

Suvestinė redakcija nuo 2023-08-25

Sprendimas paskelbtas: TAR 2023-03-30, i. k. 2023-05786



PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTO PATVIRTINIMO

2023 m. kovo 29 d. Nr. T1-54
Pasvalys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 1 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, 2022 m. birželio 30 d. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo Nr. I-533 pakeitimo įstatymo Nr. XIV-1268 2 straipsniu, Pasvalio rajono savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti Pasvalio rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2009 m. gegužės 13 d. sprendimą Nr. T1-86 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ (su visais aktualiais pakeitimais).
3. Nustatyti, kad:
 - 3.1. sprendimas įsigalioja 2023 m. balandžio 1 d.;
 - 3.2. sprendimo 1 punktu patvirtinto Pasvalio rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento nuostatos pradedamos taikyti, kai naujai išrinkta Pasvalio rajono savivaldybės taryba susirenka į pirmąjį posėdį. Iki pirmojo 2023 m. naujai išrinktos Pasvalio rajono savivaldybių tarybos posėdžio taikomos iki 2023 m. kovo 31 d. galiojusios Pasvalio rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento nuostatos.
 - 3.3. sprendimas skelbiamas Teisės aktų registre ir Pasvalio rajono savivaldybės interneto svetainėje www.pasvalys.lt.

Sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Gintautas Gegužinskas

PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pasvalio rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Pasvalio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos (toliau – Taryba) veiklos formas ir darbo tvarką, Tarybos kolegijos (toliau – Kolegija), Tarybos komitetų (toliau – komitetas) darbo ir posėdžių organizavimo tvarką, Tarybos komisijų sudarymo tvarką (toliau – komisija), Savivaldybės mero veiklą ir jo pavadavimo procedūrą, pagrindines bendravimo su gyventojais formas ir būdus, taip pat kitus klausimus, įstatymų priskiriamus Reglamento reguliavimo sričiai.

2. Taryba, Savivaldybės meras, Kolegija, komitetai ir komisijos, kiti Tarybos sudaryti dariniai savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu (toliau – Įstatymas), kitais įstatymais ir įstatymų įgyvendinamaisiais teisės aktais, Reglamentu.

3. Reglamento sąvokos atitinka Įstatyme vartojamas sąvokas.

4. Reglamentas tvirtinamas, keičiamas, pripažįstamas netekusiu galios Tarybos sprendimu.

II SKYRIUS TARYBOS VEIKLOS FORMOS

5. Taryba savo įgaliojimus įgyvendina kolegialiai Tarybos posėdžiuose. Taryba svarstomais klausimais priima sprendimus ir kontroliuoja jų įgyvendinimą. Tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė išrinktų Tarybos narių.

6. Tarybos veikla tarp Tarybos posėdžių tęsiama komitetuose, komisijose, Tarybos narių frakcijose, grupėse ir mišrioje grupėje bei Tarybos nariams priimant Savivaldybės nuolatinis gyventojus Reglamento nustatyta tvarka.

7. Savo politiniams tikslams įgyvendinti Tarybos nariai gali jungtis į frakcijas ir grupes.

8. Frakciją gali sudaryti ne mažiau kaip 2 Tarybos nariai. Tarybos narys gali būti tik vienos frakcijos nariu ir tuo pačiu metu negali būti Tarybos grupės nariu.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T1-193](#), 2023-07-05, paskelbta TAR 2023-07-05, i. k. 2023-14011

9. Tarybos narių grupę gali sudaryti ne mažiau kaip 2 susivieniję Tarybos nariai, nepriklausantys Tarybos narių frakcijai. Tarybos grupės narys gali būti tik vienos Tarybos grupės nariu ir tuo pačiu metu negali būti frakcijos nariu.

10. Tarybos narių grupė ir frakcijos pačios nusistato darbo tvarką, išsirenka vadovą.

11. Tarybos nariai, norintys veiklą Taryboje tęsti susivieniję į frakciją arba grupę, apie tai deklaruoja Tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui.

12. Tarybos opozicija – Tarybos mažumai priklausančių ir Tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, opozicinėmis pasiskelbusių Tarybos narių frakcijų, Tarybos narių grupių, į jokią frakciją ar grupę nesusivienijusių Tarybos narių visuma, pateikusi savo veiklos kryptis.

13. Tarybos opozicijos lyderis (toliau – opozicijos lyderis) – daugiau kaip pusės Tarybos narių, priklausančių Tarybos opozicijai, Tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaruotas Tarybos opozicijai atstovaujantis Tarybos narys.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T1-193](#), 2023-07-05, paskelbta TAR 2023-07-05, i. k. 2023-14011

14. Opozicijos lyderis atlieka Įstatymu ir Reglamentu jam pavestas funkcijas, turi Įstatyme ir Reglamente nustatytas teises.

15. Opozicijos lyderio funkcijos:

15.1. atstovauti Tarybos opozicijai Tarybos posėdžių, komitetų ir komisijų posėdžių metu;

15.2. atstovauti Tarybos opozicijai susitikimuose su nuolatiniais Savivaldybės gyventojais metu;

15.3. atstovauti Tarybos opozicijai ir kitais atvejais ir tokia apimtimi, kai opozicijos lyderis yra Tarybos opozicijos įgaliotas tą daryti.

16. Opozicijos lyderio teisės:

16.1. pateikti Tarybos posėdyje svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais Tarybos posėdžių sekretoriui (-iams) (toliau – Tarybos sekretorius) Reglamento nustatyta tvarka;

16.2. siūlyti Tarybos posėdžio metu tvirtinant Tarybos posėdžio darbotvarkę papildyti ar keisti parengtą Tarybos posėdžio darbotvarkės projektą, jeigu dėl siūlomų papildomai įtraukti klausimų sprendimų projektai yra įregistruoti ne vėliau kaip likus 24 valandoms iki posėdžio pradžios, išskyrus Įstatyme nustatytas išimtis;

16.3. Tarybos posėdžio metu pirmam užduoti klausimus pranešėjams ir pirmam pasisakyti kiekvienu svarstomu darbotvarkės klausimu;

16.4. Tarybos mažumos valandos metu pirmam užduoti iki 2 klausimų;

16.5. siūlyti Kolegijai svarstyti Tarybos mažumos valandos ir Tarybos mažumos darbotvarkės svarstymo datas;

16.6. teikti siūlymus Tarybai ir Savivaldybės merui įtraukti Tarybos narius, valstybės tarnautojus, ekspertus, gyvenamųjų vietovių bendruomenių ar bendruomeninių organizacijų atstovus, kitus Savivaldybės bendruomenės narius į komisijų ir darbo grupių sudėtį;

16.7. teikti siūlymus Tarybai išklausti Savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų atstovus;

16.8. teikti Savivaldybės merui pastabas ir pasiūlymus dėl Savivaldybės biudžeto projekto.

17. Pasikeitus frakcijos ar grupės pavadinimui, sudėčiai ar vadovui, frakcijai ar grupei iširus ar nutraukus veiklą, taip pat pasikeitus opozicijos lyderiui, apie tai turi būti viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, viešai pranešta artimiausiame Tarybos posėdyje.

III SKYRIUS

TARYBOS POSĖDŽIAI, JŲ ORGANIZAVIMO IR DARBO TVARKA

3.1. Pirmasis Tarybos posėdis

18. Pirmąjį išrinktos naujos Tarybos posėdį šaukia Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas ne anksčiau kaip ankstesnės kadencijos Tarybos įgaliojimų paskutinę dieną ir ne vėliau kaip praėjus 7 (septynioms) kalendorinėms dienoms nuo ankstesnės kadencijos Tarybos įgaliojimų paskutinės dienos, kuri nustatoma vadovaujantis Konstitucijos 119 straipsniu, o jeigu Tarybos rinkimai vyko Savivaldybėje, kurios teritorijoje buvo įvestas tiesioginis valdymas arba buvo surengti pakartotiniai rinkimai Lietuvos Respublikos rinkimų kodekso 14 straipsnyje numatytu atveju, – ne vėliau kaip per dvi savaites po galutinių rinkimų rezultatų paskelbimo dienos. Šiam posėdžiui pirmininkauja Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas Savivaldybės rinkimų komisijos narys.

19. Apie pirmojo posėdžio sušaukimo laiką ir vietą Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas ne vėliau kaip prieš 14 (keturiolika) dienų paskelbia Savivaldybės interneto svetainėje www.pasvalys.lt.

20. Jeigu Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas išrinktos naujos Tarybos pirmojo posėdžio nesuaukia iki Reglamento 18 punkte nustatyto termino pabaigos, suėjus nustatytam terminui, Tarybos posėdį ne vėliau kaip per 5 (penkias) kalendorines dienas šaukia Vyriausioji

rinkimų komisija. Šiuo atveju pirmininkauja Vyriausiosios rinkimų komisijos paskirtas Vyriausiosios rinkimų komisijos narys.

21. Už patalpos parengimą ir kitus darbus rengiant Tarybos posėdį (įgarsinimas, transliavimas, protokolo rašymas, medžiagos posėdžiui parengimas ir pan.) atsakinga Savivaldybės administracija (toliau – Administracija).

22. Pirmajam ir kitiems išrinktos naujos Tarybos posėdžiams, iki prisiekia Tarybos nariai ir Savivaldybės meras, pirmininkauja Reglamento 18, 20 punktuose nustatyti asmenys. Prisiekus Tarybos nariams ir Savivaldybės merui toliau posėdžiui pirmininkauja Savivaldybės meras.

23. Jeigu pirmajame Tarybos posėdyje Savivaldybės meras neprisiekia, Taryba priima sprendimą dėl kito posėdžio datos.

24. Prisiekus Tarybos nariams, svarstomi Įstatyme nustatyti klausimai.

3.2. Kiti Tarybos posėdžiai

25. Kitus Tarybos posėdžius prireikus, ne rečiau kaip kas 3 mėnesiai, šaukia Savivaldybės meras, o kai jis negali eiti pareigų arba jo nėra, – laikinai Tarybos paskirtas Tarybos narys (toliau – paskirtas Tarybos narys).

26. Savivaldybės meras, o kai jis negali eiti pareigų arba jo nėra, – paskirtas Tarybos narys privalo sušaukti Tarybos posėdį, jeigu to raštu reikalauja ne mažiau kaip 1/3 Tarybos narių, ne vėliau kaip per 2 savaites nuo Tarybos narių reikalavimo gavimo. Jeigu per nustatytą laiką Savivaldybės meras ar paskirtas Tarybos narys Tarybos posėdžio nesušaukia, jį gali šaukti ne mažiau kaip 1/3 Tarybos narių.

27. Tarybos posėdžiai paprastai šaukiami kiekvieno mėnesio paskutinės savaitės trečiadienį Savivaldybės posėdžių salėje. Esant reikalui, posėdžiai gali vykti ir dažniau, kitomis savaitės dienomis.

28. Tarybos posėdyje svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais Tarybos sekretoriui Reglamento nustatyta tvarka pateikia Savivaldybės meras, komitetai, komisijos, Tarybos nariai, frakcijos, grupės, į jokią frakciją ar grupę nesusivieniję Tarybos nariai, Kolegija, opozicijos lyderis, Savivaldybės kontrolierius. Su sprendimų projektais pateikiamas aiškinamasis raštas, kurio turinio reikalavimai nustatyti Įstatyme bei Reglamento 177 punkte.

29. Tarybos posėdžiuose svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių Reglamento nustatyta tvarka yra pateikti pagal priskirtą kompetenciją komitete apsvastyti sprendimų projektai. Sprendimų projektų svarstymas komitete nėra privalomas Įstatymo 17 straipsnio 25 dalyje numatytu atveju. Pateikti sprendimų projektai yra registruojami Reglamento nustatyta tvarka ir ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po registracijos paskelbiami Savivaldybės interneto svetainėje www.pasvalys.lt.

30. Tarybos posėdžio darbotvarkės projektą sudaro Savivaldybės meras Įstatymo bei Reglamento nustatyta tvarka. Savivaldybės mero potvarkis dėl šaukiamo Tarybos posėdžio, jo laiko, vietos, darbotvarkės projekto sudarymo kartu su parengtais sprendimų projektais ne vėliau kaip likus 3 (trims) darbo dienoms iki Tarybos posėdžio paskelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje www.pasvalys.lt. Tarybos nariams, suinteresuotiems asmenims informacija visada papildomai teikiama elektroniniu paštu. Posėdžio darbotvarkės projekto sudarymo ir paskelbimo terminų išimties nustatytos Įstatymo 17 straipsnio 25 dalyje.

31. Tarybos posėdžio laiko ir Tarybos posėdžio darbotvarkės projekto kartu su parengtais sprendimų projektais paskelbimas Savivaldybės interneto svetainėje www.pasvalys.lt yra laikomas pranešimu visiems Tarybos nariams, gyventojams, seniūnui ir seniūnaičiui, kai svarstomi klausimai yra susiję su jų atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene, taip pat seniūnui ir vietos gyventojų apklausos iniciatyvinės grupės atstovui (-ams), kai svarstomi vietos gyventojų apklausos rezultatai ar klausimai dėl vietos gyventojų apklausai pateikto (-ų) klausimo (-ų) apie būsimą Tarybos posėdį.

32. Jeigu Tarybos narys dėl svarbių priežasčių negali atvykti į posėdį, apie tai jis raštu arba kitais būdais praneša Savivaldybės merui ar Tarybos sekretoriui ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) kalendorinę dieną, nurodydamas nedalyvavimo posėdyje priežastį.

33. Tarybos posėdžio darbotvarkės projektą tvirtina Taryba. Posėdžio metu Tarybos posėdžio darbotvarkės projektas gali būti papildytas ar pakeistas Tarybos sprendimu Įstatymo bei šio Reglamento nustatyta tvarka.

34. Tarybos posėdžiams pirmininkauja Savivaldybės meras, o kai jis negali eiti pareigų arba jo nėra, – paskirtas Tarybos narys.

35. Tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai (laikoma, kad balsai pasiskirstė po lygiai tada, kai balsų „už“ gauta tiek pat, kiek „prieš“ ir susilaikiusiųjų kartu sudėjus), balsuojama dar kartą. Jeigu balsavus dar kartą balsai pasiskirsto po lygiai, skelbiama pertrauka, kurios metu Tarybos frakcijų, grupių vadovai (atstovai), opozicijos lyderis, kiti Tarybos nariai kartu su posėdžio pirmininku aptaria nesutarimus dėl sprendimo projekto, derina pozicijas ir siekia kompromiso. Pertraukos trukmė negali būti ilgesnė nei 60 min. Konkrečią pertraukos trukmę nustato Taryba. Po pertraukos balsavimas tęsiamas balsuojant dar vieną kartą. Jei ir po šio balsavimo balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad sprendimas nepriimtas.

36. Dėl Tarybos posėdžiuose svarstomų klausimų balsuojama atvirai, išskyrus Įstatyme nurodytus atvejus, kai balsuojama slapta.

37. Balsuoti gali tik posėdyje dalyvaujantys Tarybos nariai:

37.1. Atvirai balsuojama naudojantis elektronine balsų skaičiavimo sistema, o kai tokios galimybės nėra – vardinės kortelės, kuria Tarybos nariai registruojasi elektroninėje balsavimo sistemoje (toliau – Kortelė), pakėlimu. Balsuojant Kortelės pakėlimu, balsus skaičiuoja Tarybos sudaryta Balsų skaičiavimo komisija, kurios pirmininkas balsavimo rezultatus praneša posėdžio pirmininkui.

37.2 Slapta balsuojama naudojantis elektronine balsų skaičiavimo sistema, o kai tokios galimybės nėra – balsavimo biuleteniais, kuriuos tvirtina Taryba kartu nustatydama ir tokio balsavimo tvarką. Vykdamas slapto balsavimo elektroniniu būdu procedūras:

37.2.1. užtikrinamas balsavimo anonimiškumas, tai yra nefiksuojami duomenys, kaip svarstomu klausimu balsavo konkretus Tarybos narys;

37.2.2. kiekvieno Tarybos nario darbo vietoje sudaromos balsavimo slaptumą užtikrinančios sąlygos, atitinkamomis techninėmis priemonėmis uždengiant elektroninio balsavimo pulką;

37.2.3. slapto balsavimo nevardiniai rezultatai parodomi elektroninės balsų skaičiavimo sistemos ekrane ir fiksuojami vykusio posėdžio elektroninėje balsavimo ataskaitoje.

37.3. Tarybos posėdžiui vykstant nuotoliniu būdu realiuoju laiku elektroninių ryšių priemonėmis (toliau – nuotoliniu būdu), balsuojama naudojantis nuotolinių posėdžių platforma. Nuotoliniu būdu vykstančiame Tarybos posėdyje svarstant klausimą, dėl kurio Įstatymas nustato slaptą balsavimą, klausimo svarstymas vyksta nuotoliniu būdu, o sprendimo priėmimui klausimo svarstyme daroma pertrauka, kurios metu elektroninėmis ryšių priemonėmis vykdomas slaptas balsavimas. Jei nurodytų priemonių pagalba slaptas balsavimas negali būti vykdomas, tai – slaptas balsavimas vykdomas fiziškai. Įvykus slaptam balsavimui, klausimo svarstymas tęsiamas nuotoliniu būdu priimant sprendimą pagal slapto balsavimo rezultatus.

