

PATVIRTINTA  
Lietuvos Respublikos socialinės  
apsaugos ir darbo ministro  
2016 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. A1-463

## **ŠEIMOS IR BENDRUOMENIŲ DEPARTAMANTO ŠEIMOS POLITIKOS SKYRIAUS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šeimos politikos skyrius (toliau – skyrius) yra Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – ministerija) Šeimos ir bendruomenių departamento (toliau – departamentas) struktūrinis padalinys.

2. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, ministerijos nuostatais, ministerijos darbo reglamentu, Dokumentų rengimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymu, bei šiais nuostatais.

3. Skyriaus valstybės tarnautojams ir darbuotojams keliamus reikalavimus bei jų funkcijas nustato pareigybių aprašymai.

### **II SKYRIUS SKYRIAUS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

4. Skyriaus veiklos tikslas – planuoti, organizuoti ir įgyvendinti veiklas skyriaus kompetencijai priskirtose šeimos politikos bei smurto artimoje aplinkoje mažinimo srityse.

5. Skyriaus uždaviniai yra:

5.1. užtikrinti šeimos politikos įgyvendinimą ministerijos kompetencijai priskirtose socialinės apsaugos, šeimos ir darbo išipareigojimų derinimo srityse, koordinuoti šeimos politikos ir demografinių (gyventojų) klausimų įgyvendinimą kitų ministerijų ir institucijų veiklai priskirtose srityse

5.2. pagal kompetenciją užtikrinti veiklos įgyvendinimą smurto artimoje aplinkoje mažinimo srityje

5.3. užtikrinti Europos Sąjungos (toliau – ES) kompetencijai priskiriamų, taip pat ir kitų tarptautinių išipareigojimų šeimos politikos srityje, demografijos, apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje klausimais vykdymą.

6. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

6.1. organizuoja Lietuvos Respublikos Vyriausybės programoje numatytų priemonių šeimos politikos ir smurto artimoje aplinkoje mažinimo srityse įgyvendinimą;

6.2. vykdo išipareigojimus, susijusius su naryste ES ir kitus tarptautinius išipareigojimus šeimos politikos, demografinės (gyventojų) politikos, smurto artimoje aplinkoje mažinimo srityse, dalyvauja rengiant Europos Sąjungos struktūrinės paramos panaudojimo strategiją ir veiksmų programas, bendruosius projektų atrankos kriterijus;

6.3. rengia arba dalyvauja rengiant Lietuvos Respublikos įstatymų ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų bei kitų teisės aktų, susijusių su šeimos politika, smurto artimoje aplinkoje mažinimu, projektus;

6.4. rengia valstybės strategijas, ilgalaikes ir tikslines valstybės programas šeimos politikos ir demografinės (gyventojų) politikos, susijusios su šeimos gerove, smurto artimoje aplinkoje mažinimu arba dalyvauja jas rengiant;

6.5. analizuoja galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus bei kitus teisės aktus, susijusius su šeimos politika, smurto artimoje aplinkoje mažinimu ir teikia pasiūlymus dėl šių teisės aktų tobulinimo;

6.6. dalyvauja ES, Europos Tarybos, Jungtinių Tautų organizacijos, Šiaurės šalių Ministrų Tarybos, kitų tarptautinių organizacijų ir institucijų veikloje šeimos politikos, demografijos (gyventojų) politikos, susijusios su šeimos gerove, smurto artimoje aplinkoje mažinimo klausimais;

6.7. dalyvauja rengiant Lietuvos Respublikos pozicijas ES šeimos politikos, demografiniais smurto artimoje aplinkoje mažinimo klausimais, bendradarbiauja su ES institucijomis, dalyvauja jų veikloje, atstovauja nacionaliniams interesams šeimos politikos, smurto artimoje aplinkoje mažinimo strateginių kryptių nustatymo ir bendrų veiksmų planavimo šeimos politikos srityje;

6.8. dalyvauja rengiant Lietuvos ES struktūrinės paramos panaudojimo strategiją, veiksmų programas, veiksmų programų priedus, projektų atrankos kriterijus ir teikia pasiūlymus dėl jų keitimo, siekiant sudaryti tinkamas galimybes derinti šeimos įsipareigojimus ir užimtumą, mažinti smurtą artimoje aplinkoje;

6.9. koordinuoja bendradarbiavimą tarp ministerijos administracijos padalinių bei kitų valstybės institucijų, atsakingų už šeimos politikos, smurto artimoje aplinkoje mažinimo priemonių įgyvendinimą;

