



MAŽEIKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

DĖL MAŽEIKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO

2023 m. gegužės d. Nr.
Mažeikiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo 30 straipsnio 2 ir 3 dalimis:

1. S u d a r a u šios sudėties Mažeikių rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisiją (toliau – Komisija):

1.1. Kristina Sereikienė – Mažeikių rajono savivaldybės administracijos Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatore (vyriausioji specialistė) (Komisijos pirmininkė);

1.2. Olga Alibajeva – Šiaulių apygardos prokuratūros Telšių apylinkės prokuratūros prokurore;

1.3. Daiva Končiuvienė – Mažeikių rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vyriausioji specialistė;

1.4. Živilė Kontenienė – Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Telšių apskrities vaiko teisių apsaugos skyriaus Mažeikių rajone patarėja;

1.5. Martyna Malinauskienė – Mažeikių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro jaunimui palankių sveikatos priežiūros paslaugų koordinatore;

1.6. Neringa Norvaišaitė-Barauskienė – Mažeikių rajono šeimos ir vaiko gerovės centro direktoriaus pavaduotoja;

1.7. Rolandas Povilaitis – Telšių apskrities vyriausiojo policijos komisariato Mažeikių rajono policijos komisariato Veiklos skyriaus viršininkas;

1.8. Irena Sadauskienė – Lietuvos probacijos tarnybos Šiaulių regiono skyriaus vyriausioji specialistė;

1.9. Vilija Stasiulienė – Mažeikių „Ventos“ progimnazijos socialinė pedagogė;

1.10. Ieva Šimkutė – Mažeikių rajono savivaldybės Aplinkos ir sveikatos apsaugos skyriaus vyriausioji specialistė;

1.11. Vilma Šinkevičienė – Mažeikių pedagoginės psichologinės tarnybos socialinė pedagogė;

1.12. Vaida Ieva Šmukštaitė – Mažeikių rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vyresnioji specialistė (Komisijos sekretorė);

1.13. Eduardas Vaičiulis – Mažeikių rajono nevyriausybinų organizacijų asociacijos pirmininkas;

1.14. Nijolė Zakalskienė – Mažeikių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vyriausioji specialistė.

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

3. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Mažeikių rajono savivaldybės direktoriaus 2018 m. gruodžio 7 d. įsakymą Nr. A1-2790 „Dėl Mažeikių rajono savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijos sudėties ir darbo reglamento patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

4. N u r o d a u Mažeikių rajono savivaldybės administracijos Bendrajam skyriui šį potvarkį paskelbti Teisės aktų registre.

Šis potvarkis gali būti skundžiamas ikiteismine tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Šiaulių apygardos skyriui (Dvaro g. 81, LT-76299 Šiauliai) arba Regionų apygardos administraciniam teismui Šiaulių rūmams (Dvaro g. 80, LT-76298 Šiauliai) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo šio įsakymo paskelbimo ar įteikimo suinteresuotai šaliai dienos.

Savivaldybės merė

Rūta Matulaitienė

MAŽEIKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijos darbo reglamentas (toliau – Darbo reglamentas) nustato Mažeikių rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijos (toliau – Komisija) struktūrą ir valdymą, funkcijas, teises, pareigas, darbo organizavimo tvarką.

2. Komisijos paskirtis – užtikrinti Mažeikių rajono 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), kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Mažeikių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiuo Darbo reglamentu.

4. Komisija savo veiklą grindžia geriausių vaiko interesų prioritetiškumu, vaiko dalyvavimo priimant su juo susijusius sprendimus, individualizavimo, orumo, prieinamumo, bendradarbiavimo, visapusiškumo, vaiko privataus gyvenimo apsaugos principais.

5. Komisiją techniškai aptarnauja Mažeikių rajono savivaldybės administracija (toliau – Savivaldybės administracija).

II SKYRIUS STUKTŪRA IR VALDYMAS

6. 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.

7. Komisiją sudaro, jos Darbo reglamentą tvirtina, Komisijos pirmininką ir sekretorių skiria Mažeikių rajono savivaldybės meras.

8. Komisijos darbui vadovauja Komisijos pirmininkas, jam nesant – posėdžio metu iš posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių išrinktas pirmininkas. Komisijos posėdžius protokoluoja Komisijos sekretorius, jam nesant – posėdžio metu iš posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių išrinktas sekretorius.