38. Duomenys apie kiekvieno Tarybos nario balsavimą, išskyrus kai balsuojama slapta, yra vieši. Kiekvieno Tarybos nario balsavimo rezultatai saugomi ir skelbiami Įstatymo nustatyta tvarka.

39. Tarybos narys, prieš pradėdamas Tarybos posėdyje svarstyti klausimą, kuris jam sukelia interesų konfliktą, privalo informuoti Tarybą apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą ir, jeigu Taryba nusišalinimą priima, jokia forma nedalyvauti toliau svarstant šį klausimą. Tarybos narys apie jam kylantį interesų konfliktą gali informuoti Savivaldybės merą iš anksto raštu arba Tarybą informuoti žodžiu posėdžio metu. Taryba gali motyvuotu sprendimu, vadovaudamasi Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos patvirtintais kriterijais, pareikšto nusišalinimo nepriimti ir įpareigoti Tarybos narį dalyvauti toliau svarstant šį klausimą. Taryba dėl sprendimo dėl Tarybos nario pareikšto nusišalinimo nepriėmimo balsuoja prieš pradėdama svarstyti

klausimą, kuris Tarybos nariui sukelia interesų konfliktą. Duomenys apie sprendimą nepriimti pareikšto nusišalinimo kartu su svarstyto klausimo balsavimo rezultatais skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje www.pasvalys.lt ir Įstatymo nustatyta tvarka bei terminais pateikiami Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai.

40. Tarybos posėdžiai vyksta lietuvių kalba. Jos nemokantys kviestieji asmenys turi teisę kalbėti kita kalba, jei ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki Tarybos posėdžio pradžios apie tai praneša Tarybos sekretoriui. Administracija turi pasirūpinti vertimu.

41. Tarybos posėdžiai yra atviri. Kai posėdyje svarstomas su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi, ar su asmens duomenimis ir (ar) privačiu gyvenimu susijęs klausimas, Taryba jį nagrinėja uždareme posėdyje.

42. Tarybos posėdžiai protokoluojami. Protokole nurodoma: Tarybos pavadinimas, posėdžio vieta, data ir laikas, protokolo numeris, visų Tarybos narių, iš jų dalyvavusių ir nedalyvavusių posėdyje, skaičius ir nedalyvavusių posėdyje vardai bei pavardės (jeigu nedalyvavusių Tarybos narių yra daugiau kaip penki, surašomas atskiras sąrašas), posėdžio pirmininko ir posėdžio sekretoriaus ar protokolą rašiusio asmens vardas, pavardė, pareigos, posėdžio darbotvarkė, svarstyti klausimai, kiekvieno klausimo pranešėjo ir papildomo pranešėjo vardas, pavardė ir pareigos, diskusijose dalyvavusių asmenų vardai, pavardės ir pareigos, taip pat asmenų, pateikusių klausimus ar paklausimus (raštu ar žodžiu) pranešėjams ir papildomiems pranešėjams, vardai ir pavardės, trumpas šių kalbų, paklausimų ir atsakymų išdėstymas, Tarybos narių nusišalinimas (kas ir dėl kokios priežasties nusišalino, kada išėjo ir grįžo į posėdžių salę), priimti sprendimai ir balsavimo rezultatai. Prie Tarybos posėdžio protokolo pridedama: posėdyje dalyvavusių asmenų sąrašas, kviestųjų asmenų bei svečių sąrašas, pranešimai ir papildomi pranešimai, posėdžio sekretoriui Tarybos narių raštu perduoti siūlymai ir pastabos. Tarybos posėdžių protokolai ir sprendimai pasirašomi Įstatymo nustatyta tvarka.

43. Tarybos posėdžių protokolai paskelbiami Savivaldybės interneto svetainėje www.pasvalys.lt ne vėliau kaip per 7 (septynias) darbo dienas po Tarybos posėdžio.

44. Tarybos posėdžio metu daromas garso ir vaizdo įrašas, kuris teisės aktų nustatyta tvarka saugomas informacinėse laikmenose ir skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje www.pasvalys.lt. Tarybos posėdžių garso ir vaizdo įrašai neskelbiami viešai, kai tai gali atskleisti valstybės, tarnybos ar komercinę paslaptį, pažeisti fizinių asmenų teisę į privataus gyvenimo neliečiamumą ir teisę į asmens duomenų apsaugą.

45. Tarybos posėdžiai tiesiogiai transliuojami Savivaldybės interneto svetainėje arba „Youtube“ kanale, išskyrus, kai tai gali atskleisti valstybės, tarnybos ar komercinę paslaptį, pažeisti fizinių asmenų teisę į privataus gyvenimo neliečiamumą ir teisę į asmens duomenų apsaugą. Nagrinėjant su fizinio asmens privačiu gyvenimu ar asmens duomenimis susijusius klausimus Tarybos posėdžio metu, transliacija gali būti stabdoma.

46. Patalpoje, kurioje vyksta Tarybos posėdis, ir prie įėjimo į ją turi būti užrašas, informuojantis posėdžio dalyvius apie posėdžio metu daromą garso ir vaizdo įrašą bei tiesioginę transliaciją. Tarybos posėdžio transliacija pradedama posėdžio pirmininkui skelbiant posėdžio pradžią, baigiama – paskelbus pabaigą.

47. Tiesioginį posėdžių transliavimą organizuoja ir prižiūri Administracijos informacinių technologijų specialistai.

48. Susiklosčius nenugalimos jėgos aplinkybėms (force majeure) ar atsiradus techninėms kliūtims, dėl kurių Tarybos posėdžio tiesioginis transliavimas tampa negalimas, visuomenei sudaroma galimybė Savivaldybės interneto svetainėje susipažinti su Tarybos posėdžio duomenimis, kai paviešinamas Tarybos posėdžio garso ir vaizdo arba tik garso įrašas.

49. Tiesiogiai transliuota garso ir vaizdo medžiaga, autentiška, papildyta duomenimis archyvavimui, saugoma posėdžių transliavimo įrašų archyve, o jos kopija (ar dalis kopijos) gali būti modifikuota (retušuota, ištrinta ar pan.) Savivaldybės mero (posėdžio pirmininko) sprendimu:

49.1. jeigu tiesioginio garso ir vaizdo transliavimo metu buvo paviešinti asmens duomenys, kurių viešinimas neatitiktų 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES)

2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679) reikalavimų;

49.2. jeigu tiesioginio garso ir vaizdo transliavimo metu posėdžio dalyvių veiksmai posėdžio metu pažeidžia viešąją tvarką, visuomenės rimtį, prieštarauja visuomenės moralei ar kelia grėsmę aplinkiniams.

50. Tarybos posėdžių archyvinė garso ir vaizdo medžiaga saugoma 10 metų Savivaldybės serveryje. Už šios garso ir vaizdo medžiagos saugojimą atsako Administracijos direktoriaus paskirtas darbuotojas.

51. Ne rečiau kaip kartą per pusę metų vieno iš Tarybos posėdžių pabaigoje yra organizuojama Tarybos mažumos valanda. Jos metu Tarybos mažumos atstovai turi teisę užduoti klausimų Savivaldybės merui, vicemerui (-ams), Administracijos direktoriui, komitetų, komisijų pirmininkams ir gauti į juos atsakymus. Tarybos mažumos valanda trunka ne trumpiau kaip vieną valandą. Pirmiausia teisę užduoti iki dviejų klausimų turi opozicijos lyderis, po to – kiti Tarybos mažumos atstovai. Tarybos mažumos atstovams uždavus visus klausimus, jeigu Taryba nenusprendžia kitaip, sudaroma galimybė Tarybos daugumos atstovams užduoti klausimų. Tarybos mažumos valandoje užduoti klausimai ir atsakymai yra protokoluojami.

52. Jeigu Tarybos mažumos valanda trunka ilgiau nei vieną valandą, posėdžio pirmininkas su Tarybos pritarimu gali pratęsti Tarybos mažumos valandos laiką arba perkelti Tarybos mažumos valandą į kitą eilinį Tarybos posėdį.

3.3. Tarybos posėdžių darbo tvarka

53. Kiekvieno Tarybos posėdžio pradžioje registruojami Tarybos nariai ir kiti posėdyje dalyvaujantys asmenys. Jei naudojama elektroninė balsavimo sistema, Tarybos nariai joje registruojasi Kortelėmis, kurios išdalijamos posėdžio pradžioje (Tarybos nariai pasirašo registracijos lape) ir surenkamos jam pasibaigus. Kortelės saugomos pas Tarybos sekretorių jo nesant – Administracijoje.

54. Išvykdamas iš posėdžio jam nepasibaigus arba laikinai išeidamas iš posėdžių salės, Tarybos narys apie tai turi informuoti posėdžio pirmininką. Jei naudojama elektroninė balsavimo sistema, Tarybos narys, išeidamas iš posėdžio salės, privalo išimti savo Kortelę.

55. Jeigu posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Tarybos narių, posėdžio pirmininkas skelbia posėdį pradėtą ir pateikia Tarybos nariams svarstyti sudarytą Tarybos posėdžio darbotvarkės projektą.

56. Tarybos posėdžio trukmę nustato Taryba, tvirtindama posėdžio darbotvarkę. 15 min. pertraukos skelbiamos po pusantros darbo valandos. Gali būti skelbiama pietų pertrauka. Neeilinė (paprastai 15 min. trukmės) posėdžio pertrauka skelbiama prašant Savivaldybės merui, komitetui, frakcijai, grupei arba Tarybos nariui pageidaujant, kai jam pritaria dauguma posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių.

57. Posėdžio pirmininkas:

57.1. skelbia posėdžio pradžią ir pabaigą, esant reikalui Reglamento 56 punkte nustatyta tvarka gali paskelbti nenumatytą posėdžio pertrauką;

57.2. tikrina, ar Tarybos posėdyje yra kvorumas;

57.3. prižiūri, kad Tarybos posėdyje būtų laikomasi šio Reglamento reikalavimų;

57.4. suteikia žodį Tarybos nariams, Savivaldybės kontrolieriui, Administracijos direktoriui, kitiems kviestiems asmenims, Vyriausybės atstovui ir, jeigu Taryba neprieštarauja, kitiems Tarybos posėdyje dalyvaujantiems asmenims, vadovauja klausimų svarstymo eigai, stebi, kad visi pasisakantieji naudotųsi mikrofonu;

57.5. kontroliuoja pasisakymų trukmę ir jeigu ji viršijama, įspėja kalbėtoją, o jam nepaklusus, nutraukia pasisakymą;

57.6. jeigu klausimas svarbus ir Taryba neprieštarauja, gali pratęsti pasisakymo laiką;

57.7. gali įspėti kalbėtoją, jeigu jis nukrypsta nuo svarstomo klausimo esmės. Jei kalbėtojas nereaguoja į pastabas, gali nutraukti jo pasisakymą;

57.8. pagal svarstymo rezultatus formuluoja klausimus balsavimui, vadovaudamasis šiuo Reglamentu nustato balsavimo tvarką, skelbia jo pradžią ir pagal pateiktus duomenis skelbia balsavimo rezultatus;

57.9. reiškia pastabas Tarybos nariams, jeigu jie nesilaiko šio Reglamento arba kelia triukšmą salėje, įžeidinėja Tarybos narius, kitus asmenis ar kitaip trukdo Tarybos darbui, o prireikus informuoja apie jų elgesį Etikos komisiją;

57.10. pasiūlo Tarybos nariams priimti protokolinį sprendimą pašalinti iš posėdžių salės kviestuosius arba kitus asmenis, jeigu jie trukdo posėdžiui;

57.11. informuoja Tarybą apie gautus Tarybos narių pareiškimus dėl nusišalinimo svarstant jam interesų konfliktą sukeliantį klausimą.

58. Į patvirtintą darbotvarkę įrašytus klausimus Tarybos posėdyje pristato (iki 10 minučių, atskirais atvejais Taryba gali pristatymo laiką pratęsti) klausimo rengėjas arba kitas asmuo (toliau – pranešėjas).

59. Po to pranešėjas atsako į Tarybos narių klausimus (iki 10 minučių). Vienas Tarybos narys vienu svarstomu klausimu (iki 2 minučių) gali paklausti pranešėjo 2 kartus (daugiau kartų – tik Tarybai sutikus).

60. Pagrindiniam 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 7 minučių).

61. Pranešėjams atsakius į Tarybos narių klausimus, išvadą dėl pateikto Tarybos sprendimo projekto gali pateikti (iki 5 minučių) komiteto, kurio kompetencijai priskirtas svarstomas klausimas, pirmininkas arba kitas įgaliotas komiteto narys.

62. Diskusijose kiekvienu svarstomu klausimu Tarybos nariai gali pasisakyti po 5 minutes. Be to, kiekvienu svarstomu klausimu frakcijos bei Tarybos narių grupės vardu turi teisę iki 7 minučių kalbėti jos įgaliotas atstovas. Svarstomu klausimu vienas Tarybos narys gali pasisakyti vieną kartą. Antrą kartą kalbėti iki 3 minučių tas pats Tarybos narys gali Tarybai sutikus. Posėdžio pirmininkas, Tarybai sutikus, svarstomu klausimu iki 3 minučių gali leisti pasisakyti ir kitiems posėdyje dalyvaujantiems asmenims. Tik posėdžio pirmininkas gali nutraukti kalbantįjį.

63. Tarybos posėdyje kiekvienu svarstomu klausimu turi teisę pasisakyti (iki 5 minučių) Vyriausybės atstovas arba jo įgaliotas asmuo. Kvietiesiems asmenims, kitiems dalyvaujantiems asmenims, jei Tarybos posėdyje svarstomas klausimas yra susijęs su jais, leidžiama užduoti klausimus pranešėjams ir pasisakyti iki 5 minučių.

64. Tarybos nariai, kurie buvo pasiruošę kalbėti, bet jiems nebuvo suteiktas žodis, pastabas ir pasiūlymus svarstomais klausimais pateikia raštu. Jie pridedami prie Tarybos posėdžio protokolo.

65. Pasibaigus diskusijoms, pranešėjai ir papildomi pranešėjai turi teisę tarti baigiamąjį žodį (iki 3 minučių).

66. Balsavimo pradžią skelbia posėdžio pirmininkas. Balsuojant replikos ir pastabos dėl balsavimo motyvų neleidžiamos. Prieš balsavimą galima pareikšti pastabas dėl balsavimo motyvų, po balsavimo – repliką (iki 1 min.). Pakartoti balsavimą gali reikalauti Tarybos nariai arba posėdžio pirmininkas, pateikę motyvus.

67. Sprendimai gali būti tokie: priimti Tarybos sprendimą, nepriimti Tarybos sprendimo, atidėti Tarybos sprendimo projekto svarstymą (redaguoti jį arba surinkti papildomos informacijos). Visais atvejais sprendimas įrašomas į protokolą.

68. Balsavimui gali būti pateiktas vienas arba du alternatyvūs pasiūlymai. Pirmuoju atveju balsuojama „už“, „prieš“ arba „susilaikoma“. Antruoju atveju balsuojama už pirmą pasiūlymą arba už antrą pasiūlymą. Alternatyvūs pasiūlymai paprastai pateikiami balsavimui pagal jų pateikimo svarstyti eilę.

69. Jeigu pateikti daugiau kaip 2 pasiūlymai, posėdžio pirmininkas juos sugrupuoja pagal prasmę taip, kad per keletą balsavimų po vieną ar du pasiūlymus būtų išspręsti visi.

70. Jeigu iš dviejų pateiktų pasiūlymų vienas surenka dalyvaujančių Tarybos narių balsų daugumą, jis yra priimamas.

71. Jeigu pateikti daugiau kaip du pasiūlymai, tai daugiausia balsų surinkę du pasiūlymai teikiami balsuoti atskirai.

72. Balsų dauguma atrinktas pasiūlymas įrašomas į sprendimo projektą ir Tarybos nariai balsuoja už visą sprendimo projektą.

73. Dėl atskirų svarstomo klausimo nuostatų, sprendimo punktų ar teiginių sprendimai gali būti priimti ir be balsavimo (visų pritarimu), jei į posėdžio pirmininko klausimą „Ar yra prieštaraujančių?“ niekas neatsako ir posėdžio pirmininkas paskelbia „Priimta“.

74. Jei nagrinētu klausimu buvo balsuojama, bet sprendimas nebuvo priimtas, pakartotinai šis klausimas gali būti svarstomas po pertraukos arba kitame Tarybos posėdyje, esant motyvuotam Tarybos nario, komiteto, frakcijos, grupės ar opozicijos lyderio prašymui.

75. Tarybos posėdžio metu Tarybos nario pareikšti prašymai iš Savivaldybės biudžetinių, viešųjų įstaigų, Savivaldybės valdomų įmonių gauti visą Tarybos nario veiklai reikalingą su Tarybos nagrinėjamais ar rengiamais nagrinėti klausimais susijusią informaciją, taip pat kreipimaisi su paklausimais į Savivaldybės merą, Savivaldybės biudžetinių, viešųjų įstaigų, valdomų įmonių, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia Savivaldybės teritorijoje, vadovus ir valstybės tarnautojus yra fiksuojami Tarybos posėdžio protokole ir ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas po Tarybos posėdžio protokolo pasirašymo perduodami atsakingiems asmenims įvykdyti ir (ar) atsakymams parengti.

