

Suvestinė redakcija nuo 2023-04-12 iki 2023-09-27

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

PATVIRTINTA

Varėnos rajono savivaldybės tarybos

2015 m. birželio 30 d. sprendimo Nr. T-VIII-89

(Varėnos rajono savivaldybės tarybos

2023 m. balandžio 4 d. sprendimo Nr. T-IX-1160
redakcija)

VARĖNOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Varėnos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Varėnos rajono savivaldybės tarybos (toliau – Taryba) veiklos formas ir tvarką, Tarybos kolegijos (toliau – kolegija), Tarybos komitetų (toliau – komitetas) darbo tvarką, Tarybos laikinųjų ir nuolatinių komisijų sudarymo tvarką, reglamentuoja Varėnos rajono savivaldybės mero (toliau – meras) veiklą ir jo pavadavimo procedūrą, pagrindines bendravimo su gyventojais formas ir būdus, taip pat kitus klausimus, įstatymų priskiriamus Reglamento reguliavimo sričiai.

2. Varėnos rajono savivaldybė (toliau – savivaldybė) yra Lietuvos Respublikos teritorijos administracinių vienetų ir jų ribų įstatymo nustatytas valstybės teritorijos administracinis vienetas, kurio bendruomenė turi Lietuvos Respublikos Konstitucijos laiduotą savivaldos teisę, įgyvendinamą per to valstybės teritorijos administracinio vieneto nuolatinių gyventojų Lietuvos Respublikos rinkimų kodekso nustatyta tvarka išrinktus Tarybą ir merą. Savivaldybė yra viešasis juridinis asmuo.

3. Taryba, meras, kolegija, komitetai ir komisijos, kiti Tarybos sudaryti dariniai savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu (toliau – Vietos savivaldos įstatymas), kitais įstatymais ir įstatymų įgyvendinamaisiais teisės aktais, Reglamentu.

4. Reglamente vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Vietos savivaldos įstatyme.

II SKYRIUS TARYBOS VEIKLOS FORMOS

5. Taryba savo įgaliojimus įgyvendina kolegialiai Tarybos posėdžiuose. Taryba svarstomais klausimais priima sprendimus ir kontroliuoja jų įgyvendinimą.

6. Tarybos veikla tarp Tarybos posėdžių tęsiama komitetuose, komisijose, kolegijoje, Tarybos narių frakcijose, grupėse ir mišrioje grupėje, taip pat Tarybos ar mero sudarytose darbo grupėse bei Tarybos nariams priimant savivaldybės nuolatinius gyventojus Reglamento nustatyta tvarka.

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

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

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

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

11. Tarybos nariai, norintys įkurti frakciją arba grupę, apie frakcijos ar grupės įkūrimą viešai paskelbia Tarybos posėdyje ir šį viešą pareiškimą įteikia posėdžio pirmininkui.

12. Tarybos opozicija – Tarybos mažumai priklausančių ir Tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, opozicinėmis pasiskelbusių Tarybos narių frakcijų,

Tarybos narių grupių, į jokią frakciją ar grupę nesusivienijusių Tarybos narių visuma, pateikusi savo veiklos kryptis.

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

14. Opozicijos lyderis atlieka Vietos savivaldos įstatyme ir Reglamente jam pavestas funkcijas, turi Vietos savivaldos įstatyme ir Reglamente nustatytas teises.

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

III SKYRIUS

TARYBOS POSĖDŽIAMS TEIKIAMŲ SVARSTYTI KLAUSIMŲ RENGIMAS

16. Tarybos posėdyje svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais Tarybos posėdžių sekretoriui (toliau – Tarybos sekretorius) registruoti Reglamente nustatyta tvarka pateikia meras, komitetai, komisijos, Tarybos nariai, frakcijos, grupės, į jokią frakciją ar grupę nesusivieniję Tarybos nariai, kolegija, opozicijos lyderis, savivaldybės kontrolierius.

17. Tarybos sprendimų projektai, teikiami Tarybos sekretoriui registruoti, turi būti rengiami naudojantis dokumentų valdymo sistema „Kontora“ (toliau – DVS „Kontora“) šia tvarka:

17.1. sprendimų projektai pateikiami kartu su aiškinamaisiais raštais (1 priedas), sprendimo projekto lyginamuoju variantu (sprendimo projekto lyginamasis variantas nerengiamas, kai sprendimas ir juo tvirtinami teisės aktai dėstomi nauja redakcija ir (ar) kai siūloma juos pripažinti netekusiais galios) ir kitais, laikantis teisės aktuose nustatytų reikalavimų, būtiniais pridėti dokumentais;

17.2. sprendimų projektai turi neprieštarauti galiojantiems įstatymams bei kitiems norminiams teisės aktams, turi būti parengti pagal dokumentų rengimo taisykles ir pagal teisės aktų rengimo rekomendacijas ir teikiami derinimui tokia eilės tvarka:

17.2.1. suinteresuotoms institucijoms ir savivaldybės administracijos padaliniais, kurių valdymo sritis ar kompetencija susijusi su sprendžiamu klausimu;

17.2.2. savivaldybės administracijos Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėjui – ne vėliau kaip prieš 15 darbo dienų iki Tarybos posėdžio;

17.2.3. savivaldybės administracijos Bendrojo skyriaus vedėjui ir darbuotojui, atsakingam už rengiamų sprendimo projektų atitiktį lietuvių kalbos reikalavimams, – ne vėliau kaip prieš 12 darbo dienų iki Tarybos posėdžio;

17.3. suderintus sprendimų projektus pasirašo:

17.3.1. ne mero teikiamus sprendimų projektus – projekto rengėjas;

17.3.2. mero teikiamus sprendimų projektus – projekto rengėjas, padalinio vadovas, kuriam yra pavaldus tiesioginis rengėjas, administracijos direktorius ir meras;

17.4. rengiant Tarybos sprendimų projektus asmens duomenys turi būti tvarkomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679). Jeigu Tarybos sprendimo projekte yra asmens duomenų, kurie neskirti skelbti viešai, sprendimo projekto rengėjas parengia sprendimo projekto nuasmenintą variantą, kuris galėtų būti skelbiamas viešai.

18. Ne mero teikiamų sprendimų projektų, kurie projekto rengėjo turi būti siunčiami Tarybos sekretoriui elektroninėje laikmenoje arba el. paštu, derinimą DVS „Kontora“ organizuoja Tarybos sekretorius pasitelkdamas administraciją.

19. Jei šio Reglamento 17 punkte numatyto sprendimų projektų rengimo proceso metu nustatoma, kad sprendimo projektas neatitinka Reglamente, Vietos savivaldos įstatyme ar kituose

teisės aktuose nustatytų reikalavimų, Tarybos sekretorius sprendimo projekto neregistruoja Tarybos sprendimų projektų registre ir, nurodydamas jo trūkumus, grąžina projekto rengėjui patikslinti.

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

21. Šio Reglamento 17 punkte nustatyta tvarka suderinti ir pasirašyti sprendimų projektai su būtiniais pridėti dokumentais per DVS „Kontora“ Tarybos sekretoriui, registravimui Tarybos sprendimų projektų registre, turi būti pateikti ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki Tarybos posėdžio.

22. Mero sutikimu sprendimo projektai gali būti pateikiami Tarybos sekretoriui ir registruojami Tarybos sprendimų projektų registre vėliau, nei Reglamento 21 punkte nustatytu terminu.

23. Reglamente nustatyta tvarka ir terminais Tarybos sprendimų projektų registre užregistruoti sprendimų projektai įgyja Tarybos sprendimo projekto statusą ir yra teikiami komitetams svarstyti ir merui darbotvarkės projektui sudaryti.

24. Ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po registracijos, sprendimų projektus Tarybos sekretorius paskelbia savivaldybės interneto svetainėje www.varena.lt ir Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarijos teisės aktų informacinėje sistemoje.

25. Tarybos posėdžiuose svarstomi sprendimų projektai turi būti apsvarstyti komitete pagal suteiktus įgaliojimus. Sprendimų projektų svarstymas komitete nėra privalomas Vietos savivaldos įstatyme nustatytais atvejais. Sprendimų projektus, nagrinėtinus konkrečiame komitete, parenka Tarybos sekretorius pagal komiteto veiklos sritį. Komitetų išvados ir pasiūlymai dėl sprendimo projektų pateikiami Tarybos sekretoriui, kuris juos perduoda merui.

26. Komitetams nepritarus sprendimo projektui, posėdžio protokole turi būti raštu nurodomi nepritarimo motyvai.

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

28. Projektus Tarybos posėdyje paprastai pristato atitinkamą sritį kuruojančio savivaldybės administracijos padalinio vedėjas arba projekto rengėjas, o tuo atveju, kai klausimui parengti buvo sudaryta komisija ar kita struktūra, – jos pirmininkas arba bendru pirmininko ir padalinio, kurio klausimu buvo sudaryta komisija ar kita struktūra, sutarimu – to padalinio vedėjas.

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

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

31. Siekiant užtikrinti sprendimų projektų rengimo atvirumą ir skaidrumą, sužinoti visuomenės nuomonę apie teisinio reguliavimo problemas ir jų sprendimo būdus, sudaryti visuomenei galimybę daryti įtaką teisės akto projekto turiniui, komiteto siūlymu ir (ar) mero pavedimu gali būti konsultuojamasi su bendruomene vadovaujantis Vietos savivaldos įstatyme nustatytais konsultavimosi su vietos gyventojais reikalavimais. Konsultavimąsi mero nurodytu būdu organizuoja savivaldybės administracija.

32. Rengiant, registruojant, svarstant (iki komitetų svarstymo, komitetų svarstymo metu bei po komitetų svarstymo) Tarybai parengtus sprendimų projektus, taip pat Tarybai posėdžio metu svarstant Tarybos sprendimų projektus galima Tarybos sprendimų projektuose atlikti ir fiksuoti gramatinio, techninio ir kitus panašaus pobūdžio pakeitimus, patikslinti pateikiamus skaičius ir skaičiavimus.

33. Siūlymai pakeisti, papildyti ar panaikinti svarstomų Tarybos sprendimų projektų nuostatas, kurie buvo fiksuoti rengiant, registruojant, svarstant (iki komitetų svarstymo, komitetų

svarstymo metu bei po komitetų svarstymo) Tarybai paruoštus sprendimų projektus, taip pat Tarybai posėdžio metu svarstant Tarybos sprendimų projektus gali būti priimami Tarybos posėdžio metu bendru sutarimu arba atskirai dėl to balsuojant.

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

IV SKYRIUS

TARYBOS POSĖDŽIŲ ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

35. Tarybos posėdžius prireikus, bet ne rečiau kaip kas 3 mėnesiai, šaukia meras, o kai jis negali eiti pareigų arba jo nėra, – laikinai Tarybos paskirtas Tarybos narys. Tarybos posėdis vyksta paprastai paskutinį mėnesio antradienį. 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.

36. Tarybos posėdžio darbotvarkės projekto rengimo tvarka:

36.1. Tarybai teikiama informacija ar kiti klausimai, kurie nėra Tarybos sprendimų projektai, Tarybos darbotvarkės projekte įrašomi jos pabaigoje;

36.2. į Tarybos posėdžio darbotvarkės projektą įtraukiami tik tie sprendimų projektai, kurie užregistruoti ne vėliau kaip likus 4 darbo dienoms iki Tarybos posėdžio (vėliau užregistruoti sprendimų projektai įtraukiami į kito artimiausio Tarybos posėdžio darbotvarkę), išskyrus išimtis, kai:

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

36.2.2. nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino metu, kai būtina neatidėliotinai spręsti savivaldybės funkcijoms užtikrinti būtinus klausimus, o sprendimo nepriėmimas ar delsimas nedelsiant jį priimti lemtų neigiamus padarinius savivaldybės bendruomenei ar atskiriems jos nariams, mero sprendimu Tarybos posėdžio darbotvarkės projektas gali būti sudaromas ir paskelbiamas savivaldybės interneto svetainėje trumpesniais, negu nustatyta Reglamente terminais, o apie Tarybos posėdžio laiką ir svarstyti parengtus ir Reglamento nustatyta tvarka įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais visais šiais atvejais gali būti pranešama per trumpesnę, negu Vietos savivaldos įstatyme nustatytą terminą, bet ne vėliau kaip likus 24 valandoms iki Tarybos posėdžio pradžios;

36.3. Tarybos posėdžio darbotvarkės projektą parengia Tarybos sekretorius ir jį perduoda merui;

36.4. meras, atsižvelgdamas į Tarybos sprendimų projektų svarbą, turinį, paskirtį, Tarybos mažumos valandai ir darbotvarkei keliamus reikalavimus, savo potvarkiu sudaro Tarybos posėdžio darbotvarkės projektą. Jeigu meras svarstytinų klausimų į posėdžio darbotvarkę neįtraukia, dėl jų įtraukimo į darbotvarkę sprendžia Taryba posėdžio metu, priimdama sprendimą balsų dauguma.

37. Meras, o kai jis negali eiti pareigų arba jo nėra, – laikinai Tarybos paskirtas Tarybos narys (toliau – paskirtas Tarybos narys) apie Tarybos posėdžio laiką, svarstyti parengtus ir Reglamento nustatyta tvarka įregistruotus sprendimus praneša ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki posėdžio pradžios savivaldybės interneto svetainėje, vietinėje spaudoje ir (ar) informaciniais pranešimais gyventojams, seniūnui ir seniūnaičiui, kai svarstomi klausimai yra susiję su jų atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene, taip pat seniūnui ir vietos gyventojų apklausos iniciatyvinės grupės atstovui (-ams), kai svarstomi vietos gyventojų apklausos rezultatai ar klausimai dėl vietos gyventojų apklausai pateikto (-ų) klausimo (-ų). Tarybos nariams ši informacija teikiama elektroniniu paštu.

38. Šio Reglamento 36.2.1 ir 36.2.2 papunkčių reikalavimus atitinkantys sprendimų projektai įrašomi posėdžio darbotvarkės projekto pabaigoje. Dėl jų įtraukimo į Tarybos posėdžio darbotvarkę sprendžia Taryba.

39. Šio Reglamento 36.2.1 ir 36.2.2 papunkčių reikalavimus atitinkančius sprendimų projektus Tarybos sekretorius Tarybos nariams išsiunčia elektroniniu paštu ne vėliau kaip 24 valandas iki Tarybos posėdžio pradžios.

40. Posėdžio darbotvarkę tvirtina ir papildomus klausimus į darbotvarkę įtraukia ar klausimus iš darbotvarkės Reglamente numatytais atvejais išbraukia Taryba posėdžio pradžioje.

41. Tarybos posėdyje svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių Reglamento nustatyta tvarka yra pateikti komitete apsvarstyti sprendimų projektai.

42. Papildomi, įregistruoti ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki posėdžio pradžios, klausimai, kuriuos reikia svarstyti neatidėliotinai, gali būti įtraukiami į darbotvarkę 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.

43. Tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai (laikoma, kad balsai pasiskirstė po lygiai tada, kai balsų už gauta tiek pat, kiek prieš ir susilaikiusių kartu sudėjus), balsuojama dar kartą. Jeigu balsavus dar kartą balsai pasiskirsto po lygiai, daroma 10 minučių posėdžio pertrauka, po kurios balsuojama dar kartą. Jeigu balsavus trečią kartą balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad sprendimas nepriimtas.

44. Tarybos narys, prieš pradėdamas Tarybos posėdyje svarstyti klausimą, kuris jam sukelia interesų konfliktą, privalo informuoti Tarybą apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą ir, jeigu Taryba nusišalinimą priima, jokia forma nedalyvauti toliau svarstant šį klausimą. Tarybos narys apie jam kylantį interesų konfliktą gali informuoti Tarybos sekretorių iš anksto raštu (el. paštu) arba Tarybą informuoti žodžiu posėdžio metu.

45. Tarybos posėdžiai protokoluojami pagal Vietos savivaldos įstatymo ir Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių reikalavimus.

46. Tarybos posėdžiai tiesiogiai transliuojami savivaldybės interneto svetainėje www.varena.lt realiu laiku vykstant Tarybos posėdžiui.

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

48. Tarybos posėdžiai vyksta valstybine kalba. Vyriausybės atstovas turi teisę, kai yra pagrindas, pranešti Tarybos nariams, kad svarstomi projektai galimai neatitinka Konstitucijos, įstatymų ar Vyriausybės nutarimų.

49. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti posėdyje kalbėti savivaldybės kontrolieriui, administracijos direktoriui, Vyriausybės atstovui ir kviestiesiems asmenims. Kviestiesiems asmenims apie kvietimą dalyvauti Tarybos posėdyje praneša Tarybos sekretorius sprendimo projekto rengėjo (pranešėjo) prašymu ir mero sutikimu. Tarybos nariai po kviestųjų asmenų pranešimų turi teisę jiems užduoti klausimus. Jeigu Tarybos posėdyje svarstomas klausimas yra

susijęs su kitais posėdyje dalyvaujančiais asmenimis, jiems leidžiama užduoti klausimų pranešėjams ir kalbėti Reglamente nustatyta tvarka.

50. Tarybos posėdžiai yra atviri. Kai posėdyje svarstomas su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas, Taryba jį nagrinėja uždarame posėdyje.

51. Prieš kiekvieną posėdį Tarybos nariai užsiregistruoja elektroninėmis registracijos kortelėmis.

52. Tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Tarybos narių. Kворumas nustatomas posėdžio pradžioje. Tarybos narys per posėdį gali prašyti nustatyti kворumą.

53. Tarybos posėdžiuose svarstomi į Tarybos posėdžio darbotvarkę įtraukti klausimai, dėl kurių Reglamente nustatyta tvarka yra užregistruoti ir laiku paskelbti sprendimų projektai, išskyrus Vietos savivaldos įstatyme nustatytas išimtis dėl sprendimų priėmimo trumpesniais terminais.

54. Posėdžiams pirmininkauja meras, o kai jo nėra ligos, komandiruotės, atostogų ir kitais nebuvimą darbe pateisinančiais atvejais, – paskirtas Tarybos narys.

55. Kai svarstomi su mero asmeniu susiję klausimai ar meras nusišalina nuo pirmininkavimo svarstant jam interesų konfliktą sukeliantį klausimą, posėdžiui pirmininkauja paskirtas Tarybos narys.

56. Posėdžio pirmininkas:

56.1. skelbia posėdžio pradžią ir pabaigą, prireikus savo iniciatyva arba frakcijos, grupės vadovo ar opozicijos lyderio reikalavimu skelbia darbotvarkėje nenumatytą posėdžio pertrauką;

56.2. jeigu reikia, sudaro balsų skaičiavimo komisiją iš ne mažiau kaip trijų Tarybos narių. Komisijos pirmininką išrenka komisijos nariai;

56.3. tikrina, ar posėdyje yra kворumas;

56.4. stebi, kad būtų laikomasi Reglamento;

56.5. suteikia žodį Tarybos nariams ir kitiems asmenims, vadovauja sprendimų projektų svarstymo eigai;

56.6. stebi kalbėjimo trukmę ir, jeigu ji viršijama, įspėja kalbėtoją, o po įspėjimo gali kalbėtoją nutraukti;

56.7. gali pratęsti kalbėjimo laiką arba nutraukti diskusijas svarstomu klausimu;

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

56.9. gali nutraukti kalbėtoją, jeigu kalbama ne tuo klausimu, dėl kurio buvo suteiktas žodis;

56.10. gali pasisakyti svarstomu klausimu iki 3 minučių;

56.11. pagal svarstymo rezultatus formuluoja klausimus balsavimui, vadovaudamasis Reglamentu, nustato balsavimo tvarką, skelbia balsavimo pradžią ir atviro balsavimo rezultatus;

56.12. pasiūlo Tarybos nariams priimti sprendimą pašalinti iš posėdžių salės kviestuosius ar kitus asmenis, jeigu jie trukdo posėdžiui;

56.13. reiškia Tarybos nariams pastabas, jeigu jie nesilaiko Reglamento, kelia triukšmą salėje, įžeidinėja Tarybą, kitus asmenis ar kitaip trukdo Tarybai dirbti, o prireikus informuoja apie jų elgesį etikos klausimus nagrinėjančią komisiją;

56.14. informuoja Tarybą apie gautus Tarybos narių pareiškimus dėl nusišalinimo svarstant jiems interesų konfliktą sukeliantį klausimą;

56.15. pasirašo Tarybos posėdžio protokolą, posėdyje priimtus sprendimus.

