

Suvestinė redakcija nuo 2023-05-19 iki 2023-07-27

Sprendimas paskelbtas: TAR 2018-12-20, i. k. 2018-21001



ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

**SPRENDIMAS
DĖL ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTO
PATVIRTINIMO**

2018 m. gruodžio 20 d. Nr. 1-252

Širvintos

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 1 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo Nr. I-533 6 ir 16 straipsnių pakeitimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo Nr. I-533 16 straipsnio pakeitimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo Nr. I-533 16 ir 29 straipsnių pakeitimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo Nr. I-533 3, 12, 14, 16, 20, 27, 28 ir 29 straipsnių pakeitimo įstatymu ir Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo Nr. I-533 3, 4, 6, 7, 14, 16, 19, 20, 24, 27, 28, 29, 30 ir 51 straipsnių pakeitimo įstatymu,

Širvintų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti naujos redakcijos Širvintų rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2018 m. liepos 23 d. sprendimo Nr. 1-173 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ 1 punktą.

3. Neteko galios nuo 2023-01-01

Punkto naikinimas:

Nr. [1-242](#), 2021-12-21, paskelbta TAR 2021-12-21, i. k. 2021-26384

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

Savivaldybės merė

Živilė Pinskuvienė

ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Širvintų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos veiklos reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Savivaldybės tarybos, Savivaldybės mero (toliau – meras), vicemero (vicemerų), Savivaldybės kolegijos, Savivaldybės tarybos komitetų ir komisijų bei atskirų Savivaldybės tarybos narių veiklos tvarką ir formas įgyvendinant Lietuvos Respublikos Konstitucijos (toliau – Konstitucija) laiduotą savivaldos teisę.

2. Savivaldybės taryba, meras, vicemeras (vicemerai), Savivaldybės kolegija, Savivaldybės tarybos komitetai ir komisijos bei Savivaldybės tarybos nariai savo veikloje vadovaujasi Konstitucija, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu (toliau – Vietos savivaldos įstatymas), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais, šiuo Reglamentu.

3. Reglamentas tvirtinamas ir gali būti keičiamas tik Savivaldybės tarybos sprendimu, kai už jį balsuoja posėdyje dalyvaujančių Savivaldybės tarybos narių dauguma.

II SKYRIUS SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS FORMOS

4. Savivaldybės taryba savo įgaliojimus įgyvendina kolegialiai Savivaldybės tarybos posėdžiuose. Savivaldybės taryba svarstomais klausimais priima sprendimus ir kontroliuoja, kaip jie įgyvendinami.

5. Savivaldybės tarybos veikla tarp Savivaldybės tarybos posėdžių tęsiama Savivaldybės tarybos komitetuose, komisijose, Savivaldybės kolegijoje, Savivaldybės tarybos narių frakcijose, grupėse ir mišrioje grupėje, taip pat Tarybos nariams priimant Širvintų rajono savivaldybės nuolatinis gyventojus šio Reglamento nustatyta tvarka.

Punkto pakeitimai:

Nr. [1-19](#), 2023-05-17, paskelbta TAR 2023-05-18, i. k. 2023-09284

6. Savivaldybės tarybos nariai už savo veiklą atsako ir atsiskaito Širvintų rajono savivaldybės bendruomenei.

7. Savivaldybės bendruomenei teikiamas Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinys. Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinį sudaro: Savivaldybės veiklos ataskaita, kuri apima ir mero pranešimą bei informaciją apie mero veiklos rezultatus, finansinių ataskaitų rinkinys ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinys.

8. Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinio rengimo, pasirašymo, teikimo, skelbimo ir audito reikalavimus nustato Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas.

9. Savivaldybės meras rengia Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinį ir jį teikia Savivaldybės tarybai svarstyti ir tvirtinti.

10. Savivaldybės meras už savo veiklą atsako ir atsiskaito savivaldybės bendruomenei. Mero pranešimas ir informacija apie Savivaldybės mero veiklos rezultatus įtraukiama į Reglamento 7 punkte nurodytą Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinį.

III SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS POSĖDŽIAI

11. Savivaldybės tarybos posėdžiai yra pagrindinė Savivaldybės tarybos veiklos forma. Jie yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip 11 išrinktų Savivaldybės tarybos narių.

12. Savivaldybės tarybos posėdžiai yra atviri. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti posėdyje kalbėti kviestiesiems asmenims. Jeigu Savivaldybės tarybos posėdyje svarstomas klausimas yra susijęs su kitais posėdyje dalyvaujančiais asmenimis, jiems leidžiama užduoti klausimus pranešėjams ir kalbėti Reglamento nustatyta tvarka. Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka Tarybos posėdžiai tiesiogiai transliuojami Širvintų rajono savivaldybės interneto svetainėje www.sirvintos.lt (toliau – Savivaldybės interneto svetainė).

13. Jeigu 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). Nuotoliniu būdu vykstančiame Savivaldybės tarybos posėdyje svarstyti sprendimų projektai rengiami ir posėdis vyksta laikantis visų Vietos savivaldos įstatymo 17 straipsnyje ir užtikrinant Vietos savivaldos įstatyme nustatytas 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 svarstant klausimą, dėl kurio Vietos savivaldos įstatymas nustato slaptą balsavimą, klausimo svarstymas vyksta nuotoliniu būdu, o sprendimo priėmimui klausimo svarstyme daroma pertrauka, kurios metu fiziškai vykdomas slaptas balsavimas. Įvykus slaptam balsavimui, klausimo svarstymas tęsiamas nuotoliniu būdu priimant sprendimą pagal slapto balsavimo rezultatus.

14. Kai posėdyje svarstomas klausimas, kuriame yra valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančios informacijos, ar su asmens duomenimis ir (ar) privačiu gyvenimu susijęs klausimas, Savivaldybės taryba juos nagrinėja uždaramame posėdyje.

15. Savivaldybės tarybos posėdžių metu daromas garso ir vaizdo įrašas. Savivaldybės tarybos posėdžių garso ir vaizdo įrašai, siekiant veiklos viešumo ir skaidrumo, yra vieši ir Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje. Savivaldybės tarybos posėdžių garso ir vaizdo įrašai neskelbiami viešai, kai tai gali atskleisti valstybės, tarnybos ar komercinę paslaptį, pažeisti fizinių asmenų teisę į privataus gyvenimo neliečiamumą ir teisę į asmens duomenų apsaugą.

16. Savivaldybės tarybos posėdžiuose svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių yra pateikti pagal suteiktus įgaliojimus, nurodytus Reglamento 104 punkte, komitete apsvarstyti sprendimų projektai. Sprendimų projektų svarstymas komitete nėra privalomas Vietos savivaldos įstatymo 17 straipsnio 25 dalyje numatyto atveju. Pateikti sprendimų projektai yra registruojami Reglamento nustatyta tvarka ir ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po registracijos paskelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

17. Pirmasis išrinktos naujos Savivaldybės tarybos posėdis šaukiamas ir vyksta Vietos savivaldos įstatyme nustatyta tvarka. Šiame posėdyje svarstomi Vietos savivaldos įstatyme numatyti klausimai. Kitus Savivaldybės tarybos posėdžius prireikus, ne rečiau kaip kas 3 mėnesiai, šaukia meras, o kai jis negali eiti pareigų arba jo nėra, – laikinai Savivaldybės tarybos paskirtas Tarybos narys. Savivaldybės tarybos posėdžiams pirmininkauja meras, o kai jis negali eiti pareigų arba jo nėra, – laikinai Savivaldybės tarybos paskirtas Tarybos narys.

18. Meras, o kai jis negali eiti pareigų arba jo nėra, – laikinai Savivaldybės tarybos paskirtas Tarybos narys privalo sušaukti Savivaldybės tarybos posėdį, jeigu to raštu reikalauja ne mažiau kaip 1/3 Savivaldybės tarybos narių, ne vėliau kaip per dvi savaites nuo Tarybos narių reikalavimo gavimo. Reikalavimas įgyvendinamas Savivaldybės merui arba laikinai paskirtam Savivaldybės tarybos nariui potvarkiu tvirtinant ne mažiau kaip 1/3 Tarybos narių siūlomą darbotvarkės projektą. Jeigu per nustatytą laiką meras ar laikinai Savivaldybės tarybos paskirtas Tarybos narys Savivaldybės tarybos posėdžio nesušaaukia, jį gali šaukti ne mažiau kaip 1/3 Tarybos narių.

19. Savivaldybės tarybos posėdžiai paprastai vyksta kiekvieno mėnesio paskutinį ketvirtadienį Širvintų rajono savivaldybės pastate (Vilniaus g. 61, Širvintos) esančioje salėje nuo 10.00 val. iki 17.00 val. Kas pusantros valandos gali būti daroma 15 minučių pertrauka. Pietų pertrauka nuo 13.00 val. iki 14.00 val. Jei nėra svarstytinų klausimų, posėdis kas mėnesį gali būti ir nešaukiamas.

20. Savivaldybės tarybos posėdyje svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais Savivaldybės tarybos posėdžių sekretoriui (-iams) šio Reglamento nustatyta tvarka pateikia Savivaldybės meras, komitetai, komisijos, Tarybos nariai, frakcijos, grupės, į jokią frakciją ar grupę nesusivieniję Savivaldybės tarybos nariai, Savivaldybės kolegija, opozicijos lyderis, Savivaldybės kontrolierius.

21. Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkės projektą sudaro meras. Jeigu sprendimo projektas yra užregistruotas ne vėliau kaip likus 4 darbo dienoms iki Savivaldybės tarybos posėdžio, tokius svarstytinus klausimus kartu su įregistruotais sprendimų projektais meras privalo įtraukti į posėdžio darbotvarkės projektą. Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkės projektas ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki Savivaldybės tarybos posėdžio paskelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje.

22. 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 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 (vicemerų), 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.

23. Meras kolegijos siūlymą Tarybai dėl Savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų padalinių veiklos turi įtraukti į Tarybos posėdžio darbotvarkę. Meras ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki Tarybos posėdžio dienos privalo informuoti Savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų padalinių vadovus apie tai, kad Savivaldybės tarybos posėdyje numatoma svarstyti klausimą dėl jų padalinių veiklos.

24. Apie Savivaldybės tarybos posėdžio laiką, svarstyti parengtus ir Reglamento nustatyta tvarka įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais Savivaldybės meras, o kai jis negali eiti pareigų arba jo nėra, – laikinai Savivaldybės tarybos paskirtas Tarybos narys praneša:

24.1. Savivaldybės tarybos nariams ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki posėdžio pradžios elektroniniu paštu;

24.2. gyventojams, seniūnui ir seniūnaičiui, kai svarstomi klausimai yra susiję su jų atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene, taip pat seniūnui ir vietos gyventojų apklausos iniciatyvinės grupės atstovui (atstovams), kai svarstomi vietos gyventojų apklausos rezultatai ar klausimai dėl vietos gyventojų apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų), ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki posėdžio pradžios Savivaldybės interneto svetainėje www.sirvintos.lt.

25. Reglamento 24 punkte nurodyta informacija papildomai gali būti skelbiama vietinėje spaudoje.

26. Ne rečiau kaip kartą per pusę metų vieno iš Savivaldybės tarybos posėdžių pabaigoje Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka yra organizuojama Savivaldybės tarybos mažumos valanda:

26.1. Tarybos mažumos valandos metu Tarybos mažumos atstovai turi teisę užduoti klausimų merui, vicemerui (vicemerams), Savivaldybės administracijos direktoriui, komitetų pirmininkams, komisijų pirmininkams ir gauti į juos atsakymus. Jeigu posėdžio dieną nurodyti asmenys eina pareigas, jie Tarybos mažumos valandoje privalo dalyvauti ir atsakyti į jiems užduotus klausimus;

26.2. Tarybos mažumos valanda trunka ne trumpiau kaip vieną valandą;

26.3. pirmiausia teisę užduoti iki dviejų klausimų turi opozicijos lyderis, po to – kiti Tarybos mažumos atstovai. Tarybos mažumos atstovams uždavus visus klausimus, jeigu Taryba bendru sutarimu nenusprendžia kitaip, sudaroma galimybė Tarybos daugumos atstovams užduoti klausimų;

26.4. Tarybos mažumos valandoje užduoti klausimai ir atsakymai yra protokoluojami.

27. Kartą per pusę metų į vieną Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkę Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka įtraukti klausimus turi teisę Savivaldybės tarybos mažuma:

27.1. į darbotvarkę privalomai įtraukiami ir svarstomi visi Tarybos mažumos siūlomi klausimai, atitinkantys šiame Reglamente ir Vietos savivaldos įstatyme nustatytus reikalavimus Tarybos sprendimų projektams;

27.2. jeigu Tarybos posėdis baigiasi anksčiau, negu apsvarstomi visi Tarybos mažumos pateikti sprendimų projektai, neapsvarstyti Tarybos mažumos projektai įtraukiami į kito artimiausio Tarybos posėdžio darbotvarkę, jos pradžioje.

28. Savivaldybės tarybos posėdžius, komitetus, merą, kiek mero veikla susijusi su Savivaldybės tarybos posėdžiais, aptarnauja, taip pat Savivaldybės tarybos sprendimų projektus rengia, nagrinėja ir išvadas dėl Savivaldybės tarybos sprendimų projektų rengia Savivaldybės tarybos posėdžių sekretorius (-iai). Padėti jam (jiems) atlikti priskirtas funkcijas jis (jie) gali pasitelkti Savivaldybės administraciją.

29. Rengdamas išvadą dėl Tarybos sprendimo projekto, Tarybos posėdžių sekretorius nurodo, ar Tarybos sprendimo projektas suderintas Reglamento 32 punkte nustatyta tvarka, ar aiškinamajame rašte yra nurodyta informacija pagal Reglamento 34 punktą, ar yra pateikta antikorupcinio vertinimo pažyma (kai jis būtinas), ar yra pateiktas Tarybos sprendimo pakeitimo arba papildymo lyginamasis variantas (kai jis būtinas pagal Reglamento 33 punktą). Išvada, užregistravus naujai parengtą Tarybos sprendimo projektą dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“, įrašoma į sukurtos dokumento kortelės pastabų skiltį, informacija pasirinktu būdu pateikiama projekto rengėjams ir komitetų posėdžiuose.

30. Tarybos posėdžiuose, komitetų, kolegijos posėdžiuose sekretoriauja Savivaldybės tarybos posėdžių sekretorius (-iai). Tarybos posėdžių sekretorius (-iai) yra atsakingas (-i) už šių posėdžių protokolų rašymą, jų kokybę, autentiškumą, protokolų saugojimą, protokolų viešinimą pagal Vietos savivaldos įstatymo reikalavimus, protokolų nuorašų išdavimą. Posėdžių sekretorius (-iai):

30.1. rūpinasi tinkamu techniniu posėdžio parengimu ir pagalba Savivaldybės tarybos nariams posėdžių metu;

30.2. atsako, kad posėdžiui reikalinga medžiaga, sprendimų projektai su aiškinamaisiais raštais būtų pateikiami teisės aktų informacinėje sistemoje (TAIS) ir Savivaldybės interneto svetainėje „Teisės aktų projektai“ ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki posėdžio, kita papildomai teikiama medžiaga Savivaldybės tarybos nariams būtų siunčiama elektroniniu paštu – prieš 3 darbo dienas, už šio Reglamento 24 ir 108 punktuose nustatytos informacijos pateikimą ir paskelbimą laiku;

30.3. registruoja Savivaldybės tarybos narių pareiškimus dėl nedalyvavimo posėdyje ir praneša apie tai posėdžio pirmininkui;

30.4. registruoja posėdžio svečius ir prižiūri, kad jie laikytųsi nustatytos tvarkos;

30.5. priima iš Savivaldybės tarybos narių pageidavimus kalbėti ir perduoda juos posėdžio pirmininkui;

30.6. priima ir registruoja raštiškus Savivaldybės tarybos narių klausimus ir paklausimus Savivaldybės merui ir perduoda juos merui;

30.7. priima iš Savivaldybės tarybos narių kitus raštiškus pareiškimus, pasiūlymus, protestus bei pageidavimus ir perduoda juos adresatams;

30.8. rūpinasi posėdžių protokolavimu ir vertimu;

30.9. informuoja Savivaldybės administracijos direktorių apie tuos posėdyje svarstomus klausimus, kurie yra susiję su Savivaldybės administracijos padalinių veikla;

30.10. registruoja teikiamus Savivaldybės tarybos sprendimų projektus;

30.11. vykdo kitus posėdžio pirmininko pavedimus, susijusius su posėdžių rengimu;

30.12. išdalią dokumentus, skirtus visiems Savivaldybės tarybos nariams, opozicijos lyderiui, kolegijai, komitetams, komisijoms ar frakcijoms ir grupėms.

31. Nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino metu, kai būtina neatidėliotinai spręsti Savivaldybės funkcijoms užtikrinti būtinus klausimus, o sprendimo nepriėmimas ar delsimas nedelsiant jį priimti lemtų neigiamus padarinius Savivaldybės bendruomenei ar atskiriems jos nariams, Savivaldybės mero sprendimu Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkės projektas gali būti sudaromas ir paskelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje trumpesniais, negu nustatyta Vietos savivaldos įstatymo 17 straipsnio 12 dalyje, terminais, o apie Savivaldybės tarybos posėdžio laiką ir svarstyti parengtus ir 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 likus 24 valandoms iki Savivaldybės tarybos posėdžio pradžios.

IV SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBAI TEIKIAMŲ SVARSTYTI SPRENDIMŲ PROJEKTŲ RENGIMAS

32. Teikiamą Savivaldybės tarybos sprendimo projektą rengėjas per Savivaldybės naudojamą dokumentų valdymo sistemą derina su Savivaldybės administracijos padalinio, kurio kompetencijai priskiriamas svarstomas klausimas, vedėju, su Savivaldybės administracijos valstybės tarnautoju, atsakingu už sprendimo teisėtumą, su kalbos tvarkytoju, teikia pasirašyti sprendimo projekto teikėjui ir teikia registruoti Savivaldybės tarybos posėdžių sekretoriui (-iams).

33. Kartu su sprendimo projektu pateikiamas aiškinamasis raštas. Jeigu teikiamu Tarybos sprendimo projektu numatoma keisti arba papildyti galiojantį Tarybos sprendimo projektą, tokiu atveju teikėjas privalo kartu pridėti ir Tarybos sprendimo pakeitimo arba papildymo lyginamąjį variantą. Aiškinamasis raštas ir sprendimo projekto lyginamasis variantas derinami, pasirašomi ir registruojami kartu su sprendimo projektu.

34. Aiškinamajame rašte privaloma nurodyti:

34.1. sprendimo projekto tikslus;

34.2. sprendimo projekto uždavinius;

34.3. siūlomas teisinio reguliavimo nuostatas, šiuo metu esantį teisinį reglamentavimą, kokie šios srities teisės aktai tebegalioja ir kokius teisės aktus būtina pakeisti ar panaikinti, priėmus teikiamą Tarybos sprendimo projektą;

34.4. laukiamus rezultatus;

34.5. lėšų poreikį ir šaltinius;

34.6. kitus sprendimui priimti reikalingus pagrindimus, skaičiavimus ar paaiškinimus;

34.7. sprendimo projekto lyginamąjį variantą, jeigu teikiamas sprendimo pakeitimo projektas;

34.8. antikorupcinį vertinimą. Jeigu antikorupcinis vertinimas neatliekamas, aiškinamajame rašte privaloma nurodyti jo neatlikimo teisinį pagrindą. Jeigu antikorupcinis vertinimas atliekamas – jis kaip priedas privalo būti prijungiamas prie atitinkamo Savivaldybės tarybos sprendimo projekto.

35. Visus teikiamus sprendimų projektus registruoja Savivaldybės tarybos posėdžių sekretorius (-iai) Savivaldybės tarybos sprendimų projektų registre ir ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po registracijos paskelbia Savivaldybės interneto svetainėje.

36. Kai pagal Vietos savivaldos įstatymą yra būtina Savivaldybės administracijos išvada dėl Tarybos sprendimo projekto, užregistruotą Savivaldybės tarybos sprendimo projektą rengėjas per Savivaldybės naudojamą dokumentų valdymo sistemą teikia Savivaldybės administracijai. Savivaldybės administracija išvadą Vietos savivaldos įstatyme nustatytu terminu pateikia rengėjui ir Tarybos posėdžių sekretoriui.

37. Rengiant, registruojant, svarstant (iki komitetų svarstymo, komitetų svarstymo metu bei po komitetų svarstymo) Savivaldybės tarybai paruoštus sprendimų projektus, taip pat Tarybai posėdžio metu svarstant Tarybos sprendimų projektus galima Tarybos sprendimų projektuose atlikti ir fiksuoti gramatinio ir techninio pobūdžio pakeitimus (gramatinių klaidų (iš)taisymą,

pasikartojančių žodžių išbraukimą, vardų ar pavardžių supainiojimą ir pan.); patikslinti pateikiamus skaičius ir skaičiavimus (jeigu buvo pateikti netikslūs skaičiai ir atitaisymas nereikštų esminio sprendimo projekto pakeitimo).

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

V SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS POSĖDŽIO DARBO TVARKA

39. Kiekvieno posėdžio pradžioje registruojami Savivaldybės tarybos nariai ir kiti posėdyje dalyvaujantys asmenys. Savivaldybės tarybos nariai registruojami vardiniame sąraše ir jame pasirašo. Jeigu vardiniame sąraše registruotas ir pasirašęs Savivaldybės tarybos narys išeina iš posėdžių salės neprasidėjus Savivaldybės tarybos posėdžiui ir negrįžta iki prasidedant posėdžiui, laikoma, kad Savivaldybės tarybos narys Savivaldybės tarybos posėdyje nedalyvauja.

40. Posėdžiui pirmininkauja Savivaldybės meras, o kai jis negali eiti pareigų arba jo nėra, – laikinai Savivaldybės tarybos paskirtas Tarybos narys. Posėdžio pirmininkas:

40.1. skelbia posėdžio pradžią ir pabaigą, esant reikalui, gali paskelbti darbotvarkėje nenumatytą posėdžio pertrauką;

40.2. tikrina, ar posėdyje yra kvorumas;

40.3. stebi, kad būtų laikomasi Reglamente nustatytos tvarkos ir posėdžio darbotvarkės;

40.4. suteikia Savivaldybės tarybos nariams žodį, vadovauja svarstymams, gali Savivaldybės tarybos narių paklausti, patikslindamas pasiūlymų esmę;

40.5. stebi pasisakymų trukmę. Jeigu ji viršijama, įspėja kalbėtoją, o po antro įspėjimo gali kalbėtoją nutraukti;

40.6. gali pratęsti pasisakymo laiką, jeigu Savivaldybės tarybos nariai neprieštarauja;

40.7. gali įspėti kalbėtoją arba nutraukti, jeigu nukrypstama nuo svarstomo klausimo esmės;

40.8. turi teisę leisti posėdyje kalbėti kviestiesiems asmenims, kitiems posėdžio dalyviams;

40.9. remdamasis svarstymų rezultatais, formuluoja klausimus balsuoti, nustato balsavimo tvarką, skelbia balsavimo pradžią ir skelbia balsavimo rezultatus;

40.10. įspėja Savivaldybės tarybos narius, jeigu jie nesilaiko Reglamento, triukšmauja salėje, kalba mobiliaisiais telefonais, įžeidinėja valstybės vadovus, Savivaldybės tarybos narius, merą, Savivaldybės tarybos posėdžio dalyvius ar kitaip trukdo Savivaldybės tarybos darbui;

40.11. prireikus Savivaldybės tarybos narius perduoda svarstyti etikos klausimus nagrinėjančiai komisijai;

40.12. priima sprendimą pašalinti iš posėdžių salės posėdžio svečius ar klausytojus, taip pat žurnalistus ir operatorius, jeigu jie trukdo posėdžiui. Savivaldybės tarybos posėdžio metu svečiai, klausytojai, žurnalistai ir operatoriai sėdi jiems skirtose vietose;

40.13. pasirašo Savivaldybės tarybos posėdžio protokolą, posėdyje priimtus sprendimus ir dokumentus.

41. Kiekvienu darbotvarkės klausimu daromas vienas pranešimas. Pranešimo trukmę (ne mažiau kaip 3 minutės) nustato posėdžio pirmininkas, suderinęs su pranešėju. Jis neturėtų viršyti 10 minučių.

42. Visi pranešimai Savivaldybės tarybos posėdyje skaitomi iš tribūnos.

43. Pristatęs klausimą Savivaldybės tarybai, pranešėjas atsakinėja į Savivaldybės tarybos narių klausimus. Pranešėjas gali paprašyti posėdžio pirmininko leisti į klausimą atsakyti kitam posėdyje dalyvaujančiam asmeniui. Sprendimą dėl tokio prašymo priima posėdžio pirmininkas. Pasibaigus Savivaldybės tarybos narių pasisakymams, pranešėjai turi teisę tarti baigiamąjį žodį (iki 3 minučių).

44. Savivaldybės tarybos narys, prieš pateikdamas klausimą pranešėjui, informuoja, ar jis pateiks klausimą savo kaip Tarybos nario ar kaip opozicijos lyderio, Savivaldybės tarybos daugumos ar mažumos, Savivaldybės tarybos opozicijos, frakcijos ar grupės vardu. Neinformavęs, kieno vardu Savivaldybės tarybos narys pateikia klausimą, laikoma, kad klausimas pateiktas Savivaldybės tarybos nario vardu. Klausimas turi trukti ne ilgiau kaip 2 minutes, atsakymas – ne ilgiau kaip 3 minutes. Pateikti galima du aiškiai suformuluotus klausimus, nepriklausomai nuo to, kieno vardu klausiama (antrasis klausimas yra patikslinantis pirmąjį). Savivaldybės tarybos daugumos ar mažumos, Savivaldybės tarybos opozicijos, frakcijos ar grupės vardu klausimą pateikti gali tik vienas jos narys. Dar kartą klausti leidžiama tik po to, kai klausiantysis iš naujo sulaukia eilės. Atsižvelgdamas į klausiančiojo žodžiu išreikštą prašymą ir į svarstomo klausimo svarbą, posėdžio pirmininkas gali leisti pateikti daugiau klausimų. Posėdžio pirmininkas gali nutraukti atsakymus į klausimus anksčiau laiko.

45. Opozicijos lyderis turi pirmumo teisę užduoti klausimų ir pasisakyti Tarybos posėdyje svarstomais klausimais.

46. Prasidėjus diskusijai Savivaldybės tarybos narys kiekvienu svarstomu klausimu gali pasisakyti ne daugiau kaip vieną kartą, nepriklausomai nuo to, kieno vardu jis kalbės. Išimtį sudaro klausimai, replikos, pasisakymai dėl balsavimo motyvų ar procedūros, diskusijos nutraukimo klausimai, pasiūlymai atmesti projektą ar atidėti svarstomą klausimą. Šiais atvejais iš anksto užsirašyti nereikalaujama, tačiau tuo pačiu darbotvarkės klausimu Savivaldybės tarybos narys turi teisę tik vieną kartą klausti, kalbėti ar pasakyti repliką, o dėl balsavimo motyvų – vieną kartą kalbėti prieš kiekvieną balsavimą. Prieš pasisakydamas kiekvienu svarstomu klausimu Savivaldybės tarybos narys informuoja, ar jis kalbės savo kaip Tarybos nario ar opozicijos lyderio, Savivaldybės tarybos daugumos ar mažumos, Savivaldybės tarybos opozicijos, frakcijos ar grupės vardu. Neinformavęs, kieno vardu Savivaldybės tarybos narys kalbės, laikoma, kad Savivaldybės tarybos narys kalba Tarybos nario vardu. Savivaldybės tarybos daugumos ar mažumos, Savivaldybės tarybos opozicijos, frakcijos ar grupės vardu gali pasisakyti tik vienas jos narys. Savivaldybės tarybos narys gali kalbėti iki 3 minučių. Posėdžio pirmininkas gali nutraukti kalbėtojo pasisakymą pasibaigus pasisakymo laikui arba gali pratęsti pasisakymo laiką atsižvelgdamas į svarstomo klausimo svarbą. Savivaldybės tarybos narys pasisako iš Savivaldybės tarybos nario vietos posėdžių salėje. Pirmininkui leidus, gali pasisakyti iš tribūnos.

47. Užsirašyti pasisakymui pradedama likus vienai valandai iki Savivaldybės tarybos posėdžio, o baigiama – likus 10 minučių iki posėdžio. Tada posėdžio pirmininkas turi paskelbti diskusijoje dalyvaujančiųjų sąrašą. Pageidavimus pasisakyti registruoja ir eilę sudaro Savivaldybės tarybos posėdžių sekretorius (-iai).

48. Posėdžio metu kalbėti galima tik posėdžio pirmininkui leidus.

49. Diskusijose dalyvaujama pagal užsirašymo eilę. Posėdžio pirmininkas gali keisti šią eilę, kad diskusijoje proporcingiau būtų atstovaujama frakcijoms, komitetams, argumentuojama „už“ ir „prieš“. Savivaldybės tarybos nariai negali perleisti vienas kitam pasisakymui skirtą laiką.

50. Diskusija nutraukiama Savivaldybės tarybai nutarus bendru sutarimu. Pasiūlymas diskusiją nutraukti gali būti pateiktas pasisakius ne mažiau kaip 2 kalbėtojams ir be aptarimo teikiamas balsuoti. Prieš tai posėdžio pirmininkas turi pranešti, kiek buvo užsirašiusiųjų kalbėti ir kiek jau kalbėjo.

51. Savivaldybės taryba gali iš anksto apriboti bendrą diskusijų kiekvienu klausimu trukmę arba kalbėtojų skaičių. Tuomet teikimai nutraukti diskusiją nepriimami.

52. Užsirašęs kalbėti, Savivaldybės tarybos narys gali to atsisakyti. Jei jis, neįspėjęs posėdžio pirmininko, išeina iš posėdžių salės ir nebūna, kai jam suteikiamas žodis, laikoma, kad jis atsisakė kalbėti.

53. Svarstant kiekvieną klausimą, iki balsavimo pradžios, posėdžio pirmininko reikalavimu, klausimą kontroliuojančio komiteto reikalavimu, taip pat opozicijos lyderio ar frakcijos reikalavimu, klausimui svarstyti daroma neeilinė, ne trumpesnė kaip 30 minučių ir ne ilgesnė kaip 1 valandos pertrauka. Tame pačiame posėdyje tam pačiam klausimui svarstyti daroma tik viena neeilinė pertrauka.

54. Jeigu svarstant klausimą buvo akivaizdžiai pažeistas šis Reglamentas, komitetas, rengęs sprendimo ar dokumento projektą, frakcija arba opozicijos lyderis turi teisę reikalauti, kad klausimo svarstymas būtų atidėtas.

