

Suvestinė redakcija nuo 2017-12-06 iki 2017-12-31

Sprendimas paskelbtas: TAR 2017-05-04, i. k. 2017-07585



**KELMĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

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

2011 m. birželio 29 d. Nr. T-186
Kelmė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr.55-1049; 2008, Nr. 113-4290) 16 straipsnio 2 dalies 1 punktu, Kelmės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Kelmės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentą (pridedama).
2. Nustatyti, kad šio reglamento 128 punktas įsigalioja nuo 2011-09-01.
3. Pripažinti netekusiais galios:
 - 3.1. Kelmės rajono savivaldybės tarybos 2008 m. lapkričio 26 d. sprendimą Nr. T-377 „Dėl Kelmės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“;
 - 3.2. Kelmės rajono savivaldybės tarybos 2010 m. rugpjūčio 26 d. sprendimą Nr. T-244 „Dėl Kelmės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento 99.1.16, 102.14, 114, 188 punktų pakeitimo“;
 - 3.3. Kelmės rajono savivaldybės tarybos 2009 m. lapkričio 26 d. sprendimą Nr. T-450 „Dėl Kelmės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento 15 punkto pakeitimo“;
 - 3.4. Kelmės rajono savivaldybės tarybos 2009 m. rugpjūčio 27 d. sprendimą Nr. T-333 „Dėl Kelmės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento 188 punkto papildymo“;
 - 3.5. Kelmės rajono savivaldybės tarybos 2009 m. gegužės 28 d. sprendimą Nr. T-219 „Dėl Kelmės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento 259, 290.2.1. ir 209.2.2. punktų pakeitimo“.

Savivaldybės meras

Kostas Arvasevičius

KELMĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kelmės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentas (toliau –Reglamentas) nustato bei apibrėžia:

1.1. savivaldybės tarybos (toliau – savivaldybės taryba, taryba) veiklos tvarką ir formas įgyvendinant Lietuvos Respublikos Konstitucijos ir Europos vietos savivaldos chartijos nuostatas ir principus, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nuostatas, savivaldybės tarybos sprendimus ir funkcijas;

1.2. savivaldybės biudžeto sudarymo tvarką;

1.3. savivaldybės tarybos nario statusą, teises ir pareigas;

1.4. savivaldybės tarybos narių atsiskaitymo rinkėjams tvarką;

1.5. informacijos savivaldybės gyventojams pateikimo tvarką;

1.6. savivaldybės tarybos posėdyje dalyvaujančių asmenų pasisakymų tvarką;

1.7. savivaldybės tarybos sprendimų projektų pateikimo ir registravimo tvarką;

1.8. Kolegijos (toliau – kolegija) ir komitetų darbo tvarką;

1.9. gyvenamosios vietovės bendruomenės atstovų, ekspertų ir savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų dalyvavimo komitetų posėdžiuose tvarką;

1.10. nuolatinių ir laikinųjų komisijų sudarymo tvarką;

1.11. savivaldybės tarybai atskaitingų įstaigų (įmonių, bendrovių) ataskaitų savivaldybės tarybai pateikimo tvarką;

1.12. savivaldybės mero, savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės kontrolieriaus, savivaldybės kontroliuojamų biudžetinių ir viešųjų įstaigų, įmonių ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia savivaldybės teritorijoje, vadovų atsakymų į savivaldybės tarybos narių paklausimus tvarką;

1.13. frakcijų ir koalicijų sudarymo ir registravimo tvarką;

1.14. savivaldybės tarybos narių faktiškai dirbto laiko, vykdant savivaldybės tarybos nario pareigas, trukmės skaičiavimo ir apmokėjimo tvarką.

2. Reglamentas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, Europos vietos savivaldos chartijos, Vietos savivaldos įstatymo ir kitų įstatymų nuostatomis.

3. Siūlymus dėl Reglamento keitimo gali teikti Savivaldybės meras, tarybos nariai, Administracijos direktorius. Reglamentas tvirtinamas ir gali būti keičiamas ar papildomas tarybos sprendimu, kai už jį balsuoja visų tarybos narių dauguma.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-238](#), 2017-06-29, paskelbta TAR 2017-07-04, i. k. 2017-11430

4. Visa tarybos, jos suformuotų institucijų ir atskirų tarybos narių veikla turi būti vykdoma laikantis Reglamento nuostatų.

5. Savivaldybės tarybos priimtus teisės aktus gali sustabdyti, pakeisti ar panaikinti pati savivaldybės taryba. Kitų savivaldybės viešojo administravimo subjektų priimtus teisės aktus gali sustabdyti ar panaikinti pagal kompetenciją savivaldybės taryba. Savivaldybės administracijos direktorius, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas ar kiti savivaldybės viešojo administravimo subjektai savo priimtus norminius teisės aktus, kuriais įgyvendinami įstatymai ir vykdomi Vyriausybės nutarimai ar kiti teisės aktai, kuriais įgyvendinamos valstybinės (perduotos savivaldybėms) funkcijos, gali sustabdyti ir juos pakeisti ar panaikinti. Jeigu savivaldybės viešojo administravimo subjektai per įstatymų nustatytą terminą nepanaikina

ginčijamų norminių teisės aktų arba priima naujus Konstitucijos ar įstatymų neatitinkančius norminius teisės aktus, Vyriausybės atstovas nurodytų teisės aktų teisėtumą skundžia Administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

6. Bet kuri 5 punkte nurodyta savivaldybės institucija, panaikinusi kito savivaldybės administravimo subjekto norminį administracinį teisės aktą, prireikus perduoda klausimą iš naujo nagrinėti tam pačiam administravimo subjektui, kurio aktas panaikintas, arba pati jį išnagrinėja ir priima tuo klausimu norminį administracinį teisės aktą, arba pripažįsta, kad tokio akto priimti nereikia.

7. Savivaldybės institucijų ir kitų savivaldybės viešojo administravimo subjektų priimti administraciniai teisės aktai gali būti skundžiami teismui.

8. Savivaldybės tarybos sprendimai šio Reglamento 83, 202 punktuose nustatyta tvarka paskelbiami ir yra privalomi savivaldybės gyventojams, visoms institucijoms, įstaigoms, įmonėms bei į savivaldybės teritoriją atvykusiems kitiems fiziniams ir juridiniams asmenims.

II. SAVIVALDYBĖS TARYBA

9. Savivaldybės taryba susideda iš 25 įstatymų nustatyta tvarka demokratiškai išrinktų savivaldybės bendruomenės atstovų – savivaldybės tarybos narių.

10. Savivaldybės tarybos įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti tarybos nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti tarybos nariai.

11. Tarybos narys visas valstybės politiko ir savivaldybės bendruomenės atstovo teises įgyja tik po to, kai prisiekia Reglamento 185.6 punkte numatyta tvarka.

12. Per du mėnesius nuo pirmojo naujai išrinktos savivaldybės tarybos posėdžio sušaukimo dienos turi būti išrinktas savivaldybės meras, paskirti mero pavaduotojas ir savivaldybės administracijos direktorius, sudaryta savivaldybės tarybos kolegija, jei nusprendžiama ją sudaryti.

13. Jeigu naujai išrinktos savivaldybės tarybos rinkimų rezultatai pripažinti negaliojančiais, esamos savivaldybės tarybos įgaliojimai tęsiasi iki savivaldybės tarybos, kuri bus išrinkta per pakartotinius rinkimus, pirmojo posėdžio arba tiesioginio valdymo laikino įvedimo savivaldybės teritorijoje.

14. Kai savivaldybės teritorijoje laikinai įvedamas tiesioginis valdymas, savivaldybės taryba netenka įgaliojimų arba savivaldybės tarybos įgaliojimai laikino tiesioginio valdymo laikotarpiu sustabdomi, jeigu savivaldybės taryba negali vykdyti savo įgaliojimų dėl aplinkybių, susijusių su nepaprastosios padėties įvedimu savivaldybės teritorijoje.

15. Kai meras negali eiti pareigų iki penkių darbo dienų (serga, yra išvykęs į trumpalaikes komandiruotes ir kt.), mero pavaduotojas atlieka mero pareigas be atskiro įgaliojimo. Jeigu meras dėl laikinojo nedarbingumo negali išleisti potvarkio dėl savo pavadavimo, jį išleidžia mero pavaduotojas, konstatuodamas, kad pavaduoja merą jo nedarbingumo laikotarpiu. Tais atvejais, kai savivaldybės meras ir mero pavaduotojas negali eiti savo pareigų, mero potvarkiu mero pareigas pavedama eiti kitam savivaldybės tarybos nariui. Tarybos nariui, už darbo laiką atliekant mero pareigas yra atlyginama Reglamento 194 punkte nustatyta tvarka. Mero potvarkis skelbiamas savivaldybės interneto svetainėje www.kelme.lt. “Ypatingomis aplinkybėmis, kai nei savivaldybės meras, nei savivaldybės mero pavaduotojas negali eiti savo pareigų dėl nuo jų nepriklausančių priežasčių (liga, ekstremali situacija ar įvykis) ir nėra galimybių pavaduojančio asmens paskirti mero potvarkiu, savivaldybės tarybos posėdžius šaukia ir laikinai visuomeniniais pagrindais mero pareigas eina Biudžeto ir investicijų komiteto pirmininkas. Merui ir mero pavaduotojui negalint eiti pareigų daugiau kaip 10 dienų, sprendimą dėl mero pavadavimo priima savivaldybės taryba. Jeigu įstatymų nustatyta tvarka meras neišrinktas arba išrinktas meras laikinai nušalintas nuo pareigų šio ir kitų įstatymų nustatyta tvarka, mero pareigas laikinai einančiam savivaldybės tarybos nariui mokamas mero darbo užmokestis.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-238](#), 2017-06-29, paskelbta TAR 2017-07-04, i. k. 2017-11430

16. Pagal partijų, politinių organizacijų ar jų koalicijų rinkimų sąrašus (toliau – rinkimų sąrašai) išrinkti tarybos nariai partijos politikai vykdyti per visą tarybos kadencijos laikotarpį gali jungtis į frakcijas ar išeiti iš jų. Savivaldybės tarybos narių frakcija – ne mažiau kaip trys savivaldybės tarybos nariai, pirmajame ar kitame savivaldybės tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaruavę, kad veiklą savivaldybės taryboje tęsia susivieniję į frakciją. Frakciją gali sudaryti pagal vieną rinkimų sąrašą išrinkti tarybos nariai, pagal kelis rinkimų sąrašus išrinkti tarybos nariai arba dalis vieno rinkimų sąrašo tarybos narių. Į frakcijas gali jungtis ir ne pagal partijų sąrašus išrinkti tarybos nariai. Frakcijos gali jungtis į koalicijas. Frakcijos ir koalicijos įregistruojamos, jeigu ne mažesnė kaip trijų savivaldybės tarybos narių grupė pirmajame ar kitame savivaldybės tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaruoja, kad veiklą savivaldybės taryboje tęsia susivienijusi į frakciją. Frakcijas bei koalicijas savivaldybės taryba įregistruoja pagal bendrą visų frakcijas ir koalicijas sudarančių tarybos narių pasirašytą pareiškimą. Frakcijų ir koalicijų įregistravimo faktas užfiksuojamas tarybos posėdžio protokole.

17. Kiekvienas tarybos narys gali priklausyti tik vienai frakcijai. Tarybos nariai gali nesivienyti į frakcijas. Tuomet jie yra vadinami savivaldybės tarybos narių grupe.

18. Frakcijos bei koalicijos turi teisę siūlyti savo atstovus į komitetus bei tarybos komisijas.

19. Savivaldybės tarybos narių frakcija ir (ar) savivaldybės tarybos narių grupė, pirmajame ar kitame savivaldybės tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaravusios (deklaravusi), kad nesiūlo savo kandidato sudarant savivaldybės vykdomąją instituciją, nedelegavusios (nedelegavusi) savo kandidatų į mero, mero pavaduotojo pareigas ir patekusios (pateikusi) savo veiklos kryptis, vadinami savivaldybės tarybos mažuma (opozicija).

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

21. Taryba savo kadencijos laikotarpiui funkcijoms įgyvendinti sprendimais patvirtina:

21.1. mero rinkimo ir mero pavaduotojo skyrimo slapto balsavimo rezultatus. Taryba pagal mero siūlymą nusprendžia skirti mero pavaduotoją ir gali nuspręsti, kad mero pavaduotojas pareigas atlieka visuomeniniais pagrindais;

21.2. sudarytus komitetus, atsižvelgdama į tarybos narių skaičių bei jų sudėtį laikantis proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo, ir nustato kiekvieno komiteto kompetenciją;

21.3. sudarytas nuolatinės komisijas ir atskiriems klausimams nagrinėti sudarytas tyrimo, kontrolės, parengiamąsias, redakcines ir kitokias laikinąsias komisijas.

22. Pagrindinė tarybos veiklos forma yra tarybos posėdis.

III. TARYBOS POSĖDŽIAI, JŲ ORGANIZAVIMO IR DARBO TVARKA

Pirmasis tarybos posėdis

23. Savivaldybės tarybos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja išrinktų tarybos narių dauguma.

24. Pirmąjį naujai išrinktos savivaldybės tarybos posėdį šaukia apygardos rinkimų komisijos pirmininkas ne anksčiau kaip ankstesnės kadencijos tarybos įgaliojimų paskutinę dieną ir ne vėliau kaip praėjus 7 kalendorinėms dienoms nuo ankstesnės kadencijos tarybos įgaliojimų paskutinės dienos, kuri nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos

119 straipsniu, o jeigu rinkimai vyktų po to, kai buvo įvestas tiesioginis valdymas ar buvo surengti pakartotiniai rinkimai, Savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo 86 straipsnyje numatytu atveju, – ne vėliau kaip per dvi savaites po rinkimų rezultatų paskelbimo. Šiam posėdžiui pirmininkauja apygardos rinkimų komisijos pirmininkas.

25. Apie pirmojo posėdžio sušaukimo laiką, vietą ir darbotvarkę apygardos rinkimų komisijos pirmininkas ne vėliau kaip prieš 14 dienų paskelbia per visuomenės informavimo priemones.

26. Jeigu apygardos rinkimų komisijos pirmininkas naujai išrinktos savivaldybės tarybos pirmojo posėdžio nesusaukia iki šioje dalyje nustatyto termino pabaigos, naujai išrinktos savivaldybės tarybos nariai renkasi patys kitą dieną pasibaigus šiam terminui. Šiuo atveju posėdžiui pirmininkauja pagal amžių vyriausias tarybos narys.

27. Tarybos narys turi Tarybos nario pažymėjimą. Šį pažymėjimą įteikia priesaiką priimančias asmuo Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 22 straipsnyje nustatyta tvarka.

28. Patalpas (turi būti parengtos vietos naujai išrinktiems tarybos nariams bei kitiems posėdžio dalyviams, patalpos aprūpintos garso bei įrašų aparatūra, turi būti parengta balsadėžė bei atskira patalpa slaptam balsavimui) posėdžiui parengia savivaldybės administracija (toliau – administracija). Atsakingas už tinkamą pasirengimą pirmajam posėdžiui yra savivaldybės administracijos direktorius.

29. Posėdžio metu salėje naujai išrinkti tarybos nariai turi sėdėti atskirai nuo kitų posėdžio dalyvių.

30. Pirmajam ir kitiems naujai išrinktos savivaldybės tarybos posėdžiams, kol bus išrinktas savivaldybės meras, pirmininkauja apygardos rinkimų komisijos pirmininkas arba vyriausias pagal amžių naujai išrinktos tarybos narys, o sekretoriauja – savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas savivaldybės administracijos tarnautojas arba administracijos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

31. Posėdį pradeda apygardos rinkimų komisijos pirmininkas arba vyriausias pagal amžių naujai išrinktos tarybos narys. Jis skelbia naujai išrinktų tarybos narių registraciją. Posėdis tęsiamas, jeigu užsiregistravo daugiau kaip pusė išrinktų tarybos narių. Jeigu nedalyvauja daugiau kaip pusė išrinktų tarybos narių, apygardos rinkimų komisijos pirmininkas **arba** vyriausias pagal amžių naujai išrinktos tarybos narys paskelbia kito posėdžio datą. Kitas posėdis turi būti sušauktas ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas. Jam taip pat pirmininkauja apygardos rinkimų komisijos pirmininkas. Tarybos nariai prisiekia pirmajame posėdyje, kuriame jie dalyvauja, Reglamento 184–185.6 punktuose nustatyta tvarka.

32. Pirmajame naujai išrinktos savivaldybės tarybos posėdyje:

32.1. prisiekia savivaldybės tarybos nariai;

32.2. posėdžio pirmininkui gali būti įteikiami vieši pareiškimai dėl savivaldybės tarybos narių jungimosi į frakcijas, dėl savivaldybės tarybos daugumos ir savivaldybės tarybos mažumos (opozicijos) sudarymo;

32.3. priimamas sprendimas dėl savivaldybės administracijos direktoriaus (direktoriaus pavaduotojo) atleidimo iš pareigų, nes baigėsi jo įgaliojimų laikas, ir pavedimo jam eiti pareigas tol, kol bus paskirtas savivaldybės administracijos direktorius (direktoriaus pavaduotojas) naujai kadencijai;

32.4. renkamas savivaldybės meras (toliau – meras), gali būti skiriami mero pavaduotojas ir savivaldybės administracijos direktorius. Mero pavaduotojas ir savivaldybės administracijos direktorius negali būti skiriami, jeigu pirmajame posėdyje meras neišrenkamas. Jeigu per pirmąjį posėdį meras neišrenkamas, savivaldybės taryba priima sprendimą dėl kito posėdžio datos. Jis turi įvykti ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas po pirmojo posėdžio, jam taip pat pirmininkauja apygardos rinkimų komisijos pirmininkas.

33. Mero rinkimų procedūra:

33.1. prieš pradėdamas mero rinkimo procedūrą apygardos rinkimų komisijos pirmininkas arba vyriausias pagal amžių naujai išrinktos tarybos narys paskelbia, kad baigėsi ankstesnės kadencijos tarybos narių įgaliojimai;

33.2. apygardos rinkimų komisijos pirmininkas arba vyriausias pagal amžių naujai išrinktos tarybos narys supažindina tarybos narius su mero rinkimų procedūra;

33.3. sudaroma Balsų skaičiavimo komisija, į kurią kiekviena rinkimus laimėjusi partija ar koalicija gali deleguoti savo atstovą. Balsų skaičiavimo komisijos nariai išsirenka komisijos pirmininką;

33.4. mero kandidatūrą gali siūlyti partijos, frakcijos, koalicijos ir atskiri tarybos nariai. Atskiro tarybos nario pasiūlytai kandidatūrai turi pritarti dar bent vienas tarybos narys. Tarybos narys gali siūlyti tik vieną ir pritarti tik vienam kandidatui. Tarybos narys gali siūlyti ir savo kandidatūrą;

33.5. baigus siūlyti kandidatus, posėdžio pirmininkas perskaito visų kandidatų pavardes ir paklausia, ar jie sutinka balotiruotis;

33.6. posėdžio pirmininkas visiems pasiūlytiems ir sutikusiems balotiruotis kandidatams jų pavardžių abėcėlės tvarka suteikia žodį savo būsimos veiklos programai pristatyti (iki 15 minučių) ir atsakymams į tarybos narių klausimus (iki 20 minučių);

33.7. vėliau pirmininkas skelbia diskusiją dėl pasiūlytų kandidatų ir jų pristatytų programų. Diskusijoje turi teisę kalbėti (iki 3 minučių) visi tarybos nariai. Tarybos nariai, kalbantys partijos-frakcijos ar koalicijos vardu, gali pasisakyti iki 5 minučių;

33.8. pasibaigus diskusijai, pirmininkas suteikia kandidatams baigiamąjį žodį (iki 5 minučių), kurio metu kandidatas gali atsisakyti balotiruotis rinkimuose į mero pareigas;

33.9. visų sutikusių balotiruotis kandidatų vardai ir pavardės abėcėlės tvarka įrašomi į slapto balsavimo biuletenį, kurio formą tvirtina rajono taryba;

33.10. už balsavimo organizavimą atsakinga tarybos išrinkta Balsų skaičiavimo komisija. Ji antspauduoja tarybos patvirtinto pavyzdžio slapto balsavimo biuletenius apygardos rinkimų komisijos antspaudu, išdalina juos tarybos nariams, kurie pasirašo balsavimo biuletenių išdavimo sąrašę;

33.11. kiekvienas tarybos narys balsavimo biuletenyje pažymi skrituliuką prie pavardės kandidato, už kurį jis balsuoja. Negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinto pavyzdžio biuleteniai, neužpildyti biuleteniai, taip pat biuleteniai, kuriuose pažymėti skrituliukai daugiau kaip prie vieno kandidato pavardės. Papildomai įrašytos pavardės neskaiciuojamos;

33.12. užpildytus balsavimo biuletenius tarybos nariai sumeta į balsadėžę. Pasibaigus balsuoti skirtam laikui, Balsų skaičiavimo komisija išima balsavimo biuletenius iš balsadėžės ir suskaičiuoja balsus, atiduotus už kiekvieną kandidatą, ir apie tai Balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas informuoja tarybą;

33.13. jeigu vienas iš biuletenyje įrašytų kandidatų gavo daugiau kaip pusę visų tarybos narių balsų, jis laikomas išrinktu meru ir posėdžio pirmininkas teikia tarybai tvirtinti mero rinkimų rezultatus;

33.14. jeigu balsuojant nė vienas kandidatas nesurinko reikiamo balsų skaičiaus, skelbiamas naujas balsavimas, kuriame dalyvauja 2 daugiausia balsų surinkę kandidatai;

33.15. jeigu dalyvaujant 2 daugiausia balsų surinkusiems kandidatams, nė vienas iš jų nesurinko daugiau kaip pusės visų tarybos narių balsų, skelbiami nauji rinkimai, kurie turi vykti kito tarybos posėdžio metu. Tarybos posėdis turi vykti ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas, posėdžiui pirmininkauja apygardos rinkimų komisijos pirmininkas;

33.16. kito tarybos posėdžio metu kandidatai siūlomi iš naujo ir procedūros kartojamos;

33.17. taryba balsavimu dėl mero rinkimų rezultatų patvirtinimo priima sprendimą, kurį pasirašo posėdžio pirmininkas, ir mero įgaliojimai prasideda;

33.18. Jeigu taryba nusprendė pirmajame posėdyje svarstyti mero pavaduotojo, administracijos direktoriaus skyrimo klausimus, tai po pertraukos šie klausimai svarstomi, ir posėdžiui pirmininkauja naujai išrinktas meras.

Antrasis tarybos posėdis

34. Antrojo tarybos posėdžio metu svarstomi mero, mero pavaduotojo ir savivaldybės

administracijos direktoriaus (direktoriaus pavaduotojo) skyrimo klausimai, jei jie dar nepaskirti, savivaldybės tarybos kolegijos (toliau – kolegija) sudarymo, jei nusprendžiama ją sudaryti, klausimas, gali būti svarstomi savivaldybės tarybos komitetų (toliau – komitetas) bei savivaldybės tarybos komisijų (toliau – komisija) sudarymo klausimai, taip pat numatoma kito tarybos posėdžio preliminarai darbotvarkė.

35. Taryba skiria mero pavaduotoją.

36. Mero pavaduotojas skiriamas mero siūlymu tarybos slaptu balsavimu, visų tarybos narių balsų dauguma.

37. Mero pavaduotojo kandidatūrą iš išrinktų tarybos narių siūlo išrinktas meras. Jeigu už mero pasiūlytą kandidatą į mero pavaduotojo pareigas nebalsuoja visų tarybos narių dauguma, meras tą patį kandidatą į mero pavaduotojo pareigas gali siūlyti dar vieną kartą. **Jeigu ir antrąjį** kartą pasiūlytai tarybos nario kandidatūrai į mero pavaduotojo pareigas taryba nepritaria, meras turi siūlyti kitą kandidatą į mero pavaduotojo pareigas.

38. Savivaldybės administracijos direktorius į pareigas skiriamas tarybos sprendimu mero teikimu.

39. Išrinkto mero pavaduotojo įgaliojimai prasideda, kai taryba sprendimu patvirtina slapto balsavimo į mero pavaduotojo pareigas rezultatus.

40. Taryba nusprendžia, ar mero pavaduotojas pareigas atlieka visuomeniniais pagrindais. Jeigu taryba nusprendžia, kad mero pavaduotojas pareigas atlieka visuomeniniais pagrindais, jam netaikoma Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 19 straipsnio 9 dalies nuostata, draudžianti dirbti kitose institucijose, įstaigose, įmonėse ir organizacijose ir gauti kitą atlyginimą, o už darbą, atliekant tarybos nario pareigas, jam yra atlyginama Reglamento 194 ir 195 punktuose nustatyta tvarka.

Kiti tarybos posėdžiai

41. Kitus tarybos posėdžius prireikus, bet ne rečiau kaip kas 3 mėnesiai, šaukia meras, priimdamas mero potvarkį, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas. Savivaldybės tarybos posėdžiams pirmininkauja meras, o kai jo nėra (Reglamento 115 punkte nustatyta tvarka), – mero pavaduotojas. Savivaldybės tarybos posėdžiuose pirmininkaujančiam merui padeda mero pavaduotojas.

42. Meras, kai jo nėra, – mero pavaduotojas privalo sušaukti posėdį, jeigu to raštu reikalauja ne mažiau kaip 1/3 išrinktų tarybos narių, pateikdami svarstytinus klausimus ir jų sprendimų projektus, ne vėliau kaip per dvi savaites nuo tarybos narių reikalavimo gavimo. Jeigu per nustatytą laiką meras ar jo pavaduotojas posėdžio nesusaukia, jį gali šaukti ne mažiau kaip 1/3 išrinktų tarybos narių. Jeigu meras ar jo pavaduotojas posėdyje nedalyvauja, posėdžiui pirmininkauja ir visus posėdyje priimtus dokumentus pasirašo savivaldybės tarybos paskirtas tarybos narys.

43. Savivaldybės tarybos posėdyje svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais merui pateikia komitetai, komisijos, tarybos nariai, tarybos narių frakcijos ir grupės, savivaldybės kontrolierius, savivaldybės administracijos direktorius. Savivaldybės tarybos posėdžiuose svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių yra pateikti sprendimų projektai. Numatomų svarstyti savivaldybės tarybos posėdyje sprendimų projektai, suderinti su savivaldybės administracijos direktoriumi, juristu, kalbos tvarkytoju, su tarybos komitetų išvadomis, jeigu jos yra, užregistruojami savivaldybės administracijos Bendrojo priėmimo skyriuje, merui pateikiami likus ne mažiau kaip 8 kalendorinėms dienoms iki posėdžio pradžios ir ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po registracijos paskelbiami savivaldybės interneto tinklalapyje www.kelme.lt. Informacijoje turi būti nurodyti tarybos sprendimų projektų rengėjai ir teikėjai, jų telefonų numeriai, kuriais gyventojai gali teikti pastabas dėl projektų.

44. Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkę sudaro meras. Ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki savivaldybės tarybos posėdžio svarstytinus klausimus kartu su įregistruotais sprendimų projektais meras privalo įtraukti į posėdžio darbotvarkę. Jei meras svarstytinų klausimų į posėdžio darbotvarkę neįtraukia, dėl jų įtraukimo į darbotvarkę sprendžia savivaldybės taryba.

45. Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkė gali būti papildyta ar pakeista savivaldybės tarybos sprendimu komiteto, komisijos, frakcijos ar 1/3 dalyvaujančių posėdyje tarybos narių siūlymu, jei dėl šių siūlymų sprendimų projektai įregistruoti ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki posėdžio pradžios. Ekstremalių įvykių, atitinkančių Vyriausybės patvirtintus kriterijus, atvejais meras turi teisę pateikti savivaldybės tarybai svarstyti klausimą ir siūlyti priimti sprendimą skubos tvarka.

46. Savivaldybės tarybos posėdžiams klausimus rengia savivaldybės tarybos komitetai bei komisijos savo posėdžiuose, tarybos narių frakcijos ir grupės pasitarimuose, atskiri tarybos nariai ir savivaldybės administracija. Asociacijos, gyventojai ar jų įgalioti atstovai dėl siūlomo svarstyti savivaldybės tarybos posėdyje klausimo gali raštu kreiptis į merą, savivaldybės tarybos komitetą ar atskirą tarybos narį. Savivaldybės kontrolierius, tarybos komitetai, tarybos komisijos, frakcijos, koalicijos, tarybos narių grupės ir atskiri tarybos nariai (toliau – rengėjai) gali patys rengti Savivaldybės tarybos sprendimų projektus inicijuojamais klausimais arba kreiptis į administracijos direktorių dėl jų rengimo.

46.1. aiškinamuosiuose raštuose, pateikiamuose kartu su sprendimų projektais, turi būti nurodyti vykdytojai ir įvykdymo terminai, lėšų poreikis, reikalingas sprendimui įgyvendinti, jeigu tai nėra nustatyta sprendimo projekte;

46.2. meras, gavęs iš projektų rengėjų medžiagą, parengia savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkės projektą, kuriame nurodo pranešėjus;

46.3. jeigu gaunami keli alternatyvūs savivaldybės tarybos sprendimo projektai tuo pačiu klausimu, jie į darbotvarkę įrašomi vienu punktu ir nagrinėjami kartu;

46.4. *Neteko galios nuo 2017-05-04*

Papunkčio naikinimas:

Nr. [T-160](#), 2017-04-27, paskelbta TAR 2017-05-03, i. k. 2017-07316

46.5. apie savivaldybės tarybos posėdžio laiką, svarstyti parengtus ir Reglamento 43 punkte nustatyta tvarka įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas arba įgaliotąjį iš 1/3 išrinktų tarybos narių gavęs tarybos narys, ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki pirmojo komiteto posėdžio pradžios Reglamento 47 punkte nustatyta tvarka praneša visiems tarybos nariams, gyventojams ir gyvenamosios vietovės bendruomenės atstovui – seniūnaičiui, kai svarstomi klausimai yra susiję su jo atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene. Apie savivaldybės tarybos posėdžio laiką taip pat paskelbiama vietos spaudoje ir savivaldybės tinklalapyje www.kelme.lt ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki pirmojo komiteto posėdžio.

47. *Neteko galios nuo 2017-05-04*

Punkto naikinimas:

Nr. [T-160](#), 2017-04-27, paskelbta TAR 2017-05-03, i. k. 2017-07316

48. Savivaldybės tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia mero balsas. Jeigu meras posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad sprendimas nepriimtas. Dėl savivaldybės tarybos posėdžiuose svarstomų klausimų balsuojama atvirai, išskyrus atvejus, kai skiriamas mero pavaduotojas, savivaldybės administracijos direktorius, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojai, sprendžiamas nepasitikėjimo mero pavaduotojais, savivaldybės administracijos direktoriumi, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojais klausimas.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-160](#), 2017-04-27, paskelbta TAR 2017-05-03, i. k. 2017-07316

49. Kiekvieno tarybos posėdžio pradžioje registruojami tarybos nariai. Tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų tarybos narių (toliau – yra posėdžio kvorumas).

50. Jeigu tarybos narys negali atvykti į tarybos, komiteto, komisijos posėdį, apie tai jis telefonu (raštu, elektroniniu paštu) informuoja Bendrojo priėmimo skyriaus vedėją (merą, komiteto, komisijos

pirmininką) ne vėliau kaip prieš Tarybos, komiteto ar komisijos posėdį, nurodydamas nedalyvavimo priežastį.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-160](#), 2017-04-27, paskelbta TAR 2017-05-03, i. k. 2017-07316

Nr. [T-238](#), 2017-06-29, paskelbta TAR 2017-07-04, i. k. 2017-11430

51. Į tarybos posėdžius kviečiami savivaldybės kontrolierius, savivaldybės administracijos direktorius, klausimus posėdžiui rengusių komisijų pirmininkai (arba jų įgalioti komisijų nariai), su svarstomu klausimu susijusių administracijos struktūrinių padalinių vadovai arba jų atstovai, gali būti kviečiami seniūnaičiai bei kiti su svarstomu klausimu tiesiogiai susiję asmenys, taip pat ekspertai. Apie tarybos posėdžius elektroniniu paštu, ta pačia tvarka, kaip tarybos nariai, turi būti informuojamas Vyriausybės atstovas apskrityje, ir jam pateikiama visa preliminarini posėdžio medžiaga.

52. Tarybos narys privalo nusišalinti, kai sprendžiami su juo ar jo šeimos nariais ir artimaisiais giminaičiais susiję turtiniai ar finansiniai klausimai arba kai jo dalyvavimas balsuojant galėtų sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą.

53. Savivaldybės tarybos posėdžiai yra atviri. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti posėdyje kalbėti kviestiems asmenims. Kitiems posėdyje dalyvaujantiems asmenims leidžiama kalbėti Reglamento 65 punkte nustatyta tvarka.

54. Kai posėdyje svarstomas su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas, savivaldybės taryba gali nuspręsti jį nagrinėti uždareme posėdyje.

