

Suvestinė redakcija nuo 2020-03-28 iki 2020-12-31

Sprendimas paskelbtas: TAR 2019-04-02, i. k. 2019-05274



KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

3 POSĖDIS

SPRENDIMAS DĖL KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTO PATVIRTINIMO

2019 m. kovo 28 d. Nr. TS-136
Kaunas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 1 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Kauno rajono savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti Kauno rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Kauno rajono savivaldybės tarybos 2015 m. kovo 19 d. sprendimą Nr. TS-94 „Dėl Kauno rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

Savivaldybės meras

Valerijus Makūnas

PATVIRTINTA

Kauno rajono savivaldybės tarybos

2019 m. kovo 28 d. sprendimu Nr. TS-136

KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Kauno rajono savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba), kolegijos, komitetų ir komisijų veiklos tvarką, įgyvendinant Lietuvos Respublikos Konstitucijos laiduotą savivaldos teisę.

2. Savivaldybės tarybos veikla grindžiama Lietuvos Respublikos Konstitucijoje ir Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme (toliau – Įstatymas) įtvirtintais principais.

3. Reglamente vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, apibrėžtas Įstatyme.

4. Reglamentas tvirtinamas ir gali būti keičiamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

II SKYRIUS SAVIVALDYBĖS TARYBA IR JOS VEIKLOS FORMOS

5. Savivaldybės tarybą sudaro 27 Lietuvos Respublikos savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo nustatyta tvarka išrinkti Savivaldybės bendruomenės atstovai – Savivaldybės tarybos nariai.

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

7. Savivaldybės tarybos narys visas valstybės politiko ir Savivaldybės bendruomenės atstovo teises įgyja tik po to, kai prisiekia Įstatymo nustatyta tvarka.

8. Savivaldybės taryba savo įgaliojimus įgyvendina kolegialiai Savivaldybės tarybos posėdžiuose.

9. Savivaldybės tarybos veikla tarp Savivaldybės tarybos posėdžių tęsiama komitetuose ir komisijose, taip pat Savivaldybės tarybos nariams bendraujant su rinkėjais.

10. Savivaldybės tarybos nariai gali jungtis į frakcijas. Savivaldybės tarybos narių frakcija (toliau – frakcija) – ne mažiau kaip trys Savivaldybės tarybos nariai, pirmajame ar kitame Savivaldybės tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaravę, kad veiklą Savivaldybės taryboje tęsia susivieniję į frakciją. Pareiškimas turi būti pasirašytas visų jį teikiančių asmenų, jame nurodytas frakcijos pavadinimas, frakcijos vadovo bei pavaduotojo vardai ir pavardės. Apie frakcijos sudarymą nurodoma Savivaldybės tarybos posėdžio protokole.

11. Savivaldybės tarybos narių grupė (toliau – grupė) – Savivaldybės tarybos nariai, nesusivieniję į frakcijas.

12. Savivaldybės tarybos narys gali priklausyti tik vienai frakcijai ar grupei.

13. Savivaldybės tarybos dauguma – Savivaldybės tarybos narių frakcija ir (ar) grupė, delegavusios (delegavusi) savo kandidatų į Savivaldybės administracijos direktoriaus, jo pavaduotojo (pavaduotojų) arba mero pavaduotojo (pavaduotojų) pareigas ir pirmajame ar kitame Savivaldybės tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, pateikusios (pateikusi) savo veiklos programą, taip pat frakcija ir (ar) grupė, viešu pareiškimu nedeklaravusios (nedeklaravusi), kad nedalyvauja sudarant Savivaldybės vykdomąją instituciją, ir nedelegavusios (nedelegavusi) į mero pavaduotojo pareigas savo kandidatų.

14. Savivaldybės tarybos mažuma – Savivaldybės tarybos daugumai nepriklausantys Savivaldybės tarybos nariai.

15. Savivaldybės tarybos opozicija – Savivaldybės tarybos mažumai priklausanti frakcija (frakcijos) ir (ar) grupė (grupės), 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 pateikusios (pateikusi) savo veiklos kryptis.