6.10. bendradarbiauja su mokslo įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, dirbančiomis šeimos politikos, smurto artimoje aplinkoje mažinimo srityse;

6.11. dalyvauja ministerijos ir kitų valstybės institucijų organizuojamose darbo grupėse, vykdomuose projektuose ir programose, kuriant ir tobulinant priemones, skirtas šeimos politikai, smurto artimoje aplinkoje mažinimo veikloms įgyvendinti;

6.12. rengia, kaupia, sistemina ir analizuoja informaciją apie šeimos politiką, ir demografinės (gyventojų) politikos įgyvendinimą, smurto artimoje aplinkoje mažinimą Lietuvoje ir užsienio valstybėse;

6.13. rengia ir užsako metodinę medžiagą šeimos politikos ir demografiniais (gyventojų) politikos, susijusios su šeimos gerove, smurto artimoje aplinkoje mažinimo klausimais;

6.14. partnerystės pagrindais bendradarbiauja su valstybės ir savivaldybių institucijomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, ekspertais bei tarptautinėmis organizacijomis šeimos politikos įgyvendinimo ir šeimos gerovės priemonių kūrimo bei tobulinimo, smurto artimoje aplinkoje mažinimo klausimais;

6.15. užtikrina informacijos sklaidą, organizuoja mokymus, seminarus, konferencijas ir kitas priemones aktualiais šeimos politikos, smurto artimoje aplinkoje mažinimo klausimais;

6.16. skyriaus kompetencijos ribose informuoja visuomenę šeimos politikos ir demografinės (gyventojų) politikos, susijusios su šeimos gerove, smurto artimoje aplinkoje mažinimo klausimais;

6.17. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant ministerijos strateginį veiklos planą; rengia ministerijos strateginio veiklos plano dalį, susijusią su šeimos politika, smurto artimoje aplinkoje mažinimu, koordinuoja skyriui priskirtų ministerijos strateginio veiklos plano programų įgyvendinimą;

6.18. rengia informaciją apie šeimos politikos ir demografinės (gyventojų) politikos, susijusios su šeimos gerove, smurto artimoje aplinkoje mažinimo priemonių įgyvendinimą metinei ministerijos ataskaitai Lietuvos Respublikos Vyriausybei;

6.19. rengia ir teikia informaciją apie šeimos politikos bei demografinės (gyventojų) politikos priemonių, susijusių su šeimos gerove, smurto artimoje aplinkoje mažinimu įgyvendinimą ministerijos kasmetiniam „Socialiniam pranešimui“;

6.20. organizuoja ir koordinuoja dokumentų daugiavaikių motinų apdovanojimams ordino „Už nuopelnus Lietuvai“ medaliais parengimą;

6.21. dalyvauja rengiant ataskaitas ir informaciją apie nacionalinių ir ES teisės aktų, strategijų, programų, tarptautinių sutarčių šeimos politikos, smurto artimoje aplinkoje mažinimo srityse įgyvendinimą;

6.22. skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais rengia pažymą, išvadą, ataskaitas ir teikia medžiagą ministerijos vadovybei ar, jai pavedus, – Lietuvos Respublikos Seimui, Lietuvos Respublikos Vyriausybei, valstybės ir savivaldybių institucijoms ir įstaigoms, nevyriausybinėms institucijoms ir žiniasklaidai;

6.23. teikia informaciją, konsultuoja (žodžiu, raštu, telefonu) valstybės ir savivaldybių institucijas ir įstaigas, nevyriausybines organizacijas, gyventojus šeimos politikos įgyvendinimo bei demografinės politikos srities klausimais;

6.24. vykdo kitas socialinės apsaugos ir darbo ministro (toliau – ministras) įsakymuose ir ministerijos kanclerio potvarkiuose nustatytas užduotis.

### **III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS**

6. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, turi teisę:

6.1. ministerijos vadovybei pavedus, atstovauti ministerijai šeimos politikos ir demografiniais (gyventojų) klausimais Lietuvos Respublikos Seime, Lietuvos Respublikos Seimo komitetuose, Lietuvos Respublikos Vyriausybėje bei kitose valstybės institucijose ir įstaigose, ES institucijose ir tarptautinėse organizacijose;

6.2. siūlyti ministerijos vadovybei Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, kitų teisės aktų pakeitimus ir papildymus skyriaus veiklos sričiai priskirtais klausimais;

6.3. gauti iš ministerijos administracijos padalinių, kitų ministerijų ir institucijų išvadą dėl skyriaus rengiamų įstatymų ir teisės aktų projektų, pasitelkti suinteresuotų institucijų atstovus ir specialistus klausimams, susijusiems su šių teisės aktų projektų rengimu, spręsti;

6.4. gauti skyriaus veiklai vykdyti reikalingus duomenis ir informaciją iš kitų ministerijos administracijos padalinių, kitų ministerijų, valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų bei nevyriausybinių organizacijų;

6.5. teikti ministerijos vadovybei pasiūlymus skyriaus darbo tobulinimo klausimais.

