

правопорушень;

4) представляти у разі необхідності інтереси дітей в судах, у їх відносинах з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності;

5) запрошувати для бесіди батьків або опікунів, піклувальників, посадових осіб з метою з'ясування причин, які призвели до порушення прав дітей, бездоглядності та безпритульності, вчинення правопорушень, і вживати заходів до усунення таких причин;

6) відвідувати усиновлених дітей, дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, перебувають на обліку в службі, за місцем їх проживання, навчання і роботи; вживати заходів для соціального захисту дітей;

7) за дорученням керівництва представляти службу у справах дітей в органах виконавчої влади та органах місцевого самоврядування, підприємствах, організаціях та установах із питань, що належать до її компетенції, у встановленому порядку готувати запити на отримання від органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, організацій та установ необхідних статистичних та оперативних даних, звітів із питань, що стосуються діяльності служби.

5. Зовнішня службова комунікація

Районні державні адміністрації

Підприємства, установи, організації, що належать до сфери управління адміністрації

Органи місцевого самоврядування

6. Вимоги до компетентності

Управління персоналом

Управління організацією роботи

Ефективність координації з іншими

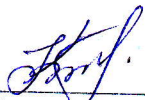
Управління конфліктами

Стресостійкість

Компетентність

Орієнтація на професійний розвиток

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)


(підпис)

02.01.2020
(дата)

Оксана КОЗЛЮК
(ім'я та прізвище)