

Suvestinė redakcija nuo 2017-05-19 iki 2018-02-23

Sprendimas paskelbtas: TAR 2015-07-13, i. k. 2015-11261



VARĖNOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL VARĖNOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTO

2015 m. birželio 30 d. Nr. T-VIII-89

Varėna

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

1. Patvirtinti Varėnos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Varėnos rajono savivaldybės tarybos 2011 m. spalio 11 d. sprendimą Nr. T-VII-176 „Dėl Varėnos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento tvirtinimo“ su vėlesniais pakeitimais.
3. Šis sprendimas įsigalioja nuo 2015 m. liepos 1 d.

Savivaldybės meras

Algis Kašėta

TURINYS

<u>I. SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS</u>	4
<u>II. SKYRIUS. SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS TVARKA IR FORMOS</u>	5
<u>Savivaldybės tarybos kompetencija</u>	5
<u>Bendrieji Savivaldybės tarybos posėdžių organizavimo klausimai</u>	9
<u>Savivaldybės tarybos posėdžiui teikiamų svarstyti klausimų rengimas</u>	10
<u>Savivaldybės tarybos posėdžio darbo tvarka</u>	12
<u>Savivaldybės tarybos posėdyje priimtų dokumentų įforminimas ir skelbimas</u>	15
<u>Tarybos narių paklausimai</u>	16
<u>Savivaldybės tarybos darbo planavimas</u>	17
<u>Savivaldybės tarybos sprendimų įgyvendinimas ir kontrolė</u>	17
<u>Savivaldybės tarybos atsiskaitymas gyventojams</u>	18
<u>Tarybos narių teisės, pareigos, veiklos apmokėjimas ir kitos garantijos</u>	19
<u>III. SKYRIUS. SAVIVALDYBĖS TARYBOS KOMITETŲ, FRAKCIJŲ, KOMISIJŲ KOMPETENCIJA IR VEIKLOS TVARKA</u>	20
<u>Komitetų sudarymas</u>	20
<u>Komisijų sudarymas</u>	21
<u>Frakcijų sudarymas</u>	22
<u>Komitetų kompetencija ir veiklos tvarka</u>	22
<u>IV. SKYRIUS. TARYBOS KOLEGIJOS KOMPETENCIJA IR VEIKLOS TVARKA</u>	25
<u>Tarybos kolegija</u>	25
<u>Tarybos kolegijos veiklos tvarka</u>	25
<u>V. SKYRIUS. MERO IR JO PAVADUOTOJO KOMPETENCIJA IR VEIKLOS TVARKA</u>	26
<u>Mero, mero pavaduotojo kompetencija</u>	26
<u>Mero sudaromos darbo grupės</u>	28
<u>VI. SKYRIUS. KITI REGLAMENTUOJAMI KLAUSIMAI</u>	29

<u>Savivaldybės institucijų ir subjektų atskaitomybė</u>	29
<u>Bendravimas su gyventojais</u>	30
<u>Gyventojų priėmimo organizavimas, jų pasiūlymu, pareiškimų ir skundų nagrinėjimas</u>	31
<u>Savivaldybės raštvedyba</u>	31
<u>Vietos gyventojų apklausa</u>	32
 <u>VII. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO TVIRTINIMAS</u>	33
 <u>VIII. SIŪLYMŲ NUSTATYTI IR PANAIKINTI GYVENAMĄSIAS VIETOVES, NUSTATYTI IR KEISTI JŲ TERITORIJŲ RIBAS, SUTEIKTI IR KEISTI PAVADINIMUS GYVENAMOSIOMS VIETOVĖMS TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA BEI VIETOS GYVENTOJŲ APKLAUSOS DĖL GYVENAMŲJŲ VIETŲ NUSTATYMO, PANAIKINIMO, PAVADINIMŲ GYVENAMOSIOMS VIETOVĖMS SUTEIKIMO, KEITIMO, JŲ TERITORIJŲ RIBŲ NUSTATYMO, KEITIMO ORGANIZAVIMO TVARKA</u>	34

PATVIRTINTA
Varėnos rajono savivaldybės tarybos
2015 m. birželio 30 d. sprendimu
Nr. T-VIII-89

VARĖNOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

I. SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS

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

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

2.1. atstovaujamosios demokratijos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.11. reagavimo į savivaldybės gyventojų nuomonę. Savivaldybės gyventojai ar jų atstovai turi teisę susipažinti su savivaldybės institucijų sprendimų projektais ir priimtais sprendimais, gauti

viešus ir motyvuotus atsakymus į pareikštą nuomonę apie savivaldybės institucijų ir kitų savivaldybės viešojo administravimo subjektų ar atskirų valstybės tarnautojų darbą;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T-VIII-555](#), 2017-01-31, paskelbta TAR 2017-02-28, i. k. 2017-03260

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

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

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

Papildyta papunkčiu:

Nr. [T-VIII-555](#), 2017-01-31, paskelbta TAR 2017-02-28, i. k. 2017-03260

2.15. viešumo. Savivaldybė savo interneto svetainėje teikia ir nuolat atnauja Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo numatytą informaciją, taip pat informaciją apie savivaldybės kontroliuojamas įmones, jų vadovus, valdybų narius, pateikia šių įmonių veiklos rezultatų ir finansines ataskaitas bei kitą aktualią informaciją, taip pat informaciją apie savivaldybės gaunamą paramą (paramos teikėją (teikėjus), paramos sumas, paramos tikslą, paramos laikotarpį ir pan.), savivaldybės skiriamas pinigines lėšas nevyriausybinių organizacijų ir viešųjų įstaigų projektams finansuoti bei projektų finansavimo ir atrankos kriterijus, kvietimus organizacijoms teikti paraiškas paramai gauti ir kitą informaciją, susijusią su savivaldybės veikla.

Papildyta papunkčiu:

Nr. [T-VIII-555](#), 2017-01-31, paskelbta TAR 2017-02-28, i. k. 2017-03260

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

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

II. SKYRIUS. SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS TVARKA IR FORMOS

Savivaldybės tarybos kompetencija

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

5.1. Išimtinė savivaldybės tarybos kompetencija:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.11. sprendimo išieškoti iš savivaldybės administracijos direktoriaus ir kitų savivaldybės viešojo administravimo subjektų žalą, atsiradusią dėl jų tyčinių neteisėtų sprendimų, pareigų neatlikimo ar 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;

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

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

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

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

5.1.16. sprendimų teikti mokesčių, rinkliavų ir kitas įstatymų nustatytas lengvatas savivaldybės biudžeto sąskaita priėmimas, subsidijų ir kompensacijų skyrimo naujas darbo vietas

steigiančioms visų rūšių įmonėms tvarkos nustatymas atitinkamai keičiant savivaldybės biudžetą tais atvejais, kai lėšų tam nebuvo numatyta;

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

5.1.18. pasiūlymų valstybės institucijoms dėl savivaldybės teritorijoje esančių šių institucijų padalinių veiklos gerinimo teikimas, prireikus šių padalinių vadovų išklauskymas šio reglamento VI skyriaus poskyryje „Savivaldybės institucijų ir subjektų atskaitomybė“ nustatyta tvarka;

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

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T-VIII-555](#), 2017-01-31, paskelbta TAR 2017-02-28, i. k. 2017-03260

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

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

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

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

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

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

5.1.26. sprendimų dėl paskolų ėmimo ir garantijų teikimo už ilgalaikes paskolas priėmimas. Šios paskolos naudojamos tik investicijų projektams, tarp jų pagal Vyriausybės patvirtintas programas savivaldybių įgyvendinamiems energijos vartojimo efektyvumo didinimo projektams, finansuoti pagal Vyriausybės nustatytą tvarką, laikantis įstatymų nustatytų skolinimosi limitų ir gavus Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos išvadą;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T-VIII-555](#), 2017-01-31, paskelbta TAR 2017-02-28, i. k. 2017-03260

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

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

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

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

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

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

5.1.33. savivaldybės triukšmo prevencijos ir mažinimo priemonių nustatymas savivaldybės strateginio planavimo dokumentuose, triukšmo savivaldybės teritorijoje rodiklių, aglomeracijų strateginių triukšmo žemėlapių, aglomeracijose esančių pagrindinių kelių ruožų, pagrindinių geležinkelio kelių ruožų ir stambių oro uostų strateginių triukšmo žemėlapių ir aglomeracijų triukšmo prevencijos veiksmų planų, kurie įgyvendinami savivaldybės strateginio planavimo dokumentais, bei gyvenamųjų vietovių teritorijų, kuriose būtina įgyvendinti triukšmo prevencijos ir mažinimo priemonės (triukšmo prevencijos zonų), ir triukšmo prevencijos viešosiose vietose taisyklių tvirtinimas, tyliųjų aglomeracijos zonų, tyliųjų gamtos zonų ir tyliųjų viešųjų zonų nustatymas. Savivaldybės vykdomosios institucijos, kitų pavaldžių viešojo administravimo subjektų funkcijų triukšmo valdymo srityje įgyvendinimo priežiūra;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T-VIII-555](#), 2017-01-31, paskelbta TAR 2017-02-28, i. k. 2017-03260

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

5.1.35. kainų ir tarifų už savivaldybės kontroliuojamų įmonių, 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;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T-VIII-555](#), 2017-01-31, paskelbta TAR 2017-02-28, i. k. 2017-03260

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

5.1.37. biudžetinės įstaigos vardu gautos paramos skirstymo taisyklių nustatymas;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T-VIII-555](#), 2017-01-31, paskelbta TAR 2017-02-28, i. k. 2017-03260

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

5.1.39. strateginio planavimo savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašo tvirtinimas;

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

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

5.1.42. tarybos narių delegavimas į įstatymų nustatytas regionines tarybas, komisijas ir įgaliojimų jiems suteikimas šio reglamento nustatyta sprendimų projektų rengimą, svarstymą ir priėmimą reglamentuojančia tvarka;

5.1.43. vietos gyventojų apklausos tvarkos aprašo tvirtinimas;

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

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

5.2. Paprastoji savivaldybės tarybos kompetencija:

5.2.1. biudžetinių įstaigų finansinių ataskaitų rinkinių tvirtinimas;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T-VIII-555](#), 2017-01-31, paskelbta TAR 2017-02-28, i. k. 2017-03260

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

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T-VIII-555](#), 2017-01-31, paskelbta TAR 2017-02-28, i. k. 2017-03260

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

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T-VIII-555](#), 2017-01-31, paskelbta TAR 2017-02-28, i. k. 2017-03260

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

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T-VIII-555](#), 2017-01-31, paskelbta TAR 2017-02-28, i. k. 2017-03260

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

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T-VIII-555](#), 2017-01-31, paskelbta TAR 2017-02-28, i. k. 2017-03260

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

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

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

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

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

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

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

Bendrieji Savivaldybės tarybos posėdžių organizavimo klausimai

6. Posėdis yra pagrindinė savivaldybės tarybos veiklos forma. Posėdis vyksta paprastai paskutinį mėnesio antradienį, posėdžio pradžia 14 val. Tarybos posėdžio trukmę nustato Taryba, tvirtindama posėdžio darbotvarkę. 15 min. pertraukos skelbiamos po pusantros darbo valandos. Neeilinė posėdžio pertrauka skelbiama prašant merui, komitetui, frakcijai, grupei arba pageidaujant Tarybos nariui, kai jam pritaria dauguma posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių.

7. Posėdžius, išskyrus pirmąjį naujai išrinktos savivaldybės tarybos posėdį, prireikus, bet ne rečiau kaip kas 3 mėnesiai, šaukia meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai mero pareigas einantis tarybos narys. Savivaldybės tarybos posėdžiams pirmininkauja meras, o kai jo nėra (reglamento 183 punkte nustatytais atvejais), – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai mero pareigas einantis tarybos narys. Meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai einantis mero pareigas tarybos narys privalo sušaukti savivaldybės tarybos posėdį, jeigu to raštu reikalauja ne mažiau kaip 1/3 išrinktų tarybos narių, pateikdami svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais, ne vėliau kaip per dvi savaites nuo tarybos narių reikalavimo gavimo. Jeigu per nustatytą laiką meras ar jo pavaduotojas arba laikinai mero pareigas einantis tarybos narys savivaldybės tarybos posėdžio nesušaukia, jį gali šaukti ne mažiau kaip 1/3 išrinktų tarybos narių. Jeigu meras ar jo pavaduotojas arba laikinai mero pareigas einantis tarybos narys savivaldybių tarybos posėdyje nedalyvauja, posėdžiui pirmininkauja ir visus posėdyje priimtus dokumentus pasirašo savivaldybės tarybos paskirtas tarybos narys.

