



**KALĖJIMŲ DEPARTAMENTO
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL KALĖJIMŲ DEPARTAMENTO PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO
MINISTERIJOS RESOCIALIZACIJOS PROCESŲ KOORDINAVIMO TARYBOS
NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2021 m. d. Nr.
Vilnius

Vadovaudamasis Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos darbo reglamento, patvirtinto Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos (toliau – Kalėjų departamentas) direktoriaus 2006 m. sausio 27 d. įsakymu Nr. 4/07-31 „Dėl Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos darbo reglamento patvirtinimo“, 32 punktu bei įgyvendindamas Nuteistųjų laisvės atėmimo bausme resocializacijos reformos Lietuvoje koncepcijos, patvirtintos Kalėjų departamento direktoriaus 2021 m. sausio 7 d. įsakymu Nr. V-5 „Dėl Nuteistųjų laisvės atėmimo bausme resocializacijos reformos Lietuvoje koncepcijos patvirtinimo“ 53 punkto nuostatas:

1. T v i r t i n u Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos resocializacijos procesų koordinavimo tarybos nuostatus (pridedama).
2. P a v e d u Kalėjų departamento Veiklos organizavimo skyriui su šiuo įsakymu supažindinti Kalėjų departamento darbuotojus, Kalėjų departamentui pavaldžių įstaigų direktorius ir paskelbti šį įsakymą Kalėjų departamento interneto puslapyje.

Direktorius

Virginijus Kulikauskas

PATVIRTINTA
Kalėjų departamento prie Lietuvos
Respublikos teisingumo ministerijos
direktoriaus 2021 m. d.
įsakymu Nr. V-

KALĖJIMŲ DEPARTAMENTO PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO MINISTERIJOS RESOCIALIZACIJOS PROCESŲ KOORDINAVIMO TARYBOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos resocializacijos procesų koordinavimo taryba (toliau – Taryba) yra kolegiali Kalėjų departamente prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos (toliau – Kalėjų departamentas) veikianti institucija, kuri įsteigta įgyvendinant Nuteistųjų laisvės atėmimo bausmės resocializacijos reformos Lietuvoje koncepcijos, patvirtintos Kalėjų departamento direktoriaus 2021 m. sausio 7 d. įsakymu Nr. V- 5 „Dėl Nuteistųjų laisvės atėmimo bausmės resocializacijos reformos Lietuvoje koncepcijos patvirtinimo“ (toliau – Koncepcija) 53 punkto nuostatas.

2. Taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos bausmių vykdymo kodeksu, Lietuvos Respublikos suėmimo vykdymo įstatymu, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

3. Šiuose nuostatuose vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos bausmių vykdymo kodekse, Lietuvos Respublikos suėmimo vykdymo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

II SKYRIUS TARYBOS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

4. Tarybos tikslas – dalintis informacija, aptarti aktualius klausimus, koordinuoti priimamus sprendimus, kad jie tarnautų pagrindiniam laisvės atėmimo bausmės vykdymo tikslui – nuteistųjų resocializacijai.

5. Taryba, siekdama tikslo įgyvendinimo, atlieka šias funkcijas:

5.1. reguliariai svarsto nuteistųjų resocializacijos aktualijas;

5.2. teikia pasiūlymus Kalėjų departamento direktoriui dėl resocializacijos procesų gerinimo;

5.3 teikia pasiūlymus Kalėjų departamento direktoriui dėl teisės aktų, susijusių su laisvės atėmimo bausmės vykdymu, priėmimo ir keitimo;

5.4. nagrinėja fizinių ar juridinių asmenų, kitų organizacijų ar jų padalinių siūlymus, įžvalgas ar pastebėjimus dėl nuteistųjų laisvės atėmimo bausmės resocializacijos proceso gerinimo, bei teikia išvadas ir siūlymus Kalėjų departamento direktoriui dėl jų įgyvendinimo;

5.5. bendradarbiauja su valstybės ir savivaldybių, mokslo ir studijų institucijomis ir įstaigomis, kitomis suinteresuotomis institucijomis ir asmenimis;

5.6. nustato nuteistųjų resocializacijos priemonių įgyvendinimo prioritetus;

5.7. teikia siūlymus Kalėjų departamento direktoriui, dėl už priemonių vykdymą atsakingų asmenų skyrimo;

5.8. koordinuoja Kalėjų departamento ir jam pavaldžių įstaigų struktūrinių padalinių bei darbuotojų veiksmus, įgyvendinant Nuteistųjų laisvės atėmimo bausmės resocializacijos reformos

Lietuvoje koncepcijos įgyvendinimo priemonių plane, patvirtintame Kalėjų departamento direktoriaus 2021 m. gegužės 10 d. įsakymu Nr. V-153 „Dėl Nuteistųjų laisvės atėmimo bausmės resocializacijos reformos Lietuvoje koncepcijos įgyvendinimo priemonių plano patvirtinimo“ (toliau – Planas) numatytas priemonės.

5.9. teikia pasiūlymus Kalėjų departamento direktoriui dėl Koncepcijos įgyvendinimo, Plano vykdymo bei koregavimo;

5.10. atlieka kitus su nuteistųjų resocializacijos proceso gerinimu susijusius Kalėjų departamento direktoriaus pavedimus.

III SKYRIUS TARYBOS TEISĖS

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

6.1. kviešti į Tarybos posėdžius Kalėjų departamento ir jam pavaldžių įstaigų darbuotojus bei kitų valstybės ir savivaldybės, mokslo ir studijų institucijų ir įstaigų atstovus, taip pat kitus suinteresuotus fizinius asmenis ar suinteresuotų juridinių asmenų atstovus;

6.2. gauti iš Kalėjų departamento ir jam pavaldžių įstaigų darbuotojų išvadas ar paaiškinimus, būtinus savo funkcijoms vykdyti.

IV SKYRIUS TARYBOS STRUKTŪRA IR DARBO ORGANIZAVIMAS

7. Tarybos pirmininką, jo pavaduotoją skiria, o Tarybos sudėtį tvirtina Kalėjų departamento direktorius.

8. Taryba sudaroma iš Kalėjų departamento struktūrinių padalinių vadovų bei kitų darbuotojų.

9. Tarybos pirmininkas organizuoja Tarybos darbą, skiria Tarybos sekretorių, atsako už jos veiklą, atstovauja jai sprenddamas jo kompetencijai priskirtus klausimus, priima sprendimus. Tarybos pirmininko nesant, jo funkcijas vykdo Tarybos pirmininko pavaduotojas.

10. Tarybos sekretorius skiriamas iš Tarybos narių ne ilgesniam nei vienerių metų laikotarpiui. Jis rengia posėdžius, derina jų darbotvarkę, tvarko Tarybos dokumentaciją, vykdo kitus su Tarybos funkcijomis susijusius, Tarybos pirmininko, pavedimus.

11. Tarybos veikla organizuojama vadovaujantis metiniais Kalėjų departamento veiklos planais.

12. Tarybos darbo forma yra posėdis. Tarybos posėdžiai vyksta žodinio proceso tvarka. Esant poreikiui, posėdis gali vykti nuotoliniu ar mišriu būdu, naudojant elektroninio ryšio priemones.

13. Taryba posėdžius rengia esant būtinybei, bet ne rečiau kaip kartą per mėnesį.

14. Tarybos posėdį šaukia Tarybos pirmininkas arba jis rengiamas ne mažiau kaip 3 Tarybos nariams pareikalavus. Informaciją apie Tarybos posėdžio datą, laiką, posėdžio medžiagą ir darbotvarkės projektą, Tarybos sekretorius raštu ar elektroninio ryšio priemonėmis pateikia Tarybos nariams ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki posėdžio. Jeigu į Tarybos posėdį, vykstantį žodinio proceso tvarka, kviečiami dalyvauti kiti suinteresuoti asmenys, šiems asmenims kvietimai į posėdį išsiunčiami ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas iki posėdžio.

