Suvestinė redakcija nuo 2021-04-09

Įsakymas paskelbtas: TAR 2017-09-13, i. k. 2017-14546

PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO IR ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS 2011 M. GEGUŽĖS 25 D. ĮSAKYMO NR. A-535 PRIPAŽINIMO NETEKUSIU GALIOS

2017 m. rugsėjo 13 d. Nr. A-820(4.1E)
Panevėžys

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo 30 straipsnio 3 dalimi, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi ir Panevėžio miesto savivaldybės privalomo ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašu, patvirtintu Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2012 m. birželio 21 d. sprendimu Nr. 1-168 „Dėl Panevėžio miesto savivaldybės privalomo ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Panevėžio miesto savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijos darbo reglamentą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Panevėžio miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2011 m. gegužės 25 d. įsakymo Nr. A-535 „Dėl Savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijos darbo reglamento patvirtinimo ir Savivaldybės administracijos direktoriaus 2008 m. balandžio 18 d. įsakymo Nr. A-5453 pripažinimo netekusiu galios“ (kartu su vėlesniais pakeitimais).

Administracijos direktorius Rimantas Pauža

PATVIRTINTA
Panevėžio miesto savivaldybės
administracijos direktoriaus
2017 m. rugsėjo 13 d. įsakymu Nr. A-820(4.1E)

PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Panevėžio miesto 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 administracijos direktorius tvirtinta Komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą, skiria Komisijos pirmininką ir sekretorių. Komisijos pirmininku ir sekretoriumi skiriami Savivaldybės administracijos atstovai.

5. Komisiją techniškai aptarnauja Savivaldybės administracija.

II SKYRIUS
STRUKTŪRA IR VALDYMAS

6. Komisija susideda iš Savivaldybės administracijos Švietimo, Socialinių reikalų skyrių, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Panevėžio apskrities vaiko teisių apsaugos skyriaus, Panevėžio pedagoginės-psichologinės tarnybos, Panevėžio socialinių paslaugų centro, Panevėžio miesto ir rajono policijos komisariato, prokuratūros, probacijos tarnybos ir kitų institucijų, nevyriausybinių organizacijų, dirbančių vaiko gerovės srityje, atstovų.

Punkto pakeitimai:
Nr. A-764(4.1E), 2018-11-08, paskelbta TAR 2018-11-08, i. k. 2018-18083
Nr. A-331, 2021-04-08, paskelbta TAR 2021-04-08, i. k. 2021-07352

7. Komisijos darbui vadovauja Komisijos pirmininkas, jo nesant – posėdžio metu iš posėdyje dalyvaujančių asmenų išrinktas pirmininkas. Komisijos posėdžius protokoluoja Komisijos sekretorius, jo nesant – posėdžio metu iš posėdyje dalyvaujančių asmenų išrinktas sekretorius.

Punkto pakeitimai:
Nr. A-764(4.1E), 2018-11-08, paskelbta TAR 2018-11-08, i. k. 2018-18083

8. Komisijos posėdyje turi teisę dalyvauti ir kiti suinteresuoti kviestiniai asmenys, kuriuos Komisijos pirmininkas ar Komisijos nariai nusprendžia kviesti į posėdį.

III SKYRIUS
KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

9. Komisija vykdo šias funkcijas:

9.1. kasmet tvirtina metų veiklos planą ir metų veiklos plano ataskaitą;

9.2. surenka informaciją, būtiną Savivaldybės administracijos direktoriaus 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 administracijos direktoriui 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 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 administracijos direktoriui dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių tobulinimo;

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

9.9. atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

Punkto pakeitimai:
Nr. A-331, 2021-04-08, paskelbta TAR 2021-04-08, i. k. 2021-07352

10. Komisija turi teisę:

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

10.2. kviesti į savo posėdžius suinteresuotus asmenis;

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

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

Punkto pakeitimai:
Nr. A-331, 2021-04-08, paskelbta TAR 2021-04-08, i. k. 2021-07352

IV SKYRIUS
KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

11. Komisijos pagrindinė veiklos forma yra uždari posėdžiai, kuriuose privalo dalyvauti vaikas, išskyrus Įstatymo 12 straipsnio 6 dalyje nurodytus atvejus, vaiko atstovai pagal Įstatymą, mokyklos, kurioje ugdomas vaikas, vaiko gerovės komisijos atstovas, prašymą pateikęs asmuo (išskyrus atvejus, kai prašymą pateikė teismas), atvejo vadybininkas, valstybės vaiko teisių apsaugos institucijos atstovas, Vaikų socializacijos centro atstovas (kai vaikui buvo paskirta vidutinės priežiūros priemonė). Komisijos posėdyje turi teisę dalyvauti ir kiti suinteresuoti kviestiniai asmenys.

Punkto pakeitimai:
Nr. A-331, 2021-04-08, paskelbta TAR 2021-04-08, i. k. 2021-07352

12. Komisijos posėdyje turi būti 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 skyrimo. Siekiant apsaugoti vaiką nuo galimo neigiamo poveikio, vaikas gali nedalyvauti Komisijos posėdyje, tačiau tokiu atveju vaiko nuomonė turi būti iš anksto išklausyta

Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Panevėžio apskrities vaiko teisių apsaugos skyriaus, o Komisijos posėdyje vaiko nuomonė įvertinama. Posėdžio metu pristatoma švietimo ir mokslo ministro įgaliotos institucijos išvada dėl vidutinės priežiūros priemonės skyrimo ar pratęsimo vaikui. Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Panevėžio apskrities vaiko teisių apsaugos skyrius raštu pateikia išvadą dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo, pratęsimo, pakeitimo ar panaikinimo. Pateikta išvada posėdžio metu gali būti patikslinta arba papildyta.

Punkto pakeitimai:
Nr. A-764(4.1E), 2018-11-08, paskelbta TAR 2018-11-08, i. k. 2018-18083
Nr. A-331, 2021-04-08, paskelbta TAR 2021-04-08, i. k. 2021-07352

13. Posėdžiai rengiami pagal poreikį.

14. Posėdžiai vyksta ir yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Komisijos narių. Sprendimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma. Posėdžių metu gali būti daromas garso įrašas.

Punkto pakeitimai:
Nr. A-764(4.1E), 2018-11-08, paskelbta TAR 2018-11-08, i. k. 2018-18083

15. Komisijos nariai, negalintys dalyvauti posėdyje, privalo apie tai pranešti Komisijos pirmininkui. Vietoj jų dalyvauja Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo.

16. Komisijos sprendimai įforminami protokolais, kuriuos pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius. Šiame protokole turi būti nurodytos esminės prašymo nagrinėjimo aplinkybės, taip pat nurodyta posėdžio data, protokolo eilės numeris, posėdžio dalyviai, svarstomų klausimų eilės numeriai ir pavadinimai, klausimus pateikę pranešėjai, kalbėtojai, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Panevėžio apskrities vaiko teisių apsaugos skyriaus išvados, priimtas siūlymas, balsavimo rezultatai ir Komisijos posėdžio dalyvių atskirosios nuomonės. Protokolas turi būti pasirašytas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po Komisijos posėdžio. Protokolus ir posėdžiuose svarstytų klausimų medžiagą saugo sekretorius.

Punkto pakeitimai:
Nr. A-764(4.1E), 2018-11-08, paskelbta TAR 2018-11-08, i. k. 2018-18083
Nr. A-331, 2021-04-08, paskelbta TAR 2021-04-08, i. k. 2021-07352

17. Komisijos pirmininkas:

17.1. pirmininkauja Komisijos posėdžiuose;

17.2. turi teisę nurodyti Komisijos nariams atlikti privalomas užduotis;

17.3. 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.

18. Komisijos sekretorius:

18.1. protokoluoja posėdžius;

18.2. gavęs prašymą dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo, pakeitimo, pratęsimo arba panaikinimo, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos, išskyrus Įstatymo 12 straipsnio 12 dalyje nurodytus atvejus, surenka informaciją, būtiną Įstatymo 12 straipsnio 9 ir 10 dalyse nurodytam Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimui priimti;

18.3. tvarko Komisijos dokumentus;

18.4. suderinęs su Komisijos pirmininku, apie Komisijos posėdžio vietą ir laiką posėdžio dalyviams praneša ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas.

Punkto pakeitimai:
Nr. A-331, 2021-04-08, paskelbta TAR 2021-04-08, i. k. 2021-07352

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Spręsdami vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros klausimus, Komisijos nariai privalo laikytis konfidencialumo, vadovautis tarnybinės, pedagoginės ir socialinio darbo etikos normomis, savo veiklą grįsti Įstatymo principais. Komisijos nariai pasirašo įpareigojimą saugoti asmens duomenų paslaptį (1 priedas). Įgyvendindami šeimos stiprinimo priemones komisijos nariai siekia, kad informacija apie šeimos privatų gyvenimą nebus atskleista tretiesiems asmenims, todėl kviesti asmenys pasirašo įsipareigojimą saugoti asmens duomenų paslaptį (2 priedas).

Punkto pakeitimai:

Nr. A-764(4.1E), 2018-11-08, paskelbta TAR 2018-11-08, i. k. 2018-18083

Panevėžio miesto savivaldybės
administracijos Vaiko gerovės komisijos
darbo reglamento
1 priedas

PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS NARYS

_____
(įstaiga)

_____
(pareigos, vardas ir pavardė)

ĮSIPAREIGOJIMAS SAUGOTI ASMENS DUOMENŲ PASLAPTĮ

_____ m. _____ ____ d.
(data)
Panevėžys

1. **Aš suprantu, kad:**

1.1. savo darbe Panevėžio miesto savivaldybės Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijoje (toliau komisijoje) vykdydamas man pavestas užduotis ir savo funkcijas naudosiu ir tvarkysiu asmens duomenis, kurie negali būti atskleisti ir (ar) perduoti neįgaliotiems asmenims;

1.2. privalau laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo, konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, numatytų 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau – ADTAĮ) ir kitų Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų, reglamentuojančių duomenų apsaugą;

1.3. draudžiama perduoti neįgaliotiems asmenims bet kokiomis priemonėmis susipažinti su komisijoje tvarkomais duomenų subjektų asmens duomenimis;

1.4. draudžiama sudaryti sąlygas neįgaliotiems asmenims susipažinti su tvarkomais asmens duomenimis bet kokiomis priemonėmis ir formomis: perduoti žodžiu, sudarant sąlygas stebėti tokius duomenis gyvai, darant duomenų įrašus, dokumentų kopijas ir kt.

1.5. Netinkamas asmens duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

2. **Aš įsipareigoju:**

2.1. saugoti asmens duomenų paslaptį;

2.2. tvarkyti asmens duomenis vadovaudamasis (-i) Reglamentu, Lietuvos Respublikos

įstatymais ir kitais teisės aktais, taisyklėmis, reglamentuojančiomis man patikėtas asmens duomenų tvarkymo funkcijas;

2.3. neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų jokiomis priemonėmis ir būdais susipažinti su Administracijoje tvarkoma informacija nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija;

2.4. nedelsiant pranešti savo tiesioginiam vadovui ir (ar) komisijos pirmininkei apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę tvarkomų asmens duomenų saugumui ir (ar) įvykus bet kokiam duomenų saugumo pažeidimui;

2.5. saugoti tvarkomus asmens duomenis (popierinius ir elektroninius dokumentus, įvairias duomenų rinkmenas, garso, vaizdo ir kita forma tvarkomus duomenis) tinkamai ir saugiai, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam duomenų atskleidimui, pakeitimui, sunaikinimui ar bet kokiam kitokiam neteisėtam tvarkymui.

3. **Aš žinau, kad:**

3.1. už bet kokį šio įsipareigojimo nesilaikymą ir Reglamento, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo pažeidimą turėsiu atsakyti pagal Lietuvos Respublikoje galiojančius įstatymus;

3.2. kad šis įsipareigojimas galios neribotą laiką;

3.3. kad duomenų subjektas turi teisę reikalauti atlyginti turtinę ar neturtinę žalą, patirtą dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo arba kitų duomenų valdytojo veikimo ar neveikimo;

3.4. kad duomenų valdytojas, duomenų tvarkytojas arba kitas asmuo atlygina asmeniui padarytą žalą, o nuostolį išreikalauja įstatymų nustatyta tvarka iš asmens duomenis tvarkančio darbuotojo, dėl kurio kaltės atsirado ši žala.

4. **Aš esu susipažinęs (-i)** su Reglamentu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Asmens duomenų tvarkymo Panevėžio miesto savivaldybės administracijoje taisyklėmis, kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą, apsaugą ir atsakomybę.

_____	_____	_____
(Pareigų pavadinimas)	(parašas)	(vardas, pavardė)

Papildyta priedu:
Nr. A-764(4.1E), 2018-11-08, paskelbta TAR 2018-11-08, i. k. 2018-18083

Panevėžio miesto savivaldybės administracijos
Vaiko gerovės komisijos darbo reglamento
2 priedas

PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS DALYVIS

_____
(įstaiga)

_____
(pareigos, vardas ir pavardė)

ĮSIPAREIGOJIMAS SAUGOTI ASMENS DUOMENŲ PASLAPTĮ

_____ m. _____ ____ d.
(data)
Panevėžys

1. **Aš suprantu, kad:**

1.1. vykdydamas man pavestas užduotis ir savo funkcijas naudosiu ir tvarkysiu asmens duomenis, kurie negali būti atskleisti ir (ar) perduoti neįgaliotiems asmenims;

1.2. privalau laikytis pagrindinių asmens duomenų tvarkymo, konfidencialumo ir saugumo reikalavimų, numatytų 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – Reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau – ADTAĮ) ir kitų Lietuvos Respublikoje galiojančių teisės aktų, reglamentuojančių duomenų apsaugą;

1.3. draudžiama perduoti neįgaliotiems asmenims bet kokiomis priemonėmis susipažinti su komisijoje tvarkomais duomenų subjektų asmens duomenimis;

1.4. draudžiama sudaryti sąlygas neįgaliotiems asmenims susipažinti su tvarkomais asmens duomenimis bet kokiomis priemonėmis ir formomis: perduoti žodžiu, sudarant sąlygas stebėti tokius duomenis gyvai, darant duomenų įrašus, dokumentų kopijas ir kt.

1.5. Netinkamas asmens duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

2. **Aš įsipareigoju:**

2.1. saugoti asmens duomenų paslaptį;

2.2. tvarkyti asmens duomenis vadovaudamasis (-i) Reglamentu, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, taisyklėmis, reglamentuojančiomis man patikėtas asmens duomenų tvarkymo funkcijas;

2.3. neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų jokiomis priemonėmis ir būdais susipažinti

su Administracijoje tvarkoma informacija nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija;

2.4. nedelsiant pranešti savo tiesioginiam vadovui apie bet kokią įtartiną situaciją, kuri gali kelti grėsmę tvarkomų asmens duomenų saugumui ir (ar) įvykus bet kokiam duomenų saugumo pažeidimui;

2.5. saugoti tvarkomus asmens duomenis (popierinius ir elektroninius dokumentus, įvairias duomenų rinkmenas, garso, vaizdo ir kita forma tvarkomus duomenis) tinkamai ir saugiai, kad būtų užkirstas kelias atsitiktiniam ar neteisėtam duomenų atskleidimui, pakeitimui, sunaikinimui ar bet kokiam kitokiam neteisėtam tvarkymui.

3. **Aš žinau, kad:**

3.1. už bet kokį šio įsipareigojimo nesilaikymą ir Reglamento, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo pažeidimą turėsiu atsakyti pagal Lietuvos Respublikoje galiojančius įstatymus;

3.2. kad šis įsipareigojimas galios neribotą laiką;

3.3. kad duomenų subjektas turi teisę reikalauti atlyginti turtinę ar neturtinę žalą, patirtą dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo arba kitų duomenų valdytojo veikimo ar neveikimo;

3.4. kad duomenų valdytojas, duomenų tvarkytojas arba kitas asmuo atlygina asmeniui padarytą žalą, o nuostolį išreikalauja įstatymų nustatyta tvarka iš asmens duomenis tvarkančio darbuotojo, dėl kurio kaltės atsirado ši žala.

4. **Aš esu susipažinęs (i)** su Reglamentu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Asmens duomenų tvarkymo Panevėžio miesto savivaldybės administracijoje taisyklėmis, kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą, apsaugą ir atsakomybę.

_____	_____	_____
(Pareigų pavadinimas)	(parašas)	(vardas, pavardė)

Papildyta priedu:
Nr. A-764(4.1E), 2018-11-08, paskelbta TAR 2018-11-08, i. k. 2018-18083

Pakeitimai:

1.
Panevėžio miesto savivaldybės administracija, Įsakymas
Nr. A-764(4.1E), 2018-11-08, paskelbta TAR 2018-11-08, i. k. 2018-18083
Dėl Savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijos darbo reglamento pakeitimo

2.
Panevėžio miesto savivaldybės administracija, Įsakymas
Nr. A-331, 2021-04-08, paskelbta TAR 2021-04-08, i. k. 2021-07352
Dėl savivaldybės administracijos direktoriaus 2017 m. rugsėjo 13 d. įsakymo Nr. A-820(4.1E) „Dėl Panevėžio miesto savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijos darbo reglamento patvirtinimo ir savivaldybės administracijos direktoriaus 2011 m. gegužės 25 d. įsakymo Nr. A-535 pripažinimo netekusiu galios“ pakeitimo