

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 (magistro kvalifikacinį laipsnį) arba jam prilygintą išsilavinimą;
2. Turėti ne mažesnę kaip 1 (vienerių) metų teisinio darbo patirtį;
3. Gerai išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius valstybės tarnybą, darbo santykių reguliavimą, vaiko teisių ir interesų apsaugą, vaiko globos (rūpybos) klausimus;
4. Mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
5. Išmanyti teisės aktų rengimo taisykles;
6. Mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu.

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:

1. Koordinuoja ir prižiūri savivaldybių administracijų Vaiko teisių apsaugos skyrių, šeimynų, Globos centrų, institucijų veiklą, apibendrina ir analizuoja jų veiklos, susijusios su vaikų globos (rūpybos) šeimoje, šeimynoje, Globos centre, institucijoje organizavimu, rezultatus, statistiką, teikia pasiūlymus dėl vaiko globos (rūpybos) organizavimo gerinimo.
2. Konsultuoja savivaldybių administracijų Vaiko teisių apsaugos skyrius, šeimynas, Globos centrus, vaikų globos įstaigas vaiko globos (rūpybos) šeimoje, šeimynoje, institucijoje klausimais, ruošia ir teikia jiems metodinę pagalbą, formuoja vienodą savivaldybių administracijų Vaiko teisių apsaugos skyrių veiklos praktiką vaiko globos (rūpybos) šeimoje, šeimynoje, Globos centre, institucijoje klausimais.
3. Pagal kompetenciją konsultuoja fizinius ir juridinius asmenis, nagrinėja jų pranešimus, prašymus ir skundus, imasi reikiamų priemonių, kad būtų išspręsti juose keliami klausimai;
4. Pagal kompetenciją vykdo vaikų, globojamų (rūpinamų) šeimoje, šeimynoje, Globos centre, institucijoje teisių ir geriausių interesų užtikrinimo priežiūrą.
5. Rengia su savivaldybių administracijų Vaiko teisių apsaugos skyrių, šeimynų, Globos centrų, vaikų globos įstaigų veikla susijusias apžvalgas ir formuoja vienodą savivaldybių administracijų Vaiko teisių apsaugos skyrių veiklos praktiką vaiko globos (rūpybos) šeimoje, šeimynoje, Globos centre institucijoje klausimais.
6. Pagal kompetenciją rengia teismų praktikos apibendrinimus bei apžvalgas vaiko globos (rūpybos) klausimais.
7. Lankosi savivaldybių administracijų Vaiko teisių apsaugos skyriuose, analizuoja jų veiklą, organizuojant ir vykdant bei prižiūrint vaiko globą (rūpybą) šeimoje, šeimynoje, Globos centre, institucijoje, ją apibendrina ir teikia siūlymus bei rekomendacijas dėl efektyvumo ir paslaugų kokybės gerinimo.
8. Organizuoja juridiniam asmeniui leidimo vykdyti institucijoje globojamų (rūpinamų) vaikų laikino svečiavimosi užsienio valstybėje programą išdavimą.
9. Tvarko vaikų socialinės globos įstaigose, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina Socialinės apsaugos ir darbo ministerija, globojamų vaikų apskaitą.
10. Surinkus reikiamą informaciją, vykdo vaikų siuntimą į socialinės globos įstaigas.
11. Organizuoja vaikų, įrašytų į eilę ilgalaikiai socialinei globai gauti socialinės globos namuose, apskaitą.
12. Analizuoja ir vertina savivaldybių administracijų Vaiko teisių skyrių tarpinstitucinį bendradarbiavimą bei teikia siūlymus dėl savivaldybių administracijų Vaiko teisių skyrių

bendradarbiavimo su kitomis įstaigomis ir institucijomis, socialiniais partneriais organizuojant, planuojant ir prižiūrint vaiko globą (rūpybą) šeimoje, šeimynoje, institucijoje gerinimo.

13. Pagal kompetenciją rengia savivaldybių administracijų Vaiko teisių apsaugos skyrių veiklos teminių tikrinimų klausimynus, juos apibendrina ir teikia siūlymus bei rekomendacijas.

14. Teikia siūlymus ir bendradarbiauja su kitais Tarnybos specialistais, rengiant su vaiko globa (rūpyba) susijusių klausimų apžvalgas.

15. Pagal kompetenciją vykdo vaiko teisių apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimų laikymosi kontrolę.

16. Dalyvauja rengiant, nagrinėjant su vaiko globa (rūpyba) šeimoje, šeimynoje, Globos centre, institucijoje susijusių teisės aktų projektus, teikia išvadas ir siūlymus dėl teisės aktų, susijusių su vaiko globa (rūpyba) šeimoje, šeimynoje, institucijoje, projektu.

17. Dalyvauja organizuojant Tarnybos renginius (susitikimus) vaiko globos (rūpybos) šeimoje, šeimynoje, Globos centre, institucijoje klausimais.

18. Pagal kompetenciją rengia teismų praktikos apibendrinimus bei apžvalgas su vaikų globos (rūpybos) šeimoje, šeimynoje, Globos centre, institucijoje organizavimu susijusiais klausimais.

19. Rengia procesinius dokumentus bei atstovauja įstaigos interesams Lietuvos Respublikos teismuose, valstybės institucijose, įstaigose ir organizacijose su vaikų globos (rūpybos) šeimoje, šeimynoje, Globos centre, institucijoje organizavimu susijusiais klausimais.

20. Vykdo Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.253 straipsnio 2 dalyje ir 3.261 straipsnio 2 dalyje Lietuvos Respublikos Vyriausybės įgaliotai institucijai priskirtas funkcijas.

21. Rengia pasiūlymus pakeisti galiojančius arba panaikinti faktiškai netekusius galios Tarnybos direktoriaus įsakymus ir kitus norminius teisės aktus, susijusius su vaikų globos (rūpybos) šeimoje, šeimynoje, institucijoje organizavimu.

22. Paruošia jo kompetencijai priklausančių dokumentų metinius aprašus bei atiduoda į archyvą saugojimui, užtikrindamas tinkamą Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių nuostatų įgyvendinimą.

23. Pagal kompetenciją dalyvauja formuojant Tarnybos strateginius tikslus, rengiant veiklos planus ir programas, atsako už pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų atlikimą bei už laiku, teisėtai bei teisingai parengtų dokumentų surašymą.

24. Pagal poreikį dalyvauja organizuojant Skyriaus metinius tarpinstitucinius renginius (susitikimus) su vaikų globos (rūpybos) šeimoje, šeimynoje, Globos centre, institucijoje organizavimu susijusiais klausimais, renginių metu skaito pranešimus, teikia konsultacijas dalyvaujantiems asmenims.

25. Siekdamas užtikrinti nepertraukiamą Skyriaus veiklą, pavaduoja kitus skyriaus darbuotojus, jiems nesant.

26. Tarnybos direktoriaus, pavaduotojo, skyriaus vedėjo pavedimu atstovauja Tarnybą kitose institucijose ir įstaigose, tarybose, komisijose ir darbo grupėse susijusiose su skyriaus veikla.

27. Vykdo kitus Tarnybos direktoriaus, pavaduotojo, Skyriaus vedėjo nenuolatinio pobūdžio pavedimus ir nurodymus, siekdamas Tarnybos strateginių tikslų įgyvendinimo.
