ПРАВИЛНИК ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА СЪВЕТА ПО ВЪПРОСИТЕ НА СОЦИАЛНИТЕ УСЛУГИ В ОБЩИНА СТАМБОЛИЙСКИ

ВНОСИТЕЛ: ГЕОРГИ МАРАДЖИЕВ – КМЕТ НА ОБЩИНА СТАМБОЛИЙСКИ

Проект

Съгласно чл.26, ал.4 от Закона за нормативните актове, в законоустановения срок от 30 дни, Община Стамболийски чрез настоящото публикуване за обществена консултация, се предоставя възможност на заинтересованите лица да направят своите предложения и становища по проекта на Правилник за организацията и дейността на Съвета по въпросите на социалните услуги в Община Стамболийски, в пощенската кутия или електронен адрес.

МОТИВИ

В процеса на работа на общинската администрация периодично се прави анализ на действащата подзаконова нормативна уредба, чието приемане и изменение е в компетентността на органа на местното самоуправление и се правят предложения за актуализация и изменението ѝ. В резултат на горното предлагам на Вашето внимание предложение за Правилник за организацията и дейността на Съвета по въпросите на социалните услуги в Община Стамболийски.

1. Причини, които налагат приемането на Правилник за организацията и дейността на Съвета по въпросите на социалните услуги в Община Стамболийски.

Необходимо е приемането на Правилник за организацията и дейността на Съвета по въпросите на социалните услуги в Община Стамболийски с цел подпомагане извършването на анализ на потребностите от социални услуги на общинско ниво и анализ на състоянието и ефективността на социалните услуги, които се предоставят на територията на община Стамболийски;

При изработването на проекта на Правилник за организацията и дейността на Съвета по въпросите на социалните услуги в Община Стамболийски са спазени принципите на необходимост, обоснованост, предвидимост, откритост, съгласуваност, субсидиарност, пропорционалност и стабилност.

2. Цели, които се поставят.

Целта на проекта на Правилника е да се съдейства за провеждане на социалната политика в общината, да оказва компетентна помощ и да дава становища на Общински съвет, общинска администрация и други органи и институции във връзка с реализирането на социални програми и проекти.

3.Финансови средства, необходими за прилагането на Правилника.

Средствата ще бъдат осигурени от бюджета на Община Стамболийски, като размерът им в годишен аспект няма да окаже съществено влияние върху него. Общината отговаря за предоставянето на социалните услуги, финансирани от държавния и общинския бюджет.

4.Очаквани резултати от прилагането на Наредбата.

Сред очакваните резултати от прилагането на Правилник за организацията и дейността на Съвета по въпросите на социалните услуги в Община Стамболийски е подобряване на качеството и ефективността на социалните услуги, които се предоставят на територията на общината.

5.Анализ за съответствие с правото на Европейския съюз

Предлаганият проект за Правилник е съобразен и не противоречи на норми от по-висока йерархия и на европейското законодателство.

Правни основания: чл.21, ал.1, т.1 от ЗМСМА, във връзка с чл.25, чл.26 и чл.27 от Закона за социалните услуги, чл.8 и чл.15, ал.1 от ЗНА при спазване изискванията на чл. 18а, чл.26 и чл.28 от ЗНА и чл. 75, 76, 77 и 79 от АПК.

Воден от горното, предлагам на Вашето внимание

ПРОЕКТ

ПРАВИЛНИК
за организацията и дейността на Съвета по въпросите на социалните услуги в Община Стамболийски

I. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 1. С този Правилник се уреждат устройството, организацията, дейността, съставът, правата и отговорностите на Съвета по въпросите на социалните услуги в община Стамболийски.

Чл. 2. Съветът по въпросите на социалните услуги се създава с решение на Общински съвет – Стамболийски на основание чл. 21, ал. 1, т. 1 от ЗМСМА и във връзка с чл. 26 и чл. 27 от Закона за социалните услуги.

Чл. 3. Съветът е консултативен орган към община Стамболийски и:

1) подпомага извършването на анализ на потребностите от социални услуги на общинско ниво и анализ на състоянието и ефективността на социалните услуги, които се предоставят на територията на община Стамболийски;

2) разработва предложения за подобряване на качеството и ефективността на социалните услуги, които се предоставят на територията на общината;

3) Изпълнява и други функции, възложени от Общинския съвет.

Чл. 4. При осъществяване на своята дейност Съветът по въпросите на социалните услуги се ръководи от следните принципи:

1) Равнопоставеност на своите членове.

2) Отговорност и сътрудничество при вземане на решения.

3) Прозрачност на дейността.

