

VAIKŲ SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vaikų skyrius (toliau – skyrius) yra Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – ministerija) Šeimos ir bendruomenių departamento (toliau – departamentas) padalinys (toliau – skyrius).

2. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos nuostatais, Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos darbo reglamentu, Dokumentų rengimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus įsakymu, kitais teisės aktais bei šiais nuostatais.

3. Skyriaus valstybės tarnautojams ir darbuotojams (toliau – tarnautojai) keliamus reikalavimus bei jų funkcijas nustato skyriaus nuostatai ir pareigybių aprašymai.

II. SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

4. Svarbiausieji skyriaus uždaviniai yra:

- 4.1. analizuoti vaiko teisių apsaugos būklę, teikti pasiūlymus dėl jos tobulinimo;
- 4.2. koordinuoti vaiko globos (rūpybos), įvaikinimo, vaiko apsaugos nuo smurto ir tarptautinės vaiko teisių apsaugos politikos įgyvendinimą;
- 4.3. organizuoti valstybės ir savivaldybių institucijų bei įstaigų bendradarbiavimą vaiko teisių apsaugos srityje;
- 4.4. koordinuoti skyriaus kompetencijai priskirtų strategijų ir programų įgyvendinimą;
- 4.5. įgyvendinti skyriaus kompetencijai priskirtas priemones, susijusias su Europos Sąjungos, Europos Tarybos, Jungtinių Tautų Organizacijos, Hagos Privatinės Teisės Konferencijos ir Baltijos jūros valstybių tarybos vykdoma politika vaiko teisių apsaugos srityje;
- 4.6. koordinuoti valstybinės (perduotos savivaldybėms) vaiko teisių apsaugos funkcijos įgyvendinimą;

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

- 5.1. teikia siūlymus dėl Vyriausybės programos įgyvendinimo priemonių vaiko teisių apsaugos srityje;
- 5.2. gavus pagal kompetenciją koordinuojamų įstaigų atliktą analizę apie vaiko teisių apsaugos būklę, teikia vadovybei pasiūlymus dėl jos tobulinimo;
- 5.3. pagal kompetenciją rengia įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Socialinės apsaugos ir darbo ministro įstatymų ir kitų teisės aktų projektus vaiko teisių apsaugos srityje;
- 5.4. pagal kompetenciją derina kitų valstybės institucijų ir įstaigų parengtus ir Lietuvos Respublikos Vyriausybei teikiamus teisės aktų projektus;
- 5.5. dalyvauja rengiant ir derinant tarptautinius teisės aktus pagal Europos Sąjungos, Europos Tarybos, Jungtinių Tautų Organizacijos, kitų tarptautinių organizacijų reikalavimus vaiko teisių apsaugos klausimais;
- 5.6. pagal kompetenciją koordinuoja vaikų socialinės globos įstaigų, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina ministerija, veiklos organizavimą, teikia metodinę paramą šioms įstaigoms, taip pat savivaldybių ir nevyriausybinėms organizacijoms vaikų socialinės globos įstaigoms;
- 5.7. teikia metodinę paramą šeimynoms savivaldybėse;

5.8. pagal kompetenciją koordinuoja vaiko teisių apsaugos politikos įgyvendinimą bendradarbiaudamas su Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Vaikų išlaikymo fondo administracija prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos bei asocijuotomis nevyriausybinėmis organizacijomis;

5.9. rengia skyriaus kompetencijai priskirtas strategijas, programas ir priemones, pagal kompetenciją dalyvauja įgyvendinant kitų institucijų, ministerijos padalinių parengtas strategijas ir programas;

5.10. koordinuoja skyriaus kompetencijai priskirtų nacionalinių ir tarptautinių programų, strategijų įgyvendinimą bei nustatyta tvarka teikia ataskaitas ir išvadas Lietuvos Respublikos Vyriausybei, Europos Tarybai, Europos Komisijai ir tarptautinėms organizacijoms;

5.11. organizuoja ir koordinuoja ataskaitų Jungtinių Tautų Vaiko teisių komitetui apie Jungtinių Tautų Vaiko teisių konvencijos įgyvendinimą Lietuvoje rengimą;

5.12. rengia ataskaitas apie kitų skyriaus kompetencijai priskirtų tarptautinių sutarčių vykdymą;

5.13. pagal kompetenciją koordinuoja ministerijai, kaip centrinei įstaigai pagal tarptautines konvencijas, priskirtų funkcijų vykdymą;

5.14. pagal kompetenciją dalyvauja Europos Sąjungos, Europos Tarybos, Hagos Privatinės Teisės Konferencijos, Jungtinių Tautų, Baltijos jūros valstybių tarybos, kitų tarptautinių organizacijų veikloje, susijusioje su vaiko teisių apsaugos priemonių įgyvendinimu;

5.15. rengia lėšų apskaičiavimo metodikos valstybinei (perduotai savivaldybėms) vaiko teisių apsaugos funkcijai atlikti pakeitimus;

5.16. skaičiuoja ir pateikia Strateginio planavimo ir analizės departamentui lėšų poreikį valstybinei (perduotai savivaldybėms) vaiko teisių apsaugos funkcijai atlikti;

5.17. teikia savivaldybėms informaciją ir metodinę pagalbą, susijusią su valstybinės (perduotos savivaldybėms) vaiko teisių apsaugos funkcijos vykdymu;

5.18. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja valstybės ir savivaldybių institucijų bei įstaigų bendradarbiavimą vaiko teisių apsaugos srityje;

5.19. techniškai aptarnauja Tarpžinybinę vaiko gerovės tarybą, informuoja apie šios Tarybos posėdžius;

