



ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

**DĖL ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS 2024 M.
VASARIO 14 D. ĮSAKYMO NR. AT-120 „DĖL BŪSTO PRITAIKYMO ASMENIMS SU
NEGALIA KOMISIJOS SUDARYMO IR KOMISIJOS DARBO REGLAMENTO
PATVIRTINIMO“ PAKAITIMO**

2025 m. vasario d. Nr. AT-
Šakiai

P a k e i ė i u Šakių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2024 m. vasario 14 d. įsakymą Nr. AT-120 „Dėl būsto pritaikymo asmenims su negalia komisijos sudarymo ir komisijos darbo reglamento patvirtinimo“:

1. Pakeičiu 1 punktą ir jį išdėstau taip:

„1. S u d a r a u i r t v i r t i n u šios sudėties Būsto pritaikymo asmenims su negalia komisiją:

- | | |
|-----------------------------|---|
| Daiva Pilypaitytė | – rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vedėja (komisijos pirmininkė); |
| Edita Macevičiūtė-Orentienė | – rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vyresnioji specialistė (komisijos pirmininkės pavaduotoja); |
| Lina Rūgienė | – rajono savivaldybės administracijos Ūkio ir investicijų skyriaus vyriausioji specialistė; |
| Sonata Černauskienė | – rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus specialistė; |
| Audronė Matusienė | – rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus nedirbančių asmenų atvejo vadybininkė; |
| Vilma Vaitkuvienė | – rajono savivaldybės administracijos Apskaitos skyriaus finansininkė; |
| Roma Dėdynienė | – sutrikusio intelekto žmonių globos bendrijos „Šakių Viltis“ pirmininkė (nevyriausybinių organizacijų, atstovaujančių asmenims su negalia, deleguotas atstovas); |
| Stasė Vasaitienė | – Šakių rajono žmonių su negalia sąjungos pirmininkė; |
| Saulius Rakauskas | – Šakių rajono neįgaliųjų draugijos pirmininkas; |
| Audronė Laurinaitytė | – Šakių socialinių paslaugų centro klientų aptarnavimo specialistė.“ |

2. Pakeičiu 2 punktą ir jį išdėstau taip:

„2. S k i r i u komisijos sekretore Aistę Griunę, rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus asmenų su negalia reikalų koordinatorę.“

3. Pakeičiu nurodytu įsakymu patvirtintą Būsto pritaikymo asmenims su negalia komisijos darbo reglamentą:

3.1. Pakeičiu 9.9 papunktį ir jį išdėstau taip:

„9.9. prižiūri, kaip vykdomi būsto pritaikymo darbai, ir vertina atliktus būsto pritaikymo darbus (apžiūri pritaikytą būstą ir teikia rangovui ar pačiam savarankiškai būsto pritaikymo darbus organizavusiam asmeniui ar jo atstovui pastabas bei pasiūlymus dėl darbų atlikimo kokybės, būsto pritaikymo tinkamumo);“.

3.2. Pakeičiu 9.11 papunktį ir jį išdėstau taip:

„9.11. jei, paskirsčius bendrą valstybės biudžeto ir savivaldybės biudžeto lėšų sumą konkrečių būstų pritaikymui finansuoti, lieka lėšų, kurių neužtenka paskutiniam pagal būsto pritaikymo eilę būstui pritaikyti, priima sprendimą dėl šių lėšų skyrimo kitam pagal būsto pritaikymo eilę būstui, kuriam pritaikyti šios lėšų sumos užtekty;“.

3.3. Papildau nauju 9.19 papunkčiu:

„9.19. priima sprendimą dėl būsto pritaikymo darbų užbaigimo ir apie priimtą sprendimą raštu arba elektroninių ryšių priemonėmis informuoja asmenį ar atstovą pateikdama sprendimo kopiją (nuorašą ar išrašą), jeigu asmuo ar atstovas nebendrauja su savivaldybės administracija;“.

3.4. Buvusius 9.19–9.23 papunkčius laikyti atitinkamai 9.20–9.24 papunkčiais;

3.5. Pakeičiu 11.4 papunktį ir jį išdėstau taip:

„11.4. rengia dokumentų, susijusių su Komisijos veikla, projektus, posėdžių protokolų projektus. Posėdžių protokolų projektus elektroniniu būdu siunčia derinti Komisijos posėdžio nariams, pasirašytus protokolus pateikia savivaldybės administracijai. Komisijos posėdžio protokolas registruojamas ir saugomas Socialinės paramos skyriuje;“.

3.6. Pakeičiu 11.5 papunktį ir jį išdėstau taip:

„11.5. užpildytą vertinimo aktą, pasirašytą visų būsto apžiūroje dalyvavusių ir su būsto vertinimo aktu susipažinusių Komisijos narių, statybos darbų specialisto (jeigu jis nėra Komisijos narys), asmens ar jo atstovo, per 2 darbo dienas nuo vertinimo akto užpildymo tiesiogiai ar elektroninių ryšių priemonėmis pateikia savivaldybės administracijai, įsėga į asmens bylą Socialinės paramos skyriuje;“.

3.7. Pakeičiu 11.6 papunktį ir jį išdėstau taip:

„11.6. Komisijos priimtą sprendimą tenkinti (arba netenkinti) būsto pritaikymo poreikį ir sprendimą patvirtinti (arba nepatvirtinti) preliminarų būsto pritaikymo darbų aprašą ir išlaidų sąmatą arba šių sprendimų kopijas ir Komisijos posėdžio protokolą su priedais (jei tokie yra) arba jo kopiją

ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Komisijos posėdžio dienos tiesiogiai ar elektroninių ryšių priemonėmis pateikia savivaldybės administracijai, saugo Socialinės paramos skyriuje;“.

3.8. Pakeičiu 13 punktą ir jį išdėstau taip:

„13. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Komisijos narių, kurių vienas – nevyriausybinių organizacijos, atstovaujančios asmens su negalia teisėms ir interesams, deleguotas atstovas, patvirtintas Agentūros direktoriaus įsakymu (toliau – nevyriausybinių organizacijos atstovas). Visi klausimai posėdžio metu aptariami posėdžio darbotvarkėje nustatyta tvarka, jei Komisijos nariai bendru sutarimu posėdžio pradžioje nenusprendžia kitaip.“

3.9. Pakeičiu 16 punktą ir jį išdėstau taip:

„16. Vertinant būsto pritaikymo darbus, privalo dalyvauti bent du Komisijos nariai. Komisijos posėdžio metu, priimant galutinį sprendimą dėl atliktų būsto pritaikymo darbų, privalo dalyvauti nevyriausybinių organizacijos atstovas. Komisijos posėdžio metu gali būti vertinamos nuotraukos ir (ar) filmuota medžiaga, kuriose užfiksuoti atlikti būsto pritaikymo darbai.“

3.10. Pakeičiu 25 punktą ir jį išdėstau taip:

„25. Komisijos sprendimai įsigalioja Komisijos posėdžio pirmininkui ir posėdyje dalyvavusiems Komisijos nariams pasirašius protokolą. Protokolas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Komisijos posėdžio dienos tiesiogiai ar elektroninių ryšių priemonėmis pateikiamas savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui, o protokolo kopija išsiunčiama visiems Komisijos nariams.“

3.11. Papildau nauju 26 punktu:

„26. Komisijos posėdžiai priklausomai nuo aplinkybių gali vykti nuotoliniu arba mišriuoju būdu, naudojant elektroninių ryšių technologijas. Komisijos posėdžiai, kuriuose priimami sprendimai dėl būsto pritaikymo naudojant elektroninių ryšių technologijas, gali vykti tik vaizdo konferencijų būdu.“

3.12. Buvusį 26 punktą laikyti atitinkamai 27 punktu.

Šis sprendimas per vieną mėnesį nuo sprendimo paskelbimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui adresu: Laisvės al. 36, Kaunas, arba Regionų administracinio teismo Kauno rūmams adresu: A. Mickevičiaus g. 8 A, Kaunas.

Administracijos direktorius

Vytautas Ižganaitis

Parengė
Socialinės paramos skyriaus
Nedirbančių asmenų atvejo vadybininkė

Audronė Matusienė
2025-02-25

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šakių rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Šakių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2024 m. vasario 14 d. įsakymo Nr. AT-120 „Dėl būsto pritaikymo asmenims su negalia komisijos sudarymo ir komisijos darbo reglamento patvirtinimo" pakeitimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-02-27 Nr. AT-163
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vytautas Ižganaitis Administracijos direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-02-27 12:00
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-02-27 12:00
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA ECC
Sertifikato galiojimo laikas	2024-07-30 08:15 - 2028-07-29 08:15
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250226.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Metaduomuo "Priskirtos bylos (tomo) indeksas (-ai)" privalo būti elektroniniame dokumente ir kiekviename pasikartojančiame tėviniame elemente
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-02-28 nuorašą suformavo Irena Bacevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-