

ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS PEDAGOGINĖS PSICHOLOGINĖS TARNYBOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio rajono savivaldybės Pedagoginės psichologinės tarnybos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Rokiškio rajono savivaldybės pedagoginės psichologinės tarnybos (toliau – Tarnyba) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Tarnybos grupę, tipą, paskirtį, veiklos sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, Tarnybos valdymą ir veiklos organizavimą, darbuotojų priėmimą į darbą, darbo apmokėjimo tvarką, Tarnybos teises ir pareigas, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir priežiūrą, Tarnybos reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.
2. Tarnybos oficialus pavadinimas – Rokiškio rajono savivaldybės pedagoginė psichologinė tarnyba. Sutrumpintas pavadinimas – Rokiškio pedagoginė psichologinė tarnyba.
3. Tarnyba įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 300026076.
4. Tarnybos įsteigimo data – 2004 m. gegužės 13 d.
5. Tarnybos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
6. Tarnybos priklausomybė – savivaldybės įstaiga.
7. Tarnybos savininkė – Rokiškio rajono savivaldybė.
8. Tarnybos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Rokiškio rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba), kuri:
 - 8.1. tvirtina Tarnybos nuostatus;
 - 8.2. nustato didžiausią leistiną pareigybių skaičių;
 - 8.3. priima sprendimą dėl Tarnybos buveinės pakeitimo;
 - 8.4. priima sprendimą dėl Tarnybos reorganizavimo, struktūros pertvarkos ar likvidavimo, Tarnybos filialo steigimo ar jo veiklos nutraukimo;
 - 8.5. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
 - 8.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose Lietuvos Respublikos įstatymuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
9. Tarnybos veiklą koordinuoja Rokiškio rajono savivaldybės administracija.
10. Tarnybos buveinė – J. Biliūno g. 2, LT-42105, Rokiškis.
11. Tarnybos grupė – švietimo pagalbos įstaiga.
12. Tarnybos tipas – pedagoginė psichologinė tarnyba.
13. Pagrindinė paskirtis – nustatyti mokinio asmenybės ir ugdymosi problemas, įvertinti specialiuosius ugdymosi poreikius, nustatyti lygį, skirti specialųjį ugdymą (si), koordinuoti ir teikti švietimo pagalbą mokiniams (vaikams).
14. Tarnyba yra viešas juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose. Tarnyba turi paramos gavėjo statusą.
15. Tarnyba savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Biudžetinių įstaigų įstatymu, Darbo kodeksu, Civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

TARNYBOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

16. Tarnybos veiklos sritis – švietimo pagalba, kodas 85.

17. Tarnybos veiklos rūšys:

17.1. pagrindinė veiklos rūšis – švietimo tarnybų veiklos reguliavimas, kodas 84.12;

17.2. kitos veiklos rūšys:

17.2.1. kitas mokymas, kodas 85.5;

17.2.2. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

17.2.3. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

17.2.4. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

17.2.5. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

17.2.6. moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla, kodas 72;

17.2.7. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.

18. Tarnybos tikslas – didinti specialiųjų poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčių asmenų ugdymosi veiksmingumą, psichologinį atsparumą teikiant reikalingą informacinę, ekspertinę ir konsultacinę pagalbą mokiniams (vaikams), jų tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams ir mokyklai.

19. Tarnybos uždaviniai:

19.1. kuo anksčiau įvertinti asmens specialiuosius ugdymosi poreikius, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, padėti jas išspręsti, rekomenduoti jam tinkamą ugdymo vietą ir formą;

19.2. stiprinti mokyklos, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) gebėjimus ugdyti specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis, formuoti teigiamas nuostatas jų atžvilgiu;

19.3. padėti mokykloms užtikrinti kokybišką specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčių mokinių (vaikų) ugdymą, teikti konsultacinę ir informacinę pagalbą.

20. Vykdydama pavestus uždavinius Tarnyba atlieka šias funkcijas:

20.1. teikia psichologinę, specialiąją pedagoginę, socialinę pedagoginę, švietimo informacinę pagalbą mokiniams (turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių – iki 21 metų, jeigu mokosi bendrojo ugdymo, specialiosiose klasėse ir vyresniems, jeigu nori įgyti pagrindinį išsilavinimą), gyvenantiems Rokiškio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) teritorijoje ir / ar ugdomiems mokyklose, kurių savininkas yra Savivaldybė;

20.2. vertina mokinių (vaikų) galias ir sunkumus, raidos ypatumus bei sutrikimus, pedagogines, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, specialiuosius ugdymosi poreikius, prireikus skiria specialųjį ugdymą;

