



ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

**DĖL ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠEIMOS KOMISIJOS SUDARYMO
IR NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2018 m. lapkričio 13 d. Nr. T-319
Šiauliai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 6 punktu, Lietuvos Respublikos šeimos stiprinimo įstatymo 14 straipsnio 1 dalies 2 punktu, Šiaulių rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento, patvirtinto Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2015 m. gegužės 28 d. sprendimu Nr. T-149 „Dėl Šiaulių rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“, 114, 117 punktais ir atsižvelgdama į Šiaulių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro 2018 m. spalio 19 d. raštą Nr. S-65(3.3), Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Šiaulių apskrities vaiko teisių apsaugos skyriaus 2018 m. spalio 19 d. raštą Nr. 6SD-1954, Šiaulių r. švietimo pagalbos tarnybos raštą Nr. S-84, Šiaulių rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Sudaryti šios sudėties Šiaulių rajono savivaldybės tarybos įgaliojimų laikotarpiui Šiaulių rajono savivaldybės šeimos komisiją:

1.1. Giedrė Budinienė, Šiaulių rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro direktorė;

1.2. Rolandas Kaveckas, Šiaulių r. Kuršėnų Stasio Anglickio mokyklos aktyvių tėvų bendruomenės vadovas;

1.3. Aldona Laukienė, Šiaulių rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vyriausioji specialistė;

1.4. Jolanta Petraitė, Šiaulių r. švietimo pagalbos tarnybos socialinė pedagogė;

1.5. Virginija Petrylienė, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Šiaulių apskrities vaiko teisių apsaugos skyriaus vyriausioji specialistė;

1.6. Regina Rupšienė, Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoja;

1.7. Rasa Salygienė, Šiaulių rajono jaunų tėvų bendruomenės pirmininkė;

1.8. Judita Šakočiuvienė, Šiaulių rajono savivaldybės tarybos narė;

1.9. Jolanta Šiuparienė, Šiaulių rajono savivaldybės administracijos vyriausioji specialistė (tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorė);

1.10. Tomas Vaitkus, Šiaulių rajono savivaldybės administracijos Kultūros skyriaus vedėjas;

1.11. Ingrida Volosova, Šiaulių rajono savivaldybės tarybos narė.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-217](#), 2019-07-02, paskelbta TAR 2019-07-04, i. k. 2019-11055

2. Paskirti Šiaulių rajono savivaldybės šeimos komisijos pirmininke Juditą Šakočiuvienę.

3. Patvirtinti Šiaulių rajono savivaldybės šeimos komisijos nuostatus (pridedama).

Šis sprendimas skelbiamas Teisės aktų registre ir gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Antanas Bezaras

ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠEIMOS KOMISIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) šeimos komisija (toliau – Komisija) yra nuolatinė Komisija, veikianti visuomeniniais pagrindais, sudaroma Savivaldybės tarybos (toliau – Taryba) įgaliojimų laikotarpiui, koordinuoti ir formuoti šeimos stiprinimo politiką Savivaldybėje.
2. Komisijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Komisijos tikslą, funkcijas, teises, darbo organizavimą bei kitus susijusius klausimus.
3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Tarybos sprendimais, kitais teisės aktais, Nuostatais.
4. Komisiją sudaro, jos Nuostatus tvirtina ir keičia Taryba.

II SKYRIUS KOMISIJOS TIKSLAS IR FUNKCIJOS

5. Komisijos tikslas – padėti įgyvendinti Savivaldybės funkcijas, kuriant šeimai palankią aplinką Savivaldybėje, stiprinti Savivaldybės institucijų ar įstaigų ir nevyriausybinių organizacijų, dirbančių su šeimomis ar joms atstovaujančių, bendradarbiavimą ir koordinavimą.
6. Komisija vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. teikia Tarybai siūlymus dėl šeimos stiprinimo Savivaldybėje prioritetų, programų ir priemonių;
 - 6.2. stebi, analizuoja ir vertina Savivaldybės teisės aktų, turinčių įtakos šeimų padėčiai Savivaldybėje, rengimą ir įgyvendinimą;
 - 6.3. teikia pasiūlymus Tarybai, Savivaldybės merui, Šiaulių rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) direktoriui dėl paslaugų šeimai prieinamumo ir plėtros Savivaldybėje;
 - 6.4. stiprina visuomenės teigiamą požiūrį į šeimą;
 - 6.5. skatina ir remia nevyriausybines organizacijas, dirbančias su šeimomis ar joms atstovaujančias.

III SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS

7. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:
 - 7.1. gauti reikalingą informaciją ir metodinę pagalbą šeimos stiprinimo klausimais iš valstybės ir Savivaldybės institucijų, įmonių, įstaigų, nevyriausybinių ir tarptautinių organizacijų;
 - 7.2. teikti pasiūlymus pagal savo kompetenciją Tarybai, Savivaldybės merui, Administracijos direktoriui dėl šeimos stiprinimo politikos Savivaldybės teritorijoje;
 - 7.3. kviesti į savo posėdžius valstybės ir Savivaldybės institucijų ir įstaigų, nevyriausybinių ir tarptautinių organizacijų bei kitų įstaigų atstovus, nepriklausomus ekspertus;

7.4. bendradarbiauti su įvairiomis Savivaldybių, valstybės ir kitų šalių institucijomis, keistis informacija, patirti, dalyvauti programose, projektuose, renginiuose.

IV SKYRIUS

KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

8. Komisija susideda iš Komisijos pirmininko, pirmininko pavaduotojo, sekretoriaus ir narių.

9. Komisijos pirmininką tvirtina Taryba iš Komisijos narių.

10. Pirmininko pavaduotoją ir sekretorių Komisija iš savo narių išsirenka per pirmąjį posėdį.

11. Pagrindinė Komisijos veiklos forma yra posėdžiai.

12. Posėdžiai šaukiami prireikus, bet ne rečiau kaip 1 kartą per ketvirtį. Pirmasis posėdis šaukiamas per 1 mėnesį nuo Komisijos sudarymo. Komisijos posėdžius šaukia Komisijos pirmininkas, kai jo nėra – pirmininko pavaduotojas.

13. Posėdžiai yra atviri, juose gali dalyvauti svarstomais klausimais suinteresuoti ir kviestiniai asmenys.

14. Komisijos darbui vadovauja Komisijos pirmininkas, kai jo nėra – pirmininko pavaduotojas.

15. Komisijos pirmininkas:

15.1. kviečia Komisijos narius į posėdžius;

15.2. vadovauja Komisijos veiklai ir pirmininkauja posėdžiams;

15.3. sudaro Komisijos posėdžio darbotvarkę;

15.4. nustato Komisijos posėdžio darbo laiką ir vietą;

15.5. pasirašo Komisijos posėdžio protokolus, kitus dokumentus, susijusius su Komisijos veikla;

15.6. pateikia Komisijos posėdžio metu priimtus pasiūlymus Tarybai, Savivaldybės merui, Administracijos direktoriui;

15.7. veikia Komisijos vardu, atstovauja jai Taryboje, kitose institucijose ir organizacijose arba įgalioja tai daryti kitus Komisijos narius.

16. Komisijos sekretorius:

16.1. pateikia Komisijos nariams posėdžio darbotvarkę ir su svarstomais klausimais susijusią posėdžio medžiagą;

16.2. informuoja Komisijos narius, kviestinius asmenis ir kitus suinteresuotus asmenis apie posėdžio laiką ir vietą ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas;

16.3. rašo ir pasirašo Komisijos posėdžio protokolą ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po Komisijos posėdžio;

16.4. supažindina suinteresuotus asmenis su Komisijos priimtu sprendimu, prireikus pateikia protokolo išrašą.

17. Komisijos nariai, vykdydami pavestas funkcijas, privalo:

17.1. dalyvauti Komisijos posėdžiuose. Jeigu dėl pateisinamų priežasčių negali dalyvauti posėdyje, privalo apie tai pranešti Komisijos pirmininkui ar sekretoriui;

17.2. laikytis konfidencialumą ir duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų nuostatų;

17.3. teikti visą turimą informaciją, reikalingą Komisijos funkcijoms vykdyti;

17.4. būti objektyvūs, nešališki, gerbti posėdžiuose dalyvaujančių asmenų teises.

18. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių. Komisijos sprendimai priimami Komisijos posėdyje atviru balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma ir įforminami Komisijos protokolu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra Komisijos pirmininko (jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojo) balsas.

19. Komisijos sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio.

20. Savivaldybės administravimo subjektai, Savivaldybės kontroliuojamos įstaigos ir įmonės, gavę Komisijos sprendimus, privalo juos apsvarstyti ir raštu informuoti Komisiją apie tai, kaip atsižvelgta į Komisijos pastabas ir pasiūlymus.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Komisijos protokolai ir kiti dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

22. Komisijos pirmininkas kartą per metus teikia Komisijos veiklos ataskaitą Tarybai.

Pakeitimai:

1.

Šiaulių rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-217](#), 2019-07-02, paskelbta TAR 2019-07-04, i. k. 2019-11055

Dėl Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2018 m. lapkričio 13 d. sprendimo Nr. T-319 „Dėl Šiaulių rajono savivaldybės šeimos komisijos sudarymo ir nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo