

Suvestinė redakcija nuo 2024-02-06

Sprendimas paskelbtas: TAR 2023-04-07, i. k. 2023-06853



ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTO PATVIRTINIMO

2023 m. kovo 29 d. Nr. VI.TS-35
Elektrėnai

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 įstatymu Nr. XIV-1268, Elektrėnų savivaldybės taryba

n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Elektrėnų savivaldybės tarybos veiklos reglamentą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Elektrėnų savivaldybės tarybos 2021 m. balandžio 28 d. sprendimą Nr. VI.TS-66 „Dėl Elektrėnų savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.
3. Nustatyti, kad šis sprendimas įsigalioja kai naujai išrinkta 2023–2027 metų kadencijos Elektrėnų savivaldybės taryba susirenka į pirmąjį posėdį.

Meras

Kęstutis Vaitukaitis

ELEKTRŲNŲ SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Elektrėnų savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba) veiklos reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Savivaldybės tarybos, Savivaldybės mero (toliau – meras), vicemerų, Savivaldybės kolegijos, Savivaldybės tarybos komitetų ir komisijų bei atskirų Savivaldybės tarybos narių veiklos tvarką ir formas įgyvendinant Lietuvos Respublikos Konstitucijos ir Europos vietos savivaldos chartijos nuostatas. Reglamentas apibrėžia Savivaldybės institucijų kompetenciją ir kitus santykius, kurie pagal Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymą (toliau – Vietos savivaldos įstatymas) privalo būti reglamentuojami šiuo Reglamentu.

2. Savivaldybės tarybos, mero, vicemerų, Savivaldybės kolegijos, Savivaldybės tarybos komitetų ir komisijų bei atskirų Savivaldybės tarybos narių kompetenciją bei veiklos tvarką nustato Lietuvos Respublikos Konstitucija, Europos vietos savivaldos chartija, Vietos savivaldos įstatymas, kiti įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, kiti poįstatyminiai teisės aktai ir šis Reglamentas. Pagrindiniai principai, kuriais grindžiama vietos savivalda, yra:

2.1. atstovaujamosios demokratijos;

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

2.3. mero atskaitingumo Savivaldybės tarybai;

2.4. atsakomybės savivaldybės bendruomenei. Savivaldybės tarybos nariai, meras už savo veiklą atsako ir atsiskaito savivaldybės bendruomenei;

2.5. teisėtumo. Savivaldybės institucijų ir įstaigų veikla grindžiama Konstitucija, įstatymais ir kitais teisės aktais;

2.6. savivaldybių ir valstybės interesų derinimo;

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

2.8. savivaldybės gyventojų dalyvavimo tvarkant savivaldybės reikalus. Savivaldybės informuoja vietos gyventojus apie savo veiklą, sprendimų projektus, priimtus sprendimus ir sudaro sąlygas vietos gyventojams tiesiogiai dalyvauti planuojant ir įgyvendinant savivaldybės sprendimus;

2.9. veiklos viešumo ir skaidrumo. Informacija apie savivaldybės institucijų ir įstaigų veiklą, sprendimų projektus ir priimtus sprendimus yra vieša. Savivaldybė savo interneto svetainėje teikia ir nuolat atnaujina šio įstatymo numatytą informaciją, taip pat informaciją apie Savivaldybės valdomas įmones, jų vadovus, valdybų narius, pateikia šių įmonių įstatus, ne mažiau kaip 5 paskutinių finansinių metų metinių finansinių ataskaitų rinkinius, metinius pranešimus ir (ar) veiklos ataskaitas bei kitą aktualią informaciją, taip pat informaciją apie Savivaldybės administracijos gaunamą paramą (paramos teikėją (-us), paramos sumas, paramos tikslą, paramos laikotarpį ir pan.), Savivaldybės skiriamas lėšas nevyriausybinėms organizacijoms ir viešųjų įstaigų projektams finansuoti bei projektų finansavimo ir atrankos kriterijus, kvietimus organizacijoms teikti paraiškas gauti paramą ir kitą informaciją, susijusią su Savivaldybės veikla;

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

2.11. reagavimo į savivaldybės gyventojų nuomonę. Savivaldybės institucijos ir įstaigos įstatymų nustatyta tvarka pagal kompetenciją privalo įvertinti ir motyvuotai atsakyti savivaldybės gyventojams ar jų atstovams į jų pateiktus pasiūlymus;

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

2.13. subsidiarumo. Savivaldybės viešojo administravimo subjektų sprendimai turi būti priimami ir įgyvendinami tuo lygmeniu, kuriuo jie yra efektyviausi.

3. Savivaldybės taryba susideda iš 25 Savivaldybės tarybos narių, kurie yra įstatymų nustatyta tvarka demokratiškai išrinkti savivaldybės bendruomenės atstovai.

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

II SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS TVARKA IR FORMOS

Savivaldybės tarybos kompetencija

5. Savivaldybės tarybos kompetencija yra išimtinė ir paprastoji.

5.1. Išimtinė Savivaldybės tarybos kompetencija:

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

5.1.2. sprendimo dėl Savivaldybės tarybos nario, mero įgaliojimų netekimo Vietos savivaldos įstatymo 13 straipsnyje nustatytais pagrindais ir tvarka priėmimas, mero pareigas laikinai einančio Savivaldybės tarybos nario darbo užmokesčio nustatymas;

5.1.3. Savivaldybės kolegijos sudarymas;

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

5.1.5. Savivaldybės tarybos komitetų ir komisijų pirmininkų ir pirmininkų pavaduotojų skyrimas (išskyrus šiame įstatyme nustatytas išimtis);

5.1.6. Kontrolės komiteto veiklos programos tvirtinimas;

5.1.7. sprendimų dėl Savivaldybės kontrolieriaus priėmimo į pareigas ir atleidimo iš jų priėmimas, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos steigimas, didžiausio valstybės tarnautojų pareigybių ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių skaičiaus šioje tarnyboje nustatymas, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos metinių ataskaitų rinkinio svarstymas ir sprendimo dėl jo priėmimas, įstatymų numatyto Savivaldybės kontrolieriaus darbo užmokesčio nustatymas, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos nuostatų tvirtinimas;

5.1.8. ne mažiau kaip 1/2 visų Savivaldybės tarybos narių balsų dauguma nepasitikėjimo vicemeru ar Savivaldybės administracijos direktoriumi pareiškimas. Teikimą dėl nepasitikėjimo turi pasirašyti ne mažiau kaip 1/3 visų Savivaldybės tarybos narių;

5.1.9. Savivaldybės biudžetinių įstaigų struktūros, nuostatų ir darbo užmokesčio fondo tvirtinimas, didžiausio leistino valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių skaičiaus Savivaldybės biudžetinėse įstaigose nustatymas mero teikimu;

5.1.10. sprendimų dėl mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų pareigybių skaičiaus nustatymo;

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

5.1.12. Savivaldybės biudžeto ir Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinio tvirtinimas, prireikus Savivaldybės biudžeto tikslinimas;

5.1.13. sprendimų dėl papildomų ir biudžeto planą viršijančių Savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų piniginių lėšų paskirstymo, tikslinės paskirties ir specializuotų fondų sudarymo ir naudojimo priėmimas, Reglamento nustatyta tvarka įvertinus išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimus;

5.1.14. sprendimų teikti mokesčių, rinkliavų ir kitas įstatymų nustatytas lengvatas Savivaldybės biudžeto lėšomis, sprendimų dėl sumokėtų mokesčių, rinkliavų (ar jų dalies) kompensavimo tvarkos nustatymo ir šių kompensacijų teikimo Savivaldybės biudžeto lėšomis priėmimas, subsidijų ir kompensacijų skyrimo naujas darbo vietas steigiančioms visų teisinių formų įmonėms tvarkos nustatymas atitinkamai keičiant Savivaldybės biudžetą tais atvejais, kai lėšų tam nebuvo numatyta;

5.1.15. pasiūlymų valstybės institucijoms dėl savivaldybės teritorijoje esančių šių institucijų padalinių veiklos gerinimo teikimas, prireikus šių padalinių vadovų išklausymas Reglamento nustatyta tvarka;

5.1.16. sprendimų dėl biudžetinių ir viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra Savivaldybė, Savivaldybės valdomų įmonių steigimo, reorganizavimo, pertvarkymo, atskyrimo, likvidavimo ir dėl dalyvavimo steigiant viešuosius ir privačius juridinius asmenis priėmimas, taip pat juridinių asmenų, kurių dalyvė yra Savivaldybė, priežiūra;

5.1.17. sprendimų dėl tam tikros veiklos nepriklausomo audito atlikimo Savivaldybės įstaigose ar Savivaldybės valdomose įmonėse priėmimas;

5.1.18. Savivaldybės vardu sudaromų sutarčių pasirašymo tvarkos aprašo tvirtinimas; šiame Reglamente turi būti nustatyta, kokios sutartys negali būti sudaromos be išankstinio Savivaldybės tarybos pritarimo;

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

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

5.1.21. sprendimų dėl 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 priėmimas, laikantis Lietuvos Respublikos fiskalinės sutarties įgyvendinimo konstituciniame įstatyme numatytų ir Lietuvos Respublikos tam tikrų metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatyme nustatytų limitų ir gavus Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos išvadą;

5.1.22. įstatymų nustatyta tvarka gavus Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos išvadą, sprendimų dėl viešojo ir privataus sektorių partnerystės projektų įgyvendinimo tikslingumo priėmimas; gavus Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos išvadą, pritarimas 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;

5.1.23. sprendimų dėl Savivaldybės būsto ir socialinio būsto fondo sudarymo (statybos, pirkimo ir kitų) tvarkos, būsto suteikimo tvarkos ir nuomos mokesčio dydžio priėmimas, kitų sprendimų, numatytų Paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti įstatyme, priėmimas;

5.1.24. Savivaldybės bendrojo plano ar Savivaldybės dalių bendrųjų planų tvirtinimas įstatymų nustatyta tvarka;

5.1.25. Savivaldybės saugomų teritorijų steigimas Lietuvos Respublikos saugomų teritorijų įstatymo nustatyta tvarka, Savivaldybės saugomų vietinės reikšmės gamtos ir kultūros paveldo objektų skelbimas;

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

5.1.27. Savivaldybės triukšmo prevencijos ir mažinimo priemonių nustatymas Savivaldybės strateginio planavimo dokumentuose, triukšmo savivaldybės teritorijoje rodiklių, aglomeracijų

strateginių triukšmo žemėlapių, aglomeracijose esančių pagrindinių kelių ruožų, pagrindinių geležinkelio kelių ruožų ir stambių oro uostų 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 tvirtinimas, tyliųjų aglomeracijos zonų, tyliųjų gamtos zonų ir tyliųjų viešųjų zonų nustatymas. Mero funkcijų triukšmo valdymo srityje įgyvendinimo priežiūra;

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

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

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

5.1.31. biudžetinės įstaigos vardu gautos paramos skirstymo taisyklių nustatymas;

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

5.1.33. strateginio planavimo savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašo tvirtinimas;

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

5.1.35. Savivaldybės tarybos narių delegavimas į Regiono plėtros tarybos kolegiją, įstatymų nustatytas komisijas ir įgaliojimų jiems suteikimas Reglamento nustatyta tvarka;

5.1.36. vietos gyventojų apklausos tvarkos aprašo tvirtinimas;

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

5.2. Paprastoji Savivaldybės tarybos kompetencija:

5.2.1. Savivaldybės biudžetinių įstaigų metinių ataskaitų rinkinių tvirtinimas;

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

5.2.3. viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė) metinių ataskaitų rinkinių tvirtinimas;

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

5.2.5. savivaldybės valdomų įmonių metinių finansinių ataskaitų rinkinių, metinių pranešimų ir (ar) veiklos ataskaitų tvirtinimas;

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

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

5.2.8. sprendimų dėl žemės sklypų pagrindinės žemės naudojimo paskirties ir (ar) būdo keitimo priėmimas.

5.3. Išimtinai Savivaldybės tarybos kompetencijai priskirtų įgaliojimų Savivaldybės taryba negali perduoti jokiai kitai savivaldybės institucijai ar įstaigai.

5.4. Konkrečius įgaliojimus, nustatytus Reglamento 5.2. punkte, Savivaldybės taryba atskiru sprendimu gali pavesti vykdyti merui. Jeigu meras dėl viešųjų ir privačių interesų konflikto negali įvykdyti Reglamento 5.2. punkte nustatytų ir Savivaldybės tarybos jam perduotų įgaliojimų, šiuos įgaliojimus vykdo Savivaldybės taryba.

5.5. Jeigu teisės aktuose yra nustatyta papildomų įgaliojimų Savivaldybei, sprendimų dėl tokių įgaliojimų vykdymo priėmimo iniciatyva, neperžengiant nustatytų įgaliojimų, priklauso Savivaldybės tarybai.

5.6. Savivaldybės taryba Reglamento nustatyta tvarka prižiūri merą ir kitus subjektus, tiesiogiai įgyvendinančius valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas.

Bendrieji Savivaldybės tarybos posėdžių organizavimo klausimai

6. Posėdis yra pagrindinė Savivaldybės tarybos veiklos forma. Posėdis trunka 1 darbo dieną, paprastai paskutinį mėnesio trečiadienį. Posėdžio metu nespėjus apsvarstyti visų darbotvarkėje esančių klausimų, posėdis tęsiamas kitą darbo dieną.

7. Posėdžius, išskyrus pirmąjį naujai išrinktos Savivaldybės tarybos posėdį, prireikus, bet ne rečiau kaip kas 3 mėnesiai, šaukia meras, o kai jis negali eiti pareigų arba jo nėra, – laikinai Savivaldybės tarybos paskirtas Tarybos narys (toliau – paskirtas Tarybos narys). Tarybos posėdžio darbotvarkės projektą sudaro, Tarybos posėdžiams pirmininkauja meras, o kai jis negali eiti pareigų arba jo nėra – paskirtas Tarybos narys.

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

9. Savivaldybės tarybos posėdžius, komitetus, merą, kiek mero veikla susijusi su Savivaldybės tarybos posėdžiais, aptarnauja, taip pat Savivaldybės tarybos sprendimų projektus rengia, nagrinėja ir išvada dėl Savivaldybės tarybos sprendimų projektų rengia Savivaldybės tarybos posėdžių sekretorius (-iai), kurio (-ių) funkcijas padeda atlikti Tarybos veiklos administravimo skyrius.

10. Tarybos posėdyje svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais Savivaldybės tarybos posėdžių sekretoriui pateikia meras, komitetai, komisijos, Savivaldybės tarybos nariai, frakcijos, grupės, į jokią frakciją ar grupę nesusivieniję Savivaldybės tarybos nariai, Savivaldybės kolegija, opozicijos lyderis, Savivaldybės kontrolierius. Savivaldybės tarybos posėdžiuose svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių Reglamento 19-21 punktuose nustatyta tvarka yra pateikti sprendimų projektai. Be svarstytinų klausimų, Savivaldybės tarybos posėdžiuose taip pat gali būti išklausomi ir svarstomi pranešimai, teikiama informacija ir paklausimai Savivaldybei aktualiais klausimais.

11. Pateiktus sprendimų projektus registruoja Savivaldybės tarybos posėdžių sekretorius Savivaldybės tarybos sprendimų projektų registre ir ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po registracijos paskelbia Savivaldybės interneto svetainėje.

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

13. Nuotoliniu būdu vyksiančiame Savivaldybės tarybos posėdyje svarstylini sprendimų projektai rengiami ir posėdis vyksta laikantis visų Vietos savivaldos įstatyme nustatytų reikalavimų, užtikrinant Savivaldybės tarybos nario teises. Nuotoliniu būdu priimant Savivaldybės tarybos sprendimus, turi būti užtikrintas Savivaldybės tarybos nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas. Nuotoliniu būdu vykstančiame Savivaldybės tarybos posėdyje sprendimai, dėl kurių Vietos savivaldos įstatymas nustato slaptą balsavimą, priimami Vietos savivaldos įstatyme numatyta tvarka.

14. Nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos, karantino metu ir kai būtina neatidėliotinai spręsti Savivaldybės funkcijoms užtikrinti būtinus klausimus ir sprendimo nepriėmimas ar delsimas jį priimti nedelsiant lemtų neigiamus padarinius savivaldybės bendruomenei ar atskiriems jos nariams, mero sprendimu Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkė gali būti sudaroma ir paskelbiama Savivaldybės interneto svetainėje (www.elektrenai.lt) trumpesniais negu Vietos savivaldos įstatymo 17 straipsnio 12 dalyje numatytais terminais, o apie Savivaldybės tarybos posėdžio laiką ir svarstyti parengtus bei Reglamento nustatyta tvarka įregistruotus klausimus kartu su

sprendimų projektais visais šiais atvejais gali būti pranešama per trumpesnę negu Vietos savivaldos įstatymo 17 straipsnio 14 dalyje nustatytą terminą, bet ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki Savivaldybės tarybos posėdžio pradžios.

15. Jeigu Savivaldybės tarybos narys negali atvykti į Savivaldybės tarybos, Savivaldybės kolegijos, komiteto ar komisijos posėdį, apie tai jis raštu arba elektroniniu paštu (sekretorius@elektrenai.lt) informuoja Tarybos veiklos administravimo skyrių (toliau – TVAS), nurodydamas priežastį.

16. Gavusi TVAS pranešimą, kad Savivaldybės tarybos narys praleido daugiau kaip tris posėdžius iš eilės be pateisinamos priežasties, Savivaldybės tarybos Etikos komisija teikia Vyriausiajai rinkimų komisijai siūlymą dėl Savivaldybės tarybos nario įgaliojimų nutraukimo. Pateisinamomis posėdžių nelankymo priežastimis laikoma: laikinasis nedarbingumas, komandiruotė, atostogos (tokios jų rūšys, kurios apibrėžtos Lietuvos Respublikos norminiuose teisės aktuose), stažuotė, kvalifikacijos kėlimas darbovietėje ar mokymo centruose, artimųjų giminaičių mirties atvejai, išvykimas į teismą ir teisėsaugos ar kontrolės funkcijas atliekančias institucijas, išvykimas į sveikatos priežiūros įstaigą ir kitos svarbios priežastys, kurias, įvertinusi pateiktus duomenis ir dokumentus, pateisinamomis pripažįsta Savivaldybės tarybos Etikos komisija. Laikoma, kad Savivaldybės tarybos nariai praleido posėdžius be pateisinamos priežasties, jei prie tokios išvados pagrįstai prieina Savivaldybės tarybos Etikos komisija.

17. Savivaldybės tarybos posėdžiai yra atviri. Atviri Savivaldybės tarybos posėdžiai tiesiogiai transliuojami Savivaldybės interneto svetainėje. Kai posėdyje svarstomas su valstybės paslaptimi ar su asmens duomenimis ir (ar) privačiu gyvenimu susijęs klausimas, Savivaldybės tarybos sprendimu gali būti surengtas uždaras posėdis, kuriame dalyvauja tik Savivaldybės tarybos nariai ir Savivaldybės tarybos posėdžio sekretorius.

18. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti posėdyje kalbėti kviestiesiems asmenims. Posėdžiuose turi teisę dalyvauti ir išsakyti savo nuomonę Lietuvos Respublikos Seimo ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nariai, Vyriausybės atstovas Vilniaus ir Alytaus apskrityse, Savivaldybės kontrolierius, kiti Lietuvos Respublikos įstatymuose įvardyti juridiniai bei fiziniai asmenys. Jeigu Savivaldybės tarybos posėdyje svarstomas klausimas yra susijęs su kitais posėdyje dalyvaujančiais asmenimis, jiems leidžiama užduoti klausimus pranešėjams ir kalbėti, jei jiems paprašius su tuo sutinka Savivaldybės taryba, savo valią išreiškdamą balsuodama arba bendru sutarimu (sprendimo dėl leidimo užduoti klausimus pranešėjams ir kalbėti projektas nerengiamas). Šių asmenų kalbos trukmę nustato posėdžio pirmininkas savo nuožiūra. Be kviestųjų asmenų ir asmenų, su kuriais yra susijęs svarstomas klausimas, posėdžiuose taip pat gali dalyvauti įmonių, įstaigų, organizacijų ir gyventojų atstovai ir, Savivaldybės tarybai pritarus, išsakyti nuomonę rūpimais klausimais.

Savivaldybės tarybos posėdžiui teikiamų svarstyti klausimų rengimas

19. Savivaldybės tarybos sprendimai rengiami šia tvarka:

19.1. sprendimų projektų rengėjai gali būti Savivaldybės tarybos, mero ar Savivaldybės administracijos paskirti ar konkurso tvarka parinkti asmenys ar jų grupė, taip pat asmuo arba asmenų iniciatyvinė grupė;

19.2. Savivaldybės tarybos posėdyje svarstytinus klausimus kartu su parengtais sprendimų projektais Savivaldybės tarybos posėdžių sekretoriui pateikia meras, komitetai, komisijos, Savivaldybės tarybos nariai, frakcijos, grupės, į jokią frakciją ar grupę nesusivieniję Savivaldybės tarybos nariai, Savivaldybės kolegija, opozicijos lyderis, Savivaldybės kontrolierius;

19.3. sprendimų projektai pateikiami kartu su aiškinamaisiais raštais (forma pridedama, 1 priedas), kuriuose nurodoma:

19.3.1. sprendimo tikslai, uždaviniai,

19.3.2. išsamus sprendimo projekto faktinis ir teisinis pagrindimas,

19.3.3. rengiant sprendimo projektą gauti specialistų įvertinimai ir išvados,

19.3.4. sprendimo projekto iniciatoriai ir jo rengėjai (autoriai) ar rengėjų (autorių) grupė,

19.3.5. kiti sprendimui priimti reikalingi pagrindimai (laukiami rezultatai, lėšų poreikis ir šaltiniai, skaičiavimai, paaiškinimai),

19.3.6. priimto sprendimo paskirstymas,

19.3.7. kas atsakingas už priimto sprendimo įgyvendinimo kontrolę,

19.3.8. antikorupcinis vertinimas,

19.3.9. Savivaldybės tarybos sprendimo projekto sukeltos administracinės naštos įvertinimas;

19.4. jeigu teikiamu Savivaldybės tarybos sprendimo projektu numatoma keisti arba papildyti galiojantį Savivaldybės tarybos sprendimo projektą, tokiu atveju teikėjas privalo kartu pridėti ir Savivaldybės tarybos sprendimo pakeitimo arba papildymo lyginamąjį variantą. Aiškinamasis raštas ir sprendimo projekto lyginamasis variantas derinami, pasirašomi ir registruojami kartu su sprendimo projektu;

19.5. jeigu numatoma sprendimo projektą pristatyti konkrečios dienos Savivaldybės tarybos posėdyje, šis sprendimo projektas turi būti parengtas ir pateiktas derinti ne vėliau nei likus 3 savaitėms iki Savivaldybės tarybos posėdžio;

19.6. sprendimo projektas yra derinamas su kalbos tvarkytoju, teisininku ir Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių, kuruojančių sprendimo projekte sprendžiamus klausimus, vedėjais. Aiškinamajame rašte taip pat turi būti sprendimo projekto rengėjų ir pristatytojų parašai, o esant Reglamento 12 punkte nurodytai situacijai, aiškinamajame rašte pasirašoma kvalifikuotu elektroniniu parašu arba pateikiami elektroniniai dokumentų valdymo sistemos derinimo įrašai;

19.7. aiškinamieji raštai kartu su priedais (sprendimų projektais ir kita medžiaga) Savivaldybės tarybos posėdžių sekretoriui pateikiami per referentą, kuris aiškinamuosius raštus įregistruoja aiškinamųjų aktų registre;

19.8. aiškinamajame rašte gali būti pasiūlyta, kuriems komitetams svarstyti sprendimo projektą;

19.9. tinkamai parengtą ir suderintą sprendimo projektą projekto teikėjas pateikia Savivaldybės tarybos posėdžių sekretoriui, atsakingam už Savivaldybės tarybos dokumentų tvarkymą, kuris įregistruoja sprendimo projektą gautų Savivaldybės tarybos sprendimų projektų registravimo registre ir ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po registracijos sprendimo projektą kartu su aiškinamuoju raštu paskelbia Savivaldybės interneto svetainėje;

19.10. galutinį Savivaldybės tarybos posėdžių darbotvarkės projektą sudaro meras;

19.11. Savivaldybės tarybos, mero arba Antikorupcijos komisijos iniciatyva sprendimo projektas gali būti vertinamas antikorupciniu požiūriu Antikorupcijos komisijoje. Toks sprendimo projekto vertinimas Antikorupcijos komisijoje nestabdo sprendimo projekto nagrinėjimo Savivaldybės taryboje. Sprendimo projekto vertinimas Antikorupcijos komisijoje turi būti atliktas iki šio projekto nagrinėjimo Savivaldybės tarybos posėdyje. Kai Savivaldybės administracijoje atliekamas sprendimo projekto antikorupcinis vertinimas, antikorupcinio vertinimo pažyma kartu su sprendimo projektu ir kita su juo susijusia medžiaga pažymos surašymo dieną pateikiama Antikorupcinei komisijai, kuri gali peržiūrėti pažymą ir iki sprendimo projekto svarstymo Savivaldybės tarybos posėdyje dienos pateikti pastabų ir pasiūlymų dėl sprendimo projekto tobulinimo antikorupciniu požiūriu. Į Antikorupcijos komisijos pastabas ir pastebėjimus, vertinant konkretų teisės aktą, atsižvelgiama rengiant ir kitus analogiškus sprendimų projektus;

19.12. rengiant Savivaldybės tarybos sprendimų projektus reikia vengti perteklinių duomenų apie fizinius asmens, jeigu to daryti neįpareigoja konkretus teisės aktas ar kitos su dokumento rengimu susijusios aplinkybės, dėl kurių atskleisti asmens duomenis yra būtina, kad būtų įgyvendinti siekiami tikslai. Savivaldybės tarybos sprendimų projektai, kuriuose nurodyti asmens duomenys, turi būti su žyma „konfidencialu“, Savivaldybės interneto svetainėje skelbiami nuasmeninti;

19.13. Savivaldybės tarybos nariams rengiant Savivaldybės tarybos sprendimų projektus, Savivaldybės administracija teikia reikiamą pagalbą ir informaciją.

Papildyta papunkčiu:

Nr. [VII.TS-5](#), 2024-01-31, paskelbta TAR 2024-02-05, i. k. 2024-02068

20. Už Savivaldybės tarybos narių parengtų sprendimų projektų derinimą su visais derintojais ir registravimą atsako TVAS. Savivaldybės tarybos sprendimų projektų rengėjai atsako už parengtų ir pateiktų Savivaldybės tarybai svarstyti sprendimų projektų pagrįstumą, pateiktų duomenų ir kitos

medžiagos tikrumą, kokybę ir pateikimą savivaldybės įstaigoms, įmonėms ir tarnautojams, kurių teisėms arba pareigoms sprendimas gali turėti įtakos.

21. Savivaldybės tarybos posėdžiuose svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių Reglamento nustatyta tvarka yra pateikti sprendimų projektai, kurie yra apsvarstyti bent viename komitete, kurio kompetencijai priskirtinas sprendimo projektas. Sprendimų projektų svarstymas komitete nėra privalomas Vietos savivaldos įstatymo 17 straipsnio 25 dalyje numatytu atveju. Be svarstytinų klausimų, Savivaldybės tarybos posėdžiuose taip pat gali būti išklausomi ir svarstomi pranešimai, teikiama informacija ir paklausimai Savivaldybei aktualiais klausimais. Ekstremaliųjų įvykių, atitinkančių Vyriausybės patvirtintus kriterijus, atvejais meras turi teisę pateikti Savivaldybės tarybai svarstyti klausimą ir siūlyti priimti sprendimą skubos tvarka.

22. Prašymas, su kuriuo tas pats asmuo per vienus metus kreipiasi į Savivaldybės tarybą tuo pačiu klausimu, kurį Savivaldybės taryba jau išnagrinėjo ir pateikė atsakymą, arba jeigu paaiškėja, kad tuo pačiu klausimu sprendimą yra priėmęs teismas, pakartotinai nenagrinėjamas (sprendimo projektas nerengiamas, klausimas nesvarstomas komitetuose ir neteikiamas svarstyti Savivaldybės tarybai), jeigu nenurodomos naujos aplinkybės, sudarančios prašymo pagrindą, ar nepateikiami papildomi argumentai, leidžiantys abejoti ankstesnio atsakymo pagrįstumu.

23. Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkės projektą, kuriame numatomas pranešėjas (pranešėjai) ir laikas klausimams svarstyti, sudaro meras. Ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas (paprastai prieš 13 kalendorinių dienų) iki Savivaldybės tarybos posėdžio svarstytinus klausimus kartu su įregistruotais sprendimų projektais meras privalo įtraukti į Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkės projektą.

24. Savivaldybės tarybos posėdžio metu tvirtinant posėdžio darbotvarkę parengtas Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkės projektas gali būti papildytas ar pakeistas Savivaldybės tarybos sprendimu komiteto, komisijos, frakcijos, grupės, mišrios grupės, Savivaldybės kolegijos, opozicijos lyderio ar 1/3 dalyvaujančių posėdyje Savivaldybės tarybos narių siūlymu, jeigu dėl siūlomų papildomai įtraukti klausimų sprendimų projektai yra įregistruoti ne vėliau kaip likus 24 valandoms iki posėdžio pradžios. Ši nuostata netaikoma siūlymams, susijusiems su norminio pobūdžio sprendimų projektų pateikimu, siūlymams, susijusiems su vicemero (-ų), Kontrolės komiteto ar Vietos savivaldos įstatyme nustatytų komisijų pirmininkų kandidatūrų pateikimu, taip pat siūlymams, susijusiems su nepasitikėjimo vicemeru, Savivaldybės administracijos direktoriumi, Kontrolės komiteto ir Vietos savivaldos įstatyme nustatytos komisijos pirmininku pareiškimu. Ekstremaliųjų įvykių, atitinkančių Vyriausybės patvirtintus kriterijus, atvejais meras teikia Savivaldybės tarybai svarstyti klausimą ir siūlo priimti sprendimą skubos tvarka.

25. Apie Savivaldybės tarybos posėdžio laiką, svarstyti parengtus ir Reglamento nustatyta tvarka įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais meras, o kai jis negali eiti pareigų arba jo nėra, – paskirtas Tarybos narys arba įgaliojimus iš 1/3 išrinktų Savivaldybės tarybos narių gavęs Savivaldybės tarybos narys ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas (paprastai prieš 13 kalendorinių dienų) iki posėdžio pradžios praneša visiems Savivaldybės tarybos nariams (elektroniniu paštu), gyventojams (internetu www.elektrenai.lt), seniūnui ir seniūnaičiui (elektroniniu paštu), kai svarstomi klausimai yra susiję su jo atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene, taip pat seniūnui ir vietos gyventojų apklausos iniciatyvinės grupės atstovui (atstovams), kai svarstomi vietos gyventojų apklausos rezultatai ar klausimai dėl vietos gyventojų apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų). Nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos, karantino metu ir kai būtina spręsti klausimus neatidėliotinai, gali būti taikomi Vietos savivaldos įstatymo 17 straipsnio 14 dalyje nustatyti terminai.

26. Kai nagrinėjant Savivaldybės tarybai nustatyta tvarka pateiktus svarstyti klausimus Savivaldybės tarybai reikia perteikti redakcines to klausimo sprendimo projekto korektūras, kurias dėl korektūrų gausos ar jų sudėtingumo sunku būtų perteikti klausimą pristatant žodžiu, parengiami ir iki Savivaldybės tarybos posėdžio pradžios teikiami svarstyti Savivaldybės tarybai sprendimų tikslinamieji projektai, kurie nėra atskirai registruojami atskiru numeriu kaip atskiro klausimo atskiri sprendimų projektai. Sprendimų tikslinamieji projektai derinami su teisininku ir kalbos tvarkytoju (derinimo žyma dedama projekto laisvame plote), tačiau jų aiškinamieji raštai nerengiami. Dėl

sprendimų tikslinamųjų projektų Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkė nepapildoma ir nekeičiama. Tikslinamieji projektai rengiami lyginamuoju variantu.

27. Ne rečiau kaip kas 3 mėnesius meras, o kai jis negali eiti pareigų arba jo nėra, – paskirtas Tarybos narys priima sprendimą sušaukti Savivaldybės tarybos posėdį, sudaro posėdžio darbotvarkės projektą ir perduoda sprendimų projektus su darbotvarkės projektu svarstyti visiems Savivaldybės tarybos nariams ir komitetams. Komitetų posėdžių darbotvarkės ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki komiteto posėdžio pradžios paskelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje (www.elektrenai.lt). Apie komiteto posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki komiteto posėdžio pradžios elektroniniu paštu pranešama visiems komiteto nariams ir suinteresuotiems asmenims.

28. Nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino metu ir kai būtina neatidėliotinai spręsti Savivaldybės funkcijoms užtikrinti būtinus klausimus ir sprendimo nepriėmimas ar delsimas jį priimti nedelsiant lemtų neigiamus padarinius savivaldybės bendruomenei ar atskiriems jos nariams, mero sprendimu komitetų posėdžių darbotvarkės gali būti paskelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje (www.elektrenai.lt) ir apie komiteto posėdžio laiką ir jame svarstytinus klausimus visais šiais atvejais gali būti pranešama per trumpesnį negu 2 darbo dienų terminą, bet ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki komiteto posėdžio pradžios.

29. Sprendimų projektai turi būti skelbiami internete ir gali būti skelbiami spaudoje svarstyti visuomenei. Skelbiant sprendimų projektus turi būti nurodomi jų rengėjai.

30. Sudariusi komitetus, Savivaldybės taryba privalo atidėti klausimo svarstymą, jei jis nebuvo svarstytas bent viename komiteto posėdyje, išskyrus Vietos savivaldos įstatymo 17 straipsnio 25 dalyje numatytus atvejus.

31. Jeigu pateikti keli alternatyvūs sprendimo projektai, jie nagrinėjami ir už juos balsuojama Reglamento 52 punkte nustatyta tvarka.

Savivaldybės tarybos posėdžio darbo tvarka

32. Kiekvieno posėdžio pradžioje registruojami Savivaldybės tarybos nariai ir kiti posėdyje dalyvaujantys asmenys.

33. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė išrinktų Savivaldybės tarybos narių (yra kvorumas). Posėdyje svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių Reglamento nustatyta tvarka yra pateikti sprendimų projektai ir kurie apsvarstyti bent viename komitete, išskyrus Vietos savivaldos įstatymo 17 straipsnio 25 dalyje numatytus atvejus. Posėdyje Savivaldybės tarybai aktuali informacija apie įstaigų veiklą pateikiama be sprendimų projektų (paprastai – posėdžio pradžioje).

34. Posėdžiui pirmininkauja meras (išskyrus pirmąjį ir kitus naujos Savivaldybės tarybos posėdžius, iki prisaikdinamas meras), o kai jis negali eiti pareigų arba kai jo nėra – paskirtas Tarybos narys. Jeigu meras arba laikinai mero pareigas einantis Savivaldybės tarybos narys posėdyje nedalyvauja, posėdžiui pirmininkauja ir visus posėdyje priimtus sprendimus ir posėdžio protokolą pasirašo paskirtas Tarybos narys.

35. Posėdžio pirmininkas:

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

35.2. tikrina, ar posėdyje yra kvorumas;

35.3. stebi, kad būtų laikomasi Reglamento;

35.4. suteikia žodį Savivaldybės tarybos nariams ir, jeigu Savivaldybės taryba neprieštarauja, kitiems asmenims, vadovauja klausimų svarstymo eigai;

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

35.6. skelbia kiekvieno darbotvarkės klausimo svarstymo dalies (pranešimas, atsakymai į klausimus, nuomonių dėl pristatomo klausimo išsakymas, balsavimas) pradžią ir pabaigą;

35.7. jeigu klausimas svarbus ir Savivaldybės taryba neprieštarauja, gali pratęsti kalbos laiką;

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

35.9. pagal svarstymo rezultatus formuluoja klausimus balsavimui, vadovaudamasis Reglamentu, nustato balsavimo tvarką ir skelbia atviro balsavimo rezultatus. Kai dėl techninių kliūčių balsavimas vyksta ne per elektroninę balsavimo sistemą, posėdžio pirmininkas skelbia atviro balsavimo rezultatus pagal Savivaldybės tarybos posėdžio sekretoriaus pateiktus duomenis;

35.10. pasiūlo Savivaldybės tarybos nariams pašalinti iš posėdžių salės kviestuosius ar kitus asmenis, jeigu jie trukdo posėdžiui;

35.11. duoda Savivaldybės tarybos nariams pastabas, jeigu jie nesilaiko Reglamento, kelia triukšmą salėje, įžeidinėja Savivaldybės tarybą, kitus asmenis ar kitaip trukdo Savivaldybės tarybos darbui, o prireikus perduoda juos svarstyti etikos klausimus nagrinėjančiai komisijai.

36. Posėdžio ir svarstomo klausimo trukmę nustato Savivaldybės taryba tvirtindama darbotvarkę. Vykstant posėdžiui galimi darbotvarkės pakeitimai, jei už tai balsuoja dauguma posėdyje dalyvaujančių Savivaldybės tarybos narių arba taip nusprendžiama bendru Savivaldybės tarybos narių sutarimu. Jeigu posėdžio metu nespėjama išnagrinėti kurio nors klausimo, jis turi būti įrašomas į kito posėdžio darbotvarkę, jeigu tai neturėtų neigiamos įtakos sprendimo įgyvendinimui.

37. Kiekvienu darbotvarkės klausimu paprastai daromas vienas pranešimas, pateikiant išsamų sprendimo projekto faktinį ir teisinį pagrindimą ir iliustruojant vaizdine medžiaga, kai sprendimo projektas yra susijęs su statinių projektavimu, teritorijų planavimu ar kitu klausimu, kuriam visapusiškai ir objektyviai išnagrinėti tikslinga naudoti vaizdinę medžiagą. Pranešimas gali trukti iki 5 minučių. Pranešėju (klausimo pristatytoju) gali būti sprendimo projekto rengėjas arba kitas su pristatomu klausimu susijęs kompetentingas asmuo, svarstomu klausimu turintis žinių, reikalingų klausimui visapusiškai ir objektyviai išnagrinėti.

38. Po pranešimo skiriamas laikas atsakymams į Savivaldybės tarybos narių ir kitų posėdyje dalyvaujančių asmenų, nurodytų Reglamento 18 punkte, klausimus. Atsakymas į vieną klausimą neturi trukti ilgiau kaip 3 minutes, o pats klausimas ir klausimo tikslinimas – ne ilgiau kaip 2 minutes.

39. Savivaldybės tarybos narių ir kitų posėdyje dalyvaujančių asmenų, nurodytų Reglamento 18 punkte, nuomonėms dėl pristatomo klausimo pasakyti skiriama iki 3 minučių. Svarstomu klausimu Savivaldybės tarybos narys ir kiti posėdyje dalyvaujantys asmenys nuomonę reikšti gali vieną kartą. Posėdžio pirmininkas gali kalbą nutraukti, jeigu kalbama ne dėl to, dėl ko buvo suteiktas žodis, arba kalba trunka ilgiau nei 3 minutes. Frakcijos pageidavimu posėdžio pirmininkas suteikia papildomą laiką kalbėti frakcijos vardu.

40. Tarybos nariams suteikiama teisė vieną kartą paklausti ar vieną kartą pasakyti nuomonę eilės tvarka pagal rankos pakėlimo laiką arba pagal užsiregistravimo laiką, kai naudojama elektroninė balsavimo sistema. Jei atsakymas netenkina klausiančiojo, Savivaldybės tarybos narys turi teisę patikslinti klausimą. Kiti posėdyje dalyvaujantys asmenys užduoda klausimus ir kalba eilės tvarka pagal rankos pakėlimo laiką, pasibaigus Savivaldybės tarybos narių klausimams ir kalbai. Jeigu Savivaldybės tarybos narys ar kitas posėdyje dalyvaujantis asmuo be išėjimo išėjo iš posėdžių salės ir jo nėra, kai pirmininkaujantis suteikia jam galimybę paklausti ar pasakyti savo nuomonę, laikoma, kad jis atsisakė kalbėti. Opozicijos lyderis turi pirmumo teisę užduoti klausimą ir pasisakyti Savivaldybės tarybos posėdyje svarstomais klausimais.

41. Diskusijoje gali būti pareiškiamas nuomonė dėl sprendimo projekto, pateiktų jo pataisų ar alternatyvaus sprendimo projekto, siūlomi sprendimo projekto redakciniai pakeitimai, siūlomas vienas iš Reglamento 46 punkte išvardytų balsavimo variantų, teikiami siūlymai dėl balsavimo procedūros.

42. Diskusijos baigiamos, kai pasibaigia klausimui svarstyti skirtas laikas arba to pageidauja Savivaldybės tarybos nariai ir nusprendžia Savivaldybės taryba. Savivaldybės tarybos nariai ar kiti posėdyje dalyvaujantys asmenys, kurie buvo pasiruošę kalbėti, bet tam jiems nebuvo suteikta galimybė dėl laiko stokos, pastabas ir pasiūlymus svarstomais klausimais pateikia raštu, kurie pridedami prie posėdžio protokolo. Posėdžio pirmininkas frakcijos pageidavimu suteikia pertrauką frakcijos nariams pasitarti svarstomu klausimu. Pertraukos trukmę nustato posėdžio pirmininkas. Tokių pertraukų frakcija per vieną posėdį turi teisę prašyti ne daugiau kaip dvi.

43. Pasibaigus diskusijoms, pranešėjai turi teisę tarti iki 2 min. trukmės baigiamąjį žodį.

44. Balsavimo pradžią skelbia posėdžio pirmininkas. Sprendimai gali būti tokie: priimti sprendimą, nepriimti sprendimo, motyvuotai ir konkrečiam terminui atidėti Savivaldybės tarybos sprendimo projekto svarstymą.

45. Balsuojant replikos ir pastabos dėl balsavimo motyvų neleidžiamos.

46. Savivaldybės tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių (kai naudojama elektroninė balsavimo sistema – užsiregistravusių per registracijos kortelės nuskaitymo įrenginį) Savivaldybės 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 „susilaikiusių“ kartu sudėjus), balsuojama dar kartą. Jeigu balsavus dar kartą balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad sprendimo projektas nepriimtas.

47. Dėl Savivaldybės tarybos posėdžiuose svarstomų klausimų balsuojama atvirai, išskyrus atvejus, kai sprendžiamas Savivaldybės tarybos nario, mero įgaliojimų netekimo nesuėjus terminui ar nepasitikėjimo vicemeru, Savivaldybės administracijos direktoriumi klausimas. Slaptas balsavimas Reglamento 53 punkte nustatyta tvarka galimas ir tais atvejais, kai skiriami Kontrolės komiteto pirmininkas, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojas, Etikos komisijos pirmininkas, Antikorupcijos komisijos pirmininkas, sprendžiamas nepasitikėjimo Kontrolės komiteto pirmininku, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoju, Etikos komisijos pirmininku, Antikorupcijos komisijos pirmininku klausimas.

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

49. Atvirai balsuojama rankos pakėlimu arba naudojama atviro balsavimo elektroninė sistema, prie kurios kiekvienas Savivaldybės tarybos narys prisijungia per registracijos kortelės nuskaitymo įrenginį, o kai balsuojama nuotolinio posėdžio metu, Savivaldybės tarybos narys prisijungia prie balsavimo sistemos, savo tapatybę patvirtindamas per Elektroninių valdžios vartų sistemą. Savivaldybės tarybos posėdžiai tiesiogiai transliuojami Savivaldybės interneto svetainėje, o balsavusių Savivaldybės tarybos narių pavardės ir balsavimo rezultatai gali būti parodomi ekrane. Naudojant elektroninę balsavimo sistemą, balsuojama balsavimo pulto mygtukų paspaudimu. Jei Savivaldybės tarybos narys per atviro balsavimo elektroninėje sistemoje nustatytą laiką dėl techninių ar kitų kliūčių balsuoti nespėjo, jis gali iš karto po balsavimo (ne vėliau kaip iki kito klausimo nagrinėjimo pradžios) žodžiu pareikšti, kaip balsuoja. Šis žodinis Savivaldybės tarybos nario pareiškimas yra įtraukiamas į posėdžio protokolą, o balsas įskaitomas į balsų visumą. Balso teisė negali būti perleidžiama kitiems asmenims, Savivaldybės tarybos narys negali balsuoti už kitą Savivaldybės tarybos narį.

50. Balsuojant rankos pakėlimu, balsus skaičiuoja posėdžio sekretorius. Balsuojant biuleteniais, balsus skaičiuoja Savivaldybės tarybos sudaryta balsų skaičiavimo komisija. Balsuojant per elektroninę balsavimo sistemą, balsus skaičiuoja pati sistema.

51. Alternatyviai balsuojama, kai balsavimui teikiami keli Reglamento nustatyta tvarka parengti to paties sprendimo alternatyvūs projektai.

52. Alternatyvūs projektai paprastai pateikiami balsuoti pagal pateikimo svarstyti eilės tvarką. Vienas Savivaldybės tarybos narys balsuoja tik už vieną pasirinktą projektą. Jei sprendimo projektas surenka posėdyje dalyvaujančių Savivaldybės tarybos narių balsų daugumą, laikoma, kad Savivaldybės tarybos sprendimas svarstytu klausimu priimtas.

53. Slaptas balsavimas paprastai vykdomas naudojant slapto balsavimo biuletenius arba gali būti naudojama elektroninė balsavimo sistema. Kai slaptu balsavimu renkamas ar skiriamas kandidatas į atitinkamas pareigas, sprendžiamas nepasitikėjimo klausimas, balsuojantysis balsavimo pulte paspaudžia arba rinkimų biuletenyje pažymi ar balsuoja už pateiktą sprendimo projektą.

54. Rinkimų biuletenio pavyzdį tvirtina Savivaldybės taryba. Į rinkimų biuletenį įrašomas kandidato vardas ir pavardė, data.

55. Už balsavimo organizavimą atsakinga Savivaldybės tarybos išrinkta balsų skaičiavimo komisija. Ji antspauduoja balsavimo biuletenius ir išduoda juos Savivaldybės tarybos nariams. Gavę balsavimo biuletenį, Savivaldybės tarybos nariai pasirašo rinkimų biuletenių išdavimo sąrašę.

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

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

58. Tarybos narys Savivaldybės tarybos posėdyje prieš pradedant svarstyti klausimą, kuris jam sukelia interesų konfliktą, privalo informuoti Savivaldybės tarybą apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą ir, jeigu Savivaldybės taryba nusišalinimą priima, jokia forma nedalyvauti toliau svarstant šį klausimą. Savivaldybės tarybos narys, nusišalindamas nuo klausimo nagrinėjimo, iš balsavimo įrenginio ištraukia registracijos kortelę ir palieka posėdžio patalpą. Savivaldybės taryba gali motyvuotu sprendimu, vadovaudamasi Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos patvirtintais kriterijais, pareikšto nusišalinimo nepriimti ir įpareigoti Savivaldybės tarybos narį dalyvauti toliau svarstant šį klausimą. Duomenys apie sprendimą nepriimti pareikšto nusišalinimo kartu su svarstyto klausimo balsavimo rezultatais skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje ir per penkias darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos elektroninėmis priemonėmis pateikiami Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai jos nustatyta tvarka. Vykstant Savivaldybės tarybos posėdžiui nuotoliniu būdu, Savivaldybės tarybos narys informuoja apie galimą interesų konfliktą ir nusišalina atsijungdamas nuo posėdžio sistemos.

59. Meras, Savivaldybės kolegijos nariai kiekvieno Savivaldybės tarybos posėdžio pabaigoje paprastai atsakinėja į Savivaldybės tarybos narių klausimus, kurie per Savivaldybės tarybos posėdžių sekretorių jiems pateikiami ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki posėdžio. Į klausimus atsakoma jų pateikimo eilės tvarka.

60. Jei lieka laiko, Savivaldybės tarybos nariai posėdyje į klausimus atsakinėjusiam merui, vicemerui, Savivaldybės kolegijos nariui ar Administracijos direktoriui gali pateikti kitų klausimų raštu ir žodžiu.

61. Savivaldybės tarybos posėdžio metu ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius į Savivaldybės tarybos narių iš anksto raštu pateiktus klausimus turi atsakyti Savivaldybės kontrolierius ir kiti Savivaldybės institucijų, įmonių, įstaigų, organizacijų vadovai, kuriuos skiria Savivaldybės taryba ar jos įgaliotas asmuo.

62. Savivaldybės tarybos priimti norminiai teisės aktai oficialiai skelbiami ir įsigalioja Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatymo nustatyta tvarka. Savivaldybės tarybos teisės taikymo aktai, kuriuos skelbti Teisės aktų registre privaloma pagal teisės aktus, oficialiai skelbiami Teisės aktų registre ir įsigalioja Teisėkūros pagrindų įstatymo nustatyta tvarka. Teisės aktų ir jais patvirtintų teritorijų planavimo dokumentų skelbimo ir įsigaliojimo tvarka nustatyta Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatyme. Savivaldybės tarybos teisės taikymo aktai, jeigu jie oficialiai neskelbtini Teisės aktų registre, įsigalioja jų pasirašymo dieną, jeigu pačiuose teisės aktuose nenustatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data.

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

Tarybos priimto teisės akto grąžinimas pakartotinai svarstyti, jo svarstymas ir priėmimas

64. Meras turi teisę ne vėliau kaip per 5 darbo dienas savo potvarkiu motyvuotai grąžinti Savivaldybės tarybos priimtus teisės aktus Savivaldybės tarybai pakartotinai svarstyti.

65. Meras, motyvuotai grąžinęs Savivaldybės tarybai jos priimtą teisės aktą pakartotinai svarstyti, šaukia Savivaldybės tarybos posėdį.

66. Grąžinamam Savivaldybės tarybos priimtam teisės akto svarstymui, Savivaldybės tarybos posėdžio šaukimui taikomos visos šio Reglamento nuostatos.

67. Mero motyvuotai grąžintą teisės aktą Savivaldybės taryba pakartotinai svarsto iš naujo arba

priima sprendimą laikyti jį nepriimtą.

68. Gražinto teisės akto priėmimo metu balsuojama, ar priimti teisės aktą su mero teikiamomis pataisomis, ar be pakeitimų.

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

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

Savivaldybės tarybos posėdyje priimtų dokumentų įforminimas ir skelbimas

71. Savivaldybės tarybos posėdžiai protokoluojami. Posėdžių protokolus ir Savivaldybės tarybos sprendimus privalo pasirašyti tam posėdžiui pirmininkavęs meras, jeigu nepasinaudoja Vietos savivaldos įstatymo 28 straipsnyje nustatyta teise, ar paskirtas Savivaldybės tarybos narys. Savivaldybės tarybos posėdžių protokolus turi pasirašyti ir tą Savivaldybės tarybos posėdį protokolavęs tarybos posėdžių sekretorius, o jeigu jo nėra, – mero paskirtas valstybės tarnautojas arba Savivaldybės administracijos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

72. Posėdžio protokole nurodoma: Savivaldybės tarybos pavadinimas, posėdžio vieta ir laikas, posėdžio eilės numeris, Savivaldybės tarybos narių skaičius, kiek jų dalyvavo posėdyje, kiek nedalyvavo, kiek dalyvavo svečių ir kviestųjų asmenų, posėdžio pirmininko vardas ir pavardė, posėdžio darbotvarkė, kiekvieno klausimo pranešėjo vardas, pavardė ir pareigos, diskusijose dalyvavusių asmenų vardai ir pavardės, pareigos, taip pat pateikusių klausimus ar paklausimus (raštu ar žodžiu) pranešėjams vardai ir pavardės, trumpas šių kalbų ir paklausimų išdėstymas, priimtų sprendimų sąrašas ir balsavimo rezultatai. Prie posėdžio protokolo pridedama: pranešimai (papildomi pranešimai), posėdžio pirmininkui raštu perduoti siūlymai ir pastabos tų Savivaldybės tarybos narių, kurie buvo užsirašę kalbėti, tačiau jiems nebuvo suteiktas žodis dėl to, kad diskusijos buvo nutrauktos.

73. Savivaldybės tarybos posėdžiuose priimtus sprendimus su Savivaldybės tarybos posėdyje patvirtintais pakeitimais sprendimų projektų rengėjai (pristatytojai) pateikia TVAS kompiuterine laikmena ne vėliau kaip kitą darbo dieną po Savivaldybės tarybos posėdžio. TVAS turi būti pateikti sprendimai tik su tais sprendimų projektų pakeitimais, kuriems buvo pritarta Savivaldybės tarybos posėdyje. Šie pakeitimai turi būti kalbos tvarkytojo patikrinti ir pataisyti pagal kalbos reikalavimus, nekeičiant pakeitimų esmės. Savivaldybės tarybos sprendimus meras, o kai jis negali eiti pareigų ar jo nėra, – paskirtas Tarybos narys, turi pasirašyti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po Savivaldybės tarybos posėdžio.

74. Tarybos posėdžių metu daromas garso ir vaizdo įrašas. Tarybos posėdžių garso ir vaizdo įrašai yra vieši ir Reglamento (ES) 2016/679 ir Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje. Svarstant valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančią, su asmens duomenimis, 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) (OL 2016 L 119, p. 1) (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679) reikalavimų, susijusių informaciją ir (ar) teisės aktų, kuriuose yra valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančios, su asmens duomenimis, kurių viešinimas neatitiktų Reglamento (ES) 2016/679 reikalavimų, susijusios informacijos, projektus, garso ir vaizdo įrašai daromi, tačiau viešai neskelbiami.

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

76. Posėdžio protokolas pasirašomas ir paskelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip per 7 darbo dienas po Savivaldybės tarybos posėdžio.

77. Savivaldybės tarybos nariai, kiti savivaldybės gyventojai gali susipažinti su posėdžių protokolais ir jų priedais.

78. Savivaldybės tarybos nariai gali pareikšti pretenzijas dėl protokolo artimiausiame Savivaldybės tarybos posėdyje. Jei yra ginčytinų klausimų, po praėjusio posėdžio pirmininko paaiškinimo Savivaldybės taryba priima atitinkamą sprendimą.

79. Savivaldybės tarybos posėdžio protokolo išrašas Savivaldybės tarybos nariui daromas jo prašymu, kitais atvejais – tik mero sprendimu.

80. Savivaldybės tarybos sprendimai skelbiami internete ir gali būti skelbiami spaudoje, per radiją, televiziją. Viešai skelbiami Savivaldybės tarybos sprendimai, kuriuose nurodyti asmens duomenys, turi būti nuasmeninti.

81. Savivaldybės tarybos priimtus sprendimus atitinkamoms valstybės institucijoms, visuomeninėms organizacijoms, įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms bei pareigūnams sprendimo projekto rengėjas perduoda ne vėliau kaip per savaitę po posėdžio.

82. Oficialius mero pasirašytus pranešimus apie Savivaldybės tarybos posėdžius rengia ir viešai visuomenės informavimo priemonėse skelbia TVAS.

Tarybos narių paklausimai

83. Paklausimu laikomas toks Savivaldybės kompetencijai priskirtas klausimas, dėl kurio Savivaldybės tarybos narys ar jų grupė (raštu) kreipėsi į merą, Savivaldybės administracijos, kitų Savivaldybės įstaigų, įmonių ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia savivaldybės teritorijoje, vadovus ir tarnautojus.

84. Paklausimu gali būti laikomas ir toks klausimas, kurio reikšmingumą balsuodama pripažįsta posėdyje dalyvaujančių Savivaldybės tarybos narių dauguma.

85. Paklausimo teikėjas (teikėjai) turi nurodyti konkretų asmenį, į kurį jis kreipiasi. Į žodinius paklausimus atsakoma žodžiu, į raštiškus – raštu, į elektroninius – elektroninėmis priemonėmis. Į Savivaldybės tarybos narių paklausimus atsakoma per 10 darbo dienų, jei atsakymui parengti nereikia rinkti informacijos iš kitų įstaigų. Į kitus paklausimus atsakoma per 20 darbo dienų.

86. Į paklausimus atsakoma Teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymo, Viešojo administravimo įstatymo ir Asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo viešojo administravimo institucijose, įstaigose ir kituose viešojo administravimo subjektuose taisyklėmis nustatyta tvarka, terminais ir laikantis valstybės tarnautojų veiklos svarbiausių etikos principų, nustatytų Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme.

87. Ar paklausimo svarstymą įtraukti į Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkę paklausimo teikėjui pasiūlius, sprendžia Savivaldybės taryba.

88. Nagrinėjant paklausimą turi dalyvauti jo teikėjas (teikėjai) arba bent vienas iš pateikėjų. Kai paklausimo teikėjas (teikėjai) posėdyje nedalyvauja, paklausimo nagrinėjimas atidedamas.

89. Paklausimo teikėjas (teikėjai) negali pirmininkauti Savivaldybės tarybos posėdžiui, kai nagrinėjamas jo paklausimas.

90. Apsvarsčiusi vadovo, kuriam adresuotas Savivaldybės tarybos nario (narių) paklausimas, atsakymą, Savivaldybės taryba gali priimti dėl jo sprendimą. Sprendimo projektą pateikia paklausimo rengėjas (autorius). Meras reguliariai informuoja Savivaldybės tarybą, kaip vykdomi sprendimai dėl Savivaldybės tarybos narių paklausimų.

Savivaldybės tarybos darbo planavimas

91. Savivaldybės taryba gali planuoti savo darbą.

92. Savivaldybės tarybos darbo plano projektą rengia meras, gavęs Savivaldybės kolegijos, komitetų, frakcijų, komisijų, opozicijos lyderio, Savivaldybės tarybos narių ir Administracijos pasiūlymų.

