PATVIRTINTA

Molėtų rajono savivaldybės tarybos

2024 m. kovo d. sprendimu Nr. B1-

**MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ASMENS SU NEGALIA GEROVĖS TARYBOS VEIKLOS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Molėtų rajono savivaldybės asmens su negalia gerovės tarybos veiklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Molėtų rajono savivaldybės (toliau- Savivaldybės) asmens su negalia gerovės tarybos (toliau – Taryba) funkcijas, teises, jos sudarymą ir veiklos organizavimą.
2. Taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų neįgaliųjų teisių konvencija, kitomis Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatymu (toliau - Asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatymas), kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, taip pat Nuostatais.
3. Taryba veikia visuomeniniais pagrindais.

**II SKYRIUS**

**TARYBOS VEIKLOS TIKSLAS IR FUNKCIJOS**

1. Tarybos veiklos tikslas – nagrinėti asmens su negalia socialinės integracijos klausimus bendradarbiaujant su Molėtų rajono savivaldybės, valstybės įstaigomis ir institucijomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, gerinti įstaigų ir institucijų, nevyriausybinių organizacijų bendravimą ir bendradarbiavimą veikiant asmens su negalia socialinės integracijos srityje, stebėti ir analizuoti teisės aktų nuostatų įgyvendinimą asmenų su negalia teisių apsaugos srityje, teikti siūlymus dėl asmens su negalia teisių apsaugos politikos įgyvendinimo savivaldybėje.
2. Įgyvendindama savo veiklos tikslą, Taryba atlieka šias funkcijas:
   1. renka ir analizuoja informaciją apie asmens su negalia socialinės integracijos įgyvendinimą Savivaldybės institucijose ir įstaigose, kitą informaciją, susijusią su asmenų su negalia gyvenimo kokybe;
   2. teikia siūlymus ir rekomendacijas Savivaldybės tarybai, jos komitetams ir (ar) komisijoms, Savivaldybės administracijai, institucijoms, susijusioms su asmens su negalia integracijos įgyvendinimu dėl asmens su negalia teisių apsaugos politikos įgyvendinimo priemonių, jų tobulinimo, finansavimo ir stebėsenos;
   3. bendradarbiauja su Savivaldybės administracija, kitomis savivaldybės ir valstybės institucijomis, nevyriausybinėmis organizacijomis ir dalijasi gerąja praktika užtikrinant asmens su negalia teisių apsaugą ir įgyvendinimą lygiai su kitais asmenimis;
   4. stiprina Savivaldybės, valstybės institucijų ir (ar) įstaigų bei nevyriausybinių organizacijų, veikiančių asmens su negalia socialinės integracijos srityje, bendradarbiavimą;
   5. skleidžia visuomenei informaciją apie Tarybos veiklą ir ne rečiau kaip kartą per metus teikia savo veiklos ataskaitą Savivaldybės tarybai.

**III SKYRIUS**

**TARYBOS TEISĖS**

1. Taryba, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:
   1. gauti teisės aktų nustatyta tvarka iš valstybės ir Savivaldybių institucijų ir įstaigų, nevyriausybinių organizacijų informaciją, kurios reikia Tarybos funkcijoms atlikti;
   2. dalyvauti Savivaldybės tarybos, komitetų ir komisijų, Savivaldybės administracijos, jos struktūrinių padalinių posėdžius, kai svarstomi asmenų su negalia teisių apsaugos ir jų gerovės būklės klausimai;
   3. kviesti Savivaldybės tarybos narius, Savivaldybės administracijos specialistus, nevyriausybinių organizacijų atstovus į Tarybos posėdžius Tarybos sprendžiamiems klausimams nagrinėti, prašyti pateikti išvadas ir informaciją, susijusią su Asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatymo įgyvendinimu;
   4. rekomenduoti Savivaldybės administracijai sudaryti darbo grupes ar komisijas konkretiems asmens su negalia atvejams spręsti, prireikus pasitelkti nepriklausomus specialistus ir (ar) ekspertus;
   5. deleguoti atstovus dalyvauti valstybės, Savivaldybių institucijų ir įstaigų sudarytų darbo grupių, komisijų veikloje, kai svarstomi asmens su negalia teisių apsaugos ir jo gerovės būklės klausimai;
   6. skleisti visuomenei informaciją apie savo veiklą, organizuoti konferencijas, seminarus ir kitus renginius asmenų su negalia teisių klausimais.
2. Taryba gali turėti ir kitų teisių, nustatytų teisės aktuose.

**IV SKYRIUS**

**TARYBOS SUDARYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS**

1. Taryba sudaroma lygiateisės partnerystės pagrindais iš Savivaldybėje veikiančių nevyriausybinių organizacijų, atstovaujančių asmens su negalia interesams, įstaigų ir /ar institucijų ir Savivaldybės administracijos deleguotų atstovų.
2. Personalinę Tarybos sudėtį tvirtina Savivaldybės meras, mero kadencijos laikotarpiui.
3. Taryba sudaroma iš ne mažiau kaip 9 (devynių) asmenų, iš jų: 3 Savivaldybės administracijos darbuotojų, 3 Savivaldybės teritorijoje veikiančių įstaigų ir/ar institucijų, teikiančių paslaugas asmenim su negalia, darbuotojų ir 3 Savivaldybės teritorijoje veikiančių nevyriausybinių organizacijų atstovų.
4. Kandidatais į Tarybos narius raštu deleguojami:
   1. po vieną kandidatą iš Savivaldybės teritorijoje veikiančių nevyriausybinių organizacijų atstovų:

11.1.1. Lietuvos aklųjų ir silpnaregių sąjungos Šiaurės rytų centro Molėtų skyriaus;

11.1.2. Molėtų krašto žmonių su negalia sąjungos;

11.1.3. Sutrikusio intelekto žmonių globos bendrijos „Molėtų viltis“;

* 1. po vieną kandidatą iš Savivaldybės įstaigų ir/ar institucijų darbuotojų:

11.2.1. Molėtų r. Kijėlių specialiojo ugdymo centro;

11.2.2. Molėtų socialinės paramos centro;

11.2.3. VšĮ „Bendrystės centras“;

* 1. 3 kandidatai iš Savivaldybės administracijos.

1. Pirmasis Tarybos posėdis sušaukiamas ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo personalinės Tarybos sudėties patvirtinimo. Per pirmąjį Tarybos posėdį išrenkamas Tarybos pirmininkas ir Tarybos pirmininko pavaduotojas. Jei Tarybos pirmininkas renkamas iš Savivaldybės administracijos direktoriaus deleguotų savivaldybės administracijos ar Savivaldybės įstaigų ir/ar institucijų deleguotų atstovų, Tarybos pirmininko pavaduotojas renkamas iš Tarybos sudėtyje esančių nevyriausybinių organizacijų, atstovaujančių asmenims su negalia, atstovų. Jei Tarybos pirmininkas renkamas iš Tarybos sudėtyje esančių nevyriausybinių organizacijų, atstovaujančių asmenims su negalia, atstovų, Tarybos pirmininko pavaduotojas renkamas iš Savivaldybės administracijos direktoriaus deleguotų savivaldybės administracijos ar Savivaldybės įstaigų ir/ar institucijų deleguotų atstovų.
2. Tarybos nario įgaliojimai Taryboje nutrūksta, kai:
   1. jis atsistatydina, raštu apie tai pranešdamas jį į Tarybą delegavusiai Savivaldybės administracijai, įstaigai ar institucijai, nevyriausybinei organizacijai, arba jį iš Tarybos atšaukia jį į Tarybą delegavusi Savivaldybės administracija, įstaiga ar institucija, nevyriausybinė organizacija;
   2. jis nustoja eiti pareigas jį į Tarybą delegavusioje Savivaldybės įstaigoje ar jis nebėra nevyriausybinės organizacijos narys.
3. Į Tarybos nario, kurio įgaliojimai baigėsi, vietą deleguojamas kitas asmuo ta pačia tvarka kaip ir asmuo, kurio įgaliojimai baigėsi. Tarybos sudėtis keičiama Savivaldybės mero potvarkiu.
4. Tarybos pirmininkas:
   1. organizuoja Tarybos darbą ir atsako už jai pavestų funkcijų vykdymą;
   2. nustato Tarybos posėdžio laiką ir vietą;
   3. pasirašo Tarybos posėdžio protokolus, kitus dokumentus, susijusius su Tarybos veikla;
   4. kontroliuoja Tarybos siūlymų ir išvadų pateikimą Savivaldybės tarybai, kitoms Savivaldybės institucijoms ir įstaigoms;
   5. veikia Tarybos vardu, atstovauja jai Savivaldybės taryboje, kitose institucijose ir organizacijose arba įgalioja tai daryti kitus Tarybos narius.
5. Tarybos posėdžių sekretorių (Savivaldybės administracijos darbuotoją), kuris aptarnauja Tarybą, įsakymu skiria Savivaldybės administracijos direktorius. Tarybos posėdžių sekretorius nėra Tarybos narys.
6. Tarybos sekretorius:
   1. informuoja Tarybos narius apie posėdžio laiką, vietą ir pateikia posėdžio darbotvarkę;
   2. rengia posėdžių darbotvarkę ir derina ją su Tarybos pirmininku;
   3. pateikia Tarybai svarstomais klausimais būtinus dokumentus;
   4. rašo posėdžio protokolą;
   5. rengia dokumentų, susijusių su Tarybos veikla, projektus;
   6. organizuoja Tarybos siūlymų ir išvadų pateikimą Savivaldybės tarybai, kitoms Savivaldybės institucijoms ir įstaigoms.
7. Pagrindinė Tarybos veiklos forma yra posėdžiai, kuriems pirmininkauja Tarybos pirmininkas, jo nesant – Tarybos pirmininko pavaduotojas.
8. Tarybos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Tarybos narių.
9. Posėdžiai organizuojami Tarybos nariams susirenkant į Tarybos posėdį arba nuotoliniu būdu, taikant informacines ir elektroninių ryšių technologijas (per vaizdo konferencijas, telekonferencijas) arba mišriu būdu. Nuotoliniu ir mišriu būdu vykstančiuose Tarybos posėdžiuose turi būti užtikrintas posėdyje dalyvaujančio Tarybos nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas. Tarybos sekretorius užtikrina, kad būtų identifikuotas kiekvienas Tarybos narys, dalyvaujantis posėdyje nuotoliniu būdu, Tarybos nario nurodytu elektroninio pašto adresu.
10. Tarybos posėdžių sekretorius elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki Tarybos posėdžio Tarybos nariams ir į posėdį kviečiamiems kitiems suinteresuotiems asmenims išsiunčia Tarybos posėdžio darbotvarkės projektą ir susijusią medžiagą. Jei Tarybos posėdis organizuojamas nuotoliniu ir mišriuoju būdu, Tarybos posėdžių sekretorius elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki Tarybos posėdžio dienos Tarybos nariams išsiunčia prisijungimo duomenis prie nuotoliniu būdu organizuojamo Tarybos posėdžio.
11. Tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kas 3 mėnesius, esant reikalui, gali būti šaukiami neeiliniai Tarybos posėdžiai.
12. Taryba sprendimus priima posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Tarybos pirmininko (jo nesant – pirmininko pavaduotojo) balsas. Tarybos nario pareikšta atskiroji nuomonė dėl Tarybos sprendimo turi būti įrašoma Tarybos posėdžio protokole arba prie jo pridedama.
13. Jei Tarybos posėdyje negali dalyvauti Tarybos narys, Tarybos narys gali iš anksto pateikti raštu savo nuomonę dėl posėdžio darbotvarkės klausimų. Tarybos narys savo nuomonę, ne vėliau kaip likus vienai darbo dienai iki Tarybos posėdžio, turi atsiųsti Tarybos pirmininkui ir Tarybos posėdžių sekretoriui elektroniniu paštu. Su iš anksto pateikta Tarybos nario nuomone Tarybos nariai supažindinami Tarybos posėdžio metu. Iš anksto pateikta Tarybos nario nuomonė pridedama prie Tarybos posėdžio protokolo. Skaičiuojant Tarybos posėdyje dalyvaujančius Tarybos narius, Tarybos narys, kuris negalėjo dalyvauti Tarybos posėdyje ir iš anksto pateikė nuomonę, pridedamas prie posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių skaičiaus, tačiau tik dėl to klausimo, dėl kurio jis pateikė savo nuomonę.
14. Tarybos sprendimai įforminami protokolais. Tarybos posėdžio protokolą pasirašo Tarybos pirmininkas, jo nesant – Tarybos pirmininko pavaduotojas ir Tarybos posėdžių sekretorius. Pasirašytą Tarybos posėdžio protokolą Tarybos posėdžių sekretorius per 3 darbo dienas išsiunčia elektroniniu paštu Tarybos nariams ir paskelbia Savivaldybės interneto svetainėje.
15. Kitus, Nuostatuose neaptartus, Tarybos veiklos organizavimo klausimus sprendžia Tarybos pirmininkas, jo nesant – Tarybos pirmininko pavaduotojas.

**V SKYRIUS**

**BAIGIAMOSOS NUOSTATOS**

1. Tarybą techniškai aptarnauja Savivaldybės administracija.
2. Informacija apie Tarybos veiklą (Tarybos nuostatai, personalinė sudėtis, numatomi Tarybos posėdžiai, jų darbotvarkių projektai, Tarybos posėdžių protokolai ) skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.
3. Tarybos posėdžių protokolai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.
4. Taryba užtikrina gautų asmens duomenų konfidencialumą. Asmens duomenys tvarkomi atsižvelgiant į 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), nuostatas. Dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytais terminais. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos Reglamento (ES) 2016/679 ir duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjektų teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka.
5. Šie Nuostatai gali būti keičiami arba panaikinami Savivaldybės tarybos sprendimu.

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