



AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

DĖL SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS SUDĖTIES IR JOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO

2023 m. birželio d. Nr. M-
Naujoji Akmenė

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo 30 straipsnio 3 dalimi, atsižvelgdamas į įstaigų atstovų delegavimus:

1. T v i r t i n u:

1.1. Akmenės rajono savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisiją šios sudėties ir s k i r i u komisijos pirmininką ir sekretorių:

Andromeda Makselienė, Akmenės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatore, komisijos pirmininkė,

Andželika Rebrovaitė, Akmenės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vyriausioji specialistė, komisijos sekretorė,

Santa Gintauskienė, Socialinės paramos skyriaus Paslaugų poskyrio vyriausioji specialistė, Anatolijus Ivanovas, Šiaulių apygardos prokuratūros Telšių apylinkės prokuratūros prokuroras,

Renatas Kenstavičius, Telšių apskrities vyriausiojo policijos komisariato Akmenės rajono policijos komisariato Veiklos skyriaus viršininkas,

Simona Kupčiūnė, Valstybinės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Šiaulių apskrities vaiko teisių apsaugos skyriaus vyriausioji specialistė,

Violeta Mikštienė, Akmenės rajono paramos šeimai centro direktorė,

Rasa Penikienė, viešosios įstaigos Akmenės rajono pirminės sveikatos priežiūros centro vyriausioji slaugytoja,

Marius Šimkus, Lietuvos probacijos tarnybos Šiaulių regiono skyriaus vyriausiasis specialistas,

Paulius Žimantas, Akmenės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vyriausiasis specialistas.

1.2. Akmenės rajono savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijos darbo reglamentą (pridedamas).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios:

2.1. Akmenės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2023 m. kovo 10 d. įsakymą Nr. A-155 „Dėl Akmenės rajono savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijos sudėties ir jos darbo reglamento patvirtinimo.“

3. P a v e d u šio įsakymo vykdymo kontrolę Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorei Andromedai Makselienei.

Šis potvarkis gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Šiaulių apygardos skyriui arba Regionų apygardos administracinio teismo Šiaulių rūmams Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Vitalijus Mitrofanovas

AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Akmenės rajono savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybės administracijos) vaiko gerovės komisijos (toliau – Komisija) darbo reglamentas nustato Savivaldybės administracijos Komisijos funkcijas ir darbo organizavimą.

2. Savivaldybės administracijos Komisijos paskirtis – užtikrinti Savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų gerovę, bendradarbiaujant su mokyklų vaiko gerovės komisijomis ir kitomis vaiko gerovės srityje dirbančiomis institucijomis.

3. Komisija savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Akmenės rajono savivaldybės administracijos asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis ir kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiuo darbo reglamentu.

4. Savivaldybės administracijos Komisija sudaroma iš Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių, valstybinės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos, teritorinės policijos įstaigos, probacijos tarnybos, teritorinės prokuratūros, socialinių paslaugų, švietimo, sveikatos ir kitų įstaigų, nevyriausybinų organizacijų, dirbančių vaiko gerovės srityje, atstovų.

5. Savivaldybės meras tvirtina Komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą, skiria iš komisijos narių sekretorių, kuris yra Savivaldybės administracijos atstovas. Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorius atlieka Komisijos pirmininko funkcijas.

II SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS

6. Komisija vykdo šias funkcijas:

6.1. kartu su tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi (toliau – koordinatorius) kiekvienais metais tvirtina Komisijos metų veiklos planą, nustatydamą vaiko gerovės prioritetus, tikslus, priemones jiems įgyvendinti, ir atsiskaito už jo įgyvendinimą;

6.2. surenka informaciją, būtiną Savivaldybės mero sprendimui dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo, pratęsimo, pakeitimo ar panaikinimo, vaiko vidutinės priežiūros priemonės pakeitimo ar panaikinimo, koordinuotai teikiamų paslaugų teikimo, kitų pagalbos priemonių vaiko atstovams pagal įstatymą, numatytų Įstatymo 7 ir 9 straipsniuose, skyrimo;