57. Po klausimo pristatymo pranešėjas atsako į Tarybos narių klausimus. Atsakymams į Tarybos narių klausimus skiriama ne daugiau kaip 10 minučių. Klausimui ar klausimo tikslinimui pateikti skiriamos ne ilgiau kaip 2 minutės, atsakymui – ne ilgiau kaip 2 minutės. Tarybos narys vienu svarstomu klausimu pranešėjo gali klausti ne daugiau kaip du kartus.

58. Pranešėjui atsakius į klausimus, Tarybos nariams suteikiama teisė pasisakyti svarstomu klausimu: komitetų, frakcijų ir Tarybos narių grupės vardu bei pateikusiems raštiškus pasiūlymus – ne ilgiau kaip 5 minutes, kitiems – ne ilgiau kaip 3 minutes. Posėdžio pirmininkui leidus, kalbėtojams gali būti suteiktos papildomai 2 minutės. Tik posėdžio pirmininkas gali nutraukti kalbą.

59. Svarstomu klausimu Tarybos narys turi teisę du kartus paklausti, vieną kartą pasisakyti ir vieną kartą pareikšti repliką (iki 1 minutės).

60. Posėdžio pirmininkas svarstomu klausimu 1 kartą iki 3 minučių gali leisti pasisakyti ir kitiems posėdyje dalyvaujantiems asmenims.

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

62. Užduoti klausimus, pasisakyti ar replikuoti galima tik pranešėjui baigus kalbėti, iki balsavimo pradžios.

63. Per Tarybos posėdį kalbėti galima tik posėdžio pirmininkui leidus. Tarybos narys gali pasisakyti dėl posėdžio vedimo tvarkos.

64. Tarybos nariui leidžiama pranešti nenumatytą posėdžio darbotvarkėje informaciją, darant ne ilgesnį kaip 3 minučių trukmės pareiškimą posėdžio pabaigoje. Pranešimas apie daromą pareiškimą turi būti pateiktas Tarybos sekretoriui raštu (el. paštu) ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną iki Tarybos posėdžio. Perskaityti pareiškimai turi būti įteikti posėdžio pirmininkui.

65. Prieš balsavimą komiteto, frakcijos, narių grupės ar opozicijos lyderio reikalavimu daroma ne ilgesnė kaip 10 minučių neeilinė pertrauka. Daryti tokias pertraukas galima iš viso 2 kartus per posėdį, o tame pačiame posėdyje daroma tik viena to paties klausimo svarstymo neeilinė pertrauka.

66. Posėdžio pirmininkas po diskusijų ir pasisakymų dėl balsavimo motyvų skelbia balsavimo pradžią ir praneša balsavimo rezultatus. Balsuojant replikos ar pastabos neleidžiamos.

67. Dėl Tarybos posėdžiuose svarstomų klausimų balsuojama atvirai, išskyrus Vietos savivaldos įstatyme nurodytus atvejus, kai balsuojama slapta.

68. Atvirai balsuojama rankos pakėlimu arba naudojama atviro balsavimo elektroninė sistema.

69. Slapta balsuojama Vietos savivaldos įstatyme nustatytais atvejais. Balsuojama Tarybos patvirtintais balsavimo biuleteniais, kuriuos balsų skaičiavimo komisija antspauduoja ir išduoda Tarybos nariams. Tarybos nariai pasirašo balsavimo biuletenių išdavimo lape. Slapto balsavimo atveju balsų skaičiavimo komisija sudaroma iš Tarybos frakcijų ir Tarybos narių grupės (-ių) deleguotų atstovų.

70. Negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinto pavyzdžio ar (ir) neantspauduoti biuleteniai, taip pat tie, kuriuose pažymėta pavardžių daugiau, negu renkama asmenų, arba pažymėtas daugiau kaip vienas pasirinkti duotas teiginys, arba nėra pažymėtas joks pasirinkimas. Papildomai įrašytos pavardės ar (ir) teiginiai neskaičiuojami.

71. Biuletenis turi turėti antraštę, kurioje aiškiai nurodyta, dėl ko balsuojama.

72. Slapto balsavimo rezultatus skelbia balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas.

73. Dėl pateikto sprendimo projekto gali būti pateiktas vienas arba keli alternatyvūs sprendimų projektai.

74. Posėdžio pirmininkas nustato balsavimo dėl alternatyvių sprendimų projektų eilės tvarką.

75. Jeigu yra daugiau kaip du alternatyvūs sprendimų projektai, posėdžio pirmininkas juos sugrupuoja pagal prasmę taip, kad balsavimui būtų pateikiami visi sprendimų projektai.

76. Jeigu iš dviejų pateiktų alternatyvių sprendimų projektų vienas surenka dalyvaujančių Tarybos narių balsų daugumą, jis yra priimamas. Jeigu Tarybos narių balsų dauguma nesurenkama, papildomai balsuoti teikiamas sprendimo projektas, surinkęs daugiausia balsų.

77. Jeigu pateikti daugiau kaip du alternatyvūs sprendimų projektai, tai atrinktu laikomas daugiausia balsų surinkęs alternatyvus sprendimo projektas.

78. Už šio Reglamento 77 punkte nustatyta tvarka balsų dauguma atrinktą alternatyvų sprendimo projektą Tarybos nariai balsuoja papildomai.

79. Tarybos posėdžio metu Tarybos nario pareikšti prašymai iš mero, vicemero, Savivaldybės administracijos ar kitų savivaldybės įstaigų, savivaldybės valdomų įmonių gauti visą Tarybos nario veiklai reikalingą su Tarybos nagrinėjamais ar rengiamais nagrinėti klausimais susijusią informaciją, taip pat kreipimaisi su paklausimais savivaldybės institucijų, savivaldybės administracijos, kitų savivaldybės įstaigų, įmonių ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia savivaldybės teritorijoje, vadovus ir valstybės tarnautojus, kurie yra fiksuojami

Tarybos posėdžio protokole ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po Tarybos posėdžio protokolo pasirašymo perduodami atsakingiems asmenims įvykdyti ir (ar) atsakymams parengti.

80. Į paklausimą ar prašymą turi būti atsakyta Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme, Asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimu Nr. 875 „Dėl Asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“, ir kitų teisės aktų numatyta tvarka ir terminais.

81. Tarybos paprastajai kompetencijai priskiriami klausimai gali būti pavesti vykdyti merui. Dėl tokio pavidimo yra rengiamas ir priimamas Tarybos sprendimas.

82. Tarybos narių balsavimo rezultatai yra saugomi informacinėse laikmenose. Atvirojo balsavimo rezultatai yra vieši ir skelbiami savivaldybės interneto svetainėje.

83. Visus Tarybos priimtus sprendimus registruoja Tarybos sekretorius teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS

NUOTOLINIŲ TARYBOS POSĖDŽIŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

84. Jei dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino Tarybos posėdžiai negali vykti Tarybos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai, Tarybos posėdžiai gali vykti nuotoliniu būdu realiuoju laiku elektroninių ryšių priemonėmis (toliau – nuotolinis būdas). Tokiomis sąlygomis nuotoliniu būdu vykstančiame posėdyje gali būti priimami sprendimai visais savivaldybės kompetencijos klausimais, išskyrus klausimus, dėl kurių Vietos savivaldos įstatymas nustato slaptą balsavimą. Nuotoliniu būdu vykstančiame Tarybos posėdyje svarstant klausimą, dėl kurio Vietos savivaldos įstatymas nustato slaptą balsavimą, klausimo svarstymas vyksta nuotoliniu būdu, o sprendimo priėmimui klausimo svarstyme daroma pertrauka, kurios metu fiziškai vykdomas slaptas balsavimas. Įvykus slaptam balsavimui, klausimo svarstymas tęsiamas nuotoliniu būdu priimant sprendimą pagal slapto balsavimo rezultatus.

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

86. Apie šaukiamą nuotolinį Tarybos posėdį Tarybos nariai ir visuomenė informuojami *mutatis mutandis* Reglamento IV skyriuje nustatyta tvarka. Savivaldybės interneto svetainėje ir Tarybos posėdžio darbotvarkės projekte nurodoma, kad posėdis vyks nuotoliniu būdu.

87. Tarybos sekretorius, ne vėliau kaip likus 1 val. iki nuotoliniu būdu šaukiamo Tarybos posėdžio pradžios, Tarybos nariams, svarstomo klausimo pristatytojams ir kitiems kviestiesiems ar užsiregistravusiems dalyvauti posėdyje asmenims išsiunčia prisijungimo prie nuotolinio Tarybos posėdžio nuorodą.

88. Nuotoliniu būdu posėdis vyksta laikantis visų šiame Reglamente nustatytų reikalavimų ir užtikrinant Vietos savivaldos įstatyme nustatytas Tarybos nario teises. Nuotoliniu būdu priimant Tarybos sprendimus, turi būti užtikrintas Tarybos nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas. Nuotoliniu būdu vykstančiame Tarybos posėdyje sprendimų priėmimui, dėl kurių Vietos savivaldos įstatymas nustato slaptą balsavimą, klausimo svarstyme daroma pertrauka, kurios metu fiziškai vykdomas slaptas balsavimas. Įvykus slaptam balsavimui, klausimo svarstymas tęsiamas nuotoliniu būdu priimant sprendimą pagal slapto balsavimo rezultatus.

89. Tarybos sekretorius užtikrina, kad nuotoliniu būdu organizuojamame Tarybos posėdyje dalyvautų tik savo tapatybę identifikavę Tarybos nariai ir užsiregistravę kiti posėdyje dalyvauti turintys asmenys.