93. Planas sudaromas tokia tvarka:

93.1. Savivaldybės tarybos komitetai (toliau – komitetai), komisijos, frakcijos, Savivaldybės kolegija, opozicijos lyderis ir Savivaldybės tarybos nariai ne vėliau kaip prieš mėnesį iki kito pusmečio pradžios pateikia merui savo pasiūlymus dėl Savivaldybės tarybos posėdžiuose svarstytinų klausimų ir kitų renginių;

93.2. meras apibendrina pasiūlymus, parengia pusmečio darbo plano projektą ir per dvi savaites teikia svarstyti komitetams;

93.3. pusmečio darbo planas tvirtinamas Savivaldybės tarybos posėdyje.

94. Darbo plane nurodoma:

94.1. Savivaldybės tarybos posėdžių laikas, numatomi svarstyti klausimai ir atsakingi už jų parengimą;

94.2. komitetų posėdžiai;

94.3. susitikimai su gyventojais;

94.4. kiti renginiai.

95. Darbo planas siunčiamas komitetams, frakcijoms, Savivaldybės kolegijai, Administracijai ir gali būti skelbiamas vietos spaudoje.

Tarybos mažumos darbotvarkė ir Savivaldybės tarybos mažumos valanda

96. Kartą per pusę metų į vieną Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkę įtraukti klausimus turi teisę Savivaldybės tarybos mažuma.

97. Į darbotvarkę privalomai įtraukiami ir svarstomi visi Savivaldybės tarybos mažumos siūlomi klausimai, atitinkantys Vietos savivaldos įstatyme nustatytus reikalavimus Savivaldybės tarybos sprendimų projektams.

98. Ne rečiau kaip kartą per pusę metų Savivaldybės tarybos mažumos valandos metu Savivaldybės tarybos mažumos atstovai turi teisę užduoti klausimų merui, vicemerams, Administracijos direktoriui, komitetų pirmininkams, komisijų pirmininkams ir gauti į juos atsakymus. Jeigu posėdžio dieną nurodyti asmenys eina pareigas, jie Savivaldybės tarybos mažumos valandoje privalo dalyvauti ir atsakyti į jiems užduotus klausimus.

99. Savivaldybės tarybos mažumos valanda trunka ne trumpiau kaip vieną valandą.

100. Jeigu Savivaldybės tarybos mažumos valanda trunka ilgiau nei vieną valandą, tačiau bendras Savivaldybės tarybos posėdžio laikas neviršija Savivaldybės tarybos posėdžio laikui numatyto maksimalaus laiko limitu (1 darbo dienos), Savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkas su Savivaldybės tarybos pritarimu gali pratęsti Savivaldybės tarybos mažumos valandos laiką. Jeigu Savivaldybės tarybos mažumos valanda viršija Savivaldybės tarybos posėdžio laikui numatyto maksimalaus laiko limitą, Savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkas su Savivaldybės tarybos pritarimu perkelia Savivaldybės tarybos mažumos valandą į kitą eilinį Savivaldybės tarybos posėdį. Šiuo atveju Savivaldybės tarybos mažumos valandos pratęsimui skiriamas laikas Savivaldybės tarybos posėdžio pabaigoje.

101. Pirmiausia teisę užduoti iki dviejų klausimų turi opozicijos lyderis, po to – kiti Savivaldybės tarybos mažumos atstovai. Tarybos mažumos atstovams uždavus visus klausimus, jeigu Savivaldybės taryba nenusprendžia kitaip, sudaroma galimybė Savivaldybės tarybos daugumos atstovams užduoti klausimų.

102. Savivaldybės tarybos mažumos valandoje užduoti klausimai ir atsakymai yra protokoluojami.

Savivaldybės tarybos sprendimų įgyvendinimas ir kontrolė

103. Savivaldybės taryba svarstomais klausimais priima sprendimus ir kontroliuoja, kaip jie įgyvendinami.

104. Savivaldybės tarybos sprendimų įgyvendinimą kontroliuoja meras, prižiūrėdamas savivaldybės viešojo administravimo institucijų, įstaigų ir įmonių vadovų veiklą.

105. Visus Savivaldybės tarybos priimtus sprendimus registruoja TVAS tarybos sprendimų registruose.

106. Savivaldybės tarybos priimtų sprendimų kopijos įteikiamos arba išsiunčiamos aiškinamuosiuose raštuose nurodytiems asmenims per 2 darbo dienas nuo sprendimų pasirašymo dienos.

107. Savivaldybės tarybos sprendimus vykdo aiškinamuosiuose raštuose nurodyti vykdytojai ir kiti asmenys, kurie tais sprendimais yra įpareigojami ar įgaliojami.

108. Savivaldybės tarybos sprendimas yra įvykdytas tada, kai yra išspręsti visi jame pateikti klausimai.

III SKYRIUS

ATASKAITŲ PATEIKIMAS BENDRUOMENEI IR TARYBAI

109. Meras ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaito už savo veiklą Savivaldybės tarybai ir bendruomenei. Ši informacija apie mero veiklos rezultatus įtraukiama į Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinį, kurį meras iki kiekvienų einamųjų metų birželio 15 d. pateikia raštu Savivaldybės tarybai, joje nurodydamas, kaip įgyvendinami įstatymai, Vyriausybės nutarimai, Savivaldybės tarybos sprendimai, kaip vykdomas Savivaldybės biudžetas ir naudojami kiti piniginiai ištekliai. Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinį iki birželio 30 dienos sprendimu tvirtina Savivaldybės taryba. Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinio rengimo, pasirašymo, teikimo, skelbimo ir audito reikalavimus nustato Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas.

110. Meras kartą per metus, paprastai po ataskaitos svarstymo Savivaldybės taryboje, savo veiklos ataskaitą pristato viešame susitikime su gyventojais. Apie mero ataskaitos pristatymą visuomenei skelbiama viešai Savivaldybės interneto svetainėje, vietinėje spaudoje.

111. Savivaldybės tarybos nariai atsiskaito gyventojams už savo veiklą ne rečiau kaip vieną kartą per metus parengdami savo individualias veiklos ataskaitas. Tokios ataskaitos perduodamos Savivaldybės tarybos posėdžių sekretoriui ir paskelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje (skiltyje „Taryba“ → „Tarybos nariai“) iki balandžio 30 dienos.

112. Savivaldybės kontrolierius iki liepos 1 dienos Savivaldybės tarybai pateikia Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos metinių ataskaitų rinkinį:

112.1. pasibaigus kalendoriniams metams, Savivaldybės kontrolierius rengia Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos metinių ataskaitų rinkinio projektą bei Savivaldybės tarybos sprendimo projektą dėl Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos metinių ataskaitų rinkinio patvirtinimo;

112.2. metinių ataskaitų rinkinį Savivaldybės kontrolierius pateikia Savivaldybės tarybos posėdžių sekretoriui, likus ne mažiau kaip 2 savaitėms iki Savivaldybės tarybos posėdžio, kuriame ataskaita bus pristatoma;

112.3. Savivaldybės tarybai priėmus sprendimą dėl Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos metinių ataskaitų rinkinio, rinkinį Savivaldybės administracija paskelbia Savivaldybės interneto svetainėje.

113. Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, prižiūradama, ar teisėtai, efektyviai, ekonomiškai ir rezultatyviai valdomas ir naudojamas Savivaldybės turtas ir patikėjimo teise valdomas valstybės turtas, kaip vykdomas Savivaldybės biudžetas ir naudojami kiti piniginiai ištekliai, kiekvienais metais iki gegužės 15 dienos Savivaldybės tarybai pateikia išvadą dėl Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinio, Savivaldybės biudžeto ir turto naudojimo. Šiai išvadai parengti Savivaldybės administracija Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai pateikia: biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį iki kovo 15 d., Savivaldybės veiklos ataskaitą, finansinių ataskaitų rinkinį ir Savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ataskaitą (toliau – Turto ataskaita) iki balandžio 20 d. Turto ataskaita teikiama su aiškinamuoju raštu, kuriame pateikiama turto pokyčių analizė, informuojama apie jo būklę, nurodoma kita svarbi informacija apie turto valdymą, naudojimą ir disponavimą, sutarčių vykdymą, įsipareigojimus, valdomų įmonių finansinius rodiklius ir kiti duomenys, galintys turėti įtakos Savivaldybės tarybos sprendimų priėmimui.

114. Savivaldybės kontrolieriaus išvada Savivaldybės tarybai teikiama kartu su mero teikiamu Savivaldybės tarybos sprendimo projektu dėl Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinio patvirtinimo.

115. Savivaldybės tarybai teikiamoms išvadoms, kurios nurodytos Vietos savivaldos įstatymo 67 straipsnio 1 dalies 3–6 punktuose, sprendimams priimti reikalingai išvadai gauti meras ne vėliau kaip prieš mėnesį pateikia Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai prašymą, kuriame nurodo, kokiame sprendime priimti reikalinga išvada, nurodo terminą, iki kada turi būti pateikta išvada, ir

prideda išvadaį pagrįsti būtinus dokumentus (investicijų projektus ir kt., atsižvelgdamas į rengiamą išvadą).

116. Savivaldybės taryba prižiūri merą ir kitus subjektus, tiesiogiai įgyvendinančius valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas, Reglamento nustatyta tvarka išklaudydama jų ataskaitas ir atsakymus į Savivaldybės tarybos narių paklausimus, priimdama sprendimus dėl šių ataskaitų ir atsakymų, teikdama paklausimus Reglamento 83–90 punktuose nustatyta tvarka ir priimdama dėl jų sprendimus, kitaip stebėdama mero ir kitų subjektų, tiesiogiai įgyvendinančių valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas, veiklą ir priimdama sprendimus Reglamento nustatyta tvarka.

117. Savivaldybės tarybai biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė), Savivaldybės valdomų įmonių ir organizacijų vadovai atsiskaito iki kiekvienų metų birželio 30 d. Reglamento 5.2.1 ir 5.2.3. nustatyta tvarka pateikdami metines veiklos ataskaitas (švietimo įstaigų metinės veiklos ataskaitos yra švietimo įstaigos vadovų metų veiklos ataskaitų dalis ir yra rengiamos Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nustatyta tvarka).

118. Po biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė), Savivaldybės valdomų įmonių ir organizacijų metinės veiklos ataskaitos ir atsakymų į Savivaldybės tarybos narių paklausimus pateikimo meras, Administracijos direktorius, Savivaldybės kontrolierius ir Savivaldybės tarybos nariai gali inicijuoti sprendimo dėl ataskaitos (sprendimo, susijusio su ataskaitoje nurodyta informacija, projekto) parengimą Reglamento II skyriuje nustatyta tvarka.

Tarybos narių teisės, pareigos

119. Savivaldybės tarybos nario teises ir pareigas nustato Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas.

120. Savivaldybės tarybos narys privalo:

120.1. dalyvauti Savivaldybės tarybos posėdžiuose;

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

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

120.4. Reglamento 58 punkte nustatyta tvarka informuoti merą ir (ar) Savivaldybės tarybos narius arba kitus asmenis, kurie kartu dalyvauja rengiant, svarstant ar priimant sprendimą, apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą ir, jeigu pareikštas nusišalinimas buvo priimtas, jokia forma nedalyvauti toliau rengiant, svarstant ar priimant sprendimą;

120.5. priimti savivaldybės nuolatinis gyventojus ir ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaityti savivaldybės nuolatiniais gyventojams Reglamento 111 punkte nustatyta tvarka.

121. Savivaldybės tarybos narys turi pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (5 priedas);

122. Savivaldybės tarybos narys, savo veiklos metu sužinojęs asmens duomenis, negali jų atskleisti trečiosioms šalims (nebent tai padaryti reikalautų teisės aktai), viešinti juos savo asmeniniuose tinklaraščiuose ar kituose socialiniuose tinkluose. Savivaldybės tarybos narys yra atsakingas už sukauptus asmens duomenis savo kompiuteryje ar kitose išorinėse laikmenose ir jų techninę apsaugą (slaptažodžiai, antivirusinės programos) ir privalo sunaikinti gautus asmens duomenis, kai yra pasiekiamas su šiais asmens duomenimis susijęs tikslas.

123. Savivaldybės tarybos narys turi teisę:

123.1. Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka rinkti ir būti išrinktas į pareigas Savivaldybės tarybos struktūriniuose padaliniuose;

123.2. Reglamento 123.6. nustatyta tvarka siūlyti Savivaldybės tarybai svarstyti klausimus, rengti Savivaldybės tarybos sprendimų projektus, iš mero, vicemerų, Savivaldybės administracijos ar kitų Savivaldybės įstaigų, Savivaldybės valdomų įmonių gauti visą Savivaldybės tarybos nario veiklai reikalingą su Savivaldybės taryboje nagrinėjamais ar rengiamais nagrinėti klausimais susijusią informaciją, dalyvauti diskusijose svarstomais klausimais, raštu ir žodžiu pateikti pastabas dėl Savivaldybės tarybos sprendimų projektų, dėl Savivaldybės tarybos darbo tvarkos ir kt., Savivaldybės tarybos posėdžio metu klausti pranešėjų, kalbėti dėl vedimo tvarkos, kreiptis su paklausimais į Savivaldybės institucijų, Savivaldybės administracijos, kitų Savivaldybės įstaigų, įmonių ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia savivaldybės teritorijoje, vadovus ir valstybės tarnautojus;

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

123.4. jungtis į Savivaldybės tarybos narių frakcijas ir Savivaldybės tarybos narių grupes Reglamento nustatyta tvarka;

123.5. gauti iš Savivaldybės administracijos vietą posėdžiui, techninę pagalbą ir priemones Savivaldybės tarybos nario įgaliojimams vykdyti;

123.6. Savivaldybės tarybos narys gali teikti žodines ar rašytines pastabas ir pasiūlymus dėl Savivaldybės tarybos sprendimo projektų:

123.6.1. žodinės pastabos fiksuojamos Savivaldybės tarybos posėdžio protokole;

123.6.2. rašytinės pastabos teikiamos Savivaldybės tarybos posėdžių sekretoriui, kuris gautas pastabas ne vėliau kaip kitą darbo dieną persiunčia Savivaldybės tarybos sprendimo projekto rengėjui, išskyrus, kai pastabos teikiamos posėdžio dieną, ir Savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkui;

123.6.3. posėdžio pirmininkas pristato pastabas po sprendimo projekto pristatymo. Pranešėjas pasisako dėl pastabų pagrįstumo. Sutikdamas su pastabomis, pranešėjas gali prašyti posėdžio pirmininko teikti siūlymą Savivaldybės tarybai atidėti projekto svarstymą;

123.6.4. Savivaldybės tarybos nariai priima sprendimą pritarti arba nepritarti pastaboms (visoms ar jų daliai); Savivaldybės taryba gali atidėti sprendimo projekto svarstymą, jeigu yra pateikta pataisų ar alternatyvių pasiūlymų bei sprendimų, ir perduoti sprendimo projektą svarstyti atitinkamam komitetui;

123.7. savo įgaliojimų laikotarpiu gali turėti visuomeninių padėjėjų, kurie Savivaldybės tarybos nario prašymu teikia jam konsultacijas, pasiūlymus, išvadas ir kitą informaciją. Savivaldybės tarybos nario visuomeniniu padėjėju gali būti pilnametis asmuo, kuris nėra Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Savivaldybės tarybos nario visuomeniniu padėjėju negali būti asmuo, kuris įstatymų nustatyta tvarka yra pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą, taip pat kuris įstatymų nustatyta tvarka yra uždraustos organizacijos narys. Savivaldybės tarybos narys gali turėti iki 3 visuomeninių padėjėjų. Informacija apie asmenį, Savivaldybės tarybos nario paskirtą jo visuomeniniu padėjėju (asmens vardas, pavardė, paskyrimo ir atšaukimo datos), nedelsiant paskelbiama Savivaldybės interneto svetainėje ir skelbiama tol, kol eina šias pareigas.

124. Savivaldybės tarybos narys gali naudotis dokumentų valdymo sistemos registras, kurie priskirti Savivaldybės tarybos ir Savivaldybės tarybos narių kompetencijai pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą dokumentacijos planą.

Savivaldybės tarybos narių veiklos apmokėjimas ir kitos garantijos

125. Savivaldybės tarybos nariams už darbo laiką atliekant Savivaldybės tarybos nario pareigas yra atlyginama (apmokama). Šis atlyginimas (toliau – užmokestis) apskaičiuojamas pagal skelbiamą Lietuvos ūkio vidutinio mėnesinio bruto darbo užmokesčio (toliau – VMDU) dydį, atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką. Už šį faktiškai sugaištą laiką mokamas 0,5 VMDU dydžio atlyginimas proporcingai dirbtam laikui. Tarybos opozicijos lyderio ir nuolatinių Savivaldybės tarybos komitetų ir komisijų pirmininkų – 0,2 VMDU didesnio dydžio, nuolatinių Savivaldybės tarybos komitetų ir komisijų pirmininkų pavaduotojų – 0,1 VMDU didesnio dydžio atlyginimas.

126. Savivaldybės tarybos narys turi teisę atsisakyti šio Reglamento 125 punkte nustatyto atlyginimo, pateikdamas merui prašymą dėl Savivaldybės tarybos nario pareigų atlikimo neatlygintinai (tai yra visuomeniniais pagrindais).

127. Kiekvienam Savivaldybės tarybos nariui į faktinį darbo laiką įskaičiuojamas jo, kaip Savivaldybės tarybos nario, praleistas laikas:

127.1. Savivaldybės tarybos posėdžiuose;

127.2. komitetų ir komisijų, kurių Savivaldybės tarybos sprendimu nariu jis yra paskirtas, posėdžiuose bei laikinų komisijų, kurių narys jis yra, posėdžiuose;

127.3. Savivaldybės tarybos narių frakcijos, grupės ar mišriosios grupės, kurios narys jis yra, posėdžiuose;

127.4. Savivaldybės tarybos nariui priimant savivaldybės nuolatinį gyventojus;

127.5. Savivaldybės kolegijos posėdžiuose.

128. Kiekvieno Savivaldybės tarybos nario darbo laiko apskaitą Savivaldybės tarybos narių darbo laiko apskaitos žiniaraštyje fiksuoja posėdžio sekretorius, remdamasis protokolų ir / ar Savivaldybės tarybos narių prašymų sumokėti už faktinį darbo laiką duomenimis, kurį pasirašo meras.

129. Faktinė kiekvieno Savivaldybės tarybos nario dirbto laiko Savivaldybės tarybos posėdyje trukmė apskaičiuojama pagal Savivaldybės tarybos posėdžio protokole fiksuotą Savivaldybės tarybos posėdžio pradžią ir pabaigą, vadovaujantis šiomis nuostatomis:

129.1. Savivaldybės tarybos posėdžio pradžia ir pabaiga protokole fiksuojama pagal tą laiką, kuriuo posėdį pradėtu ir pabaigtu paskelbia posėdžio pirmininkas;

129.2. Savivaldybės tarybos posėdžio sekretorius fiksuoja kiekvieno Savivaldybės tarybos nario Savivaldybės tarybos posėdyje faktiškai praleistą laiką, įvertindamas Savivaldybės tarybos nario atėjimo į posėdį laiką ir išėjimo iš Savivaldybės tarybos posėdžio laiką, tai fiksuodamas Savivaldybės tarybos posėdžio protokole;

129.3. jeigu Savivaldybės tarybos posėdis vyksta trumpiau nei 0,5 valandos, faktinis darbo laikas Savivaldybės tarybos nariui skaičiuojamas 0,5 valandos;

129.4. jeigu Savivaldybės tarybos posėdis vyksta ilgiau nei 0,5 valandos, tokiu atveju Savivaldybės tarybos nariui darbo laiko apskaitos žiniaraštyje fiksuojamos faktiškai dirbto laiko valandos sveikąja išraiška, o prireikus jos yra apvalinamos. Darbo laiko valandų apvalinimas skaičiuojamas taip: jeigu nuo sveikojo skaičiaus trukmė yra nuo 1 min. iki 29 min., tokiu atveju apvalinama link mažesnio sveikojo skaičiaus; jeigu nuo sveikojo skaičiaus trukmė yra nuo 31 min. iki 59 min., tokiu atveju apvalinama link didesnio sveikojo skaičiaus.