6.3. nagrinėja prašymus ir teikia siūlymus Savivaldybės merui dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo, pratęsimo, pakeitimo ar panaikinimo, koordinuotai teikiamų paslaugų teikimo, kitų priemonių, numatytų Įstatymo 7 ir 9 straipsniuose, skyrimo. Siūlymas dėl vaiko vidutinės priežiūros priemonės skyrimo ar pratęsimo priimamas tada, kai gaunamas švietimo, mokslo ir sporto ministro įgaliotos institucijos pritarimas. Jeigu gaunamas švietimo, mokslo ir sporto ministro įgaliotos institucijos nepritarimas, svarstomas siūlymas dėl koordinuotai teikiamų paslaugų vaikui ir vaiko atstovams pagal įstatymą teikimo, vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo. Komisijos siūlymas ir kita prašymo nagrinėjimo medžiaga pateikiami Savivaldybės merui;

6.4. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo vaikų socializacijos centro informavimo apie vaiko atvykimą į vaikų socializacijos centrą dienos surenka ir vaikų socializacijos centrui pateikia Įstatymo

22 straipsnio 5 dalyje nurodytus vaiko, kuriam paskirta auklėjamojo poveikio priemonė, dokumentus;

6.5. teikia siūlymus atvejo vadybininkui dėl vaiko socialinės integracijos plano parengimo;

6.6. koordinuoja mokyklų vaiko gerovės komisijų veiklą, vaiko gerovės srityje dirbančių institucijų ir nevyriausybinių organizacijų tarpusavio bendradarbiavimą;

6.7. teikia siūlymus Savivaldybės merui dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių tobulinimo;

6.8. atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

7. Komisijos funkcijos dėl koordinuotai teikiamų paslaugų teikimo vaikui ir vaiko atstovams pagal įstatymą reglamentuojamos švietimo, mokslo ir sporto ministro, socialinės apsaugos ir darbo ministro ir sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS KOMISIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

8. Komisijos pagrindinė veiklos forma – posėdis. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Komisijos narių. Apie negalėjimą dalyvauti posėdyje dėl objektyvių priežasčių Komisijos narys informuoja Komisijos pirmininką arba Komisijos sekretorių ne vėliau kaip prieš dvi dienas iki Komisijos posėdžio datos.

9. Komisijos nariai privalo laikytis konfidencialumo, jie pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą, kuris galioja visą darbo Komisijoje laikotarpį. Posėdyje dalyvaujantys tretieji asmenys taip pat pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą (priedas).

10. Komisija prašymus dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių taikymo nagrinėja uždaramame posėdyje, kuriame privalo dalyvauti vaikas, vaiko atstovai pagal įstatymą, mokyklos, kurioje ugdomas vaikas, Vaiko gerovės komisijos atstovas, prašymą pateikęs asmuo (išskyrus atvejus, kai prašymą pateikė teismas), valstybinės vaiko teisių apsaugos institucijos atstovas, atvejo vadybininkas, koordinatorius, vaiko minimalios priežiūros priemonę vykdančias asmuo ar jo atstovas (kai vaikui buvo paskirta minimalios priežiūros priemonė) ir vaikų socializacijos centro atstovas (kai vaikui buvo paskirta vidutinės priežiūros priemonė).