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

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-160](#), 2017-04-27, paskelbta TAR 2017-05-03, i. k. 2017-07316

57. Posėdžio pirmininkas:

57.1. skelbia posėdžio pradžią ir pabaigą, tarybai nusprendus gali paskelbti darbotvarkėje nenumatytą posėdžio pertrauką;

57.2. tikrina, ar tarybos posėdyje yra kvorumas;

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

57.4. suteikia žodį tarybos nariams, savivaldybės kontrolieriui, savivaldybės administracijos direktoriui, Vyriausybės atstovui apskrityje ir kviestiesiems asmenims. Jeigu taryba neprieštarauja – kitiems tarybos posėdyje dalyvaujantiems asmenims, vadovauja klausimų svarstymo eigai;

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

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

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

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

57.9. pareiškia tarybos nariams pastabas, jeigu jie nesilaiko šio Reglamento arba kelia triukšmą salėje, įžeidinėja tarybą, tarybos narius, kitus asmenis ar kitaip trukdo tarybos darbui, esant reikalui gali perduoti juos svarstyti Etikos komisijai;

57.10. pasiūlo pasišalinti iš posėdžių salės kviestiesiems arba kitiems asmenims, jeigu jie trukdo posėdžiui.

58. Tarybos posėdžiuose tarybos sekretoriaus pareigas atlieka (rašo protokolus, organizuoja slapto balsavimo parengimą) administracijos direktoriaus (gavus mero pritarimą) paskirtas valstybės tarnautojas arba administracijos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

59. Jeigu posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų tarybos narių, meras arba kitas posėdžio pirmininkas skelbia posėdžio pradžią.

60. Du tarybos nariai skiriami balsų skaičiuotojais. Balsų skaičiuotoju negali būti siūlomas tarybos narys, tiesiogiai susijęs su posėdyje svarstomais klausimais. Esant įrengtai ir veikiant elektroninei balsų skaičiavimo įrangai balsuojama ir balsai skaičiuojami elektronine įranga.

61. Meras pateikia tarybos nariams svarstyti preliminarą tarybos posėdžio darbotvarkę.

62. Į balsavimu patvirtintą darbotvarkę įrašytus klausimus tarybos posėdyje pristato (iki 10 minučių, atskirais atvejais taryba gali pristatymo laiką pratęsti) klausimo rengėjas arba kitas asmuo (toliau – pranešėjas). Jeigu tarybos sprendimo projektą svarstomu klausimu rengė savivaldybės administracija, klausimą pristato savivaldybės administracijos direktorius arba kitas savivaldybės administracijos tarnautojas. Tarybos komiteto pirmininkas arba komiteto atstovas, komisijos, frakcijos, koalicijos, tarybos narių grupės atstovas arba bet kuris tarybos narys pristato klausimą, jeigu jis rengė su tuo susijusį tarybos sprendimo projektą.

63. Vėliau pranešėjas atsako į tarybos narių klausimus (iki 10 minučių). Vienas tarybos narys vienu svarstomu klausimu gali paklausti pranešėjo ne daugiau kaip 3 kartus.

64. Pagrindiniam pranešėjui atsakius į tarybos narių klausimus, žodis suteikiamas (iki 5 minučių) papildomam pranešėjui, jei toks yra numatytas darbotvarkėje. Jis taip pat atsako į tarybos narių klausimus (iki 7 minučių).

65. Diskusijose kiekvienu svarstomu klausimu gali pasisakyti (po 3 minutes) 4 tarybos nariai – 2 pritarianys pateiktam tarybos sprendimo projektui ir 2 nepritarianys. Be to, kiekvienu svarstomu klausimu frakcijos bei koalicijos vardu turi teisę pasisakyti (iki 5 minučių) jos įgaliotas atstovas. Diskusijoje svarstomu klausimu vienas tarybos narys gali kalbėti 1 kartą. Tarybos posėdžio pirmininkas, tarybai sutikus, svarstomu klausimu iki 3 minučių gali leisti pasisakyti ir kitiems tarybos posėdyje dalyvaujantiems asmenims. Tik tarybos posėdžio pirmininkas gali nutraukti kalbėtoją.

66. Tarybos posėdyje kiekvienu svarstomu klausimu turi teisę pasisakyti (iki 3 minučių) Vyriausybės atstovas apskrityje arba jo įgaliotas Vyriausybės atstovo institucijos tarnautojas (toliau – įgaliotas asmuo). Vyriausybės atstovas arba jo įgaliotas asmuo gali vertinti tik sprendimo projekto atitiktį įstatymams ir kitiems teisės aktams.

67. Tarybos nariai, kurie buvo pasiruošę kalbėti, bet jiems nebuvo suteiktas žodis, pastabas ir pasiūlymus svarstomais klausimais pateikia raštu. Jie pridedami prie posėdžio protokolo arba pateikiami tarybos sudarytai Redakcinei komisijai.

68. Pasibaigus diskusijoms, pranešėjai turi teisę tarti baigiamąjį žodį (iki 3 minučių).

69. Baigus diskusijas dėl kiekvieno svarstomo klausimo balsavimu yra priimamas tarybos sprendimas. Balsavimo pradžią skelbia posėdžio pirmininkas. Balsuojant replikos ir pastabos dėl balsavimo motyvų neleidžiamos. Replikai teisė gali būti suteikta po balsavimo (iki 1 minutės).

70. Sprendimai gali būti tokie: pritarti pateiktam tarybos sprendimo projektui, atmesti tarybos sprendimo projektą, pritarti naujai suredaguotam (su pataisomis) tarybos sprendimo projektui, atidėti tarybos sprendimo projekto svarstymą (redaguoti jį arba surinkti papildomos informacijos). Galutiniam tarybos sprendimo projektui parengti gali būti sudaroma redakcinė arba kita tarybos komisija ir mero teikimu paskiriamas komisijos pirmininkas. Jis praneša tarybai komisijos darbo rezultatus ir pristato tarybai sprendimo projektą.

71. Tarybos sprendimai priimami atviru ar slaptu balsavimu. Balsuoti gali tik posėdyje dalyvaujantys tarybos nariai.

72. Atvirai balsuojama rankos pakėlimu, veikiant elektroninei balsavimo ir balsų skaičiavimo įrangai, balsuojama elektronine įranga.

73. Slapta balsuojama, kai renkamas meras, skiriamas mero pavaduotojas, savivaldybės administracijos direktorius, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas, sprendžiamas nepasitikėjimo meru, mero pavaduotojais, savivaldybės administracijos direktoriumi, savivaldybės

administracijos direktoriaus pavaduotoju klausimas. Slaptas balsavimas galimas ir tais atvejais, kai skiriami Kontrolės komiteto pirmininkas, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojas, Administracinės komisijos pirmininkas, Etikos komisijos pirmininkas, sprendžiamas nepasitikėjimo Kontrolės komiteto pirmininku, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoju, Administracinės komisijos pirmininku, Etikos komisijos pirmininku klausimas. Šiuo būdu balsuojama naudojant specialios formos balsavimo biuletenius. Pirmininkas skelbia pertrauką, kurios metu savivaldybės administracija parengia balsavimo biuletenius ir, pasibaigus pertraukai, jų formą tvirtina taryba, o tarybos nariams juos išduoda Balsų skaičiavimo komisija. Balsuojant balsavimo biuleteniais, balsavimo vietoje turi būti balsadėžė.

74. Negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinto pavyzdžio biuleteniai, taip pat tie, kuriuose paliktų pavardžių skaičius viršija pareigų, kurias eiti renkama, skaičių arba paliktas daugiau kaip vienas pasirinkti duotas teiginys. Papildomai įrašytos pavardės ir teiginiai neskaičiuojami.

75. Viename biuletenyje abėcėlės tvarka gali būti rašomos kandidatų pavardės tik vienoms pareigoms eiti.

76. Visais atvejais biuletenis turi turėti antraštę, kurioje aiškiai turi būti nurodyta, dėl ko balsuojama.

77. Slapto balsavimo rezultatus skelbia Balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas.

78. Balsavimui gali būti pateiktas vienas arba keli alternatyvūs pateiktam sprendimo projektui klausimo sprendimo projektai. Alternatyvūs siūlymai paprastai pateikiami balsavimui pagal pateikimo svarstyti eilę.

79. Jei pateiktas vienas siūlymas, balsuojama „už“, „prieš“ arba „susilaikoma“. Jei pateikta daugiau alternatyvių siūlymų, balsuojama „už“ tik už vieną pasirinktą alternatyvų teiginį.

80. Jeigu nėra vienas alternatyvus teiginys nesurenka reikiamos balsų daugumos, papildomai balsuoti teikiamas teiginys, surinkęs daugiausia balsų. Šiuo atveju balsuojama tokia pačia tvarka, kaip esant vienam teiginiui.

81. Tarybos sprendimai, išskyrus atvejus, numatytus šio Reglamento 33.13, 36, 88 punktuose, priimami posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia mero balsas. Jeigu meras posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad sprendimas nepriimtas.

82. Pasibaigus kiekvienam posėdžiui, posėdžių protokolus pasirašo posėdžiui pirmininkavęs meras arba jo pavaduotojas ar kitas tarybos narys ir posėdžio sekretorius. Tarybos priimtus sprendimus pasirašo posėdžiui pirmininkavęs meras, mero pavaduotojas ar tarybos narys.

83. Savivaldybių atstovaujamųjų ir vykdomųjų institucijų bei savivaldybės merų teisės aktų įsigaliojimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų skelbimo ir įsigaliojimo tvarkos įstatymas. Tarybos priimti norminiai teisės aktai įsigalioja kitą dieną po jų paskelbimo vietinėje spaudoje arba kitą dieną po oficialaus informacinio pranešimo vietinėje spaudoje apie norminio teisės akto priėmimą ir viso norminio teisės akto teksto paskelbimo savivaldybės interneto tinklalapyje www.kelme.lt, jeigu pačiuose teisės aktuose nenustatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data.

Neeiliniai tarybos posėdžiai

84. Neeilinius tarybos posėdžius šaukia meras savo iniciatyva, kai jo nėra, – mero pavaduotojas, o kai jų nėra, – įgaliojimus iš 1/3 išrinktų tarybos narių gavęs tarybos narys.

85. Svarbių finansinių, ekologinių, stichinių, ekonominių ir socialinių situacijų rajone atvejais meras turi teisę kviesti neplanuotą tarybos posėdį ir siūlyti priimti sprendimą skubos tvarka. Administracijos Bendrasis priėmimo skyrius organizuoja darbą taip, kad informacija apie neeilinio tarybos posėdžio laiką, vietą, svarstyti parengtus sprendimų projektus ir posėdžio darbotvarkę ne vėliau kaip prieš 1 kalendorinę dieną būtų:

85.1. paskelbta savivaldybės interneto tinklalapyje;

85.2. išsiųsta elektroniniu paštu tarybos nariams ir Vyriausybės atstovui Šiaulių apskrityje.

86. Neeilinio posėdžio darbotvarkė posėdžio metu negali būti papildyta ar pakeista. Pateikti tarybos sprendimo projektai svarstomi komitetuose arba aptariamais komiteto, kuris pagal kompetenciją sprendžia tuos klausimus, posėdyje, dalyvaujant visų komitetų pirmininkams.

87. Neeilinio posėdžio darbo organizavimo tvarką reglamentuoja šio Reglamento III skyriaus poskyrio „Kiti tarybos posėdžiai“ normos.

IV. MERO, MERO PAVADUOTOJO IR KOLEGIJOS NARIŲ ĮGALIOJIMŲ NETEKIMAS PRIEŠ TERMINĄ

88. Meras, mero pavaduotojas prieš terminą netenka savo įgaliojimų savivaldybės tarybos sprendimu, jeigu už tai balsuoja visų tarybos narių dauguma:

88.1. Vyriausybės arba Valstybės kontrolės institucijos siūlymu, už įstatymų ar kitų teisės aktų pažeidimus, dėl kurių padaryta esminės žalos valstybės ar savivaldybės interesams bei nuosavybei;

88.2. kai dėl laikino nedarbingumo nedirba daugiau kaip šimtą dvidešimt kalendorinių dienų iš eilės arba daugiau kaip šimtą keturiasdešimt dienų per paskutinius dvylika mėnesių;

88.3. kai pateikia atsistatydinimo prašymą;

88.4. jeigu ne mažiau kaip 1/3 visų tarybos narių pareiškia nepasitikėjimą jais, savivaldybės taryba priima sprendimą atleisti merą, mero pavaduotoją ir už tokį sprendimą balsavo ne mažiau kaip 1/2 visų tarybos narių;

88.5. mero pavaduotojas mero teikimu prieš terminą netenka savo įgaliojimų, jeigu už tai balsuoja visų tarybos narių dauguma;

88.6. mero, mero pavaduotojo įgaliojimai nutrūksta, jeigu jie netenka tarybos nario mandato;

88.7. pasibaigus savivaldybės tarybos įgaliojimams, baigiasi ir šios tarybos išrinkto mero bei mero pavaduotojo įgaliojimai.

89. Taryba, esant šio Reglamento 88 punkte nurodytoms aplinkybėms, ar gavusi pasiūlymą, raštą ar prašymą dėl nepasitikėjimo meru arba mero pavaduotoju, privalo šį klausimą svarstyti pirmame planuotame tarybos posėdyje arba šaukti neeilinį tarybos posėdį.

90. Nepasitikėjimo meru klausimas svarstomas posėdžio pradžioje. Šiam posėdžiui pirmininkauja tarybos išrinktas posėdžio pirmininkas. Meras arba mero pavaduotojas posėdžiui pirmininkauti negali.

91. Pirmiausia taryba supažindinama (iki 10 minučių) su pasiūlymu, raštu ar prašymu dėl nepasitikėjimo meru, kurį pateikia jo iniciatoriai.

92. Vėliau meras išdėsto (iki 10 minučių) savo argumentus svarstomu klausimu.

93. Pirmininkas skelbia diskusiją, kurios metu gali kalbėti (iki 5 minučių) visi tarybos nariai. Baigus diskusiją, žodis suteikiamas (po 5 minutes) klausimo iniciatoriui ir merui.

94. Po šių pasisakymų pirmininkas skelbia slaptą balsavimą.

95. Jeigu už pareikštą nepasitikėjimą meru, mero pavaduotoju balsavo mažiau kaip pusė visų tarybos narių, meras, mero pavaduotojas tęsia darbą.

96. Posėdyje, kuriame svarstomas nepasitikėjimo mero pavaduotoju klausimas, pirmininkauja meras arba kitas posėdyje išrinktas tarybos narys.

97. Nepasitikėjimo mero pavaduotoju klausimas svarstomas taip pat kaip ir nepasitikėjimo meru klausimas.

98. Jeigu ne mažiau kaip pusė visų tarybos narių pritarė pareikštam nepasitikėjimui mero pavaduotoju, jis netenka įgaliojimų, patvirtinus tarybai slapto balsavimo protokolą. Šiuo atveju mero įgaliojimai tęsiasi, jo teikimu skiriamas naujas mero pavaduotojas.

99. Jeigu už pareikštą nepasitikėjimą mero pavaduotoju balsavo mažiau kaip pusė visų tarybos narių, mero pavaduotojas tęsia darbą.

100. Jeigu ne mažiau kaip pusė visų tarybos narių balsuoja už nepasitikėjimą meru, meras, tarybai patvirtinus balsavimo protokolą, netenka įgaliojimų. Įgaliojimų šiuo atveju netenka ir mero pavaduotojas.

101. Posėdžio pirmininkas skelbia naujo mero rinkimus. Tarybai nusprendus, rinkimai šio Reglamento 33 punkte nustatyta tvarka gali vykti tame pačiame tarybos posėdyje arba kitame tarybos posėdyje.

102. Jeigu sprendimas atleisti merą, mero pavaduotoją dėl nepasitikėjimo nepriimamas, šį klausimą dar kartą svarstyti galima tik po pusės metų.

103. 1/3 tarybos narių ir meras gali pareikšti nepasitikėjimą tam tikru kolegijos nariu. Nepasitikėjimas kolegijos nariu išreiškiamas rašytiniu pareiškimu, kurį pasirašo meras arba nepasitikėjimą pareiškę tarybos nariai. Ne mažiau kaip 1/3 visų tarybos narių pareiškimas įteikiamas merui arba viešai perskaitomas tarybos posėdyje ir įteikiamas tarybos posėdžio sekretoriui.

104. Meras, gavęs pareiškimą dėl nepasitikėjimo kolegijos nariu iš 1/3 visų tarybos narių, šį klausimą privalo įrašyti į pirmojo tarybos posėdžio, įvyksiančio po pareiškimo gavimo, darbotvarkę. Kai pareiškimas dėl nepasitikėjimo kolegijos nariu viešai perskaitomas tarybos posėdyje, taryba gali nuspręsti jį svarstyti tame pačiame ar kitame tarybos posėdyje.