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

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-VIII-424](#), 2016-06-28, paskelbta TAR 2016-11-14, i. k. 2016-26749

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

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

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

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

Ši nuostata netaikoma siūlymams, susijusiems su norminio pobūdžio sprendimų projektų pateikimu, siūlymams, susijusiems su mero pavaduotojo, savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo, Kontrolės komiteto ir Vietos savivaldos įstatyme nustatytų komisijų pirmininkų kandidatūrų pateikimu, taip pat siūlymams, susijusiems su nepasitikėjimo meru, mero pavaduotoju, savivaldybės administracijos direktoriumi, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoju, Kontrolės komiteto ir Vietos savivaldos įstatyme nustatytų komisijų pirmininku pareiškimu. Ekstremaliųjų įvykių, atitinkančių Vyriausybės patvirtintus kriterijus, atvejais meras turi teisę pateikti savivaldybės tarybai svarstyti klausimą ir siūlyti priimti sprendimą skubos tvarka.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-VIII-555](#), 2017-01-31, paskelbta TAR 2017-02-28, i. k. 2017-03260

13. Savivaldybės tarybos posėdžiai yra atviri. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti posėdyje kalbėti kviestiesiems asmenims. Posėdžiuose turi teisę dalyvauti ir išsakyti savo nuomonę Lietuvos Respublikos Seimo ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nariai, Vyriausybės atstovas Alytaus apskrityje ir savivaldybės kontrolierius, kiti Lietuvos Respublikos įstatymuose įvardyti juridiniai bei fiziniai asmenys. Kai yra techninės galimybės, savivaldybės tarybos nustatyta tvarka jos posėdžiai transliuojami savivaldybės interneto tinklalapyje. Jeigu savivaldybės tarybos posėdyje svarstomas klausimas yra susijęs su kitais posėdyje dalyvaujančiais asmenimis, jiems leidžiama užduoti klausimus pranešėjams ir kalbėti **reglamento šio skyriaus** nustatyta tvarka.

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

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

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

Savivaldybės tarybos posėdžiui teikiamų svarstyti klausimų rengimas

16. Savivaldybės tarybos sprendimai rengiami šia tvarka:

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

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

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

16.3.1. sprendimo tikslai,

16.3.2. išsamus sprendimo projekto faktinis ir teisinis pagrindimas,

16.3.3. rengiant sprendimo projektą gauti specialistų įvertinimai ir išvados,

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

16.3.5. kiti, rengėjų nuomone, reikalingi paaiškinimai;

16.3.6. priimto sprendimo paskirstymas,

16.3.7. kas atsakingas už priimto sprendimo įgyvendinimo kontrolę;

16.4. sprendimų projektai turi būti pasirašyti projekto rengėjo ir vizuoti specialisto, turinčio teisinį išsilavinimą, specialisto, kuriam pavesta redaguoti dokumentus, Bendrojo skyriaus vedėjo ar jo funkcijas vykdančio valstybės tarnautojo, kitų padalinių vadovų pagal kompetenciją, Administracijos direktoriaus ar jo pavaduotojo, suderinti su kitomis suinteresuotomis institucijomis, kurių valdymo sritis ar kompetencija susijusi su sprendžiamu klausimu. Sprendimų projektų priedus pasirašo rengėjas. Jeigu projekte derinimo metu padaromos pataisos, jas atlikęs asmuo pasirašo, nurodydamas datą;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T-VIII-424](#), 2016-06-28, paskelbta TAR 2016-11-14, i. k. 2016-26749

16.5. Sprendimų projektų originalai su visa medžiaga bei aiškinamuoju raštu vizavimui privalo būti pateikti:

16.5.1. Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėjui ir darbuotojui, atsakingam už rengiamų sprendimų projektų atitiktį įstatymams bei kitiems teisės aktams, – ne vėliau kaip prieš 15 darbo dienų iki tarybos posėdžio;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T-VIII-424](#), 2016-06-28, paskelbta TAR 2016-11-14, i. k. 2016-26749

16.5.2. Bendrojo skyriaus vedėjui ir darbuotojui, atsakingam už rengiamų sprendimų projektų atitiktį lietuvių kalbos reikalavimams, – ne vėliau kaip prieš 14 darbo dienų iki tarybos posėdžio;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T-VIII-424](#), 2016-06-28, paskelbta TAR 2016-11-14, i. k. 2016-26749

16.5.3. Administracijos direktoriui - ne vėliau kaip prieš 11 darbo dienų iki Tarybos posėdžio;

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

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T-VIII-424](#), 2016-06-28, paskelbta TAR 2016-11-14, i. k. 2016-26749

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

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T-VIII-424](#), 2016-06-28, paskelbta TAR 2016-11-14, i. k. 2016-26749

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

17. Už tarybos narių parengtų sprendimų projektų derinimą su visais derintojais ir registravimą atsako administracijos Bendrasis skyrius. Tarybos sprendimų projektų rengėjai atsako

už parengtų ir pateiktų savivaldybės tarybai svarstyti sprendimų projektų pagrįstumą, pateiktų duomenų ir kitos medžiagos tikrumą ir kokybę.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-VIII-424](#), 2016-06-28, paskelbta TAR 2016-11-14, i. k. 2016-26749

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

19. Meras, o kai jo nėra, šio reglamento 183 punkte nustatytais atvejais mero pavaduotojas arba įgaliojimus iš 1/3 išrinktų tarybos narių gavęs tarybos narys ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios elektroniniu paštu praneša apie savivaldybės tarybos posėdžio laiką, svarstyti parengtus ir reglamento šiame skyriuje nustatyta tvarka įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais, visiems tarybos nariams, o kai svarstomi klausimai yra susiję su seniūnaičių atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene, praneša per vietos informavimo priemonės gyventojams, seniūnaičiams, seniūnams ir vietos gyventojų apklausos iniciatyvinės grupės atstovui (atstovams), kai svarstomi vietos gyventojų apklausos rezultatai ar klausimai dėl vietos gyventojų apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų).

20. Sprendimo projektas dėl savivaldybės biudžeto tvirtinimo skelbiamas spaudoje ir savivaldybės interneto svetainėje svarstyti visuomenei ne vėliau kaip 18 darbo dienų iki tarybos posėdžio, kuriame bus svarstomas šis klausimas.

21. Komitetai svarsto sprendimų projektus vėliausiai likus iki savivaldybės tarybos posėdžio 3 - 4 darbo dienoms. Komitetų nariai gauna svarstomą medžiagą ne vėliau kaip 2 darbo dienos iki komiteto (ų) posėdžių dienos. Komiteto apsvarstytų sprendimų projektų išvados (prireikus ir posėdžių protokolai) pateikiamos merui iki savivaldybės tarybos posėdžio. Nesilaikant šiame punkte numatytos tvarkos, organizuoti savivaldybės tarybos sprendimų projektų svarstymą savivaldybės tarybos posėdyje galima tik ypatingais atvejais, kai yra būtinas skubus sprendimo priėmimas, jei tam pritaria savivaldybės taryba.

22. Sprendimų projektai turi būti apsvarstyti atitinkamame savivaldybės tarybos komitete. Sprendimų projektų aiškinamuosiuose raštuose gali būti nurodytos priemonės ir pavedimai, vykdytojai ir įvykdymo terminai bei lėšų poreikis, reikalingas sprendimui įgyvendinti.

23. Sudariusi komitetus, savivaldybės taryba privalo atidėti klausimo svarstymą, jei jis nebuvo svarstytas bent viename komiteto posėdyje, išskyrus atvejus, kai pagrįstai ir motyvuotai pateikiamas papildomas klausimas pagal šio reglamento 11 punktą ir kai klausimas apsvarstytas nesant komiteto narių kvorumo pagal šio reglamento 140 punktą.

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

Savivaldybės tarybos posėdžio darbo tvarka

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

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

27. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja visų tarybos narių dauguma (yra kvorumas – 13 tarybos narių). Posėdyje svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių šio reglamento II skyriaus poskyryje „Savivaldybės tarybos posėdžiui teikiamų svarstyti klausimų rengimas“ nustatyta tvarka yra pateikti sprendimų projektai.

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

29. Posėdžio pirmininkas:

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

29.2. tikrina, ar posėdyje yra kvorumas;

29.3. stebi, kad būtų laikomasi šio reglamento;

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

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

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

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

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

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

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

30. Posėdžio trukmę nustato savivaldybės taryba tvirtindama darbotvarkę. Vykstant posėdžiui galimi darbotvarkės pakeitimai, jei už tai balsuoja dauguma posėdyje dalyvaujančių tarybos narių. Jeigu posėdžio metu nespėjama išnagrinėti kurio nors klausimo, jis gali būti įrašomas į kito posėdžio darbotvarkę, jeigu tai neturėtų neigiamos įtakos sprendimo įgyvendinimui.

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

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

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

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

Diskusijoje, kuri gali vykti kiekvienu svarstomu klausimu, kiekvienas Tarybos narys gali pasisakyti 1 kartą (iki 3 minučių), pareikšti repliką (iki 1 min.). Be to, kiekvienu svarstomu klausimu frakcijos bei komiteto vardu turi teisę pasisakyti (iki 5 minučių) jos įgaliotas atstovas. Posėdžio pirmininkas svarstomu klausimu 1 kartą iki 3 minučių leidžia pasisakyti ir kitiems posėdyje dalyvaujantiems asmenims.

Posėdžio pirmininkas gali nutraukti kalbantįjį, jeigu kalbama ne dėl to, dėl ko buvo suteiktas žodis, arba kalba trunka ilgiau nei 3 minutes.

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

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

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

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

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

pritarti pateiktam savivaldybės tarybos sprendimo projektui,

atmesti (nepritarti) savivaldybės tarybos sprendimo projektą (-ui),

pritarti naujos redakcijos (su pataisomis) savivaldybės tarybos sprendimo projektui,

atidėti savivaldybės tarybos sprendimo projekto svarstymą.

39. Balsuojant replikos ir pastabos dėl balsavimo motyvų neleidžiamos.

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

41. Savivaldybės tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių (kai naudojama elektroninė balsavimo sistema – užsiregistravusių per registracijos kortelės nuskaitymo įrenginį) tarybos narių balsų dauguma. Sprendimas laikomas priimtu, jei, esant kvorumui, „už“ sprendimą balsuoja daugiau nei pusė posėdyje dalyvaujančių tarybos narių. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia mero balsas. Jeigu meras posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad sprendimas nepriimtas. Kai balsai pasiskirsto po lygiai slapto balsavimo metu, laikoma, kad sprendimas nepriimtas. Balsai laikomi pasiskirstę po lygiai, jei „už“ balsavo lygiai pusė posėdyje dalyvavusių Tarybos narių, t. y. tiek pat, kiek balsavo „prieš“, susilaikė ir nebalsavo kartu sudėjus.

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

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-VIII-654](#), 2017-05-02, paskelbta TAR 2017-05-18, i. k. 2017-08360

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

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-VIII-555](#), 2017-01-31, paskelbta TAR 2017-02-28, i. k. 2017-03260

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

44. Atvirai balsuojama rankos pakėlimu arba naudojama atviro balsavimo elektroninė sistema, prie kurios kiekvienas tarybos narys prisijungia per registracijos kortelės nuskaitymo įrenginį. Naudojant elektroninę balsavimo sistemą, tarybos posėdžiai gali būti transliuojami savivaldybės interneto svetainėje, o balsavusių tarybos narių pavardės ir balsavimo rezultatai gali

būti parodomi ekrane. Naudojant elektroninę balsavimo sistemą, balsuojama balsavimo pulto mygtukų paspaudimu. Jei tarybos narys per atviro balsavimo elektroninėje sistemoje nustatytą laiką dėl techninių ar kitų kliūčių balsuoti nespėjo, jis gali iš karto po balsavimo (ne vėliau kaip iki kito klausimo nagrinėjimo pradžios) žodžiu pareikšti, kaip balsuoja. Šis žodinis tarybos nario pareiškimas yra įtraukiamas į posėdžio protokolą, o balsas įskaitomas į balsų visumą.

