PATVIRTINTA
Visagino savivaldybės tarybos
2019 m. rugpjūčio 29 d. sprendimu Nr. TS-191

VISAGINO SAVIVALDYBĖS ŠEIMOS KOMISIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino savivaldybės šeimos komisijos (toliau – Komisija) nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Visagino savivaldybės (toliau – Savivaldybė) Komisijos tikslą, funkcijas, teises ir pareigas, Komisijos sudarymo ir darbo organizavimo tvarką.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos šeimos stiprinimo įstatymu, Savivaldybės tarybos veiklos reglamentu, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais šeimos politikos formavimą ir įgyvendinimą reglamentuojančiais teisės aktais bei Nuostatais.

3. Komisija – visuomeniniais pagrindais veikianti patariamoji institucija, sudaroma Savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui.

4. Komisijos Nuostatus tvirtina Savivaldybės taryba.

5. Vykdydama savo veiklą Komisija bendradarbiauja su valstybės ir Savivaldybės institucijomis ir įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, kurios dirba su šeimomis ar joms atstovauja.

6. Nuostatuose vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos šeimos stiprinimo įstatyme.

7. Komisija atsiskaito Savivaldybės tarybai iki kitų kalendorinių metų sausio 31 d.

II SKYRIUS
KOMISIJOS TIKSLAS IR FUNKCIJOS

8. Komisijos tikslas – padėti įgyvendinti Savivaldybės funkcijas kuriant šeimai palankią aplinką savivaldybėje ir stiprinti bendradarbiavimą tarp Savivaldybės institucijų ar įstaigų ir nevyriausybinių organizacijų, dirbančių su šeimomis ar joms atstovaujančių.

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

9.1. analizuoja, stebi ir vertina, kaip formuojama ir įgyvendinama šeimos politika Savivaldybėje;

9.2. teikia Savivaldybės tarybai siūlymus dėl šeimos stiprinimo Savivaldybėje prioritetų, programų ir priemonių;

9.3. teikia Savivaldybės institucijoms ir įstaigoms siūlymus dėl paslaugų šeimai prieinamumo ir plėtros Savivaldybėje;

9.4. skatina šeimų organizacijų ir su šeimomis dirbančių organizacijų veiklą;

9.5. informuoja visuomenę apie Komisijos tikslus ir veiklą;

9.6. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS
KOMISIJOS SUDARYMAS

10. Komisija sudaroma Savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui. Jos sudėtis keičiama Savivaldybės tarybos sprendimu.

11. Komisija sudaroma iš 12 narių (3 Savivaldybės administracijos atstovų, 4 Savivaldybės institucijų ir įstaigų atstovų dirbančių su šeimomis ir/ar vaikais, 4 nevyriausybinių organizacijų, kurios dirba su šeimomis ar joms atstovauja, 1 Savivaldybės tarybos nario):

11.1. Savivaldybės administracijos atstovus deleguoja Savivaldybės administracijos direktorius;

11.2. Savivaldybės institucijų ir įstaigų atstovus, deleguoja šių įstaigų vadovai;

11.3. Nevyriausybinių organizacijų narius, siūlo šių institucijų atsakingi asmenys;

11.4. Savivaldybės tarybos nario ir Komisijos pirmininko kandidatūras teikia Savivaldybės meras.

12. Komisija pirmo posėdžio metu iš savo narių išsirenka Komisijos pirmininko pavaduotoją.

13. Komisijos pirmininku paskyrus Savivaldybės institucijos ar įstaigos atstovą, Komisijos pirmininko pavaduotoju turi būti išrinktas nevyriausybinių organizacijų, dirbančių su šeimomis, vaikais atstovas. Jei Komisijos pirmininku paskiriamas nevyriausybinių organizacijų, dirbančių su šeimomis, vaikais atstovas, Komisijos pirmininko pavaduotoju turi būti išrinktas Savivaldybės institucijos ar įstaigos atstovas.

14. Komisijos nario įgaliojimai nutrūksta, jeigu:

14.1. Komisijos narys atsistatydina savo noru;

14.2. nutrūksta jo darbo (tarnybos) santykiai atstovaujamoje Savivaldybės institucijoje ar įstaigoje;

14.3. jis atšaukiamas jį delegavusios institucijos iniciatyva.

