



MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS DĖL MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TRŪKSTAMŲ SPECIALISTŲ PRITRAUKIMO Į ŠVIETIMO IR SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGAS KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO

2026 m. rugpjūčio 18 d. Nr. B3-652
Molėtai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, 30 straipsnio 1 dalies 1 punktu, 2 dalimi, vykdydamas Molėtų rajono savivaldybės trūkstamų specialistų pritraukimo į švietimo ir sveikatos priežiūros įstaigas tvarkos aprašo, patvirtinto Molėtų rajono savivaldybės tarybos 2025 m. kovo 27 d. sprendimu Nr. B1-64 „Dėl Molėtų rajono savivaldybės trūkstamų specialistų pritraukimo į švietimo ir sveikatos priežiūros įstaigas tvarkos aprašo patvirtinimo“, 2.3 papunktį, 13 punktą, atsižvelgdamas į Molėtų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus siūlymą:

1. S u d a r a u Molėtų rajono savivaldybės trūkstamų specialistų pritraukimo į švietimo ir sveikatos priežiūros įstaigas komisiją:

- | | | |
|-------------------|---|--|
| Sigitas Žvinys | – | Molėtų rajono savivaldybės administracijos direktorius (pirmininkas); |
| Vilma Bačiulė | – | Molėtų rajono savivaldybės administracijos Kultūros ir švietimo skyriaus vedėja (pirmininko pavaduotoja); |
| Miglė Bareikytė | – | Molėtų rajono savivaldybės administracijos vyriausioji specialistė sveikatos reikalų koordinatore (sekretorė); |
| Danguolė Dirmienė | – | Molėtų rajono savivaldybės administracijos Kultūros ir švietimo skyriaus vedėjo pavaduotoja (sekretorė); |
| Alma Vidžiūnienė | – | Molėtų r. švietimo pagalbos tarnybos direktorė (narė). |

2. T v i r t i n u Molėtų rajono savivaldybės Trūkstamų specialistų pritraukimo į švietimo ir sveikatos priežiūros įstaigas komisijos darbo reglamentą (pridedama).

3. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Molėtų rajono savivaldybės mero 2026 m. gegužės 15 d. potvarkį Nr. B3-358 „Dėl Trūkstamų specialistų pritraukimo į švietimo ir sveikatos priežiūros įstaigas komisijos sudarymo“.

4. N u r o d a u, kad šis potvarkis gali būti skundžiamas Molėtų rajono savivaldybės merui (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 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.

Vicemerė, pavaduojanti savivaldybės merą

Vaida Saugūnienė

PATVIRTINTA

Molėtų rajono savivaldybės mero
2026 m. rugpjūčio 18 d.
potvarkiu Nr. B3-652

MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TRŪKSTAMŲ SPECIALISTŲ PRITRAUKIMO Į ŠVIETIMO IR SVEIKATOS PRIEŽIŪROS ĮSTAIGAS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Molėtų rajono savivaldybės trūkstamų specialistų pritraukimo į švietimo ir sveikatos priežiūros įstaigas komisijos (toliau – Komisija) darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Komisijos uždavinius, funkcijas, teises ir pareigas, Komisijos darbo organizavimo, posėdžių šaukimo, sprendimų priėmimo ir jų įforminimo tvarką.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Molėtų rajono savivaldybės trūkstamų specialistų pritraukimo į švietimo ir sveikatos priežiūros įstaigas tvarkos aprašu, patvirtintu Molėtų rajono savivaldybės tarybos 2025 m. kovo 27 d. sprendimu Nr. B1-64 (Molėtų rajono savivaldybės tarybos 2026 m. liepos 30 d. sprendimo Nr. B1-149 redakcija) (toliau – Aprašas), Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais ir šiuo Reglamentu.

3. Komisijos veikla grindžiama skaidrumo, nešališkumo, konfidencialumo, teisingumo, sąžiningumo, protingumo, kolegialumo ir objektyvumo principais.

II SKYRIUS

KOMISIJOS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

4. Pagrindinis Komisijos uždavinys – įgyvendinant Aprašo nuostatas įvertinti trūkstamų specialistų poreikį ir skatinimo priemonių skyrimo pagrįstumą bei pateikti Savivaldybės merui motyvuotus siūlymus.

5. Komisija vykdo šias funkcijas:

5.1. įvertina Savivaldybės administracijos skyriaus ir (ar) atsakingų asmenų, kuruojančių atitinkamą sritį, pateiktą trūkstamų specialistų poreikį ir jį pagrindžiančius dokumentus, atrenka

siūlomas pareigybės (specialybės) ir teikia Savivaldybės merui siūlymus dėl Metinio trūkstamų specialistų sąrašo sudarymo ar tikslinimo;

5.2. nagrinėja administracinio vertinimo reikalavimus atitikusius Įstaigų ir trūkstamų specialistų prašymus dėl skatinimo priemonių skyrimo, vertina pateiktų duomenų ir dokumentų atitiktį Aprašo reikalavimams;

5.3. teikia Savivaldybės merui siūlymus dėl skatinimo priemonės skyrimo arba neskyrimo;

5.4. kai trūkstamas specialistas dėl sveikatos būklės negali įvykdyti trišalėje sutartyje nustatytų įsipareigojimų, sprendžia dėl gautų finansinės skatinimo priemonės lėšų grąžinimo ar negrąžinimo ir grąžintinos sumos dydžio;

5.5. pagal kompetenciją nagrinėja kitus su Aprašo įgyvendinimu susijusius klausimus, kuriuos Komisijai paveda ar pateikia svarstyti Savivaldybės meras.