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

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

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

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

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

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

51. Balsavimui gali būti pateiktas vienas arba du (alternatyvūs) teiginiai. Pirmuoju atveju balsuojama „už“, „prieš“ arba „susilaikoma“. Antruoju atveju balsuojama už vieną teiginį, vėliau – už kitą teiginį (priimtu laikomas daugiausia balsų surinkęs teiginys). Alternatyvaus balsavimo atveju kiekvienas tarybos narys gali balsuoti tik už vieną teiginį. Kai alternatyvių pasiūlymų yra daugiau nei du, už juos balsuojama atskirai atviru balsavimu, kol lieka ne daugiau kaip dvi alternatyvos.

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

53. Tarybos narys prieš pradedant svarstyti darbotvarkės klausimą, kuris jam sukelia interesų konfliktą, privalo informuoti tarybą apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą ir, jeigu Taryba nusišalinimą priima, jokia forma nedalyvauti toliau svarstant šį klausimą. Tarybos nario nusišalinimui taikomos procedūros, nurodytos Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2016 m. vasario 24 d. rezoliucijoje Nr. KS-18 „Dėl savivaldybės mero ir savivaldybės tarybos narių nusišalinimo“. Taryba gali motyvuotu sprendimu, vadovaudamasi Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos patvirtintais kriterijais, pareikšto nusišalinimo nepriimti ir įpareigoti tarybos narį dalyvauti toliau svarstant šį klausimą. Duomenys apie sprendimą nepriimti pareikšto nusišalinimo kartu su svarstyto klausimo balsavimo rezultatais skelbiami savivaldybės interneto svetainėje ir per penkias darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos elektroninėmis priemonėmis pateikiami Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai jos nustatyta tvarka.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-VIII-424](#), 2016-06-28, paskelbta TAR 2016-11-14, i. k. 2016-26749

Savivaldybės tarybos posėdyje priimtų dokumentų informinimas ir skelbimas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tarybos narių paklausimai

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

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

69. Raštiškus paklausimus registruoja Bendrasis skyrius. Paklausimai kitokiais būdais nei nurodyti reglamente (telefonais, elektroniniu paštu ir pan.) negalimi.

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

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

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-VIII-424](#), 2016-06-28, paskelbta TAR 2016-11-14, i. k. 2016-26749

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

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

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

73. Paklausimas Tarybos posėdyje nagrinėjamas šia tvarka:

73.1. paklausimo teikėjo pasisakymas – iki 3 minučių;

73.2. vadovo arba valstybės tarnautojo, kuriam pateiktas paklausimas, atsakymas – iki 10 minučių;

73.3. diskusija – iki 10 minučių, jeigu jos reikalauja kuris nors komitetas, frakcija. Jeigu Taryba nesutaria dėl diskusijos, leidžiama pasisakyti ne daugiau kaip 4 Tarybos nariams.

74. Paklausimo pateikėjas negali pirmininkauti Tarybos posėdžiui, kai nagrinėjamas jo paklausimas.

75. Sprendimų dėl paklausimų vykdymą pagal kompetenciją kontroliuoja meras arba Administracijos direktorius. Jie nuolat turi informuoti Tarybą, kaip vykdomi sprendimai dėl Tarybos narių paklausimų.

76. Meras, mero pavaduotojas, Administracijos direktorius kiekvieno Tarybos posėdžio metu skiria iki pusės valandos atsakymams į Tarybos narių klausimus ar paklausimus, kurie per merą pateikiami ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio.

77. Atsakius į iš anksto pateiktus klausimus, jei lieka laiko, merui, mero pavaduotojui ar kolegijos nariams Tarybos nariai gali užduoti kitų klausimų raštu ir/ar žodžiu.

78. Tarybos posėdžio metu į Tarybos narių iš anksto raštu pateiktus klausimus turi atsakyti Savivaldybės kontrolierius, Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė), kontroliuojamų įmonių bei administravimo subjektų, kuriuos skiria Taryba, vadovai.

Savivaldybės tarybos darbo planavimas

79. Savivaldybės taryba gali planuoti savo darbą.

80. Savivaldybės tarybos darbo plano projektą rengia meras, gavęs savivaldybės tarybos komitetų, frakcijų, komisijų ir tarybos narių pasiūlymų.

81. Planas sudaromas tokia tvarka:

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

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

81.3. pusmečio darbo planas tvirtinamas savivaldybės tarybos posėdyje.

82. Darbo plane nurodoma:

82.1. savivaldybės tarybos posėdžių laikas, numatomi svarstyti klausimai ir atsakingi už jų parengimą;

82.2. komitetų posėdžiai ir numatomi svarstyti klausimai;

82.3. susitikimai su gyventojais;

82.4. priimtų savivaldybės tarybos sprendimų įgyvendinimo kontrolė;

82.5. kiti renginiai.

83. Darbo planas siunčiamas komitetams, frakcijoms, administracijai ir skelbiamas savivaldybės interneto svetainėje.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-VIII-424](#), 2016-06-28, paskelbta TAR 2016-11-14, i. k. 2016-26749

Savivaldybės tarybos sprendimų įgyvendinimas ir kontrolė

84. Savivaldybės tarybos sprendimų įgyvendinimą organizuoja administracijos direktorius.

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

85. Už savivaldybės tarybos sprendimų ir juose esančių pavedimų vykdymo kontrolės organizavimą atsako administracijos direktorius. Administracijos direktorius tiesiogiai ir asmeniškai atsako už savivaldybės tarybos sprendimų įgyvendinimą savivaldybės teritorijoje jo kompetencijai priskirtais klausimais.

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

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-VIII-555](#), 2017-01-31, paskelbta TAR 2017-02-28, i. k. 2017-03260

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

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-VIII-424](#), 2016-06-28, paskelbta TAR 2016-11-14, i. k. 2016-26749

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

89. Savivaldybės tarybos sprendimus vykdo sprendimų projektuose nurodyti vykdytojai ir kiti asmenys, kurie tais sprendimais yra įpareigojami ar įgaliojami.

90. Savivaldybės tarybos sprendimo užduotis yra įvykdyta tada, kai yra išspręsti visi jame pateikti klausimai.

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

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

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

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

Savivaldybės tarybos atsiskaitymas gyventojams

92. Savivaldybės taryba ne rečiau kaip vieną kartą per metus reglamento šiame skyriuje nustatyta tvarka turi pateikti savivaldybės bendruomenei viešą savo veiklos ataskaitą.

93. Savivaldybės tarybos veiklos ataskaitą tarybos vardu savivaldybės bendruomenei pateikia savivaldybės meras.

94. Savivaldybės tarybos veiklos ataskaitoje turi būti apibūdinama savivaldybės tarybos, jos suformuotų komitetų ir komisijų, kolegijos (jei ji sudaroma) metų veikla. Šiuos duomenis aprobuoja ir merui pateikia administracijos direktorius arba jo įgaliotas padalinys iki kiekvienų metų kovo 1 d.

95. Savivaldybės tarybos patvirtintą savivaldybės tarybos veiklos ataskaitą meras turi pateikti gyventojams ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo savivaldybės tarybos veiklos ataskaitos patvirtinimo.

96. Savivaldybės administracija turi sudaryti sąlygas gyventojams susipažinti su savivaldybės tarybos veiklos ataskaita. Kiekvienoje seniūnijoje ir savivaldybės administracijoje turi būti ataskaitų tekstai, su kuriais nustatytu laiku ir nustatytoje vietoje kiekvienas savivaldybės gyventojas galėtų susipažinti. Apie tai meras per savivaldybės administraciją turi paskelbti viešai.

97. Meras per administraciją sutrumpintą ataskaitą paskelbia vietinėje žiniasklaidoje ar savivaldybės interneto svetainėje.

98. Tarybos narys privalo ne rečiau kaip vieną kartą per metus ne vėliau kaip iki kiekvienų metų kovo 31 dienos atsiskaityti rinkėjams. Ataskaitas rinkėjams tarybos nariai pateikia pasirinktinai: viešuose susitikimuose su savivaldybės gyventojais arba savivaldybės interneto svetainėje (www.varena.lt), vietos spaudoje informuodami apie galimybę susipažinti su tarybos nario ataskaita.

99. Tarybos nariai, pageidaujantys atsiskaityti rinkėjams viešuose susitikimuose su savivaldybės gyventojais, prieš 2 savaites raštišku prašymu kreipiasi į administraciją dėl susitikimo su savivaldybės gyventojais organizavimo. Administracija sudaro sąlygas susitikti ir apie tai praneša vietos informavimo priemonėse. Susitikimai vyksta ne dažniau kaip 1 kartą per ketvirtį. Į susitikimus gali būti kviečiami kiti tarybos nariai, savivaldybės administracijos atstovai, kiti asmenys. Tarybos nario ar frakcijos prašymu turinčios savo interneto svetainę ir socialinio tinklo paskyrą, kuriame teikiama informacija apie atliktus darbus, interneto svetainės ir socialinio tinklo paskyros nuoroda gali būti skelbiama Varėnos rajono savivaldybės interneto svetainėje (prie tarybos narių).

Tarybos narių teisės, pareigos, veiklos apmokėjimas ir kitos garantijos

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

101. Tarybos narys privalo:

101.1. dalyvauti savivaldybės tarybos posėdžiuose;

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

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

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

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

102. Tarybos narys turi teisę:

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

102.2. šio reglamento 16.2 punkte nustatyta tvarka siūlyti savivaldybės tarybai svarstyti klausimus, rengti savivaldybės tarybos sprendimų projektus, 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, 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. Tarybos narys, norėdamas gauti informaciją dėl tarybos posėdžiui pateiktų svarstyti klausimų ir (ar) parengtų sprendimų projektų, gali tiesiogiai kreiptis raštu ar žodžiu į tarybos sprendimo projekto rengėją ir (ar) jo tiesioginį vadovą ir ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos gauti informaciją žodžiu arba raštu;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T-VIII-424](#), 2016-06-28, paskelbta TAR 2016-11-14, i. k. 2016-26749

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

102.4. jungtis į frakcijas šio reglamento 123 – 127 punktuose nustatyta tvarka;

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

102.6. savo įgaliojimų laikotarpiu gali turėti visuomeninių padėjėjų, kurie tarybos nario prašymu teikia jam konsultacijas, pasiūlymus, išvadas ir kitą informaciją. Tarybos nario visuomeniniu padėjėju gali būti pilnametis asmuo, kuris nėra tos savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Tarybos nario visuomeniniu padėjėju negali būti asmuo, kuris įstatymų nustatyta tvarka yra pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą, taip pat kuris įstatymų nustatyta tvarka yra uždraustos organizacijos narys. Tarybos nario visuomeninių padėjėjų skaičius negali viršyti savivaldybėje įsteigtų seniūnijų skaičiaus. Asmenis, atitinkančius šiame punkte keliamus reikalavimus, į visuomeninių tarybos narių padėjėjų sąrašą įtraukia ar iš jo išbraukia už tarybos darbo organizavimą atsakingas savivaldybės administracijos padalinys, gavęs raštišką tarybos nario prašymą. Tarybos nario visuomeniniam padėjėjui įteikiamas Varėnos rajono savivaldybės tarybos nario visuomeninio padėjėjo pažymėjimas (4 priedas), kurį pasirašo meras.

Tarybos nario visuomeninio padėjėjo nurodymai nėra privalomi savivaldybės administracijos darbuotojams. Už padėjėjo veiklą savivaldybėje atsako tarybos narys, kurio padėjėju jis yra. Tarybos nario visuomeninis padėjėjas neturi teisės gauti atlyginimą už visuomeninių pareigų atlikimą.

Papildyta papunkčiu:

Nr. [T-VIII-555](#), 2017-01-31, paskelbta TAR 2017-02-28, i. k. 2017-03260

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T-VIII-654](#), 2017-05-02, paskelbta TAR 2017-05-18, i. k. 2017-08360

103. Administracijos direktoriaus įgaliotas asmuo pildo tarybos narių darbo savivaldybės tarybos posėdžiuose laiko apskaitos žiniaraštį, kurį pasirašo meras. Komitetų, komisijų, darbo grupių posėdžių sekretorius arba asmuo, paskirtas darbui su komitetais, komisijomis ir darbo grupėmis, pildo minėtuose posėdžiuose dalyvavusių tarybos narių žiniaraščius ir atiduoda administracijos direktoriaus įgaliotam asmeniui.

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

105. Tarybos nariams, išskyrus merą ir mero pavaduotoją (-us), už darbo laiką atliekant tarybos nario pareigas yra atlyginama (apmokama). Atlyginimas apskaičiuojamas pagal skelbiamą Lietuvos ūkio vidutinio mėnesinio bruto darbo užmokesčio (VMDU) dydį atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką. Faktiškai dirbtas laikas – tai laikas, praleistas savivaldybės tarybos, jos komitetų, komisijų, darbo grupių posėdžiuose pagal jų protokoluose fiksuotą laiką.

