

ПРАВИЛНИК
ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА
ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ ПО СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ И УСЛУГИ
В ОБЩИНА КАРНОБАТ

Раздел I. Общи разпоредби

1. Този Правилник урежда устройството, организацията и дейността, съставът, правата и отговорностите на Обществения съвет по социално подпомагане и услуги в община Карнобат.

2. Общественият съвет по социално подпомагане и услуги се създава с решение на Общински съвет – Карнобат на основание чл.35 от Закона за социално подпомагане и чл.52, 53 и 54 от Правилника за прилагане на Закона за социално подпомагане.

3. Общественият съвет е консултативен орган към Община Карнобат, който оказва съдействие и помощ при извършване на дейностите по социално подпомагане и упражнява контрол върху тяхното осъществяване на територията на общината.

4. Целите на Обществения съвет по социално подпомагане и услуги са:

4.1. Да подпомага цялостната политика в областта на социалната сфера на общината за подобряване качеството на живот на децата и възрастните, както и за активното им социално включване и интеграция;

4.2. Да обединява усилията на държавните и общински органи и на неправителствени организации за създаване на условия за равни възможности и права на хората в неравностойно социално положение на територията на община Карнобат.

5. При осъществяване на своята дейност Общественият съвет по социално подпомагане и услуги се ръководи от принципите на:

5.1. Равнопоставеност на своите членове.

5.2. Отговорност и сътрудничество при вземане на решения.

5.3. Прозрачност на дейността.

Раздел II. Правила за устройството на обществения съвет по социално подпомагане и услуги

6. Общественият съвет за социално подпомагане и услуги /ОССПУ/ е в седемчленен състав и се състои от ресорен заместник-кмет, общински съветници, представители на: агенция за социално подпомагане на общинско ниво, доставчици на социални услуги и други заинтересовани страни, имащи отношение към реализирането на социалната политика.

7. Председател на ОССПУ е ресорният заместник-кмет, а членовете се избират с решение на Общинския съвет.

8. Информацията за състава на Обществения съвет по социално подпомагане и услуги се поставя на публично място в сградата на общината и в интернет - страницата на общината.

9. Председателят ръководи заседанията на Обществения съвет и организира текущата му дейност. При отсъствие на Председателя, неговите функции се изпълняват от секретаря.

10. Заседанията на Обществения съвет по социално подпомагане и услуги се провеждат най-малко веднъж на три месеца, както и при необходимост.

11. Заседанията на Обществения съвет по социално подпомагане и услуги се свикват по инициатива на Председателя, 1/3 от членовете или по искане на Общинската администрация или Общинския съвет.

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

13. Секретарят изготвя поканата, която съдържа дневния ред, датата, часа и мястото на провеждане на заседанието, както и информация по инициатива на кого се свиква.

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

15. На заседанията на Обществения съвет по социално подпомагане и услуги се водят протоколи, които се подписват от председателстващият, протоколиста и присъстващите членове на Обществения съвет.

16. Заседанието е редовно, ако присъстват повече от половината от членовете на Обществения съвет.

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

18. Председателят на Обществения съвет по социално подпомагане и услуги има следните правомощия:

18.1. Свиква, организира и ръководи заседанията на ОССПУ, определя и отговаря за спазването на дневния ред;

18.2. Ръководи текущата работа на ОССПУ и отговаря за спазването на този Правилник;

18.3. Организира и контролира изпълнението на решенията на ОССПУ.

19. Секретарят на ОССПУ:

19.1. Информира членовете за провеждане на заседанията, представя материали по обсъжданите въпроси и координира дейността на ОССПУ;

19.2. Води протокол от заседанията на ОССПУ, в който се отразяват присъстващите, точките от дневния ред, направените по тях разисквания, предложения и взетите решения;

19.3. решава други въпроси от оперативен характер и изпълнява функции, възложени му от председателя;

20. Членовете на ОССПУ имат право:

20.1. да участват в заседанията на ОССПУ;

20.2. да поискат свикване на заседание;

20.3. да предлагат на председателя и секретаря включването на конкретни въпроси в дневния ред и разглеждането им от ОССПУ, както и да предлагат проекти за решения.

21. Членовете на ОССПУ са длъжни:

21.1. Да участват редовно в заседанията на ОССПУ;

21.2. Да спазват нормативните изисквания за защита на информацията за потребителите на социални услуги и подпомаганите лица и семейства, която им е станала известна при осъществяването на тяхната дейност

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

22. Мандатът на членовете на Обществения съвет е 4 години.

23. Членовете на Обществения съвет продължават дейността си до избиране на нов състав на Обществения съвет от учредения, чрез местни избори нов Общински съвет.

24. Член на Обществения съвет по социално подпомагане и услуги се освобождава предсрочно при:

24.1. Подаване на оставка пред Общинския съвет;

24.2. Трайна невъзможност да изпълнява задълженията си повече от 6 месеца;

24.3. Напускане на заеманата длъжност, в качеството на която е избран за член на Обществения съвет

24.4. Извършване на системни нарушения на задълженията си, съгласно приетите правила за дейността на Обществения съвет

24.5. Осъждане на лишаване от свобода с влязла в сила присъда;

24.6. Смърт.

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

Раздел III. Функции на обществения съвет по социално подпомагане и услуги

26. Общественият съвет има следните функции:

26.1 Оказва съдействие за провеждане на политиката в областта на социалните помощи и социалните услуги в общината;

26.2 Оказва съдействие и подпомага разработването на областна и общинска стратегия, общинска програма, планове и проекти, свързани със социалните помощи и услуги;

26.3 Осъществява контрол върху качеството на социалните услуги в съответствие с утвърдените критерии и стандарти, чрез организиране на проверки на доставчиците на социални услуги;

26.4 Изготвя становища за откриване и закриване на специализирани институции за социални услуги на територията на общината;

26.5 Оказва съдействие за стимулирането на партньорството между местната власт и доставчиците на социални услуги.

27. Общественият съвет в своята дейност си взаимодейства с Общинска администрация чрез представителите ѝ в състава на Обществения съвет.

28. Общественият съвет оказва компетентна помощ и дава становища на Общинския съвет, общинската администрация и други органи и институции във връзка с реализирането на социални програми и инициативи.

29. Общественият съвет изисква и получава информация за дейността по социално подпомагане и услуги от Дирекция „Социално подпомагане“.

30. Дирекция „Социално подпомагане“ предоставя и може да търси съдействие от Обществения съвет при осъществяване на социалната политика в общината.

31. Общественият съвет изисква от Дирекция „Социално подпомагане“ извършването на оценка на нуждите на потребителите на социални услуги в общината.

32. Общественият съвет съдейства за координиране на дейността по предоставяне на социални услуги от физическите лица, регистрирани по Търговския закон и на юридическите лица като:

32.1. Организира срещи с доставчиците на социални услуги;

32.2. Събира информация за доставчиците на социални услуги в общината;

32.3. Популяризира дейността на доставчиците на социални услуги чрез информация в сайта на общината.

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

33. За да може успешно да осъществява своите функции, Общественият съвет приема молби, сигнали, жалби, предложения от граждани, доставчици на социални услуги, неправителствени организации и институции, имащи отношение към сферата на социалните услуги.

34. Гражданите, доставчиците на социални услуги, неправителствени организации и институциите, желаещи да сезират Обществения съвет с определен проблем, подават своите сигнали, молби, жалби или предложения, адресирани до Обществения съвет в деловодството на общинската администрация.

35. При подаване на съответната кореспонденция на подателя се издава входящ номер, а сигналът, молбата, жалбата или предложението се завеждат във входящия регистър на общинската администрация.

36. Постъпилата входяща поща, съответните сигнали, молби, жалби или предложения, адресирани до Обществения съвет се доставят на председателя на Съвета.

37. Председателят на Обществения съвет е длъжен да внесе съответния сигнал, молба, жалба или предложение за разглеждане на първото заседание, следващо постъпването на кореспонденцията.

38. В случай, че се касае за пропуски или нарушения при осъществяване на дейностите в областта на социалното подпомагане и социалните услуги, Общественият съвет, чрез своя председател е длъжен да уведоми писмено председателя на Общинския съвет и инспектората към изпълнителния директор на Агенция за социално подпомагане.

39. Общественият съвет е длъжен да даде писмен отговор на постъпилата до него кореспонденция.

40. Когато до Общественият съвет са постъпили сигнали или жалби, с които се посочват определени нарушения, Общественият съвет информира подателите им за мерките, които са предприети.

41. Когато до Обществения съвет са постъпили предложения или препоръки, Общественият съвет информира подателите им дали постъпилото предложение е одобрено, а в случаите когато не е одобрено, се мотивира за становището си.

42. Когато Общественият съвет прецени, че определени жалби, сигнали или друга кореспонденция е неоснователна или няма отношение към функциите на Обществения съвет, следва да изложи мотивирано и обосновано в писмен отговор до подателя своя отказ да разгледа въпроса.

43. Писменият отговор до подателя се подписва от председателя на Обществения съвет и се извежда в деловодството на общинската администрация.

44. Общественият съвет е длъжен да изготви и изпрати писмен отговор до подателя в 14 /четиринадесет/ дневен срок от разглеждане и решаване на въпроса и изготвяне на съответния протокол.

Раздел V. Защита на личните данни

45. Членовете на Общественият съвет 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 с Решение №., Протокол №, от проведено заседание на ОбС на

§ 2. Настоящият Правилник влиза в сила от датата на влизане в сила на Решението на общински съвет, с което е приет.

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