

***Įsakymas netenka galios 2018-10-20:***

*Joniškio rajono savivaldybės administracija, Įsakymas*

*Nr. [A-950](#), 2018-10-18, paskelbta TAR 2018-10-19, i. k. 2018-16378*

*Dėl Joniškio rajono savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijos sudėties ir jos darbo reglamento patvirtinimo*

***Suvestinė redakcija nuo 2018-03-03 iki 2018-10-19***

*Įsakymas paskelbtas: TAR 2017-11-02, i. k. 2017-17302*



**JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS  
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

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

2017 m. lapkričio 2 d. Nr. A-1005

Joniškis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo 30 straipsnio 2 ir 3 dalimis ir atsižvelgdamas į Joniškio Algimanto Raudonikio meno mokyklos 2017-10-16 raštą Nr. (1.8) 3.206 „Dėl nario delegavimo“, Joniškio rajono švietimo centro 2017-10-19 raštą Nr. S-137 (2.3) „Dėl nario delegavimo“ ir viešosios įstaigos Joniškio psichikos sveikatos centro 2017-10-25 raštą Nr. 324 „Dėl komisijos nario delegavimo“:

1. S u d a r a u 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. Jonas Novogreckis, Joniškio rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjas;

1.4. Monika Balnytė-Skaringienė, Joniškio rajono savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyriaus vyriausioji specialistė;

1.5. Dalia Adomaitienė, Šiaulių apygardos probacijos tarnybos Joniškio skyriaus vyriausioji specialistė;

1.6. Helvijus Keturakis, Joniškio rajono apylinkės prokuratūros nepilnamečių bylų prokuroras;

1.7. Daina Kaminskienė, Joniškio rajono policijos komisariato Veiklos skyriaus vyriausioji tyrėja;

1.8. Algirdas Sakalauskas, Joniškio rajono policijos komisariato Veiklos skyriaus vyriausiasis tyrėjas;

1.9. *Neteko galios nuo 2018-03-03*

*Papunkčio naikinimas:*

*Nr. [A-224](#), 2018-03-02, paskelbta TAR 2018-03-02, i. k. 2018-03465*

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

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

1.12. Regina Ramonienė, viešosios įstaigos Joniškio socialinių paslaugų ir užimtumo centro direktoriaus pavaduotoja;

1.13. Juventa Jurgelienė, Joniškio Algimanto Raudonikio meno mokyklos Atviro jaunimo centro socialinė pedagogė;

1.14. Vaiva Činčienė, viešosios įstaigos Joniškio psichikos sveikatos centro vaikų ir paauglių psichiatrė;

1.15. Aušra Sakalienė, Joniškio rajono švietimo centro Pedagoginės psichologinės tarnybos psichologė.

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 2011 m. kovo 15 d. įsakymą Nr. A-240 „Dėl Joniškio rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijos sudėties ir jos darbo reglamento patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo ar Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka ir sąlygomis.

Administracijos direktoriaus pavaduotojas,  
atliekantis direktoriaus pareigas

Artūras Pališkevičius

PATVIRTINTA  
Joniškio rajono savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2017 m. lapkričio 2 d. įsakymu Nr. A-1005

## **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 teritorijoje gyvenančių vaikų gerovę, bendradarbiaujant su mokyklų vaiko gerovės komisijomis ir kitomis vaiko gerovės srityje dirbančiomis institucijomis.

3. Komisija sudaroma Joniškio rajono savivaldybės (toliau – savivaldybė) administracijos direktoriaus įsakymu iš savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių, teritorinės policijos įstaigos, probacijos tarnybos, teritorinės prokuratūros, socialinių paslaugų, švietimo, sveikatos ir kitų institucijų, nevyriausybinių organizacijų, dirbančių vaiko gerovės srityje, atstovų.

4. Savivaldybės administracijos direktorius tvirtina komisijos darbo reglamentą, skiria iš komisijos narių pirmininką ir sekretorių. Komisijos pirmininku skiriamas tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorius (toliau – koordinatorius), sekretoriumi – savivaldybės administracijos atstovas.

5. 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**

6. Komisija:

6.1. kartu su tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi kiekvienais metais tvirtina metų veiklos planą, nustato vaiko gerovės prioritetus, tikslus, priemones jiems įgyvendinti ir savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka atsiskaito už jo įgyvendinimą;

6.2. surenka informaciją, būtiną savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimui dėl vaiko minimalios priemonės skyrimo, pratęsimo, pakeitimo ar panaikinimo arba dėl vaiko vidutinės priežiūros priemonės skyrimo, pratęsimo ar panaikinimo priimti;

6.3. 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;

6.4. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo vaikų socializacijos centro (toliau – centras) informavimo apie vaiko atvykimą į centrą dienos surenka ir centrui pateikia įstatymo 22 straipsnio 5 dalyje nurodytus vaiko, kuriam paskirta auklėjamojo poveikio priemonė, dokumentus;

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

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

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

6.8. teikia siūlymus savivaldybės administracijos direktoriui dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių tobulinimo;

6.9. atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

7. Komisijos nariai turi teisę:

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

7.2. teikti komisijos pirmininkui pastabas ir pasiūlymus dėl komisijos darbo tobulinimo;

7.3. teikti siūlymus savivaldybės administracijos direktoriui dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių tobulinimo;

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

7.5. dalyvauti prevenciniuose renginiuose;

7.6. teikti švietimo, gydymo, socialinių paslaugų įstaigoms pasiūlymus, rekomendacijas dėl prevencinio darbo gerinimo savivaldybėje.

8. Komisijos nariai privalo:

8.1. dalyvauti komisijos posėdžiuose. Jei negali dalyvauti, apie tai informuoja komisijos pirmininką arba sekretorių ne vėliau kaip prieš dvi dienas iki posėdžio;

8.2. laikytis konfidencialumą ir duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų nuostatų;

8.3. teikti informaciją, reikalingą komisijos funkcijoms vykdyti.

9. Komisijos darbui vadovauja ir posėdžiams pirmininkauja komisijos pirmininkas. Jo nesant pirmininkauja komisijos posėdyje išrinktas komisijos narys.

10. Komisijos pirmininkas:

10.1. vadovauja komisijos veiklai ir pirmininkauja posėdžiams;

10.2. nustato komisijos posėdžio darbo laiką ir vietą;

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

10.4. pateikia komisijos posėdžio metu priimtus pasiūlymus savivaldybės administracijos direktoriui dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo, pratęsimo, pakeitimo ar panaikinimo;

10.5. atstovauja komisijai kitose institucijose.

11. Komisijos sekretorius:

11.1. 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 darbotvarkę;

11.2. protokoluoja posėdžius;

11.3. supažindina suinteresuotus asmenis su komisijos priimtais sprendimais, prireikus pateikia kopijas ar išrašus.

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

### **III SKYRIUS**

#### **KOMISIJS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS**

13. Pagrindinė komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Posėdžiai organizuojami pagal poreikį (gavus prašymą dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo, pratęsimo, pakeitimo, panaikinimo ir kt. atvejais), bet ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius. Gali būti organizuojami išvažiuojamieji posėdžiai arba pasitarimai.

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

15. Komisija prašymus nagrinėja uždareame posėdyje, kuriame privalo dalyvauti vaikas, vaiko atstovai pagal įstatymą, mokyklos vaiko gerovės komisijos atstovas, prašymą pateikęs asmuo (išskyrus atvejus, kai prašymą pateikė teismas), koordinatorius, vaiko minimalios priežiūros priemonę vykdančio asmuo ar jo atstovas (kai vaikui buvo paskirta minimalios priežiūros priemonė), centro atstovas (kai vaikui buvo paskirta vidutinės priežiūros priemonė).

16. Komisijos posėdyje išklausoma vaiko ir kitų posėdyje dalyvaujančių asmenų nuomonė dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo, pakeitimo, pratęsimo ar panaikinimo.

17. Siekiant apsaugoti vaiką nuo galimo neigiamo poveikio, vaikas gali nedalyvauti komisijos posėdyje, tačiau tokiu atveju vaiko nuomonė turi būti iš anksto išklausyta savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyriaus ir užfiksuota nustatytos formos dokumente (3 priedas). Ši nuomonė įvertinama posėdyje. Vaiko teisių apsaugos skyrius taip pat išklauso vaiko nuomonę, kai vaikas vengia dalyvauti posėdyje, ir apie ją informuoja posėdžio dalyvius.

18. Vaiko teisių apsaugos skyriaus atstovas ir koordinatorius raštu pateikia išvadą dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo, pratęsimo, pakeitimo ar panaikinimo. Pateiktos išvados posėdžio metu gali būti patikslintos arba papildytos.

19. Komisijos posėdyje rašomas posėdžio protokolas, kuriame nurodomos esminės prašymo nagrinėjimo aplinkybės, posėdžio data, protokolo eilės numeris, posėdžio dalyviai, svarstomų klausimų eilės numeriai ir pavadinimai, klausimus pateikę pranešėjai, kalbėtojai, Vaiko teisių apsaugos skyriaus ir koordinatoriaus išvados, priimtas siūlymas, balsavimo rezultatai ir kitų posėdžio dalyvių atskirosios nuomonės.

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

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

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

22. Komisijos veiklos dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus archyve.

23. Pasiūlymus dėl reglamento papildymo ar pakeitimo teikia komisijos nariai.

24. Komisijos sudėtis ir reglamentas gali būti pildomi arba keičiami savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

---

**(Prašymo 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 forma)**

Prašymas pateikiamas mokyklos ar kitos įstaigos blanke

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 vaikas 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)

Joniškio rajono savivaldybės administracijos  
Vaiko gerovės komisijos darbo reglamento  
3 priedas

**(Vaiko nuomonės forma)**

---

(vardas, pavardė, gimimo data)

---

(gyvenamoji vieta)

---

(telefonas, el. paštas)

Joniškio rajono savivaldybės administracijos  
Vaiko gerovės komisijai

Vaiko teisių apsaugos skyriui

**VAIKO NUOMONĖ**

---

(data)

---

(dokumento sudarymo vieta)

---

(parašas)

**Pakeitimai:**

1.  
Joniškio rajono savivaldybės administracija, Įsakymas  
Nr. [A-224](#), 2018-03-02, paskelbta TAR 2018-03-02, i. k. 2018-03465  
Dėl Joniškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2017 m. lapkričio 2 d. įsakymo Nr. A-1005 „Dėl Joniškio rajono savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijos sudėties ir jos darbo reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