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

91. Balsavimas vyksta Tarybos nariams balsuojant rankos pakėlimu.

92. Po kiekvieno balsavimo dėl konkretaus Tarybos sprendimo projekto Tarybos sekretorius praneša balsų skaičių ir jų pasiskirstymą, o Tarybos posėdžio pirmininkas paskelbia

apie priimtą (nepriimtą) Tarybos sprendimą.

93. Tarybos narys, prieš pradedant svarstyti klausimą, kuris jam sukelia interesų konfliktą, privalo informuoti Tarybą apie esamą interesų konfliktą ir pareikšti apie nusišalinimą ir, jeigu Taryba nusišalinimą priima, jokia forma nedalyvauti toliau svarstant šį klausimą (Tarybos narys laikomas tinkamai nusišalinęs, jei jis, prieš pradedant svarstyti jam interesų konfliktą sukeliantį klausimą, atjungia savo vaizdo kamerą, mikrofoną ir nebalsuoja svarstomu klausimu). Tarybos narys apie jam kylantį interesų konfliktą gali informuoti Tarybos sekretorių iš anksto raštu (el. paštu) arba Tarybą informuoti žodžiu posėdžio metu.

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

95. Šiame skyriuje nustatyta tvarka *mutatis mutandis* taip pat taikoma nuotoliniu ar mišriu būdu organizuojamiems Tarybos komitetų ir komisijų posėdžiams.

VI SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS INSTITUCIJŲ VEIKLOS ATASKAITOS

96. Tarybos nariai ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaito savivaldybės nuolatiniams gyventojams pateikdami bendrą visos Tarybos veiklos ataskaitą, kurioje atspindi kiekvieno Tarybos nario veiklos duomenys. Tarybos nario veiklos ataskaita yra sudėtinė Tarybos veiklos ataskaitos dalis.

97. Tarybos veiklos ataskaita savivaldybės gyventojams rengiama ir teikiama tokia tvarka:

97.1. Tarybos veiklos ataskaitos projektą, pasitelkdamas savivaldybės administraciją, rengia Tarybos sekretorius pagal turimus statistinius ir kitus duomenis;

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

97.3. Tarybos sekretorius parengia Tarybos sprendimo projektą dėl Tarybos veiklos ataskaitos ir meras teikia Tarybai tvirtinti iki kovo 31 dienos. Ataskaita turi būti skelbiama savivaldybės interneto svetainėje.

98. Nepriklausomai nuo parengtos ir savivaldybės interneto svetainėje paskelbtos Tarybos veiklos ataskaitos, Tarybos nariai gali rengti savo individualias veiklos ataskaitas. Tokios ataskaitos perduodamos Tarybos sekretoriui iki kovo 31 dienos ir jos paskelbiamos kartu su Tarybos veiklos ataskaita.

99. Meras ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaito už savo veiklą Tarybai ir bendruomenei. Informacija apie mero veiklos rezultatus įtraukiama į savivaldybės metinių ataskaitų rinkinį, kurį sudaro ir teikia Tarybai svarstyti ir tvirtinti meras. Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinio ataskaitas pasirašo savivaldybės meras ir už ataskaitų parengimą atsakingas asmuo.

100. Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinį sudaro: savivaldybės veiklos ataskaita, finansinių ataskaitų rinkinys ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinys. Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinio rengimo, pasirašymo, teikimo, skelbimo ir audito reikalavimus nustato Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas.

101. Biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė), savivaldybės valdomų įmonių ir organizacijų metinių ataskaitų rinkiniai pateikiami Tarybai iki kovo 31 dienos. Šių įstaigų, įmonių ir organizacijų metinių ataskaitų rinkiniai turi būti apsvarstyti bent viename iš Tarybos komitetų. Savivaldybės kontrolierius, pateikęs Tarybai savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos (toliau – Kontrolės ir audito tarnyba) metinių ataskaitų rinkinį, paskelbia jį savivaldybės interneto svetainėje.

102. Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinys ir Kontrolės ir audito tarnybos išvada pateikiama Tarybai iki kiekvienų metų gegužės 15 dienos. Sprendimo projektą dėl Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinio tvirtinimo rengia Savivaldybės administracija ir Tarybai jį teikia meras.

103. Sprendimų projektus su įmonių, įstaigų ir bendrovių ataskaitomis Tarybai rengia

savivaldybės administracija.

104. Savivaldybės administracija sudaro sąlygas gyventojams susipažinti su ataskaitomis. Apie tai, kur gali susipažinti su ataskaitomis, gyventojai informuojami savivaldybės interneto svetainėje.

VII SKYRIUS TARYBOS KOMITETAİ

105. Komitetai sudaromi Tarybai teikiams klausimams preliminarai nagrinėti ir išvadoms bei pasiūlymams teikti, kontroliuoti, kaip laikomasi įstatymų ir vykdomi Vyriausybės nutarimai, Tarybos, mero sprendimai.

106. Taryba savo įgaliojimų laikui sudaro komitetus, nustato jų skaičių, funkcijas (išskyrus Kontrolės komiteto) ir tvirtina komitetų sudėtį. Komitetai sudaromi ne mažiau kaip iš 3 Tarybos narių Tarybos sprendimu. Tarybos narys negali pereiti iš vieno į kitą komitetą daugiau nei du kartus per savo kadenciją.

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

108. Komitetų, išskyrus Kontrolės komitetą, pirmininką ir jo pavaduotoją iš komiteto narių komiteto siūlymu skiria Taryba. Komiteto pirmininkas komiteto narių siūlymu komiteto, išskyrus Kontrolės komitetą, sprendimu nesusėjęs terminui netenka savo įgaliojimų, jeigu neatitinka Vietos savivaldos įstatyme tarybos nariui nustatytų reikalavimų dėl nepriekaištingos reputacijos.

109. Savivaldybėje privaloma sudaryti Kontrolės komitetą. Kontrolės komitetas sudaromas iš vienodo visų Tarybos narių frakcijų, grupių ir į jokią frakciją ar grupę nesusivienijusių deleguotų Tarybos narių skaičiaus. Kontrolės komiteto sudėtis turi būti pakeista ne vėliau kaip per 2 mėnesius, pasikeitus Tarybos narių frakcijų ar grupių skaičiui. Jeigu visi Tarybos nariai sudaro Tarybos daugumą, Kontrolės komitetas, sudaromas iš Tarybos daugumos atstovų, veikia tol, kol Taryboje susidaro Tarybos opozicija. Kontrolės komiteto pirmininkas ir jo pavaduotojas skiriami Vietos savivaldos įstatyme nustatyta tvarka.

110. Kontrolės komiteto veiklos sritys ir funkcijos nustatytos Vietos savivaldos įstatyme.

111. Kontrolės komitetas dirba pagal Reglamentą ir Tarybos patvirtintą veiklos programą.

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

113. Kontrolės komitetas, dalyvaujant savivaldybės kontrolieriui ar jo įgaliotam atstovui, svarsto Kontrolės ir audito tarnybos kitų metų veiklos plano projektą, teikia pasiūlymus dėl šio plano projekto papildymo ar pakeitimo ir su Kontrolės komiteto išvada iki einamųjų metų lapkričio 5 d. grąžina jį savivaldybės kontrolieriui tvirtinti.

114. Komitetai svarsto Tarybos sprendimų projektus pagal Tarybos nustatytas funkcijas, o komiteto pirmininko siūlymu – ir kitus, komiteto funkcijoms nepriskirtus Tarybos sprendimų projektus. Jei dauguma komiteto narių pageidauja svarstyti klausimą, kuris nėra įtrauktas į komiteto darbotvarkę, komiteto pirmininkas turi šį klausimą įtraukti į posėdžio darbotvarkę.

115. Komiteto pirmininkas:

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

115.2. kviečia dalyvauti posėdžiuose reikalingus asmenis;

115.3. pirmininkauja komiteto posėdžiams;

115.4. kontroliuoja sprendimų vykdymą;

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

116. Komitetų posėdžių darbotvarkės ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki komiteto

posėdžio pradžios paskelbiamos savivaldybės interneto svetainėje, išskyrus atvejus, numatytus Vietos savivaldos įstatyme. Apie komiteto posėdžio formą, laiką ir svarstyti parengtus klausimus ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki posėdžio pradžios elektroniniu paštu pranešama visiems komiteto nariams ir suinteresuotiems asmenims.

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

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

119. Vieno klausimo svarstymas gali trukti iki 20 minučių. Komiteto pirmininkas, daugumai komiteto narių pageidaujant, pratęsia klausimo svarstymo laiką.

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

121. Komitetų posėdžiai rengiami, išskyrus Kontrolės komitetą, jeigu šaukiamas Tarybos posėdis. Posėdžiai šaukiami komiteto pirmininko arba daugumos komiteto narių reikalavimu, arba Tarybos pavedimu. Konkretų posėdžio laiką nustato komiteto pirmininkas.

122. Komitetų posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja daugiau kaip pusė visų narių.

123. Komitetų sprendimai priimami atviru balsavimu posėdyje dalyvaujančių komiteto narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Komiteto narys privalo nusišalinti, kai jo dalyvavimas balsuojant galėtų sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą. Apie nusišalinimą posėdžio metu galima pareikšti žodžiu arba apie tai raštu informuoti komiteto pirmininką.

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

125. Komitetų posėdžiai protokoluojami. Komitetų posėdžių protokolai yra oficialūs dokumentai, su kuriais įstatymų nustatyta tvarka turi teisę susipažinti interesantai. Protokolas surašomas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po posėdžio.

126. Komitetų išvados ir pasiūlymai dėl Tarybos sprendimų projektų pateikiami Tarybai raštu. Komiteto posėdžio metu Tarybos nario pareikšti prašymai iš savivaldybės administracijos, kitų savivaldybės įstaigų, savivaldybės valdomų įmonių gauti visą Tarybos nario veiklai reikalingą su Tarybos nagrinėjamais ar rengiamais nagrinėti klausimais susijusią informaciją, taip pat kreipimaisi su paklausimais į savivaldybės institucijų, savivaldybės administracijos, kitų savivaldybės įstaigų, įmonių ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia savivaldybės teritorijoje, vadovus ir valstybės tarnautojus yra fiksuojami komiteto posėdžio protokole ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po komiteto posėdžio protokolo pasirašymo perduodami atsakingiems asmenims įvykdyti ir (ar) atsakymams parengti.

127. Komiteto rekomendacinius sprendimus ir posėdžių protokolus pasirašo komiteto pirmininkas, o jo nesant – komiteto pirmininko pavaduotojas arba Tarybos narys, pirmininkavęs posėdžiui, ir posėdžio sekretorius.

128. Komitetai pagal savo kompetenciją:

128.1. savo iniciatyva arba Tarybos pavedimu rengia Tarybos sprendimų projektus pagal savo kuruojamą sritį;

128.2. svarsto Tarybai pateiktų sprendimų projektus, teikia pasiūlymus ir išvadas dėl jų;

128.3. svarsto savivaldybės biudžeto projektą ir metinių ataskaitų rinkinį.

129. Komitetai turi teisę:

129.1. kviešti į posėdžius savivaldybės administracijos padalinių, savivaldybės teritorijoje esančių valstybės ir savivaldybės įmonių, kurių steigėja yra Taryba, biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovus ar atstovus. Komiteto kvietimu valstybės tarnautojai jų darbo laiku privalo atvykti į komiteto posėdį ir duoti paaiškinimus svarstomais klausimais;

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

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

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

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

130. Komitetų posėdžius techniškai aptarnauja savivaldybės administracija. Komitetų posėdžių metu daromas vaizdo ir garso įrašas. Komitetų posėdžiai, siekiant veiklos viešumo ir skaidrumo, išskyrus uždarus posėdžius, transliuojami tiesiogiai savivaldybės interneto svetainėje. Komitetų posėdžių garso ir vaizdo įrašai Dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka saugomi informacinėse laikmenose ir 1 mėnesį skelbiami viešai savivaldybės interneto svetainėje. Svarstant valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančią, su asmens duomenimis, kurių viešinimas neatitiktų Reglamento (ES) 2016/679 reikalavimų, susijusią informaciją ir (ar) teisės aktų, kuriuose yra valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančios, su asmens duomenimis, kurių viešinimas neatitiktų Reglamento (ES) 2016/679 reikalavimų, susijusios informacijos, projektus, posėdžių garso ir vaizdo įrašai neviešinami.

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

132. Siekiant užtikrinti viešumą ir skaidrumą ir kad Tarybos komitetų pirmininkais būtų skiriami tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžiama Vietos savivaldos įstatymo 11 straipsnyje, Tarybos nariai, Tarybos narys, pretenduojantis tapti Tarybos sudaromo komiteto pirmininku, privalo užpildyti vidaus reikalų ministro patvirtintos formos deklaraciją, joje pateikdamas duomenis dėl jo atitikties nepriekaištingos reputacijos reikalavimams. Ši deklaracija pateikiama merui ir, priėmus sprendimą dėl komiteto pirmininko skyrimo, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas paskelbiama savivaldybės interneto svetainėje. Deklaracija skelbiama tol, kol Tarybos narys eina komiteto pirmininko pareigas. Už deklaracijos paskelbimą savivaldybės interneto svetainėje atsako Tarybos sekretorius.

133. Komitetų darbe gali dalyvauti visi suinteresuoti asmenys. Norėdami pasisakyti komiteto posėdyje, suinteresuoti asmenys turi užsiregistruoti pas komiteto pirmininką likus ne mažiau kaip valandai iki komiteto posėdžio. Komiteto posėdyje dalyvaujančių suinteresuotų asmenų kalbėjimo trukmę ir laiką nustato posėdžio pirmininkas.

134. Tarybos komitetų darbe patarimojo balso teise komiteto pirmininko leidimu gali dalyvauti ir jiems nepriklausantys Tarybos nariai, kurie gali užduoti klausimus, pasisakyti, bet neturi balsavimo teisės.

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

136. Nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu vyksiančio komiteto posėdžio klausimai rengiami ir posėdis vyksta laikantis visų šiame Reglamente nustatytų reikalavimų ir užtikrinant Vietos savivaldos įstatyme nustatytas Tarybos nario teises. Nuotoliniu būdu ar mišriuoju būdu priimant komiteto sprendimus, turi būti užtikrinamas komiteto nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų

nustatymas.

137. Komitetuose sprendimų projektai gali būtų pristatomi įprastiniu (kontaktiniu), nuotoliniu arba mišriu būdu. Konkretų pristatymo būdą, atsižvelgdamas į pranešėjų pageidavimus, nustato posėdžio pirmininkas.

138. Komiteto narys turi sprendžiamojo balso teisę visais komiteto posėdyje svarstomais klausimais, turi teisę dalyvauti juos rengiant ir teikti pasiūlymus. Komiteto narys turi teisę susipažinti su visais komiteto gautais dokumentais bei kita medžiaga, o prireikus – jais naudotis Tarybos nario pareigoms atlikti.

VIII SKYRIUS TARYBOS KOMISIJOS

139. Taryba savo įgaliojimų laikui sudaro Etikos komisiją ir Antikorupcijos komisiją. Šios komisijos sudaromos laikantis proporcinio Tarybos daugumos ir mažumos atstovavimo principo. Komisijų sudėtis, išlaikant proporcinio Tarybos daugumos ir mažumos atstovavimo principą, turi būti pakeista ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo Tarybos daugumos ir mažumos pasikeitimo. Šių komisijų pirmininkus iš šių komisijų narių – Tarybos narių – deleguoja Tarybos opozicija raštu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų Tarybos opozicijos narių ir viešai įteiktu Tarybos posėdžio pirmininkui. Šių komisijų pirmininkų pavaduotojus komisijų narių siūlymu iš šių komisijų narių – Tarybos narių daugumos – skiria Taryba. Jeigu Tarybos opozicija per 2 mėnesius nuo pirmojo išrinktos naujos Tarybos posėdžio sušaukimo dienos nedeleguoja šių komisijų pirmininkų arba deleguoja Tarybos narį, neatitinkantį Vietos savivaldos įstatymo 11 straipsnyje nustatytų reikalavimų, arba jeigu nėra paskelbta Tarybos opozicija, šių komisijų pirmininkus Taryba komisijų narių siūlymu skiria iš šios komisijų narių – Tarybos narių mažumos. Jeigu visi Tarybos nariai sudaro Tarybos daugumą, komisijos, sudarytos iš Tarybos daugumos atstovų, veikia tol, kol Taryboje susidaro Tarybos mažuma ar Tarybos opozicija. Komisijų atsakingųjų sekretorių pareigas atlieka mero paskirti valstybės tarnautojai, ši funkcija įrašoma į jų pareigybes aprašymą.

140. Siekiant užtikrinti viešumą ir skaidrumą ir kad Tarybos komisijų pirmininkais būtų skiriami tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžiama Vietos savivaldos įstatymo 11 straipsnyje, Tarybos nariai, Tarybos narys, pretenduojantis tapti Tarybos sudaromos komisijos pirmininku, privalo užpildyti vidaus reikalų ministro patvirtintos formos deklaraciją, joje pateikdamas duomenis dėl jo atitikties nepriekaištingos reputacijos reikalavimams. Ši deklaracija pateikiama merui ir, priėmus sprendimą dėl komisijos pirmininko skyrimo, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas paskelbiama savivaldybės interneto svetainėje. Deklaracija skelbiama tol, kol Tarybos narys eina komisijos pirmininko pareigas. Už deklaracijos paskelbimą savivaldybės interneto svetainėje atsako Tarybos sekretorius.

141. Tarybos sprendimu arba mero siūlymu gali būti sudaromos ir kitos nuolatinės (tos kadencijos laikotarpiui), laikinosios (atskiriems klausimams nagrinėti) komisijos, taip pat kiti Tarybos sudaromi dariniai (darbo grupės, tarybos ir pan.) iš ne mažiau kaip 3 narių (įskaitant pirmininką). Komisijų ir kitų Tarybos darinių nuostatus tvirtina Taryba.

142. Komisijų sudėtis viešinama savivaldybės interneto svetainėje jų galiojimo laikotarpiu.

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

144. Antikorupcijos komisija Tarybos ar mero iniciatyva dalyvauja atliekant savivaldybės institucijų teisės aktų projektų antikorupcinį vertinimą. Mero iniciatyva įtraukti Antikorupcijos komisiją į teisės aktų projektų antikorupcinį vertinimą įgyvendinama mero potvarkiu, o Tarybos iniciatyva – protokoliniu Tarybos sprendimu Tarybos posėdžio metu.

145. Tarybos komisijų darbe patariamojo balso teise komisijos pirmininko leidimu gali dalyvauti jiems nepriklausantys Tarybos nariai, suinteresuoti asmenys. Šie asmenys gali užduoti klausimus, pasisakyti, bet neturi balsavimo teisės. Komisijos posėdyje dalyvaujančių suinteresuotų asmenų kalbėjimo trukmę ir laiką nustato posėdžio pirmininkas.

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

147. Nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu vykšančio Tarybos komisijos posėdžio klausimai rengiami ir posėdis vyksta laikantis visų šiame Reglamente nustatytų reikalavimų ir užtikrinant Savivaldybės tarybos nario teises. Nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu priimant komisijos sprendimus, turi būti užtikrinamas komisijos nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas.

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

149. Tarybos komisijų, išskyrus Etikos komisijos posėdžius, posėdžių metu daromas garso ir vaizdo įrašas. Komisijų posėdžiai, išskyrus Etikos komisijos ir komisijų uždarus posėdžius, transliuojami tiesiogiai. Komisijų posėdžių garso ir vaizdo įrašai Dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka saugomi informacinėse laikmenose ir ne vėliau kaip kitą darbo dieną paskelbiami viešai savivaldybės interneto svetainėje ir ten skelbiami 1 mėnesį. Antikorupcijos komisijai šio punkto nuostatos taikomos, jeigu ji nenusprendžia kitaip. Svarstant valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančią, su asmens duomenimis, kurių viešinimas neatitiktų Reglamento (ES) 2016/679 reikalavimų, susijusią informaciją ir (ar) teisės aktų, kuriuose yra valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančios, su asmens duomenimis, kurių viešinimas neatitiktų Reglamento (ES) 2016/679 reikalavimų, susijusios informacijos, projektus, posėdžių garso ir vaizdo įrašai neviešinami.

IX SKYRIUS

TARYBOS NARIO VEIKLOS APMOKĖJIMAS

150. Tarybos nariams už darbo laiką atliekant Tarybos nario pareigas yra atlyginama (apmokama). Šis atlyginimas (toliau – užmokestis) apskaičiuojamas pagal skelbiamą Lietuvos ūkio vidutinio mėnesinio bruto darbo užmokesčio (toliau – VMDU) dydį atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką.

151. Tarybos narys turi teisę atsisakyti užmokesčio, pateikdamas savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui (toliau – Buhalterinės apskaitos skyrius) prašymą dėl Tarybos nario pareigų atlikimo neatlygintinai (tai yra visuomeniniais pagrindais). Tokį prašymą pateikusiam Tarybos nariui užmokestis neskaičiuojamas ir nemokamas, taip pat neskaičiuojami ir nemokami teisės aktų nustatyti privalomi mokesčiai, valstybinio socialinio draudimo ir privalomojo sveikatos draudimo įmokos.

152. Faktiškai dirbtas laikas:

152.1. laikas, praleistas Tarybos, jos komitetų, komisijų, kolegijos, frakcijų, grupių ir mišrių grupių posėdžiuose pagal jų protokoluose fiksuotą laiką;

152.2. laikas, priimant gyventojus.

153. Pasibaigus mėnesiui, faktiškai dirbtą laiką Tarybos narys deklaruoja asmeniškai, ne vėliau kaip iki kito mėnesio 5 d., pateikdamas Tarybos sekretoriui prašymą apmokėti už faktinį darbo laiką, išskyrus Tarybos, komitetų, komisijų, kolegijos posėdžių protokoluose fiksuojamą darbo laiką. Tarybos nariui nepateikus tokios informacijos, darbo laikas darbo laiko apskaitos žiniaraštyje nefiksuojamas.

154. Už šį faktiškai dirbtą laiką mokamas 1 VMDU dydžio atlyginimas proporcingai dirbtam laikui, bet ne daugiau kaip už 50 val. per mėnesį (į šį laiką neįskaičiuojamas laikas, praleistas Tarybos, jos komitetų, komisijų, kolegijos posėdžiuose, kuris yra neribojamas). Tarybos opozicijos lyderiui ir nuolatinį Tarybos komitetų ir komisijų pirmininkams bei jų pavaduotojams mokamas didesnis, Vietos savivaldos įstatyme nustatyto dydžio užmokestis.

155. Kiekvieno Tarybos nario darbo laiko apskaitą Tarybos narių darbo laiko apskaitos žiniaraštyje fiksuoja Tarybos sekretorius, vadovaudamasis protokolų ir (ar) Tarybos narių prašymų apmokėti už faktinį darbo laiką duomenimis.

156. Pasibaigus mėnesiui, iki kito mėnesio 10 d., darbo laiko apskaitos žiniaraščiai ir pateisinantys dokumentai pristatomi Buhalterinės apskaitos skyriui. Buhalterinės apskaitos skyrius, atsižvelgdamas į vėliausiai patvirtintą viešai skelbiamą VMDU dydį ir faktiškai sugaištą kiekvieno Tarybos nario darbo laiką pagal darbo laiko apskaitos žiniaraščius ir kitus pateisinamus dokumentus, apskaičiuoja Tarybos narių darbo užmokestį ir iki kito mėnesio 15 d. perveda į Tarybos nario prašyme nurodytą banko sąskaitą.

157. Tarybos nariui su jo kaip Tarybos nario veikla susijusioms išlaidoms apmokėti, kiek jų nesuteikia ar tiesiogiai neapmoka savivaldybės administracija, kas mėnesį gali būti skiriama iki 0,5 MMA eurų dydžio išmoka (toliau – išmoka) atsiskaitytinai.

158. Tarybos nariai už kiekvieną mėnesį iki sekančio mėnesio 15 dienos pateikia Buhalterinės apskaitos skyriui praėjusio mėnesio išlaidų ataskaitą (2 priedas) su apmokėjimą įrodančiais dokumentais (ataskaitinio mėnesio laikotarpio PVM sąskaitomis faktūromis, sąskaitomis faktūromis, kasos aparato kvitais, čekiais ir kt.). Tarybos nariui nepateikus ataskaitos iki nurodytos datos, išmoka už tą mėnesį neskiriama.

159. Ataskaitos gali būti pateikiamos tiesiogiai atvykus į savivaldybę, atsiųstos paštu ar elektroniniu paštu.

160. Apmokamų ataskaitoje pateiktų išlaidų suma negali būti didesnė už skiriamos išmokos dydį. Tarybos nariams, pateikusiems ataskaitą su išlaidas pateisinančiais dokumentais, ataskaitoje nurodyta suma išmokama iki to paties mėnesio 20 dienos, pervedant nurodytą sumą į Tarybos nario nurodytą sąskaitą banke.

161. Išmoka gali būti panaudota:

161.1. kanceliarinėms prekėms įsigyti;

161.2. pašto prekėms ir paslaugoms įsigyti;

161.3. telefono ryšio įrangos, jos draudimo, pokalbių paslaugoms apmokėti;

161.4. interneto ryšio paslaugoms ir įrangai įsigyti ar nuomai apmokėti;

161.5. Tarybos nario veiklai naudojamos transporto priemonės nuomai, techninei priežiūrai, remontui, atsarginėms dalims, padangoms, akumulatoriams, kitoms transporto priemonės priežiūros prekėms ir paslaugoms, draudimui (neviršijant Tarybos nario kadencijos laikotarpio), degalams, Transporto priemonės stovėjimo ir saugojimo aikštelėse išlaidoms, taksi paslaugoms apmokėti, viešojo transporto bilietams įsigyti;

161.6. biuro patalpų nuomai;

161.7. viešosios informacijos rengėjų teikiamoms paslaugoms, viešinant Tarybos nario veiklą, apmokėti;

161.8. Tarybos nario ataskaitų gamybai ir platinimui apmokėti;

161.9. Tarybos nario veiklai naudojamų IT programinės ir kompiuterinės technikos priemonių ir paslaugų įsigijimui bei remontui: vienam kompiuteriui kadencijos laikotarpiui su programine įranga, kompiuterio priedams, spausdintuvams bei jų naudojimui reikalingoms prekėms ir paslaugoms.

162. Jeigu nustatoma, kad Tarybos narys išmokas panaudojo ne pagal šiame Reglamente nurodytą paskirtį, Tarybos narys, pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui, šią sumą turi sumokėti iš asmeninių lėšų. Jeigu per du mėnesius, pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui, Tarybos narys ne pagal nurodytą paskirtį panaudotos išmokos dalies nesumoka, Buhalterinės apskaitos skyrius ne ginčo tvarka išskaičiuoja jas iš visų Tarybos nariui mokėtinų artimiausio mėnesio išmokų.

163. Tarybos, komitetų, komisijų, darbo grupių, kolegijos, regiono plėtros kolegijos, kitų įstatymo nustatytų komisijų posėdžių laiku, taip pat dalyvaujant mero kviečiamuose pasitarimuose, gyventojų priėmimo metu, atstovavimo savivaldybei Tarybos sprendimu metu Tarybos narys atleidžiamas nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje, išsaugant jam darbo vietą.

164. Jeigu pagal Tarybos sprendimą Tarybos narys atstovauja savivaldybei už Varėnos rajono ribų, savivaldybės administracija Vyriausybės nustatyta tvarka apmoka jam komandiruotės išlaidas. Grįžęs iš komandiruotės, Tarybos narys arba Tarybos narių delegacijos vadovas per 3 darbo dienas pateikia ataskaitą ir atitinkamus dokumentus apie komandiruotės metu patirtas faktines išlaidas.

X SKYRIUS KOLEGIJA

165. Tarybos įgaliojimų laikui iš mero, vicemerų, administracijos direktoriaus, Tarybos komitetų pirmininkų, Etikos komisijos pirmininko, Antikorupcijos komisijos pirmininko ir opozicijos lyderio Tarybos sprendimu sudaroma kolegija.

166. Kolegija yra Tarybos patariamasis organas.

167. Kolegija paprastai svarsto Vietos savivaldos įstatyme nustatytus klausimus.

168. Kolegijos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja daugiau nei pusė kolegijos narių.

169. Kolegijos posėdžius prireikus šaukia meras. Apie kolegijos posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus praneša meras, ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki posėdžio pradžios. Kolegijos posėdžiams pirmininkauja meras. Vietos savivaldos įstatymo 30 straipsnio 1 dalyje nustatytais atvejais, kai meras bus pavaduojamas, kolegijos posėdžių pirmininko funkcijas vykdo vicemeras, o Vietos savivaldos įstatymo 30 straipsnio 3 dalyje nustatytais atvejais, nesant mero – paskirtas Tarybos narys.

170. Kolegijos posėdžiai protokoluojami. Posėdžio protokolus ir sprendimus pasirašo posėdžio pirmininkas ir Tarybos sekretorius ar kitas mero paskirtas savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas (darbuotojas).

171. Kolegijos posėdžio darbotvarkę sudaro meras.

172. Kolegijos posėdžiai yra atviri. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti posėdyje kalbėti savivaldybės kontrolieriui, administracijos direktoriui ir kviestiesiems asmenims.

173. Per posėdį galima kalbėti tik leidus posėdžio pirmininkui.

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

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

176. Kolegijos sprendimai įsigalioja nuo priėmimo, jeigu juose nenustatyta vėlesnė įsigaliojimo data.

177. Kolegiją techniškai aptarnauja savivaldybės administracija.

XI SKYRIUS MERO VEIKLA

178. Meras yra savivaldybės vykdomoji institucija (savivaldybės vadovas), turintis Konstitucijoje, Vietos savivaldos įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytas teises ir pareigas. Savo darbo laiką meras tvarko pats, nepažeisdamas darbo teisės normų nustatytų maksimaliojo darbo laiko ir minimaliojo poilsio laiko trukmės reikalavimų.