105. Kolegijos narys netenka įgaliojimų, jeigu pareikštam nepasitikėjimui tarybos posėdyje balsavimu pritaria tarybos posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma. Jeigu sprendimas dėl nepasitikėjimo kolegijos nariu nepriimamas, klausimą dėl nepasitikėjimo tuo pačiu kolegijos nariu pakartotinai galima svarstyti tik po pusės metų.

V. TARYBOS ĮGALIOJIMAI

106. Savivaldybės tarybos kompetencija yra išimtinė ir paprastoji.

106.1. išimtinė savivaldybės tarybos kompetencija:

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

106.1.2 mero rinkimai, jo atleidimas iš pareigų prieš terminą, mero darbo užmokesčio nustatymas;

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

106.1.4. mero pavaduotojo veiklos sričių nustatymas mero teikimu;

106.1.5. sprendimo dėl savivaldybės tarybos kolegijos sudarymo priėmimas ir savivaldybės tarybos kolegijos sudarymas mero teikimu;

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

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

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

106.1.9. savivaldybės administracijos direktoriaus (savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo) priėmimas į pareigas ir atleidimas iš jų; sprendimų dėl savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo pareigybės steigimo priėmimas; sprendimų dėl Vietos savivaldos įstatyme nustatytų savivaldybės vykdomosios institucijos funkcijų paskirstymo savivaldybės administracijos direktoriui ir, jei tokia (tokios) pareigybė (pareigybės) steigiamas (steigiamos), savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui priėmimas; sprendimų dėl savivaldybės administracijos direktoriaus teisės pavesti įgyvendinti funkcijas apribojimo

priėmimas; sprendimų dėl savivaldybės administracijos direktoriaus pavadavimo priėmimas, savivaldybės administracijos direktoriaus ir savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo darbo užmokesčio nustatymas;

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

106.1.11. sprendimų dėl mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų pareigybių steigimo, jų skaičiaus nustatymo ir savivaldybės tarybos sekretoriato sudarymo priėmimas mero siūlymu;

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

106.1.13. sprendimų dėl seniūnijų steigimo ir jų skaičiaus nustatymo, dėl pavadinimų seniūnijoms suteikimo ir jų keitimo, dėl teritorijų priskyrimo seniūnijoms, dėl seniūnijų aptarnaujamų teritorijų ribų nustatymo ir keitimo (prireikus ir įvertinus gyventojų nuomonę) priėmimas;

106.1.14. gyvenamųjų vietovių ar jų dalių suskirstymo (sugrupavimo) į seniūnaitijas tvirtinimas savivaldybės administracijos direktoriaus teikimu;

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

106.1.16. sprendimo dėl Mero fondo sudarymo, Mero fondo dydžio, naudojimo ir atsiskaitymo tvarkos priėmimas;

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

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

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

106.1.20. pasiūlymų valstybės institucijoms dėl savivaldybės teritorijoje esančių šių institucijų padalinių veiklos gerinimo teikimas, prireikus šių padalinių vadovų išklauskas Reglamento 295 ir 296 punktuose nustatyta tvarka;

106.1.21. savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė), savivaldybės įmonių, akcinių bendrovių, uždarytų akcinių bendrovių ir šeimynų (toliau – savivaldybės juridiniai asmenys) steigimas, reorganizavimas ir likvidavimas, dalyvavimas steigiant, reorganizuojant ir likviduojant viešuosius ir privačius juridinius asmenis;

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

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

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

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

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

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

106.1.28. sprendimų dėl paskolų ėmimo ir garantijų teikimo už ilgalaikes paskolas priėmimas; šios paskolos naudojamos tik investicijų projektams finansuoti pagal Vyriausybės nustatytą tvarką, laikantis įstatymų nustatytų skolinimosi limitų ir gavus savivaldybės kontrolieriaus (savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) išvadą;

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

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

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

106.1.32. teritorijų planavimo dokumentų tvirtinimas įstatymų nustatyta tvarka, išskyrus specialiųjų ir detaliųjų planų tvirtinimą;

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

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

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

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

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

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

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

- 106.1.40. savivaldybės socialinių, ekonominių, kaimo plėtros ir kitų programų tvirtinimas;
- 106.1.41. sprendimų dėl savivaldybės teritorijos raidos analizės ir dėl bendrųjų ilgalaikių socialinių, kultūrinių, ūkinių, investicinių, demografinių, nusikaltimų kontrolės ir prevencijos, ekologinių, sveikatos ir kitų programų projektų rengimo priėmimas;
- 106.1.42. sprendimų dėl jungimosi į savivaldybių sąjungas, dėl bendradarbiavimo su užsienio šalių savivaldybėmis ar prisijungimo prie tarptautinių savivaldos organizacijų priėmimas;
- 106.1.43. savivaldybės tarybos narių delegavimas į įstatymų nustatytas regionines tarybas, komisijas ir įgaliojimų jiems suteikimas rajono savivaldybės tarybos sprendimu;
- 106.1.44. sprendimų skelbti vietos gyventojų apklausą priėmimas;
- 106.1.45. siūlymų nustatyta tvarka tvirtinti savivaldybės gyvenamųjų vietovių herbus teikimas, kitų savivaldybės simbolių ir jų naudojimo tvarkos tvirtinimas, teisė nustatyta tvarka už nuopelnus suteikti savivaldybės (jos centro ar kitos gyvenamosios vietovės) garbės piliečio vardą;
- 106.1.46. sprendimų dėl partnerystės su privačiais subjektais tikslingumo priėmimas; gavus savivaldybės kontrolieriaus išvadą iki viešųjų pirkimų, reikalingų partnerystei su privačiais subjektais įgyvendinti, paskelbimo, viešųjų pirkimų sąlygų, būdo ir pagrindinių sutarties dėl partnerystės su privačiais subjektais sąlygų tvirtinimas; gavus savivaldybės kontrolieriaus išvadą, pritarimas galutiniam partnerystės su privačiais subjektais sutarties projektui iki tokios sutarties pasirašymo.
- 106.2. paprastoji savivaldybės tarybos kompetencija:
 - 106.2.1. savivaldybės biudžetinių įstaigų vadovų skyrimas į pareigas ir atleidimas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka, kitų funkcijų, susijusių su šių juridinių asmenų vadovų darbo santykiais, įgyvendinimas Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 106.2.2. savivaldybės biudžetinių įstaigų finansinių ataskaitų rinkinių tvirtinimas;
 - 106.2.3. savivaldybės viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė) vadovų skyrimas į pareigas ir atleidimas iš jų, kitų funkcijų, susijusių su šių juridinių asmenų vadovų darbo santykiais, įgyvendinimas Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 106.2.4. savivaldybės viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė) kolegialių organų sudarymas, kai tai numatyta viešosios įstaigos įstatuose;
 - 106.2.5. savivaldybės viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė) finansinių ataskaitų rinkinių tvirtinimas;
 - 106.2.6. savivaldybės viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė) vidaus kontrolės tvarkos nustatymas;
 - 106.2.7. sprendimų dėl valstybės socialinių ir ekonominių programų tikslinių lėšų, kitų valstybės fondų lėšų ir materialiojo turto paskirstymo savivaldybės biudžetinėms įstaigoms priėmimas;
 - 106.2.8. specialiųjų ir detaliųjų planų tvirtinimas;
 - 106.2.9. juridinio asmens dalyvio kompetencijai pagal įstatymus priskirtų teisių įgyvendinimas ir pareigų vykdymas;
 - 106.2.10. sprendimų dėl savivaldybės valdomo išlikusio nekilnojamojo turto nuosavybės teisių atkūrimo religinėms bendrijoms ir bendruomenėms priėmimas;
 - 106.2.11. sprendimų išduoti leidimus naudoti žūklės plotus vandens telkiniuose priėmimas, žuvų išteklių naudojimo, atkūrimo ir apsaugos žuvininkystės vandens telkiniuose priemonių planų tvirtinimas teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 106.2.12. sprendimų dėl pagrindinės žemės naudojimo paskirties keitimo priėmimas teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka;
 - 106.2.13. sprendimų dėl patalpų suteikimo Seimo nariams pagal Lietuvos Respublikos Seimo statutą;
- 106.3. jeigu teisės aktuose yra nustatyta papildomų įgaliojimų savivaldybei, sprendimų dėl tokių įgaliojimų vykdymo priėmimo iniciatyva, neperžengiant nustatytų įgaliojimų, priklauso savivaldybės tarybai;

106.4. savivaldybės taryba Reglamento 293 punkte nustatyta tvarka prižiūri savivaldybės vykdomąsias institucijas ir kitus subjektus, tiesiogiai įgyvendinančius valstybines, perduotas savivaldybėms, funkcijas;

106.5. išimtinai savivaldybės tarybos kompetencijai priskirtų įgaliojimų savivaldybės taryba negali perduoti jokiai kitai savivaldybės institucijai ar įstaigai;

106.6. konkrečius įgaliojimus, numatytus Reglamento 106.2 punkte, savivaldybės taryba sprendimu gali pavesti vykdyti savivaldybės administracijos direktoriui arba savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui. Jeigu savivaldybės vykdomoji institucija negali (dėl viešųjų ir privačių interesų konflikto) įvykdyti Reglamento 106.2 punkte nustatytą ir savivaldybės tarybos jai perduotą įgaliojimą, šiuos įgaliojimus vykdo savivaldybės taryba.

VI. MERO, MERO PAVADUOTOJO ĮGALIOJIMAI

107. Meras yra atskaitingas savivaldybės tarybai ir bendruomenei už savivaldybės veiklą.

108. Meras yra savivaldybės vadovas.

109. Meras:

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

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

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

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

109.5 teikia savivaldybės tarybai sprendimo dėl mero pavaduotojo veiklos sričių nustatymo projektą;

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

109.7. tvirtina savivaldybės tarybos sekretoriato nuostatus, Valstybės tarnybos įstatymo ir Darbo kodekso nustatyta tvarka skiria į pareigas ir atleidžia iš jų sekretoriato darbuotojus;

109.8. vadovauja sekretoriato darbui;

109.9. teikia savivaldybės tarybai siūlymą dėl savivaldybės tarybos Kolegijos sudarymo;

109.10. gali siūlyti savivaldybės tarybai pavesti savivaldybės kontrolieriui (savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai) atlikti veiklos plane nenumatytą savivaldybės administracijos, savivaldybės administravimo subjektų ar savivaldybės kontroliuojamų įmonių finansinį ir veiklos auditą, priima savivaldybės kontrolieriaus (savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) pateiktas audito ataskaitas ir išvadas dėl atlikto finansinio ir veiklos audito rezultatų, prirėikus organizuoja šių ataskaitų ir išvadų svarstymą savivaldybės tarybos komitetų ir savivaldybės tarybos posėdžiuose;

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

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

109.13. kontroliuoja pasirengimą vietos gyventojų apklausai ir ją organizuoja;

109.14. pagal savivaldybės tarybos sprendimu nustatytą tvarką reprezentacijos reikmėms naudoja Mero fondo lėšas ir už jas atsiskaito teikdamas tarybai mero veiklos ataskaitą.

110. Meras rūpinasi, kad:

110.1. savivaldybei būtų tinkamai atstovaujama Regiono plėtros taryboje ir šios tarybos priimti sprendimai būtų tinkamai įgyvendinami savivaldybėje;

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

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

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

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

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

111. Mero sprendimai įforminami potvarkiais.

112. Meras savo kompetencijos klausimais gali sudaryti darbo grupes iš savivaldybės tarybos narių šių sutikimu, savivaldybės administracijos direktoriaus deleguotų savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kitų savivaldybės teritorijoje veikiančių asmenų ir visuomenės atstovų.

113. Meras negali būti savivaldybės tarybos sudaromų komitetų nariu.

114. Meras Reglamento XIV skyriuje nustatyta tvarka ne rečiau kaip kartą per metus atsiskaito savivaldybės tarybai už savo veiklą, taip pat rengia ir pateikia rinkėjams ir visai savivaldybės bendruomenei savivaldybės veiklos ataskaitą.

115. Mero pavaduotojas atlieka mero nustatytas funkcijas ir pavedimus. Meras mero pavaduotojo funkcijas nustato mero pavaduotojo kadencijos laikotarpiui ir gali jas keisti. Kai meras negali eiti pareigų, mero pavaduotojas ar laikinai mero pareigas einantis savivaldybės tarybos narys atlieka visas mero pareigas, išskyrus Reglamento 109.4–109.7, 109.9 ir 109.15–109.22 punktuose numatytus atvejus. Tokiu atveju 109.15–109.22 punktuose nustatytus mero įgaliojimus atlieka savivaldybės taryba, išskyrus funkcijas, kurias šio įstatymo nustatytais atvejais atlieka mero pareigas laikinai einantis savivaldybės tarybos narys.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-238](#), 2017-06-29, paskelbta TAR 2017-07-04, i. k. 2017-11430

116. Po savo kadencijos pabaigos meras ir mero pavaduotojas, jeigu neišrenkamas meru ar nepaskiriamas mero pavaduotoju arba prieš terminą netenka savo įgaliojimų (išskyrus atvejus, kai meras, mero pavaduotojas savo įgaliojimų netenka šio Reglamento IV skyriuje nustatyta tvarka), turi teisę Vyriausybės nustatyta tvarka grįžti į iki išrinkimo savivaldybės tarybos nariais eitas pareigas, o kai tokios galimybės nėra, – į kitas tos pačios ar žemesnės kategorijos pareigas, jeigu eitos pareigos pagal teisės aktus priskiriamos valstybės tarnautojų (išskyrus politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojo pareigas) pareigoms. Be to, šioje dalyje nustatytu atveju meras ir mero pavaduotojas turi teisę grįžti į iki išrinkimo savivaldybės tarybos nariais eitas pareigas, jeigu jie ėjo šias pareigas savivaldybės ar valstybės biudžetinėje ar viešojoje įstaigoje arba savivaldybės kontroliuojamoje įmonėje, o kai tokios galimybės nėra, – į kitas pareigas savivaldybės ar valstybės biudžetinėje ar viešojoje įstaigoje arba savivaldybės kontroliuojamoje įmonėje. Jeigu šie asmenys iki išrinkimo savivaldybės tarybos nariais tokių pareigų nėjo arba atsisakė pasiūlytų kitų žemesnės kategorijos pareigų, pagal teisės aktus priskiriamų valstybės tarnautojų (išskyrus politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojo pareigas) pareigoms, arba kitų pareigų savivaldybės ar valstybės biudžetinėje ar viešojoje įstaigoje arba savivaldybės kontroliuojamoje įmonėje, jiems išmokama 3 mėnesių jų vidutinio darbo užmokesčio dydžio išmoka. Ji išmokama per 3 mėnesius lygiomis dalimis kas mėnesį. Jeigu asmuo pradeda eiti pareigas valstybės tarnyboje anksčiau negu po 3 mėnesių, likusi neišmokėta išmokos dalis nemokama. Jeigu šie asmenys mero ir mero

pavadootojo pareigas ėjo mažiau kaip vienus metus iki kadencijos pabaigos, jiems išmokama vieno mėnesio jų vidutinio darbo užmokesčio dydžio išmoka. Nutrūkus mero, mero pavadootojo įgaliojimams prieš terminą, kai jiems nepasitikėjimą pareiškia ne mažiau kaip 1/3 tarybos narių ir už tokį sprendimą balsavo ne mažiau kaip 1/2 visų tarybos narių, jiems išmokama 2 mėnesių jų vidutinio darbo užmokesčio dydžio išmoka.

117. Mero ir mero pavadootojo darbo užmokestį pagal įstatymų nustatytus koeficientus tvirtina savivaldybės taryba.

118. Meras ir mero pavadootojas negali dirbti kitose institucijose, įstaigose, įmonėse ir organizacijose ir gauti kito atlyginimo, išskyrus atlyginimą už mokslinę, pedagoginę ar kūrybinę veiklą. Ši nuostata netaikoma, jeigu mero pavadootojas pareigas atlieka visuomeniniais pagrindais.

119. Mero pavadootojas pirmininkauja savivaldybės tarybos posėdžiui, kai priimant sprendimą meras negali dalyvauti.

120. Merui, mero pavadootojui netaikomos Darbo kodekso nuostatos, išskyrus nuostatas, reglamentuojančias darbo ir poilsio laiką, atostogas, nurodytas šio Reglamento 121 punkte, materialinę atsakomybę, darbuotojų saugą ir sveikatą.

121. Merui ir mero pavadootojui atostogos suteikiamos mero potvarkiu arba tarybos sprendimu. Meras ir mero pavadootojas turi teisę į 28 kalendorinių dienų trukmės kasmetines minimaliąsias atostogas. Vadovaujantis Darbo kodekso nuostatomis, merui ir mero pavadootojui gali būti suteikiamos šios tikslinės atostogos: nėštumo ir gimdymo, tėvystės, mokymosi, valstybinėms ar visuomeninėms pareigoms atlikti, nemokamos. Nemokamos atostogos dėl dalyvavimo Seimo, Respublikos Prezidento rinkimuose, rinkimuose į Europos Parlamentą ar savivaldybių tarybų rinkimuose suteikiamos įstatymų nustatyta tvarka. Atostogų metu meras ir mero pavadootojas neatlieka mero ar mero pavadootojo pareigų, tačiau gali atlikti tarybos nario pareigas.

122. Į ne ilgesnes nei 5 darbo dienų komandiruotes meras, mero pavadootojas vyksta pagal mero potvarkį ir apie tai informuojama taryba. Meras, mero pavadootojas į užsienio komandiruotes ir komandiruotes, ilgesnes nei 5 darbo dienas, Lietuvos Respublikos ribose, išskyrus išvykas į kursus ir seminarus, vyksta tik pritarus rajono savivaldybės tarybai ir jos sprendimu. Komandiruotės išlaidos jiems apmokamos pagal Tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklės, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu.

123. Atstovavimo Lietuvoje ir užsienyje išlaidoms finansuoti skirtas Mero fondo dydis nustatomas nedidinant bendrų savivaldybės reprezentacijai skirtų lėšų – vieno Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės paskutiniojo paskelbto Lietuvos ūkio vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio (toliau – VMDU) dydžio suma.

VII. TARYBOS KOMITETAİ

124. Savivaldybės tarybos komitetai sudaromi savivaldybės tarybai teikiamiems klausimams preliminarieji nagrinėti ir išvadoms bei pasiūlymams teikti, kontroliuoti, kaip laikomasi įstatymų ir vykdomi savivaldybės tarybos ir mero sprendimai.

125. Taryboje sudaromi šie komitetai: Biudžeto ir investicijų, Švietimo, kultūros ir viešosios tvarkos, Savivaldybės turto valdymo ir komunalinio ūkio, Socialinių klausimų ir sveikatos apsaugos, Kaimo reikalų ir verslo, Kontrolės.

126. Komitetai sudaromi ne mažiau kaip iš 3, ne daugiau kaip 5 tarybos narių savivaldybės tarybos sprendimu.

127. Taryba nustato komitetų ir jų narių skaičių bei kiekvieno komiteto įgaliojimus.

128. Į Kontrolės komitetą įeina vienodas visų savivaldybės tarybos narių frakcijų ir savivaldybės tarybos narių grupės, jeigu ją sudaro ne mažiau kaip 3 savivaldybės tarybos nariai, deleguotų atstovų skaičius. Sudarant kitus komitetus, laikomasi proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo.

129. Kontrolės komiteto pirmininką savivaldybės tarybos mažumos (opozicijos) siūlymu, Kontrolės komiteto pirmininko pavadootoją mero siūlymu skiria savivaldybės taryba, priimdama

sprendimą. Jeigu nėra paskelbta savivaldybės tarybos mažuma (opozicija), Kontrolės komiteto pirmininką ir pirmininko pavaduotoją skiria savivaldybės taryba mero siūlymu. Kontrolės komiteto pirmininkas, jo pavaduotojas laikomas paskirtu, jei už jo kandidatūrą balsuoja išrinktų tarybos narių dauguma.

130. Kontrolės komitetas:

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

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

130.3. svarsto savivaldybės kontrolieriaus (savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projektą ir teikia pasiūlymus dėl šio plano projekto papildymo ar pakeitimo, kurį savivaldybės kontrolierius pateikia iki einamųjų metų spalio 20 d., o iki einamųjų metų lapkričio 5 dienos grąžina šį plano projektą savivaldybės kontrolieriui tvirtinti;

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

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

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

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

130.8. dirba pagal savivaldybės tarybos patvirtintą veiklos programą ir kiekvienų metų pradžioje už savo veiklą atsiskaito savivaldybės tarybai, kuri dėl šios ataskaitos priima sprendimą;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T-238](#), 2017-06-29, paskelbta TAR 2017-07-04, i. k. 2017-11430

130.9. sprendimus priima komiteto posėdyje, kuriame dalyvauja dauguma komiteto narių. Sprendimas laikomas priimtu, jei už jį balsavo posėdyje dalyvavusių komiteto narių dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia komiteto pirmininko ar kito pirmininkaujančio komiteto posėdžiui tarybos nario balsas. Kontrolės komiteto siūlymus ir teikimus pagal jo kompetenciją taryba privalo svarstyti tarybos posėdyje.

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

Papildyta papunkčiu:

Nr. [T-238](#), 2017-06-29, paskelbta TAR 2017-07-04, i. k. 2017-11430

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

132. Taryba gali sudaryti ir kitus komitetus. Dėl komitetų skaičiaus ir jų pavadinimų sprendimą priima taryba.

133. Kiekvienas komitetas:

133.1. savo iniciatyva arba tarybos pavedimu pagal savo kompetenciją rengia tarybos sprendimų projektus;

133.2. svarsto parengtus tarybos sprendimų projektus, teikia tarybai pasiūlymus ir išvadas dėl jų;

133.3. svarsto savivaldybės biudžeto projektą ir biudžeto įvykdymo ataskaitą;

133.4. kontroliuoja, kaip laikomasi įstatymų, kaip vykdomi tarybos sprendimai bei mero potvarkiai pagal komiteto kompetenciją;

133.5. nagrinėja gyventojų, juridinių asmenų ir visuomeninių organizacijų pasiūlymus bei skundus savo veiklos srityse ir, jei reikia, su atitinkamomis rekomendacijomis perduoda juos administracijos direktoriui, merui arba pateikia svarstyti tarybai.

134. Pagrindinė komiteto veiklos forma yra komiteto posėdžiai, kurių grafiką tvirtina meras.

135. Komitetų darbe patariamąjį balsą teise Reglamento 46, 51 ir 53 punktuose nustatyta tvarka gali dalyvauti visuomenės atstovai – seniūnaičiai, ekspertai, valstybės tarnautojai ir kiti suinteresuoti asmenys.

136. Kiekvienas tarybos narys privalo būti vieno komiteto (išskyrus Kontrolės komitetą) nariu. Kiekvienas tarybos narys gali būti tik vieno komiteto nariu. Komitetų sudėtis patvirtina taryba.

137. Komitetų pirmininkus ir jų pavaduotojus, išskyrus Kontrolės, iš savo tarpo renka komitetų nariai. Komiteto pirmininkas ir jo pavaduotojas laikomi išrinktais, jeigu už jų kandidatūras balsavo dauguma komiteto narių.

138. Komiteto pirmininkas:

138.1. šaukia komiteto posėdžius, sudaro jų darbotvarkę, organizuoja jiems reikalingų dokumentų bei kitos medžiagos parengimą;

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

138.3. kviečia dalyvauti komiteto posėdžiuose reikalingus asmenis;

138.4. pirmininkauja komiteto posėdžiams;

138.5. organizuoja komiteto sprendimų vykdymą;

138.6. informuoja komiteto narius apie komiteto sprendimų ir rekomendacijų vykdymą.

139. Komiteto pirmininkui negalint eiti pareigų, jas eina komiteto pirmininko pavaduotojas.

140. Komiteto posėdį taip pat gali sušaukti 2 komiteto nariai, nurodę svarstomą klausimą, sudarę posėdžio darbotvarkę ir apie tai informacinėmis priemonėmis informavę komiteto pirmininką ir komiteto narius.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-160](#), 2017-04-27, paskelbta TAR 2017-05-03, i. k. 2017-07316

141. Komiteto posėdis šaukiamas prieš paskelbtą tarybos posėdį. Šiame komiteto posėdyje svarstomi tarybos posėdžio darbotvarkės klausimai ir priimamos pastabos bei pasiūlymai dėl parengtų tarybos sprendimų projektų. Taip pat svarstomi komitetams pagal jų kompetenciją mero vizuoti raštai bei prašymai, kurie nėra įtraukti į tarybos posėdžio darbotvarkę. Komitetų posėdžių darbotvarkės ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po jų patvirtinimo paskelbiamos savivaldybės interneto tinklalapyje www.kelme.lt.

142. Komiteto posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų komiteto narių. Keli komitetai, savo iniciatyva norėdami sušaukti bendrą komitetų posėdį, su argumentuotu prašymu kreipiasi į merą, pateikia bendro komitetų posėdžio darbotvarkę ir nurodo datą, kada įvyks bendras komitetų posėdis, nurodo komiteto posėdžio pirmininką. Esant būtinumui bendrą komitetų posėdį gali siūlyti sukviesti meras. Sprendimai priimami visų komitetų narių, dalyvaujančių posėdyje, balsų dauguma. Posėdžio protokolą (jeigu nedaromas garso įrašas) pasirašo visų komitetų, sušaukusių bendrą posėdį, pirmininkai.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-160](#), 2017-04-27, paskelbta TAR 2017-05-03, i. k. 2017-07316

Nr. [T-389](#), 2017-11-28, paskelbta TAR 2017-12-05, i. k. 2017-19462

143. Komiteto rekomendacinius sprendimus ir posėdžių protokolus (jeigu posėdžiai protokoluojami) pasirašo komiteto pirmininkas, o jo nesant – komiteto pirmininko pavaduotojas, pirmininkavęs posėdžiui. Posėdžių protokolus pasirašo ir posėdžio sekretorius.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-160](#), 2017-04-27, paskelbta TAR 2017-05-03, i. k. 2017-07316

144. Komitetų posėdžių metu daromas garso įrašas. Komitetų posėdžių garso įrašai saugomi informacinėse laikmenose. Darant garso įrašą, posėdžio pirmininkas praneša tarybos komiteto pavadinimą, posėdžio datą ir laiką, visų tarybos narių, iš jų dalyvavusių ir nedalyvavusių posėdyje, skaičių, vardus ir pavardes, kviestųjų asmenų bei svečių vardus ir pavardes, posėdžio pirmininko vardą ir pavardę, posėdžio darbotvarkę, kiekvieno klausimo pranešėjo ir papildomo pranešėjo vardus, pavardes ir pareigas, diskusijose dalyvavusių asmenų vardus, pavardes ir pareigas, taip pat asmenų, pateikusių klausimus ar paklausimus (raštu ar žodžiu) pranešėjams ir papildomiems pranešėjams, vardus ir pavardes, paklausimų ir pasiūlymų turinį, priimtų sprendimų ir balsavimo rezultatus. Posėdžio garso įrašas laikomas Komiteto posėdžio protokolu.

Komiteto posėdžiai protokoluojami tuo atveju, jeigu garso įrašas dėl techninių kliūčių nedaromas. Komitetų posėdžiams gali sekretoriauti vienas iš komiteto narių arba savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas už protokolus atsakingas tarnautojas arba administracijos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Posėdžio protokole nurodomas tarybos komiteto pavadinimas, posėdžio vieta ir laikas, posėdžio eilės numeris, visų tarybos narių, iš jų dalyvavusių ir nedalyvavusių posėdyje, skaičius ir vardai bei pavardės, kviestųjų asmenų bei svečių vardai ir pavardės, posėdžio pirmininko vardas ir pavardė, posėdžio darbotvarkė, kiekvieno klausimo pranešėjo ir papildomo pranešėjo vardas, pavardė ir pareigos, diskusijose dalyvavusių asmenų vardai, pavardės ir pareigos, taip pat asmenų, pateikusių klausimus ar paklausimus (raštu ar žodžiu) pranešėjams ir papildomiems pranešėjams, vardai ir pavardės, paklausimų ir pasiūlymų turinys, priimti sprendimai ir balsavimo rezultatai.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-160](#), 2017-04-27, paskelbta TAR 2017-05-03, i. k. 2017-07316

Nr. [T-238](#), 2017-06-29, paskelbta TAR 2017-07-04, i. k. 2017-11430

145. Komitetas gali turėti tarybos patvirtintus nuostatus, kuriuose taryba nustatytų jo specialiąją kompetenciją.

146. *Neteko galios nuo 2017-05-04*

Punkto naikinimas:

Nr. [T-160](#), 2017-04-27, paskelbta TAR 2017-05-03, i. k. 2017-07316

147. Komitetai, svarstydami savo kompetencijos klausimus, turi lygias teises.

148. Komitetų pirmininkai arba komitetų atstovai tarybos posėdžiuose daro pranešimus komiteto kompetencijos klausimais ir gali daryti papildomus pranešimus visais svarstomais klausimais. Komiteto teikiamiems tarybai svarstyti klausimams pristatyti arba komiteto pasiūlymams bei išvadoms pateikti dėl kitų svarstomų klausimų komitetas skiria pranešėjus.

149. Komitetai, bendrame posėdyje svarstę klausimus ir kartu rengę tarybos sprendimų projektus, gali daryti bendrą pranešimą arba atskirai pateikti savo pastabas bei pasiūlymus.

150. Komitetai turi teisę pateikti tarybai pasiūlymus, kad tarybos sprendimų projektai bei kiti savivaldybės gyventojams ir juridiniams asmenims svarbūs klausimai būtų pateikti svarstyti visuomenei.

151. Komitetų sprendimai, protokoliniai išrašai teikiami savivaldybės administracijai, savivaldybės įstaigoms bei kontroliuojamoms įmonėms.

152. Komitetas savo kompetencijos klausimais turi teisę pakviesti į posėdžius savivaldybės administracijos direktorių arba jo įgaliotą atstovą, savivaldybės įstaigų bei savivaldybės kontroliuojamų įmonių vadovus ir pareikalauti iš jų 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 iš jų paaiškinimų. Komitetas apie klausimų svarstymą ir kvietimą į posėdį turi pranešti kviečiamiems asmenims ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną.

153. Komitetai savo kompetencijos klausimais turi teisę reikalauti iš savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės įstaigų ir kontroliuojamų įmonių vadovų informacijos ar kitos klausimui nagrinėti reikalingos medžiagos. Komitetai pagal savo kompetenciją turi teisę teikti paklausimus visoms savivaldybės teritorijoje esančioms įstaigoms ir pareigūnams.

154. Komitetai savo kompetencijos klausimais turi teisę tikrinti, kaip vykdomi tarybos sprendimai, kaip atsižvelgiama į rekomendacijas ir pasiūlymus.

155. Komiteto narys turi sprendžiamojo balso teisę visais komitete svarstomais klausimais, taip pat turi teisę siūlyti svarstyti klausimus, dalyvauti juos rengiant, teikti pasiūlymus dėl savivaldybės institucijų, įstaigų ir savivaldybės kontroliuojamų įmonių veiklos patikrinimo.

156. Komitetų veiklos organizacinę, informacinę ir techninę aptarnavimą atlieka savivaldybės administracija.

VIII. TARYBOS KOMISIJOS

157. Taryboje sudaromos nuolatinės ir laikinosios komisijos.

158. Savivaldybės taryba savo įgaliojimų laikotarpiui sudaro Etikos komisiją ir Antikorupcijos komisiją. Savivaldybės taryba šių komisijų pirmininkus mero teikimu skiria iš Savivaldybės tarybos narių. Jeigu yra paskelbta Savivaldybės tarybos mažuma (opozicija), Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininko kandidatūras meras teikia Savivaldybės tarybos mažumos (opozicijos) siūlymu. Suformavus Antikorupcijos komisiją, jei yra paskelbta Savivaldybės tarybos mažuma (opozicija), Antikorupcijos komisijos ir Etikos komisijos pirmininką Savivaldybės tarybos mažumos (opozicijos) siūlymu raštu skiria Savivaldybės taryba mero teikimu. Jei kelios frakcijos, Tarybos narių grupės ar Tarybos nariai yra pasiskelbę Savivaldybės tarybos mažuma (opozicija) ir kiekviena iš jų atskirai siūlo kandidatus į Antikorupcijos komisijos ir Etikos komisijos pirmininko pareigas, Taryba už kiekvieną pasiūlytą kandidatūrą balsuoja atskirai. Jeigu Savivaldybės tarybos mažuma (opozicija) nepasiūlo Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkų kandidatūrų, Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkus Savivaldybės taryba skiria mero teikimu. Pirmininku skiriamas tas kandidatas, kuris surinko posėdyje dalyvavusių Tarybos narių balsų daugumą. Balsuojama Reglamento 48 ir 73 punktuose nustatyta tvarka.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-389](#), 2017-11-28, paskelbta TAR 2017-12-05, i. k. 2017-19462

159. Komisijų atsakingųjų sekretorių pareigas atlieka savivaldybės administracijos direktoriaus paskirti valstybės tarnautojai, šios funkcijos įrašomos į jų pareigybės aprašymą.