3.4. Tarybos posėdžių, vykstančių nuotoliniu būdu, darbo tvarka

76. Jei dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino Tarybos posėdžiai negali vykti Tarybos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai, Tarybos posėdžiai gali vykti nuotoliniu būdu realiuoju laiku elektroninių ryšių priemonėmis (toliau – nuotolinis būdas).

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

78. Apie šaukiamo nuotolinio Tarybos posėdžio formą Tarybos nariai ir visuomenė informuojami viešai, paskelbiant apie tai Savivaldybės interneto svetainėje www.pasvalys.lt kartu su Tarybos posėdžio darbotvarkės projektu bei kita informacija nurodyta Reglamento 30 punkte.

79. Tarybos sekretorius, likus ne vėliau kaip 30 min. iki nuotolinio būdu šaukiamo Tarybos posėdžio pradžios, Tarybos nariams, svarstomo klausimo pristatytojams ir kitiems kviestiesiems ar užsiregistravusiems dalyvauti posėdyje asmenims išsiunčia prisijungimo prie nuotolinio Tarybos posėdžio nuorodą.

80. Jungdamiesi į Tarybos posėdį, Tarybos narys ir kiti posėdyje dalyvaujantys asmenys privalo identifikuotis nurodydami savo vardą, pavardę, elektroninio pašto adresą.

81. Administracijos informacinių technologijų specialistai ir (ar) Tarybos sekretorius užtikrina, kad į Tarybos posėdį patektų tik savo tapatybę identifikavę Tarybos nariai ir užsiregistravę kiti posėdyje dalyvauti turintys asmenys.

82. Posėdžio pradžioje posėdžio pirmininkas abėcėlės tvarka įvardina dalyvaujančius Tarybos narius. Nurodytas Tarybos narys balsu praneša apie savo dalyvavimą posėdyje ir parodo Tarybos nario pažymėjimą.

83. Viso nuotolinio Tarybos posėdžio metu Tarybos nariai privalo naudoti vaizdo kameras ir realiu laiku nuolat transliuoti savo atvaizdą. Tarybos nario balsas neįskaitomas, jeigu balsavimo metu nėra tiesioginės jo vaizdo transliacijos.

84. Balsavimas vyksta Tarybos nariams užpildant elektroninę balsavimo kortelę ir ją pateikiant.

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

86. Jei dėl techninių kliūčių užpildyti ir (ar) perduoti elektroninės balsavimo formos negalima, balsavimas vyksta kiekvienam Tarybos nariui viešai įrašant savo balsavimo rezultatą Tarybos posėdžio platformos žinučių lange arba pranešant balsu. Tokiu atveju balsai suskaičiuojami ir posėdžio pirmininkas informuoja apie juos bei jų pasiskirstymą ir paskelbia apie priimtą (nepriimtą) Tarybos sprendimą.

87. Tarybos narys, kurio nusišalinimas nuo konkretaus klausimo svarstymo yra priimtas, atjungia savo vaizdo kamerą, mikrofoną ir nebalsuoja svarstomu klausimu.

88. Pasibaigus Tarybos posėdžiui, Tarybos sekretorius atspausdina Tarybos posėdžiams naudojamos internetinės platformos suformuotą Tarybos posėdžio dalyvių registracijos ataskaitą (toliau – registracijos ataskaita) ir Tarybos posėdžio balsavimo rezultatų ataskaitą (toliau – balsavimo ataskaita) bei jas pasirašo.

89. Registracijos ir balsavimo ataskaitos pridedamos kaip priedai prie Tarybos posėdžio protokolo ir skelbiamos viešai Savivaldybės interneto svetainėje www.pasvalys.lt kartu su Tarybos posėdžio protokolu.

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

91. Šiame poskyryje nustatyta tvarka taip pat taikoma nuotoliniu ar mišriu būdu organizuojamiems Tarybos komitetų ir komisijų posėdžiams.

IV SKYRIUS KOLEGIJA

92. Tarybos įgaliojimų laikui iš Savivaldybės mero, vicemero (-ų), Administracijos direktoriaus, komitetų pirmininkų, Etikos komisijos pirmininko, Antikorupcijos komisijos pirmininko ir opozicijos lyderio Tarybos sprendimu sudaroma Kolegija.

93. Kolegija yra Tarybos patariamasis organas, kurio posėdžiams pirmininkauja Savivaldybės meras, jo nesant – vicemeras, o jo nesant – kitas Kolegijos paskirtas Kolegijos narys.

94. Kolegija paprastai svarsto Įstatyme nustatytus klausimus ir teikia sprendimų projektus.

95. Kolegijos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja Kolegijos narių dauguma.

96. Kolegijos posėdžio darbotvarkės projektą sudaro Savivaldybės meras, kuri ne vėliau kaip prieš 2 (dvi) kalendorines dienas skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.pasvalys.lt.

97. Kolegijos posėdžius prireikus šaukia Savivaldybės meras, o kai jo nėra – vicemeras. Apie Kolegijos posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus (pridedamas Kolegijos posėdžio darbotvarkės projektas ir parengti Kolegijos sprendimų projektai, numatoma Kolegijos posėdyje svarstyti klausimais) praneša Savivaldybės meras, o jo nesant – vicemeras ne vėliau kaip prieš 2 (dvi) kalendorines dienas iki posėdžio pradžios, informuodamas Kolegijos narius elektroniniu paštu.

98. Jeigu Kolegijos narys dėl svarbių priežasčių negali atvykti į posėdį, apie tai jis raštu arba kitais būdais praneša Savivaldybės merui ar Tarybos sekretoriui ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) kalendorinę dieną, nurodydamas nedalyvavimo posėdyje priežastį.

99. Negalintis dalyvauti posėdyje Kolegijos narys gali raštu pateikti svarstomais klausimais savo nuomonę, kuri turi būti paskelbta Kolegijos posėdyje.

100. Jeigu paaiškėja, kad nebus Kolegijos posėdžio kvorumo, numatoma kita posėdžio data ir apie tai pranešama Reglamento 97 punkte nustatyta tvarka.

101. Kolegijos posėdžiai yra atviri. Kai posėdyje svarstomas su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas, Kolegija gali nuspręsti jį nagrinėti uždareme posėdyje. Jei dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino Kolegijos posėdžiai negali vykti Kolegijos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai, Kolegijos posėdžiai gali vykti nuotoliniu arba mišriuoju būdu laikantis Įstatymo bei Reglamento nustatytų reikalavimų.

102. Per posėdį galima kalbėti tik posėdžio pirmininkui leidus. Kiekvienas Kolegijos narys kiekvienu klausimu gali pasisakyti ne daugiau kaip du kartus po 5 minutes (daugiau kartų – tik Kolegijai sutikus).

103. Jeigu nagrinētu klausimu sprendimas nebuvo priimtas, pakartotinai šis klausimas gali būti teikiamas kitame Kolegijos posėdyje.

104. Kolegijos sprendimai priimami dalyvaujančių Kolegijos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas.

105. Kolegijos sprendimus pasirašo posėdžio pirmininkas. Kolegijos sprendimai įsigalioja nuo priėmimo, jeigu juose nenustatyta vėlesnė įsigaliojimo data.

106. Pasirašyti Kolegijos sprendimai yra registruojami tam skirtame registre. Už Kolegijos sprendimų registravimą atsako Tarybos sekretorius.

107. Kolegijos posėdžių metu daromas garso įrašas, kuris laikomas posėdžio protokolu. Garso dokumentas ir informacinė pažyma rengiami *mutatis mutandis*, taikant Reglamento 145, 146 punktuose nustatytas taisykles. Kolegijos posėdžiams sekretoriauja ir už garso įrašo saugojimą atsako Tarybos sekretorius.

108. Taip pat Kolegijos posėdyje gali dalyvauti klausimus posėdžiui parengę Administracijos darbuotojai, Savivaldybės įstaigų, Savivaldybės valdomų įmonių vadovai, kai svarstomi klausimai, susiję su jų vadovaujamų subjektų veikla, bei suinteresuoti svarstomais klausimais gyventojai arba jų atstovai, juridinių asmenų atstovai, nevyriausybinų organizacijų vadovai arba jų atstovai.

109. Posėdžio pirmininkas svarstomu klausimu gali leisti Reglamento 108 punkte nurodytiems asmenims pasisakyti, tačiau ne daugiau kaip 2 kartus po 3 minutes vienu klausimu.

110. Kolegiją techniškai aptarnauja Savivaldybės administracija.

V SKYRIUS

KOMITETAI, JŲ ĮGALIOJIMAI. KOMITETŲ SUDARYMAS, JŲ DARBO TVARKA.

5.1. Komitetai ir jų įgaliojimai

111. Sudaromi šie Tarybos komitetai, Tarybai teikiamiems klausimams preliminariai nagrinėti ir išvadoms bei pasiūlymams teikti, kontroliuoti, kaip laikomasi įstatymų ir vykdomi Vyriausybės nutarimai, Tarybos, Savivaldybės mero sprendimai:

111.1. Kontrolės;

111.2. Biudžeto, ekonomikos ir kaimo reikalų;

111.3. Švietimo, kultūros ir sporto;

111.4. Socialinių reikalų, sveikatos ir aplinkos apsaugos;

111.5. Teisėtvarkos ir visuomeninių organizacijų.

112. Komitetų bendroji kompetencija:

112.1. savo iniciatyva arba Tarybos pavedimu pagal priskirtas veiklos kryptis rengia Tarybos sprendimų projektus;

112.2. svarsto pateiktus Tarybos sprendimų projektus, teikia pasiūlymus ir išvadas dėl jų. Tarybos sprendimų projektai, kuriems pagal Įstatymą būtina pateikti Administracijos išvadas, svarstomi tik gavus šias išvadas;

112.3. svarsto Savivaldybės biudžeto projektą ir Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinį;

112.4. kontroliuoja, kaip laikomasi įstatymų, kaip vykdomi Vyriausybės nutarimai, Tarybos, Savivaldybės mero sprendimai pagal komitetui priskirtas veiklos kryptis;

112.5. nagrinėja ir vertina seniūnaičių sueigos (išplėstinės seniūnaičių sueigos) sprendimus, fizinių, juridinių asmenų pasiūlymus, prašymus bei skundus pagal priskirtas veiklos kryptis ir, jei reikia, teikia išvadas dėl jų.

113. Konkretūs Kontrolės komiteto įgaliojimai bei priskirtos veiklos kryptys nustatyti Įstatyme. Kontrolės komitetas dirba pagal Reglamentą ir Tarybos patvirtintą veiklos programą, kuri

tvirtinama per vieną mėnesį nuo Kontrolės komiteto sudarymo, o kai Kontrolės komitetas sudarytas, – per vieną mėnesį nuo kalendorinių metų pradžios.

114. Kontrolės komitetas iki einamų metų kovo 31 d. atsiskaito Tarybai pateikdamas praėjusių metų veiklos ataskaitą. Kontrolės komitetas ataskaitą perduoda Tarybos sekretoriui, kuris paskelbia ją Savivaldybės interneto svetainėje www.pasvalys.lt ir išsiunčia kiekvienam Tarybos nariui elektroniniu paštu.

115. Pasvalio rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos (toliau – Kontrolės ir audito tarnyba) kitų metų veiklos plano projekto (toliau – Plano projektas) svarstymo Kontrolės komitete tvarka:

115.1. Kontrolės komitetas, dalyvaujant Savivaldybės kontrolieriui ar jo įgaliotam atstovui, svarsto Plano projektą, kurį iki einamų metų spalio 1 dienos Savivaldybės kontrolierius pateikia šiam komitetui.

115.2. Kontrolės komiteto posėdyje svarstant Plano projektą Kontrolės komiteto kvietimu turi dalyvauti Savivaldybės kontrolierius.

115.3. Kontrolės komitetas raštu teikia pasiūlymus Savivaldybės kontrolieriui dėl Plano projekto papildymo ir pakeitimo.

115.4. Savivaldybės kontrolierius turi įvertinti Kontrolės komiteto pateiktus pasiūlymus ir per 14 (keturiolika) kalendorinių dienų nuo šių pasiūlymų gavimo turi pateikti Kontrolės komitetui patikslintą Plano projektą bei raštu išdėstyti argumentus, jeigu į Kontrolės komiteto pateiktus pasiūlymus nebuvo atsižvelgta.

115.5. Kontrolės komitetas, išnagrinėjęs patikslintą Plano projektą, gali teikti papildomus pasiūlymus dėl šio patikslinto Plano projekto Savivaldybės kontrolieriui arba priimti sprendimą, atsižvelgdamas į Kontrolės komiteto posėdyje dalyvaujančių Kontrolės komiteto narių daugumos nuomonę, grąžinti Plano projektą Savivaldybės kontrolieriui tvirtinti.

115.6. Jei Kontrolės komitetas antrąjį kartą pateikia pasiūlymus dėl pateikto Plano projekto, Savivaldybės kontrolierius turi pateikti patikslintą Plano projektą, atsižvelgdamas į pateiktus pasiūlymus, per 7 (septynias) kalendorines dienas nuo šių pasiūlymų gavimo.

115.7. Gavęs patikslintą Plano projektą, Kontrolės komitetas atsižvelgdamas į posėdyje dalyvaujančių Kontrolės komiteto narių daugumos nuomonę priima sprendimą dėl Plano projekto ir iki einamųjų metų lapkričio 5 dienos grąžina Savivaldybės kontrolieriui tvirtinti, nurodydamas dėl jo pasiūlymus, jei tokių pasiūlymų yra.

116. Kitų Tarybos komitetų veiklos kryptys:

116.1. Biudžeto, ekonomikos ir kaimo reikalų komitetas nagrinėja, svarsto, rengia ir teikia išvadas, siūlymus dėl:

116.1.1. Savivaldybės biudžeto projekto ir visų komitetų išvadų tuo klausimu, Savivaldybės biudžeto tikslinimo;

116.1.2. Savivaldybės mero fondo dydžio, naudojimo ir atsiskaitymo tvarkos nustatymo;

116.1.3. papildomų ir Savivaldybės biudžeto planą viršijančių Savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų piniginių lėšų paskirstymo, tikslinės paskirties bei specializuotų fondų sudarymo ir naudojimo įvertinus išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimus;

116.1.4. mokesčių, rinkliavų ir kitų įstatymų nustatytų lengvatų teikimo Savivaldybės biudžeto sąskaita; sumokėtų mokesčių, rinkliavų (ar jų dalies) kompensavimo tvarkos nustatymo ir šių kompensacijų teikimo Savivaldybės biudžeto sąskaita; subsidijų ir kompensacijų skyrimo naujas darbo vietas steigiančioms visų teisinių formų įmonėms tvarkos nustatymo atitinkamai keičiant Savivaldybės biudžetą tais atvejais, kai lėšų tam nebuvo numatyta;

116.1.5. Savivaldybės įstaigų, Savivaldybės valdomų įmonių, steigimo, reorganizavimo, pertvarkymo, atskyrimo, likvidavimo ir dėl dalyvavimo steigiant viešuosius ir privačius juridinius asmenis, taip pat juridinių asmenų, kurių dalyvė yra Savivaldybė, priežiūros;

116.1.6. tam tikros veiklos nepriklausomo audito Savivaldybės įstaigose ar Savivaldybės valdomose įmonėse;

116.1.7. disponavimo Savivaldybės nuosavybės teise priklausančiu turtu;

116.1.8. Savivaldybei priskirtos valstybinės žemės ir kito valstybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo patikėjimo teise;

116.1.9. Savivaldybės prisiimamų įsipareigojimų pagal paskolų, finansinės nuomos (lizingo), kitų įsipareigojamųjų skolos dokumentų sutartis ir garantijų teikimo už Savivaldybės valdomų įmonių prisiimamus įsipareigojimus pagal paskolų, finansinės nuomos (lizingo) ir kitų įsipareigojamųjų skolos dokumentų sutartis;

116.1.10. viešojo ir privataus sektorių partnerystės projektų įgyvendinimo tikslingumo; pritarimo galutinėms viešojo ir privataus sektorių partnerystės sutarties sąlygoms, jeigu jos skiriasi nuo sprendime dėl viešojo ir privataus sektorių partnerystės projektų įgyvendinimo tikslingumo nurodytų partnerystės projekto sąlygų;

116.1.11. kainų ir tarifų už Savivaldybės valdomų įmonių, biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė) teikiamas atlygintinas viešąsias paslaugas ir keleivių vežimą vietiniais maršrutais; dėl centralizuotai tiekiamos šilumos, šalto ir karšto vandens kainų nustatymo (tvirtinimo) įstatymų nustatyta tvarka, vietinių rinkliavų, įmokų ir mokesčių tarifų nustatymo;

116.1.12. kompensacijų tam tikroms vartotojų grupėms mokėjimo, papildomos socialinės paramos, socialinių pašalpų ir kompensacijų skyrimo iš Savivaldybės biudžeto tvarkos, priedo fiziniam asmeniui (globėjui (rūpintojui) už vaiko globą (rūpybą) dydžio ir mokėjimo iš Savivaldybės biudžeto tvarkos;

116.1.13. vietinės reikšmės kelių ir gatvių priežiūros, taisymo, tiesimo ir saugaus eismo sąlygų užtikrinimo; keliams, melioracijai skirtų lėšų naudojimo;

116.1.14. Savivaldybės biudžetinių įstaigų struktūros, darbo užmokesčio fondo, didžiausio leistino valstybės tarnautojų pareigybių ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių skaičiaus nustatymo;

116.1.15. seniūnijų steigimo, panaikinimo ir jų skaičiaus nustatymo;

116.1.16. Savivaldybės biudžetinių įstaigų, viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė) metinių ataskaitų rinkinių tvirtinimo, Savivaldybės valdomų įmonių metinių finansinių ataskaitų rinkinių, metinių pranešimų ir (ar) veiklos ataskaitų tvirtinimas (jei šie įgaliojimai nėra pavesti vykdyti Savivaldybės merui);

116.1.17. valstybės socialinių ir ekonominių programų tikslinių lėšų, kitų valstybės fondų lėšų ir materialiojo turto paskirstymo Savivaldybės biudžetinėms įstaigoms (jei šie įgaliojimai nėra pavesti vykdyti Savivaldybės merui);

116.1.18. kitų Tarybos sprendimų, turinčių įtakos biudžeto pajamoms ir išlaidoms, projektų.

