

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 ne mažesnę kaip 1 metų teisinio darbo patirtį;
3. Turėti patirties rengiant procesinius dokumentus;
4. Gerai išmanyti Lietuvos Respublikos Konstitucijos, 1989 m. Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencijos, Lietuvos Respublikos civilinio, civilinio proceso, baudžiamojo, baudžiamojo proceso, bausmių vykdymo kodeksų, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo ir kitų tarptautinių teisės aktų, įstatymų bei poįstatyminių teisės aktų, nuostatas, reglamentuojančias vaiko teisių ir teisėtų interesų apsaugą ir savivaldybių vaiko teisių apsaugos skyrių veiklą;
5. Mokėti užsienio kalbą (anglų, vokiečių ar prancūzų) A2 lygiu;
6. Mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
7. Išmanyti raštvedybos reikalavimus ir teisės aktų rengimo taisykles.

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:

1. Koordinuoja ir prižiūri savivaldybių vaiko teisių apsaugos skyrių veiklą, apibendrina ir analizuoja savivaldybių vaiko teisių apsaugos skyrių veiklos rezultatus, statistiką ir rengia pasiūlymus dėl vaiko teisių ir interesų atstovavimo ir gynimo, išvadų teikimo vaiko teisių apsaugos klausimais;
2. Pagal kompetenciją konsultuoja savivaldybių vaiko teisių apsaugos skyrius atstovavimo civilinėse bylose, administracinės ir baudžiamosios teisenos klausimais, rengia ir teikia jiems metodinę pagalbą vaiko teisių ir interesų atstovavimo ir gynimo, išvadų rengimo ir teikimo, atstovavimo teismuose klausimais;
3. Formuoja vienodą savivaldybių vaiko teisių apsaugos skyrių praktiką vaiko teisių ir interesų atstovavimo ir gynimo klausimais;
4. Lankosi savivaldybių vaiko teisių apsaugos skyriuose, susipažįsta ir analizuoja jų veiklą, ją apibendrina ir teikia siūlymus bei rekomendacijas dėl savivaldybių vaiko teisių apsaugos skyrių veiklos gerinimo vaiko teisių ir teisėtų interesų atstovavimo ir gynimo srityse;
5. Pagal kompetenciją rengia savivaldybių vaiko teisių apsaugos skyrių klausimynus vaiko teisių ir teisėtų interesų atstovavimo ir gynimo klausimais, juos apibendrina bei teikia siūlymus ir rekomendacijas dėl savivaldybių vaiko teisių apsaugos skyrių veiklos gerinimo;
6. Organizuoja savivaldybių vaiko teisių apsaugos skyrių pasitarimus, diskusijas ir kitus renginius su valstybės ir savivaldybių institucijomis bei įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis vaiko teisių ir teisėtų interesų atstovavimo ir gynimo civilinėse, baudžiamosiose ir administracinėse bylose klausimais;
7. Renka, sistemina, analizuoja ir apibendrina statistinę informaciją apie savivaldybių vaiko teisių apsaugos skyrių veiklą vaiko teisių ir interesų atstovavimo ir gynimo, išvadų rengimo ir teikimo, atstovavimo teismuose klausimais;
8. Rengia procesinius dokumentus bei atstovauja Tarnybos interesams teismuose, valstybės institucijose, įstaigose ir organizacijose nacionaliniais vaiko teisių apsaugos klausimais;
9. Rengia teisės aktų projektus ir teikia išvadas (pastabas, siūlymus) dėl Tarnybos, kitų institucijų parengtų teisės aktų ir kitų dokumentų projektų nacionaliniais vaiko teisių apsaugos klausimais;
10. Dalyvauja kolegialių institucijų (komisijų, darbo grupių ir kt.) veikloje sprendžiant nacionalinius vaiko teisių apsaugos klausimus;
11. Rengia teismų praktikos apibendrinimus bei apžvalgas nacionaliniais vaiko teisių apsaugos klausimais;

12. Teikia siūlymus, metodinę pagalbą kitiems Tarnybos struktūriniais padaliniais rengiant su vaiko teisių apsauga susijusių nacionalinių klausimų apžvalgas, kitus teisinio pobūdžio dokumentus;

13. Nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų prašymus, pareiškimus bei skundus, rengia atsakymus nacionaliniais vaiko teisių apsaugos klausimais;

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

15. Pagal kompetenciją dalyvauja formuojant Tarnybos strateginius tikslus, rengiant ir vykdant tarnybos metinius veiklos planus ir programas;

16. Dalyvauja organizuojant Skyriaus metinius tarpinstitucinius renginius (susitikimus) nacionaliniais vaiko teisių apsaugos klausimais;

17. Pavadoja kitus Skyriaus darbuotojus, jiems nesant;

18. Vykdo kitus, Tarnybos direktoriaus, pavadootojo ir skyriaus vedėjo nenuolatinio pobūdžio pavedimus, siekdamas strateginių tikslų įgyvendinimo.
