



**KELMĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS**

**POTVARKIS  
DĖL KELMĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARPINSTITUCINĖS GRUPĖS NUOSTATŲ  
PATVIRTINIMO**

2024 m. sausio d. Nr.  
Kelmė

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos vaiko teisių pagrindų įstatymo 34 straipsniu, Savivaldybės bendro darbo su šeimomis organizavimo ir koordinavimo rekomendacijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro, Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2018 m. rugpjūčio 8 d. įsakymu Nr. A1-428/V-894/V-691/1V-579 „Dėl Savivaldybės bendro darbo su šeimomis organizavimo ir koordinavimo rekomendacijų patvirtinimo“, 11 punktu,

t v i r t i n u Kelmės rajono savivaldybės tarpinstitucinės grupės nuostatus (pridedama).

Šis potvarkis per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Regionų apygardos administraciniam teismui, skundą (prašymą) paduodant bet kuriuose šio teismo rūmuose, Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Ildefonsas Petkevičius

## **KELMĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARPINSTITUCINĖS GRUPĖS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROJI DALIS**

1. Kelmės rajono savivaldybės tarpinstitucinės grupės nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Kelmės rajono savivaldybės tarpinstitucinės grupės (toliau – Tarpinstitucinė grupė) uždavinius, funkcijas, teises ir darbo organizavimą.

2. Tarpinstitucinės grupės tikslas – telkti bendram darbui su vaikais ir šeimomis Kelmės rajono savivaldybėje (toliau – Savivaldybė) veikiančias institucijas, organizacijas, dirbančias vaiko gerovės srityje, bei skatinti tėvus tinkamai rūpintis vaikų saugumu, priežiūra, auklėjimu.

3. Tarpinstitucinė grupė savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, kitais teisės aktais, Savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais ir šiais nuostatais.

### **II SKYRIUS TARPINSTITUCINĖS GRUPĖS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

4. Tarpinstitucinės grupės uždaviniai ir funkcijos:

4.1. spręsti tarpinstitucinius klausimus, susijusius su pagalbos šeimoms planavimu, stebėseną ir plėtra;

4.2. planuoti prevencines priemones šeimoms, auginančioms vaikus, ir jas įgyvendinti;

4.3. vertinti pagalbos šeimoms poreikį Savivaldybėje;

4.4. telkti bendram darbui su šeimomis Savivaldybėje bendruomenines ir nevyriausybinės organizacijas, taip pat aptarti probleminius klausimus;

4.5. prižiūrėti, kaip seniūnijose veikia tarpinstitucinės grupės, teikti šioms grupėms metodines rekomendacijas dėl darbo tobulinimo.

### **III SKYRIUS TARPINSTITUCINĖS GRUPĖS NARIŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ**

5. Tarpinstitucinės grupės nariai turi teisę:

5.1. gauti iš mokyklų, valstybės ir Savivaldybės institucijų ar įstaigų informaciją, reikalingą Tarpinstitucinės grupės funkcijoms vykdyti ir išvadoms priimti;

5.2. į posėdžius ar pasitarimus kviešti švietimo, sveikatos priežiūros, socialinių paslaugų, policijos ir kt. specialistus, kitus reikiamus asmenis, susijusius su posėdžio metu svarstomais klausimais;

5.3. teikti Tarpinstitucinės grupės pirmininkui pastabas ir pasiūlymus dėl Tarpinstitucinės grupės darbo tobulinimo;

5.4. Tarpinstitucinės grupės narys, esant poreikiui, gali inicijuoti posėdžio darbotvarkės papildymą, prieš posėdį Tarpinstitucinės grupės pirmininkui pateikdamas pasiūlymą, kuriems Tarpinstitucinė grupė gali pritarti arba nepritarti.

6. Tarpinstitucinės grupės nariai privalo:

6.1. dalyvauti Tarpinstitucinės grupės posėdžiuose. Negalėdami dalyvauti, apie tai informuoja pirmininką arba sekretorių;

6.2. gerbti posėdžiuose dalyvaujančių asmenų orumą ir teises;

- 6.3. laikytis etikos normų;
- 6.4. laikytis konfidencialumą ir duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų nuostatų;
- 6.5. būti nešališki ir atsakingi;
- 6.6. teikti informaciją, reikalingą Tarpinstitucinės grupės funkcijoms vykdyti.

#### **IV SKYRIUS TARPINSTITUCINĖS GRUPĖS DARBO ORGANIZAVIMAS**

7. Tarpinstitucinė grupė sudaroma iš Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių, atsakingų už socialinių paslaugų organizavimą ir (ar) vaiko ir šeimos gerovę, švietimą, sveikatos priežiūrą, atstovų, seniūnų, VVTAIT teritorinio skyriaus atstovų, policijos pareigūnų, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros, švietimo įstaigų atstovų.

8. Tarpinstitucinė grupė susideda iš pirmininko, pavaduotojo, sekretoriaus ir narių. Jai vadovauja pirmininkas, o jo nesant – pirmininko pavaduotojas.

9. Tarpinstitucinės grupės pirmininką tvirtina Savivaldybės meras. Pirmininku skiria tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių.

10. Pirmininko pavaduotoją ir sekretorių Tarpinstitucinės grupės nariai išsirenka pirmojo posėdžio metu.

11. Tarpinstitucinės grupės pirmininkas:

11.1. kviečia Tarpinstitucinės grupės narius į pirmąjį posėdį per 1 mėnesį nuo šios grupės sudarymo;

11.2. organizuoja Tarpinstitucinės grupės veiklą;

11.3. nustato Tarpinstitucinės grupės posėdžių laiką ir vietą;

11.4. Tarpinstitucinės grupės siūlymus ir išvadas, pagalbos plėtros plano projektą teikia Savivaldybės vykdomajai institucijai;

11.5. veikia Tarpinstitucinės grupės vardu institucijose ar organizacijose arba įgalioja tai daryti kitus Tarpinstitucinės grupės narius.

12. Tarpinstitucinės grupės sekretorius:

12.1. informuoja Tarpinstitucinės grupės narius apie posėdžio laiką, vietą ir pateikia darbotvarkę;

12.2. rašo posėdžio protokolą;

12.3. pasirašo posėdžio protokolą.

13. Tarpinstitucinės grupės posėdis teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė šios grupės narių. Tarpinstitucinės grupės išvados ir siūlymai priimami posėdyje atviru balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių Tarpinstitucinės grupės narių balsų dauguma, įforminami protokolu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra Tarpinstitucinės grupės pirmininko (jo nesant – pirmininko pavaduotojo) balsas.

14. Tarpinstitucinė grupė svarstomais klausimais priima išvadas ir teikia siūlymus.

15. Šios grupės išvados ir siūlymai yra rekomendacinio pobūdžio.

16. Tarpinstitucinės grupės posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kas tris mėnesius.

#### **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

17. Tarpinstitucinės grupės protokolai ir kiti dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

18. Tarpinstitucinė grupė už savo veiklą atsiskaito Savivaldybės merui.

19. Tarpinstitucinės grupės nuostatus tvirtina Savivaldybės meras.

**DETALŪS METADUOMENYS**

|   |  |
|---|--|
| <b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>  | Kelmės rajono savivaldybės administracija                                    |
| <b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>   | Dėl Kelmės rajono savivaldybės tarpinstitucinės grupės nuostatų patvirtinimo |
| <b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>  | 2024-01-22 Nr. M-21  |
| <b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>                                      | -  |
| <b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>  | ADOC-V1.0  |
| <b>Parašo paskirtis</b>   | Pasirašymas  |
| <b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>  | Ildefonsas Petkevičius Meras   |
| <b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>   | 2024-01-22 07:55   |
| <b>Parašo formatas</b>  | Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)  |
| <b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>  | 2024-01-22 07:55   |
| <b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>  | EID-SK 2016  |
| <b>Sertifikato galiojimo laikas</b>   | 2023-06-07 09:21 - 2028-06-05 23:59  |
| <b>Parašo paskirtis</b>   | Registravimas  |
| <b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>  | Dalia Miklovienė skyriaus vedėjas  |
| <b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>   | 2024-01-22 10:05   |
| <b>Parašo formatas</b>  | Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)  |
| <b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>  | 2024-01-23 00:02   |
| <b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>  | EID-SK 2016  |
| <b>Sertifikato galiojimo laikas</b>   | 2019-06-14 14:22 - 2024-06-12 23:59  |
| <b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>                                  | -  |
| <b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>  | 1  |
| <b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>   | 0  |
| <b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>   | -  |
| <b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>  | tarpinstitucines grupes nuostatai taisyti.docx                               |
| <b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>   | -  |
| <b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>                | Elpako v.20240104.4  |
| <b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b> | Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-03-21)                    |
| <b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>                     | 2024-03-21 nuorašą suformavo Virginija Čerkauskienė                          |
| <b>Paieškos nuoroda</b>   | -  |
| <b>Papildomi metaduomenys</b>   | -  |