

Suvestinė redakcija nuo 2018-02-28 iki 2018-10-11

Sprendimas paskelbtas: TAR 2016-02-25, i. k. 2016-03685



ŠALČININKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL ŠALČININKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTO PATVIRTINIMO

2016 m. vasario 18 d. Nr. T-323

Šalčininkai

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

1. Patvirtinti Šalčininkų rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiais galios Šalčininkų rajono savivaldybės tarybos 2011 m. rugsėjo 28 d. sprendimą Nr. T-158 „Dėl Šalčininkų rajono savivaldybės veiklos reglamento patvirtinimo“, Šalčininkų rajono savivaldybės tarybos 2012 m. sausio 24 d. sprendimą Nr. T- 298 „Dėl Šalčininkų rajono savivaldybės veiklos reglamento“, Šalčininkų rajono savivaldybės tarybos 2013 m. vasario 27 d. sprendimą Nr. T-630 „Dėl Šalčininkų rajono savivaldybės tarybos 2011 m. rugsėjo 28 d . sprendimo Nr. T-158 „Dėl Šalčininkų rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ dalinio pakeitimo“ bei Šalčininkų rajono savivaldybės tarybos 2014 m. vasario 20 d. sprendimą Nr. T – 977 „Dėl Šalčininkų rajono savivaldybės veiklos reglamento pakeitimo“.

Savivaldybės meras

Zdzisław Palevič

ŠALČININKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

I. SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šalčininkų rajono savivaldybės tarybos (toliau – savivaldybės tarybos) veiklos reglamentas (toliau – reglamentas) nustato Šalčininkų rajono savivaldybės institucijų sudarymo ir veiklos tvarką įgyvendinant Lietuvos Respublikos Konstitucijos ir Europos vietos savivaldos chartijos nuostatas, apibrėžia savivaldybės institucijų kompetenciją ir kitus santykius, kurie pagal Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymą (toliau – VSI) privalo būti reglamentuojami reglamentu.

2. Savivaldybės tarybos ir jos suformuotų institucijų kompetenciją bei veiklos tvarką nustato Lietuvos Respublikos Konstitucija, Europos vietos savivaldos chartija, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas, kiti įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, ministrų įsakymai ir šis reglamentas. Pagrindiniai principai, kuriais grindžiama vietos savivalda, yra:

2.1. atstovaujamosios demokratijos;

2.2. savivaldybių savarankiškumo ir veiklos laisvės pagal Konstitucijoje ir įstatymuose apibrėžtą kompetenciją;

2.3. savivaldybės tarybos viršenybės prieš jai atskaitingas savivaldybės vykdomąsias institucijas. Savivaldybės taryba turi įgaliojimus kontroliuoti jos sudarytas ir jai atskaitingas savivaldybės vykdomąsias institucijas;

2.4. savivaldybės vykdomųjų institucijų atskaitingumo savivaldybės tarybai. Savivaldybės vykdomųjų institucijų sprendimai turi būti grindžiami įstatymais, Vyriausybės ir (arba) savivaldybės tarybos sprendimais;

2.5. atsakingumo savivaldybės bendruomenei. Savivaldybės tarybos nariai (toliau – tarybos nariai) už savo veiklą yra atsakingi ir atskaitingi rinkėjams ir visai savivaldybės bendruomenei;

2.6. savivaldybės veiklos ir savivaldybės institucijų priimamų sprendimų teisėtumo. Savivaldybės institucijų ir kitų savivaldybės viešojo administravimo subjektų veikla ir visais jų veiklos klausimais priimti sprendimai turi atitikti įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimus;

2.7. savivaldybių ir valstybės interesų derinimo tvarkant viešuosius savivaldybių reikalus;

2.8. bendruomenės ir atskirų savivaldybės gyventojų interesų derinimo. Savivaldybės institucijų priimti sprendimai bendruomenės interesais neturi pažeisti įstatymų garantuotų atskirų gyventojų teisių;

2.9. savivaldybės gyventojų dalyvavimo tvarkant viešuosius savivaldybės reikalus. Savivaldybės institucijos sudaro sąlygas savivaldybės gyventojams tiesiogiai dalyvauti rengiant ir svarstant sprendimų projektus, organizuojant apklausas, susirinkimus, sueigas, viešą peticijų nagrinėjimą, skatina kitas pilietinės iniciatyvos formas. Savivaldybės institucijos diegia savivaldos principus švietimo, kultūros ir kitose įstaigose, remia asociacijų iniciatyvas, susijusias su viešųjų savivaldybės reikalų tvarkymu;

2.10. veiklos skaidrumo. Savivaldybės institucijų ir kitų savivaldybės viešojo administravimo subjektų veikla turi būti aiški ir suprantama savivaldybės gyventojams, kurie tuo domisi, jiems sudaromos sąlygos gauti paaiškinimus, kas ir kodėl daroma;

2.11. viešumo ir reagavimo į savivaldybės gyventojų nuomonę. Savivaldybės gyventojai ar jų atstovai turi teisę susipažinti su savivaldybės institucijų sprendimų projektais ir priimtais sprendimais, gauti viešus ir motyvuotus atsakymus į pareikštą nuomonę apie savivaldybės institucijų ir kitų savivaldybės viešojo administravimo subjektų ar atskirų valstybės tarnautojų darbą;

2.12. žmogaus teisių ir laisvių užtikrinimo ir gerbimo. Savivaldybės institucijų ar valstybės tarnautojų priimami sprendimai turi nepažeisti žmogaus orumo, jo teisių ir laisvių, lygių galimybių;

2.13. plėtros ir veiklos planingumo. Savivaldybės savo veiklą vykdo tarpusavyje suderintus skirtingos trukmės teritorijų, strateginio ir finansinio planavimo dokumentus, į kurių rengimą, svarstymą ir įgyvendinimo priežiūrą (stebėseną, ataskaitų svarstymą) įtraukiami ir savivaldybės gyventojai.

3. Reglamentas tvirtinamas ir gali būti keičiamas tik savivaldybės tarybos posėdyje. Sprendimas dėl reglamento priėmimo, pakeitimo, papildymo priimamas pritarus savivaldybės tarybos narių (toliau – tarybos nariai) daugumai. Reglamentas taikomas tiek, kiek neprieštarauja Vietos savivaldos ir kitiems įstatymams.

4. Tarybos nariai naudojami teisėmis ir vykdo pareigas, numatytas Konstitucijoje, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, kituose įstatymuose, Reglamente, laikosi Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybės tarnyboje įstatymo numatytų prievolių.

II.SKYRIUS. SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS TVARKA IR FORMOS

5. Savivaldybės tarybos kompetencija.

Savivaldybės tarybos kompetencija yra išimtinė (Konstitucijos ir įstatymų nustatyta kompetencija, kurios negali perimti, kištis į ją, įgyvendinti jokia kita savivaldybės institucija. Savivaldybės taryba negali atsisakyti savo išimtinės kompetencijos ar perduoti ją kitoms savivaldybės institucijoms) ir paprastoji (įstatymų nustatyta kompetencija, kurią savivaldybės taryba įgyvendina pati arba gali perduoti savivaldybės vykdomajai institucijai (institucijoms) savivaldybės tarybos nustatyta tvarka).

5.1. Išimtinė savivaldybės tarybos kompetencija:

5.1.1. reglamento tvirtinimas. Reglamente, be kitų klausimų, turi būti numatytos pagrindinės bendravimo su gyventojais formos ir būdai, užtikrinantys vietos savivaldos principų ir teisės įgyvendinimą bendruomenės interesais;

5.1.2. mero atleidimas iš pareigų prieš terminą, mero darbo užmokesčio nustatymas;

5.1.3. mero pavaduotojo skyrimas mero teikimu ir atleidimas iš pareigų prieš terminą, mero pavaduotojo darbo užmokesčio nustatymas įstatymų nustatyta tvarka;

5.1.4. sprendimo dėl savivaldybės tarybos kolegijos (toliau – kolegija) sudarymo priėmimas ir kolegijos sudarymas mero teikimu;

5.1.5. savivaldybės tarybos komitetų, komisijų, kitų savivaldybės darbui organizuoti reikalingų darinių ir įstatymuose numatytų kitų komisijų sudarymas ir jų nuostatų tvirtinimas;

5.1.6. Kontrolės komiteto pirmininko ir jo pavaduotojo skyrimas, Kontrolės komiteto veiklos programos tvirtinimas;

5.1.7. pretendentų į savivaldybės kontrolieriaus pareigas atrankos komisijos sudarymas, sprendimų dėl savivaldybės kontrolieriaus priėmimo į pareigas ir atleidimo iš jų priėmimas, savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos steigimas savivaldybės kontrolieriaus teikimu, didžiausio valstybės tarnautojų pareigybių ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, skaičiaus šioje tarnyboje nustatymas, savivaldybės kontrolieriaus (savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) metinės ataskaitos svarstymas ir sprendimo dėl jos priėmimas, įstatymų numatyto savivaldybės kontrolieriaus darbo užmokesčio nustatymas, savivaldybės kontrolieriaus (savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) nuostatų tvirtinimas;

5.1.8. savivaldybės administracijos direktoriaus (savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo) priėmimas į pareigas ir atleidimas iš jų, sprendimų dėl savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo pareigybės steigimo priėmimas, sprendimų dėl VSI nustatytų savivaldybės vykdomosios institucijos funkcijų paskirstymo savivaldybės administracijos direktoriui ir, jei tokia pareigybė steigiama, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui priėmimas, sprendimų dėl savivaldybės administracijos direktoriaus teisės pavesti įgyvendinti funkcijas apribojimo priėmimas, sprendimų dėl savivaldybės administracijos direktoriaus pavadavimo priėmimas,

savivaldybės administracijos direktoriaus ir savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo darbo užmokesčio nustatymas;

5.1.9. savivaldybės administracijos struktūros, nuostatų ir darbo užmokesčio fondo tvirtinimas, didžiausio leistino valstybės tarnautojų pareigybių ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, skaičiaus savivaldybės administracijoje nustatymas savivaldybės administracijos direktoriaus siūlymu, mero teikimu;

5.1.10. sprendimų dėl mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų pareigybių skaičiaus nustatymo bei savivaldybės tarybos ir mero sekretoriato sudarymo ir jo pareigybių skaičiaus nustatymo priėmimas mero siūlymu;

5.1.11. sprendimo išieškoti iš savivaldybės administracijos direktoriaus ir kitų savivaldybės viešojo administravimo subjektų žalą, atsiradusią dėl jų tyčinių neteisėtų sprendimų, pareigų neatlikimo ar šiuurkštaus aplaidumo atliekant pareigas, priėmimas, kai šie savivaldybės viešojo administravimo subjektai teismo sprendimu turėjo atlyginti žalą, jeigu žala nevirsija jų paskutinių šešių mėnesių vidutinio darbo užmokesčio dydžio;

5.1.12. sprendimų dėl seniūnijų steigimo, panaikinimo ir jų skaičiaus nustatymo, dėl pavadinimų seniūnijoms suteikimo ir jų keitimo, dėl teritorijų priskyrimo seniūnijoms, dėl seniūnijų aptarnaujamų teritorijų ribų nustatymo ir keitimo, įvertinus gyventojų nuomonę, priėmimas;

5.1.13. savivaldybės biudžeto ir savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio tvirtinimas Biudžeto sandaros įstatymo ir Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo nustatyta tvarka, prireikus savivaldybės biudžeto tikslinimas;

5.1.14. sprendimo dėl mero fondo sudarymo, mero fondo dydžio, naudojimo ir atsiskaitymo tvarkos priėmimas;

5.1.15. sprendimų dėl papildomų ir planą viršijančių savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų piniginių lėšų paskirstymo, tikslinės paskirties ir specializuotų fondų sudarymo ir naudojimo priėmimas;

5.1.16. sprendimų teikti mokesčių, rinkliavų ir kitas įstatymų nustatytas lengvatas savivaldybės biudžeto sąskaita priėmimas, subsidijų ir kompensacijų skyrimo naujas darbo vietas steigiančioms visų rūšių įmonėms tvarkos nustatymas atitinkamai keičiant savivaldybės biudžetą tais atvejais, kai lėšų tam nebuvo numatyta;

5.1.17. mero, savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės kontrolieriaus, biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė), savivaldybės kontroliuojamų įmonių ir organizacijų vadovų ataskaitų ir atsakymų į tarybos narių paklausimus išklauskymas reglamento nustatyta tvarka, sprendimų dėl šių ataskaitų ir atsakymų priėmimas;

5.1.18. pasiūlymų valstybės institucijoms dėl savivaldybės teritorijoje esančių šių institucijų padalinių veiklos gerinimo teikimas, prireikus šių padalinių vadovų išklauskymas šio reglamento nustatyta tvarka;

5.1.19. savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė), savivaldybės įmonių, akcinių bendrovių, uždarytų akcinių bendrovių (toliau – savivaldybės juridiniai asmenys) steigimas, reorganizavimas, likvidavimas ir jų priežiūra, savivaldybės mokymo ir auklėjimo (toliau – švietimo) įstaigų vadovų skyrimas į pareigas ir atleidimas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka, dalyvavimas steigiant, reorganizuojant ir likviduojant viešuosius ir privačius juridinius asmenis;

5.1.20. sprendimų dėl viešųjų ir privačių juridinių asmenų (kurių dalininkė yra savivaldybė) steigimo, reorganizavimo, likvidavimo priėmimas;

5.1.21. sprendimų dėl bendrų su kitomis savivaldybėmis įmonių steigimo priėmimas;

5.1.22. sprendimų dėl tam tikros veiklos nepriklausomo audito atlikimo savivaldybės įstaigose ar savivaldybės kontroliuojamose įmonėse priėmimas;

5.1.23. savivaldybės vardu sudaromų sutarčių pasirašymo tvarkos aprašo tvirtinimas. Apraše turi būti nustatyta, kokios sutartys negali būti sudaromos be išankstinio savivaldybės tarybos pritarimo;

