9 POSĖDIS

# SPRENDIMAS

**DĖL KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠEIMOS KOMISIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2023 m. gruodžio 19 d. Nr. TS-440

Kaunas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio
2 dalies 4 punktu, 22 straipsnio 2 dalimi, Kauno rajono savivaldybės taryba nusprendžia:

Patvirtinti Kauno rajono savivaldybės šeimos komisijos nuostatus (pridedama).

Savivaldybės meras Valerijus Makūnas

PATVIRTINTA

Kauno rajono savivaldybės tarybos

2023 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. TS-440

**KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠEIMOS KOMISIJOS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno rajono savivaldybės šeimos komisija (toliau – Komisija) yra nuolatinė komisija, sudaroma Kauno rajono savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba) įgaliojimų laikotarpiui koordinuoti ir formuoti šeimos stiprinimo politiką Kauno rajono savivaldybėje (toliau – Savivaldybė).

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos šeimos stiprinimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais ir Kauno rajono savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

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

**II SKYRIUS**

**KOMISIJOS TIKSLAS IR FUNKCIJOS**

4. Komisijos tikslas – padėti įgyvendinti Savivaldybės funkcijas stiprinant šeimos politiką savivaldybėje ir stiprinti bendradarbiavimą ir koordinavimą tarp savivaldybės institucijų ar įstaigų ir nevyriausybinių organizacijų, dirbančių su šeimomis ar joms atstovaujančių.

5. Siekdama įgyvendinti savo veiklos tikslą, Komisija vykdo šias funkcijas:

5.1. analizuoja, stebi ir vertina savivaldybės teisės aktų, turinčių įtakos šeimų padėčiai savivaldybėje, rengimą ir įgyvendinimą ir gali teikti Savivaldybės tarybai pasiūlymus dėl:

5.1.1. šeimos stiprinimo prioritetų nustatymo savivaldybėje;

5.1.2. šeimos stiprinimo programų ir priemonių savivaldybės strateginiuose plėtros ir veiklos planuose numatymo;

5.1.3. šeimų organizacijų ir su šeimomis dirbančių organizacijų veiklos rėmimo;

5.1.4. kompleksiškai teikiamos pagalbos šeimai organizavimo ir prevencinių priemonių skatinimo bei rėmimo;

5.1.5. aktualių šeimoms klausimų sprendimo;

5.1.6. telkimo bendram darbui savivaldybės institucijų ar įstaigų ir šeimų organizacijų bei su šeimomis dirbančių organizacijų, jų bendradarbiavimo skatinimo, stiprinimo, tobulinimo;

5.1.7. viešųjų paslaugų šeimoms prieinamumo ir efektyvumo gerinimo.

5.2. Teikia savivaldybės institucijoms ir įstaigoms pasiūlymus dėl veiksmų kuriant šeimai palankią aplinką savivaldybėje tobulinimo.

5.3. Informuoja visuomenę apie Komisijos tikslus ir veiklą.

5.4. Vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.

**III SKYRIUS**

**KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

6. Komisijos nariai, įgyvendindami Komisijai pavestas funkcijas, turi teisę:

6.1. dalyvauti Savivaldybės tarybos, savivaldybės institucijų sudarytų darbo grupių ir komisijų posėdžiuose, kuriuose svarstomi su šeima susiję klausimai;

6.2. gauti iš valstybės ir Savivaldybės administracijos padalinių, skyrių, kitų įstaigų bei organizacijų informaciją bei dokumentus, kurių reikia nuostatuose numatytoms Komisijos funkcijoms vykdyti;

6.3. kviesti į savo posėdžius valstybės ir savivaldybės institucijų ir įstaigų, nevyriausybinių organizacijų ir kitų įstaigų atstovus, nepriklausomus ekspertus;

6.4. dalytis patirtimi su kitų savivaldybių šeimos komisijomis, komitetais ir tarybomis;

6.5. bendradarbiauti su kitomis savivaldybėje veikiančiomis įstaigomis ir organizacijomis, dirbančiomis su šeimomis.

7. Komisijos nariai, vykdydami Komisijai pavestas funkcijas, privalo:

7.1. dalyvauti Komisijos posėdžiuose. Jei dėl pateisinamų priežasčių negali dalyvauti, privalo pranešti Komisijos pirmininkui ar sekretoriui apie nedalyvavimą;

7.2. laikytis konfidencialumą ir duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų nuostatų;

7.3. teikti visą turimą informaciją, reikalingą Komisijos funkcijoms vykdyti;

7.4. būti objektyvūs, nešališki, gerbti posėdžiuose dalyvaujančių asmenų teises.

**IV SKYRIUS**

**KOMISIJOS SUDARYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS**

8. Komisijos nuostatus ir jos sudėtį tvirtina Savivaldybės taryba. Komisijos sudėtis tvirtinama Savivaldybės tarybos įgaliojimų laikotarpiui.

9. Komisija sudaroma pariteto principu: pusė narių atstovauja savivaldybės institucijoms ir įstaigoms, kita pusė – nevyriausybinėms organizacijoms, dirbančioms su šeimomis ar joms atstovaujančioms.

10. Komisijos sudėtis: Komisijos pirmininkas, pirmininko pavaduotojas, sekretorius ir nariai.

11. Komisijos pirmininką ir pirmininko pavaduotoją skiria Savivaldybės taryba. Pirmininku išrinkus Savivaldybės institucijos ar įstaigos atstovą, pavaduotoju turi būti išrinktas nevyriausybinės organizacijos atstovas ir atvirkščiai. Šeimos komisijos sekretorius, kuris nėra komisijos narys, skiriamas Savivaldybės mero potvarkiu.

12. Pagrindinė Komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Posėdis gali vykti ir nuotoliniu arba mišriuoju būdu (daliai Komijos narių fiziškai susirenkant į posėdį, o kitai daliai dalyvaujant nuotoliniu būdu).

13. Komisijos posėdžių metu daromas garso ir vaizdo įrašas. Komisijos posėdžiai transliuojami tiesiogiai, jeigu komisija nenusprendžia kitaip ar toks transliavimas neatitiktų Įstatyme nustatytų reikalavimų. Komisijų posėdžių garso ir vaizdo įrašai Dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami viešai Savivaldybės tarybos reglamento nustatyta tvarka Savivaldybės interneto svetainėje.

14. Komisijos posėdžiai yra atviri, juose gali dalyvauti svarstomais klausimais suinteresuoti ir kviestiniai asmenys.

15. Komisijos posėdžiai šaukiami prireikus, bet ne rečiau kaip vieną kartą per ketvirtį, esant būtinybei – dažniau. Posėdžius šaukia Komisijos pirmininkas, kai jo nėra, – pirmininko pavaduotojas.

16. Komisijos darbui vadovauja Komisijos pirmininkas, kai jo nėra, – pirmininko pavaduotojas.

17. Komisijos pirmininkas:

17.1. nustato Komisijos posėdžio laiką ir vietą;

17.2. vadovauja Komisijos veiklai ir pirmininkauja posėdžiams;

17.3. organizuoja Komisijos darbą ir atsako už jai pavestų funkcijų vykdymą;

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

17.5. kontroliuoja Komisijos pasiūlymų ir išvadų pateikimą Savivaldybės tarybai, kitoms savivaldybės institucijoms ir įstaigoms;

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

17.7. kartu su komisijos nariais rengia siūlymus dėl Šeimos stiprinimo programos ir jos įgyvendinimo priemonių.

18. Komisijos sekretorius:

18.1. suderinęs su Komisijos pirmininku pateikia Komisijos nariams posėdžio darbotvarkę ir su svarstomu klausimu susijusią posėdžio medžiagą;

18.2. informuoja Komisijos narius, kviestinius asmenis ir kitus suinteresuotus asmenis apie posėdžio laiką ir vietą;

18.3. rašo ir pasirašo posėdžio protokolą;

18.4. supažindina suinteresuotus asmenis su Komisijos priimtais sprendimais, prireikus pateikia jų kopijas ar išrašus.

18.5. organizuoja Komisijos pasiūlymų ir išvadų pateikimą Savivaldybės tarybai, kitoms savivaldybės institucijoms ir įstaigoms;

18.6. vykdo kitus Komisijos pirmininko pavedimus Komisijos posėdžio rengimo klausimais.

19. Komisija sprendimus priima posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamą balsą turi Komisijos pirmininkas.

20. Komisijos sprendimai įforminami Komisijos posėdžių protokolais. Protokolai pasirašomi ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po Komisijos posėdžio. Komisijos protokole turi būti nurodytos esminės klausimo nagrinėjimo aplinkybės, posėdžio data, protokolo eilės numeris, posėdžio dalyviai, svarstomų klausimų eilės numeriai ir pavadinimai, pasisakę asmenys, priimtas siūlymas, balsavimo rezultatai ir posėdžių dalyvių atskiros nuomonės, jei tokios buvo pateiktos.

21. Komisijos sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio.

22. Už Komisijos veiklos rezultatus yra atsakingas Komisijos pirmininkas.

23. Už Komisijos dokumentų registravimą, Komisijos posėdžių protokolų įforminimą, sprendimų išsiuntimą suinteresuotiems asmenims ir informacijos apie Komisijos veiklą skelbimą Savivaldybės interneto svetainėje yra atsakingas Komisijos sekretorius.

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

**V SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

26. Komisijos nuostatai gali būti keičiami, papildomi pasikeitus teisės aktams Savivaldybės tarybos sprendimu.

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