



ОБЩИНА РАДНЕВО, ОБЛАСТ СТАРА ЗАГОРА

ПРАВИЛНИК

за устройството и дейността на обществения съвет за упражняване на контрол при осъществяване на дейностите по социално подпомагане в община Раднево

I. Общи разпоредби

1. Този Правилник урежда устройството, правомощията, дейността и функциите на Обществения съвет за упражняване на контрол при осъществяване на дейностите по социално подпомагане в община Раднево и от тук нататък ще се изписва като Обществен съвет.

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

3. Общественият съвет е консултативен орган към Община Раднево 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. Осъществяване на обществен контрол върху развитието на социалните услуги и инициативи;
- 4.2. Реализирането на значими местни социални стратегии и програми;
- 4.3. Стимулиране на партньорството между местната власт и доставчиците на социални услуги.

5. При осъществяване на своята дейност Общественият съвет за упражняване на контрол при осъществяване на дейностите по социално подпомагане в община Раднево 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.

1. Членовете на Обществения съвет се избират с решение на Общинския съвет – Раднево.

2. При формиране на състава на Обществения съвет е необходимо да се осигури баланс в броя на членовете представители на местната власт и държавните институции от една страна и представителите на доставчиците на социални услуги от друга.

3. Съставът се състои максимум от девет души, от които председател, секретар и седем члена – представители на Общински съвет - Раднево, представители на Агенция за социално подпомагане на общинско ниво, представители на местни неправителствени организации,

4. Информацията за състава на Обществения съвет се поставя на публично място в сградата на Общината или в интернет - страницата на Общината.

5. Председателят ръководи заседанията на Обществения съвет и организира текущата му дейност. При отсъствие на Председателя, неговите функции се изпълняват от секретаря.
6. Заседанията на Обществения съвет се провеждат най-малко веднъж на 3 месеца.
7. Заседанията на Обществения съвет се свикват по инициатива на Председателя, 1/3 от членовете или по искане на Общинския съвет или Общинската администрация.
8. Свикването се извършва чрез писмена покана до членовете на Обществения съвет, изпратена в срок от 5 дни, преди датата на провеждане.
9. Секретарят изготвя поканата, която съдържа дневния ред, датата, часа и мястото на провеждане на заседанието, както и информация по инициатива на кого се свиква.
10. Всеки член на Обществения съвет може да дава предложения за включване на въпроси в дневния ред.
11. На заседанията на Обществения съвет се водят протоколи.
12. Заседанието е редовно, ако присъстват повече от половината от членовете на Обществения съвет.
13. Решенията на Обществения съвет се вземат с обикновено мнозинство от общия брой на членовете му .
14. Председателят на Обществения съвет има следните правомощия:
 - 14.1. Текущо ръководи и координира дейността на Обществения съвет;
 - 14.2. Оперативно организира и води заседанията на Обществения съвет;
 14. Мандатът на членовете на Обществения съвет е 4 години и съставът му се определя с Решение на Общински съвет - Раднево.
15. Член на Обществения съвет се освобождава предсрочно от заеманата длъжност при:
 - 15.1. Подаване на оставка пред Общински съвет;
 - 15.2. По негово желание изразено в писмена форма;
 - 15.2. Трайна невъзможност да изпълнява задълженията си повече от 6 месеца;
 - 15.3. Напускане на заеманата длъжност, в качеството на която е избран за член на Обществения съвет;
 - 15.4. Извършване на системни нарушения на задълженията си, съгласно приетите правила за дейността на Обществения съвет
 - 15.5. Осъждане на лишаване от свобода с влязла в сила присъда;
 - 15.6. Смърт;
16. При необходимост, с решения на Обществения съвет могат да бъдат създадени експертни комисии. С решението за създаването, се приемат и правилата за работата им.
17. 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 .

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

- 1.1. Общественият съвет в своята дейност взаимодейства с Общинска администрация, чрез нейните представители 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 инициативи.
- 1.3. Общественият съвет изисква и получава информация за дейността по социално подпомагане от местния орган на Агенция Социално подпомагане – Дирекция „Социално подпомагане” гр.Раднево.
- 1.4. Дирекция „Социално подпомагане” – гр. Раднево предоставя на Обществения съвет информация за социалното подпомагане и услуги и може да търси съдействие от същия при осъществяване на социалната политика в общината.
- 1.5. Приема жалби и сигнали, свързани с качеството на социалните услуги.

2. Общественият съвет обсъжда местни и регионални 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 на 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 алинея 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 на социални услуги.

2.4. В зависимост от направената оценка на нуждите, Общественият съвет изработва местна стратегия за развитие на социалните услуги и инициативи.

2.5. Изработената стратегия се съгласува с местния орган на Агенция Социално подпомагане и доставчиците на социални услуги.

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 местния орган на Агенция Социално подпомагане.

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.

4.2. При констатиране пропуски или нарушения на стандартите за социални услуги, Общественият съвет сезира Изпълнителния директор на Агенция за социално подпомагане и Общински съвет.

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 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, 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, жалбата или предложението се завеждат в деловодната система на общинската администрация.

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

5. Председателят на Обществения съвет е длъжен да внесе съответния сигнал, 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 Общественият 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 Общински съвет – Раднево за предходния период.

VI. Защита на личните данни.

1. Членовете на Общественият съвет са длъжни в работата си да спазват разпоредбите на Закона за защита на личните данни.

Преходни и заключителни разпоредби.

§ 1. Настоящият Правилник е приет с Решение № 650/ 25.03.2010 г., Протокол № 49 / 23.03.2010 г. на Общински съвет – Раднево.