

PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės tarybos

2019 m.....

sprendimu Nr.

KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS NEĮGALIŲJŲ REIKALŲ TARYBOS NUOSTATAI

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) neįgaliųjų reikalų tarybos (toliau – Taryba) nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Tarybos tikslus ir funkcijas, teises, sudėtį ir daro organizavimo tvarką.
2. Taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir Nuostatais.
3. Tarybos sprendimai yra patarimojo pobūdžio.
4. Tarybos nariams už darbą nemokama.

II SKYRIUS

TARYBOS TIKSLAS IR FUNKCIJOS

6. Tarybos tikslas – nagrinėti svarbiausius neįgaliųjų socialinės integracijos klausimus, bendradarbiauti su Savivaldybės institucijomis, įstaigomis, nevyriausybinėmis neįgaliųjų organizacijomis bei bendruomenėmis.
7. Taryba, įgyvendindama tikslą, atlieka šias funkcijas:
 - 7.1. analizuoja Kauno miesto neįgaliųjų socialines problemas ir poreikius;
 - 7.2. analizuoja valstybės ir Savivaldybės institucijų parengtus teisės aktus, jų poveikį Kauno miesto neįgaliesiems;
 - 7.3. skatina neįgaliuosius ir nevyriausybinės neįgaliųjų organizacijas dalyvauti sprendžiant su jų gyvenimu ir veikla susijusius klausimus;
 - 7.4. kaupia informaciją apie neįgaliųjų problemas;
 - 7.5. sprendžia kitus Tarybos kompetencijai priskirtinus klausimus.

III SKYRIUS TARYBOS TEISĖS

8. Taryba, atlikdama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

8.1. kviešti į posėdžius Savivaldybės administracijos padalinių, institucijų ir įstaigų, nevyriausybinių organizacijų, bendruomenių atstovus ir kitus asmenis;

8.2. gauti iš Savivaldybės administracijos padalinių, įstaigų ir organizacijų Tarybos darbui reikalingus dokumentus ir informaciją;

8.3. skleisti visuomenei informaciją apie savo veiklą, organizuoti diskusijas neįgaliųjų socialinės integracijos klausimais;

8.4. pagal savo kompetenciją teikti Savivaldybės institucijoms, asociacijoms, įstaigoms ir organizacijoms pasiūlymus, išvadas ir rekomendacijas dėl:

8.4.1. valstybės ir Savivaldybės institucijų parengtų teisės aktų projektų;

8.4.2. neįgaliųjų socialinių problemų sprendimo būdų;

8.4.3. neįgaliųjų organizacijų iniciatyvų įgyvendinimo bendruomenėje.

IV SKYRIUS TARYBOS SUDARYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

9. Tarybą sudaro Savivaldybės taryba savo kadencijos laikotarpiui.

10. Taryba sudaroma iš Savivaldybės tarybos narių, Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų, Savivaldybės įstaigos atstovų, nevyriausybinių organizacijų atstovų – po 1 atstovą pagal negalios pobūdį (regėjimo, klausos, judėjimo, psichikos, proto ir kompleksinė negalia).

11. Tarybos pirmininką, pirmininko pavaduotoją išsirenka pirmojo posėdžio metu ne ilgiau kaip 2 metams. Jei Tarybos pirmininkas yra Savivaldybės tarybos narys, Tarybos pirmininko pavaduotojas yra renkamas iš neįgaliųjų organizacijų atstovų, ir atvirkščiai.

12. Tarybos darbą organizuoja, posėdžiams pirmininkauja, už Tarybos veiklą atsako ir jai atstovauja Tarybos pirmininkas, jeigu jo nėra, – Tarybos pirmininko pavaduotojas.

13. Jeigu Tarybos narys atsistatydina anksčiau, negu pasibaigia Tarybos kadencija, nutrūksta jo darbo santykiai atstovaujamoje įstaigoje ar organizacijoje arba jį atšaukia delegavusi įstaiga ar institucija, Savivaldybės taryba vietoj jo paskiria kitą asmenį.

14. Tarybos sekretorius skiriamas Savivaldybės tarybos ir mero sekretoriato vedėjo iš darbuotojų ar valstybės tarnautojų. Jis nėra Tarybos narys.

15. Pagrindinė Tarybos darbo forma – posėdžiai. Jie šaukiami ne rečiau kaip kartą per 3 mėnesius. Tarybos posėdžius šaukia, posėdžio laiką, vietą ir darbotvarkę nustato Tarybos pirmininkas. Apie Tarybos posėdžio laiką, vietą ir darbotvarkę Tarybos sekretorius ne vėliau kaip prieš 2 dienas informuoja Tarybos narius.

16. Tarybos sprendimai priimami paprasta balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Tarybos posėdžio pirmininko balsas. Tarybos sprendimas yra teisėtas, jei Tarybos posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė Tarybos narių. Tarybos sprendimai įforminami protokolu. Protokolo įvadinėje dalyje nurodoma posėdžio data ir laikas, posėdžio pirmininko ir sekretoriaus asmens vardai ir pavardės, posėdžio dalyviai, svarstomieji klausimai (darbotvarkė), kviestųjų asmenų vardai, pavardės, pareigos ir kam jie atstovauja, jei atstovauja konkrečiam juridiniam asmeniui. Protokolo dėstomojoje dalyje įrašomas kiekvienas svarstomas darbotvarkės klausimas ir priimtas sprendimas konkrečiu darbotvarkės klausimu. Jei svarstomu klausimu balsuojama, nurodomi balsavimo rezultatai. Posėdyje dalyvavusių asmenų kalbos fiksuojamos posėdžio metu daromame garso įrašė, kuris yra saugomas informacinėse laikmenose teisės aktų nustatyta tvarka. Tarybos posėdžių protokolus pasirašo Tarybos (posėdžio) pirmininkas ir sekretorius. Tarybos išvadas, pasiūlymus ir kitus dokumentus pasirašo Tarybos pirmininkas. Tarybos sekretorius tvarko ir saugo Tarybos posėdžių protokolus ir kitus su Tarybos veikla susijusius dokumentus.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

18. Tarybą, jos nuostatus tvirtina, keičia ir naikina Savivaldybės taryba.
