PATVIRTINTA
Šiaulių miesto savivaldybės tarybos
20 m. d. sprendimu Nr.

ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ŠEIMOS KOMISIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių miesto savivaldybės šeimos komisijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Šiaulių miesto savivaldybės šeimos komisijos (toliau – Šeimos komisijos) funkcijas, teises, darbo organizavimą ir kitus susijusius klausimus.

2. Šeimos komisija – visuomeniniais pagrindais veikiantis patariamasis kolegialus organas, sudaromas Šiaulių miesto savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba) įgaliojimų laikotarpiui, koordinuoti ir formuoti šeimos stiprinimo politiką Šiaulių miesto savivaldybėje (toliau – Šiauliai).

3. Šeimos komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais, Nuostatais.

4. Šeimos komisiją sudaro, jos Nuostatus tvirtina ir keičia Savivaldybės taryba.

5. Vykdydama savo veiklą Šeimos komisija bendradarbiauja su valstybės ir savivaldybės institucijomis ir įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, kurios dirba su šeimomis ir joms atstovauja.

II SKYRIUS
ŠEIMOS KOMISIJOS TIKSLAS IR FUNKCIJOS

6. Šeimos komisijos tikslas – padėti įgyvendinti Šiaulių miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) funkcijas kuriant šeimai palankią aplinką Šiauliuose, stiprinti bendradarbiavimą, koordinavimą tarp savivaldybės institucijų, įstaigų ir nevyriausybinių organizacijų, dirbančių su šeimomis ar joms atstovaujančių.

7. Siekdama įgyvendinti savo veiklos tikslą, Šeimos komisija vykdo šias funkcijas:

7.1. analizuoja, stebi ir vertina Savivaldybės teisės aktų, turinčių įtakos šeimų padėčiai Šiauliuose, rengimą ir įgyvendinimą;

7.2. teikia Savivaldybės tarybai pasiūlymus dėl Savivaldybės prioritetų, susijusių su šeimai palankios aplinkos Šiauliuose kūrimu, nustatymo ir šeimoms aktualių klausimų sprendimo, taip pat dėl:

7.2.1. paslaugų ir infrastruktūros šeimai, nėščiosioms, vaikams (įskaitant viešąjį transportą, žaidimų aikšteles kiemuose, vaikų priežiūros kambarius darbovietėse ir pan.) Šiauliuose plėtros;

7.2.2. šeimos socialinės gerovės ir materialaus saugumo užtikrinimo;

7.2.3. šeimos prokreacinės funkcijos įgyvendinimo sąlygų gerinimo;

7.2.4. šeimos narių globos ir darbo derinimo;

7.2.5. saugios aplinkos šeimoje ir šeimai kūrimo ir stiprinimo;

7.2.6. viešųjų paslaugų šeimoms prieinamumo ir efektyvumo gerinimo;

7.2.7. kitų šeimoms aktualių klausimų;

7.3. teikia savivaldybės institucijoms ir įstaigoms pasiūlymus dėl veiksmų kuriant šeimai palankią aplinką Šiauliuose tobulinimo;

7.4. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS
ŠEIMOS KOMISIJOS TEISĖS

8. Šeimos komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

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

8.2. gauti iš valstybės ir savivaldybės institucijų ir įstaigų informaciją Nuostatuose numatytoms Šeimos komisijos funkcijoms vykdyti;

8.3. kviesti į savo posėdžius valstybės ir savivaldybės institucijų ir įstaigų, nevyriausybinių organizacijų ir kitų įstaigų atstovus, nepriklausomus ekspertus;

8.4. organizuoti diskusijas Šiauliuose šeimoms aktualiais klausimais;

8.5. dalytis patirtimi, bendradarbiauti su kitų savivaldybių šeimos komisijomis.

IV SKYRIUS
ŠEIMOS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

9. Šeimos komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 9 narių, atstovaujančių savivaldybės institucijoms, įstaigoms ir nevyriausybinėms organizacijoms, dirbančioms su šeimomis ir vaikais.

10. Šeimos komisijos pirmininką ir pirmininko pavaduotoją skiria Savivaldybės taryba iš Šeimos komisijos narių.

11. Šeimos komisijos sekretorius skiriamas Savivaldybės tarybos sprendimu, jis nėra Šeimos komisijos narys.

