



VISAGINO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

**DĖL VISAGINO SAVIVALDYBĖS SENJORŲ TARYBOS SUDARYMO IR JOS
NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2023 m. rugsėjo ___ d. Nr. TS-____
Visaginas

Visagino savivaldybės taryba, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 4 punktu, 16 straipsnio 1 dalimi, 22 straipsniu, atsižvelgdama į Visagino savivaldybės tarybos veiklos reglamento, patvirtinto Visagino savivaldybės tarybos 2023 m. balandžio 14 d. sprendimu Nr. TS-96 „Dėl Visagino savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“, 121, 122, 123 ir 126 punktus, siekdama įtraukti bendruomenės atstovus į jiems aktualių klausimų svarstymo ir sprendimų formavimo procesus, n u s p r e n d ž i a :

1. Sudaryti Visagino savivaldybės senjorų tarybą.
2. Nustatyti, kad Visagino savivaldybės senjorų tarybos personalinę sudėtį tvirtina Visagino savivaldybės taryba.
3. Patvirtinti Visagino savivaldybės senjorų tarybos nuostatus (pridedama).
4. Paskelbti šį sprendimą Teisės aktų registre ir Visagino savivaldybės interneto svetainėje.
5. Pripažinti netekusiais galios:
 - 5.1. Visagino savivaldybės tarybos 2021 m. spalio 14 d. sprendimą Nr. TS-193 „Dėl Visagino savivaldybės senjorų tarybos sudarymo ir jos nuostatų patvirtinimo“;
 - 5.2. Visagino savivaldybės tarybos 2021 m. gruodžio 23 d. sprendimą Nr. TS-258 „Dėl Visagino savivaldybės senjorų tarybos sudarymo“.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas savo pasirinkimu Visagino savivaldybės tarybai (Parko g. 14, 31140 Visaginas) Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka arba Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo suinteresuotam asmeniui dienos.

Savivaldybės meras

Erlandas Galaguz

PATVIRTINTA
Visagino savivaldybės tarybos
2023 m. rugsėjo ____ d. sprendimu Nr. TS-

VISAGINO SAVIVALDYBĖS SENJORŲ TARYBOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino savivaldybės senjorų taryba (toliau – VSST) yra visuomeninė patariamoji institucija vyresnio amžiaus žmonių socialinei įtraukčiai skatinti, socialinei sanglaudai palaikyti ir stiprinti. VSST sudaroma prie Visagino savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba) kadencijos laikotarpiui.

2. VSST nuostatai nustato VSTT veiklos tikslą, uždavinius, funkcijas, teises, VSST sudarymo ir darbo organizavimą.

3. VSST savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais vyresnio amžiaus žmonių visuomeninius santykius reglamentuojančiais teisės aktais ir šiais nuostatais.

4. VSST nuostatai tvirtinami ir keičiami Savivaldybės tarybos sprendimu.

5. VSST, priimdama sprendimus, laikosi skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo principų.

II SKYRIUS VSST TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

6. VSST veiklos tikslas – užtikrinti veiksmingą Visagino savivaldybės (toliau – Savivaldybė) institucijų bei įstaigų ir vyresnio amžiaus žmonių interesams atstovaujančių nevyriausybinių organizacijų bendradarbiavimą, sudarant galimybę šiems žmonėms dalyvauti sprendžiant su jais susijusius klausimus Savivaldybės institucijose ir įstaigose.

7. VSST uždaviniai:

7.1. nagrinėti vyresnio amžiaus žmonių gyvenimo kokybės klausimus;

7.2. teikti pasiūlymus Savivaldybės institucijoms ir įstaigoms dėl vyresnio amžiaus žmonių reikmes atitinkančios ir socialinį teisingumą įgyvendinančios politikos formavimo Savivaldybėje;

7.3. skatinti vyresnio amžiaus žmonių aktyvų dalyvavimą visuomeniniame ir politiniame gyvenime.

8. VSST, įgyvendindama VSST nuostatų 7 punkte nustatytus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

8.1. analizuoja, kaip skatinama vyresnio amžiaus žmonių socialinė įtrauktis ir palaikoma, stiprinama jų socialinė sanglauda;

8.2. teikia pasiūlymus Savivaldybės tarybai dėl vyresnio amžiaus žmonių gyvenimo kokybės užtikrinimo priemonių, dėl socialinės įtraukties skatinimo, dėl vyresnio amžiaus žmonių visuomeninius santykius reglamentuojančių teisės aktų projektų rengimo, galiojančių šios srities teisės aktų keitimo, papildymo ir pripažinimo netekusiais galios;

8.3. svarsto kitus vyresnio amžiaus žmonėms aktualius klausimus;

8.4. vykdo kitą Lietuvos Respublikos teisės aktams ir šiems nuostatams neprieštaraujančią bei šiuose nuostatuose numatytus tikslus atitinkančią veiklą.

III SKYRIUS VSST TEISĖS

9. VSST, įgyvendindama veiklos tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi šias teises:

9.1. nustatyta tvarka gauti iš Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių, kitų įstaigų bei organizacijų informaciją, būtiną jos uždaviniams spręsti ir funkcijoms atlikti;

9.2. kviešti į posėdžius Savivaldybės įstaigų ir kitų institucijų atstovus, nepriklausomus ekspertus, patarėjus, mokslo bei kitus suinteresuotus visuomenės atstovus ar jų grupes;

9.3. deleguoti savo narius į sudaromas darbo grupes ar komisijas, į kurias šie nariai kviečiami;

9.4. teikti pasiūlymus Savivaldybės institucijoms ir įstaigoms, atsižvelgiant į jų veiklos sritis, dėl vyresnio amžiaus žmonių socialinės įtraukties skatinimo, vyresnio amžiaus žmonių visuomeninius santykius reglamentuojančių teisės aktų projektų;

9.5. padėti vyresnio amžiaus žmonėms spręsti socialines, buitines, sveikatos apsaugos, saugumo ir kitas jiems ir jų bendruomenei aktualias problemas;

9.6. skleisti visuomenei informaciją apie VSST veiklą, organizuoti diskusijas.

IV SKYRIUS VSST SUDARYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

10. VSST iš ne mažiau nei 5 narių sudaro Savivaldybės taryba savo kadencijos laikotarpiui, VSST sudėtį tvirtina Savivaldybės taryba.

11. Atstovų atranka į VSST organizuojama tokia tvarka:

11.1. 1 atstovą deleguoja Savivaldybės taryba, 1 atstovą – Savivaldybės meras.

11.2. vyresnio amžiaus žmones vienijančių ar jiems atstovaujančių organizacijų (toliau – organizacija (-os)) atstovų atranką į VSST organizuoja Savivaldybės administracija. Informacija apie organizuojamą atranką skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.visaginas.lt.

11.3. Kiekviena organizacija, turinti teisinį statusą, registruota ir veikianti Savivaldybės teritorijoje, į VSST sudėtį raštu (nurodomas siūlomų asmenų vardas, pavardė, kontaktai, pridedama organizacijos nuostatų / įstatų kopija), kurį pasirašo organizacijos vadovas, gali siūlyti iki 2 (dviejų) savo atstovų ir šių atstovų pakaitinių narių.

12. Pagrindinė VSST veiklos forma yra posėdis.

13. Pirmąjį naujos kadencijos VSST posėdį organizuoja Savivaldybės administracija ne vėliau kaip per mėnesį nuo VSST personalinės sudėties patvirtinimo dienos.

14. Posėdis laikomas teisėtu, kai jame dalyvauja daugiau kaip pusė VSST narių.

15. VSST pirmininkas ir pavaduotojas išrenkami per pirmąjį VSST posėdį paprasta balsų dauguma. Pirmininku išrenkamas daugiausia balsų surinkęs VSST narys. Balsams pasiskirsčius po lygiai, organizuojamas kitas balsavimo etapas dėl dviejų, didžiausią balsų skaičių surinkusių kandidatų. Pavaduotojas renkamas balsavusių VSST narių balsų dauguma. Jeigu renkant pavaduotoją balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas pirmininko balsas. Jei pirmininku išrenkamas Savivaldybės institucijos atstovas, pavaduotoju turi būti išrinktas vyresnio amžiaus žmonių organizacijos atstovas.

