

MAŽEIKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS PETICIJŲ KOMISIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių rajono savivaldybės tarybos peticijų komisijos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Mažeikių rajono savivaldybės tarybos peticijų komisijos (toliau – Komisija) tikslą, uždavinius ir funkcijas, narių teises ir pareigas, sprendimų priėmimą ir įforminimą, jų įgyvendinimo ir atsiskaitymo Tarybai tvarkas.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos peticijų konstituciniu įstatymu (toliau – Konstitucinis įstatymas) ir kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Mažeikių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

3. Komisiją aptarnauja Mažeikių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracija.

4. Komisijos darbas grindžiamas kolegialių klausimų svarstymu. Komisija vadovaujasi Konstituciniame įstatyme nurodytais principais.

II SKYRIUS KOMISIJOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. Komisijos tikslas – išnagrinėti peticijas dėl savivaldybės institucijų priimamų norminių teisės aktų.

6. Komisijos uždaviniai: spręsti kreipimosi pripažinimo peticija bei peticijų priėmimo nagrinėti klausimus, nagrinėti peticijas ir pateikti išvadas dėl jose išdėstytų reikalavimų bei pasiūlymų tenkinimo Konstitucinio įstatymo nustatyta tvarka.

7. Komisija vykdo šias funkcijas:

7.1. sprendžia, ar kreipimesi iškeltų reikalavimų ir pasiūlymų nagrinėjimas priklauso Komisijos kompetencijai;

7.2. sprendžia kreipimūsi vertinimo, jų pripažinimo peticijomis ir peticijų priėmimo nagrinėti klausimus;

7.3. nagrinėja peticijas dėl savivaldybės institucijų priimamų norminių teisės aktų;

7.4. išnagrinėjusi peticiją, Komisija vienai iš savivaldybės institucijų, kuri turi įgaliojimus priimti peticijoje pateiktam prašymui ar siūlymui įgyvendinti reikalingą norminį teisės aktą motyvuotai teikia išvadą kartu su susijusia medžiaga;

7.5. skelbia peticijų nagrinėjimo vietą ir laiką viešai savivaldybės internetiniame puslapyje, teikia pareiškėjams ar jų atstovams informaciją apie peticijų nagrinėjimo vietą ir laiką, priimtus sprendimus bei kitą Konstitucinio įstatymo nustatytą informaciją.

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

III SKYRIUS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

9. Komisija yra nuolatinė, ji sudaroma Savivaldybės tarybos sprendimu Savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui.

10. Komisijos darbui vadovauja Komisijos pirmininkas. Kai Komisijos pirmininko nėra ar jis negali eiti savo pareigų, Komisijos pirmininko pareigas eina ir posėdžiui vadovauja Komisijos pirmininko pavaduotojas.

11. Komisijos pirmininkas:

11.1. organizuoja Komisijos darbą ir atsako už jai pavestų funkcijų vykdymą;

11.2. vadovauja Komisijos veiklai ir pirmininkauja posėdžiams;

11.3. sudaro Komisijos posėdžio darbotvarkę;

11.4. nustato Komisijos posėdžio darbo laiką ir vietą;

11.5. pasirašo Komisijos posėdžio protokolus, kitus dokumentus, susijusius su Komisijos veikla;

11.6. esant reikalui teikia Komisijos posėdžio metu priimtus siūlymus, išvadas Savivaldybės institucijoms;

11.7. veikia Komisijos vardu, atstovauja jai Taryboje, kitose institucijose ir organizacijose arba įgalioja tai daryti kitus Komisijos narius;

11.8. vykdo ir kitas šiais Nuostatais bei kitais teisės aktais nustatytas pareigas.

12. Komisijos narys turi teisę:

12.1. dalyvauti rengiant ir svarstant Komisijos klausimus, balsuoti dėl svarstomų klausimų;

12.2. siūlyti kviesti į Komisijos posėdžius reikalingus asmenis;

12.3. teikti Komisijos pirmininkui pasiūlymus dėl Komisijos darbo organizavimo;

12.4. siūlyti Komisijos pirmininkui įtraukti klausimą į Komisijos posėdžio darbotvarkę;

12.5. prieš 3 darbo dienas iki posėdžio susipažinti su teikiama medžiaga;

12.6. pareikšti pastabas ir teikti pasiūlymus dėl Komisijos posėdžio protokolo per 3 darbo dienas po jo pasirašymo.

