

KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS ŠEIMOS KOMISIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2024 m. vasario 22 d. Nr. T1-47

Klaipėda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 4 punktu, Lietuvos Respublikos šeimos stiprinimo įstatymo 14 straipsnio 1 dalies 2 punktu ir Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos reglamento, patvirtinto Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2023 m. kovo 27 sprendimu Nr. T2-19 „Dėl Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos reglamento patvirtinimo“, 31.10 papunkčiu, Klaipėdos miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Klaipėdos miesto savivaldybės šeimos komisijos nuostatus (pridedama).
2. Skelbti šį sprendimą Teisės aktų registre ir Klaipėdos miesto savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės meras

Teikėjas – Savivaldybės meras

Arvydas Vaitkus

Parengė
Tarpinstitucinio koordinavimo grupės
tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatore (grupės vadovė)

Edita Kučinskienė, tel. 39 61 59

2024-01-19

KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS ŠEIMOS KOMISIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos miesto savivaldybės šeimos komisijos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Klaipėdos miesto savivaldybės šeimos komisijos (toliau – Komisija) sudarymą, tikslus, uždavinius ir funkcijas, jos darbo organizavimą, sprendimų priėmimą ir jų įforminimą, Komisijos narių teises ir atsakomybes.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba) sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

3. Komisiją sudaro, jos Nuostatus tvirtina ir keičia Savivaldybės taryba.

II SKYRIUS KOMISIJOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

4. Komisijos tikslai – padėti įgyvendinti Klaipėdos miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) formuojamą šeimos stiprinimo politiką, stiprinti ir plėtoti bendradarbiavimą tarp Savivaldybės, Savivaldybės institucijų ar įstaigų ir nevyriausybinų organizacijų, dirbančių su šeimomis ar joms atstovaujančių, siekti, kad Savivaldybės priimami sprendimai atitiktų Savivaldybės teritorijoje gyvenančių šeimų poreikius, teises ir interesus.

5. Pagrindiniai Komisijos uždaviniai – nagrinėti ir kelti Savivaldybės teritorijoje gyvenančioms šeimoms aktualius klausimus, siekiant kurti joms palankią aplinką, bendradarbiauti su Savivaldybės institucijomis, įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, dirbančiomis su šeimomis ar joms atstovaujančiomis, siekiant užtikrinti viešųjų paslaugų šeimoms prieinamumo ir efektyvumo gerinimą.

6. Komisija, vykdydama savo uždavinius, atlieka šias funkcijas:

6.1. analizuoja, stebi ir vertina Savivaldybės rengiamų ir įgyvendinamų teisės aktų įtaką šeimų padėčiai Savivaldybės teritorijoje;

6.2. teikia pasiūlymus Savivaldybės tarybai, Savivaldybės merui, Savivaldybės administracijos direktoriui bei įstaigoms dėl paslaugų šeimai prieinamumo ir plėtros Savivaldybės teritorijoje bei šeimos stiprinimo veiksnių įgyvendinimo tobulinimo, dėl Savivaldybės prioritetų, susijusių su šeimos stiprinimu, nustatymo ir šeimoms aktualių klausimų sprendimo;

6.3. bendradarbiauja ir skatina Savivaldybės teritorijoje veikiančių šeimų organizacijų ir su šeimomis dirbančių organizacijų veiklą bei palaiko jų tarpusavio bendradarbiavimą, sprendžiant aktualias Savivaldybės teritorijoje gyvenančių šeimų problemas, teikiant paslaugas;

6.4. atlieka kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS IR VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

7. Komisija yra nuolatinė, sudaroma Savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui. Jos sudėtis ir Nuostatai keičiami Savivaldybės tarybos sprendimu.

8. Komisija sudaroma iš 9 narių: 3 valstybinių ir biudžetinių institucijų atstovų, 3 Savivaldybės tarybos narių, 3 nevyriausybinių organizacijų, dirbančių su šeimomis ir vaikais, atstovų.

9. Komisija sudaroma tokia tvarka:

9.1. du Savivaldybės tarybos narius kandiduoja Savivaldybės tarybos valdančioji dauguma ir vieną tarybos narį Savivaldybės tarybos opozicija;

9.2. po vieną atstovą deleguoja Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos Klaipėdos apskrities vaiko teisių apsaugos skyrius Klaipėdos mieste, BĮ Klaipėdos miesto šeimos ir vaiko gerovės centras ir BĮ Klaipėdos pedagoginė psichologinė tarnyba;

9.3. Savivaldybės interneto svetainėje viešai paskelbus atranką į Komisijos narius, nevyriausybines organizacijas, dirbančios su šeimomis ir vaikais, per 14 darbo dienų pateikia Savivaldybei protokolą ir sprendimą dėl nevyriausybinių organizacijų atstovų paskyrimo į šeimos komisiją.

10. Komisija susideda iš Komisijos pirmininko, pirmininko pavaduotojo ir narių.

11. Komisijos pirmininką iš Savivaldybės tarybos narių skiria Savivaldybės taryba, tvirtinant Komisijos sudėtį Savivaldybės taryboje. Komisijos pirmininku gali būti skiriamas tik nepriekaištingos reputacijos Savivaldybės tarybos narys.

12. Komisijos pirmininko pavaduotojas iš Komisijos narių Komisijos pirmininko siūlymu išrenkamas pirmojo Komisijos posėdžio metu.

13. Pagrindinė Komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Komisijos posėdis gali vykti nuotoliniu būdu ar mišriuoju būdu.

14. Posėdžiai šaukiami prireikus, bet ne rečiau kaip 1 kartą per 6 mėnesius. Komisijos posėdžius šaukia Komisijos pirmininkas, kai jo nėra, – pirmininko pavaduotojas.

15. Posėdžiai yra atviri, juose gali dalyvauti svarstomais klausimais suinteresuoti ir kviestiniai asmenys.

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

17. Komisijos pirmininkas:

17.1. vadovauja Komisijos veiklai ir pirmininkauja posėdžiams;

17.2. nustato Komisijos posėdžio laiką ir vietą;

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

17.4. pateikia Komisijos posėdžio metu priimtus pasiūlymus Savivaldybės tarybai, Savivaldybės merui, Savivaldybės administracijos direktoriui;

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

17.6. prireikus duoda pavedimus kitiems Komisijos nariams;

17.7. iki einamųjų metų balandžio 1 d. privalo viešai Savivaldybės interneto svetainėje paskelbti Komisijos veiklos ataskaitas ir, Savivaldybės tarybai pareikalavus, jas pristatyti Savivaldybės tarybai.

18. Komisijos pirmininko pavaduotojas:

18.1. vadovauja Komisijos veiklai, nesant pirminko, ir pirmininkauja posėdžiams;

18.2. pasirašo Komisijos posėdžio protokolus, kitus dokumentus, susijusius su Komisijos veikla, nesant pirmininko;

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

19. Komisijos sekretorius:

19.1. informuoja Komisijos narius apie posėdžio laiką, vietą ir pateikia posėdžio darbotvarkę;

19.2. pateikia Komisijai svarstomu klausimu būtinus dokumentus;

19.3. parašo ir pasirašo Komisijos posėdžio protokolą;

19.4. nėra Komisijos narys.

20. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių. Komisijos sprendimai priimami Komisijos posėdyje atviru balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma ir įforminami Komisijos protokolu. Komisijos narys, negalintis dalyvauti posėdyje, turi teisę išreikšti savo nuomonę, t. y. balsuoti elektroniniu paštu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko (jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojo) balsas.

21. Komisijos sprendimai įforminami Komisijos posėdžių protokolais.

22. Komisijos sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio.

23. Komisijos posėdžius organizuoja ir protokuoja specialistas Savivaldybės administracijos direktoriaus pavedimu.

IV SKYRIUS KOMISIJOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

24. Komisijos nariai turi teisę siūlyti Komisijai svarstyti klausimus.

25. Komisija, vykdydama jai pavestus uždavinius ir funkcijas, turi teisę:

25.1. dalyvauti Savivaldybės tarybos, Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių posėdžiuose, kuriuose svarstomi šeimos klausimai;

25.2. gauti iš valstybės, Savivaldybės institucijų ir Savivaldybės įstaigų informaciją šiuose Nuostatuose numatytais funkcijoms vykdyti;

25.3. kitas teisės aktuose nustatytas teises.

