



**PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS
REGLAMENTO KEITIMO KOMISIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2025 m. balandžio 24 d. Nr. T1-111
Plungė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 4 punktu, Plungės rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Patvirtinti Plungės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento keitimo komisijos nuostatus (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Plungės rajono savivaldybės tarybos 2021 m. rugsėjo 29 d. sprendimą Nr. T1-255 „Dėl Plungės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento rengimo redakcinės komisijos nuostatų patvirtinimo“.

Savivaldybės meras

Audrius Klišonis

PATVIRTINTA
Plungės rajono savivaldybės tarybos
2025 m. balandžio 24 d.
sprendimu Nr. T1-111

PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTO KEITIMO KOMISIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Plungės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento keitimo komisija (toliau – Komisija) yra nuolatinė Plungės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos komisija, sudaroma Savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui.

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 (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, Savivaldybės tarybos veiklos reglamentu (toliau – Reglamentas), kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

4. Komisijos sudėtį, jos narių skaičių ir Nuostatus tvirtina Savivaldybės taryba.

5. Komisijos nariais gali būti Savivaldybės tarybos nariai, valstybės tarnautojai, darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, ekspertai, gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai – seniūnaičiai, išplėstinės seniūnaičių sueigos deleguoti atstovai, visuomenės atstovai (Lietuvos Respublikoje įregistruotų viešųjų juridinių asmenų, išskyrus valstybės ar Savivaldybės institucijas ar įstaigas, įgalioti atstovai), bendruomeninių organizacijų atstovai, kiti Savivaldybės gyventojai. Į Komisiją Savivaldybės tarybos nariai deleguojami Savivaldybės tarybos, laikantis proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo.

6. Komisijos pirmininkas skiriamas Savivaldybės tarybos sprendimu. Jei Komisijos pirmininku skiriamas Savivaldybės tarybos narys, tai jis turi būti tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžiama Įstatymo numatyta tvarka. Komisijos pirmininko pavaduotojas pirmojo posėdžio metu išrenkamas iš Komisijos narių.

7. Komisijos sekretoriumi Savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) direktorius savo įsakymu paskiria Administracijos darbuotoją ar valstybės tarnautoją. Komisijos sekretorius nėra Komisijos narys.

II SKYRIUS KOMISIJOS TIKSLAS, UŽDAVINYS IR FUNKCIJOS

8. Komisijos tikslas – rengti Reglamento projektą ir jo pakeitimus ir pateikti juos svarstyti bei tvirtinti Savivaldybės tarybai.

9. Komisijos uždavinys – užtikrinti, kad Reglamento nuostatos atitiktų Lietuvos Respublikos Konstitucijos, Įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimus.

10. Komisija vykdo šias funkcijas:

10.1. rengia Reglamentą ir jo pakeitimus;

10.2. nagrinėja Savivaldybės tarybos narių, komitetų, komisijų, frakcijų ir (ar) Savivaldybės tarybos narių grupių, Administracijos padalinių, Savivaldybės įstaigų siūlymus dėl Reglamento pakeitimo ar papildymo;

10.3. nagrinėja Vyriausybės atstovo ir kitų valstybės institucijų pasiūlymus ir pastabas dėl Reglamento atitikimo Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimams;

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

10.5. teikia Reglamentą ir jo pakeitimus svarstyti komitetams bei tvirtinti Savivaldybės tarybai.

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

III SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS

12. Komisija, įgyvendindama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

12.1. svarstyti ir teikti Savivaldybės tarybai pasiūlymus dėl Reglamento pakeitimo ir papildymo;

12.2. gauti jos veiklai reikalingą informaciją, dokumentus ir paaiškinimus iš Administracijos padalinių bei Savivaldybės įstaigų;

12.3. kviesti į posėdžius Savivaldybės tarybos narius, Administracijos padalinių bei Savivaldybės įstaigų darbuotojus.

IV SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

13. Komisijos darbą organizuoja, jam vadovauja ir posėdžiams pirmininkauja Komisijos pirmininkas, kuris.

13.1. organizuoja ir ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas šaukia Komisijos posėdžius, sudaro jų darbotvarkes, kurias skelbia Savivaldybės svetainėje www.plunge.lt, organizuoja Komisijos posėdžiams reikalingų dokumentų bei kitos medžiagos parengimą, informuoja kitus Komisijos narius apie paskirtą posėdžio datą, laiką, vietą, darbotvarkę bei kviečia suinteresuotus asmenis (pareiškėjus), o prireikus – ir kitų sričių specialistus;

13.2. pirmininkauja Komisijos posėdžiams, jo nesant Komisijos posėdžiams pirmininkauja pirmininko pavaduotojas;

13.3. nustato Komisijos nariams užduotis ir kontroliuoja jų vykdymą;

13.4. pristato Komitetų posėdžiuose parengtą Reglamento projektą ar jo pakeitimus, jo nesant pristato pirmininko pavaduotojas;

13.5. vykdo kitus teisės aktų suteiktus įgaliojimus.

14. Komisija jos kompetencijai priklausančius klausimus svarsto ir sprendimus priima posėdžiuose. Komisijos posėdžiai yra vieši, išskyrus uždarus posėdžius.

15. Komisijos posėdis gali vykti nuotoliniu būdu ar mišriuoju būdu. Sprendimą organizuoti posėdį nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu priima Komisijos pirmininkas savo iniciatyva arba gavęs Komisijos nario prašymą dalyvauti posėdyje nuotoliniu būdu. Apie priimtą sprendimą Komisijos posėdį organizuoti nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu nedelsiant elektroninių ryšių priemonėmis turi būti pranešta Komisijos nariams ir kitiems posėdžio dalyviams.

16. Komisijos posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių. Komisijos narys, negalintis dalyvauti posėdyje, apie tai praneša Komisijos pirmininkui.

17. Komisija svarstomais klausimais priima rekomendacinius nutarimus.

18. Komisijos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai (laikoma, kad balsai pasiskirstė po lygiai tada, kai balsų už gauta tiek pat, kiek prieš, taip pat kai balsų už gauta tiek pat, kiek prieš ir susilaikiusių kartu sudėjus), balsuojama dar kartą. Jeigu balsavus dar kartą balsai pasiskirsto po lygiai, skelbiama pertrauka. Pertraukos trukmę nustato Komisija, tačiau pertraukos trukmė negali būti ilgesnė nei viena valanda. Po pertraukos balsavimas tęsiamas balsuojant dar vieną kartą. Jei ir po šio balsavimo balsai pasiskirsto po lygiai, sprendimą lemia Komisijos posėdžio pirmininko balsas. Komisijos narys, nesutinkantis su bendra Komisijos nuomone, gali pareikšti atskirąją nuomonę. Komisijos nutarimai bei atskiroji nuomonė įrašomi į Komisijos posėdžio protokolą.

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

20. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Komisijos posėdžio protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir posėdžio sekretorius. Komisijos posėdžių metu daromas garso ir vaizdo įrašas. Komisijos posėdžiai, išskyrus Komisijos uždarus posėdžius, transliuojami tiesiogiai. Komisijos posėdžių garso ir vaizdo įrašai Dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami viešai Reglamento nustatyta tvarka Savivaldybės interneto svetainėje.

21. Komisijos sekretorius:

21.1. Komisijos pirmininko pavedimu praneša Komisijos nariams apie numatomą posėdį, išsiunčia elektroniniu paštu darbotvarkę, kitus reikalingus dokumentus;

21.2. protokoluoja Komisijos posėdžius;

21.3. vykdo kitus su Komisijos veikla susijusius Komisijos pirmininko pavedimus.

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

V SKYRIUS

KOMISIJS NARIŲ (NE TARYBOS NARIŲ) DARBO APMOKĖJIMAS UŽ DALYVAVIMĄ KOMISIJS DARBE

23. Komisijos nariai, kurie nėra Savivaldybės tarybos nariai, Komisijos posėdžių metu atleidžiami nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje, išsaugant jiems darbo vietą ir už darbą Komisijoje jiems apmokama Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Komisijos sudėtis, jos Nuostatai keičiami bei papildomi Savivaldybės tarybos sprendimu.

25. Komisija yra atskaitinga Savivaldybės tarybai.

26. Pasikeitus įstatymams, kitiems teisės aktams, reglamentuojantiems vietos savivaldos atstovaujančiosios institucijos veiklos tvarką, jos kompetenciją, funkcijas ir kt., Komisija teikia sprendimų projektus dėl Reglamento pakeitimų ar patikslinimų.

27. Komisijos veiklos dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖ
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTO KEITIMO KOMISIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-04-24 Nr. T1-111
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	Audrius Klišonis Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-04-25 14:07
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-04-25 14:08
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-07-25 17:15 - 2028-07-23 23:59
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.20250417.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-05-09)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-05-09 nuorašą suformavo Renata Žukauskė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-