Tarybos nariai negali gauti atlygio už Tarybos, jos komitetų, komisijų ir darbo grupių posėdžiuose sugaištą laiką, jeigu už tą patį laiką jie gavo atlyginimą pagrindinėje darbovietėje.

106. Tarybos narys, negavęs atlyginimo pagrindinėje darbovietėje ir pageidaujantis gauti atlyginimą, pateikia raštišką prašymą savivaldybės administracijos direktoriui dėl apmokėjimo už savivaldybės tarybos nario pareigų atlikimą ir pateisinamuosius dokumentus.

107. Nedirbantys tarybos nariai su prašymu pateikia pažymą, išduotą Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos arba Lietuvos darbo biržos, dėl darbo santykių (socialinio draudimo) neturėjimo. Pastariesiems tarybos nariams, atliekantiems savivaldybės tarybos nario pareigas, atlyginimas mokamas reglamento šiame skyriuje nustatyta tvarka.

Atsiradus darbo santykiams tarybos nariai per 3 darbo dienas pateikia administracijos direktoriui informaciją apie darbo santykių atsiradimą.

Tarybos narys turi teisę atsisakyti šio atlyginimo pateikdamas savivaldybės administracijos direktoriui rašytinį prašymą dėl tarybos nario pareigų atlikimo neatlygintinai. Tokį prašymą pateikusiam tarybos nariui atlyginimas neskaiciuojamas ir nemokamas, taip pat neskaiciuojami ir nemokami teisės aktų nustatyti privalomi mokesčiai, valstybinio socialinio draudimo ir privalomojo sveiktos draudimo įmokos.

108. Kiekvieno Tarybos nario per mėnesį posėdžiuose praleisto laiko trukmė (valandomis) apskaitoma laiko, praleisto posėdžiuose, apskaitos žiniaraštyje. Žiniaraštį pildo Administracijos direktoriaus paskirtas Administracijos tarnautojas, o tvirtina meras. Administracijos direktoriaus įgaliotas asmuo, atsakingas už tarybos narių darbo apskaitą, faktiškai dirbtą laiką apskaičiuoja remdamasis savivaldybės tarybos, komitetų, komisijų ir darbo grupių posėdžių protokolais, darbo laiko žiniaraščiais, kuriuos pristato Buhalterinės apskaitos skyriui pasibaigus mėnesiui iki kito mėnesio 10 d. Kolegialių organų sekretoriai privalo žiniaraščius pildančiam asmeniui pateikti informaciją apie tarybos nario darbo šiuose organuose trukmę per 1 darbo dieną po kolegialaus organo posėdžio.

Posėdžiai turi būti organizuoti taip, kad: Tarybos posėdis nesitęstų ilgiau kaip 4 valandas; komitetų, komisijų ir darbo grupių posėdžiai nesitęstų ilgiau kaip 3 valandas.

109. Atlyginimą skaičiuoja savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius, atsižvelgdamas į vėliausiai patvirtintą viešai skelbiamą Lietuvos ūkio vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio dydį ir faktiškai sugaištą kiekvieno tarybos nario darbo laiką pagal darbo laiko žiniaraščius ir kitus pateisinamus dokumentus (kad nedirbo kitoje darbovietėje ir kt.).

110. Atlyginimą administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius perveda kas mėnesį iki kito mėnesio 15 d. į tarybos nario prašyme nurodytą banko sąskaitą.

111. Tarybos nariui su jo, kaip tarybos nario, veikla susijusioms kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto išlaidoms apmokėti, kiek jų nesuteikia ar tiesiogiai neapmoka savivaldybės administracija, kas mėnesį gali būti skiriama išmoka atsiskaitytinai pateikiant Išmokų avanso apyskaitą (priedas Nr.3) ir kitus išlaidas patvirtinančius dokumentus. Šios išmokos dydis ir atsiskaitymo tvarka nustatoma Išmokų, skirtų paslaugoms, susijusioms su tarybos nario veikla, apmokėti, skyrimo tvarkos apraše (priedas Nr.2).

112. Savivaldybės tarybos, kolegijos (jeigu ji sudaroma), komitetų, komisijų, darbo grupių, kitų institucijų, į kurias tarybos narį deleguoja savivaldybės taryba, posėdžių laiku narys atleidžiamas nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje ar organizacijoje.

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

Komitetų sudarymas

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

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

115. Komitetų posėdžių darbotvarkės ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki komiteto posėdžio pradžios paskelbiamos savivaldybės interneto svetainėje.

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

Komisijų sudarymas

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

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

118.1. *Neteko galios nuo 2017-03-01*

Papunkčio naikinimas:

Nr. [T-VIII-555](#), 2017-01-31, paskelbta TAR 2017-02-28, i. k. 2017-03260

118.2. Etikos komisiją,

118.3. Antikorupcijos komisiją.

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

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

Antikorupcijos komisija, savivaldybės tarybai priėmus protokolinį sprendimą ar merui įpareigojus potvarkiu, dalyvauja atliekant savivaldybės institucijų parengtų teisės aktų projektų antikorupcinį vertinimą ir vykdo kitas Vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 4 dalyje nustatytas jai priskirtas funkcijas.

Įstatymų nustatytais atvejais ar savivaldybės tarybos sprendimu gali būti sudaromos ir kitos nuolatinės (tos kadencijos laikotarpiui) bei laikinosios (atskiriems klausimams nagrinėti) komisijos. Šių komisijų sudarymo tvarką nustato šis reglamentas, jų veiklos nuostatus tvirtina savivaldybės taryba. Savivaldybės tarybos sudaromų komisijų nariais gali būti tarybos nariai, valstybės tarnautojai, ekspertai, gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai – seniūnaičiai, visuomenės atstovai (Lietuvos Respublikoje įregistruotų viešųjų juridinių asmenų, išskyrus valstybės ar savivaldybės institucijas ar įstaigas, įgalioti atstovai), bendruomeninių organizacijų atstovai, kiti savivaldybės gyventojai. Etikos komisijoje ir Antikorupcijos komisijoje seniūnaičiai arba seniūnaičiai ir visuomenės atstovai turi sudaryti ne mažiau kaip 1/3 komisijos narių.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-VIII-555](#), 2017-01-31, paskelbta TAR 2017-02-28, i. k. 2017-03260

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

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

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

Frakcijų sudarymas

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

124. Frakcijos gali pasiskelbti opozicinėmis.

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

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

pareiškimu nedeklaravusios (nedeklaravusi), kad nedalyvauja sudarant savivaldybės vykdomąją instituciją, ir nedelegavusios (nedelegavusi) į mero pavaduotojo pareigas savo kandidatų.

127. Savivaldybės taryba gali sudaryti frakcijų seniūnų sueigą. Jai priklauso meras, mero pavaduotojas ir frakcijų seniūnai (atstovai). Jei frakcija sudaryta iš kelių politinių partijų, kiekvienai į frakciją įeinančiai politinei partijai gali atstovauti po vieną atstovą. Frakcijos seniūnų sueiga renkasi mero kvietimu.

Komitetų kompetencija ir veiklos tvarka

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

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

130. Kontrolės komiteto įgaliojimai nustatomi atskiru Tarybos sprendimu.

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

132. Komiteto bendroji kompetencija:

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

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

132.3. svarstyti Varėnos rajono savivaldybės biudžeto projektą, biudžeto vykdymo ir konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinius;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T-VIII-424](#), 2016-06-28, paskelbta TAR 2016-11-14, i. k. 2016-26749

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

133. Komitetas gali turėti savivaldybės tarybos patvirtintus įgaliojimus.

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

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

136. Komiteto posėdžius šaukia ir jų darbotvarkę sudaro komiteto pirmininkas atsižvelgdamas į mero pasiūlymą. Posėdį taip pat gali sušaukti bent du komiteto nariai, raštišku pareiškimu pateikę darbotvarkės klausimą. Meras paskirsto komitetams svarstytinus klausimus pagal komitetų kompetenciją, gali pasiūlyti komiteto posėdžio organizavimo laiką ir vietą. Komitetas gali savo nuožiūra papildyti savo posėdžio darbotvarkę ir svarstyti ir tuos klausimus, kurių meras nepasiūlė. Komitetų posėdžių darbotvarkės ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki komiteto posėdžio pradžios paskelbiamos savivaldybės interneto svetainėje.

137. Komitetų posėdžių metu daromi garso ir vaizdo įrašai. Komitetų posėdžių garso ir vaizdo įrašai saugomi informacinėse laikmenose 10 metų.

138. Komitetų ir komisijų darbe patariamąjį balso teisę gali dalyvauti visuomenės atstovai – seniūnaičiai, ekspertai ir valstybės tarnautojai, kiti suinteresuoti asmenys. Šie asmenys gali būti kviečiami į komitetų ir komisijų darbą arba atvykti savo iniciatyva. Komitetų pirmininkų kviečiami savivaldybės valstybės tarnautojai komitetų darbe dalyvauti privalo.

139. Posėdis būtinai šaukiamas prieš paskelbtą tarybos posėdį, jei savivaldybės tarybos darbotvarkėje yra komitetui priskirtinų klausimų. Šiame komiteto posėdyje svarstomi savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkės klausimai ir priimami pasiūlymai, išvados.

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

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-VIII-555](#), 2017-01-31, paskelbta TAR 2017-02-28, i. k. 2017-03260

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

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

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

144. Komitetas turi teisę pasiūlyti savivaldybės tarybai papildyti arba pakeisti savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkę.

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

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

147. Komitetų atstovai gali savivaldybės tarybos posėdžiuose daryti pranešimus komiteto kompetencijos klausimais ir papildomus pranešimus visais svarstomais klausimais.

Komitetai bendrai parengtais klausimais gali daryti bendrus pranešimus arba atskirai pateikti savo pastabas ir pasiūlymus.

148. Komitetai turi teisę pateikti savivaldybės tarybai pasiūlymus, kad savivaldybės tarybos sprendimų projektai ir kiti savivaldybės teritorijoje esantiems juridiniams ir fiziniams asmenims svarbūs klausimai būtų teikiami svarstyti visuomenei.

149. Komitetai svarstomais klausimais priima sprendimus, kurie turi rekomendacinį pobūdį administracijos skyriams ir kitiems padaliniais, taip pat savivaldybės teritorijoje esančioms valstybės įstaigoms ir įmonėms. Rekomendacijas komitetai pateikia merui, kuris jas pateikia subjektams, kuriems skirtos rekomendacijos.

150. Komiteto rekomendacijų gavėjai per 2 savaites apsveria ir informuoja merą apie svarstymo rezultatus. Meras gautą informaciją perduoda komitetui.

151. Komitetas savo kompetencijos klausimais turi teisę išklausti savivaldybės administracijos padalinių, savivaldybės teritorijoje esančių valstybės įstaigų ir įmonių vadovus ar atstovus. Apie tai šiems įstaigų tarnautojams turi būti pranešta iš anksto.

152. Komitetui prašant, įstaigų tarnautojai privalo atvykti į komiteto posėdį ir pateikti paaiškinimus svarstomais klausimais.

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

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

155. Komitetai pagal savo kompetenciją turi teisę teikti paklausimus visoms savivaldybės teritorijoje esančioms įstaigoms ir įstaigų tarnautojams.

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

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

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

159. Komiteto pirmininkas:

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

159.2. duoda komiteto nariams pavedimus, ne vėliau kaip 3 dienas prieš komiteto posėdį pateikia jiems medžiagą ir dokumentus, susijusius su komiteto veikla;

159.3. kviečia dalyvauti komiteto posėdžiuose reikalingus asmenis;

159.4. pirmininkauja komiteto posėdžiams;

159.5. organizuoja komiteto sprendimų vykdymą;

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

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

161. Visus komitetų sprendimų projektus, kuriems įgyvendinti reikia lėšų, prieš teikiant sprendimą savivaldybės tarybai privalo išnagrinėti ir pateikti savo išvadą atitinkamas administracijos padalinys.

162. Visi komitetai, siūlydami savivaldybės tarybai sprendimų projektus, turi turėti raštiškai pateiktą atitinkamo administracijos padalinio išvadą apie sprendimo įgyvendinimo galimybes ir galimus rezultatus.

