



ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

Į S A K Y M A S DĖL ROKIŠKIO KAIMIŠKOSIOS SENIŪNIJOS SOCIALINĖS PARAMOS TEIKIMO KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS VEIKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2018 m. liepos 31 d. Nr. AV-779
Rokiškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 5 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Piniginės socialinės paramos teikimo tvarkos aprašo, patvirtinto Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2013 m. gruodžio 27 d. sprendimu Nr. TS-16.246, 53.4 ir 55 punktais:

1. S u d a r a u šios sudėties Rokiškio kaimiškiosios seniūnijos Socialinės paramos teikimo komisiją:

Dalia Janulienė – Rokiškio kaimiškiosios seniūnijos seniūnė (komisijos pirmininkė);

Danguolė Peciukonytė – Rokiškio kaimiškiosios seniūnijos socialinio darbo organizatorė (pirmininko pavaduotoja);

Dalia Sabaliauskaitė – Rokiškio kaimiškiosios seniūnijos raštvedė (sekretorė);

Nijolė Čirūnienė – Rokiškio kaimiškiosios seniūnijos Bajorų kultūros namų meno vadovė (komisijos narė).

2. K v i e č i u komisijos darbe, komisijos nario statusu, dalyvauti Rokiškio socialinės paramos centro atstovą, teikiančią paslaugas Rokiškio kaimiškiosios seniūnijos šeimoms.

3. T v i r t i n u Rokiškio kaimiškiosios seniūnijos Socialinės paramos teikimo komisijos veiklos nuostatus (pridedama).

4. P r i p a ž i s t u netekusios galios:

4.1. Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2014 m. sausio 16 d. įsakymą Nr. AV-42 „Dėl Rokiškio kaimiškiosios seniūnijos socialinės paramos teikimo komisijos sudarymo ir jos veiklos nuostatų patvirtinimo“.

4.2. Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2017 m. balandžio 21 d. įsakymą Nr. AV-390 „Dėl Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2014 m. sausio 16 d. įsakymo Nr. AV-42 „Dėl Rokiškio kaimiškiosios seniūnijos socialinės paramos teikimo komisijos sudarymo ir jos veiklos nuostatų patvirtinimo“ dalinio pakeitimo“.

4.3. Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. vasario 27 d. įsakymą Nr. AV-183 „Dėl Rokiškio kaimiškiosios seniūnijos socialinės paramos teikimo komisijos sudarymo ir jos veiklos nuostatų patvirtinimo 2014 m. sausio 16 d. įsakymo Nr. AV-42 dalinio pakeitimo“.

5. Į p a r e i g o j u Rokiškio kaimiškiosios seniūnijos raštvedę Dalią Sabaliauskaitę su įsakymu pasirašytinai supažindinti 1 punkte išvardintus Rokiškio kaimiškiosios seniūnijos darbuotojus.

Įsakymas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriaus adresu Respublikos g. 62, Panevėžys, Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorė

Vilmantas Raupys



Nataša Aleksiejeva

PATVIRTINTA

Rokiškio rajono savivaldybės administracijos
direktorius 2018 m. liepos 31 d.
įsakymu Nr. AV 779

ROKIŠKIO KAIMIŠKOSIOS SENIŪNIJOS SOCIALINĖS PARAMOS TEIKIMO KOMISIJOS VEIKLOS NUOSTATAI

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio kaimiškiosios seniūnijos Socialinės paramos teikimo komisija (toliau – Komisija) iš 3–5 narių tvirtinama seniūno teikimu Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

2. Kviesti komisijos darbe, komisijos nario statusu, dalyvauti Rokiškio socialinės paramos centro atstovą, teikiantį paslaugas Rokiškio kaimiškiosios seniūnijos šeimoms.

3. Seniūnijos Komisija veikia visuomeniniais pagrindais.

4. Seniūnijos Komisijas rekomendacijų galia – patariamojo pobūdžio.

II. KOMISIJOS FUNKCIJOS

5. Analizuoti probleminius atvejus (piktnaudžiavimo, neteisingo duomenų pateikimo, paramos teikimo socialinę riziką patyrusiems asmenims, piniginės socialinės paramos teikimo formą ir kt.), paramos skyrimo (neskyrimo) kitais atvejais klausimus.

6. Kviesti piniginės socialinės paramos gavėjus pokalbiui, surašant pokalbio aktą (1 priedas).

7. Dalyvauti tikrinant bendrai gyvenančių asmenų arba vieno gyvenančio asmens gyvenimo sąlygas, turimą turtą ir užimtumą, surašant Buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktą (2 priedas).

8. Teikti rekomendacijas Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos teikimo komisijai dėl piniginės socialinės paramos teikimo bendrai gyvenantiems asmenims arba vienam gyvenančiam asmeniui.

9. Teikti rekomendacijas Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos teikimo komisijai dėl kreipimosi į nelegalaus darbo kontrolę ir prevenciją vykdančias institucijas.

10. Individualiai vertinti situaciją visų darbingų asmenų, registruotų darbo biržoje.

III. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

11. Komisijos posėdžiai vyksta vieną kartą per mėnesį, esant būtinumui – dažniau.

12. Komisijos darbą organizuoja Komisijos pirmininkas, jam nesant – jo pavaduotojas.

13. Komisijos posėdžio metu rašomas protokolas, kurį pasirašo komisijos pirmininkas ir sekretorius, o jam nesant – Komisijos pirmininko iš Komisijos narių paskirtas posėdžio sekretorius. Kiekvienas posėdis protokoluojamas ir kiekvienam svarstytam atvejui priimamas rekomendacinio pobūdžio motyvuotas sprendimas dėl piniginės socialinės paramos skyrimo, neskyrimo, sustabdymo, atnaujinimo, nutraukimo.

14. Komisijos posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 komisijos narių.

15. Rekomendacijos, kurias pasirašo seniūnijos Komisijos pirmininkas ir sekretorius, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas pateikiamos Socialinės paramos ir sveikatos skyriui.

IV. KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

16. Komisija turi teisę teisės aktų nustatyta tvarka susipažinti su reikiama dokumentais ir gauti jų nuorašus (kopijas) bei kitą tyrimui reikalingą informaciją.

17. Komisijos nariai privalo:

17.1. dalyvauti Komisijos posėdžiuose;

17.2. pirmajame Komisijos posėdyje, prieš prasidedant posėdžiui, pasirašyti konfidencialumo ir nešališkumo pasižadėjimą (3 priedas). Pasižadėjimas galioja visą Komisijos darbo laikotarpį ir baigus darbą Komisijoje;

17.3. vengti interesų konflikto ir nenaudoti informacijos, gautos atliekant savo pareigas, asmeninei ar kitų asmenų naudai.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Sprendimas dėl piniginių socialinės paramos teikimo gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Rokiškio kaimiškosios seniūnijos socialinės paramos
teikimo komisijos veiklos nuostatų
1 priedas

ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

ROKIŠKIO KAIMIŠKOSIOS SENIŪNIJOS

POKALBIO AKTAS

20 m. _____ d. Nr. _____

(Dokumento sudarymo vieta)

Vardas ir pavardė:

Gyvenamoji vieta, telefono Nr.:

Pokalbio vieta:

Pokalbio tikslas, gauta informacija, išvados:

Pokalbyje dalyvavo ir aktą surašė:

(Parašas)

(Vardas, pavardė, pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė, pareigos)

Susipažinau:

(Parašas)

(Pokalbyje dalyvavusio asmens vardas, pavardė)

ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

ROKIŠKIO KAIMIŠKOSIOS SENIŪNIJOS

**BUITIES IR GYVENIMO SĄLYGŲ
PATIKRINIMO AKTAS**

20 m. _____ d. Nr. _____

(Dokumento sudarymo vieta)

Duomenys apie asmenį, kurio šeimos buities ir gyvenimo sąlygos tikrinamos:

Vardas

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Pavardė

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Asmens kodas

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1. Šeimos gyvenamosios vietos adresas, telefono Nr.:

2. Duomenys apie šeimą:

Vaikai (vardas, pavardė; a. k., mokymosi įstaigos)

3. Tėvai/sugyventiniai (vardas, pavardė; a. k., išsilavinimas, užimtumas):

4. Kartu gyvenantys asmenys:

5. Pajamos (atlyginimai, bedarbio pašalpos, socialinės išmokos, alimentai, pensijos ir kt.):

6. Šeiminė padėtis (santuoka, ištuoka, našlys (-ė), gyvena nesusituokę, kita):

7. Gyvenamasis būstas (nuosavas, nuomojamas, nuomos kaina):

8. Patogumai, gyvenamasis plotas, kambarių skaičius:

9. Būsto būklės įvertinimas:

10. Gyvena (pabraukti): viena šeima, kelios šeimos

11. Buities ir gyvenimo sąlygos (namų apyvokos daiktai, patalynė, maistas, tvarka, sanitarinės sąlygos, vaikų gyvenamojo ploto įvertinimas: koks plotas skirtas vaikams, ar jis pakankamai šviesus, šiltas, ramus, kokios sąlygos miegui, pamokų ruošimui, laisvalaikiui, žaidimams):

12. Pagrindinės šeimos problemos (tėvų tarpusavio santykiai, santykiai su vaikais, vaikų elgesys, smurtas, vaikų nepriežiūra):

13. Pastabos, įvertinimas ir rekomendacijos:

Šeimoje lankėsi ir aktą surašė:

_____ (Parašas) _____ (Vardas, pavardė, pareigos)

_____ (Parašas) _____ (Vardas, pavardė, pareigos)

Susipažinau:

_____ (Parašas) _____ (Tikrinto asmens vardas, pavardė)

Rokiškio kaimiškosios seniūnijos socialinės paramos
teikimo komisijos veiklos nuostatų
3 priedas

ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

**ROKIŠKIO KAIMIŠKOSIOS SENIŪNIJOS
SOCIALINĖS PARAMOS TEIKIMO KOMISIJA**

(Komisijos nario vardas ir pavardė)

KONFIDENCIALUMO IR NEŠALIŠKUMO PASIŽADĖJIMAS

20 m. _____ d. _____

(Dokumento sudarymo vieta)

Būdamas Rokiškio kaimiškosios seniūnijos Socialinės paramos teikimo komisijos

(pirmininku, pirmininko pavaduotoju, sekretoriumi, nariu)

1. Esu susipažinęs su Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais atsakomybę bei duomenų saugą.
2. Įsipareigoju Komisijos veikloje laikytis konfidencialumo ir nešališkumo principų, neatskleisti, neperduoti tiek komisijos viduje, tiek už jos ribų tvarkomos informacijos nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija.
3. Aš žinau, kad šis pasižadėjimas galios visą mano darbo Komisijoje laiką ir pasibaigus darbo joje laikui.
4. Aš žinau, kad už šio pasižadėjimo nesilaikymą ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo pažeidimą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus.

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)