20.3. siūlo ugdymo (si) formas, būdus ir metodus, prireikus rekomenduoja teikti specialiąją pedagoginę, psichologinę, socialinę pedagoginę ir specialiąją pagalbą, rekomenduoja mokiniui (vaikui) ugdymo (si) įstaigą;

20.4. konsultuoja specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius mokinius (vaikus), jų tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus, specialistus specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo, ugdymo (si) organizavimo, prevencijos bei jų sprendimo klausimais, jų polinkių ir gabumų klausimais;

20.5. teikia metodinę pagalbą mokytojams, specialistams (specialiesiems pedagogams, logopedams, psichologams, socialiniams pedagogams) ir tėvams (globėjams, rūpintojams), vaiko pažinimo, specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų sprendimo klausimais, skleidžia ir diegia specialiojo ugdymo ir psichologijos mokslo naujoves;

20.6. informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie galimybę atlikti vaiko specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimą Nacionalinės švietimo agentūros Specialiosios pedagogikos ir

psichologijos departamente, jei jie nesutinka su Tarnybos specialistų atliktu asmens specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimu;

20.7. padeda organizuoti krizių valdymą mokyklose, teikia psichologinę pagalbą mokytojams ar kitiems švietimo įstaigų darbuotojams, smurtavusiems ar smurtą patyrusiems švietimo įstaigoje;

20.8. teikia psichologinę, socialinę pedagoginę ir specialiąją pedagoginę pagalbą mokyklų vaiko gerovės komisijoms, mokytojams, kuriose nėra švietimo pagalbos mokiniui specialistų;

20.9. inicijuoja naujų ugdymo vietų steigimą, specialiosios pedagoginės ir / ar psichologinės pagalbos teikimą, aplinkos pritaikymą specialiųjų poreikių mokiniams (vaikams) teikiant siūlymus Savivaldybės administracijos švietimo padaliniui;

20.10. formuoja mokyklų bendruomenių ir visuomenės teigiamą požiūrį į specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius mokinius (vaikus) ir jų ugdymą kartu su bendraamžiais;

20.11. dalyvauja projektuose, rengia ir įgyvendina prevencijos ir kitas programas, padedančias veiksmingiau ugdyti specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turintiems mokiniams (vaikams);

20.12. kaupia, analizuoja ir vertina informaciją apie Tarnybos aptarnaujamoje teritorijoje gyvenančius specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis, jų problemas, ugdymo organizavimą, aplinkos pritaikymą, teikiamų rekomendacijų įgyvendinimą bei specialiosios pedagoginės ir / ar psichologinės pagalbos teikimo veiksmingumą;

20.13. teikia mokamas psichologines konsultacijas ir / ar kitas paslaugas teismo sprendimu siunčiamiems asmenims ir šeimoms, kitiems juridiniams ir fiziniams asmenims Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

20.14. vykdo tėvams (globėjams, rūpintojams), teismo sprendimu įpareigotiems išklaudyti, bendravimo su vaikais tobulinimo kursus;

20.15. bendradarbiauja su Nacionalinės švietimo agentūros Specialiosios pedagogikos ir psichologijos departamentu, kitų savivaldybių pedagoginėmis psichologinėmis tarnybomis, Savivaldybės švietimo centru, švietimo įstaigomis, teritorine policijos, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros įstaigomis, žiniasklaida.

21. Tarnyba gali vykdyti ir kitas jos Nuostatuose nenurodytas, bet Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas, atitinkančias jos veiklos tikslą ir uždavinius.

III SKYRIUS TARNYBOS TEISĖS IR PAREIGOS

22. Tarnyba, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai paskirtas funkcijas, turi teisę:

22.1. parinkti ir taikyti tinkamas veiklos formas ir būdus, vertinimo metodikas ir konsultavimo technikas, laiduojančias specialiosios pedagoginės ir psichologinės pagalbos veiksmingumą;

22.2. gauti su Tarnybos veikla susijusią informaciją iš Savivaldybės administracijos, švietimo įstaigų ir kitų institucijų;

22.3. inicijuoti kitas veiklas, užtikrinančias kokybiškesnį klientų specialiųjų ugdymosi poreikių tenkinimą;

22.4. patikėjimo teise valdyti, naudoti valstybės turtą ir juo disponuoti Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

22.5. sudaryti bendradarbiavimo sutartis su šalies ir užsienio socialiniais partneriais;

22.6. įstatymų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

22.7. rengti paraiškas ir dalyvauti šalies ir tarptautiniuose projektuose;