160. *Neteko galios nuo 2017-12-06*

Punkto naikinimas:

Nr. [T-389](#), 2017-11-28, paskelbta TAR 2017-12-05, i. k. 2017-19462

161. *Neteko galios nuo 2017-12-06*

Punkto naikinimas:

Nr. [T-389](#), 2017-11-28, paskelbta TAR 2017-12-05, i. k. 2017-19462

162. *Neteko galios nuo 2017-12-06*

Punkto naikinimas:

Nr. [T-389](#), 2017-11-28, paskelbta TAR 2017-12-05, i. k. 2017-19462

163. Taryba iš 7 narių sudaro Etikos komisiją: 2 rajono savivaldybės tarybos daugumos atstovai, 2 rajono savivaldybės tarybos opozicijos atstovai, 3 gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai. Etikos komisijoje gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai turi sudaryti ne mažiau

kaip 1/3 komisijos narių. Jeigu kandidatų pasiūloma daugiau, negu taryba nusprendė skirti narių į komisiją, balsuojama ir komisijos nariais tampa tie kandidatai, kurie surinko daugiausia balsų.

164. Etikos komisijos pirmininko kandidatūrą iš komisijos narių tarybai tvirtinti teikia meras. Jeigu yra paskelbta savivaldybės tarybos mažuma (opozicija), Etikos komisijos pirmininko kandidatūrą meras teikia savivaldybės tarybos mažumos (opozicijos) siūlymu. Jeigu savivaldybės tarybos mažuma (opozicija) nepasiūlo Etikos komisijos pirmininko kandidatūros, Etikos komisijos pirmininką savivaldybės taryba skiria mero teikimu. Etikos komisijos atsakingojo sekretoriaus pareigas atlieka savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas. Šios funkcijos įrašomos į jo pareigybės aprašymą.

165. Etikos komisija:

165.1. prižiūri, kaip savivaldybės tarybos nariai laikosi Vietos savivaldos įstatymo, Valstybės politikų elgesio kodekso, Reglamento, kitų teisės aktų, reglamentuojančių savivaldybės tarybos narių veiklą ir elgesį, reikalavimų;

165.2. analizuoja savivaldybės tarybos narių nedalyvavimo savivaldybės tarybos, komitetų ir komisijų posėdžiuose ir Vietos savivaldos įstatymo nustatytų pareigų nevykdymo priežastis;

165.3. nagrinėja gautą informaciją dėl savivaldybės tarybos nario veiklos ar jo viešųjų ir privačių interesų nesuderinamumo;

165.4. nagrinėja savivaldybės bendruomenės narių, valstybės institucijų, gyvenamųjų vietovių bendruomenių ar bendruomeninių organizacijų atstovų siūlymus ir pastabas dėl savivaldybės tarybos narių veiklos skaidrumo;

165.5. teikia Vyriausiajai rinkimų komisijai siūlymą dėl savivaldybės tarybos nario įgaliojimų nutraukimo, jeigu šis tarybos narys yra praleidęs iš eilės tris savivaldybės tarybos posėdžius be pateisinamos priežasties.

166. Įstatymų nustatytais atvejais arba savivaldybės tarybos sprendimu gali būti sudaromos laikinosios (atskiriems klausimams nagrinėti) komisijos. Laikinosios komisijos pirmininką paprastai iš tarybos narių tarybai tvirtinti teikia meras. Taryba skiria komisijai užduotį ir nustato jai darbo trukmę. Komisija savo veikloje vadovaujasi įstatymais ir šiuo Reglamentu. Esant reikalui, taryba patvirtina sudarytos komisijos nuostatus.

167. Laikinasias komisijas taip pat gali sudaryti meras. Taryba ar meras, sudarę laikinąją komisiją, skiria jos vadovą, nustato jai užduotį ir darbo trukmę.

168. Savivaldybės tarybos sudaromų komisijų nariais gali būti tarybos nariai, savivaldybės tarnautojai, gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai, kiti savivaldybės bendruomenės nariai.

IX. SAVIVALDYBĖS TARYBOS KOLEGIJA

169. Savivaldybės taryba savo įgaliojimų laikui iš 9 tarybos narių gali sudaryti savivaldybės tarybos kolegiją (toliau – kolegija). Kolegija yra savivaldybės tarybos patariamasis organas.

170. Kolegijos nariai pagal pareigas yra meras ir mero pavaduotojas. Kolegijos narių kandidatūras tarybai tvirtinti teikia meras.

171. Kolegijos įgaliojimai pasibaigia, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai išrinktos tarybos nariai. Iki naujos kadencijos kolegijos sudarymo jos įgaliojimus laikinai vykdo meras.

172. Kolegijos narys savo statusą praranda, praradęs tarybos nario įgaliojimus.

173. Kolegija sprendimus priima posėdžiuose. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja dauguma jos narių.

174. Kolegijos posėdžio datą ir darbotvarkę nustato meras.

175. Kolegijos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Kai narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemia mero balsas. Kolegijos sprendimai įsigalioja nuo jų priėmimo.

176. Priimtų kolegijos sprendimų kopijas ne vėliau kaip per 2 darbo dienas Bendrojo priėmimo skyriaus darbuotojai įteikia arba išsiunčia nurodytiems rengėjų adresatams.

177. Kolegijos posėdžiai protokoluojami. Posėdžių protokolus pasirašo to posėdžio pirmininkas – meras ar posėdžiui pirmininkavęs kolegijos narys ir savivaldybės administracijos

direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas arba darbuotojas, dirbantis savivaldybės administracijoje pagal darbo sutartį.

178. Posėdžio protokole nurodoma data, posėdžio eilės numeris, posėdžio pirmininko ir posėdžio sekretoriaus asmens vardas ir pavardė, dalyvavusių kolegijos narių vardai ir pavardės, kviestųjų asmenų vardai ir pavardės, svarstomieji klausimai, kalbėjusių asmenų vardai ir pavardės, jų pateiktos pastabos, pasiūlymai, priimtas sprendimas. Nurodomi balsavimo rezultatai (pažymima, kiek balsavo „už“, „prieš“ ar „susilaikė“).

179. *Neteko galios nuo 2017-12-06*

Punkto naikinimas:

Nr. [T-389](#), 2017-11-28, paskelbta TAR 2017-12-05, i. k. 2017-19462

180. Už numatytų kviestųjų asmenų pakvietimą į kolegijos posėdį, techninį dokumentų parengimą ir kokybę atsako Bendrojo priėmimo skyriaus vedėjas.

181. Posėdžio pradžioje meras arba posėdžiui pirmininkaujantis kitas kolegijos narys pateikia tvirtinti darbotvarkės projektą ir darbo reglamentą.

182. Kolegija paprastai nagrinėja šiuos klausimus:

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

182.2. svarsto ir teikia siūlymus dėl savivaldybės teritorijos raidos analizės, dėl bendrųjų ilgalaikių socialinių, kultūrinių, ūkinių, investicinių, demografinių, nusikaltimų kontrolės ir prevencijos, ekologinių, sveikatos ir kitų programų projektų rengimo organizavimo;

182.3. numato savivaldybės tarybos narių mokymo prioritetus (kiekvienais metais);

182.4. svarsto klausimus dėl savivaldybės tarybos sekretoriato sudarymo arba mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo (jeigu sekretoriatas nesudaromas) valstybės tarnautojų pareigybių steigimo ir jų skaičiaus nustatymo.

X. SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIAI

183. Savivaldybės tarybos narys yra Savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo nustatyta tvarka savivaldybės nuolatinių gyventojų išrinktas savivaldybės bendruomenės atstovas. Išrinktos naujos savivaldybės tarybos nario įgaliojimai prasideda, o ankstesnės kadencijos tarybos nario įgaliojimai baigiasi nuo tos dienos, kurią išrinkta nauja savivaldybės taryba susirenka į pirmąjį posėdį ir šios tarybos narys jame prisiekia.

183.1. savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, negali būti savivaldybės, kurioje jie dirba, tarybos nariais.

184. Savivaldybės tarybos narys turi teisę pasirinkti vieną iš šių priesaikos tekstų:

184.1. „Aš (*vardas, pavardė*), prisiekiu gerbti ir vykdyti Lietuvos Respublikos Konstituciją ir įstatymus, sąžiningai atlikti visas savivaldybės tarybos nario pareigas ir susilaikyti nuo veiksmų, pažeidžiančių gyventojų teises ir viešuosius interesus. Tepadeda man Dievas.“;

184.2. „Aš (*vardas, pavardė*), prisiekiu gerbti ir vykdyti Lietuvos Respublikos Konstituciją ir įstatymus, sąžiningai atlikti visas savivaldybės tarybos nario pareigas ir susilaikyti nuo veiksmų, pažeidžiančių gyventojų teises ir viešuosius interesus.“

185. Tarybos nario priesaikos priėmimo tvarka:

185.1. tarybos nario priesaiką priima apygardos rinkimų komisijos pirmininkas;

185.2. tarybos narys prisiekia stovėdamas priešais priimančią priesaiką asmenį – padėjęs ranką ant Lietuvos Respublikos Konstitucijos, skaito priesaiką;

185.3. baigęs skaityti priesaiką, tarybos narys pasirašo vardinę priesaikos lapą;

185.4. priesaikos tekstas netaisomas ir nekeičiamas. Šios nuostatos nesilaikymas, taip pat atsisakymas pasirašyti vardinę priesaikos lapą arba pasirašymas su išlyga reiškia, kad savivaldybės tarybos narys neprisiekė;

185.5. vardiniai priesaikos lapai perduodami priėmusiam priesaiką asmeniui, šis juos patikrina ir paskelbia savivaldybės tarybos narių, įgijusių visas tarybos nario teises ir pareigas, pavardes;

185.6. tarybos narys turi prisiekti tame posėdyje, kuriame jis dalyvauja pirmą kartą po savivaldybės tarybos rinkimų. Tuo atveju, kai tarybos narys prisiekia ne pirmajame savivaldybės tarybos posėdyje, priesaiką priima Vyriausiosios rinkimų komisijos narys pagal Vyriausiosios rinkimų komisijos pirmininko pavedimą.

186. Tarybos narys, įstatymo nustatyta tvarka neprisiekęs, netenka savivaldybės tarybos nario mandato. Asmuo, priimantis priesaiką, apie tai praneša Vyriausiajai rinkimų komisijai ir ši priima atitinkamą sprendimą. Šis Vyriausiosios rinkimų komisijos sprendimas gali būti skundžiamas Vyriausiajam administraciniam teismui.

187. Tarybos narys turi teisę gauti savivaldybės tarybos nario pažymėjimą. Šį pažymėjimą po tarybos nario priesaikos jam įteikia priesaiką priimantis asmuo.

188. Draudžiama tarybos narį persekioti už balsavimą ar pareikštą nuomonę savivaldybės tarybos ar jos komitetų posėdžiuose.

189. Už asmens įžeidimą ar šmeižtą, už asmens garbę ir orumą žeminančios ir tikrovės neatitinkančios informacijos paskleidimą tarybos narys atsako įstatymų nustatyta tvarka.

190. Tarybos nario pareigos ir teisės nustatytos Konstitucijoje, įstatymuose, Reglamento XI skyriuje.

191. Tarybos narys privalo:

191.1. dalyvauti savivaldybės tarybos posėdžiuose;

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

191.3. dalyvauti komiteto, kurio narys jis yra, posėdžiuose;

191.4. nebalsuoti savivaldybės tarybos ir jos komitetų posėdžiuose, kai jo balsavimas svarstomu klausimu prieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymui;

191.5. nuolat bendrauti su rinkėjais ir ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaityti rinkėjams Reglamento XIV skyriuje nustatyta tvarka.

192. Tarybos narys turi teisę:

192.1. įstatymų nustatyta tvarka rinkti ir būti išrinktas į pareigas savivaldybės institucijose;

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

192.3. dalyvauti ir kalbėti komitetų ir komisijų posėdžiuose;

192.4. jungtis į frakcijas Reglamento 16 punkte nustatyta tvarka;

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

193. Jeigu savivaldybės taryba negali vykdyti savo įgaliojimų dėl aplinkybių, susijusių su nepaprastosios padėties įvedimu savivaldybės teritorijoje, tarybos narių įgaliojimai laikino tiesioginio valdymo laikotarpiu sustabdomi. Tarybos nario įgaliojimų nutūkimas prieš terminą nustatomas įstatymuose.

194. Tarybos nariams, išskyrus merą ir mero pavaduotoją, už darbo laiką atliekant savivaldybės tarybos nario pareigas (už dalyvavimą tarybos, komitetų, komisijų, darbo grupių posėdžiuose bei renginiuose, susitikimuose su gyventojais) yra atlyginama (apmokama). Šis atlyginimas apskaičiuojamas pagal skelbiamą Lietuvos ūkio vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio (VMDU) dydį, atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką. Faktiškai dirbtą laiką 1 val. tikslumu darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose pagal savivaldybės tarybos nario pateiktą pažymą apie nefiksuojamą posėdžių protokoluose laiką, skiriamą tarybos nario

pareigoms atlikti (1 priedas), žymi ir pateikia administracijos Apskaitos skyriui Bendrojo priėmimo skyriaus vedėjas.

Tarybos narys turi teisę atsisakyti šio atlyginimo, pateikdamas prašymą dėl savivaldybės tarybos nario pareigų atlikimo neatlygintinai (visuomeniniais pagrindais). Prašymas administracijos direktoriui pateikiamas per 1 mėnesį nuo pirmojo posėdžio, į kurį susirenka išrinkta nauja savivaldybės taryba, dienos. Prašyme tarybos narys gali nurodyti laikotarpį, kuriuo tarybos nario pareigas atliks neatlygintinai. Nenurodžius laikotarpio laikoma, kad tarybos narys pareigas atliks neatlygintinai visą kadencijos laikotarpį. Pasikeitus aplinkybėms, tarybos narys gali teikti prašymą administracijos direktoriui, prašyme nurodydamas, nuo kurios datos tarybos nario pareigas atliks neatlygintinai ar atsisakys tokios teisės. Tokį prašymą pateikusiam tarybos nariui šioje dalyje nurodytas atlyginimas neskaičiuojamas ir nemokamas, taip pat neskaičiuojami ir nemokami teisės aktų nustatyti privalomi mokesčiai, valstybinio socialinio draudimo ir privalomojo sveikatos draudimo įmokos.

Kelmės rajono savivaldybės tarybos nariui su jo, kaip tarybos nario, veikla susijusioms kanceliarijos, pašto, telefono, transporto išlaidoms, kiek jų nesuteikia ar tiesiogiai neapmoka rajono savivaldybės administracija, apmokėti kas mėnesį yra skiriama iki 0,5 MMA išmoka (toliau – Išmoka) atsiskaitytinai. Už naudojimąsi interneto ryšio paslaugomis sumoka rajono savivaldybės administracija pagal nustatytus limitus ir pateiktas sąskaitas.

Tarybos nariui su jo, kaip tarybos nario, veikla susijusioms biuro patalpų nuomos išlaidoms apmokėti, kiek jų nesuteikia ar tiesiogiai neapmoka rajono savivaldybės administracija, kas mėnesį gali būti skiriama išmoka. Išmoka gali būti skiriama savivaldybės tarybos sprendimu, už ją atsiskaitoma Reglamento 194.1, 194.3, 194.5, 194.6 papunkčių nustatyta tvarka ir pateikus patalpų nuomos sutartis. Savivaldybės administracijai suteikus patalpas tarybos narių veiklai vykdyti, išmoka neskiriama.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-238](#), 2017-06-29, paskelbta TAR 2017-07-04, i. k. 2017-11430

194.4.5. su tarybos nario veikla susijusioms biuro patalpų nuomos išlaidoms apmokėti.

Papildyta papunkčiu:

Nr. [T-238](#), 2017-06-29, paskelbta TAR 2017-07-04, i. k. 2017-11430

195. Tarybos nariui, kuris pagal mero potvarkį atstovauja savivaldybei už savivaldybės ribų, savivaldybės administracija Vyriausybės nustatyta tvarka sumoka komandiruotės išlaidas.

196. Savivaldybės tarybos, komitetų posėdžių laiku, taip pat Reglamento 195 punkte nustatytais atvejais tarybos narys atleidžiamas nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje.