26. Komisijos nariai, vykdydami pavestas funkcijas, privalo dalyvauti Komisijos posėdžiuose. Jeigu dėl pateisinamų priežasčių negali dalyvauti posėdyje, privalo apie tai pranešti Komisijos pirmininkui ar pirmininko pavaduotojui. Komisijos narys, kuris 3 kartus be pateisinamos priežasties nedalyvavo Komisijos posėdžiuose, Komisijos pirmininko siūlymu Savivaldybės tarybos sprendimu gali būti pakeistas kitu nariu.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

28. Komisija kartą per metus teikia veiklos ataskaitą.

AIŠKINAMASIS RAŠTAS
PRIE SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO „DĖL KLAIPĖDOS MIESTO
SAVIVALDYBĖS ŠEIMOS KOMISIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO” PROJEKTO

1. Parengto projekto tikslai ir uždaviniai.

Parengto Klaipėdos miesto savivaldybės projekto tikslas - patvirtinti Klaipėdos miesto savivaldybės šeimos komisijos nuostatus.

Parengto Klaipėdos miesto savivaldybės projekto uždavinys – projektu siekiama nustatyti Klaipėdos miesto savivaldybės šeimos komisijos veiklos uždavinius ir funkcijas, teises ir pareigas, sudėtį ir darbo organizavimo tvarką pagal naujausius teisės aktus.

2. Projekte aptartų klausimų teisinis reglamentavimas.

Šis sprendimas parengtas vadovaujantis:

- Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 str. 2 dalies 4 punkte, kur Savivaldybės tarybos išimtinė kompetencija yra savivaldybės tarybos komitetų, komisijų, kitų savivaldybės darbui organizuoti reikalingų darinių ir įstatymuose numatytų kitų komisijų sudarymas, jų nuostatų tvirtinimas;

- Lietuvos Respublikos šeimos stiprinimo įstatymo 14 straipsnio 1 dalies 2 punkte, kur savivaldybės taryba sudaro šeimos komitetus ar komisijas;

- Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2023 m. kovo 27 sprendimo Nr. T2-19 „Dėl Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos reglamento patvirtinimo“ 31 dalies 10 punkte, kur komisijų (visuomeninių tarybų) sudarymo ir darbo tvarka reglamentuojama komisijų (visuomeninių tarybų) nuostatuose, išskyrus, kai ji reglamentuota kituose teisės aktuose. Komisijos (visuomeninės tarybos) nuostatus tvirtina Taryba. Komisijos (visuomeninės tarybos) nuostatuose turi būti nustatyta komisijos (visuomeninės tarybos) sudėties formavimo, pirmininko, pirmininko pavaduotojo ir sekretoriaus skyrimo arba rinkimo tvarka, komisijos (visuomeninės tarybos) narių įgaliojimų nutrūkimo tvarka, komisijos (visuomeninės tarybos) narių ir pirmininko teisės bei pareigos, balsavimo ir sprendimų priėmimo bei darbo organizavimo tvarka.

3. Siūlomos naujos teisinio reglamentavimo nuostatos ir laukiami rezultatai.

Patvirtinti nauji Klaipėdos miesto savivaldybės šeimos komisijos nuostatai atitiks šiuo metu galiojančius teisės aktus.

4. Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimas.

Teigiamas poveikis:

- Tarybos sprendimas užtikrins tinkamą teisės aktų vykdymą pagal naują teisinį reglamentavimą;

- bus užtikrinamas Klaipėdos miesto savivaldybės šeimos komisijos darbo organizavimas, jos funkcijos, teisės ir pareigos;

- Tarybos sprendimas suteiks pagrindą formuoti naujos kadencijos patariamąjį kolegialų organą, kuris, esant poreikiui, teiks pasiūlymus šeimos politiką savivaldybės teritorijoje formuojančiais klausimais.

Neigiamų sprendimo pasekmių nenumatoma.

5. Projektui įgyvendinti reikalingas kitų teisės aktų keitimas, naujų teisės aktų priėmimas.

Kitų teisės aktų sprendimui įgyvendinti nereikia.

6. Biudžeto lėšų poreikis projektui įgyvendinti, lėšų sutaupymo galimybės įgyvendinant projektą, finansavimo šaltiniai.

Šiam sprendimo projektui įgyvendinti papildomų lėšų nereikia.