12. Pagrindinė Šeimos komisijos veiklos forma yra posėdžiai.

13. Šeimos komisija renkasi vieną kartą per ketvirtį, esant būtinybei – dažniau.

14. Šeimos komisijos posėdžius inicijuoja ir jiems vadovauja Šeimos komisijos pirmininkas, kai jo nėra, – pirmininko pavaduotojas.

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

16. Šeimos komisijos darbui vadovauja Šeimos komisijos pirmininkas, kai jo nėra, – pirmininko pavaduotojas.

17. Šeimos komisijos pirmininkas:

17.1. organizuoja Šeimos komisijos darbą ir atsako už jai pavestų funkcijų vykdymą;

17.2. nustato Šeimos komisijos posėdžio laiką ir vietą;

17.3. pasirašo Šeimos komisijos posėdžio protokolus, kitus dokumentus, susijusius su Šeimos komisijos veikla;

17.4. kontroliuoja Šeimos komisijos pasiūlymų ir išvadų pateikimą Savivaldybės tarybai, kitoms savivaldybės institucijoms ir įstaigoms;

17.5. veikia Šeimos komisijos vardu, atstovauja jai Savivaldybės taryboje, kitose savivaldybės institucijose ir organizacijose arba įgalioja tai daryti kitus Šeimos komisijos narius;

17.6. prireikus duoda pavedimus kitiems Šeimos komisijos nariams.

18. Komisijos sekretorius:

18.1. pateikia Šeimos komisijos nariams posėdžio darbotvarkę ir su svarstomu klausimu susijusią posėdžio medžiagą;

18.2. informuoja Šeimos komisijos narius, kviestinius asmenis ir kitus suinteresuotus asmenis apie posėdžio laiką ir vietą;

18.3. rašo ir pasirašo Šeimos komisijos posėdžio protokolą;

18.4. supažindina suinteresuotus asmenis su Šeimos komisijos priimtais sprendimais, prireikus pateikia jų kopijas ar išrašus.

19. Šeimos komisijos nariai, vykdydami pavestas funkcijas, privalo:

19.1. dalyvauti Šeimos komisijos posėdžiuose. Jeigu dėl pateisinamų priežasčių negali dalyvauti posėdyje, privalo apie tai pranešti Šeimos komisijos pirmininkui ar sekretoriui;

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

19.3. teikti visą turimą informaciją, reikalingą Šeimos komisijos funkcijoms vykdyti;

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

20. Šeimos komisijos nario įgaliojimai nutrūksta, jeigu:

20.1. Šeimos komisijos narys atsistatydina savo noru;

20.2. nutrūksta jo darbo (tarnybos) santykiai atstovaujamoje savivaldybės institucijoje ar įstaigoje;

20.3. jis atšaukiamas jį delegavusios institucijos iniciatyva.

21. Šeimos komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Šeimos komisijos narių. Šeimos komisijos sprendimai priimami Šeimos komisijos posėdyje atviru balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių Šeimos komisijos narių balsų dauguma ir įforminami protokolu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra Šeimos komisijos pirmininko (jo nesant – Šeimos komisijos pirmininko pavaduotojo) balsas.

22. Šeimos komisijos sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio.

23. Šeimos komisijos sprendimus gavę savivaldybės administravimo subjektai, savivaldybės kontroliuojamos įstaigos ir įmonės, privalo juos apsvarstyti ir raštu informuoti Šeimos komisiją apie tai, kaip atsižvelgta į Šeimos komisijos pastabas ir pasiūlymus.

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Šeimos komisijos protokolai ir kiti dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

25. **Šeimos komisijos sudėtis (nurodomi šie duomenys: Šeimos komisijos nario vardas, pavardė; jeigu Šeimos komisijos narys yra Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, nurodomos ir jo pareigos Savivaldybės administracijoje; jeigu Šeimos komisijos narys yra kitos įstaigos, institucijos ar organizacijos deleguotas asmuo, nurodoma atstovaujamos įstaigos, institucijos ar organizacijos pavadinimas ir pareigos joje), siekiant informuoti visuomenę, skelbiama viešai Savivaldybės interneto svetainėje www.siauliai.lt. Šeimos komisijos nario duomenys nuo jų paskelbimo dienos skelbiami tol, kol Šeimos komisijos narys eina pareigas Šeimos komisijoje. Šeimos komisijos sudėtis skelbiama 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 kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, reikalavimais.**

_____