

PATVIRTINTA
Kauno miesto savivaldybės
administracijos direktoriaus
2020 m. birželio 11 d.
įsakymu Nr. A-1829

PRAŠYMŲ PRIIMTI Į IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO GRUPES PATEIKIMO INFORMACINĖS SISTEMOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Prašymų priimti į ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes pateikimo informacinės sistemos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Prašymų priimti į ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes, kurių veiklos trukmė ilgesnė nei 4 valandos per dieną, pateikimo informacinės sistemos (toliau – Sistema) paskirtį, tikslą, organizacinę struktūrą, valdytojo, tvarkytojo, administratoriaus, duomenų tvarkytojų ir naudotojų, duomenų teikėjų funkcijas, duomenų saugos reikalavimus ir likvidavimą.

2. Sistema yra organizacinių, programinių priemonių ir duomenų bazių visuma, padedanti Kauno miesto savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) Švietimo skyriui ir Kauno miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) reguliavimo sričiai priklausančioms mokykloms, organizuojančioms ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą (toliau – mokyklos), veiksmingiau atlikti teisės aktų priskirtas funkcijas ir optimizuoti darbo procesus.

3. Sistemos paskirtis – naudojant informacinių technologijų priemones registruoti vaikų tėvų (globėjų) prašymus priimti vaiką į mokyklą, rinkti, kaupti, apdoroti, sisteminti, saugoti duomenis, reikalingus vaikams registruoti į mokyklą, teikti duomenis mokykloms, atlikti kitus su vaikų priėmimu į mokyklas susijusius duomenų tvarkymo veiksmus.

4. Sistemos tikslas – veiksmingo vaikų priėmimo į mokyklas užtikrinimas, priimamų vaikų sąrašų sudarymas, priėmimo proceso skaidrumo užtikrinimas ir biurokratinės naštos gyventojams sumažinimas.

5. Sistema yra tvarkoma, vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymu; Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu; 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Europos Parlamento ir Tarybos direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu,

Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro rekomendacijomis ir kitais teisės aktais.

6. Pagrindinės Sistemos funkcijos:

6.1. registruoti vaikų tėvų (įtėvių, globėjų), pageidaujančių pradėti ugdyti vaiką mokykloje, prašymus, gautus elektroniniu būdu per Savivaldybės elektroninių paslaugų sistemą adresu <https://idarzeli.kaunas.lt> ir pačioje mokykloje;

6.2. kaupti ir tvarkyti duomenis, reikalingus mokyklų priimamų vaikų sąrašams sudaryti;

6.3. analizuoti Nuostatų 6.1 papunktyje nurodytą informaciją.

7. Laukiami Sistemos naudojimo rezultatai:

7.1. užtikrintas tinkamas informacijos apie vaikų priėmimą į mokyklas ir priimamų vaikų sąrašų sudarymo mokyklose valdymas;

7.2. veiksmingas vaikų priėmimo į mokyklas administravimas.

8. Asmens duomenų tvarkymo Sistemoje tikslai:

8.1. identifikuoti Sistemos naudotojus, elektroninių paslaugų gavėjus, tvarkytojus ir audituoti jų veiksmus;

8.2. tvarkyti Sistemos naudotojų teises bei teisių rinkinius ir įgaliojimus;

8.3. vykdyti vaikų priėmimą į mokyklas;

8.4. valdyti priimamų vaikų sąrašų sudarymą mokyklose;

8.5. nustatyti fizinių asmenų tapatybę, kai to reikia viešosioms paslaugoms, susijusioms su informacijos teikimu, teikti.

II SKYRIUS

ORGANIZACINĖ STRUKTŪRA

9. Sistemos ir joje tvarkomų duomenų valdytoja yra Administracija.

10. Sistemos valdytoja atlieka šias funkcijas:

10.1. nustato Sistemos duomenų tvarkymo tikslus ir priemones jiems pasiekti, priima sprendimus dėl Sistemos tobulinimo, reorganizavimo arba likvidavimo;

10.2. priima teisės aktus, susijusius su Sistemos funkcionavimu;

10.3. atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

11. Sistemos tvarkytojas – Administracijos E. paslaugų ir informacinių technologijų skyrius.

12. Sistemos tvarkytojas atlieka šias funkcijas:

12.1. organizuoja Sistemos kūrimą, priežiūrą ir tobulinimą;

