



ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

S P R E N D I M A S

DĖL ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTO REDAKGINĖS KOMISIJOS SUDARYMO IR KOMISIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2015 m. gegužės 8 d. Nr. TS-141

Rokiškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 4 dalimi, 5 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi Rokiškio rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento, patvirtinto Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2015-03-27 sprendimu Nr. TS-102, 135, 136, 137, 138, 139, 140 punktais, Rokiškio rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. S u d a r y t i Rokiškio rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento redakcinę komisiją:

Egidijus Vilimas – savivaldybės mero pavaduotojas (komisijos pirmininkas);

Jūratė Masteikienė – savivaldybės tarybos narė (komisijos pirmininko pavaduotoja);

Almantas Blažys – savivaldybės tarybos narys;

Aloyzas Jočys – savivaldybės tarybos narys;

Virginijus Lukošius – savivaldybės tarybos narys;

Irmantas Tarvydis – savivaldybės tarybos narys;

Genovaitė Gavėnienė – Kanceliarijos skyriaus vedėja, komisijos atsakingoji sekretorė;

Regina Strumskienė – Juridinio ir personalo skyriaus vedėja.

2. P a t v i r t i n t i Rokiškio rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento redakcinės komisijos nuostatus (pridedama).

3. P r i p a ž i n t i netekusiais galios Rokiškio rajono savivaldybės mero 2012 m. balandžio 5 d. potvarkį Nr. MV-13 „Dėl darbo grupės savivaldybės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentui pakeisti ar papildyti sudarymo“, Rokiškio rajono savivaldybės mero 2015-01-13 potvarkį Nr. MV-1 „Dėl darbo grupės savivaldybės tarybos veiklos reglamentui pakeisti ar papildyti sudarymo“.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Antanas Vagonis

Regina Strumskienė

ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTO REDAKGINĖS KOMISIJOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento redakcinė komisija (toliau – Komisija) yra nuolatinė Rokiškio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos komisija, sudaroma Savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui Savivaldybės tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka.

2. Komisijos darbo nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato komisijos tikslus, uždavinius, funkcijas, teises, darbo organizavimo principus, atsakomybę ir kitus su Komisijos veikla susijusius klausimus.

3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, Savivaldybės tarybos veiklos reglamentu, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

4. Komisijos nariais gali būti savivaldybės tarybos nariai, valstybės tarnautojai gyvenamųjų vietovių bendruomenių ir bendruomeninių organizacijų atstovai, kiti savivaldybės bendruomenės nariai.

5. Komisijos sudėtį tvirtina Savivaldybės taryba:

5.1 Kiekviena frakcija (partija), patekusi į Savivaldybės tarybą, deleguoja po vieną atstovą – Savivaldybės tarybos narį.

5.2 Komisijos pirmininką iš Komisijos narių mero teikimu skiria Savivaldybės taryba.

5.3. Valstybės tarnautojų kandidatūras teikia Administracijos direktorius (į komisiją sudėtį siūlo bent po vieną Kanceliarijos skyriaus ir Juridinio ir personalo skyriaus valstybės tarnautoją).

5.4. Komisijos atsakingojo sekretoriaus pareigas atlieka savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas. Šios pareigos turi būti nurodytos jo pareigybės aprašyme.

6. Pagrindinis ilgalaikis Komisijos tikslas – užtikrinti, kad Savivaldybės tarybos veiklos reglamento nuostatos atitiktų Lietuvos Respublikos Konstitucijos, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimus.

II. KOMISIJOS FUNKCIJOS

7. Komisija vykdo šias funkcijas:

7.1 dalyvauja rengiant Savivaldybės tarybos veiklos reglamentą ir jo pakeitimus;

7.2 nagrinėja Savivaldybės tarybos narių, komitetų, frakcijų siūlymus dėl Savivaldybės tarybos veiklos reglamento pakeitimo ar papildymo;

7.3. nagrinėja Vyriausybės atstovo ir kitų valstybės institucijų pasiūlymus ir pastabas dėl savivaldybės tarybos veiklos reglamento atitikimo Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimams;

7.4. teikia siūlymus ir išvadas dėl Reglamento pakeitimo, papildymo;

8. Komisija gali vykdyti ir kitas funkcijas, susijusias su Komisijos uždaviniais, neprieštaraujančiais Lietuvos Respublikos teisės aktams.

III. KOMISIJOS TEISĖS

9. Komisija, įgyvendindama jai pavestas funkcijas turi teisę:

9.1 svarstyti ir teikti Savivaldybės tarybai pasiūlymus dėl Savivaldybės tarybos veiklos reglamento pakeitimo ir papildymo;

9.2 rekomenduoti Savivaldybės administracijos direktoriui ar Savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais rengti Savivaldybės tarybos sprendimų projektus dėl Savivaldybės tarybos veiklos reglamento pakeitimo ir papildymo;

9.3 gauti jos veiklai reikalingą informaciją, dokumentus ir paaiškinimus iš Savivaldybės administracijos padalinių bei Savivaldybės įstaigų;

9.4 kviešti į posėdžius Savivaldybės tarybos narius ir Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių bei Savivaldybės įstaigų tarnautojus ir darbuotojus.

