

# ŠIAULIŲ REGIONO PLĖTROS TARYBA

## SPRENDIMAS

### DĖL PATIKSLINTŲ ŠIAULIŲ REGIONO PLĖTROS TARYBOS NUOSTATŲ IR DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO

2010 m. balandžio 9 d. Nr. R-20  
Šiauliai

Šiaulių regiono plėtros taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti patikslintus Šiaulių regiono plėtros tarybos nuostatus ir darbo reglamentą (pridedama).
2. Pripažinti netekus galios Šiaulių regiono plėtros tarybos 2001 m. sausio 23 d. sprendimą Nr. 2 „Dėl nuostatų ir reglamento patvirtinimo“.

Tarybos pirmininkas



Rimundas Domarkas

## ŠIAULIŲ REGIONO PLĖTROS TARYBOS NUOSTATAI

### I. Bendrosios nuostatos

1. Šiaulių regiono plėtros tarybos (toliau – Tarybos) sudarymo principus, kompetenciją, funkcijas ir veiklos tvarką nustato Lietuvos Respublikos Regioninės plėtros įstatymas. Savo veikloje ji vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Regioninės plėtros įstatymu, taip pat kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir šiais nuostatais.
2. Taryba susideda iš regione esančių valstybės valdymo ir savivaldos institucijų atstovų sudaryta kolegiali institucija, kuri priima sprendimus ir atlieka įstatymų jai nustatytas funkcijas.
3. Taryba sudaroma Šiaulių apskrities viršininko iniciatyva.
4. Taryba susideda iš apskrities viršininko, apskrities savivaldybių merų ir deleguotų savivaldybių tarybų narių.
5. Savivaldybių tarybų narius į Tarybą deleguoja savivaldybių tarybos pagal kiekvienos savivaldybės gyventojų skaičių:
  - 5.1 nuo 200 000 ir daugiau gyventojų – 3 tarybos narius;
  - 5.2 nuo 50 000 iki 200 000 gyventojų – 2 tarybos narius;
  - 5.3 iki 50 000 gyventojų – 1 tarybos narį.
6. Pasikeitus savivaldybės gyventojų skaičiui, gali būti pakeistas į Tarybą deleguojamų savivaldybių tarybų narių skaičius.
7. Socialiniai ir ekonominiai partneriai Tarybos darbe dalyvauja patariamojo balso teise.
8. Taryba nėra juridinis asmuo. Jos adresas: Vilniaus g. 263, Šiauliai.

### II. Pagrindiniai Tarybos uždaviniai

9. Pagrindiniai Tarybos uždaviniai yra skatinti ūkio pertvarkymą ir modernizavimą, spartinti subalansuotą regiono miestų ir rajonų plėtrą, mažinti socialinius ir ekonominius skirtumus, mažinti nedarbą, plėtoti kaimiškuosius rajonus, pertvarkant ir restruktūrizuojant jų ūkį, reformuojant žemės ūkio gamybą, perdirbamąją pramonę ir rinkodaros struktūras, taip pat skatinti naujų verslų bei paslaugų kūrimą kaime, skatinti investicijas.

### III. Tarybos funkcijos

10. Tvirtina savo nuostatus ir darbo reglamentą.
11. Svarsto ir tvirtina regiono plėtros planą.
12. Teikia išvadas Vidaus reikalų ministerijai ir Nacionalinei regioninės plėtros tarybai dėl regiono plėtros plano įgyvendinimo.
13. Svarsto ir teikia siūlymus Vidaus reikalų ministerijai ir Nacionalinei regioninės plėtros tarybai dėl regionų socialinių ir ekonominių skirtumų mažinimo programos.
14. Teikia siūlymus Vidaus reikalų ministerijai dėl probleminių teritorijų išskyrimo bei tose teritorijose įgyvendinamiems projektams teiktinos valstybės pagalbos kriterijų.
15. Teikia siūlymus Vyriausybei ir Vidaus reikalų ministerijai dėl probleminės teritorijos plėtros programos ir jos vykdymo.

16. Svarsto savivaldybių ir apskrities viršininko administracijos siūlymus dėl regiono socialinės ir ekonominės plėtros projektų, teikiamų įgyvendinant regiono plėtros planą ir savivaldybių strateginius plėtros planus; vadovaudamasi nacionalinių Europos Sąjungos struktūrinės paramos programavimo dokumentų, kitų strateginio planavimo dokumentų ir teritorijų planavimo dokumentų nuostatomis, Vyriausybės nustatyta tvarka atrenka projektus ir teikia savo išvadas finansavimą skiriančioms institucijoms.

17. Renka Tarybos pirmininką ir jo pavaduotoją, atleidžia juos iš pareigų.

18. Gali sudaryti darbo grupes ir jas įgalioti nagrinėti konkrečius regiono plėtros tarybos kompetencijai priskirtus klausimus ir teikti dėl jų išvadas.

19. Atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

#### IV. Tarybos darbo organizavimas

20. Taryba dirba pagal patvirtintą darbo reglamentą.

21. Taryba sprendimus priima visų tarybos narių balsų dauguma savo darbo reglamento nustatyta tvarka.

22. Taryba sprendimus dėl regiono plėtros plano, jo įgyvendinimo, probleminės teritorijos išskyrimo bei tos probleminės teritorijos plėtros programos, aktualiausių regiono socialinės ir ekonominės plėtros projektų, taip pat kitus sprendimus, galinčius turėti esminės įtakos to regiono (apskrities) socialinei ir ekonominei plėtrai, priima pasikonsultavusi su socialiniais ir ekonomineis partneriais bei teritorinių darbo biržų atstovais. Šiam tikslui Taryba gali sudaryti konsultacinę socialinių ir ekonominių partnerių darbo grupę, kuri pateikia išvadas dėl numatomo priimti sprendimo. Priimdama sprendimą, Taryba įvertina darbo grupės išvadas.

23. Taryba gali įgalioti savo sudarytas darbo grupes nagrinėti ir teikti išvadas atskirais Tarybos kompetencijai priskirtais klausimais.



# ŠIAULIŲ REGIONO PLĖTROS TARYBOS DARBO REGLAMENTAS

## I. Bendrosios nuostatos

1. Šiaulių regiono plėtros tarybos (toliau - Tarybos) pagrindiniai uždaviniai, funkcijos, darbo organizavimas aprašyti patvirtintuose Tarybos nuostatuose.

## II. Tarybos posėdžiai

2. Posėdis yra pagrindinė Tarybos darbo forma.

3. Pirmąjį posėdį šaukia Šiaulių apskrities viršininkas, kuris vadovauja Tarybos darbui, kol Taryba išsirenka pirmininką ir patvirtina savo nuostatus. Kitus posėdžius savo iniciatyva šaukia Tarybos pirmininkas, jam nesant - pirmininko pavaduotojas, taip pat kai to raštu reikalauja ne mažiau kaip 1/3 Tarybos narių, pateikusių svarstytinus klausimus. Tarybos pirmininkas, jam nesant - pirmininko pavaduotojas, privalo sušaukti posėdį ir teikti svarstyti pasiūlymus ne vėliau kaip per 2 savaites nuo Tarybos narių reikalavimo įteikimo.

4. Tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per ketvirtį.

5. Apie posėdžio sušaukimą, paskirtą laiką bei numatomą darbotvarkę Tarybos pirmininkas (pavaduotojas) visiems Tarybos nariams, kviečiamiems socialiniams ir ekonominiams partneriams praneša ne vėliau kaip prieš 7 darbo dienas iki posėdžio pradžios.

6. Jeigu Tarybos narys negali atvykti į posėdį, apie tai jis žodžiu ar raštu praneša Tarybos pirmininkui ir nurodo nedalyvavimo priežastį.

7. Tarybos posėdžiai yra vieši. Be kviestųjų asmenų, posėdžiuose taip pat gali dalyvauti įmonių, įstaigų, organizacijų ir gyventojų atstovai.

## III. Posėdžiui teikiamų svarstyti klausimų rengimas

8. Klausimus svarstyti Tarybai pateikia Tarybos pirmininkas, jos nariai, visuomenė. Pirmininkas sudaro posėdžio darbotvarkės projektą, kuriame numato pranešėjus ir laiką klausimams svarstyti. Darbotvarkė gali būti papildyta ar pakeista Tarybos sprendimu Tarybos pirmininkui ar jos nariams pasiūlius. Posėdžio darbotvarkę tvirtina ir papildomus klausimus į darbotvarkę įtraukia Taryba posėdžio pradžioje. Papildomi klausimai, reikalaujantys neatidėliotino svarstymo, įtraukiami į darbotvarkę Tarybos sprendimu, jei autorius pateikia sprendimo projektą.

9. Posėdyje svarstytinų klausimų sprendimų projektai ir su jais susijusi medžiaga pateikiami ne vėliau kaip prieš 14 kalendorinių dienų iki posėdžio. Išimties būdu jie gali būti pateikti prieš klausimo įtraukimą į darbotvarkę, jei yra tinkamai parengti. Teikiami sprendimų projektai turi būti pasirašyti rengėjo, rengėjo tiesioginio vadovo ir teisininko.

10. Sprendimų projektai turi būti išsamiai parengti, argumentuoti, pagrįsti ekonominiais skaičiavimais, realiai įgyvendinami, jei reikia, suderinti ir aptarti su kitomis valstybės valdymo ir vietos savivaldos institucijomis, socialiniais ir ekonominiais partneriais. Sprendimų projektuose turi būti nurodyti pavedimai ir priemonės, vykdytojai ir įvykdymo terminai, lėšos, reikalingos sprendimui įgyvendinti.

11. Jeigu gaunami keli alternatyvūs to paties sprendimo projektai, jie nagrinėjami kartu ir pasirenkamas vienas iš jų.

12. Posėdyje svarstytinų klausimų sprendimų projektai ir su jais susijusi medžiaga kartu su kvietimu Tarybos nariams prieš 7 kalendorines dienas išsiunčiama paštu, elektroniniu paštu, skelbiama interneto svetainėje. Sprendimų projektų dokumentai, kurių apimtis didesnė nei trys A4 formato lapai, skelbiami tik interneto svetainėje ar siunčiami elektroniniu paštu.

13. Sprendimų projektai gali būti skelbiami ir spaudoje.

#### **IV. Tarybos posėdžio darbo tvarka**

14. Kiekvieno posėdžio pradžioje registruojami Tarybos nariai ir kiti posėdyje dalyvaujantys asmenys.

15. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau nei pusė Tarybos narių.

16. Posėdyje svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių šio reglamento nustatyta tvarka yra pateikti sprendimų projektai ir kurie yra įtraukti į patvirtintą darbotvarkę.

17. Klausimai svarstomi šia tvarka:

17.1. pranešimas;

17.2. pranešėjo atsakymas į klausimus;

17.3. diskusijos;

17.4. sprendimo projekto priėmimas.

18. Posėdžiui pirmininkauja Tarybos pirmininkas, jam nesant - pirmininko pavaduotojas. 19. Posėdžio pirmininkas:

19.1. tikrina, ar yra kvorumas;

19.2. skelbia posėdžio pradžią;

19.3. pateikia tvirtinti posėdžio darbotvarkę;

19.4. atsako už tai, kad būtų laikomasi Tarybos nuostatų ir darbo reglamento;

19.5. suteikia žodį Tarybos nariams ir, Tarybai neprieštaraujant, kitiems posėdyje dalyvaujantiems asmenims, taip pat vadovauja klausimo svarstymui;

19.6. kontroliuoja kalbėjimo trukmę ir, jeigu ji viršijama, įspėja kalbėtoją;

19.7. jeigu klausimas svarbus ir Taryba neprieštarauja, gali pratęsti kalbėjimo laiką;

19.8. gali įspėti kalbėtoją, jeigu jis nukrypsta nuo svarstomo klausimo esmės;

19.9. atsižvelgdamas į svarstymo rezultatus formuluoja klausimus ir teikia balsuoti, skelbia balsavimo rezultatus.

20. Posėdžio trukmę nustato Taryba tvirtindama darbotvarkę. Posėdyje darbotvarkės pakeitimai galimi, jei už juos balsuoja dauguma posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių.

21. Po klausimo pristatymo pranešėjai atsako į Tarybos narių klausimus. Klausimų pateikimo ir atsakymų į juos laiką nustato Taryba.

22. Svarstomu klausimu gali kalbėti Tarybos nariai. Jei Tarybos narys nesutinka su siūlomu sprendimo projektu arba tam tikrais jo punktais, turi motyvuotai pagrįsti savo nuomonę. Priimant sprendimą į jo nuomonę atsižvelgiama.

23. Diskusijos baigiamos, kai pasibaigia klausimui svarstyti skirtas laikas arba to pageidauja Tarybos nariai ir neprieštarauja Taryba.

24. Pasibaigus diskusijoms, pranešėjai turi teisę tarti baigiamąjį žodį.

25. Tarybos sprendimo projekto pataisas Tarybos nariai pateikia posėdžio pirmininkui. Už kiekvieną pataisą balsuojama atskirai.

26. Tarybos sprendimai priimami atviru balsavimu. Balsuoti gali tik posėdyje dalyvaujantys Tarybos nariai.

27. Alternatyvūs teiginiai pateikiami balsuoti eilės tvarka.

28. Tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamąjį balsą turi Tarybos pirmininkas, jam

nesant - pirmininko pavaduotojas. Nesutinkantys su priimtu sprendimu Tarybos nariai gali kreiptis į Nacionalinę regionų plėtros tarybą, kuri priima galutinį sprendimą.

29. Socialiniai ir ekonominiai partneriai Tarybos darbe dalyvauja patariamojo balso teise.

## **V. Posėdyje priimtų dokumentų įforminimas ir skelbimas**

30. Tarybos posėdžiai yra protokoluojami.

31. Sprendimus pasirašo Tarybos pirmininkas, protokolą - Tarybos pirmininkas ir posėdžio sekretorius.

32. Tarybos sprendimai įsigalioja, kai juos pasirašo Tarybos pirmininkas, jeigu nenustatyta kita jų įsigaliojimo data. Tarybos pirmininkas turi pasirašyti Tarybos sprendimą ne vėliau kaip per 5 dienas po Tarybos posėdžio.

33. Posėdžio protokolas kartu su visais priedais sutvarkomas ir pasirašomas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po posėdžio.

34. Tarybos sprendimai gali būti skelbiami spaudoje.

## **VI. Tarybos sekretoriatas**

35. Tarybos sekretoriato funkcijas atlieka Šiaulių apskrities viršininko administracijos Regioninės plėtros departamentas.

36. Priima pasiūlymus dėl pirminės tarybos posėdžio darbotvarkės.

37. Organizuoja ir administruoja Tarybos darbą.

38. Tvarko sprendimų projektų kalbą.

39. Protokoluoja posėdžius.

40. Organizuoja ir vykdo Rašytinę procedūrą.

## **VII. Rašytinė procedūra**

41. Skubos atveju gali būti taikoma Šiaulių regiono plėtros tarybos posėdžio rašytinė procedūra.

42. Rašytinės procedūros sprendimų projektai ir su jais susijusi medžiaga Tarybos nariams išsiunčiami elektroniniu paštu bei skelbiami Šiaulių apskrities viršininko administracijos interneto svetainėje. Tarybos nariai, informavę sekretoriata, jog neturi galimybių informaciją gauti elektroniniu paštu, dėl rašytinės procedūros informuojami telefonu.

43. Dokumentai laikomi pateiktais nuo jų išsiuntimo elektroniniu paštu dienos.

44. Tarybos nariai per 5 darbo dienas nuo rašytinės procedūros pradžios pareiškia nuomonę dėl sprendimo projekto:

44.1 jei atsakoma iš Tarybos nario elektroninio pašto dėžutės, būtina persiųsti sekretoriato elektroninį laišką su sprendimų projektu ir pareikšti vieną iš galimų nuomonių variantų: „pritariu“, „nepritariu“, „susilaikau“ bei galimas pastabas;

44.2 jei atsakymas siunčiamas paštu, būtina parašyti sprendimo pavadinimą, dėl kurio reiškiamas nuomonė, bei galimas pastabas.

45. Per nurodytą terminą Tarybos nario nepareikšta nuomonė prilyginama Tarybos nario nedalyvavimui Tarybos posėdyje.

46. Sprendimas pripažįstamas apsvaistytu, jei savo nuomonę pareiškia daugiau nei pusė tarybos narių.

47. Gavus Tarybos narių nuomonę, surašomas protokolas ir Tarybos pirmininkas pasirašo Tarybos sprendimą.

48. Rašytinės procedūros rezultatai skelbiami Šiaulių apskrities viršininko administracijos internetiniame puslapyje bei skelbiami kitame Tarybos posėdyje.

## VIII. Tarybos sprendimų vykdymas

49. Tarybos sprendimų vykdymą ir kontrolę organizuoja ir koordinuoja Šiaulių apskrities viršininkas.

50. Už sprendimų ir juose esančių pavedimų vykdymą atsako sprendime nurodyti asmenys. 51. Sprendimas įvykdomas, kai išsprendžiamos visos jame nurodytos užduotys.

52. Tarybos pirmininkas ne rečiau kaip kartą per metus pateikia darbo ataskaitą Tarybos nariams. Ataskaita gali būti skelbiama spaudoje.