7. Sprendimo projekto rengimo metu atlikti vertinimai ir išvados, konsultavimosi su visuomene metu gauti pasiūlymai ir jų motyvuotas vertinimas.

Nėra.

8. Kiti sprendimui priimti reikalingi pagrindimai, skaičiavimai ir paaiškinimai.

PRIDEDAMA:

1. Teisės aktų, nurodytų sprendimo projekto įžangoje, išrašas, 2 lapai;

Tarpinstitucinio koordinavimo grupės
Tarpinstitucinio bendradarbiavimo
koordinatorė (grupės vadovė)

(Skyriaus vedėjas)

Edita Kučinskienė

(Vardas ir pavardė)

**LIETUVOS RESPUBLIKOS
VIETOS SAVIVALDOS
ĮSTATYMAS**

15 straipsnis. Savivaldybės tarybos kompetencija

2. Išimtinė savivaldybės tarybos kompetencija:

4) savivaldybės tarybos komitetų, komisijų, kitų savivaldybės darbui organizuoti reikalingų darinių ir įstatymuose numatytų kitų komisijų sudarymas, jų nuostatų tvirtinimas;

LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠEIMOS STIPRINIMO ĮSTATYMAS

14 straipsnis. Savivaldybių kompetencija šeimos politikos srityje

1. Savivaldybės taryba:

2) sudaro šeimos komitetus ar komisijas;

KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

**DĖL KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTO
PATVIRTINIMO**

2023 m. kovo 23 d. Nr. T2-19

Klaipėda

31. Komisijos ir visuomeninės tarybos, jų sudarymas ir darbo tvarka.

31.10. Komisijų (visuomeninių tarybų) sudarymo ir darbo tvarka reglamentuojama komisijų (visuomeninių tarybų) nuostatuose, išskyrus, kai ji reglamentuota kituose teisės aktuose. Komisijos (visuomeninės tarybos) nuostatus tvirtina Taryba. Komisijos (visuomeninės tarybos) nuostatuose turi būti nustatyta komisijos (visuomeninės tarybos) sudėties formavimo, pirmininko, pirmininko pavaduotojo ir sekretoriaus skyrimo arba rinkimo tvarka, komisijos (visuomeninės tarybos) narių įgaliojimų nutrūkimo tvarka, komisijos (visuomeninės tarybos) narių ir pirmininko teisės bei pareigos, balsavimo ir sprendimų priėmimo bei darbo organizavimo tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Tarpinstitucinio koordinavimo grupės Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatore (grupės vadovė) Edita Kučinskienė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS ŠEIMOS KOMISIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-02-22, T1-47
Adresatas	–
Dokumentą vizavo.	Bendrojo skyriaus pavaduoja Valdemaras Puodžiūnas
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2024-02-15 15:23:44
Dokumentą vizavo.	Duomenų apsaugos pareigūnė (vyriausioji specialistė) Raminta Virvičienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2024-02-15 15:55:07
Dokumentą vizavo.	Savivaldybės administracijos direktorius Andrius Žukas
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2024-02-15 22:56:34
Dokumentą vizavo.	Teisės skyriaus Vyriausioji specialistė Kristina Gureckienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2024-02-19 09:36:12
Dokumentą vizavo.	Vyriausiasis patarėjas Deividas Petrolevičius
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2024-02-19 09:47:05
Dokumentą vizavo.	Vicemerė Vaida Raugelė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2024-02-20 08:19:56
Dokumentą vizavo.	Teisės skyriaus pavaduoja Eglė Mockienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2024-02-20 11:10:42
Dokumentą pasirašė	Meras Arvydas Vaitkus
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2024-02-22 14:31:34
Dokumentą tvirtino	Tarybos posėdžių sekretorė Julija Veresova
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2024-02-22 14:44:49
Registratorius	Tarybos sekretoriato skyriaus Vyriausioji specialistė Virginija Palaimienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2024-02-22 14:56:53
Dokumento nuorašo atspausdinimo data ir jį atspausdinęs darbuotojas	2024-02-22 atspausdino Tarybos sekretoriato skyriaus Vyriausioji specialistė Virginija Palaimienė

Nuorašas tikras
Klaipėdos miesto savivaldybė
2024-02-22