16. Savivaldybės tarybos narys, pretenduojantis būti paskirtas VSST pirmininku, privalo užpildyti Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro patvirtintos formos deklaraciją, joje pateikdamas duomenis dėl atitikties nepriekaištingos reputacijos reikalavimams. Ši deklaracija pateikiama Savivaldybės merui ir priėmus sprendimą dėl tarybos pirmininko skyrimo ne vėliau kaip per 3 darbo dienas paskelbiama viešai Savivaldybės interneto svetainėje ir skelbiama viešai tol, kol Savivaldybės tarybos narys eina tarybos pirmininko pareigas. VSST pirmininkas prieš terminą netenka savo įgaliojimų Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

17. VSST posėdžiai šaukiami pagal poreikį VSST pirmininko arba 1/3 VSST narių iniciatyva.

18. Posėdžiams pirmininkauja VSST pirmininkas, jo nesant – VSST pirmininko pavaduotojas (toliau – pavaduotojas).

19. VSST posėdis gali vykti vienu iš Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nurodytų būdų. Sprendimą organizuoti posėdį nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu priima VSST pirmininkas savo iniciatyva arba gavęs VSST nario prašymą dalyvauti posėdyje nuotoliniu būdu. Apie priimtą sprendimą VSST posėdį organizuoti nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu nedelsiant elektroninių ryšių priemonėmis turi būti pranešta VSST nariams ir kitiems posėdžio dalyviams. Nuotoliniu būdu ar mišriuoju būdu priimant VSST sprendimus, turi būti užtikrintas VSST nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas. VSST posėdžiai nuotoliniu būdu ar mišriuoju būdu vykti negali, jeigu tam raštu prieštarauja daugiau kaip pusė visų VSST narių, išskyrus:

19.1. kai dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino VSST posėdžiai negali vykti jos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai;

19.2. artimiausią numatytą nuotoliniu būdu ar mišriuoju būdu vyksiantį VSST posėdį.

20. VSST nariai ir kiti posėdžio dalyviai prie nuotoliniu (mišriuoju) būdu vykstančio posėdžio iš anksto nurodytu vaizdo konferenciniu ryšiu turi jungtis savo vardu ir pavarde ir prieš diskutuodami prisistatyti. Jeigu VSST sprendimas priimamas balsuojant, kiekvienas VSST narys pasako savo vardą, pavardę ir apsisprendimą. Posėdžio metu VSST nario įrenginyje privalo būti įjungta vaizdo kamera. VSST narys turi užtikrinti, kad posėdžio metu joks pašalinis asmuo nesinaudos jo įrenginiu.

21. VSST pirmininkas:

21.1. planuoja ir organizuoja VSST darbą;

21.2. sudaro VSST posėdžių darbotvarkę, šaukia VSST posėdžius ir jiems pirmininkauja. Jeigu pirmininko laikinai nėra, posėdžiu pirmininkauja pavaduotojas;

21.3. pasirašo VSST posėdžių protokolus ir kitus su VSST veikla susijusius dokumentus;

21.4. atstovauja VSST valstybės ir Savivaldybės institucijose, įstaigose ir organizacijose ar įgalioja jai atstovauti kitus VSST narius, pritarus VSST;

21.5. informuoja VSST narius apie dalyvavimą atstovaujant VSST interesams, teikia kitą aktualią informaciją.

22. VSST sekretoriaus funkcijas atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas darbuotojas, kuris nėra VSST narys.

23. VSST sekretorius:

23.1. ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas praneša VSST nariams ir kitiems į posėdį kviečiamiems asmenims jų nurodytais el. pašto adresais apie VSST posėdžio laiką, vietą, pateikia jiems su VSST pirmininku suderintą posėdžio medžiagą ir darbotvarkę;

23.2. rašo VSST posėdžių protokolus;

23.3. tvarko su VSST darbu susijusius dokumentus, kaupia ir sistemina surinktą medžiagą.

24. VSST narys privalo:

24.1. deklaruoti savo interesus, susijusius su svarstomu klausimu, ir nuo jo svarstymo nusišalinti;

24.2. dalyvauti VSST posėdžiuose. Jei VSST narys negali atvykti į posėdį, jis apie tai, nurodydamas neatvykimo priežastis, turi iš anksto pranešti VSST pirmininkui, kai jo nėra, – VSST pirmininko pavaduotojui;

24.3. laikytis konfidencialumo principo ir saugoti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jis susipažino atlikdamas savo funkcijas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių teisės aktų reikalavimus. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja ir pasibaigus narystei VSST. VSST nariai, kurie nėra Savivaldybės tarybos nariai, turi pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (priedas).

25. VSST nario įgaliojimai nutrūksta, jeigu:

25.1. jis atsistatydina savo noru;

25.2. nutrūksta jo darbo santykiai atstovaujamoje įstaigoje;

25.3. jis atšaukiamas delegavusios institucijos iniciatyva.

26. Jeigu narys iš VSST atšaukiamas arba dėl kitokių priežasčių pasitraukia, jį delegavusi institucija ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų Savivaldybės tarybai pateikia naują kandidatūrą.

27. Kiekvienas VSST narys turi teisę siūlyti klausimus posėdžiui, apie tai informuodamas pirmininką ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki numatytos posėdžio dienos.

28. Kiekvienas VSST narys turi po vieną balsą. VSST sprendimai priimami, kai jiems pritaria daugiau kaip pusė posėdyje dalyvaujančių VSST narių. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia VSST posėdžio pirmininko balsas.

29. Sprendimai įforminami VSST posėdžio protokolais arba garso įrašais. Protokolas turi būti parengtas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po posėdžio. Protokolus pasirašo VSST pirmininkas, jo nesant – VSST pirmininko pavaduotojas, ir posėdžio sekretorius. VSST posėdžio garso įrašai saugomi Savivaldybės administracijoje nustatyta tvarka.

30. VSST sprendimai yra vieši, informacija skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje. Informaciją Savivaldybės interneto svetainei teikia VSST sekretoriaus funkcijas atliekantis Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas darbuotojas.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. VSST atsiskaito Savivaldybės tarybai vieną kartą per metus pagal Savivaldybės tarybos reglamentą.

32. VSST darbą techniškai aptarnauja, suteikia patalpas VSST posėdžiams Savivaldybės administracija.

33. VSST posėdžių protokolai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

34. Asmens duomenys, gauti VSST vykdant savo funkcijas, tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą.

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

(data)
Visaginas

Aš, _____,
(komisijos nario (-ės) vardas ir pavardė)

suprantu, kad Visagino savivaldybės senjorų tarybos veikloje susipažinsiu su asmens duomenimis, kurie negali būti atskleisti, perduoti neįgalotiems asmenims arba institucijoms.

Patvirtinu, kad esu susipažinęs (-usi) su Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą.

Pasižadu:

saugoti asmens duomenų paslaptį;

asmens duomenis tvarkyti tik teisėtais tikslais;

asmens duomenis tvarkyti tik tokios apimties, kuri būtina jiems tvarkyti ir Visagino savivaldybės senjorų tarybos nario funkcijoms atlikti.

Žinau, kad:

asmens duomenys trečiosioms šalims teikiami tik įstatymų nustatytais atvejais ir tvarka;

už neteisėtą asmens duomenų atskleidimą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus.

(parašas, vardas, pavardė, data)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Visagino savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Visagino savivaldybės senjorų tarybos sudarymo ir jos nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-09-28 Nr. TS-200
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	2023-10-03 08:53
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-10-03 08:54
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	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	2023 09 28 sprend 200 nuostatai.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20230929.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-10-19)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-10-19 nuorašą suformavo Jolita Zabulytė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-