PATVIRTINTA

Šiaulių rajono savivaldybės administracijos

direktoriaus 2018 m. sausio 16 d. įsakymu Nr. A-63

**KOORDINUOTAI TEIKIAMŲ ŠVIETIMO PAGALBOS, SOCIALINIŲ IR SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ SKYRIMO TVARKOS APRAŠAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eil.****Nr.** | **Pavadinimas** | **Aprašymas** |
| **Paslauga perkelta į**  |
| **I dalis – Techninė informacija\*** |
| 1. | Unikalus paslaugos kodas |  |
| 2. | Paslaugos versija | Pirma |
| 3. | Bylos, kurioje saugomi dokumentų originalai, numeris | 12.33 |
| 4. | Registro (registracijos žurnalo) numeris | Gautų dokumentų registras (G). |
| **II dalis – Informacija interesantui** |
| 5. | Paslaugos pavadinimas | Koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų skyrimas. |
| 6. | Trumpas paslaugos pavadinimas | Koordinuotai teikiamų paslaugų skyrimas. |
| 7. | Paslaugos gavėjas | Juridiniai arba fiziniai asmenys: vaiko tėvai, globėjai, rūpintojai (toliau – interesantas). |
| 8. | Paslaugos kategorija | Įsakymų kopijos, protokolų išrašai. |
| 9. | Gyvenimo atvejis | Koordinuotos paslaugos teikiamos, kai pavienės švietimo pagalbos, socialinės ir sveikatos priežiūros yra neveiksmingos.  |
| 10. | Trumpas paslaugos aprašymas | Koordinuotai teikiamos paslaugos skiriamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2017 m. rugpjūčio 28 d. įsakymu Nr. V-651/A1-455/V-1004 patvirtintu Koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų tvarkos aprašu. Koordinuotai teikiamų paslaugų teikimo vaikui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) poreikis atsiranda, kai pavienės, atskirai teiktos ar teikiamos švietimo pagalbos, socialinės ar sveikatos priežiūros paslaugos yra neveiksmingos, neefektyvios ir neužtikrina vaiko gerovės. Paslaugos teikiamos vaikams nuo gimimo iki 18 metų ir asmenims, turintiems didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių iki 21 metų.  |
| 11. | Atmintinė interesantui | Interesantas dėl koordinuotai teikiamų paslaugų skyrimo turi kreiptis į Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktorių arba pateikti prašymą elektroninėmis priemonėmis. |
| 12. | Paslaugos suteikimo trukmė | Per 15 darbo dienų nuo prašymo bei jį pagrindžiančios informacijos gavimo. |
| 13. | Paslaugai gauti reikalingi dokumentai | 1. Vaiko asmens dokumento kopija.2. Pavienes švietimo pagalbos, socialines ar sveikatos priežiūros paslaugas teikusios ar teikiančios institucijos, įstaigos, organizacijos siūlymas dėl koordinuotai teikiamų paslaugų skyrimo.  |
| 14. | Informacija, kurią savivaldybė savarankiškai gaus iš kitų institucijų | Prašyme nurodytas aplinkybes pagrindžiančius dokumentus (pagal poreikį). |
| 15. | Atsakingas struktūrinis padalinys | Vyriausiasis specialistas (tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorius). |
| 16. | Paslaugos vadovas | Jolanta Šiuparienė, vyriausioji specialistė, tel. (8 41) 50 15 21, el. p. jolanta.siupariene@siauliuraj.lt. |
| 17. | Kontaktinis asmuo pasiteirauti | Jolanta Šiuparienė, vyriausioji specialistė, tel. (8 41) 50 15 21, el. p. jolanta.siupariene@siauliuraj.lt. |
| 18. | Reglamentuojantys teisės aktai | 1. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2017 m. rugpjūčio 28 d. įsakymu Nr. V-651/A1-455/V-1004 patvirtintu Koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų tvarkos aprašu. 2. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas.3. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d nutarimas Nr. 875 ,,Dėl Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“. 4. Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2012 m. balandžio 6 d. įsakymas Nr. A-442 ,,Dėl Asmenų aptarnavimo ,,vieno langelio“ principu ir informacijos teikimo Šiaulių rajono savivaldybės administracijoje taisyklių patvirtinimo“. |
| 19. | Paslaugos suteikimo kaina | Paslauga teikiama neatlygintinai. |
| **III dalis – Prašymo forma** |
| 20. Prašymo forma | Priedas |
| **IV dalis – Paslaugos atlikimo proceso aprašymas** |
| 21. | Paslaugos atlikėjas | Jolanta Šiuparienė, vyriausioji specialistė, tel. (8 41) 50 15 21, el. p. jolanta.siupariene@siauliuraj.lt. |
| 22. | Paslaugos atlikimo eiga | 1. Interesantas pateikia prašymą Savivaldybės administracijos ,,vieno langelio“ informacinės sistemos (VLIS) darbuotojui.2. Su gautu prašymu supažindinamas Savivaldybės administracijos direktorius, kuris uždeda rezoliuciją paslaugos atlikėjui.3. Paruoštos kopijos (išrašai) jei reikia patvirtinamos tikrumo žyma, ir su lydraščiu išduodamos ar išsiunčiamos interesantui.  |
| **V dalis – Paslaugos teikimo proceso aprašymas (instrukcija asmenų aptarnavimo padalinio specialistui)** |
| 23. | Prašymo įforminimo eiga | 1. Prašymą teikiančiam asmeniui pateikiamas pasirašyti Informavimas apie asmens duomenų tvarkymą. Asmeniui pasirašius pateiktą formą, darbuotojas atlieka šiuos veiksmus:1.1. sutikrina, ar pateikti visi dokumentai (žr. 13 punktą). Dėl iškylančių neaiškumų darbuotojas priimdamas prašymą ar skundą kreipiasi į tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių;1.2. užregistruoja gautą prašymą ar skundą „vieno langelio“ gautų dokumentų registre. Registruojant prašymą įrašo fizinio asmens vardą, pavardę, tikslų adresą. Ant prašymo ar skundo deda registracijos spaudą, jame įrašo prašymo ar skundo gavimo datą ir registracijos numerį;1.3. prašymą ar skundą nuskenuoja ir įkelia į kompiuterinę dokumentų registravimo sistemą; 1.4. gautas prašymas ar skundas perkeliamas į dokumentų valdymo sistemą „@vilys“ (DVS „@vilys“), kur vykdomi prašymo ar skundo nagrinėjimo veiksmai.1.5. prašymas perduodamas Savivaldybės administracijos direktoriui įrašyti rezoliuciją.2. Asmeniui atsisakius pasirašyti (apie atsisakymą pažymima prašyme) Informavimą dėl jo asmens duomenų tvarkymo, atsakingas darbuotojas priima prašymą ir perduoda tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriui. Koordinatorius per penkias darbo dienas, nusprendžia, ar gali suteikti paslaugą ir dėl tolimesnio paslaugos vykdymo arba atsisakymo ją vykdyti interesantą informuoja raštu. |
| 24. | Galimi klausimai | Klausimas dėl koordinuotų paslaugų teikimo svarstomas Vaiko gerovės komisijoje. Komisija įvertina koordinuotai teikiamų paslaugų poreikį vaikui bei jo įstatyminiams atstovams. Komisija siūlo konkrečią švietimo pagalbos, socialines ar sveikatos priežiūros paslaugas teikiančią instituciją, įstaigą ar organizaciją teikiamų paslaugų teikimo koordinavimui (toliau – koordinuojanti institucija). Komisija siūlo institucijas, įstaigas ar organizacijas, kurios bendradarbiaudamos tarpusavyje, teiks paslaugas (toliau – teikėjai). Savivaldybės administracijos direktorius priima sprendimą dėl koordinuotai teikiamų paslaugų, nustato koordinuojančią instituciją, teikėjus bei paslaugų teikimo trukmę. Koordinuojančios institucijos vadovas paskiria specialistą atlikti koordinuotai teikiamų paslaugų teikimo atvejo vadybininko funkcijas (toliau – atvejo vadybininkas). Atvejo vadybininkas organizuoja bendrą susitikimą, kuriame dalyvauja vaikas, jo įstatyminiai atstovai, teikėjai, parengia paslaugų teikimo planą, prižiūri jo vykdymą, informuoja tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorių apie paslaugų veiksmingumą. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų skyrimo tvarkos aprašo priedas

**(Prašymo forma)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(vardas, pavardė / įstaigos pavadinimas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(adresas, kontaktai)

Šiaulių rajono savivaldybės

administracijos direktoriui

**PRAŠYMAS**

**DĖL KOORDINUOTAI TEIKIAMŲ PASLAUGŲ TEIKIMO**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d.

Šiauliai

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2017 m. rugpjūčio 28 d. įsakymu Nr. V-651/A1-455/V-1004 patvirtintu Koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų tvarkos aprašu, prašome teikti vaikui koordinuotai teikiamas paslaugas:

**1**. Vaiko vardas, pavardė \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**2. Gimimo data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**3. Ugdymo įstaigos, kurioje vaikas mokosi, pavadinimas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**4. Argumentuotas paaiškinimas dėl būtinumo teikti vaikui koordinuotai teikiamas paslaugas**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PRIDEDAMA:**

1.

2.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (vardas, pavardė) (parašas)

INFORMAVIMAS APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ

Pasirašydamas / -a šią formą patvirtinu, kad esu informuotas / -a, jog Šiaulių rajono savivaldybės administracija (toliau – Administracija), juridinio asmens kodas 188726051, Vilniaus g. 263, Šiauliai, tel. (8 41) 59 66 42, tvarkydama mano asmens duomenis veikia kaip duomenų valdytojas. Administracija mano asmens duomenis tvarko šiais tikslais ir pagrindais: norėdama įvykdyti mano ar mano atstovaujamo asmens pateiktą prašymą, suteikti administracinę paslaugą ir / arba vykdydama sutartį, kurios šalis aš esu, ir / arba dėl to, kad vykdo teisinę prievolę, kurią jai nustato teisės aktai.

Esu informuotas (-a), kad turiu šias duomenų subjekto teises: teisę susipažinti su savo duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi; teisę reikalauti ištaisyti arba papildyti neišsamius asmens duomenis; teisę prašyti savo duomenis sunaikinti arba sustabdyti savo duomenų tvarkymo veiksmus (išskyrus saugojimą); teisę prašyti, kad asmens duomenų tvarkymas būtų apribotas; teisę į duomenų perkėlimą; teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai; teisę atšaukti sutikimą. Suprantu, kad mano teisės gali būti įgyvendintos tik nustačius mano tapatybę, taip pat kiekvienu konkrečiu atveju įvertinus mano prašymo pagrįstumą.

Administracijos duomenų apsaugos pareigūnas, į kurį galiu kreiptis dėl savo duomenų subjekto teisių įgyvendinimo bei kitų klausimų – Inesa Lukošiūtė, tel. (8 41) 596 648, el. p. adresas: inesa.lukosiute@siauliuraj.lt.

Administracija gali teikti mano asmens duomenis šiems informacinių sistemų ir registrų valdytojams arba iš jų duomenis gauti tiek, kiek tai būtina mano prašymui įvykdyti ar Administracijai pavestoms funkcijoms atlikti: Administracinių nusižengimų registro; Adresų registro; Informatikos ir ryšių departamento elektroninių paslaugų sistemos; Įtariamųjų, nuteistųjų ir kaltinamųjų registro; Licencijų informacinės sistemos; Lietuvos darbo biržos informacinės sistemos; Lietuvos Respublikos gyventojų registro; Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro; Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų registro; Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinės sistemos; Lietuvos Respublikos miškų valstybės kadastro; Mokinių, studentų registro; Nacionalinės žemės tarnybos informacinės sistemos; Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos informacinės sistemos (NDNT IS); Nekilnojamojo turto kadastro ir registro informacinės sistemos; Pedagogų registro; Reklamos registro; Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos (SPIS); Švietimo ir mokslo institucijų registro; Valstybinės mokesčių inspekcijos informacinės sistemos; Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos informacinės sistemos; Valstybės tarnautojų registro sistemos (VATARAS); Valstybės tarnybos valdymo informacinės sistemos (VATIS); Valstybės pagalbos ir nereikšmingos pagalbos registro; VĮ „Regitra“ informacinės sistemos; VĮ „Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centras“ valdomų registrų; Žemėtvarkos planavimo dokumentų rengimo informacinės sistemos.

Asmens duomenų saugojimo terminas yra toks, kaip nustatyta Administracijos Dokumentacijos plane.

Esu informuotas, kad Administracija gali teikti ir gauti mano asmens duomenis kitoms valstybės ar savivaldos institucijoms ar įstaigoms, paslaugų teikėjams tiek, kiek tai būtina mano prašymui įvykdyti ar Administracijai pavestoms vietos valdžios funkcijoms atlikti ar sutarčiai, susijusiai su man teikiamomis paslaugomis įvykdyti.

––––––––––––––– –––––––––––––––––––––––––––

 (parašas) (vardas, pavardė)