

ŠEIMOS TARYBOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio rajono savivaldybės šeimos tarybos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja prie Rokiškio miesto savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba) veikiančios Šeimos tarybos funkcijas, teises ir darbo organizavimą.

2. Šeimos taryba – prie Savivaldybės tarybos visuomeniniais pagrindais veikiantis patariamasis kolegialus organas.

3. Šeimos taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais bei šiais nuostatais.

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

II. ŠEIMOS TARYBOS VEIKLOS TIKSLAS IR FUNKCIJOS

5. Šeimos tarybos tikslas – padėti įgyvendinti savivaldybės funkcijas, kuriant šeimai palankią aplinką savivaldybėje, ir stiprinti savivaldybės institucijų ar įstaigų ir nevyriausybinių organizacijų, dirbančių su šeimomis ar joms atstovaujančių, bendradarbiavimą.

6. Siekdama įgyvendinti savo veiklos tikslą, Šeimos taryba vykdo šias funkcijas:

6.1. analizuoja, stebi ir vertina savivaldybės teisės aktų, turinčių įtakos šeimų padėčiai savivaldybėje, rengimą ir įgyvendinimą;

6.2. teikia Savivaldybės tarybai, Savivaldybės tarybos komitetams, savivaldybės administracijai siūlymus dėl savivaldybės prioritetų, susijusių su šeimai palankios aplinkos savivaldybėje kūrimu, nustatymo ir šeimoms aktualių klausimų sprendimo, taip pat ir dėl:

6.2.1. paslaugų ir infrastruktūros šeimai, nėščiosioms, vaikams (įskaitant viešąjį transportą, žaidimų aikšteles kiemuose, vaikų priežiūros kambarius darbovietėse ir pan.) savivaldybėje plėtos;

6.2.2. teigiamo visuomenės požiūrio į šeimą stiprinimo;

6.2.3. šeimos gerovės ir materialaus saugumo užtikrinimo;

6.2.4. neįgalių šeimos narių globos ir darbo derinimo;

6.2.5. saugios aplinkos šeimose ir šeimai kūrimo ir stiprinimo;

6.2.6. kitų šeimoms aktualių klausimų;

6.3. teikia savivaldybės institucijoms ir įstaigoms siūlymus dėl veiksmų, kuriant šeimai palankią aplinką savivaldybėje, įgyvendinimo tobulinimo;

6.4. kartą per metus informuoja Savivaldybės tarybą apie savo veiklą;

6.5. informuoja visuomenę apie Šeimos tarybos tikslus ir veiklą;

6.6. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.

III. ŠEIMOS TARYBOS TEISĖS

7. Šeimos taryba turi teisę:

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

7.2. gauti iš valstybės ir savivaldybės administracijos padalinių, skyrių, kitų įstaigų bei organizacijų informaciją bei dokumentus, kurių reikia Šeimos tarybos veiklai;

- 7.3. dalyvauti stebėtojo teise Savivaldybės tarybos, komitetų ir komisijų posėdžiuose;
- 7.4. kviešti į savo posėdžius valstybės ir savivaldybės institucijų ir įstaigų, nevyriausybinių organizacijų bei kitų įstaigų atstovus, nepriklausomus ekspertus;
- 7.5. skleisti ir dalytis savo patirtimi su kitų savivaldybių šeimos tarybomis;
- 7.6. bendradarbiauti su kitomis savivaldybėje veikiančiomis patariamosiomis tarybomis;
- 7.7. organizuoti diskusijas šeimoms aktualiais klausimais savivaldybėje.

IV. ŠEIMOS TARYBOS SUDARYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

- 8. Šeimos tarybos sudėtį ir jos nuostatus tvirtina savivaldybės taryba.
- 9. Šeimos taryba sudaroma pariteto principu: pusė narių atstovauja savivaldybės institucijoms ir įstaigoms, kita pusė – nevyriausybiniams organizacijoms, dirbančioms su šeimomis ar joms atstovaujantioms.
- 10. Šeimos tarybos pirmininkas ir pavaduotojas išrenkamas per pirmąjį posėdį. Pirmininku išrinkus savivaldybės institucijos ar įstaigos atstovą, pavaduotoju turi būti išrinktas nevyriausybinių organizacijos atstovas ir atvirkščiai.
- 11. Šeimos tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, jeigu:
 - 11.1. Šeimos tarybos narys atsistatydina savo noru;
 - 11.2. nutrūksta jo darbo (tarnybos) santykiai atstovaujamoje savivaldybės institucijoje ar įstaigoje;
 - 11.3. jis atšaukiamas jį delegavusios institucijos iniciatyva.
- 12. Pagrindinė Šeimos tarybos veiklos forma yra posėdžiai.
- 13. Šeimos tarybos posėdžiai šaukiami prireikus, bet ne rečiau kaip kas 3 mėnesiai. Posėdžius šaukia, inicijuoja, veda ir Šeimos tarybos darbui vadovauja Šeimos tarybos pirmininkas, kai jo nėra, – pirmininko pavaduotojas.
- 14. Šeimos tarybos pirmininkas:
 - 14.1. organizuoja Šeimos tarybos darbą ir atsako už jai pavestų funkcijų vykdymą;
 - 14.2. nustato Šeimos tarybos posėdžio laiką ir vietą;
 - 14.3. pasirašo Šeimos tarybos posėdžio protokolus, kitus dokumentus, susijusius su šeimos tarybos veikla;
 - 14.4. kontroliuoja Šeimos tarybos siūlymų ir išvadų pateikimą Savivaldybės tarybai, kitoms savivaldybės institucijoms ir įstaigoms;
 - 14.5. prireikus duoda pavedimus kitiems šeimos tarybos nariams.
- 15. Šeimos tarybos sekretorius:
 - 15.1. kviečia šeimos tarybos narius į pirmąjį posėdį per 1 mėnesį nuo šeimos tarybos sudarymo;
 - 15.2. informuoja šeimos tarybos narius apie posėdžio laiką, vietą ir pateikia posėdžio darbotvarkę;
 - 15.3. parengia ir pateikia šeimos tarybai būtinus dokumentus svarstomam klausimui;
 - 15.4. rašo posėdžio protokolą;
 - 15.5. pasirašo šeimos tarybos posėdžio protokolą;
 - 15.6. organizuoja šeimos tarybos siūlymų ir išvadų pateikimą Savivaldybės tarybai, kitoms savivaldybės institucijoms ir įstaigoms.
- 16. Šeimos taryba sprendimus priima posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma (turi balsuoti daugiau nei pusė visų narių). Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia šeimos tarybos pirmininko (kai jo nėra, – šeimos tarybos pirmininko pavaduotojo) balsas. Jeigu šeimos tarybos narys nesutinka su šeimos tarybos narių priimtu sprendimu ir balsuoja prieš, jo atskira nuomonė įrašoma šeimos tarybos posėdžio protokole.
- 17. Šeimos tarybos sprendimai yra vieši, informacija skelbiama Rokiškio rajono savivaldybės interneto tinklalapyje.
- 18. Šeimos tarybos sprendimai įforminami Šeimos tarybos posėdžių protokolais.
- 19. Šeimos tarybos sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

21. Šeimos tarybą techniškai aptarnauja savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas savivaldybės administracijos skyrius.