XI. TARYBOS POSĖDYJE PRIIMTŲ DOKUMENTŲ ĮFORMINIMAS IR SKELBIMAS

197. Tarybos posėdžių metu daromas vaizdo ir garso įrašas. Savivaldybės tarybos posėdžiai, išskyrus uždarus, kai yra techninės galimybės, transliuojami savivaldybės interneto svetainėje www.kelme.lt. Už tarybos posėdžių transliavimo organizavimą atsakinga savivaldybės administracija. Savivaldybės tarybos posėdžių protokolus turi pasirašyti ir savivaldybės tarybos sekretorius, o jeigu jo nėra – mero paskirtas politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojas arba savivaldybės administracijos direktoriaus (kai yra gautas mero pritarimas) paskirtas valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis savivaldybės administracijoje pagal darbo sutartį. Posėdžio protokole nurodomas tarybos pavadinimas, posėdžio vieta ir laikas, posėdžio eilės numeris, visų tarybos narių, iš jų dalyvavusių ir nedalyvavusių posėdyje, skaičius ir vardai bei pavardės, kviestųjų asmenų bei svečių vardai ir pavardės, posėdžio pirmininko vardas ir pavardė, posėdžio darbotvarkė, kiekvieno klausimo pranešėjo ir papildomo pranešėjo vardas, pavardė ir pareigos, diskusijose dalyvavusių asmenų vardai, pavardės ir pareigos, taip pat asmenų, pateikusių klausimus ar paklausimus (raštu ar žodžiu) pranešėjams ir papildomiems pranešėjams, vardai ir pavardės, paklausimų ir pasiūlymų turinys, priimti sprendimai ir balsavimo rezultatai.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-160](#), 2017-04-27, paskelbta TAR 2017-05-03, i. k. 2017-07316

198. Prie posėdžio protokolo pridedami posėdyje dalyvavusių bei nedalyvavusių tarybos narių, kviestųjų, kitų posėdyje dalyvavusių asmenų sąrašai, Tarybos narių balsavimo rezultatai.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-160](#), 2017-04-27, paskelbta TAR 2017-05-03, i. k. 2017-07316

199. Už priimtų dokumentų įforminimą ir protokolo sutvarkymą atsako posėdžio sekretorius.

200. Posėdis įrašomas. Įrašai, esantys skaitmeninėse laikmenose, saugomi 5 metus savivaldybės administracijoje. Už jų saugumą atsako savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas savivaldybės administracijos tarnautojas arba administracijos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

201. Priimti tarybos sprendimai už protokolus atsakingo tarnautojo sutikrinami su posėdžio stenograma arba garso įrašu, atspausdinami ir pateikiami pasirašyti posėdžio pirmininkui.

202. Tarybos sprendimus kvalifikuotu elektroniniu parašu posėdžio pirmininkas turi pasirašyti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po jų priėmimo, o Bendrasis priėmimo skyrius sprendimus (*adoc.* formatu) arba jų nuorašus pateikia adresatams pagal rengėjų užpildytą sąrašą. Pasirašius merui, sprendimai paskelbiami savivaldybės interneto svetainėje www.kelme.lt.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-160](#), 2017-04-27, paskelbta TAR 2017-05-03, i. k. 2017-07316

203. Tarybos posėdžio protokolas kartu su priedais sutvarkomas ir pasirašomas ne vėliau kaip per 2 savaites po įvykusio posėdžio.

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

205. Tarybos posėdžio protokolo išrašas tarybos nariui daromas jo prašymu.

206. Tarybos sprendimus atitinkamoms valstybės institucijoms, visuomeninėms organizacijoms, įmonėms, įstaigoms bei pareigūnams savivaldybės administracija perduoda ne vėliau kaip per savaitę nuo jų įsigaliojimo dienos.

207. Oficialius mero pasirašytus pranešimus apie tarybos posėdžius rengia ir skelbia savivaldybės administracijos Bendrasis priėmimo skyrius.

208. Už tarybos ir jos suformuotų institucijų dokumentų valdymą atsakingas yra savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas savivaldybės administracijos tarnautojas arba administracijos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

XII. TARYBOS SPRENDIMŲ ĮGYVENDINIMAS IR KONTROLĖ

209. Savivaldybės tarybos sprendimų įgyvendinimą kontroliuoja meras, o savivaldybės administracijos direktorius tiesiogiai atsako už tarybos sprendimų įgyvendinimą.

210. Savivaldybės tarybos sprendimai perduodami už vykdymą atsakingam administracijos padaliniui.

211. Visi sprendimai registruojami administracijos Bendrojo priėmimo skyriuje elektroninėje dokumentų tvarkymo sistemoje „Kontora“ Dokumentų valdymo taisyklių nustatyta tvarka.

212. Savivaldybės administracijos padalinio vadovas už įvykdymą atsiskaito savivaldybės administracijos direktoriui.

213. Apie savivaldybės tarybos sprendimų įvykdymą savivaldybės administracijos direktorius atsiskaito merui.

214. Savivaldybės tarybos sprendimas laikomas įvykdytu, kai yra išspręsti visi jame pateikti klausimai.

215. Ne rečiau kaip kartą per metus tarybos posėdyje meras pateikia informaciją apie tarybos sprendimų vykdymą.

XIII. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO SVARSTYMAS

216. Savivaldybė turi savarankišką biudžetą, kuris sudaromas ir tvirtinamas vieneriems biudžetiniams metams. Savivaldybės biudžeto rengimo, svarstymo ir tvirtinimo procedūrą nustato Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymas ir kiti Lietuvos Respublikos teisės aktai.

217. Savivaldybės biudžeto sudarymo pagrindas yra Lietuvos Respublikos Seimo patvirtinti savivaldybių finansiniai rodikliai bei savivaldybės tarybos patvirtintos socialinės, ekonominės ir kitos programos, taip pat savivaldybių funkcijoms įgyvendinti reikalingų lėšų skaičiavimai.

218. Savivaldybės biudžetas rengiamas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

219. Apsvarsčius komitetuose savivaldybės biudžeto projektas skelbiamas vietinės žiniasklaidos priemonėse, savivaldybės interneto tinklalapyje ir savivaldybės informacinėse lentose. Gyventojai per 3 darbo dienas po savivaldybės biudžeto projekto viešo paskelbimo gali pateikti raštu savo pastabas ir pasiūlymus administracijos direktoriui. Į biudžeto svarstymą komitetuose kviečiami gyventojai, informuojant vietinėje spaudoje ir savivaldybės interneto tinklalapyje.

220. Administracijos direktorius, išanalizavęs gautas gyventojų pastabas ir pasiūlymus, atsižvelgdamas į komitetų siūlymus ir pastabas dėl savivaldybės biudžeto projekto, teikia juos svarstyti Biudžeto ir investicijų komitetui kuris apsparsto Savivaldybės biudžeto projektą ir pateikia apie jį savo išvadas. Atsižvelgdamas į komiteto išvadas, gyventojų pastabas ir pasiūlymus, administracijos direktorius, likus ne mažiau kaip 5 darbo dienoms iki tarybos posėdžio, teikia merui sprendimo projektą dėl savivaldybės biudžeto tvirtinimo. Meras teikia savivaldybės biudžeto projektą tarybai svarstyti ir tvirtinti.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-160](#), 2017-04-27, paskelbta TAR 2017-05-03, i. k. 2017-07316

221. Tarybos posėdyje išklausomas administracijos direktoriaus pranešimas dėl savivaldybės biudžeto projekto, informuojama, į kuriuos pasiūlymus bei pastabas buvo atsižvelgta jį rengiant.

222. Pasibaigus biudžetiniams metams, tarybos sprendimu gali būti atliekamas nepriklausomas finansų ir (ar) veiklos auditas. Jeigu nepriklausomas auditas atliekamas, audito ataskaita turi būti viešai apsvastyta tarybos posėdyje ne vėliau kaip iki atitinkamų biudžetinių metų rugsėjo 1 dienos.

223. Metinius savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius, metinius savivaldybės finansinių ataskaitų rinkinius rengia administracija, remdamasi savivaldybės biudžeto apskaitos duomenimis – į savivaldybės biudžetą gautų pajamų ir savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų panaudotų asignavimų bei asignavimų valdytojų pateiktomis programų sąmatų įvykdymo ataskaitomis. Parengti šių ataskaitų rinkiniai iki kitų metų kovo 15 d. teikiami savivaldybės kontrolieriui. Taryba, gavusi savivaldybės kontrolieriaus išvadą dėl metinių savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinių, metinių savivaldybės finansinių ataskaitų rinkinių, savivaldybės biudžeto ir turto naudojimo, iki kitų metų liepos 1 d. ją tvirtina.

224. Prireikus Valstybės kontrolė gali atlikti savivaldybės, taip pat savivaldybės įstaigų ir savivaldybės kontroliuojamų įmonių finansinį (teisėtumo) ir veiklos auditą.

XIV. TARYBOS IR TARYBOS NARIŲ ATSISKAITYMAS GYVENTOJAMS

225. Taryba apie atliktą darbą ne rečiau kaip vieną kartą per metus privalo atsiskaityti savivaldybės gyventojams.

226. *Neteko galios nuo 2017-05-04*

Punkto naikinimas:

Nr. [T-160](#), 2017-04-27, paskelbta TAR 2017-05-03, i. k. 2017-07316

227. Tarybos patvirtintą ataskaitą gyventojams meras turi pateikti ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo jos patvirtinimo.

228. Meras tiesiogiai gyventojams turi atsiskaityti visose savivaldybės seniūnijose bei sutrumpintą ataskaitą pateikti per vietos žiniasklaidą ir savivaldybės interneto tinklalapyje.

229. Tarybos narys privalo ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaityti rinkėjams. Taryba turi patvirtinti grafikus, kuriuose būtų numatyta, kokiose vietose, kada, kokie tarybos nariai atsiskaito gyventojams, taip pat grafikus, kuriuose būtų numatyta, kokiose vietose, kada, kokiomis valandomis tarybos nariai priima gyventojus. Pagal šiuos tarybos patvirtintus grafikus savivaldybės administracija privalo sudaryti sąlygas tarybos nariams susitikti su gyventojais, t.y. paskelbti informaciją gyventojams apie rengiamus susitikimus, parengti patalpas, užtikrinti tvarką ir t.t.

230. Pagal tarybos patvirtintus grafikus nuolat organizuojami tarybos narių susitikimai su gyventojais, kuriuose tarybos nariai privalo atsiskaityti už savo veiklą taryboje. Tarybos nariai su gyventojais gali susitikti seniūnijose, gyvenamosiose vietovėse ir kitose gyventojams patogiose vietose. Taryba, tvirtindama tarybos narių susitikimų su gyventojais grafikus, turi atsižvelgti, kad su gyventojais vienodomis sąlygomis galėtų susitikti visi tarybos nariai.

231. Kiekvienas tarybos narys gali organizuoti susitikimus su gyventojais savarankiškai, neatsižvelgdamas į tarybos patvirtintuose grafikuose numatytas datas bei vietas, tačiau rengti šiuos susitikimus savivaldybės administracija nėra įpareigota ir kompensacijos už laiką šiuose susitikimuose tarybos nariams nemokamos. Pagal tarybos patvirtintus grafikus savivaldybės administracija turi paskelbti informaciją gyventojams apie posėdžių laiką bei vietą internete savivaldybės tinklalapyje www.kelme.lt ir vietinėje spaudoje, parengti posėdžiams reikalingas patalpas.

XV. TARYBOS DARBO PLANAVIMAS

232. Taryba savo darbą planuoja pusmečiui. Tarybos darbo plano projektą rengia meras, gavęs tarybos komitetų, frakcijų, komisijų ir tarybos narių pasiūlymus.

233. Planas sudaromas tokia tvarka: tarybos komitetai, komisijos, frakcijos, tarybos nariai ne vėliau kaip prieš mėnesį iki kito pusmečio pradžios pateikia merui savo pasiūlymus dėl tarybos posėdžiuose svarstytinų klausimų bei kitų renginių. Meras apibendrina pasiūlymus, parengia pusmečio darbo plano projektą ir per dvi savaites pateikia svarstyti komitetams.

234. Pusmečio darbo planas tvirtinamas tarybos posėdyje.

235. Darbo plane nurodoma:

235.1. tarybos posėdžių data, numatomi svarstyti klausimai bei asmenys, atsakingi už jų parengimą;

235.2. tarybos narių susitikimai su gyventojais;

235.3. priimtų tarybos sprendimų įgyvendinimo kontrolė;

235.4. kiti renginiai.

236. Darbo planas perduodamas tarybos komitetams, administracijai ir gali būti skelbiamas vietos spaudoje.

XVI. TARYBOS NARIŲ PAKLAUSIMAI

237. Tarybos nario paklausimu (toliau — paklausimas) laikomas toks savivaldybės institucijų kompetencijai priskirtas klausimas, dėl kurio tarybos narys ar jų grupė savivaldybės tarybos posėdžio metu kreipėsi į merą, mero pavaduotoją, savivaldybės kontrolierių, savivaldybės

administracijos direktorių, savivaldybės kontroliuojamų įmonių, įstaigų ar organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia savivaldybės teritorijoje, vadovus dėl informacijos, susijusios su savivaldybės taryboje nagrinėjamais klausimais. Į tuos pačius pareigūnus ir vadovus su paklausimu tarybos narys arba jų grupė gali raštu kreiptis ir ne posėdžio metu. Šie paklausimai turi būti įteikti savivaldybės administracijos Bendrojo priėmimo skyriui.

238. Paklausimo pateikėjas (pateikėjai) turi nurodyti konkretų paklausimo gavėją, į kurį jis kreipiasi, ir kokio atsakymo (žodžiu ar raštu) laukia. Jeigu paklausime nenurodyta, kaip atsakyti, atsakymas ruošiamas raštu. Į paklausimą raštu reikia atsakyti per 14 kalendorinių dienų, o žodžiu – artimiausiame savivaldybės tarybos posėdyje. Jei yra galimybė, gali būti atsakoma iš karto.

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

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

241. Nagrinėjant paklausimą tarybos posėdyje, turi dalyvauti jo pateikėjas (pateikėjai) arba bent vienas iš pateikėjų. Kai paklausimo pateikėjas (pateikėjai) tarybos posėdyje nedalyvauja dėl pateisinamų priežasčių, paklausimo nagrinėjimas atidedamas.

242. Paklausimas tarybos posėdyje nagrinėjamas šia tvarka:

242.1. paklausimo teikėjo pasisakymas – iki 5 minučių;

242.2. vadovo arba valstybės tarnautojo, kuriam pateiktas paklausimas, atsakymas – iki 15 minučių;

242.3. diskusija – iki 15 minučių, jeigu jos reikalauja kuris nors komitetas, frakcija. Jeigu taryba nesutaria dėl diskusijos, leidžiama pasisakyti ne daugiau kaip 4 tarybos nariams.

243. Paklausimo pateikėjas negali pirmininkauti savivaldybės tarybos posėdžiui, kai nagrinėjamas jo paklausimas.

244. Apsvarsčiusi tarnautojo ar vadovo, kuriam pateiktas tarybos nario (narių) paklausimas, atsakymą, savivaldybės taryba prireikus priima sprendimą.

245. Sprendimų dėl paklausimų vykdymą pagal kompetenciją kontroliuoja meras arba administracijos direktorius. Jie nuolat turi informuoti savivaldybės tarybą, kaip vykdomi sprendimai dėl tarybos narių paklausimų.

XVII. BENDRAVIMO SU GYVENTOJAIŠ FORMOS IR BŪDAI, GYVENTOJŲ PRIĖMIMO ORGANIZAVIMAS, JŲ PASIŪLYMŲ, PRAŠYMŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

246. Siekdama garantuoti vietos savivaldos principų ir teisių įgyvendinimą bendruomenės interesais, taryba naudoja šias pagrindines bendravimo su gyventojais formas ir būdus:

246.1. tarybos posėdžių darbotvarkės skelbiamos vietinėje spaudoje ir savivaldybės interneto tinklalapyje **www.kelme.lt**;

246.2. tarybos sprendimų projektai skelbiami savivaldybės interneto tinklalapyje **www.kelme.lt**;

Tarybai nusprendus, bet kuris tarybos sprendimo projektas gali būti pateikiamas visuomenei viešai svarstyti vietinėje spaudoje ir savivaldybės interneto tinklalapyje.

Gyventojai atsiliepiamus bei pastabas dėl parengtų projektų gali pateikti sprendimų projektų rengėjams;

246.3. priimti tarybos sprendimai skelbiami savivaldybės interneto tinklalapyje;

246.4. gyventojai gali dalyvauti svarstant biudžeto projektą, pateikdami pastabas ir pasiūlymus administracijos direktoriui raštu;

246.5. tarybos nariai ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaito rinkėjams;

246.6. tarybos komitetai pagal kompetenciją nagrinėja jiems adresuotus gyventojų prašymus;

246.7. meras, mero pavaduotojas ir administracijos direktorius priima gyventojus asmeniniais klausimais.

Informacija apie priėmimų ir susitikimų vietą bei laiką skelbiama savivaldybės interneto tinklalapyje ir vietinėje spaudoje;

246.8. tarybos, tarybos komitetų, komisijų posėdžiai paprastai yra atviri;

246.9. meras, mero pavaduotojas ir tarybos nariai, norėdami gyventojams pateikti svarbią informaciją, savivaldybės administracijai padedant, gali organizuoti spaudos konferencijas.

247. Peticións, pateiktos savivaldybės institucijoms – tarybai bei administracijos direktoriui, nagrinėjamos Lietuvos Respublikos peticiónų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

248. Savivaldybės peticiónų komisija, išnagrinėjusi peticióną, artimiausiame tarybos posėdyje teikia tarybai išvada dėl peticiónoje išdėstytų reikalavimų ir siūlymų tenkinimo, vadovaudamasi Peticiónų komisijos nuostatais.

249. Meras, jo pavaduotojas, savivaldybės kontrolierius ir tarybos nariai asmeniškai priima gyventojus.

250. Meras ir mero pavaduotojas gyventojus priima pagal mero patvirtintą priėmimo grafiką, kuris skelbiamas savivaldybės interneto tinklalapyje www.kelme.lt.

251. Tarybos nariai gyventojus priima ir susitinka su gyventojais pagal tarybos patvirtintą grafiką. Tarybos nariai gyventojus priima ir susitinka su jais, patys nustatę priėmimo laiką. Apie priėmimo laiką ir vietą gyventojai informuojami vietinės žiniasklaidos priemonėse, savivaldybės informacinėse lentose ir savivaldybės interneto tinklalapyje.

252. Už gyventojų priėmimo organizavimą, jų prašymų, skundų ir pasiūlymų (toliau – prašymų) nagrinėjimą atsako meras. Jis yra atsakingas už gyventojų informavimą apie priėmimo tvarką ir priėmimo periodiškumą.

253. Dokumentų valdymą, susijusį su gyventojų priėmimu, ir gyventojų prašymus tvarko savivaldybės administracijos Bendrasis priėmimo skyrius.

254. Asmenų prašymai turi būti išnagrinėti per 20 darbo dienų nuo jų gavimo institucijoje. Jeigu prašymo nagrinėjimas susijęs su komisijos sudarymu, posėdžio sušaukimu ar kitomis organizacinėmis priemonėmis, dėl kurių atsakymo pateikimas asmeniui gali užsitęsti ilgiau kaip 20 darbo dienų nuo prašymo gavimo institucijoje, meras per 15 darbo dienų nuo prašymo gavimo turi teisę pratęsti šį terminą dar iki 10 darbo dienų. Likus ne mažiau kaip 5 darbo dienoms iki nustatyto termino pabaigos, asmeniui išsiunčiamas pranešimas raštu (arba elektroniniu paštu, jeigu prašymas pateiktas elektroniniu būdu), kuriame nurodoma prašymo nagrinėjimo pratęsimo priežastis.

255. Apie prašymo nagrinėjimo rezultatus raštu pranešama jį pateikusiam gyventojui. Jei prašymas atmetamas, būtinai turi būti nurodomi atmetimo motyvai.

256. Savivaldybės tarybos nariai jų vardu gautus rinkėjų prašymus registruoja Bendrojo priėmimo skyriuje, nagrinėja patys arba siunčia juos nagrinėti atitinkamai institucijai ar darbuotojui prašydami atsakyti pareiškėjui bei kopiją pateikti tarybos nariui. Apie prašymų nagrinėjimo rezultatus pareiškėją Viešojo administravimo įstatymo nustatytais terminais informuoja pats tarybos narys arba tarybos nario paprašyta prašymą nagrinėjusi atitinkama institucija, darbuotojas. Sprendimui priimti reikalingą informaciją iš savo institucijos padalinių, pavaldžių institucijų, prireikus – ir iš kitų institucijų, gauna pats prašymą nagrinėjantis tarybos narys arba darbuotojas, neįpareigodamas to atlikti asmens, kuris kreipiasi.

257. Tarybos ar tarybos nario vardu gauti prašymai gali būti nagrinėjami tarybos komitetuose, o esant būtinumui ir tarybos posėdyje.

258. Savivaldybės tarybos dokumentai rengiami vadovaujantis Valstybinės kalbos įstatymo nuostatomis, galiojančiais teisės aktais nustatytais dokumentų rengimo reikalavimais.

XVIII. VIETOS GYVENTOJŲ APKLAUSA

259. Gyventojai savo nuomonę viešųjų savivaldybės reikalų tvarkymo klausimais gali pareikšti dalyvaudami vietos gyventojų apklausoje (toliau – apklausa). Apklausos rezultatai yra patariamojo pobūdžio.

260. Dalyvavimas apklausoje yra laisvas (savanoriškas) ir grindžiamas visuotine, lygia teise tiesiogiai pareikšti nuomonę.

261. Apklausoje gali dalyvauti savivaldybės gyventojai, kurie turi teisę rinkti šios savivaldybės tarybą.

262. Atrankinės apklausos metu apklausiami gyventojai turi būti parenkami taip, kad kiekvienas, kuris galėtų būti apklausiamas, turėtų vienodas galimybes patekti tarp apklausiamųjų. Vertinant atrankinių apklausų rezultatus, turi būti nurodomi jų patikimumo duomenys.

263. Apklausa yra tiesioginė. Gyventojai apklausoje dalyvauja asmeniškai, jų reiškiamos valios kontroliuoti neleidžiama.

264. Negalima varžyti gyventojų teisės dalyvauti apklausoje dėl jų lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų.

265. Apklausiai gali būti teikiami klausimai, kuriuos savivaldybė sprendžia atlikdama savarankiškąsias ir sutartines funkcijas.

266. Apklauskos dėl savivaldybės steigimo, esamos savivaldybės panaikinimo, taip pat jų teritorijų ribų bei centrų nustatymo ir keitimo rengiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos teritorijos administracinių vienetų ir jų ribų įstatymu.

267. Apklauskos būdai:

267.1. tiesioginis gyventojų nuomonės įrašymas apklausos dalyvių sąrašo lapuose;

267.2. gyventojų nuomonės pareiškimas sueigoje balsuojant;

267.3. atrankinė gyventojų apklausa apklausos dalyvių būstuose;

267.4. atrankinė gyventojų apklausa telefonu.

268. Apklauskos būdą pasiūlo apklausos iniciatorius, sprendimą dėl apklausos būdo priima savivaldybės taryba, atsižvelgdama į vietos sąlygas ir aplinkybes.

269. Savivaldybės taryba patvirtina nustatytu būdu vykdomos apklausos tvarką bei apklausos komisijos įgaliojimus.

270. Apklausa gali būti surengta savivaldybės, seniūnijos (kelių seniūnijų) arba gyvenamosios vietovės (kelių gyvenamųjų vietovių) teritorijoje. Apklauskos teritorija negali būti mažesnė kaip gyvenamosios vietovės teritorija.

271. Apklauskos paskelbimo iniciatyvos teisė priklauso savivaldybės gyventojams ir savivaldybės tarybai.

272. Gyventojai apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 10 procentų apklausos teritorijos gyventojų, turinčių teisę rinkti šios savivaldybės tarybą, reikalavimu.

273. Savivaldybės taryba apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip $\frac{1}{4}$ savivaldybės tarybos narių grupės reikalavimu. Šiam tikslui sudaroma iniciatyvinė grupė iš ne mažiau kaip 7 tarybos narių. Grupės atstovas asmeniškai pateikia merui prašymą įregistruoti iniciatyvinę grupę.

274. Apklauskos paskelbimo iniciatyvos teisę gyventojai įgyvendina tiesiogiai. Šiam tikslui sudaroma iniciatyvinė grupė iš ne mažiau kaip 10 gyventojų, turinčių teisę rinkti savivaldybės tarybą. Grupės atstovas asmeniškai pateikia merui prašymą įregistruoti iniciatyvinę grupę.

275. Iniciatyvinės grupės prašyme turi būti nurodyti preliminarus arba galutinis apklausai teikiamo (-ų) klausimo (-ų) tekstas, siūlomas apklausos būdas bei iniciatyvinės grupės koordinatorius (koordinatoriai). Iniciatyvinės grupės prašyme taip pat gali būti pasiūlyta apklausos teritorija. Prašymą pasirašo visi iniciatyvinės grupės nariai.

276. Jeigu iniciatyvinės grupės prašyme pažymima, kad apklausai teikiamo (-ų) klausimo (-ų) tekstas yra preliminarus, grupės atstovų prašymu savivaldybės administracija suteikia reikalingą pagalbą rengiant galutinį apklausai teikiamo (-ų) klausimo (-ų) tekstą. Galutinį klausimo (-ų) tekstą pasirašo visi iniciatyvinės grupės nariai ir jis pateikiamas merui.

277. Meras paveda savivaldybės administracijos direktoriui spręsti iniciatyvinės grupės įregistravimo klausimą. Savivaldybės administracijos direktorius, gavęs iniciatyvinės grupės prašymą, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas įregistruoja iniciatyvinę grupę ir ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jos įregistravimo išduoda vidaus reikalų ministro patvirtintos formos gyventojų parašų dėl reikalavimo paskelbti apklausą rinkimo lapus.

278. Gyventojų iniciatyvos paskelbti apklausą teisei įgyvendinti nustatomas vieno mėnesio laikotarpis. Jis skaičiuojamas nuo gyventojų parašų dėl reikalavimo paskelbti apklausą rinkimo lapų išdavimo dienos.

279. Jeigu per šį nustatytą terminą nesurenkamas reikiamas gyventojų parašų skaičius, savivaldybės administracijos direktorius tolesnį parašų rinkimą nutraukia.

280. Gyventojų reikalavimus dėl apklausos paskelbimo kaupia iniciatyvinė grupė. Per 1 vieną mėnesį surinkusi reikiamą gyventojų parašų dėl reikalavimo paskelbti apklausą skaičių, iniciatyvinė grupė surašo parašų rinkimo baigiamąjį aktą ir jį kartu su gyventojų reikalavimais perduoda savivaldybės administracijos direktoriui.

281. Jeigu per vieno mėnesio nustatytą terminą yra surinktas reikiamas parašų dėl reikalavimo skelbti apklausą skaičius ir nenustatyta parašų rinkimo pažeidimų (gyventojų parašų klastojimo atvejų ar savanoriškumo principo pažeidimų), savivaldybės taryba privalo priimti sprendimą paskelbti apklausą.

282. Savivaldybės taryba ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo parašų rinkimo baigiamojo akto ir gyventojų reikalavimų pateikimo savivaldybės administracijos direktoriui dienos priima sprendimą paskelbti apklausą.

283. Sprendime paskelbti apklausą turi būti nustatyta: apklausai teikiamo (-ų) klausimo (-ų) tekstas, apklausos teritorija, apklausos būdas, apklausos data ir vieta, taip pat apklausos komisijos sudėtis. Iniciatyvinė grupė turi teisę į Apklausos komisiją deleguoti savo atstovą.

284. Savivaldybės tarybos sprendimas paskelbti apklausą turi būti paskelbtas per vietines (regiono) visuomenės informavimo priemones.

285. Apklausos agitacijos kampanijos pradžia yra gyventojų arba tarybos narių iniciatyvinės grupės įregistravimo savivaldybės administracijoje diena.

286. Apklausos agitacija gali būti įvairių formų ir būdų, išskyrus tuos, kurie pažeidžia Lietuvos Respublikos Konstituciją, įstatymus bei kitus teisės aktus.

287. Apklausos agitacijos kampanijoje negali dalyvauti apklausos komisijos nariai.

288. Apklausą organizuoja meras savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

289. Apklausa laikoma įvykusia, jeigu savo nuomonę pateiktu (-ais) klausimu (-ais) pareiškė ne mažiau kaip 25 procentai apklausos teritorijos gyventojų, turinčių teisę dalyvauti apklausoje. Šis reikalavimas netaikomas atrankinei apklausai.

290. Apklausos rezultatus ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po apklausos pabaigos Apklausos komisija pateikia merui ir paskelbia per vietines (regiono) visuomenės informavimo priemones.

291. Apklausos rezultatai turi būti svarstomi savivaldybės tarybos posėdyje ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo apklausos pabaigos ir į juos gali būti atsižvelgiama priimant sprendimą dėl apklausai teikto (-ų) klausimo (-ų).

292. Apklausos organizavimo išlaidos sumokamos iš savivaldybės biudžeto.

XIX. ATASKAITŲ PATEIKIMAS

293. Savivaldybės meras, savivaldybės administracijos direktorius, savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba ne rečiau kaip kartą per metus atsiskaito savivaldybės tarybai už savo veiklą praėjusiais metais. Savivaldybės mero, savivaldybės kontrolieriaus, savivaldybės administracijos direktoriaus veiklos ataskaitos turi būti pateiktos savivaldybės tarybai iki kiekvienų metų gegužės 1 d.

294. Savivaldybės tarybai patvirtinus savivaldybės mero, savivaldybės administracijos direktoriaus ir savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos ataskaitą, ataskaitų santraukos paskelbiamos vietinėje spaudoje bei savivaldybės interneto svetainėje.

295. Savivaldybės biudžetinių įstaigų ir savivaldybės viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė) finansinių ataskaitų rinkiniai savivaldybės tarybai svarstyti (tvirtinti) teikiami iki kiekvienų metų gegužės 1 d. (2010 metų finansinių ataskaitų rinkiniai tvirtinami iki 2011 m. lapkričio 30 d.).

296. Savivaldybės taryba išklauso:

296.1. kalendorinių metų laikotarpiu pasirinktinai biudžetinių ir viešųjų įstaigų veiklos ataskaitas, jeigu tokį atsiskaitymą inicijavo meras, mero pavaduotojas, komitetai, komisijos arba frakcijos. Iniciatoriai kreipiasi į merą dėl klausimo įtraukimo į savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkę;

296.2. savivaldybės kontrolieriaus ataskaitas ir išvadas:

296.2.1. kiekvienais metais iki liepos 1 d. savivaldybės kontrolierius teikia savivaldybės tarybai išvadą dėl pateiktos tvirtinti metinės biudžeto įvykdymo apyskaitos, savivaldybės lėšų ir turto naudojimo. Ataskaita ir išvada pateikiamos svarstyti Kontrolės komitetui ir kitiems komitetams. Tarybai priėmus sprendimą dėl savivaldybės kontrolieriaus ataskaitos ir išvados, savivaldybės kontrolierius per 10 kalendorinių dienų jas paskelbia savivaldybės interneto tinklalapyje;

296.2.2. kiekvienais metais iki spalio 1 d. savivaldybės kontrolierius teikia savivaldybės tarybai išvadą dėl savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto ir patikėjimo teise valdomo valstybės turto ataskaitos. Ataskaita ir išvada pateikiama svarstyti Kontrolės komitetui ir kitiems komitetams. Tarybai priėmus sprendimą dėl savivaldybės kontrolieriaus ataskaitos ir išvados, savivaldybės kontrolierius per 10 kalendorinių dienų jas paskelbia savivaldybės interneto tinklalapyje.

297. Savivaldybės tarybai pareikalavus, administracijos direktorius ir kitų subjektų, tiesiogiai įgyvendinančių valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas, vadovai atsiskaito atitinkamo pagal kompetenciją komiteto arba tarybos posėdyje.

298. Savivaldybės administracijos parengtas metinių savivaldybės biudžeto įvykdymo ataskaitų rinkinys ir metinių konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinys tvirtinamas iki kiekvienų metų rugpjūčio 31 dienos (2010 metų finansinių ataskaitų rinkiniai tvirtinami iki 2011 m. lapkričio 30 d.).

299. Savivaldybės administracija parengia savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto bei patikėjimo teise valdomo valstybės turto ataskaitą kasmet iki einamųjų metų spalio 1 dienos.

300. Sprendimų projektus su įmonių, įstaigų ir bendrovių ataskaitomis savivaldybės tarybai teikia savivaldybės administracija.

XX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

301. Visus tarybos veiklos procedūrinius klausimus, kurie nenumatyti šiame Reglamente ir Lietuvos Respublikos įstatymuose, siūlo spręsti tarybos posėdžio pirmininkas.

Pakeitimai:

1.

Kelmės rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-160](#), 2017-04-27, paskelbta TAR 2017-05-03, i. k. 2017-07316

Dėl Kelmės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento pakeitimo

2.

Kelmės rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-238](#), 2017-06-29, paskelbta TAR 2017-07-04, i. k. 2017-11430

Dėl Kelmės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento pakeitimo

3.

Kelmės rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-389](#), 2017-11-28, paskelbta TAR 2017-12-05, i. k. 2017-19462

Dėl Kelmės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento pakeitimo