IV SKYRIUS
KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

15. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

15.1. dalyvauti Savivaldybės tarybos, stebėtojo teise Savivaldybės komitetų ir komisijų posėdžiuose, kuriuose svarstomi su šeima susiję klausimai;

15.2. dalyvauti Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių posėdžiuose, kuriuose svarstomi su šeima susiję klausimai;

15.3. gauti iš valstybės ir Savivaldybės institucijų ir įstaigų informaciją šiuose Nuostatuose numatytoms Komisijos funkcijoms vykdyti;

15.4. kviesti į savo posėdžius valstybės ir Savivaldybės institucijų ir įstaigų, nevyriausybinių organizacijų bei kitų įstaigų atstovus, nepriklausomus ekspertus;

15.5. organizuoti Savivaldybėje konferencijas, seminarus, diskusijas ir kitus renginius šeimos politikos bei kitais Savivaldybėje šeimoms aktualiais klausimais;

15.6. skleisti visuomenei informaciją apie Komisijos vykdomą veiklą;

15.7. palaikyti ryšius ir dalintis patirtimi su kitų savivaldybių šeimos komisijomis;

15.8. bendradarbiauti su kitomis Savivaldybėje veikiančiomis patariamosiomis tarybomis.

16. Komisijos nariai privalo:

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

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

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

V SKYRIUS
KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

17. Pagrindinė Komisijos veiklos forma yra posėdžiai.

18. Komisijos posėdžiai šaukiami esant reikalui, bet ne rečiau kaip kas 3 mėnesiai.

19. Komisija dirba pagal kasmet sudaromą ir tvirtinamą (protokoliniu sprendimu) veiksmų planą.

20. Komisijos posėdžiai yra teisėti jei juose dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių. Komisijos posėdyje turi dalyvauti Komisijos pirmininkas, jo nesant – pirmininko pavaduotojas, kitu atveju Komisijos posėdis atidedamas.

21. Komisijos posėdžius šaukia Komisijos pirmininkas, jo nesant – pirmininko pavaduotojas.

22. Komisijos darbui vadovauja Komisijos pirmininkas, jo nesant – pirmininko pavaduotojas.

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

24. Komisijos pirmininkas:

24.1. kviečia Komisijos narius į pirmąjį posėdį per 1 mėnesį nuo Komisijos sudarymo;

24.2. vadovauja Komisijos veiklai ir pirmininkauja Komisijos posėdžiams;

24.3. nustato Komisijos posėdžio darbo laiką ir vietą, sudaro posėdžio darbotvarkę;

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

24.5. pateikia Komisijos pasiūlymus Savivaldybės tarybai, Savivaldybės merui, Savivaldybės administracijos direktoriui, kitoms savivaldybės institucijoms ir įstaigoms;

24.6. veikia Komisijos vardu, atstovauja jai Savivaldybės taryboje, kitose institucijose ir organizacijose arba įgalioja tai daryti kitus Komisijos narius;

24.7. prireikus duoda pavedimus kitiems Komisijos nariams, Komisijos sekretoriui.

25. Komisijos sekretorius – atsakingas asmuo, skiriamas iš Savivaldybės administracijos. Jis nėra Komisijos narys.

26. Komisijos sekretorius:

26.1. ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas, elektroniniu paštu, informuoja Komisijos narius, kviestinius asmenis ir kitus suinteresuotus asmenis apie posėdžio datą, laiką, vietą;

26.2. pateikia Komisijos posėdžio darbotvarkę ir su svarstomu klausimu susijusią posėdžio medžiagą;

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

26.4. supažindina suinteresuotus asmenis su Komisijos priimtais sprendimais, prireikus pateikia jų kopijas ar išrašus, atlieka kitus Komisijos pirmininko ar Komisijos pirmininko pavaduotojo pavedimus.

27. Komisijos nariai, pradėdami darbą Komisijoje, privalo pasirašyti nustatytos formos Konfidencialumo ir nešališkumo pasižadėjimą. Jei Komisijos posėdžio metu svarstomas klausimas susijęs su Komisijos nario privačiais interesais, Komisijos narys informuoja apie tai Komisiją ir nusišalina nuo dalyvavimo rengiant, svarstant ir priimant interesų konfliktą keliantį sprendimą. Už konfidencialios informacijos atskleidimą ar viešųjų ir privačių interesų derinimo pažeidimus Komisijos nariai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

28. Kiekvienas Komisijos narys turi teisę siūlyti klausimus posėdžiui, iš anksto informavęs apie tai Komisijos pirmininką ar pirmininko pavaduotoją.

29. Komisijos sprendimus priima posėdyje atviru balsavimu dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos posėdžiui pirmininkaujančio balsas. Jeigu Komisijos narys nesutinka su Komisijos narių priimtu sprendimu ir balsuoja prieš, jo atskira nuomonė įrašoma Komisijos posėdžio protokole.

30. Komisijos sprendimai įforminami Komisijos posėdžių protokolais.

31. Komisijos sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio.

VI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

33. Nuostatai gali būti keičiami ir / ar pildomi Savivaldybės tarybos sprendimu.

34. Komisiją pagal poreikį techniškai aptarnauja Savivaldybės administracija.

_____