PATVIRTINTA

Rokiškio rajono savivaldybės tarybos

2024 m. balandžio 25 d. sprendimu Nr. TS-182

**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ASMENS SU NEGALIA GEROVĖS TARYBOS**

**VEIKLOS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Rokiškio rajono savivaldybės asmens su negalia gerovės tarybos (toliau – Taryba) veiklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Tarybos tikslą, uždavinius ir funkcijas, teises, sudarymo ir veiklos organizavimo tvarką.

2. Taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos, Lietuvos Respublikos asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatymais, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentu, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos (toliau – rajono Savivaldybės taryba) sprendimais, šiais nuostatais ir kitais teisės aktais, taip pat šiais Nuostatais.

3. Tarybos sudėtis sudaroma rajono Savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui. Tarybos narių kadencijų skaičius – neribojamas, nariai dirba visuomeniniais pagrindais.

**II SKYRIUS**

**TARYBOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

4. Tarybos tikslas – bendradarbiaujant su Rokiškio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) institucijomis prisidėti sprendžiant strateginius asmenų su negalia teisių apsaugos klausimus, užtikrinant rajono Savivaldybės asmenų su negalia dalyvavimą.

5. Tarybos uždaviniai:

5.1. nagrinėti asmenų su negalia teisių apsaugos klausimus ir padėti Savivaldybės tarybai, Rokiškio rajono savivaldybės administracijai (toliau – Administracija) ir kitoms atsakingoms institucijoms įgyvendinti asmenų su negalia poreikius atitinkančią asmenų su negalią teisių apsaugos politiką;

5.2. stiprinti Savivaldybės institucijų ir (ar) įstaigų ir Rokiškio rajono visuomeninių organizacijų, veikiančių asmenų su negalia teisių apsaugos srityje (toliau – NVO), bendradarbiavimą;

5.3. dalyvauti rengiant ir įgyvendinant asmens su negalia teisų apsaugos užtikrinimo priemones, kitas su asmenų su negalia teisėtų interesų užtikrinimu susijusias programas.

6. Taryba, vykdydama nustatytus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

6.1. teikia Savivaldybės institucijoms ir Administracijai pasiūlymus dėl asmenų su negalia teisių apsaugos politikos įgyvendinimo;

6.2. siekia, kad asmenys su negalia aktyviai dalyvautų sprendžiant visus su jų gyvenimu ir veikla susijusius klausimus;

6.3. teikia Savivaldybės merui, Administracijos direktoriui pasiūlymus dėl rengiamų Savivaldybės institucijų norminių aktų, reglamentuojančių asmenų su negalia teisų apsaugos užtikrinimą;

6.4. renka, kaupia ir analizuoja informaciją apie asmenų su negalia teisių apsaugos politikos priemonių įgyvendinimą, kitą informaciją, susijusią su asmenų su negalia gyvenimo kokybės gerinimu (užimtumu, socialinių paslaugų poreikio tenkinimu, būsto ir aplinkos pritaikymu ir pan.), inicijuoja asmenų su negalia poreikių tenkinimo bei jų gyvenimo kokybės gerinimo tyrimus ir analizę, supažindina su jais visuomenę;

6.5. bendradarbiauja su Administracija ir jos struktūriniais padaliniais, kitomis Savivaldybės ir valstybės institucijomis bei įstaigomis, sprendžiant problemas asmenų su negalia teisių apsaugos srityje, siekia mažinti asmenų su negalia socialinę atskirtį ir aktyvinti bendruomenes ir NVO teikti asmenims su negalia bendruomenėje socialines paslaugas, kurios skatintų užimtumą, plėtotų dalyvavimą kultūros ir sporto veiklose ir užtikrintų asmenų su negalia kokybišką gyvenimą bendruomenėje;

6.6. bendradarbiauja su užsienio partneriais bei tarptautinėmis institucijomis ir organizacijomis, sprendžiant asmenų su negalia teisų apsaugos klausimus;

6.7. skleidžia visuomenei informaciją ir teikia ataskaitas apie Tarybos veiklą Savivaldybės tarybai ir įstatymų nustatytoms institucijoms;

6.8. atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas pagal kompetenciją.

**III SKYRIUS**

**TARYBOS TEISĖS**

7. Taryba, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

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

7.2. dalyvauti Savivaldybės tarybos, jos komitetų ir (ar) komisijų posėdžiuose, Administracijos organizuojamuose renginiuose (pasitarimuose, seminaruose, konferencijose ir pan.), kuriuose sprendžiami aktualūs asmenų su negalia klausimai;

7.3. siūlyti Savivaldybės tarybai ir (ar) Administracijai sudaryti darbo grupes, kurios svarstytų vietos bendruomenės stiprinimo, asmenų su negalia teisių apsaugos klausimus, siekiant tobulinti socialinės paramos bei socialinių paslaugų sistemą, būsto ir aplinkos pritaikymą asmenims su negalia, suformuoti vieningą kompleksinę pagalbą, didinti asmenų su negalia užimtumą, galimybes gyventi bendruomenėje ir dalyvauti visuomenės gyvenime;

7.4. kreiptis dėl objektyvių priežasčių į Tarybos narius delegavusias Savivaldybės institucijas ir NVO su prašymu atšaukti ar deleguoti naujus Tarybos narius.

8. Taryba gali turėti ir kitų teisių, nustatytų Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

**IV SKYRIUS**

**TARYBOS SUDARYMO IR VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

9. Taryba sudaroma iš NVO, įstaigų, veikiančių asmenų su negalia teisių apsaugos užtikrinimo srityse, rajono įstaigų, Savivaldybės tarybos ir Administracijos atstovų. Taryba sudaroma iš 17 narių.

10. NVO, įstaigos į Tarybą savo atstovus deleguoja, pateikdamos pranešimus apie savo atstovų delegavimą į Tarybą. Savivaldybės tarybos atstovus į Tarybą siūlo Savivaldybės tarybos nariai.

11. Tarybos pirmininko (toliau – pirmininkas) kandidatūrą siūlo Savivaldybės tarybos nariai, skiria Savivaldybės taryba.

12. Tarybos pirmininko pavaduotoją išsirenka Tarybos nariai per pirmąjį posėdį.

13. Tarybos sudėtį tvirtina Savivaldybės taryba.

14. Tarybos posėdžius techniškai aptarnauja Administracijos direktoriaus paskirtas darbuotojas, kuris atlieka posėdžių sekretoriaus funkcijas (toliau – sekretorius). Posėdžių sekretorius nėra Tarybos narys.

15. Tarybos nario įgaliojimai pasibaigia, jeigu:

15.1. jis atšaukiamas jį delegavusios Savivaldybės institucijos, įstaigos ir (ar) NVO iniciatyva;

15.2. jis atsistatydina savo noru anksčiau, negu pasibaigia Tarybos kadencija;

15.3. pasibaigia jo darbo (tarnybos) santykiai Savivaldybės institucijoje ir (ar) įstaigoje ar narystė NVO.

16. Į Tarybos nario, kurio įgaliojimai baigėsi, vietą deleguojamas kitas asmuo ta pačia tvarka, kaip ir asmuo, kurio įgaliojimai baigėsi. Rajono Savivaldybės institucija, įstaigos ir (ar) NVO apie savo deleguojamo atstovo paskyrimą, atšaukimą bei pakeitimą raštu praneša Tarybos pirmininkui (jo nesant – pirmininko pavaduotojui arba sekretoriui.

17. Pagrindinė Tarybos darbo forma – posėdžiai. Tarybos veiklą organizuoja, už Tarybos veiklą atsako ir jai vadovauja pirmininkas, jo nesant, – Tarybos pirmininko pavaduotojas.

18. Pirmininkas:

18.1. pirmininkauja Tarybos posėdžiams;

18.2. pasirašo tarybos posėdžių protokolus, kitus dokumentus, susijusius su Tarybos veikla;

18.3. prireikus duoda pavedimus kitiems Tarybos nariams;

18.4. vykdo kitas su Tarybos veikla susijusias funkcijas.

19. Tarybos posėdžiai rengiami prireikus, bet ne rečiau kaip kartą per ketvirtį. Iki Tarybos posėdžio jos nariai informuojami apie posėdžio laiką, vietą ir darbotvarkę ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų, išskyrus skubius atvejus (esant objektyvioms priežastims).

20. Tarybos posėdžiai yra teisėti, jeigu dalyvauja daugiau kaip pusė Tarybos narių.

21.Tarybos posėdžiuose su patariamojo balso teise gali dalyvauti suinteresuotų Savivaldybės institucijų, įstaigų ir NVO atstovai, ekspertai.

22. Taryba sprendimus priima paprastąja posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma, o balsams pasiskirsčius po lygiai lemiamas pirmininko (jo nesant, – Tarybos pirmininko pavaduotojo) balsas. Jeigu Tarybos narys ar grupė narių nesutinka su sprendimu, jo ar grupės atskira nuomonė pačiam ar grupei pageidaujant įrašoma protokole.

23. Tarybos sprendimai posėdyje įforminami protokolais. Pirmininko ir sekretoriaus pasirašytos protokolų kopijos išsiunčiamos Tarybos nariams.

24. Tarybos sprendimai yra patariamojo, rekomendacinio pobūdžio

25. Tarybos nariai gali siūlyti posėdyje svarstytinus klausimus. Medžiagą siūlomais svarstyti klausimais Tarybos nariai pateikia pirmininkui sekretorei.

26. Visi klausimai posėdžio metu aptariami posėdžio darbotvarkėje nustatyta tvarka, jei Tarybos nariai bendru sutarimu posėdžio pradžioje nenusprendžia kitaip.

27. Tarybos posėdžiai yra vieši.

28.Tarybos posėdžio darbo organizavimo procedūrinius klausimus, nenumatytus šiuose nuostatuose, sprendžia pirmininkas (jo nesant – pirmininko pavaduotojas).

29. Tarybos veiklos dokumentai (posėdžių protokolai, susirašinėjimo medžiaga, kiti dokumentai) saugomi Administracijoje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

**V SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

30. Nuostatai tvirtinami ir keičiami Savivaldybės tarybos sprendimu.

31. Tarybos nariai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.