179. Atstovavimo Lietuvoje ir užsienyje išlaidoms apmokėti Tarybos nustatyta tvarka meras gali naudoti mero fondo lėšas. Tarybos sprendimu sudaromas mero fondas ir merui kas mėnesį skiriama iki vieno VMDU dydžio suma atstovavimo Lietuvoje ir užsienyje išlaidoms finansuoti.

180. Mero vykimas į tarnybinių komandiruočių įforminamas mero potvarkiu. Vicemero ar administracijos direktoriaus siuntimas į komandiruočių įforminamas mero potvarkiu, išskyrus 1 darbo dienos komandiruotes Lietuvos Respublikos teritorijoje, kurios įforminamos mero rezoliucija, patvirtinančia, kad tarnybinis pranešimas ar prašymas išvykti iš nuolatinės darbo vietos suderintas.

181. Meras teikia Tarybai vicemero (-ų) kandidatūras tokia tvarka:

181.1. teikimas įforminamas mero potvarkiu, kuris pridedamas prie atitinkamo Tarybos sprendimo projekto ir nurodomas šio projekto preambulėje;

181.2. Tarybos posėdžio metu, svarstant kandidatą į vicemero poziciją, jį pristato meras;

181.3. Tarybos nariams prisistato kandidatas į vicemero poziciją ir atsako į Tarybos narių klausimus;

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

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

182. Vicemero įgaliojimai nustatyti Vietos savivaldos įstatyme ir kituose teisės aktuose.

183. Mero sprendimai įforminami potvarkiais. Mero potvarkių projektus rengia savivaldybės administracija ir Tarybos sekretorius.

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

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

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

187. Įmonių, įstaigų, organizacijų ir gyventojų raštus priima, registruoja, paskirsto savivaldybės administracijos skyrius, organizuojantis dokumentų valdymą, ir ne vėliau kaip kitą darbo dieną perduoda merui.

188. Savivaldybės administracijos skyrius, organizuojantis dokumentų valdymą, raštus pagal mero rezoliucijas paskirsto vykdytojams.

189. Interesantų apskaitą tvarko, mero potvarkių ir pavedimų vykdymą kontroliuoja, apibendrintą informaciją merui pateikia administracijos direktorius ir savivaldybės administracijos skyrius, organizuojantis dokumentų valdymą.

190. Meras išėina atostogų išleisdamas potvarkį. Potvarkyje nurodomas vicemeras (-ai) pavaduosiantys merą jo atostogų metu. Vicemerui pavaduojant merą jo atostogų, laikino nedarbingumo ar dėl kitų pateisinamų priežasčių, arba kai mero įgaliojimai sustabdyti teismo nutartimi, mero įgaliojimus, nustatytus Vietos savivaldos įstatyme 27 straipsnio 2 dalies 4, 5 ir 7 punktuose, vykdo Tarybos iš anksto paskirtas Tarybos narys.

XII SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO RENGIMAS IR TVIRTINIMAS

191. Savivaldybės biudžetas rengiamas ir tvirtinamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Fiskalinės sutarties įgyvendinimo konstituciniu įstatymu, Biudžeto sandaros įstatymu, Fiskalinės drausmės įstatymu, Savivaldybių biudžetų pajamų nustatymo metodikos įstatymu, Strateginio valdymo įstatymu, atitinkamų metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymu, Vyriausybės patvirtintomis biudžetų sudarymo ir

vykdymo taisyklėmis ir kitais biudžeto pajamų gavimą ir programų finansavimą reglamentuojančiais teisės aktais.

192. Biudžeto projektas ne vėliau kaip likus 20 kalendorinių dienų iki Tarybos posėdžio, kurio metu bus svarstomas sprendimo projektas dėl biudžeto tvirtinimo, el. paštu pateikiamas Tarybos nariams ir paskelbiamas savivaldybės interneto svetainėje ir vietinėje spaudoje gyventojams viešai svarstyti. Taip pat su biudžeto projektu galima susipažinti savivaldybės administracijoje.

193. Gyventojai ir juridiniai asmenys 5 darbo dienas nuo biudžeto projekto paskelbimo dienos gali teikti pastabas ir pasiūlymus dėl biudžeto projekto savivaldybės interneto svetainėje arba raštu administracijos padaliniui, atsakingam už biudžeto projekto rengimą, kuris gautus pasiūlymus apibendrina ir pateikia Biudžeto ir finansų komitetui.

194. Biudžeto projektas pristatomas jungtiniame visų Tarybos komitetų posėdyje, kuriam vadovauja meras, o jo nesant – Biudžeto ir finansų komiteto pirmininkas.

195. Po jungtinio visų Tarybos komitetų posėdžio sprendimo projektas dėl biudžeto tvirtinimo svarstomas Tarybos komitetuose kartu su kitais Tarybos posėdžio darbotvarkės klausimais.

196. Tarybos nariai, frakcijos ar komitetai pasiūlymus dėl biudžeto projekto gali teikti Biudžeto ir finansų komitetui ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki Tarybos posėdžio.

197. Pasiūlymai didinti biudžeto projekte numatytus asignavimus arba numatyti naujus asignavimus svarstomi tik tada, kai pasiūlymų iniciatoriai nurodo šių asignavimų finansavimo šaltinį.

198. Biudžeto ir finansų komitetas apsversto gautus pasiūlymus ir pateikia merui išvadą dėl biudžeto projekto ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki Tarybos posėdžio. Jeigu Biudžeto ir finansų komitetas nepritaria siūlomoms biudžeto projekto pakeitimams, savo išvadoje turi nurodyti konkrečius nepritarimo motyvus.

XIII SKYRIUS KITI REGLAMENTUOJAMI KLAUSIMAI

199. Seniūnaičiai inicijuoja privalomą seniūnaičių sueigos ir (ar) išplėstinės seniūnaičių sueigos (toliau kartu – sueiga) sprendimų vertinimą:

199.1. jeigu sueigos sprendimų vertinimas yra Tarybos kompetencija, sueigos pirmininkas pateikia administracijos direktoriui sueigos sprendimą ir kitą su inicijuojamu klausimu susijusią medžiagą. Administracijos direktorius paveda atitinkamam savivaldybės administracijos skyriui rengti Tarybos sprendimo projektą artimiausiam Tarybos posėdžiui;

199.2. jeigu sueigos sprendimų vertinimas yra mero kompetencija, administracijos direktorius paveda atitinkamam administracijos skyriui rengti mero potvarkio projektą. Meras priima dėl jų sprendimą ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo sueigos sprendimo gavimo;

199.3. Savivaldybės institucijos privalo nurodyti savo sprendimų priėmimo motyvus. Atitinkamų savivaldybės institucijų sprendimai dėl sueigos sprendimų turi būti paskelbti laikantis Vietos savivaldos įstatymo 43 straipsnyje nustatytų reikalavimų. Vertinimai dėl sueigos sprendimų turi būti skelbiami, nurodant vertinimo motyvus ir numatomus veiksmus, jeigu tokių veiksmų bus imtasi.

200. Meras, Tarybos komitetai, komisijos, frakcijos, grupės gali siūlyti Tarybos posėdyje išklausti valstybės institucijų padalinių, esančių savivaldybės teritorijoje, vadovų informaciją dėl jų veiklos ir teikti pasiūlymus dėl šių institucijų padalinių veiklos gerinimo. Toks siūlymas registruojamas Tarybos sekretoriaus ne vėliau kaip prieš 17 darbo dienų iki Tarybos posėdžio. Mero sutikimu siūlymas gali būti pateikiamas Tarybos sekretoriui ir registruojamas vėliau, nei šiame punkte nustatytu terminu. Institucijų vadovų pasisakymai ir Tarybos narių pasiūlymai yra fiksuojami Tarybos posėdžio protokole ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po Tarybos posėdžio protokolo pasirašymo perduodami institucijų vadovams.

201. Taryba prižiūri merą ir kitus subjektus, tiesiogiai įgyvendinančius valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas. Meras ir kiti subjektai, tiesiogiai įgyvendinantys valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas, Tarybai pareikalavus teikia jai informaciją apie jų kompetencijai priskirtų funkcijų vykdymą.

202. Taryba sprendimu deleguoja Tarybos narius į regiono plėtros tarybos kolegiją, įstatymų nustatytas komisijas. Kandidatus turi teisę siūlyti visos Tarybos frakcijos ir Tarybos narių grupė. Priimant sprendimą dėl deleguojamų Tarybos narių, Taryba balsuoja dėl kiekvieno kandidato atskirai ir deleguojami daugiausia balsų surinkę Tarybos nariai.

203. Delegatams konkretūs įgaliojimai nustatomi Tarybos sprendime apie jų paskyrimą į atitinkamas tarybas ar komisijas. Esant poreikiui, konkrečiais klausimais, kuriais turi būti pateikta Tarybos pozicija (nuomonė), priimami atskiri sprendimai balsuojant.

XIV SKYRIUS

TARYBOS NARIŲ BENDRAVIMO SU GYVENTOJ AIS FORMOS IR BŪDAI

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

205. Bendravimas su gyventojais vyksta tarp Tarybos, komitetų ir komisijų posėdžių, Tarybos nariams priimant nuolatinius savivaldybės gyventojus.

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

207. Tarybos nariai patys organizuoja susitikimus su gyventojais.

208. Esant galimybei, savivaldybės administracija gyventojų priėmimui Tarybos nariams suteikia patalpas.

209. Savivaldybės interneto svetainėje nuolat skelbiama informacija apie Tarybos narių priėmimo laiką, vietą ir būdą, kuriuo galima su Tarybos nariu susisiekti.

XV SKYRIUS

VIETOS GYVENTOJŲ APKLAUSA

210. Apklausos paskelbimo iniciatyvos teisė priklauso savivaldybės gyventojams, Tarybai, merui ir seniūnui.

211. Meras apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina pasirašydamas potvarkį dėl apklausos paskelbimo.

212. Meras, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo parašų rinkimo baigiamojo akto ir gyventojų reikalavimo pateikimo Merui dienos, privalo paskelbti apklausą. Kai apklausos paskelbimo iniciatyvos teisė įgyvendinama ne mažesnės kaip ¼ Tarybos narių grupės reikalavimu, meras privalo paskelbti apklausą ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo šios grupės reikalavimo gavimo. Seniūnas seniūnaičių sueigos pritarimu seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje gali inicijuoti apklausą dėl jo kompetencijai priskirtų klausimų. Seniūnas apklausos iniciatyvos teisę įgyvendina pateikdamas merui prašymą raštu, kuriame nurodomas (nurodomi) galutinis apklausai teikiamo (teikiamų) klausimo (klausimų) tekstas, apklausos teritorija, apklausos būdas, apklausos data ir vieta, prie prašymo pateikiamas seniūnaičių sueigos protokolas ar kiti dokumentai, įrodantys, kad seniūnaičių sueiga pritarė apklausos iniciatyvai. Meras, gavęs pateiktą seniūno iniciatyvą paskelbti apklausą, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų privalo paskelbti apklausą.

213. Mero potvarkyje paskelbti apklausą turi būti nustatyta: apklausai teikiamo (teikiamų) klausimo (klausimų) tekstas, apklausos teritorija, apklausos būdas, apklausos data ir vieta, trukmė, taip pat apklausos komisijos sudėtis. Inicijatyvinė grupė turi teisę į apklausos komisiją deleguoti savo atstovą.

214. Mero potvarkis paskelbti apklausą ir informacija gyventojams apie numatomą konsultavimąsi turi būti paskelbti laikantis Vietos savivaldos įstatymo 44 straipsnyje nustatytų reikalavimų.

215. Apklausos rezultatus ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas po apklausos pabaigos

apklausos komisija pateikia merui. Meras paskelbia apklausos rezultatus laikydamasis Vietos savivaldos įstatymo 43 straipsnyje nustatytų reikalavimų.

216. Taryba privalo artimiausiame Tarybos posėdyje svarstyti apklausai pateiktą klausimą, jeigu savo nuomonę pateiktu klausimu pareiškė ne mažiau kaip 10 procentų apklausos teritorijos gyventojų, turinčių teisę dalyvauti apklausoje. Apsvarsčiusi apklausai pateiktą klausimą, ne vėliau kaip per 2 (du) mėnesius nuo apklausos, turi priimti atitinkamus sprendimus dėl gyventojų apklausai teikto (-ų) klausimo (-ų). Tarybos sprendime dėl apklausai pateikto (-ų) klausimo (-ų) turi būti nurodyti apklausos rezultatai ir Tarybos sprendimo priėmimo motyvai. Tarybos sprendimas dėl apklausai pateikto klausimo turi būti paskelbtas laikantis Vietos savivaldos įstatymo 43 straipsnyje nustatytų reikalavimų.

217. Apklausą organizuoja administracijos direktorius. Apklauskos organizavimo išlaidos apmokamos iš savivaldybės biudžeto.

XVI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

218. Reglamentas tvirtinamas ir keičiamas Tarybos sprendimu.

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

220. Reglamentas skelbiamas savivaldybės interneto svetainėje.

Priedo pakeitimai:

Nr. [T-IX-1160](#), 2023-04-04, paskelbta TAR 2023-04-11, i. k. 2023-06945

(Tarybos sprendimo projekto aiškinamojo rašto forma)

Varėnos rajono savivaldybės tarybai

DĖL ...

(Sprendimo projekto pavadinimas)

AIŠKINAMASIS RAŠTAS

(Data)

Varėna

1.	Sprendimo projekto rengėjas (-ai)	(Pareigos, vardas ir pavardė)
2.	Teisės akto projekto tikslas ir uždaviniai (paskatinusios rengimą priežastys)	(Įrašyti)
3.	Šiuo metu galiojančios ir teikiamu klausimu siūlomos naujos teisinio reguliavimo nuostatos ir laukiami rezultatai	(Įrašyti)
4.	Suderinamumas su galiojančiais teisės norminiais aktais	(Įrašyti)
5.	Kokius galiojančius teisės aktus būtina pakeisti ar panaikinti, priėmus teikiamą projektą	(Įrašyti)
6.	Biudžeto lėšų poreikis teisės aktui įgyvendinti, lėšų šaltiniai	(Įrašyti)
7.	Derinimas su kitais subjektais, kai klausimas susijęs su jų veiklos sritimi	(Įrašyti)
8.	Galimi teigiami ar neigiami priimto teisės akto padariniai, kokių priemonių būtina imtis, siekiant pastarųjų išvengti	(Įrašyti)
9.	Teisės akto sukeltamos administracinės naštos vertinimas	(Įrašyti)
10.	Teisės akto ir jo projekto antikorupcinis vertinimas	(Įrašyti)
11.	Būtinybė skelbti priimtą teisės aktą Teisės aktų registre (TAR) ir Teisės aktų informacinėje sistemoje (TAIS)	(Įrašyti)
12.	Aplinkybės, pateisinančios klausimo nagrinėjimo neatidėliotinumą (svarbą) ir sprendimo projekto pateikimo vėlavimo priežastis (jei teikiamas papildomas klausimas)	(Įrašyti)
13.	Suderinta DVS „Kontora“ su	(Įrašyti)

	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)	(Įrašyti)
15.	Priimto sprendimo įgyvendinimo kontrolė (vykdytojas, įvykdymo terminas)	(Įrašyti)

PRIDEDAMA. (Įrašyti).

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Priedo pakeitimai:

Nr. [T-IX-1160](#), 2023-04-04, paskelbta TAR 2023-04-11, i. k. 2023-06945

Varėnos rajono savivaldybės tarybos
veiklos reglamento
2 priedas

(Išlaidų ataskaitos forma)

Tarybos nario
(vardas, pavardė)

IŠLAIDŲ ATASKAITA

už 20.... m. d.
Varėna

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas	Išlaidas pagrindžiančio dokumento			Suma, Eur
		pavadinimas	data	numeris	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
Iš viso:					

Tarybos narys
(parašas) (vardas, pavardė)

Ataskaitą gavau

.....
(gavimo data)

.....
(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Priedo pakeitimai:

Nr. [T-IX-1160](#), 2023-04-04, paskelbta TAR 2023-04-11, i. k. 2023-06945

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
 4.
Varėnos rajono savivaldybės taryba, Sprendimas
Nr. [T-VIII-892](#), 2018-02-20, paskelbta TAR 2018-02-23, i. k. 2018-02921
Dėl Varėnos rajono savivaldybės tarybos 2015 m. birželio 30 d. sprendimo Nr. T-VIII-89 „Dėl Varėnos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento“ pakeitimo
 5.
Varėnos rajono savivaldybės taryba, Sprendimas
Nr. [T-VIII-997](#), 2018-06-26, paskelbta TAR 2018-07-04, i. k. 2018-11192
Dėl Varėnos rajono savivaldybės tarybos 2015 m. birželio 30 d. sprendimo Nr. T-VIII-89 „Dėl Varėnos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento“ pakeitimo
 6.
Varėnos rajono savivaldybės taryba, Sprendimas
Nr. [T-VIII-1081](#), 2018-11-27, paskelbta TAR 2018-12-05, i. k. 2018-19823
Dėl Varėnos rajono savivaldybės tarybos 2015 m. birželio 30 d. sprendimo Nr. T-VIII-89 „Dėl Varėnos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento“ pakeitimo
 7.
Varėnos rajono savivaldybės taryba, Sprendimas
Nr. [T-VIII-1166](#), 2019-03-26, paskelbta TAR 2019-04-08, i. k. 2019-05707
Dėl Varėnos rajono savivaldybės tarybos 2015 m. birželio 30 d. sprendimo Nr. T-VIII-89 „Dėl Varėnos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento“ pakeitimo
 8.
Varėnos rajono savivaldybės taryba, Sprendimas
Nr. [T-IX-106](#), 2019-08-27, paskelbta TAR 2019-09-10, i. k. 2019-14383
Dėl Varėnos rajono savivaldybės tarybos 2015 m. birželio 30 d. sprendimo Nr. T-VIII-89 „Dėl Varėnos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento“ pakeitimo
 9.
Varėnos rajono savivaldybės taryba, Sprendimas
Nr. [T-IX-165](#), 2019-11-26, paskelbta TAR 2019-11-28, i. k. 2019-19034
Dėl Varėnos rajono savivaldybės tarybos 2015 m. birželio 30 d. sprendimo Nr. T-VIII-89 „Dėl Varėnos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento“ pakeitimo
 10.
Varėnos rajono savivaldybės taryba, Sprendimas
Nr. [T-IX-373](#), 2020-06-19, paskelbta TAR 2020-06-30, i. k. 2020-14600
Dėl Varėnos rajono savivaldybės tarybos 2015 m. birželio 30 d. sprendimo Nr. T-VIII-89 „Dėl Varėnos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento“ pakeitimo
 11.
Varėnos rajono savivaldybės taryba, Sprendimas
Nr. [T-IX-462](#), 2020-11-30, paskelbta TAR 2020-12-07, i. k. 2020-26378
Dėl Varėnos rajono savivaldybės tarybos 2015 m. birželio 30 d. sprendimo Nr. T-VIII-89 „Dėl Varėnos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento“ pakeitimo

12.

Varėnos rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-IX-493](#), 2020-12-29, paskelbta TAR 2021-01-06, i. k. 2021-00198

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

13.

Varėnos rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-IX-723](#), 2021-08-31, paskelbta TAR 2021-09-07, i. k. 2021-18931

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

14.

Varėnos rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-IX-844](#), 2022-02-15, paskelbta TAR 2022-02-23, i. k. 2022-03361

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

15.

Varėnos rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-IX-1160](#), 2023-04-04, paskelbta TAR 2023-04-11, i. k. 2023-06945

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