22.8. teikti mokamas paslaugas Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

- 22.9. gauti labdarą ir paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 22.10. inicijuoti ir vykdyti specialiojo pedagoginio, socialinio pedagoginio ir psichologinio švietimo programas;
- 22.11. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos teisės aktų suteiktomis teisėmis.
23. Tarnyba, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, privalo:
- 23.1. atsakyti už vykdomų pedagoginių ir psichologinių tyrimų, konsultacijų kokybę, korektišką tyrimo metodiką ir gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą;
- 23.2. užtikrinti sveiką, saugią, atvirą ir padedančią klientams pagalbos teikimo aplinką, profesionalią ir geros kokybės pagalbą;
- 23.3. užtikrinti teikiamos pagalbos atitiktį Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytiems reikalavimams;
- 23.4. sudaryti palankias sąlygas švietimo pagalbos kokybės gerinimui, mokslo naujovių diegimui ir veiklos modernizavimui;
- 23.5. viešai skelbti informaciją apie Tarnybos veiklą;
- 23.6. vykdyti kitas pareigas, numatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV SKYRIUS

TARNYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

24. Tarnybos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:
- 24.1. Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymai, Savivaldybės tarybos sprendimai ir kiti teisės aktai, reglamentuojantys Tarnybos veiklą;
- 24.2. Tarnybos direktoriaus patvirtintas strateginis planas, kuriam yra pritarusi Tarnybos darbo taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
- 24.3. Tarnybos direktoriaus patvirtintas metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Tarnybos darbo taryba;
- 24.4. Tarnybos direktoriaus parengtas Tarnybos darbo organizavimo tvarkos aprašas, kuriam yra pritarusi Tarnybos darbo taryba.
25. Tarnybai vadovauja direktorius, kuris viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka. Lopšelio-darželio direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.
26. Tarnybos direktorius pavaldus Savivaldybės merui, atskaitingas Savivaldybės tarybai, Savivaldybės merui ir Savivaldybės administracijos padaliniui, kurioje vykdoma švietimo įstaigų vadovų veiklą.
27. Tarnybos direktoriui sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu jo funkcijas atlieka kitas Savivaldybės mero potvarkiu paskirtas Tarnybos specialistas.
28. Tarnybos direktorius:
- 28.1. vadovauja Tarnybos strateginio plano ir metinių veiklos planų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;
- 28.2. tvirtina darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus ir Savivaldybės biudžete Tarnybai patvirtintų lėšų darbo užmokesčiui;
- 28.3. nustato Tarnybos specialistų darbo laiką mokinių (vaikų) specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimui, gautų duomenų apibendrinimui ir rekomendacijų dėl tolesnio mokinio (vaiko) ugdymo (si) rengimui, prevencinių programų vykdymui, konsultacinės pagalbos teikimui ir kitoms funkcijoms atlikti;
- 28.4. kiekvienais metais teikia Tarnybos bendruomenei svarstyti ir viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;
- 28.5. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

28.6. tvirtina Tarnybos vidaus tvarkos taisykles, darbo organizavimo tvarkos aprašą, darbuotojų pareigybių aprašymus;

28.7. rūpinasi darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų darbuotojų paiešką;

28.8. stebi, analizuoja ir vertina Tarnybos švietimo pagalbos specialistų darbo rezultatus, rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro sąlygas kelti kvalifikaciją ir atestuotis;

28.9. valdo, naudoja Tarnybos turtą, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

28.10. veikia Tarnybos vardu, atstovauja Tarnybai kitose institucijose;

28.11. Tarnybos vardu sudaro sutartis Tarnybos funkcijoms atlikti;

28.12. atlieka kitas funkcijas, nustatytas šiuose Nuostatuose ir Tarnybos direktoriaus pareigybės aprašyme.

29. Tarnybos direktorius atsako už:

29.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų vykdymą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Tarnybos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą;

29.2. Tarnybos veiklą, jos kokybę ir rezultatus, tvarkomų dokumentų saugumą ir turimos informacijos konfidencialumą;

29.3. demokratinį Tarnybos valdymą, bendradarbiavimu grįstus santykius, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą;

29.4. Tarnybos finansinę veiklą, sprendimus, susijusius su Tarnybos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas Tarnybos darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimą ir disponavimą juo;

29.5. sveiką ir saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingsiems įpročiams aplinką;

29.6. saugią ir padedančią klientams pagalbos teikimo aplinką, profesionalią ir geros kokybės pagalbą ir jos atitiktį teisės aktų nustatytiems reikalavimams.