16. Savivaldybės tarybos posėdžiams, komitetams, merui aptarnauti, taip pat Savivaldybės tarybos sprendimų projektams rengti, nagrinėti ir išvadų dėl Savivaldybės tarybos sprendimų projektams rengti mero siūlymu gali būti steigiamas

Savivaldybės tarybos ir mero sekretoriatas (toliau – sekretoriatas). Sekretoriato finansinį, ūkinį ir materialinį aptarnavimą atlieka Savivaldybės administracija. Sekretoriatas gali būti sudaromas iš mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų, karjeros valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis. Jeigu sekretoriatas nesudaromas, savo įgaliojimų laikui meras gali turėti politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų. Mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautoju negali būti Savivaldybės tarybos narys.

III SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS KOMPETENCIJA

17. Savivaldybės tarybos kompetencija yra išimtinė ir paprastoji. Savivaldybės tarybos įgaliojimai yra nustatyti Įstatyme. Savivaldybės taryba savo įgaliojimus įgyvendina Įstatymo ir Reglamento nustatyta tvarka.

18. Paprastosios kompetencijos konkrečius įgaliojimus Savivaldybės taryba, priimdama sprendimą, gali pavesti vykdyti Savivaldybės administracijos direktoriui arba Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui (pavaduotojams) (jeigu ši (šios) pareigybė (pareigybės) steigiama (steigiamos). Jeigu Savivaldybės vykdomoji institucija negali (dėl viešųjų ir privačių interesų konflikto) įvykdyti šio straipsnio 3 dalyje nustatytą ir Savivaldybės tarybos jai perduotą įgaliojimą, šiuos įgaliojimus vykdo Savivaldybės taryba.

IV SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS POSĖDŽIŲ ŠAUKIMO TVARKA, SPRENDIMO PROJEKTUS TEIKIANTYS SUBJEKTAI

19. Pirmasis Savivaldybės tarybos posėdis šaukiamas, organizuojamas ir sprendimai priimami Įstatymo nustatyta tvarka. Pirmajam ir kitiems išrinktos naujos Savivaldybės tarybos posėdžiams, iki prisieks Savivaldybės tarybos nariai, pirmininkauja Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas Savivaldybės rinkimų komisijos narys. Po Savivaldybės tarybos narių (mero) priesaikos priėmimo posėdžiui pirmininkauja meras arba, jeigu jo nėra, – vyriausias pagal amžių Savivaldybės tarybos narys.

20. Kitus Savivaldybės tarybos posėdžius prireikus, bet ne rečiau kaip kas 3 mėnesiai, šaukia meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai mero pareigas einantis Savivaldybės tarybos narys.

20¹. Jei dėl nepaprastosios padėties, ekstremalios situacijos ar karantino Savivaldybės tarybos posėdis negali vykti šio Reglamento nustatyta tvarka, Savivaldybės tarybos posėdis gali vykti nuotoliniu būdu teisės aktų nustatyta tvarka.

Papildyta punktu:

Nr. [TS-155](#), 2020-03-26, paskelbta TAR 2020-03-27, i. k. 2020-06189

21. Meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai einantis mero pareigas Savivaldybės tarybos narys privalo sušaukti Savivaldybės tarybos posėdį, jeigu to raštu reikalauja ne mažiau kaip 1/3 išrinktų Savivaldybės tarybos narių pateikdami svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais, ne vėliau kaip per dvi savaites nuo Savivaldybės tarybos narių reikalavimo gavimo. Jeigu per nustatytą laiką meras ar jo pavaduotojas arba laikinai mero pareigas einantis Savivaldybės tarybos narys Savivaldybės tarybos posėdžio nesušaunkia, jį gali šaukti ne mažiau kaip 1/3 išrinktų Savivaldybės tarybos narių.

22. Ypatingomis aplinkybėmis, kai nei meras, nei mero pavaduotojas (pavaduotojai) negali eiti savo pareigų dėl nuo jų nepriklausančių priežasčių, Savivaldybės tarybos posėdžius šaukia ir mero pareigas vykdo vyriausias pagal amžių Savivaldybės tarybos narys. Jis pirmininkauja sušauktam Savivaldybės tarybos posėdžiui iki Savivaldybės tarybos sprendimu bus paskirtas mero pareigas vykdantis Savivaldybės tarybos narys.

23. Savivaldybės tarybos posėdyje svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais merui pateikia komitetai, komisijos, Savivaldybės tarybos nariai, frakcijos ir grupės, Savivaldybės kontrolierius, Savivaldybės administracijos direktorius. Savivaldybės tarybos posėdžiuose svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių yra pateikti sprendimų projektai.

24. Įstaigos, įmonės, nevyriausybinių organizacijos, gyventojai ar jų įgalioti atstovai, norėdami inicijuoti klausimo svarstymą Savivaldybės taryboje, turi raštu kreiptis į bet kurį subjektą, įgaliotą teikti sprendimų projektus Savivaldybės tarybai.

25. Savivaldybės kontrolierius, komitetai, komisijos, frakcijos, grupės ir Savivaldybės tarybos nariai gali patys rengti Savivaldybės tarybos sprendimų projektus inicijuojamais klausimais arba raštu kreiptis į merą dėl jų rengimo.

26. Meras siūlomiems svarstyti Savivaldybės tarybos posėdyje klausimams parengti gali sudaryti darbo grupę arba įpareigoti Savivaldybės administracijos direktorių arba sekretoriatą parengti Savivaldybės tarybos sprendimo projektą.

27. Savivaldybės administracijos direktorius gali pavesti sprendimo projektą rengti Savivaldybės administracijos padalinio vadovui ar kitam valstybės tarnautojui.

V SKYRIUS

SPRENDIMŲ PROJEKTŲ RENGIMAS, DERINIMAS IR REGISTRAVIMAS, DARBOTVARKĖS SUDARYMAS

28. Savivaldybės tarybos sprendimų projektai rengiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatymu, šiuo Reglamentu ir turi atitikti Teisingumo ministro patvirtintų Teisės aktų projektų rengimo rekomendacijų reikalavimus.

29. Savivaldybės tarybos sprendimų projektai elektroniniu būdu derinami dokumentų valdymo sistemoje (toliau – DVS) Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka.

30. Kartu su sprendimo projektu projekto rengėjai teikia susijusius dokumentus:

30.1. aiškinamąjį raštą;

30.2. teisės akto projekto antikorupcinio vertinimo pažymą, jeigu reikia;

30.3. numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo išvadą, jeigu būtina;

30.4. projekto lyginamąjį variantą, jeigu reikia;

30.5. kitus teisės aktais nustatytus su sprendimo projektu privalomai teikiamus dokumentus.

31. Aiškinamajame rašte nurodoma:

31.1. sprendimo projekto rengimą paskatinusios priežastys, tikslai;

31.2. teisinis reglamentavimas (kaip reguliuojami sprendimo projekte aptariamai klausimai);

31.3. galimi sprendimo priėmimo padariniai (teigiami ir (ar) neigiami);

31.4. keičiamo ar pripažįstamo netekusiu galios Savivaldybės tarybos sprendimo pakeitimų sąrašas;

31.5. lėšos sprendimui įgyvendinti, jų šaltiniai;

31.6. būtinumas skelbti sprendimą Teisės aktų ir kituose registruose.

Viešinimas;

31.7. antikorupcinis vertinimas;

31.8. numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo rezultatai;

31.9. kiti, sprendimo iniciatorių nuomone, reikalingi pagrindimai ir paaiškinimai;

31.10. sprendimo projekto rengėjai. Asmuo, atsakingas už sprendimo įvykdymą.

32. Teisės aktų projektų antikorupcinis vertinimas ir numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimas atliekamas Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka. Dalyvauti atliekant parengtų teisės aktų projektų antikorupcinį vertinimą gali būti pavesta Antikorupcijos komisijai Savivaldybės tarybos sprendimu ne mažiau kaip 1/3 Savivaldybės tarybos narių iniciatyva arba mero potvarkiu.

33. Rengiant Savivaldybės tarybos sprendimų projektus ir kitus dokumentus asmens duomenys turi būti tvarkomi vadovaujantis asmens duomenų tvarkymą reguliuojančiais teisės aktais. Jeigu dokumentuose yra viešai neskelbtinų asmens duomenų, parengiamas jų nuasmenintas variantas, kuris pateikiamas Savivaldybės tarybos nariams, skelbiamas Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarijos teisės aktų informacinėje sistemoje (TAIS) ir Savivaldybės interneto svetainėje. Su nenuasmenintais sprendimų projektais Savivaldybės tarybos nariai gali jų prašymu susipažinti sekretoriате.

34. Suderintus ir teisės aktų reikalavimus atitinkančius sprendimų projektus sekretoriatas registruoja DVS ir ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po registracijos išsiunčia TAIS, Savivaldybės tarybos nariams ir paskelbia Savivaldybės interneto svetainėje.

35. Sekretoriatas sudaro DVS registruotų sprendimo projektų sąrašą ir parengia Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkės projektą, kurį pateikia merui ir komitetų pirmininkams ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki Savivaldybės tarybos posėdžio.

36. Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkę sudaro meras, išleisdamas potvarkį. 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, balsuodama dėl kiekvieno klausimo atskirai.

37. Sprendimo projekto rengėjas iki darbotvarkės patvirtinimo Savivaldybės tarybos posėdyje sprendimo projektą gali atsiimti.

38. Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkė gali būti papildyta ar pakeista Savivaldybės tarybos sprendimu komiteto, komisijos, frakcijos ar 1/3 dalyvaujančių posėdyje Savivaldybės 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 (pavaduotoju), Savivaldybės administracijos direktoriaus, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo (pavaduotoju), Kontrolės komiteto ir Įstatyme nustatytų komisijų pirmininkų kandidatūrų pateikimu, taip pat siūlymams, susijusiems su nepasitikėjimo meru, mero pavaduotoju (pavaduotojais), Administracijos direktoriumi, Administracijos direktoriaus pavaduotoju (pavaduotojais), Kontrolės komiteto ir Įstatyme nustatytų komisijų pirmininku pareiškimu. Ekstremaliųjų įvykių, atitinkančių Vyriausybės patvirtintus kriterijus, atvejais meras turi teisę pateikti Tarybai svarstyti klausimą ir siūlyti priimti sprendimą skubos tvarka.

VI SKYRIUS

SPRENDIMŲ PROJEKTŲ VIEŠINIMAS, KONSULTAVIMASIS SU VISUOMENE IR SVARSTYMAS KOMITETUOSE

39. Visi DVS užregistruoti sprendimų projektai skelbiami TAIS ir Savivaldybės interneto svetainėje.

40. Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkė ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki Savivaldybės tarybos posėdžio paskelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

41. Informacija apie posėdžio laiką, svarstyti parengtus ir įregistruotus klausimus su sprendimų projektais elektroninėmis priemonėmis ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas iki posėdžio pradžios pateikiama Vyriausybės atstovui.

42. Apie Savivaldybės tarybos posėdžio laiką, svarstyti parengtus ir Reglamento nustatyta tvarka įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais meras, o kai jo nėra dėl komandiruotės, atostogų, laikino nedarbingumo, ar kitų svarbių priežasčių – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai mero pareigas einantis Savivaldybės tarybos narys arba įgaliojimus iš 1/3 išrinktų Savivaldybės

tarybos narių gavęs Savivaldybės tarybos narys ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios per sekretoriatą arba Savivaldybės administraciją praneša visiems Savivaldybės tarybos nariams, seniūnui ir vietos gyventojų apklausos iniciatyvinės grupės atstovui (atstovams), kai svarstomi vietos gyventojų apklausos rezultatai ar klausimai dėl vietos gyventojų apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų). Visa informacija skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje. Seniūnaičiui, kai svarstomi klausimai yra susiję su jo atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene, pranešama per seniūną.