13. Komisijos nariai, vykdydami pavestas funkcijas, privalo:

13.1. dalyvauti Komisijos posėdžiuose. Jeigu dėl pateisinamų priežasčių negali dalyvauti posėdyje, privalo apie tai pranešti Komisijos pirmininkui ar sekretoriui;

13.2. laikyti paslapyje informaciją ir duomenis, kurie sudaro valstybės, tarnybos, profesinę, komercinę ar kitą įstatymų saugomą paslaptį, neviešinti pareiškėjų ir jų atstovų asmens ir privataus gyvenimo duomenų;

13.3. vengti interesų konflikto, nenaudoti duomenų ir informacijos, gautų atliekant savo pareigas, asmeninei arba kitų asmenų naudai;

13.4. būti objektyvūs, nešališki, gerbti posėdžiuose dalyvaujančių asmenų teises.

14. Komisija, įgyvendindama jai pavestas funkcijas, turi šias teises:

14.1. pasitelkti specialistų ar ekspertų;

14.2. kreiptis į valstybės ir savivaldybės institucijas, mokslo ir studijų institucijas, švietimo įstaigas su prašymu per ne ilgesnį kaip 20 darbo dienų terminą nuo prašymo gavimo dienos pateikti nuomonę ir kitą reikiamą informaciją dėl kreipimesi (peticijoje) pateikto prašymo ar siūlymo;

14.3. teikti pasiūlymus, išvadas pagal savo kompetenciją Savivaldybės institucijoms;

14.4. kviesti į savo posėdžius specialistus, ekspertus, institucijų ar įstaigų atstovus, pateikusius ar galinčius pateikti nuomonę ir kitą reikiamą informaciją dėl kreipimesi (peticijoje) pateikto prašymo ar siūlymo;

14.5. bendradarbiauti su įvairiomis savivaldybių, valstybės ir kitų šalių institucijomis, keistis informacija, patirtimi, dalyvauti programose, projektuose, renginiuose;

14.6. nustačiusi, kad kreipimesi iškeltų reikalavimų ir pasiūlymų nagrinėjimas nepriklauso Komisijos kompetencijai, privalo atsakyti ar persiųsti kreipimąsi Konstitucinio įstatymo nustatyta tvarka;

14.7. reikalauti, kad pareiškėjas ar jo atstovas per Komisijos nustatytą ne ilgesnį kaip 10 darbo dienų terminą pateiktų papildomus dokumentus ar informaciją, susijusius su pateiktu kreipimusi (peticija);

14.8. esant Konstitucinio įstatymo nurodytiems trūkumams, nustatyti terminą jiems ištaisyti, taip pat atsisakyti priimti peticiją nagrinėti, jeigu nustatytu laiku šie trūkumai nebuvo ištaisyti;

14.9. sujungti kreipimusi dėl tų pačių reikalavimų bei pasiūlymų ir nagrinėti juos kaip vieną;

14.10. parengti teisės akto projektą arba siūlyti sudaryti komisiją ar darbo grupę teisės akto projektui parengti, arba siūlyti pavesti valstybės ar savivaldybių institucijoms parengti teisės akto projektą;

14.11. kitas šiuose Nuostatuose ir Konstituciniame įstatyme nustatytas teises.

15. Savivaldybės administracijos Bendrasis skyrius registruoja gautus kreipimusi peticijų registravimo žurnale ir nedelsiant praneša pareiškėjui apie kreipimosi įregistravimą ir kreipimusi perduoda Komisijos sekretoriui. Komisijos sekretoriaus pareigas atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas arba darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Komisijos sekretorius neturi Komisijos nario teisių. Komisijos sekretorius protokoluoja posėdžius, tvarko Komisijos dokumentus; rengia Komisijos darbotvarkę; suderinęs su Komisijos pirmininku, informuoja Komisijos narius, kviestinius ir kitus suinteresuotus asmenis apie posėdžio vietą ir laiką ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki posėdžio, kviečia į posėdį kitus posėdžio dalyvius; Komisijos nariams pateikia posėdžio darbotvarkę; rengia Komisijos sprendimų, administracijos direktoriaus įsakymų projektus, pranešimus, atsakymus; suderinęs su Komisijos pirmininku teikia pareiškėjams atsakymus; supažindina suinteresuotus asmenis su Komisijos priimtais sprendimais, prireikus pateikia kopijas ar išrašus; kas mėnesį praneša Savivaldybės tarybos posėdžių sekretoriui apie įvykusius Komisijos posėdžius ir juose dalyvavusius bei nedalyvavusius Komisijos narius; vykdo kitus Komisijos pirmininko pavedimus.

IV SKYRIUS SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS IR ĮFORMINIMAS

16. Komisija jos kompetencijai priskirtus klausimus svarsto ir sprendimus priima posėdžiuose. Komisijos sprendimu gali būti rengiami vieši ir uždari posėdžiai, kuriuose gali dalyvauti tik komisijos nariai ir Komisijos pakviesti asmenys, kai reikia apsaugoti žmogaus asmens, jo privataus gyvenimo slaptumą, taip pat jeigu viešai nagrinėjama peticija atskleistų valstybės, tarnybos, profesinę ar komercinę paslaptį

17. Komisijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių. Komisijos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma.

