

Įsakymas netenka galios 2023-06-29:

Joniškio rajono savivaldybės administracija, Įsakymas

Nr. [A-520](#), 2023-06-28, paskelbta TAR 2023-06-28, i. k. 2023-12953

Dėl kai kurių Joniškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų pripažinimo netekusiais galios

Suvestinė redakcija nuo 2021-07-01 iki 2023-06-28

Įsakymas paskelbtas: TAR 2018-10-19, i. k. 2018-16378



**JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

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

2018 m. spalio 18 d. Nr. A-950

Joniškis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo 30 straipsnio 2 ir 3 dalimis:

1. S u d a r a u šios sudėties Joniškio rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisiją:

1.1. Eglė Damalakaitė, Joniškio rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatore (komisijos pirmininkė);

1.2. Aušra Lukšaitė Lapinskienė, Joniškio rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vyriausioji specialistė (komisijos sekretorė);

1.3. Daina Armonavičienė, Joniškio rajono savivaldybės administracijos jaunimo reikalų koordinatore;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [A-38](#), 2020-01-13, paskelbta TAR 2020-01-13, i. k. 2020-00510

Nr. [A-600](#), 2021-06-30, paskelbta TAR 2021-06-30, i. k. 2021-14714

1.4. Sonata Sidikevičienė, Vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos vyriausioji specialistė;

1.5. Dalia Adomaitienė, Lietuvos probacijos tarnybos Šiaulių regiono skyriaus specialistė;

1.6. Jurga Klimčukienė, Šiaulių apylinkės prokuratūros prokurorė;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [A-36](#), 2019-01-14, paskelbta TAR 2019-01-14, i. k. 2019-00503

1.7. Darius Burba, Joniškio rajono policijos komisariato Veiklos skyriaus vyriausiasis tyrėjas;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [A-633](#), 2019-07-04, paskelbta TAR 2019-07-05, i. k. 2019-11145

Nr. [A-184](#), 2021-03-04, paskelbta TAR 2021-03-05, i. k. 2021-04630

1.8. Eglė Ramonienė, Joniškio rajono vaiko ir šeimos gerovės centro atvejo vadybininkė;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [A-633](#), 2019-07-04, paskelbta TAR 2019-07-05, i. k. 2019-11145

1.9. Aušra Maskoliūnienė, viešosios įstaigos Joniškio psichikos sveikatos centro socialinė darbuotoja;

1.10. Laima Paulauskienė, Joniškio rajono švietimo centro Pedagoginės psichologinės tarnybos logopedė;

1.11. Kristina Rimkuvienė, Joniškio rajono vaiko ir šeimos gerovės centro atvejo vadybininkė;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [A-633](#), 2019-07-04, paskelbta TAR 2019-07-05, i. k. 2019-11145

1.12. Vaida Činčienė, viešosios įstaigos Joniškio psichikos sveikatos centro direktorė;

1.13. Marija Rimdžiuvienė, Joniškio rajono policijos komisariato Veiklos skyriaus vyriausioji tyrėja.

Papildyta papunkčiu:

Nr. [A-184](#), 2021-03-04, paskelbta TAR 2021-03-05, i. k. 2021-04630

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

3. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Joniškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2017 m. lapkričio 2 d. įsakymą Nr. A-1005 „Dėl Joniškio rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijos sudėties ir jos darbo reglamento patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

Administracijos direktorius

Aivaras Rudnickas

PATVIRTINTA
Joniškio rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2018 m. spalio 18 d. įsakymu Nr. A-950
(2021 m. birželio 30 d. įsakymo Nr. A-600
redakcija)

JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Komisijos paskirtis – užtikrinti Joniškio 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 (toliau – VVTAĮT), teritorinės prokuratūros, teritorinės policijos įstaigos, probacijos tarnybos, socialinių paslaugų, švietimo, sveikatos ir kitų institucijų, nevyriausybinių organizacijų, dirbančių vaiko gerovės srityje, atstovų.

4. Komisijos nariai savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais teisės aktais ir šiuo Reglamentu.

II SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS

5. Komisija:

5.1. kiekvienais metais kartu su tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi (toliau – TBK) tvirtina metų veiklos planą, nustato vaiko gerovės prioritetus, tikslus, priemones jiems įgyvendinti ir kartą per metus atsiskaito už plano įgyvendinimą Savivaldybės administracijos direktoriui pateikdama informaciją Savivaldybės administracijos direktoriaus metinei ataskaitai;

5.2. surenka informaciją, būtiną Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimui dėl vaiko minimalios ar vidutinės priemonės skyrimo, pratęsimo, pakeitimo ar panaikinimo;

5.3. nagrinėja nustatytos formos prašymus (1 ir 2 priedai) ir teikia siūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui dėl minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo, pratęsimo, pakeitimo ar panaikinimo ir kitų priemonių, numatytų Įstatymo 7 ir 9 straipsniuose;

5.4. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo vaikų socializacijos centro (toliau – Centras) informavimo apie vaiko atvykimą į Centrą dienos surenka ir Centrai pateikia Įstatymo 22 straipsnio 5 dalyje nurodytus vaiko, kuriam paskirta auklėjamojo poveikio priemonė, dokumentus;

5.5. teikia siūlymus atvejo vadybininkui dėl vaiko socialinės integracijos plano rengimo;

5.6. svarsto rekomendacijas dėl privalomo ikimokyklinio ugdymo skyrimo ir teikia siūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui dėl sprendimo priėmimo;

5.7. įvertina koordinuotai teikiamų paslaugų vaikui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) teikimo poreikį, gavusi informaciją iš TBK, per 10 darbo dienų parengia sprendimo dėl koordinuotai teikiamų paslaugų teikimo projektą, kuriame nustato koordinuotai teikiamų

paslaugų teikimo trukmę ir siūlo konkrečią švietimo, švietimo pagalbos ar socialines paslaugas teikiančią instituciją, įstaigą ar organizaciją koordinuotai teikiamoms paslaugoms koordinuoti;

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

5.9. teikia siūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui dėl vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių ir koordinuotai teikiamų paslaugų tobulinimo;

5.10. teikia švietimo, gydymo, socialinių paslaugų įstaigoms pasiūlymus, rekomendacijas dėl prevencinio darbo gerinimo Savivaldybėje;

5.11. atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS

KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

6. Pagrindinė Komisijos veiklos forma yra posėdžiai, kurie organizuojami pagal poreikį kontaktiniu arba nuotoliniu būdu. Gali būti organizuojami išvažiuojamieji posėdžiai arba pasitarimai.

7. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Komisijos narių.

8. Komisija prašymus nagrinėja uždaramame posėdyje.

9. Komisijos posėdyje išklausoma vaiko ir kitų posėdyje dalyvaujančių asmenų nuomonė dėl svarstomo klausimo.

10. Siekiant apsaugoti vaiką nuo galimo neigiamo poveikio, vaikas gali nedalyvauti Komisijos posėdyje, tačiau tokiu atveju vaiko nuomonė turi būti iš anksto išklausyta VVTAIT. Ši nuomonė įvertinama posėdyje. VVTAIT taip pat išklauso vaiko nuomonę, kai vaikas vengia dalyvauti posėdyje, ir apie ją raštu informuoja Komisiją.

11. 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.

12. Komisijos darbui vadovauja ir posėdžiams pirmininkauja Komisijos pirmininkas. Jo nesant, pirmininkauja Komisijos posėdyje išrinktas Komisijos narys. Komisijos pirmininku skiriamas TBK, sekretoriumi – Savivaldybės administracijos atstovas.

13. Komisijos pirmininkas:

13.1. vadovauja Komisijos veiklai ir pirmininkauja posėdžiams;

13.2. nustato Komisijos posėdžio darbo laiką ir vietą;

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

13.4. pateikia Savivaldybės administracijos direktoriui Komisijos posėdžio metu priimtus pasiūlymus dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo, pratęsimo, pakeitimo ar panaikinimo, koordinuotai teikiamų paslaugų teikimo, kitų pagalbos priemonių vaiko atstovams pagal įstatymą, numatytų Įstatymo 7 ir 98 straipsniuose, skyrimo;

13.5. atstovauja Komisijai kitose institucijose.

14. Komisijos sekretorius:

14.1. suderinęs su Komisijos pirmininku, elektroniniu paštu informuoja Komisijos narius apie posėdžio datą ir laiką ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki posėdžio, kviečia į posėdį kitus posėdžio dalyvius. Komisijos nariams pateikia posėdžio darbotvarę;

14.2. protokoluoja posėdžius: daro garso įrašą ir rašo posėdžio protokolą;

14.3. supažindina suinteresuotus asmenis su Komisijos priimtais sprendimais, prireikrus pateikia kopijas ar išrašus.

15. Kai Komisijos darbe dėl svarbių priežasčių nedalyvauja sekretorius, jo funkcijas atlieka kitas posėdžio metu Komisijos pirmininko paskirtas Komisijos narys.

16. Komisijos posėdžio protokolą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po Komisijos posėdžio pasirašo Komisijos pirmininkas ir sekretorius.

17. Komisijos sprendimai priimami atviru balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Komisijos veiklos dokumentai saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

19. Pasiūlymus dėl Reglamento papildymo ar pakeitimo teikia Komisijos nariai.

20. Komisijos sudėtis ir Reglamentas gali būti pildomi arba keičiami Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

(Prašymo skirti / pratęsti / pakeisti / panaikinti minimalios / vidutinės priežiūros priemonę forma)

(prašymą pateikiančio asmens vardas, pavardė – rašyti didžiosiomis spausdintinėmis raidėmis)

(adresas, telefonas, el. paštas)

Joniškio rajono savivaldybės
administracijos direktoriui

**PRAŠYMAS
SKIRTI / PRATĘSTI / PAKEISTI / PANAIKINTI MINIMALIOS / VIDUTINĖS PRIEŽIŪROS
PRIEMONĘ**

20____ - ____ - ____
Joniškis

Prašau mano sūnui (dukrai, globotiniui (-ei)

_____,
(pabraukti) (nurodomas vaiko vardas, pavardė)
gim. _____, gyv. _____,

besimokančiam _____ (-
iai) _____,
(mokymosi įstaiga, klasė)

skirti / pakeisti / pratęsti / panaikinti minimalios (vidutinės) priežiūros priemonę, nes

(pagrindžiama, kodėl prašoma skirti / pakeisti / pratęsti / panaikinti minimalios (vidutinės) priežiūros priemonę)

Pareiškėjo pateikiami dokumentai:

Tvirtinu, kad mano nurodyti duomenys yra teisingi.

Sutinku, kad skirdami / pakeisdami / pratęsdami / panaikindami vaiko minimalios (vidutinės) priežiūros priemonę Joniškio rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijos nariai susipažintų su būtina informacija apie mano vaiką (globotinį (-ę)).

(parašas)

(vardas, pavardė)

(Prašymo skirti /pratęsti / pakeisti /panaikinti minimalios / vidutinės priežiūros priemonę forma)

Prašymas pateikiamas mokyklos ar kitos įstaigos blanku

Joniškio rajono savivaldybės
administracijos direktoriui

PRAŠYMAS

SKIRTI / PRATĘSTI / PAKEISTI / PANAIKINTI MINIMALIOS / VIDUTINĖS PRIEŽIŪROS PRIEMONĘ

20____ - ____ - ____
Joniškis

Vadovaudamasis (-si) Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, prašau skirti / pakeisti / pratęsti / panaikinti klasės mokiniui (-ei) _____, gim. _____, gyv. _____,

minimalios (vidutinės) priežiūros priemonę (-es), nes

(pagrindžiama, kodėl prašoma skirti / pakeisti / pratęsti / panaikinti minimalios (vidutinės) priežiūros priemonę)

PRIDEDAMA:

1. Vaiko asmens dokumento kopija (gimimo liudijimo, Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės).
2. Mokyklos vadovo pasirašyta išsami charakteristika, kurioje būtų pateikti duomenys apie vaiko šeimą, pamokų lankomumą, pažangumą, lankomus neformaliojo švietimo būrelius, ugdymo įstaigos taikytas poveikio ir pagalbos vaikui priemones bei jų įvertinimas.
3. Taikytų poveikio ir pagalbos vaikui priemonių įrodymo dokumentai:
 - 3.1. mokyklos vaiko gerovės komisijos posėdžių (kuriuose buvo svarstomas vaiko elgesys ir kt.) protokolų išrašai;
 - 3.2. mokyklos ir / ar mokytojų tarybos posėdžių protokolų išrašai (jei vaiko elgesys buvo svarstomas šiose tarybose);
 - 3.3. kitų mokyklos turimų dokumentų (individualių pokalbių, lankymosi vaiko namuose aktų su tėvų (globėjų, rūpintojų) parašais, mokyklos bendruomenės narių pranešimų, skundų, prašymų, vaiko pasiaiškinimų, pasižadėjimų raštu dėl netinkamo elgesio) kopijos;
 - 3.4. vaiką konsultavusių mokyklos specialistų konsultacijų išvadų išrašai;
 - 3.5. informacija apie mokykloje vaikui teiktą kitą socialinę pedagoginę pagalbą.
4. Pažymų iš Pedagoginės psichologinės tarnybos, Psichikos sveikatos centro, kitų pagalbą teikiančių įstaigų apie suteiktą pagalbą vaikui (jei vaikui šiose įstaigose pagalba buvo teikta) kopijos.
5. Kita svarbi informacija

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Pakeitimai:

1.

Joniškio rajono savivaldybės administracija, Įsakymas

Nr. [A-36](#), 2019-01-14, paskelbta TAR 2019-01-14, i. k. 2019-00503

Dėl Joniškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. spalio 18 d. įsakymo Nr. A-950 „Dėl Joniškio rajono savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijos sudėties ir jos darbo reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

2.

Joniškio rajono savivaldybės administracija, Įsakymas

Nr. [A-633](#), 2019-07-04, paskelbta TAR 2019-07-05, i. k. 2019-11145

Dėl Joniškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. spalio 18 d. įsakymo Nr. A-950 „Dėl Joniškio rajono savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijos sudėties ir jos darbo reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

3.

Joniškio rajono savivaldybės administracija, Įsakymas

Nr. [A-38](#), 2020-01-13, paskelbta TAR 2020-01-13, i. k. 2020-00510

Dėl Joniškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. spalio 18 d. įsakymo Nr. A-950 „Dėl Joniškio rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijos sudėties ir jos darbo reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

4.

Joniškio rajono savivaldybės administracija, Įsakymas

Nr. [A-184](#), 2021-03-04, paskelbta TAR 2021-03-05, i. k. 2021-04630

Dėl Joniškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. spalio 18 d. įsakymo Nr. A-950 „Dėl Joniškio rajono savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijos sudėties ir jos darbo reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

5.

Joniškio rajono savivaldybės administracija, Įsakymas

Nr. [A-600](#), 2021-06-30, paskelbta TAR 2021-06-30, i. k. 2021-14714

Dėl Joniškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. spalio 18 d. įsakymo Nr. A-950 „Dėl Joniškio rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijos sudėties ir jos darbo reglamento patvirtinimo“ pakeitimo