

ŠVENČIONIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VYRESNIO AMŽIAUS ŽMONIŲ REIKALŲ TARYBOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Švenčionių rajono savivaldybės vyresnio amžiaus žmonių reikalų tarybos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Švenčionių rajono savivaldybės vyresnio amžiaus žmonių reikalų tarybos (toliau – Taryba) veiklos tikslą, uždavinius, funkcijas, teises, Tarybos sudarymo ir darbo organizavimo tvarką.
2. Taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais vyresnio amžiaus žmonių visuomeninius santykius reglamentuojančiais teisės aktais ir šiais Nuostatais.
3. Taryba yra visuomeninė patariamoji institucija vyresnio amžiaus žmonių socialinei įtraukčiai skatinti, socialinei sanglaudai palaikyti ir stiprinti. Taryba sudaroma prie Švenčionių rajono savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba) kadencijos laikotarpiui.
4. Tarybos nuostatai tvirtinami ir keičiami Savivaldybės tarybos sprendimu.
5. Taryba, priimdama sprendimus, laikosi skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo principų.

II SKYRIUS TARYBOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

6. Tarybos veiklos tikslas – užtikrinti veiksmingą Švenčionių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) institucijų bei įstaigų ir vyresnio amžiaus žmonių interesams atstovaujančių nevyriausybinių organizacijų bendradarbiavimą, sudarant galimybę šiems žmonėms dalyvauti sprendžiant su jais susijusius klausimus Savivaldybės institucijose ir įstaigose.
7. Tarybos uždaviniai:
 - 7.1. nagrinėti vyresnio amžiaus žmonių gyvenimo kokybės klausimus;
 - 7.2. teikti pasiūlymus Savivaldybės institucijoms ir įstaigoms dėl vyresnio amžiaus žmonių reikmes atitinkančios ir socialinį teisingumą įgyvendinančios politikos formavimo Savivaldybėje;
 - 7.3. skatinti vyresnio amžiaus žmonių aktyvų dalyvavimą visuomeniniame ir politiniame gyvenime.
8. Taryba, įgyvendindama Nuostatų 7 punkte nustatytus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
 - 8.1. analizuoja, kaip skatinama vyresnio amžiaus žmonių socialinė įtrauktis ir palaikoma, stiprinama jų socialinė sanglauda;
 - 8.2. teikia pasiūlymus Savivaldybės tarybai dėl vyresnio amžiaus žmonių gyvenimo kokybės užtikrinimo priemonių, dėl socialinės įtraukties skatinimo, dėl vyresnio amžiaus žmonių visuomeninius santykius reglamentuojančių teisės aktų projektų rengimo, galiojančių šios srities teisės aktų keitimo, papildymo ir pripažinimo netekusiais galios;
 - 8.3. svarsto kitus vyresnio amžiaus žmonėms aktualius klausimus;
 - 8.4. vykdo kitą Lietuvos Respublikos teisės aktams ir šiems nuostatams neprieštaraujančią bei šiuose nuostatuose numatytus tikslus atitinkančią veiklą.

III SKYRIUS TARYBOS TEISĖS

9. Taryba, įgyvendindama veiklos tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi šias teises:

9.1. nustatyta tvarka gauti iš Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių, kitų įstaigų bei organizacijų informaciją, būtiną jos uždaviniams spręsti ir funkcijoms atlikti;

9.2. kviešti į posėdžius Savivaldybės įstaigų ir kitų institucijų atstovus, nepriklausomus ekspertus, patarėjus, mokslo bei kitus suinteresuotus visuomenės atstovus ar jų grupes;

9.3. deleguoti savo narius į sudaromas darbo grupes ar komisijas, į kurias šie nariai kviečiami;

9.4. teikti pasiūlymus Savivaldybės institucijoms ir įstaigoms, atsižvelgiant į jų veiklos sritis, dėl vyresnio amžiaus žmonių socialinės įtraukties skatinimo, vyresnio amžiaus žmonių visuomeninius santykius reglamentuojančių teisės aktų projektų;

9.5. padėti vyresnio amžiaus žmonėms spręsti socialines, buitines, sveikatos apsaugos, saugumo ir kitas jiems ir jų bendruomenei aktualias problemas;

9.6. skleisti visuomenei informaciją apie Tarybos veiklą, organizuoti diskusijas.

IV SKYRIUS

TARYBOS SUDARYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

10. Taryba sudaroma Savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui, Tarybos sudėtį tvirtina Savivaldybės taryba.

11. Taryba sudaroma iš Savivaldybės tarybos, Savivaldybės mero deleguotų atstovų, Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre registruotų vyresnio amžiaus žmonės vienijančių ir atstovaujančių nevyriausybių organizacijų (toliau – nevyriausybė (-ės) organizacija (-os)) bei Švenčionių rajono švietimo pagalbos tarnybos deleguotų Trečiojo amžiaus universiteto atstovų ir jų pakaitinių atstovų.