5.1.24. sprendimų dėl disponavimo savivaldybei nuosavybės teise priklausančiu turtu priėmimas, šio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos taisyklių nustatymas, išskyrus atvejus, kai tvarka yra nustatyta įstatymuose ar jų pagrindu priimtuose kituose teisės aktuose;

5.1.25. sprendimų dėl savivaldybei priskirtos valstybinės žemės ir kito valstybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo patikėjimo teise priėmimas;

5.1.26. sprendimų dėl paskolų ėmimo ir garantijų teikimo už ilgalaikes paskolas priėmimas. Šios paskolos naudojamos tik investicijų projektams finansuoti pagal Vyriausybės nustatytą tvarką, laikantis įstatymų nustatytų skolinimosi limitų ir gavus Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos išvadą;

5.1.27. sprendimų dėl koncesijų suteikimo tikslingumo priėmimas; gavus savivaldybės kontrolieriaus išvadą iki konkurso paskelbimo, koncesijos konkurso sąlygų ir pagrindinės koncesijos sutarties sąlygų tvirtinimas, konkurso etapų nustatymas ir, gavus savivaldybės kontrolieriaus išvadą, pritarimas galutiniam koncesijos sutarties projektui iki koncesijos sutarties pasirašymo;

5.1.28. sprendimų dėl socialinės ir gamybinės infrastruktūros objektų projektavimo ir statybos, dėl pavedimo savivaldybės administracijai ir kitiems subjektams atlikti šių darbų užsakovo funkcijas priėmimas;

5.1.29. sprendimų dėl socialinio būsto fondo sudarymo (statybos, pirkimo ir t. t.) tvarkos, būsto suteikimo tvarkos ir dėl savivaldybės gyvenamųjų patalpų nuomos mokesčio dydžio priėmimas;

5.1.30. savivaldybės bendrojo plano ar savivaldybės dalių bendrųjų planų tvirtinimas įstatymų nustatyta tvarka;

5.1.31. savivaldybės saugomų teritorijų steigimas pagal Saugomų teritorijų įstatymo nustatytą tvarką, savivaldybės saugomų vietinės reikšmės gamtos ir kultūros paveldo objektų skelbimas;

5.1.32. sprendimų dėl siūlymų keisti savivaldybės teritorijos ribas, suteikti savivaldybei pavadinimą ir jį keisti, sudaryti gyvenamąsias vietas, nustatyti ir keisti jų pavadinimus, teritorijų ribas teikimas Vyriausybei, taip pat gatvių, aikščių, pastatų, statinių ir kitų savivaldybei nuosavybės teise priklausančių objektų pavadinimų suteikimas ir jų keitimas pagal Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytus kriterijus;

5.1.33. savivaldybės triukšmo prevencijos ir mažinimo priemonių, triukšmo savivaldybės teritorijoje rodiklių, aglomeracijų strateginių triukšmo žemėlapių, gyvenamųjų vietovių teritorijų, kuriose būtina įgyvendinti triukšmo prevencijos ir mažinimo priemones (triukšmo prevencijos zonų), ir triukšmo prevencijos viešosiose vietose taisyklių tvirtinimas, tylių zonų nustatymas. Savivaldybės vykdomosios institucijos, kitų pavaldžių viešojo administravimo subjektų funkcijų triukšmo valdymo srityje įgyvendinimo priežiūra;

5.1.34. taisyklių, už kurių pažeidimą atsiranda administracinė atsakomybė, ir kitų taisyklių tvirtinimas;

5.1.35. kainų ir tarifų už savivaldybės kontroliuojamų įmonių, savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė) teikiamas atlygintinas paslaugas ir keleivių vežimą vietiniais maršrutais nustatymas, centralizuotai tiekiamos šilumos, šalto ir karšto vandens kainų nustatymas (tvirtinimas) įstatymų nustatyta tvarka, vietinių rinkliavų ir mokesčių tarifų nustatymas įstatymų nustatyta tvarka;

5.1.36. sprendimų dėl kompensacijų tam tikroms vartotojų grupėms mokėjimo priėmimas, papildomos socialinės paramos, socialinių pašalpų ir kompensacijų skyrimo iš savivaldybės biudžeto tvarkos nustatymas, priedo fiziniam asmeniui (globėjui) už vaiko globą dydžio ir mokėjimo iš savivaldybės biudžeto tvarkos nustatymas;

5.1.37. savivaldybės biudžetinės įstaigos vardu gautos paramos skirstymo taisyklių nustatymas;

5.1.38. savivaldybės strateginių plėtros ir veiklos planų, savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programų tvirtinimas ir ataskaitų dėl jų įgyvendinimo išklausa, sprendimų dėl jų priėmimas;

5.1.39. strateginio planavimo savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašo tvirtinimas;

5.1.40. sprendimų dėl savivaldybėje numatomų įgyvendinti rajono socialinės, ekonominės plėtros ir (arba) infrastruktūros projektų įgyvendinimo priėmimas;

5.1.41. sprendimų dėl jungimosi į savivaldybių sąjungas, dėl bendradarbiavimo su užsienio šalių savivaldybėmis ar prisijungimo prie tarptautinių savivaldos organizacijų priėmimas;

5.1.42. tarybos narių delegavimas į įstatymų nustatytas regionines tarybas, komisijas ir įgaliojimų jiems suteikimas. Sprendimo projektą su pasiūlymais dėl Savivaldybės tarybos narių delegavimo ir įgaliojimų jiems suteikimo Savivaldybės tarybai pateikia Savivaldybės meras. Įgaliojimai paprastai suteikiami Savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui. Savivaldybės taryba sprendimu gali atšaukti deleguotą narį ir paskirti kitą;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T-966](#), 2018-02-21, paskelbta TAR 2018-02-27, i. k. 2018-03098

5.1.43. vietos gyventojų apklausos tvarkos aprašo tvirtinimas;

5.1.44. siūlymų nustatyta tvarka tvirtinti savivaldybės gyvenamųjų vietovių herbus teikimas, kitų savivaldybės simbolių ir jų naudojimo tvarkos tvirtinimas, teisė nustatyta tvarka už nuopelnus suteikti savivaldybės (jos centro ar kitos gyvenamosios vietovės) garbės piliečio vardą;

5.1.45. sprendimų dėl partnerystės su privačiais subjektais tikslingumo priėmimas; gavus savivaldybės kontrolieriaus išvadą iki viešųjų pirkimų, reikalingų partnerystei su privačiais subjektais įgyvendinti, paskelbimo, viešųjų pirkimų sąlygų, būdo ir pagrindinių sutarties dėl partnerystės su privačiais subjektais sąlygų tvirtinimas; gavus savivaldybės kontrolieriaus išvadą, pritarimas galutiniam partnerystės su privačiais subjektais sutarties projektui iki tokios sutarties pasirašymo.

5.2. Paprastoji savivaldybės tarybos kompetencija:

5.2.1. savivaldybės biudžetinių įstaigų finansinių ataskaitų rinkinių tvirtinimas;

5.2.2. savivaldybės viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė) kolegialių organų sudarymas, kai tai numatyta viešosios įstaigos įstatuose;

5.2.3. savivaldybės viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė) finansinių ataskaitų rinkinių tvirtinimas;

5.2.4. savivaldybės viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė) vidaus kontrolės tvarkos nustatymas;

5.2.5. sprendimų dėl valstybės socialinių ir ekonominių programų tikslinių lėšų, kitų valstybės fondų lėšų ir materialiojo turto paskirstymo savivaldybės biudžetinėms įstaigoms priėmimas;

5.2.6. savivaldybės ir vietovės lygmens specialiojo teritorijų planavimo dokumentų tvirtinimas, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus;

5.2.7. juridinio asmens dalyvio kompetencijai pagal įstatymus priskirtų teisių įgyvendinimas ir pareigų vykdymas.

5.3. Jeigu teisės aktuose yra nustatyta papildomų įgaliojimų savivaldybei, sprendimų dėl tokių įgaliojimų vykdymo priėmimo iniciatyva, neperžengiant nustatytų įgaliojimų, priklauso savivaldybės tarybai.

5.4. Savivaldybės taryba nustatyta tvarka prižiūri savivaldybės vykdomąsias institucijas ir kitus subjektus, tiesiogiai įgyvendinančius valstybines (valstybės perduotas savivaldybėms) funkcijas, pritardama tų institucijų ar subjektų ataskaitoms, prireikus paprašydama papildomų ataskaitų, paaiškinimų, įvertindama tų institucijų ar subjektų vadovų darbo pažeidimus.

5.5. Išimotinei savivaldybės tarybos kompetencijai priskirtų įgaliojimų savivaldybės taryba negali perduoti jokiai kitai savivaldybės institucijai ar įstaigai.

5.6. Konkrečius įgaliojimus, nustatytus šio reglamento 5.2 punkte, savivaldybės taryba savo įgaliojimų laikui atskiru sprendimu gali pavesti vykdyti savivaldybės administracijos direktoriui arba savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui. Jeigu savivaldybės vykdomoji institucija negali (dėl viešųjų ir privačių interesų konflikto) įvykdyti šio reglamento 5.2 punkte nustatytų ir savivaldybės tarybos jai perduotų įgaliojimų, šiuos įgaliojimus vykdo savivaldybės taryba.

5.7. Savivaldybės administracijos direktoriaus atostogų metu, taip pat kai jis negali eiti pareigų dėl kitų priežasčių, savivaldybės administracijos direktoriaus pareigas, nustatytas įstatymuose ir kituose teisės aktuose, be atskiro Tarybos sprendimo atlieka savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas pagal savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintą pareigybės aprašymą.

Bendrieji savivaldybės tarybos posėdžių organizavimo klausimai

6. Posėdis yra pagrindinė savivaldybės tarybos veiklos forma. Tarybos posėdžio trukmę nustato Taryba, tvirtindama posėdžio darbotvarkę. Prieš tvirtindami tarybos darbotvarkę tarybos nariai turi teisę pasisakyti dėl posėdžio darbotvarkės. 15 min. pertraukos skelbiamos po pusantros darbo valandos.

7. Posėdžius, išskyrus pirmąjį naujai išrinktos savivaldybės tarybos posėdį, prireikus, bet ne rečiau kaip kas 3 mėnesiai, šaukia meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai mero pareigas einantis tarybos narys. Savivaldybės tarybos posėdžiams pirmininkauja meras, o kai jo nėra – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai mero pareigas einantis tarybos narys. Meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai einantis mero pareigas tarybos narys privalo sušaukti savivaldybės tarybos posėdį, jeigu to raštu reikalauja ne mažiau kaip 1/3 išrinktų tarybos narių, pateikdami svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais, ne vėliau kaip per dvi savaites nuo tarybos narių reikalavimo gavimo. Jeigu per nustatytą laiką meras ar jo pavaduotojas arba laikinai mero pareigas einantis tarybos narys savivaldybės tarybos posėdžio nesušaunkia, jį gali šaukti ne mažiau kaip 1/3 išrinktų tarybos narių. Jeigu meras ar jo pavaduotojas arba laikinai mero pareigas einantis tarybos narys savivaldybių tarybos posėdyje nedalyvauja, posėdžiui pirmininkauja ir visus posėdyje priimtus dokumentus pasirašo savivaldybės tarybos paskirtas tarybos narys.

8. Savivaldybės tarybos posėdyje svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais merui pateikia komitetai, komisijos, tarybos nariai, tarybos narių frakcijos ir grupės, savivaldybės kontrolierius, savivaldybės administracijos direktorius. Savivaldybės tarybos posėdžiuose svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių šio reglamento II skyriaus poskyryje „Savivaldybės tarybos posėdžiui teikiamų svarstyti klausimų rengimas“ nustatyta tvarka yra pateikti sprendimų projektai. Pateiktus sprendimų projektus registruoja savivaldybės administracijos Bendrojo skyriaus darbuotojas, atsakingas už savivaldybės tarybos dokumentų tvarkymą, tam skirtame registre ir ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po registracijos paskelbiami savivaldybės interneto svetainėje.

9. Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkę, kurioje numatomas pranešėjas (pranešėjai) ir laikas klausimams svarstyti, sudaro meras. Ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki savivaldybės tarybos posėdžio svarstytinus klausimus kartu su įregistruotais sprendimų projektais meras privalo įtraukti į posėdžio darbotvarkę. Jeigu meras svarstytinų klausimų į posėdžio darbotvarkę neįtraukia, dėl jų įtraukimo į darbotvarkę sprendžia savivaldybės taryba savivaldybės tarybos posėdžio metu, priimdama sprendimą balsų dauguma (sprendimo dėl klausimų įtraukimo į posėdžio darbotvarkę projektas nerengiamas). Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkė ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki savivaldybės tarybos posėdžio paskelbiama savivaldybės interneto svetainėje.

10. Posėdžio darbotvarkę tvirtina ir papildomus klausimus į darbotvarkę įtraukia savivaldybės taryba posėdžio pradžioje.

11. Papildomi, įregistruoti ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki posėdžio pradžios, klausimai, kuriuos reikia svarstyti neatidėliotinai, įtraukiami į darbotvarkę savivaldybės tarybos sprendimu, jei rengėjas (autorius) pateikia sprendimo projektą ir aiškinamąjį raštą, kuriame papildomai nurodo aplinkybes, pateisinančias klausimo nagrinėjimo neatidėliotinumą.

12. Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkė gali būti papildyta ar pakeista savivaldybės tarybos sprendimu komiteto, komisijos, frakcijos ar 1/3 dalyvaujančių posėdyje tarybos narių siūlymu, jei dėl šių siūlymų sprendimų projektai įregistruoti ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki posėdžio pradžios.

Ekstremaliųjų įvykių, atitinkančių Vyriausybės patvirtintus kriterijus, faktus ir faktorius, atvejais meras turi teisę pateikti savivaldybės tarybai svarstyti klausimą ir siūlyti priimti sprendimą skubos tvarka. Norminio pobūdžio sprendimų projektai negali būti įtraukiami į darbotvarkę vėliau nei potvarkio pasirašymo dieną.

13. Savivaldybės tarybos posėdžiai yra atviri. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti posėdyje kalbėti kviestiesiems asmenims. Posėdžiuose turi teisę dalyvauti ir išsakyti savo nuomonę Lietuvos Respublikos Seimo ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nariai, Vyriausybės atstovas Vilniaus apskrityje ir savivaldybės kontrolierius, kiti Lietuvos Respublikos įstatymuose įvardyti juridiniai bei fiziniai asmenys. Kai yra techninės galimybės, savivaldybės tarybos nustatyta tvarka jos posėdžiai transliuojami savivaldybės interneto tinklalapyje.

14. Jeigu tarybos narys negali atvykti į posėdį, apie tai jis raštu, o nesant galimybės pranešti raštu – elektroniniu paštu (meras@salcininkai.lt) praneša merui, nurodydamas priežastį.

15. Be kviestųjų asmenų ir asmenų, su kuriais yra susijęs svarstomas klausimas, posėdžiuose taip pat gali dalyvauti įmonių, įstaigų, organizacijų ir gyventojų atstovai ir, savivaldybės tarybai pritarus, išsakyti nuomonę rūpimais klausimais. Kai posėdyje svarstomas su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas, savivaldybės tarybos sprendimu gali būti surengtas uždaras posėdis, kuriame dalyvauja tik tarybos nariai ir posėdį aptarnaujantys savivaldybės administracijos darbuotojai.

Savivaldybės posėdžiui teikiamų klausimų rengimas

16. Savivaldybės tarybos sprendimai rengiami šia tvarka:

16.1. Savivaldybės kontrolierius, tarybos komitetai, tarybos komisijos, frakcijos, koalicijos, tarybos narių grupės ir atskiri tarybos nariai (toliau – rengėjai) gali patys rengti tarybos sprendimų projektus inicijuojamais klausimais arba kreiptis į administracijos direktorių dėl jų rengimo;

16.1.1. Visuomeninės organizacijos, gyventojai ar jų įgalioti atstovai dėl siūlomo svarstyti tarybos posėdyje klausimo rengimo gali raštu kreiptis į Reglamento 16.1. punkte nurodytus projektų rengėjus.

16.1.2. Seniūnaičių sueigos ir išplėstinės seniūnaičių sueigos (toliau– Seniūnaičių sueigos) priimtus rekomendacinius sprendimus savivaldybės institucijos privalo įvertinti:

16.1.3. Jeigu Seniūnaičių sueigų sprendimų vertinimas yra savivaldybės tarybos kompetencija, jie vertinami, rengiant savivaldybės tarybos sprendimo projektą bei teikiant jį svarstyti savivaldybės tarybai Reglamento nustatyta tvarka. Savivaldybės tarybos sprendimas dėl Seniūnaičių sueigų sprendimu priimamas ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo jų gavimo.

16.1.4. Jeigu Seniūnaičių sueigų sprendimų vertinimas yra savivaldybės administracijos direktoriaus kompetencija, jie vertinami, atitinkamam savivaldybės administracijos skyriui rengiant savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo projektą. Savivaldybės administracijos direktorius įsakymą dėl Seniūnaičių sueigų sprendimų priima ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo jų gavimo.

16.1.5. Savivaldybės institucijos privalo savivaldybės interneto svetainėje ir atitinkamų seniūnijų skelbimų lentose paskelbti savo vertinimus dėl Seniūnaičių sueigų sprendimų, nurodydamos vertinimo motyvus ir numatomus veiksmus, jeigu tokių veiksmų bus imtasi.

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T-966](#), 2018-02-21, paskelbta TAR 2018-02-27, i. k. 2018-03098

16.2. savivaldybės tarybos posėdyje svarstytinus klausimus kartu su parengtais sprendimų projektais merui pateikia komitetai, komisijos, tarybos nariai, tarybos narių frakcijos ir grupės, savivaldybės kontrolierius, savivaldybės administracijos direktorius;

16.3. projektų rengėjai parengtą projektą su savo ir projekto rengėjo padalinio vadovo viza, suderinę su Juridiniu ir personalo skyriumi bei administracijos direktoriumi (administracijos direktoriaus pavaduotoju), teikia svarstyti komitetams, likus ne mažiau kaip 1 darbo dienai iki komiteto posėdžio. Jeigu projektų rengėjai yra komitetai, komisijos, tarybos nariai - tarybos sprendimų projektai turi būti derinami su Savivaldybės administracija.

16.4. sprendimų projektų aiškinamuosiuose raštuose turi būti įvardintos pagrindinės priežastys, dėl ko priimamas sprendimas, laukiami rezultatai bei lėšų poreikis, reikalingas sprendimui įgyvendinti;

16.5. sprendimų projektai, aiškinamieji raštai kartu su priedais pateikiami per savivaldybės administracijos Bendrąjį skyrių, kuris juos įregistruoja Sprendimų projektų registre;

16.6. tinkamai parengtus ir suderintus sprendimų projektus ir jų sąrašą savivaldybės administracijos Bendrasis skyrius pateikia savivaldybės merui, ir ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po registracijos sprendimų projektus kartu su aiškinamaisiais raštais paskelbia savivaldybės interneto svetainėje;

16.7. vėliau pateikti registruoti sprendimų projektai, išskyrus papildomus klausimus, nurodytus šio reglamento 11 punkte, įtraukiami į kitų savivaldybės tarybos posėdžių darbotvarkes.

17. Už tarybos narių parengtų sprendimų projektų derinimą su visais derintojais ir registravimą atsako administracijos Bendrasis skyrius. Tarybos sprendimų projektų rengėjai atsako už parengtų ir pateiktų savivaldybės tarybai svarstyti sprendimų projektų pagrįstumą, pateiktų duomenų ir kitos medžiagos tikrumą ir kokybę.

18. Apie savivaldybės tarybos posėdžio laiką, svarstyti parengtus ir šio reglamento 16.7 punkte nustatyta tvarka įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais meras, o kai jo nėra (dėl atostogų, komandiruotės, laikino nedarbingumo, įgaliojimų netekimo, kitų objektyvių priežasčių), – mero pavaduotojas arba laikinai mero pareigas einantis tarybos narys, ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios paskelbia savivaldybės interneto svetainėje www.salcininkai.lt (gali būti paskelbta ir spaudoje).

19. Meras, o kai jo nėra, mero pavaduotojas arba įgaliojimus iš 1/3 išrinktų tarybos narių gavęs tarybos narys ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios elektroniniu paštu praneša apie savivaldybės tarybos posėdžio laiką visiems tarybos nariams, o kai svarstomi klausimai yra susiję su seniūnaičių atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene, praneša per vietos informavimo priemonės gyventojams, seniūnaičiams, seniūnams ir vietos gyventojų apklausos iniciatyvinės grupės atstovui (atstovams), kai svarstomi vietos gyventojų apklausos rezultatai ar klausimai dėl vietos gyventojų apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų).

20. Sprendimo projektas dėl savivaldybės biudžeto tvirtinimo skelbiamas spaudoje ir savivaldybės interneto svetainėje svarstyti visuomenei ne vėliau kaip 14 darbo dienų iki tarybos posėdžio, kuriame bus svarstomas šis klausimas.

21. Komitetai svarsto sprendimų projektus vėliausiai likus iki savivaldybės tarybos posėdžio 3 - 4 darbo dienoms. Komiteto apsvaistytų sprendimų projektų išvados (prireikus ir posėdžių protokolai) pateikiamos merui iki savivaldybės tarybos posėdžio;

22. Sprendimų projektai turi būti apsvaistyti atitinkamame savivaldybės tarybos komitete.

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

Savivaldybės tarybos posėdžio darbo tvarka

24. Kiekvieno posėdžio pradžioje registruojami tarybos nariai ir kiti posėdyje dalyvaujantys asmenys. Savivaldybės tarybos posėdžiai yra atviri.

25. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti posėdyje kalbėti kviestiams asmenims. Jeigu savivaldybės tarybos posėdyje svarstomas klausimas yra susijęs su kitais posėdyje dalyvaujančiais asmenimis, jiems leidžiama užduoti klausimus pranešėjams ir kalbėti, jeigu jie užsiregistravo iš anksto.

26. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja visų tarybos narių dauguma. Posėdyje svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių šio reglamento nustatyta tvarka yra pateikti sprendimų projektai.

27. Posėdžiui pirmininkauja meras (išskyrus pirmąjį ir kitus naujos savivaldybės tarybos posėdžius, iki prisaikdinamas meras), o kai jo nėra – mero pavaduotojas. Jeigu meras ir jo pavaduotojas posėdyje nedalyvauja, posėdžiui pirmininkauja ir visus posėdyje priimtus dokumentus pasirašo savivaldybės tarybos paskirtas tarybos narys.

28. Posėdžio pirmininkas:

28.1. skelbia posėdžio pradžią ir pabaigą, prireikus gali paskelbti darbotvarkėje nenumatytą posėdžio pertrauką;

28.2. tikrina, ar posėdyje yra kvorumas;

28.3. stebi, kad būtų laikomasi šio reglamento;

28.4. suteikia žodį tarybos nariams ir, jeigu savivaldybės taryba neprieštarauja, kitiems asmenims, vadovauja svarstymo eigai;

28.5. kontroliuoja kalbų trukmę ir, jeigu ji viršijama, įspėja kalbėtoją, o po antro įspėjimo gali nutraukti kalbėtoją;

28.6. jeigu klausimas svarbus ir savivaldybės taryba neprieštarauja, gali pratęsti kalbos laiką;

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

28.8. pagal svarstymo rezultatus formuluoja klausimus balsavimui, vadovaudamasis šiuo reglamentu nustatyta balsavimo tvarka ir pagal balsų skaičiavimo komisijos pateiktus duomenis skelbia atviro balsavimo rezultatus;

28.9. pasiūlo pašalinti iš posėdžių salės kviestuosius ar kitus asmenis, jeigu jie trukdo posėdžiui;

28.10. duoda tarybos nariams pastabas, jeigu jie nesilaiko reglamento, kelia triukšmą salėje, įžeidinėja savivaldybės tarybą, kitus asmenis ar kitaip trukdo savivaldybės tarybos darbui, o prireikus perduoda juos svarstyti Etikos komisijai.

29. Kiekvienu darbotvarkės klausimu paprastai daromas vienas pranešimas, kuris gali trukti iki 10 minučių. Pranešėju (klausimo pristatytoju) gali būti sprendimo projekto rengėjas arba kitas su pristatomu klausimu susijęs kompetentingas asmuo, svarstomu klausimu turintis žinių, reikalingų klausimui visapusiškai ir objektyviai išnagrinėti.

30. Po pranešimo skiriamas laikas atsakymams į tarybos narių klausimus. Atsakymams į Tarybos narių klausimus skiriama ne ilgiau kaip 10 minučių, o pats klausimas ir klausimo tikslinimas trunka ne ilgiau kaip 1 minutę.

31. Tarybos narių ir kitų posėdyje dalyvaujančių asmenų, nurodytų šio reglamento 13 punkte, nuomonėms dėl pristatomo klausimo pasakyti skiriama iki 3 minučių. Savivaldybės tarybos narys vienu svarstomu klausimu gali paklausti pranešėjo ne daugiau kaip 2 kartus.

32. Pranešėjui atsakius į Tarybos narių klausimus, žodis suteikiamas (iki 5 minučių) papildomam pranešėjui, jei toks yra numatytas darbotvarkėje. Jis taip pat atsako į Tarybos narių klausimus (iki 5 minučių).

33. Diskusijoje, kuri gali vykti kiekvienu svarstomu klausimu, kiekvienas Tarybos narys gali pasisakyti 1 kartą (iki 3 minučių), pareikšti repliką (iki 1 min.). Be to, kiekvienu svarstomu klausimu frakcijos bei komiteto vardu turi teisę pasisakyti (iki 5 minučių) jos įgaliotas atstovas. Posėdžio pirmininkas svarstomu klausimu 1 kartą iki 3 minučių leidžia pasisakyti ir kitiems posėdyje dalyvaujantiems asmenims. Posėdžio pirmininkas gali nutraukti kalbantįjį, jeigu kalbama ne dėl to, dėl ko buvo suteiktas žodis, arba kalba trunka ilgiau nei 3 minutes.

34. Tarybos nariams suteikiama galimybė paklausti ar pasakyti nuomonę eilės tvarka pagal rankos pakėlimo laiką arba pagal užsiregistravimo laiką (jei naudojama elektroninė balsavimo sistema). Jeigu tarybos narys be įspėjimo išėjo iš posėdžių salės ir jo nėra, kai pirmininkaujantis suteikia jam galimybę paklausti ar pasakyti savo nuomonę, laikoma, kad jis atsisakė kalbėti.

35. Diskusijoje turi būti pareiškiami nuomonė dėl sprendimo projekto, pateiktų jo pataisų ar alternatyvaus sprendimo projekto, siūlomas vienas iš reglamento 38 punkte išvardytų balsavimo variantų, teikiami siūlymai dėl balsavimo procedūros.

36. Diskusijos baigiamos, kai pasibaigia klausimui svarstyti skirtas laikas arba to pageidauja tarybos nariai ir nusprendžia savivaldybės taryba. Tarybos nariai ar kiti posėdyje dalyvaujantys asmenys, kurie buvo pasiruošę kalbėti, bet tam jiems nebuvo suteikta galimybė dėl laiko stokos, pastabas ir pasiūlymus svarstomais klausimais pateikia raštu. Jie pridedami prie posėdžio protokolo arba pateikiami savivaldybės tarybos sudarytai redakcinei komisijai.