130. Analogiškai skaičiuojama Savivaldybės tarybos nario faktinė darbo laiko Savivaldybės kolegijos, komitetų, komisijų, Savivaldybės tarybos narių frakcijos, grupės ar mišriosios grupės posėdžiuose, kurie vyksta darbo metu, trukmė.

131. Faktinė kiekvieno Savivaldybės tarybos nario darbo laiko Savivaldybės tarybos nariui priimant savivaldybės nuolatinį gyventojus trukmė apskaičiuojama vadovaujantis šiomis nuostatomis: kiekvienas Savivaldybės tarybos narys, einamuoju mėnesiu priėmęs savivaldybės nuolatinį gyventojus, pateikia TVAS prašymą sumokėti už faktinį darbo laiką priimant savivaldybės nuolatinį gyventojus (4 priedas).

132. Prašyme privaloma nurodyti priėmimo tikslą ir esmę, dalyvavusių gyventojų skaičių ir priėmimo trukmę.

133. Jeigu einamuoju mėnesiu Savivaldybės tarybos narys turėjo kelis priėmimus, tokiu atveju jis turi prašyme nurodyti bendrą tokių susitikimų trukmės laiką valandomis.

134. Už Reglamento 131 punkte nurodytą laiką Savivaldybės tarybos nariui mokama tik tuo atveju, jeigu apie susitikimus buvo skelbiama iš anksto viešai Savivaldybės interneto svetainėje (www.elektrenai.lt). Apie planuojamus susitikimus Savivaldybės tarybos narys pateikia informaciją TVAS nurodydamas planuojamo susitikimo laiką, datą, vietą, susitikimo tikslą ir kt.

135. Savivaldybės tarybos nariai turi pateikti TVAS savo savarankiško darbo laiko apskaitos deklaraciją (4 priedas) kas mėnesį iki kito mėnesio 10 dienos, už kurį mokama iki mėnesio 15 d. Deklaracijoje nurodomas laikas, praleistas susitikimuose su rinkėjais, apie kuriuos buvo skelbta viešai Reglamento 134 punkte nustatyta tvarka. Jei savarankiško darbo laiko apskaitos deklaracija pateikiama vėliau, nei numatyta, ji neapmokama. Už pateiktų duomenų teisingumą asmeniškai atsako Savivaldybės tarybos narys. Jeigu savarankiško darbo laiko apskaitos deklaracija teikiama elektroniniu būdu, ji turi būti pateikta pasirašyta.

136. Atlyginimą skaičiuoja Savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotas asmuo, atsakingas už Savivaldybės tarybos narių darbo apskaitą, atsižvelgdamas į vėliausiai patvirtintą viešai skelbiamą VMDU ir faktiškai sugaištą kiekvieno Savivaldybės tarybos nario darbo laiką. Administracijos direktoriaus įgaliotas asmuo, atsakingas už Savivaldybės tarybos narių darbo apskaitą, faktiškai dirbtą laiką apskaičiuoja remdamasis Savivaldybės tarybos, Savivaldybės kolegijos, komitetų, komisijų ir darbo grupių posėdžių protokolais, darbo laiko žiniaraščiais ir Savivaldybės tarybos nario savarankiškai deklaruojamo laiko deklaracijomis, nurodytomis 135

punkte. Žiniaraščius pildo TVAS ir pristato Administracijos direktoriaus įgaliotam asmeniui, atsakingam už Savivaldybės tarybos narių darbo apskaitą, iki kito mėnesio 10 dienos.

137. Kolegialių organų sekretoriai privalo žiniaraščius pildančiam asmeniui pateikti informaciją apie Savivaldybės tarybos nario darbo šiuose organuose trukmę per 1 darbo dieną po kolegialaus organo posėdžio.

138. Savivaldybės tarybos posėdžių maksimali trukmė nustatyta Reglamento 6 punkte.

139. Dirbantys Savivaldybės tarybos nariai pateikia Administracijos direktoriaus įgaliotam asmeniui, atsakingam už Savivaldybės tarybos narių darbo apskaitą, pažymą apie darbo laiką, už kurį negautas atlyginimas pagrindinėje darbovietėje. Ši pažyma turi būti pristatyta iki kito mėnesio 10 dienos. Nedirbantys Savivaldybės tarybos nariai pateikia pažymą, išduotą Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos arba Lietuvos darbo biržos, dėl darbo santykių (socialinio draudimo) neturėjimo. Pastariesiems Savivaldybės tarybos nariams, atliekantiems Savivaldybės tarybos nario pareigas, mokama Reglamento nustatyta tvarka.

140. Jeigu dirbantys Savivaldybės tarybos nariai nepateikia darbovietės pažymos apie negautą darbo užmokestį pagrindinėje darbovietėje iki kito mėnesio 10 dienos, atlyginimas už darbą Savivaldybės tarybos, Savivaldybės kolegijos, komitetų, komisijų bei darbo grupių posėdžiuose nemokamas.

141. Jeigu pateiktoje darbovietės pažymoje ir darbo laiko žiniaraštyje nurodytas laikas nesutampa, Administracijos direktoriaus įgaliotam asmeniu, atsakingam už Savivaldybės tarybos narių darbo apskaitą, vadovaujasi tuo dokumentu, kuriame nurodytas mažesnis valandų skaičius.

142. Atlyginimą Administracijos direktoriaus įgaliotam asmeniu perduoda kas mėnesį iki kito mėnesio 15 d. į Savivaldybės tarybos nario prašyme nurodytą banko sąskaitą.

143. Savivaldybės tarybos nariui su jo, kaip Savivaldybės tarybos nario, veikla susijusioms kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto, viešosios informacijos rengėjų teikiama paslauga, Savivaldybės tarybos nario ataskaitų gamybos ir platinimo, biuro patalpų nuomos išlaidoms apmokėti, kiek jų nesuteikia ar tiesiogiai neapmoka Savivaldybės administracija, kas mėnesį gali būti skiriama išmoka atsiskaitytinai pateikiant Išmokų panaudojimo apyskaitą (3 priedas) ir išlaidų pagrindimo dokumentus, atitinkančius Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo nustatytus reikalavimus, taikomus apskaitos dokumentams. Šios išmokos dydis ir atsiskaitymo tvarka nustatoma Išmokų, skirtų paslaugoms, susijusioms su Savivaldybės tarybos nario veikla, apmokėti, skyrimo tvarkos apraše (2 priedas).

144. Minėti mokėjimai Savivaldybės tarybos nariams mokami iš Savivaldybės biudžeto lėšų. Savivaldybės tarybos nario išmoka mažinama 50 procentų arba nemokama, jei Savivaldybės tarybos narys be pateisinamų priežasčių nedalyvavo daugiau kaip pusėje to mėnesio Savivaldybės tarybos, komitetų, komisijų ir kitų institucijų, į kurias Savivaldybės tarybos narį delegavo Savivaldybės taryba, posėdžių. Savivaldybės tarybos nario išmoka nemokama, jei Savivaldybės tarybos narys be pateisinamų priežasčių nedalyvavo nė viename to mėnesio Savivaldybės tarybos, komitetų, komisijų ir kitų institucijų, į kurias Savivaldybės tarybos narį delegavo Savivaldybės taryba, posėdyje.

145. Savivaldybės tarybos, Savivaldybės kolegijos, komitetų, komisijų, darbo grupių, kitų institucijų, į kurias Savivaldybės tarybos narį deleguoja Savivaldybės taryba, posėdžių laiku narys atleidžiamas nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje ar organizacijoje, išsaugant jam darbo vietą.

146. Savivaldybės tarybos nariui, kuris pagal Savivaldybės tarybos sprendimą atstovauja Savivaldybei už savivaldybės ribų, Savivaldybės administracija Vyriausybės nustatyta tvarka apmoka komandiruotės išlaidas. Savivaldybės tarybos sprendimo projektą dėl komandiruotės Savivaldybės tarybos narys rengia ir teikia Reglamento II skyriuje nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS KOLEGIJOS KOMPETENCIJA IR VEIKLA

147. Savivaldybės tarybos įgaliojimų laikui iš mero, vicemerų, Administracijos direktoriaus, Savivaldybės tarybos komitetų pirmininkų, Etikos komisijos pirmininko, Antikorupcijos komisijos pirmininko ir opozicijos lyderio Savivaldybės tarybos sprendimu sudaroma Savivaldybės kolegija.

148. Savivaldybės kolegija yra Savivaldybės tarybos patariamasis organas.

149. Savivaldybės kolegija paprastai:

149.1. analizuoja savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų padalinių veiklą, teikia siūlymus Savivaldybės tarybai dėl šių padalinių veiklos gerinimo ir jų vadovų išklauso;

149.2. svarsto ir teikia siūlymus dėl Savivaldybės strateginio planavimo dokumentų rengimo;

149.3. numato mero ir Savivaldybės tarybos narių kvalifikacijos tobulinimo prioritetus (kiekvienais metais);

149.4. svarsto klausimus dėl mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų pareigybių skaičiaus nustatymo;

149.5. susipažįsta su specialiųjų ir detaliųjų planų projektais, dėl jų gali teikti rekomendacijas merui;

149.6. svarsto Savivaldybės įstaigų metinių ataskaitų rinkinius ir Savivaldybės valdomų įmonių metinių finansinių ataskaitų rinkinius, metinius pranešimus ir (arba) veiklos ataskaitas;

149.7. svarsto ir teikia pasiūlymus dėl Savivaldybės tarybos posėdžių darbotvarkių papildymo;

149.8. teikia Savivaldybės tarybos sprendimų projektus;

149.9. svarsto ir teikia pasiūlymus Savivaldybės tarybai dėl to, kuriame Savivaldybės tarybos posėdyje bus organizuojama Savivaldybės tarybos mažumos valanda;

149.10. svarsto ir teikia pasiūlymus Savivaldybės tarybai dėl to, kuriame Savivaldybės tarybos posėdyje bus svarstoma Savivaldybės tarybos mažumos darbotvarkė;

149.11. svarsto ir teikia pasiūlymus Savivaldybės tarybai dėl:

149.11.1. Savivaldybės tarybos narių, deleguojamų į Regiono plėtros tarybos kolegiją,

149.11.2. Savivaldybės tarybos narių, valstybės tarnautojų ir ekspertų, deleguojamų į komisijas, kandidatūras;

149.12. savo iniciatyva ar Savivaldybės tarybos narių iniciatyva svarsto ir teikia pasiūlymus dėl naujų Savivaldybės tarybos komitetų ar komisijų steigimo ir jų įgaliojimų, dėl esamų komitetų ar komisijų įgaliojimų pakeitimo (išskyrus Kontrolės komitetą, Etikos ir Antikorupcijos komisijas), dėl esamų komitetų ar komisijų narių skaičiaus pakeitimo, dėl konkrečių esamų komitetų ar komisijų narių pakeitimo, dėl rekomendacijų pateikimo keičiant komitetų ar komisijų pirmininkus ar pavaduotojus (išskyrus išimtis, nustatytas Vietos savivaldos įstatyme);

149.13. svarsto ir pateikia savo rekomendacijas (pastabas, pakeitimus, pasiūlymus) atitinkamiems komitetams ir Savivaldybės tarybos sprendimų projektų rengėjams dėl tų Savivaldybės tarybos sprendimų projektų, kurie buvo nukreipti Savivaldybės kolegijai arba Savivaldybės kolegijos sprendimu yra parengiamas atitinkamas Savivaldybės tarybos sprendimo projektas.

150. Savivaldybės kolegijos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja Savivaldybės kolegijos narių dauguma.

151. Savivaldybės kolegijos posėdžius prareikęs šaukia meras, o kai jo nėra, – vicemeras. Apie Savivaldybės kolegijos posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus praneša meras, o jo nesant, – vicemeras ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki posėdžio pradžios. Savivaldybės kolegijos posėdžiams pirmininkauja meras, jo nesant, – vicemeras, o jo nesant, – paskirtas Tarybos narys.

152. Savivaldybės kolegijos posėdžiai protokoluojami. Posėdžio protokolus ir sprendimus pasirašo posėdžio pirmininkas ir posėdžio sekretorius ar kitas mero paskirtas valstybės tarnautojas (darbuotojas).

153. Savivaldybės kolegijos posėdžio darbotvarkę sudaro meras, o jo nesant – vicemeras.

154. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti posėdyje kalbėti Savivaldybės kontrolieriui, Administracijos direktoriui ir kviestiesiems asmenims.

155. Per posėdį galima kalbėti tik posėdžio pirmininkui leidus.

156. Jeigu nagrinėtu klausimu sprendimas nebuvo priimtas, pakartotinai šis klausimas gali būti teikiamas kitame Savivaldybės kolegijos posėdyje.

157. Savivaldybės kolegijos sprendimai priimami dalyvaujančių Savivaldybės kolegijos narių balsų dauguma.

158. Savivaldybės kolegiją techniškai aptarnauja TVAS.

V SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS KOMITETŲ, FRAKCIJŲ, KOMISIJŲ VEIKLA

Komitetų kompetencija ir veikla

159. Komitetai sudaromi Savivaldybės tarybai teikiamiems klausimams preliminariai nagrinėti ir rekomendaciniams sprendimams bei pasiūlymams teikti, kontroliuoti, kaip laikomasi įstatymų ir vykdomi Vyriausybės nutarimai, Savivaldybės tarybos, mero sprendimai.

160. Savivaldybės taryba savo įgaliojimų laikui sudaro komitetus, nustato jų skaičių, įgaliojimus (išskyrus Kontrolės komitetą) ir tvirtina komitetų sudėtį. Komitetai sudaromi ne mažiau kaip iš 3 Savivaldybės tarybos narių.

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

162. Komitetų, išskyrus Kontrolės komitetą, pirmininkus ir jų pavaduotojus iš komiteto narių komiteto siūlymu skiria Savivaldybės taryba.

163. Komitetai svarsto Savivaldybės tarybos sprendimų projektus pagal Savivaldybės tarybos nustatytus įgaliojimus, o komiteto pirmininko siūlymu – ir kitus, komiteto įgaliojimams nepriskirtus Savivaldybės tarybos sprendimų projektus. Jei bent du komiteto nariai pageidauja svarstyti klausimą, kuris nėra įtrauktas į komiteto darbotvarkę, komiteto pirmininkas turi šį klausimą įtraukti į artimiausio posėdžio darbotvarkę. Komitetams rekomenduojami svarstyti klausimai gali būti nurodyti Savivaldybės tarybos sprendimo projekto aiškinamajame rašte.

164. Komiteto pirmininkas:

164.1. šaukia komiteto posėdžius, organizuoja jiems reikalingų dokumentų ir kitos medžiagos parengimą;

164.2. kviečia dalyvauti posėdžiuose reikalingus asmenis;

164.3. pirmininkauja komiteto posėdžiams;

164.4. kontroliuoja sprendimų vykdymą;

164.5. informuoja komiteto narius, kaip vykdomi komiteto rekomendaciniai sprendimai, kaip atsižvelgiama į komiteto pasiūlymus;

164.6. turi teisę gauti komiteto įgaliojimams vykdyti reikalingą informaciją iš Savivaldybės institucijų, įstaigų ir valstybės ar Savivaldybės valdomų įmonių.

165. Komitetų posėdžių darbotvarkės pagal svarstytinus klausimus ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki komiteto posėdžio pradžios paskelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje, išskyrus atvejus, kai pasiūlymai dėl Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkės ar joje numatytų svarstyti klausimų pateikiami likus mažiau nei 2 darbo dienoms iki Savivaldybės tarybos posėdžio. Apie komiteto posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki posėdžio pradžios elektroniniu paštu pranešama visiems komiteto nariams ir suinteresuotiems asmenims.

166. Nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino metu, kai būtina neatidėliotinai spręsti Savivaldybės funkcijoms užtikrinti būtinus klausimus ir sprendimo nepriėmimas ar delsimas jį priimti nedelsiant lemtų neigiamus padarinius Savivaldybės bendruomenei ar atskiriems jos nariams, mero sprendimu komitetų posėdžių darbotvarkės gali būti paskelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje ir apie komiteto posėdžio laiką ir jame svarstytinus klausimus visais šiais atvejais pranešama per trumpesnę, negu nustatyta šio Reglamento 145 punkte terminą, bet ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki komiteto posėdžio pradžios.

167. Savivaldybės tarybos komiteto posėdis gali vykti nuotoliniu būdu arba daliai Savivaldybės tarybos narių fiziškai susirenkant į komiteto posėdį, o kitai Savivaldybės 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:

167.1. kai dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino komiteto posėdžiai negali vykti Savivaldybės tarybos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai;

167.2. artimiausią numatytą nuotoliniu būdu ar mišriu būdu vyksiantį komiteto posėdį.

168. Nuotoliniu būdu ar mišriu būdu vyksiančio Savivaldybės tarybos komiteto posėdžio klausimai rengiami ir posėdis vyksta laikantis visų Vietos savivaldos įstatymo 21 straipsnyje nustatytų reikalavimų ir užtikrinant Vietos savivaldos įstatyme nustatytas Savivaldybės tarybos nario teises.

169. Savivaldybės tarybos komitetų posėdžių metu daromas garso ir vaizdo įrašas. Komitetų posėdžiai, siekiant veiklos viešumo ir skaidrumo, išskyrus uždarus posėdžius, transliuojami tiesiogiai. Transliacijos nuoroda yra skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje. Komitetų posėdžių garso ir vaizdo įrašai Dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami viešai Savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po įvykusio posėdžio. Svarstant valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančią, su asmens duomenimis, 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, susijusių informaciją ir (ar) teisės aktų, kuriuose yra valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančios, su asmens duomenimis, kurių viešinimas neatitiktų Reglamento ([ES](#)) [2016/679](#) reikalavimų, susijusios informacijos, projektus, posėdžių garso ir vaizdo įrašai neviešinami.

170. Komitetai sprendimų projektus, kuriems pagal Vietos savivaldos įstatymą būtina pateikti Savivaldybės administracijos išvadas, svarsto tik gavę šias išvadas.

171. Komiteto darbotvarkė gali būti papildyta ar pakeista pasiūlius komiteto nariams.

172. 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.

173. Komitetai privalo laiku apsvarstyti ir pateikti rekomendacinius sprendimus, pasiūlymus dėl jiems pavestų nagrinėti klausimų, atlikti kitus Savivaldybės tarybos pavedimus. Komitetų rekomendaciniai sprendimai, pasiūlymai dėl Savivaldybės tarybos posėdyje svarstomų klausimų turi būti pateikti ne vėliau kaip iki Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkės projekto sudarymo. Išimtiniais atvejais, kai klausimai nebuvo įtraukti Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkės sudarymo metu, komitetų rekomendaciniai sprendimai, pasiūlymai turi būti pateikti ne vėliau kaip prieš valandą iki Savivaldybės tarybos posėdžio.

174. Komitetų posėdžiai, išskyrus Kontrolės komitetą, paprastai rengiami ne mažiau kaip kartą per mėnesį, išskyrus tą mėnesį, kai nešaukiamas Savivaldybės tarybos posėdis. Posėdžiai šaukiami komiteto pirmininko arba ne mažiau kaip 1/2 komiteto narių reikalavimu, arba Savivaldybės tarybos pavedimu. Konkretų posėdžio laiką nustato komiteto pirmininkas.

175. Komitetų posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja daugiau kaip pusė visų narių. Nesusirinkus komiteto kvorumui, posėdis nevyksta. Tai įrašoma į protokolą. Jei komiteto posėdis neįvyko, laikoma, kad Savivaldybės tarybos narys, atvykęs į neįvykusį komiteto posėdį, faktiškai dirbo 1 val. Jei komiteto posėdžio metu nelieka daugiau kaip pusės visų narių, posėdis nutraukiamas, likę sprendimų projektai nebesvarstomi, tokiu atveju mokama už faktiškai dirbtą laiką, bet ne mažiau kaip už 1 val.

176. Komitetų sprendimai priimami atviru balsavimu posėdyje dalyvaujančių komiteto narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai (laikoma, kad balsai pasiskirstė po lygiai tada, kai balsų „už“ gauta tiek pat, kiek „prieš“ ir „susilaikiusių“ kartu sudėjus), laikoma, kad sprendimui nepritarta. Komiteto narys privalo nusišalinti, kai sprendžiami su juo ar jo šeimos nariais ir artimaisiais giminaičiais susiję turtiniai ar finansiniai klausimai arba kai jo dalyvavimas svarstant klausimą galėtų sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą. Apie nusišalinimą posėdžio metu galima pareikšti žodžiu arba apie tai raštu informuoti komiteto pirmininką.

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

178. Savivaldybės tarybos komitetų posėdžiuose sekretoriauja Savivaldybės tarybos posėdžio sekretorius. Savivaldybės tarybos posėdžio sekretorius yra atsakingas už šių posėdžių protokolų rašymą, jų kokybę, autentiškumą, protokolų saugojimą pagal šio Reglamento ir kitų teisės aktų reikalavimus, protokolų nuorašų išdavimą. Protokolas surašomas pagal Reglamente nurodytus reikalavimus ne vėliau kaip per 7 darbo dienas po posėdžio. Pasibaigus kalendoriniams metams, posėdžio protokolai ir kiti posėdžio dokumentai vienus metus, bet ne ilgiau kaip iki Savivaldybės tarybos kadencijos pabaigos, saugomi komitetų, o po to perduodami į Savivaldybės archyvą.

179. Komitetų rekomendaciniai sprendimai ir pasiūlymai dėl Savivaldybės tarybos sprendimų projektų pateikiami Savivaldybės tarybai raštu. Komiteto posėdžio metu Savivaldybės tarybos nario pareikšti prašymai iš Savivaldybės administracijos, kitų Savivaldybės įstaigų, Savivaldybės valdomų įmonių gauti visą Savivaldybės tarybos nario veiklai reikalingą su Savivaldybės 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 komiteto posėdžio protokole ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po Savivaldybės tarybos posėdžio protokolo pasirašymo perduodami atsakingiems asmenims įvykdyti ir (ar) atsakymams parengti.

180. Komitetai pagal savo kompetenciją:

180.1. savo iniciatyva arba Savivaldybės tarybos pavedimu rengia Savivaldybės tarybos sprendimų projektus pagal savo kuriojamą sritį;

180.2. svarsto Savivaldybės tarybai pateiktų sprendimų projektus, teikia pasiūlymus ir rekomendacinius sprendimus dėl jų;

180.3. svarsto Savivaldybės biudžeto projektą ir metinių ataskaitų rinkinį;

180.4. nagrinėja ir vertina seniūnaičių sueigos (išplėstinės seniūnaičių sueigos) sprendimus, gyventojų, įmonių, įstaigų ir organizacijų pasiūlymus pagal savo veiklos sritis ir teikia išvadas dėl jų.

181. Komitetai turi teisę kviešti į posėdžius Savivaldybės administracijos padalinių, savivaldybės teritorijoje esančių valstybės ir savivaldybės įmonių, kurių steigėja yra Savivaldybės taryba, biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovus ar atstovus, Savivaldybės tarybos narius, valstybinių institucijų, visuomeninių organizacijų atstovus, taip pat specialistus ir kitus asmenis. Komiteto kvietimu valstybės tarnautojai jų darbo laiku privalo atvykti į komiteto posėdį ir duoti paaiškinimus svarstomais klausimais;

182. Komitetų posėdžius techniškai aptarnauja TVAS.

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

184. Į Kontrolės komitetą įeina vienodas visų Savivaldybės tarybos narių frakcijų, grupių ir į jokią frakciją ar grupę nesusivienijusių deleguotų Savivaldybės tarybos narių skaičius.

185. Savivaldybės taryba Kontrolės komiteto veiklos programą patvirtina per vieną mėnesį nuo Kontrolės komiteto sudarymo, o kai Kontrolės komitetas sudarytas, – per vieną mėnesį nuo kalendorinių metų pradžios.

186. Kontrolės komitetas iki einamųjų metų vasario 1 d. atsiskaito Savivaldybės tarybai pateikdamas praėjusių metų veiklos ataskaitą, pateikdamas Savivaldybės tarybos sprendimo projektą Reglamento II skyriuje nurodyta tvarka, dėl kurio Savivaldybės taryba priima sprendimą („pritarti“ ar „nepritarti“).

187. Kontrolės komitetas, dalyvaujant Savivaldybės kontrolieriui ar jo įgaliotam atstovui, svarsto Elektrėnų savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos (toliau – Kontrolės ir audito tarnyba) kitų metų veiklos plano projektą, teikia pasiūlymus dėl šio plano projekto papildymo ar pakeitimo ir su Kontrolės komiteto išvada iki einamųjų metų lapkričio 5 d. grąžina jį Savivaldybės kontrolieriui tvirtinti.

188. Savivaldybės tarybos narys, pretenduojantis tapti Savivaldybės tarybos sudaromo komiteto pirmininku, privalo užpildyti vidaus reikalų ministro patvirtintos formos deklaraciją, joje

pateikdamas duomenis dėl jo atitikties nepriekaištingos reputacijos reikalavimams. Ši deklaracija pateikiama merui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, paskelbiama viešai Savivaldybės interneto svetainėje ir skelbiama tol, kol Savivaldybės tarybos narys eina komiteto pirmininko pareigas. Už deklaracijos paskelbimą Savivaldybės interneto svetainėje atsako TVAS.

189. Komitetų darbe gali dalyvauti visi suinteresuoti asmenys. Norėdami pasisakyti komiteto posėdyje suinteresuoti asmenys turi užsiregistruoti TVAS, likus ne mažiau kaip valandai iki komiteto posėdžio. Apie užsiregistravusius asmenis TVAS nedelsiant informuoja komiteto pirmininką. Komiteto posėdyje dalyvaujančių suinteresuotų asmenų kalbėjimo trukmę ir laiką nustato posėdžio pirmininkas.

190. Savivaldybės tarybos komitetų darbe patariamojo balso teise gali dalyvauti jiems nepriklausantys Savivaldybės tarybos nariai, suinteresuoti asmenys. Šie asmenys gali užduoti klausimus, pasisakyti, bet neturi balsavimo teisės.

Tarybos komisijos

191. Savivaldybės taryba savo įgaliojimų laikui sudaro Etikos komisiją ir Antikorupcijos komisiją. Šios komisijos sudaromos laikantis proporcinio Savivaldybės tarybos daugumos ir mažumos atstovavimo principo. Etikos komisija ir Antikorupcijos komisija sudaromos ir jų pirmininkai deleguojami ir skiriami Vietos savivaldos įstatyme nustatyta tvarka. Komisijų atsakingųjų sekretorių pareigas atlieka mero paskirti valstybės tarnautojai, šios funkcijos įrašomos į jų pareigybių aprašymus.

192. Savivaldybės tarybos narys, pretenduojantis tapti Savivaldybės tarybos sudaromos komisijos pirmininku, privalo užpildyti Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro patvirtintos formos deklaraciją, joje pateikdamas duomenis dėl jo atitikties nepriekaištingos reputacijos reikalavimams. Ši deklaracija pateikiama merui ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas paskelbiama Savivaldybės interneto svetainėje. Deklaracija skelbiama tol, kol Savivaldybės tarybos narys eina komisijos pirmininko pareigas. Už deklaracijos paskelbimą Savivaldybės interneto svetainėje atsako TVAS.

193. Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos įgaliojimai nustatyti Vietos savivaldos įstatyme. Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo nustatytais atvejais Savivaldybės tarybos protokoliniu pavedimu Antikorupcijos komisijai gali būti pavesta atlikti arba dalyvauti atliekant Savivaldybės institucijų parengtų norminių teisės aktų projektų antikorupcinį vertinimą.

194. Savivaldybės tarybos sprendimu arba mero siūlymu gali būti sudaromos ir kitos nuolatinės (tos kadencijos laikotarpiui), laikinosios (atskiriems klausimams nagrinėti) komisijos, taip pat kiti Savivaldybės tarybos sudaromi dariniai (darbo grupės, tarybos ir pan.). Komisijų ir kitų Savivaldybės tarybos darinių nuostatus tvirtina Savivaldybės taryba.

195. Savivaldybės tarybos sudaromų komisijų ir kitų darinių (toliau – komisijos) nariais gali būti Savivaldybės tarybos nariai, valstybės tarnautojai, ekspertai, gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai: seniūnaičiai, išplėstinės seniūnaičių sueigos deleguoti atstovai, visuomenės atstovai (Lietuvos Respublikoje įregistruotų viešųjų juridinių asmenų, išskyrus valstybės ar savivaldybės institucijas ar įstaigas, įgalioti atstovai), bendruomeninių organizacijų atstovai, kiti savivaldybės gyventojai. Komisijoje turi būti ne mažiau kaip trys nariai (įskaitant pirmininką).

196. Sudaromos komisijos gali būti vardinės (nurodant asmenis) arba pareiginės (nurodant pareigas).

197. Savivaldybės tarybos komisijų darbe patariamojo balso teise gali dalyvauti jiems nepriklausantys Savivaldybės tarybos nariai, suinteresuoti asmenys. Šie asmenys gali užduoti klausimus, pasisakyti, bet neturi balsavimo teisės.

198. Savivaldybės tarybos sudaromų komisijų posėdžiai protokoluojami. Posėdžių protokolai, pasibaigus kalendoriniams metams, vienus metus, bet ne ilgiau kaip iki kadencijos pabaigos, saugomi komisijų, o vėliau perduodami į Savivaldybės archyvą. Laikinių komisijų protokolai turi būti perduoti į Savivaldybės archyvą ne vėliau kaip per 10 darbo dienų pasibaigus komisijos įgaliojimų laikui.

199. Savivaldybės tarybos komisijų, išskyrus Etikos komisijos posėdžius, posėdžių metu daromas garso ir vaizdo įrašas. Komisijų posėdžiai, išskyrus Etikos komisijos ir komisijų uždarus posėdžius, transliuojami tiesiogiai. Transliacijos nuoroda yra skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje. Komisijų posėdžių garso ir vaizdo įrašai Dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami viešai Savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po įvykusio posėdžio. Antikorupcijos komisijai šio punkto nuostatos taikomos, jeigu ji nenusprendžia kitaip. Svarstant valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančią, su asmens duomenimis, kurių viešinimas neatitiktų Reglamento (ES) 2016/679 reikalavimų, susijusią informaciją ir (ar) teisės aktų, kuriuose yra valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančios, su asmens duomenimis, kurių viešinimas neatitiktų Reglamento (ES) 2016/679 reikalavimų, susijusios informacijos, projektus, posėdžių garso ir vaizdo įrašai neviešinami.

200. Savivaldybės tarybos komisijos posėdis gali vykti nuotoliniu būdu ar mišriuoju būdu.

201. Sprendimą organizuoti posėdį nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu priima komisijos pirmininkas savo iniciatyva arba gavęs komisijos nario prašymą dalyvauti posėdyje nuotoliniu būdu. Apie priimtą sprendimą komisijos posėdį organizuoti nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu nedelsiant elektroninių ryšių priemonėmis turi būti pranešta komisijos nariams ir kitiems posėdžio dalyviams. Mišriuoju būdu organizuojamame posėdyje kiti komisijos nariai ir kiti posėdžio dalyviai savo pasirinkimu gali dalyvauti nuotoliniu būdu arba atvykę į komisijos posėdžių salę. Komisijos posėdžiai nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu vykti negali, jeigu tam raštu prieštarauja daugiau kaip pusė visų komisijos narių, išskyrus:

201.1. kai dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino komisijos posėdžiai negali vykti Savivaldybės tarybos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai;

201.2. artimiausią numatytą nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu vyksiantį komisijos posėdį.

202. Nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu vyksiančio Savivaldybės tarybos komisijos posėdžio klausimai rengiami ir posėdis vyksta laikantis visų Vietos savivaldos įstatymo 22 straipsnyje nustatytų reikalavimų ir užtikrinant Vietos savivaldos įstatyme nustatytas Savivaldybės tarybos nario teises.

203. Nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu priimant komisijos sprendimus, turi būti užtikrinamas komisijos nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas.

204. Savivaldybės tarybos sudaromų komisijų nariai, kurie nėra Savivaldybės tarybos nariai, komisijų posėdžių metu atleidžiami nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje, išsaugant jiems darbo vietą ir už darbą Savivaldybės tarybos sudaromose komisijose jiems apmokant Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nustatyta tvarka.

Frakcijų sudarymas

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

206. Frakcijos gali pasiskelbti opozicinėmis.

207. Savivaldybės tarybos opozicija – Savivaldybės tarybos mažumai priklausančių ir Savivaldybės tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, opozicinėmis pasiskelbusių Savivaldybės tarybos narių frakcijų, Savivaldybės tarybos narių grupių, į jokią frakciją ar grupę nesusivienijusių Savivaldybės tarybos narių visuma, pateikusi savo veiklos kryptis. Savivaldybės tarybos opozicija gali išsirinkti vieną atstovą, vadinamą Savivaldybės tarybos opozicijos lyderiu. Savivaldybės tarybos opozicijos lyderis veikia pagal opozicijos jam suteiktus įgaliojimus. Opozicijai suteikiama teisė skelbti savo nuomonę, pasiūlymus, pastabas visuomenės informavimo priemonėse per TVAS.

208. Savivaldybės tarybos dauguma – Savivaldybės tarybos narių frakcija (-os) ir (ar) Savivaldybės tarybos narių grupė (-ės), ir (ar) į jokią frakciją ar grupę nesusivieniję Savivaldybės tarybos nariai, Savivaldybės tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, pateikusi (-ios) savo veiklos programą ir sudaryta (-os) iš daugiau kaip pusės visų Savivaldybės tarybos narių.

209. Savivaldybės tarybos narių grupė – ne mažiau kaip 2 susivieniję Savivaldybės tarybos nariai, nepriklausantys Savivaldybės tarybos narių frakcijai, Savivaldybės tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaruojant, kad veiklą Savivaldybės taryboje tęsia grupėje.

210. Savivaldybės tarybos mažuma – Savivaldybės tarybos daugumai nepriklausančios Savivaldybės tarybos narių frakcija (-os) ir (ar) Savivaldybės tarybos narių grupė (-ės), ir (ar) į jokią frakciją ar grupę nesusivieniję Savivaldybės tarybos nariai.

211. Savivaldybės taryba gali sudaryti frakcijų seniūnų sueigą. Jei frakcija sudaryta iš kelių politinių partijų, kiekvienai į frakciją įeinančiai politinei partijai gali atstovauti po vieną atstovą. Frakcijos seniūnų sueiga renkasi savo iniciatyva.

Tarybos opozicijos lyderis

212. Opozicijos lyderis atlieka jam Vietos savivaldos įstatymu ir šiuo Reglamentu numatytas funkcijas, įgyvendina Vietos savivaldos įstatymu ir šiuo Reglamentu nustatytas teises.

213. Opozicijos lyderio funkcijos:

213.1. atstovauti Savivaldybės tarybos opozicijai Savivaldybės tarybos posėdžių, komitetų ir komisijų posėdžių metu;

213.2. atstovauti Savivaldybės tarybos opozicijai susitikimuose su nuolatiniais gyventojais metu;

213.3. atstovauti Savivaldybės tarybos opozicijai ir kitais atvejais ir tokia apimtimi, kai opozicijos lyderis yra Savivaldybės tarybos opozicijos įgaliotas tą daryti.

214. Opozicijos lyderio teisės:

214.1. pateikti Savivaldybės tarybos posėdyje svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais Savivaldybės tarybos posėdžių sekretoriui Reglamento II skyriuje nustatyta tvarka;

214.2. siūlyti Savivaldybės tarybos posėdžio metu tvirtinant posėdžio darbotvarkę Savivaldybės tarybos sprendimu papildyti ar pakeisti parengtą Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkės projektą, jeigu dėl siūlomų papildomai įtraukti klausimų sprendimų projektai yra įregistruoti ne vėliau kaip likus 24 valandoms iki posėdžio pradžios, išskyrus Vietos savivaldos įstatyme numatytas išimtis;

214.3. Savivaldybės tarybos posėdžio metu pirmam užduoti klausimus pranešėjams ir pirmam pasisakyti kiekvienu svarstomu darbotvarkės klausimu;

214.4. Savivaldybės tarybos mažumos valandos metu pirmam užduoti iki 2 klausimų;

214.5. siūlyti Kolegijai svarstyti Savivaldybės tarybos mažumos valandos ir Savivaldybės tarybos mažumos darbotvarkės svarstymo datas;

214.6. teikti siūlymus Savivaldybės tarybai ir merui įtraukti Savivaldybės tarybos narius, valstybės tarnautojus, ekspertus, gyvenamųjų vietovių bendruomenių ir bendruomeninių organizacijų atstovus, kitus savivaldybės bendruomenės narius į komisijų ir darbo grupių sudėtį;

214.7. teikti siūlymus Savivaldybės tarybai išklausti savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų atstovus;

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

VI SKYRIUS

MERO IR VICEMERŲ KOMPETENCIJA, VEIKLOS TVARKA

215. Meras yra Savivaldybės vykdomoji institucija (savivaldybės vadovas), turinti Savivaldybės valdžios ir viešojo administravimo įgaliojimus, atsakinga už įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų ir Savivaldybės tarybos sprendimų tiesioginį įgyvendinimą.

216. Atstovavimo Lietuvoje ir užsienyje išlaidoms apmokėti meras gali naudoti mero fondo lėšas. Savivaldybės tarybos sprendimu sudaromas mero fondas ir merui kas mėnesį skiriama iki 1 VMDU dydžio suma atstovavimo Lietuvoje ir užsienyje išlaidoms finansuoti.

217. Mero vykimas į tarnybinę komandiruotę įforminamas mero potvarkiu. Mero komandiruotės įforminamos mero potvarkiu, kurį pasirašo vicemerai. Potvarkį dėl pavedimo vicemerui pavaduoti merą (išvykstant į komandiruotę ar pan.) meras pasirašo iš anksto, nurodydamas vicemerą, kuriam pavedama pavaduoti merą, ir terminą, kuriam perduodamos jo funkcijos. Merą pavaduojantis vicemerai vykdo visus mero įgaliojimus, išskyrus Vietos savivaldos įstatyme nustatytas išimtis.

