

PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS NEĮGALIŲJŲ REIKALŲ KOMISIJOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pasvalio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) neįgaliųjų reikalų komisijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Savivaldybės neįgaliųjų reikalų komisijos (toliau – Komisijos) uždavinius, funkcijas, teises, sudėtį ir veiklos organizavimą.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų neįgaliųjų teisių konvencija, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos, Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

3. Komisija yra patariamoji institucija, užtikrinanti nevyriausybinių organizacijų, veikiančių neįgaliųjų socialinės integracijos srityje (toliau – NVO) dalyvavimą formuojant ir įgyvendinant neįgaliųjų socialinės integracijos politiką Pasvalio rajone. Komisijos sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio.

4. Komisija yra visuomeniniais pagrindais veikiantis kolegialus organas, turintis nuolatinės komisijos statusą. Komisijos nariams už dalyvavimą komisijos veikloje nemokama. Vykdydama savo veiklą, Komisija bendradarbiauja su valstybės, Savivaldybės institucijomis ir įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis.

5. Komisija sudaroma Savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui. Komisijos narių kadencijų skaičius yra neribojamas. Komisija ir jos nuostatai tvirtinami, keičiami Savivaldybės tarybos sprendimu.

II. KOMISIJOS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

6. Komisijos uždaviniai:

6.1. atstovauti ir ginti neįgaliųjų teises bei teisėtus interesus, užtikrinti jų dalyvavimą sprendžiant neįgaliųjų socialinės integracijos klausimus;

6.2. stiprinti Savivaldybės institucijų ir (ar) įstaigų ir neįgaliųjų organizacijų, veikiančių neįgaliųjų socialinės integracijos srityje, bendradarbiavimą;

6.3. nagrinėti neįgaliųjų socialinės integracijos klausimus ir padėti Savivaldybės tarybai, Savivaldybės administracijai ir kitoms atsakingoms institucijoms įgyvendinti neįgaliųjų reikmes atitinkančią neįgaliųjų socialinės integracijos politiką;

6.4. dalyvauti rengiant ir įgyvendinant su neįgaliųjų teisėtų interesų užtikrinimu susijusias programas;

6.5. organizuoti neįgaliųjų veiklos viešinimą.

7. Komisijos funkcijos:

7.1. rinkti ir analizuoti informaciją apie neįgaliųjų socialinės integracijos įgyvendinimą Savivaldybės institucijose ir įstaigose, kitą informaciją, susijusią su neįgaliųjų gyvenimo kokybe, inicijuoti neįgaliųjų poreikių ir jų gyvenimo kokybės tyrimus;

7.2. teikti siūlymus ir rekomendacijas Savivaldybės tarybai, jos komitetams ir (ar) komisijoms, Savivaldybės administracijai ir jos padaliniams, kitoms institucijoms, susijusioms su neįgaliųjų socialinės integracijos įgyvendinimu, dėl neįgaliųjų socialinės integracijos politikos plėtros kryptių, socialinės integracijos programų turinio, finansavimo dydžio ir tvarkos, dėl rengiamų

savivaldybės institucijų norminių aktų, reglamentuojančių neįgaliųjų socialinę integraciją bei neįgaliųjų visuomeninius santykius, projektų;

7.3. bendradarbiauti su Savivaldybės administracija ir jos struktūriniais padaliniais, kitomis Savivaldybės ir valstybės institucijomis bei įstaigomis, sprendžiant neįgaliųjų socialinės integracijos problemas, siekti mažinti neįgaliųjų socialinę atskirtį ir aktyvinti bendruomenes ir nevyriausybinės organizacijas teikti neįgaliesiems socialines paslaugas bendruomenėje;

7.4. analizuoti užsienio valstybių patirtį sprendžiant neįgaliųjų socialinės integracijos klausimus ir teikti siūlymus ir rekomendacijas Savivaldybės tarybai dėl bendradarbiavimo galimybių su užsienio šalių institucijomis;

7.5. vykdyti Jungtinių Tautų neįgaliųjų teisių konvencijos ir jos fakultatyvaus protokolo įgyvendinimo stebėseną, teikti Savivaldybės tarybai pasiūlymus ir rekomendacijas dėl tinkamo šių teisės aktų nuostatų įgyvendinimo;

7.6. informuoti visuomenę apie Komisijos veiklą, ne rečiau kaip kartą per metus teikti savo veiklos ataskaitą Savivaldybės tarybai.

III. KOMISIJOS TEISĖS

8. Komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

8.1. dalyvauti Savivaldybės tarybos, komitetų ir komisijų, Savivaldybės administracijos, jos struktūrinių padalinių posėdžiuose, kuriuose sprendžiami aktualūs neįgaliųjų socialinės integracijos klausimai;

8.2. įstatymų nustatyta tvarka gauti iš valstybės ir Savivaldybės institucijų, įstaigų bei organizacijų informaciją ir dokumentų kopijas Komisijos uždaviniams ir funkcijoms atlikti;

8.3. kviesti į Komisijos posėdžius Savivaldybės tarybos narius, Savivaldybės administracijos, jos struktūrinių padalinių, kitų įstaigų, organizacijų atstovus;

8.4. rekomenduoti Savivaldybės administracijai sudaryti darbo grupes konkrečioms neįgaliųjų klausimams analizuoti ir spręsti;

8.5. organizuoti diskusijas, konferencijas, seminarus ir kitus renginius neįgaliųjų socialinės integracijos klausimais;

8.6. skleisti visuomenei informaciją apie Komisijos veiklą;

8.7. naudotis kitomis teisės aktuose nustatytais teisėmis.

IV. TARYBOS SUDARYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

9. Komisija sudaroma iš 11 (vienuolikos) narių: 4 (keturi) Komisijos nariai – Savivaldybės tarybos nariai, 7 (septyni) Komisijos nariai – NVO, veikiančių Savivaldybės teritorijoje, pasiūlyti atstovai.

10. Komisijos pirmininkas skiriamas Savivaldybės mero teikimu Savivaldybės tarybos sprendimu. Komisijos pavaduotojas renkamas per pirmąjį Komisijos posėdį paprasta balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas. Komisijos pirmininko pavaduotojas renkamas iš nevyriausybinių organizacijų atstovų.

11. Komisija nario įgaliojimai nutrūksta, jeigu:

11.1. Komisijos narys atsistatydina savo noru;

11.2. nutrūksta Komisijos nario darbo santykiai atstovaujamoje institucijoje;

11.3. jis atšaukiamas jį delegavusios NVO iniciatyva. Atšaukus Komisijos narį, kita kandidatūra teikiama ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų.

12. Komisija dirba pagal kasmet sudaromą ir tvirtinamą (protoliniu sprendimu) darbo planą.

13. Komisija posėdžius inicijuoja ir veda Komisijos pirmininkas, jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas.

14. Komisijos pirmininkas:
- 14.1. planuoja ir organizuoja Komisijos darbą;
 - 14.2. šaukia Komisijos posėdžius ir jiems pirmininkauja;
 - 14.3. pasirašo Komisijos posėdžių protokolus ir kitus su Komisijos veikla susijusius dokumentus;
 - 14.4. teisės aktų nustatyta tvarka dalyvauja valstybės, Savivaldybių institucijų, įstaigų posėdžiuose ir pasitarimuose, kuriuose svarstomi su Komisijos kompetencija susiję klausimai;
 - 14.5. artimiausiame Komisijos posėdyje informuoja Komisijos narius apie atstovavimą Komisijai ir dalyvavimą su Komisijos kompetencija susijusiuose renginiuose.
15. Nesant Komisijos pirmininko dėl pateisinamų priežasčių (liga, komandiruotė ar pan.), Komisijos pirmininko funkcijas atlieka Komisijos pirmininko pavaduotojas.
16. Kiekvienas Komisijos narys turi teisę siūlyti klausimus posėdžiui, iš anksto informavęs apie tai pirmininką.
17. Komisijos darbą techniškai aptarnauja Savivaldybės administracija.
18. Komisijos posėdžiai yra protokoluojami. Protokolą rašo Komisijos sekretorius, kuris nėra Komisijos narys. Komisijos sekretorių skiria Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Komisijos pasiūlymus, pageidavimus.
19. Komisijos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį, esant poreikiui – dažniau. Neeiliniai Komisijos posėdžiai šaukiami pirmininko arba 1/3 Komisijos narių iniciatyva.
20. Komisijos posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių.
21. Komisijos narys, negalintis dalyvauti posėdyje, turi teisę išreikšti savo nuomonę raštu ir pateikti ją Komisijos pirmininkui. Sprendimai priimami, kai jiems pritaria daugiau kaip pusė narių. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia pirmininkaujančio asmens balsas.
22. Jeigu Komisijoje svarstomas klausimas, susijęs su Komisijos nario interesais, Komisijos narys informuoja apie tai Komisiją ir nusišalina priimant sprendimą.
23. Komisijos sprendimai yra vieši, informacija skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Komisijos darbo organizavimo klausimus, nenumatytus šiuose Nuostatuose, sprendžia Komisijos pirmininkas (jo nesant – pirmininko pavaduotojas).
25. Komisijos veiklos dokumentai (posėdžių protokolai, susirašinėjimo medžiaga, kiti dokumentai) saugomi Savivaldybės administracijoje teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.
-