**projektas**



**RIETAVO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

**SPRENDIMAS**

**DĖL SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SKYRIMO KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2020 m. vasario 27 d. Nr. T1-

Rietavas

 Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 6 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi ir Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 13 straipsniu, Rietavo savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Sudaryti Socialinių paslaugų skyrimo komisiją:

Jolita Alseikienė – Rietavo savivaldybės administracijos Socialinių reikalų ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėja (komisijos pirmininkė);

Dainora Batavičienė – Rietavo savivaldybės administracijos tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorė (komisijos pirmininkės pavaduotoja);

Ingrida Judeikienė – Rietavo savivaldybės administracijos Socialinių reikalų ir civilinės metrikacijos skyriaus specialistė (komisijos sekretorė);

Danutė Stončiuvienė – Rietavo socialinių paslaugų centro direktorė;

Rietavo savivaldybės administracijos seniūnijos socialinis darbuotojas (pagal asmens gyvenamąją vietą).

2. Patvirtinti Socialinių paslaugų skyrimo komisijos nuostatus (pridedama).

3. Pripažinti netekusiais galios Rietavo savivaldybės tarybos sprendimus:

3.1. 2006 m. kovo 9 d. Nr. T1-72 „Dėl Rietavo savivaldybės socialinių paslaugų teikimo komisijos veiklos nuostatų patvirtinimo“;

3.2. 2015 m. gegužės 28 d. Nr. T1-71 „Dėl Rietavo savivaldybės socialinių paslaugų teikimo komisijos sudarymo“.

Sprendimas gali būti skundžiamas ikiteismine tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Klaipėdos apygardos skyriui (H. Manto g. 37, Klaipėda) arba Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, Klaipėda) per vieną mėnesį nuo šio sprendimo paskelbimo ar įteikimo suinteresuotai šaliai dienos.

Savivaldybės meras

PATVIRTINTA Rietavo savivaldybės tarybos

2020-02-27 sprendimu Nr. T1-

**SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SKYRIMO KOMISIJOS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

 1. Socialinių paslaugų skyrimo komisijos (toliau – Komisija) nuostatai nustato Komisijos uždavinį, funkcijas, teises ir pareigas, darbo organizavimo tvarką.

 2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Rietavo savivaldybės tarybos sprendimais, Rietavo savivaldybės administracijos (toliau – Administracijos) direktoriaus įsakymais, šiais Komisijos nuostatais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais socialinių paslaugų skyrimą.

 3. Komisijos siūlymai yra rekomendacinio pobūdžio.

**II SKYRIUS**

**KOMISIJOS UŽDAVINYS IR FUNKCIJOS**

 4. Komisijos uždavinys – nagrinėti Administracijai pateiktus asmenų prašymus dėl asmens (šeimos) socialinės priežiūros ir socialinės globos paslaugų skyrimo ir kitus pateiktus dokumentus.

 5. Komisijos funkcijos:

 5.1. gauti iš Savivaldybės administracijos skyrių, seniūnijų, Savivaldybės įstaigų, kitų fizinių ir juridinių asmenų informaciją, kurios reikia Komisijos funkcijoms vykdyti;

 5.2. spręsti dėl asmens (šeimos) poreikio socialinės globos paslaugoms, finansuojamoms iš Savivaldybės ir valstybės biudžetų socialinės globos įstaigose. Atsižvelgiant į asmens savarankiškumą, amžių, sveikatos būklę, šeimos ir artimųjų galimybę pasirūpinti juo, teikti siūlymus Rietavo savivaldybės administracijos Socialinių reikalų ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėjui (toliau – Skyriaus vedėjas) dėl socialinių paslaugų skyrimo:

 5.2.1. bendrųjų ir socialinės priežiūros paslaugų;

 5.2.2. dienos socialinės globos paslaugų asmens namuose ar institucijoje;

 5.2.3. trumpalaikės socialinės globos skyrimo socialinės globos įstaigose;

 5.2.4. ilgalaikės socialinės globos skyrimo socialinės globos įstaigose;

 5.3. svarstyti gyventojų prašymus dėl socialinių paslaugų skyrimo;

 5.4. nagrinėti kitus su socialinėmis paslaugomis susijusius klausimus, teikti pasiūlymus Skyriaus vedėjui.

**III SKYRIUS**

**KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

 6. Komisija turi teisę:

 6.1. gauti iš asmens (šeimos), Administracijos skyrių, seniūnijų, kitų fizinių ir juridinių asmenų informaciją, reikalingą Komisijos darbui vykdyti;

 6.2. kviesti į Komisijos posėdžius asmenį, jo globėją (rūpintoją), kitus suinteresuotus ir nepriklausomus specialistus;

 6.3. rekomenduoti neskirti socialinių paslaugų, atsižvelgiant į pateiktus duomenis ir dokumentus, Komisijos narių išvadas apie paslaugų gavėją, pareiškėjams pateikus klaidingus duomenis apie save, radus alternatyvų problemos sprendimo būdą;

 6.4. prašymo svarstymą atidėti kitam posėdžiui, jeigu nusprendžiama, kad trūksta papildomų dokumentų ar informacijos. Tokiu atveju nustatomas terminas dėl papildomų dokumentų ar informacijos pateikimo;

 6.5. teikti siūlymus dėl Komisijos nuostatų papildymo ar pakeitimo.

 7. Komisijos nariai privalo:

 7.1. pasirašyti pasižadėjimą dėl informacijos konfidencialumo užtikrinimo;

 7.2. dalyvauti Komisijos posėdžiuose;

 7.3. vengti interesų konflikto ir nenaudoti informacijos, gautos atliekant savo pareigas visuomenei ir kitų asmenų naudai.

**IV SKYRIUS**

**KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

 8. Komisiją sudaro ne mažiau kaip 5 nariai: Komisijos pirmininkas, Komisijos pirmininko pavaduotojas ir Komisijos nariai. Komisijos sekretorius yra Komisijos narys.

 9. Komisijos darbo forma yra posėdžiai. Komisijos posėdžiai organizuojami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per ketvirtį.

 10. Komisijos darbą organizuoja ir posėdžiams vadovauja Komisijos pirmininkas. Komisijos pirmininkas šaukia Komisijos posėdžius ir jiems pirmininkauja. Nesant Komisijos pirmininko, tai atlieka Komisijos pirmininko pavaduotojas.

 11. Komisijos sekretorius rengia posėdžių darbotvarkę, informuoja Komisijos narius apie posėdžio laiką, vietą ir darbotvarkę, rengia posėdžio protokolą ir atsako už Komisijos dokumentų tvarkymą. Komisijos posėdžio protokolų originalai saugomi Rietavo savivaldybės administracijos Socialinių reikalų ir civilinės metrikacijos skyriuje.

 12. Jeigu Komisijos sekretorius negali eiti pareigų, jį laikinai pavaduoja kitas Komisijos paskirtas Komisijos narys.

 13. Komisijos posėdyje priimami sprendimai, kurie yra rekomendacinio pobūdžio.

 14. Visi klausimai posėdžio metu aptariami posėdžio darbotvarkėje nustatyta tvarka, jeigu Komisijos nariai bendru sutarimu posėdžio pradžioje nenusprendžia kitaip.

 15. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė komisijos narių.

 16. Komisijos sprendimai įforminami protokolu, kurį pasirašo Komisijos pirmininkas ir Komisijos sekretorius.

 17. Komisijos sprendimai priimami balsuojant, dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Komisijos narių balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamą balsą turi Komisijos pirmininkas.

 18. Komisijos posėdžio darbo organizavimo procedūrinius klausimus, nenustatytus šiuose Komisijos nuostatuose sprendžia Komisijos pirmininkas.

**V SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

 19. Šie Komisijos nuostatai keičiami ir papildomi Tarybos sprendimu.

 20. Komisijos nariai, pažeidę Lietuvos Respublikos teisės aktus ir Komisijos nuostatus vykdydami savo funkcijas, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

 21. Skyriaus vedėjo sprendimas gali būti skundžiamas Administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**RIETAVO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS**

 **SOCIALINIŲ REIKALŲ IR CIVILINĖS METRIKACIJOS SKYRIUS**

**AIŠKINAMASIS RAŠTAS PRIE SPRENDIMO**

DĖL SOCIALINIŲ PASLAUGŲ SKYRIMO KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2020-02-06

Rietavas

**1. Sprendimo projekto esmė.**

Sprendimo projektu siūloma sudaryti naujos sudėties Socialinių paslaugų skyrimo komisiją (toliau – Komisija) ir patvirtinti atnaujintus Komisijos nuostatus.

**2. Kuo vadovaujantis parengtas sprendimo projektas.**

Sprendimo projektasparengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos **v**ietos savivaldos įstatymo16 straipsnio 2 dalies 6 punktu ir Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 13 straipsniu.

**3. Tikslai ir uždaviniai**.

Komisija sudaroma nagrinėti Administracijai pateiktus asmenų prašymus dėl asmens (šeimos) socialinės priežiūros ir socialinės globos paslaugų skyrimo.

**4. Laukiami rezultatai**.

Patvirtinus Komisiją bus svarstomi asmenų prašymai socialinėms paslaugoms gauti ir priimami sprendimai kokias paslaugas teikti.

**5. Kas inicijavo sprendimo projekto rengimą.**

Savivaldybės administracijos Socialinių reikalų ir civilinės metrikacijos skyrius.

**6. Sprendimo projekto rengimo metu gauti specialistų vertinimai**.

Neigiamų specialistų vertinimų negauta.

**7. Galimos teigiamos ar neigiamos sprendimo priėmimo pasekmės**.

Neigiamų pasekmių nenumatyta.

**8. Lėšų poreikis sprendimo įgyvendinimui**.

Sprendimo įgyvendinimui reikės Savivaldybės biudžeto lėšų.

**9. Antikorupcinis vertinimas**.

Nereikalingas.

Socialinių reikalų ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėja Jolita Alseikienė