III SKYRIUS

KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

6. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

6.1. susipažinti su Komisijai pateiktais prašymais, išvadomis, pagrindžiančiais dokumentais ir kita su nagrinėjamu klausimu susijusia informacija;

6.2. prašyti Savivaldybės administracijos skyrių ir (ar) atsakingų asmenų, kuruojančių atitinkamą sritį, pateikti Komisijai sprendimui priimti reikalingus paaiškinimus ar turimą papildomą informaciją;

6.3. kviesti į Komisijos posėdžius Savivaldybės administracijos darbuotojus, Įstaigų atstovus ar kitus asmenis, galinčius pateikti informaciją nagrinėjamu klausimu;

6.4. teikti Savivaldybės merui pasiūlymus dėl Aprašo įgyvendinimo tobulinimo.

7. Komisija privalo:

7.1. klausimus nagrinėti ir siūlymus teikti vadovaudamasi Aprašu, šiuo Reglamentu ir kitais teisės aktais;

7.2. užtikrinti objektyvų, nešališką ir konfidencialų Komisijai pateiktos informacijos vertinimą;

7.3. asmens duomenis tvarkyti tik tiek, kiek būtina Komisijos funkcijoms vykdyti, laikantis asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų;

7.4. nusišalinti nuo klausimo svarstymo, jeigu kyla ar gali kilti viešųjų ir privačių interesų konfliktas.

IV SKYRIUS

KOMISIJOS SUDARYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

8. Komisija sudaroma Savivaldybės mero potvarkiu iš ne mažiau kaip 5 asmenų. Į Komisijos sudėtį įtraukiami Savivaldybės administracijos ir Savivaldybei pavaldžių įstaigų atstovai.

9. Komisijos pirmininku ir komisijos pirmininko pavaduotoju Savivaldybės mero potvarkiu skiriami Komisijos nariai – Savivaldybės administracijos atstovai.

10. Posėdyje nedalyvaujant komisijos pirmininkui jo pareigas laikinai perima komisijos pirmininko pavaduotojas.

11. Komisijos veiklos forma – posėdžiai. Posėdžiai gali būti organizuojami gyvai arba elektroninio ryšio priemonėmis.

12. Komisijos pirmininkas:

12.1. organizuoja Komisijos darbą, šaukia Komisijos posėdžius, nustato jų datą, laiką, vietą ar nuotolinio prisijungimo būdą ir siūlomą darbotvarkę;

12.2. pirmininkauja Komisijos posėdžiams, suteikia žodį Komisijos nariams ir kviestiems asmenims, teikia klausimus balsuoti;

12.3. pasirašo Komisijos posėdžių protokolus ir kitus Komisijos kompetencijai priskirtus dokumentus.

13. Komisijos nariai turi teisę:

13.1. teikti pasiūlymus dėl Komisijos posėdžio darbotvarkės ir svarstomų klausimų;

13.2. susipažinti su posėdžiui pateikta medžiaga, pasisakyti svarstomais klausimais, teikti pastabas ir pasiūlymus;

13.3. balsuoti priimant Komisijos sprendimus.

14. Komisijos sekretoriai paskiriami Savivaldybės mero potvarkiu. Posėdžio protokolą rašo ir už jo įforminimą atsako sekretorius, atsakingas už atitinkamą sritį, o jeigu posėdyje nagrinėjami abiejų sričių klausimai – sekretoriai protokoluoja savo srities klausimų dalis bendrai.

15. Komisijos sekretorius:

15.1. atlieka Komisijos posėdžių organizacinį ir techninį aptarnavimą;

15.2. rengia ir Komisijos nariams elektroniniu paštu pateikia informaciją apie posėdį, siūlomą darbotvarkę ir posėdžio medžiagą;

15.3. protokoluoja Komisijos posėdžius, rengia posėdžių protokolus ir teikia juos pasirašyti Komisijos pirmininkui;

15.4. tvarko ir sistemina Komisijos veiklos dokumentus teisės aktų nustatyta tvarka.

16. Komisijos posėdis dėl Aprašo nustatyta tvarka pateikto prašymo dėl skatinimo priemonės skyrimo šaukiamas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Komisijai perduoto administracinio vertinimo reikalavimus atitikusio prašymo gavimo dienos.

17. Apie Komisijos posėdį Komisijos nariai informuojami elektroniniu paštu. Kartu jiems pateikiama siūloma posėdžio darbotvarkė ir, kiek tai leidžia nagrinėjamos informacijos pobūdis bei duomenų apsaugos reikalavimai, posėdžio medžiaga.

18. Komisijos posėdis yra teisėtas ir sprendimai gali būti priimami, jeigu posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų komisijos narių.

19. Komisijos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių paprasta balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

20. Komisijos siūlymai įforminami posėdžio protokolu.

21. Komisijos posėdžio protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir Komisijos sekretorius.

22. Komisijos narys, kurio dalyvavimas svarstant konkretų klausimą gali sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą ar kelti abejonių dėl jo nešališkumo, prieš pradedant klausimą svarstyti privalo apie tai informuoti Komisiją ir nusišalinti. Nusišalinimo faktas pažymimas posėdžio protokole. Nusišalinęs Komisijos narys svarstant ir balsuojant dėl atitinkamo klausimo nedalyvauja.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Komisijos veiklos dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir kitų dokumentų valdymą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

24. Komisijos nariai ir Komisijos sekretorius už savo veiksmus ir sprendimus atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

25. Tai, kas nereglamentuota šiame Reglamente, sprendžiama vadovaujantis Aprašu ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

26. Reglamentas keičiamas, pildomas ar pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės mero potvarkiu.