IV. KOMISIJOS PIRMININKO IR KOMISIJOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

10. Komisijos darbą organizuoja, jam vadovauja ir posėdžiams pirmininkauja Komisijos pirmininkas, o jo nesant- pavaduotojas.

11. Komisijos pirmininkas:

11.1. tvirtina Komisijos darbo planus, sudaro posėdžių darbotvarkių projektus;

11.2. vadovauja komisijai svarstant pateiktus klausimus;

11.3. šaukia komisijos posėdžius ir jiems pirmininkauja;

11.4. vykdo kitus teisės aktų suteiktus įgaliojimus.

12. Komisijos narys turi teisę:

12.1 Savivaldybės tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka gauti informaciją su Komisijos veikla susijusiais klausimais;

12.2. teikti Komisijos pirmininkui pasiūlymus dėl Komisijos darbo organizavimo;

12.3. siūlyti komisijos pirmininkui įtraukti klausimą į komisijos posėdžio darbotvarkę;

12.4. pareikšti atskirąją nuomonę, jei nesutinka su Komisijos sprendimu.

13. Komisija aptarnauja Komisijos sekretorius, kuris:

13.1 rūpinasi, kad ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio dienos Komisijos nariams ir suinteresuotiems asmenims būtų praneštas posėdžio laikas ir vieta;

13.2. rūpinasi, kad būtų paruošti posėdžiui reikalingi dokumentai bei jų kopijos, patalpos;

13.3. užtikrina, kad būtų protokoluojamas komisijos posėdis;

13.4. ne vėliau kaip per 10 darbo dienų surašo Komisijos posėdžio protokolą.

V. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

14. Komisija jos kompetencijai priklausančius klausimus svarsto ir sprendimus priima posėdžiuose. Posėdžiai yra atviri. Kai posėdyje svarstomas su valstybės tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas, Komisija gali nuspręsti jį nagrinėti uždaramame posėdyje.

15. Komisija į posėdžius renkasi ne rečiau kaip vieną kartą per šešis mėnesius. Gali būti šaukiami neeiliniai Komisijos posėdžiai. Eilinius ir neeilinius Komisijos posėdžius šaukia ir jiems pirmininkauja Komisijos pirmininkas arba jo pavedimu Komisijos pirmininko pavaduotojas.

16. Komisijos posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių.

17. Komisijos sprendimai priimami Komisijos posėdyje atviru balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Kai balsai pasiskirsto po lygiai, sprendimą lemia Komisijos pirmininko balsas, o jam nedalyvaujant- Komisijos pirmininko pavaduotojo balsas. Komisijos sprendimai įforminami Komisijos protokolu.

18. Jei Komisijos narys posėdyje dalyvauti negali, jis privalo apie tai pranešti Komisijos pirmininkui.

19. kai Komisijos pirmininko nėra arba jis negali eiti savo pareigų, Komisijos pirmininko pareigas laikinai eina ir posėdžiui pirmininkauja jo pavaduotojas.

20. Komisijos ir atskirų Savivaldybės tarybos komitetų, komisijų kompetencijai priklausantiems klausimams svarstyti gali būti rengiami bendri posėdžiai.

21. Posėdžio klausimams rengti Komisija iš savo narių gali sudaryti darbo grupes. Komisijos darbe patariamą balsą teise savivaldybės tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka gali dalyvauti visuomenės atstovai, ekspertai ir valstybės tarnautojai.

22. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Protokolus pagal raštvedybos reikalavimus rašo Komisijos sekretorius.

23. Posėdžio protokolą pasirašo Komisijos posėdžio pirmininkas ir posėdžio sekretorius.

24. Komisijos nariai gali susipažinti su posėdžio protokolu ir pateikti pastabas bei pasiūlymus. Pateiktas pastabas ar pasiūlymus išnagrinėja Komisijos posėdžio pirmininkas.

25. Komisijos posėdžių protokolus ir su jais susijusią medžiagą saugo Komisijos sekretorius. Po paskutinio Komisijos posėdžio, kuris sušauktas prieš Savivaldybės tarybos kadencijos pabaigą, Komisijos posėdžių protokolai kartu su jais susijusia medžiaga perduodami Savivaldybės archyvų skyriui.

26. Komisijos finansinį, ūkinį ir materialinį aptarnavimą atlieka Savivaldybės administracija.

VI. KOMISIJOS SPRENDIMAI

27. Komisija, įgyvendindama savo įgaliojimus, priima sprendimu, kurie yra rekomendacinio pobūdžio. Jie įrašomi į Komisijos posėdžio protokolą. Komisija savo išvadas ir pasiūlymus pateikia raštu.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Komisijos veikla gali būti nutraukta Savivaldybės tarybos sprendimu.