9. Komisijos posėdyje turi teisę dalyvauti ir kiti suinteresuoti kviestiniai asmenys, kuriuos Komisija nusprendžia kviešti į posėdį.

III SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS, KOMISIJOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

10. Komisija vykdo šias funkcijas:

10.1. kiekvienais metais tvirtina metų veiklos planą, nustatydamas vaiko gerovės prioritetus, tikslus, priemones jiems įgyvendinti, ir Mažeikių rajono savivaldybės mero nustatyta tvarka atsiskaito už jo įgyvendinimą;

10.2. surenka informaciją, būtiną Mažeikių rajono savivaldybės mero sprendimui dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo, pratęsimo, pakeitimo ar panaikinimo arba dėl vaiko vidutinės priežiūros priemonės skyrimo, pratęsimo ar panaikinimo priimti;

10.3. nagrinėja prašymus ir teikia siūlymus Mažeikių rajono savivaldybės merui dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo, koordinuotai teikiamų paslaugų skyrimo vaikui ir vaiko atstovams pagal įstatymą, jų pratęsimo, pakeitimo ar panaikinimo ir kitų priemonių, numatytų Įstatyme, skyrimo;

10.4. 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 Įstatyme nurodytus vaiko, kuriam paskirta auklėjamojo poveikio priemonė, dokumentus;

10.5. pasibaigus nustatytam vaiko vidutinės priežiūros ar auklėjamojo poveikio priemonės vykdymo terminui, užtikrina vaiko socialinę integraciją į bendruomenę;

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

10.7. teikia siūlymus Mažeikių rajono savivaldybės merui dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių tobulinimo;

10.8. nustato privalomą ikimokyklinį ugdymą ir teikia Mažeikių rajono savivaldybės merui siūlymus dėl privalomo ikimokyklinio ugdymo skyrimo, trukmės ir laikotarpio;

10.9. sprendžia koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų klausimus ir atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas;

10.10. teikia siūlymus atvejo vadybininkui dėl koordinuotai teikiamų paslaugų bei kitos pagalbos vaikui ir vaiko atstovams pagal įstatymą, paskirtų švietimo pagalbos ar socialinės paslaugas teikiančių institucijų, įstaigų ar organizacijų bei individualios pagalbos ar socialinės integracijos plano keitimo.

11. Komisijos nariai turi teisę:

11.1. gauti reikiamą informaciją iš Savivaldybės administracijos skyrių, mokyklų, kitų institucijų ir nevyriausybinų organizacijų;

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

11.3. susipažinti su mokyklų vaiko gerovės komisijų, valstybės ir savivaldybės institucijų ar įstaigų pateikta informacija, reikalinga Komisijos funkcijoms vykdyti ir sprendimams priimti;

11.4. teikti švietimo, gydymo, socialinių paslaugų įstaigoms, policijos komisariatui pasiūlymus, rekomendacijas dėl prevencinio darbo gerinimo Mažeikių rajono savivaldybėje;

11.5. kviesti į Komisijos posėdžius suinteresuotus asmenis;

11.6. ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki Komisijos posėdžio dienos susipažinti su posėdžiui teikiama informacija, dokumentais arba el. pašto korespondencija.

12. Komisijos nariai privalo:

12.1. dalyvauti Komisijos posėdžiuose, o negalėdami dalyvauti - apie tai ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki posėdžio informuoti Komisijos pirmininką;

12.2. laikytis konfidencialumo ir duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų nuostatų;

12.3. teikti informaciją Komisijos pirmininkui, reikalingą Komisijos funkcijoms vykdyti.

IV SKYRIUS

KOMISIJS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

13. Komisijos pagrindinė veiklos forma yra uždari posėdžiai, kuriuose privalo dalyvauti vaikas (išskyrus Įstatymo 12 straipsnio 7 dalyje nurodytus atvejus), vaiko atstovas pagal įstatymą, mokyklos, kurioje ugdomas vaikas, vaiko gerovės komisijos narys, prašymą pateikęs asmuo (išskyrus atvejus, kai prašymą pateikė teismas), vaiko minimalios priežiūros priemonę vykdomas asmuo ar jo atstovas (kai vaikui buvo paskirta minimalios priežiūros priemonė), Vaikų socializacijos centro atstovas (kai vaikui buvo paskirta vidutinės priežiūros priemonė). Komisijos posėdyje turi teisę dalyvauti ir kiti suinteresuoti kviestiniai asmenys.

