

ПРАВИЛНИК
ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА
СЪВЕТА ПО ВЪПРОСИТЕ НА СОЦИАЛНИТЕ УСЛУГИ
В ОБЩИНА КАРНОБАТ

Раздел I. Общи разпоредби

1. Този Правилник урежда устройството, организацията и дейността, съставът, правата и отговорностите на Съвета по въпросите на социалните услуги в община Карнобат.

2. Съвета по въпросите на социалните услуги се създава с решение на Общински съвет – Карнобат на основание чл.27 от Закона за социалните услуги.

3. Съвета по въпросите на социалните услуги е консултативен орган към Община Карнобат, който оказва съдействие и помощ по въпросите на социалните услуги и упражнява контрол върху тяхното осъществяване на територията на общината.

4. Целите на Съвета по въпросите на социалните услуги са:

4.1. 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;

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

4.3. Изпълнява и други функции, възложени от общинския съвет

5. При осъществяване на своята дейност Съвета по въпросите на социалните 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 Съвета по социално подпомагане и услуги

6. Съвета по въпросите на социалните услуги /СВСУ/ се състои от ресорен заместник-кмет, общински съветници, представители на: Агенция за социално подпомагане на общинско ниво, РУО – Бургас, РУ на МВР, доставчици на социални услуги и други заинтересовани страни, имащи отношение към реализирането на социалната политика.

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

8. Информацията за състава на Съвета по въпросите на социалните услуги се поставя на публично място в сградата на общината и в интернет - страницата на общината.

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

10. Заседанията на Съвета по въпросите на социалните услуги се провеждат най-малко веднъж на три месеца, както и при необходимост.

11. Заседанията на Съвета по въпросите на социалните 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 Съвета, 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 СВСУ може да дава предложения за включване на въпроси в дневния ред.

15. На заседанията на Съвета по въпросите на социалните услуги се водят протоколи, които се подписват от председателстващият, протоколиста и присъстващите членове на Съвета.

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

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

18. Председателят на Съвета по въпросите на социалните услуги има следните правомощия:

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

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

18.3. Организира и контролира изпълнението на решенията на СВСУ.

19. Секретарят на СВСУ:

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

19.2. Води протокол от заседанията на СВСУ, 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 СВСУ имат право:

20.1. да участват в заседанията на СВСУ;

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 СВСУ, както и да предлагат проекти за решения.

21. Членовете на СВСУ са длъжни:

21.1. Да участват редовно в заседанията на СВСУ;

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 Съвета е 4 години.

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

24. Член на Съвета по въпросите на социалните 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 Съвета

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

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

24.6. Смърт.

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

Раздел III. Функции на Съвета по социално подпомагане и услуги

26. Съветът по въпросите на социалните услуги 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 услуги;

26.3 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

26.4 Осъществява контрол и прави предложения за подобряване качеството и ефективността на социалните услуги в съответствие с утвърдените критерии и стандарти, чрез организиране на проверки на доставчиците на социални услуги;

26.5 Изготвя становища за откриване и закриване на социални услуги на територията на общината;

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

27. СВСУ в своята дейност си взаимодейства с Общинска администрация чрез представителите ѝ в състава на Съвета.

28. Съветът 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. СВСУ 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 Съвета при осъществяване на социалната политика в общината.

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

32. СВСУ 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 Съвета

33. За да може успешно да осъществява своите функции, Съветът по въпросите на социалните услуги 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 Съвета с определен проблем, подават своите сигнали, молби, жалби или предложения, адресирани до Съвета 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 Съвета се доставят на председателя на Съвета.

37. Председателят на Съвета 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, СВСУ, чрез своя председател е длъжен да уведоми писмено председателя на Общинския съвет и инспектората към изпълнителния директор на Агенция за социално подпомагане.

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

40. Когато до Съвета по въпросите на социалните услуги са постъпили сигнали или жалби, с които се посочват определени нарушения, Съвета информира подателите им за мерките, които са предприети.

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

42. 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.

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

44. СВСУ 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 Съвета по въпросите на социалните услуги 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. Настоящият Правилник отменя Правилник за устройството и дейността на обществен съвет по социално подпомагане и услуги в община Карнобат, приет с Решение №75/27.05.2020 г. на Общински съвет – Карнобат.

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