

ПРАВИЛНИК
за устройството и дейността
на Обществения съвет по социално подпомагане и услуги
в Община Сливо поле

(приет с Решение №374 на Общински съвет – Сливо поле по Протокол №32/26.02.2014 г.)

I. Общи разпоредби

1. Този Правилник урежда устройството, правомощията, дейността и функциите на Обществения съвет по социално подпомагане и услуги в Община Сливо поле.

2. Общественият съвет по социално подпомагане и услуги се създава с решение на Общински съвет – Сливо поле 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 Сливо поле за осъществяване на сътрудничество, координация и консултация между общината, централните държавни органи и доставчиците на социални услуги с цел реализиране на социалната политика в общината.

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

4.1. Съдейства за провеждане на политиката по социално подпомагане в общината;

4.2. Осъществяване на обществен контрол върху развитието на социалните услуги в съответствие с утвърдените критерии и стандарти;

4.3. Реализирането на значими местни социални стратегии и програми;

4.4. Стимулиране на партньорството между местната власт и доставчиците на социални услуги;

4.5. Дава становища за откриване и закриване на специализирани институции за социални услуги на територията на общината.

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.

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

1. Членовете на Обществения съвет по социално подпомагане и услуги се избират с решение на Общинския съвет.

2. Съставът се състои от седем души, от които председател – представител на ЦСРИ, секретар - представител на НЧ „Христо Ботев“, гр.Сливо поле, членове: - представител на Домашен социален патронаж, Дирекция “Социално подпомагане”-гр.Русе, СОУ „Паисий Хилендарски“, гр.Сливо поле и двама общински съветници.

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

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

5. Заседанията на Обществения съвет по социално подпомагане и услуги се провеждат най-малко веднъж месечно.

6. 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.

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

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

8а. Всеки член на Обществения съвет може да дава предложения за включване на въпроси в дневния ред.

9. На заседанията на Обществения съвет по социално подпомагане и услуги се водят протоколи, които се подписват от председателстващия, протоколчика и присъстващите членове на Обществения съвет.

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

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

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

12.1. Текущо ръководи и координира дейността на Обществения съвет;

12.2. Оперативно организира и води заседанията на Обществения съвет;

12.3. Други.

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

14. Член на Обществения съвет по социално подпомагане и услуги се освобождава предсрочно от заеманата длъжност при:

14.1. Подаване на оставка пред Общински съвет;

14.2. Трайна невъзможност да изпълнява задълженията си повече от 3 месеца;

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

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

14.5. Осъждане на лишаване от свобода с влязла в сила присъда.

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

III. Функции на Обществения съвет по социално подпомагане и услуги.

1. Общественият съвет по социално подпомагане и услуги съдейства за провеждане на политиката по социално подпомагане и услуги в общината.

1.1. Общественият съвет в своята дейност си взаимодейства с общинска администрация, чрез представителите ѝ в състава на Обществения съвет.

1.2. Общественият съвет 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.

1.3. Общественият съвет изисква и получава информация за дейността по социално подпомагане от Дирекция “Социално подпомагане” – гр.Русе.

2. Общественият съвет по социално подпомагане и услуги обсъжда стратегии, програми и проекти, свързани със социалното подпомагане и услуги.

2.1. Всяка година /и при необходимост/ Общественият съвет извършва оценка на нуждите на потребителите от социални услуги в общината.

2.2. За извършването на социална оценка Общественият съвет създава временна комисия, в която се включват негови членове, както и външни експерти.

2.3. Комисията по предходната подточка приема план за изготвяне на социалния профил, който съдържа:

- обхват на потребителите на социални услуги, срок за изготвяне на социалния профил, информация за доставчиците на социални услуги, начин на събиране и метод на обработване на информацията. Основен компонент на социалния профил е оценка на нуждите на потребителите от социални услуги.

2.4. В зависимост от направената оценка на нуждите, Общественият съвет изработва местна стратегия за развитие на социалните услуги и инициативи в съответствие с утвърдените критерии и стандарти.

2.5. Всяка година изготвя Годишен план за развитие на социалните услуги на общинско равнище към Стратегията за развитие на социалните услуги и го предлага за одобрение от Общински съвет-гр.Сливо поле до 30 април.

2.6. Изработеният Годишен план за развитие на социалните услуги се изпраща за съгласуване с Дирекция “Социално подпомагане” – гр.Русе.

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

3.1. Организира периодични срещи с доставчиците на социални услуги.

3.2. Събира информация и база данни за доставчиците на социални услуги в общината.

3.3. Популяризира дейността на доставчиците на социални услуги чрез изготвяне на информационно табло, което се поставя на видно място и в сайта на общината, и в Дирекция “Социално подпомагане” –гр.Русе.

3.4. Предоставя необходимата информация на доставчиците на социални услуги.

4. Общественият съвет осъществява контрол върху качеството на социалните услуги в съответствие с утвърдените критерии и стандарти.

4.1. Организира периодични проверки на доставчиците на социални услуги относно качеството на предоставяните услуги.

5. Общественият съвет дава становища за откриване и закриване на специализирани институции за социални услуги и на социални услуги в общността на територията на общината.

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

1. 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.

2. 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.

3. 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.

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

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

6. В случай, че се касае за пропуски или нарушения при осъществяване на дейностите по социално подпомагане от страна на доставчици на социални услуги, Общественият съвет, чрез своя председател е длъжен да сезира Изпълнителния директор на Агенция за социално подпомагане в седем дневен срок от разглеждане на въпроса. Председателят на Обществения съвет следва писмено да уведоми и председателя на Общинския съвет за конкретния случай.

7. Когато до Общинския съвет са постъпили предложения, касаещи усъвършенстване на социалната политика на територията на общината или препоръки за подобряване работата на Обществения съвет, председателят на Обществения съвет е длъжен да внесе предложенията и препоръките, които Обществения съвет е определил на свое заседание за разглеждане от ресорната комисия на Общинския съвет.

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

9. 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.

10. 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.

11. 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.

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

13. Общественият съвет е длъжен да изготви и изпрати писмен отговор до подателя в 15 /петнадесет/ дневен срок от разглеждане и решаване на въпроса и изготвяне на съответния протокол.

V. Отчет за дейността.

1. Всяка година до края на месец март Общественият съвет се отчита за дейността си пред Общинския съвет.

2. Информация за дейността на Обществения съвет се предоставя в сайта на Община Сливо поле.

VI. Защита на личните данни.

1. Членовете на Обществения съвет са длъжни в работата си да се съобразяват с разпоредбите на Закона за защита на личните данни.

Преходни и заключителни разпоредби.

§ 1. Настоящият Правилник влиза в сила от датата на влизане в сила на Решението на Общински съвет- Сливо поле, с което е приет.

ПРЕДСЕДАТЕЛ на ОбС:
(С.Салиев)