18. Komisija į posėdžius renkasi pagal poreikį. Komisijos posėdis šaukiamas Komisijos pirmininko iniciatyva, taip pat ne mažiau kaip 1/3 Komisijos narių siūlymu. Komisijos posėdžiui pirmininkauja Komisijos pirmininkas, jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas.

19. 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. Mišriuoju būdu organizuojamame posėdyje kiti Komisijos nariai ir kiti posėdžio dalyviai savo pasirinkimu gali dalyvauti nuotoliniu būdu arba atvykę į Komisijos posėdžių salę. Komisijos posėdžiai nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu vykti negali, jeigu tam raštu prieštarauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių.

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

21. Posėdžio klausimams rengti Komisija iš savo narių gali sudaryti darbo grupes.

22. Komisijos darbe patariamojo balso teise gali dalyvauti visuomenės atstovai, ekspertai ir valstybės tarnautojai, kiti kviestiniai asmenys.

23. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Komisijos sprendimai, išvados ir pasiūlymai įforminami protokolu. Protokolai Komisijos sekretoriaus surašomi ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po Komisijos posėdžio. Protokole nurodoma: posėdžio data, vieta, posėdžio dalyviai, posėdžio darbotvarkė, trumpa svarstymo eiga, sprendimai arba nutarimai organizaciniais bei kitais klausimais, Komisijos narių atskiroji nuomonė. Posėdžio protokolus pasirašo Komisijos pirmininkas ir Komisijos sekretorius. Protokolai ir kiti su Komisijos veikla susiję dokumentai yra saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

24. Komisija, prieš pradėdama nagrinėti konkrečią peticiją, esant Konstitucinio įstatymo 17 straipsnio 2 punkte nurodytiems atvejams, sprendžia dėl peticijos nagrinėjimo neviešame Komisijos posėdyje. Asmenys, kurie nėra pakviesti dalyvauti Komisijos posėdyje, jame gali dalyvauti tik Komisijos pirmininko sutikimu arba peticijų nagrinėjimą viešame posėdyje gali stebėti nuotoliniu būdu.

25. Komisijos narių dalyvavimas posėdyje yra privalomas, neatvykimas pateisinamas tik dėl svarbios priežasties. Komisijos narys, negalintis dalyvauti Komisijos posėdyje, privalo apie tai pranešti Komisijos pirmininkui ir komisijos sekretoriui. Dėl svarbių priežasčių negalintis dalyvauti Komisijos posėdyje, Komisijos narys gali raštu pateikti dėl svarstomų klausimų savo nuomonę, kuri turi būti paskelbta Komisijos posėdyje ir įrašyta į protokolą. Tokia nuomonė balsavimu nelaikoma.

26. Komisijos nariui be pateisinamos priežasties nedalyvavus Komisijos posėdžiuose daugiau kaip 3 kartus iš eilės, Komisija turi teisę inicijuoti Savivaldybės tarybos sprendimą dėl Komisijos sudėties pakeitimo.

V SKYRIUS

SPRENDIMŲ ĮGYVENDINIMAS IR ATSISKAITYMO TARYBAI TVARKA

27. Įgyvendinant peticijos teisę, galutinį ir neskundžiamą sprendimą dėl peticijoje pateikto prašymo ar siūlymo tenkinimo priima viena iš savivaldybės institucijų ar kita institucija. Priimant šį sprendimą, atsižvelgiama į Komisijos išvadą, tačiau ja vadovautis neprivaloma.

28. Komisijos priimti sprendimai ir kita su Komisijos veikla susijusi Konstitucinio įstatymo 5 straipsnio 1 dalyje nurodyta informacija viešai skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

29. Po kiekvieno Komisijos posėdžio gali būti parengtas pranešimas, skirtas visuomenės informavimo priemonėms. Pranešimą raštu arba žodžiu gali pateikti tik Komisijos pirmininkas ar jo įgaliotas Komisijos narys.

30. Komisija yra atsakinga ir atskaitinga Savivaldybės tarybai. Komisijos pirmininkas teikia Savivaldybės tarybai informaciją bei ataskaitą apie Komisijos darbą vieną kartą per metus.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Komisijos protokolai ir kiti dokumentai saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Komisijos nariai, Komisiją aptarnaujantys darbuotojai ir pasitelkti specialistai už šiuose Nuostatuose nustatytų pareigų pažeidimą atsako įstatymų nustatyta tvarka.

33. Nuostatų įgyvendinimą prižiūri Savivaldybės administracijos direktorius (arba jo įpareigotas ir jam atskaitingas viešojo administravimo subjektas).

34. Nuostatai tvirtinami, keičiami, pripažįstami netekusiais galios Savivaldybės tarybos sprendimu.