IV. SKYRIUS. TARYBOS KOLEGIJOS KOMPETENCIJA IR VEIKLOS TVARKA

Tarybos kolegija

163. Savivaldybės taryba savo įgaliojimų laikui iš savivaldybės tarybos narių mero teikimu gali sudaryti savivaldybės tarybos kolegiją (toliau – kolegija). Į kolegiją 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.

164. Kolegija yra savivaldybės tarybos patariamasis organas.

165. Kolegija paprastai nagrinėja šiuos klausimus:

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

165.2. svarsto ir teikia siūlymus dėl savivaldybės strateginio planavimo dokumentų rengimo;

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

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

166. Kolegijos įgaliojimai pasibaigia, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai išrinktos savivaldybės tarybos nariai.

167. Kolegijos nariai praranda kolegijos nario statusą, kai atsistatydina arba netenka tarybos nario įgaliojimų prieš terminą įstatyme numatytais atvejais.

Tarybos kolegijos veiklos tvarka

168. Kolegija sprendimus priima posėdžiuose. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų jos narių. Posėdžiams pirmininkauja meras, o jo nesant (dėl atostogų, komandiruočių, laikino nedarbingumo, įgaliojimų netekimo, kitų objektyvių priežasčių, dėl kurių meras negali dalyvauti visame ar dalyje posėdžio), kolegijos paskirtas jos narys.

169. Kolegijos posėdžio darbotvarkę sudaro meras. Ji gali būti papildyta ar pakeista kolegijos sprendimu pagal savivaldybės tarybos posėdžių tvarkos pavyzdį.

170. Kolegijos posėdžiai protokoluojami. Posėdžių protokolus pasirašo to posėdžio pirmininkas ir administracijos direktoriaus paskirtas už protokolavimą atsakingas savivaldybės tarnautojas.

171. Kolegijos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Sprendimas laikomas priimtu jei, esant kvorumui (ne mažiau nei pusei kolegijos narių), „už“ sprendimą balsuoja daugiau nei pusė kolegijos posėdyje esančių kolegijos narių. Kai kolegijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemia posėdžiui pirmininkaujančio kolegijos nario balsas. Kolegijos sprendimai įsigalioja juos pasirašius. Kolegijos sprendimus pasirašo posėdžiui pirmininkavęs kolegijos narys.

172. Meras turi teisę kreiptis į tarybą, jeigu mano, kad kolegija priėmė sprendimą, kuris yra nepalankus ar nebūtinai savivaldybės fiziniams ar juridiniams asmenims. Tokiu atveju taryba artimiausiame posėdyje privalo ginčą išspręsti.

V. SKYRIUS. MERO IR JO PAVADUOTOJO KOMPETENCIJA IR VEIKLOS TVARKA

Mero, mero pavaduotojo kompetencija

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

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

175. Meras negali būti savivaldybės tarybos sudaromų komitetų nariu.

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

177. Mero siuntimas į tarnybines komandiruotes ir išleidimas atostogų įforminamas potvarkiu, kurį pasirašo mero pavaduotojas, o mero pavaduotojo siuntimas į tarnybines komandiruotes ir išleidimas atostogų įforminamas mero pasirašytu potvarkiu. Kai meras ar mero pavaduotojas dėl objektyvių aplinkybių negali eiti savo pareigų, mero funkcijos vykdomos Reglamento 183 punkte nustatyta tvarka.

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

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

179¹. Meras savo įgaliojimų laikotarpiu gali turėti visuomeninių konsultantų, kurie mero prašymu teikia jam konsultacijas, pasiūlymus, išvadas ir kitą informaciją. Mero visuomeninių konsultantų gali būti pilnametis asmuo. Mero visuomeniniu konsultantu negali būti asmuo, kuris įstatymų nustatyta tvarka yra pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą, taip pat esantis įstatymų nustatyta tvarka uždraustos organizacijos nariu. Mero visuomeniniam konsultantui įteikiamas Varėnos rajono savivaldybės mero visuomeninio konsultanto pažymėjimas (5 priedas), kurį pasirašo meras. Mero visuomeninis konsultantas neturi teisės gauti atlyginimą už visuomeninių pareigų atlikimą.

Už visuomeninio konsultanto veiklą atsako meras.

Papildyta punktu:

Nr. [T-VIII-555](#), 2017-01-31, paskelbta TAR 2017-02-28, i. k. 2017-03260

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-VIII-654](#), 2017-05-02, paskelbta TAR 2017-05-18, i. k. 2017-08360

180. Meras:

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

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

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

180.4. pristato, derina ir teikia savivaldybės tarybai mero pavaduotojo (pavaduotojų), savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo (savivaldybės administracijos direktoriaus siūlymu), savivaldybės tarybos Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojo, Vietos savivaldos įstatyme nustatytais atvejais Kontrolės komiteto pirmininko, savivaldybės tarybos Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkų kandidatūras.

Kandidatūras į šias pareigas meras pristato, derina ir teikia tokia tvarka:

Kandidatą, motyvuodamas savo pasirinkimą, meras pristato Savivaldybės tarybos posėdyje. Kandidatui pristatyti skiriama iki 10 minučių.

Kandidatui suteikiamas žodis prisistatyti (iki 10 minučių). Tarybos nariai pateikia kandidatui ne daugiau kaip po 1 klausimą. Kandidatui atsakyti į kiekvieną tarybos nario klausimą skiriama ne daugiau kaip 3 minutės.

Kandidatui baigus atsakinėti į klausimus, meras teikia kandidatūrą balsavimui. Balsuojama šio Reglamento nustatyta tvarka.

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T-VIII-555](#), 2017-01-31, paskelbta TAR 2017-02-28, i. k. 2017-03260

180.4¹. motyvuotu potvarkiu gali siūlyti atleisti mero pavaduotoją, savivaldybės administracijos direktorių, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoją, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoją, Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkus iš pareigų.

Papildyta papunkčiu:

Nr. [T-VIII-555](#), 2017-01-31, paskelbta TAR 2017-02-28, i. k. 2017-03260

180.4². potvarkiu gali siūlyti skirti tarnybinės nuobaudas savivaldybės administracijos direktoriui už tarnybinius nusižengimus. Tarnybinės nuobaudos skyrimo procedūra pradedama mero iniciatyva arba remiantis jo gauta rašytine informacija apie savivaldybės administracijos direktoriaus tarnybinius nusižengimus ir vykdoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Tarnybinės nuobaudas savivaldybės administracijos direktoriui už tarnybinius nusižengimus skiria savivaldybės taryba priimdama sprendimą;

Papildyta papunkčiu:

Nr. [T-VIII-555](#), 2017-01-31, paskelbta TAR 2017-02-28, i. k. 2017-03260

180.5. nustato mero pavaduotojo (pavaduotojų) veiklos sritis;

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

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

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

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

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

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

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

180.13. kontroliuoja pasirengimą vietos gyventojų apklausai;

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

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

180.16. priima į pareigas ir atleidžia iš jų biudžetinių įstaigų, išskyrus švietimo įstaigas, vadovus; kitas funkcijas, susijusias visų biudžetinių įstaigų vadovų darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka įgyvendina pats arba Vietos savivaldos įstatymo nustatytais atvejais mero pareigas laikinai einantis savivaldybės tarybos narys;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T-VIII-555](#), 2017-01-31, paskelbta TAR 2017-02-28, i. k. 2017-03260

180.17. suteikia savivaldybės administracijos direktoriui, kai savivaldybės administracijos direktoriaus nėra, – jo pavaduotojui, savivaldybės kontrolieriui, kai savivaldybės kontrolieriaus nėra, – jo pavaduotojui atostogas, siunčia administracijos direktorių, kai savivaldybės administracijos direktoriaus nėra, – jo pavaduotoją, savivaldybės kontrolierių, kai savivaldybės kontrolieriaus nėra, – jo pavaduotoją į komandiruotes;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T-VIII-555](#), 2017-01-31, paskelbta TAR 2017-02-28, i. k. 2017-03260

180.18. priima į pareigas ir atleidžia iš jų viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė), išskyrus švietimo įstaigas, vadovus; kitas funkcijas, susijusias su visų viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė) vadovų darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka įgyvendina pats arba Vietos savivaldos įstatymo nustatytais atvejais mero pareigas laikinai einantis savivaldybės tarybos narys;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T-VIII-555](#), 2017-01-31, paskelbta TAR 2017-02-28, i. k. 2017-03260

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

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

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

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

180.23. skelbia vietos gyventojų apklausą.

181. Meras rūpinasi, kad:

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

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

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

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

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

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

182. Mero sprendimai įforminami potvarkiais.

183. Mero pavaduotojas atlieka mero nustatytas funkcijas ir pavedimus. Meras mero pavaduotojo funkcijas nustato mero pavaduotojo kadencijos laikotarpiui ir gali jas keisti. Kai meras negali eiti pareigų, mero pavaduotojas ar laikinai mero pareigas einantis savivaldybės tarybos narys atlieka visas mero pareigas, išskyrus šio reglamento 180.4–180.8, 180.15–180.16 ir 180.18–180.23 punktuose nustatytus įgaliojimus. Tokiu atveju šio reglamento 180.4–180.8, 180.15–180.16 ir 180.18–180.23 punktuose nustatytus mero įgaliojimus atlieka savivaldybės taryba, išskyrus funkcijas, kurias Vietos savivaldos įstatyme nustatytais atvejais atlieka mero pareigas laikinai einantis savivaldybės tarybos narys.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-VIII-555](#), 2017-01-31, paskelbta TAR 2017-02-28, i. k. 2017-03260

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

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

186. Meras turi teisę savo ir savivaldybės vardu savo potvarkiu pareikšti padėką savivaldybei nusipelnusiems fiziniams ir juridiniams asmenims.

Mero sudaromos darbo grupės

187. Meras prireikus savo kompetencijos klausimais gali sudaryti nuolatinės ir laikinąsias darbo grupes Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų Seimo priimtų teisės aktų, Vyriausybės nutarimų, tarybos ir kolegijos sprendimų įgyvendinimui organizuoti, savivaldybės ekonominės ir

socialinės raidos problemoms nagrinėti ir spręsti, sutartims ir susitarimams parengti ir jų įgyvendinimui koordinuoti, tarybos ir kolegijos sprendimų projektams rengti bei nesutarimams dėl šių projektų svarstyti, klausimams, susijusiems su gaivalinių nelaimių ir avarijų padarinių likvidavimu, spręsti, įvairiems tikrinimams atlikti, savivaldybės renginiams organizuoti, kitiems aktualiams klausimams ir pasiūlymams nagrinėti.

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

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

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

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

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

193. Darbo grupės savo išvadas ir pasiūlymus (prireikus ir atitinkamą projektą) dėl tarybos, kolegijos sprendimo ar mero potvarkio teikia merui.

194. Jeigu sudarant laikinąją darbo grupę nebuvo nurodytas jos įgaliojimų laikas, darbo grupės veikla nutraukiama mero sprendimu arba ji baigia savo veiklą, kai įvykdo išskeltus uždavinius.

195. Meras pagal savo kompetenciją gali sudaryti darbo grupes tarybos ir kolegijos sprendimų projektams rengti.

196. Administracijos padaliniai, savivaldybės įmonės, įstaigos ir organizacijos privalo teikti darbo grupėms jų prašomą informaciją ir kitą medžiagą darbo grupių nagrinėjamais (rengiamais) klausimais.

197. Darbo grupes techniškai aptarnauja administracija.

VI. SKYRIUS. KITI REGLAMENTUOJAMI KLAUSIMAI

Savivaldybės institucijų ir subjektų atskaitomybė

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

199. Savivaldybės tarybos reikalavimu kolegija arba atskiri jos nariai turi atsiskaityti savivaldybės tarybai už savo veiklą. Tai taikoma ir kitų savivaldybės institucijų, įmonių, įstaigų, organizacijų vadovams, kuriuos skiria savivaldybės taryba arba jos įgaliotas asmuo. Pakviestieji atsako į tarybos narių klausimus, pateikia kitą informaciją apie savo ir jiems pavaldžių institucijų veiklą.

200. Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba savivaldybės tarybai teikia:

200.1. išvadas dėl pateikto tvirtinti Savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio, Savivaldybės biudžeto ir turto naudojimo – kiekvienais metais iki liepos 15 dienos. Administracija savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinį ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį Kontrolės ir

audito tarnybai pateikia pasibaigus finansiniams metams, ne vėliau kaip iki kitų metų birželio 1 dienos. Savivaldybės kontrolierius pateikia išvadas Tarybai per Savivaldybės merą (tarybos nariai ją gauna šio reglamento nustatyta sprendimų projektų rengimą, svarstymą ir priėmimą reglamentuojančia tvarka).

