



RADVILIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

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

2023 m. gegužės d. Nr. M- (2.5)
Radviliškis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 3 straipsnio 3 dalimi, 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 Radviliškio rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijos darbo reglamentą (pridedama).

2. N u r o d a u, kad šis potvarkis gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Kazimieras Račkauskis

PATVIRTINTA
Radviliškio rajono savivaldybės mero
2023 m. gegužės d. potvarkiu
Nr. M- (2.5)

RADVILIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Radviliškio rajono savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijos (toliau – Komisija) darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato šios Komisijos paskirtį, funkcijas, darbo organizavimo bei sprendimų priėmimo tvarką ir kitus su Komisijos veikla susijusius klausimus.
2. Komisijos paskirtis – užtikrinti Radviliškio 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, prokuratūros, probacijos tarnybos, socialinių paslaugų, švietimo, sveikatos ir kitų institucijų, dirbančių vaiko gerovės srityje, atstovų.
4. Komisija savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonės skyrimą vykdo vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu (toliau – Įstatymas).
5. Komisijos nariai privalo pasirašyti pasižadėjimą saugoti asmens duomenų paslaptį (priedas).
6. Savivaldybės meras tvirtina Komisijos sudėtį bei Reglamentą, skiria iš Komisijos narių sekretorių (toliau – Komisijos sekretorius), kuris yra savivaldybės administracijos atstovas. Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorius atlieka savivaldybės Vaiko gerovės komisijos pirmininko funkcijas.

II SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS

7. Komisija atlieka šias funkcijas:
 - 7.1. kiekvienais metais tvirtina metų veiklos planą, nustatydamas vaiko gerovės prioritetus, tikslus, priemones jiems įgyvendinti ir Savivaldybės merui nustatyta tvarka atsiskaito už jo įgyvendinimą;
 - 7.2. surenka informaciją, būtiną Savivaldybės mero sprendimui dėl vaiko minimalios priežiūros priemonės skyrimo, pratęsimo, pakeitimo ar panaikinimo arba dėl vaiko vidutinės priežiūros priemonės skyrimo, pratęsimo ar panaikinimo priimti;

7.3. nagrinėja prašymus ir teikia siūlymus Savivaldybės merui dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo, pratęsimo, pakeitimo ar panaikinimo, koordinuotai teikiamų paslaugų teikimo, kitų priemonių, numatytų Įstatymo 7 ir 9 straipsniuose, skyrimo;

7.4. 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;

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

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

7.7. teikia siūlymus Savivaldybės merui dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės tobulinimo;

7.8. svarsto rekomendacijas dėl privalomo ikimokyklinio ugdymo skyrimo ir teikia siūlymus Savivaldybės merui dėl sprendimo priėmimo;

7.9. atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas;

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

III SKYRIUS

KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

8. Komisija ne vėliau 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.

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

10. Komisijos posėdžiai gali būti organizuojami gyvai, nuotoliniu ir mišriu būdu. 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, valstybinės 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.

11. Apie Komisijos posėdžio vietą ir laiką Komisijos pirmininkas posėdžio dalyviams praneša ne vėliau 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 ir jiems nedalyvaujant. Komisijos nariai, negalintys dalyvauti posėdyje, privalo informuoti Komisijos pirmininką ar sekretorių.

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

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

14. Siekiant apsaugoti vaiką nuo galimo neigiamo poveikio, vaikas gali nedalyvauti Komisijos posėdyje, tačiau tokiu atveju vaiko nuomonė turi būti iš anksto išklausiama 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.

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

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

17. 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, Valstybės vaiko teisių apsaugos institucijos išvada, priimtas siūlymas, balsavimo rezultatai ir Įstatymo 12 straipsnio 6 dalyje nurodytų posėdžio dalyvių atskiros nuomonės.

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

19. Komisija, įvertinusi išsakytas nuomones, Valstybės vaiko teisių apsaugos institucijos ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įgaliotos institucijos pateiktas išvadas, 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.

20. Siūlymas dėl vaiko vidutinės priežiūros priemonės skyrimo ar pratęsimo priimamas tada, kai gaunamas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įgaliotos institucijos pritarimas. Jeigu gaunamas Lietuvos Respublikos 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.

21. 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) 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 privalo informuoti Valstybės vaiko teisių apsaugos instituciją, kuri pranešimą apie galimą vaiko teisių pažeidimą nagrinėja Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 36 straipsnyje nustatyta tvarka.

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

23. Komisijos pirmininkas:

23.1. rengia posėdžių Komisijos posėdžių medžiagą ir darbotvarkę;

23.2. vadovauja Komisijos darbui;

23.3. paveda Komisijos nariams jų kompetencijos ribose surinkti informaciją, būtiną vienam iš sprendimų priimti;

23.4. renka informaciją, organizuoja bei vykdo pokalbius su tėvais ir vaikais dėl administracinių nusižengimų požymių turinčių veikų padarymo, kuriems iki šios veikos padarymo nebuvo sukakę šešiolika metų;

23.5. pasirašo raštus Komisijos kompetencijai skirtais klausimais.

24. Komisijos sekretorius:

24.1. rašo Komisijos posėdžių protokolus;

24.2. kai posėdyje sekretorius negali dalyvauti, jo funkcijas atlieka kitas pirmininko paskirtas Komisijos narys.

25. Komisijos nariai:

25.1. dalyvauja Komisijos posėdžiuose. Jeigu negali dalyvauti posėdyje, apie tai informuoja raštu Komisijos pirmininką ar sekretorių;

25.2. laikosi konfidencialumą ir asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų nuostatų;

25.3. teikia Komisijos pirmininkui pastabas ir pasiūlymus dėl Komisijos darbo tobulinimo;

25.4. susipažįsta su mokyklų vaiko gerovės komisijų, valstybės ir savivaldybių institucijų ar įstaigų pateikta informacija, reikalinga Komisijos funkcijoms vykdyti ir sprendimams priimti.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Protokoliai ir kiti Komisijos dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymų nustatyta tvarka.

27. Šį reglamentą gali pakeisti, papildyti ar panaikinti Savivaldybės meras.

Radviliškio rajono savivaldybės
administracijos Vaiko gerovės komisijos
darbo reglamento priedas

**VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS NARIO AR KVIESTINIO ASMENS PASIŽADĖJIMAS
SAUGOTI KONFIDENCIALUMĄ IR ASMENS DUOMENŲ PASLAPTĮ, VIEŠAI
NESKELBTI IR NEPLATINTI INFORMACIJOS**

20__ m. _____ d.
Radviliškis

Aš, _____, būdamas (-a)
(vardas, pavardė)

Vaiko gerovės komisijos nariu (-e) ar kviestiniu asmeniu, **pasižadu:**

- saugoti asmens duomenų paslaptį;
- neatskleisti, neperduoti tvarkomos informacijos nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija tiek Vaiko gerovės komisijos viduje, tiek už jos ribų;
- pranešti Vaiko gerovės komisijos pirmininkui apie bet kokią įtartinę situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugumui.

Asmuo, patyręs žalą dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo arba kitų duomenų valdytojo ar duomenų tvarkytojo, taip pat kitų asmenų veiksmų ar neveikimo, turi teisę reikalauti atlyginti jam padarytą turtinę ir neturtinę žalą (pagal Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 34 straipsnio 1 dalį).

Esu įspėtas (-a), kad pažeidęs (-usi) šį pasižadėjimą, turėsiu atsakyti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

(pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	RADVILIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL RADVILIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-05-17 Nr. M-57 (2.5)
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	Kazimieras Račkauskis Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-05-17 12:05
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-05-17 12:06
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2021-04-24 11:54 - 2026-04-23 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
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 (2023-05-17)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-05-17 nuorašą suformavo Lijana Lebedžinskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-