5.20. bendradarbiauja su Vaiko teisių apsaugos kontrolieriaus įstaiga, kitomis ministerijomis, kitomis valstybės ir savivaldybių institucijomis, nevyriausybinėmis organizacijomis vaiko teisių apsaugos klausimais;

5.21. savo veiklos ribose koordinuoja Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir Vaikų išlaikymo fondo prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos veiklą;

5.22. bendradarbiauja su Socialinių paslaugų priežiūros departamentu prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos įgyvendinant skyriaus kompetencijai priskirtas programas ir koordinuojant vaikų socialinės globos įstaigų, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina ministerija, veiklą;

5.23. teikia pagal kompetenciją valstybės, savivaldybių institucijoms ir įstaigoms bei nevyriausybinėms organizacijoms metodinę paramą vaiko teisių apsaugos klausimais;

5.24. dalyvauja rengiant Lietuvos Europos Sąjungos struktūrinės paramos panaudojimo strategiją ir veiksmų programas, bendruosius projektų atrankos kriterijus;

5.25. organizuoja seminarus, konferencijas ir kitus renginius skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais;

5.26. rengia ir talpina ministerijos interneto puslapyje informaciją apie vaikus ir jaunimą;

5.27. skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais rengia ir teikia ataskaitas ir reikalingą informaciją ministerijos vadovybei, departamento direktoriui, kitiems ministerijos padaliniams ir kitoms institucijoms;

5.28. analizuoja kitų valstybių patirtį aktualiais vaiko teisių apsaugos klausimais;

5.29. nagrinėja asmenų pranešimus, skundus ir prašymus skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais, imasi reikiamų priemonių, kad būtų išspręsti juose keliami klausimai;

5.30. atlieka kitas įstatymų ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų nustatytas funkcijas, vykdo ministerijos vadovybės pavedimus.

III. SKYRIAUS TEISĖS

6. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, turi teisę:
- 6.1. ministerijos vadovybei pavedus atstovauti ministerijai savo kompetencijos klausimais Seime, Seimo komitetuose, Vyriausybėje bei kitose valstybės institucijose ir įstaigose;
 - 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 padalinių, kitų ministerijų bei kitų institucijų ir įstaigų išvadas dėl skyriaus rengiamų įstatymų ir kitų teisės aktų projektų, susitarus su šių įstaigų ir institucijų vadovais, pasitelkti jų atstovus ir specialistus, klausimams, susijusiems su šių teisės aktų projektų rengimu, spręsti;
 - 6.4. teisės aktų nustatyta tvarka gauti iš ministerijos padalinių, kitų ministerijų, Vyriausybės įstaigų, kitų įstaigų ir organizacijų duomenis ir informaciją skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais;
 - 6.5. rengti pasitarimus, pasikviečiant ministerijos kitų padalinių, ministerijai pavaldžių įstaigų, kitų ministerijų bei kitų valstybės ir savivaldybių institucijų atstovus, svarstant vaiko teisių apsaugos klausimus;
 - 6.6. dalyvauti mokymo ir kvalifikacijos tobulinimo kursuose, seminaruose, kituose profesiniuose renginiuose.
7. Skyrius, kaip ministerijos struktūrinis padalinys, turi ir kitas Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais suteiktas teises.

IV. SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS IR ATSAKOMYBĖ

8. Vaikų skyriui vadovauja vedėjas, kurį Valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka skiria į pareigas ir atleidžia iš jų ministerijos kancleris. Vedėjas pavaldus departamento direktoriui.
9. Keičiantis skyriaus vedėjui ar tarnautojui reikalai bei dokumentai perduodami paskirtam valstybės tarnautojui pagal reikalų perdavimo aktą ministerijos darbo reglamento nustatyta tvarka.
10. Skyriaus vedėjas:
 - 10.1. vadovauja skyriui ir asmeniškai atsako už Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir ministerijos vadovybės pavedimų vykdymą, nepažeidžiant nustatytų terminų, atsako už skyriaus tarnautojų kokybišką darbą ir darbo kontrolę, skatina skyriaus tarnautojų iniciatyvą;
 - 10.2. paskirsto skyriaus tarnautojams darbą ir jį kontroliuoja;
 - 10.3. derina su departamento direktoriumi, o jam nesant su departamento direktoriaus pavaduotoju ir viceministru pagal ministro nustatytą veiklos sritį skyriaus darbo tobulinimo klausimus;
 - 10.4. pasirašo informacinio pobūdžio skyriaus tarnautojų parengtus raštus įmonėms, įstaigoms, organizacijoms, gyventojams;
 - 10.5. vizuoja visus skyriaus, kaip vykdytojo, ar ministerijos kitų padalinių parengtus dokumentus, susietus su skyriaus kompetencija;
 - 10.6. dalyvauja parenkant pretendentes į skyriaus valstybės tarnautojų pareigybes Valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka;
 - 10.7. sudaro skyriaus tarnautojų kasmetinių atostogų eilę;
 - 10.8. teikia siūlymus ministerijos vadovybei dėl skyriaus valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos įvertinimo, skatinimo ir tarnybinių nuobaudų skyrimo;
 - 10.9. rekomenduoja skyriaus tarnautojus kvalifikacijos kėlimui;
 - 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.
11. Skyriaus vedėjas turi pavaduotoją. Kai nėra skyriaus vedėjo, jo funkcijas atlieka vedėjo pavaduotojas ar kitas ministerijos kanclerio paskirtas valstybės tarnautojas.

