



PATVIRTINTA

Neringos savivaldybės administracijos
direktoriaus 2013 m. vasario 27 d.

Įsakymu Nr. V13-88

VAIKO TEISIŲ APSAUGOS IR JAUNIMO REIKALŲ SKYRIAUS VYRESNIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Vaiko teisių apsaugos ir jaunimo reikalų skyriaus (toliau – skyrius) vyresnysis specialistas yra karjeros valstybės tarnautojas.
2. Pareigybės lygis – B.
3. Pareigybės kategorija – 8.

II. PASKIRTIS

4. Skyriaus vyresniojo specialisto pareigybė reikalinga vykdyti valstybinę (valstybės perduotą savivaldybėms) vaiko teisių apsaugos funkciją, pagal kompetenciją įgyvendinti pagrindines Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencijos nuostatas ir vaiko teisių apsaugą reglamentuojančių teisės aktų nuostatas.

III. VEIKLOS SRITYS

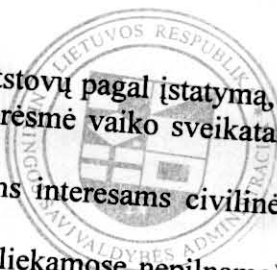
5. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo specialiosios veiklos srities funkciją – vaiko teisių apsaugos.

IV. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

6. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 6.1 turėti aukštąjį neuniversitetinį ar jam prilygintą socialinių mokslų studijų srities išsilavinimą;
 - 6.2 būti susipažinusiame su Lietuvos Respublikos Konstitucija, 1989 m. Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, kitais teisės aktais, nustatančiais šeimos santykius, vietos savivaldą, valstybės tarnybą, viešąjį administravimą, asmens duomenų teisinę apsaugą, dokumentų rengimą ir įforminimą.
 - 6.3. gebėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, savarankiškai priimti sprendimus, rengti išvadas, sklandžiai reikšti mintis raštu ir žodžiu, bendrauti, bendradarbiauti, dirbti komandoje.
 - 6.4. mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu.

V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einančio valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:
 - 7.1. vykdo vaiko teisių apsaugą savivaldybės teritorijoje;
 - 7.2. pagal kompetenciją organizuoja vaiko globą (rūpybą), jos priežiūrą ir įvaikinimą sudaro teisės aktų nustatyta vaiko laikinosios globos (rūpybos) planą, atlieka vaikų laikinosios ir nuolatinės globos (rūpybos) priežiūrą šeimose bei socialinės globos institucijose;
 - 7.3. organizuoja ir koordinuoja teisės aktų nustatyta tvarka asmens, norinčio tapti vaiko globėju (rūpintoju), įvaikintoju pasirengimą;
 - 7.4. organizuoja vaiko, kurio tėvai nežinomi, arba vaiko, kurio tėvai negali patys to atlikti, gimimo registravimą;

- 
- 7.5. parengia dokumentus dėl vaiko paėmimo iš tėvų ar kitų vaiko atstovų pagal įstatymą, kai šie smurtauja arba kitaip piktnaidžiauja tėvų valdžia ir dėlto kyla reali prėsmė vaiko sveikatai ar gyvybei;
- 7.6. dalyvauja teismuose ir atstovauja vaiko teisėms ir jo teisėtiems interesams civilinėse, baudžiamosiose bei administracinėse bylose;
- 7.7. įstatymų nustatyta tvarka dalyvauja ikiteisminio tyrimo metu atliekamose nepilnamečio liudytojo, nukentėjusio, įtariamojo ar kaltinamojo apklausose, kituose ikiteisminio tyrimo metu atliekamuose procesiniuose veiksmuose, kuriuose dalyvauja nepilnametis;
- 7.8. rengia teisės aktų nustatyta tvarka tarpininkavimo dokumentus dėl prašymo išduoti (pakeisti) asmens tapatybės kortelę Lietuvos respublikos piliečiui iki 18 metų.
- 7.9. surašo įstatymų nustatytais atvejais administracinių teisės pažeidimų protokolus ir teikia juos teismui dėl administracinės nuobaudos skyrimo;
- 7.10. persiunčia teisės aktų nustatyta tvarka Garantinio ir vaikų išlaikymo fondų administracijai prie SADM teismo sprendimo dėl tėvų valdžios apribojimo arba globėjo (rūpintojo) atleidimo ar nušalinimo nuo pareigų kopijas;
- 7.11. konsultuoja tėvus, globėjus (rūpintojus) tėvius, pedagogus, socialinius darbuotojus kitus fizinius bei juridinius asmenis ir pačius vaikus jų teisių apsaugos, globos (rūpybos), įvaikinimo ir teisės pažeidimų prevencijos klausimais;
- 7.12. lankosi šeimose, mokymo ir ugdymo įstaigose, socialinės globos institucijose, siekiant susipažinti su vaikų gyvenimo, buities, ugdymo sąlygomis;
- 7.13. teikia išvadas Administracijos direktoriui dėl tikslingumo skirti vaikui minimalios ir vidutinės priežiūros priemonės ir teismui, kai nepilnamečiui skiriama auklėjamojo poveikio priemonė - nukreipimas į Socializacijos centrą;
- 7.14. teikia administracijos direktoriui pasiūlymą įrašyti šeimą į vaikus auginančių socialinės rizikos aplinkoje šeimų sąrašą ir išbraukti iš jo, tvarko šių šeimų ir jų vaikų apskaitą;
- 7.15. kaupia ir sistemina informaciją apie vaikus, likusius be tėvų globos, kuriems reikalinga globa (rūpyba), kurie gali būti įvaikinami, patyrusius smurtą, rizikos grupės vaikus;
- 7.16. tvarko savo kompetencijos klausimais Socialinės paramos informacinę sistemą;
- 7.17. organizuoja įpareigojimo išklausti bendravimo su vaikais tobulinimo kursų tėvams (globėjams, rūpintojams) savivaldybėje tvarkos aprašo vykdymą;
- 7.18. nuolat bendradarbiauja su švietimo, socialinės globos, sveikatos priežiūros, teisėsaugos institucijomis, kitomis valstybės ir savivaldybės įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, kitų savivaldybių vaiko teisių apsaugos skyriais;
- 7.19. teisės aktų nustatyta tvarka dalyvauja komisijų, darbo grupių susijusių su vaiko teisių apsauga, veikloje;
- 7.20. pareigybės kompetencijos klausimais ruošia informaciją spaudai, teikia informaciją savivaldybės interneto svetainei, elektronines paslaugas gyventojams ir ūkio subjektams, tam, kad bendruomenė būtų tinkamai informuojama apie vaiko teisių apsaugą savivaldybėje;
- 7.21. rengia pareigybės dokumentacijos planą, pareigybės dokumentų apyrašus ir sąrašus, sukomplektuoja bylas pagal patvirtintą Neringos savivaldybės institucijų ir administracijos dokumentacijos planą ir pasibaigus kalendoriniams metams suarchyvuotas perduoda saugoti į savivaldybės archyvą;
- 7.22. vykdo kitus vienkartinio pobūdžio su skyriaus funkcijomis susijusius pavedimus, siekiant strateginių tikslų įgyvendinimo.

VI. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS

8. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas yra tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

Susipažinau:

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)