55. Posėdžio pabaigoje suteikiama galimybė Savivaldybės tarybos nariams savo, kaip Tarybos nario ar opozicijos lyderio, frakcijos ar grupės vardu perskaityti pareiškimus. Apie tokius pareiškimus turi būti pranešta posėdžio pirmininkui ir tokie pareiškimai turi būti įtraukti į posėdžio darbotvarkės projektą posėdžio pradžioje arba raštu posėdžio metu.

56. Baigus diskusijas kiekvienu svarstomu klausimu yra balsuojama. Po balsavimo Savivaldybės tarybos nariai gali pasisakyti ir replikuoti vieną kartą. Pasisakymams ir replikoms po balsavimo skiriama iki 1 minutės.

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

58. 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 Reglamente 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.

59. Balsuojant rankos pakėlimu, balsus skaičiuoja Savivaldybės tarybos posėdžių sekretorius (-iai) arba Savivaldybės tarybos paskirtas (-i) Savivaldybės tarybos narys (-iai). Savivaldybės tarybos narys privalo laikyti pakeltą ranką tol, kol balsus skaičiuojantis (-ys) asmuo (-ys) nepraneša, kad balsai suskaičiuoti.

60. 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.

61. Savivaldybės tarybos nariai balsuoja asmeniškai. Balso teisė negali būti perduota kitiems asmenims. Balsuojama: „už“, „prieš“ arba „susilaikoma“. Savivaldybės tarybos nariui nebalsavus „už“, „prieš“ arba „susilaikoma“ (nepakėlus rankos, išėjus iš posėdžių salės), laikoma, kad Savivaldybės tarybos narys nedalyvavo balsuojant svarstomu klausimu. Posėdžio protokole ir balsavimo duomenų lentelėje prie atitinkamo klausimo įrašoma žyma „nedalyvavo“.

62. Tarybos narys privalo nebalsuoti Tarybos posėdyje, kai jo balsavimas svarstomu klausimu prieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymui: Savivaldybės tarybos narys privalo nusišalinti nedalyvaujamas balsavime, kai sprendžiami su juo ar jo šeimos nariais ir artimaisiais giminaičiais susiję turtiniai ar finansiniai klausimai arba kai jo dalyvavimas balsuojant galėtų sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą.

63. Savivaldybės tarybos narys prieš pradėdamas Savivaldybės tarybos posėdyje svarstyti klausimą, kuris jam sukelia interesų konfliktą, privalo raštu (1 priedas) arba žodžiu informuoti Savivaldybės tarybą apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą ir, jeigu Savivaldybės taryba nusišalinimą priima, jokia forma nedalyvauti toliau svarstant šį klausimą. Savivaldybės taryba gali motyvuotu sprendimu, vadovaudamasi Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos patvirtintais kriterijais, pareikšto nusišalinimo nepriimti ir įpareigoti Savivaldybės tarybos narį dalyvauti toliau svarstant šį klausimą. Balsavimas dėl Savivaldybės tarybos nario nusišalinimo nepriėmimo vyksta prieš pradėdamas svarstyti klausimą, kuris Savivaldybės tarybos nariui sukelia

interesų konfliktą. Duomenys apie sprendimą nepriimti pareikšto nusišalinimo kartu su svarstyto klausimo balsavimo rezultatais skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje ir per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos elektroninėmis priemonėmis pateikiami Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai jos nustatyta tvarka.

64. Balsavimo procedūros pradžią žodžiu, o Tarybos sprendimo priėmimo metu – po diskusijos, skelbia posėdžio pirmininkas. Sprendimai gali būti tokie: priimti pateiktą Tarybos sprendimo projektą, nepriimti pateikto Tarybos sprendimo projekto, priimti patikslintą Tarybos sprendimo projektą, atidėti pateikto Tarybos sprendimo projektą priėmimą.

65. Kol balsavimo procedūra nebaigta, jokie klausimai nesvarstomi, žodis suteikiamas tik dėl balsavimo motyvų ir balsavimo būdo, išskyrus laiką, kai skaičiuojami balsavimo rezultatai.

66. Balsuojant dėl atskirų svarstomo klausimo nuostatų, atskirų sprendimo punktų, nuostatų ar teiginių, posėdžio darbo tvarkos klausimų, sprendimai priimami balsavusiųjų Savivaldybės tarybos narių balsų dauguma, taip pat gali būti priimti ir be balsavimo (bendru sutarimu), jei po to, kai į posėdžio pirmininko klausimą: „Ar yra prieštaraujančių?“, niekas neatsako, ir jis paskelbia: „Priimta.“ Posėdžio pirmininkas prieš kiekvieno sprendimo balsavimą turi patikrinti, kiek Savivaldybės tarybos narių dalyvauja posėdyje.

67. Slaptai balsuojama tik Vietos savivaldos įstatymo nustatytais atvejais. Šiuo būdu balsuojama pertraukos metu, kurios trukmę nustato posėdžio pirmininkas, naudojant specialios formos balsavimo biuletenius.

68. Balsavimo biuletenius antspauduoja ir išduoda slaptam balsavimui organizuoti Tarybos sprendimu sudaroma balsų skaičiavimo grupė, kuri iš savo narių išsirenka grupės pirmininką. Gaudami biuletenį, Savivaldybės tarybos nariai pasirašo biuletenių išdavimo lape.

69. Balsavimo vietoje turi būti slapto balsavimo kabina ir balsadėžė. Pastaroji turi būti pastatyta taip, kad balsuojantieji, eidami prie jos, galėtų pereiti slapto balsavimo kabiną. Slapto balsavimo kabiną iki balsavimo parengia Savivaldybės administracija.

70. Balsavimo biuletenių pavyzdį prieš balsavimą patvirtina Savivaldybės taryba.

71. Į balsavimo biuletenį abėcėlės tvarka įrašomos visų sutikusių kandidatų vardai ir pavardės. Vienne biuletenyje abėcėlės tvarka gali būti užrašomos tik kandidatų į tas pačias pareigas pavardės. Visais atvejais biuletenis turi turėti antraštę, kurioje aiškiai nurodyta, dėl ko balsuojama.

72. Balsuojantysis biuletenyje išbraukia pavardes tų kandidatų, prieš kuriuos balsuoja, arba tuos teiginius, kurie jam nepriimtini.

73. Negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinto pavyzdžio biuleteniai, taip pat tie, kuriuose palikta pavardžių daugiau negu renkama asmenų arba paliktas daugiau kaip vienas pasirinkti duotas teiginys. Papildomai įrašytos pavardės ar teiginiai neskaiciuojami, bet šie biuleteniai skaičiuojami bendra tvarka.

74. Slapto balsavimo tvarka:

74.1. jeigu buvo pasiūlyti tik du kandidatai ir nė vienas nesurinko reikiamo balsų skaičiaus, kandidatai kitame Savivaldybės tarybos posėdyje siūlomi pakartotinai;

74.2. jeigu buvo pasiūlyti daugiau kaip du kandidatai ir nė vienas nesurinko reikiamo balsų skaičiaus, balsavimas kartojamas ir į biuletenį įrašomos dviejų daugiausia balsų gavusių kandidatų pavardės;

74.3. jeigu daugiau kaip du kandidatai surinko po vienodą balsų skaičių, balsavimas kartojamas ir į biuletenį įrašomos visų kandidatų pavardės;

74.4. jeigu balsavimas nesumažina kandidatų skaičiaus, kitame Savivaldybės tarybos posėdyje kandidatai siūlomi iš naujo. Prieš kiekvieną balsavimą kandidatas gali atšaukti savo sutikimą kandidatuoti.

75. Slapto balsavimo rezultatus tvirtina Savivaldybės taryba.

76. Balsų skaičiavimo protokolą pasirašo balsų skaičiavimo grupės pirmininkas ir balsų skaičiavimo grupės nariai. Balsavimo biuleteniai saugomi Savivaldybės archyve iki Savivaldybės tarybos kadencijos pabaigos.

77. Balsuoti gali būti pateiktas vienas teiginys (sprendimo projektas) arba du alternatyvūs teiginiai (sprendimų projektai). Pirmuoju atveju balsuojama „už“, „prieš“ arba „susilaikoma.“ Antruoju atveju balsuojama „už pirmąjį teiginį“ arba „už antrąjį teiginį.“ Dėl alternatyvių teiginių (sprendimų projektų) balsuojama pagal jų pateikimo svarstyti eilę. Šiuo atveju balsuojama „už“ vieną iš teiginių (sprendimų projektų), t. y. Savivaldybės tarybos narys turi vieną balsą. Jeigu teiginių yra daugiau kaip du, posėdžio pirmininkas turi juos pagal prasmę sugrupuoti taip, kad per keletą balsavimų po vieną ar du teiginius būtų išspręsti visi. Daugiausia balsų surinkęs teiginys, jeigu yra surinkta reikiama balsų dauguma, yra priimtas, priešingu atveju – jis pateikiamas papildomai balsuoti dėl sprendimo patvirtinimo. Jeigu to nepavyksta padaryti, Savivaldybės tarybos nariai gali pasiūlyti kompromisinį sprendimą arba klausimą atidėti.

78. Dėl sprendimo atidėti klausimą balsuojama pirmiau negu dėl klausimo esmės. Prireikus, posėdžio pirmininkas gali keisti balsavimo tvarką, jeigu neprieštarauja pasiūlymų teikėjai.

79. Dėl balsavimo motyvų galima kalbėti po to, kai posėdžio pirmininkas paskelbia, dėl ko bus balsuojama ir paklausia, ar yra norinčių kalbėti dėl balsavimo motyvų.

80. Balsavimą pakeliant rankas galima vieną kartą pakartoti, kol nepradėtas svarstyti kitas darbotvarkės klausimas, jeigu to reikalauja posėdžio pirmininkas, opozicijos lyderis arba frakcija ir šios reikalavimą paremia ne mažiau kaip 1/3 posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių. Posėdžio pirmininkas, frakcija ar opozicijos lyderis to gali reikauti, jeigu nebuvo tinkamai ir aiškiai suformuluotas teikiamas klausimas.

VI SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS POSĖDYJE PRIIMTŲ DOKUMENTŲ ĮFORMINIMAS IR SKELBIMAS

81. Savivaldybės tarybos posėdžiai protokoluojami. Posėdžių protokolus ir Savivaldybės tarybos sprendimus ne vėliau kaip kitą darbo dieną po Tarybos posėdžio privalo pasirašyti tam posėdžiui pirmininkavęs meras, jeigu nepasinaudoja teise grąžinti Savivaldybės tarybai jos priimto teisės akto pakartotinai svarstyti Vietos savivaldos įstatymo 28 straipsnyje nustatyta tvarka, arba Savivaldybės tarybos paskirtas Tarybos narys. Savivaldybės tarybos posėdžių protokolus turi pasirašyti ir Savivaldybės tarybos posėdžių sekretorius, o jeigu jo nėra, – mero paskirtas valstybės tarnautojas arba Savivaldybės administracijos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

82. Posėdžio protokole nurodoma: Savivaldybės tarybos pavadinimas, posėdžio vieta ir laikas, posėdžio eilės numeris, Tarybos narių skaičius, kiek jų dalyvavo posėdyje, kiek nedalyvavo, kiek vardiniame sąraše registruotų ir pasirašiusių Tarybos narių išėjo iš posėdžių salės neprasidėjus Tarybos posėdžiui ir negrįžo iki prasidedant posėdžiui, kiek dalyvavo svečių ir kviestųjų asmenų, posėdžio pirmininko vardas ir pavardė, posėdžio darbotvarkė, kiekvieno klausimo pranešėjas (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.

83. Prie posėdžio protokolo pridedama: Savivaldybės tarybos priimti sprendimai, posėdyje nedalyvavusių Savivaldybės tarybos narių sąrašas, posėdyje dalyvavusių asmenų sąrašas, pranešimai ir papildomi pranešimai, posėdžio pirmininkui raštu perduoti siūlymai ir pastabos tų Tarybos narių, kurie buvo užsirašę kalbėti, tačiau negavo žodžio dėl to, kad diskusijos buvo nutrauktos.

84. Už priimtų dokumentų įforminimą ir protokolo sutvarkymą atsako Savivaldybės tarybos posėdžio sekretorius. Savivaldybės tarybos posėdžio protokolas kartu su priedais sutvarkomas, pasirašomas ir paskelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip per 7 darbo dienas po įvykusio posėdžio.

85. Savivaldybės tarybos priimti norminiai teisės aktai oficialiai skelbiami ir įsigalioja Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatymo nustatyta tvarka.

86. 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.

87. 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.

88. Savivaldybės administracija privalo sudaryti Širvintų rajono savivaldybės gyventojams sąlygas susipažinti su Savivaldybės tarybos sprendimais.

89. Tarybos sprendimai suinteresuotoms valstybinėms institucijoms, visuomeninėms organizacijoms, įmonėms, įstaigoms ir (ar) organizacijoms bei pareigūnams perduodami ne vėliau kaip per savaitę po posėdžio, jeigu teisės aktai nenustato kitaip.

VII SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMŲ ĮGYVENDINIMAS IR KONTROLĖ

90. Savivaldybės tarybos sprendimai, neviršijantys jų kompetencijos, privalomi Savivaldybės administracijai, visoms savivaldybės teritorijoje esančioms įstaigoms, įmonėms, organizacijoms ir gyventojams.

91. Savivaldybės tarybos sprendimai dėl vietinių rinkliavų ir mokesčių, taip pat Savivaldybės tarybos sprendimais tvirtinamos taisyklės, už kurių pažeidimą įstatymai numato administracinę atsakomybę, galioja visoje savivaldybės teritorijoje ir jų laikytis privalo visos institucijos, įstaigos, įmonės ir gyventojai, taip pat į savivaldybės teritoriją atvykę kiti fiziniai ir juridiniai asmenys.

92. Už sprendimų ir juose esančių pavedimų vykdymo kontrolės organizavimą, įgyvendinimą savivaldybės teritorijoje jo kompetencijai priskirtais klausimais atsakingas meras. Meras taip pat kontroliuoja, prižiūri Savivaldybės viešojo administravimo institucijų, įstaigų ir įmonių vadovų veiklą, kaip jie įgyvendina įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir Savivaldybės tarybos sprendimus.

93. Savivaldybės taryba kontroliuoja priimtų sprendimų įgyvendinimą.

94. Sprendimo užduotis yra įvykdyta tada, kai išspręsti visi jame pateikti klausimai ir duotas išsamus atsakymas Savivaldybės tarybai.

VIII SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS KOMITETAIR KOMISIJOS

95. Savivaldybės tarybos komitetai sudaromi Savivaldybės tarybai teikiamiems klausimams preliminarai nagrinėti ir išvadsoms bei pasiūlymams teikti, kontroliuoti, kaip laikomasi įstatymų ir vykdomi Vyriausybės nutarimai, Savivaldybės tarybos, mero sprendimai.

96. Savivaldybės tarybos komitetai sprendimų projektus, kuriems pagal Vietos savivaldos įstatymą būtina pateikti Savivaldybės administracijos išvadas, svarsto tik gavę šias išvadas.

97. Savivaldybės taryboje sudaromi keturi komitetai:

97.1. Finansų, investicijų ir ūkio reikalų;

97.2. Socialinės, sveikatos apsaugos ir šeimos;

97.3. Kultūros, švietimo, jaunimo ir sporto;

97.4. Kontrolės.

98. Savivaldybės tarybos komitetai sudaromi ne mažiau kaip iš 3 Savivaldybės tarybos narių Savivaldybės tarybos sprendimu. Sudarant komitetus, laikomasi proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo. Komitetų nariai per kadenciją gali pereiti dirbti į kitą komitetą tik vieną kartą.

99. Komitetų ir jų narių skaičių, komitetų įgaliojimus, išskyrus Kontrolės komiteto įgaliojimus, nustato Savivaldybės taryba. Savivaldybės tarybos komiteto, išskyrus Kontrolės komitetą, pirmininką ir jo pavaduotoją iš komiteto narių komiteto siūlymu skiria Savivaldybės taryba.

100. Tarybos sudaromo komiteto pirmininku gali būti skiriamas tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Vietos savivaldos įstatymo 11 straipsnyje, Tarybos narys. Komiteto pirmininkas komiteto narių siūlymu komiteto, išskyrus Kontrolės komitetą, sprendimu nesuėjęs terminui netenka savo įgaliojimų, jeigu neatitinka Vietos savivaldos įstatymo 11 straipsnyje nustatytų nepriekaištingos reputacijos reikalavimų.

101. Komitetai priima rekomendacinius sprendimus.

102. Komitetai pagal savo kompetenciją:

102.1. savo iniciatyva arba Tarybos pavedimu rengia Tarybos sprendimų projektus;

102.2. svarsto Tarybai pateiktų sprendimų projektus pagal Tarybos nustatytus įgaliojimus, teikia pasiūlymus ir išvadas dėl jų;

102.3. svarsto Savivaldybės biudžeto projektą ir biudžeto vykdymo ataskaitą;

102.4. dalyvauja organizaciniame darbe įgyvendinant Tarybos ir mero sprendimus, įstatymus, Vyriausybės nutarimus.

103. Komiteto veiklos forma yra posėdžiai. Komiteto veiklos organizacinę, informacinę ir techninę aptarnavimą atlieka Savivaldybės administracija.

104. Komitetų įgaliojimai:

104.1. Finansų, investicijų ir ūkio reikalų komitetas:

104.1.1. svarsto, rengia ir teikia išvadas dėl:

104.1.1.1. strateginių Savivaldybės administracijos bei Savivaldybės valdomų įmonių ūkinės ir finansinės veiklos, taip pat Savivaldybei priklausančio turto valdymo kryptų;

104.1.1.2. Savivaldybės mero pateikto Savivaldybės tarybai tvirtinti Savivaldybės biudžeto projekto ir apibendrintų visų komitetų išvadų;

104.1.1.3. Savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitos;

104.1.1.4. nebiudžetinių fondų ir lėšų sudarymo bei naudojimo tvarkos, jų panaudojimo ataskaitų;

104.1.1.5. papildomų Savivaldybės biudžeto lėšų skirstymo (įvertinus išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimus);

104.1.1.6. kainų ir tarifų už Savivaldybės valdomų įmonių, biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė) teikiamas atlygintinas viešąsias paslaugas ir keleivių vežimą vietiniais maršrutais;

104.1.1.7. iš Savivaldybės biudžeto išlaikomų įstaigų bendros asignavimų sumos ir darbo užmokesčio fondo nustatymo;

104.1.1.8. vietinių rinkliavų nustatymo;

104.1.1.9. sprendimų įsteigti, reorganizuoti, likviduoti Savivaldybės įmones, biudžetines, viešąsias įstaigas;

104.1.1.10. mokėjimų arba kompensacijų už išperkamus žemės sklypus, naudojimosi Savivaldybės įrengimais, objektais bei gamtos išteklių dydžių nustatymo;

104.1.1.11. finansinių lengvatų suteikimo įmonėms, steigiančioms naujas darbo vietas, tenkinančioms kitus būtiniausius gyventojų poreikius;

104.1.1.12. banko kredito panaudojimo, paskolų ėmimo ir teikimo;

104.1.1.13. Savivaldybės tarybos sprendimų, turinčių įtakos Savivaldybės biudžeto pajamoms ir išlaidoms, projektų;

104.1.1.14. smulkaus ir vidutinio verslo rėmimo fondo lėšų panaudojimo;

104.1.1.15. žemės ūkio klausimų koordinavimo, kaimo plėtros bei paramos žemės ūkiui ir kaimo plėtrai organizavimo;

104.1.1.16. gyvenamųjų vietovių sudarymo, jų pavadinimų, teritorijų ribų nustatymo ir keitimo;

104.1.1.17. gatvių, aikščių, pastatų, statinių ir kitų Savivaldybės nuosavybės teise priklausančių objektų pavadinimų suteikimo ir keitimo;

104.1.1.18. šilumos ir geriamojo vandens tiekimo bei nuotekų surinkimo ir valymo organizavimo;

104.1.1.19. vietinės reikšmės kelių ir gatvių priežiūros, taisymo, tiesimo bei saugaus eismo sąlygų užtikrinimo;

104.1.1.20. centralizuotai tiekiamos šilumos ir karšto vandens kainų nustatymo;

104.1.1.21. Savivaldybės strateginių plėtros ir veiklos planų, Savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programų;

104.1.1.22. Savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo programos;

104.1.2. kontroliuoja Savivaldybės įmonių ir kitų subjektų veiklą, analizuoja, kaip vykdomas Savivaldybės biudžetas, kaip Savivaldybės tarybos suformuotos institucijos arba įsteigti ūkio subjektai naudojami jiems suteikta teisė valdyti bei eksploatuoti konkrečius Savivaldybės nuosavybės objektus;

104.1.3. svarsto kitus klausimus, susijusius su išvardytais 104.1.1 papunktyje, o Savivaldybės tarybos pavedimu – ir su jais nesusijusius;

104.2. Socialinės, sveikatos apsaugos ir šeimos komitetas:

104.2.1. svarsto, rengia ir teikia išvadas dėl:

104.2.1.1. visuomenės pirminės sveikatos priežiūros, sergamumo prevencijos, ligonių, neįgalųjų ir senelių slaugos organizavimo, sanitarijos ir higienos reikalavimų laikymosi;

104.2.1.2. asmens ir visuomenės sveikatos programų rengimo;

104.2.1.3. neįgalųjų, senyvo amžiaus asmenų rūpybos, priežiūros, aptarnavimo organizavimo;

104.2.1.4. labdaros skirstymo tvarkos ir labdaros renginių organizavimo;

104.2.1.5. socialinio būsto statybos, remonto, paramos gyventojams įsigyjant gyvenamąsias patalpas;

104.2.1.6. migracijos procesų, gyventojų užimtumo, jų kvalifikacijos kėlimo, perkvalifikavimo bei viešųjų darbų;

104.2.1.7. sveikatos apsaugos, socialinės rūpybos;

104.2.1.8. visuomenės sveikatos stebėsenos, ekspertizės kontrolės;

104.2.1.9. sveikatinimo veiklos planavimo;

104.2.1.10. sveikatos priežiūros specialistų tobulinimo;

104.2.1.11. sveikatos veiklos valdymo;

104.2.2. kontroliuoja Savivaldybės sveikatos, globos ir socialinės rūpybos įstaigų veiklą, analizuoja, kaip jose vykdomas biudžetas, ar racionaliai naudojamos biudžeto lėšos;

104.2.3. svarsto kitus klausimus, susijusius su išvardytais 104.2.1 papunktyje, o Savivaldybės tarybos pavedimu – ir su jais nesusijusius;

104.3. Kultūros, švietimo, jaunimo ir sporto komitetas:

104.3.1. svarsto, rengia ir teikia išvadas dėl:

104.3.1.1. vaikų ir jaunimo bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo, suaugusių žmonių švietimo organizavimo;

104.3.1.2. kultūros ugdymo, poilsio organizavimo;

104.3.1.3. kūno kultūros, sporto ir turizmo plėtojimo;

104.3.1.4. mokinių vežimo ir nemokamo maitinimo organizavimo;

104.3.1.5. mokinių iki 16 metų privalomojo ugdymo užtikrinimo;

104.3.1.6. mokesčių už švietimo įstaigų teikiamas paslaugas nustatymo;

104.3.1.7. švietimo įstaigų steigimo, reorganizavimo ir panaikinimo;

104.3.1.8. švietimo įstaigų pedagogų ir vadovų kvalifikacijos kėlimo atestacijos;

104.3.1.9. vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų kūrybinių sugebėjimų ugdymo kultūros įstaigose;

104.3.2. kontroliuoja Savivaldybės švietimo, kultūros ir sporto įstaigų veiklą, analizuoja, kaip jose vykdomas biudžetas, ar racionaliai naudojamos biudžeto lėšos;

104.3.3. svarsto kitus klausimus, susijusius su išvardytais 104.3.1 papunktyje, o Savivaldybės tarybos pavedimu – ir su jais nesusijusius.

105. Komitetų posėdžius šaukia ir jų darbotvarkę sudaro komiteto pirmininkas. Posėdį taip pat gali sušaukti daugiau kaip pusė visų komiteto narių, raštu nurodę svarstytiną darbotvarkės klausimą.

106. 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:

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

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

107. 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 Tarybos nario teises.

108. Komitetų posėdžių darbotvarkės ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki komiteto posėdžio pradžios skelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje. Apie komiteto posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki komiteto posėdžio pradžios elektroniniu paštu pranešama visiems komiteto nariams ir suinteresuotiems asmenims. Kartu su pranešimu teikiama posėdžio darbotvarkė, ir prireikus, posėdžio medžiaga.

109. 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, Savivaldybės 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 108 punkte terminą, bet ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki komiteto posėdžio pradžios.

110. Posėdžiai teisėti, jei juose dalyvauja daugiau kaip pusė visų komiteto narių.

111. 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.

112. Komiteto sprendimai, pasiūlymai ir išvados priimami dalyvaujančių posėdyje komiteto narių balsų dauguma.

113. Komiteto sprendimus, pasiūlymus, išvadas ir posėdžių protokolus pasirašo komiteto pirmininkas, o jam nesant – komiteto pirmininko pavaduotojas, pirmininkavęs posėdžiui.

114. Komitetas turi teisę pasiūlyti Savivaldybės tarybai papildyti arba pakeisti Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkę.

115. Keli komitetai jų pirmininkų susitarimu gali šaukti bendrus posėdžius. Bendram posėdžiui vadovauja vienas iš komitetų pirmininkų. Sprendimai priimami visų komitetų narių,

dalyvaujančių posėdyje, balsų dauguma. Posėdžio protokolą pasirašo posėdžiui vadovavęs vieno iš komitetų pirmininkas. Komitetai, svarstydami savo kompetencijos klausimus, turi lygias teises.

116. Komitetai pagal savo kompetenciją priima rekomendacinius sprendimus. Savivaldybės meras, Savivaldybės administracija, jos padaliniai, Savivaldybės biudžetinės ir viešosios įstaigos, kurių dalininkė ar savininkė yra Savivaldybė, ir Savivaldybės valdomos įmonės su jų veikla susijusius komitetų sprendimus turi apsvarstyti ir apie svarstymo rezultatus pranešti komitetams.

117. Komitetai tikrina, kaip atsižvelgiama į jų rekomendacijas ir pasiūlymus.

118. Komitetai, svarstydami jų kompetencijai priklausančius klausimus, turi teisę pakviesti į posėdžius Savivaldybės kontrolierių, Savivaldybės administracijos direktorių arba jo įgaliotą Savivaldybės administracijos valstybės tarnautoją ar darbuotoją, dirbantį pagal darbo sutartį, Savivaldybės įstaigų, Savivaldybės valdomų įmonių vadovus ir prašyti pateikti paaiškinimus svarstomais klausimais. Išimties atvejais, jeigu svarstomi klausimai yra susiję su kitų savivaldybės teritorijoje esančių įstaigų ir įmonių tiesiogine veikla, komitetas gali kviešti į posėdžius atitinkamų įmonių bei įstaigų vadovus ar jų atstovus ir prašyti pateikti paaiškinimus. Komiteto pirmininkas apie svarstomus klausimus ir posėdžių datą bei laiką praneša komiteto nariams ir kviečiamiems asmenims ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki posėdžio pradžios.

119. Komitetai turi teisę kviešti į posėdžius jiems nepriklausančius Savivaldybės tarybos narius, merą, valstybės institucijų, įstaigų ar valdomų įmonių, visuomeninių organizacijų atstovus.

120. Komiteto darbe patariamojo balso teise gali dalyvauti jiems nepriklausantys Tarybos nariai, suinteresuoti asmenys, kai komitetas nusprendžia, kad šių asmenų dalyvavimas yra reikalingas sprendžiant svarstomus klausimus. Kvietimas dalyvauti posėdyje patariamojo balso teise išsiunčiamas elektroniniu paštu ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki posėdžio. Kartu su kvietimu pateikiama posėdžio darbotvarkė ir, esant reikalui, su svarstomu klausimu susijusi posėdžio medžiaga. Kai komiteto posėdyje svarstomas su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas, komitetas jį nagrinėja uždareme posėdyje.

121. Seniūnaičiai, išplėstinės seniūnaičių sueigos deleguoti atstovai gali dalyvauti komiteto posėdžiuose patariamojo balso teise, kai svarstomi klausimai, susiję su seniūnaitijos gyventojais, ir pareikšti seniūnaitijos gyventojų nuomonę apie poreikius ir interesus šiais klausimais, siūlyti problemų sprendimo variantus.

122. Komiteto posėdyje pageidaujantys dalyvauti suinteresuoti asmenys privalo ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki posėdžio pradžios pateikti raštu komitetui prašymą. Jame turi būti nurodyta posėdyje pageidaujancio dalyvauti asmens (asmenų) vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, jį (juos) delegavusi organizacija ir kokį darbotvarkės klausimą svarstant norima dalyvauti. Organizacijoms nepriklausantys asmenys gali dalyvauti komiteto posėdyje, jeigu svarstomi su jais susiję darbotvarkės klausimai. Komitetas gali apriboti posėdyje dalyvaujančių suinteresuotų asmenų skaičių.

123. Komiteto narys turi sprendžiamojo balso teisę visais komitete svarstomais klausimais, taip pat turi teisę siūlyti svarstyti klausimus, dalyvauti juos rengiant, teikti pasiūlymus komiteto kompetencijos klausimais.

124. Komiteto pirmininkas:

124.1. šaukia komiteto posėdžius ir organizuoja jiems reikalingų dokumentų bei kitos medžiagos parengimą;

124.2. duoda komiteto nariams pavedimus, pateikia jiems medžiagą ir dokumentus, susijusius su komiteto veikla;

124.3. pirmininkauja komiteto posėdžiams;

124.4. kontroliuoja komiteto sprendimų vykdymą;

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

125. Komiteto pirmininkui negalint eiti pareigų, jas vykdo pavaduotojas.

126. Visus komitetų rengiamus Tarybos sprendimų projektus, kuriems įgyvendinti reikalingos lėšos, prieš pateikiant svarstyti Savivaldybės tarybai, privalo išnagrinėti ir pateikti savo išvadas atitinkamas Savivaldybės administracijos padalinys ir Finansų, investicijų ir ūkio reikalų komitetas.

127. Savivaldybės taryba privalo sudaryti Kontrolės komitetą. Kontrolės komitetas sudaromas iš vienodo visų Savivaldybės tarybos narių frakcijų, grupių ir į jokią frakciją ar grupę nesusivienijusių deleguotų Savivaldybės tarybos narių skaičiaus. Kontrolės komiteto sudėtis turi būti pakeista ne vėliau kaip per 2 mėnesius pasikeitus Savivaldybės tarybos narių frakcijų ar grupių skaičiui. Jeigu visi Savivaldybės tarybos nariai sudaro Savivaldybės tarybos daugumą, Kontrolės komitetas, sudaromas iš Savivaldybės tarybos daugumos atstovų, veikia tol, kol Savivaldybės taryboje susidaro Savivaldybės tarybos opozicija.

