

## **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

1. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
  - 1.1. turėti aukštąjį koleginių ugdymo mokslų krypties grupės ar socialinio darbo, ar teisės krypties išsilavinimą.
  - 1.2. išmanyti Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencijos, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir kitų vaiko teisių apsaugą reguliuojančių nacionalinių bei tarptautinių teisės aktų nuostatas; išmanyti vaikų raidos ypatumus įvairiais jų amžiaus tarpsniais ir su jais susijusius socialinius, emocinius poreikius, gebėti užmegzti ir palaikyti kontaktą su vaiku ir įvertinti individualius jo poreikius;
  - 1.3. turėti teorinių žinių, susijusių su vaiko teisių apsauga, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos, švietimo, sveikatos, teisingumo, vidaus reikalų sistemomis bei nepilnamečių administracine ir baudžiamąja justicija.
  - 1.4. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą;
  - 1.5. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti apibendrinimus ir išvadas;
  - 1.6. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
  - 1.7. mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu, žinoti taikomųjų kompiuterinių programų pagrindus.

## **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

1. Šias pareigas einantis darbuotojas atlieka šias funkcijas:
  - 4.1. atstovauja vaiko teisėms ir interesams, išklauso vaiką, gebantį reikšti savo pažiūras tiesiogiai, o jeigu to padaryti neįmanoma, – per atstovą ir padeda priimti sprendimą, atsižvelgiant į vaiko norus, jeigu tai neprieštaruoja paties vaiko interesams;
  - 1.2. gavus pranešimą apie galimą vaiko teisių pažeidimą imasi būtinų reagavimo veiksmų, siekiant užtikrinti vaiko teises ir interesus bei vaiko saugumą;
  - 1.3. inicijuoja atvejo vadybininko paskyrimą ir mobiliosios komandos veiklą intensyviai darbui su vaiku ir šeima;
  - 1.4. sudaro šalių tarpusavio susitarimu (išskyrus tuos, kuriuos pagal įstatymus gali spręsti tik teismas) tėvų, artimųjų giminaičių bendravimo su vaikais, vaikaičiais tvarką;
  - 1.5. Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatytais atvejais ir tvarka dalyvauja vykdymo procese, vykdant nepiniginio pobūdžio teismo sprendimus;
  - 1.6. registruoja Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (SPIS) duomenis apie taikytas vaiko teisių ir interesų užtikrinimo priemones, kurias nurodo informacinės sistemos nuostatai;
  - 1.7. dalyvauja savivaldybių administracijų, valstybės ir savivaldybės įstaigų, nevyriausybinių organizacijų, bendruomenių organizuojamuose pasitarimuose vaiko teisių apsaugos klausimais, organizuoja pasitarimus;
  - 1.8. konsultuoja vaikus, tėvus, globėjus (rūpintojus), įtėvius, švietimo, socialinius darbuotojus, kitus fizinius bei juridinius asmenis vaiko teisių apsaugos ir gynimo klausimais;
  - 1.9. nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų prašymus, skundus ir rengia atsakymų į juos projektus;
  - 1.10. registruoja Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (SPIS) duomenis apie taikytas vaiko teisių ir interesų užtikrinimo priemones, kurias nurodo informacinės sistemos nuostatai;
  - 1.11. bendradarbiauja su savivaldybės administracija, valstybės ir savivaldybių įstaigomis, nevyriausybiniomis organizacijomis, sprendžiant su vaiko teisių apsauga susijusius klausimus;
  - 1.12. atlieka kitas su Skyriaus veikla susijusias funkcijas ir tiesioginio vadovo, Skyriaus vedėjo nenuolatinio pobūdžio pavedimus, reikalingus Skyriaus uždaviniams pasiekti.