

## **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 (magistro kvalifikacinį laipsnį) arba jam prilygintą išsilavinimą.
2. Turėti 3 metų darbo patirtį ir ne mažesnę kaip 1 metų teisinio darbo patirtį.
3. Turėti patirties rengiant išvadas, atsiliepimus teismams.
4. Gerai žinoti, suprasti ir mokėti taikyti vaiko teisių apsaugą reglamentuojančius teisės aktus, administracinius, civilinius, baudžiamuosius įstatymus.
5. Mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, teikti išvadas, gebėti atlikti teisės aktų projektų ekspertizę bei rengti analitinę medžiagą.
6. Sklandžiai reikšti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų rengimo taisykles.
7. Mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu.
8. Mokėti anglų, vokiečių ar prancūzų kalbą B1 lygiu.

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

Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:

1. Rengia Įvaikinimo ir globos skyriaus nuostatų projektą ir nustatyta tvarka teikia tvirtinti.
2. Rengia Įvaikinimo ir globos skyriaus darbuotojų pareigybių aprašymų projektus ir nustatyta tvarka teikia tvirtinti.
3. Planuoja ir organizuoja Įvaikinimo ir globos skyriaus veiklą, koordinuoja Įvaikinimo skyriaus darbuotojų veiklą ir atsiskaito už pavedimų vykdymą.
4. Nustatyta tvarka organizuoja Įvaikinimo ir globos skyriaus ilgalaikių ir metinių veiklos planų susijusių su vaiko teisių apsaugos įgyvendinimu priežiūrą, vykdymo ataskaitų parengimą.
5. Vertina Įvaikinimo ir globos skyriaus valstybės tarnautojų tarnybinę veiklą.
6. Organizuoja Lietuvos Respublikoje įvaikinimą Lietuvos Respublikos piliečiams ir užsienio valstybės piliečiams.
7. Organizuoja sprendimų dėl įgaliojimų užsienio valstybių institucijoms veikti vykdant tarptautinį įvaikinimą Lietuvos Respublikoje priėmimą.
8. Teisės aktų nustatyta tvarka pagal kompetenciją organizuoja vaiko interesų atstovavimą bei išvados teikimą teisme įvaikinimo bylose.
9. Konsultuoja savivaldybių administracijų Vaiko teisių skyrius, Globos centrus įvaikinimo bei globos (rūpybos) klausimais.
10. Koordinuoja leidimo išdavimą juridiniam asmeniui vykdyti institucijoje globojamų (rūpinamų) vaikų laikino svečiavimosi užsienio valstybėje programos priežiūros organizavimą ir vykdymą.
11. Koordinuoja globėjų (rūpintojų) / įtėvių pasirengimo globoti (rūpintis) / įvaikinti patikrinimo sistemos kūrimo ir jos įgyvendinimo priežiūros vykdymą, taip pat specialistų, vykdančių vaiko globėjų (rūpintojų) ir įtėvių pasirengimo globoti (rūpintis) / įvaikinti mokymo, bei specialistų atestavimo ir paslaugų globėjų (rūpintis) / įtėvių šeimoms teikimo sistemos kūrimo ir jos įgyvendinimo priežiūros vykdymą.
12. Pagal kompetenciją koordinuoja metodinės pagalbos Globos centrams dėl jų veiklos gerinimo, efektyvumo didinimo, įgyvendinant vaiko teisių ir teisėtų interesų apsaugos priemones, rengimą ir teikimą.
13. Koordinuoja vaikų globos įstaigose globojamų vaikų apskaitos ir vaikų siuntimo į socialinės globos įstaigas priežiūros vykdymą.
14. Teisės aktų nustatyta tvarka koordinuoja savivaldybių administracijų vaiko teisių apsaugos skyrių, vaikų globos bei globėjų (rūpintojų) ir įtėvių mokymo ir konsultavimo (toliau – GIMK) įstaigų veiklos stebėsenos, veiklos rezultatų analizės, priežiūros vykdymą, pasitarimų

organizavimą, savivaldybių administracijų Vaiko teisių apsaugos skyrių tarpinstitucinio bendradarbiavimo su kitomis už vaiko gerovę atsakingomis įstaigomis ir institucijomis, socialiniais partneriais vaiko teisių apsaugos užtikrinimo ir darbo su socialinės rizikos šeimomis, auginančiomis nepilnamečiais vaikus, srityse, vertinimo bei vienodos praktikos formavimo vykdymą.

15. Pagal kompetenciją koordinuoja lankymosi savivaldybių vaiko teisių apsaugos skyriuose, vaikų socialinės globos įstaigose, šeimynose ir GIMK įstaigose organizavimą ir vykdymą, įstaigų atliekamos veiklos, darbo praktikos analizės, apibendrinimų / ataskaitų rengimo vykdymą, pasiūlymų teikimą veiklai gerinti.

16. Kaupia, analizuoja ir saugo informaciją apie įvaikinimą, Lietuvos Respublikos piliečių ir užsienio valstybės piliečių įvaikintus, nuolat Lietuvoje gyvenusius vaikus.

17. Pagal kompetenciją teikia siūlymus ir bendradarbiauja su kitais Tarnybos skyriais, rengiant apžvalgas, tobulinant teisės aktus, susijusius su vaiko teisių apsaugos klausimais.

18. Pagal įgaliojimą ir kompetenciją dalyvauja teismuose, teisėsaugos ir kitose institucijose dėl įvaikinamo ar globojamo (rūpinamo) vaiko.

19. Koordinuoja fizinių ir juridinių asmenų pranešimų, prašymų ir skundų skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais nagrinėjimą, imasi reikiamų priemonių, kad būtų išspręsti juose keliami klausimai.

20. Tarnybos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo pavedimu atstovauja Tarnybai kitose institucijose ir įstaigose, tarybų, komisijų ir darbo grupėse, susijusiose su skyriaus organizuojama veikla.

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

---