II. ПРАВИЛА ЗА УСТРОЙСТВОТО НА СЪВЕТА ПО ВЪПРОСИТЕ НА СОЦИАЛНИТЕ УСЛУГИ

Чл. 5. Съветът по въпросите на социалните услуги /**СВСУ**/ се състои от представители на община Стамболийски и представители на местните организации на: Агенция за социално подпомагане, доставчици на социални услуги, неправителствени организации, здравни работници, представители на РУ - Стамболийски, на образованието, на лица, ползващи социални услуги и други, имащи отношение към реализирането на социалната политика. Съставът на Съвета е регламентиран в чл.26 от ЗСУ.

Чл. 6. Председател на СВСУ е Секретар на Община Стамболийски, а членовете се определят с Решение на Общинския съвет.

Чл. 7. На първото свое заседание СВСУ от своя състав избира секретар.

Чл. 8. Информацията за състава на СВСУ се поставя на публично място в сградата на общината и в интернет страницата на общината.

Чл. 9. Председателят ръководи заседанията на СВСУ и организира текущата му дейност. При отсъствие на председателя, неговите функции се изпълняват от секретаря.

Чл. 10. Заседанията на СВСУ се провеждат най-малко веднъж на шест месеца, както и извънредни заседания при възникнали неотложни въпроси за решаване от неговата компетентност.

Чл. 11. Заседанията на Съвета се свикват по инициатива на председателя, 1/3 от членовете или по искане на Общинската администрация или Общинския съвет.

Чл. 12. Свикването се извършва чрез писмена покана до членовете на СВСУ, изпратена в срок от 5 дни, преди датата на провеждане.

Чл. 13. Секретарят изготвя поканата, която съдържа дневния ред, дата, час и място на провеждане на заседанието, както и информация по инициатива на кого се свиква.

Чл. 14. Всеки член може да дава предложения за включване на въпроси в дневния ред.

Чл. 15. На заседанията се водят протоколи, които се подписват от председателстващия, протоколчик/секретар и присъстващите членове на СВСУ.

Чл. 16. Заседанието е редовно, ако присъстват повече от половината от членовете на Съвета.

Чл. 17. Решенията се вземат с обикновено мнозинство от общия брой на членовете му.

Чл. 18. Председателят на СВСУ има следните правомощия:

1) Свиква, организира и ръководи заседанията на СВСУ, определя и отговаря за спазването на дневния ред.

2) Ръководи текущата работа на Съвета и отговаря за спазването на този Правилник.

3) Организира и контролира изпълнението на решенията на Съвета.

Чл. 19. Секретарят на СВСУ:

1) Информира членовете за провеждане на заседанията, представя материали по обсъжданите въпроси и координира дейността на Съвета.

2) Води протокол от заседанията на СВСУ, в който се отразяват присъстващите, точките от дневния ред, направените по тях разисквания, предложения и взетите решения.

3) Решава други въпроси от оперативен характер и изпълнява функции, възложени му от председателя.

4) Съхранява архива на СВСУ.

Чл. 20. Членовете на СВСУ имат право:

1) Да участват в заседанията на Съвета.

2) Да поискат свикване на заседание.

3) Да предлагат на председателя и секретаря включване на конкретни въпроси в дневния ред и разглеждането им от Съвета, както и да предлагат проекти за решения.

Чл. 21. Членовете на СВСУ са длъжни:

1) Да участват редовно в заседанията на СВСУ.

2) Да не разпространяват сведения и факти, които са им станали известни при изпълнение на функциите им, както и да не ги използват за свое или чуждо облагодетелстване.

3) Да не извършват действия, които биха уронили доброто име на местната власт.

Чл.22. Членовете на СВСУ продължават дейността си до избиране на нов състав на Съвета от учредения, чрез местни избори за нов Общински съвет.

Чл. 23. Член на Съвета по въпросите на социалните услуги се освобождава предсрочно при:

1) Подаване на оставка пред председателя на Съвета.

2) Трайна невъзможност да изпълнява задълженията си повече от 6 месеца.

3) Напускане на заеманата длъжност, в качеството на която е избран за член на СВСУ.

4) Извършване на системни нарушения на задълженията си, съгласно приетите правила за дейността на Съвета.

5) Осъждане на лишаване от свобода с влязла в сила присъда.

Чл. 24. При прекратяване пълномощията на член на СВСУ, представител на държавна институция, общинска администрация, регионална или общинска структура, неправителствена организация или друго юридическо лице с нестопанска цел, същото предлага в едномесечен срок негов заместник.

Чл. 25. За участие в заседанията на СВСУ могат да бъдат поканени и външни експерти, които да изразяват мнение и да дават становища.

III. ФУНКЦИИ НА СЪВЕТА ПО ВЪПРОСИТЕ НА СОЦИАЛНИТЕ УСЛУГИ

Чл. 26. Съветът по въпросите на социалните услуги съдейства за провеждане на социалната политика в общината:

1) Подпомага извършването на анализ на потребностите от социални услуги на общинско ниво и анализ на състоянието и ефективността на социалните услуги, които се предоставят на територията на общината.

2) Разработва предложения за подобряване на качеството и ефективността на социалните услуги, които се предоставят на територията на общината.

3) СВСУ в своята дейност си взаимодейства с Общинска администрация, чрез представителите й.

4) СВСУ оказва компетентна помощ и дава становища на Общински съвет, общинска администрация и други органи и институции във връзка с реализирането на социални програми и проекти.

5) СВСУ изисква и получава информация от Дирекция „Социално подпомагане” – гр. Стамболийски, служба ГРАО, структурите на здравеопазването и образованието в общината за нуждите на анализа и потребностите от социални услуги.

Чл. 27. СВСУ обсъжда регионални стратегии, програми и проекти, свързани със социалните услуги:

1) Всяка година / и при необходимост/ Съветът извършва оценка на нуждите на потребителите на социални услуги в общината.

2) В зависимост от направената оценка на нуждите, СВСУ дава предложения и участва в изготвянето на годишен план за социалните услуги, прави становища за развитие на социалните услуги и инициативи в съответствие с утвърдените критерии и стандарти.

Чл. 28. СВСУ изпълнява и други функции, възложени от Общинския съвет.

IV. ПРОЦЕДУРА ПО ПОСТЪПВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯ, СИГНАЛИ, ЖАЛБИ, ПРЕДЛОЖЕНИЯ И ОБЩОТО ДВИЖЕНИЕ НА КОРЕСПОНДЕНЦИЯТА НА/ЗА СВСУ

Чл. 29. За да може успешно да осъществява своите функции, СВСУ приема заявления, сигнали, жалби, предложения от граждани, от работещи в социални услуги, неправителствени организации и институции, имащи отношение към сферата на социалните услуги.

Чл. 30. Желаещите да сезират СВСУ с определен проблем, подават своите сигнали, заявления, жалби или предложения, адресирани до Съвета в деловодството на общинската администрация.

Чл. 31. При подаване на съответната кореспонденция на подателя се издава входящ номер, а сигналът, заявлението, жалбата или предложението се завеждат във входящия регистър на общинска администрация.

Чл. 32. Постъпилата входяща поща, съответните сигнали, заявления, жалби или предложения, адресирани до Съвета, се доставят на председателя на Съвета.

Чл. 33. Председателят на СВСУ е длъжен да внесе съответния сигнал, заявления, жалба или предложение за разглеждане на първото заседание, следващо постъпването на кореспонденцията, като преди това събере информация от засегнатите в сигнала/жалбата страни.

Чл. 34. В случай, че се касае за пропуски или нарушения при осъществяване на дейностите в областта на социалните услуги, Съветът, чрез своя председател, е длъжен да сезира съответните органи в седемдневен срок от разглеждане на въпроса. Председателят на СВСУ следва писмено да уведоми и председателя на Общинския съвет за конкретния случай.

Чл. 35. СВСУ е длъжен да даде писмен отговор на постъпилата до него кореспонденция.

Чл. 36. Когато до Съвета са постъпили сигнали или жалби, с които се посочват определени нарушения, СВСУ информира подателите им за мерките, които са предприети.

Чл. 37. Когато до Съвета са постъпили предложения или препоръки, Съветът информира подателите им дали постъпилото предложение е одобрено, а в случаите, когато не е одобрено, се мотивира за становището си.

Чл. 38. Когато СВСУ прецени, че определени жалби, сигнали или друга

кореспонденция е неоснователна или няма отношение към функциите на Съвета, следва да изложи мотивирано и обосновано в писмен отговор до подателя своя отказ да разгледа въпроса.

Чл. 39. Писменият отговор до подателя се подписва от председателя на СВСУ и се извежда в деловодството на общинската администрация.

Чл. 40. СВСУ е длъжен да изготви и изпрати писмен отговор до подателя в 15-дневен срок от разглеждане и решаване на въпроса и изготвяне на съответния протокол.

V. ЗАЩИТЕ НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Чл. 41. Членовете на СВСУ са длъжни в работата си да се съобразяват с разпоредбите на Закона за защита на личните данни.

VI. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящият Правилник е приет на заседание на Общински съвет Стамболийски с Решение № …….., Протокол № …… г., от проведеното заседание на …….г.

§ 2. Настоящият Правилник за организацията и дейността на Съвета по въпросите на социалните услуги в община Стамболийски влиза в сила от датата на влизане в сила на решението на Общинския съвет, с което е приет.

§ 3. Правилникът за организацията и дейността на СВСУ може да бъде изменян и допълван с решение на Общинския съвет.