INFORMACINIS PRANEŠIMAS APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ

(vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių bei koordinuotai teikiamų paslaugų atvejais)

Kelmės rajono savivaldybės administracija informuoja, kaip renka ir tvarko vaiko, jo atstovų pagal įstatymą bei, kai būtina, kitų su nagrinėjamu atveju susijusių asmenų duomenis, kai sprendžiama dėl:

- vaiko minimalios priežiūros priemonės skyrimo, pratęsimo, pakeitimo ar panaikinimo (nutraukimo);
- vaiko vidutinės priežiūros priemonės skyrimo, pratęsimo ar panaikinimo (nutraukimo);
- koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų (koordinuotos pagalbos) skyrimo, koordinavimo, keitimo, vertinimo ar užbaigimo.

Svarbu. Kiekvienu atveju tvarkomi tik tie duomenys, kurie yra adekvatūs, tinkami ir būtini konkrečiam klausimui išnagrinėti, sprendimui priimti ir priemonei ar pagalbai įgyvendinti.

1. Duomenų valdytojas – Kelmės rajono savivaldybės administracija, juridinio asmens kodas 188768730, Vytauto Didžiojo g. 58, LT-86143 Kelmė, tel. +370 427 69 052, el. paštas info@kelme.lt. Duomenų apsaugos pareigūno kontaktai: tel. +370 667 97 422, el. paštas dap@kelme.lt.

2. Asmens duomenys tvarkomi siekiant:

- priimti, registruoti ir išnagrinėti prašymus, pranešimus bei kitą informaciją, patikrinti sprendimui reikšmingas aplinkybes;
- parengti Kelmės rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijos medžiagą, organizuoti posėdžius, išklausyti vaiką ir jo atstovus pagal įstatymą, protokoluoti svarstymą;
- parengti komisijos siūlymus ir savivaldybės mero sprendimų projektus, priimti ir įvykdyti sprendimus dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių;
- nustatyti koordinuotai teikiamų paslaugų poreikį, parinkti paslaugų teikėjus ir koordinuojančią instituciją, rengti bei įgyvendinti individualius pagalbos ar priemonių vykdymo planus;
- koordinuoti, stebėti ir vertinti paskirtų priemonių bei paslaugų vykdymą, jų veiksmingumą, tęstinumą ir poreikį jas pakeisti ar užbaigti;
- užtikrinti vaiko teisių ir teisėtų interesų apsaugą, nagrinėti su sprendimais susijusius prašymus ar skundus, vykdyti atskaitomybės ir dokumentų valdymo pareigas.

3. Asmens duomenų tvarkymo teisinis pagrindas

Pagrindiniai taikomi teisės aktai:

- 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – BDAR) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas;
- Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymas, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas ir Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymas;
- Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro, socialinės apsaugos ir darbo ministro ir sveikatos apsaugos ministro 2017 m. rugpjūčio 28 d. įsakymas Nr. V-651/A1-455/V-1004, kuriuo patvirtintas Koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų tvarkos aprašas (su pakeitimais);
- Kelmės rajono savivaldybės mero 2023 m. balandžio 28 d. potvarkis Nr. M-17 ir juo patvirtintas Vaiko gerovės komisijos darbo reglamentas, taip pat 2023 m. balandžio 28 d. potvarkis Nr. M-18 ir juo patvirtintas vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių ar auklėjamojo poveikio priemonės įgyvendinimo Kelmės rajono savivaldybėje organizavimo, koordinavimo ir kontrolės tvarkos aprašas;
- Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymas bei kiti dokumentų valdymą ir

saugojimo terminus nustatantys teisės aktai.

Duomenys tvarkomi, kai tai būtina duomenų valdytojui taikomai teisinei prievolei įvykdyti ir (ar) viešojo intereso labui atliekamai užduočiai ar pavestoms viešosios valdžios funkcijoms vykdyti (BDAR 6 straipsnio 1 dalies c ir e punktai). Kai tvarkomi specialių kategorijų duomenys, įskaitant sveikatos duomenis, jie tvarkomi dėl svarbaus viešojo intereso, remiantis teise ir taikant tinkamas duomenų subjekto teisių apsaugos priemones (BDAR 9 straipsnio 2 dalies b punktas). Duomenys apie nusikalstamas veikas ar administracinius nusižengimus tvarkomi vykdant oficialius įgaliojimus ir teisės aktų nustatytais atvejais (BDAR 10 straipsnis).

4. Kokius asmens duomenis tvarkome

Gali būti tvarkomi vaiko, jo tėvų, globėjų ar rūpintojų, pareiškėjo, pagalbą teikiančių specialistų ir kitų su nagrinėjamu atveju tiesiogiai susijusių asmenų duomenys. Atsižvelgiant į konkretaus atvejo pobūdį ir tik tiek, kiek būtina, gali būti tvarkomi:

- tapatybės ir kontaktiniai duomenys – vardas, pavardė, gimimo data, asmens kodas (kai būtinas tapatybei nustatyti), deklaruotos ar faktinės gyvenamosios vietos adresas, telefono ryšio numeris, elektroninio pašto adresas;
- atstovavimo ir šeimos duomenys – ryšys su vaiku, tėvystės, globos ar rūpybos duomenys, šeimos sudėtis ir kitos sprendimui reikšmingos šeimos aplinkybės;
- ugdymo duomenys – ugdymo įstaiga, klasė ar grupė, lankomumas, mokymosi situacija, ugdymosi poreikiai, mokyklos teikta pagalba ir jos rezultatai;
- socialiniai duomenys – socialinė situacija, teiktos ar reikalingos socialinės paslaugos, atvejo vadybos ir pagalbos planų duomenys;
- sveikatos ir specialiųjų poreikių duomenys – fizinės ar psichikos sveikatos, negalios, specialiųjų ugdymosi poreikių, priklausomybių, gydymo ar specialistų rekomendacijų duomenys, kai jie būtini priemonei ar pagalbai parinkti ir teisės aktai leidžia juos gauti;
- elgesio, teisės pažeidimų ir rizikos duomenys – informacija apie elgesį, incidentus, administracinių nusižengimų ar nusikalstamų veikų požymius, policijos, prokuratūros ar teismo pateikta informacija, rizikos ir vaiko situacijos vertinimai;
- priemonių ir paslaugų duomenys – anksčiau ar šiuo metu taikomos priemonės, paslaugų teikėjai, individualūs planai, dalyvavimas, vykdymo eiga, vertinimai ir rezultatai;
- procedūriniai duomenys – prašymai, paaiškinimai, nuomonės, išvados, susirašinėjimas, posėdžių garso duomenys, jei posėdis teisėtai įrašomas, protokolai, siūlymai, mero potvarkiai ir kiti sprendimo dokumentai.

5. Kaip ir iš kur renkami asmens duomenys

Asmens duomenys gali būti renkami:

- tiesiogiai iš vaiko ir (ar) jo atstovų pagal įstatymą – iš popierinių ar elektroninių prašymų ir jų priedų, elektroninio pašto ar E. pristatymo siuntų, pokalbių, paaiškinimų, apklausų ir dalyvavimo Vaiko gerovės komisijos posėdyje;
- iš teisę kreiptis ar informaciją pateikti turinčių subjektų – ugdymo įstaigų, teritorinės policijos įstaigos, seniūnijos, prokuroro, teismo, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriaus ir kitų teisės aktuose nurodytų asmenų ar institucijų;
- iš valstybės vaiko teisių apsaugos institucijos, socialinių paslaugų ir sveikatos priežiūros įstaigų, mokyklų vaiko gerovės komisijų, vaikų socializacijos centro, atvejo vadybininko, priemonių vykdytojų bei koordinuotai teikiamų paslaugų teikėjų;
- iš valstybės ir savivaldybių registrų ar informacinių sistemų, kai Savivaldybės administracija turi teisės aktuose nustatytą prieigos ir duomenų gavimo pagrindą;
- sukuriant duomenis nagrinėjimo ir priemonių vykdymo metu – rengiant protokolus, vertinimus, išvadas, planus, siūlymus, potvarkius, pranešimus ir kitus dokumentus.

Jeigu duomenys gauti ne tiesiogiai iš Jūsų, informaciją apie konkrečius jų šaltinius galite gauti įgyvendindami teisę susipažinti su duomenimis, išskyrus teisės aktuose nustatytas išimtis.

6. Asmens duomenų gavėjai

Duomenys teikiami tik tiek, kiek būtina teisės aktuose nustatytoms funkcijoms vykdyti. Atsižvelgiant į konkretų atvejį, duomenų gavėjai gali būti:

- Kelmės rajono savivaldybės meras, Savivaldybės administracijos įgalioti darbuotojai, Vaiko gerovės komisijos nariai ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorius;
- ugdymo, socialinių paslaugų ir sveikatos priežiūros įstaigos, atvejo vadybininkas, priemonių vykdytojai, koordinuojanti institucija ir kiti koordinuotai teikiamų paslaugų teikėjai;
- valstybės vaiko teisių apsaugos institucija, teismas, prokuratūra, policija, švietimo, mokslo ir sporto ministro įgaliota institucija bei kitos institucijos, kai duomenis teikti įpareigoja arba leidžia teisės aktai;
- dokumentų valdymo, informacinių sistemų priežiūros, archyvavimo ir kitų paslaugų teikėjai, veikiantys kaip duomenų tvarkytojai pagal Savivaldybės administracijos nurodymus ir sutartinius konfidencialumo bei saugumo reikalavimus.

Asmens duomenys viešai neskelbiami, išskyrus teisės aktuose aiškiai nustatytus atvejus ir taikant duomenų kiekio mažinimo principą. Duomenų perdavimas už Europos ekonominės erdvės ribų nenumatomas.

7. Asmens duomenų saugojimo laikotarpis

Asmens duomenys saugomi ne ilgiau, negu būtina šio pranešimo 2 skyriuje nurodytiems tikslams pasiekti. Prašymai, jų priedai, Vaiko gerovės komisijos posėdžių medžiaga ir protokolai, išvados, individualūs planai, mero potvarkiai, sprendimai bei susirašinėjimas saugomi pagal Savivaldybės administracijos patvirtintą dokumentacijos planą, Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymą ir taikomas dokumentų saugojimo terminų rodykles. Konkretus terminas priklauso nuo dokumento rūšies ir jo teisinės reikšmės.

Pasibaigus nustatytam saugojimo terminui duomenys saugiai sunaikinami arba negrįžtamai nuasmeninami, išskyrus atvejus, kai juos toliau saugoti būtina dėl vykstančio ginčo, tyrimo, teisinių reikalavimų pareiškimo, vykdymo ar gynimo arba kai ilgesnį saugojimą nustato teisės aktai.

8. Ar duomenis pateikti privaloma ir kaip priimami sprendimai

Teisės aktuose ir prašymų formose nurodytus duomenis pateikti būtina, kad būtų galima įvertinti vaiko situaciją, priimti teisėtą ir pagrįstą sprendimą bei organizuoti jo vykdymą.

Nepateikus būtinų duomenų, prašymas gali būti nenagrinėjamas, jo nagrinėjimas gali užsitęsti arba gali būti neįmanoma skirti, pakeisti ar užbaigti priemonę ar koordinuotai teikiamas paslaugas. Teisės aktų nustatytais atvejais reikalingi duomenys gali būti gaunami ir iš kitų šaltinių.

Vien automatizuotu duomenų tvarkymu grindžiami sprendimai, sukeliantys teisines ar panašiai reikšmingas pasekmes, nepriimami; profiliavimas neatliekamas.

9. Asmens duomenų saugumo užtikrinimas

Savivaldybės administracija taiko organizacines ir technines saugumo priemones, atitinkančias tvarkomų duomenų pobūdį ir keliamą riziką. Prieiga prie duomenų suteikiama tik tiems darbuotojams, komisijos nariams ir paslaugų teikėjams, kuriems ji būtina pavestoms funkcijoms vykdyti. Šie asmenys privalo laikytis konfidencialumo ir duomenų apsaugos reikalavimų.

10. BDAR nustatytais atvejais Jūs turite teisę:

- gauti informaciją apie asmens duomenų tvarkymą ir susipažinti su tvarkomais duomenimis;
- reikalauti ištaisyti netikslius ar papildyti neišsamius duomenis;

- reikalauti ištrinti duomenis arba apriboti jų tvarkymą, kai tam yra BDAR nustatytas pagrindas;
- pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (L. Sapiegos g. 17, 10312 Vilnius, tel. +370 5 271 28 04, el. p. ada@ada.lt).

Teisė ištrinti duomenis, teisė nesutikti ir teisė į duomenų perkeliamumą gali būti netaikomos arba ribojamos, kai duomenys tvarkomi vykdant teisinę prievolę, viešojo intereso užduotį, oficialius įgaliojimus ar laikantis archyvavimo pareigų. Kadangi šiame pranešime aprašytas tvarkymas nėra grindžiamas sutikimu, teisė atšaukti sutikimą jam netaikoma.

Prašymą dėl savo, kaip duomenų subjekto, teisių įgyvendinimo galite pateikti Kelmės rajono savivaldybės administracijai. Šios teisės įgyvendinamos vadovaujantis Duomenų subjektų teisių įgyvendinimo Kelmės rajono savivaldybės administracijoje tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

Išsamesnė informacija apie asmens duomenų apsaugą skelbiama Kelmės rajono savivaldybės interneto svetainėje.