



PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

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

2023 m. rugpjūčio d. PE-
Plungė

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo 30 straipsnio 3 dalimi:

1. S u d a r a u Plungės rajono savivaldybės vaiko gerovės komisiją (toliau – Komisija):
 - 1.1. Gintarė Višinskytė, Švietimo ir sporto skyriaus vyr. specialistė (tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorė), Komisijos pirmininkė;
 - 1.2. Gintautas Rimeikis, Švietimo ir sporto skyriaus vedėjas (Komisijos pirmininko pavaduotojas);
 - 1.3. Ligita Barauskienė, Plungės rajono apylinkės prokuratūros prokurorė;
 - 1.4. Jurgita Budrienė, Socialinės paramos skyriaus socialinė darbuotoja;
 - 1.5. Antanas Gedrimas, Juridinio ir personalo administravimo skyriaus patarėjas;
 - 1.6. Lina Grigalauskienė, Plungės socialinių paslaugų centro atvejo vadybininkė, atliekanti Šeimos paramos tarnybos padalinio vadovo funkcijas;
 - 1.7. Aušra Grikštaitė, Plungės rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro visuomenės sveikatos specialistė;
 - 1.8. Jūratė Karalienė, Plungės paslaugų ir švietimo pagalbos centro Pedagoginės psichologinės tarnybos vedėja;
 - 1.9. Dana Lukauskienė, Plungės atviro jaunimo centro direktorė;
 - 1.10. Žibutė Milienė, Telšių apskrities vaiko teisių apsaugos skyriaus Plungės rajone patarėja;
 - 1.11. Sigutė Šakinienė, Lietuvos probacijos tarnybos Klaipėdos regiono skyriaus specialistė;
 - 1.12. Loreta Tamaliūnaitė, Klaipėdos apskrities vyriausiojo policijos komisariato Plungės rajono policijos komisariato Veiklos skyriaus viršininkė;
 - 1.13. Jurga Venckuvienė, jaunimo reikalų koordinatorė.
2. S k i r i u:
 - 2.1. Gintarę Višinskytę, Švietimo ir sporto skyriaus vyr. specialistę (tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorė), Komisijos pirmininke;
 - 2.2. Gintautą Rimeikį, Švietimo ir sporto skyriaus vedėją, Komisijos pirmininko pavaduotoju;
 - 2.3. Dalią Venskieneį, Protokolo skyriaus specialistę, Komisijos sekretore.
3. T v i r t i n u Plungės rajono savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijos darbo reglamentą (pridedama).
4. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Plungės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. rugpjūčio 20 d. įsakymą Nr. DE-930 „Dėl Plungės rajono savivaldybės Vaiko gerovės komisijos sudarymo“ (kartu su jį keitusiai įsakymais) ir 2021 m. spalio 19 d. įsakymą Nr. DE-1192

„Dėl Plungės rajono savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijos darbo reglamento patvirtinimo“.

Savivaldybės meras

Audrius Klišonis

PATVIRTINTA
Plungės rajono savivaldybės mero
2023 m. rugpjūčio d.
potvarkiu Nr. PE-

PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Plungės rajono savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijos (toliau – Komisija) paskirtis – užtikrinti Plungės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) teritorijoje gyvenančių vaikų gerovę, bendradarbiaujant su mokyklų vaiko gerovės komisijomis ir kitomis vaiko gerovės srityje dirbančiomis institucijomis.

2. Plungės rajono savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijos darbo reglamente (toliau – Darbo reglamentas) nustatytos Komisijos funkcijos, sudėtis ir darbo organizavimo tvarka.

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) ir kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiuo Darbo reglamentu.

4. Savivaldybės meras tvirtina Komisijos sudėtį ir jos Darbo reglamentą, skiria Komisijos pirmininką ir sekretorių. Komisijos pirmininku ir sekretoriumi skiriami Savivaldybės administracijos atstovai.

5. Komisijos veiklos kadencija nenustatoma.

II SKYRIUS STRUKTŪRA IR VALDYMAS

6. Komisija susideda iš Savivaldybės administracijos padalinių, teritorinės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos, Plungės paslaugų ir švietimo pagalbos centro pedagoginės-psichologinės tarnybos, Plungės socialinių paslaugų centro, teritorinės policijos komisariato, prokuratūros, probacijos tarnybos, Plungės atviro jaunimo centro, Plungės visuomenės sveikatos biuro atstovų.

7. Komisijos darbui vadovauja Komisijos pirmininkas, jo nesant – pirmininko pavaduotojas. Komisijos posėdžius protokoluoja Komisijos sekretorius.

8. Komisijos posėdyje gali dalyvauti ir kiti suinteresuoti kviestiniai asmenys, kuriuos Komisijos pirmininkas ar Komisijos nariai nusprendžia kviešti į posėdį.

III SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

9. Komisija vykdo šias funkcijas:

9.1. kasmet Komisijos posėdžio protokolu tvirtina einamųjų metų veiklos planą ir praėjusių metų veiklos plano ataskaitą;

9.2. 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;

9.3. nagrinėja prašymus ir teikia siūlymus Savivaldybės merui dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo, pratęsimo, pakeitimo ar panaikinimo ir kitų priemonių, numatytų Įstatyme, skyrimo;

9.4. ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo Vaikų socializacijos centro informavimo apie vaiko atvykimą į Vaikų socializacijos centrą dienos surenka ir Vaikų socializacijos centrui pateikia Įstatyme nurodytus vaiko dokumentus;

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

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

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

9.8. nustato privalomą ikimokyklinį ar priešmokyklinį ugdymą ir teikia Savivaldybės merui siūlymus dėl privalomo ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo skyrimo, trukmės ir laikotarpio;

9.9. atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

10. Komisija turi teisę:

10.1. gauti reikiamą informaciją iš Savivaldybės administracijos skyrių, mokyklų, kitų institucijų ir nevyriausybinių organizacijų;

10.2. kviešti į savo posėdžius suinteresuotus asmenis;

10.3. teikti švietimo, gydymo, socialinių paslaugų įstaigoms, policijos komisariatui pasiūlymus, rekomendacijas dėl prevencinio darbo gerinimo Savivaldybėje;

10.4. ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) darbo dieną iki Komisijos posėdžio dienos susipažinti su posėdžiui teikiama informacija, dokumentais arba el. pašto korespondencija.

11. Komisijos nariai privalo:

11.1. prieš pradėdami veiklą Komisijoje, pasirašyti pasižadėjimą saugoti asmens duomenų paslaptį;

11.2. dalyvauti Komisijos posėdžiuose; jeigu negali dalyvauti, apie tai praneša Komisijos pirmininkui, jo nesant – pirmininko pavaduotojui;

11.3. gerbti Komisijos posėdžiuose dalyvaujančių asmenų teises.

12. Kiekvienas Komisijos narys gali inicijuoti posėdžio darbotvarkės papildymą, t. y. Komisijos posėdžio pradžioje pirmininkui pateikti pasiūlymą.

13. Komisijos pirmininkas:

13.1. inicijuoja ir koordinuoja metinio veiklos plano ir jo vykdymo ataskaitos rengimą;

13.2. inicijuoja Komisijos posėdžius;

13.3. rengia posėdžių darbotvarkes ir kitus reikalingus papildomus Komisijos dokumentus;

13.4. surenka papildomą informaciją, būtiną svarstomam klausimui nagrinėti;

14. Komisijos sekretorius:

14.1. rašo Komisijos posėdžio protokolus, juos pasirašo ir teikia pasirašyti Komisijos pirmininkui, jo nesant – pirmininko pavaduotojui;

14.2. supažindina suinteresuotus asmenis su Komisijos priimtais sprendimais, prireikus – pateikia kopijas ar išrašus.

IV SKYRIUS

KOMISIJS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

15. Pagrindinė Komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Posėdžiai organizuojami pagal poreikį (gavus prašymą dėl vaiko minimalios priežiūros priemonės skyrimo ir kt.). Gali būti organizuojami išvažiuojamieji ar nuotoliniai posėdžiai.

16. Apie Komisijos posėdžio vietą ir laiką Komisijos pirmininkas privalo pranešti ne vėliau nei prieš 3 (tris) darbo dienas. Jeigu posėdyje nedalyvauja asmenys, kurių dalyvavimas yra privalomas, Komisijos pirmininkas posėdį atideda ir raštu įspėja nedalyvavusiuosius asmenis, kad kitame posėdyje sprendimas gali būti priimtas ir jiems nedalyvaujant.

17. Komisija klausimus svarsto uždaramame posėdyje. Komisijos posėdžiai laikomi teisėtais, kai juose dalyvauja ne mažiau 2/3 narių. Sprendimai priimami atviru balsavimu posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, galutinį sprendimą lemia posėdžio pirmininko balsas, jo nesant – pirmininko pavaduotojo.

18. Savivaldybės meras, gavęs prašymą skirti, pakeisti, pratęsti ar panaikinti vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonę (toliau – prašymas), ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas jį perduoda Komisijai ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriui.

19. Komisija ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos surenka informaciją, būtiną siūlymui parengti bei Savivaldybės mero sprendimui priimti.

20. Komisijos posėdyje privalo dalyvauti vaikas, išskyrus Įstatymo 6 dalyje nurodytus atvejus, vaiko atstovai pagal įstatymą, mokyklos, kurioje ugdomas vaikas, atstovas, prašymą pateikęs asmuo (išskyrus atvejus, kai prašymą pateikė teismas), valstybinės vaiko teisių apsaugos institucijos atstovas ir vaikų socializacijos centro atstovas (kai vaikui buvo paskirta vidutinės priežiūros priemonė). Posėdyje taip pat turi teisę dalyvauti ir kiti suinteresuoti kviesti asmenys.

21. Komisijos narių sprendimu į posėdį pakviesti ne Komisijos nariai gali dalyvauti tik svarstant tą posėdžio klausimą, į kurio svarstymą yra pakviesti. Jie neturi balsavimo teisės.

22. Komisijos posėdyje turi būti išklausoma vaiko ir kitų posėdyje dalyvaujančių asmenų nuomonė dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo, pakeitimo, pratęsimo ar panaikinimo ir kitų priemonių skyrimo.

23. 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 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. Valstybinė vaiko teisių apsaugos institucija taip pat išklauso vaiko nuomonę, kai vaikas vengia dalyvauti Komisijos rengiamame posėdyje, ir apie ją informuoja posėdžio dalyvius.

24. Komisijos posėdžio metu pristatoma Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įgaliotos institucijos išvada dėl vidutinės priežiūros priemonės vaikui skyrimo ar pratęsimo. Valstybinės 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.

25. Komisija, įvertinusi išsakytas nuomones, valstybinės 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 skyrimo, vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą koordinuosiančios institucijos (toliau – koordinuojanti institucija) paskyrimo.

26. 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 ar vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo.

27. Komisija, priėmusi sprendimą teikti siūlymą skirti, pratęsti, pakeisti ar panaikinti minimalias priežiūros priemones vaikui, kartu priima siūlymą dėl koordinuotai teikiamų paslaugų skyrimo šeimai ir numato šių priemonių galimus teikėjus, atsakingus asmenis ir koordinuojančią instituciją.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Spręsdami vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros, koordinuotai teikiamų paslaugų ar privalomo ikimokyklinio ugdymo skyrimo klausimus, Komisijos nariai ir posėdyje dalyvavę kviestiniai asmenys siekia vaiko ir šeimos privataus gyvenimo apsaugos ir neterminuotą laikotarpį laiko paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jie susipažino vykdydami pavestas užduotis ir funkcijas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Komisijos nariai ir posėdžiuose dalyvavę asmenys pasirašo pasižadėjimą saugoti asmens duomenų paslaptį.

29. Komisijos veiklos dokumentai saugomi ir tvarkomi teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Šis Darbo reglamentas gali būti pakeistas, papildytas ar pripažintas netekusiu galios Savivaldybės mero potvarkiu.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖ
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS SUDĖTIES IR JOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-08-03 Nr. PE-206
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	Audrius Klišonis Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-03 08:03
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-03 08:03
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-07-25 17:15 - 2028-07-23 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Martyna Piekuvienė Specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-08-03 08:14
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-08-03 08:14
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2020-01-21 17:29 - 2025-01-19 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.20230731.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-07-30)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-07-30 nuorašą suformavo Judita Kaveckienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-