriaus vedėjui dėl veiklos efektyvinimo;

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

25. bendradarbiauja su savivaldybės administracija, valstybės ir savivaldybių įstaigomis, nevyriausybėmis organizacijomis, bendruomenėmis, dalyvauja organizuojamuose pasitarimuose, sprendžiant su vaiko teisių apsauga susijusius klausimus, organizuoja visuomenės švietimą vaiko teisių apsaugos klausimais savivaldybėje;

26. teikia metodinę pagalbą bei siūlymus savivaldybės administracijai dėl vaiko teisių apsaugos įgyvendinimo tobulinimo;

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

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

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