7. Skyrius, kaip ministerijos administracijos padalinys, turi ir kitas Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų suteiktas teises.

### **IV SKYRIUS DARBO ORGANIZAVIMAS IR ATSAKOMYBĖ**

8. Skyriui vadovauja vedėjas, kuris priimamas į pareigas ir atleidžiamas iš jų Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Skyriaus vedėjas pavaldus departamento direktoriui.

9. Keičiantis skyriaus vedėjui ar kitiems skyriaus valstybės tarnautojams arba darbuotojams (toliau kartu – darbuotojai), reikalai bei dokumentai perduodami pagal reikalų perdavimo aktą ministerijos darbo reglamento nustatyta tvarka.

10. Skyriaus vedėjas:

10.1. vadovauja skyriui, sprendžia skyriaus kompetencijai priklausančius klausimus ir asmeniškai atsako už Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir ministerijos vadovybės pavedimų vykdymą, nepažeidžiant nustatytų terminų, skyriaus darbuotojų kokybišką darbą ir jo kontrolę, skatina skyriaus valstybės tarnautojų iniciatyvą;

10.2. organizuoja skyriaus darbą, paskirsto skyriaus darbuotojams darbą ir jį kontroliuoja;

10.3. derina su departamento direktoriumi, o jam nesant – su departamento direktoriaus pavaduotoju ir socialinės apsaugos ir darbo viceministru pagal ministro nustatytą veiklos sritį – skyriaus darbo tobulinimo klausimus;

10.4. vizuoja visus skyriaus, kaip vykdytojo, ar kitų ministerijos administracijos padalinių parengtus dokumentus, susijusius su skyriaus kompetencija;

10.5. pasirašo informacinio pobūdžio skyriaus darbuotojų parengtus raštus įmonėms, įstaigoms, organizacijoms ir gyventojams;

10.6. dalyvauja atrenkant pretendentes į skyriaus valstybės tarnautojų pareigybes Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka;

10.7. sudaro skyriaus darbuotojų kasmetinių atostogų eilę;

10.8. teikia ministerijos vadovybei siūlymus dėl skyriaus darbuotojų skatinimo ir tarnybinių ar drausminių nuobaudų skyrimo;

10.9. rekomenduoja skyriaus darbuotojus kvalifikacijos tobulinimui;

10.10. asmeniškai atsako už ministerijos darbo reglamento, vidaus tvarkos taisyklių, dokumentų rengimo bei dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, saugos ir sveikatos darbe instrukcijų laikymąsi, pagal ministerijos dokumentacijos planą priskirtų dokumentų tvarkymą ir saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka;

10.11. atstovauja skyriui, įstaigose prie ministerijos bei kitose institucijose ir įstaigose;

10.12. gali turėti kitų ministro jam suteiktų įgaliojimų.

11. Nesant skyriaus vedėjo, jo funkcijas atlieka skyriaus valstybės tarnautojas, kurio pareigybės aprašyme numatytas skyriaus vedėjo pavadinimas.

12. Skyriaus valstybės tarnautojai ir darbuotojai:

12.1. pradėdami dirbti susipažįsta su ministerijos darbą reguliuojančiais dokumentais, skyriaus nuostatais ir pareigybių aprašymais, tai patvirtindami parašais;

12.2. asmeniškai atsakingi už ministerijos darbo reglamento, vidaus tvarkos taisyklių, dokumentų rengimo bei dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, saugos ir sveikatos darbe instrukcijų laikymąsi, pagal ministerijos dokumentacijos planą priskirtų dokumentų tvarkymą ir saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka;

12.3. savo darbe vadovaujasi skyriaus nuostatais ir pareigybės aprašymu;

12.4. laiku nespėję atlikti pavedimų, skyriaus vedėjui paaiškina priežastis ir prašo pratęsti vykdymo terminą;

12.5. pateikia stilistui dokumentus redaguoti.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

13. Šie nuostatai gali būti papildomi ar keičiami, atsižvelgiant į ministerijos veiklos pokyčius.

Su skyriaus nuostatais susipažinome:

Nr.	Vardas pavardė	Pareigos	Data	Parašas
-----	----------------	----------	------	---------