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

38. Balsavimo pradžią skelbia posėdžio pirmininkas. Sprendimai gali būti tokie:

pritarti pateiktam savivaldybės tarybos sprendimo projektui,
atmesti (nepritarti) savivaldybės tarybos sprendimo projektą (-ui),
pritarti naujos redakcijos (su pataisomis) savivaldybės tarybos sprendimo projektui,
atidėti savivaldybės tarybos sprendimo projekto svarstymą.

39. Balsuojant replikos ir pastabos dėl balsavimo motyvų neleidžiamos.

40. Galutiniam sprendimo projektui rengti gali būti sudaroma redakcinė komisija, kuri išsirenka pirmininką. Jis praneša savivaldybės tarybai apie komisijos darbo rezultatus ir pristato savivaldybės tarybai sprendimo projektą.

41. Savivaldybės tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių (kai naudojama elektroninė balsavimo sistema – užsiregistravusių per registracijos kortelės nuskaitymo įrenginį) tarybos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia mero balsas. Jeigu meras posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad sprendimas nepriimtas. Sprendimas laikomas priimtu, jei balsavusių „už“ sprendimo projektą tarybos narių yra daugiau nei balsavusių „prieš“ ir susilaikiusių kartu susumavus. Kai balsai pasiskirsto po lygiai slapto balsavimo metu, laikoma, kad sprendimas nepriimtas. Balsų pasidalijimas po lygiai reiškia, kad balsų „už“ gauta tiek pat, kiek „prieš“ ir susilaikiusių kartu susumavus.

Įvykus balsavimo klaidai, savivaldybės taryba gali pakartoti balsavimą svarstomu klausimu.

42. Dėl savivaldybės tarybos posėdžiuose svarstomų klausimų balsuojama atvirai, išskyrus atvejus, kai skiriamas mero pavaduotojas, savivaldybės administracijos direktorius, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas, sprendžiamas nepasitikėjimo meru, mero pavaduotoju, savivaldybės administracijos direktoriumi, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoju klausimas. Tarybos nariams balsų dauguma nusprendus slaptas balsavimas šio reglamento 45 – 50 punktuose nustatyta tvarka galimas ir tais atvejais, kai skiriamas Kontrolės komiteto pirmininkas, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojas, Etikos komisijos pirmininkas ir Antikorupcijos komisijos pirmininkas, sprendžiamas nepasitikėjimo Kontrolės komiteto pirmininku, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoju, Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininku klausimas.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-966](#), 2018-02-21, paskelbta TAR 2018-02-27, i. k. 2018-03098

43. Duomenys apie kiekvieno tarybos nario balsavimą, išskyrus atvejus, kai balsuojama slapta, yra vieši. Kiekvieno tarybos nario balsavimo rezultatai turi būti saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami savivaldybės interneto svetainėje.

44. Atvirai balsuojama rankos pakėlimu arba naudojama atviro balsavimo elektroninė sistema, prie kurios kiekvienas tarybos narys prisijungia per registracijos kortelės nuskaitymo įrenginį. Naudojant elektroninę balsavimo sistemą, tarybos posėdžiai gali būti transliuojami savivaldybės interneto svetainėje, o balsavusių tarybos narių pavardės ir balsavimo rezultatai gali būti parodomi ekrane. Naudojant elektroninę balsavimo sistemą, balsuojama balsavimo pulto mygtukų paspaudimu. Jei tarybos narys per atviro balsavimo elektroninėje sistemoje nustatytą laiką dėl techninių ar kitų kliūčių balsuoti nespėjo, jis gali iš karto po balsavimo (ne vėliau kaip iki kito klausimo nagrinėjimo pradžios) žodžiu pareikšti, kaip balsuoja. Šis žodinis tarybos nario pareiškimas yra įtraukiamas į posėdžio protokolą, o balsas įskaitomas į balsų visumą.

45. Slaptas balsavimas paprastai vykdomas naudojant slapto balsavimo biuletenius. Balsavimo vietoje turi būti slapto balsavimo kabina ir balsadėžė.

46. Rinkimų biuletenio pavyzdį tvirtina taryba. Į rinkimų biuletenį įrašomas kandidato vardas ir pavardė.

47. Už balsavimo organizavimą atsakinga tarybos išrinkta balsų skaičiavimo komisija. Balsų skaičiavimo komisija sudaroma iš daugumos ir mažumos atstovų. Ji antspauduoja balsavimo biuletenius ir išduoda juos tarybos nariams. Gavę balsavimo biuletenį, tarybos nariai pasirašo rinkimų biuletenių išdavimo sąrašę.

48. Negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinto pavyzdžio balsavimo biuleteniai, neantspauduoti, arba kai pagal padarytą žymą neįmanoma nustatyti balsavusiojo valios. Papildomai įrašytos pavardės neskaičiuojamos.

49. Visais atvejais biuletenis turi turėti antraštę, kurioje aiškiai nurodyta, dėl ko balsuojama. Slapto balsavimo rezultatus skelbia balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas.

50. Balsuojant rankos pakėlimu, balsus skaičiuoja administracijos tarnautojas ar savivaldybės tarybos paskirtas tarybos narys. Balsuojant biuleteniais, balsus skaičiuoja savivaldybės tarybos sudaryta balsų skaičiavimo komisija. Balsuojant per elektroninę balsavimo sistemą, balsus skaičiuoja pati sistema.

51. Balsavimui gali būti pateiktas vienas arba du (alternatyvūs) teiginiai. Pirmuoju atveju balsuojama „už“, „prieš“ arba „susilaikoma“. Antruoju atveju balsuojama už vieną teiginį, vėliau – už kitą teiginį (priimtu laikomas daugiausia balsų surinkęs teiginys). Alternatyvaus balsavimo atveju kiekvienas tarybos narys gali balsuoti tik už vieną teiginį.

52. Alternatyvūs teiginiai paprastai pateikiami balsavimui pagal pateikimo svarstyti eilę. Prireikus posėdžio pirmininkas gali keisti balsavimo tvarką, jei sutinka pasiūlymo rengėjas (autorius) ar rengėjai (autoriai).

53. Tarybos narys savivaldybės tarybos posėdyje prieš pradedant svarstyti klausimą, kuris jam sukelia interesų konfliktą, privalo informuoti savivaldybės tarybą apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą ir, jeigu savivaldybės taryba nusišalinimą priima, jokia forma nedalyvauti toliau svarstant šį klausimą. Savivaldybės taryba gali motyvuotu sprendimu, vadovaudamasi Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos patvirtintais kriterijais, pareikšto nusišalinimo nepriimti ir įpareigoti tarybos narį dalyvauti toliau svarstant šį klausimą. Duomenys apie sprendimą nepriimti pareikšto nusišalinimo kartu su svarstyto klausimo balsavimo rezultatais skelbiami savivaldybės interneto svetainėje ir per penkias darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos elektroninėmis priemonėmis pateikiami Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai jos nustatyta tvarka.

Savivaldybės tarybos posėdyje priimtų dokumentų įforminimas ir skelbimas

54. Savivaldybės tarybos priimti norminiai teisės aktai, išskyrus teisės aktus, kuriais tvirtinami teritorijų planavimo dokumentai, įsigalioja kitą dieną po oficialaus paskelbimo Teisės aktų registre, jeigu pačiame teisės akte nenumatyta vėlesnė įsigaliojimo data. Teisės aktų ir jais patvirtintų teritorijų planavimo dokumentų skelbimo ir įsigaliojimo tvarka nustatyta Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatyme. Savivaldybės tarybos priimti teisės taikymo aktai (individualūs teisės aktai) įsigalioja jų pasirašymo dieną, jeigu pačiuose teisės aktuose nenumatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data.

55. Savivaldybės tarybos teisės aktai, keičiantys ar nustatantys naują ūkio subjektų veiklos ar jos priežiūros teisinį reguliavimą, paprastai įsigalioja gegužės 1 dieną arba lapkričio 1 dieną, tačiau visais atvejais ne anksčiau kaip po trijų mėnesių nuo jų oficialaus paskelbimo dienos. Ši nuostata netaikoma, kai teisinis reguliavimas nustatomas arba keičiamas pagal Europos Sąjungos teisės aktuose nustatytus įpareigojimus, Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių reikalavimus, taip pat kai nustatomas ūkio subjektams palankesnis teisinis reguliavimas.

56. Savivaldybės tarybos posėdžiai protokoluojami. Posėdžių protokolus ir savivaldybės tarybos sprendimus privalo pasirašyti tam posėdžiui pirmininkavęs meras, jo pavaduotojas ar kitas tarybos narys. Savivaldybės tarybos posėdžių protokolus turi pasirašyti ir savivaldybės tarybos sekretorius, o jeigu jo nėra, – savivaldybės administracijos direktoriaus (kai yra gautas mero pritarimas) paskirtas valstybės tarnautojas arba darbuotojas, dirbantis savivaldybės administracijoje pagal darbo sutartį.

57. Posėdžio protokole nurodoma: tarybos pavadinimas, posėdžio vieta ir laikas, posėdžio eilės numeris, tarybos narių skaičius, kiek jų dalyvavo posėdyje, kiek nedalyvavo, kiek dalyvavo svečių ir kviestųjų asmenų, posėdžio pirmininko vardas ir pavardė, posėdžio darbotvarkė, kiekvieno klausimo pranešėjo vardas, pavardė ir pareigos, diskusijose dalyvavusių asmenų vardai ir pavardės,

pareigos, taip pat pateikusių klausimus ar paklausimus (raštu ar žodžiu) pranešėjams vardai ir pavardės, trumpas šių kalbų ir paklausimų išdėstymas, priimtų sprendimų sąrašas ir balsavimo rezultatai. Prie posėdžio protokolo pridedama: savivaldybės tarybos priimti sprendimai, posėdyje nedalyvavusių tarybos narių sąrašas, posėdyje dalyvavusių asmenų sąrašas (jei šie asmenys nenurodomi pačiame protokole), pranešimai (papildomi pranešimai), posėdžio pirmininkui raštu perduoti siūlymai ir pastabos tų tarybos narių, kurie buvo užsirašę kalbėti, tačiau jiems nebuvo suteiktas žodis dėl to, kad diskusijos buvo nutrauktos.

58. Savivaldybės tarybos posėdžiuose priimtus sprendimus su savivaldybės tarybos posėdyje patvirtintais pakeitimais sprendimų projektų rengėjai (pristatytojai) pateikia posėdžio sekretoriui kompiuterine laikmena ne vėliau kaip kitą darbo dieną po savivaldybės tarybos posėdžio. Sekretoriui turi būti pateikti sprendimai tik su tais sprendimų projektų pakeitimais, kuriems buvo pritarta savivaldybės tarybos posėdyje. Šie pakeitimai turi būti patikrinti ir pataisyti pagal kalbos reikalavimus, nekeičiant pakeitimų esmės.

59. Posėdis yra transliuojamas ir daromas jo garso ir vaizdo su garsu įrašas. Įrašai saugomi visą savivaldybės tarybos kadenciją ir dar vienus metus. Savivaldybės tarybos sprendimus meras turi pasirašyti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po savivaldybės tarybos posėdžio.

60. Savivaldybės taryba privalo sudaryti savivaldybės gyventojams sąlygas susipažinti su savivaldybės tarybos sprendimais.

61. Posėdžio protokolas (su priedais) sutvarkomas ir pasirašomas ne vėliau kaip per dvi savaites po įvykusio posėdžio.

62. Tarybos nariai, kiti Šalčininkų rajono savivaldybės gyventojai gali susipažinti su posėdžių protokolais ir jų priedais.

63. Savivaldybės tarybos posėdžio protokolo išrašas tarybos nariui daromas jo prašymu.

64. Savivaldybės tarybos sprendimai skelbiami internete bei gali būti skelbiami spaudoje, per radiją, televiziją.

65. Savivaldybės tarybos sprendimus atitinkamoms valstybės institucijoms, visuomeninėms organizacijoms, įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms bei pareigūnams administracijos direktorius perduoda ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po tarybos posėdžio.

66. Oficialius mero pasirašytus pranešimus apie savivaldybės tarybos posėdžius rengia ir skelbia savivaldybės administracija.

Tarybos narių paklausimai

67. Tarybos nario paklausimu (toliau — paklausimas) laikomas toks Savivaldybės institucijų kompetencijai priskirtas klausimas, dėl kurio Tarybos narys ar jų grupė kreipiasi į merą, mero pavaduotoją, Savivaldybės kontrolierių, Administracijos direktorių, Savivaldybės kontroliuojamų įmonių, įstaigų ar organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia savivaldybės teritorijoje, vadovus dėl informacijos, susijusios su Taryboje nagrinėjamais klausimais.

68. Tarybos narys paklausimą gali pateikti Tarybos posėdžio metu arba tiesiogiai kreiptis į subjektą, kuriam adresuotas paklausimas.

69. Raštiškus paklausimus registruoja Bendrasis skyrius. Paklausimo pateikėjas (pateikėjai) turi nurodyti konkretų paklausimo gavėją, į kurį jis kreipiasi, ir kokio atsakymo – žodžiu ar raštu – laukia. Jeigu paklausime nenurodyta, kaip atsakyti, į paklausimus atsakoma Teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymo, Viešojo administravimo įstatymo ir Asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo viešojo administravimo institucijose, įstaigose ir kituose viešojo administravimo subjektuose taisyklėmis nustatyta tvarka ir terminais.

Į paklausimą žodžiu atsakoma artimiausiame Tarybos posėdyje. Jei yra galimybė, gali būti atsakoma iš karto.

70. Jeigu paklausimo gavėjas, kuriam pateiktas paklausimas, negali nustatyti laiku atsakyti, jis privalo raštu motyvuoti ir pasiūlyti kitą terminą, bet ne ilgesnį kaip vieno mėnesio nuo paklausimo gavimo.

71. Tarybos narys turi teisę bet kada atšaukti savo paklausimą.

72. Sprendimų dėl paklausimų vykdymą pagal kompetenciją kontroliuoja meras arba Administracijos direktorius. Jie kartą per pusmetį turi informuoti Tarybą, kaip vykdomi sprendimai dėl Tarybos narių paklausimų.