116.2. Švietimo, kultūros ir sporto komitetas nagrinėja, svarsto, rengia ir teikia išvadas, siūlymus dėl:

116.2.1. švietimo politikos Savivaldybėje įgyvendinimo, ilgalaikių švietimo plėtros tikslų ir priemonių jiems pasiekti nustatymo;

116.2.2. Administracijos švietimo padalinio steigimo, reorganizavimo ir likvidavimo;

116.2.3. ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo, vaikų ir suaugusiųjų neformaliojo švietimo programas teikiančių mokyklų tinklo formavimo, sąlygų privalomajam švietimui vykdyti sudarymo, gyventojų poreikius atitinkančio profesinio mokymo ir suaugusiųjų švietimo teikėjų tinklo formavimo inicijavimo, neformaliojo švietimo teikėjų tinklo formavimo;

116.2.4. ugdymo kokybės, įgyvendinant Savivaldybėje ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį, pagrindinį, vidurinį, profesinį, neformalųjį ugdymą, neformalųjį suaugusiųjų švietimą;

116.2.5. pagalbos švietimo, kultūros ir sporto įstaigoms įgyvendinant jos tikslus ir uždavinius;

116.2.6. gyventojų bendrosios kultūros ugdymo ir etnokultūros puoselėjimo;

116.2.7. Savivaldybės saugomų vietinės reikšmės gamtos ir kultūros paveldo objektų skelbimo, kraštotyros skatinimo;

116.2.8. jaunimo politikos įgyvendinimo;

116.2.9. kūno kultūros ir sporto plėtojimo, gyventojų poilsio organizavimo, turizmo plėtros;

116.2.10. Savivaldybės švietimo, kultūros ir sporto įstaigų steigimo, reorganizavimo ir likvidavimo, jų tinklo optimizavimo;

116.2.11. kitų su švietimu, kultūra ir sportu susijusių klausimų.

116.3. Socialinių reikalų, sveikatos ir aplinkos apsaugos komitetas nagrinėja, svarsto, rengia ir teikia išvadas, siūlymus dėl:

116.3.1. gyventojų sveikatos priežiūros, sergamumo prevencijos, ligonių, neįgaliųjų ir pagyvenusių asmenų slaugos organizavimo, sanitarijos ir higienos reikalavimų laikymosi;

116.3.2. Savivaldybės viešųjų asmens sveikatos priežiūros įstaigų metinių ataskaitų rinkinių (jei šie įgaliojimai nėra pavesti vykdyti Savivaldybės merui);

116.3.3. Savivaldybės viešųjų asmens sveikatos priežiūros įstaigų kolegialių organų sudarymo, kai tai numatyta įstaigos įstatuose (jei šie įgaliojimai nėra pavesti vykdyti Savivaldybės merui);

116.3.4. Savivaldybės būsto ir socialinio būsto fondo sudarymo tvarkos, būsto suteikimo tvarkos ir nuomos mokesčio dydžio, kitų sprendimų, numatytų Paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti įstatyme;

116.3.5. Savivaldybės socialinės plėtros programos;

116.3.6. socialinių paslaugų teikimo užtikrinimo planuojant ir organizuojant socialines paslaugas, kontroliuojant bendrųjų socialinių paslaugų ir socialinės priežiūros kokybę, taip pat dėl Savivaldybės socialinių paslaugų įstaigų steigimo, reorganizavimo, likvidavimo;

116.3.7. Savivaldybės saugomų teritorijų steigimo;

116.3.8. triukšmo prevencijos ir mažinimo priemonių nustatymo Savivaldybės strateginio planavimo dokumentuose, triukšmo Savivaldybės teritorijoje rodiklių, aglomeracijų strateginių triukšmo žemėlapių, aglomeracijose esančių pagrindinių kelių ruožų, pagrindinių geležinkelio kelių ruožų strateginių triukšmo žemėlapių ir aglomeracijų triukšmo prevencijos veiksmų planų, kurie įgyvendinami Savivaldybės strateginio planavimo dokumentais, bei gyvenamųjų vietovių teritorijų, kuriose būtina įgyvendinti triukšmo prevencijos ir mažinimo priemonės (triukšmo prevencijos zonų), ir triukšmo prevencijos viešosiose vietose taisyklių, tyliųjų aglomeracijos zonų, tyliųjų gamtos zonų ir tyliųjų viešųjų zonų nustatymo;

116.3.9. aplinkos kokybės gerinimo ir apsaugos;

116.3.10. kraštovaizdžio, nekilnojamųjų kultūros vertybių ir Savivaldybės paskelbtų saugomų teritorijų tvarkymo ir apsaugos;

116.3.11. Savivaldybės želdynų ir želdinių teritorijose esančių želdynų ir želdinių apsaugos, būklės stebėsenos, miesto ir kitų gyvenamųjų vietovių tvarkymo, gyvūnų laikymo, prekybos turgavietėse ir kitų taisyklių, už kurių pažeidimą įstatymais nustatyta administracinė atsakomybė;

116.3.12. komunalinių atliekų tvarkymo sistemų diegimo, antrinių žaliavų surinkimo ir perdirbimo organizavimo;

116.3.13. kitų su socialiniais reikalais, sveikata, aplinkos apsauga susijusių klausimų.

116.4. Teisėtvarkos ir visuomeninių organizacijų komitetas nagrinėja, svarsto, rengia ir teikia išvadas, siūlymus dėl:

116.4.1. seniūnijų steigimo, panaikinimo ir jų skaičiaus nustatymo, pavadinimų seniūnijoms suteikimo ir jų keitimo, dėl teritorijų priskyrimo seniūnijoms, dėl seniūnijų aptarnaujamų teritorijų ribų nustatymo ir keitimo;

116.4.2. Savivaldybės teritorijos ribų keitimo, Savivaldybės pavadinimo suteikimo ir keitimo, gyvenamųjų vietovių sudarymo, jų pavadinimų nustatymo ir keitimo, teritorijų ribų teikimo Vyriausybei, taip pat pavadinimų suteikimo ir keitimo gatvėms, aikštėms, pastatams, statiniams ir kitiems Savivaldybei nuosavybės teise priklausantiems objektams;

116.4.3. Savivaldybės bendrojo plano ar Savivaldybės dalių bendrųjų planų tvirtinimo;

116.4.4. nustatyta tvarka tvirtinti Savivaldybės gyvenamųjų vietovių herbus, kitų Savivaldybės simbolių ir jų naudojimo tvarkos tvirtinimo, Savivaldybės garbės piliečio vardo suteikimo;

116.4.5. vietos gyventojų apklausos tvarkos aprašo;

116.4.6. jungimosi į savivaldybių sąjungas, bendradarbiavimo su užsienio šalių savivaldybėmis ar prisijungimo prie tarptautinių savivaldos organizacijų;

116.4.7. Savivaldybės ir vietovės lygmens specialiojo teritorijų planavimo dokumentų tvirtinimo (jei šie įgaliojimai nėra pavesti vykdyti Savivaldybės merui);

116.4.8. reglamentų, statutų, nuostatų, įstatų, tvarkos aprašų, taisyklių ir kitų teisės aktų tvirtinimo;

116.4.9. sąlygų verslo plėtrai sudarymo ir šios veiklos skatinimo;

116.4.10. kitų su visuomeninėmis organizacijomis susijusių klausimų.

5.2. Komitetų sudarymas

117. Taryba savo įgaliojimų laikui sudaro komitetus, nustato jų skaičių, funkcijas ir tvirtina komitetų sudėtį. Komitetai sudaromi ne mažiau kaip iš 3 Tarybos narių.

118. Sudarant komitetus, laikomasi proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo.

119. Kontrolės komiteto sudarymo, komiteto pirmininko ir jo pavaduotojo skyrimo, komiteto pirmininko įgaliojimų netekimo nesuėjus terminui tvarka nustatyta Įstatyme.

120. Komitetų, išskyrus Kontrolės komitetą, pirmininkus ir jų pavaduotojus iš komiteto narių komiteto siūlymu skiria Taryba.

121. Komiteto pirmininku gali būti skiriamas tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Įstatyme, Tarybos narys. Tarybos narys, pretenduojantis tapti sudaromo komiteto pirmininku, privalo užpildyti Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro patvirtintos formos deklaraciją, joje pateikdamas duomenis dėl jo atitikties nepriekaištingos reputacijos reikalavimams (toliau – Deklaracija). Ši Deklaracija pateikiama Savivaldybės merui. Tarybos narį paskyrus komiteto pirmininku, informacija apie tai perduodama Administracijai, kuri organizuoja ir užtikrina Deklaracijos skelbimą Savivaldybės interneto svetainėje www.pasvalys.lt tol, kol Tarybos narys eina pareigas, kurioms keliama nepriekaištingos reputacijos reikalavimai.

122. Komiteto pirmininkas komiteto narių siūlymu komiteto, išskyrus Kontrolės komitetą, sprendimu nesuėjus terminui netenka savo įgaliojimų, jeigu neatitinka Įstatymo Tarybos nariui nustatytų reikalavimų dėl nepriekaištingos reputacijos.

5.3. Komitetų darbo tvarka

123. Komitetai svarsto Tarybos sprendimų projektus pagal Tarybos nustatytas veiklos kryptis, o komiteto pirmininko siūlymu – ir kitus, komiteto veiklos kryptims nepriskirtus Tarybos sprendimų projektus.

124. Komiteto pirmininkas:

124.1. šaukia komiteto posėdžius, organizuoja jiems reikalingų dokumentų ir kitos medžiagos parengimą, ne vėliau kaip likus 2 (dviem) darbo dienoms iki komiteto posėdžio sudaro darbotvarkę;

124.2. kviečia dalyvauti posėdžiuose reikalingus asmenis;

124.3. pirmininkauja komiteto posėdžiams;

124.4. kontroliuoja sprendimų vykdymą;

124.5. informuoja komiteto narius, kaip vykdomi komiteto sprendimai, kaip atsižvelgiama į komiteto pasiūlymus.

125. Komitetų posėdžių darbotvarkės ne vėliau kaip prieš 2 (dvi) darbo dienas iki komiteto posėdžio pradžios paskelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje www.pasvalys.lt, išskyrus atvejus, kai pasiūlymai dėl Tarybos posėdžio darbotvarkės ar joje numatytų svarstyti klausimų pateikiami likus mažiau nei 2 (dviem) darbo dienoms iki Tarybos posėdžio. Apie komiteto posėdžio laiką ir

svarstyti parengtus klausimus ne vėliau kaip prieš 2 (dvi) darbo dienas iki posėdžio pradžios elektroniniu paštu pranešama visiems komiteto nariams ir suinteresuotiems asmenims.

126. Komitetai sprendimų projektus, kuriems pagal Įstatymą būtina pateikti Administracijos išvadas, svarsto tik gavę šias išvadas.

127. Komiteto posėdžio darbotvarkė gali būti papildyta ar pakeista pasiūlius komiteto nariams.

128. Jeigu komiteto pirmininkas negali eiti pareigų, jas eina pavaduotojas, o jei pareigų eiti negali ir pavaduotojas, tai pirmininko pareigas eina kitas komiteto posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma paskirtas narys. Komiteto pirmininko pavaduotojas, o jo nesant – komiteto paskirtas narys tame posėdyje turi visas komiteto pirmininko teises ir pareigas.

129. Komitetai privalo laiku apsvarstyti ir pateikti išvadas dėl jiems pavestų nagrinėti klausimų, atlikti kitus Tarybos pavedimus. Komitetų išvados dėl Tarybos posėdyje svarstomų klausimų turi būti pateiktos ne vėliau kaip iki Tarybos posėdžio darbotvarkės projekto sudarymo. Išimtiniais atvejais, kai klausimai nebuvo įtraukti Tarybos posėdžio darbotvarkės sudarymo metu, komitetų išvados turi būti pateiktos ne vėliau kaip prieš valandą iki Tarybos posėdžio.

130. Komitetų posėdžiai, išskyrus Kontrolės komitetą, paprastai rengiami kiekvieną mėnesį, jeigu šaukiamas Tarybos posėdis. Posėdžiai šaukiami komiteto pirmininko arba ne mažiau kaip 2 komiteto narių reikalavimu, arba Tarybos pavedimu. Konkretų posėdžio laiką nustato komiteto pirmininkas.

131. Komitetų posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja daugiau kaip pusė visų narių. Nesusirinkus komiteto kvorumui, posėdis nevyksta. Tai užfiksuojama komiteto posėdžio informacinėje pažymoje. Jei komiteto posėdžio metu nelieka daugiau kaip pusės visų narių, posėdis nutraukiamas, likę sprendimų projektai nebesvarstomi.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T1-196](#), 2023-08-23, paskelbta TAR 2023-08-24, i. k. 2023-16625

132. Komitetų sprendimai priimami atviru balsavimu posėdyje dalyvaujančių komiteto narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad konkrečiu klausimu komitetas sprendimo nepriėmė.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T1-193](#), 2023-07-05, paskelbta TAR 2023-07-05, i. k. 2023-14011

133. Keli komitetai savo iniciatyva jų pirmininkų susitarimu gali šaukti jungtinius posėdžius. Tokie posėdžiai teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė kiekvieno iš komiteto narių. Jungtiniam posėdžiui komitetų narių bendru sutarimu vadovauja vieno iš komitetų pirmininkas.

134. Kelių komitetų bendrame posėdyje sprendimai priimami, jeigu jiems pritariama visų posėdyje dalyvaujančių komitetų narių balsų dauguma.

135. Kelių komitetų jungtinio posėdžio metu parengtais ar svarstytais klausimais komitetai gali daryti bendrus pranešimus arba atskirai pateikti savo pastabas ar pasiūlymus.

136. Komitetų išvados ir pasiūlymai dėl Tarybos sprendimų projektų pateikiami Tarybai raštu. Komiteto posėdžio metu Tarybos nario pareikšti prašymai iš Administracijos, kitų Savivaldybės įstaigų, Savivaldybės valdomų įmonių gauti visą Tarybos nario veiklai reikalingą su Tarybos nagrinėjamais ar rengiamais nagrinėti klausimais susijusią informaciją, taip pat kreipimaisi 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 yra fiksuojami ir ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas po komiteto posėdžio informacinės pažymos pasirašymo perduodami atsakingiems asmenims įvykdyti ir (ar) atsakymams parengti.

137. Komitetai turi teisę:

137.1. kviešti į posėdžius Savivaldybės administracijos padalinių, Savivaldybės teritorijoje esančių valstybės, Savivaldybės valdomų įmonių, biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovus ar atstovus.

Komiteto kvietimu valstybės tarnautojai jų darbo laiku privalo atvykti į komiteto posėdį ir duoti paaiškinimus svarstomais klausimais;

137.2. gauti komiteto įgaliojimams vykdyti reikalingą informaciją iš Savivaldybės institucijų, įstaigų ir valstybės ar Savivaldybės valdomų įmonių;

137.3. tikrinti, kaip vykdomi Tarybos sprendimai, kaip atsižvelgiama į jų išvadas ir pasiūlymus;

137.4. teikti paklausimus visoms savivaldybės teritorijoje esančioms įstaigoms, įmonėms, organizacijoms ir pareigūnams;

137.5. kviešti į posėdžius kitus Tarybos narius, valstybinių institucijų, visuomeninių organizacijų atstovus, taip pat specialistus ir kitus asmenis.

