

**NERINGOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
VAIKO TEISIŲ APSAUGOS IR JAUNIMO REIKALŲ SKYRIAUS
NUOSTATAI**

I. BENDROJI DALIS

1. Neringos savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos ir jaunimo reikalų skyriaus nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Neringos savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos ir jaunimo reikalų skyriaus (toliau – skyrius) uždavinius, funkcijas, darbo organizavimo tvarką, teises ir atsakomybę.

2. Skyriaus paskirtis - pagal kompetenciją įgyvendinti Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencijos ir vaiko teisių apsaugą reglamentuojančių teisės aktų nuostatas, atstovauti vaiko teisėms ir teisėtiems interesams ir ginti juos teisės aktų nustatyta tvarka, formuoti ir įgyvendinti savivaldybės jaunimo politiką, kontroliuoti valstybinės kalbos vartojimą ir taisyklingumą, dalyvauti rengiant ir įgyvendinant darbo rinkos politikos priemones ir gyventojų užimtumo programas.

3. Skyrius yra Neringos savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) struktūrinis padalinys, neturintis juridinių teisių.

4. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų vaiko teisių apsaugos konvencija, kitomis Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodeksu, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, Neringos savivaldybės tarybos sprendimais, Neringos savivaldybės mero potvarkiais, Administracijos direktoriaus įsakymais bei šiais nuostatais.

5. Skyrius steigiamas, reorganizuojamas ir likviduojamas Neringos savivaldybės tarybos (toliau – Taryba) sprendimu Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

6. Skyrius yra tiesiogiai atskaitingas Administracijos direktoriui, įgyvendina Tarybos sprendimus, vykdo mero potvarkius, Administracijos direktoriaus įsakymus, sprendžia skyriaus kompetencijai priklausančius klausimus. Skyriuje įsakymai nepriimami.

7. Nuostatus tvirtina, pildo ir keičia Administracijos direktorius.

8. Skyriaus darbo užmokesčio fondą, bendrą visai Administracijai, tvirtina Taryba.

9. Skyrius turi antspaudą su skyriaus pavadinimu *Lietuvos Respublika* Neringos savivaldybės administracija * Vaiko teisių apsaugos ir jaunimo reikalų skyrius*, blanką su skyriaus pavadinimu ir savivaldybės herbu.

II. SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

10. Svarbiausi skyriaus uždaviniai yra šie:

10.1. organizuoti pagal kompetenciją teisės aktų nustatyta tvarka likusių be tėvų globos vaikų teisių ir interesų apsaugą;

10.2. teikti metodinę paramą, konsultacijas, spręsti kitas vaikų teisių ir teisėtų interesų apsaugos problemas;

10.3. užtikrinti pagal kompetenciją įstatymų ir teisės aktų nustatyta tvarka visų savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų teisių ir teisėtų interesų apsaugą;

10.4. teikti atitinkamoms valstybės, savivaldybės institucijoms ir įstaigoms pasiūlymus dėl vaikų teisių ir teisėtų interesų apsaugos, vaiko globos (rūpybos) ir teisės pažeidimų prevencijos gerinimo savivaldybės teritorijoje;

10.5. bendradarbiauti su valstybės, savivaldybės institucijomis ir įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis ir bendruomenėmis vaiko teisių ir teisėtų interesų apsaugos klausimais;

10.6. vykdyti jaunimo politikos viešąjį administravimą;

10.7. įgyvendinti valstybinę jaunimo politiką, Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, švietimo ir mokslo bei socialinės apsaugos ir darbo ministrų įsakymus, savivaldybės institucijų sprendimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius jaunimo politiką;

10.8. užtikrinti jaunimo interesus viešosios politikos srityse – švietimo ir mokslo, kultūros, sporto, darbo ir užimtumo, būsto, sveikatos apsaugos ir kitose srityse;

10.9. inicijuoti, skatinti ir koordinuoti jaunimo socializacijos programų rengimą ir įgyvendinimą savivaldybėje, siekiant sudaryti jaunimui socialiai teisingas saviraiškos ir užimtumo galimybes;

10.10. dalyvauti rengiant ir įgyvendinant darbo rinkos politikos priemones ir gyventojų užimtumo programas.

11. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius, vaiko teisių apsaugos srityje atlieka šias funkcijas:

11.1. vykdo vaiko teisių apsaugą savivaldybės teritorijoje;

11.2. pagal kompetenciją organizuoja vaiko globą (rūpybą), jos priežiūrą ir įvaikinimą;

11.3. rengia ir įgyvendina vaiko teisių ir teisėtų interesų apsaugos priemones, tarp jų ir skirtas vaiko teisių pažeidimų prevencijai gerinti;

11.4. organizuoja vaiko, kurio tėvai nežinomi, arba vaiko, kurio tėvai negali patys to atlikti, gimimo registravimą;

11.5. suteikia vaikui vardą ir pavardę, kai registruojamas vaiko, kurio tėvai nežinomi, gimimas;

11.6. nustato teisės aktų nustatyta tvarka vaikus, kuriems reikia globos (rūpybos), ir organizuoja likusių be tėvų globos vaikų laikinosios ir nuolatinės globos (rūpybos) nustatymą ir pasibaigimą;

11.7. organizuoja ir koordinuoja teisės aktų nustatyta tvarka asmens, norinčio tapti vaiko globėju (rūpintoju), įvaikintoju, pasirengimą ir parenka likusiam be tėvų globos vaikui tinkamiausią toms pareigoms asmenį;

11.8. kreipiasi teisės aktų nustatyta tvarka į savivaldybės administracijos direktorių arba teismą dėl vaiko globėjo (rūpintojo) skyrimo, taip pat jo atleidimo ar nušalinimo nuo pareigų;

11.9. sudaro teisės aktų nustatyta tvarka vaiko laikinosios globos (rūpybos) planą ir konsultuoja sudarant individualų socialinės globos planą;

11.10. prižiūri teisės aktų nustatyta tvarka vaiko globą (rūpybą) šeimose ir socialinės globos įstaigose, dėl to bendradarbiauja su institucijomis, susijusiomis su vaiko teisių apsauga;

11.11. kreipiasi teisės aktų nustatyta tvarka į teismą dėl: nepilnamečio santuokos pripažinimo negaliojančia, kai pažeistos jos sudarymo sąlygos; vaiko kilmės iš motinos nustatymo; tėvystės nustatymo; laikino ar neterminuoto tėvų valdžios apribojimo; vaikui skirto išlaikymo panaudojimo ne vaiko interesais išieškojimo; nepilnamečio pripažinimo visiškai veiksniumi (emancipuotu); nepilnamečio pripažinimo visiškai veiksniumi panaikinimo; nepilnamečio nuo keturiolikos iki aštuoniolikos metų teisės savarankiškai disponuoti savo pajamomis ir turtu apribojimo arba atėmimo; teismo vienam iš sutuoktinių duoto leidimo atlikti tam tikrus veiksmus pakeitimo ar panaikinimo; vaiko nuolatinės globos (rūpybos) nustatymo; vaiko globėjo (rūpintojo) skyrimo nustatant nuolatinę globą (rūpybą); vaiko globėjo (rūpintojo) atleidimo iš pareigų, jeigu šis jų negali atlikti dėl savo ar artimųjų giminaičių ligos, savo turtinės padėties pablogėjimo ar kitų svarbių priežasčių, taip pat dėl globėjo (rūpintojo) nušalinimo nuo pareigų, jeigu globėjas (rūpintojas) netinkamai atlieka pareigas, neužtikrina globojamo (rūpinamo) vaiko teisių ir teisėtų interesų apsaugos, naudojasi savo teisėmis savanaudiškais tikslais; vaiko atskyrimo nuo tėvų (tėvo ar motinos); vaiko atskyrimo nuo tėvų (tėvo ar motinos) panaikinimo; vaiko tėvų (ar vieno iš jų) nušalinimo nuo nepilnamečiam jų vaikui priklausancio turto netinkamo tvarkymo, kai daroma žala vaiko turtiniams interesams;

11.12. dalyvauja teismo posėdžiuose ir pateikia teismui išvadą: ar nepažeidžiamos nepilnamečių ir jų vaikų teisės ir teisėti interesai, sprendžiant klausimą dėl santuokos pripažinimo negaliojančia, kai vienas ar abu sutuoktiniai yra nepilnamečiai; ar nepažeidžiamos vaikų teisės, sprendžiant klausimą dėl sutuoktinių, turinčių bendrų nepilnamečių vaikų, gyvenimo skyrium; dėl nagrinėjamo ginčo dėl vaiko (gyvenamosios vietos nustatymo, išlaikymo priteisimo, bendravimo su vaiku tvarkos nustatymo), ištyręs šeimos aplinkos sąlygas; dėl įvaikinimo; dėl nepilnamečio pripažinimo visiškai veiksniumi (emancipuotu), kai nagrinėjamas pareiškimas dėl nepilnamečio pripažinimo visiškai veiksniumi (emancipuotu); dėl nagrinėjamo ginčo dėl tėvų valdžios apribojimo arba vaiko atskyrimo nuo tėvų

(jeigu skyrius dėl to neteikė teismui ieškinio), ištyręs šeimos gyvenimo sąlygas; ar tikslinga sumažinti santuokinį amžių ir ar tai atitinka nepilnamečio interesus, sprendžiant klausimą dėl santuokinio amžiaus sumažinimo; dėl sandorių, susijusių su nepilnamečio (įskaitant globojamą (rūpinamą) vaiką) turtu; apie vaiko tėvus ir vaiko teisių apsaugą, kai sprendžiamas klausimas dėl leidimo perleisti nuosavybės teisę į šeimos turtą, šeimos turtą įkeisti ar kitaip suvaržyti teises į jį išdavimo; kitais teisės aktuose nustatytais atvejais;

11.13. įstatymų nustatytais atvejais ir tvarka dalyvauja teismų posėdžiuose ir ikiteisminio tyrimo metu atliekamose nepilnamečio liudytojo, nukentėjusiojo, įtariamojo ar kaltinamojo apklausose, kituose ikiteisminio tyrimo metu atliekamuose procesiniuose veiksmuose, kuriuose dalyvauja nepilnametis;

11.14. dalyvauja skyriaus darbo metu teisės aktų nustatyta tvarka vykdymo procese, vykdant neturtinio pobūdžio sprendimus vaiko atžvilgiu;

11.15. dalyvauja jaunesnio kaip aštuoniolikos metų liudytojo arba nukentėjusiojo apklausoje pagal Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodekso nuostatas;

11.16. dalyvauja ir atstovauja vaiko interesams teismo posėdžiuose nagrinėjant ginčus dėl tėvystės (motinystės) nuginkėjimo, tėvystės nustatymo;

11.17. rengia savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų, susijusių su vaiko teisių apsaugos įgyvendinimu, projektus;

11.18. išklauso teisės aktų nustatyta tvarka vaiko nuomonę dėl minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės jam skyrimo;

11.19. teikia teisės aktų nustatyta tvarka išvadas savivaldybės administracijos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

11.20. registruoja ir kaupia Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (SPIS) duomenis apie taikytas vaiko teisių ir teisėtų interesų užtikrinimo priemones, kurias nurodo informacinės sistemos nuostatai;

11.21. 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;

11.22. teikia savivaldybės administracijos socialinės paramos skyriui įsakymo dėl vaiko laikinosios globos (rūpybos) nustatymo ir teismo nutarties dėl vaiko nuolatinės globos (rūpybos) nustatymo kopijas;

11.23. persiunčia teisės aktų nustatyta tvarka Vaikų išlaikymo fondo administracijai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teismo sprendimo dėl tėvų valdžios apribojimo arba globėjo (rūpintojo) atleidimo ar nušalinimo ir savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo dėl vaiko globėjo (rūpintojo) atleidimo ar nušalinimo nuo pareigų kopijas;

11.24. teikia vaikų globos namų administracijai rašytinę informaciją apie fizinio asmens tinkamumą (netinkamumą) laikinai paimti institucijoje globojamą (rūpinamą) vaiką į savo šeimą;

11.25. tvarko galimų įvaikinti vaikų ir norinčių įvaikinti vaikus asmenų bylas;

11.26. 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;

11.27. kaupia ir analizuoja pranešimus apie smurtą patyrusius ir smurtaujančius vaikus, inicijuoja šiems vaikams ir jų tėvams specialistų ir institucijų būtinos pagalbos suteikimą;

11.28. kreipiasi į atitinkamas teisėsaugos institucijas dėl asmens, keliančio grėsmę vaiko saugumui ir sveikatai, patraukimo administracinėn atsakomybėn ar baudžiamojo persekiojimo pradėjimo;

11.29. tvarko vaiko laikinosios globos (rūpybos) nustatymo tėvų, laikinai išvykstančių į užsienį, prašymu atvejų apskaitą ir perduoda ją Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, kad būtų užtikrinta šių nepilnamečių apsauga;

11.30. gali duoti sutikimą, kad rūpinamas nepilnametis, sulaukęs 16 metų, gyventų skyrium nuo rūpintojo;

11.31. teikia teisės aktų nustatyta tvarka socialiniam darbuotojui išvadas dėl trumpalaikės ir ilgalaikės socialinės globos likusiam be tėvų globos vaikui skyrimo;

11.32. išduoda teisės aktų nustatyta tvarka tarpininkavimo dokumentus dėl prašymo išduoti (pakeisti) asmens tapatybės kortelę Lietuvos Respublikos piliečiui iki 16 metų arba pasą Lietuvos Respublikos piliečiui iki 18 metų;

11.33. teikia tėvui ar motinai informaciją apie vaiką, negyvenantį kartu su jais, išskyrus tuos atvejus, kai yra grėsmė vaiko sveikatai ar gyvybei iš tėvo ar motinos pusės, kitais įstatymų nustatytais atvejais;

11.34. rengia pagal kompetenciją atitinkamoms valstybės, savivaldybės institucijoms ir įstaigoms pasiūlymus dėl vaiko teisių apsaugos, vaiko globos (rūpybos) ir įvaikinimo gerinimo;

11.35. dalyvauja teisės aktų nustatyta tvarka tarybų, komisijų ir darbo grupių, susijusių su vaiko teisių apsauga, veikloje;

11.36. rengia metines vaiko teisių apsaugos įgyvendinimo ataskaitas ir teikia jas savivaldybės administracijos direktoriui, taip pat su jomis gali supažindinti su vaiko teisių apsauga susijusias valstybės, savivaldybės institucijas ir įstaigas, nevyriausybinės organizacijas;

11.37. bendradarbiauja su savivaldybės administracijos socialinės paramos skyriumi, socialinės paramos centrais ir derina su jais veiksmus ir sprendimus: organizuojant pagalbą ir paramą vaikui ir socialinės rizikos šeimoms; teikiant metodinę paramą socialiniams darbuotojams; organizuojant globojamam (rūpinamam) vaikui socialinę globą ir socialinę priežiūrą jo tėvams; rengiant bendrus pasitarimus socialinių globos įstaigų darbuotojams vaikų globos (rūpybos) vykdymo užtikrinimo institucijoje klausimais; sprendžiant kitus su vaiko teisių apsauga susijusius klausimus;

11.38. kartu su Administracijos skyriais, policijos įstaigomis, pedagoginėmis psichologinėmis tarnybomis, švietimo, asmens sveikatos priežiūros ir socialinės globos įstaigomis, nevyriausybėmis organizacijomis, bendruomenėmis ir vaikų atstovais organizuoja bendrus pasitarimus ir priima suderintus sprendimus dėl vaiko teisių apsaugos ir teisės pažeidimų prevencijos gerinimo savivaldybėje;

11.39. bendradarbiauja su ministerijomis, Statistikos departamentu, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba), Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos kontrolieriaus įstaiga, policija, teismais, prokuratūromis, kitomis valstybės, savivaldybės institucijomis ir įstaigomis;

11.40. bendradarbiauja su Socialinės apsaugos ir darbo ministerija vaiko teisių apsaugos politikos įgyvendinimo ir valstybinės (perduotos savivaldybėms) vaiko teisių apsaugos funkcijos atlikimo klausimais ir teikia ministerijai pasiūlymus dėl vaiko teisių apsaugos priemonių įgyvendinimo;

11.41. bendradarbiauja su Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba vaiko teisių apsaugos praktinio įgyvendinimo savivaldybės teritorijoje ir tarptautinių ar Europos Sąjungos teisės aktų nuostatų įgyvendinimo klausimais;

11.42. bendradarbiaudamas su Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba, kasmet iki sausio 31 d. teikia jai statistinę informaciją pagal Socialinių paslaugų šeimoms informacinę sistemą (SPIS), taip pat papildomą informaciją apie galimus įvaikinti vaikus; socialinės globos įstaigas; šeimas, kurių atžvilgiu sprendžiami vaiko neteisėto išvežimo, priežiūros ar bendradarbiavimo teisių pažeidimo klausimai; atstovavimą vaiko interesams teismuose; kitą informaciją, kurios reikia vaiko teisėms ir teisėtiems interesams užtikrinti;

11.43. bendradarbiaudamas su Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba, dalyvauja jos sudarytų darbo grupių, komisijų veikloje, rengiamuose pasitarimuose ir seminaruose;

11.44. bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos kontrolieriaus įstaiga - teikia jai pasiūlymus dėl vaiko teisių apsaugos stiprinimo, dalyvauja šios įstaigos sudarytų darbo grupių veikloje, rengiamuose pasitarimuose ir diskusijose, susijusiuose su vaiko teisių apsaugos praktiniu įgyvendinimu.

12. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius, jaunimo politikos srityje atlieka šias funkcijas:

12.1. koordinuoja visų su jaunimo politika tiesiogiai susijusių teisės aktų, strategijų ir jų priemonių įgyvendinimą savivaldybėje;

12.2. renka ir sistemina duomenis apie savivaldybės teritorijoje gyvenančio jaunimo padėtį, analizuoja jos pokyčius, teikia išvadas ir pasiūlymus Administracijos direktoriui, savivaldybės jaunimo reikalų tarybai, informuoja apie jaunimo padėtį su jaunimo politika susijusius asmenis ir visuomenę;

12.3. pagal kompetenciją teikia siūlymus savivaldybės jaunimo reikalų tarybai dėl savivaldybės strateginio plano ir jo priemonių įgyvendinimo jaunimo politikos srityje;

12.4. inicijuoja ilgalaikių savivaldybės jaunimo politikos plėtros strategijų ir priemonių planų rengimą, užtikrina jų įgyvendinimą ir priežiūrą savivaldybės teritorijoje;

12.5. rengia Tarybos sprendimų, Administracijos direktoriaus įsakymų projektus, įgyvendina priimtus sprendimus ir koordinuoja jų vykdymą, siekdamas užtikrinti įstatymų bei poįstatyminių teisės aktų jaunimo politikos srityje įgyvendinimą;

12.6. teikia siūlymus dėl socialinių paslaugų plėtros jaunimui savivaldybės socialinių paslaugų plano rengėjams;

12.7. inicijuoja neformalių jaunimo grupių, jaunimo ir su jaunimu dirbančių organizacijų rėmimo programų ir priemonių savivaldybės teritorijoje rengimą, siekdamas įtraukti jaunimą į aktyvią veiklą bei skatindamas jaunimo ir su jaunimu dirbančias organizacijas aktyviai įgyvendinti Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų įstatyme nustatytas funkcijas;

12.8. siekdamas visapusiško visuomenės bei jaunų žmonių informavimo jaunimo politikos klausimais, teikia suinteresuotiems asmenims ir institucijoms informaciją apie jaunimo politikos įgyvendinimą savivaldybės teritorijoje, kaupia ir skleidžia informaciją apie jaunimo veiklos galimybes, konsultuoja šiais klausimais jaunas žmones bei jaunimo organizacijas;

12.9. teikia savivaldybės administracijos direktoriui siūlymus ir išvadas dėl atvirų erdvių ir centrų jaunimui, jaunimo organizacijų veiklai skirtų patalpų nuomos arba panaudos, jaunimo veiklų rėmimo ir kitais jaunimo politikos klausimais, siekdamas atviro darbo su jaunimu ir jaunimo organizacijų plėtros savivaldybėje;

12.10. koordinuoja savivaldybės jaunimo reikalų tarybos darbą, siekdamas, kad būtų užtikrintas jos efektyvus darbas ir techninis posėdžių aptarnavimas;

12.11. organizuoja savivaldybėje pasitarimus, konferencijas, seminarus ir kitus renginius jaunimo politikos klausimais, siekdamas, kad savivaldybės jaunimo politika būtų tinkamai įgyvendinama;

12.12. dalyvauja su jaunimo politikos įgyvendinimo sritimis tiesiogiai susijusių savivaldybės sudarytų komisijų darbe, darbo grupių veikloje, pasitarimuose savo kompetencijos klausimais ir teikia pasiūlymus, siekdamas, kad būtų tinkamai atstovaujama jaunimo interesams savivaldybėje;

12.13. bendradarbiauja su savivaldybės administracijos tarnautojais, savivaldybės jaunimo reikalų taryba, įmonių, įstaigų, organizacijų atstovais, vykdančiais su jaunimu susijusią veiklą, regionine jaunimo organizacijų taryba, jaunimo organizacijomis, su jaunimu dirbančiomis organizacijomis bei neformaliomis jaunimo grupėmis;

12.14. dalyvauja plėtojant bendradarbiavimą su kitomis Lietuvos savivaldybėmis ir su Nacionaline jaunimo reikalų koordinatorių asociacija, siekdamas perimti ir pasidalinti gerosios praktikos pavyzdžiais jaunimo politikos formavimo ir įgyvendinimo savivaldybėje klausimais;

12.15. bendradarbiauja su Jaunimo reikalų departamentu prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir kitomis institucijomis jaunimo politikos formavimo savivaldybėje klausimais;

12.16. inicijuoja ir dalyvauja vykdant savivaldybės jaunimo politikos kokybės vertinimą bei analizuoja jaunimo padėties ir jaunimo politikos įgyvendinimo pokyčius;

12.17. inicijuoja ir įgyvendina gerosios patirties perėmimą iš užsienio šalių bei savivaldybės jaunimo politikos patirties perdavimą užsienio šalims;

12.18. inicijuoja jaunimo organizacijų ir jaunimo grupių projektus, pritraukiant Europos Sąjungos ir Lietuvos fondų bei programų lėšas;

12.19. rengia ir įgyvendina savivaldybės strateginės plėtros plano nuostatas, atitinkančias jaunimo veiklos programas bei teikia ataskaitas apie jų įgyvendinimą.

13. Vadovaujantis Tarybos nustatyta tvarka, organizuoja bendravimo su vaikais tobulinimo kursus tėvams (globėjams, rūpintojams) ir užtikrina jų rengimą.

14. Kartu su Klaipėdos teritorine darbo birža organizuoja viešuosius darbus bedarbiams, bendrojo lavinimo mokyklų moksleiviams atostogų metu ir kitiems ekonominius sunkumus patiriančių įmonių, įstaigų, organizacijų ieškantiems darbo asmenims, užsiregistravusiems Darbo biržoje, laikinai įdarbinti.

15. Organizuoja Vietos bendruomenių savivaldos programų įgyvendinimą siekiant skatinti bendruomenes aktyviai dalyvauti priimant sprendimus dėl lėšų panaudojimo, tenkinant viešuosius poreikius socialinėje, kultūrinėje, švietėjiškoje, aplinkosaugos ir kitose srityse.

16. Teikia skyriaus dokumentacijos planą bendram savivaldybės institucijų ir administracijos dokumentacijos plano parengimui, rengia skyriaus bylų apyrašus, istorijos ir dokumentų sutvarkymo pažymas, laikino saugojimo bylų sąrašus ir pasibaigus kalendoriniams metams suarchyvuotas bylas perduoda toliau saugoti į savivaldybės archyvą.

17. Dalyvauja rengiant, įgyvendinant savivaldybės trumpalaikių, vidutinės trukmės, ilgalaikių tikslų strateginės veiklos planus ir teikia ataskaitas apie jų įgyvendinimą.

18. Pagal skyriaus kompetenciją organizuoja ir atlieka supaprastintus viešuosius pirkimus, rengia skyriaus inicijuojamų viešųjų pirkimų konkursų sąlygas.

19. Skyriaus kompetencijos klausimais teikia informaciją savivaldybės interneto tinklalapiui www.neringa.lt, elektronines paslaugas gyventojams ir ūkio subjektams.

20. Pagal kompetenciją konsultuoja asmenis, nagrinėja asmenų prašymus, pareiškimus, skundus, pasiūlymus, rengia į juos atsakymus, teisės aktuose nustatyta tvarka ir terminais rengia ir teikia ataskaitas ir kitą informaciją valstybės ir savivaldybės institucijoms ir įstaigoms;

21. Vykdo kitus Lietuvos Respublikos įstatymais, norminiais ir kitais teisės aktais pavestus nenuolatinio pobūdžio pavedimus, tam, kad būtų pasiekti savivaldybės strateginiai tikslai.

III. SKYRIAUS TEISĖS

23. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius ir atlikdamas nustatytas funkcijas, savo kompetencijos ribose turi teisę:

- 23.1. teikti Administracijos direktoriui pasiūlymus vykdomų funkcijų klausimais;
- 23.2. teikti Administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui paraiškas dėl būtinų lėšų poreikio;
- 23.3. rengti ir teikti svarstymui Tarybos sprendimų, Administracijos direktoriaus įsakymų projektus vykdomų funkcijų klausimais;
- 23.4. skyriaus kompetencijos ribose vykdyti susirašinėjimą su respublikos, savivaldybės įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis bei gyventojais;
- 23.5. atstovauti savivaldybę skyriaus kompetencijos klausimais;
- 23.6. dalyvauti mokymuose, seminaruose, kvalifikacijos kėlimo kursuose, susijusiuose su skyriui pavestų funkcijų vykdymu;
- 23.7. surašyti administracinių teisės pažeidimų protokolus;
- 23.8. gauti technines, transporto bei kitas skyriaus darbui reikalingas priemones;
- 23.9. įstatymų nustatyta tvarka susipažinti su vaikų gyvenimo ir ugdymo sąlygomis šeimose, globėjų (rūpintojų) šeimose ir socialinės globos įstaigose, švietimo ir asmens sveikatos priežiūros įstaigose, taip pat socializacijos centruose, darbo ir laisvės atėmimo vietose;
- 23.10. kreiptis į šeimas, globėjų (rūpintojų) šeimas, socialinės globos, švietimo ir asmens sveikatos priežiūros įstaigas, taip pat socializacijos centrus, darbo ir laisvės atėmimo vietas dėl vaiko teisių ir teisėtų interesų pažeidimų priežasčių nagrinėjimo;
- 23.11. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka paimti vaiką iš šeimos ar kitos jo buvimo vietos, kai tėvai pažeidžia vaiko teises ir teisėtus interesus, ir laikinai apgyvendinti jį šeimoje arba socialinės globos įstaigoje, iki išsprendžiami vaiko grąžinimo tėvams arba vaiko globos (rūpybos) nustatymo klausimai;
- 23.12. įstatymų nustatytais atvejais teikti teismui ieškinį dėl vaiko teisėtų interesų gynimo;
- 23.13. teikti teismui ieškinį dėl išlaikymo priteisimo, jeigu nepilnamečio vaiko tėvai (ar vienas iš jų) nevykdo pareigos materialiai išlaikyti savo nepilnamečius vaikus;