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

201. Tais metais, kai baigiasi Tarybos kadencija, meras ir Administracijos direktorius atsiskaito likus mėnesiui iki paskutiniojo posėdžio.

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

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

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

205. Administracijos direktorius atsiskaito savivaldybės tarybai ir merui už savo ir savivaldybės administracijos veiklą pateikdamas raštišką veiklos ataskaitą kartu su kita savivaldybės tarybos posėdžio medžiaga ir tarybos posėdžio metu skaitydamas pranešimą. Administracijos direktoriaus ir administracijos veiklos ataskaitai pritariama Tarybos sprendimu.

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

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-VIII-424](#), 2016-06-28, paskelbta TAR 2016-11-14, i. k. 2016-26749

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

208. Savivaldybės taryba prižiūri savivaldybės vykdomąsias institucijas ir kitus subjektus, tiesiogiai įgyvendinančius valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas šio reglamento nustatyta tvarka išklausydama jų ataskaitas ir atsakymus į savivaldybės tarybos narių paklausimus, - priimdama sprendimus dėl šių ataskaitų ir atsakymų, teikdama paklausimus šio reglamento skyriaus „Tarybos narių paklausimai“ nustatyta tvarka ir priimdama dėl jų sprendimus, ir kitaip stebėdama savivaldybės vykdomųjų institucijų ir kitų subjektų, tiesiogiai įgyvendinančių valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas, veiklą ir priimdama sprendimus šio reglamento nustatyta tvarka.

209. Biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininke yra savivaldybė), savivaldybės kontroliuojamų įmonių ir organizacijų vadovai praėjusių metų veiklos ataskaitas pateikia savivaldybės tarybai iki gegužės 1 dienos. Šių įstaigų, įmonių ir organizacijų vadovų ataskaita turi būti apsvarstyta bent viename iš tarybos komitetų ir pateikta savivaldybės tarybai su komiteto išvadomis. Ataskaitoms pritariama tarybos sprendimu. Tais atvejais, kai savivaldybės

kontroliuojamos įmonės ataskaita tvirtinama visuotiniame įmonės akcininkų susirinkime, ji taip pat išklausa benti viename iš tarybos komitetų, o tarybos sprendime nurodoma, kad ataskaita išklausa.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-VIII-424](#), 2016-06-28, paskelbta TAR 2016-11-14, i. k. 2016-26749

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

Bendravimas su gyventojais

211. Siekdama garantuoti vietos savivaldos principų ir teisių įgyvendinimą bendruomenės interesais, Taryba, bendraudama su gyventojais, taiko šias formas ir būdus:

211.1. Tarybos posėdžiai transliuojami internetu. Tarybos posėdžių, Komitetų ir nuolatinių Komisijų posėdžių darbotvarkės skelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje.

211.2. Paskutinio Tarybos posėdžio įrašas ir Tarybos pusmečio darbo planai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

211.3. Tarybos sprendimai, balsavimų rezultatai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje. Tarybos priimti norminiai teisės aktai skelbiami Teisės aktų registre.

211.4. Duomenys apie Tarybos narių dalyvavimą komitetų, komisijų, tarybos ir kolegijos posėdžiuose kiekvieną mėnesį skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

211.5. Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos ataskaita skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje, jos santrauka skelbiama vietinėje spaudoje, o jeigu įmanoma, – ir per kitas visuomenės informavimo priemones.

211.6. Tarybos sudaryta Peticijų komisija nagrinėja gyventojų kreipimusis į Tarybą ir merą dėl priimtų sprendimų pakeitimo arba dėl naujų priėmimo.

211.7. Komitetuose pagal kompetenciją išnagrinėjami gyventojų pareiškimai ir atsakoma pareiškėjams per 20 darbo dienų, jei pareiškėjo netenkina pateiktas atsakymas, jis gali užsiregistruoti į priėmimus pas merą arba pas jo pavaduotoją.

211.8. Tarybos nariai priima gyventojus savo darbo vietose ar organizuoja susitikimus su jais. Jeigu priėmimams ir susitikimams surengti reikalingos Administracijos patalpos, telefono ryšys ir kt., frakcijos arba joms nepriklausantys Tarybos nariai priėmimų ir susitikimų laiką ir vietą derina su Administracijos direktoriumi. Priėmimų ir susitikimų vieta, data ir laikas skelbiami Savivaldybės interneto tinklalapyje ir vietinėse informavimo priemonėse, seniūnijų skelbimų lentose.

211.9. Savivaldybės interneto svetainėje užtikrinama galimybė Varėnos rajono gyventojams išreikšti nuomonę Tarybos darbo klausimais.

Gyventojų priėmimo organizavimas, jų pasiūlymų, pareiškimų ir skundų nagrinėjimas

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

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

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

215. Jei kituose teisės aktuose nenumatyta kitaip, pareiškimai turi būti išnagrinėti per 20 darbo dienų nuo jų gavimo dienos. Jeigu prašymo nagrinėjimas susijęs su komisijos sudarymu, posėdžio sušaukimu ar kitomis organizacinėmis priemonėmis, dėl kurių atsakymo pateikimas asmeniui gali užsitęsti ilgiau kaip 20 darbo dienų nuo prašymo gavimo institucijoje, institucijos

vadovas per 15 darbo dienų nuo prašymo gavimo turi teisę pratęsti šį terminą dar iki 10 darbo dienų. Likus ne mažiau kaip 5 darbo dienoms iki Asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo viešojo administravimo institucijose, įstaigose ir kituose viešojo administravimo subjektuose taisyklių 30 punkte nustatyto termino pabaigos, institucija išsiunčia asmeniui pranešimą raštu (arba elektroniniu paštu, jeigu prašymas pateiktas elektroniniu būdu), nurodyma prašymo nagrinėjimo pratęsimo priežastis.

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

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

218. Savivaldybės tarybos ar tarybos nario vardu gauti pareiškimai gali būti nagrinėjami komitetuose. Pareiškimai, kurie jau buvo nagrinėti mero ar administracijos, tačiau rezultatai pareiškėjų netenkina, komiteto siūlymu gali būti svarstomi savivaldybės taryboje.

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

Savivaldybės raštvedyba

220. Savivaldybės raštvedyba, apskaitos, savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinių, savivaldybės finansinių ataskaitų rinkinių, finansiniai ir techniniai dokumentai tvarkomi lietuvių kalba ir turi atitikti galiojančių teisės aktų nustatytus raštvedybos reikalavimus.

221. Atitinkamas administracijos direktoriaus paskirtas padalinys:

221.1. peržiūri savivaldybės administracijai ar savivaldybei adresuojamą korespondenciją, atlieka pirminį jos tvarkymą, registruoja, pateikia pagal paskirtį ir su mero arba administracijos direktoriaus rezoliucija atiduoda ją vykdytojams;

221.2. tvarko siunčiamąją korespondenciją, registruoja ją ir išsiunčia. Siunčiamus dokumentus pasirašo meras ar jo pavaduotojas, administracijos direktorius ar kiti tarnautojai. Seimui, Prezidentui ir Lietuvos Respublikos Vyriausybei siunčiamus dokumentus pasirašo meras, mero pavaduotojas, administracijos direktorius;

221.3. atsako už dokumentų saugojimą iki jų perdavimo į archyvą, už turimų antspaudų, spaudų saugumą ir jų naudojimą pagal paskirtį.

222. Tarybos priimti norminiai teisės aktai ne vėliau kaip tą pačią darbo dieną po pasirašymo įregistruojami ir paskelbiami Teisės aktų registre ir savivaldybės interneto svetainėje www.varena.lt. Sprendimai įsigalioja kitą dieną po oficialaus paskelbimo Teisės aktų registre, jeigu pačiame teisės akte nenumatyta vėlesnė įsigaliojimo data, išskyrus teisės aktus ir jais patvirtintus teritorijų planavimo dokumentus, kurių skelbimo ir įsigaliojimo tvarka nustatyta Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatyme.

223. Sprendimai ir jais patvirtinti teritorijų planavimo dokumentai įsigalioja kitą dieną po jų paskelbimo Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų registre, jeigu sprendime dėl kompleksinio teritorijų planavimo dokumento patvirtinimo nenumatyta vėlesnė jo įsigaliojimo data. Oficialus informacinis pranešimas apie kompleksinio teritorijų planavimo dokumento patvirtinimą skelbiamas kompleksinio teritorijų planavimo dokumentą tvirtinančios institucijos svetainėje ir Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinėje sistemoje.

224. Sprendimų, pasirašytų Teisės aktų informacinėje sistemoje (TAR) saugiu elektroniniu parašu, nuorašus (atspausdintus elektroniniu parašu pasirašytus teisės akto egzempliorius) saugo savivaldybės administracijos Bendrasis skyrius arba tarybos sekretorius 25 metus nuo teisės akto paskelbimo TAR. Nuorašai spausdinami vadovaujantis Elektroninių dokumentų nuorašų ir išrašų spausdinimo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2013 m. gruodžio 4 d. įsakymu Nr. V-67 „Dėl Elektroninių dokumentų nuorašų ir išrašų spausdinimo rekomendacijų patvirtinimo“. Elektroniniai ir popieriniai dokumentai saugomi informacinėje dokumentų valdymo sistemos „Kontora“ duomenų bazėje Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 „Dėl Dokumentų tvarkymo

ir apskaitos taisyklių tvirtinimo“, nustatyta tvarka. Elektroninės bylos indekse nurodomas bylos formą žymintis žymuo E.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-VIII-424](#), 2016-06-28, paskelbta TAR 2016-11-14, i. k. 2016-26749

Vietos gyventojų apklausa

225. Apklausos paskelbimo iniciatyvos teisė priklauso savivaldybės gyventojams, savivaldybės tarybai, merui ir seniūnui.

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

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

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

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

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

230. Meras, įvertinęs seniūno šio reglamento 226 punkte nustatyta tvarka pateiktą iniciatyvą paskelbti apklausą, ne vėliau kaip per vieną mėnesį gali paskelbti apklausą.

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

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

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

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

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

236. Savivaldybės tarybos sprendime dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) turi būti nurodyti apklausos rezultatai (gyventojų nuomonė dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) ir savivaldybės tarybos sprendimo priėmimo motyvai. Savivaldybės tarybos

sprendimas dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) turi būti paskelbtas per vietines (regiono) visuomenės informavimo priemonės, savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijų, kurių teritorijose įvyko apklausa, skelbimų lentose.

VII. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO TVIRTINIMAS

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

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

239. Biudžeto projektas svarstomas tokia tvarka:

239.1. Biudžeto projektas teikiamas svarstyti tarybos frakcijoms, komitetams, jis taip pat skelbiamas savivaldybės interneto svetainėje (www.varena.lt/Svarstome) ir vietinėse informavimo priemonėse gyventojams viešai svarstyti. Taip pat su biudžeto projektu galima susipažinti administracijos Finansų ir investicijų skyriuje. Rajono gyventojai ir juridiniai asmenys 5 darbo dienas nuo projekto paskelbimo dienos gali teikti pastabas ir pasiūlymus dėl biudžeto projekto savivaldybės interneto svetainėje www.varena.lt/Svarstome, elektroniniu paštu info@varena.lt arba raštu Finansų ir investicijų skyriui (Vytauto g. 12, Varėna). Komitetai privalo išnagrinėti biudžeto projektą ir savo sprendimus ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo biudžeto projekto gavimo dienos pateikti Biudžeto ir finansų komitetui. Į komitetų, kuriuose svarstomas biudžeto projektas, posėdžius kviečiami administracijos atstovai, taip pat gali būti kviečiami kitų komitetų nariai;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T-VIII-424](#), 2016-06-28, paskelbta TAR 2016-11-14, i. k. 2016-26749

239.2. Administracijos direktorius pasirašo įsakymą, kuriuo teikia Tarybai svarstyti savivaldybės biudžeto projektą ir paskiria pranešėją pristatyti šį klausimą Tarybos komitetuose ir Tarybos posėdyje;

239.3. pirminis biudžeto projekto pristatymas atliekamas Tarybos komitetų pirmininkų ir Biudžeto ir finansų komiteto pasitarime;

239.4. Tarybos frakcijos, komitetai ar Tarybos nariai savo nuomonę dėl biudžeto projekto pateikia Biudžeto ir finansų komitetui per 5 darbo dienas nuo projekto gavimo dienos.