14. Komisijos posėdžiai gali būti vykdomi tiesioginiu arba nuotoliniu būdu. Dėl Komisijos posėdžio vykdymo būdo sprendžia Komisijos pirmininkas.

15. Komisijos posėdžiai organizuojami pagal poreikį. Gali būti organizuojami išvažiuojamieji posėdžiai.

16. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Komisijos narių. Sprendimai priimami atviru balsavimu, posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas. Komisijos posėdžio metu gali būti daromas garso įrašas.

17. Komisijos darbui vadovauja ir posėdžiams pirmininkauja Komisijos pirmininkas. Komisijos pirmininkui negalint dalyvauti posėdyje, posėdžiui pirmininkauja Komisijos posėdyje išrinktas Komisijos narys.

18. Komisijos pirmininkas:

18.1. skiria posėdžio datą, laiką ir vietą;

18.2. vadovauja Komisijos veiklai ir pirmininkauja posėdžiams;

18.3. duoda Komisijos nariams užduotis;

18.4. jeigu posėdyje nedalyvauja asmenys, kurių dalyvavimas yra privalomas, atideda posėdį ir raštu įspėja nedalyvavusius asmenis, kad kitame posėdyje sprendimas gali būti priimamas jiems nedalyvaujant;

18.5. pasirašo posėdžių protokolus bei kitus dokumentus;

18.6. atstovauja Komisijai kitose institucijose.

19. Komisijos sekretorius:

19.1. rengia Komisijos darbotvarkę ir ją teikia Komisijos nariams;

19.2. ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki posėdžio į Komisijos posėdžius kviečia Komisijos narius bei kitus posėdžio dalyvius;

19.3. protokoluoja Komisijos posėdžio eigą;

19.4. pasirašo posėdžių protokolus;

19.5. rengia Mažeikių rajono savivaldybės mero potvarkių, Komisijos sprendimų, pranešimų, atsakymų, raštų projektus, supažindina suinteresuotus asmenis su Komisijos priimtais sprendimais, tvirtina ir teikia dokumentų kopijas ar išrašus;

19.6. tvarko ir saugo Komisijos dokumentaciją;

19.7. vykdo kitus Komisijos pirmininko pavedimus.

20. Komisijos posėdyje išklausiama 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 išklausiama Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės ir darbo ministerijos Vaiko teisių apsaugos skyriaus, o Komisijos posėdyje vaiko nuomonė įvertinama. Posėdžio metu pristatoma Švietimo, mokslo ir sporto ministro įgaliotos institucijos išvada dėl vidutinės priežiūros priemonės skyrimo vaikui. Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės ir darbo ministerijos Vaiko teisių apsaugos skyrius raštu pateikia išvada, o tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorius pateikia informaciją apie vaiką, dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo, pratęsimo, pakeitimo ar panaikinimo. Pateikta išvada posėdžio metu gali būti patikslinta arba papildyta.

21. Komisijos sprendimai įforminami protokolais, kuriuos pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius. Posėdžio protokole turi būti nurodyta posėdžio data, posėdžio pradžios ir pabaigos laikas, posėdžio vieta, protokolo numeris, posėdžio dalyviai, posėdžio darbotvarkė, pranešėjai, pasisakymai, pateiktos išvados, priimti siūlymai, balsavimo rezultatai, atskirosios nuomonės.

22. Komisijos sekretorius posėdžio protokolą parengia ir Komisijos posėdžiui pirmininkavusiam asmeniui pasirašyti pateikia ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po Komisijos posėdžio.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

24. Komisijos veiklos dokumentai saugomi teisės Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymų nustatyta tvarka.

25. Komisijos sudėtis, Darbo reglamentas gali būti keičiami, papildomi ar panaikinti Mažeikių rajono savivaldybės mero potvarkiu.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Mažeikių rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL MAŽEIKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-05-19 Nr. (1.21. E) M1-134
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	Rūta Matulaitienė Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-05-18 20:26
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XADES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-05-18 20:27
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2022-04-09 12:11 - 2027-04-08 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Orinta Malakauskienė Vyriausiasis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-05-19 09:10
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XADES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-05-19 09:10
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B
Sertifikato galiojimo laikas	2022-05-16 10:42 - 2025-05-15 10:42
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	VGK reglamentas (2023-05-17).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 (2023-06-01)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-06-01 nuorašą suformavo Kristina Sereikienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-