Savivaldybės tarybos sprendimų įgyvendinimas ir kontrolė

73. Savivaldybės tarybos sprendimų įgyvendinimą organizuoja administracijos direktorius.

Administracijos direktorius įsakymais ir rezoliucijomis gali įpareigoti savivaldybės administracijos tarnautojus vykdyti savivaldybės tarybos sprendimus.

74. Administracijos direktorius, tiesiogiai įgyvendindamas savivaldybės tarybos sprendimus, gali kreiptis į valstybinio administravimo subjektus, leisti įsakymus, privalomus savivaldybės administracijos struktūriniams padaliniais, savivaldybės administracijos filialams – seniūnijoms ir į struktūrinius padalinius neįeinantiems valstybės tarnautojams, taip pat jam priskirtos kompetencijos klausimais – savivaldybės gyventojams ir kitiems savivaldybės teritorijoje esantiems subjektams.

75. Visus savivaldybės tarybos priimtus sprendimus registruoja savivaldybės administracijos Bendrasis skyrius tam skirtuose registruose ir informacinėse dokumentų valdymo ir paieškos sistemose.

76. Savivaldybės tarybos priimtų sprendimų kopijos (nuorašai) įteikiamos arba išsiunčiamos sprendimų projektuose nurodytiems asmenims per 2 darbo dienas nuo sprendimų pasirašymo dienos.

77. Meras kontroliuoja ir prižiūri savivaldybės vykdomąsias institucijas ir kitus subjektus, tiesiogiai įgyvendinančius valstybines (valstybės perduotas savivaldybėms) funkcijas tokia tvarka:

77.1. reikalauja pateikti reikalingą informaciją (ataskaitą) ar tiesiogiai atsakyti į pateiktus klausimus ir prireikus Tarybos posėdžio metu informuoja Tarybą;

77.2. savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių, savivaldybės institucijų, įmonių, įstaigų, organizacijų vadovai pateikia reikalingą informaciją ar savo veiklos ataskaitą, atsako į mero pateiktus klausimus;

77.3. ne rečiau kaip kartą per pusmetį administracijos direktorius pateikia savivaldybės merui informaciją apie tarybos sprendimų įgyvendinimą savivaldybės teritorijoje jo kompetencijai priskirtais klausimais.

Tarybos narių teisės, pareigos, veiklos apmokėjimas ir kitos garantijos

78. Tarybos nario teisės ir pareigas nustato Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas ir šis reglamentas.

79. Tarybos narys privalo:

79.1. dalyvauti savivaldybės tarybos posėdžiuose;

79.2. būti vieno (be Kontrolės komiteto) komiteto nariu;

79.3. dalyvauti komitetų, komisijų, darbo grupių, kurių narys jis yra, posėdžiuose;

79.4. informuoti merą ir tarybos narius arba kitus asmenis, kurie kartu dalyvauja rengiant, svarstant ar priimant sprendimą, apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą ir, jeigu pareikštas nusišalinimas buvo priimtas, jokia forma nedalyvauti toliau rengiant, svarstant ar priimant sprendimą;

79.5. nuolat bendrauti su rinkėjais ir ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaityti rinkėjams šio reglamento II skyriaus poskyryje „Savivaldybės tarybos atsiskaitymas gyventojams“ nustatyta tvarka.

80. Tarybos narys turi teisę:

80.1. Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka rinkti ir būti išrinktas į pareigas savivaldybės institucijose;

80.2. šio reglamento 16.2 punkte nustatyta tvarka siūlyti savivaldybės tarybai svarstyti klausimus, rengti savivaldybės tarybos sprendimų projektus, iš savivaldybės administracijos ar kitų

savivaldybės įstaigų, savivaldybės kontroliuojamų įmonių gauti visą tarybos nario veiklai reikalingą su savivaldybės taryboje nagrinėjamais ar rengiamais nagrinėti klausimais susijusią informaciją, dalyvauti diskusijose svarstomais klausimais, raštu ir žodžiu pateikti pastabas dėl savivaldybės tarybos sprendimų projektų, dėl savivaldybės tarybos darbo tvarkos ir kt., savivaldybės tarybos posėdžio metu klausti pranešėjų, kalbėti dėl vedimo tvarkos, kreiptis su paklausimais į savivaldybės institucijų, savivaldybės administracijos, kitų savivaldybės įstaigų, įmonių ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia savivaldybės teritorijoje, vadovus ir valstybės tarnautojus;

80.3. dalyvauti ir kalbėti komitetų ir komisijų posėdžiuose, kuriuose svarstomi jo pateikti arba su jo elgesiu susiję klausimai;

80.4. jungtis į frakcijas šio reglamento nustatyta tvarka;

80.5. gauti iš savivaldybės administracijos vietą posėdžiui, techninę pagalbą ir priemones tarybos nario įgaliojimams vykdyti.

81. Savivaldybės tarybos, komitetų posėdžių laiku, taip pat komisijų, darbo grupių darbo laiku, susitikimu su gyventojais metu ir kitais atvejais kai tarybos narys atlieka tiesiogines tarybos nario pareigas, Tarybos narys atleidžiamas nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje.

82. Tarybos nariams, išskyrus merą ir mero pavaduotojus, už darbą atliekant Tarybos nario pareigas yra atlyginama (apmokama). Šis atlyginimas (užmokestis) apskaičiuojamas pagal skelbiamą Lietuvos ūkio vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio (VMDU) dydį atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką.

83. Atlyginama ne daugiau kaip už:

40 val. – komitetų, komisijų, frakcijų pirmininkams;

35 val. – Tarybos nariams.

84. Faktiškai sugaištas laikas žymimas, remiantis tarybos, komitetų ir komisijų posėdžių protokolais, mero potvarkiais ar kitais tvarkomaisiais dokumentais darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose, kuriuos administracijos direktoriaus paskirtas Administracijos darbuotojas pasibaigus mėnesiui iki kito mėnesio 10 d. pateikia Administracijos Apskaitos skyriui.

85. Mėnesiui pasibaigus, Bendrojo skyriaus darbuotojas pagal Tarybos narių pateiktas darbo laiko ataskaitas parengia Tarybos narių darbo laiko apskaitos žiniaraštį, kuriame turi būti nurodyta Tarybos, Komitetų, komisijos posėdžių data, Tarybos narių, dalyvavusių posėdžiuose, vardas ir pavardė bei kiekvieno Tarybos nario faktiškai dirbtas laikas atliekant Tarybos nario pareigas (gyventojų priėmimą), nurodant datą, tikslų laiką, veiklos vietą ir veiklos pobūdį. Darbo laiko apskaitos žiniaraštį derina komiteto pirmininkas. Savivaldybės mero patvirtintas žiniaraštis

Pagal pateiktą žiniaraštį Apskaitos skyrius, vadovaudamasis viešai paskelbtu VMDU (1 mėnesio bruto) dydžiu, apskaičiuoja 1 valandos įkainį ir kiekvienam Tarybos nariui priklausančią atlyginimą. Apskaičiuotas atlyginimas pervedamas į Tarybos nario nurodytą sąskaitą.

86. Tarybos narys turi teisę atsisakyti atlyginimo pateikdamas prašymą dėl savivaldybės tarybos nario pareigų atlikimo neatlygintinai, tai yra visuomeniniais pagrindais.

87. Kiekvieną mėnesį savivaldybės Tarybos nariams mokama po 70 Eur kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto, patalpų nuomos išlaidoms, susijusioms su jo, kaip savivaldybės Tarybos nario veikla. Pasibaigus ataskaitiniam mėnesiui iki kito mėnesio 10 d. Tarybos narys Apskaitos skyriui pateikia nurodytas išlaidas pateisinančius dokumentus (sąskaitas-faktūras, išrašytas Tarybos nario vardu; mokėjimo nurodymus; kasos aparato čekius, kuriuose būtų įvardytos pirktos prekės ar paslaugos ir mokėjimai; viešojo transporto bilietus). Išlaidas pateisinantys dokumentai privalo būti išrašyti už einamąjį mėnesį ir pasirašyti Tarybos nario, nurodant vardą, pavardę. Savivaldybės administracijos Apskaitos skyrius, patikrinęs pateiktus dokumentus, pveda lėšas Tarybos nariui į nurodytą sąskaitą banke.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-966](#), 2018-02-21, paskelbta TAR 2018-02-27, i. k. 2018-03098

III SKYRIUS. SAVIVALDYBĖS TARYBOS KOMITETŲ, FRAKCIJŲ, KOMISIJŲ KOMPETENCIJA IR VEIKLOS TVARKA

Komitetų sudarymas

88. Komitetai – tai savivaldybės tarybos organai, sudaromi savivaldybės tarybai teikiams klausimams preliminarai nagrinėti ir išvados bei pasiūlymams teikti, kontroliuoti, kaip laikomasi įstatymų ir vykdomi savivaldybės tarybos sprendimai, mero potvarkiai. Komitetai sudaromi ne mažiau kaip iš 3 tarybos narių savivaldybės tarybos sprendimu. Tarybos narys negali pereiti iš vieno į kitą komitetą daugiau nei du kartus per savo kadenciją. Savivaldybėje privaloma sudaryti Kontrolės komitetą. Į Kontrolės komitetą įeina vienodas visų tarybos narių frakcijų ir tarybos narių grupės, jeigu ją sudaro ne mažiau kaip 3 savivaldybės tarybos nariai, deleguotų atstovų skaičius. Sudarant kitus komitetus laikomasi proporcingo daugumos ir mažumos atstovavimo principo. Komitetų ir jų narių skaičių bei įgaliojimus, išskyrus Kontrolės komitetą, nustato savivaldybės taryba.

89. Komitetų, išskyrus Kontrolės komitetą, pirmininkus ir jų pavaduotojus mero siūlymu skiria komitetai. Tą pačią kandidatūrą meras gali siūlyti du kartus. Kontrolės komiteto pirmininką savivaldybės tarybos mažumos (opozicijos) siūlymu, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoją mero siūlymu skiria savivaldybės taryba. Tą pačią kandidatūrą savivaldybės tarybos mažuma (opozicija) ir meras gali siūlyti du kartus. Jeigu savivaldybės tarybos mažuma (opozicija) nepasiūlo Kontrolės komiteto pirmininko kandidatūros arba jeigu nėra paskelbta savivaldybės tarybos mažuma (opozicija), Kontrolės komiteto pirmininką ir pirmininko pavaduotoją skiria savivaldybės taryba mero siūlymu.

90. Komitetai pagal savo kompetenciją priima rekomendacinius sprendimus. Savivaldybės administracija, jos padaliniai, savivaldybės biudžetinės ir viešosios įstaigos bei savivaldybės kontroliuojamos įmonės su jų veikla susijusius komitetų sprendimus turi apsvarstyti ir apie svarstymo rezultatus pranešti komitetams.

Komisijų sudarymas

91. Savivaldybės taryba gali sudaryti komisijas bet kuriam klausimui ištirti, parengti ar kitiems savivaldybės tarybos pavedimams atlikti. Sudarant tokią komisiją, apibrėžiamas veiklos tikslas, nustatomas narių skaičius, mero teikimu išrenkamas pirmininkas.

92. Savivaldybės taryba savo įgaliojimų laikui prie savivaldybės tarybos sudaro:

92.1. Etikos komisiją,

92.2. Antikorupcijos komisiją.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-966](#), 2018-02-21, paskelbta TAR 2018-02-27, i. k. 2018-03098

93. Savivaldybės taryba šių komisijų pirmininkus mero teikimu skiria iš tarybos narių. Jeigu yra paskelbta savivaldybės tarybos mažuma (opozicija), Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkų kandidatūras meras teikia savivaldybės tarybos mažumos (opozicijos) siūlymu. Tą pačią kandidatūrą savivaldybės tarybos mažuma (opozicija) gali teikti, o meras gali siūlyti du kartus. Jeigu savivaldybės tarybos mažuma (opozicija) nepasiūlo Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkų kandidatūrų, Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkus skiria savivaldybės taryba mero teikimu. Komisijų atsakingųjų sekretorių pareigas atlieka savivaldybės administracijos direktoriaus paskirti savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai, šios funkcijos įrašomos į jų pareigybių aprašymus.

Etikos komisija vykdo Vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 3 dalyje nustatytas ir Valstybės politikų elgesio kodekso jai priskirtas funkcijas.

Antikorupcijos komisija, savivaldybės tarybai priėmus protokolinį sprendimą ar merui įpareigojus potvarkiu, dalyvauja atliekant savivaldybės institucijų parengtų teisės aktų projektų

antikorupcinį vertinimą ir vykdo kitas Vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 4 dalyje nustatytas jai priskirtas funkcijas.

Įstatymų nustatytais atvejais ar savivaldybės tarybos sprendimu gali būti sudaromos ir kitos nuolatinės (tos kadencijos laikotarpiui) bei laikinosios (atskiriems klausimams nagrinėti) komisijos. Savivaldybės tarybos sudaromų komisijų nariais gali būti savivaldybės tarybos nariai, valstybės tarnautojai, 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. Etikos komisijoje ir Antikorupcijos komisijoje seniūnaičiai arba seniūnaičiai ir visuomenės atstovai turi sudaryti ne mažiau kaip 1/3 komisijos narių.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-966](#), 2018-02-21, paskelbta TAR 2018-02-27, i. k. 2018-03098

94. Sudarant laikinąją ar nuolatinę komisiją, pirmiausia apibrėžiami komisijos įgaliojimai, nustatomas jos įgaliojimų terminas arba sąlygos, kurioms esant pasibaigia komisijai suteikti įgaliojimai, taip pat komisijos narių skaičius. Kiekvienas kandidatas turi duoti sutikimą dirbti komisijoje. Savivaldybės taryba balsuoja už visą taip sudarytą komisijos narių sąrašą.

95. Laikinosios komisijos pirmininkas ir jo pavaduotojas tvirtinami savivaldybės tarybos sprendimu, jei savivaldybės taryba neįgalioja to atlikti pačiai komisijai.

96. Komisijų sprendimai priimami komisijų narių balsų dauguma. Sprendimas laikomas priimtu, jei esant kvorumui „už“ sprendimą balsuoja daugiau nei pusė komisijos posėdyje esančių komisijos narių. Kvorumas yra, jei posėdyje dalyvauja ne mažiau nei pusė visų komisijos narių. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia posėdžiui pirmininkaujančiojo balsas. Laikoma, kad balsai pasiskirstė po lygiai, kai balsuojančių „už“ komisijos narių skaičius sutampa su balsavusių „prieš“, susilaikiusių ir balsavime nedalyvavusių komisijos narių balsų suma.

Frakcijų sudarymas

97. Savo politiniams tikslams įgyvendinti tarybos nariai gali jungtis į frakcijas. Savivaldybės tarybos narių frakcija – ne mažiau kaip trys savivaldybės tarybos nariai, pirmajame ar kitame savivaldybės tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaruojant, kad veiklą savivaldybės taryboje tęsia susivieniję į frakciją. Kiekvienas tarybos narys gali būti tik vienos frakcijos narys. Frakcijos gali jungtis į koalicijas ir veikti kaip viena frakcija. Frakcijos pačios nustato darbo tvarką, išsirenka vadovą.

98. Frakcijos gali pasiskelbti opozicinėmis.

99. Savivaldybės tarybos mažuma (opozicija) – savivaldybės tarybos narių frakcija ir (ar) savivaldybės tarybos narių grupė, pirmajame ar kitame savivaldybės tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaravusios (deklaravusi), kad nesiūlo savo kandidato sudarant savivaldybės vykdomąją instituciją, nedelegavusios (nedelegavusi) savo kandidatų į mero pavaduotojo pareigas ir pateikusių (pateikusi) savo veiklos kryptis. Savivaldybės tarybos mažuma (opozicija) gali išsirinkti vieną atstovą, vadinamą savivaldybės tarybos opozicijos lyderiu. Savivaldybės tarybos opozicijos lyderis veikia pagal opozicijos jam suteiktus įgaliojimus.

100. Savivaldybės tarybos dauguma – savivaldybės tarybos narių frakcija ir (ar) savivaldybės tarybos narių grupė, delegavusios (delegavusi) savo kandidatų į savivaldybės vykdomąją instituciją arba mero pavaduotojo pareigas ir pirmajame ar kitame savivaldybės tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, pateikusių (pateikusi) savo veiklos programą, taip pat savivaldybės tarybos narių frakcija ir (ar) savivaldybės tarybos narių grupė, viešu pareiškimu nedeclaravusios (nedeclaravusi), kad nedalyvauja sudarant savivaldybės vykdomąją instituciją, ir nedelegavusios (nedelegavusi) į mero pavaduotojo pareigas savo kandidatų.

101. Savivaldybės taryba gali sudaryti frakcijų seniūną sueigą. Jai priklauso meras, mero pavaduotojas ir frakcijų seniūnai (atstovai). Jei frakcija sudaryta iš kelių politinių partijų, kiekvienai

į frakciją įeinančiai politinei partijai gali atstovauti po vieną atstovą. Frakcijos seniūnų sueiga renkasi mero kvietimu.

Komitetų kompetencija ir veiklos tvarka

102. Komitetų skaičių, jų pavadinimus, jų įgaliojimus ir komitetų narių skaičių nustato savivaldybės taryba.

103. Savivaldybėje privaloma sudaryti Kontrolės komitetą. Į Kontrolės komitetą įeina vienodas visų savivaldybės tarybos narių frakcijų ir savivaldybės tarybos narių grupės, jeigu ją sudaro ne mažiau kaip 3 savivaldybės tarybos nariai, deleguotų atstovų skaičius.

104. Kontrolės komitetas:

104.1. teikia savivaldybės tarybai išvadas dėl savivaldybės kontrolieriaus (savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) veiklos rezultatų;

104.2. siūlo savivaldybės tarybai atleisti savivaldybės kontrolierių, kai yra įstatymuose nurodyti atleidimo iš valstybės tarnybos pagrindai;

104.3. svarsto savivaldybės kontrolieriaus (savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projektą ir teikia pasiūlymus dėl šio plano projekto papildymo ar pakeitimo.

Apsvarsčius visus pasiūlymus dėl plano projekto papildymo ar pakeitimo Komitetas balsų dauguma iki einamųjų metų lapkričio 5 dienos grąžina šį plano projektą savivaldybės kontrolieriui tvirtinti;

104.4. įvertina savivaldybės kontrolieriaus (savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) ateinančių metų veiklos planui vykdyti reikalingus asignavimus ir išvadą dėl jų teikia savivaldybės tarybai;

104.5. svarsto savivaldybės kontrolieriaus parengtą ataskaitą dėl jo (savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) veiklos plano įvykdymo, jos pagrindu rengia ir teikia savivaldybės tarybai išvadas dėl savivaldybės turto ir lėšų naudojimo teisėtumo, tikslingumo ir efektyvumo bei savivaldybės kontrolieriaus (savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) veiklos;

104.6. siūlo savivaldybės tarybai atlikti nepriklausomą savivaldybės turto ir lėšų naudojimo bei savivaldybės veiklos auditą, teikia savo išvadas dėl audito rezultatų;

104.7. periodiškai (kartą per ketvirtį) svarsto, kaip vykdomas savivaldybės kontrolieriaus (savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) veiklos planas, savivaldybės kontrolieriaus ar savo iniciatyva išklauso institucijų, įstaigų ir įmonių vadovus dėl savivaldybės kontrolieriaus (savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) atlikto finansinio ir veiklos audito metu nustatytų trūkumų ar teisės aktų pažeidimų pašalinimo, prireikus kreipiasi į savivaldybės administracijos direktorių arba savivaldybės tarybą dėl savivaldybės kontrolieriaus (savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) reikalavimų įvykdymo;

104.8. dirba pagal savivaldybės tarybos patvirtintą veiklos programą ir kiekvienų metų pradžioje (įprastai per pirmą ketvirtį) už savo veiklą atsiskaito savivaldybės tarybai.

104.9. nagrinėja iš asmenų gaunamus pranešimus ir pareiškimus apie savivaldybės administracijos, įmonių, įstaigų ir jų vadovų veiklą ir teikia dėl jų siūlymus savivaldybės administracijai ir savivaldybės tarybai.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-966](#), 2018-02-21, paskelbta TAR 2018-02-27, i. k. 2018-03098

105. Sudarant kitus komitetus, laikomasi proporcingo daugumos ir mažumos atstovavimo principo.

106. Komiteto bendroji kompetencija:

106.1. savo iniciatyva arba savivaldybės tarybos pavedimu rengti savivaldybės tarybos sprendimų projektus pagal savo kompetencijos sritis;

106.2. svarstyti savivaldybės tarybai pateiktų sprendimų projektus, teikti pasiūlymus ir išvadas dėl jų;

106.3. svarstyti savivaldybės biudžeto projektą ir biudžeto vykdymo apyskaitą;

106.4. nagrinėti piliečių bei visuomeninių organizacijų pasiūlymus ir skundus pagal savo veiklos sritis ir, jei reikia, su atitinkamomis rekomendacijomis juos perduoti merui, administracijos direktoriui arba savivaldybės tarybai.

107. Komitetas gali turėti savivaldybės tarybos patvirtintus įgaliojimus.

108. Komiteto, išskyrus Kontrolės komitetą, nariai iš savo tarpo mero siūlymu skiria pirmininką ir pirmininko pavaduotoją.

109. Komiteto veiklos forma yra posėdžiai. Komiteto veiklos organizacinį, informacinį ir techninį aptarnavimą atlieka administracija. Kai komiteto posėdyje svarstomas su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas, komitetas gali nuspręsti jį nagrinėti uždareme posėdyje.

110. Komiteto posėdžius šaukia ir jų darbotvarkę sudaro komiteto pirmininkas atsižvelgdamas į mero pasiūlymą. Posėdį taip pat gali sušaukti bent du komiteto nariai, raštišku pareiškimu pateikę darbotvarkės klausimą. Komitetas gali savo nuožiūra papildyti savo posėdžio darbotvarkę ir svarstyti ir tuos klausimus, kurių meras nepasiūlė.

111. Komitetų posėdžių metu daromi garso įrašai. Komitetų posėdžių garso įrašai saugomi informacinėse laikmenose 10 metų.

112. Komitetų ir komisijų darbe patariamojo balso teise gali dalyvauti visuomenės atstovai – seniūnaičiai, išplėstinės seniūnaičių sueigos deleguoti atstovai, ekspertai ir valstybės tarnautojai, kiti suinteresuoti asmenys. Šie asmenys gali būti kviečiami į komitetų ir komisijų darbą arba atvykti savo iniciatyva.

Komitetai, pagal savo kompetenciją, turi įvertinti išplėstinės seniūnaičių sueigos priimtus sprendimus, jeigu jie yra. Komitetų pirmininkų kviečiami savivaldybės valstybės tarnautojai komitetų darbe dalyvauti privalo.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-966](#), 2018-02-21, paskelbta TAR 2018-02-27, i. k. 2018-03098

113. Komitetų posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja daugiau kaip pusė visų komiteto narių. Jei į posėdį susirenka mažiau komiteto narių, jie turi teisę svarstyti posėdžio darbotvarkės klausimus nepriimdami dėl jų pasiūlymų ir nedarydami išvadų.

114. Posėdžiai protokoluojami. Juos protokoluoja administracijos direktoriaus paskirti asmenys.

115. Komiteto sprendimai priimami komiteto narių balsų dauguma. Sprendimas laikomas priimtu, jei esant kvorumui „už“ sprendimą balsuoja daugiau kaip pusė komiteto posėdyje esančių komiteto narių. Kvorumas yra, jei posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų komiteto narių. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia posėdžiui pirmininkaujančiojo balsas. Laikoma, kad balsai pasiskirstė po lygiai, kai balsuojančių „už“ komiteto narių skaičius sutampa su balsavusių „prieš“, susilaikiusiųjų ir balsavime nedalyvavusių komiteto narių balsų suma.

116. Komiteto sprendimus, pasiūlymus, išvadas ir posėdžių protokolus pasirašo komiteto pirmininkas, o jo nesant – komiteto pirmininko pavaduotojas, pirmininkavęs posėdžiui, ir posėdžio sekretorius.

117. Keli komitetai savo iniciatyva komitetų pirmininkų susitarimu ir mero siūlymu gali sušaukti bendrus posėdžius. Bendram posėdžiui, pritarus visų komitetų nariams, vadovauja vieno iš komitetų pirmininkas. Sprendimai priimami visų komitetų narių, dalyvaujančių bendrame posėdyje, balsų dauguma. Posėdžio sprendimą ir protokolą pasirašo visų komitetų pirmininkai ir posėdžio sekretorius.

118. Komitetai svarstomais klausimais priima sprendimus, kurie turi rekomendacinį pobūdį administracijos skyriams ir kitiems padaliniams, taip pat savivaldybės teritorijoje esančioms valstybės įstaigoms ir įmonėms.

119. Komitetai savo kompetencijos klausimais turi teisę reikalauti iš savivaldybės administracijos padalinių, savivaldybės įmonių, įstaigų tarnautojų ataskaitinių duomenų ar kitokios klausimui nagrinėti reikalingos medžiagos, o šių įstaigų tarnautojai privalo reikalaujamus duomenis pateikti.

120. Komitetai turi teisę kviešti į posėdžius valstybinių institucijų, visuomeninių organizacijų atstovus, specialistus, kitus asmenis.

121. Komiteto narys turi sprendžiamojo balso teisę visais komitete svarstomais klausimais, taip pat turi teisę siūlyti svarstyti klausimus, dalyvauti juos rengiant, teikti pasiūlymus dėl savivaldybės institucijų ir kitų organizacijų patikrinimo.

122. Komiteto narys, kurio pasiūlymams komitetas nepritarė, gali raštu arba žodžiu juos pateikti svarstyti savivaldybės tarybai, jeigu tam pritaria dar bent vienas tarybos narys.

123. Komiteto pirmininkas:

123.1. atsižvelgdamas į mero pasiūlymą šaukia komiteto posėdžius, rengia posėdžio darbotvarkes ir kartu su administracijos direktoriaus paskirtu savivaldybės darbuotoju organizuoja jiems reikalingų dokumentų bei kitos medžiagos parengimą;

123.2. kviečia dalyvauti komiteto posėdžiuose reikalingus asmenis;

123.3. pirmininkauja komiteto posėdžiams.

124. Jei komiteto pirmininkas negali eiti pareigų, jas eina pavaduotojas.

125. Visi komitetai, siūlydami savivaldybės tarybai sprendimų projektus, turi turėti raštiškai pateiktas atitinkamo administracijos padalinio išvadas apie sprendimo įgyvendinimo galimybes ir galimus rezultatus.

IV SKYRIUS. MERO IR JO PAVADUOTOJO KOMPETENCIJA IR VEIKLOS TVARKA

Mero, mero pavaduotojo kompetencija

126. Meras yra atskaitingas savivaldybės tarybai ir bendruomenei už savo ir savivaldybės veiklą.

127. Meras ir mero pavaduotojas negali dirbti kitose institucijose, įstaigose, įmonėse ir organizacijose bei gauti kito atlyginimo, išskyrus atlyginimą už mokslinę, pedagoginę ar kūrybinę veiklą. Ši nuostata netaikoma, jeigu mero pavaduotojas pareigas atlieka visuomeniniais pagrindais. Laikoma, kad mero pavaduotojas pareigas atlieka visuomeniniais pagrindais, tik tuomet, jei tai numatyta savivaldybės tarybos sprendime dėl mero pavaduotojo paskyrimo.

128. Meras negali būti savivaldybės tarybos sudaromų komitetų nariu.

129. Mero ir mero pavaduotojo darbo užmokestį pagal įstatymų nustatytus koeficientus tvirtina savivaldybės taryba.

130. Mero siuntimas į tarnybinę komandiruotę ir išleidimas atostogų įforminamas potvarkiu, kurį pasirašo mero pavaduotojas, o mero pavaduotojo siuntimas į tarnybinę komandiruotę ir išleidimas atostogų įforminamas mero pasirašytu potvarkiu. Kai meras ar mero pavaduotojas dėl objektyvių aplinkybių negali eiti savo pareigų, mero funkcijos vykdomos Reglamento nustatyta tvarka.

131. Mero pavaduotojas pirmininkauja savivaldybės tarybos posėdžiui, kai priimant sprendimą meras negali dalyvauti.

132. Merui, mero pavaduotojui netaikomos Darbo kodekso nuostatos, išskyrus nuostatas, reglamentuojančias darbo ir poilsio laiką, atostogas, nurodytas Vietos savivaldos įstatymo 19 straipsnio 12 dalyje, materialinę atsakomybę, darbuotojų saugą ir sveikatą.

133. Meras:

133.1. planuoja savivaldybės tarybos veiklą, nustato ir sudaro savivaldybės tarybos posėdžių darbotvarkes ir teikia sprendimų projektus, šaukia savivaldybės tarybos posėdžius ir jiems pirmininkauja, koordinuoja savivaldybės tarybos komitetų ir komisijų veiklą, pasirašo savivaldybės tarybos sprendimus ir posėdžių, kuriems pirmininkavo, protokolus;

133.2. atstovauja pats arba įgalioja savo potvarkiu kitus asmenis atstovauti savivaldybei teisme, bendradarbiaujant su kitomis savivaldybėmis, valstybės ar užsienio šalių institucijomis, kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;

133.3. atstovauja savivaldybei regiono plėtros taryboje ir turi sprendžiamojo balso teisę sudarant ir įgyvendinant regiono plėtros programą;

133.4. teikia savivaldybės tarybai mero pavaduotojo, savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo (savivaldybės administracijos direktoriaus siūlymu) ir savivaldybės tarybos sudaromų komisijų pirmininkų kandidatūras, taip pat gali siūlyti atleisti juos iš pareigų ir siūlyti skirti nuobaudas savivaldybės administracijos direktoriui;

133.5. nustato mero pavaduotojo (pavaduotojų) veiklos sritis;

133.6. teikia savivaldybės tarybai siūlymą dėl savivaldybės tarybos kolegijos sudarymo;

133.7. teikia savivaldybės tarybai siūlymus dėl sekretoriato sudarymo ir jo pareigybių skaičiaus nustatymo arba mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų pareigybių skaičiaus nustatymo (jeigu sekretoriatas nesudaromas);

133.8. vadovauja sekretoriato darbui (jeigu jis sudaromas), tvirtina sekretoriato nuostatus, Valstybės tarnybos įstatymo ir Darbo kodekso nustatyta tvarka skiria į pareigas ir atleidžia iš jų sekretoriato darbuotojus, mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojus;

133.9. teikia komitetams, išskyrus Kontrolės komitetą, komitetų pirmininkų ir pavaduotojų kandidatūras;

133.10. teikdamas sprendimo projektą, gali siūlyti savivaldybės tarybai pavesti Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai atlikti veiklos plane nenumatytą savivaldybės administracijos, savivaldybės administravimo subjektų bei savivaldybės kontroliuojamų įmonių finansinį ir veiklos auditą gavus Tarybos pritarimą, kitam tarybos posėdžiui parengiamas sprendimo projektas dėl audito atlikimo. Sprendime turi būti nurodytas audito tikslas (tiksliai formuluotė, ko siekiama auditu, arba klausimas į kurį Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai reikia atsakyti), bei audito atlikimo terminas, suderintas su Savivaldybės kontrolieriumi. Priima Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos pateiktas audito ataskaitas ir išvadas dėl atlikto finansinio ir veiklos audito rezultatų, prireikus organizuoja šių ataskaitų ir išvadų svarstymą savivaldybės komitetų ir savivaldybės tarybos posėdžiuose;

133.11. kontroliuoja ir prižiūri savivaldybės viešojo administravimo institucijų ir įstaigų bei įmonių vadovų veiklą, kaip jie įgyvendina įstatymus, Vyriausybės bei savivaldybės tarybos sprendimus;

133.12. gavęs savivaldybės tarybos pritarimą, sudaro savivaldybės bendradarbiavimo su valstybės institucijomis, kitomis savivaldybėmis bei užsienio institucijomis sutartis;

133.13. kontroliuoja pasirengimą vietos gyventojų apklausai;

133.14. pagal savivaldybės tarybos nustatytą tvarką reprezentacijos reikmėms naudoja mero fondo lėšas ir už jas atsiskaito;

134.15. tvirtina gyvenamųjų vietovių ar jų dalių suskirstymą (sugrupavimą) į seniūnaitijas savivaldybės administracijos direktoriaus teikimu;

133.16. skiria į pareigas ir atleidžia iš jų savivaldybės biudžetinių įstaigų, išskyrus švietimo įstaigas, vadovus, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su šių juridinių asmenų vadovų darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Meras įgyvendina visas funkcijas, susijusias su švietimo įstaigų vadovų darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, išskyrus švietimo įstaigų vadovų skyrimą į pareigas ir atleidimą iš jų;

133.17. skiria į pareigas ir atleidžia iš jų savivaldybės viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė), išskyrus švietimo įstaigas, vadovus, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su šių;

133.18. atkuria savivaldybės valdomo išlikusio nekilnojamojo turto nuosavybės teises religinėms bendrijoms ir bendruomenėms;

133.19. išduoda leidimus naudoti žūklės plotus vandens telkiniuose, tvirtina žuvų išteklių naudojimo, atkūrimo ir apsaugos žuvininkystės vandens telkiniuose priemonių planus teisės aktų nustatyta tvarka;

133.20. keičia pagrindinę žemės naudojimo paskirtį ir būdą teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka;

133.21. suteikia patalpas Seimo nariams pagal Lietuvos Respublikos Seimo statutą;

133.22. skelbia vietos gyventojų apklausą.

134. Meras rūpinasi, kad:

134.1. savivaldybei būtų tinkamai atstovaujama Regionų plėtros taryboje ir šios tarybos priimti sprendimai būtų tinkamai įgyvendinami savivaldybėje;

134.2. laiku ir tinkamai būtų rengiami savivaldybės strateginio planavimo dokumentai, užtikrinama šių dokumentų ir juose numatytų pasiekti rezultatų įgyvendinimo kontrolė;

134.3. būtų sudarytos tinkamos prielaidos ir galimybės gyvenamųjų vietovių bendruomenės narius įtraukti į vietos reikalų tvarkymą;

134.4. būtų užtikrinamas savivaldybės tarybos narių tolygus bendravimas su visais savivaldybės rinkėjais (visoje savivaldybės teritorijoje);

134.5. būtų tobulinamas savivaldybės tarybos sprendimų priėmimas ir savivaldybės tarybos komitetų veikla;

134.6. būtų deramai atstovaujama savivaldybės interesams bendradarbiaujant ir sprendžiant klausimus su valstybės valdžios ir valstybinio administravimo subjektais, teisėsaugos institucijomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, užsienio valstybių savivaldybėmis.

135. Mero sprendimai įforminami potvarkiais.

136. Mero pavaduotojas atlieka mero nustatytas funkcijas ir pavedimus. Meras mero pavaduotojo funkcijas nustato mero pavaduotojo kadencijos laikotarpiui ir gali jas keisti. Kai meras negali eiti pareigų, mero pavaduotojas ar laikinai mero pareigas einantis savivaldybės tarybos narys atlieka visas mero pareigas, išskyrus šio reglamento 133.4–133.8, 133.15–133.22 punktuose numatytus įgaliojimus. Tokiu atveju šio reglamento 133.4–133.8, 133.15–133.22 punktuose nustatytus mero įgaliojimus atlieka savivaldybės taryba.

137. Meras turi teisę rengti savivaldybės administracijos padalinių, savivaldybės institucijų, įmonių, įstaigų, organizacijų atstovų pasitarimus aptarti ir nagrinėti tarybos, tarybos kolegijos sprendimų, mero potvarkių, administracijos direktoriaus įsakymų, socialinių, kultūrinių, ūkinių, investicinių, demografinių, ekologinių ir kitų programų projektus. Šių pasitarimų tikslas – įvertinti galimus ekonominius, socialinius ir politinius sprendimo, potvarkio ar įsakymo projekto padarinius, siūlyti optimalius sprendimus dėl projekto nuostatų, racionaliai naudoti tarybos posėdžių laiką.

138. Meras prieš savo atostogas, komandiruotę ar numatomą kitokį atvejį, kuomet negali atlikti mero funkcijų, savo potvarkiu pveda visas mero funkcijas, išskyrus šiame punkte numatytas išimtis, atlikti mero pavaduotojui. Kuomet meras dėl objektyvių aplinkybių (laikinojo nedarbingumo ar kt.) tokio potvarkio priimti negali, mero funkcijos mero pavaduotojui šioje pastraipoje numatytais atvejais pereina savaime.

139. Meras priima potvarkius dėl mero pavaduotojo išvykų tarnybines komandiruotės, dėl savivaldybės kontrolieriaus, savivaldybės administracijos direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo atostogų bei išvykų į tarnybines komandiruotės, o mero pavaduotojas, pagal jam priskirtą funkciją - dėl mero, išvykų į tarnybines komandiruotės, dalyvavimo mokymo renginiuose.

Mero sudaromos darbo grupės

140. Meras prireikus savo kompetencijos klausimais gali sudaryti nuolatinės ir laikinąsias darbo grupes Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų Seimo priimtų teisės aktų, Vyriausybės nutarimų, tarybos ir kolegijos sprendimų įgyvendinimui organizuoti, savivaldybės ekonominės ir socialinės raidos problemoms nagrinėti ir spręsti, sutartims ir susitarimams parengti ir jų įgyvendinimui koordinuoti, tarybos ir kolegijos sprendimų projektams rengti bei nesutarimams dėl šių projektų svarstyti, klausimams, susijusiems su gaivalinių nelaimių ir avarių padarinių likvidavimu, spręsti, įvairiems tikrinimams atlikti, savivaldybės renginiams organizuoti, kitiems aktualiams klausimams ir pasiūlymams nagrinėti.

141. Darbo grupės sudaromos iš savivaldybės tarybos narių šių sutikimu, savivaldybės administracijos direktoriaus deleguotų savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kitų savivaldybės teritorijoje veikiančių asmenų ir visuomenės atstovų. Darbo grupių darbui vadovauja mero skiriamas asmuo.

142. Mero potvarkiu gali būti sudaryta darbo grupė iš tarybos narių, valstybės tarnautojų, ekspertų savivaldybės vykdomųjų institucijų, kitų subjektų, tiesiogiai įgyvendinančių valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas, priežiūrai vykdyti.

143. Prireikus į darbo grupių posėdžius kviečiami suinteresuotų valstybės ir savivaldybės institucijų, įmonių, įstaigų ir organizacijų, taip pat politinių, profesinių ir visuomeninių organizacijų atstovai.

144. Darbo grupių sprendimai priimami darbo grupių narių balsų dauguma. Sprendimas laikomas priimtu jei, esant kvorumui, „už“ sprendimą balsuoja daugiau nei pusė darbo grupės posėdyje esančių darbo grupės narių. Kvorumas yra, jei posėdyje dalyvauja ne mažiau nei pusė visų darbo grupės narių. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia pirmininkaujančiojo balsas. Laikoma, kad balsai pasiskirstė po lygiai, kai „už“ balsuojančių darbo grupės narių skaičius sutampa su balsavusių „prieš“, susilaikiusiųjų ir balsavime nedalyvavusių darbo grupės narių balsų suma.

145. Darbo grupių sprendimai įforminami protokolais, kuriuos pasirašo darbo grupės pirmininkas ir sekretorius.

146. Darbo grupės techniškai aptarnauja administracija.

V SKYRIUS. KITI REGLAMENTUOJAMI KLAUSIMAI

Savivaldybės institucijų ir subjektų atskaitomybė

147. Už savivaldybės savarankiškosios kompetencijos įgaliojimų vykdymą meras, mero pavaduotojas, administracijos direktorius yra atsakingi ir atskaitingi savivaldybės tarybai.

148. Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba savivaldybės tarybai teikia:

148.1. išvadas dėl pateikto tvirtinti Savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio, Savivaldybės biudžeto ir turto naudojimo – kiekvienais metais iki liepos 15 dienos. Administracija savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinį ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį Kontrolės ir audito tarnybai pateikia pasibaigus finansiniams metams, ne vėliau kaip iki kitų metų birželio 1 dienos. Savivaldybės kontrolierius pateikia išvadas Tarybai per Savivaldybės merą (tarybos nariai ją gauna šio reglamento nustatyta sprendimų projektų rengimą, svarstymą ir priėmimą reglamentuojančia tvarka).

148.2. kiekvienais metais rengia ir ne vėliau kaip iki birželio 1 d. teikia Tarybai Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos ataskaitą. Šią ataskaitą svarsto Kontrolės komitetas, jos pagrindu rengia ir teikia tarybai išvadą apie Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklą. Ataskaitai pritariama Tarybos sprendimu. Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos ataskaita arba jos santrauka skelbiama vietinėje spaudoje, savivaldybės interneto svetainėje, o jeigu įmanoma ir per kitas visuomenės informavimo priemones.

149. Meras ne rečiau kaip kartą per metus, ne vėliau kaip iki kiekvienų metų gegužės 1 d. atsiskaito savivaldybės tarybai ir bendruomenei už savo veiklą, taip pat rengia ir pateikia rinkėjams ir savivaldybės bendruomenei savivaldybės veiklos ataskaitą. Meras atsiskaito savivaldybės tarybai už savo veiklą tarybos posėdžio metu skaitydamas pranešimą. Ataskaitai pritariama Tarybos sprendimu.

150. Meras ne rečiau kaip kartą per metus, ne vėliau kaip iki kiekvienų metų gegužės 1 d. savivaldybės tarybos vardu pateikia ataskaitą, skaitydamas pranešimą. Ataskaitai pritariama Tarybos sprendimu.

151. Administracijos direktorius privalo ne rečiau kaip vieną kartą per metus ne vėliau kaip iki kiekvienų metų gegužės 1 d. informuoti savivaldybės gyventojus, apie savo veiklą ir atsiskaityti už savo ir savivaldybės administracijos veiklą, teikdamas veiklos ataskaitą savivaldybės tarybai ir merui.

152. Administracijos direktorius atsiskaito savivaldybės tarybai ir merui už savo ir savivaldybės administracijos veiklą pateikdamas raštišką veiklos ataskaitą kartu su kita

savivaldybės tarybos posėdžio medžiaga ir tarybos posėdžio metu skaitydamas pranešimą. Administracijos direktoriaus ir administracijos veiklos ataskaitai pritariama Tarybos sprendimu.

153. Informacija savivaldybės gyventojams, savivaldybės tarybai ir merui apie administracijos direktoriaus veiklą pateikiama savivaldybės tarybos posėdyje, viešuose susitikimuose su savivaldybės gyventojais, savivaldybės interneto svetainėje (www.salcininkai.lt). Savivaldybės teritorijoje platinamuose informaciniuose leidiniuose. Atsižvelgiant į informacijos apimtį, turi būti pateikta visa informacija ar jos santrauka su nuoroda, kur galima būtų susipažinti su visa informacija.

154. Savivaldybės administracija iki kiekvienų metų rugsėjo mėnesio 30 dienos parengia ir teikia savivaldybės tarybai tvirtinti savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos audituotus savivaldybės biudžeto vykdymo ir savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinius.

155. Savivaldybės taryba biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė), savivaldybės kontroliuojamų įmonių ir organizacijų vadovai atsiskaito savivaldybės tarybai už kiekvienus metus ataskaitiniams metams pasibaigus iki gegužės 1 dienos tarybos posėdžio metu skaitydami pranešimą. Šių įstaigų, įmonių ir organizacijų vadovų ataskaita turi būti apsvastyta bent viename iš tarybos komitetų ir pateikta savivaldybės tarybai su komiteto išvadomis. Ataskaitoms pritariama Tarybos sprendimu. Tais atvejais, kai savivaldybės kontroliuojamos įmonės ataskaita tvirtinama visuotiniame įmonės akcininkų susirinkime, Taryba ataskaitą išklauso ir sprendimas nepriimamas.

156. Kai savivaldybės tarybos posėdyje yra svarstomas savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų finansinių ataskaitų rinkinių tvirtinimo ir viešųjų įstaigų veiklos ataskaitų tvirtinimo klausimas, šių įstaigų vadovų ataskaitos gali būti pateiktos kartu su svarstomais klausimais.

Gyventojų priėmimo organizavimas, jų pasiūlymu, pareiškimų ir skundų nagrinėjimas

157. Už gyventojų priėmimo organizavimą, jų pareiškimų, skundų ir pasiūlymų (toliau – pareiškimų) nagrinėjimą atsako meras, administracijos direktorius. Jie nustato gyventojų priėmimo tvarką ir skelbia apie tai vietos spaudoje.

158. Meras, mero pavaduotojas priima gyventojus pagal patvirtintą grafiką, kuris skelbiamas Savivaldybės interneto tinklalapyje (www.salcininkai.lt).

159. Raštvedybą, susijusią su gyventojų pareiškimais, tvarko atitinkamas administracijos direktoriaus paskirtas padalinys.

160. Jei kituose teisės aktuose nenumatyta kitaip, pareiškimai turi būti išnagrinėti per 20 darbo dienų nuo jų gavimo dienos. Jeigu prašymo nagrinėjimas susijęs su komisijos sudarymu, posėdžio sušaukimu ar kitomis organizacinėmis priemonėmis, dėl kurių atsakymo pateikimas asmeniui gali užsitęsti ilgiau kaip 20 darbo dienų nuo prašymo gavimo institucijoje, institucijos vadovas per 15 darbo dienų nuo prašymo gavimo turi teisę pratęsti šį terminą dar iki 10 darbo dienų. Likus ne mažiau kaip 5 darbo dienoms iki Asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo viešojo administravimo institucijose, įstaigose ir kituose viešojo administravimo subjektuose taisyklių 30 punkte nustatyto termino pabaigos, institucija išsiunčia asmeniui pranešimą raštu (arba elektroniniu paštu, jeigu prašymas pateiktas elektroniniu būdu), nurodyma prašymo nagrinėjimo pratęsimo priežastis.

161. Apie pareiškimo nagrinėjimo rezultatus raštu pranešama jį pateikusiam gyventojui. Jei pareiškimas atmetamas, būtinai nurodomi atmetimo motyvai.

162. Tarybos nariai gautus rinkėjų pareiškimus nagrinėja patys arba siunčia juos svarstyti atitinkamai institucijai. Apie nagrinėjimo rezultatus pareiškėją informuoja pats tarybos narys.

163. Gyventojų pareiškimų vykdymą kontroliuoja atitinkamas administracijos padalinys ta pačia tvarka kaip ir dėl kitų dokumentų užduočių vykdymo.

Vietos gyventojų apklausa

164. Apklauskos paskelbimo iniciatyvos teisė priklauso savivaldybės gyventojams, savivaldybės tarybai, merui ir seniūnui.

Gyventojai apklauskos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 5 procentų apklauskos teritorijos gyventojų, turinčių teisę rinkti šios savivaldybės tarybą, reikalavimu.

165. Savivaldybės taryba apklauskos iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 1/4 tarybos narių grupės reikalavimu. Tarybos narių grupė kreipiasi į merą su rašytiniu prašymu inicijuoti gyventojų apklausą. Seniūnas, gavęs seniūnaičių sueigos pritarimą, savarankiškai kreipiasi į merą inicijuodamas seniūnaičių sueigoje aptartais klausimais gyventojų apklausą.

166. Tarybos narių grupė arba seniūnas pateikia prašymą merui, kuriame turi būti nurodyta: apklausai teikiamas(-i) klausimas(-ai), siūlomas apklauskos būdas, iniciatyvos grupės koordinatorius(-iai), taip pat gali būti pasiūlyta apklauskos teritorija. Prašymą pasirašo visi jį teikiantys tarybos nariai, nurodomi jų vardai ir pavardės arba seniūnas.

167. Jeigu per Vietos savivaldos įstatymo 41 straipsnio 5 dalyje nustatytą terminą (2 mėnesius) yra surinktas reikiamas parašų dėl reikalavimo paskelbti apklausą skaičius ir nenustatyta parašų rinkimo pažeidimų (gyventojų parašų klastojimo atvejų ar savanoriškumo principo pažeidimų), ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo parašų rinkimo baigiamąjo akto ir gyventojų reikalavimo pateikimo savivaldybės administracijos direktoriui dienos meras privalo paskelbti apklausą.

168. Kai apklauskos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendinama ne mažesnės kaip 1/4 savivaldybės tarybos narių grupės reikalavimu, meras privalo paskelbti apklausą ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo šios grupės reikalavimo gavimo.

169. Meras, įvertinęs seniūno šio reglamento 175 punkte nustatyta tvarka pateiktą iniciatyvą paskelbti apklausą, ne vėliau kaip per vieną mėnesį gali paskelbti apklausą.

170. Mero potvarkyje dėl apklauskos paskelbimo turi būti nustatyta: apklausai teikiamo (teikiamų) klausimo (klausimų) tekstas, apklauskos teritorija, apklauskos būdas, apklauskos data ir vieta, taip pat apklauskos komisijos sudėtis. Iniciatyvinė grupė turi teisę į apklauskos komisiją deleguoti savo atstovą.

171. Mero potvarkis dėl apklauskos paskelbimo turi būti paskelbtas per vietines (regiono) visuomenės informavimo priemonės, savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijų, kurių teritorijose vyks apklausa, skelbimų lentose.

172. Savivaldybės taryba privalo svarstyti apklausai pateiktą (pateiktus) klausimą (klausimus), jeigu savo nuomonę pateiktu (pateiktais) klausimu (klausimais) pareiškė ne mažiau kaip 15 procentų apklauskos teritorijos gyventojų, turinčių teisę dalyvauti apklausoje, išskyrus atrankinės apklauskos atvejus. Savivaldybės taryba vietos gyventojų apklauskos tvarkos apraše gali numatyti, kad apklausai pateiktą (pateiktus) klausimą (klausimus) privaloma svarstyti, jeigu savo nuomonę apklausoje pareiškė mažiau, negu šioje dalyje nustatyta, apklauskos teritorijos gyventojų.

173. Apklauskos rezultatus ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po apklauskos pabaigos apklauskos komisija pateikia savivaldybės administracijos direktoriui ir paskelbia per vietines (regiono) visuomenės informavimo priemonės, savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijų, kurių teritorijose įvyko apklausa, skelbimų lentose.

174. Paskelbti apklauskos rezultatai (gyventojų nuomonė dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) turi būti svarstomi artimiausiame savivaldybės tarybos posėdyje šio reglamento skyriuje „Savivaldybės tarybos posėdžio darbo tvarka“ nustatyta tvarka.

175. Savivaldybės tarybos sprendime dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) turi būti nurodyti apklauskos rezultatai (gyventojų nuomonė dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) ir savivaldybės tarybos sprendimo priėmimo motyvai. Savivaldybės tarybos sprendimas dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) turi būti paskelbtas per vietines (regiono) visuomenės informavimo priemonės, savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijų, kurių teritorijose įvyko apklausa, skelbimų lentose.

VI SKYRIUS. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO TVIRTINIMAS

176. Savivaldybė turi savarankišką biudžetą (toliau – Biudžetas). Biudžetas sudaromas ir tvirtinamas vieneriems metams.

177. Biudžeto projektą rengia Administracija, vadovaudamasi Tarybos patvirtintomis Savivaldybės biudžeto sudarymo, vykdymo taisyklėmis bei Administracijos direktoriaus nustatytais biudžeto projekto rengimo terminais.

178. Biudžeto projektas svarstomas tokia tvarka:

178.1. biudžeto projektas teikiamas svarstyti Tarybai, Tarybos frakcijoms, komitetams, jis taip pat skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje bei vietinėje spaudoje gyventojams viešai svarstyti ne vėliau kaip likus 14 dienų iki Tarybos posėdžio. Taip pat su biudžeto projektu galima susipažinti Savivaldybės administracijos Biudžeto ir finansų skyriuje, Informacijos, turizmo skyriuje ir Priimamajame. Miesto gyventojai ir juridiniai asmenys pastabas ir pasiūlymus dėl Biudžeto projekto teikia 7 dienas nuo projekto paskelbimo dienos elektroniniu paštu adresu: **finansai@salcininkai.lt** arba raštu Šalčininkų rajono savivaldybės administracijai.

Komitetai privalo išnagrinėti Biudžeto projektą pagal savo kompetenciją ir savo sprendimus ne vėliau kaip per 7 dienas nuo Biudžeto projekto gavimo dienos pateikti Ekonomikos, biudžeto ir finansų komitetui. Į komitetų, kuriuose svarstomas Biudžeto projektas, posėdžius kviečiami Savivaldybės administracijos atstovai, taip pat gali būti kviečiami Tarybos Ekonomikos, biudžeto ir finansų komiteto nariai;

178.2. tarybos frakcijos savo nuomonę dėl Biudžeto projekto raštu pateikia Ekonomikos, biudžeto ir finansų komitetui per 7 dienas nuo projekto gavimo dienos;

178.3. per reglamento 178.1 punkte nustatytą laiką gautus gyventojų ir juridinių asmenų atsiliepimus apibendrina rajono Savivaldybės administracija ir pateikia Ekonomikos, biudžeto ir finansų komitetui.

Pasiūlymai didinti Biudžeto projekte numatytus asignavimus arba numatyti naujus asignavimus svarstomi tik tada, kai pasiūlymo iniciatoriai nurodo šių išlaidų finansavimo šaltinį;

178.4. Ekonomikos, biudžeto ir finansų komitetas, gavęs frakcijų, komitetų išvadą bei gyventojų ir juridinių asmenų atsiliepimus, apsveria Biudžeto projektą ir pateikia apie jį išvadą per 7 dienas nuo gavimo Savivaldybės administracijos direktoriui. Išvadoje turi būti nurodomos frakcijų, komitetų teikiamos pastabos ir pagrindinės išvados. Jeigu Ekonomikos, biudžeto ir finansų komitetas nepritaria siūlomoms Biudžeto projekto pataisoms, savo išvadoje turi nurodyti konkrečius nepritarimo motyvus;

178.5. apsvaščius Biudžeto projektą visuose komitetuose ir įvykus viešam Biudžeto svarstymui, Savivaldybės administracijos direktorius teikia Biudžeto projektą svarstyti savivaldybės Tarybai.

179. Jei Taryba priima sprendimą taisyti Biudžeto projektą, jo tolesnis svarstymas atidedamas artimiausiam Tarybos posėdžiui, bet ne vėliau kaip 20 dienų. Per šį laiką pataisytas Biudžeto projektas turi būti apsvaščytas komitetuose šiame skyriuje nustatyta tvarka.

Pakeitimai:

1.

Šalčininkų rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. T-966, 2018-02-21, paskelbta TAR 2018-02-27, i. k. 2018-03098

Dėl Šalčininkų rajono savivaldybės tarybos 2016 m. vasario 18 d. sprendimo Nr.T-323 „Dėl Šalčininkų rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo