

PATVIRTINTA
Rokiškio rajono savivaldybės mero
2023 m. gegužės 10 d.
potvarkiu Nr. MV-58

ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

1. Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijos (toliau – Komisija) darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato šios Komisijos paskirtį, funkcijas, narių teises ir pareigas, darbo organizavimo bei sprendimų priėmimo tvarką ir kitus su Komisijos veikla susijusius klausimus.

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

3. Komisija sudaroma Rokiškio rajono savivaldybės mero (toliau – Savivaldybės mero) potvarkiu 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. Savivaldybės meras tvirtina Komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą, iš komisijos narių skiria pirmininką, ir sekretorių, kuris yra savivaldybės administracijos atstovas. Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorius atlieka Komisijos pirmininko funkcijas.

5. Komisija savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu bei kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Rokiškio rajono savivaldybės mero potvarkiais ir šiuo Reglamentu.

II SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS, NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

6. Komisija vykdo šias funkcijas:

6.1. kiekvienais metais tvirtina metų veiklos planą, nustatydama vaiko gerovės prioritetus, tikslus, priemones jiems įgyvendinti, ir Savivaldybės merui atsiskaito už jo įgyvendinimą;

6.2. 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;

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 Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme, skyrimo;

6.4. nagrinėja prašymus ir teikia siūlymus Savivaldybės merui dėl privalomo ikimokyklinio ugdymo skyrimo;

6.5. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo vaikų socializacijos centro informavimo apie vaiko atvykimą į vaiko socializacijos centrą dienos, surenka ir vaikų socializacijos centrui pateikia Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme nurodytus vaiko, kuriam paskirta auklėjamojo poveikio priemonė, dokumentus;

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

6.7. koordinuoja 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.

7. Komisijos nariai turi teisę:
 - 7.1. teikti Komisijos pirmininkui pastabas ir pasiūlymus dėl komisijos darbo tobulinimo;
 - 7.2. susipažinti su mokyklų vaiko gerovės komisijų, valstybės ir savivaldybių institucijų ar įstaigų pateikta informacija, reikalinga komisijos funkcijoms vykdyti ir sprendimams priimti;
 - 7.3. 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.
9. Kiekvienas Komisijos narys gali inicijuoti posėdžio darbotvarkės papildymą, t. y. prieš posėdį Komisijos pirmininkui pateikti pasiūlymų, kuriems pirmininkas gali pritarti arba nepritarti.
10. Komisijos darbui vadovauja ir posėdžiams pirmininkauja Komisijos pirmininkas. Jeigu Komisijos pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, pirmininkauja Komisijos balsų dauguma išrinktas pavaduojantis Komisijos narys.
11. Komisijos pirmininkas:
 - 11.1. rengia posėdžių darbotvarkę, inicijuoja ir koordinuoja metinio priemonių plano bei veiklos ataskaitos rengimą;
 - 11.2. rengia posėdžių medžiagą;
 - 11.3. 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;
 - 11.4. supažindina suinteresuotus asmenis su Komisijos priimtais sprendimais, prireikus pateikia kopijas ar išrašus;
 - 11.5. parengia kreipimąsi į Švietimo, mokslo ir sporto ministro įgaliotą instituciją, atsakingą už vaikų socializacijos centro (toliau – Centras) parinkimą (toliau – atsakingas asmuo) dėl Centro, kuriame gali būti apgyvendinamas vaikas, parinkimo ir surenka visus reikiamus dokumentus;
 - 11.6. rengia Savivaldybės mero potvarkių projektus dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo, pratęsimo, pakeitimo ar panaikinimo, privalomo ikimokyklinio ugdymo skyrimo ir kitų priemonių skyrimo;
 - 11.7. rengia ataskaitas dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių įgyvendinimo ir apie tai suveda duomenis į Švietimo informacinės sistemos duomenų bazę (ŠVIS).
12. Komisijos sekretorius:
 - 12.1. protokoluoja posėdžius;
 - 12.2. vykdo kitus Komisijos pirmininko pavedimus Komisijos posėdžio rengimo klausimais.
13. Kai Komisijos darbe dėl svarbių priežasčių nedalyvauja sekretorius, jo funkcijas atlieka kitas posėdžio metu Komisijos pirmininko funkcijas atliekančio asmens paskirtas Komisijos narys.

III SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

14. Komisija prašymus nagrinėja uždarame posėdyje, kuris vyksta tiesioginiu, mišriu arba nuotoliniu būdu. Posėdžiai organizuojami pagal poreikį (gavus prašymą dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo, pratęsimo, pakeitimo, panaikinimo ir kt. atvejais). Gali būti organizuojami išvažiuojamieji posėdžiai arba pasitarimai (prireikus skubių veiksmų ir sprendimų).
15. Komisijos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 komisijos narių. Sprendimai priimami atviru balsavimu, paprasta balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia komisijos pirmininko balsas.
16. Komisijos veikla:

16.1. gauti prašymai dėl vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros skyrimo, pratęsimo, pakeitimo ir panaikinimo nagrinėjami uždareme posėdyje;

16.2. kiekvienas narys turi teisę teikti informaciją Komisijai svarstomu klausimu pagal savo kompetenciją bei išsakyti savo nuomonę;

16.3. posėdžiai protokoluojami. Protokole turi būti nurodytos esminės prašymo nagrinėjimo aplinkybės, posėdžio data, protokolo eilės numeris, posėdžio dalyviai, svarstomų klausimų eilės numeriai ir pavadinimai, klausimus pateikę pranešėjai, kalbėtojai, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos išvada, priimtas siūlymas, balsavimo rezultatai

16.4. protokolus ir kitus Komisijos dokumentus Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka saugo Komisijos pirmininkas.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Spręsdami klausimus Komisijos nariai privalo laikytis konfidencialumo reikalavimų, saugoti ir neviešinti informacijos, gautos vykdant Komisijos veiklą, išskyrus tą informaciją, kuri yra vieša, vadovautis tarnybinės, pedagoginės ir socialinio darbo etikos normų bei savo veiklą grįsti Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme nustatytais principais bei kitais galiojančiais teisės aktais.

18. Komisijos sudėtis ir Reglamentas gali būti papildomi, keičiami arba pripažįstami netekusiais galios Savivaldybės mero potvarkiu.