12.2. techninėmis ir organizacinėmis priemonėmis užtikrina Sistemos duomenų apsaugą nuo atsitiktinio ar neteisėto sunaikinimo, pakeitimo, atskleidimo ar neteisėto tvarkymo;

12.3. atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

13. Sistemos administratorius – Administracijos Švietimo skyrius.

14. Sistemos administratorius atlieka šias funkcijas:

14.1. Sistemos duomenų tvarkytojams ir naudotojams suteikia prieigos prie Sistemos teisės priskirtoms funkcijoms atlikti, supažindina pasirašytinai duomenų tvarkytojus ir naudotojus su Savivaldybės informacinės sistemos duomenų saugumo nuostatais, saugaus elektroninės informacijos tvarkymo Savivaldybės informacinėje sistemoje taisyklėmis, Nuostatais ir kitais teisės aktais;

14.2. valdo Sistemos klasifikatorius;

14.3. tiria Sistemos duomenų tvarkytojų ir naudotojų, duomenų teikėjų poreikius, analizuoja ir sprendžia metodologines ir organizacines Sistemos funkcionavimo problemas;

14.4. teikia Sistemos tvarkytojui pasiūlymus dėl Sistemos tobulinimo ir plėtros;

14.5. stebi, ar duomenų tvarkytojai ir naudotojai gauna iš Sistemos reikalingus vaikų priėmimo ir grupių sudarymo duomenis, ar gautus duomenis naudoja ir tvarko pagal teisės aktus;

14.6. teikia informaciją Sistemos tvarkytojui dėl Sistemos funkcionavimo problemų;

14.7. teikia pasiūlymus dėl Sistemos funkcionavimo tobulinimo;

14.8. atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

15. Sistemos tvarkytojas, Sistemos administratorius ir duomenų tvarkytojai ir naudotojai valdo informaciją pagal savo kompetenciją.

16. Sistemos duomenų tvarkytojos ir naudotojos yra mokyklos. Jos atlieka šias funkcijas:

16.1. mokyklos vadovui įsakymu paskyrus asmenį (-is), atsakingą (-us) už Sistemos duomenų tvarkymą, pateikia Sistemos administratoriui duomenis apie šį (-iuos) asmenį (-is);

16.2. tvarko duomenis pagal savo kompetenciją teisės aktų ir Nuostatų nustatyta tvarka;

16.3. konsultuoja asmenis ir sudaro jiems sąlygas pateikti mokykloms prašymus priimti ugdyti, jei jie neturi galimybių pateikti prašymų elektroniniu būdu;

16.4. nedelsdamos informuoja Sistemos tvarkytoją ir Sistemos administratorių apie Sistemos sutrikimus;

16.5. atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

17. Sistemos objektai yra vaikai, kurie bus ugdomi mokyklose pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas.

18. Duomenų teikėjai yra vaikų atstovai (tėvai, įtėviai, globėjai).

19. Sistemos duomenų bazėje kaupiami šie duomenys:

19.1. automatiškai generuojamas Sistemos objekto identifikavimo kodas, objekto duomenų įrašymo ir keitimo datos;

19.2. vaiko ir tėvų (įtėvių, globėjų) asmens kodai;

19.3. vaiko vardas (vardai), pavardė (pavardės);

19.4. vaiko ir tėvų (įtėvių, globėjų) deklaruotos gyvenamosios vietos Kauno mieste adresas ir vėliausios deklaracijos data;

19.5. vieno iš tėvų (įtėvių, globėjų) vardas, pavardė;

19.6. pageidaujama lankyti mokykla (nurodant ne daugiau kaip dvi alternatyvas);

19.7. duomenys apie pirmenybę priimant vaiką į mokyklą;

19.8. pritaikytos mokėjimo lengvatos.

III SKYRIUS

DUOMENŲ SAUGA

20. Sistemoje esančių asmens duomenų valdytoja yra Administracija, kodas 188764867, Laisvės al. 96, LT-44251 Kaunas, tel. (8 37) 42 26 31, info@kaunas.lt.

21. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Bendroju duomenų apsaugos reglamentu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos elektroninių ryšių įstatymu, Kauno miesto savivaldybės administracijos asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis, patvirtintomis Kauno miesto savivaldybės tarybos 2020 m. balandžio 28 d. sprendimu Nr. T-112 „Dėl Asmens duomenų tvarkymo Kauno miesto savivaldybėje taisyklių patvirtinimo“, ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą.