128. Kontrolės komiteto pirmininką iš komiteto narių deleguoja Savivaldybės tarybos opozicija raštu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų Savivaldybės tarybos opozicijos narių ir viešai įteiktu Savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkui. Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoją iš komiteto narių (Savivaldybės tarybos daugumos) skiria Savivaldybės taryba. Jeigu Savivaldybės tarybos opozicija per 2 mėnesius nuo pirmojo išrinktos naujos Savivaldybės tarybos posėdžio sušaukimo dienos nedeleguoja Kontrolės komiteto pirmininko ar deleguoja Savivaldybės tarybos narį, neatitinkantį Vietos savivaldos įstatymo 11 straipsnyje nustatytų reikalavimų, arba jeigu nėra paskelbta Savivaldybės tarybos opozicija, Kontrolės komiteto pirmininką skiria Savivaldybės taryba iš komiteto narių. Jeigu paskyrus Kontrolės komiteto pirmininką paaiškėja, kad jis neatitinka Vietos savivaldos įstatymo 11 straipsnyje nustatytų reikalavimų, jis netenka įgaliojimų nesuėjęs terminui komiteto narių siūlymu Savivaldybės tarybos sprendimu, o jeigu toks Kontrolės komiteto pirmininkas buvo deleguotas Savivaldybės tarybos opozicijos, – jį Savivaldybės tarybos opozicijos raštu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų Savivaldybės tarybos opozicijos narių ir viešai įteiktu artimiausio Savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkui, atšaukus. Jeigu artimiausiame Savivaldybės tarybos posėdyje Savivaldybės tarybos opozicija raštu neatšaukia savo deleguoto Kontrolės komiteto pirmininko ir nustatyta tvarka nedeleguoja kito Savivaldybės tarybos nario arba deleguoja Savivaldybės tarybos narį, neatitinkantį Vietos savivaldos įstatymo 11 straipsnyje nustatytų reikalavimų, sprendimą dėl Kontrolės komiteto pirmininko įgaliojimų netekimo nesuėjęs terminui ir naujo Kontrolės komiteto pirmininko skyrimo priima Savivaldybės taryba. Jeigu Kontrolės komiteto pirmininko įgaliojimai nutrūksta nesuėjęs terminui, Kontrolės komiteto pirmininkas Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka turi būti deleguotas arba paskirtas per 2 mėnesius nuo įgaliojimų nutrūkimo dienos.

129. Kontrolės komitetas:

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

129.2. svarsto Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos kitų metų veiklos plano projektą. Šį projektą Savivaldybės kontrolierius pateikia Kontrolės komitetui iki einamųjų metų spalio 15 d. Savivaldybės kontrolierius Kontrolės komiteto kvietimu turi dalyvauti Kontrolės komiteto posėdyje svarstant Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos kitų metų veiklos plano projektą. Kontrolės komitetas svarsto posėdyje plano projektą ir jam pritaria arba nusprendžia teikti pasiūlymus dėl plano projekto papildymo ar pakeitimo. Kontrolės komitetas Savivaldybės kontrolieriui teikia pasiūlymus dėl Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos kitų metų veiklos plano projekto papildymo ar pakeitimo. Savivaldybės kontrolierius privalo įvertinti Kontrolės komiteto pateiktus pasiūlymus ir per 14 kalendorinių dienų nuo šių pasiūlymų gavimo turi pateikti Kontrolės komitetui patikslintą (papildytą ar pakeistą) Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos kitų metų veiklos plano projektą bei nesutikimo motyvus, jeigu į Kontrolės komiteto pateiktus pasiūlymus nebuvo atsižvelgta arba buvo atsižvelgta tik iš dalies. Kontrolės komitetas, išnagrinėjęs patikslintą (papildytą ar pakeistą) Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos kitų metų veiklos plano projektą, gali teikti papildomus pasiūlymus dėl patikslinto (papildyto ar pakeisto) Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos kitų metų veiklos plano projekto arba priimti sprendimą atsižvelgdamas į Kontrolės komiteto posėdyje dalyvaujančių Kontrolės komiteto narių daugumos nuomonę grąžinti Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos kitų metų veiklos plano projektą Savivaldybės kontrolieriui tvirtinti. Jei Kontrolės komitetas antrą kartą pateikia pasiūlymus dėl pateikto Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos kitų metų veiklos plano projekto, Savivaldybės kontrolierius turi atsižvelgti į pateiktus pasiūlymus ir per 7 kalendorines dienas nuo šių pasiūlymų

gavimo pateikti patikslintą Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos kitų metų veiklos plano projektą. Gavęs patikslintą Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos kitų metų veiklos plano projektą, Kontrolės komitetas, atsižvelgdamas į posėdyje dalyvaujančių Kontrolės komiteto narių daugumos nuomonę, priima sprendimą dėl Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos kitų metų veiklos plano projekto ir iki einamųjų metų lapkričio 5 dienos grąžina šį plano projektą Savivaldybės kontrolieriui tvirtinti;

129.3. įvertina Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos ateinančių metų veiklos planui vykdyti reikalingus biudžeto asignavimus ir išvadą dėl jų teikia Savivaldybės tarybai;

129.4. svarsto Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos metinių ataskaitų rinkinį, jų pagrindu rengia ir teikia Savivaldybės tarybai išvadas dėl Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos;

129.5. svarsto Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos atliktų auditų ataskaitas ir jų išvadų pagrindu rengia ir teikia Savivaldybės tarybai išvadas dėl Savivaldybės turto ir lėšų naudojimo, tikslingumo ir efektyvumo;

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

129.7. periodiškai (kartą per ketvirtį) svarsto, kaip vykdomas Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos planas, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos ar savo iniciatyva išklauso institucijų, įstaigų ir įmonių vadovus dėl Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos atlikto atitikties, finansinio ir veiklos audito metu nustatytų trūkumų ar teisės aktų pažeidimų pašalinimo, prireikus kreipiasi pagal kompetenciją į Savivaldybės merą ir (ar) Savivaldybės tarybą dėl Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos reikalavimų įvykdymo;

129.8. dirba pagal Savivaldybės tarybos patvirtintą veiklos programą ir kiekvienų metų pradžioje iki kovo 31 dienos už savo veiklą atsiskaito Savivaldybės tarybai pateikdamas ataskaitą raštu, dėl kurios Savivaldybės taryba priima sprendimą („pritarti“ ar „nepritarti“). 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;

129.9. nagrinėja iš asmenų gaunamus pranešimus ir pareiškimus apie Savivaldybės administracijos, Savivaldybės valdomų įmonių, Savivaldybės įstaigų ir jų vadovų veiklą ir teikia dėl jų siūlymus pagal kompetenciją merui ar Tarybai arba persiunčia juos nagrinėti kompetentingoms institucijoms ar įstaigoms.

130. Savivaldybės tarybos sprendimu arba mero siūlymu, išskyrus Etikos komisiją ir Antikorupcijos komisiją, gali būti sudaromos nuolatinės (tos kadencijos laikotarpiui) bei laikinosios (atskiriems klausimams nagrinėti, nustatytiems veiksams atlikti ar kitiems pavedimams vykdyti) komisijos. Sudarant komisijas, apibrėžiami jų veiklos tikslai, laikotarpis, nustatomas narių skaičius, šio Reglamento nustatyta tvarka išrenkamas pirmininkas. Komisijų nuostatus tvirtina Taryba.

131. Tarybos sudaromų komisijų nariais gali būti Tarybos nariai, valstybės tarnautojai, darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, 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.

132. Savivaldybės tarybos sudaromos komisijos pirmininku Tarybos sprendimu gali būti skiriamas tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Vietos savivaldos įstatymo 11 straipsnyje, Tarybos narys. Komisijos pirmininkas, išskyrus Etikos komisijos pirmininką ir Antikorupcijos komisijos pirmininką, komisijos narių siūlymu komisijos sprendimu nesuėjus terminui netenka savo įgaliojimų, jeigu jis neatitinka Vietos savivaldos įstatymo 11 straipsnyje nustatytų reikalavimų. Jeigu Vietos savivaldos įstatyme nustatytų komisijų pirmininkų įgaliojimai nutrūksta nesuėjus terminui, per 2 mėnesius nuo jų įgaliojimų nutrūkimo dienos Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka turi būti paskirti nauji nustatytų komisijų pirmininkai.

133. 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.

134. Savivaldybės tarybos komisijos posėdis gali vykti nuotoliniu būdu ar mišriuoju būdu. 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:

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

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

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

136. 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.

137. Tarybos komisijų darbe patariamąjo balso teise gali dalyvauti joms nepriklausantys Tarybos nariai, suinteresuoti asmenys, kai komisijos nusprendžia, kad šių asmenų dalyvavimas yra reikalingas sprendžiant svarstomus klausimus. Kvietimas dalyvauti posėdyje patariamąjo balso teise išsiunčiamas elektroniniu paštu ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki posėdžio. Kartu su kvietimu pateikiama posėdžio darbotvarkė ir, esant reikalui, su svarstomu klausimu susijusi posėdžio medžiaga. Kai komisijos posėdyje svarstomas su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas, komisija jį nagrinėja uždareme posėdyje.

138. Komisijos posėdyje pageidaujantys dalyvauti suinteresuoti asmenys privalo ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki posėdžio pradžios pateikti raštu komisijos pirmininkui prašymą. Jame turi būti nurodyta posėdyje pageidaujančio dalyvauti asmens (asmenų) vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, jį (juos) delegavusi organizacija ir kokį darbotvarkės klausimą svarstant norima dalyvauti. Organizacijoms nepriklausantys asmenys gali dalyvauti komisijos posėdyje, jeigu svarstomi su jais susiję darbotvarkės klausimai. Komisija gali apriboti posėdyje dalyvaujančių suinteresuotų asmenų skaičių.

139. Komisijos pirmininkas turi teisę gauti komisijos įgaliojimams vykdyti reikalingą informaciją iš valstybės ar Savivaldybės institucijų, įstaigų ir valstybės ar Savivaldybės valdomų įmonių.

140. Komisijos atsiskaito Tarybos posėdžio metu, pareikalavus Tarybai.

141. Komisijų veiklai reikalingą techninę pagalbą ir priemones užtikrina Savivaldybės administracija.

142. Savivaldybės taryba savo įgaliojimų laikui sudaro Etikos komisiją ir Antikorupcijos komisiją. Šios komisijos sudaromos laikantis proporcinio Savivaldybės tarybos daugumos ir

mažumos atstovavimo principo. Komisijų atsakingųjų sekretorių pareigas atlieka mero paskirti valstybės tarnautojai, šios funkcijos įrašomos į jų pareigybės aprašymą.

143. Etikos komisija ir Antikorupcijos komisija sudaromos ir jų pirmininkai deleguojami ir skiriami Vietos savivaldos įstatyme nustatyta tvarka. Komisijos veikia pagal Tarybos patvirtintus nuostatus ir atlieka šiuose nuostatuose bei Vietos savivaldos įstatyme nustatytas funkcijas.

144. Savivaldybės taryba, prieš priimdama Tarybos sprendimą, arba meras, prieš išleisdamas potvarkį, gali Antikorupcijos komisijai pavesti jos nuostatuose nustatyta tvarka dalyvauti atliekant Savivaldybės institucijų parengtų teisės aktų projektų antikorpacinį vertinimą.

145. Siekiant užtikrinti viešumą ir skaidrumą ir kad Savivaldybės tarybos komitetų ir komisijų pirmininkais būtų skiriami tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžiama Vietos savivaldos įstatyme, Savivaldybės tarybos nariai, Tarybos narys, pretenduojantis tapti Savivaldybės tarybos sudaromo komiteto ar 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 skelbiama viešai Savivaldybės interneto svetainėje (skiltyje „Taryba“ – „Tarybos nariai“) tol, kol Savivaldybės tarybos narys eina pareigas, kurioms keliami nepriekaištingos reputacijos reikalavimai.

IX SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS FRAKCIJOS, GRUPĖS IR OPOZICIJOS LYDERIS

146. Savo politiniams tikslams įgyvendinti Tarybos nariai gali jungtis į frakcijas ir grupes. Frakciją gali sudaryti ne mažiau kaip 2 Savivaldybės tarybos nariai. Kiekvienas Savivaldybės tarybos narys gali būti tik vienos frakcijos nariu ir tuo pačiu metu negali būti Tarybos grupės nariu.

Punkto pakeitimai:

Nr. [1-19](#), 2023-05-17, paskelbta TAR 2023-05-18, i. k. 2023-09284

147. Savivaldybės tarybos nariai (ne mažiau kaip 3), įkūrę frakciją, pirmajame ar kitame Savivaldybės tarybos posėdyje įteikia Savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkui viešą pareiškimą, kuriuo deklaruoja, kad veiklą Savivaldybės taryboje tęsia susivieniję į frakciją, ir informuoja apie išrinktą frakcijos vadovą. Frakcijos gali jungtis į koalicijas ir veikti kaip viena frakcija.

148. Tarybos nariai, nesusivieniję į Tarybos narių frakcijas, gali sudaryti Tarybos narių grupę. Tarybos narių grupę gali sudaryti ne mažiau kaip 2 susivieniję Tarybos nariai, nepriklausantys Tarybos narių frakcijai. Tarybos grupės narys gali būti tik vienos Tarybos grupės nariu ir tuo pačiu metu negali būti frakcijos nariu. Tarybos nariai, susivieniję į grupę, apie grupės įkūrimą viešai paskelbia Tarybos posėdyje ir šį viešą pareiškimą įteikia posėdžio pirmininkui.

149. Tarybos narių grupė ir frakcijos pačios nusistato darbo tvarką, išsirenka vadovą. Pasikeitus frakcijos ar grupės pavadinimui, sudėčiai ar vadovui, frakcijai ar grupei iširus ar nutraukus veiklą, turi būti viešu pareiškimu, įteiktu Tarybos posėdžio pirmininkui, pranešta Tarybos posėdyje.

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

151. Tarybos opozicijai atstovaujantis Tarybos narys – Savivaldybės tarybos opozicijos lyderis atlieka jam Vietos savivaldos įstatymu ir šiuo Reglamentu numatytas funkcijas, turi Vietos savivaldos įstatyme ir Reglamente nustatytas teises. Opozicijos lyderio funkcijos:

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

151.2. atstovauti Tarybos opozicijai susitikimuose su nuolatiniais rajono gyventojais metu;

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

152. Opozicijos lyderio teisės ir pareigos:

152.1. teisę siūlyti papildyti ar pakeisti parengtą Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkės projektą šio Reglamento nustatyta tvarka, jeigu dėl siūlomų papildomai įtraukti klausimų sprendimų projektai yra įregistruoti ne vėliau kaip likus 24 valandoms iki posėdžio pradžios, išskyrus Vietos savivaldos įstatymo numatytas išimtis;

152.2. Savivaldybės tarybos posėdžio metu pirmumo teisę užduoti klausimų pranešėjams ir pasisakyti kiekvienu svarstomu darbotvarkės klausimu;

152.3. teisę pirmam užduoti iki dviejų klausimų Savivaldybės tarybos mažumos valandos metu;

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

152.5. teisę siūlyti kolegijai svarstyti Savivaldybės tarybos mažumos valandos ir Tarybos mažumos darbotvarkės svarstymo datas;

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

152.7. teisę teikti siūlymus Tarybai išklausti savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų atstovus;

152.8. teisę teikti merui pastabas ir pasiūlymus dėl Savivaldybės biudžeto projekto;

152.9. kitas Vietos savivaldos įstatyme ir šiame Reglamente nustatytas teises ir pareigas.

X SKYRIUS SAVIVALDYBĖS TARYBOS ĮGALIOJIMAI

153. Savivaldybės taryba susideda iš įstatymų nustatyta tvarka 21 demokratiškai išrinkto Savivaldybės bendruomenės atstovo – Savivaldybės tarybos nario.

154. Savivaldybės tarybos kompetencija yra išimtinė ir paprastoji. Savivaldybės tarybos išimtinę ir paprastąją kompetenciją nustato Vietos savivaldos įstatymas. Išimtinės Savivaldybės tarybos kompetencijos Savivaldybės meras negali perimti, kištis į ją, jos įgyvendinti. Savivaldybės taryba negali atsisakyti savo išimtinės kompetencijos ar perduoti jos Savivaldybės merui, jokiai kitai Savivaldybės institucijai ar įstaigai. Paprastąją kompetenciją Savivaldybės taryba įgyvendina pati arba gali perduoti Savivaldybės merui šio Reglamento nustatyta tvarka priimdama sprendimą dėl įgaliojimų suteikimo. Jeigu meras dėl viešųjų ir privačių interesų konflikto negali vykdyti Savivaldybės tarybos jam perduotų įgaliojimų, šiuos įgaliojimus vykdo Savivaldybės taryba.

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

156. Savivaldybės taryba prižiūri merą ir kitus subjektus, tiesiogiai įgyvendinančius valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas, svarstydamą ir tvirtindamą Savivaldybės ir kitų subjektų metinių ataskaitų rinkinius bei, esant poreikiui, kviesdamą Savivaldybės merą ir šių subjektų vadovus arba deleguotus atstovus į posėdį pateikti reikiamą informaciją ir išklausti jų atitinkamais klausimais.

157. Kalbėti Savivaldybės tarybos vardu turi teisę Savivaldybės tarybos paskirtas Tarybos narys. Taip pat Savivaldybės taryba gali įgalioti jos vardu kalbėti Savivaldybės tarybos paskirtus delegacijų tarptautinėse ir savivaldybių organizacijose vadovus. Savivaldybės tarybos komiteto, komisijos, kolegijos vardu gali kalbėti komiteto, komisijos, kolegijos pirmininkas, jo pavaduotojas arba įgaliotas komiteto, komisijos, kolegijos narys.

XI SKYRIUS SAVIVALDYBĖS TARYBOS KOLEGIJA

158. Savivaldybės taryba savo įgaliojimų laikui sprendimu sudaro kolegiją. Kolegija yra Tarybos patariamasis organas. Kolegijos įgaliojimai prasideda, kai į pirmąją kolegijos posėdį

susirenka kolegijos nariai, o kolegijos įgaliojimai pasibaigia, kai į pirmąjį Tarybos posėdį susirenka naujai išrinktos Tarybos nariai.

159. Kolegijos nariai yra meras, vicemeras (vicemerai), Savivaldybės administracijos direktorius, komitetų pirmininkai, Etikos komisijos pirmininkas, Antikorupcijos komisijos pirmininkas ir opozicijos lyderis.

160. Kolegijos posėdis kviečiamas esant poreikiui.

161. Kolegija:

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

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

161.3. numato mero ir Tarybos narių kvalifikacijos tobulinimo prioritetus (kiekvienais metais);

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

161.5. susipažįsta su specialiuųjų ir detaliųjų planų projektais, dėl jų gali teikti rekomendacijas merui;

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

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

161.8. teikia Savivaldybės tarybos sprendimų projektus.

162. Kolegija rekomendacinius nutarimus priima kolegijos posėdžiuose. Kolegijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė jos narių.

163. Kolegijos posėdžius šaukia ir jiems pirmininkauja meras, o kai jo nėra dėl atostogų, laikinojo nedarbingumo ar dėl kitų pateisinamų priežasčių – vicemeras. Nesant mero, kolegijos posėdžiams pirmininkauja mero pareigas laikinai einantis Tarybos paskirtas Tarybos narys.

164. Kolegijos posėdžio darbotvarkės projektą sudaro meras. Darbotvarkę tvirtinant posėdyje jos projektas gali būti papildytas ar pakeistas mero arba ne mažiau kaip 1/3 kolegijos posėdyje dalyvaujančių kolegijos narių siūlymu.

165. Kolegijos posėdžiai protokoluoja. Kolegijos posėdžių protokolus pasirašo kolegijos posėdžio pirmininkas ir Tarybos posėdžių sekretorius. Kolegijos posėdžių metu nedaromas garso ir vaizdo įrašas, posėdžiai netransliuojami.

166. Kolegijos nariai teikia merui pasiūlymus dėl sprendimų projektų svarstymo kolegijos posėdyje ir kolegijos nutarimų projektus. Tarybos posėdžių sekretorius parengia kolegijos posėdžio darbotvarkės projektą, kuriame nurodo kolegijos posėdyje svarstytinus klausimus ir asmenis, kviečiamus į kolegijos posėdį, ir teikia kolegijos posėdžio darbotvarkės projektą pasirašyti merui.

167. Ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki kolegijos posėdžio dienos Tarybos posėdžių sekretorius mero pasirašytą kolegijos posėdžio darbotvarkės projektą kartu su kolegijos nutarimų projektais elektronine forma išsiunčia kolegijos nariams, asmenims, kurie kolegijos darbotvarkėje numatytus klausimus pristato kolegijos posėdyje, bei kitiems asmenims, kviečiamiems į kolegijos posėdį. Kolegijos posėdžio darbotvarkę gali būti skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

168. Kolegijos narys, negalintis dalyvauti kolegijos posėdyje, apie tai praneša merui ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki kolegijos posėdžio dienos. Negalintys dalyvauti kolegijos posėdyje kolegijos nariai ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki kolegijos posėdžio dienos gali raštu pateikti savo nuomonę kolegijos darbotvarkėje numatytais svarstyti klausimais. Kolegijos nario, negalinčio dalyvauti kolegijos posėdyje, nuomonę kolegijos posėdyje perskaito kolegijos posėdžio pirmininkas.

169. Kolegijos posėdžiuose išklausomi asmenys, kurie paskirti pristatyti posėdžio darbotvarkėje numatytus klausimus, ir kolegijos nariai. Savo nuomonę kolegijos posėdyje svarstomu klausimu gali pareikšti ir kiti kolegijos posėdžio dalyviai.

170. Asmenims, kurie paskirti kolegijos posėdyje pristatyti darbotvarkėje numatytus klausimus, paprastai skiriama iki 5 minučių, kitiems kolegijos nariams ir kolegijos posėdžio

dalyviams – iki 2 minučių. Prireikus kolegijos posėdžio pirmininkas gali nustatyti kitokią kalbėjimo trukmę.

171. Kolegijos posėdžiuose, be kolegijos narių ir Tarybos posėdžių sekretoriaus, gali dalyvauti atitinkamų Savivaldybės administracijos padalinių vadovai, Savivaldybės įmonių vadovai, kai svarstomi klausimai, susiję su jų vadovaujamų subjektų veikla.

172. Kolegijos posėdyje priimti rekomendaciniai nutarimai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje. Nutarimai, dėl kurių turi būti priimtas Tarybos sprendimas, Tarybai teikiami svarstyti šio Reglamento nustatyta tvarka rengiant ir teikiant Tarybos sprendimo projektą.

173. Jei dėl nepaprastosios padėties, ekstremalios situacijos ar karantino kolegijos posėdžiai negali vykti fiziškai dalyvaujant jos nariams, Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka posėdžiai gali būti vykdomi nuotoliniu būdu realiu laiku elektroninėmis ryšio priemonėmis.

XII SKYRIUS

MERAS, VICEMERAS (VICEMERAI)

174. Savivaldybės meras – Savivaldybės vykdomoji institucija (Savivaldybės vadovas), turinti Savivaldybės valdžios ir viešojo administravimo įgaliojimus, atsakinga už įstatymų, Vyriausybės nutarimų ir Tarybos sprendimų tiesioginį įgyvendinimą. Meras yra atskaitingas Savivaldybės tarybai ir Savivaldybės bendruomenei už savo ir Savivaldybės veiklą. Meras užtikrina, kad:

174.1. Savivaldybei būtų tinkamai atstovaujama Regiono plėtros tarybos kolegijoje ir šios kolegijos priimti sprendimai būtų tinkamai įgyvendinami Širvintų rajono savivaldybėje;

174.2. laiku ir tinkamai būtų rengiami Širvintų rajono savivaldybės teritorijos raidos analizės ir ilgalaikių socialinių, kultūrinių, ūkinių, investicinių ir kitų programų projektai, užtikrinama jų įgyvendinimo kontrolė;

174.3. būtų sudarytos tinkamos vietos gyventojų dalyvavimo tvarkant Savivaldybės reikalus sąlygos, nustatytos Vietos savivaldos įstatymo 10 straipsnyje;

174.4. būtų deramai atstovaujama Savivaldybės interesams bendradarbiaujant ir sprendžiant klausimus su valstybės valdžios ir valstybinio administravimo subjektais, teisėsaugos institucijomis, nevyriausybėmis organizacijomis, užsienio valstybių savivaldybėmis.

175. Mero įgaliojimus nustato Vietos savivaldos įstatymas ir kiti teisės aktai. Įstatymo nustatytos mero teisės ir įgaliojimai negali būti varžomi ar ribojami, išskyrus Lietuvos Respublikos įstatymų numatytus atvejus.

176. Savivaldybės meras įstatymų nustatyta tvarka atstovauja pats arba raštu įgalioja kitus asmenis atstovauti Savivaldybei teisme, bendradarbiaujant su kitomis savivaldybėmis, valstybės ar užsienio šalių institucijomis, kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis. Mero pavedimas atstovauti Savivaldybei įforminamas Mero potvarkiu.

177. Meras gali siūlyti Savivaldybės tarybai pavesti Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai atlikti veiklos plane nenumatytą Savivaldybės administravimo subjektų ar Savivaldybės valdomų įmonių atitikties, finansinį ir veiklos auditą. Mero siūlymas įforminamas Tarybos sprendimo projektu, parengtu ir suderintu šio Reglamento nustatyta tvarka. Meras priima Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos pateiktas audito ataskaitas ir išvadas dėl atlikto atitikties, finansinio ir veiklos audito rezultatų, prireikus organizuoja šių ataskaitų ir išvadų svarstymą komitetų ir Tarybos posėdžiuose.

178. Mero sprendimai įforminami potvarkiais. Potvarkio projektą pagal kompetenciją rengia vicemeras (-ai), Savivaldybės tarybos posėdžių sekretorius, Savivaldybės administracija. Mero potvarkių projektai pasirašomi rengėjo ir derinami su kalbos tvarkytoju, valstybės tarnautoju, atsakingu už teisės akto teisėtumą, atitinkamų Savivaldybės administracijos padalinių vadovais.

179. Meras, įgyvendindamas Vietos savivaldos įstatymo 28 straipsnyje įtvirtintą teisę, gali motyvuotai grąžinti Tarybai pakartotinai svarstyti jos priimtą teisės aktą. Jis su mero teikiamomis pataisomis svarstomas artimiausiame Tarybos posėdyje, kuris šaukiamas šiame Reglamente nustatyta tvarka.

180. Savivaldybės mero pareigas laikinai einančio Savivaldybės tarybos nario darbo užmokestį pagal įstatymų nustatytus koeficientus tvirtina Savivaldybės taryba. Savivaldybės mero įgaliojimus sustabdžius teismo nutartimi, įgaliojimų sustabdymo laikotarpiu merui mokamas 0,5 Lietuvos ūkio vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio (toliau – VMDU) dydžio atlyginimas.

181. Meras negali dirbti kitose institucijose, įstaigose, įmonėse ir organizacijose ir gauti kito atlyginimo, išskyrus atlyginimą už mokslinę, pedagoginę ar kūrybinę veiklą. Merui netaikomos Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatos, išskyrus nuostatas, reglamentuojančias darbo ir poilsio laiką, atostogas, kiek tai nenustatyta Vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 2 dalyje, žalos atlyginimą ir darbuotojų saugą ir sveikatą.

182. Meras savo įgaliojimų laikui skiria vieną arba du vicemerus. Vicemerai yra politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai, kurie atlieka mero nustatytas funkcijas ir pavedimus.

183. Vicemero (-ų) kandidatūros (-ų) teikimo tvarka:

183.1. meras Tarybai teikia kandidatūrą (-as) į vicemero pareigas;

183.2. teikimas įforminamas mero potvarkiu;

183.3. Tarybos posėdžio metu, svarstant kandidatą (-us) į vicemero (-ų) poziciją, jį (juos) pradžioje pristato meras, atsako į Tarybos narių klausimus;

183.4. po mero Tarybos nariams prisistato kandidatas (-ai) į vicemero (-ų) poziciją, vėliau atsako į Tarybos narių klausimus;

183.5. jeigu Taryba du kartus iš eilės nepritaria teikiamai kandidatūrai į vicemero pareigas, meras turi teisę savo sprendimu Tarybai teiktą kandidatą paskirti vicemeru;

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

184. Merą pavaduoja mero paskirtas vicemerai, kai:

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

184.2. mero įgaliojimai sustabdyti teismo nutartimi.

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

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

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

185.3. 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 laikinai Savivaldybės tarybos paskirtas Tarybos narys;

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

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

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

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

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

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

186. Savivaldybės merui atostogos suteikiamos mero potvarkiu. Mero atostogos įforminamos mero potvarkiu, kurį pasirašo vicemerai. Atostogų metu meras neatlieka mero pareigų.

187. Savivaldybės meras į komandiruotes vyksta mero potvarkiu. Mero komandiruotės įforminamos mero potvarkiu, kurį pasirašo vicemeras.

188. 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 vicemeras vykdo visus mero įgaliojimus, išskyrus Vietos savivaldos įstatyme nustatytas išimtis.

XIII SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIAI

189. Savivaldybės tarybos nario teises ir pareigas apibrėžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vietos savivaldos įstatymas. Kiekvienas Savivaldybės tarybos narys atstovauja visai Širvintų rajono savivaldybės bendruomenei. Visi Savivaldybės tarybos nariai yra lygūs.

190. Savivaldybės tarybos narių įgaliojimų laikas pradedamas skaičiuoti nuo tos dienos, kurią naujai išrinkta Savivaldybės taryba susirenka į pirmąjį posėdį. Nuo šio posėdžio pradžios baigiasi anksčiau išrinktų Savivaldybės tarybos narių įgaliojimų laikas. Savivaldybės tarybos narys visas valstybės politiko ir savivaldybės bendruomenės atstovo teises įgyja tik po to, kai prisiekia Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka. Prisiekusiam Savivaldybės tarybos nariui priesaiką priėmęs asmuo įteikia Savivaldybės tarybos nario pažymėjimą.

191. Savivaldybės tarybos narys turi teisę:

191.1. iš mero, vicemero, Savivaldybės administracijos ar kitų Savivaldybės įstaigų, Savivaldybės valdomų įmonių gauti visą Tarybos nario veiklai reikalingą su Taryboje nagrinėjamais ar rengiamais nagrinėti klausimais susijusią informaciją. Ši teisė įgyvendinama tokia tvarka:

191.1.1. Tarybos narys dėl pageidaujamos informacijos gavimo merui, vicemerui, Savivaldybės administracijai ar kitoms Savivaldybės įstaigoms, Savivaldybės valdomoms įmonėms pateikia prašymą raštu, kuriame nurodo, su kokiais Taryboje nagrinėjamais ar rengiamais nagrinėti klausimais yra susijusi prašoma informacija, konkrečiai išdėsto prašomos informacijos turinį ir informuoja, kokių elektroniniu paštu pageidauja gauti atsakymą;

191.1.2. informacija Tarybos nariui pateikiama elektroninėmis ryšio priemonėmis per 20 darbo dienų;

191.1.3. jeigu prašoma informacija yra konfidenciali arba prašomų dokumentų apimtis yra labai didelė, susipažinti su prašomais dokumentais Tarybos nariui sudaroma galimybė atvykus į Savivaldybės administraciją arba kitą Savivaldybės įstaigą, Savivaldybės valdomą įmonę iš anksto suderintu laiku;

191.1.4. jeigu prašoma informacija jau buvo viešai paskelbta arba Tarybos narys pakartotinai prašo tos pačios informacijos, meras, vicemeras, Savivaldybės administracija ar kita Savivaldybės įstaiga, Savivaldybės valdoma įmonė per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos nurodo Tarybos nariui, kokiam šaltinyje buvo viešai paskelbta informacija arba kada buvo išsiųsta ta pati informacija;

191.2. 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 (toliau – administravimo subjektą). Ši teisė įgyvendinama tokia tvarka:

191.2.1. Savivaldybės tarybos nario paklausimai yra raštiški. Paklausimai pateikiami konkrečiam administravimo subjektui;

191.2.2. paklausimo pateikėjas (pateikėjai) turi nurodyti konkretų administravimo subjektą, į kurį jis kreipiasi, ir išdėstyti problemas, dėl kurių jis kreipiasi;

191.2.3. jei paklausimas pateikiamas Savivaldybės tarybos posėdžio metu, posėdžio pirmininkas nusprendžia, ar į Savivaldybės tarybos nario paklausimą atsakoma tame pačiame posėdyje žodžiu, ar atsakymas pateikiamas raštu per 20 darbo dienų;

191.3. raštu ir žodžiu pateikti pastabas (siūlymus, pataisas) dėl Savivaldybės tarybos sprendimų projektų. Ši teisė įgyvendinama tokia tvarka:

191.3.1. žodinės pastabos fiksuojamos Savivaldybės tarybos posėdžio protokole;

191.3.2. 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;

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

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

191.4. kitas Vietos savivaldos įstatyme nustatytas teises.

192. Savivaldybės tarybos narys privalo:

192.1. dalyvauti Savivaldybės tarybos, taip pat komiteto ir komisijos, kurios (kurio) narys jis yra, posėdžiuose:

192.1.1. jeigu Savivaldybės tarybos narys negali dalyvauti Savivaldybės tarybos ar komiteto posėdyje, apie tai jis raštu arba kitais būdais turi pranešti Savivaldybės tarybos posėdžių sekretoriui ir komiteto pirmininkui ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną, nurodyti pateisinančią priežastį, ir per 3 darbo dienas po posėdžio privalo pateikti dokumentus, pateisinančius nedalyvavimą posėdyje. Pateisinamomis nedalyvavimo posėdyje priežastimis laikomos: laikinasis nedarbingumas, komandiruotė, atostogos (tokios jų rūšys, kurios apibrėžtos Lietuvos Respublikos norminiuose aktuose), stažuotė, kvalifikacijos kėlimas, artimųjų giminaičių ligos ar mirties atvejai, išvykimas į teismą ir teisėsaugos ar kontrolės funkcijas atliekančias institucijas, išvykimas į sveikatos priežiūros įstaigą, nelaimingas atsitikimas;

192.1.2. jeigu Savivaldybės tarybos narys negali dalyvauti komisijos posėdyje, apie tai jis raštu arba kitais būdais turi pranešti Tarybos posėdžio posėdžių sekretoriui ir komisijos pirmininkui ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną, nurodydamas 192.1.1 papunktyje nustatytas nedalyvavimo posėdyje priežastis;

192.1.3. Tarybos nariui praleidus iš eilės 3 Savivaldybės tarybos, komitetų ar komisijų posėdžius be pateisinančios priežasties, posėdžio pirmininkas apie tai informuoja Etikos komisiją;

192.2. būti vieno (išskyrus Kontrolės komitetą) komiteto nariu;

192.3. priimti savivaldybės nuolatinis gyventojus ir ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaityti savivaldybės nuolatiniais gyventojams apie savo veiklą;

192.3.1. savivaldybės nuolatinį gyventojų priėmimą kiekvienas Tarybos narys vykdo, rūpinasi priėmimo techniniu-materialiniu aprūpinimu ir už jį atsiskaito šio Reglamento nustatyta tvarka savarankiškai;

192.3.2. 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 Tarybos nario paskirtu Savivaldybės administracijos valstybės tarnautoju;

192.3.3. 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. Organizuojant šiame Reglamento papunktyje numatytus priėmimus, privaloma atsižvelgti į įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimus, kuriais tokie priėmimai yra draudžiami ar ribojami;

192.3.4. savivaldybės nuolatinį gyventojų priėmimą vienu metu gali vykdyti keli Savivaldybės tarybos nariai;

192.4. Reglamento 62 ir 63 punktuose nustatyta tvarka informuoti Savivaldybės 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.

193. Savivaldybės tarybos nariams už darbo laiką atliekant Savivaldybės tarybos nario pareigas yra atlyginama (apmokama). Šis atlyginimas apskaičiuojamas pagal Lietuvos statistikos departamento skelbiamą paskutinio VMDU dydį. Už faktiškai dirbtą laiką Tarybos nariui 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.

Punkto pakeitimai:

Nr. [1-19](#), 2023-05-17, paskelbta TAR 2023-05-18, i. k. 2023-09284

194. Savivaldybės tarybos nariams atlyginimas apskaičiuojamas atsižvelgiant į jų faktiškai dirbtą laiką, atliekant Tarybos nario pareigas. Faktiškai dirbtas laikas – tai laikas, kurį Savivaldybės tarybos narys praleido Savivaldybės tarybos, komitetų, Tarybos sudarytų komisijų, kurių nariu jis yra, posėdžiuose, Savivaldybės tarybos narių frakcijų, grupių ir mišrios grupės posėdžiuose, pagal protokoluose fiksuotą laiką, taip pat priimant savivaldybės nuolatinis gyventojus.

195. Faktinė kiekvieno Savivaldybės tarybos nario darbo laiko Tarybos nariui priimant savivaldybės nuolatinis gyventojus trukmė (ne daugiau kaip 10 darbo valandų per vieną kalendorinį mėnesį) paskaičiuojama taip:

Punkto pakeitimai:

Nr. [1-19](#), 2023-05-17, paskelbta TAR 2023-05-18, i. k. 2023-09284

195.1. kiekvienas Tarybos narys, einamuoju mėnesiu priėmęs Širvintų rajono savivaldybės nuolatinis gyventojus, Savivaldybės tarybos posėdžių sekretoriui ne vėliau kaip paskutinę einamojo mėnesio darbo dieną pateikia nustatytos formos prašymą (4 priedas) apmokėti už faktinį darbo laiką priimant savivaldybės nuolatinis gyventojus;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [1-19](#), 2023-05-17, paskelbta TAR 2023-05-18, i. k. 2023-09284

195.2. prašyme privaloma nurodyti priėmimo tikslą ir esmę, dalyvavusių gyventojų skaičių ir priėmimo trukmę;

195.3. jeigu einamuoju mėnesiu Tarybos narys turėjo kelis priėmimus – tokiu atveju jis turi prašyme nurodyti bendrą tokių susitikimų trukmės laiką valandomis.

196. Savivaldybės tarybos posėdžių sekretorius pildo Savivaldybės tarybos narių darbo laiko apskaitos žiniaraščius ir iki kito mėnesio pirmos darbo dienos perduoda Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Buhalterijos poskyriui, kuris pagal pateiktus apskaitos žiniaraščius paskaičiuotą atlyginimą tarybos nariams perveda kas mėnesį iki kito mėnesio 10 dienos į Savivaldybės tarybos nario nurodytą asmeninę banko sąskaitą.

197. Savivaldybės tarybos narys turi teisę atsisakyti šio atlyginimo, pateikdamas prašymą raštu (laisva forma) Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Buhalterijos poskyriui dėl Savivaldybės tarybos nario pareigų atlikimo neatlygintinai (tai yra visuomeniniais pagrindais). Tokį prašymą pateikusiam Savivaldybės tarybos nariui šiame skyriuje nurodytas atlyginimas neskaičiuojamas ir nemokamas, taip pat neskaičiuojami ir nemokami teisės aktų nustatyti privalomi mokėti mokesčiai, valstybinio socialinio draudimo ir privalomojo sveikatos draudimo įmokos. Tarybos narys šį savo prašymą gali atšaukti ta pačia tvarka.

198. Savivaldybės tarybos nario Savivaldybės atstovavimas už savivaldybės ribų forminamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

199. Tarybos, komitetų, komisijų, Regiono plėtros kolegijos, kitų įstatymo nustatytų komisijų posėdžių laiku, taip pat dalyvaujant mero kviečiamuose pasitarimuose, gyventojų priėmimo metu,

atstovavimo Savivaldybei metu Tarybos narys atleidžiamas nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje, išsaugant jam darbo vietą.

200. Savivaldybės tarybos nariui su jo, kaip Savivaldybės tarybos nario, veikla susijusioms kanceliarinėms, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto, biuro patalpų nuomos, viešosios informacijos rengėjų teikiamų paslaugų, Tarybos nario ataskaitų gamybos ir platinimo ir kitoms šiame Reglamente numatytoms išlaidoms apmokėti, kiek jų nesuteikia ar tiesiogiai neapmoka Savivaldybės administracija, kas mėnesį skiriama 240,00 eurų išmoka. Pasibaigus mėnesiui, lėšos pervedamos tik Reglamente nustatyta tvarka atsiskaičiusiems už gautų lėšų panaudojimą Savivaldybės tarybos nariams.

Punkto pakeitimai:

Nr. [1-19](#), 2023-05-17, paskelbta TAR 2023-05-18, i. k. 2023-09284

201. Reglamento 200 punkte numatyta išmoka gali būti panaudota:

201.1. transporto išlaidoms;

201.2. Savivaldybės tarybos nario telefoniniams pokalbiams, interneto paslaugoms apmokėti;

201.3. Savivaldybės tarybos nario ataskaitos spausdinimui (gamybai), platinimui ir kitos informacijos, susijusios su jo, kaip Savivaldybės tarybos nario veikla, parengimui, viešosios informacijos rengėjų teikiamų paslaugų apmokėjimui;

201.4. kanceliarinėms prekėms įsigyti;

201.5. išmokai gauti atidarytų banko sąskaitų administravimo paslaugoms apmokėti;

201.6. biuro patalpų nuomos išlaidoms apmokėti;

201.7. pašto išlaidoms.

202. Savivaldybės tarybos narys už išmokų panaudojimą atsiskaito Savivaldybės administracijai už kiekvieną mėnesį pateikdamas mėnesio išmokų avanso apyskaitą (3 priedas) iki kito mėnesio 10 dienos Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Buhalterijos poskyriui. Kartu su išmokų avanso apyskaita pateikiami išlaidas patvirtinantys dokumentai, atitinkantys Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymo nustatytus reikalavimus, taikomus apskaitos dokumentams.

203. Šio Reglamento 200 punkte nustatytų lėšų prekės nepajamuojamos. Patirta išlaidų, susijusių su Tarybos nario veikla, suma, pagrįsta paslaugų ir prekių įsigijimo dokumentais, įskaitoma į faktines išlaidas. Ar Tarybos nario gautos išmokos naudojamos pagal paskirtį, kontroliuoja Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Buhalterijos poskyris ir Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

204. Tarybos narys nuo Tarybos nario įgaliojimų pradžios per 10 darbo dienų Tarybos posėdžių sekretoriui raštu pateikia kontaktinę informaciją, o jai pasikeitus, raštu ją patikslina ne vėliau kaip per 5 darbo dienas (2 priedas).

XIV SKYRIUS

ATASKAITŲ PATEIKIMAS BENDRUOMENEI IR TARYBAI

205. Meras iki kiekvienų einamųjų metų birželio 15 dienos Savivaldybės tarybai raštu atsiskaito, kaip įgyvendinami įstatymai, Vyriausybės nutarimai, Savivaldybės tarybos sprendimai, kaip vykdomas Savivaldybės biudžetas ir naudojami kiti piniginiai ištekliai.

206. Meras kartą per metus, paprastai po ataskaitos svarstymo Savivaldybės taryboje, savo veiklos ataskaitą pristato kiekvienos seniūnijos seniūnaičių ir gyventojų susirinkimuose. Susirinkimų grafikas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijų skelbimų lentose.

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

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

208.1. 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;

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

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

209. Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, prižiūrėdama, 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 parengia išvadą dėl pateikto tvirtinti Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinio, Savivaldybės biudžeto ir turto naudojimo:

209.1. už Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinio parengimą atsakingas Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Biudžeto valdymo ir strateginio planavimo poskyris Savivaldybės veiklos ataskaitą ir finansinių ataskaitų rinkinį teikia Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai ne vėliau kaip iki kitų metų balandžio 20 dienos, biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį – ne vėliau kaip iki kitų metų kovo 15 dienos;

209.2. Savivaldybės kontrolierius iki gegužės 15 dienos parengia ir pateikia Tarybai išvadą dėl Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinio ir Savivaldybės biudžeto ir turto naudojimo;

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

XV SKYRIUS

PAGRINDINĖS BENDRAVIMO SU GYVENTOJAIS FORMOS IR BŪDAI

210. Taryba, meras ir Tarybos nariai, atsižvelgdami į vietos sąlygas, pasirenka vieną ar kelias bendravimo su gyventojais formas ir būdus:

210.1. pavienių arba grupės Tarybos narių savivaldybės nuolatinių gyventojų priėmimas arba susitikimas su gyventojais. Tarybos nariai 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 Tarybos narių priėmimo laiką ir vietą;

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

210.3. informacijos teikimas Savivaldybės interneto svetainėje, elektroniniu paštu savivaldybe@sirvintos.lt, kuriuo nuolatiniai Širvintų rajono savivaldybės gyventojai ir kiti asmenys gali teikti pageidavimus ir pasiūlymus dėl Tarybos sprendimų projektų ir kitų klausimų, susijusių su Tarybos veikla;

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

210.5. vieši Tarybos, mero sprendimų projektų svarstymai;

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

210.7. Tarybos narių veiklos ataskaitų teikimas gyventojams;

210.8. vaizdo konferencijos Savivaldybės interneto svetainėje.

XVI SKYRIUS

SENIŪNAIČIŲ SUEIGŲ SPRENDIMŲ VERTINIMO TVARKA

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

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

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

212.2. jeigu seniūnaičių sueigos sprendimų vertinimas yra Savivaldybės mero kompetencija, seniūnijos seniūnas per 5 darbo dienas pateikia sueigos sprendimą ir kitą su inicijuojamu klausimu susijusią medžiagą Savivaldybės merui. Savivaldybės 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;

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

XVII SKYRIUS

VIETOS GYVENTOJŲ APKLAUSA

213. Apklausos paskelbimo iniciatyvos teisė priklauso Širvintų rajono savivaldybės gyventojams, Tarybai, merui ir seniūnui.

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

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

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

215.2. 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);

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

216. Meras apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina priimdamas potvarkį paskelbti apklausą.

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

217.1. 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;

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

218. 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.

