

ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2019 M. BIRŽELIO 6 D. SPRENDIMO NR. T-270 „DĖL ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTO PATVIRTINIMO“ PAKAITIMO

2021 m. d. Nr. T-
Šiauliai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 1 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Šiaulių miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

Pakeisti Šiaulių miesto savivaldybės tarybos veiklos reglamentą, patvirtintą Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2019 m. birželio 6 d. sprendimu Nr. T-270 „Dėl Šiaulių miesto savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“:

1. Pakeisti 44.1 papunktį ir jį išdėstyti taip:

„44.1. skelbia posėdžio pradžią ir pabaigą, prireikus savo iniciatyva arba frakcijos, Tarybos narių grupės vadovo prašymu gali paskelbti darbotvarkėje nenumatytą ~~iki 10 minučių~~ posėdžio pertrauką (Taryba gali nustatyti ilgesnę pertraukos trukmę);“.

2. Pakeisti 56 punktą ir jį išdėstyti taip:

„56. Prieš balsavimą ~~posėdžio pirmininkas~~, komitetas, frakcija, Tarybos narių grupė gali pareikalauti neeilinės, ne ilgesnės kaip 30 minučių pertraukos. **Dėl pertraukos paskelbimo nusprendžia posėdžio pirmininkas, o jam nesutikus, balsuoja Taryba.**“.

3. Pakeisti 118 punktą ir jį išdėstyti taip:

„118. Tarybos narius į komisijas teikia Tarybos narių frakcijos ir Tarybos narių grupės, valstybės tarnautojus – direktorius, bendruomenės atstovus – direktorius pagal bendruomenės atstovų rašytinius prašymus. Frakcijai ar Tarybos narių grupei nepateikus savo deleguojamo nario kandidatūros, laikoma, kad frakcija ar Tarybos narių grupė atsisakė teisės deleguoti savo atstovą (-us). **Kitus narius į komisijas teikia meras. Komisijų sudėtis viešinama savivaldybės interneto svetainėje jų įgaliojimo laiką.**“.

4. Papildyti XIX skyriumi:

„XIX SKYRIUS NUOTOLINIŲ POSĖDŽIŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

210. Jei dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino Tarybos posėdžiai negali vykti Tarybos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai, Tarybos posėdžiai gali vykti nuotoliniu būdu realiuoju laiku elektroninių ryšių priemonėmis (toliau – nuotolinis būdas). Tokiomis sąlygomis nuotoliniu būdu vykstančiame posėdyje gali būti priimami sprendimai visais Savivaldybės kompetencijos klausimais, išskyrus klausimus, dėl kurių Vietos savivaldos įstatymas nustato slaptą balsavimą.

211. Nuotoliniu būdu Tarybos posėdžiai organizuojami ir vyksta laikantis visų Tarybos posėdžiams organizuoti keliamų reikalavimų, išskyrus šiame skyriuje nurodytas išimtis.

212. Apie šaukiamo nuotolinio Tarybos posėdžio formą, Tarybos nariai ir visuomenė informuojami viešai, paskelbiant apie tai Savivaldybės interneto svetainėje kartu su Tarybos posėdžio darbotvarka.

213. Sekretoriatas, likus ne vėliau kaip 30 min. iki nuotoliniu būdu šaukiamo Tarybos posėdžio pradžios, Tarybos nariams, svarstomo klausimo pristatytojams ir kitiems kviestiesiems ar užsiregistravusiems dalyvauti posėdyje asmenims išsiunčia identifikavimosi elektroniniu parašu internetinio adreso (tik Tarybos nariams) ir (ar) prisijungimo prie

nuotolinio Tarybos posėdžio nuorodą.

214. Jungiantis į Tarybos posėdį, Tarybos narys ir kiti posėdyje dalyvaujantys asmenys privalo identifikuotis elektroniniu parašu (tik Tarybos nariai) ir (ar) nurodydami savo vardą, pavardę, elektroninio pašto adresą.

215. Sekretoriatas užtikrina, kad į Tarybos posėdį patektų tik savo tapatybę identifikavę Tarybos nariai ir užsiregistravę kiti posėdyje dalyvauti turintys asmenys.

216. Viso nuotolinio Tarybos posėdžio metu Tarybos nariai privalo naudoti vaizdo kameras ir realiu laiku nuolat transliuoti savo atvaizdą.

217. Balsavimai vyksta Tarybos nariams užpildant elektroninę balsavimo formą ir ją automatizuotu būdu per internetinę posėdžio platformą pateikiant Sekretoriatui.

218. Po kiekvieno balsavimo dėl konkretaus Tarybos sprendimo projekto Sekretoriatas praneša balsų skaičių ir jų pasiskirstymą, o Tarybos posėdžio pirmininkas paskelbia apie priimtą (nepriimtą) Tarybos sprendimą.

219. Jei dėl techninių kliūčių užpildyti ir (ar) perduoti elektroninės balsavimo formos negalima, balsavimas vyksta kiekvienam Tarybos nariui viešai įrašant savo balsavimo rezultatą Tarybos posėdžio platformos žinučių lange. Tokiu atveju Sekretoriatas suskaičiuoja ir informuoja Tarybos posėdžio pirmininką apie balsus ir jų pasiskirstymą, o Tarybos posėdžio pirmininkas paskelbia apie priimtą (nepriimtą) Tarybos sprendimą.

220. Tarybos narys, prieš pradėdamas svarstyti klausimą, kuris jam sukelia interesų konfliktą, privalo informuoti Tarybą apie esamą interesų konfliktą ir pareikšti apie nusišalinimą. Apie nusišalinimą nuo darbotvarkėje paskelbtų klausimų svarstymo Tarybos narys gali pranešti iš anksto, informuodamas Sekretoriatą raštu (el. paštu). Tarybos narys laikomas tinkamai nusišalinęs, jei jis, prieš pradėdamas svarstyti jam interesų konfliktą sukeltą klausimą, atjungia savo vaizdo kamerą, mikrofoną ir nebalsuoja svarstomu klausimu.

221. Pasibaigus Tarybos posėdžiui, Sekretoriatas per Savivaldybės dokumentų valdymo sistemą (toliau – DVS) pateikia Tarybos nariams pasirašyti nuotoliniams Tarybos posėdžiams naudojamos internetinės platformos suformuotą Tarybos posėdžio dalyvių registracijos ataskaitą (toliau – registracijos ataskaita). Kartu su Tarybos posėdžio registracija Tarybos nariams pateikiama nuotolinio Tarybos posėdžio balsavimo rezultatų ataskaita (toliau – balsavimo ataskaita).

222. Apie parengtą pasirašyti nuotolinio Tarybos posėdžio registracijos ataskaitą ir pridedamą balsavimo ataskaitą Sekretoriatas nedelsiant informuoja Tarybos narius elektroniniu paštu ir kitomis galimomis elektroninio ryšio priemonėmis.

223. Tarybos nariai ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas po Tarybos posėdžio elektroniniu parašu pasirašo registracijos ataskaitą. Registracijos ataskaitos pasirašymas yra Tarybos nario pareiga ir jo tapatybės nustatymo užtikrinimo priemonė.

224. Informaciją apie registracijos ataskaitos nepasirašiusį Tarybos narį Sekretoriatas perduoda Etikos komisijai.

225. Tarybos narių balsavimo ataskaita pridedama kaip priedas prie Tarybos posėdžio protokolo ir skelbiamas viešai Savivaldybės interneto svetainėje kartu su Tarybos posėdžio protokolu.

226. Jei dėl techninių kliūčių pradėtą nuotolinį posėdį neįmanoma tęsti, parengiamas įvykusios nuotolinio Tarybos posėdžio dalies protokolas, o likę Tarybos posėdžio klausimai perkeliama į artimiausią Tarybos posėdį.

227. Šiame skyriuje nustatyta tvarka taip pat taikoma nuotoliniu būdu organizuojamiems Tarybos komitetų ir komisijų posėdžiams.“

Savivaldybės meras