15. Tarybos nariai pastabas ir pasiūlymus dėl Tarybos posėdžio darbotvarkės, ar kitais posėdyje svarstytais klausimais, raštu ar elektroninio ryšio priemonėmis pateikia Tarybos pirmininkui.

16. Tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Tarybos narių.

17. Tarybos sprendimai priimami paprasta dalyvaujančių posėdyje Tarybos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas yra Tarybos pirmininko balsas. Prie sprendimo gali būti pridedamos atskirosios Tarybos narių nuomonės. Tarybos sprendimai įforminami protokolu.

18. Tarybos posėdžio eigai fiksuoti rašomas posėdžio protokolas ir gali būti daromas skaitmeninis garso įrašas. Posėdžio eigos protokolas turi būti parengtas ne vėliau kaip per penkias darbo dienas po Tarybos posėdžio. Tarybos posėdžio protokolą pasirašo Tarybos pirmininkas ir Tarybos sekretorius. Pasirašytas Tarybos posėdžio protokolas ar jo kopija raštu arba elektroninio ryšio priemonėmis išsiunčiami Kalėjų departamento direktoriui ir visiems Tarybos nariams, ne vėliau kaip per penkias darbo dienas nuo protokolo pasirašymo.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Tarybos veiklos dokumentai (posėdžių protokolai, susirašinėjimo ir kita medžiaga), garso įrašai yra saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka ir terminais. Tarybos dokumentai registruojami atskirame Kalėjų departamento dokumentų registre, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

| DETALŪS METADUOMENYS | |
|--|---|
| Dokumento sudarytojas (-ai) | Kalėjimų departamentas prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos, L.Sapiegos g. 1, LT-10312 Vilnius, Lietuva (2021-12-22 15:41:16) |
| Dokumento pavadinimas (antraštė) | DĖL KALĖJIMŲ DEPARTAMENTO PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO MINISTERIJOS RESOCIALIZACIJOS PROCESŲ KOORDINAVIMO TARYBOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO |
| Dokumento registracijos data ir numeris | 2021-12-22 Nr. V-401 |
| Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris | - |
| Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo | ADOC-V1.0 |
| Parašo paskirtis | Pasirašymas |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos | Virginijus Kulikauskas, Direktorius |
| Parašo sukūrimo data ir laikas | 2021-12-22 08:39:09 (GMT+02:00) |
| Parašo formatas | Xades-T |
| Laiko žymoje nurodytas laikas | 2021-12-22 08:39:36 (GMT+02:00) |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją | EID-SK 2016,2.5.4.97=#160e4e545245452d3130373437303133,AS Sertifitseerimiskeskus,EE |
| Sertifikato galiojimo laikas | 2019-05-13 12:26:44–2024-05-11 23:59:59 |
| Parašo paskirtis | Registravimas |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos | Eglė Petrovskienė, Raštinės administratorė |
| Parašo sukūrimo data ir laikas | 2021-12-22 11:09:03 (GMT+02:00) |
| Parašo formatas | Xades-T |
| Laiko žymoje nurodytas laikas | 2021-12-22 11:09:30 (GMT+02:00) |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją | EID-SK 2016,2.5.4.97=#160e4e545245452d3130373437303133,AS Sertifitseerimiskeskus,EE |
| Sertifikato galiojimo laikas | 2020-01-27 17:36:44–2025-01-25 23:59:59 |
| Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti | - |
| Pagrindinio dokumento priedų skaičius | - |
| Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius | - |
| Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas | DocLogix v11.0.0.0 |
| Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data) | Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2021-12-22 15:41:16) |
| Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas | 2021-12-22 15:41:16 atspausdino Miroslavas Sinkevič |
| Paieškos nuoroda | - |
| Papildomi metaduomenys | - |