22. Sistemos duomenų sauga organizuojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymu, Savivaldybės informacinės sistemos duomenų saugumo nuostatais, saugaus elektroninės informacijos tvarkymo Savivaldybės informacinėje sistemoje taisyklėmis ir kitais teisės aktais.

23. Sistemos duomenų tvarkytojų ir naudotojų darbuotojai, tvarkantys ir naudojančys asmens duomenis, privalo laikytis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatų, saugoti asmens duomenų paslaptį, jeigu šie asmens duomenys neskirti skelbti viešai. Ši pareiga galioja pasitraukus iš valstybės tarnybos, perėjus dirbti į kitas pareigas arba pasibaigus darbo ar sutartiniams santykiams.

24. Už Sistemos duomenų saugą atsako Sistemos tvarkytojas, Sistemos administratorius ir duomenų tvarkytojai ir naudotojai valstybės tarnybą, darbo santykius, asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

25. Duomenys, susiję su vaiko priėmimu į mokyklą ir mokyklos sąrašais (įskaitant asmens duomenis), Sistemoje saugomi 8 metus nuo paskutinio papildymo, pakeitimo, o suėjus šiam terminui elektroniniai Sistemos duomenų bazės įrašai ištrinami.

IV SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Likviduojant Sistemą, jos duomenys ir dokumentai perduodami kitai informacinei sistemai, kuri steigama vietoj likviduojamos, arba sunaikinami.



MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

DĖL MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS 2021 M. VASARIO 12 D. ĮSAKYMO NR. B6-126 „DĖL MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BŪSTO IR SOCIALINIO BŪSTO NUOMOS KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2023 m. birželio 23 d. Nr. B6-529
Molėtai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 34 straipsnio 6 dalies 2 punktu, Molėtų rajono savivaldybės būsto ir socialinio būsto nuomos ir naudojimo tvarkos aprašo, patvirtinto Molėtų rajono savivaldybės tarybos 2022 m. birželio 30 d. sprendimu Nr. B1-154 „Dėl Molėtų rajono savivaldybės būsto ir savivaldybės socialinio būsto nuomos ir naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 9 punktu, atsižvelgdamas į Molėtų rajono savivaldybės mero deleguotą asmenį, p a k e i č i u Molėtų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. vasario 12 d. įsakymą Nr. B6-126 „Dėl Molėtų rajono savivaldybės būsto ir socialinio būsto nuomos komisijos sudarymo ir jos darbo reglamento patvirtinimo“:

1. Pakeičiu 1 punktą ir jį išdėstau taip:

„1. S u d a r a u Molėtų rajono savivaldybės būsto ir socialinio būsto nuomos komisiją:

Steponas Šanteriovas — Molėtų rajono savivaldybės mero patarėjas, komisijos pirmininkas;

Virginija Žalienė — Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus vyriausioji specialistė, komisijos pirmininko pavaduotoja;

Lina Leišytė — Turto skyriaus specialistė;

Rasa Karūžaitė — Socialinės paramos skyriaus vedėja;

Aldona Rusteikienė — Turto skyriaus vedėja.

2. Pakeičiu Molėtų rajono savivaldybės būsto ir socialinio būsto nuomos komisijos darbo reglamentą, patvirtintą Molėtų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. vasario 12 d. įsakymu Nr. B6-126 „Dėl Molėtų rajono savivaldybės būsto ir socialinio būsto nuomos komisijos sudarymo ir jos darbo reglamento patvirtinimo“, ir 4.5 papunktį išdėstau taip:

„4.5. nagrinėja asmenų ar šeimų, nuomojančių socialinį būstą, kurių už kalendorinius metus deklaruotas turtas (įskaitant gautas pajamas) viršija teisės aktais nustatytus dydžius, prašymus šį būstą nuomoti kaip Savivaldybės būstą rinkos kainomis, teikia šiuo klausimu pasiūlymus;“.

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Molėtų rajono savivaldybės administracijos direktoriui (Vilniaus g. 44, 33140 Molėtai) Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka arba Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo suinteresuotai šaliai dienos.

Administracijos direktorius

Sigitas Žvinys