



PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS ŠEIMOS KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2019 m. sausio 31 d. Nr. T-10
Pagėgiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 6 punktu, Lietuvos Respublikos šeimos stiprinimo įstatymo 14 straipsnio 1 dalies 2 punktu ir atsižvelgdama į Pagėgių savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir investicijų skyriaus 2019 m. sausio 4 d. raštą Nr. P-01 „Dėl nevyriausybinių organizacijų atstovų delegavimo į Pagėgių savivaldybės šeimos komisijos sudėtį“, Pagėgių savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. sausio 7 d. įsakymą Nr. A1-19 „Dėl valstybės tarnautojų delegavimo į Pagėgių savivaldybės šeimos komisiją“, Pagėgių savivaldybės Socialinių paslaugų centro 2019 m. sausio 3 d. raštą Nr. A2-6 „Dėl delegavimo“, Pagėgių savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

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

- 1.1. Sigitas Stonys, Pagėgių savivaldybės tarybos narys;
- 1.2. Ligita Kazlauskienė, Pagėgių savivaldybės tarybos narė;
- 1.3. Daiva Vaitiekienė, Pagėgių savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vedėja;
- 1.4. Virginija Sirvidienė, Pagėgių savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėja;
- 1.5. Laima Lukošienė, Pagėgių savivaldybės administracijos vyriausioji specialistė (tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatore);
- 1.6. Irena Levickienė, Pagėgių savivaldybės administracijos Civilinės metrikacijos ir viešosios tvarkos skyriaus vyriausioji specialistė sveikatai ir sanitarijai;
- 1.7. Nijolė Kovaliova, Pagėgių savivaldybės Socialinių paslaugų centro direktorė;
- 1.8. Eligija Poškienė, Vilkyškių bendruomenės pirmininkė;
- 1.9. Neda Bušniauskienė, Natkiškių bendruomenės pirmininkė.

2. Paskirti Pagėgių savivaldybės šeimos komisijos pirmininku Sigitą Stonį.
3. Patvirtinti Pagėgių savivaldybės šeimos komisijos nuostatus (pridedama).
4. Sprendimą paskelbti Teisės aktų registre ir Pagėgių savivaldybės interneto svetainėje www.pagegiai.lt.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, 91230 Klaipėda) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per 1 (vieną) mėnesį nuo sprendimo paskelbimo dienos.

Savivaldybės meras

Virginijus Komskis

PATVIRTINTA
Pagėgių savivaldybės tarybos
2019 m. sausio 31 d.
sprendimu Nr. T-10

PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS ŠEIMOS KOMISIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pagėgių 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. Vykdydama savo veiklą Komisija bendradarbiauja su valstybės ir savivaldybės institucijomis ir įstaigomis, nevyriausybiniėmis organizacijomis, kurios dirba su šeimomis ir joms atstovauja.

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. Siekdama įgyvendinti savo veiklos tikslą, Komisija vykdo šias funkcijas:

6.1. analizuoja, stebi ir vertina savivaldybės teisės aktų, turinčių įtakos šeimų padėčiai savivaldybėje, rengimą ir įgyvendinimą ir teikia Savivaldybės tarybai pasiūlymus dėl:

6.1.1. šeimos stiprinimo savivaldybėje prioritetų, susijusių su šeimai palankios aplinkos savivaldybėje kūrimu;

6.1.2. šeimos stiprinimo programų ir priemonių savivaldybės strateginiuose plėtros ir veiklos planuose numatymo;

6.1.3. šeimos gerovės ir materialinio saugumo užtikrinimo;

6.1.4. kompleksiškai teikiamos pagalbos šeimai organizavimo ir prevencinių priemonių skatinimo;

6.1.5. aktualių šeimoms klausimų sprendimo;

6.1.6. telkimo bendram darbui savivaldybės institucijų ar įstaigų ir šeimų organizacijų bei su šeimomis dirbančių organizacijų, jų bendradarbiavimo skatinimo, stiprinimo, tobulinimo;

6.1.7. viešųjų paslaugų šeimoms prieinamumo ir efektyvumo gerinimo;

6.1.8. kitų šeimoms aktualių klausimų;

6.2. teikia savivaldybės institucijoms ir įstaigoms pasiūlymus dėl veiksmų kuriant šeimai palankią aplinką savivaldybėje tobulinimo;

- 6.3. informuoja visuomenę apie Komisijos tikslus ir veiklą;
- 6.4. kartą per metus teikia veiklos ataskaitą Savivaldybės tarybai;
- 6.5. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS

- 7. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:
 - 7.1. gauti iš valstybės ir Savivaldybės administracijos padalinių, skyrių, kitų įstaigų bei organizacijų informaciją bei dokumentus, kurių reikia nuostatuose numatytoms Komisijos funkcijoms vykdyti;
 - 7.2. teikti siūlymus pagal savo kompetenciją Tarybai, Savivaldybės merui, Administracijos direktoriui dėl šeimos stiprinimo politikos Savivaldybės teritorijoje;
 - 7.3. kviešti į savo posėdžius valstybės ir Savivaldybės institucijų ir įstaigų, nevyriausybinių organizacijų ir kitų įstaigų atstovus;
 - 7.4. bendradarbiauti su kitomis Savivaldybėje veikiančiomis įstaigomis ir organizacijomis, dirbančiomis su šeimomis;
 - 7.5. dalytis patirtimi su kitų savivaldybių šeimos komisijomis, komitetais ir tarybomis.

IV SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

- 8. Komisijos sudėtį ir nuostatus tvirtina Savivaldybės taryba jos kadencijos laikotarpiui.
- 9. Komisiją sudaro 9 nariai: 2 Tarybos atstovai, 4 Savivaldybės administracijos atstovai, 3 savivaldybės teritorijoje esančių įmonių, įstaigų, nevyriausybinių organizacijų, dirbančių su šeimomis ar joms atstovaujančių, atstovai.
- 10. Komisija susideda iš Komisijos pirmininko, pirmininko pavaduotojo, sekretoriaus ir narių.
- 11. Komisijos pirmininką tvirtina Taryba iš paskirtų savivaldybės tarybos narių.
- 12. Pirmininko pavaduotoją ir sekretorių Komisija iš savo narių išsirenka per pirmąjį posėdį.
- 13. Pagrindinė Komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Komisijos posėdžiai yra vieši. Komisijos sprendimu gali būti rengiami uždari Komisijos posėdžiai, jei svarstomi su asmens privačiu gyvenimu susiję klausimai. Prireikus gali būti organizuojami išvažiuojamieji posėdžiai.
- 14. Posėdžiai šaukiami prireikus, bet ne rečiau kaip 1 kartą per pusę metų. Pirmasis posėdis šaukiamas per 1 mėnesį nuo Komisijos sudarymo. Komisijos posėdžius šaukia Komisijos pirmininkas, kai jo nėra – pirmininko pavaduotojas.
- 15. Komisijos darbą organizuoja ir jam vadovauja Komisijos pirmininkas. Kai Komisijos pirmininko nėra ar jis negali eiti savo pareigų, Komisijos pirmininko pareigas eina ir posėdžiui vadovauja Komisijos pirmininko pavaduotojas.
- 16. Komisijos pirmininkas:
 - 16.1. šaukia komisijos posėdžius ir jiems pirmininkauja, sudaro komisijos posėdžių darbotvarkę, nustato Komisijos posėdžio darbo laiką ir vietą;
 - 16.2. pasirašo Komisijos posėdžių protokolus ir kitus su Komisijos veikla susijusius dokumentus;
 - 16.3. pateikia Komisijos posėdžio metu priimtus pasiūlymus Tarybai, Savivaldybės merui, Administracijos direktoriui;
 - 16.4. planuoja ir organizuoja Komisijos darbą ir atsako už jai pavestų funkcijų vykdymą;
 - 16.5. veikia Komisijos vardu, atstovauja jai Taryboje, kitose institucijose ir organizacijose, arba įgalioja tai daryti kitus Komisijos narius.

17. Komisijos sekretorius:

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

17.2. suderinęs su Komisijos pirmininku, organizuoja Komisijos posėdžius ir juos protokoluoja. Komisijos posėdžio eiga gali būti fiksuojama garso įrašu. Komisijos posėdžio protokolas yra parašomas per 5 darbo dienas po Komisijos posėdžio. Komisijos posėdyje padarytas garso įrašas pridedamas prie Komisijos posėdžio protokolo ir yra sudedamoji jo dalis;

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

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

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

18. Komisijos nariai, vykdydami pavestas funkcijas, privalo:

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

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

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

18.4. būti objektyviems, nešališkiems, gerbti posėdžiuose dalyvaujančių asmenų teises.

19. 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.

20. Komisijos sprendimus gavę savivaldybės administravimo subjektai, įstaigos ir įmonės, privalo juos apsvastyti ir per vieną mėnesį ar kitą Komisijos nurodytą laiką raštu informuoti Komisiją apie tai, kaip atsižvelgta į Komisijos pastabas ir pasiūlymus.

21. Informaciją apie Komisijos veiklą žiniasklaidai teikia Komisijos pirmininkas ar jo įgaliotas Komisijos narys.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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