



## ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS

#### DĖL ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ASMENS SU NEGALIA GEROVĖS TARYBOS STEIGIMO IR JOS VEIKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2024 m. birželio d. Nr.

Širvintos

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 4 punktu, Lietuvos Respublikos asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatymo 16 straipsnio 1 dalies 9 punktu,

Širvintų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Įsteigti Širvintų rajono savivaldybės asmens su negalia gerovės tarybą.
2. Patvirtinti Širvintų rajono savivaldybės asmens su negalia gerovės tarybos veiklos nuostatus (pridedama).

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės merė

Živilė Pinskuvienė

## **ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ASMENS SU NEGALIA GEROVĖS TARYBOS VEIKLOS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Širvintų rajono savivaldybės asmens su negalia gerovės tarybos veiklos nuostatai (toliau – nuostatai) nustato Širvintų rajono savivaldybės asmens su negalia gerovės tarybos (toliau – Taryba) funkcijas, teises, Tarybos sudarymo ir veiklos organizavimo tvarką.
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, Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais, taip pat šiais nuostatais.
3. Taryba veikia visuomeniniais pagrindais.

### **II SKYRIUS TARYBOS FUNKCIJOS**

4. Taryba atlieka šias funkcijas:
  - 4.1. bendradarbiauja su valstybės ir Širvintų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) institucijomis ir įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis ir dalijasi gerąja praktika užtikrinant asmens su negalia teisių apsaugą ir įgyvendinimą lygiai su kitais asmenimis;
  - 4.2. renka ir analizuoja informaciją apie Asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatymo įgyvendinimą savivaldybėje, inicijuoja asmenų su negalia poreikių ir jų gyvenimo kokybės tyrimus;
  - 4.3. teikia siūlymus ir rekomendacijas Savivaldybės tarybai, jos komitetams ir (ar) komisijoms, Savivaldybės administracijai bei kitoms institucijoms, įstaigoms dėl asmens su negalia teisių apsaugos politikos įgyvendinimo priemonių, jų tobulinimo, finansavimo ir stebėsenos;
  - 4.4. informuoja visuomenę apie Tarybos veiklą, ne rečiau kaip kartą per metus teikia savo veiklos ataskaitą Savivaldybės tarybai.

### **III SKYRIUS TARYBOS TEISĖS**

5. Taryba turi šias teises:
  - 5.1. gauti iš Savivaldybės institucijų ir įstaigų informaciją, kurios reikia Tarybos funkcijoms atlikti;
  - 5.2. kviešti į Tarybos posėdžius Savivaldybės tarybos narius, Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį, specialistus (ekspertus), prašyti pateikti išvadas ir informaciją, susijusią su Asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatymo įgyvendinimu;

5.3. dalyvauti Savivaldybės tarybos, jos komitetų ar komisijų posėdžiuose, kuriuose sprendžiami aktualūs asmenų su negalia klausimai;

5.4. skleisti visuomenei informaciją apie savo veiklą, organizuoti konferencijas, seminarus ir kitus renginius asmenų su negalia teisių klausimais;

5.5. deleguoti atstovus dalyvauti savivaldybių institucijų ir įstaigų sudarytų darbo grupių, komisijų veikloje, kai svarstomi asmens su negalia teisių apsaugos ir jo gerovės būklės klausimai.

6. Taryba gali turėti ir kitų teisių, nustatytų teisės aktuose.

#### **IV SKYRIUS**

#### **TARYBOS SUDĖTIS IR DARBO ORGANIZAVIMAS**

7. Taryba sudaroma Savivaldybės tarybos sprendimu jos kadencijos laikotarpiui iš Savivaldybėje veikiančių nevyriausybinų organizacijų, atstovaujančių asmenų su negalia interesams, ir Savivaldybės atstovų ir jų pakaitinių atstovų. Pasibaigus Savivaldybės tarybos kadencijai, Taryba tęsia darbą tol, kol nauja išrinkta Savivaldybės taryba sudaro naują Tarybą. Nauji nariai į Tarybą deleguojami per 30 kalendorinių dienų nuo naujos Savivaldybės tarybos sudėties patvirtinimo.