138. Komitetai pagal savo kompetenciją priima rekomendacinius sprendimus. Savivaldybės institucijos su jų veikla susijusius komitetų sprendimus privalo apsvarstyti ir pranešti komitetams apie priimtus sprendimus. Administracija, kitos Savivaldybės biudžetinės ir viešosios įstaigos bei Savivaldybės valdomos įmonės su jų veikla susijusius komitetų sprendimus turi apsvarstyti ir apie svarstymo rezultatus pranešti komitetams.

139. Komitetų darbe gali dalyvauti Tarybos nariai (ne komiteto nariai) ar kiti suinteresuoti asmenys, kai svarstomi jų pateikti ar su jais susiję klausimai. Norėdami pasisakyti komiteto posėdyje, Tarybos nariai (ne komiteto nariai) ar kiti suinteresuoti asmenys turi užsiregistruoti pas Tarybos sekretorių likus ne mažiau kaip dviem valandoms iki komiteto posėdžio. Šie asmenys gali užduoti klausimus, pasisakyti, bet neturi balsavimo teisės.

140. Apie užsiregistravusius pasisakyti asmenis Tarybos sekretorius nedelsiant informuoja komiteto pirmininką. Komiteto posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių (ne komiteto narių), suinteresuotų asmenų kalbėjimo trukmę ir laiką nustato posėdžio pirmininkas.

141. Kai komiteto posėdyje svarstomas su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas, komitetas gali nuspręsti jį nagrinėti uždareme posėdyje.

142. Komiteto narys turi teisę:

142.1. komiteto posėdžių metu siūlyti svarstyti klausimus, dalyvauti juos rengiant, svarstant bei priimant sprendimus dėl jų;

142.2. Tarybos posėdžiuose pasisakyti komiteto kompetencijos bei kitais svarstomais klausimais;

142.3. raštu ar žodžiu pateikti Tarybai svarstyti pasiūlymus, kuriems komitetas nepritarė, tačiau šiam pasiūlymui pritaria dar bent vienas Tarybos narys;

142.4. raštu pateikti svarstomais klausimais pateikti savo nuomonę, jeigu negali dalyvauti komiteto posėdyje dėl svarbių priežasčių. Tokia nuomonė turi būti paskelbta komiteto posėdyje;

142.5. susipažinti su visais komiteto gautais dokumentais bei kita medžiaga, o prireikus – jais naudotis Tarybos nario pareigoms atlikti.

143. Komiteto narys privalo:

143.1. nusišalinti, kai sprendžiami su juo ar jo šeimos nariais ir artimaisiais giminaičiais susiję turtiniai ar finansiniai klausimai arba kai jo dalyvavimas balsuojant galėtų sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą. Apie nusišalinimą posėdžio metu galima pareikšti žodžiu arba apie tai raštu informuoti komiteto pirmininką;

143.2. ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) kalendorinę dieną iki komiteto posėdžio raštu ar kitais būdais pranešti komiteto pirmininkui ar Tarybos sekretoriui apie savo nedalyvavimą posėdyje (nurodydamas nedalyvavimo posėdyje priežastį), jei dėl svarbių priežasčių į jį negali atvykti.

144. Komitetų posėdžių metu daromas garso ir vaizdo įrašas, kuris laikomas posėdžių protokolu. Posėdžio įrašas turi būti nenutrūkstamas, išskyrus tuos atvejus kai posėdis vyksta su pertraukomis. Jei posėdžio įrašas buvo nutrūkęs dėl techninių priežasčių, tai turi būti nurodomas šis įvykis ir jo priežastis.

145. Reikalavimai komitetų posėdžių garso ir vaizdo įrašo turiniui:

145.1. posėdžio pradžioje posėdžio pirmininkas praneša komiteto pavadinimą, posėdžio datą ir laiką, visų komiteto narių, iš jų dalyvavusių ir nedalyvavusių posėdyje, skaičių, vardus ir pavardes,

kviestųjų asmenų bei svečių vardus ir pavardes, posėdžio pirmininko vardą ir pavardę, posėdžio darbotvarkę;

145.2. posėdžio metu posėdžio pirmininkas įvardina svarstomo klausimo pranešėjo ir papildomo pranešėjo vardus, pavardes ir pareigas, diskusijose dalyvaujančių asmenų vardus, pavardes ir pareigas, taip pat asmenų, teikiančių klausimus ar paklausimus (raštu ar žodžiu) pranešėjams ir papildomiems pranešėjams, vardus ir pavardes, informaciją apie komiteto narių nusišalinimą (kas ir dėl kokios priežasties nusišalino, kada išėjo ir grįžo į posėdžių salę), esant šio Reglamento nustatytiems pagrindams, informuoja apie translacijos stabdymą, atnaujinimą, priimtų sprendimų ir balsavimo rezultatus.

146. Prie posėdžio garso ir vaizdo įrašo per 3 (tris) darbo dienas surašoma informacinė pažyma, kuri registruojama dokumentų valdymo sistemoje (toliau – DVS) Pasirašyta informacinė pažyma ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo posėdžio dienos skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.pasvalys.lt. Informacinėje pažymoje nurodoma:

146.1. komiteto posėdžio data, posėdžio pradžios ir pabaigos laikas, pavadinimas, pirmininkas, sekretorius, komiteto posėdyje dalyvaujantys komiteto nariai ir kiti dalyviai;

146.2. posėdžio susirinkimo esmė, jei posėdžio įrašas buvo nutrūkęs dėl techninių priežasčių, nurodoma šio įvykio priežastis.

147. Komitetų posėdžių garso ir vaizdo įrašai saugomi informacinėse laikmenose ir yra viešai prieinami visuomenei. Komitetų posėdžių archyvinė garso ir vaizdo medžiaga saugoma Savivaldybės serveryje Administracijos dokumentacijos plane nustatytą saugojimą terminą. Už šios garso ir vaizdo medžiagos saugojimą atsako Administracijos direktoriaus paskirtas darbuotojas.

148. Komiteto posėdžiams sekretoriauja Tarybos sekretorius.

149. Komitetų posėdžiai transliuojami tiesiogiai. Jų tiesioginį transliavimą organizuoja ir prižiūri Administracijos informacinių technologijų specialistai.

150. Susiklosčius nenugalimos jėgos aplinkybėms (force majeure) ar atsiradus techninėms kliūtims, dėl kurių komiteto posėdžio tiesioginis transliavimas tampa negalimas, visuomenei sudaroma galimybė Savivaldybės interneto svetainėje www.pasvalys.lt susipažinti su komiteto posėdžio duomenimis, kai pavišinamas posėdžio garso ir vaizdo arba tik garso įrašas.

151. Tiesiogiai transliuota garso ir vaizdo medžiaga, autentiška, papildyta duomenimis archyvimui, saugoma posėdžių transliavimo įrašų archyve, o jos kopija (ar dalis kopijos) gali būti modifikuota (retušuota, ištrinta ar pan.) komiteto pirmininko sprendimu Reglamento 49 punkte nustatytais atvejais.

152. Komitetų posėdžių garso ir vaizdo įrašai neskelbiami ir netransliuojami viešai, kai tai gali atskleisti valstybės, tarnybos ar komercinę paslaptį, pažeisti fizinių asmenų teisę į privataus gyvenimo neliečiamumą ir teisę į asmens duomenų apsaugą.

153. Komitetų veiklos techninį aptarnavimą atlieka Administracija.

154. Komiteto posėdis gali vykti nuotoliniu būdu arba daliai Tarybos narių fiziškai susirenkant į komiteto posėdį, o kitai Tarybos narių daliai dalyvaujant nuotoliniu būdu (toliau – mišrusis būdas). Sprendimą organizuoti posėdį nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu priima komiteto pirmininkas savo iniciatyva arba gavęs komiteto nario prašymą dalyvauti posėdyje nuotoliniu būdu. Apie priimtą sprendimą komiteto posėdį organizuoti nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu nedelsiant elektroninių ryšių priemonėmis turi būti pranešta komiteto nariams ir kitiems posėdžio dalyviams. Mišriuoju būdu organizuojamame posėdyje kiti komiteto nariai ir kiti posėdžio dalyviai savo pasirinkimu gali dalyvauti nuotoliniu būdu arba atvykę į komiteto posėdžių salę. Komiteto posėdžiai nuotoliniu būdu ar mišriuoju būdu vykti negali, jeigu tam raštu prieštarauja daugiau kaip pusė visų komiteto narių, išskyrus Įstatyme nurodytas išimtis.

155. Nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu vykšančio komiteto posėdžio klausimai rengiami ir posėdis vyksta laikantis visų Įstatyme bei Reglamente nustatytų reikalavimų ir užtikrinant Įstatyme nustatytas Tarybos nario teises.

VI SKYRIUS KOMISIJOS

156. Tarybos sprendimu ar Savivaldybės mero siūlymu, išskyrus Etikos ir Antikorupcijos komisijas, gali būti sudaromos nuolatinės (tos kadencijos laikotarpiui) ar laikinosios (atskiriems klausimams nagrinėti komisijos, taip pat kiti Tarybos sudaromi dariniai (darbo grupės, tarybos ir pan.)) (toliau – komisijos).

157. Komisijų nariais gali būti Tarybos nariai, valstybės tarnautojai, darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį, 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. Komisijoje turi būti ne mažiau kaip trys nariai (įskaitant pirmininką).

158. Tarybos narys, iki Tarybai jį skiriant komisijos pirmininku, privalo užpildyti Reglamento 121 punkte nurodytą Deklaraciją, kuri pateikiama ir skelbiama Įstatymo ir Reglamento 121 punkte nustatyta tvarka.

159. Jei į komisijas įtraukiami Tarybos nariai, jie įtraukiami laikantis proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo. Tokiu atveju Tarybos narius deleguoja frakcijos, Tarybos narių grupės, į jokią frakciją ar grupę nesusivieniję Tarybos nariai. Nepateikus savo deleguojamo nario kandidatūros, laikoma, kad frakcija, Tarybos narių grupė ar į jokią frakciją ar grupę nesusivieniję Tarybos nariai atsisakė teisės deleguoti savo atstovą (-us). Komisijų sudėtis viešinama Savivaldybės interneto svetainėje www.pasvalys.lt jų galiojimo laikotarpiu. Šis punktas netaikomas sudarant Etikos ir Antikorupcijos komisijas.

160. Tarybos sudaromos komisijos savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, kitais teisės aktais, taip pat Tarybos patvirtintais veiklos nuostatais.

161. Komisijos veiklos nuostatuose turi būti formuluojamos jos funkcijos, uždaviniai ir tikslai, narių teisės ir pareigos, sprendimų priėmimas ir jų įforminimas, taip pat sprendimų įgyvendinimo ir atsiskaitymo Tarybai tvarka.

162. Tarybos komisijų darbe patariamąjį balso teisę, Reglamento 139, 140 nustatyta tvarka, gali dalyvauti jiems nepriklausantys Tarybos nariai, suinteresuoti asmenys. Šie asmenys gali užduoti klausimus, pasisakyti, bet neturi balsavimo teisės.

163. Taryba savo įgaliojimų laikui sudaro Etikos komisiją ir Antikorupcijos komisiją. Šių komisijų sudarymo tvarka, jų įgaliojimai nustatyti Įstatyme.

164. Antikorupcijos komisija dalyvauja atliekant Savivaldybės institucijų parengtų teisės aktų antikorupcinį vertinimą kai:

164.1. yra gautas skundas su argumentuotais faktais ir informacija, jog parengtas teisės akto projektas galimai turi korupcijos apraiškų;

164.2. yra Tarybos nario (narių grupės) siūlymas atlikti papildomą rengiamo ar parengto teisės akto antikorupcinį vertinimą;

164.3. kitais atvejais, Tarybos ar Savivaldybės mero iniciatyva.

165. Savivaldybės mero iniciatyva įtraukti Antikorupcijos komisiją į teisės aktų projektų antikorupcinį vertinimą įgyvendinama Savivaldybės mero potvarkiu, o Tarybos iniciatyva – protokoliniu Tarybos sprendimu Tarybos posėdžio metu.

166. Tarybos komisijų, išskyrus Etikos komisiją, posėdžių metu daromas garso ir vaizdo įrašas, kuris laikomas posėdžių protokolu. Posėdžio įrašas turi būti nenutrūkstamas, išskyrus tuos atvejus kai posėdis vyksta su pertraukomis. Jei posėdžio įrašas buvo nutrūkęs dėl techninių priežasčių, tai turi būti nurodomas šis įvykis ir jo priežastis.

167. Etikos komisijų posėdžiai protokoluojami. Protokolus surašo paskirtas atsakingasis sekretorius. Protokolai registruojami DVS.

168. Komisijų posėdžiai, išskyrus Etikos komisijos ir komisijų uždarus posėdžius, transliuojami tiesiogiai.

169. Komisijų posėdžių garso ir vaizdo įrašai daromi, saugomi, skelbiami, transliacijos vykdomos *mutatis mutandis*, taikant Reglamento 145, 146, 147, 149, 150, 151 ir 152 punktuose nustatytas taisykles.

170. Antikorupcijos komisijai nuostatos dėl posėdžių garso ir vaizdo įrašų, tiesioginės transliacijos taikomos, jeigu ji nenusprendžia kitaip.

171. Komisijos narys privalo:

171.1. nusišalinti, kai sprendžiami su juo ar jo šeimos nariais ir artimaisiais giminaičiais susiję turtiniai ar finansiniai klausimai arba kai jo dalyvavimas balsuojant galėtų sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą. Apie nusišalinimą posėdžio metu galima pareikšti žodžiu arba apie tai raštu informuoti komisijos pirmininką;

171.2. ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) kalendorinę dieną iki komisijos posėdžio raštu ar kitais būdais pranešti komisijos pirmininkui, komisijos sekretoriui (jei jis yra) ar kitam komisijos pirmininko paskirtam komisijos nariui apie savo nedalyvavimą posėdyje (nurodymas nedalyvavimo posėdyje priežastį), jei dėl svarbių priežasčių į jį negali atvykti.

172. Komisijos posėdis gali vykti nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu Įstatymo bei *mutatis mutandis*, taikant Reglamento nustatytas taisykles.

173. Nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu vyksiančio komisijos posėdžio klausimai rengiami ir posėdis vyksta laikantis visų Įstatyme bei Reglamente nustatytų reikalavimų ir užtikrinant Įstatyme nustatytas Tarybos nario teises.

174. Tarybos sprendimu Tarybos nariai gali būti deleguojami į regiono plėtros tarybos kolegiją ar į įstatymų nustatytas komisijas. Deleguojamą Tarybos narį siūlo frakcijos, Tarybos narių grupės, į jokią frakciją ar grupę nesusivieniję Tarybos nariai. Nepateikus savo siūlomo kandidato, laikoma, kad frakcija, Tarybos narių grupė ar į jokią frakciją ar grupę nesusivieniję Tarybos nariai atsisakė teisės siūlyti deleguoti savo atstovą (-us). Tarybos narys patvirtinamas atstovu, jeigu už jo kandidatūrą balsavo Tarybos posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių dauguma. Tarybos sprendime nurodomi Tarybos nariui (atstovui) suteikiami įgaliojimai.

VII SKYRIUS

TARYBOS POSĖDŽIUI PATEIKIAMŲ SVARSTYTI KLAUSIMŲ RENGIMAS, REGISTRAVIMAS

7.1. Reikalavimai sprendimų projektų turiniui

175. Rengiami Tarybos sprendimų projektai turi atitikti Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatymo nuostatas, Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2013 m. gruodžio 23 d. įsakymo Nr. 1R-298 „Dėl teisės aktų projektų rengimo rekomendacijų patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2021 m. lapkričio 18 d. d. įsakymo Nr. 1R-388 redakcija) (su visais aktualiais pakeitimais), Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymo Nr. V-117 „Dėl Dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“ (Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2019 m. rugpjūčio 30 d. įsakymo Nr. VE-41 redakcija) (su visais aktualiais pakeitimais) reikalavimus.

176. Rengiant Tarybos sprendimų projektus ir kitus dokumentus, asmens duomenys turi būti tvarkomi vadovaujantis Reglamentu (ES) 2016/679, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančiais teisės aktais. Jeigu dokumentuose yra viešai neskelbtinų asmens duomenų, parengiamas jų nuasmenintas variantas, kuris pateikiamas Tarybos nariams ir skelbiamas Teisės aktų informacinėje sistemoje. Už tinkamą duomenų apsaugos užtikrinimą atsako sprendimo projekto rengėjas ant sprendimo projekto nurodymai „Skelbiamas nuasmenintas projektas“.

177. Tarybos sprendimo projekto rengėjas prie sprendimo projekto turi pridėti aiškinamąjį raštą, kuriame nurodoma:

177.1. sprendimo projekto tikslai, uždaviniai;

177.2. siūlomos teisinio reguliavimo nuostatos;

- 177.3. laukiami rezultatai ir galimo pasekmės (tiek teigiamos, tiek neigiamos);
- 177.4. lėšų poreikis ir šaltiniai, skaičiavimai ar paaiškinimai;
- 177.5. priėmus sprendimą, keičiami ar pripažįstami negaliojančiais teisės aktai, sprendimui įgyvendinti reikalingi priimti papildomi teisės aktai;
- 177.6. informacija apie sprendimo projekto antikorupcinį vertinimą: jei antikorupcinis vertinimas neatliekamas, nurodomas neatlikimo teisinis pagrindas, jei atliekamas – ši informacija nurodoma ir pridedama antikorupcinio vertinimo pažyma;
- 177.7. numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo rezultatai (jei tokį vertinimą reikia atlikti);
- 177.8. sprendimo projekto rengėjas ar rengėjų grupė, sprendimo projekto iniciatoriai;
- 177.9. kiti, rengėjų nuomone, sprendimui priimti reikalingi pagrindimai;
- 177.10. su sprendimo projekto rengimu susiję dokumentai;
- 177.11. sprendimo projekto lyginamasis variantas, jeigu teikiamas sprendimo pakeitimo projektas. Sprendimo projekto lyginamasis variantas nerengiamas, kai sprendimas ir juo tvirtinami teisės aktai dėstomi nauja redakcija ir kai siūloma juos pripažinti netekusiais galios;
- 177.12. Administracijos išvada (kai ji pagal Įstatymą yra būtina).
- 178. Rengiant sprendimo, kuriuo numatoma reglamentuoti iki tol nereglementuotus santykius, taip pat kuriuo iš esmės keičiamas teisinis reguliavimas, projektą, privalo būti atliekamas numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimas. Šio vertinimo išsamumas turi būti proporcingas galimoms numatomo teisinio reguliavimo pasekmėms. Sprendimą dėl numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo priima sprendimo projekto rengėjas. Atliekant numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimą, nustatomas galimas teigiamas ir neigiamas poveikis to teisinio reguliavimo sričiai, asmenims ar jų grupėms, kuriems bus taikomas numatomas teisinis reguliavimas. Atsižvelgiant į Tarybos sprendime numatomo naujo teisinio reguliavimo pobūdį, mastą, turi būti įvertinamas poveikis ekonomikai, konkurencijai, valstybės finansams, socialinei aplinkai, viešajam administravimui, teisinei sistemai, kriminogeninei situacijai, korupcijos mastui, aplinkai, administracinei naštai, regionų plėtrai ir kitoms sritims. Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo rezultatai pateikiami aiškinamajame rašte.
- 179. Jeigu rengiamu Tarybos sprendimu numatoma reguliuoti visuomeninius santykius, susijusius su Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 8 straipsnyje nurodytais santykiais, atliekamas sprendimo projekto antikorupcinis vertinimas ir pateikiama antikorupcinio vertinimo pažyma. Sprendimo projekto antikorupcinį vertinimą atlieka:
 - 179.1. už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingas asmuo;
 - 179.2. Administracijos padalinių, kurių darbuotojai parengė sprendimo projektą, vadovai;
 - 179.3. Administracijos specialistas, atsakingas už teisės aktų teisėtumą, išskyrus dalyvavusį konkreta us sprendimo projekto rengime, jei sprendimo projektą parengė Administracijos struktūrinio padalinio vadovas;
 - 179.4. Antikorupcijos komisija, Tarybos ar Savivaldybės mero iniciatyva Reglamento nustatyta tvarka.
- 180. Tarybos sprendimo projektas turi būti pasirašytas projekto rengėjo ir suderintas su atitinkamais specialistais Reglamento nustatyta tvarka.
- 181. Sprendimų projektai rengiami, derinami, pasirašomi ir registruojami naudojantis DVS.

7.2. Parengtų sprendimų projektų registravimas, Tarybos posėdžio darbotvarkės projekto sudarymas, sprendimų projektų perdavimas svarstyti komitetams

- 182. Savivaldybės interneto svetainėje www.pasvalys.lt skelbiamas Savivaldybės mero planuojamų šaukti Tarybos posėdžių grafikas.
- 183. Visi projektų rengėjai pateikia Tarybos sekretoriui pasirašytą sprendimo projekto rengimo medžiagą (elektronine forma) ne vėliau kaip prieš 14 (keturiolika) dienų iki Tarybos posėdžių grafike skelbiamo numatomo Tarybos posėdžio. Sprendimo projekto rengimo medžiaga

derinama ir teikiama registruoti naudojantis DVS. Alternatyvaus jau parengtam ir paskelbtam sprendimo projektui rengimo medžiaga pateikiama registruoti ne vėliau kaip 10 (dešimt) dienų iki Tarybos posėdžio.

184. Savivaldybės mero sutikimu sprendimo projekto rengimo medžiaga gali būti pateikiama Tarybos sekretoriui ir registruojama Tarybos sprendimų projektų registre vėliau nei Reglamento 183 punkte nustatytais terminais.

185. Visi rengiami sprendimų projektai, neįregistruoti DVS kaip Tarybos sprendimų projektai, yra laikomi sprendimų projektų rengimo medžiaga ir viešai neskelbiami.

186. Savivaldybės mero teikiamų registruoti sprendimų projektų rengimo medžiaga iki jų registravimo turi būti suderinta nustatyta tvarka.

187. Kitų teikėjų parengta ir teikiama Tarybos sekretoriui registruoti sprendimų projektų rengimo medžiaga turi būti suderinta su Administracijos specialistu, atsakingu už teisės aktų teisėtumą; Administracijos specialistu, atsakingu už kalbos taisyklumą; su Savivaldybės meru, jei teikiama vėliau nei Reglamente nustatytais terminais. Kai sprendimui įgyvendinti reikalingos papildomos lėšos, sprendimo projekto rengimo medžiaga turi būti derinama su Savivaldybės biudžeto (toliau – savivaldybės biudžetas) ir strateginio planavimo funkcijas vykdančio (-ių) Administracijos padalinio (-ių) vadovu (-ais). Sprendimų projektai taip pat turi būti suderinti su kitomis suinteresuotomis institucijomis, kurių valdymo sritis ar kompetencija susijusi su sprendžiamu klausimu. Jeigu projekte derinimo metu padaromos pataisos, jas atlikęs asmuo pasirašo, nurodydamas datą.

188. Kitų teikėjų parengtos sprendimų projektų rengimo medžiagos derinimo procedūrą organizuoja Tarybos sekretorius.

189. Savivaldybės meras, komitetai, komisijos, frakcijos, grupės gali siūlyti Tarybos posėdyje išklausti valstybės institucijų padalinių, esančių Savivaldybės teritorijoje, vadovų informaciją dėl jų veiklos ir teikti pasiūlymus dėl šių institucijų padalinių veiklos gerinimo. Toks siūlymas registruojamas ne vėliau kaip prieš 14 (keturiolika) dienų iki Tarybos posėdžio. Mero sutikimu siūlymas gali būti pateikiamas Tarybos sekretoriui ir registruojamas vėliau nei šiame punkte nustatytu terminu. Institucijų vadovų pasisakymai ir Tarybos narių pasiūlymai yra fiksuojami Tarybos posėdžio protokole.

190. Tarybos sekretorius, gavęs parengtą sprendimų projektų rengimo medžiagą, ir nustatęs, kad:

190.1. sprendimų projektų rengimo medžiaga atitinka šiame Reglamente ir Įstatyme nurodytus reikalavimus, – registruoja Tarybos sprendimų projektų registre;

190.2. sprendimų projektų rengimo medžiaga neatitinka šiame Reglamente ar Įstatyme nurodytų reikalavimų, – grąžina projekto rengėjui patikslinti, nurodydamas trūkumus.

191. DVS Tarybos sprendimų projektų registre užregistruota sprendimų projektų rengimo medžiaga įgyja Tarybos sprendimo projekto statusą.

192. Ne vėliau kaip artimiausią dieną po registracijos sprendimų projektus Tarybos sekretorius paskelbia Savivaldybės interneto svetainėje www.pasvalys.lt ir parengia Tarybos posėdžio darbotvarkės projektą.

193. Tarybos posėdžio darbotvarkės projekto rengimo tvarka:

193.1. į Tarybos posėdžių darbotvarkę įrašomi tik užregistruoti ir šio Reglamento bei Įstatymo nustatytais terminais (su tam tiktomis išimtimis) pateikti Tarybos sprendimų projektai;

193.2. Tarybai teikiamos informacijos ar kiti klausimai, kurie nėra Tarybos sprendimų projektai Tarybos darbotvarkės projekte įrašomi jos pabaigoje.

194. Tarybos sekretoriaus parengtas Tarybos posėdžio darbotvarkės projektas pateikiamas Savivaldybės merui.

195. Savivaldybės meras, atsižvelgdamas į Tarybos sprendimų projektų svarbą, turinį, paskirtį, Tarybos mažumos valandai ir darbotvarkei keliamus reikalavimus, savo potvarkiu sudaro galutinį Tarybos posėdžio darbotvarkės projektą, kuris skelbiamas ir tvirtinamas Įstatymo ir Reglamento nustatyta tvarka.

196. Sudarytas Tarybos posėdžio darbotvarkės projektas, užregistruoti sprendimų projektai persiunčiami Tarybos ir Kolegijos nariams ir, apsvačius Kolegijai, svarstomi komitetuose.

197. Komitetai sprendimų projektus privalo apsvastyti ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) kalendorines dienas prieš paskelbtą Tarybos posėdį. Komitetams nepritarus sprendimo projektui, turi būti raštu nurodomi motyvai.

198. Jei Tarybos narys dėl teikiamo sprendimo projekto turi pasiūlymų, kurie nebuvo svarstyti arba kuriems nebuvo pritarta komitete, jis juos išdėsto raštu ir, likus ne mažiau kaip 24 valandoms iki Tarybos posėdžio pradžios, gali pateikti Tarybos sekretoriui. Tarybos sekretorius gautą ir užregistruotą Tarybos nario siūlymą paskelbia prie sprendimo projekto rengimo medžiagos.

199. Projektus komitetų, Tarybos posėdžiuose paprastai pristato atitinkamą sritį kuruojančio Administracijos padalinio vadovas, o tuo atveju, kai klausimui parengti buvo sudaryta komisija ar kita struktūra, – jos pirmininkas arba bendru pirmininko ir padalinio, kurio klausimu buvo sudaryta komisija ar kita struktūra, sutarimu – to padalinio vedėjas.

200. Projekto teikėjai iki Tarybos posėdžio darbotvarkės patvirtinimo gali atsiimti projektą. Vėliau projekto teikėjas gali prašyti Tarybos nesvarstyti teikiamo sprendimo projekto ir grąžinti jį rengėjui tobulinti.

201. Jeigu pateikiami keli alternatyvūs to paties sprendimo projektai, jie nagrinėjami kartu ir komitetų, ir Tarybos posėdžiuose. Alternatyvūs sprendimo projektai yra rengiami, registruojami, teikiami Tarybai ir svarstomi bendra tvarka.

202. Siekiant užtikrinti sprendimų projektų rengimo atvirumą ir skaidrumą, sužinoti visuomenės nuomonę apie teisinio reguliavimo problemas ir jų sprendimo būdus, sudaryti visuomenei galimybę daryti įtaką teisės akto projekto turiniui, komiteto siūlymu ir (ar) Savivaldybės mero pavedimu gali būti konsultuojamasi su bendruomene vadovaujantis Įstatyme nustatytais konsultavimosi su vietos gyventojais reikalavimais.

203. Tarybai grąžinus Tarybos sprendimo projektą iš esmės tobulinti, taikoma visa nurodyta projektų parengimo, derinimo ir registravimo procedūra.

204. Seniūnaičių sueigos, išplėstinės seniūnaičių sueigos (toliau – sueigos) sprendimai vertinami ne vėliau kaip per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo sueigos sprendimo gavimo dienos. Sueigos sprendimų vertinimas atliekamas šia tvarka: sueigos pirmininkas parengia su inicijuojamu klausimu susijusią medžiagą ir kartu su sueigos sprendimu ją pateikia Savivaldybės merui. Savivaldybės meras paveda atitinkamam subjektui išnagrinėti pateiktą medžiagą ir pagal kompetenciją priimti sprendimą arba parengti motyvuotą Tarybos sprendimo projektą dėl pritarimo (ar nepritarimo) sueigos sprendimui. Tokie sprendimų projektai teikiami svarstyti artimiausiame Tarybos posėdyje bendra tvarka.

205. Skubiai spęstiniems klausimams nagrinėti gali būti šaukiamas neeilinis Tarybos posėdis. Neeilinis posėdis šaukiamas vadovaujantis Įstatymu ir šiame Reglamente nustatyta tvarka, bet nesilaikant nustatytų terminų. Išvadą svarstomais klausimais pateikia tik pagrindinis komitetas.

206. Rengiant, registruojant, svarstant (iki komitetų svarstymo, komitetų svarstymo metu bei po komitetų svarstymo) Tarybai paruoštus sprendimų projektus, taip pat Tarybai posėdžio metu svarstant Tarybos sprendimų projektus galima Tarybos sprendimų projektuose atlikti ir fiksuoti gramatinio ir techninio pobūdžio pakeitimus (gramatinių klaidų (iš)taisymą, pasikartojančių žodžių išbraukimą, vardų ar pavardžių supainiojimą ir pan.); patikslinti pateikiamus skaičius ir skaičiavimus (jeigu buvo pateikti netikslūs skaičiai ir atitaisymas nereikščių esminio sprendimo projekto pakeitimo).

207. Siūlymai pakeisti, papildyti ar panaikinti svarstomų Tarybos sprendimų projektų nuostatas, neatitinkančias teisės aktų reikalavimų, kurie buvo fiksuoti rengiant, registruojant, svarstant (iki komitetų svarstymo, komitetų svarstymo metu bei po komitetų svarstymo) Tarybai paruoštus sprendimų projektus, taip pat Tarybai posėdžio metu svarstant Tarybos sprendimų projektus gali būti priimami Tarybos posėdžio metu bendru sutarimu arba atskirai dėl to balsuojant.

7.3. Savivaldybės biudžeto projekto svarstymas

208. Savivaldybės gyventojai turi teisę Reglamento nustatyta tvarka svarstyti Savivaldybės biudžeto projektą.

209. Savivaldybės biudžeto projektas ne vėliau kaip likus 14 (keturiolika) kalendorinių dienų iki Tarybos posėdžio, kurio metu bus svarstomas sprendimo projektas dėl Savivaldybės biudžeto tvirtinimo, yra paskelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje www.pasvalys.lt.

210. Su biudžeto projektu taip pat galima susipažinti ir Administracijos struktūriniame padalinyje, kurio viena iš funkcijų – biudžeto planavimas. Informacija, kad parengtas biudžeto projektas bei galimybės su juo susipažinti paskelbiama vietinėje spaudoje. Susipažinimui ir siūlymų teikimui skiriama ne mažiau kaip 10 (dešimt) kalendorinių dienų. Gyventojai ir juridiniai asmenys pastabas ir pasiūlymus dėl biudžeto projekto teikia raštu arba elektroniniu paštu rastine@pasvalys.lt.

211. Administracijos struktūrinis padalinys, kurio viena iš funkcijų – biudžeto planavimas, apibendrina gautus gyventojų ir juridinių asmenų pasiūlymus, išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimus ir išvadas dėl jų pateikia Savivaldybės merui.

212. Pagal gautus pasiūlymus pakoreguotas Savivaldybės biudžeto projektas teikiamas svarstyti Tarybos komitetams, kurie privalo jį išnagrinėti 7 kalendorines nuo Savivaldybės biudžeto projekto gavimo dienos ir savo siūlymus pateikti Biudžeto, ekonomikos ir kaimo reikalų komitetui. Į komitetų, kuriuose svarstomas biudžeto projektas, posėdžius kviečiami Administracijos atstovai, taip pat gali būti kviečiami Savivaldybės įstaigų vadovai.

213. Biudžeto, ekonomikos ir kaimo reikalų komitetas svarsto biudžeto projektą ir teikia išvadas dėl biudžeto projekto siūlymų nurodytą Reglamento 212 punkte.

214. Pagal gautus pasiūlymus pakoreguotą biudžeto projektas Savivaldybės meras teikia Tarybai svarstyti.

215. Pasiūlymai didinti biudžeto projekte numatytus asignavimus arba numatyti naujus asignavimus paprastai svarstomi tik tada, kai pasiūlymo iniciatoriai nurodo šiems asignavimams finansuoti reikalingą biudžeto šaltinį.

216. Biudžeto projektas Tarybos posėdyje svarstomas vadovaujantis šiame Reglamente nustatyta tvarka. Savivaldybės biudžeto projektą Tarybos posėdyje paprastai pristato Savivaldybės meras.

VIII SKYRIUS

TARYBOS PRIIMTO TEISĖS AKTO GRĄŽINIMAS PAKARTOTINAI SVARSTYTI, JO SVARSTYMAS IR PRIĖMIMAS

217. Savivaldybės meras turi teisę ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas savo potvarkiu motyvuotai grąžinti Tarybos priimtus teisės aktus Tarybai pakartotinai svarstyti.

218. Savivaldybės meras, motyvuotai grąžinęs Tarybai jos priimtą teisės aktą pakartotinai svarstyti, šaukia Tarybos posėdį.

219. Grąžinamam Tarybos priimtam teisės akto svarstymui, Tarybos posėdžio šaukimui taikomos visos šio Reglamento nuostatos.

220. Savivaldybės mero motyvuotai grąžintą teisės aktą Taryba pakartotinai svarsto iš naujo arba priima sprendimą laikyti jį nepriimtą.

221. Grąžinto teisės akto priėmimo metu balsuojama, ar priimti teisės aktą su Savivaldybės mero teikiamomis pataisomis ar be pakeitimų.

222. Pakartotinai Tarybos apsvaistytas teisės aktas laikomas priimtu su mero teikiamomis pataisomis, jeigu už jį balsavo daugiau kaip pusė Tarybos posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių.

223. Pakartotinai Tarybos apsvaistytas teisės aktas laikomas priimtu be Savivaldybės mero teikiamų pataisų, jeigu už jį balsavo daugiau kaip 1/2 visų Tarybos narių.

IX SKYRIUS

TARYBOS SPRENDIMŲ ĮGYVENDINIMAS IR KONTROLĖ

224. Taryba kontroliuoja, kaip įgyvendinami jos priimti sprendimai.

225. Visus Tarybos priimtus sprendimus registruoja Tarybos sekretorius. Tarybos sprendimus perduoda Administracijos direktoriui, kuris skiria už vykdymą atsakingą Savivaldybės administracijos padalinį (tarnautoją), nustato įvykdymo terminą.

226. Administracijos direktorius tiesiogiai ir asmeniškai Savivaldybės merui atsako už įstatymų, įstatymų įgyvendinamųjų teisės aktų, Vyriausybės, Tarybos, Savivaldybės mero sprendimų įgyvendinimą Savivaldybės teritorijoje jo kompetencijai priskirtais klausimais.

227. Savivaldybės meras kontroliuoja ir prižiūri Savivaldybės viešojo administravimo institucijų, įstaigų ir įstaigų ir valdomų įmonių vadovų veiklą, kaip jie įgyvendina įstatymus, Vyriausybės nutarimus, Tarybos sprendimus.

228. Taryba vykdo Savivaldybės mero ir kitų subjektų, tiesiogiai įgyvendinančių valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas, priežiūrą, kviesdama juos į Tarybos komitetų ir Tarybos komisijų posėdžius, užduodama klausimus raštu, taip pat pateikdama klausimus Savivaldybės merui ir kviesiems kitų subjektų, tiesiogiai įgyvendinančių valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas, vadovams žodžiu per Tarybos mažumos valandą.

X SKYRIUS

TARYBOS NARIŲ VEIKLOS APMOKĖJIMAS. PAGRINDINĖS BENDRAVIMO SU GYVENTOJAIS FORMOS IR BŪDAI

10.1. Tarybos narių atlyginimas

Pakeistas poskyrio pavadinimas:

Nr. [T1-193](#), 2023-07-05, paskelbta TAR 2023-07-05, i. k. 2023-14011

229. Tarybos nariams už darbą atliekant Tarybos nario pareigas yra atlyginama (apmokama).

Punkto pakeitimai:

Nr. [T1-193](#), 2023-07-05, paskelbta TAR 2023-07-05, i. k. 2023-14011

230. Tarybos narys turi teisę atsisakyti atlyginimo, pateikdamas Administracijos Apskaitos skyriui (toliau – Apskaitos skyrius) prašymą dėl Tarybos nario pareigų atlikimo neatlygintinai (tai yra visuomeniniais pagrindais). Tokį prašymą pateikusiam Tarybos nariui atlyginimas neskaičiuojamas ir nemokamas, taip pat neskaičiuojami ir nemokami teisės aktų nustatyti privalomi mokesčiai, valstybinio socialinio draudimo ir privalomojo sveikatos draudimo įmokos.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T1-193](#), 2023-07-05, paskelbta TAR 2023-07-05, i. k. 2023-14011

231. Tarybos narys Apskaitos skyriui gali pateikti prašymą dėl atlyginimo mokėjimo atnaujinimo. Tokiu atveju, Tarybos nariui atlyginimas pradedamas skaičiuoti ir mokėti nuo prašyme nurodytos datos, bet ne anksčiau nei nuo prašymo padavimo dienos.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T1-193](#), 2023-07-05, paskelbta TAR 2023-07-05, i. k. 2023-14011

232. Tarybos nariams nustatomas 20 procentų Savivaldybės mero darbo užmokesčio dydžio atlyginimas. Opozicijos lyderiui ir komitetų, ir nuolatinį komisijų pirmininkams nustatoma 20 procentų didesnio dydžio Tarybos narių atlyginimas; komitetų ir nuolatinį komisijų pirmininkų pavaduotojams nustatomas 10 procentų didesnio dydžio Tarybos narių atlyginimas. Jeigu Tarybos narys vienu metu eina kelias pareigas, jam mokamas tas Tarybos nario atlyginimas, kurio nustatytas dydis yra didesnis.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T1-193](#), 2023-07-05, paskelbta TAR 2023-07-05, i. k. 2023-14011

233. Tarybos nario atlyginimas mažinamas proporcingai Tarybos nario praleistų to mėnesio Tarybos, komitetų, nuolatinių komisijų ir Kolegijos, kurių narys jis yra, posėdžių skaičiui.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T1-196](#), 2023-08-23, paskelbta TAR 2023-08-24, i. k. 2023-16625

234. Pasibaigus mėnesiui per 5 darbo dienas Tarybos sekretorius parengia ir Apskaitos skyriui pateikia Tarybos narių lankomumo žiniaraštį, kuriame nurodoma ataskaitinį mėnesį vykusių Tarybos, komitetų, nuolatinių komisijų, Kolegijos posėdžių data, pažymėta Tarybos narių (nurodant vardą ir pavardę), dalyvavusių ir nedalyvavusių posėdžiuose, informacija. Tarybos nariui priklausantis atlyginimas išmokamas iki kito mėnesio 15 dienos.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T1-193](#), 2023-07-05, paskelbta TAR 2023-07-05, i. k. 2023-14011

235. Tarybos narys laikomas dalyvavusiu posėdyje, jei jo dalyvavimas truko daugiau kaip pusę viso posėdžio laiko.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T1-193](#), 2023-07-05, paskelbta TAR 2023-07-05, i. k. 2023-14011

Nr. [T1-196](#), 2023-08-23, paskelbta TAR 2023-08-24, i. k. 2023-16625

236. Jei einamąjį mėnesį nebuvo Tarybos, komitetų, nuolatinių komisijų ir Kolegijos posėdžių, kurių nariu yra Tarybos narys, Tarybos nariui mokamas visas atlyginimas.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T1-193](#), 2023-07-05, paskelbta TAR 2023-07-05, i. k. 2023-14011

Nr. [T1-196](#), 2023-08-23, paskelbta TAR 2023-08-24, i. k. 2023-16625

237. *Neteko galios nuo 2023-07-06*

Punkto pakeitimai:

Nr. [T1-193](#), 2023-07-05, paskelbta TAR 2023-07-05, i. k. 2023-14011

238. *Neteko galios nuo 2023-07-06*

Punkto pakeitimai:

Nr. [T1-193](#), 2023-07-05, paskelbta TAR 2023-07-05, i. k. 2023-14011

239. *Neteko galios nuo 2023-07-06*

Punkto pakeitimai:

Nr. [T1-193](#), 2023-07-05, paskelbta TAR 2023-07-05, i. k. 2023-14011

240. *Neteko galios nuo 2023-07-06*

Punkto pakeitimai:

Nr. [T1-193](#), 2023-07-05, paskelbta TAR 2023-07-05, i. k. 2023-14011

241. *Neteko galios nuo 2023-07-06*

Punkto pakeitimai:

Nr. [T1-193](#), 2023-07-05, paskelbta TAR 2023-07-05, i. k. 2023-14011

242. *Neteko galios nuo 2023-07-06*

Punkto pakeitimai:

Nr. [T1-193](#), 2023-07-05, paskelbta TAR 2023-07-05, i. k. 2023-14011

243. *Neteko galios nuo 2023-07-06*

Punkto pakeitimai:

Nr. [T1-193](#), 2023-07-05, paskelbta TAR 2023-07-05, i. k. 2023-14011

244. *Neteko galios nuo 2023-07-06*

Punkto pakeitimai:

Nr. [T1-193](#), 2023-07-05, paskelbta TAR 2023-07-05, i. k. 2023-14011

245. Informacija apie Tarybos narių atlyginimus yra vieša ir skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje www.pasvalys.lt.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T1-193](#), 2023-07-05, paskelbta TAR 2023-07-05, i. k. 2023-14011

246. Tarybos nario atstovavimas Savivaldybei už Savivaldybės ribų įforminamas Tarybos sprendimu. Administracija Vyriausybės nustatyta tvarka apmoka jam komandiruočių išlaidas. Grįžęs iš komandiruočių, Tarybos narys arba Tarybos narių delegacijos vadovas per 3 (tris) darbo dienas pateikia ataskaitą.

10.2. Pagrindinės bendravimo su gyventojais formos ir būdai

247. Tarybos narių bendravimas su gyventojais yra viena iš Tarybos veiklos formų.

248. Bendravimas su gyventojais vyksta tarp Tarybos, komitetų ir komisijų posėdžių, Tarybos nariams priimant nuolatinį Savivaldybės gyventojus.

249. Bendravimas su gyventojais gali vykti gyventojams raštu kreipiantis į Tarybos narius arba asmeniškai susitinkant Tarybos narių pasirinktu laiku.

250. Tarybos nariai į gautą gyventojų kreipimąsi privalo atsakyti raštu ne vėliau kaip per 20 (dvidešimt) darbo dienų.

251. Savivaldybės nuolatinių gyventojų priėmimą kiekvienas Tarybos narys vykdo ir už jį atsiskaito šio Reglamento nustatyta tvarka savarankiškai.

252. Tarybos nariai patys organizuoja gyventojų priėmimą. Esant galimybei, Administracija gyventojų priėmimui Tarybos nariams suteikia patalpas.

253. Tarybos narys, pageidaujantis gyventojų priėmimą organizuoti Administracijos patalpose, jo laiką, konkrečią vietą derina su Administracijos direktoriumi, o jeigu jis nepaskirtas ar negali vykdyti savo pareigų – su jį pavaduojančiu asmeniu.

254. Kiekvienas tarybos narys, priimdamas Savivaldybės nuolatinį gyventojus, pats rūpinasi priėmimo techniniu-materialiniu aprūpinimu.

255. Tarybos nariai Tarybos sekretoriui pateikia informaciją apie gyventojams priimti skiriamą laiką, vietą ir bent vieną iš būdų, kuriuo galima su juo susisiekti (telefono numerį arba elektroninio pašto adresą). Tarybos nario teikiamoje informacijoje turi būti tiksliai nurodomos mėnesio dienos ir valandos, kuriomis jie priima gyventojus, taip pat priėmimo vieta arba informacija, kad gyventojų priėmimai derinami individualiai.

256. Savivaldybės interneto svetainėje www.pasvalys.lt nuolat skelbiama informacija apie Tarybos narių priėmimo laiką ir vietą.

257. Savivaldybės nuolatinių gyventojų priėmimą vienu metu vienoje vietoje gali vykdyti keli Tarybos nariai.

258. *Neteko galios nuo 2023-07-06*

Punkto pakeitimai:

Nr. [T1-193](#), 2023-07-05, paskelbta TAR 2023-07-05, i. k. 2023-14011

XI SKYRIUS SAVIVALDYBĖS INSTITUCIJŲ VEIKLOS ATASKAITA

259. Tarybos nariai ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaito savivaldybės nuolatiniam gyventojams pateikdami bendrą visos Tarybos veiklos ataskaitą, kurioje atsispindi kiekvieno Tarybos nario veiklos duomenys. Tarybos nario veiklos ataskaita yra sudėtinė Tarybos veiklos atskaitos dalis.

260. Tarybos veiklos ataskaita Savivaldybės gyventojams rengiama ir teikiama tokia tvarka:

260.1. Tarybos veiklos atskaitos projektą, pasitelkdamas Savivaldybės administraciją, rengia Tarybos sekretorius pagal turimus statistinius duomenis;

260.2. neturint ar trūkstant duomenų apie Tarybos nario veiklą, šiuos duomenis, Tarybos sekretoriaus prašymu, Tarybos narys pateikia ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos;

260.3. praėjusių metų Tarybos veiklos ataskaitos projektas parengiamas iki einamųjų metų kovo 30 dienos;

260.4. parengtas Tarybos veiklos ataskaitos projektas pateikiamas komitetams (išskyrus Kontrolės komitetą) susipažinti. Komitetai savo pastabas ir pasiūlymus išreiškia pateikdami komiteto išvadą. Tarybos narys gali pareikšti savo vardu atskiras pastabas ir pasiūlymus dėl savo, kaip Tarybos nario, veiklos duomenų patikslinimo. Komitetai išvadas dėl Tarybos veiklos ataskaitos projekto, o Tarybos nariai pastabas ir pasiūlymus dėl savo asmeninių veiklos duomenų Tarybos veiklos ataskaitos projekte pateikia ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Tarybos veiklos ataskaitos projekto pateikimo komitetams svarstyti dienos;

260.5. Tarybos sekretorius, atsižvelgdamas į gautas komitetų išvadas ir Tarybos nario (-ių) pareikštas pastabas bei pasiūlymus dėl Tarybos veiklos ataskaitos, koreguotą ataskaitą paskelbia Savivaldybės interneto svetainėje www.pasvalys.lt iki balandžio 30 dienos.

261. Nepriklausomai nuo parengtos ir Savivaldybės interneto svetainėje paskelbtos Tarybos veiklos ataskaitos, Tarybos nariai gali rengti savo individualias veiklos ataskaitas. Tokios ataskaitos perduodamos Tarybos sekretoriui iki balandžio 30 dienos ir paskelbiamos kartu su Tarybos veiklos ataskaita.

262. Meras ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaito už savo veiklą Tarybai ir bendruomenei. Ši informacija apie mero veiklos rezultatus įtraukiama į Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinį. Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinio rengimo, pasirašymo, teikimo, skelbimo ir audito reikalavimus nustato Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas.

XII SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS MERAS, KANDIDATŲ Į VICEMERO (-Ų) PAREIGAS TEIKIMAS

263. Savivaldybės meras yra Savivaldybės vadovas, turintis Konstitucijoje, Įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytas teises ir pareigas.

264. Tarybos paprastajai kompetencijai priskiriami klausimai gali būti pavesti vykdyti Savivaldybės merui. Dėl tokio pavedimo yra rengiamas ir priimamas Tarybos sprendimas.

265. Savivaldybės meras savo įgaliojimų laikui skiria vieną ar kelis vicemerus. Vicemerai yra politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai, atliekantys Savivaldybės mero nustatytas funkcijas ir pavedimus. Savivaldybės meras vicemero funkcijas nustato savo įgaliojimų laikui ir gali jas keisti.

266. Savivaldybės meras teikia Tarybai kandidatūrą į vicemero pareigas. Teikimas įforminamas Savivaldybės mero potvarkiu.

267. Tarybos posėdžio metu, svarstant kandidatą (-us) į vicemero pareigas, jį (juos) pristato Savivaldybės meras. Po pristatymo Savivaldybės meras atsako į Tarybos narių užduotis klausimus. Pristatymui skiriama iki 15 min., atsakymams į klausimus – iki 20 min.

268. Po Savivaldybės mero pristatymo ir atsakymo į klausimus, kandidatas į vicemerus prisistato Tarybai, atsako į Tarybos narių užduotis klausimus. Pristatymui skiriama iki 15 min., atsakymams į klausimus – iki 20 min.

269. Jeigu Taryba du kartus iš eilės nepritaria teikiamai kandidatūrai į vicemero pareigas, Savivaldybės meras turi teisę savo sprendimu Tarybai teiktą kandidatą paskirti į vicemero pareigas.

270. Jeigu Savivaldybės meras, Tarybai pirmą kartą nepritarus jo teiktai kandidatūrai į vicemero pareigas, teikė kito asmens kandidatūrą į vicemero pareigas, Savivaldybės meras turi teisę savo sprendimu vicemerą paskirti pasirinktinai vieną iš Tarybai teiktų kandidatų į vicemero pareigas.

271. Savivaldybės merui netaikomos Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatos, išskyrus nuostatas, reglamentuojančias darbo ir poilsio laiką, atostogas, kiek tai nenustatyta Įstatyme, žalos atlyginimą, darbuotojų saugą ir sveikatą.

272. Savivaldybės meras turi teisę į Įstatyme nustatytos rūšies ir trukmės atostogas, Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytas lengvatas asmenims, auginantiems vaikus, ir lengvatas neįgaliesiems darbuotojams.

273. Atostogų suteikimo tvarka:

273.1. kasmetinės atostogos Savivaldybės merui, vicemerui (-ams) suteikiamos Savivaldybės mero potvarkiu pagal Savivaldybės mero patvirtintą kasmetinių atostogų eilę gavus rašytinį prašymą. Kasmetinės atostogos gali būti suteikiamos ir ne pagal patvirtintą atostogų eilę. Tokiu atveju pateikiamas prašymas, nurodant priežastis, lėmusias atostogų perkėlimą, ir atostogų laiką (trukmę). Prašymo dėl kasmetinių atostogų suteikimo, perkėlimo reikalavimas taikomas tik vicemerui (-ams);

273.2. tikslinės atostogos Savivaldybės merui, vicemerui (-ams) suteikiamos Savivaldybės mero potvarkiu gavus prašymą ir atitinkamus dokumentus. Prašymo dėl tikslinių atostogų suteikimo reikalavimas taikomas tik vicemerui (-ams).

274. Potvarkyje dėl atostogų suteikimo Savivaldybės merui nurodomas vicemerą pavaduosiantis Savivaldybės merą jo atostogų metu.

275. Savivaldybės meras, vicemerą (-ai) kasmetinių atostogų metu, esant tarnybiniam būtinumui ir tik jo sutikimu, gali būti atšaukiamas iš kasmetinių atostogų. Nepanaudota kasmetinių atostogų dalis Savivaldybės mero, vicemero (-ų) pasirinkimu perkeliama į kitą laiką arba kasmetinės atostogos pratęsimos atitinkamą dienų skaičių.

276. Savivaldybės mero, vicemero (-ų) vykimas į tarnybinę komandiruotę Lietuvoje ir į užsienį, išskyrus siuntimą į tarnybinę komandiruotę vienai darbo dienai Lietuvos Respublikos teritorijoje, pagal pateiktus dokumentus įforminamas Savivaldybės mero potvarkiu.

277. Išvykimas (siuntimas) į komandiruotę vienai darbo dienai Lietuvos Respublikos teritorijoje įforminamas:

277.1. jei vyksta Savivaldybės meras – Savivaldybės mero pasirašytu tarnybiniu pranešimu dėl išvykimo iš nuolatinės darbo vietos;

277.2. jei vyksta vicemerą (-ai) – Savivaldybės mero rezoliucija, patvirtinančia, kad vicemero (-ų) tarnybinis pranešimas dėl išvykimo iš nuolatinės darbo vietos suderintas.

278. Atstovavimo Lietuvoje ir užsienyje išlaidoms apmokėti meras gali naudoti Savivaldybės mero fondo (jei jis yra sudaromas) lėšas. Jei Tarybos sprendimu sudaromas Savivaldybės mero fondas, tai Savivaldybės merui kas mėnesį skiriama iki 1 (vieno) VMDU dydžio suma atstovavimo Lietuvoje ir užsienyje išlaidoms finansuoti.

279. Savivaldybės meras, vicemerą (vicemerai) gali dirbti nuotoliniu būdu. Nuotolinis darbas įforminamas potvarkiu gavus rašytinį prašymą. Prašymo reikalavimas taikomas tik vicemerui (-ams). Potvarkyje nurodoma: savaitės dienos, konkrečią nuotolinio darbo vietą, telefono numeris, į kurį bus peradresuojami tarnybiniai skambučiai, elektroninio pašto adresas.

280. Savivaldybės meras atstovauja pats arba raštu įgalioja atstovauti kitus asmenis Savivaldybei teisme, taip pat bendradarbiaujant su kitomis savivaldybėmis, valstybės ir užsienio šalių institucijomis, juridiniais ir fiziniais asmenimis.

281. Savivaldybės mero sprendimai įforminami potvarkiais. Mero potvarkių projektus rengia Tarybos sekretorius, Savivaldybės mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai, prireikus – Administracijos specialistai.

282. Savivaldybės meras gali siūlyti Tarybai pavesti Kontrolės ir audito tarnybai atlikti veiklos plane nenumatytą Savivaldybės administravimo subjektų ar Savivaldybės valdomų įmonių atitikties, finansinį ir veiklos auditą. Dėl tokio siūlymo yra parengiamas Tarybos sprendimo projektas, kuris teikiamas ir svarstomas Tarybos posėdyje bendra Reglamento nustatyta tvarka.

283. Savivaldybės meras priima Kontrolės ir audito tarnybos pateiktas audito ataskaitas ir išvadas dėl atlikto atitikties, finansinio ir veiklos audito rezultatų, prireikus organizuoja šių ataskaitų ir išvadų svarstymą Tarybos komitetų ir Tarybos posėdžiuose. Kontrolės ir audito tarnybos pateiktas audito ataskaitas ir išvadas meras priima įrašydamas rezoliuciją.

284. Savivaldybės merą pavaduoja mero paskirtas vicemerą, kai:

284.1. Savivaldybės meras dėl atostogų, laikinojo nedarbingumo ar kitų pateisinamų priežasčių laikinai neina savo pareigų;

284.2. Savivaldybės mero įgaliojimai sustabdyti teismo nutartimi.

285. Savivaldybės merą pavaduojantis vicemeras vykdo visus Savivaldybės mero įgaliojimus, išskyrus šiuos:

285.1. Tarybos posėdžių darbotvarkių projektų sudarymas ir Tarybos sprendimų projektų teikimas, Tarybos posėdžių šaukimas ir jiems pirmininkavimas. Šiuos įgaliojimus vykdo paskirtas Tarybos narys;

285.2. Tarybos sprendimų ir posėdžių, kuriems pirmininkavo, protokolų pasirašymas. Šiuos įgaliojimus vykdo paskirtas Tarybos narys;

285.3. Savivaldybės biudžetinių įstaigų ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė) vadovų priėmimas į pareigas ir atleidimas iš jų, kitų funkcijų, susijusių su Savivaldybės biudžetinių įstaigų ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė) vadovų darbo santykiais įgyvendinimas Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Šiuos įgaliojimus vykdo paskirtas Tarybos narys;

285.4. detaliųjų planų ir vietovės lygmens specialiojo teritorijų planavimo dokumentų tvirtinimas. Šiuos įgaliojimus vykdo Taryba;

285.5. žemėtvarkos planavimo dokumentų tvirtinimas įstatymų nustatytais atvejais. Šiuos įgaliojimus vykdo Taryba;

285.6. Savivaldybės valdomo išlikusio nekilnojamojo turto nuosavybės teisių religinėms bendruomenėms ir bendrijoms atkūrimas. Šiuos įgaliojimus vykdo Taryba;

285.7. Savivaldybės mero fondo lėšų naudojimas ir atsiskaitymas už jų naudojimą pagal Tarybos nustatytą tvarką atstovavimo Lietuvoje ir užsienyje išlaidoms apmokėti;

285.8. vicemero (-ų) kandidatūros (-ų) teikimas Tarybai šio Reglamento nustatyta tvarka;

285.9. siūlymų Tarybai teikimas dėl Savivaldybės mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų pareigybių skaičiaus nustatymo.

286. Savivaldybės mero pareigas laikinai einančio Tarybos nario darbo užmokestį pagal įstatymų nustatytus koeficientus tvirtina Taryba.

XIII SKYRIUS VIETOS GYVENTOJŲ APKLAUSOS

287. Gyventojai savo nuomonę viešųjų Savivaldybės reikalų tvarkymo klausimais gali pareikšti dalyvaudami vietos gyventojų apklausoje (toliau – apklausa), kuri organizuojama, vadovaujantis Įstatymo nustatyta tvarka.

288. Apklausai gali būti teikiami klausimai, kuriuos Savivaldybė sprendžia atlikdama savarankiškas funkcijas. Taryba sprendimu gali nustatyti klausimus, kuriems spęsti turi būti organizuojamos apklausos.

289. Apklauskos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina:

289.1. Savivaldybės gyventojai, vadovaudamiesi Įstatymo nustatyta tvarka;

289.2. Taryba, ne mažiau kaip $\frac{1}{4}$ Tarybos narių grupės reikalavimu;

289.3. Savivaldybės meras;

289.4. seniūnas.

290. Kai apklauskos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendinama ne mažesnė kaip $\frac{1}{4}$ Tarybos narių grupės reikalavimu, grupės atstovas pateikia Savivaldybės merui reikalavimą paskelbti apklausą. Reikalavime turi būti nurodyta: apklausai teikiamo (-ų) klausimo (-ų) tekstas, siūlomas apklauskos būdas, apklauskos teritorija bei pagrindimas, kad nurodytai teritorijai tas klausimas yra tikrai aktualus. Dokumentą pasirašo visi Tarybos nariai, inicijavę apklausą. Savivaldybės meras ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo reikalavimo gavimo paskelbia apklausą, priimdamas potvarkį.

291. Savivaldybės meras apklauskos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina priimdamas potvarkį dėl apklauskos paskelbimo.

292. Seniūnas apklausos iniciatyvos teisę įgyvendina pateikdamas Savivaldybės merui prašymą raštu, kuriame nurodomas (nurodomi) apklausai teikiamo (teikiamų) klausimo (klausimų) tekstas, siūlomas apklausos būdas, apklausos teritorija bei pagrindimas, kad nurodytai teritorijai tas klausimas yra aktualus. Savivaldybės meras ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų paskelbia apklausą priimdamas potvarkį. Savivaldybės meras, įvertinęs pateiktą seniūno iniciatyvą, turi teisę atsisakyti skelbti apklausą. Tokiu atveju, potvarkis dėl atsisakymo paskelbti apklausą išsiunčiamas apklausą inicijuojančiam seniūnui.

293. Apklausą organizuoja Administracijos direktorius Įstatymo bei Tarybos nustatyta tvarka.

294. Apklausos rezultatus ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas po apklausos pabaigos apklausos komisija pateikia Savivaldybės merui, kuris paskelbia apklausos rezultatus laikydamasis Įstatymo 43 straipsnyje nustatytų reikalavimų.

295. Jeigu savo nuomonę apklausai pateiktu klausimu pareiškė ne mažiau kaip 10 procentų apklausos teritorijos gyventojų, turinčių teisę dalyvauti apklausoje, Reglamento nustatyta tvarka parengtas Tarybos sprendimo projektas teikiamas svarstyti artimiausiame Tarybos posėdyje.

296. Apklausos dėl Savivaldybės teritorijos ribų bei centrų nustatymo, keitimo bei gyvenamųjų vietovių teritorijų ribų nustatymo ir keitimo, pavadinimų joms suteikimo ir keitimo organizuojamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos teritorijos administracinių vienetų ir jų ribų įstatymu.

XIV SKYRIUS

PASIŪLYMŲ NUSTATYTI AR PANAIKINTI GYVENAMĄSIAS VIETOVES, NUSTATYTI IR KEISTI JŲ TERITORIJŲ RIBAS, SUTEIKTI IR KEISTI PAVADINIMUS GYVENAMOSIOMS VIETOVĖMS TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

297. Iniciatyvos teisę teikti pasiūlymus Tarybai dėl siūlymų Vyriausybei nustatyti ar panaikinti gyvenamąsias vietas, nustatyti ir keisti jų teritorijų ribas, suteikti ir keisti pavadinimus gyvenamosioms vietovėms (toliau – pasiūlymai) turi tų gyvenamųjų vietovių gyventojai, jose veikiantys juridiniai asmenys ir jose esančio nekilnojamojo turto savininkai. Iniciatyvos teisę šiais klausimais turi ir savivaldybės institucijos.

298. Gyventojų iniciatyvos teisę teikti pasiūlymus turi ne mažiau kaip 10 procentų atitinkamos gyvenamosios vietovės, dėl kurios teikiami pasiūlymai, gyventojų, turinčių teisę rinkti Tarybą. Gyventojai pasiūlymus teikia Savivaldybės merui, pagrįsdami pasiūlymų aktualumą ir reikalingumą bei pateikdami šiame punkte nurodytą kiekį gyventojų, pritariančių pasiūlymams, parašų. Gyventojai, pritarantys pasiūlymams, pasirašydami turi nurodyti savo vardą, pavardę, gimimo metus, gyvenamąją vietą ir pasirašyti.

299. Juridiniai asmenys, veikiantys gyvenamojoje vietovėje, dėl kurios teikiami pasiūlymai, kartu su pasiūlymais merui turi pateikti atitinkamo savo valdymo organo, kuris pagal atitinkamų juridinių asmenų veiklą reglamentuojančius teisės aktus, įstatus (nuostatus) yra kompetentingas atstovauti juridiniam asmeniui, rašytinį kreipimąsi, pasirašytą juridinio asmens vadovo ar jo įgalioto asmens. Pasiūlymai turi būti argumentuoti, pagrįstas jų aktualumas ir reikalingumas. Juridiniai asmenys su pasiūlymais Savivaldybės merui pateikia duomenis, kurie pagrįstų, kad juridinis asmuo vykdo veiklą atitinkamos gyvenamosios vietovės, dėl kurios teikiami pasiūlymai, teritorijoje.

300. Savivaldybės meras iniciatyvos teisę teikti pasiūlymus įgyvendina pateikdamas Tarybai sprendimo projektą dėl pritarimo pasiūlymams.

301. Taryba pasiūlymų iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 1/4 Tarybos narių reikalavimu, kuriame pagrindžiamas pasiūlymų aktualumas ir reikalingumas, atitiktis teisės aktų reikalavimams ir nurodoma, kokios yra galimybės įgyvendinti šiuos pasiūlymus. Reikalavimą pasirašo visi iniciatyvinės grupės nariai.

302. Pateiktus pasiūlymus preliminariai nagrinėja meras ir prireikus raštu paprašo pasiūlymus pateikusių subjektų per 5 (penkias) kalendorines dienas ištaisyti trūkumus. Jei trūkumai nustatyti laiku nepašalinami, pasiūlymai paliekami nenagrinėti.

303. Tarybos sprendimo projektas dėl pritarimo pasiūlymams nustatyti ar panaikinti gyvenamąsias vietas, nustatyti ir keisti jų teritorijų ribas, suteikti ir keisti pavadinimus gyvenamosioms vietovėms rengiamas, teikiamas ir svarstomas Reglamento nustatyta tvarka.

304. Įsigaliojus Tarybos sprendimui dėl pritarimo pasiūlymams, Savivaldybės vykdomoji institucija paskelbia Savivaldybės internetinėje svetainėje www.pasvalys.lt konsultavimosi vietą, laiką ir jo laikotarpį.

XV SKYRIUS KITI KLAUSIMAI

305. Tarybai Įstatymo nustatyta tvarka priėmus sprendimą dėl Savivaldybės mero įgaliojimų netekimo, tą pačią dieną buvęs Savivaldybės meras pagal perdavimo–priėmimo aktą perduoda reikalus, antspaudus, jam suteiktas materialines vertybes (ilgalaikį ir trumpalaikį turtą). Šiame akte taip pat turi būti pateikti duomenys apie Tarybos sprendimų, Savivaldybės mero potvarkių vykdymą. Perdavimo–priėmimo aktą pasirašo reikalus, antspaudus, materialines vertybes perduodantis ir priimančias asmuo. Jei perduodantis ar priimančias asmuo nesutinka su kai kuriais akto punktais, jis tai nurodo raštu, pasirašydamas aktą.

306. Kiekvienais metais teisės aktų nustatytais terminais Kontrolės ir audito tarnyba parengia ir Reglamento nustatyta tvarka pateikia Tarybai išvadą dėl pateikto tvirtinti Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinio, Savivaldybės biudžeto ir turto naudojimo. Išvada pateikiama kartu su Tarybos sprendimo projekto dėl Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinio tvirtinimo, rengimo medžiaga projekto rengėjui ir įtraukiama į sprendimo projekto lydimąją medžiagą.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T1-193](#), 2023-07-05, paskelbta TAR 2023-07-05, i. k. 2023-14011

307. Kontrolės ir audito tarnyba iki kiekvienų metų balandžio 30 dienos pateikia Tarybai Kontrolės ir audito tarnybos metinių ataskaitų rinkinį. Kontrolės ir audito tarnybos metinių ataskaitų rinkinys perduodamas Tarybos sekretoriui, kuris supažindina Tarybos narius, išsiųsdamas gautą informaciją Tarybos narių nurodytais elektroninio pašto adresais. Parengtas Tarybos sprendimo projektas dėl šio rinkinio svarstomas, priimamas Reglamento nustatyta tvarka.

XVI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

308. Reglamentas tvirtinamas, keičiamas, pripažįstamas netekusiu galios Tarybos sprendimu.

309. Visus Tarybos veiklos procedūrinius klausimus, kurie nenumatyti šiame Reglamente, įstatymuose, Vyriausybės nutarimuose, siūlo spręsti Tarybos posėdžio pirmininkas. Toks sprendimas po trumpo posėdžio pirmininko paaiškinimo priimamas posėdyje dalyvavusiųjų Tarybos narių balsų dauguma ir įrašomas į posėdžio protokolą.

310. Reglamentas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje www.pasvalys.lt.

1 priedas. Neteko galios nuo 2023-07-06

Priedo naikinimas:

Nr. [T1-193](#), 2023-07-05, paskelbta TAR 2023-07-05, i. k. 2023-14011

2 priedas. Neteko galios nuo 2023-07-06

Priedo naikinimas:

Nr. [T1-193](#), 2023-07-05, paskelbta TAR 2023-07-05, i. k. 2023-14011

Pakeitimai:

1.

Pasvalio rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T1-193](#), 2023-07-05, paskelbta TAR 2023-07-05, i. k. 2023-14011

Dėl Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2023 m. kovo 29 d. sprendimo Nr. T1-54 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

2.

Pasvalio rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T1-196](#), 2023-08-23, paskelbta TAR 2023-08-24, i. k. 2023-16625

Dėl Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2023 m. kovo 29 d. sprendimo Nr. T1-54 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo