

PATVIRTINTA
Lietuvos savivaldybių asociacijos
valdybos 2017 m. gegužės 17 d.
nutarimu Nr. VN - 47

LIETUVOS SAVIVALDYBIŲ ASOCIACIJOS VALDYBOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis reglamentas nustato Lietuvos savivaldybių asociacijos (toliau vadinama - Asociacija) valdybos (toliau - Valdyba), kaip Asociacijos vykdomosios institucijos, darbo tvarką.

2. Valdyba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vietos savivaldos įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, Lietuvos savivaldybių asociacijos įstatais, Asociacijos narių atstovų suvažiavimo (toliau - Suvažiavimo), Asociacijos tarybos (toliau - Tarybos) nutarimais bei šiuo savo patvirtintu reglamentu.

3. Valdyba yra kolegiali valdymo institucija. Valdybą sudaro apskričių savivaldybių (regionų) merų atstovai, išrinkti apskrities merų pasitarime, Asociacijos prezidentas ir viceprezidentai, taip pat sostinės ir savivaldybių, kuriose gyvena daugiau kaip 100 000 gyventojų, merai, jeigu jie neišrinkti Asociacijos prezidentu, viceprezidentu arba apskrities savivaldybių (regiono) merų atstovu. Valdybos narys dalyvauti Valdybos posėdyje (posėdžiuose) su balsavimo teise gali įgalioti mero pavaduotoją ar mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautoją.

4. Apskričių savivaldybių (regionų) merų atstovai į Valdybą turi būti išrinkti ne vėliau kaip per mėnesį nuo naujos kadencijos Asociacijos narių suvažiavimo dienos.

5. Valdyba už savo veiklą atsiskaito Tarybai. Ataskaitos rengimą organizuoja Asociacijos administracija (toliau - Administracija).

6. Valdybos veikla grindžiama kolegialumo, demokratijos, teisėtumo ir viešumo principais, taip pat asmenine Valdybos narių atsakomybe.

7. Valdybos veiklos efektyvumą užtikrina prezidentas, jo pavaduotojai (viceprezidentai), Asociacijos direktorius, Administracijos darbuotojai, sprenddami jų kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Valdybos nariui atsistatydinus arba nebedirbant meru, apskrities merų pasitarime renkamas naujas Valdybos narys.

9. Valdybos veiklą techniškai užtikrina Administracija.

II. VALDYBOS KOMPETENCIJA

10. Valdyba:

10.1. svarsto Suvažiavimo, Tarybos, Valdybos narių, merų, apskričių savivaldybių (regionų) merų pasitarimų iškeltas problemas, priima atitinkamus sprendimus;

10.2. teikia Tarybai, Seimui, Vyriausybei bei kitoms valstybės valdymo institucijoms pastabas ir pasiūlymus dėl vietos savivaldos bei kitos su savivaldybių veikla susijusios įstatyminės bazės tobulinimo;

10.3. nustato privalomas darbo užduotis Administracijai, tvirtina administracijos darbo reglamentą, struktūrą ir etatų sąrašą, teikia siūlymus Tarybai dėl išlaidų sąmatos patikslinimo;

10.4. tvirtina ir tikslina išlaidų struktūrą pagal atskiras sąmatos išlaidų eilutes;

10.5. išklauso ir svarsto Administracijos veiklos ataskaitas, darbo planus;

10.6. tvirtina ir keičia Asociacijos komitetų sąrašą bei jų nuostatus;

10.7. priima sprendimus dėl Asociacijos direktoriaus priėmimo ir atleidimo iš darbo, atlyginimo dydžio, skatinimo, nuobaudų skyrimo;

10.8. gali įstatymo nustatyta tvarka sudaryti su Prezidentu, Revizijos komisijos nariais darbo sutartis ir nustatyti jų atlyginimus;

10.9. sprendžia kitus Asociacijos veiklos klausimus, nepriskirtus Suvažiavimo ar Tarybos kompetencijai.

10.10. vykdo kitas funkcijas, kurias paveda Taryba.

III. KLAUSIMŲ (PASIŪLYMŲ) IR SPRENDIMŲ PROJEKTŲ TEIKIMAS VALDYBAI

11. Valdybai svarstyti bei spręsti teikiami klausimai, kurie priskirti jos kompetencijai.

12. Klausimus, svarstytinus Valdybos posėdyje, gali teikti merai, Valdybos nariai, LSA komitetai, apskričių merų pasitarimai, Administracija. Klausimai pateikiami per Administraciją arba Prezidentą ne vėliau kaip prieš dvi savaites iki posėdžio. Klausimai, kurių sprendimui nereikia išsamesnės analizės, gali būti teikiami prieš 3 darbo dienas iki posėdžio, atskirais atvejais, prezidentui sutikęs, dieną prieš posėdį.