23.14. teikti teismui ieškinį dėl vaikai priteisto išlaikymo dydžio sumažinimo arba padidinimo, jeigu po teismo sprendimo, kuriuo priteistas išlaikymas, priėmimo iš esmės pasikeičia šalių turtinė padėtis, arba išlaikymo formos pakeitimo;

23.15. prašyti vaiko nuolatinės ar gyvenamosios vietos savivaldybės administracijos direktorių, kad šis skirtų vaikai minimalios priežiūros priemonę arba kreiptųsi į teismą dėl leidimo vaikai skirti vidutinės priežiūros priemonę;

23.16. kreiptis įstatymų nustatytais atvejais į žurnalistų etikos inspektorius dėl viešosios informacijos priskyrimo informacijos, kuri daro neigiamą poveikį nepilnamečiui, kategorijai;

23.17. įpareigoti tėvus sudaryti sąlygas artimiesiems giminaičiams bendrauti su vaiku (jeigu tėvai atsisako tokias sąlygas sudaryti) arba atsisakyti įpareigoti tėvus sudaryti sąlygas vaikai bendrauti su artimaisiais giminaičiais (jeigu toks bendravimas prieštarauja vaiko interesams);

23.18. ginant vaiko teises ir teisėtus interesus bendrauti su šiais subjektais: šeimų vaikais, globėjų (rūpintojų) šeimose, socialinės globos, švietimo ir asmens sveikatos priežiūros įstaigose apgyvendintais vaikais, socializacijos centruose ugdomais ar darbo ir laisvės atėmimo vietose esančiais vaikais ir šių įstaigų administracijomis, vaikų tėvais, kitais vaikų atstovais pagal įstatymą, domėtis vaikų elgesiu, ugdymo sąlygomis, jų teisių ir teisėtų interesų apsauga;

23.19. teisės aktų nustatyta tvarka gauti iš asmens sveikatos priežiūros, švietimo, globos įstaigų ir socialinių darbuotojų jų turimą informaciją apie neprižiūrimus, likusius be tėvų globos vaikus, kitą su vaiko teisių apsauga susijusią informaciją;

23.20. gauti iš šeimų, kuriose globojami (rūpinami) vaikai, socialinės globos, švietimo, asmens sveikatos priežiūros įstaigų, darbo ir laisvės atėmimo vietų informaciją apie vaikų gyvenimo, ugdymo ir globos (rūpybos) sąlygas;

23.21. gauti iš valstybės ir savivaldybės institucijų ir įstaigų, Administracijos padalinių, savivaldybės įstaigų, įmonių ir organizacijų reikiamą informaciją vykdomų funkcijų klausimais;

23.22. gauti iš valstybės, savivaldybės institucijų ir įstaigų visą reikiamą informaciją apie vaiko teisių ir teisėtų interesų apsaugą, taip pat su vaiko teisių apsauga susijusias valstybines programas ir jų projektus, metodines rekomendacijas, kurių reikia jų veiklai tobulinti;

23.23. gauti iš teisėsaugos institucijų visą reikiamą informaciją apie girtaujančius, vartojančius narkotines, psichotropines ar kitas psichiką veikiančias medžiagas, valkataujančius, patyrusius fizinį, seksualinį ar emocinį smurtą, turinčius galiojančias administracines nuobaudas vaikus;

23.24. gauti iš Informatikos ir ryšių departamento prie Vidaus reikalų ministerijos informaciją apie fizinių asmenų (būsimųjų vaiko globėjų (rūpintojų), tėvių ir faktiškai kartu su jais gyvenančių asmenų) teistumą, juridinių asmenų įsiteisėjusius apkaltinamuosius teismo nuosprendžius;

23.25. gauti iš teritorinės policijos įstaigos pagal būsimųjų vaiko globėjų (rūpintojų), tėvių gyvenamąją vietą informaciją apie jų padarytus administracinius teisės pažeidimus;

23.26. gauti iš teisėsaugos institucijų visą reikiamą informaciją apie vaiko tėvus, kitus teisėtus jo atstovus: girtaujančius, vartojančius narkotines, psichotropines ar kitas psichiką veikiančias medžiagas, valkataujančius, smurtaujančius, turinčius galiojančias administracines nuobaudas ir teistumą;

23.27. susipažinti su sveikatos priežiūros įstaigų pateikta informacija apie nepilnamečių sveikatą, nėštumą, gimdymą, apie vaikus, patyrusius smurtą, vaikų savižudybes, taip pat vaiko tėvų, būsimųjų tėvų (tėvių), būsimųjų globėjų (rūpintojų) sveikatą.

24. Skyrius gali turėti ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktais jam suteiktų teisių.

IV. SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

25. Skyriui vadovauja vedėjas. Jis užtikrina, kad būtų vykdomos skyriui priskirtos funkcijos.

26. Skyriaus vedėjas yra viešojo administravimo valstybės karjeros tarnautojas, skiriamas į pareigas ir atleidžiamas iš pareigų Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka.

27. Kitų skyriaus valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, skaičių ir etatus nustato ir įsakymu tvirtina Administracijos direktorius. Valstybės tarnautojai priimami į

pareigas ir atleidžiami iš pareigų Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka, darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

28. Skyriaus tarnautojai ir darbuotojai tiesiogiai pavaldūs skyriaus vedėjui ir atsakingi Administracijos direktoriui per skyriaus vedėją.

29. Skyriaus valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis pareigybių charakteristikas, kompetenciją, funkcijas ir atsakomybę nustato pareigybių aprašymai ar pareigybių nuostatai.

30. Skyriaus veiklą kontroliuoja Administracijos direktorius ir kitos institucijos Lietuvos Respublikos įstatymu nustatyta tvarka.

V. SKYRIAUS ATSAKOMYBĖ

31. Skyrius atsako už:

31.1. teisės aktų juridinių nuostatų teisingą įgyvendinimą;

31.2. padarytas klaidas ar nusikaltimus Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

31.3. skyriaus parengtų bei jo veikloje naudojamų dokumentų teisėtumą, teisingumą, apyvartą bei saugojimą, pateikiamų duomenų tikrumą;

31.4. dokumentų, esančių skyriuje, tinkamą apskaitą, naudojimą, išsaugojimą iki perdavimo į savivaldybės archyvą;

31.5. gautų duomenų apie asmenis konfidencialumą.

32. Skyrius vedėjas arba jo funkcijas laikinai vykdančias valstybės tarnautojas atsako už:

32.1. skyriui pavestų uždavinių ir priskirtų funkcijų tinkamą vykdymą;

32.2. skyriaus žinioje esančių griežtos atskaitomybės dokumentų blankų apskaitą ir saugojimą;

32.3. skyriaus žinioje esančių antspaудų išsaugojimą bei naudojimą pagal paskirtį;

32.4. nustatytos kompetencijos viršijimą ar piktnaudžiavimą tarnybine padėtimi;

32.5. darbo drausmės pažeidimus bei vidaus tvarkos taisyklių nesilaikymą;

32.6. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą.

33. Kiti skyrius specialistai ir jų funkcijas laikinai atliekantys valstybės tarnautojai arba darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, atsako už funkcijų ir pareigų, nustatytų pareigybės aprašyme arba pareiginiuose nuostatuose, tinkamą vykdymą.

V. SKYRIAUS REIKALŲ, DOKUMENTŲ IR TURTO PERDAVIMAS IR PRIĖMIMAS

34. Atleidžiamas iš pareigų skyriaus vedėjas perduoda reikalus, dokumentus ir turtą naujam skyriaus vedėjui ar kitam Administracijos direktoriaus įgaliotam asmeniui Administracijos direktoriaus įsakyme nurodyta tvarka. Reikalams, dokumentams ir turtui perduoti Administracijos direktoriaus įsakymu gali būti sudaroma komisija.

35. Reikalams, dokumentams ir turtui perduoti surašomas perdavimo ir priėmimo aktas, kuriame pateikiami svarbiausi duomenys, apibūdinantys skyriaus organizacinę ir veiklos būklę, įsipareigojimus, prie akto pridedami skyriuje esančių dokumentų, žurnalų, bylų ir skyriui priskirto turto aprašai.

36. Reikalų, dokumentų ir turto perdavimo ir priėmimo aktą pasirašo juos perduodantis ir priimančias asmenys. Aktą tvirtina Administracijos direktorius.

37. Reikalų, dokumentų ir turto perdavimo ir priėmimo aktas surašomas dviem egzemplioriais: vienas egzempliorius atiduodamas Administracijos direktoriui, kitas – reikalus, dokumentus ir turtą priimančiam asmeniui. Reikalus, dokumentus ir turtą perdavęs asmuo turi teisę gauti akto kopiją.