8. Tarybą sudaro 9 (devyni) atstovai.

9. Savivaldybėje veikiančios nevyriausybines organizacijos, atstovaujančios asmenų su negalia interesams, į Tarybą savo atstovus ir jų pakaitinius atstovus deleguoja pateikdamos raštiškus pranešimus apie savo atstovų delegavimą į Tarybą, nevirsydamos nustatytos 4 narių kvotos. Jeigu organizacijos į Tarybą deleguoja daugiau kaip 4 atstovus ir jų pakaitinių atstovus, kandidatus į Tarybos sudėtį iš visų nevyriausybinių organizacijų, atstovaujančių asmenims su negalia, pateiktų kandidatūrų atrenka ir deleguoja Savivaldybės nevyriausybinių organizacijų taryba.

10. Savivaldybės administracijos direktorius į Tarybą deleguoja 4 atstovus ir jų pakaitinius atstovus, atsakingus už švietimo, sveikatos, socialinių reikalų, fizinės ir informacinės aplinkos prieinamumo, sporto ir (ar) kultūros sritis.

11. Savivaldybės tarybos Socialinės, sveikatos apsaugos ir šeimos apsaugos komitetas į Tarybą deleguoja 1 atstovą ir jo pakaitinį atstovą.

12. Kvietimą deleguoti nevyriausybinių organizacijų atstovus į Tarybą Savivaldybės administracija skelbia viešai Savivaldybės interneto svetainėje, nurodydama kandidatūrų pateikimo terminą, kuris neturi būti trumpesnis kaip 5 darbo dienos.

13. Tarybos nario ar jo pakaitinio nario įgaliojimai nutrūksta, kai:

13.1. baigiasi Tarybos kadencija;

13.2. jis atsistatydina, raštu apie tai pranešdamas jį į Tarybą delegavusiai institucijai, įstaigai ar nevyriausybinei organizacijai, arba jį iš Tarybos atšaukia jį į Tarybą delegavusi institucija, įstaiga ar nevyriausybine organizacija;

13.3. jis nustoja eiti pareigas jį į Tarybą delegavusioje institucijoje, įstaigoje ar nevyriausybiniame organizacijoje arba yra pašalintas iš jį į Tarybą delegavusios institucijos ar nevyriausybines organizacijos narių;

13.4. teismas jį pripažįsta neveiksniu darbo (tarnybos) teisinių ir (ar) visuomeninių santykių srityse;

13.5. jis miršta.

14. Nutrūkus Tarybos nario ar jo pakaitinio nario įgaliojimams nuostatų 13.2–13.5 papunkčiuose nustatytais pagrindais, atstovą ar jo pakaitinį atstovą į Tarybą delegavusi Savivaldybės taryba, Savivaldybės administracijos direktorius ir (ar) nevyriausybines organizacijos nuostatų 9 punkte nustatyta tvarka per 10 darbo dienų nuo įgaliojimų pabaigos į Tarybą deleguoja kitą savo atstovą ir jo pakaitinį atstovą likusiam Tarybos kadencijos laikotarpiui. Nevyriausybine

organizacija apie tai raštu informuoja Savivaldybės administraciją, nurodydama jo vardą, pavardę, atstovaujama nevyriausybinę organizaciją ir pareigas.

15. Pirmąjį Tarybos posėdį, kuriame išrenkamas Tarybos pirmininkas ir jo pavaduotojas, šaukia ir jam pirmininkauja Savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotas asmuo per 2 mėnesius nuo Tarybos sudėties patvirtinimo.

16. Tarybos pirmininkas ir jo pavaduotojas renkami paprasta visų Tarybos narių balsų dauguma Tarybos kadencijai. Tarybos pirmininko ir jo pavaduotojo kadencijų skaičius neribojamas. Tarybos pirmininkas renkamas iš Tarybos sudėtyje esančių Savivaldybės administracijos atstovų, Tarybos pirmininko pavaduotojas – iš Tarybos sudėtyje esančių nevyriausybinių organizacijų, atstovaujančių asmenims su negalia, atstovų.

17. Tarybos pirmininkas vadovauja Tarybai, atsako už jos veiklą, atstovauja jai arba paveda tai daryti kitiems Tarybos nariams.

18. Pagrindinė Tarybos veiklos forma yra posėdžiai, kuriems pirmininkauja Tarybos pirmininkas, jo nesant – Tarybos pirmininko pavaduotojas. Posėdžiai organizuojami Tarybos nariams susirenkant į Tarybos posėdį arba nuotoliniu būdu, taikant informacines ir elektroninių ryšių technologijas (per vaizdo konferencijas, telekonferencijas) arba mišriu būdu.

19. Tarybos posėdžių sekretorių (valstybės tarnautoją ar darbuotoją, dirbantį pagal darbo sutartį), kuris rengia Tarybos posėdžių darbotvarkių projektus, tvarko Tarybai pateiktą medžiagą ir Tarybos veiklos dokumentus (Tarybos posėdžių protokolus, raštus, kitus su Tarybos veikla susijusius dokumentus), skiria Savivaldybės administracijos direktorius. Tarybos posėdžių sekretorius nėra Tarybos narys.

20. Tarybos pirmininkas eilinius Tarybos posėdžius šaukia ne rečiau kaip kas 3 mėnesius, jeigu Taryba nenusprendžia kitaip. Neeiliniai Tarybos posėdžiai gali būti šaukiami Tarybos pirmininko, jo nesant – Tarybos pirmininko pavaduotojo, arba ne mažiau kaip 1/3 Tarybos narių iniciatyva.

21. Tarybos pirmininkas, atsižvelgdamas į Tarybos patvirtintą Tarybos veiklos planą, kuris tvirtinamas kiekvienų metų pirmąjį ketvirtį einamiesiems kalendoriniams metams, Tarybos posėdžių sekretoriaus pateiktą Tarybos posėdžio darbotvarkės projektą ir kitą Tarybos narių Tarybai pateiktą medžiagą, organizuoja Tarybos posėdį.

22. 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 ar mišriu būdu, Tarybos posėdžių sekretorius elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki Tarybos posėdžio dienos Tarybos nariams išsiunčia prisijungimo duomenis prie nuotoliniu ar mišriu būdu organizuojamo Tarybos posėdžio.

23. Jei Tarybos narys negali dalyvauti posėdyje, jį, išskyrus Tarybos pirmininką, pavaduoja jo pakaitinis narys. Tokiu atveju jis, ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki Tarybos posėdžio, apie tai elektroniniu paštu informuoja Tarybos posėdžių sekretorių ir pakaitinį narį. Tarybos posėdyje dalyvaujantis pakaitinis Tarybos narys turi visas Tarybos nario teises ir pareigas.

24. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 1/2 Tarybos narių. Tarybos sprendimai priimami bendru sutarimu. Jeigu sprendimas nepriimamas bendru sutarimu, vyksta atviras balsavimas. Sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas Tarybos pirmininko, jo nesant – Tarybos pirmininko pavaduotojo, balsas. Tarybos nario pareikšta atskiroji nuomonė dėl Tarybos sprendimo turi būti įrašoma Tarybos posėdžio protokole arba prie jo pridedama.

25. Jei Tarybos posėdyje negali dalyvauti Tarybos narys ir pakaitinis 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.

26. Tarybos posėdį pradeda Tarybos pirmininkas, jo nesant – Tarybos pirmininko pavaduotojas, pristato Tarybos posėdžio darbotvarkės projektą ir pasiūlo jai pritarti arba pateikti pastabas ir (ar) pasiūlymus. Tarybos nariai gali siūlyti darbotvarkę ir (ar) su atitinkamu darbotvarkės klausimu susijusią medžiagą papildyti, pakeisti klausimų svarstymo eiliškumą, klausimo (-ų) svarstymą atidėti.

27. Tarybos posėdžio eiga protokoluojama. Tarybos posėdžio protokole gali būti fiksuojamos atskirosios Tarybos narių nuomonės dėl atitinkamo klausimo. Protokolas įforminamas vadovaujantis dokumentų rengimą reglamentuojančiais teisės aktais. Tarybos posėdžio eiga gali būti fiksuojama garso įrašu.

28. 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, kitiems Tarybos posėdžio dalyviams ir paskelbia Savivaldybės interneto svetainėje [www.sirvintos.lt](http://www.sirvintos.lt)

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

29. Taryba steigama ir jos nuostatai tvirtinami (keičiami) Savivaldybės tarybos sprendimu.

30. Tarybą techniškai aptarnauja Savivaldybės administracija.

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

32. 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.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Širvintų rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Širvintų rajono savivaldybės asmens su negalia gerovės tarybos steigimo ir jos veiklos nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-06-28 Nr. 1-98
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Živilė Pinskuvienė Merė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-06-28 09:57
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-06-28 09:58
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-15 12:57 - 2028-04-13 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Augustė Meilūnienė Tarybos posėdžių sekretorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-06-28 10:18
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-12-06 11:16 - 2028-12-04 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Širvintų rajono savivaldybės asmens su negalia gerovės tarybos nuostatai.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20240612.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-10-02)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-10-02 nuorašą suformavo Ieva Kananovič

<b>Paieškos nuoroda</b>	-
<b>Papildomi metaduomenys</b>	-