



## ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS

#### DĖL ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠEIMOS KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2023 m. birželio 29 d. Nr. T-133

Zarasai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 4 ir 5 punktais, Lietuvos Respublikos šeimos stiprinimo įstatymo 14 straipsnio 1 dalies 2 punktu, Zarasų rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento, patvirtinto Zarasų rajono savivaldybės tarybos 2023 m. balandžio 7 d. sprendimu Nr. T-55 „Dėl Zarasų rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“, 124, 125 punktais, atsižvelgdama į Zarasų rajono socialinių paslaugų centro 2023 m. birželio 8 d. raštą Nr. 2-534(1.12 E) „Dėl atstovo delegavimo į Zarasų rajono savivaldybės šeimos komisiją“, Zarasų krašto žmonių su negalia sąjungos 2023 m. birželio 2 d. raštą Nr. 291 „Dėl atstovo delegavimo į Zarasų rajono savivaldybės šeimos komisiją“, Zarasų rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro 2023 m. birželio 7 d. raštą Nr. S-32-(1.5 E) „Dėl atstovo delegavimo į Zarasų rajono savivaldybės šeimos komisiją“, Zarasų rajono savivaldybės kultūros centro 2023 m. birželio 9 d. raštą Nr. SR-121 „Dėl atstovo delegavimo į Zarasų rajono savivaldybės šeimos komisiją“, Zarasų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Sudaryti Zarasų rajono savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui šios sudėties Zarasų rajono savivaldybės šeimos komisiją:

1.1. Irena Gaigalienė, Zarasų rajono savivaldybės tarybos narė;

1.2. Miglė Jankauskienė, Zarasų rajono savivaldybės tarybos narė;

1.3. Nijolė Bikulčienė, Zarasų rajono savivaldybės administracijos tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorė (vyriausioji specialistė);

1.4. Violeta Gaidienė, Zarasų dekanato Šeimos centro atstovė;

1.5. Daiva Januševičienė, Zarasų rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro direktorė;

1.6. Erika Jaruševičienė, Zarasų rajono savivaldybės kultūros centro Zarasų atviro jaunimo centro darbuotoja;

1.7. Sigita Keršienė, Zarasų rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir kultūros skyriaus vedėja;

1.8. Olga Ludziš, Zarasų krašto žmonių su negalia sąjungos pirmininkė;

1.9. Alina Paliūnienė, Zarasų rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus socialinės rūpybos specialistė;

1.10. Olga Podolskienė, Zarasų rajono savivaldybės vicemerė;

1.11. Agnė Šukštulytė-Pacevičė, Dusetų bendruomenės pirmininkė;

1.12. Eglė Vaitkevičienė, Eglės namučių šeimyna, šeimynos motina;

1.13. Inga Vasiliauskienė, Zarasų rajono socialinių paslaugų centro atvejo vadybininkė.

2. Paskirti 1 punktu sudarytos Zarasų rajono savivaldybės šeimos komisijos:

2.1. Pirmininke Ireną Gaigalienę, Zarasų rajono savivaldybės tarybos narę;

2.2. Pavaduotoja Miglę Jankauskienę, Zarasų rajono savivaldybės tarybos narę.

3. Patvirtinti Zarasų rajono savivaldybės šeimos komisijos nuostatus (pridedama).

Šis sprendimas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Zarasų rajono savivaldybės tarybai (Sėlių a. 22, 32110 Zarasai) Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka arba Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka, Regionų apygardos administracinio teismo Panevėžio rūmams

(Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės merė

Nijolė Guobienė

## ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠEIMOS KOMISIJOS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Zarasų rajono savivaldybės šeimos komisijos (toliau – Komisija) nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Zarasų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) Komisijos tikslą, funkcijas, teises ir pareigas, Komisijos sudarymo ir darbo organizavimo tvarką.
2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos šeimos stiprinimo įstatymu, Savivaldybės tarybos veiklos reglamentu, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais šeimos politikos formavimą ir įgyvendinimą reglamentuojančiais teisės aktais bei šiais Nuostatais.
3. Komisija – visuomeniniais pagrindais veikianti patariamoji institucija, sudaroma Savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui.
4. Komisijos Nuostatus tvirtina Savivaldybės taryba.
5. Vykdydama savo veiklą Komisija bendradarbiauja su valstybės ir Savivaldybės institucijomis ir įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, kurios dirba su šeimomis ar joms atstovauja.
6. Nuostatuose vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos šeimos stiprinimo įstatyme.

### II SKYRIUS KOMISIJOS TIKSLAS IR FUNKCIJOS

7. Komisijos tikslas – padėti įgyvendinti Savivaldybės funkcijas kuriant šeimai palankią aplinką savivaldybėje ir stiprinti bendradarbiavimą tarp Savivaldybės institucijų ar įstaigų, nevyriausybinių organizacijų, dirbančių su šeimomis ar joms atstovaujančių.
8. Siekdama įgyvendinti savo veiklos tikslą, Komisija vykdo šias funkcijas:
  - 8.1. analizuoja, stebi ir vertina, kaip formuojama ir įgyvendinama šeimos politika Savivaldybėje;
  - 8.2. teikia Savivaldybės tarybai siūlymus dėl šeimos stiprinimo Savivaldybėje prioritetų, programų ir priemonių;
  - 8.3. teikia Savivaldybės institucijoms ir įstaigoms siūlymus dėl paslaugų šeimai prieinamumo ir plėtros Savivaldybėje;
  - 8.4. skatina šeimų organizacijų ir su šeimomis dirbančių organizacijų veiklą;
  - 8.5. informuoja visuomenę apie Komisijos tikslus ir veiklą;
  - 8.6. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.

### III SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS

9. Komisija sudaroma Savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui. Jos sudėtis keičiama Savivaldybės tarybos sprendimu.
10. Komisija sudaroma iš Savivaldybės tarybos narių, Savivaldybės mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų, Savivaldybės administracijos atstovų, Savivaldybės

institucijų ir įstaigų atstovų, nevyriausybinių organizacijų atstovų, dirbančių su šeimomis ir / ar vaikais ar joms atstovaujančių:

- 10.1. Komisijos pirmininką, Komisijos pirmininko pavaduotoją skiria Savivaldybės taryba;
- 10.2. Savivaldybės administracijos atstovus deleguoja Savivaldybės administracijos direktorius;
- 10.3. Savivaldybės institucijų ir įstaigų atstovus deleguoja šių įstaigų vadovai;
- 10.4. nevyriausybinių organizacijų narius, siūlo šių institucijų atsakingi asmenys.
11. Komisija pirmo posėdžio metu iš savo narių išsirenka Komisijos sekretorių.
12. Komisijos nario įgaliojimai nutrūksta, jeigu:
  - 12.1. Komisijos narys atsistatydina savo noru;
  - 12.2. nutrūksta jo darbo (tarnybos) santykiai atstovaujamoje Savivaldybės institucijoje ar įstaigoje;
  - 12.3. jis atšaukiamas jį delegavusios institucijos iniciatyva.

#### **IV SKYRIUS KOMISIJOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

13. Komisijos nariai, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:
  - 13.1. dalyvauti Savivaldybės tarybos, Savivaldybės komitetų ir komisijų posėdžiuose, kuriuose svarstomi su šeima susiję klausimai;
  - 13.2. dalyvauti Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių posėdžiuose, kuriuose svarstomi su šeimos gerove susiję klausimai;
  - 13.3. gauti iš valstybės ir Savivaldybės institucijų ir įstaigų informaciją šiuose Nuostatuose numatytais Komisijos funkcijoms vykdyti;
  - 13.4. kviesti į savo posėdžius valstybės ir Savivaldybės institucijų ir įstaigų, nevyriausybinių organizacijų bei kitų įstaigų atstovus, nepriklausomus ekspertus;
  - 13.5. organizuoti Savivaldybėje konferencijas, seminarus, diskusijas ir kitus renginius šeimos politikos bei kitais Savivaldybėje šeimoms aktualiais klausimais;
  - 13.6. skleisti visuomenei informaciją apie Komisijos vykdomą veiklą;
  - 13.7. palaikyti ryšius ir dalintis patirtimi su kitų savivaldybių šeimos komisijomis;
  - 13.8. bendradarbiauti su kitomis Savivaldybėje veikiančiomis patariamosiomis tarybomis.
14. Komisijos nariai privalo:
  - 14.1. dalyvauti Komisijos posėdžiuose. Jeigu dėl pateisinamų priežasčių negali dalyvauti posėdyje, privalo apie tai pranešti Komisijos pirmininkui ar Komisijos pirmininko pavaduotojui;
  - 14.2. laikytis konfidencialumą ir duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų nuostatų;
  - 14.3. būti objektyvūs, nešališki, gerbti posėdžiuose dalyvaujančių asmenų teises.

#### **V SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

15. Pagrindinė Komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Prireikus gali būti organizuojami išvažiuojamieji posėdžiai arba pasitarimai.
16. Komisijos posėdžiai šaukiami esant poreikiui.
17. Komisijos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių. Komisijos posėdyje turi dalyvauti Komisijos pirmininkas, jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas, kitu atveju Komisijos posėdis atidedamas.
18. Komisijos posėdžius šaukia Komisijos pirmininkas, jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas.
19. Komisijos darbui vadovauja Komisijos pirmininkas, jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas.
20. Posėdžiai yra atviri, juose gali dalyvauti svarstomais klausimais suinteresuoti ir kviestiniai asmenys.

21. Komisijos pirmininkas:

21.1. kviečia Komisijos narius į pirmąjį posėdį per 1 mėnesį nuo Komisijos sudarymo;

21.2. vadovauja Komisijos veiklai ir pirmininkauja Komisijos posėdžiams;

21.3. nustato Komisijos posėdžio darbo laiką ir vietą, sudaro posėdžio darbotvarkę;

21.4. pasirašo Komisijos posėdžio protokolus, kitus dokumentus, susijusius su Komisijos veikla;

21.5. pateikia Komisijos pasiūlymus Savivaldybės tarybai, Savivaldybės merui, Savivaldybės administracijos direktoriui, kitoms savivaldybės institucijoms ir įstaigoms;

21.6. veikia Komisijos vardu, atstovauja jai Savivaldybės taryboje, kitose institucijose ir organizacijose arba įgalioja tai daryti kitus Komisijos narius;

21.7. prireikus duoda pavedimus kitiems Komisijos nariams, Komisijos sekretoriui.

22. Komisijos sekretorius:

22.1. ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas, elektroniniu paštu, informuoja Komisijos narius, kviestinius asmenis ir kitus suinteresuotus asmenis apie posėdžio datą, laiką, vietą;

22.2. pateikia Komisijos posėdžio darbotvarkę ir su svarstomu klausimu susijusią posėdžio medžiagą;

22.3. rašo ir pasirašo Komisijos posėdžio protokolą ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po Komisijos posėdžio;

22.4. supažindina suinteresuotus asmenis su Komisijos priimtais sprendimais, prireikus pateikia jų kopijas ar išrašus, atlieka kitus Komisijos pirmininko ar Komisijos pirmininko pavaduotojo pavedimus.

23. Kiekvienas Komisijos narys turi teisę siūlyti klausimus posėdžiui, iš anksto informavęs apie tai Komisijos pirmininką ar Komisijos pirmininko pavaduotoją.

24. Komisija sprendimus priima posėdyje atviru balsavimu dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos posėdžiui pirmininkaujančio balsas. Jeigu Komisijos narys nesutinka su Komisijos narių priimtu sprendimu ir balsuoja prieš, jo atskira nuomonė įrašoma Komisijos posėdžio protokole.

25. Komisijos sprendimai įforminami Komisijos posėdžių protokolais.

26. Komisijos sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

27. Komisijos posėdžio protokolai ir kiti dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

28. Nuostatai gali būti keičiami ir / ar pildomi Savivaldybės tarybos sprendimu.

29. Komisiją pagal poreikį techniškai aptarnauja Savivaldybės administracija.

---