



**ŠILUTĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
MERAS**

**POTVARKIS
DĖL ŠILUTĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO**

2023 m. d. Nr. M1-
Šilutė

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo 30 straipsnio 3 dalimi:

1. T v i r t i n u Šilutės rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijos darbo reglamentą (pridedama).

2. N u r o d a u šį potvarkį skelbti viešai.

Šis potvarkis gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Klaipėdos apygardos skyriui (H. Manto g. 37, Klaipėda) arba Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, Klaipėda) per vieną mėnesį nuo šio potvarkio paskelbimo arba įteikimo suinteresuotam asmeniui dienos.

Savivaldybės meras

Vytautas Laurinaitis

Parengė
Vaiva Pranauskienė

2023-05-19

ŠILUTĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilutės rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Šilutės rajono savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijos (toliau – Komisija) paskirtį, funkcijas, darbo organizavimo ir sprendimų priėmimo tvarką ir kitus su Komisijos veikla susijusius klausimus.

2. Komisijos paskirtis – užtikrinti Šilutės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) teritorijoje gyvenančių vaikų gerovę, bendradarbiaujant su mokyklų vaiko gerovės komisijomis ir kitomis vaiko gerovės srityje dirbančiomis institucijomis.

3. Komisija sudaroma iš Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių, valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos, teritorinės policijos įstaigos, probacijos tarnybos, teritorinės prokuratūros, socialinių paslaugų, švietimo, sveikatos ir kitų institucijų, nevyriausybinių organizacijų, dirbančių vaiko gerovės srityje, atstovų.

4. 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.

5. Komisija savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais teisės aktais ir šiuo Reglamentu.

II SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS

6. Komisija atlieka šias funkcijas:

6.1. kiekvienais metais tvirtina metų veiklos planą, nustatydamą vaiko gerovės prioritetus, tikslus, priemones jiems įgyvendinti, ir Savivaldybės mero nustatyta tvarka atsiskaito už jo įgyvendinimą;

6.2. surenka informaciją, būtiną Savivaldybės mero sprendimui dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo, pratęsimo, pakeitimo ar panaikinimo arba dėl vaiko vidutinės priežiūros priemonės skyrimo, pratęsimo ar panaikinimo priimti;

6.3. nagrinėja prašymus ir teikia siūlymus Savivaldybės merui dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo, pratęsimo, pakeitimo, ar panaikinimo ir kitų priemonių, numatytų Įstatymo 7 ir 9 straipsniuose, skyrimo;

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. įvertina privalomo ikimokyklinio ugdymo būtinumą ir teikia siūlymus Savivaldybės merui dėl privalomo ikimokyklinio ugdymo skyrimo, trukmės (kiek valandų per dieną (parą) ir laikotarpio (iki 6 mėnesių, 1 metų ar kitokio);

6.7. koordinuoja Šilutės rajono savivaldybės mokyklų vaiko gerovės komisijų veiklą, vaiko gerovės srityje dirbančių institucijų ir nevyriausybinių organizacijų tarpusavio bendradarbiavimą;

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

6.9. atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas;

6.10. Savivaldybės administracijos Vaiko gerovės 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.

7. Komisijos nariai turi teisę:

7.1. teikti Komisijos pirmininkui pastabas ir pasiūlymus dėl komisijos darbo tobulinimo;

7.2. inicijuoti posėdžio darbotvarkės papildymą, t. y. prieš posėdį Komisijos pirmininkui pateikti pasiūlymų, kuriems pirmininkas gali pritariti arba nepritariti;

7.3. susipažinti su mokyklų vaiko gerovės komisijų, valstybės ir savivaldybių institucijų ar įstaigų pateikta informacija, reikalinga komisijos funkcijoms vykdyti ir sprendimams priimti;

7.4. dalyvauti mokyklų vaiko gerovės komisijų posėdžiuose, susipažinti su šių komisijų turima dokumentacija Komisijos svarstomais klausimais.

8. Komisijos nariai privalo:

8.1. dalyvauti Komisijos posėdžiuose. Jei negali dalyvauti, apie tai informuoja Komisijos pirmininką ne vėliau kaip likus dienai iki posėdžio;

8.2. laikytis konfidencialumą ir duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų nuostatų;

8.3. gerbti posėdžiuose dalyvaujančių asmenų teises;

8.4. pasirašyti pasižadėjimą saugoti asmens duomenų paslaptį (1 priedas).

9. Komisijos darbui vadovauja ir posėdžiams pirmininkauja Komisijos pirmininkas. Jo nesant, pirmininkauja Komisijos pirmininko pavaduotojas.

10. Komisijos pirmininkas:

10.1. inicijuoja ir koordinuoja metų veiklos plano rengimą;

10.2. inicijuoja Komisijos posėdžius;

10.3. rengia posėdžių darbotvarkę ir posėdžių medžiagą;

10.4. organizuoja posėdžius, apie posėdžio datą ir laiką ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki posėdžio elektroniniu paštu informuoja Komisijos narius ir elektroniniu paštu arba raštu kviečia kitus posėdžio dalyvius, kartu su kvietimu dalyvauti posėdyje Komisijos nariams pateikia posėdžio darbotvarkę ir, esant būtinybei, reikalingą medžiagą. Jei organizuoja Komisijos posėdžius nuotoliniu būdu, išsiunčia Komisijos nariams ir dalyviams prisijungimo duomenis;

10.5. supažindina suinteresuotus asmenis su Komisijos priimtais sprendimais, prireikus pateikia kopijas ar išrašus;

10.6. parengia kreipimąsi į švietimo, mokslo ir sporto ministro įgaliotą instituciją, atsakingą už vaikų socializacijos centro (toliau – Centras) parinkimą dėl Centro, kuriame gali būti apgyvendinamas vaikas, parinkimo ir surenka visus reikiamus dokumentus;

10.7. rengia Savivaldybės mero sprendimų projektus dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo, pratęsimo, pakeitimo ar panaikinimo, privalomo ikimokyklinio ugdymo skyrimo ir kitų pagalbos priemonių skyrimo.

11. Komisijos sekretorius:

11.1. protokoluoja posėdžius;

11.2. vykdo kitus Komisijos pirmininko, jo nesant, Komisijos pirmininko pavaduotojo pavedimus Komisijos posėdžio rengimo klausimais.

12. Kai Komisijos darbe dėl svarbių prižasčių nedalyvauja sekretorius, jo funkcijas atlieka kitas posėdžio metu Komisijos pirmininko paskirtas Komisijos narys.

III SKYRIUS

KOMISIJS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

13. Savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija ne vėliu kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos, išskyrus Įstatymo 12 straipsnio 13 dalyje nurodytus atvejus, surenka informaciją, būtiną Įstatymo 12 straipsnio 10 dalyje nurodytam siūlymui parengti bei 12 straipsnio 10 ir 11 dalyse nurodytam Savivaldybės mero sprendimui priimti.

14. Kai rengiamasi svarstyti vaiko vidutinės priežiūros priemonės skyrimo ar pratęsimo klausimą, surinkta informacija, nurodyta Įstatymo 12 straipsnio 4 dalyje, ne vėliu kaip likus 4 darbo dienoms iki Komisijos posėdžio pateikiama švietimo, mokslo ir sporto ministro įgaliotai institucijai jos išvadai gauti. Išvada pateikiama švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

15. Komisija prašymus nagrinėja uždarame posėdyje, kuriame privalo dalyvauti vaikas, išskyrus Įstatymo 12 straipsnio 7 dalyje nurodytus atvejus, vaiko atstovai pagal įstatymą, mokyklos, kurioje ugdomas vaikas, Vaiko gerovės komisijos narys, prašymą pateikęs asmuo (išskyrus atvejus, kai prašymą pateikė teismas), atvejo vadybininkas, valstybės vaiko teisių apsaugos institucijos atstovas ir vaikų socializacijos centro atstovas (kai vaikui buvo paskirta vidutinės priežiūros priemonė). Komisijos posėdyje turi teisę dalyvauti ir kiti suinteresuoti kviestiniai asmenys.

16. Apie Komisijos posėdžio vietą ir laiką Komisijos pirmininkas posėdžio dalyviams praneša raštu ne vėliu kaip prieš 4 darbo dienas. Jeigu posėdyje nedalyvauja asmenys, kurių dalyvavimas yra privalomas, Komisijos pirmininkas atideda posėdį ir raštu įspėja nedalyvavusius asmenis, kad kitame posėdyje sprendimas gali būti priimtas jiems nedalyvajant. Komisijos nariai, negalintys dalyvauti posėdyje, privalo informuoti Komisijos pirmininką ar sekretorių.

17. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Komisijos narių. Komisijos posėdyje sprendimai priimami komisijos narių balsų dauguma.

18. Komisijos posėdyje išklausoma vaiko ir kitų posėdyje dalyvajančių asmenų nuomonė dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo, pratęsimo, pakeitimo ar panaikinimo ir koordinuotai teikiamų paslaugų teikimo, kitų pagalbos priemonių vaiko atstovams pagal įstatymą, numatytų Įstatymo 7 ir 9 straipsniuose, skyrimo.

19. Siekiant apsaugoti vaiką nuo galimo neigiamo poveikio, jis gali nedalyvauti Komisijos posėdyje, tačiau tokiu atveju vaiko nuomonė turi būti iš anksto išklausyta valstybės vaiko teisių apsaugos institucijos. 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 įgaliotas asmuo. Ši nuomonė įvertinama Komisijos posėdyje. Valstybės vaiko teisių apsaugos institucija taip pat išklauso vaiko nuomonę, kai vaikas vengia dalyvauti Komisijos rengiamame posėdyje, ir apie ją informuoja posėdžio dalyvius.

20. Posėdžio metu pristatoma švietimo, mokslo ir sporto ministro įgaliotos institucijos pateikta išvada dėl vidutinės priežiūros priemonės vaikui skyrimo ar pratęsimo.

21. Valstybės vaiko teisių apsaugos institucijos atstovas raštu pateikia išvadą dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo, pratęsimo, pakeitimo, ar panaikinimo. Pateikta išvada posėdžio metu gali būti patikslinta arba papildyta.

22. Komisijos posėdyje rašomas posėdžio protokolas. Šiame protokole turi būti nurodytos esminės prašymo nagrinėjimo aplinkybės, taip pat posėdžio data, protokolo eilės numeris, posėdžio dalyviai, svarstomų klausimų eilės numeriai ir pavadinimai, klausimus pateikę pranešėjai, kalbėtojai, valstybinės vaiko teisių apsaugos institucijos išvada, priimtas siūlymas, balsavimo rezultatai ir Įstatymo 12 straipsnio 6 dalyje nurodytų posėdžio dalyvių atskiros nuomonės.

23. Komisijos posėdžio protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir sekretorius. Protokolas turi būti pasirašytas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po Komisijos posėdžio.

24. Komisija, įvertinusi išsakytas nuomones, valstybės vaiko teisių apsaugos institucijos ir švietimo, mokslo ir sporto įgaliotos institucijos pateiktas išvadas (jei tokia išvada yra būtina), informaciją apie vaiko priežiūros ir gyvenimo sąlygas, vaiko sveikatos būklę bei specialiuosius ugdymosi poreikius, vaiko atstovų pagal įstatymą teisių įgyvendinimą ir pareigų vykdymą, vaikui ir (ar) jo atstovams pagal įstatymą teikiamas socialines paslaugas ir kitą pagalbą ar jos poreikį, vaikui skirtą Baudžiamajame kodekse nustatytą auklėjamojo poveikio priemonę ir kitą surinktą informaciją, balsų dauguma priima siūlymą 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, ir kitų priemonių, numatytų Įstatymo 7 ir 9 straipsniuose, skyrimo, vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą koordinuosiančios institucijos (toliau – koordinuojanti institucija) paskyrimo.

25. 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.

26. 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, privalo nedelsdama apie tai informuoti policiją ir (ar) valstybės 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 privalo informuoti valstybinę vaiko teisių apsaugos instituciją, kuri pranešimą apie galimą vaiko teisių pažeidimą nagrinėja Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 36 straipsnyje nustatyta tvarka.

27. Komisijos siūlymas ir kita prašymo nagrinėjimo medžiaga pateikiami Savivaldybės merui.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Komisijos veiklos dokumentai (susirašinėjimo medžiaga, posėdžių protokolai ir kiti dokumentai) saugomi ir tvarkomi Savivaldybės administracijoje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

29. Komisijos sudėtis ir Reglamentas gali būti pakeistas arba papildytas Savivaldybės mero sprendimu.

**ŠILUTĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VAIKO GEROVĖS
KOMISIJOS NARIO PASIŽADĖJIMAS SAUGOTI ASMENS DUOMENŲ PASLAPTĮ**

Aš pasižadu:

- saugoti asmens duomenų paslaptį;
- neatskleisti, neperduoti tvarkomos informacijos nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija.

Aš žinau, kad:

- už šio pažadėjimo nesilaikymą ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo pažeidimą turėsiu atsakyti pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;
- asmuo, patyręs žalą dėl teisėto asmens duomenų tvarkymo ar kitų duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo, taip pat kitų asmenų veiksmų ar neveikimo, turi teisę reikalauti atlyginti jam turtinę ir neturtinę žalą (pagal Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 34 straipsnio 1 dalį);
- šis pasižadėjimas galios visą laiką tiek dirbant Komisijoje, tiek pasitraukus iš Komisijos veiklos.

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Šilutės rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL ŠILUTĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-05-24 Nr. M1-71
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	Vaiva Pranauskienė Vyriausiasis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-05-19 13:31
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2022-06-03 11:28 - 2027-06-02 23:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vytautas Laurinaitis Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-05-24 08:26
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-09-12 16:04 - 2024-09-10 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Rasa Bogučiušienė Raštvedė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-05-24 08:54
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2022-03-22 14:46 - 2027-03-21 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Šilutės rajono savivaldybės VGK darbo reglamentas 3.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20230508.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-05-24)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-05-24 nuorašą suformavo Vaiva Pranauskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-