



ROKIŠKIO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL ROKIŠKIO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO PATARIAMOSIOS TARYBOS VEIKLOS NUOSTATŲ TVIRTINIMO

2026 m. rugsėjo 4 d. Nr. V – 366
Rokiškis

1. T v i r t i n u Rokiškio socialinių paslaugų centro Patariamąsios tarybos veiklos nuostatus (pridedama)

2. P r i p a ž i s t u netekusiais galios Rokiškio socialinių paslaugų centro 2026 m. sausio 5 d. direktoriaus įsakymu Nr. V – 8 (1.4.) patvirtintus Rokiškio socialinių paslaugų centro Patariamąsios tarybos nuostatus.

Įsakymas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui adresu Respublikos g. 62, Panevėžys, Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka.

Direktorė

Elona Adomavičienė

ROKIŠKIO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO PATARIAMOSIOS TARYBOS VEIKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio socialinių paslaugų centro Patariamiosios tarybos veiklos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Rokiškio socialinių paslaugų centro Patariamiosios tarybos (toliau – Taryba) uždavinius, veiklos principus, teises, sudarymo ir darbo organizavimo tvarką.
2. Taryba veikia visuomeniniais pagrindais ir yra Rokiškio socialinių paslaugų centro (toliau – Centro) direktoriui patirianti kolegiali institucija.
3. Taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Centro nuostatais, kitais Centro vidaus teisės aktais, kiek jie susiję su Tarybos veikla, ir šiais nuostatais.
4. Tarybos išvados ir pasiūlymai yra rekomendacinio pobūdžio.

II SKYRIUS TARYBOS UŽDAVINIAI IR VEIKLOS PRINCIPAI

5. Tarybos uždaviniai:
 - 5.1. analizuoti Centro teikiamų paslaugų plėtros kryptis bei teikti pasiūlymus dėl jų įgyvendinimo;
 - 5.2. atstovauti paslaugų gavėjų interesams, išklausanč jį atstovų nuomonę apie teikiamas paslaugas ir perduodant ją Centro direktoriui;
 - 5.3. teikti pasiūlymus darbuotojų darbo sąlygų gerinimo klausimais;
 - 5.4. skatinti Centro darbuotojų, paslaugų gavėjų ir jų artimųjų bendradarbiavimą, siekiant gerinti teikiamų paslaugų kokybę ir prieinamumą;
6. Taryba savo veiklą vykdo vadovaudamasi šiais principais:
 - 6.1. nešališkumo ir interesų konflikto vengimo – Tarybos nariai, vykdydami savo veiklą, veikia nešališkai, vengia interesų konflikto, o jam kilus nedelsdami informuoja Tarybos pirmininką ir nusišalina nuo klausimo svarstymo teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 6.2. lygiateisiškumo principas – visi Tarybos nariai yra lygūs ir turi vienodą teisę siūlyti Tarybai svarstyti klausimus ir prisidėti prie pasiūlymų, rekomendacijų įgyvendinimo;
 - 6.3. efektyvumo – Taryba, įgyvendindama savo uždavinius ir teikdama išvadas, pasiūlymus, rekomendacijas, siekia veiklos rezultatyvumo ir proceso kokybės;
 - 6.4. konfidencialumo – Tarybos nariai užtikrina asmens duomenų ir kitos konfidencialios informacijos apsaugą bei jų naudojimą tik teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka.

III SKYRIUS TARYBOS TEISĖS

7. Taryba, vykdydama jai nustatytus uždavinius, turi teisę:
 - 7.1. teikti pasiūlymus Centro direktoriui dėl Centro veiklos, teikiamų socialinių paslaugų kokybės, prieinamumo ir jų tobulinimo, paslaugų gavėjų interesų užtikrinimo, darbuotojų darbo sąlygų gerinimo bei kitų su Tarybos veiklos sritimi susijusių klausimų;

7.2. inicijuoti klausimų svarstymą Tarybos posėdžiuose, teikiant Tarybos pirmininkui pasiūlymus dėl aktualių klausimų įtraukimo į posėdžio darbotvarkę ir, esant poreikiui, pateikiant informaciją ar kitą medžiagą, pagrindžiančią siūlomo klausimo svarbą;

7.3. gauti informaciją apie Tarybos pateiktų pasiūlymų ir rekomendacijų įgyvendinimą, taip pat informaciją apie priimtus sprendimus dėl Tarybos pasiūlymų ir jų įgyvendinimo rezultatus, kiek tai susiję su Tarybos kompetencija ir veiklos tikslais;

7.4. prireikus kviesti į posėdžius Centro administracijos atstovus, padalinių vadovus ar specialistus bei kitus kompetentingus asmenis, galinčius suteikti Tarybai reikalingą informaciją, konsultacijas svarstomais klausimais, Tarybos pirmininkui suderinus su Centro direktoriumi;

7.5. susipažinti su dokumentais ir kita informacija, reikalinga Tarybos uždaviniams ir funkcijoms vykdyti, jeigu tokios informacijos gavimas yra būtinas svarstomiems klausimams tinkamai įvertinti ir pasiūlymams parengti, užtikrinant asmens duomenų, konfidencialios informacijos ir kitos teisės aktų saugomos informacijos apsaugą bei tokios informacijos naudojimą tik Tarybos veiklos tikslais.

7.6. teikti pasiūlymus dėl Tarybos veiklos tobulinimo, siūlyti naujus darbo organizavimo būdus, aktualias veiklos kryptis ir priemones, padedančias veiksmingiau įgyvendinti Tarybai nustatytus uždavinius.

IV SKYRIUS TARYBOS NARIŲ PAREIGOS

8. Tarybos nariai privalo:

8.1. dalyvauti Tarybos posėdžiuose, teikti pasiūlymus, išsakyti savo nuomonę svarstomais klausimais. Tarybos narys, negalintis dalyvauti posėdyje, apie tai iš anksto informuoja Tarybos pirmininką, nurodydamas nedalyvavimo priežastį;

8.2. iš anksto susipažinti su Tarybos posėdžio darbotvarkė, pateikta medžiaga ir svarstomais klausimais, pagal savo kompetenciją pasirengti jų svarstymui ir, esant poreikiui, pateikti Tarybos pirmininkui ar sekretoriui papildomą informaciją ar pasiūlymus;

8.3. laikytis nešališkumo, lygiateisiškumo, konfidencialumo ir interesų konflikto vengimo principų;

8.4. nedelsdamas informuoti Tarybos pirmininką apie aplinkybes, galinčias turėti įtakos Tarybos nario nešališkumui ar objektyvumui svarstant konkretų klausimą, ir, esant interesų konfliktui, nusišalinti nuo atitinkamo klausimo svarstymo teisės aktų nustatyta tvarka;

8.5. saugoti Tarybos veiklos metu gautą konfidencialią informaciją, asmens duomenis ir kitą teisės aktų saugomą informaciją, nenaudoti jos asmeniniais ar kitais su Tarybos veikla nesusijusiais tikslais ir neatskleisti jos tretiesiems asmenims, išskyrus teisės aktų nustatytus atvejus;

8.6. gerbti Centro darbuotojų, paslaugų gavėjų ir jų artimųjų orumą, teises ir teisėtus interesus, savo veikloje vengti diskriminacijos, nepagarbaus elgesio ir asmens duomenų ar privačios informacijos atskleidimo;

8.7. laikytis šių Nuostatų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių Tarybos veiklą, reikalavimų.

V SKYRIUS TARYBOS SUDARYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

9. Tarybą sudaro ne mažiau kaip 8 nariai – Centro darbuotojų, paslaugų gavėjų ir jų artimųjų atstovai. Centro darbuotojų atstovus siūlo Centro darbuotojai, paslaugų gavėjų atstovus – paslaugų gavėjai, o paslaugų gavėjų artimųjų atstovus – paslaugų gavėjų artimieji. Ne mažiau kaip 2 Tarybos nariai turi būti paslaugų gavėjai ir (ar) jų artimųjų atstovai.

10. Personalinę Tarybos sudėtį tvirtina Centro direktorius.

11. Tarybos nario įgaliojimai nutrūksta jam atsistatydinus, mirus, netekus aplinkybių, kuriomis remiantis jis buvo paskirtas Tarybos nariu arba kitais teisės aktuose ar šiuose Nuostatuose nustatytais atvejais. Į laisvą Tarybos nario vietą likusiam kadencijos laikotarpiui skiriamas naujas narys šių Nuostatų nustatyta tvarka.

12. Tarybos pirmininką pirmojo posėdžio metu iš savo narių renka Taryba. Kai Tarybos pirmininkas negali eiti savo pareigų, jo funkcijas konkrečiame posėdyje atlieka Tarybos išrinktas kitas Tarybos narys.

13. Tarybos pirmininkas organizuoja Tarybos darbą, atstovauja jai ar įgalioja tai daryti kitus Tarybos narius.

14. Tarybos kadencija – 2 metai. Pasibaigus Tarybos kadencijai, Tarybos sudėtis atnaujinama dalinai – kiekvienos naujos kadencijos pradžioje pakeičiama ne mažiau kaip 1/4 Tarybos narių. Tarybos nariai, kurių kadencija tęsiasi, užtikrina Tarybos veiklos tęstinumą ir perduoda naujai paskirtiems Tarybos nariams informaciją apie Tarybos vykdytą veiklą, svarstytus klausimus ir neįgyvendintus pasiūlymus.

15. Tarybos posėdžiai protokoluojami. Posėdžio protokolą pasirašo Tarybos pirmininkas ir Tarybos sekretorius. Tarybos sekretorius rengia posėdžių darbotvarkes ir protokolus, siunčia Tarybos nariams posėdžių medžiagą ir atlieka kitus Tarybos pirmininko pavedimus, susijusius su Tarybos veikla.

16. Tarybos sekretorių pirmojo posėdžio metu iš savo narių renka Taryba.

17. Eiliniai Tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per kalendorinius metus. Neeilinis Tarybos posėdis šaukiamas Tarybos pirmininko iniciatyva arba ne mažiau kaip 3 Tarybos narių rašytiniu prašymu, kuriame nurodoma siūlomo svarstyti klausimo esmė ir jo svarstymo priežastys. Tarybos pirmininkas neeilinį posėdį sušaukia ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo rašytinio prašymo gavimo.

18. Tarybos nariai turi teisę siūlyti klausimus Tarybos posėdžio darbotvarkei. Į darbotvarkę įtraukiami Tarybos kompetencijai priklausantys klausimai, kuriuos pasiūlė Tarybos nariai arba Tarybos pirmininkas.

19. Tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Tarybos narių. Tarybos išvados, pasiūlymai ir rekomendacijos priimami bendru sutarimu. Jeigu bendru sutarimu išvados, pasiūlymo ar rekomendacijos priimti nepavyksta, balsuojama atvirai. Išvada, pasiūlymas ar rekomendacija laikomi priimtais, jeigu už juos balsuoja daugiau kaip pusė posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių. Kiekvienas Tarybos narys turi po vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, išvada, pasiūlymas ar rekomendacija laikomi nepriimtais.

20. Tarybos nariai, teikdami pasiūlymus, pagal savo kompetenciją siekia, kad jie būtų pagrįsti, teisėti ir atitiktų Tarybos veiklos tikslus.

21. Tarybos nariams už darbą Taryboje nemokama.

22. Tarybos veikla yra viešinama teisės aktų nustatyta tvarka, užtikrinant asmens duomenų ir konfidencialios informacijos apsaugą.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Personalo specialistas Ona Venediktovienė, Basanavičiaus g. 9, Rokiškis, LT-42133
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Rokiškio socialinių paslaugų centro patariamiosios tarybos veiklos nuostatų tvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-09-04 Nr. V-366-(1.4)
Adresatas	–
Dokumentą tvirtino	Personalo specialistas Ona Venediktovienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2026-09-04 10:30:36
Registratorius	Personalo specialistas Ona Venediktovienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2026-09-04 10:30:40
Dokumento nuorašo atspausdinimo data ir jį atspausdinęs darbuotojas	2026-09-04 atspausdino Vyriausias specialistas atestuotas socialinis darbuotojas Dovilė Panasovienė

Nuorašas tikras
Rokiškio socialinių paslaugų centras
2026-09-04