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

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

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

222. 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.

223. 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.

XVIII SKYRIUS

PASIŪLYMŲ DĖL GYVENAMŲJŲ VIETŲVIŲ NUSTATYMO IR PANAIKINIMO, PAVADINIMŲ GYVENAMOSIOMS VIETOVĖMS SUTEIKIMO IR KEITIMO, JŲ TERITORIJŲ RIBŲ NUSTATYMO IR KEITIMO NAGRINĖJIMAS

224. 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 taryba bei Savivaldybės meras. Iniciatyvos teisės įgyvendinimo tvarka:

224.1. gyventojų iniciatyvos teisę teikti šiame punkte nurodytus pasiūlymus turi ne mažiau kaip 10 (dešimt) procentų atitinkamos gyvenamosios vietovės, dėl kurios teikiami pasiūlymai, gyventojų, turinčių teisę rinkti Savivaldybės tarybą. Gyventojai argumentuotus pasiūlymus teikia Savivaldybės administracijai, pagrįsdami pasiūlymų aktualumą ir reikalingumą bei pateikdami šiame punkte nurodytą kiekį gyventojų, pritariančių pasiūlymams, parašų. Gyventojai, pritarantys pasiūlymui (-ams), pasirašydami turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, datą, parašą;

224.2. juridiniai asmenys, veikiantys gyvenamojoje vietovėje, dėl kurios teikiami pasiūlymai, kartu su pasiūlymais turi pateikti atitinkamo savo valdymo organo, kuris pagal atitinkamų juridinių asmenų veiklą reglamentuojančius teisės aktus, įstatus (nuostatus) yra kompetentingas atstovauti juridiniam asmeniui teikdamas analogiško pobūdžio siūlymus ir kreipimuisi, rašytinį kreipimąsi, pasirašytą juridinio asmens vadovo ar jo įgalioto asmens. Pasiūlymai turi būti argumentuoti, pagrįstas jų aktualumas ir reikalingumas. Juridiniai asmenys su pasiūlymais pateikia savo išrašą iš Juridinių asmenų registro, duomenis, pagrindžiančius, kad juridinis asmuo vykdo veiklą atitinkamos gyvenamosios vietovės, dėl kurios teikiami pasiūlymai, teritorijoje. Taip pat pateikiamas įgaliojimas pasirašyti pasiūlymus, jei pasiūlymus pasirašo įgaliotas asmuo;

224.3. Savivaldybės taryba pasiūlymų iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 1/4 Savivaldybės tarybos narių grupės rašytiniu pareiškimu dėl pasiūlymų pateikimo. Pareškime nurodyti (-as) pasiūlymas (-ai) turi būti argumentuoti, nurodomas pasiūlymo (-ų) aktualumas ir

reikalingumas. Pareiškimas įteikiamas Savivaldybės merui, kuris jį teikia Savivaldybės administracijai;

224.4. teisę teikti pasiūlymus turi ne mažiau kaip 10 (dešimt) procentų nekilnojamojo turto, esančio gyvenamojoje vietovėje, dėl kurios teikiami pasiūlymai, savininkai. Nekilnojamojo turto, esančio gyvenamojoje vietovėje, dėl kurios teikiami pasiūlymai, savininkai, kartu su pasiūlymais turi pateikti nuosavybės teisę patvirtinančių dokumentų kopijas. Pasiūlymai turi būti argumentuoti, pagrįstas jų aktualumas ir reikalingumas;

224.5. Savivaldybės mero iniciatyvos teisė teikti pasiūlymą (-us) įgyvendinama Savivaldybės mero raštu dėl pasiūlymų pateikimo, kuris teikiamas Savivaldybės administracijos direktoriui. Mero rašte nurodyti (-as) pasiūlymas (-ai) turi būti argumentuoti, nurodomas pasiūlymo (-ų) aktualumas ir reikalingumas.

225. Pasiūlymai pateikiami Savivaldybės administracijai, kuriuos teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais nagrinėja Savivaldybės administracijos Architektūros ir kraštotvarkos planavimo skyrius, pateikdamas argumentuotas išvadas Savivaldybės administracijos direktoriui dėl gauto pasiūlymo – pritarti arba nepritarti pasiūlymams.

226. Savivaldybės administracijos direktorius, gavęs Reglamento 225 punkte nustatyta tvarka išnagrinėtus pasiūlymus, kuriems pritarta, organizuoja konsultavimąsi su vietos gyventojais dėl gyvenamųjų vietovių nustatymo ir panaikinimo, pavadinimų gyvenamosioms vietovėms suteikimo ir keitimo, jų teritorijų ribų nustatymo ir keitimo.

227. Administracijos direktoriaus įsakyme dėl konsultavimosi su vietos gyventojais paskelbimo turi būti nustatyta: konsultavimuisi teikiamo (teikiamų) klausimo (klausimų) tekstas, konsultacijos vieta, laikas ir laikotarpis (nuo 1 iki 2 mėnesių), paskirtas atsakingas asmuo ar asmenys, atsakingi už kvalifikuotų paaiškinimų teikimą konsultacijos metu.

228. 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.

229. Konsultacijos laikotarpiu ir laiku turi būti suteikta galimybė visiems vietos gyventojams susipažinti su dokumentais, paaiškinančiais siūlomus pakeitimus, ir apklausos lapuose pareikšti nuomonę apie teikiamus pasiūlymus. Konsultacijos vietoje turi būti asmuo, galintis teikti kvalifikuotus paaiškinimus.

230. 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“.

231. Savivaldybės administracija, atsižvelgdama į Reglamento 225 punkte nustatyta tvarka išnagrinėtus pasiūlymus ir gyventojų nuomonę, prireikus organizuoja gyvenamųjų vietovių teritorijų ribų planų parengimą ir suderinimą su atsakingomis institucijomis. Parengtus dokumentus Savivaldybės administracijos direktorius įteikia Savivaldybės merui, kuris teikia juos svarstyti Savivaldybės tarybos posėdyje. Savivaldybės tarybai priėmus sprendimą pritarti Savivaldybės administracijos parengtiems dokumentams, jeigu reikia, ir planams, Lietuvos Respublikos Vyriausybei siūloma priimti atitinkamą sprendimą.

XIX SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO PROJEKTO SVARSTYMAS

232. Savivaldybės biudžeto projektas rengiamas mero nustatyta tvarka vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu, Lietuvos Respublikos fiskalinės sutarties įgyvendinimo konstituciniu įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Seimo patvirtintais savivaldybių biudžetų finansiniais rodikliais, Vyriausybės patvirtintomis biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklėmis, Oficialiosios statistikos portale skelbiamais duomenimis, patvirtintais Savivaldybės planavimo dokumentais, taip pat Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų programomis ir jų sąmatų projektais.

233. Parengtas subalansuotas pirminis Savivaldybės biudžeto projektas teikiamas svarstyti Savivaldybės vadovams, Savivaldybės administracijos darbuotojams, Savivaldybės biudžetinėms įstaigoms, Savivaldybės opozicijos lyderiui ir Savivaldybės tarybos komitetams.

234. Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Biudžeto valdymo ir strateginio planavimo poskyris surenka visus pasiūlymus, išvadas dėl subalansuoto pirminio Savivaldybės biudžeto projekto, juos apibendrina ir parengia patikslintą biudžeto projektą, kuris paskelbiamas Teisės aktų projektų registre.

235. Savivaldybės meras sudaro sąlygas patikslintą biudžeto projektą svarstyti Savivaldybės gyventojams paskelbiant patikslinto biudžeto projektą Savivaldybės interneto svetainėje ir informaciją apie parengtą projektą vietinėje spaudoje nurodant, kur ir kaip jie gali susipažinti su projektu. Susipažinimui ir siūlymų ar pastabų teikimui skiriama ne mažiau kaip 7 kalendorinės dienos nuo viešo paskelbimo nurodytais būdais. Savivaldybės gyventojai šiuo laikotarpiu gali teikti pastabas ir pasiūlymus dėl patikslinto biudžeto projekto Savivaldybės merui raštu, elektroniniu paštu savivaldybe@sirvintos.lt arba Savivaldybės interneto svetainėje.

236. Savivaldybės tarybos komitetai svarsto patikslintą biudžeto projektą, atsižvelgdami į Savivaldybės mero pranešimą su apibendrintais Savivaldybės gyventojų pasiūlymais (pastabomis), Savivaldybės tarybos komitetų pasiūlymus bei išvadas, ir priima sprendimą dėl biudžeto projekto teikimo Savivaldybės tarybai tvirtinti.

237. Pasiūlymai didinti biudžeto projekte numatytus asignavimus arba numatyti naujus asignavimus svarstomi tik tada, kai pasiūlymo iniciatoriai nurodo šių išlaidų finansavimo šaltinį. Negalima siūlyti mažinti tų išlaidų, kurios į biudžeto projektą įrašytos pagal įstatymus, kitus Seimo, Vyriausybės priimtus norminius aktus, taip pat Savivaldybės tarybos sprendimus.

238. Savivaldybės taryba biudžetą patvirtina per 2 mėnesius nuo valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo.

239. Biudžetiniais metais Savivaldybės taryba biudžetą gali tikslinti.

XX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

240. Visus Savivaldybės tarybos veiklos procedūrinius klausimus, kurie nenumatyti šiame Reglamente ir Lietuvos Respublikos įstatymuose, siūlo spręsti Savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkas. Toks sprendimas po trumpo posėdžio pirmininko motyvų išdėstymo priimamas balsavusių Savivaldybės tarybos narių dauguma.

Priedo pakeitimai:

Nr. [1-59](#), 2021-03-31, paskelbta TAR 2021-04-01, i. k. 2021-06785

Nr. [1-35](#), 2023-03-22, paskelbta TAR 2023-03-22, i. k. 2023-05048

(Pranešimo forma)

(vardas, pavardė)

Širvintų rajono savivaldybės tarybos narys (-ė)

Širvintų rajono savivaldybės tarybai

PRANEŠIMAS

20__ m. _____ d.
Širvintos

Informuoju, jog nusišalinu svarstant Širvintų rajono savivaldybės tarybos 20__ m.
_____ d. posėdžio darbotvarkės _____ klausimą (-us)

(klausimo (-ų) Nr.)

(klausimo (-ų) pavadinimas (-ai))

(nusišalinimo motyvas)

Tarybos narys (-ė)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Priedo pakeitimai:

Nr. [1-59](#), 2021-03-31, paskelbta TAR 2021-04-01, i. k. 2021-06785

Nr. [1-35](#), 2023-03-22, paskelbta TAR 2023-03-22, i. k. 2023-05048

(Kontaktinės informacijos pažymos forma)

KONTAKTINĖS INFORMACIJOS PAŽYMA

Širvintų rajono savivaldybės tarybos narys (-ė)

.....

Eil. Nr.	Pavadinimas	Duomenys
1.	Adresas	
2.	Telefonas	
3.	Elektroninio pašto adresas	
4.	Asmens kodas	
5.	Socialinio draudimo pažymėjimo Nr.	
6.	Banko pavadinimas, banko sąskaitos Nr.	

Sutinku, kad Širvintų rajono savivaldybės administracija tvarkytų mano asmens duomenis šiais tikslais:

- 1) adresas, telefonas, elektroninis paštas – informacijai, Savivaldybės tarybos posėdžio medžiagai, reikalingai Savivaldybės tarybos nario veiklai, perduoti;
- 2) asmens kodas – įvesti duomenis į privačių interesų registrą (PINREG);
- 3) socialinio draudimo pažymėjimo Nr., banko pavadinimas, banko sąskaitos Nr. – darbo laiko apskaitai tvarkyti.

Tarybos narys (-ė)

.....

.....

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Priedo pakeitimai:

Nr. [1-59](#), 2021-03-31, paskelbta TAR 2021-04-01, i. k. 2021-06785

Nr. [1-35](#), 2023-03-22, paskelbta TAR 2023-03-22, i. k. 2023-05048

(Išmokų avanso apyskaitos forma)

IŠMOKŲ AVANSO APYSKAITA

Tarybos narys (-ė)	 (parašas)	 (vardas, pavardė)
Apyskaitą gavau	 (gavimo data)	 (parašas, pareigos, vardas, pavardė)

Nr. 1-35, 2023-03-22, paskelbta TAR 2023-03-22, i. k. 2023-05048

(Prašymo apmokėti už faktinį darbo laiką forma)

Tarybos nario (-ės).....
(vardas, pavardė)

Tarybos posėdžių sekretoriui

**PRAŠYMAS
APMOKĖTI UŽ FAKTINĮ DARBO LAIKĄ PRIIMANT
SAVIVALDYBĖS NUOLATINIUS GYVENTOJUS**

Už 20 ____ m. _____ mėn.

(data)

Prašau apmokėti už faktinį darbo laiką priimant savivaldybės nuolatinis gyventojus pagal teikiamą informaciją:

Eil. Nr.	Priėmimo tikslas	Priėmimo vieta	Priėmimo esmė	Dalyvių skaičius	Priėmimo trukmė
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
...					
Iš viso:					

Tarybos narys (-ė).....

(parašas)

.....

(vardas, pavardė)

Papildyta priedu:

Nr. [1-19](#), 2023-05-17, paskelbta TAR 2023-05-18, i. k. 2023-09284

Pakeitimai:

1.
Širvintų rajono savivaldybės taryba, Sprendimas
Nr. [1-2](#), 2020-01-30, paskelbta TAR 2020-01-31, i. k. 2020-02228
Dėl Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2018 m. gruodžio 20 d. sprendimo Nr. 1-252 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ dalinio pakeitimo

- 2.

Širvintų rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [1-104](#), 2020-05-28, paskelbta TAR 2020-05-28, i. k. 2020-11436

Dėl Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2018 m. gruodžio 20 d. sprendimo Nr. 1-252 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ dalinio pakeitimo

3.

Širvintų rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [1-59](#), 2021-03-31, paskelbta TAR 2021-04-01, i. k. 2021-06785

Dėl Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2018 m. gruodžio 20 d. sprendimo Nr. 1-252 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

4.

Širvintų rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [1-242](#), 2021-12-21, paskelbta TAR 2021-12-21, i. k. 2021-26384

Dėl Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2018 m. gruodžio 20 d. sprendimo Nr. 1-252 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ dalinio pakeitimo

5.

Širvintų rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [1-38](#), 2022-03-31, paskelbta TAR 2022-04-01, i. k. 2022-06683

Dėl Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2021 m. gruodžio 21 d. sprendimo Nr. 1-242 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2018 m. gruodžio 20 d. sprendimo Nr. 1-252 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ dalinio pakeitimo“ dalinio pakeitimo

6.

Širvintų rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [1-98](#), 2022-05-26, paskelbta TAR 2022-05-26, i. k. 2022-11030

Dėl Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2018 m. gruodžio 20 d. sprendimo Nr. 1-252 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ dalinio pakeitimo.

7.

Širvintų rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [1-221](#), 2022-12-22, paskelbta TAR 2022-12-22, i. k. 2022-26424

Dėl Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2018 m. gruodžio 20 d. sprendimo Nr. 1-252 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ dalinio pakeitimo

8.

Širvintų rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [1-35](#), 2023-03-22, paskelbta TAR 2023-03-22, i. k. 2023-05048

Dėl Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2018 m. gruodžio 20 d. sprendimo Nr. 1-252 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

9.

Širvintų rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [1-19](#), 2023-05-17, paskelbta TAR 2023-05-18, i. k. 2023-09284

Dėl Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2018 m. gruodžio 20 d. sprendimo Nr. 1-252 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ dalinio pakeitimo