218. Vicemero ar Administracijos direktoriaus siuntimas į tarnybinę komandiruotę įforminamas mero potvarkiu, išskyrus 1 darbo dienos komandiruotes Lietuvos Respublikos teritorijoje, kurios įforminamos mero rezoliucija, patvirtinančia, kad tarnybinis pranešimas ar prašymas išvykti iš nuolatinės darbo vietos suderintas. Komandiruotės pradžia, pabaiga ir komandiruotės vieta skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje, mero darbotvarkėje.

219. Meras teikia Savivaldybės tarybai vicemero (-ų) kandidatūras tokia tvarka:

219.1. meras Savivaldybės tarybai teikia kandidatūrą į vicemero pareigas;

219.2. teikimas įforminamas mero potvarkiu;

219.3. Savivaldybės tarybos posėdžio metu, svarstant kandidatą (-us) į vicemero (-ų) poziciją, jį (juos) pradžioje pristato meras, vėliau atsako į Savivaldybės tarybos narių klausimus;

219.4. vėliau Savivaldybės tarybos nariams prisistato kandidatas (-ai) į vicemero (-ų) poziciją, atsako į Savivaldybės tarybos narių klausimus;

219.5. atsakę į klausimus, Savivaldybės tarybos nariai pasisako, ir Savivaldybės taryba balsuoja dėl pritarimo mero potvarkiu pateiktai vicemero kandidatūrai;

219.6. jeigu Savivaldybės taryba du kartus iš eilės nepritaria teikiamai kandidatūrai į vicemero pareigas, meras turi teisę savo sprendimu Savivaldybės tarybai teiktą kandidatą paskirti vicemeru;

219.7. jeigu meras, Savivaldybės tarybai pirmą kartą nepritarus jo teiktai kandidatūrai, teikė kito asmens kandidatūrą į vicemero pareigas, meras turi teisę savo sprendimu vicemeru paskirti pasirinktinai vieną iš Savivaldybės tarybai teiktų kandidatų į vicemero pareigas.

220. Vicemerai yra politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

221. Vicemerai atlieka mero nustatytas funkcijas ir pavedimus.

222. Merą pavaduojantis vicemerai vykdo visus mero įgaliojimus, išskyrus šiuos:

222.1. Savivaldybės tarybos posėdžių darbotvarkių projektų sudarymas ir Savivaldybės tarybos sprendimų projektų teikimas, Savivaldybės tarybos posėdžių šaukimas ir jiems pirmininkavimas, kuriuos vykdo paskirtas Savivaldybės tarybos narys;

222.2. Savivaldybės tarybos sprendimų ir posėdžių, kuriems pirmininkavo, protokolų pasirašymas, kuriuos pasirašo paskirtas Tarybos narys;

222.3. 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, kuriuos vykdo paskirtas Tarybos narys;

222.4. detaliųjų planų ir vietovės lygmens specialiojo teritorijų planavimo dokumentų, kuriuos tvirtina Savivaldybės taryba, tvirtinimas;

222.5. žemėtvarkos planavimo dokumentų, kuriuos tvirtina Savivaldybės taryba, tvirtinimas įstatymų nustatytais atvejais;

222.6. Savivaldybės valdomo išlikusio nekilnojamojo turto nuosavybės teisių religinėms bendruomenėms ir bendrijoms atkūrimas, kurias atkuria Savivaldybės taryba;

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

222.8. vicemero (-ų) kandidatūros (-ų) teikimas Savivaldybės tarybai šio Reglamento nustatyta tvarka;

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

223. Merą pavaduoja mero paskirtas vicemeras, kai:

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

223.2. mero įgaliojimai sustabdyti teismo nutartimi.

224. Mero pareigas laikinai eina Savivaldybės tarybos sprendimu paskirtas Savivaldybės tarybos narys, kai:

224.1. mero įgaliojimai nutrūksta nesuėjus terminui;

224.2. išrinktas nepriešiekęs meras netenka mandato ar mero rinkimų rezultatai pripažįstami negaliojančiais.

225. Laikinais paskirtam Tarybos nariui pavaduojant merą šio Reglamento 221.1–221.3 papunkčiuose numatytais atvejais jo, kaip Savivaldybės tarybos nario, teisės ir pareigos nėra sustabdomos (Savivaldybės tarybos nario mandatas išlieka) ir jam nėra taikomas reikalavimas nedirbti kitose institucijose, įstaigose, įmonėse ir organizacijose ir negauti kito atlyginimo, išskyrus atlyginimą už mokslinę, pedagoginę ar kūrybinę veiklą.

226. Mero pareigas laikinai einantis paskirtas Tarybos narys vykdo visus mero įgaliojimus, nustatytus Vietos savivaldos įstatymo 30 str. 4 dalyje.

227. Mero įgaliojimai gali būti sustabdomi teismo nutartimi. Mero įgaliojimus sustabdžius teismo nutartimi, įgaliojimų sustabdymo laikotarpiu merui mokamas 0,5 VMDU dydžio atlyginimas.

228. Mero įgaliojimai taip pat gali būti sustabdomi Tiesioginio valdymo savivaldybės teritorijoje įstatyme nustatytu pagrindu.

229. Mero sprendimai įforminami potvarkiais. Mero potvarkių projektus rengia Savivaldybės administracijos padaliniai. Potvarkio projektus turi vizuoti Savivaldybės administracijos padalinių, su kuriais susijęs klausimas, vedėjai, teisininkas, Administracijos direktorius. Mero priimti teisės aktai, kuriuos skelbti Teisės aktų registre privaloma pagal teisės aktus, oficialiai skelbiami Teisės aktų registre Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatymo nustatyta tvarka ir Savivaldybės interneto svetainėje.

230. Meras atstovauja pats arba raštu įgalioja atstovauti kitus asmenis Savivaldybei teisme, taip pat bendradarbiaujant su kitomis savivaldybėmis, valstybės ir užsienio šalių institucijomis, juridiniais ir fizininiais asmenimis. Mero pavedimas atstovauti Savivaldybei įforminamas mero potvarkiu.

231. Meras gali siūlyti Savivaldybės 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 Savivaldybės tarybos sprendimo projektas, kuris teikiamas ir svarstomas Savivaldybės tarybos posėdyje Reglamento II skyriuje nustatyta tvarka.

232. Įmonių, įstaigų, organizacijų ir gyventojų raštus priima, registruoja, paskirsto Savivaldybės administracijos skyrius, organizuojantis dokumentų tvarkymą, ir tą pačią dieną, vėliausiai kitą darbo dieną perduoda merui.

233. Savivaldybės administracijos skyrius, organizuojantis dokumentų tvarkymą, raštus pagal mero rezoliucijas paskirsto vykdytojams.

234. Interesantų apskaitą tvarko, mero potvarkių ir pavedimų vykdymą kontroliuoja, apibendrintą informaciją merui pateikia Administracijos direktorius ir Savivaldybės administracijos skyrius, organizuojantis dokumentų tvarkymą.

235. Meras išeina atostogų išleisdamas potvarkį.

236. Atostogų suteikimo merui tvarka:

236.1. atostogų suteikimą merui sprendžia pats meras;

236.2. mero ir vicemero atostogų laikotarpiai negali sutapti.

236.3. Potvarkyje nurodomas vicemeras, pavaduosiantis merą jo atostogų metu. Mero atostogų, ligos metu ar kitais atvejais, kai meras dėl kitų pateisinamų priežasčių negali vykdyti savo pareigų, Vietos savivaldos įstatyme nustatytas funkcijas vykdo Savivaldybės tarybos iš anksto paskirtas Tarybos narys.

237. Savo įgaliojimų laikui meras gali turėti visuomeninių konsultantų. Konsultantai mero prašymu teikia jam konsultacijas, pasiūlymus, išvadas ir kitą informaciją. Mero visuomeniniu konsultantu gali būti pilnametis asmuo. Mero visuomeniniu konsultantu negali būti asmuo, kuris

įstatymų nustatyta tvarka yra pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą, taip pat jeigu jis yra įstatymų nustatyta tvarka uždraustos organizacijos narys. Siekiant užtikrinti viešumą ir skaidrumą, informacija apie asmenį, mero paskirtą jo visuomeniniu konsultantu (asmens vardas, pavardė, paskyrimo data), nedelsiant paskelbiama Savivaldybės interneto svetainėje ir joje skelbiama tol, kol asmuo eina mero visuomeninio konsultanto pareigas.

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

239. Pasiūlymus dėl pasitarimų rengimo gali teikti Savivaldybės kolegijos nariai, Savivaldybės tarybos komitetų ir komisijų pirmininkai, Administracijos direktorius, Administracijos padalinių vadovai. Jeigu iniciatyvinio pasiūlymo nėra, pasitarimas rengiamas mero nurodymu.

240. Meras gali priimti sprendimą dėl sprendimų ar potvarkių projektų derinimo, kai kyla nesutarimų arba kai į jį kreipiasi Savivaldybės kolegijos narys ar Administracijos padalinio vadovas, neteikdamas klausimo nagrinėti Administracijos padalinių, Savivaldybės institucijų, įmonių, įstaigų, organizacijų atstovų pasitarime.

241. Meras turi teisę savo ir Savivaldybės vardu savo potvarkiu pareikšti padėką savivaldybei nusipelniusiems fiziniams ir juridiniams asmenims.

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

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

VII SKYRIUS

KITI REGLAMENTUOJAMI KLAUSIMAI

Savivaldybės biudžeto projekto svarstymas

244. Savivaldybės biudžetas (toliau – biudžetas) sudaromas ir tvirtinamas vieniems biudžetiniams metams. Biudžeto rengimo, svarstymo ir tvirtinimo procedūra nustatyta Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu tvirtinamose taisyklėse. Biudžetinais metais Savivaldybės taryba biudžetą gali tikslinti.

245. Biudžeto sudarymo pagrindas yra patvirtinti Savivaldybės strateginio planavimo dokumentai.

246. Biudžeto projektas rengiamas mero nustatyta tvarka. Biudžeto projekto rengimo darbai pradedami atsižvelgiant į Vyriausybės nutarimu patvirtintame Lietuvos Respublikos atitinkamų metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių projektų rengimo plane nurodytus terminus dėl duomenų pateikimo Lietuvos Respublikos finansų ministerijai.

247. Biudžeto projektas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje, vietinės žiniasklaidos priemonėse viešam svarstymui likus ne mažiau nei 14 kalendorinių dienų iki Savivaldybės tarybos posėdžio, kuriame planuojama tvirtinti biudžetą. Gyventojai ir pastabas, ir pasiūlymus dėl biudžeto

projekto teikia raštu arba elektroniniu paštu meras@elektrenai.lt merui ne vėliau kaip likus 5 dienoms iki Savivaldybės tarybos posėdžio dienos (gyventojams išreiškus poreikį raštu, Savivaldybės administracija gali organizuoti biudžeto projekto viešo pristatymo posėdį nuotoliniu būdu).

248. Gautas gyventojų pastabas ir pasiūlymus apibendrina meras ir pateikia Savivaldybės tarybai.

249. Biudžeto projektas Savivaldybės tarybos posėdyje gali būti svarstomas, kai jis buvo apsvarstytas visuose Savivaldybės tarybos komitetuose.

250. Savivaldybės tarybos komitetai, svarstydami biudžeto projektą, gali siūlyti padidinti numatytus arba naujus asignavimus tik nurodydami šių išlaidų finansavimo šaltinius. Nesvarstomi siūlymai mažinti išlaidas, kurios biudžeto projekte įrašytos vadovaujantis įstatymais, kitais teisės norminiais aktais, taip pat Savivaldybės tarybos sprendimais.

251. Jei biudžetas laiku nepatvirtinamas, jo išlaidos biudžetinių metų pradžioje kiekvieną mėnesį negali būti didesnės kaip 1/12 praėjusių metų biudžeto išlaidų.

VIII SKYRIUS

PAGRINDINĖS BENDRAVIMO SU GYVENTOJAIS FORMOS IR BŪDAI

Bendravimo su vietos gyventojais formos ir būdai

252. Savivaldybės taryba, meras ir Savivaldybės tarybos nariai, atsižvelgdami į vietos sąlygas, pasirenka vieną ar kelias bendravimo su gyventojais formas ir būdus:

252.1. pavienių arba grupės Savivaldybės tarybos narių savivaldybės nuolatinių gyventojų priėmimas arba susitikimas su gyventojais. Savivaldybės tarybos nariai Savivaldybės tarybos posėdžių sekretoriui pateikia informaciją apie gyventojams priimti skiriamą laiką, vietą ir bent vieną iš būdų, kuriuo galima su juo (jais) susisiekti (telefono numerį ir (arba) elektroninio pašto adresą). Teikiamoje informacijoje turi būti tiksliai nurodomos mėnesio dienos ir valandos, kuriomis priimami gyventojai, taip pat priėmimo vieta arba informacija, kad susitikimai su rinkėjais derinami individualiai. Savivaldybės interneto svetainėje nuolat skelbiama informacija apie Savivaldybės tarybos narių priėmimo laiką ir vietą;

252.2. asmenų prašymų nagrinėjimas ir jų aptarnavimas taikant vieno langelio principą Savivaldybės administracijoje. Savivaldybės tarybos nariai į gautą gyventojų kreipimąsi privalo atsakyti raštu ne vėliau kaip per 20 (dvidešimt) darbo dienų;

252.3. informacijos teikimas Savivaldybės interneto svetainėje, elektroniniu paštu meras@elektrenai.lt, kuriuo nuolatiniai Elektrėnų savivaldybės gyventojai ir kiti asmenys gali teikti pageidavimus ir pasiūlymus dėl Savivaldybės tarybos sprendimų projektų ir kitų klausimų, susijusių su Savivaldybės tarybos veikla;

252.4. Savivaldybės tarybos narių, mero raštiški atsakymai į gyventojų prašymus teikiami ne vėliau kaip per 20 (dvidešimt) darbo dienų;

252.5. informacijos, susijusios su Savivaldybės tarybos, mero veikla, skelbimas Savivaldybės interneto svetainėje, savivaldybės skelbimų lentose ir (ar) vietiniuose laikraščiuose;

252.6. Savivaldybės tarybos narių veiklos ataskaitų teikimas gyventojams;

252.7. vaizdo konferencijos Savivaldybės interneto svetainėje.

Tarybos narių susitikimų su gyventojais organizavimas

253. Kiekvienas Savivaldybės tarybos narys, vykdydamas jam, kaip Savivaldybės tarybos nariui, Vietos savivaldos įstatyme numatytas pareigas, veiklą tarp Savivaldybės tarybos posėdžių tęsia komitetuose, komisijose, Savivaldybės tarybos narių frakcijose, grupėse ir mišrioje grupėje, taip pat priimdamas savivaldybės nuolatinius gyventojus.

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

255. Bendravimas su gyventojais gali vykti gyventojams raštu kreipiantis į Savivaldybės tarybos narius arba asmeniškai susitinkant Savivaldybės tarybos narių pasirinktu laiku.

256. Savivaldybės tarybos nariai į gautą gyventojų kreipimąsi privalo atsakyti raštu ne vėliau kaip per 20 darbo dienų.

257. Kiekvienas Savivaldybės tarybos narys, priimdamas savivaldybės nuolatinį gyventojų, pats rūpinasi priėmimo techniniu-materialiniu aprūpinimu.

258. Savivaldybės tarybos narys, pageidaujantis gyventojų priėmimą organizuoti Savivaldybės administracijos patalpose, jo laiką, konkrečią vietą derina su Savivaldybės administracijos direktoriumi, o jeigu jis nepaskirtas ar negali vykdyti savo pareigų – su jį pavaduojančiu asmeniu ar mero pareigas laikinai einančio Savivaldybės tarybos nario paskirtu Savivaldybės administracijos valstybės tarnautoju.

259. Savivaldybės tarybos narys, pageidaujantis gyventojų priėmimą organizuoti Savivaldybės biudžetinėje ar viešojoje įstaigoje, Savivaldybės valdomoje įmonėje, jo laiką, konkrečią vietą derina su atitinkamu įstaigos ar įmonės vadovu ar jį pavaduojančiu asmeniu.

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

261. Savivaldybės nuolatinių gyventojų priėmimą vienu metu gali vykdyti keli Savivaldybės tarybos nariai.

262. Savivaldybės interneto svetainėje nuolat skelbiama informacija apie Savivaldybės tarybos narių priėmimo laiką ir vietą.

Seniūnaičių sueigų sprendimų vertinimo tvarka

263. Seniūnaičių ir išplėstinių seniūnaičių sueigų veiklos organizavimą nustato Vietos savivaldos įstatymas.

264. Seniūnaičių sueigos ir išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimai yra rekomendaciniai. Seniūnaičių sueigos ir išplėstinės seniūnaičių sueigos priimti rekomendaciniai sprendimai turi būti įvertinti atitinkamos Savivaldybės institucijos:

264.1. jeigu seniūnaičių sueigos sprendimų vertinimas yra Savivaldybės tarybos kompetencija, jie vertinami ir sprendimas priimamas artimiausiame Savivaldybės tarybos posėdyje. Seniūnas per 5 darbo dienas pateikia sueigos sprendimą ir kitą su inicijuojamu klausimu susijusią medžiagą merui. Meras paveda sueigos sprendimą nagrinėti Savivaldybės administracijos direktoriui, kuris nurodo atitinkamam Savivaldybės administracijos skyriui rengti Savivaldybės tarybos sprendimo projektą ir teikti jį svarstyti Savivaldybės tarybai šio Reglamento nustatyta tvarka;

264.2. jeigu seniūnaičių sueigos sprendimų vertinimas yra mero kompetencija, seniūnas per 5 darbo dienas pateikia sueigos sprendimą ir kitą su inicijuojamu klausimu susijusią medžiagą merui. Meras paveda sueigos sprendimą nagrinėti Savivaldybės administracijos direktoriui, kuris nurodo atitinkamam Savivaldybės administracijos skyriui rengti Savivaldybės mero sprendimo (potvarkio) projektą. Mero sprendimas (potvarkis) turi būti priimtas ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo seniūnaičių sueigos sprendimo gavimo;

264.3. Savivaldybės institucijos privalo paskelbti Savivaldybės interneto svetainėje ir tų seniūnijų skelbimų lentose savo sprendimus dėl seniūnaičių sueigos sprendimų, nurodymas savo sprendimų priėmimo motyvus ir numatomus veiksmus, jeigu tokių veiksmų bus imtasi.

Vietos gyventojų apklausa

265. Apklausos paskelbimo iniciatyvos teisė priklauso Elektrėnų savivaldybės gyventojams, Savivaldybės tarybai, merui ir seniūnui.

266. Gyventojai apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina Vietos savivaldos įstatyme nustatyta tvarka.

267. Savivaldybės taryba apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 1/4 Savivaldybės tarybos narių grupės reikalavimu:

267.1. apklausą inicijuojanti Savivaldybės tarybos narių grupė pateikia merui prašymą dėl apklausos organizavimo. Prašymą pasirašo visi iniciatyvinės grupės nariai;

267.2. prašyme turi būti nurodyta: apklausai teikiamo klausimo tekstas, siūlomas apklausos būdas, siūloma apklausos teritorija ir iniciatyvinės grupės atstovas (atstovai). Prašyme gali būti nurodyta siūloma apklausos vieta, data, trukmė. Iniciatyvinė grupė turi teisę į apklausos komisiją deleguoti savo atstovą (-us);

267.3. meras privalo paskelbti apklausą ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo iniciatyvinės Savivaldybės tarybos narių grupės reikalavimo gavimo dienos;

267.4. meras apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina priimdamas potvarkį paskelbti apklausą.

268. Seniūnas seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje gali inicijuoti apklausą dėl jo kompetencijai priskirtų klausimų:

268.1. seniūnas apklausos iniciatyvos teisę įgyvendina pateikdamas Savivaldybės merui prašymą raštu, kuriame turi būti nurodyta: pagrindas, kodėl teikiamas klausimas priklauso seniūno kompetencijai, apklausai teikiamo klausimo tekstas, siūlomas apklausos būdas, siūloma apklausos teritorija. Prašyme gali būti nurodyta siūloma apklausos vieta, data, trukmė. Seniūnas turi teisę į apklausos komisiją deleguoti save ar kitą seniūnijos atstovą;

268.2. meras, gavęs nustatyta tvarka pateiktą seniūno iniciatyvą paskelbti apklausą, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų privalo paskelbti apklausą.

269. Mero potvarkyje paskelbti apklausą turi būti nustatyta: apklausai teikiamo klausimo tekstas, apklausos teritorija, būdas, data, vieta, trukmė, taip pat apklausos komisijos sudėtis. Nustatant apklausos komisijos sudėtį, nurodomi šie duomenys: komisijos nario vardas, pavardė, jo pareigos komisijoje; jeigu komisijos narys yra Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, nurodomos ir jo pareigos Savivaldybės administracijoje; jeigu komisijos narys yra iniciatyvinės grupės deleguotas asmuo, nurodoma, kad tai yra iniciatyvinės grupės atstovas.

270. Mero potvarkis paskelbti apklausą turi būti paskelbtas laikantis Vietos savivaldos įstatymo 43 straipsnyje nustatytų reikalavimų.

271. Apklausą organizuoja Savivaldybės administracijos direktorius Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka. Apklausos organizavimo išlaidos apmokamos iš Savivaldybės biudžeto.

272. Apklausos rezultatus ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po apklausos pabaigos apklausos komisija pateikia merui. Meras paskelbia apklausos rezultatus laikydamasis Vietos savivaldos įstatymo 43 straipsnyje nustatytų reikalavimų.

273. Savivaldybės taryba privalo artimiausiame Savivaldybės tarybos posėdyje Reglamento nustatyta tvarka svarstyti apklausai pateiktą klausimą, jeigu savo nuomonę pateiktu klausimu pareiškė ne mažiau kaip 10 procentų apklausos teritorijos gyventojų, turinčių teisę dalyvauti apklausoje.

274. Savivaldybės tarybos sprendimo dėl apklausai pateikto klausimo aiškinamajame rašte turi būti nurodyti apklausos rezultatai ir Savivaldybės tarybos sprendimo motyvai. Savivaldybės tarybos sprendimas dėl apklausai pateikto klausimo turi būti paskelbtas laikantis Vietos savivaldos įstatymo 43 straipsnyje nustatytų reikalavimų.

Konsultavimasis su vietos gyventojais dėl gyvenamųjų vietovių nustatymo ir panaikinimo, pavadinimų gyvenamosioms vietovėms suteikimo ir keitimo, jų teritorijų ribų nustatymo ir keitimo

275. Savivaldybės administracija privalo organizuoti konsultavimąsi su vietos gyventojais dėl gyvenamųjų vietovių nustatymo ir panaikinimo, pavadinimų gyvenamosioms vietovėms suteikimo ir keitimo, jų teritorijų ribų nustatymo ir keitimo.

276. Iniciatyvos teisę siūlyti nustatyti ar panaikinti gyvenamąsias vietas, nustatyti ir keisti jų teritorijų ribas, suteikti ir keisti pavadinimus gyvenamosioms vietovėms (toliau – pasiūlymai) turi tų gyvenamųjų vietovių vietos gyventojai, jose veikiantys juridiniai asmenys ir jose esančio nekilnojamojo turto savininkai. Iniciatyvos teisę šiais klausimais turi ir Savivaldybės institucijos.

277. Gyventojų iniciatyvos teisę teikti pasiūlymus turi ne mažiau kaip 10 procentų atitinkamos

gyvenamosios vietovės, dėl kurios teikiami pasiūlymai, gyventojų, turinčių teisę rinkti Savivaldybės tarybą. Gyventojai pasiūlymus teikia Architektūros ir kraštotvarkos skyriui, pagrįsdami pasiūlymų aktualumą ir reikalingumą, pateikdami 10 procentų atitinkamos gyvenamosios vietovės gyventojų, pritariančių pasiūlymams, parašus. Gyventojai, pritariančys pasiūlymams, pasirašydami turi nurodyti savo vardą, pavardę, gimimo metus, gyvenamąją vietą ir pasirašyti.

278. Juridiniai asmenys, veikiantys gyvenamojoje vietovėje, dėl kurios teikiami pasiūlymai, kartu su pasiūlymais Architektūros ir kraštotvarkos skyriui 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 merui pateikia duomenis, kurie pagrįstų, kad juridinis asmuo vykdo veiklą atitinkamos gyvenamosios vietovės, dėl kurios teikiami pasiūlymai, teritorijoje.

279. Meras iniciatyvos teisę teikti pasiūlymus įgyvendina raštu, kurį teikia Administracijos direktoriui. Mero rašte nurodyti pasiūlymai turi būti argumentuoti, nurodomas pasiūlymo aktualumas ir reikalingumas.

280. Savivaldybės taryba pasiūlymų iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 1/4 Savivaldybės 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.

281. Savivaldybės administracija, gavusi Reglamento 277–280 punktuose nustatyta tvarka išnagrinėtus pasiūlymus, kuriems pritarta, paskelbia konsultacijos vietą, laiką ir laikotarpį (nuo 1 iki 2 mėnesių), per kurį vietos gyventojai gali susipažinti su Administracinių vienetų ir gyvenamųjų vietovių teritorijų ribų ir pavadinimų tvarkymo taisyklių 27.2 papunktyje nurodytais dokumentais (ortofotografinio žemėlapiu su georeferencinio pagrindo informacija ir nekilnojamojo turto kadastro žemėlapiu (M 1:10000) informacija, su pažymėtomis esamomis gyvenamųjų vietovių teritorijų ribomis, pagal kurias nustatomi žemės sklypų adresai, su siūlomais pakeitimais ir kitais dokumentais, paaiškinančiais siūlomus pakeitimus) ir pareikšti nuomonę apie teikiamus pasiūlymus.

282. Gyventojai nuomonę pareiškia Savivaldybės administracijos pateiktuose apklausos lapuose, kurių forma patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. birželio 3 d. nutarimu Nr. 651 „Dėl Administracinių vienetų ir gyvenamųjų vietovių teritorijų ribų ir pavadinimų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“.

283. Konsultacijos laikotarpiu nurodytu laiku turi būti suteikta galimybė visiems vietos gyventojams susipažinti su šio Reglamento 281. punkte nurodytais dokumentais ir apklausos lapuose pareikšti nuomonę apie teikiamus pasiūlymus. Konsultacijos vietoje turi būti asmuo, galintis teikti kvalifikuotus paaiškinimus.

284. Administracijos direktoriaus įsakyme dėl konsultavimosi su gyventojais paskelbimo turi būti nustatyta: konsultavimuisi teikiamo (teikiamų) klausimo (klausimų) tekstas, konsultavimosi teritorija, data ir vieta (seniūnijoje, kuriai priskirta gyvenamoji teritorija), paskirtas atsakingas asmuo ar asmenys, atsakingi už kvalifikuotų paaiškinimų teikimą konsultacijos metu.

285. Administracijos direktoriaus įsakymas dėl konsultavimosi su gyventojais paskelbimo turi būti paskelbtas Savivaldybės interneto svetainėje, seniūnijų, kurių teritorijose vyks konsultavimasis, skelbimų lentose ir gali būti skelbiamas per vietines (regiono) visuomenės informavimo priemones.

286. Savivaldybės administracija, atsižvelgdama į Reglamento nustatyta tvarka išnagrinėtus pasiūlymus ir gyventojų nuomonę, prireikus organizuoja gyvenamųjų vietovių teritorijų ribų planų (M 1:10000 ir M 1:50000) parengimą ir suderinimą su atsakingomis institucijomis. Parengtus dokumentus Savivaldybės administracijos direktorius įteikia merui, kuris teikia juos svarstyti Savivaldybės tarybos posėdyje.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

287. Reglamentas tvirtinamas ir gali būti keičiamas tik Savivaldybės tarybos posėdyje. Sprendimas dėl Reglamento priėmimo, pakeitimo, papildymo priimamas pritarus Savivaldybės

tarybos narių daugumai. Reglamentas taikomas tiek, kiek neprieštaruoja Vietos savivaldos ir kitiems įstatymams.

(aiškinamojo rašto autorius)

Elektrėnų savivaldybės tarybai

AIŠKINAMASIS RAŠTAS

20__m. _____d. Nr. _____
Elektrėnai

1. Sprendimo projekto pavadinimas: „Dėl _____“.
2. Sprendimo tikslas (-ai), uždavinys (-iai): _____.
3. Sprendimo projekto iniciatorius ir išsamus sprendimo projekto faktinis ir teisinis pagrindimas: _____.
4. Aplinkybės, pateisinančios klausimo nagrinėjimo neatidėliotinumą (svarbą) ir sprendimo projekto pateikimo vėlavimo priežastis (jei teikiamas papildomas klausimas): _____.
5. Lėšų poreikis ir šaltiniai:
6. Tarybos sprendimo projekto sukeltos administracinės naštos įvertinimas: _____
7. Kiti paaiškinimai:

(aiškinamojo rašto autoriaus pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

SPECIALISTŲ VERTINIMAI (DERINIMAI):

Pareigos	Derinimo data	Parašas
Rengėjas (-a)		
Pristatytojas (-a)		
Klausimo sritį kuruojančio padalinio vadovas (-ė /-ai)		
Teisininkas (-ė)		
Kalbos tvarkytojas (-a)		
Kiti administracijos direktoriaus nurodyti specialistai		

Susipažinęs su sprendimo projektu teisininkas daro išvadą, kad šis sprendimas yra:	Parašas
norminis teisės aktas	
individualus administracinis aktas	
Teisės akto antikorupcinis vertinimas yra reikalingas / nereikalingas	
Privalomas teisės akto skelbimas Teisės aktų registre (TAR)	

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 17 straipsnio 10 dalimi, teikiu šį Savivaldybės tarybos posėdyje svarstytiną klausimą kartu su sprendimo projektu.

(Mero, Kolegijos, komiteto, komisijos, Tarybos nario, frakcijos ar grupės atstovo, Tarybos nario, opozicijos lyderio, Savivaldybės kontrolieriaus vardas ir pavardė, data)

PASIŪLYMAI KOMITETAMS SVARSTYTI SPRENDIMO PROJEKTĄ

Komiteto pavadinimas	Siūloma komiteto posėdžio data
Socialinių reikalų komitetas	
Ūkio reikalų komitetas	
Kontrolės komitetas	
Kolegija	
Komisija (-os)	
	_____ (parašas)

PRIIMTO SPRENDIMO PASKIRSTYMAS

Kam pateikti sprendimo kopiją	Kiek egzempliorių ir koku būdu pateikti

PRIIMTŲ SPRENDIMŲ ĮGYVENDINIMO KONTROLĖ

Vykdytojas (-a, -ai)	Vykdytojo (-os, -ų) parašas (-ai)	Įvykdymo terminas	Įvykdymo žyma

IŠMOKŲ, SKIRTŲ IŠLAIDOMS, SUSIJUSIOMS SU TARYBOS NARIO VEIKLA, APMOKĖTI, SKYRIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Su Tarybos nario veikla susijusioms kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto, viešosios informacijos rengėjų teikiamų paslaugų, Tarybos nario ataskaitų gamybos ir platinimo, biuro patalpų nuomos išlaidoms apmokėti, kiek jų nesuteikia ar tiesiogiai neapmoka Savivaldybės administracija, kas mėnesį skiriama 0,20 (MVDU) dydžio išmoka, už kurią atsiskaitoma. Numatyta išmoka mokama neviršijant nurodyto dydžio.

2. Išmokai gauti kiekvienas Tarybos narys pateikia raštu Finansų ir strateginio planavimo skyriui banko sąskaitos rekvizitus. Pasibaigus mėnesiui, lėšos (išmoka, apskaičiuota pagal Tarybos narių pateiktą Išmokų panaudojimo apyskaitą ir išlaidų pagrindimo dokumentus, neviršijant šio Aprašo 1 punkte nurodytų sumų) pervedamos tik šio Aprašo 4 ir 5 punktuose nustatyta tvarka atsiskaičiusiems už gautų lėšų panaudojimą Tarybos nariams į jų nurodytą sąskaitą banke.

II SKYRIUS IŠMOKOS NAUDOJIMO PASKIRTIS

3. Šio Aprašo 1 punkte numatyta išmoka gali būti panaudota:

3.1. fiksuoto ir (ar) mobiliojo telefono ryšio tinklais teikiamų nacionalinių ir tarptautinių Tarybos nario telefoninių pokalbių, interneto ryšio paslaugoms apmokėti bei ryšio, interneto įrangai išsinuomoti, kai Tarybos nariui tokios įrangos nesuteikia ir paslaugų neapmoka Savivaldybės administracija;

3.2. pašto prekėms ir paslaugoms įsigyti;

3.3. Tarybos nario veiklai naudojamos transporto priemonės degalams, nuomai, išskyrus išperkamąją nuomą, techniniam aptarnavimui, remontui, draudimui, taksi paslaugoms, viešojo transporto savivaldybės teritorijos ribose teikiamoms transporto paslaugoms, bilietams įsigyti;

3.4. Tarybos nario ataskaitoms rengti, spausdinti, platinti ir kitai informacijai, susijusiai su jo, kaip Tarybos nario, veikla, parengti, viešosios informacijos rengėjų teikiamoms paslaugoms apmokėti;

3.5. kanceliarinėms prekėms įsigyti;

3.6. išmokai gauti atidarytų banko sąskaitų aptarnavimo paslaugoms apmokėti;

3.7. biuro patalpų nuomos išlaidoms apmokėti.

III SKYRIUS ATSISKAITYMO UŽ IŠMOKŲ PANAUDOJIMĄ TVARKA

4. Tarybos narys už išmokų panaudojimą atsiskaito už kiekvieną mėnesį pateikdamas Finansų ir strateginio planavimo skyriui išmokų panaudojimo apyskaitą, pasibaigus mėnesiui iki kito mėnesio 10 dienos.

5. Kartu su išmokų panaudojimo apyskaita pateikiami išlaidų pagrindimo dokumentai, atitinkantys Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo nustatytus reikalavimus. Jei išlaidų pagrindimo dokumentai pateikiami vėliau, nei numatyta šio Aprašo 4 punkte, šios išmokos nemokamos.

6. Iš šio Aprašo 1 punkte nustatytų lėšų įsigytos prekės nepajamuojamos. Patirta išlaidų, susijusių su Tarybos nario veikla, suma, pateisinta paslaugų ir prekių įsigijimo dokumentais, pripažįstama sąnaudomis.

7. Ar Tarybos nario gautos išmokos naudojamos pagal paskirtį, kontroliuoja Elektrėnų savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

Tarybos nario _____
(vardas, pavardė)

IŠMOKŲ PANAUDOJIMO APYSKAITA

už 20 ____ m. _____ d.
Elektrėnai

Eil. Nr.	Kompensuojamų prekių, paslaugų pavadinimas	Dokumento (PVM sąskaitos faktūros, kvito) serija ir Nr., kasos aparato kvito (čekio) Nr.	Dokumento išrašymo data	Suma, Eur
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
IŠ VISO:				

Pastaba. Tarybos narys už išmokų panaudojimą atsiskaito už kiekvieną mėnesį pateikdamas išmokų panaudojimo apyskaitą pasibaigus mėnesiui iki kito mėnesio 10 dienos.

Kartu su išmokų panaudojimo apyskaita pateikiami išlaidų pagrindimo dokumentai, atitinkantys Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo nustatytus reikalavimus. Jei išlaidų pagrindimo dokumentai pateikiami vėliau, nei iki kito mėnesio 10 dienos, šios išmokos nemokamos.

Tarybos narys _____
(parašas) _____
(vardas, pavardė)

Apyskaitą gavau

(gavimo data)

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

**ELEKTRŲ SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIO LAIKO DIRBANT SU RINKĖJAIS
202_ M. _____ D. DEKLARACIJA**

Pildo Elektrėnų savivaldybės tarybos narys

DATA	SUSITIKIMO APRAŠYMAS	SUGAIŠTAS LAIKAS (val., min.)	VIETA
IŠ VISO:			

Už nurodytą laiką Tarybos nariui apmokama tik tuo atveju, jeigu apie susitikimus buvo skelbiama iš anksto viešai Savivaldybės interneto svetainėje (www.elektrenai.lt). Apie planuojamus susitikimus Tarybos narys pateikia informaciją TVAS nurodydamas planuojamo susitikimo laiką, datą, vietą, susitikimo tikslą ir kt.

Tarybos nariai turi pateikti Tarybos veiklos administravimo skyriui šią deklaraciją kas mėnesį iki kito mėnesio 10 dienos, už kurį mokama iki mėnesio 15 d. Deklaracijoje nurodomas laikas, praleistas susitikimuose su rinkėjais, apie kuriuos buvo skelbta viešai iš anksto Savivaldybės interneto svetainėje (www.elektrenai.lt), įskaitant ir faktiškai dirbtą laiką posėdžiuose. Jei savarankiško darbo laiko apskaitos deklaracija pateikiama vėliau, nei numatyta, ji neapmokama. Už pateiktų duomenų teisingumą asmeniškai atsako Tarybos narys. Jeigu savarankiško darbo laiko apskaitos deklaracija teikiama elektroniniu būdu, ji turi būti pateikia pasirašyta.

Pildo Finansų ir strateginio planavimo skyriaus atsakingas asmuo

Eur

Valandinis įkainis:	
Priskaičiuota IŠ VISO:	

Tarybos narys _____
(vardas, pavardė)

(parašas)

Deklaraciją gavau

(gavimo data)

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIO

(vardas, pavardė)

Konfidencialumo pasižadėjimas

Aš įsipareigoju:

- atlikti Tarybos nario pareigas vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais;
- saugoti asmens duomenų paslaptį;
- neatskleisti, neperduoti konfidencialios informacijos ir nesudaryti sąlygų įvairiomis priemonėmis su ja susipažinti asmenims, kurie nėra įgalioti naudotis šia informacija tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų.

Aš žinau, kad:

- už šio įsipareigojimo nesilaikymą ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo pažeidimą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus;
- šis įsipareigojimas galios visą mano Tarybos nario laiką šioje įstaigoje ir pasitraukus iš valstybės tarnybos, perėjus dirbti į kitas pareigas.

Aš esu susipažinęs su 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos Reglamentu (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), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

(parašas, vardas, pavardė, data)

Pakeitimai:

1.
Elektrėnų savivaldybės taryba, Sprendimas
Nr. [VII.TS-5](#), 2024-01-31, paskelbta TAR 2024-02-05, i. k. 2024-02068
Dėl Elektrėnų savivaldybės tarybos 2023 m. kovo 29 d. sprendimo Nr. VI.TS-35 „Dėl Elektrėnų savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo.