



**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
MERAS**

**POTVARKIS
DĖL ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS DARBO
REGLAMENTO TVIRTINIMO**

2023 m. gegužės 19 d. Nr. T3-44
Šilalė

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

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

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. gegužės 11 d. įsakymą Nr. DĮV- 549 „Dėl Šilalės rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijos darbo reglamento tvirtinimo“.

3. P a v e d u paskelbti šį potvarkį Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje www.silale.lt ir Teisės aktų registre.

Šis potvarkis gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Klaipėdos apygardos skyriui (H. Manto g. 37, 92236 Klaipėda) arba Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, 91230 Klaipėda) per vieną mėnesį nuo šio potvarkio įteikimo suinteresuotam asmeniui dienos.

Savivaldybės meras

Tadas Bartkus

ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilalės rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijos darbo reglamentas (toliau tekste – Reglamentas) reglamentuoja savivaldybės vaiko gerovės komisijos (toliau tekste – Komisija) veiklą, darbo organizavimo tvarką, siekiant užtikrinti vaiko teises ir teisėtus interesus, kompleksiskai teikiant pagalbą vaikui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams).

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

3. Savivaldybės meras tvirtina savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą, skiria iš komisijos narių sekretorių, kuris yra savivaldybės administracijos atstovas.

4. Komisijos nariai, sprendami prevencinio darbo klausimus, privalo laikytis socialinio darbo etikos principų, konfidencialumo reikalavimų ir etikos normų.

5. Komisijos nariai ir kiti pilnamečiai kviestieji asmenys, dalyvaudami Komisijos posėdyje, privalo pasirašyti Konfidencialumo pasižadėjimą dėl konfidencialios informacijos užtikrinimo (Reglamento priedas). Konfidencialumo pasižadėjimas pasirašomas vieną kartą. Kitais kartais Konfidencialumo pasižadėjimas pasirašomas tuomet, kai Komisijos posėdyje pirmą kartą dalyvauja nauji Komisijos nariai ar kiti kviestieji pilnamečiai asmenys.

6. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais. Minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimą vykdo vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu (toliau tekste – Įstatymas).

II SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS

7. Komisija atlieka šias funkcijas:

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

7.2. 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;

7.3. 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;

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 Šilalės rajono savivaldybės mokyklų vaiko gerovės komisijų veiklą, vaiko gerovės srityje dirbančių institucijų ir nevyriausybinių organizacijų tarpusavio bendradarbiavimą;

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

7.8. atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas;

7.9. Savivaldybės administracijos Vaiko gerovės 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. Savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija ne vėliu kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos, išskyrus Įstatymo 12 straipsnio 12 dalyje nurodytus atvejus, surenka informaciją, būtiną Įstatymo 12 straipsnio 9 dalyje nurodytam siūlymui parengti bei 12 straipsnio 9 ir 10 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 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 uždaramame 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 išklausoma 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. Posėdžio metu pristatoma Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įgaliotos institucijos išvada dėl vidutinės priežiūros priemonės vaikui skyrimo ar pratęsimo.

15. Valstybinės 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.

16. 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.

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

18. Komisija įvertinusi išsakytas nuomones, valstybinės vaiko teisių apsaugos institucijos ir 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 paskyrimo.

19. 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.

20. Komisija, nustačiusi, kad yra pagrįstų įtarimų dėl galimai padarytos ar daromos nusikalstamos veikos vaiko atžvilgiu, numatytos Lietuvos Respublikos 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 Lietuvos Respublikos 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 Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 36 straipsnyje nustatyta tvarka.

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

22. Komisijos pirmininkas:

22.1. praneša posėdžio dalyviams apie posėdžio laiką ir vietą ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas;

22.2. rengia posėdžių darbotvarkę ir Komisijos posėdžių medžiagą;

22.3. vadovauja Komisijos darbui;

22.4. užtikrina Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių rodiklių ar kitų ataskaitų teikimą;

22.5. tvarko Komisijos dokumentus;

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

22.7. teikia Savivaldybės merui Komisijos siūlymus ir kitą prašymo nagrinėjimo medžiagą.

23. Jeigu Komisijos pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, Komisijos posėdžiui pirmininkauja jo pavaduotojas.

24. Jeigu Komisijos pirmininko pavaduotojas negali dalyvauti posėdyje, posėdžiui pirmininkauja Komisijos balsų dauguma išrinktas pavaduojantis Komisijos narys.

25. Komisijos sekretorius:

25.1. suderinęs su Komisijos pirmininku, organizuoja Komisijos posėdžius;

25.2. protokoluoja posėdžius;

25.3. tvarko dokumentus, susijusius su Komisijos posėdžių organizavimu;

25.4. rengia Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų projektus dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo, pratęsimo, pakeitimo ar panaikinimo, privalomo ikimokyklinio ugdymo skyrimo ir kitų priemonių skyrimo;

25.5. rengia ataskaitas dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių įgyvendinimo ir apie tai suveda duomenis į Švietimo informacinės sistemos duomenų bazę (ŠVIS);

25.6. vykdo kitus Komisijos pirmininko pavedimus Komisijos posėdžio rengimo klausimais.

26. Jeigu Komisijos posėdyje sekretorius negali dalyvauti, jo funkcijas atlieka kitas Komisijos pirmininko paskirtas Komisijos narys.

27. Komisijos nariai:

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

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

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

27.4. 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

28. Protokolai ir kiti Komisijos dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Asmens duomenys, gauti Komisijai vykdant savo funkcijas, tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą.

30. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos Reglamento (ES) 2016/679 ir savivaldybės administracijos nustatyta tvarka.

31. Šis reglamentas gali būti pakeistas, papildytas ar panaikintas Savivaldybės mero potvarkiu.