11. Komisijos posėdyje turi teisę dalyvauti ir kiti suinteresuoti kviestiniai asmenys.

12. Komisijos posėdyje turi būti išklausoma vaiko ir kitų posėdyje dalyvaujančių asmenų nuomonė. Siekiant apsaugoti vaiką nuo galimo neigiamo poveikio, vaikas gali nedalyvauti Komisijos posėdyje, tačiau tokiu atveju vaiko nuomonė turi būti iš anksto išklausyta Valstybinės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos. Valstybinė vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba taip pat išklauso vaiko nuomonę, kai vaikas vengia dalyvauti Savivaldybės administracijos Komisijos rengiamame posėdyje, ir apie ją informuoja posėdžio dalyvius. Asmenų, turinčių didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių iki 21 metų, nuomonę išklauso ir išvadą dėl minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių jiems skyrimo, pratęsimo ar panaikinimo teikia Komisijos posėdžio nutarimu įgaliotas asmuo. Komisijos posėdyje pateikiama ir įvertinama vaiko nuomonė. Posėdžio metu pristatoma švietimo, mokslo ir sporto ministro įgaliotos institucijos išvada dėl vidutinės priežiūros priemonės skyrimo vaikui, Vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos valstybinės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos atstovo išvada dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo, pratęsimo, pakeitimo ar panaikinimo. Pateikta išvada posėdžio metu gali būti patikslinta arba papildyta.

13. Komisijos siūlymai priimami atviru balsavimu paprasta Komisijos narių balsų dauguma. Kai Komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamą balsą turi Komisijos pirmininkas.

14. Komisijos sprendimai įforminami protokolais.

15. Protokole turi būti nurodytos esminės prašymo nagrinėjimo aplinkybės, taip pat nurodyta posėdžio data, protokolo eilės numeris, posėdžio dalyviai, svarstomų klausimų eilės numeriai ir pavadinimai, klausimus pateikę pranešėjai, kalbėtojai, vaiko nuolatinės gyvenamosios vietos valstybinės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos priimtas siūlymas, balsavimo rezultatai, posėdžio dalyvių atskirosios nuomonės. Protokolas turi būti pasirašytas pirmininko ir sekretoriaus ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po Komisijos posėdžio.

16. Komisija, nustačiusi, kad yra pagrįstų įtarimų dėl galimai padarytos ar daromos nusikalstamos veikos vaiko atžvilgiu, numatytos Baudžiamajame kodekse, vaiko galimai patirto ar stebėto smurto artimoje aplinkoje, nedelsdama apie tai informuoja policiją ir (ar) valstybinę vaiko teisių apsaugos instituciją, kuri, gavusi nurodytą informaciją, privalo nedelsdama, tačiau ne vėliau kaip per 24 valandas, apie galimai padarytą nusikalstamą veiką prieš vaiką pranešti policijai ar kitam ikiteisminį tyrimą organizuojančiam subjektui ir pradėti nagrinėti pranešimą bei imtis veiksmų, nurodytų Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 36 straipsnyje. Komisija apie kitus galimus vaiko teisių pažeidimus informuoja valstybinę vaiko teisių apsaugos instituciją, kuri pranešimą apie galimą vaiko teisių pažeidimą nagrinėja Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 36 straipsnyje nustatyta tvarka.

17. Komisijos pirmininkas:

17.1. vadovauja Komisijos veiklai ir pirmininkauja posėdžiams. Komisijos pirmininkui nesant, posėdžiui pirmininkauja Komisijos pirmininko pavaduotojas, išrinktas Komisijos posėdyje;

17.2. nustato Komisijos posėdžio laiką ir vietą;

17.3. pateikia Komisijos posėdžio metu priimtus siūlymus Savivaldybės merui dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo, pratęsimo, pakeitimo ar panaikinimo, koordinuotai teikiamų paslaugų teikimo, kitų pagalbos priemonių, numatytų Įstatymo 7 ir 9 straipsniuose, skyrimo;

17.4. turi teisę nurodyti Komisijos nariams atlikti užduotis, numatytas Komisijos darbo reglamente;

17.5. atstovauja Komisijai kitose institucijose;

17.6. šalyje paskelbus ekstremaliąją situaciją gali pasirinkti posėdį organizuoti nuotoliniu būdu:

17.6.1. nuotolinio posėdžio eigai vadovauja Komisijos pirmininkas,

17.6.2. Komisijos nariai nuotolinio posėdžio metu yra įsijungę garso ir vaizdo įrenginius,

17.6.3. pakviesti į nuotolinį posėdį vaikai ir jų įstatyminiai atstovai yra įsijungę garso ir vaizdo įrenginius, prisistato komisijai ir esant poreikiui išjungia garso ir vaizdo įrenginius,

17.6.4. vaikų ir jų įstatyminių atstovų prisijungimą prie nuotolinio posėdžio užtikrina įstaiga, kurioje vaikas mokosi,

17.6.5. rengia mero potvarkių projektus (vadovaudamasis protokolo nutarimais) dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo, pratęsimo, pakeitimo ar panaikinimo, koordinuotai teikiamų paslaugų teikimo, kitų pagalbos priemonių, numatytų Įstatymo 7 ir 9 straipsniuose, skyrimo.

18. Komisijos sekretorius vykdo šias funkcijas:

18.1. informuoja Komisijos narius ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas apie posėdžio laiką, vietą ir jiems pateikia posėdžio darbotvarkę;

18.2. parengia ir pateikia Komisijos nariams su svarstomu klausimu susijusius dokumentus;

18.3. rašo Komisijos posėdžio protokolą.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Komisijos nariai privalo vadovautis tarnybinės, pedagoginės ir socialinio darbo etikos normomis bei savo veiklą grįsti vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros principais.

20. Komisijos nariai už savo veiklą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

21. Komisija likviduojama ar pertvarkoma Savivaldybės mero potvarkiu.

22. Komisijos veiklos dokumentai saugomi Akmenės rajono savivaldybės administracijos archyve vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu ir kitais teisės aktais.

Akmenės rajono savivaldybės administracijos
vaiko gerovės komisijos darbo reglamento

priedas

(vardas ir pavardė)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

20_____ m. _____ d.
Naujoji Akmenė

Būdamas (a) Akmenės rajono savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijos

(pirmininku, nariu, kviestiniu asmeniu - *įrašyti*)

Aš pasižadu ir įsipareigoju:

saugoti asmens duomenų paslaptį;

neprisikurti jokių man pateiktų dokumentų ir dokumentų kopijų;

tvarkyti asmens duomenis vadovaudamasis (-i) reglamentu (ES) 2016/679, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, taip pat taisyklėmis, reglamentuojančiomis man patikėtas asmens duomenų tvarkymo funkcijas;

neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų įvairiomis priemonėmis susipažinti tiek su Komisijos viduje, tiek už jos ribų tvarkoma informacija nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija.

Aš žinau:

kad netinkamas asmens duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;

kad už bet koki šio įsipareigojimo nesilaikymą ir reglamento (ES) 2016/679, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo pažeidimą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus;

kad duomenų subjektas turi teisę reikalauti atlyginti turtinę ar neturtinę žalą, patirtą dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo arba kitų duomenų valdytojo veikimo ar neveikimo;

kad duomenų valdytojas, duomenų tvarkytojas arba kitas asmuo atlygina asmeniui padarytą žalą, o nuostolį išreikalauja įstatymų nustatyta tvarka iš asmens duomenis tvarkančio darbuotojo, dėl kurio kaltės atsirado ši žala.

Aš esu susipažinęs (-usi) su Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Akmenės rajono savivaldybės administracijos asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą ir atsakomybę.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Akmenės rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijos sudėties ir jos darbo reglamento patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-06-16 Nr. M-106
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vitalijus Mitrofanovas Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-06-16 13:43
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-06-16 13:43
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2022-01-11 13:07 - 2024-01-11 13:07
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Dovilė Liaukšienė Mero padėjėjas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-06-16 14:27
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-06-16 14:27
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2022-12-12 14:55 - 2024-12-11 14:55
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20230616.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-06-16)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-06-16 nuorašą suformavo Andromeda Makselienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-