

PATVIRTINTA

Joniškio rajono savivaldybės tarybos

2024 m.

sprendimu Nr. T-

JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ASMENS SU NEGALIA GEROVĖS TARYBOS VEIKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Asmens su negalia gerovės tarybos veiklos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Joniškio rajono savivaldybės asmens su negalia gerovės tarybos (toliau – Taryba) funkcijas, teises, Tarybos sudarymą ir veiklos organizavimo tvarką.

2. Taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų neįgaliųjų teisių konvencija, Lietuvos Respublikos asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, Joniškio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos sprendimais, taip pat šiais Nuostatais.

3. Taryba sudaroma visuomeniniais pagrindais iš Savivaldybės tarybos narių, Savivaldybės administracijos darbuotojų ir Joniškio rajono asmenų su negalia nevyriausybinę organizacijų (toliau – NVO) atstovų.

4. Taryba sudaroma ir jos nuostatai tvirtinami, keičiami, pildomi Savivaldybės tarybos sprendimu.

II SKYRIUS TARYBOS FUNKCIJOS

5. Tarybos funkcijos:

5.1. organizuoti asmens su negalia teisių apsaugos užtikrinimo priemonių ir (ar) paslaugų įgyvendinimą Savivaldybėje visose srityse, numatytose Lietuvos Respublikos asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatyme, atstovauti ir ginti asmenų su negalia teises bei teisėtus interesus, dalyvauti rengiant ir įgyvendinant programas, susijusias su asmenų su negalia teisėtų interesų užtikrinimu;

5.2. rinkti ir analizuoti informaciją apie asmenų su negalia teisių apsaugos užtikrinimo būklę Savivaldybėje, kitą informaciją, susijusią su asmenų su negalia gyvenimo kokybe;

5.3. teikti siūlymus ir rekomendacijas Savivaldybės tarybai, jos komitetams ir (ar) komisijoms, Savivaldybės administracijai ir kitoms institucijoms, dėl asmenų su negalia teisių apsaugos užtikrinimo priemonių numatymo Savivaldybės planavimo dokumentuose ir vykdyti šių priemonių įgyvendinimo stebėseną;

5.4. bendradarbiauti su Savivaldybės administracija ir jos struktūriniais padaliniais, kitomis savivaldybės ir valstybės institucijomis bei įstaigomis, sprendžiant asmenų su negalia teisių apsaugos problemas, siekti mažinti asmenų su negalia socialinę atskirtį;

5.5. informuoti visuomenę apie Tarybos veiklą, teikti savo metines veiklos ataskaitas Savivaldybės tarybai ir Asmens su negalia gerovės tarybai prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės.

III SKYRIUS TARYBOS TEISĖS

6. Taryba turi teisę:

6.1. gauti iš Savivaldybės institucijų ir įstaigų informaciją, kurios reikia Tarybos funkcijoms atlikti;

6.2. kvieisti į Tarybos posėdžius Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį, specialistus (ekspertus), prašyti pateikti išvadas ir informaciją, susijusią su asmenų su negalia teisių apsaugos įgyvendinimu;

6.3. skleisti visuomenei informaciją apie savo veiklą, organizuoti konferencijas, seminarus ir kitus renginius asmenų su negalia teisių apsaugos klausimais;

6.4. Taryba gali turėti ir kitų teisių, nustatytų teisės aktuose.

IV SKYRIUS TARYBOS SUDĖTIS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

7. Savivaldybės taryba sudaro Tarybą, skiria jos pirmininką ir pirmininko pavaduotoją. Taryba sudaroma Savivaldybės tarybos įgaliojimų laikui.

8. Tarybą sudaro ne mažiau kaip 10 narių: 1/2 Savivaldybės mero deleguotų ir Savivaldybės administracijos paskirtų asmenų, 1/2 Joniškio rajono asmenų su negalia NVO atstovų.

9. Savivaldybės administracija į Tarybą deleguoja ne mažiau kaip 3 atstovus, atsakingus už švietimo, socialinius ir sveikatos, architektūros ir teritorijų planavimo, infrastruktūros ir viešosios tvarkos reikalus. Savivaldybės meras, Savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus teikimu, deleguoja ne mažiau nei 2 Savivaldybės švietimo, socialinių paslaugų, kultūros ar sveikatos priežiūros reikalus kuruojančius mero institucijos atstovus ar šiose srityse veiklą vykdančių Savivaldybės įstaigų atstovus.

10. NVO, išsiuntus raštišką kvietimą visoms Savivaldybėje veikiančioms NVO, atstovaujančioms asmenų su negalia interesus, deleguoja ne mažiau kaip 5 atstovus į Tarybą, pateikdamos raštiškus pranešimus apie delegavimą. Jei NVO atstovų pasiūloma daugiau nei 5, siekiant išlaikyti lygiateisę partnerystę, atitinkamai didinamas Savivaldybės administracijos atstovų skaičius.

11. Jei Tarybos narys negali eiti nario pareigų (atsistatydina, atšaukiamas, suserga ir kt.), jis Savivaldybės tarybos pakeičiamas iki kadencijos pabaigos jį delegavusios institucijos kitu asmeniu.

12. Tarybos nariai gali dalyvauti Tarybos darbe tik pasirašę nustatytos formos Asmens su negalia gerovės tarybos nario nešališkumo deklaraciją (1 priedas) ir konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas).

13. Tarybos sekretoriaus pareigas atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas darbuotojas. Sekretorius neturi Tarybos nario teisių. Sekretorius pasirašo nustatytos formos Asmens su negalia gerovės tarybos sekretoriaus konfidencialumo pasižadėjimą (2 priedas).

14. Tarybos darbą organizuoja ir jam vadovauja Tarybos pirmininkas. Kai Tarybos pirmininko nėra ar jis negali eiti savo pareigų, Tarybos pirmininko pareigas laikinai eina ir posėdžiui vadovauja Tarybos pirmininko pavaduotojas.

15. Tarybos pirmininkas:

15.1. organizuoja Tarybos darbą, jai vadovauja, veikia Tarybos vardu, atsako ir atsiskaito už jos veiklą;

15.2. kasmet rengia metinį Tarybos veiklos planą, kurį tvirtina Savivaldybės taryba;

15.3. pasirašo Tarybos vardu siunčiamus dokumentus, posėdžių protokolus, sprendimus, bendradarbiavimo sutartis ir kitus dokumentus;

15.4. organizuoja sprendimų įgyvendinimo kontrolę;

15.5. šaukia Tarybos posėdžius, rengia posėdžių darbotvarkes;

15.6. sprendžia Tarybos narių nusišalinimo klausimą.

16. Tarybos sprendimai priimami Tarybos posėdyje atviru balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma ir įforminami protokolu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, balsuojama dar kartą. Jeigu balsavus dar kartą balsai pasiskirsto po lygiai, balsavimas tęsiamas

arba skelbiama pertrauka, po kurios balsuojama dar kartą. Jeigu po trečio balsavimo balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad sprendimas nepriimtas.

17. Posėdžio protokolas surašomas ir pasirašomas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po posėdžio. Posėdžio protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius.

18. Posėdžiai rengiami ne rečiau kaip kartą per pusę metų. Posėdis sušaukiamas Tarybos pirmininko iniciatyva, arba jeigu to prašo ne mažiau kaip pusė Tarybos narių. Apie posėdį posėdžio nariams pranešama elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas, kartu pateikiama preliminarini posėdžio darbotvarkė ir numatomų nagrinėti dokumentų kopijos.

19. Posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Tarybos narių. Tarybos narys, negalintis atvykti į posėdį, apie tai praneša Tarybos pirmininkui arba sekretoriui.

20. Tarybos narys neturi balso teisės ir neįskaitomas į posėdžio kvorumą, jeigu kyla privačių ir viešų interesų konfliktas svarstomu klausimu, ir jis nusišalina nuo balsavimo.

21. Tarybos sprendimas įsigalioja kitą dieną po jo priėmimo, jei sprendime nenumatoma vėlesnė jo įsigaliojimo data.

22. Tarybos posėdžių metu daromas garso ir vaizdo įrašas. Garso ir vaizdo įrašai Dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka saugomi informacinėse laikmenose.

23. Tarybos posėdis gali vykti nuotoliniu ar mišriuoju būdu. Sprendimą organizuoti posėdį nuotoliniu arba mišriuoju būdu priima Tarybos pirmininkas savo iniciatyva arba gavęs Tarybos nario prašymą dalyvauti posėdyje nuotoliniu būdu. Apie priimtą sprendimą Tarybos posėdį organizuoti nuotoliniu arba mišriuoju būdu nedelsiant elektroninių ryšių priemonėmis turi būti pranešta Tarybos nariams ir kitiems posėdžio dalyviams. Mišriuoju būdu organizuojamame posėdyje kiti Tarybos nariai ir posėdžio dalyviai savo pasirinkimu gali dalyvauti nuotoliniu būdu arba atvykę į Tarybos posėdžių salę. Tarybos posėdžiai nuotoliniu arba mišriuoju būdu vykti negali, jeigu tam raštu prieštarauja daugiau kaip pusė visų Tarybos narių, išskyrus:

23.1. kai dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino Tarybos posėdžiai negali vykti Tarybos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai;

23.2. artimiausią numatytą nuotoliniu arba mišriuoju būdu vyksiantį Tarybos posėdį.

24. Nuotoliniu arba mišriuoju būdu vyksiančio Tarybos posėdžio klausimai rengiami ir posėdis vyksta laikantis visų šiuose Nuostatuose nustatytų reikalavimų. Nuotoliniu arba mišriuoju būdu priimant Tarybos sprendimus, turi būti užtikrinamas Tarybos nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas (narys balsu pasako vardą, pavardę ir balsavimo rezultatą; jeigu nėra galimybės to padaryti, tuomet vardą, pavardę ir balsavimo rezultatą atsiunčia elektroniniu paštu Tarybos pirmininkui, kuris įgarsina kitiems dalyviams).

25. Taryba atsakinga ir atskaitinga Savivaldybės tarybai.

26. Tarybos veiklos praėjusių metų ataskaita pateikiama Savivaldybės tarybai iki einamųjų metų balandžio 1 d. Veiklos ataskaita viešinama Savivaldybės interneto svetainėje.

27. Tarybos veiklos procedūrinius klausimus, kurie nenumatyti Nuostatuose, siūlo spręsti Tarybos pirmininkas.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Tarybos nariai, pažeidę Lietuvos Respublikos teisės aktus ir šiuos Nuostatus vykdydami savo funkcijas, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Nuostatai keičiami, pildomi ir pripažįstami netekusiais galios Savivaldybės tarybos sprendimu.

30. Tarybos veiklos dokumentai saugomi Savivaldybės administracijoje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.