12. Tarybos veikloje dalyvauja atstovai tų nevyriausybių organizacijų, kurių pagrindinis veiklos tikslas – atstovauti vyresnio amžiaus žmonių ekonominiams, socialiniams ir kultūriniais interesams.

13. Tarybą sudaro 7 nariai: 1 Savivaldybės tarybos ir 1 Savivaldybės mero deleguoti atstovai ir jų pakaitiniai atstovai, 5 nevyriausybių organizacijų bei Švenčionių rajono švietimo pagalbos tarnybos deleguoti Trečiojo amžiaus universiteto (toliau kartu – vyresnio amžiaus žmonių organizacijos) atstovai bei jų pakaitiniai atstovai.

14. Atranką į Tarybą organizuoja Savivaldybės administracija. Informacija apie organizuojamą atranką skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.svencionys.lt.

15. Atstovai deleguojami Savivaldybės administracijai adresuotu raštu arba elektroniniu paštu, nurodant asmens pareigas, vardą, pavardę ir elektroninio pašto adresą.

Jeigu vyresnio amžiaus žmonių organizacijų atstovų kandidatūrų į Tarybą pateikiama daugiau nei šių Nuostatų 13 punkte nurodytas siūlomų atstovų į Tarybą skaičius, Savivaldybės administracija organizuoja vyresnio amžiaus žmonių organizacijų pasiūlytų atstovų į Tarybą atranką, kurios metu pasiūlyti asmenys paprasta balsų dauguma išrenka 5 vyresnio amžiaus žmonių organizacijų atstovus. Jeigu atstovų į Tarybą kandidatūrų pateikiama mažiau, Savivaldybės administracija raštu kreipiasi į vyresnio amžiaus žmonių organizacijas dėl atstovų į Tarybą kandidatūrų pateikimo.

16. Pagrindinė Tarybos veiklos forma yra posėdis.

17. Pirmąjį naujos kadencijos Tarybos posėdį organizuoja Savivaldybės administracija ne vėliau kaip per mėnesį nuo Tarybos personalinės sudėties patvirtinimo dienos.

18. Posėdis laikomas teisėtu, kai jame dalyvauja daugiau kaip pusė Tarybos narių.

19. Tarybos pirmininkas ir pavaduotojas išrenkami per pirmąjį Tarybos posėdį paprasta balsų dauguma. Pirmininku išrenkamas daugiausia balsų surinkęs Tarybos narys. Balsams pasiskirsčius po lygiai, organizuojamas kitas balsavimo etapas dėl dviejų, didžiausių balsų skaičių surinkusių kandidatų. Pavaduotojas renkamas balsavusių Tarybos narių balsų dauguma. Jeigu renkant pavaduotoją balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas pirmininko balsas. Jei pirmininku išrenkamas

Savivaldybės institucijos atstovas, pavaduotoju turi būti išrinktas vyresnio amžiaus žmonių organizacijos atstovas.

20. Savivaldybės tarybos narys, pretenduojantis būti paskirtas Tarybos pirmininku, privalo užpildyti Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro patvirtintos formos deklaraciją, joje pateikdamas duomenis dėl atitikties nepriekaištingos reputacijos reikalavimams. Ši deklaracija pateikiama Savivaldybės merui ir priėmus sprendimą dėl tarybos pirmininko skyrimo ne vėliau kaip per 3 darbo dienas paskelbiama viešai Savivaldybės interneto svetainėje ir skelbiama viešai tol, kol Savivaldybės tarybos narys eina tarybos pirmininko pareigas. Tarybos pirmininkas prieš terminą netenka savo įgaliojimų Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

21. Tarybos posėdžiai šaukiami pagal poreikį Tarybos pirmininko arba 1/3 Tarybos narių iniciatyva.

22. Posėdžiams pirmininkauja Tarybos pirmininkas, jo nesant – Tarybos pirmininko pavaduotojas (toliau – pavaduotojas).

23. Tarybos posėdis gali vykti vienu iš Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nurodytų būdų. Sprendimą organizuoti posėdį nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu priima Tarybos pirmininkas savo iniciatyva arba gavęs Tarybos nario prašymą dalyvauti posėdyje nuotoliniu būdu. Apie priimtą sprendimą Tarybos posėdį organizuoti nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu nedelsiant elektroninių ryšių priemonėmis turi būti pranešta Tarybos nariams ir kitiems posėdžio dalyviams. Nuotoliniu būdu ar mišriuoju būdu priimant Tarybos sprendimus, turi būti užtikrintas Tarybos nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas. Tarybos posėdžiai nuotoliniu būdu ar mišriuoju būdu vykti negali, jeigu tam raštu prieštarauja daugiau kaip pusė visų Tarybos narių, išskyrus:

23.1. kai dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino Tarybos posėdžiai negali vykti jos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai;

23.2. artimiausią numatytą nuotoliniu būdu ar mišriuoju būdu vyksiantį Tarybos posėdį.

