



VISAGINO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

**DĖL VISAGINO SAVIVALDYBĖS ASMENS SU NEGALIA GEROVĖS TARYBOS
STEIGIMO IR JOS VEIKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2024 m. kovo ___ d. Nr. TS-___
Visaginas

Visagino savivaldybės taryba, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 14 punktu, 15 straipsnio 2 dalies 4 punktu, 16 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatymo 16 straipsnio 1 dalies 9 punktu, n u s p r e n d ž i a:

1. Įsteigti Visagino savivaldybės asmens su negalia gerovės tarybą ir patvirtinti jos veiklos nuostatus (pridedama).
2. Pavesti Visagino savivaldybės merui ne vėliau kaip iki 2024 m. balandžio 30 d. patvirtinti personalinę Visagino savivaldybės asmens su negalia gerovės tarybos sudėtį.
3. Pripažinti netekusiu galios Visagino savivaldybės tarybos 2016 m. spalio 27 d. sprendimą Nr. TS-183 „Dėl Visagino savivaldybės nuolatinės neįgaliųjų reikalų komisijos sudarymo ir jos nuostatų patvirtinimo“.
4. Paskelbti šį sprendimą Teisės aktų registre ir Visagino savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės meras

Erlandas Galaguz

VISAGINO SAVIVALDYBĖS ASMENS SU NEGALIA GEROVĖS TARYBOS VEIKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino savivaldybės asmens su negalia gerovės tarybos veiklos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Asmens su negalia gerovės tarybos (toliau – Taryba) tikslus, funkcijas, teises, Tarybos sudarymą ir veiklos organizavimo tvarką.
2. Taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų neįgaliųjų teisių konvencija, kitomis Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Visagino savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos sprendimais, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, taip pat šiais Nuostatais.
3. Taryba sudaroma Savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui, Tarybos narių kadencijų skaičius yra neribojamas.
4. Taryba veikia visuomeniniais pagrindais ir sudaroma lygiateisės partnerystės pagrindu iš Savivaldybės administracijos, Savivaldybės įstaigų ir nevyriausybinų organizacijų deleguotų atstovų.

II SKYRIUS TARYBOS VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

5. Tarybos tikslai:
 - 5.1. bendradarbiaujant su Savivaldybės administracija ir institucijomis įgyvendinti asmenų su negalia integraciją visose srityse, numatytose Lietuvos Respublikos asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatyme ir kituose teisės aktuose;
 - 5.2. atstovauti ir ginti asmenų su negalia teises bei teisėtus interesus, užtikrinti jų dalyvavimą sprendžiant Savivaldybės asmenų su negalia integracijos klausimus;
 - 5.3. stiprinti Savivaldybės institucijų ir (ar) įstaigų ir asmenų su negalia organizacijų, veikiančių socialinės integracijos srityje, bendradarbiavimą;
 - 5.4. informuoti visuomenę ir asmenis su negalia apie socialinės paramos politiką.
6. Taryba atlieka šias funkcijas:
 - 6.1. analizuoja ir renka informaciją apie asmens su negalia socialinės integracijos įgyvendinimą Savivaldybės institucijose ir įstaigose, kitą informaciją, susijusią su asmenų su negalia gyvenimo kokybe;
 - 6.2. teikia siūlymus ir rekomendacijas Savivaldybės administracijai, institucijoms, susijusioms su asmens su negalia integracijos įgyvendinimu, dėl asmens su negalia teisių apsaugos politikos įgyvendinimo priemonių, jų tobulinimo, finansavimo ir stebėsenos;
 - 6.3. bendradarbiauja su Savivaldybės administracija ir jos struktūriniais padaliniais, kitomis Savivaldybės ir valstybės institucijomis, nevyriausybinėmis organizacijomis ir dalijasi geraja praktika užtikrinant asmens su negalia teisių apsaugą ir įgyvendinimą lygiai su kitais asmenimis;
 - 6.4. skleidžia visuomenei informaciją apie Tarybos veiklą ir ne rečiau kaip kartą per metus teikia savo veiklos ataskaitą Savivaldybės tarybai ir įstatymų nustatytais atvejais kitoms institucijoms.

III SKYRIUS TARYBOS TEISĖS

7. Taryba, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

7.1. dalyvauti Savivaldybės tarybos, komitetų ir komisijų, Savivaldybės administracijos, jos struktūrinių padalinių posėdžiuose, kuriuose sprendžiami aktualūs asmenų su negalia socialinės integracijos klausimai;

7.2. teisės aktų nustatyta tvarka gauti iš Savivaldybės institucijų, įstaigų bei organizacijų informaciją ir dokumentų kopijas Tarybos uždaviniams spręsti ir funkcijoms atlikti;

7.3. kviesti į Tarybos posėdžius Savivaldybės administracijos tarnautojus, specialistus, prašyti pateikti informaciją, susijusią su asmenų su negalia socialinės integracijos įgyvendinimu;

7.4. teikti siūlymus Savivaldybės institucijoms, Savivaldybės administracijai bei įstaigoms aktualiais asmenų su negalia integracijos klausimais;

7.5. organizuoti diskusijas, konferencijas, seminarus ir kitus renginius asmenų su negalia integracijos klausimais;

7.6. skleisti visuomenei informaciją apie Tarybos veiklą.

7.7. turėti ir kitų teisių, nustatytų teisės aktuose.

IV SKYRIUS

TARYBOS SUDARYMAS IR JOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

8. Tarybos sudėtį ir Tarybos pirmininką tvirtina Savivaldybės meras.

9. Tarybos pirmininko pavaduotoją išsirenka Tarybos nariai per pirmąjį posėdį.

10. Tarybos pirmininku patvirtinus Savivaldybės administracijos ar Savivaldybės įstaigos atstovą, Tarybos pirmininko pavaduotoju turi būti išrinktas asmenų su negalia organizacijų atstovas ir atvirksčiai.

11. Tarybos personalinė sudėtis sudaroma iš ne mažiau kaip 12 (dvylikos) asmenų, iš jų ne mažiau kaip 4 Savivaldybės administracijos darbuotojų, ne mažiau kaip 4 Savivaldybės įstaigų darbuotojų ir ne mažiau kaip 4 Savivaldybėje veikiančių nevyriausybinių organizacijų atstovų:

11.1. Savivaldybėje veikiančios nevyriausybines organizacijos, atstovaujančios asmenims su negalia ir / ar dirbančios su asmenimis su negalia, į Tarybą savo atstovus ir jų pakaitinius narius deleguoja pateikdamos raštiškus pranešimus apie savo atstovų delegavimą. Kvietimas deleguoti nevyriausybinių organizacijų atstovus į Tarybą skelbiamas viešai Savivaldybės interneto svetainėje nurodant kandidatūrų pateikimo terminą;

11.2. Savivaldybės administracijos direktorius į Tarybą deleguoja Savivaldybės administracijos atstovus, atsakingus už švietimo, socialinių reikalų, sveikatos, fizinės ir informacinės aplinkos prieinamumo, sporto ir kultūros sritis;

11.3. Savivaldybės įstaigos, dirbančios asmenų su negalia integracijos srityse, į Tarybą savo atstovus deleguoja pateikdamos raštiškus pranešimus apie savo atstovų delegavimą. Kvietimas deleguoti Savivaldybės įstaigų atstovus į Tarybą skelbiamas viešai Savivaldybės interneto svetainėje nurodant kandidatūrų pateikimo terminą.

12. Tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai:

12.1. jis atsistatydina, raštu apie tai pranešdamas jį į Tarybą delegavusiai Savivaldybės administracijai ar Savivaldybės įstaigai, nevyriausybinei organizacijai, arba jį iš Tarybos atšaukia jį į Tarybą delegavusi Savivaldybės administracija, Savivaldybės įstaiga ar nevyriausybine organizacija;

12.2. jis nustoja eiti pareigas jį į Tarybą delegavusioje Savivaldybės administracijoje ar Savivaldybės įstaigoje ar jis nebėra nevyriausybines organizacijos narys;

12.3. teismas jį pripažįsta neveiksniu darbo (tarnybos) teisinių ir (ar) visuomeninių santykių srityse;

12.4. jis miršta.

13. Į Tarybos nario, kurio įgaliojimai baigėsi, vietą deleguojamas kitas Savivaldybės administracijai, Savivaldybės įstaigai ar nevyriausybinei organizacijai atstovaujantis asmuo. Tarybos sudėtis keičiama Savivaldybės mero potvarkiu.

14. Tarybos darbą organizuoja, posėdžiams pirmininkauja, už Tarybos veiklą atsako ir jai atstovauja Tarybos pirmininkas, jo nesant – Tarybos pirmininko pavaduotojas.

15. Tarybos pirmininkas:

15.1. šaukia pirmąjį Tarybos posėdį ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo Tarybos personalinės sudėties patvirtinimo;

15.2. pirmininkauja Tarybos posėdžiams;

15.3. pasirašo Tarybos posėdžių protokolus, kitus dokumentus, susijusius su Tarybos veikla;

15.4. prireikus duoda pavedimus kitiems Tarybos nariams;

15.5. vykdo kitas su Tarybos veikla susijusias funkcijas.

16. Tarybos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Tarybos narių.

17. Tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Neeiliniai Tarybos posėdžiai gali būti šaukiami Tarybos pirmininko, jo nesant – Tarybos pirmininko pavaduotojo, arba ne mažiau kaip 1/3 Tarybos narių iniciatyva. Tarybos posėdžiai organizuojami Tarybos nariams susirenkant į posėdį arba nuotoliniu būdu, taikant informacines ir elektroninių ryšių technologijas (per vaizdo konferencijas, telekonferencijas) arba mišriu būdu. Nuotoliniu ir mišriu būdu vykstančiuose Tarybos posėdžiuose turi būti užtikrintas posėdyje dalyvaujančio Tarybos nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas. Tarybos sekretorius užtikrina, kad būtų identifiкуotas kiekvienas Tarybos narys, dalyvaujantis posėdyje nuotoliniu būdu, Tarybos nario nurodytu elektroninio pašto adresu. Nustačius, kad balsavo ne Tarybos narys, jo balsas neįskaitomas. Siekiant identifiкуoti Tarybos narius, dalyvaujančius posėdyje nuotoliniu būdu, Tarybos narys, pradėjęs eiti Tarybos nario pareigas, pateikia savo elektroninio pašto adresą, kurį, dalyvaudamas posėdyje nuotoliniu būdu, įsipareigoja naudoti balsuodamas.

18. Kiekvienas Tarybos narys turi teisę siūlyti klausimus posėdžiui iš anksto informavęs apie tai Tarybos pirmininką.

19. Taryba sprendimus priima posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma, o balsams pasiskirsčius po lygiai lemia Tarybos pirmininko (jo nesant – Tarybos pirmininko pavaduotojo) balsas. Jeigu svarstant klausimus kuris nors Tarybos narys (ar grupė) nesutinka su daugumos sprendimu, jis (ji) gali pateikti pirmininkui savo atskirąją nuomonę. Šią nuomonę Taryba privalo išnagrinėti ir priimti objektyvų sprendimą. Jei nepritariama atskirajai nuomonei, turi būti nurodomos objektyvios priežastys. Tarybos narys nusišalina nuo sprendimo priėmimo, kai yra pagrindas manyti, kad gali būti šališkas priimant sprendimą.

20. Tarybos sprendimai yra patariamąjį, rekomendacinį pobūdžio.

21. Tarybos sprendimai įforminami protokolais. Protokolus pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius. Tarybos posėdžio eiga gali būti fiksuojama garso įrašu.

22. Pasirašytą Tarybos posėdžio protokolą Tarybos sekretorius per 3 darbo dienas išsiunčia elektroniniu paštu Tarybos nariams, kitiems Tarybos posėdžio dalyviams ir paskelbia Savivaldybės interneto svetainėje.

23. Tarybos sekretoriaus funkcijas atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, jo nesant – Tarybos posėdžio metu paskirtas Tarybos narys.

24. Tarybos sekretorius rengia Tarybos posėdžių darbotvarkių projektus, tvarko Tarybai pateiktą medžiagą ir Tarybos veiklos dokumentus, Tarybos posėdžių protokolus, raštus, kitus su Tarybos veikla susijusius dokumentus. Tarybos sekretorius nėra Tarybos narys.

25. Tarybos nariai apie šaukiamą posėdį informuojami ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio.

26. Posėdžio darbotvarkė ir klausimams svarstyti reikalinga medžiaga išsiunčiama likus ne mažiau kaip 3 darbo dienoms iki posėdžio arba įteikiama Tarybos nariui atvykus į Savivaldybės administraciją.

27. Visi klausimai posėdžio metu aptariami posėdžio darbotvarkėje nustatyta tvarka, jei Tarybos nariai bendru sutarimu posėdžio pradžioje nenusprendžia kitaip.

28. Posėdžio metu darbotvarkės pakeitimai galimi, jeigu už tai balsuoja dauguma posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių.

29. Tarybos posėdyje turi teisę dalyvauti Savivaldybės institucijų ir įstaigų atstovai bei kiti suinteresuoti asmenys be balsavimo teisės.

30. Kitus, Nuostatuose neaptartus, Tarybos veiklos organizavimo klausimus sprendžia Tarybos pirmininkas, jo nesant – Tarybos pirmininko pavaduotojas.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Informacija apie Tarybos veiklą (Tarybos nuostatai, personalinė sudėtis, numatomi Tarybos posėdžiai, jų darbotvarkių projektai, Tarybos posėdžių protokolai) skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

32. Tarybos veiklos dokumentai (posėdžių protokolai, susirašinėjimo medžiaga, kiti dokumentai) saugomi Savivaldybės administracijoje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Visagino savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Visagino savivaldybės asmens su negalia gerovės tarybos steigimo ir jos veiklos nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-03-28 Nr. TS-51
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	Erlandas Galaguz Savivaldybės meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-03-29 11:29
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-03-29 11:29
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-04-10 12:46 - 2024-04-08 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20240213.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-04-02)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-04-02 nuorašą suformavo Jolita Zabulytė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-

Nuorašas tikras

2024-04-02