

GLOBOS IR RŪPYBOS TARYBOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Globos ir rūpybos tarybos (toliau – Taryba) nuostatai reglamentuoja Tarybos funkcijas, teises ir darbo organizavimą, Tarybos atsakomybę ir apskundimo tvarką.

2. Taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, Kupiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Kupiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, šiais nuostatais ir kitais teisės aktais.

3. Tarybos veikla grindžiama kolegialaus klausimų svarstymo, demokratijos, nešališkumo, objektyvumo ir teisėtumo principais, taip pat asmenine Tarybos narių atsakomybe už Tarybos veiklą. Visa informacija apie asmenį, pateikta Tarybai, laikoma konfidencialia ir gali būti atskleista kitiems asmenims Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nustatytais pagrindais ir tvarka.

4. Tarybos sudėtį, Tarybos pirmininką tvirtina bei paskiria Tarybos sekretorių Savivaldybės administracijos direktorius.

II SKYRIUS TARYBOS TIKSLAS IR FUNKCIJOS

5. Tarybos darbo tikslas – išnagrinėti asmenų prašymus dėl socialinių paslaugų, piniginių ir kitos socialinės paramos skyrimo, piniginių socialinės paramos mokėjimo būdo ir teikti siūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui skirti, neskirti, nutraukti socialines paslaugas, piniginę socialinę paramą ar kitą socialinę paramą.

6. Taryba vykdo šias funkcijas:

6.1. svarsto asmenų prašymus dėl vienkartinės, tikslinės, sąlyginės, periodinės pašalpos, kitos socialinės paramos socialinių paslaugų, pagalbos pinigų skyrimo, pašalpos mažas pajamas gaunantiems asmenims skyrimo;

6.2. nagrinėja ir įvertina asmenų prašymus dėl socialinių paslaugų skyrimo, socialinių darbuotojų pateiktas asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimo išvadas apie asmens socialinę ir fizinę savarankiškumą, asmens sveikatos būklę, socialinių paslaugų poreikį, finansinę-turtinę bei socialinę padėtį, šeimos (artimųjų) galimybes rūpintis asmeniu;

6.3. nagrinėja ir įvertina asmenų prašymus dėl atleidimo nuo mokesčio ir turto vertės mokesčio už socialines paslaugas ar mokesčio už socialines paslaugas ir turto vertės mokesčio sumažinimo;

6.4. nustato vienkartinės, tikslinės, sąlyginės ir periodinės pašalpos konkrečiam asmeniui dydį;

6.5. įvertina Kupiškio rajono savivaldybės administracijos seniūnijų (toliau – seniūnijos), Kupiškio socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) rekomendacijas, buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktuose pateiktą informaciją;

6.6. nagrinėja kitus su socialinėmis paslaugomis ir socialine parama susijusius klausimus, priima Tarybos kompetencijai priskirtus sprendimus.

III SKYRIUS TARYBOS TEISĖS

7. Taryba, vykdydama funkcijas, turi teisę:

7.1. gauti informaciją iš Savivaldybės administracijos padalinių, valstybės ir savivaldybės įmonių, įstaigų ir organizacijų, reikalingą Tarybos veiklai vykdyti;

7.2. kviešti pareiškėjus į Tarybos posėdžius;

7.3. atidėti prašymo svarstymą:

7.3.1. jei pareiškėjo nepateikti visi reikiami dokumentai;

7.3.2. jei reikalinga patikrinti, papildyti ar patikslinti pateiktus duomenis;

7.3.3. jei surašytas buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktas nepasirašytas pareiškėjo;

7.4. neskirti piniginės ar kitos socialinės paramos, jei pareiškėjas nesudaro sąlygų ištirti ir surašyti buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktą;

7.5. neskirti piniginės ar kitos socialinės paramos atsižvelgiant į buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktuose, socialinių paslaugų poreikio vertinimo anketose pateiktas išvadas, seniūnijų, Centro rekomendacijas, pareiškėjui pateikus klaidingus duomenis apie save (savo šeimos narius);

7.6. pasiūlyti pareiškėjui alternatyvų problemos sprendimo būdą;

7.7. vyksti į pareiškėjo gyvenamąją vietą patikrinti gyvenimo sąlygų ir (ar) išsiaiškinti kitų aplinkybių, susijusių su prašymu;

7.8. kviešti į Tarybos posėdžius Savivaldybės administracijos, kitų įstaigų, organizacijų atitinkamos srities specialistus, bendruomenių atstovus dėl papildomos informacijos pateikimo, gautos informacijos patikslinimo svarstomiems klausimams nagrinėti.

IV SKYRIUS

TARYBOS DARBO ORGANIZAVIMAS

8. Tarybos darbą organizuoja ir jai vadovauja Tarybos pirmininkas, jo nesant – pirmininko pareigas laikinai eina vienas iš Tarybos narių, už kurį balsuoja daugiau negu pusė Tarybos narių.

9. Tarybos sekretorius:

9.1. techniškai aptarnauja Tarybą, organizuoja ir protokoluoja Tarybos posėdžius, rengia posėdžių darbotvarkę bei pasirašo posėdžių protokolus;

9.2. renka ir apibendrina gautą informaciją, kurios reikia Tarybos sprendimams priimti;

9.3. informuoja Tarybos narius apie posėdžio datą, laiką ir vietą;

9.4. vykdo kitus Tarybos pirmininko pavedimus.

10. Pagrindinė Tarybos darbo forma yra posėdžiai.

11. Tarybos posėdžiai vyksta vieną kartą per mėnesį Tarybos pirmininko nustatytu laiku, o esant būtinumui organizuojami papildomi posėdžiai.

12. Tarybos sprendimai įforminami Tarybos posėdžio protokolu, kuriame nurodoma:

12.1. Tarybos posėdžio data ir vieta, posėdžio protokolo numeris;

12.2. Tarybos pirmininkas, Tarybos sekretorius, posėdyje dalyvavę Tarybos nariai, kiti posėdyje dalyvavę asmenys;

12.3. posėdžio metu svarstyti klausimai;

12.4. balsavimo rezultatai;

12.5. kiti Tarybos priimti sprendimai ir svarstyti klausimai;

12.6. kita, Tarybos nuomone, svarbi posėdžio informacija, kuri privalo būti aptarta Tarybos posėdžio protokole.

13. Tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja Tarybos narių dauguma.

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

15. Tarybos sprendimai priimami Tarybos pirmininkui ir nariams balsuojant. Balsuojant Tarybos nariai turi po vieną balsą. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas balsas yra Tarybos pirmininko balsas.

V SKYRIUS

BAIGAIMOSIOS NUOSTATOS

16. Tarybos darbo organizavimo procedūrinius klausimus, nenumatytus šiuose nuostatuose, sprendžia Tarybos pirmininkas.

17. Tarybos narių darbas Taryboje neapmokamas.

18. Tarybos nariai privalo užtikrinti pareiškėjų pateiktų duomenų konfidencialumą ir naudoti juos tik savo sprendimams priimti.

19. Tarybos veiklos dokumentai (posėdžių protokolai, susirašinėjimo dokumentai, kiti dokumentai) saugomi Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriuje teisės aktų nustatyta tvarka.

20. Tarybos priimti sprendimai gali būti skundžiami teisės aktų nustatyta tvarka.
