На основание чл.26, ал.3 и ал.4 от Закона за нормативните актове в 30-дневен срок от публикуване на настоящото обявление на сайта на община Разлог, с цел регламентиране устройството, организацията и дейността на Съвета по въпросите на социалните услуги в община Разлог, Община Разлог приема предложения и становища относно представения Проект на ПРАВИЛНИК ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА СЪВЕТА ПО ВЪПРОСИТЕ НА СОЦИАЛНИТЕ УСЛУГИ В ОБЩИНА РАЗЛОГ. Предложенията могат да бъдат депозирани в Информационен център на Община Разлог, с адрес – гр. Разлог, ул. „Шейново“ №2 и на следната електронна поща: kmet@razlog.bg

Проект!

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

Раздел 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 Разлог.

Чл. 2. Съветът по въпросите на социалните услуги се създава с решение на Общински съвет - Разлог 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 Разлог 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 Разлог;

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.

Раздел II
Правила за устройството на Съвета по въпросите на социалните услуги

Чл. 5. Съветът по въпросите на социалните услуги /СВСУ/ се състои от ръководители на социални услуги и представители на: агенция за социално подпомагане на общинско ниво, доставчици на социални услуги, неправителствени организации, здравни работници, представители на РУ-Разлог, 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. Членовете на СВСУ 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 председателствуващия, протоколчика 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.

Раздел 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. Разлог, 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.

Раздел IV
Процедура по постъпване на молби, сигнали, жалби, предложения и общото движение на кореспонденцията на/за СВСУ

Чл. 29. За да може успешно да осъществява своите функции, СВСУ приема молби, 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, молби, 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, молбата, жалбата или предложението се завеждат във входящия регистър на общинска администрация.

Чл. 32. Постъпилата входяща поща, съответните сигнали, молби, жалби или

предложения, адресирани до Съвета, се доставят на председателя на Съвета.

Чл. 33. Председателят на СВСУ е длъжен да внесе съответния сигнал, молба, 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.

Раздел V
Защита 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.

Раздел VI
Преходни и заключителни разпоредби

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

§ 2 Настоящият Правилник за организацията и дейността на Съвета по въпросите на социалните услуги в община Разлог 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.