239.5. Per reglamento 239.1 punkte nustatytą laiką gautus gyventojų ir juridinių asmenų atsiliepimus apibendrina administracijos Finansų ir investicijų skyrius ir pateikia Biudžeto ir finansų komitetui;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T-VIII-424](#), 2016-06-28, paskelbta TAR 2016-11-14, i. k. 2016-26749

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

239.7. Biudžeto ir finansų komitetas, gavęs frakcijų, komitetų išvadas bei gyventojų ir juridinių asmenų atsiliepimus apsvarsto biudžeto projektą ir pateikia apie jį išvadą Administracijos direktoriui ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki Tarybos posėdžio. Išvadoje turi būti nurodomos frakcijų, komitetų teikiamos pastabos ir pagrindinės išvados. Jeigu Biudžeto ir finansų komitetas nepritaria siūlomoms biudžeto projekto pataisoms, savo išvadoje turi nurodyti konkrečius nepritarimo motyvus.

240. Tarybos sprendimo projekte dėl Biudžeto tvirtinimo nurodoma:

240.1. bendra pajamų suma ir jų paskirstymas pagal pajamų rūšis;

240.2. bendra asignavimų suma ir jų paskirstymas biudžetinėms įstaigoms ar Administracijos padaliniais programoms vykdyti. Asignavimai skiriami išlaidoms, iš jų – darbo užmokesčiui, ir turtui įsigyti;

240.3. Jei Taryba priima sprendimą keisti biudžeto projektą, jo tolesnis svarstymas atidedamas artimiausiam Tarybos posėdžiui, bet ne vėliau kaip 20 kalendorinių dienų. Per šį laiką pataisytas biudžeto projektas turi būti apsprastytas komitetuose šiame skyriuje nustatyta tvarka.

240.4. Taryba Biudžetą patvirtina per du mėnesius nuo valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo. Biudžetinais metais Taryba Biudžetą gali tikslinti.

240.5. Jei Biudžetas nepatvirtinamas, jo išlaidos biudžetinių metų pradžioje kiekvieną mėnesį negali būti didesnės kaip 1/12 praėjusių metų Biudžeto asignavimų.

VIII. SIŪLYMŲ NUSTATYTI IR PANAIKINTI GYVENAMĄSIAS VIETOVES, NUSTATYTI IR KEISTI JŲ TERITORIJŲ RIBAS, SUTEIKTI IR KEISTI PAVADINIMUS GYVENAMOSIOMS VIETOVĖMS TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA BEI VIETOS GYVENTOJŲ APKLAUSOS DĖL GYVENAMŲJŲ VIETŲVIŲ NUSTATYMO, PANAIKINIMO, PAVADINIMŲ GYVENAMOSIOMS VIETOVĖMS SUTEIKIMO, KEITIMO, JŲ TERITORIJŲ RIBŲ NUSTATYMO, KEITIMO ORGANIZAVIMO TVARKA

241. Iniciatyvos teisė teikti pasiūlymą (-us) nustatyti ar panaikinti gyvenamąsias vietas, nustatyti ir keisti jų teritorijų ribas, suteikti ir keisti pavadinimus gyvenamosioms vietovėms (toliau vadinama pasiūlymas (-ai)) turi teisę tų gyvenamųjų vietovių gyventojai ir jose veikiantys juridiniai asmenys. Iniciatyvos teisė šiais klausimais įgyvendinama tokia tvarka:

241.1. Gyventojų iniciatyvos teisė teikti šiame punkte nurodytą (-us) pasiūlymą (-us) turi ne mažiau kaip 5 (penki) procentai atitinkamos gyvenamosios vietovės, dėl kurios teikiamas pasiūlymas (-ai), gyventojų, turinčių teisę rinkti savivaldybės tarybą. Gyventojai argumentuotą (-us) pasiūlymą (-us) teikia Varėnos rajono savivaldybės administracijai, pagrįsdami pasiūlymo (-ų) aktualumą ir reikalingumą bei pateikdami šiame punkte nurodytą kiekį gyventojų, pritariančių pasiūlymui (-ams), parašų (kurių tikrumas patvirtintas seniūno ar notaro). Gyventojai, pritarantys pasiūlymui (-ams), pasirašydami turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, parašą. Seniūnas kiekviename parašų rinkimo lape turi patvirtinti, kad pasirašę gyventojai gyvena toje gyvenamojoje vietovėje, dėl kurios teikiamas pasiūlymas (-ai), ir kad jie turi teisę rinkti Varėnos rajono savivaldybės tarybą.

241.2. Juridiniai asmenys, veikiantys gyvenamojoje vietovėje, dėl kurios teikiamas (-i) pasiūlymas (-ai), kartu su pasiūlymu (-ais) turi pateikti atitinkamo savo valdymo subjekto, kuris pagal atitinkamų juridinių asmenų veiklą reglamentuojančius teisės aktus, įstatus (nuostatus) yra kompetentingas atstovauti juridiniam asmeniui teikdamas analogiško pobūdžio siūlymus ir kreipimusis, rašytinį kreipimąsi, pasirašytą juridinio asmens vadovo ar jo įgalioto asmens. Pasiūlymas (-ai) turi būti argumentuotas (-ti), pagrįstas jo (jų) aktualumas ir reikalingumas. Juridiniai asmenys su pasiūlymu (-ais) pateikia savo įregistravimo pažymėjimo kopiją, patvirtintą teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat duomenis, kurie pagrįstų, kad juridinis asmuo vykdo veiklą atitinkamos gyvenamosios vietovės, dėl kurios teikiamas pasiūlymas (-ai), teritorijoje. Taip pat pateikiamas dokumentas dėl juridinio asmens vadovo skyrimo, o jei pasiūlymą (-us) pasirašo įgaliotas asmuo – ir įgaliojimas pasirašyti pasiūlymą (-us).

241.3. Savivaldybės administracijos direktorius iniciatyvos teisę teikti pasiūlymą (-us) įgyvendina tokia tvarka:

241.3.1. pagrįstai manydamas, kad yra tikslinga teikti pasiūlymą (-us), savo įsakymu sudaro darbo grupę iš savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų, darbuotojų, kitų kompetentingų nagrinėti klausimus, susijusius su gyvenamųjų vietovių nustatymu ir panaikinimu, jų teritorijų ribų nustatymu ir keitimu, pavadinimų gyvenamosioms vietovėms suteikimu ir keitimu, asmenų, kuri ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo darbo grupės sudarymo pateikia savivaldybės administracijos direktoriui rašytinį įvertinimą, ar pasiūlymas (-ai) atitiktų teisės aktų reikalavimus ir kokios būtų galimybės įgyvendinti šį pasiūlymą (-us);

241.3.2. gavęs 241.3.1 punkte nurodytos darbo grupės rašytinį įvertinimą, kad pasiūlymas (-ai) atitiktų teisės aktų reikalavimus ir kad yra galimybės įgyvendinti šį pasiūlymą (-us),

savivaldybės administracijos direktorius organizuoja savivaldybės tarybos sprendimo projekto ir aiškinamojo rašto dėl pritarimo pasiūlymui (-ams) nustatyti ar panaikinti gyvenamąsias vietas, nustatyti ir keisti jų teritorijų ribas, suteikti ir keisti pavadinimus gyvenamosioms vietovėms parengimą ir pateikimą savivaldybės tarybos komitetams ir savivaldybės tarybai. Savivaldybės tarybos sprendimo projektas ir aiškinamasis raštas turi būti parengti ne vėliau kaip per 10 dienų nuo 241.3.1 punkte nurodytos darbo grupės rašytinio įvertinimo gavimo. Jei yra pagrįstų duomenų, kad nustatytu laiku parengti savivaldybės tarybos sprendimo projekto ir aiškinamojo rašto neįmanoma, savivaldybės administracijos direktorius šį terminą savo įsakymu gali pratęsti ne ilgiau kaip 20 dienų.

241.4. Savivaldybės taryba pasiūlymo (-ų) iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip $\frac{1}{4}$ savivaldybės tarybos narių grupės reikalavimu, pateikus savivaldybės tarybai argumentuotą pasiūlymą (-us), kuriame (-iuose) išdėstoma problemos esmė, pagrindžiama, kodėl pasiūlymas (-ai) yra aktualus (-ūs) ir reikalingas (-i).

242. Reglamento 241.1, 241.2 ir 241.4 punktuose nurodytų subjektų pasiūlymą (-us) preliminariai nagrinėja savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta darbo grupė iš savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų, darbuotojų, kitų kompetentingų nagrinėti klausimus, susijusius su gyvenamųjų vietovių nustatymu ir panaikinimu, jų teritorijų ribų nustatymu ir keitimu, pavadinimų gyvenamosioms vietovėms suteikimu ir keitimu, asmenų, vadovaudamasi 241.3.1 punkte nustatytais reikalavimais. Jei nustatomi trūkumai, savivaldybės administracijos direktorius raštu paprašo pasiūlymą (-us) pateikusių subjektų per 5 kalendorines dienas pataisyti trūkumus. Jei trūkumai nustatyti laiku nepašalinami, pasiūlymas (-ai) paliekamas (-i) nenagrinėtas (-i). Savivaldybės tarybos sprendimo projektas dėl pritarimo 241.1, 241.2 ir 241.4 punktuose nurodytų subjektų pasiūlymui (-ams) nustatyti ar panaikinti gyvenamąsias vietas, nustatyti ir keisti jų teritorijų ribas, suteikti ir keisti pavadinimus gyvenamosioms vietovėms ir jo aiškinamasis raštas rengiami 241.3.2. punkte nustatytais terminais ir tvarka. Jei buvo nustatyta 242 punkte nurodytų trūkumų ir jie laiku ir tinkamai pašalinti, savivaldybės administracijos direktorius organizuoja savivaldybės tarybos sprendimo projekto dėl pritarimo pasiūlymui (-ams) nustatyti ar panaikinti gyvenamąsias vietas, nustatyti ir keisti jų teritorijų ribas, suteikti ir keisti pavadinimus gyvenamosioms vietovėms ir aiškinamojo rašto parengimą bei pateikimą savivaldybės tarybos komitetams ir savivaldybės tarybai ne vėliau kaip per 10 dienų nuo 241.3.1. punkte nurodytos darbo grupės rašytinio įvertinimo, kad pasiūlymas (-ai) atitiktų teisės aktų reikalavimus ir kad yra galimybės įgyvendinti šį (šiuos) pasiūlymą (-us) gavimo. Jei yra pagrįstų duomenų, kad nustatytu laiku parengti savivaldybės tarybos sprendimo projekto ir aiškinamojo rašto neįmanoma, savivaldybės administracijos direktorius šį terminą savo įsakymu gali pratęsti ne ilgiau kaip 20 dienų.

243. Savivaldybės tarybos sprendimo projektas dėl pritarimo pasiūlymui (-ams) nustatyti ar panaikinti gyvenamąsias vietas, nustatyti ir keisti jų teritorijų ribas, suteikti ir keisti pavadinimus gyvenamosioms vietovėms derinamas, teikiamas, skelbiamas, registruojamas, svarstomas ir priimamas pagal bendrą savivaldybės tarybos sprendimų derinimo, teikimo, skelbimo, registravimo, svarstymo ir priėmimo tvarką.