30 Už Tarnybos nuostatų, teisės aktų, Savivaldybės tarybos sprendimų nevykdymą arba netinkamą vykdymą Tarnybos direktorius atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Tarnyba gali veikti tik tada, jeigu:

31.1. joje dirba šie reikiama profesinę kvalifikaciją turintys specialistai: specialusis pedagogas, logopedas, psichologas, socialinis pedagogas, gydytojas vaikų neurologas ir /ar gydytojas neurologas;

31.2. turi licenziją teikti asmens sveikatos priežiūros paslaugas arba yra sudariusi sutartį su asmens sveikatos priežiūros įstaiga dėl mokinių (vaikų) medicininio įvertinimo;

31.3. yra įsigijusi asmens pedagoginio psichologinio vertinimo metodikas;

31.4. yra įrengti atskiri kabinetai ir kompiuterizuotos darbo vietos.

32. Tarnybos specialistai:

32.1. dirba komandos principu, bendradarbiaudami su specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčio asmens tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais, su juo dirbančiais specialistais;

32.2. įvertina asmens mokymosi sunkumus, raidos ypatumus bei sutrikimus, pedagogines, psichologines asmenybės ir ugdymosi problemas, mokinio (vaiko) specialiuosius ugdymosi poreikius pedagoginiu, psichologiniu, medicininiu ir socialiniu pedagoginiu aspektais, prireikus, skiria specialiųjų ugdymąsi;

32.3. prireikus pakartotinai vertina mokinio (vaiko) specialiuosius ugdymosi poreikius;

32.4. gali dalyvauti mokyklų vaiko gerovės komisijų veikloje, jeigu mokykloje nėra nė vieno specialisto (logopedo, specialiojo pedagogo, psichologo).

33. Tarnybos specialistai ne daugiau 50 procentų savo darbo laiko skiria įvertinimo funkcijai vykdyti, o likusį laiką – konsultavimo ir kitoms specialistų pareigybių aprašymuose numatytoms funkcijoms vykdyti bei darbams atlikti.

V SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

34. Darbuotojai į darbą Tarnyboje priimami ir atleidžiami iš jos Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

35. Tarnybos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

36. Tarnybos direktorius, švietimo pagalbos specialistai ir psichologai atestuojasi ir kvalifikaciją kelia Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS

TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR TARNYBOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

37. Tarnyba valdo patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

38. Tarnybos buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai sudaromi ir teikiami Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

39. Tarnybos lėšų šaltiniai:

39.1 Savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintą sąmatą;

39.2. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos;

39.3. lėšos gaunamos už teikiamas paslaugas;

39.4. paramos pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą lėšos;

39.5. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtasis būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

39.6. lėšos, gautos įvairių projektų vykdymui;

39.7. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

40. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų bei Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

41. Tarnybos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Savivaldybės kontrolierius (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba). Veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės administracija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

42. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka Savivaldybės taryba vykdo Tarnybos veiklos kokybės gerinimo priežiūrą, atsižvelgdama į Tarnybos direktoriaus metų veiklos ataskaitos vertinimo rezultatus.

43. Tarnybos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

44. Tarnyba turi interneto svetainę, atitinkančią Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus.

45. Pranešimai, kuriuos pagal šiuos Nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia paskelbti viešai, skelbiami Tarnybos interneto svetainėje, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka Savivaldybės interneto svetainėje, esant poreikiui, rajoninėje spaudoje.

46. Tarnybos raštvedybos organizavimo ir dokumentų saugojimo tvarką reglamentuoja Lietuvos Respublikos archyvų įstatymas, Lietuvos valstybinio archyvo fondo nuostatai, Dokumentų rengimo ir įforminimo, raštvedybos taisyklės.

47. Tarnybos nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus tvirtina Savivaldybės taryba

48. Tarnybos nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės tarybos, Tarnybos direktoriaus ar Savivaldybės administracijos iniciatyva.

49. Tarnyba reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Biudžetinių įstaigų įstatymo, Švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

50. Tarnyba įregistruojama, perregistruojama ir išregistruojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

51. Savivaldybės taryba vykdo teisės aktuose Tarnybos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai priskirtas funkcijas. Jei Lietuvos Respublikos norminiai aktai ar Savivaldybės tarybos priimti teisės aktai nustato, kad atskiras Savivaldybės tarybos kompetencijos funkcijas gali vykdyti Savivaldybės administracijos direktorius, šias funkcijas vykdo Savivaldybės administracijos direktorius be atskiro šių nuostatų pakeitimo.

Pedagoginės psichologinės tarnybos direktorė

Irena Zabulienė