24. Tarybos nariai ir kiti posėdžio dalyviai prie nuotoliniu (mišriuoju) būdu vykstančio posėdžio iš anksto nurodytu vaizdo konferenciniu ryšiu turi jungtis savo vardu ir pavarde ir prieš diskutuodami prisistatyti. Jeigu Tarybos sprendimas priimamas balsuojant, kiekvienas Tarybos narys pasako savo vardą, pavardę ir apsisprendimą. Posėdžio metu Tarybos nario įrenginyje privalo būti įjungta vaizdo kamera. Tarybos narys turi užtikrinti, kad posėdžio metu joks pašalinis asmuo nesinaudos jo įrenginiu.

25. Tarybos pirmininkas:

25.1. planuoja ir organizuoja Tarybos darbą;

25.2. sudaro Tarybos posėdžių darbotvarkę, šaukia Tarybos posėdžius ir jiems pirmininkauja. Jeigu pirmininko laikinai nėra, posėdžiui pirmininkauja pavaduotojas;

25.3. pasirašo Tarybos posėdžių protokolus ir kitus su Tarybos veikla susijusius dokumentus;

25.4. atstovauja Tarybos valstybės ir Savivaldybės institucijose, įstaigose ir organizacijose ar įgalioja jai atstovauti kitus Tarybos narius, pritarus Tarybai;

25.5. informuoja Tarybos narius apie dalyvavimą atstovaujant Tarybos interesams, teikia kitą aktualią informaciją.

26. Tarybos sekretoriaus funkcijas atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas darbuotojas, kuris nėra Tarybos narys.

27. Tarybos sekretorius:

27.1. ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas praneša Tarybos nariams ir kitiems į posėdį kviečiamiems asmenims jų nurodytais el. pašto adresais apie Tarybos posėdžio laiką, vietą, pateikia jiems su Tarybos pirmininku suderintą posėdžio medžiagą ir darbotvarkę;

27.2. rašo Tarybos posėdžių protokolus;

27.3. tvarko su Tarybos darbu susijusius dokumentus, kaupia ir sistemina surinktą medžiagą.

28. Tarybos narys privalo:

28.1. deklaruoti savo interesus, susijusius su svarstomu klausimu, ir nuo jo svarstymo nusišalinti;

28.2. dalyvauti Tarybos posėdžiuose. Jei Tarybos narys negali atvykti į posėdį, jis apie tai, nurodydamas neatvykimo priežastis, turi iš anksto pranešti Tarybos pirmininkui, kai jo nėra, – Tarybos pirmininko pavaduotojui;

28.3. laikytis konfidencialumo principo ir saugoti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jis susipažino atlikdamas savo funkcijas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių teisės aktų reikalavimus. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja ir pasibaigus narystei Taryboje. Tarybos nariai, kurie nėra Savivaldybės tarybos nariai, turi pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (priedas).

29. Tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, jeigu:

29.1. jis atsistatydina savo noru;

29.2. nutrūksta jo darbo santykiai atstovaujamoje įstaigoje;

29.3. jis atšaukiamas delegavusios institucijos iniciatyva.

30. Jeigu narys iš Tarybos atšaukiamas arba dėl kitokių priežasčių pasitraukia, jį delegavusi institucija ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų Savivaldybės tarybai pateikia naują kandidatūrą.

31. Kiekvienas Tarybos narys turi teisę siūlyti klausimus posėdžiui, apie tai informuodamas pirmininką ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki numatytos posėdžio dienos.

32. Kiekvienas Tarybos narys turi po vieną balsą. Tarybos sprendimai priimami, kai jiems pritaria daugiau kaip pusė posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Tarybos posėdžio pirmininko balsas.

33. Sprendimai įforminami Tarybos posėdžio protokolais arba garso įrašais. Protokolas turi būti parengtas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po posėdžio. Protokolus pasirašo Tarybos pirmininkas, jo nesant – Tarybos pirmininko pavaduotojas, ir posėdžio sekretorius. Tarybos posėdžio garso įrašai saugomi Savivaldybės administracijoje nustatyta tvarka.

34. Tarybos sprendimai yra vieši, informacija skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje. Informaciją Savivaldybės interneto svetainei teikia Tarybos sekretoriaus funkcijas atliekantis Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas darbuotojas.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

35. Taryba atsiskaito Savivaldybės tarybai vieną kartą per metus pagal Savivaldybės tarybos reglamentą.

36. Tarybos darbą techniškai aptarnauja, suteikia patalpas Tarybos posėdžiams Savivaldybės administracija.

37. Tarybos posėdžių protokolai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

38. Asmens duomenys, gauti Tarybai vykdant savo funkcijas, tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą.