244. Įsigaliojus savivaldybės tarybos sprendimui dėl pritarimo pasiūlymui (-ams) nustatyti ar panaikinti gyvenamąsias vietas, nustatyti ir keisti jų teritorijų ribas, suteikti ir keisti pavadinimus gyvenamosioms vietovėms, savivaldybės administracija parengia savivaldybės tarybos sprendimo projektą dėl vietos gyventojų apklausos paskelbimo, kuriame turi būti nurodyta: klausimo, dėl kurio skelbiama vietos gyventojų apklausa, tekstas, teritorija, kurioje bus vykdoma vietos gyventojų apklausa, apklausos vykdymo vieta, data ir laikas, apklausos būdas; laikotarpis, per kurį vietos gyventojai galės susipažinti su dokumentais, susijusiais su vietos gyventojų apklausai teikiamu klausimu; laikotarpis, per kurį gyventojai galės pareikšti savo nuomonę apie teikiamus pasiūlymus; laikotarpis, per kurį galės būti vykdoma apklausos agitacija; pavedimai savivaldybės administracijai, susiję su apklausos organizavimu. Savivaldybės tarybos sprendimo projektas dėl vietos gyventojų apklausos paskelbimo rengiamas, teikiamas, skelbiamas, registruojamas, svarstomas ir priimamas pagal bendrą savivaldybės tarybos sprendimų derinimo,

teikimo, skelbimo, registravimo, svarstymo ir priėmimo tvarką. Savivaldybės administracija ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo tarybos sprendimo dėl vietos gyventojų apklausos paskelbimo, įsigaliojimo paskelbia šį sprendimą per vietines (regiono) visuomenės informavimo priemones ir savivaldybės interneto tinklalapyje bei seniūnijos, kuriai priklauso atitinkama gyvenamoji vietovė, skelbimų lentoje, gyvenamosios vietovės, kurioje bus vykdoma vietos gyventojų apklausa, skelbimų lentoje, nurodymą gyventojų apklausos vietą, laiką ir laikotarpį (nuo 1 iki 2 mėnesių), per kurį vietos gyventojai gali susipažinti su dokumentais, susijusiais su vietos gyventojų apklausai teikiamu klausimu (t. y. ortofotografiniame žemėlapyje su georeferencinio pagrindo informacija ir nekilnojamojo turto kadastro žemėlapyje (M1:10000) pažymėtomis esamomis ribomis ir siūlomais pakeitimais bei kitais dokumentais, paaiškinančiais siūlomus ribų pakeitimus) bei pareikšti savo nuomonę apie teikiamus pasiūlymus. Skelbime nurodytu laikotarpiu gali būti vykdoma apklausos agitacija.

245. Organizuojant apklausą dėl gyvenamųjų vietovių nustatymo ir panaikinimo, pavadinimų gyvenamosioms vietovėms suteikimo ir keitimo, jų teritorijų ribų nustatymo ir keitimo, gyventojai nuomonę pareiškia savivaldybės administracijos pateiktuose LR Vyriausybės 1996 m. birželio 3 d. nutarimu Nr. 651 „Dėl administracinių vienetų ir gyvenamųjų vietovių teritorijų ribų ir pavadinimų tvarkymo“ ir jo pakeitimais patvirtintų Administracinių vienetų ir gyvenamųjų vietovių teritorijų ribų ir pavadinimų tvarkymo taisyklių prieduose nustatytos formos apklausos lapuose.

246. Vietos gyventojų apklausą vykdo savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta apklausos komisija, kurios sudėtyje turi būti seniūnijos, kurios aptarnaujamoje teritorijoje yra gyvenamoji vietovė, dėl kurios organizuojama vietos gyventojų apklausa, seniūnas. Vykdamas apklausą apklausos vietoje privalo dalyvauti savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirti valstybės tarnautojai, pagal kompetenciją galintys teikti kvalifikuotus paaiškinimus.

247. Apklausa laikoma įvykusia ir savivaldybės taryba privalo svarstyti apklausai pateiktą klausimą, jeigu savo nuomonę pateiktu klausimu pareiškė ne mažiau kaip 15 procentų apklausos teritorijos gyventojų, turinčių teisę dalyvauti apklausoje. Apklausos rezultatus ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po apklausos pabaigos savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudarytos apklausos komisijos pirmininkas pateikia savivaldybės administracijos direktoriui ir paskelbia per vietines visuomenės informavimo priemones, savivaldybės interneto tinklalapyje ir seniūnijos, kurios teritorijoje įvyko apklausa, skelbimų lentoje.

248. Paskelbti apklausos rezultatai (gyventojų nuomonė) dėl apklausai pateikto klausimo turi būti svarstomi artimiausiame savivaldybės tarybos posėdyje. Savivaldybės tarybos sprendimo projektas šiame punkte nurodytu klausimu rengiamas, derinamas, svarstomas ir teikiamas savivaldybės tarybos komitetams ir savivaldybės tarybai bendra šiame Reglamente nustatyta savivaldybės tarybos sprendimų projektams rengti, derinti, svarstyti nustatyta tvarka. Savivaldybės tarybos sprendimo projektą rengia savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas ar darbuotojas. Savivaldybės tarybos sprendimo projekte dėl apklausai pateikto klausimo turi būti nurodyti apklausos rezultatai (gyventojų nuomonė dėl apklausai pateikto klausimo), apklausos rezultatų įvertinimas ir, atsižvelgiant į apklausos rezultatų įvertinimą, siūlymas Lietuvos Respublikos Vyriausybei nustatyti ar panaikinti gyvenamąją vietovę, nustatyti ar pakeisti gyvenamųjų vietovių teritorijų ribas pagal parengtus planus arba nepritarimas šiam siūlymui ir savivaldybės tarybos sprendimo priėmimo motyvai. Savivaldybės tarybos sprendimas dėl apklausai pateikto klausimo turi būti paskelbtas vietinėse visuomenės informavimo priemonėse, savivaldybės interneto tinklalapyje ir seniūnijų, kurių aptarnaujamoje teritorijoje įvyko apklausa, skelbimų lentose.

Varėnos rajono savivaldybės tarybai

DĖL

(sprendimo projekto pavadinimas)

AIŠKINAMASIS RAŠTAS

2015-00-00

Varėna

1.	Sprendimo projekto rengėjas	Pareigos, vardas ir pavardė
2.	Teisės akto projekto tikslas ir uždaviniai (paskatinusios rengimą priežastys).	
3.	Šiuo metu galiojančios ir teikiamu klausimu siūlomos naujos teisinio reguliavimo nuostatos	
4.	Suderinamumas su galiojančiais teisės norminiais aktais	
5.	Kokius galiojančius teisės aktus būtina pakeisti ar panaikinti, priėmus teikiamą projektą.	
6.	Biudžeto lėšų poreikis teisės aktui įgyvendinti ir projekto atitiktis savivaldybės strateginiam plėtros planui	
7.	Derinimas su kitais subjektais, kai klausimas susijęs su jų veiklos sritimi.	
8.	Galimi teigiami ar neigiami priimto teisės akto padariniai, kokių priemonių būtina imtis, siekiant pastarųjų išvengti.	
9.	Teisės akto sukeltos administracinės naštos vertinimas	
10.	Teisės akto ir jo projekto antikorupcinis vertinimas	
11.	Būtinybė skelbti priimtą teisės aktą Teisės aktų registre (TAR) ir Teisės aktų informacinėje sistemoje (TAIS)	
12.	Aplinkybės, pateisinančios klausimo nagrinėjimo neatidėliotumą (svarbą) ir sprendimo projekto pateikimo	

	vėlavimo priežastis (jei teikiamas papildomas klausimas):	
13	Suderinta DVS „Kontora“ su specialistais: su padaliniu, atsakingu už valstybinės kalbos kontrolę ir dokumentų valdymą, teisininku ir savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, kai klausimas susijęs su jų veiklos sritimi.	
14	Priimto sprendimo paskirstymas (kam pateikti sprendimų kopijas (nuorašus), koku būdu	
15	Priimto sprendimo įgyvendinimo kontrolė (vykdytojas, įvykdymo terminas)	

Pastaba. Jeigu reikia išsamesnio Aiškinamojo rašto, galima jį surašyti ne lentelėje.
Specialistų derinimai

Padalinio vadovas

(parašas)

Vardas ir pavardė

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

I. BENDRIEJI NUOSTATAI

1. Tarybos nariui su jo, kaip tarybos nario, veikla susijusioms kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto išlaidoms apmokėti, kiek jų nesuteikia ar tiesiogiai neapmoka savivaldybės administracija, kas mėnesį skiriama iki 100 eurų išmoka atsiskaitytinai.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-VIII-555](#), 2017-01-31, paskelbta TAR 2017-02-28, i. k. 2017-03260

2. Išmokai gauti kiekvienas tarybos narys pateikia raštu savivaldybės administracijai banko sąskaitos rekvizitus. Pasibaigus mėnesiui, lėšos (išmoka, apskaičiuota pagal tarybos narių pateiktą Išmokų panaudojimo ataskaitą ir išlaidas patvirtinančius dokumentus, neviršijant šio tvarkos aprašo 1 punkte nurodytų sumų) pervedamos tik šio aprašo 4 ir 5 punktuose nustatyta tvarka atsiskaičiusiems už gautų lėšų panaudojimą tarybos nariams į jų nurodytą sąskaitą banke.

II. IŠMOKOS NAUDOJIMO PASKIRTIS

3. Šio aprašo 1 punkte numatyta išmoka gali būti panaudota:
- 3.1. tarybos nario telefoniniams pokalbiams, interneto ryšio išlaidoms apmokėti;
 - 3.2. pašto prekėms ir paslaugoms įsigyti;
 - 3.3. tarybos nario veiklai naudojamos transporto išlaidoms;
 - 3.4. kanceliarinėms prekėms įsigyti.

III. ATSISKAITYMO UŽ IŠMOKŲ PANAUDOJIMĄ TVARKA

4. Tarybos narys už išmokų panaudojimą atsiskaito savivaldybės administracijai už kiekvieną mėnesį pateikdamas administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui išmokų panaudojimo ataskaitą pasibaigus mėnesiui iki kito mėnesio 20 dienos.

5. Kartu su išmokų panaudojimo ataskaita savivaldybės administracijai pateikiami išlaidų pagrindimo dokumentai, atitinkantys Buhalterinės apskaitos įstatymo nustatytus reikalavimus.

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

7. Ar tarybos nario gautos išmokos naudojamos pagal paskirtį, kontroliuoja Varėnos rajono savivaldybės kontrolierius (kontrolės ir audito tarnyba).

Tarybos nario
(vardas, pavardė)

IŠMOKŲ PANAUDOJIMO APYSKAITA

už 20.... m. d.
Varėna

Eil. Nr.	Kompensuojamų prekių, paslaugų pavadinimas	Dokumento (PVM sąskaitos faktūros, kvito) serija ir Nr., kasos aparato kvito (čekio) Nr.	Dokumento išrašymo data	Suma, Eur
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
Iš viso:				

Tarybos narys _____
(parašas) (vardas, pavardė)

Apyskaitą gavau

(gavimo data)

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

(Pažymėjimo forma)

**VARĖNOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIO VISUOMENINIO PADĖJĖJO
PAŽYMĖJIMAS**



Varėnos rajono savivaldybė

PAŽYMĖJIMAS Nr.

VARDENIS PAVARDENIS

(vardas, pavardė)

savivaldybės tarybos nario (-ės) _____
(vardas, pavardė)

Visuomeninis padėjėjas

Nuotraukos
vieta

Meras _____
(vardas, pavardė parašas)

A.V.

Išdavimo data: 20... --

Antra pusė

Varėnos rajono savivaldybės tarybos

(kadencijos laikotarpis)

kadencija

Papildyta priedu:

Nr. [T-VIII-654](#), 2017-05-02, paskelbta TAR 2017-05-18, i. k. 2017-08360

(Pažymėjimo forma)

**VARĖNOS RAJONO SAVIVALDYBĖS MERO VISUOMENINIO KONSULTANTO
PAŽYMĖJIMAS**

Pirma pusė

	Varėnos rajono savivaldybė
	PAŽYMĖJIMAS Nr.
	<u>VARDENIS PAVARDENIS</u>
	(vardas, pavardė)
	Savivaldybės mero visuomeninis konsultantas
Nuotraukos vieta	
	Meras _____
	(vardas, pavardė, parašas)
A.V.	
	Išdavimo data: 20... --

Antra pusė

Varėnos rajono savivaldybės mero
(kadencijos laikotarpis)
kadencija

Papildyta priedu:

Nr. [T-VIII-654](#), 2017-05-02, paskelbta TAR 2017-05-18, i. k. 2017-08360

Pakeitimai:

1.

Varėnos rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-VIII-424](#), 2016-06-28, paskelbta TAR 2016-11-14, i. k. 2016-26749

Dėl Varėnos rajono savivaldybės tarybos 2015 m. birželio 30 d. sprendimo Nr. T-VIII-89 „Dėl Varėnos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento“ pakeitimo

2.

Varėnos rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-VIII-555](#), 2017-01-31, paskelbta TAR 2017-02-28, i. k. 2017-03260

Dėl Varėnos rajono savivaldybės tarybos 2015 m. birželio 30 d. sprendimo Nr. T-VIII -89 „Dėl Varėnos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento“ pakeitimo

3.

Varėnos rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-VIII-654](#), 2017-05-02, paskelbta TAR 2017-05-18, i. k. 2017-08360

Dėl Varėnos rajono savivaldybės tarybos 2015 m. birželio 30 d. sprendimo Nr. T-VIII-89 „Dėl Varėnos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento“ pakeitimo