Ypatingai skubūs klausimai gali būti sprendžiami Administracijos darbuotojams apklausiant Valdybos narius telefonu, faksu, elektroniniu paštu. Jei bent vienas Valdybos narys vetuoja teikiamo klausimo sprendimą, toks klausimas svarstomas artimiausiame Valdybos posėdyje. Jeigu Valdybos narys nurodytu laiku nepareiškia nuomonės sprendžiamu klausimu, laikyti, kad jis sprendimui pritaria.

13. Strateginiai ir programiniai vietos savivaldos plėtros klausimai, susiję su vietos savivaldos politikos formavimu atskirose srityse, Valdybai teikiami tik po to, kai atitinkamas Asociacijos komitetas juos išnagrinėja ir parengia savo pastabas bei pasiūlymus.

14. Teikiami Valdybai klausimai (pasiūlymai) turi būti suformuluoti tiksliai ir aiškiai, o prireikus taip pat pateiktas Valdybos nutarimo projektas, reikiama pagrindimo medžiaga bei aiškinamasis raštas.

15. Projekto rengėjo aiškinamajame rašte turi būti išdėstyta problemos esmė, pagrįsta, kodėl būtina priimti tą nutarimą (kitą sprendimą), taip pat nurodytos įstaigos ir pareigūnai, su kuriais suderintas tas projektas. Aiškinamasis raštas turi būti pasirašytas projekto rengėjo.

16. Nutarimų (kitų sprendimų) projektų rengėjai yra atsakingi už jų parengtų ir pateiktų Valdybai svarstyti sprendimų projektų ar atitinkamų pasiūlymų pagrįstumą, pateiktų duomenų ir kitos medžiagos tikrumą.

17. LSA komitetų teikiami nutarimų (kitų sprendimų) projektai arba pasiūlymai dėl atitinkamų klausimų sprendimų, liečiantys kitų LSA komitetų kompetenciją, turi būti su jais suderinti.

18. Valdybos nutarimų projektai dėl Asociacijos parengtų ar su Asociacija derinamų teisės aktų projektų turi būti vizuoti LSA patarėjo teisės klausimais arba pridėtas atskiras jo raštas su pastabomis ir pasiūlymais.

19. Valdybos posėdyje svarstant su kurios nors savivaldybės veikla susijusį klausimą, paprastai kviečiamas dalyvauti ir jos atstovas. Svarstant kelias savivaldybes liečiantį klausimą, savivaldybes atstovauja jų paskirtas asmuo.

IV. VALDYBOS POSĖDŽIŲ ORGANIZAVIMAS

20. Valdybos posėdžius ne rečiau kaip kas mėnesį šaukia, jiems pirmininkauja ir nutarimus pasirašo Asociacijos prezidentas arba viceprezidentai. Valdybos posėdžiai taip pat šaukiami, jei to reikalauja daugiau kaip puse Valdybos narių.

21. Valdybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė jos narių.

Valdybos posėdžiams pirmininkauja Asociacijos prezidentas, arba, jam nesant, vienas iš viceprezidentų.

22. Posėdžio darbotvarkės projekto sudarymą organizuoja Asociacijos direktorius, suderinęs su LSA prezidentu. Posėdžio darbotvarkės, sprendimų projektai ir kita medžiaga ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas iki posėdžio pateikiami Valdybos nariams, išimtiniais atvejais prieš posėdį.

23. Posėdžio metu darbotvarkė tvirtinama (keičiama ar papildoma) dalyvaujančių Valdybos narių paprasta dauguma.

24. Valdybos nutarimai (kiti sprendimai) priimami atviru balsavimu, paprasta dalyvaujančių balsų dauguma. Kiekvienas Valdybos narys turi vieną balsą. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamąjį balsą turi posėdžio pirmininkas.

25. Valdybos narys, negalintis dalyvauti posėdyje, apie tai praneša Administracijai ir gali raštu pateikti svarstomais klausimais savo nuomonę, kuri turi būti paskelbta posėdyje ir įtraukta į posėdžio protokolą.

26. Valdybos posėdžiuose, be Valdybos narių, dalyvauja Asociacijos direktorius, atsakingasis sekretorius (jam nesant, kitas Administracijos darbuotojas, direktoriaus paskirtas protokoluoti posėdį), medžiagą svarstomais klausimais rengusieji Asociacijos patarėjai (konsultantai), atstovas viešiesiems ryšiams. Taip pat Valdybos posėdžiuose gali dalyvauti leidinio "Savivaldybių žinios" atstovas bei kiti asmenys, jei svarstomi klausimai, kuriuos rengiant jie dalyvavo, arba kiti su jais tiesiogiai susiję klausimai.

Valdybos posėdžiuose turi teisę dalyvauti Tarybos nariai.

27. Į valdybos posėdžius gali būti kviečiami savivaldybių merai, jų pavaduotojai, Seimo nariai, ministerijų ir kitų valstybės valdymo institucijų atstovai, kiti pareigūnai.

28. Posėdyje pirmiausiai išklausomas svarstomo klausimo iniciatorių (rengėjų) pranešimas, Valdybos narių nuomonė, užduodami klausimai pranešėjui. Posėdžio pirmininkui leidus, savo nuomonę gali pareikšti ir kiti posėdžio dalyviai.

29. Valdybos posėdžiai yra protokoluojami. Protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir posėdžio sekretorius.

30. Valdybos posėdžio protokole nurodoma data, posėdžio eilės numeris, posėdžio dalyviai, svarstomų klausimų pavadinimas, klausimą pateikęs ar jį pristatantis pranešėjas bei kalbėtojai, priimtų nutarimų esmė, taip pat nurodomi balsavimo rezultatai (pažymima, kas balsavo prieš ar susilaikė), taip pat įrašoma Valdybos narių atskiroji nuomonė.

31. Protokolo projektas parengiamas pasirašyti ne vėliau kaip trečiąją po posėdžio darbo dieną.

32. Jei yra skubių pavedimų ar kitais neatidėliotinais atvejais, Valdybos posėdžio nutarimai, protokoliniai įrašai atitinkamais svarstytais klausimais turi būti rengiami pasirašyti atskirai ir nedelsiant. Vėliau jie įtraukiami į bendrą protokolą.

33. Valdybos posėdyje svarstomais klausimais paprastai priimami sprendimai. Valdybos sprendimai įforminami nutarimais, protokoliniais įrašais ir kt.. Valdybos pavedimai Administracijai, komitetams paprastai įforminami protokoliniais įrašais. Valdybos pavedimai siunčiami, perduodami vykdytojams ir kitiems adresatams kaip protokolo išrašai ne vėliau kaip per dvi darbo dienas nuo protokolo pasirašymo pagal sprendimo projekto rengėjo sudarytą adresatų rodyklę.

34. Su posėdžių rengimu susijusius veiksmus atlieka ir posėdžius techniškai aptarnauja Administracija.

35. Valdybos posėdžiai yra vieši. Juose gali dalyvauti žiniasklaidos atstovai. Kai kurie klausimai Valdybos sprendimu gali būti svarstomi uždareme posėdyje, kuriame be Valdybos narių, dalyvauja tik posėdį aptarnaujantys Administracijos darbuotojai bei pakviesti asmenys.

36. Prireikus gali būti rengiami Valdybos narių pasitarimai, kuriuose sprendimai paprastai nepriimami, tik aptariamos įvairios Asociacijos darbo problemos ir kiti klausimai. Šiuose pasitarimuose rašomas toks pats protokolas, kaip ir Valdybos posėdžiuose.

V. VALDYBOS SPRENDIMAI, JŲ ĮFORMINIMAS, ĮSIGALIOJIMAS

37. Valdybos nutarimus (kitus sprendimus) pasirašo Asociacijos prezidentas, arba vienas viceprezidentų.

38. Valdybos nutarimai pasirašomi per 3 darbo dienas nuo jų priėmimo, jeigu Valdyba nenustato kito termino.

39. Valdybos nutarimai (kiti sprendimai) įforminami jų priėmimo data ir ne vėliau kaip per dvi darbo dienas nuo jų pasirašymo išsiunčiami adresatams.

40. Valdybos nutarimai (kiti sprendimai) įsigalioja po jų priėmimo, jeigu juose nenustatyta vėlesnė įsigaliojimo data.

41. Pasirašyti Valdybos sprendimai gali būti skelbiami "Savivaldybių žiniuose".

Lietuvos savivaldybių asociacijos prezidentas

Ričardas Malinauskas