



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

**ĮSAKYMAS  
DĖL KALĖJIMŲ DEPARTAMENTO PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO  
MINISTERIJOS DARBUOTOJŲ VALDYMO KOMITETO DARBO REGLAMENTO  
PATVIRTINIMO**

2020 m. gruodžio Nr.  
Vilnius

Įgyvendindamas 2020 m. birželio 18 d. Lietuvos Respublikos bausmių vykdymo sistemos šakos kolektyvinės sutarties Nr. ST-77, sudarytos Kalėjimų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos (toliau – Kalėjimų departamentas), Lietuvos teisėsaugos pareigūnų federacijos, Lietuvos Respublikos ikiteisminio tyrimo įstaigų profesinės sąjungos ir Vilniaus apskrities ikiteisminio tyrimo įstaigų profesinės sąjungos, 9 punkto nuostatą:

1. T v i r t i n u Kalėjimų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos darbuotojų valdymo komiteto darbo reglamentą (pridedama).

2. P a v e d u Kalėjimų departamento Veiklos organizavimo skyriui šį įsakymą paskelbti Kalėjimų departamento interneto svetainėje.

Direktorius

Virginijus Kulikauskas

PATVIRTINTA

Kalėjimų departamento prie Lietuvos  
Respublikos teisingumo ministerijos  
direktoriaus

2020 m. gruodžio d. įsakymu Nr.

## **KALĖJIMŲ DEPARTAMENTO PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO MINISTERIJOS DARBUOTOJŲ VALDYMO KOMITETO DARBO REGLAMENTAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kalėjimų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos valdymo komiteto darbo reglamentas (toliau — darbo reglamentas) nustato Kalėjimų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos valdymo komiteto (toliau — komitetas) uždavinius, sudėtį, komiteto sudarymo ir darbo organizavimo tvarką.

2. Komiteto sudėtį ir darbo reglamentą įsakymu tvirtina Kalėjimų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos (toliau — Kalėjimų departamentas) direktorius.

3. Komitetas yra nuolat veikiantis patariamasis organas, kurio pagrindinis uždavinys — spręsti išskylančias problemas, susijusias su tarnyboje dirbančių valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, socialinėmis ir ekonominėmis sąlygomis bei garantijomis, bendradarbiaujant su Kalėjimų departamentu bei pavaldžiomis įstaigomis ir socialiniais partneriais — Lietuvos teisėsaugos pareigūnų federacija, Lietuvos Respublikos ikiteisminio tyrimo įstaigų profesine sąjunga ir Vilniaus apskrities ikiteisminio tyrimo įstaigų profesine sąjunga (toliau — profesinės sąjungos).

4. Komiteto siūlymai Kalėjimų departamento direktoriui ir profesinėms sąjungoms yra patiriamąjo ir rekomendacinio pobūdžio.

5. Darbo reglamente vartojamos sąvokos atitinka 2020 m. birželio 18 d. Lietuvos Respublikos baudmių vykdymo sistemos šakos kolektyvinėje sutartyje Nr. ST-77 (toliau – Sutartis) vartojamas sąvokas.

### **II SKYRIUS**

#### **KOMITETO SUDĖTIS IR DARBO ORGANIZAVIMAS**

6. Komitetą sudaro 6 nariai ir sekretorius, kuris nėra komiteto narys. Tris atstovus į komitetą deleguoja Kalėjimų departamentas ir tris — profesinės sąjungos. Darbuotojų valdymo komiteto sudėtį ir jo pirmininką, suderinus su profesine sąjunga, įsakymu tvirtina Kalėjimų departamento direktorius.

7. Komiteto darbui vadovauja komiteto pirmininkas.

8. Komiteto posėdžiai šaukiami prireikus, t. y. iškilus konkrečioms problemoms, susijusioms su baudmių vykdymo sistemos tarnybos (darbo) sąlygomis, darbuotojų socialinėmis ir ekonominėmis sąlygomis bei garantijomis. Taip pat posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per ketvirtį baudmių vykdymo sistemos aktualiams klausimams aptarti.

9. Klausimo svarstymą komitete gali inicijuoti Šalys, komiteto pirmininkui raštu pateikdamas prašymą bei klausimo svarstymui reikalingą informaciją.

10. Kai yra gautas prašymas svarstyti klausimą komitete, komiteto posėdį, suderinęs siūlomą posėdžio datą ir numatomą darbotvarkę su komiteto nariais, organizuoja sekretorius per 2 savaites nuo prašymo gavimo dienos. Posėdžio darbotvarkė komiteto nariams pateikiama ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki organizuojamo posėdžio.

11. Komiteto posėdžiai organizuojami Kalėjimų departamento patalpose (Sapiegos g. 1, Vilnius). Prireikus, posėdžiai gali būti organizuojami ir nuotoliniu būdu.

12. Komiteto prašymu, profesinių sąjungų, Kalėjimų departamento struktūrinių padalinių bei pavaldžių įstaigų vadovai privalo pateikti komitetui reikiamą informaciją ir medžiagą svarstomam klausimui.

13. Prireikus į komiteto posėdį gali būti kviečiami Kalėjimų departamento struktūrinių padalinių, pavaldžių įstaigų bei kitų įstaigų specialistai ir (arba) ekspertai.

### **III SKYRIUS**

#### **KOMITETO SPRENDIMAI IR JŲ ĮFORMINIMAS**

14. Komiteto posėdžiai ir juose priimti sprendimai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip 5 komiteto nariai. Komiteto narys (-iai), prireikus, iš anksto suderinus su komiteto pirmininku, posėdyje gali dalyvauti nuotoliniu būdu.

15. Komiteto siūlymai priimami derybomis ir bendru sutarimu.

16. Komiteto siūlymai, priimti posėdyje, įforminami komiteto posėdžio protokolo nutariamojoje dalyje. Protokole nurodoma: posėdžio dalyviai, svarstyti klausimai ir dokumentai,

išvados, siūlymai ar rekomendacijos, kita svarbi posėdžio informacija. Prie protokolo gali būti pridedama medžiaga, susijusi su svarstytu klausimu.

17. Jeigu Kalėjų departamento narių ir profesinių sąjungų atstovų nuomonės svarstomu klausimu skiriasi ir komitetas bendru sutarimu nepriima siūlymų, šalys tęsia derybas bei konsultacijas ir klausimo svarstymą atideda kitam komiteto posėdžiui.

18. Pakartotinai svarstant klausimą ir nepavykus susitarti, posėdžio protokole įrašomos atskiros Šalių nuomonės ar pasiūlymai, kurie pateikiami Kalėjų departamento direktoriui ir profesinėms sąjungoms.

19. Komiteto sekretorius parengia posėdžio protokolo projektą ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo posėdžio dienos ir elektroniniu paštu išsiunčia komiteto nariams. Per 3 darbo dienas nuo protokolo projekto gavimo, posėdyje dalyvavę komiteto nariai gali pateikti pastabas dėl protokolo projekto. Per minėtą laikotarpį nepateikus pastabų, laikoma, kad protokolo projektui pritarta. Protokolą pasirašo komiteto posėdžio pirmininkas ir sekretorius.

20. Pasirašytas protokolas teikiamas Kalėjų departamento direktoriui.

21. Kalėjų departamento direktoriui pritarus nutariamojoje dalyje pateiktiems siūlymams, organizuojamas protokolo nutariamojoje dalyje priimto sprendimo vykdymas.

22. Kalėjų departamento direktoriui nepritarus nutariamojoje dalyje pateiktiems siūlymams, komitetas gali siūlyti alternatyvius klausimo sprendimo būdus.

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23. Dėl pateisinamų priežasčių negalint dalyvauti komiteto posėdyje kuriam nors komiteto nariui, jį pavaduoja kitas, Kalėjų departamento direktoriaus ar profesinių sąjungų raštu įgaliotas asmuo.

24. Komiteto posėdžių medžiagą nustatyta tvarka saugo komiteto sekretorius.

25. Komiteto posėdžių protokolai skelbiami Kalėjų departamento intranete.

---

Suderinta:

Lietuvos teisėsaugos pareigūnų federacijos 2020-08-12,  
raštu Nr.4-150.

Lietuvos Respublikos ikiteisminio tyrimo įstaigų  
profesinės sąjungos 2020-09-09 raštu Nr. LR17-  
174(20).

Vilniaus apskrities ikiteisminio tyrimo įstaigų  
profesinės sąjungos 2020-09-09 raštu Nr. LR17-  
174(20).

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Kalėjimų departamentas prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos, L.Sapiegos g. 1, LT-10312 Vilnius, Lietuva (2020-12-08 13:26:16)
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL KALĖJIMŲ DEPARTAMENTO PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO MINISTERIJOS DARBUOTOJŲ VALDYMO KOMITETO DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2020-12-08 Nr. V-372
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	2020-12-08 11:51:19 (GMT+02:00)
Parašo formatas	Xades-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2020-12-08 11:51:51 (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	Vaida Ivanovienė, Vyriausioji specialistė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-12-08 11:55:33 (GMT+02:00)
Parašo formatas	Xades-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2020-12-08 11:56:05 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	EID-SK 2016,2.5.4.97=#160e4e545245452d3130373437303133,AS Sertifitseerimiskeskus,EE
Sertifikato galiojimo laikas	2020-01-14 12:28:14–2025-01-12 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 ( 2020-12-08 13:26:16)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2020-12-08 13:26:16 atspausdino Miroslavas Sinkevič
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-