43. Teikiant Savivaldybės biudžeto projektą, sudaromos sąlygos gyventojams svarstyti parengtą projektą. Ne vėliau kaip prieš 7 kalendorines dienas iki Savivaldybės tarybos posėdžio Savivaldybės interneto svetainėje skelbiamas Savivaldybės biudžeto projektas ir informacija, kokiu laiku ir kur patalpose gyventojai gali susipažinti su parengtu Savivaldybės biudžeto projektu, kiek laiko ir kokia tvarka gali teikti pastabas ir pasiūlymus. Pranešimas apie parengtą Savivaldybės biudžeto projektą gali būti skelbiamas žiniasklaidos priemonėse. Už Savivaldybės biudžeto projekto pateikimą svarstyti visuomenei atsakinga Savivaldybės administracija.

44. 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 teikiant pasiūlymus, gali būti per TAIS konsultuojamasi su bendruomene dėl norminių ir kitų, projektų rengėjų nuomone, svarbių teisės aktų projektų. Informacija apie tai skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

45. Nesikonsultuojama dėl individualių teisės aktų projektų, taip pat norminių teisės aktų projektų, kuriuose atliekami redakciniai, nežymūs, nustatyto teisinio reguliavimo esmės nekeičiantys pakeitimai.

46. Informacija apie konsultavimosi su visuomene rezultatus turi būti teikiama Savivaldybės tarybai ir komitetui, svarstant klausimą posėdžiuose.

47. Jeigu Savivaldybės tarybos posėdyje numatoma svarstyti klausimus, susijusius su pasiūlymais valstybės institucijoms dėl Savivaldybės teritorijoje esančių šių institucijų padalinių veiklos gerinimo, ir esant reikalui šiuo klausimu išklausti šių padalinių vadovus, kvietimus šiems vadovams meras per sekretoriatą išsiunčia ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios.

48. Komitetai nagrinėja Savivaldybės tarybos sprendimų projektus posėdžiuose pagal komiteto pirmininko sudarytą darbotvarkę, vadovaudamiesi šiame Reglamente ir komitetų nuostatuose nustatyta tvarka. Komitetas priima sprendimą pritarti pateiktam projektui, pritarti su siūlomais pakeitimais arba nepritarti.

49. Sekretoriatas informuoja projekto rengėjus, kada ir kuriuose komitetuose bus svarstomas jų siūlomas klausimas.

VII SKYRIUS

SPRENDIMŲ PROJEKTŲ SVARSTYMAS SAVIVALDYBĖS TARYBOS POSĖDYJE

50. Savivaldybės tarybos posėdžiams pirmininkauja meras, o kai jo nėra dėl komandiruotės, atostogų, laikino nedarbingumo ar kitų svarbių priežasčių, – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai mero pareigas einantis Savivaldybės tarybos narys.

51. Jeigu meras ar jo pavaduotojas arba laikinai mero pareigas einantis Savivaldybės tarybos narys Savivaldybės tarybos posėdyje nedalyvauja, posėdžiui pirmininkauja ir visus posėdyje priimtus dokumentus pasirašo Savivaldybės tarybos paskirtas Savivaldybės tarybos narys.

52. Savivaldybės tarybos posėdžiai yra atviri. Kai posėdyje svarstomas su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas, Savivaldybės taryba gali nuspręsti jį nagrinėti uždarame posėdyje.

53. Į patvirtintą darbotvarkę įrašytus klausimus Savivaldybės tarybos posėdyje pristato iki 5 minučių (kai kuriais atvejais Savivaldybės taryba gali pristatymo laiką pratęsti) klausimo rengėjas arba kitas asmuo (toliau – pranešėjas). Tai gali būti:

53.1. Savivaldybės administracijos direktorius, Savivaldybės administracijos padalinio vadovas ar kitas Savivaldybės administracijos, sekretoriato valstybės tarnautojas, Savivaldybės įstaigų ir įmonių vadovai;

53.2. Komiteto pirmininkas arba komiteto atstovas, komisijos pirmininkas, frakcijos seniūnas, grupės atstovas arba bet kuris Savivaldybės tarybos narys, kuris rengė Savivaldybės tarybos sprendimo projektą svarstomu klausimu.

54. Savivaldybės tarybos posėdyje narys prieš pradėdamas svarstyti klausimą, kuris kelia jo interesų konfliktą, privalo informuoti Tarybą apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą, nedalyvauti balsavimo procedūroje dėl

nusišalinimo priėmimo (nepriėmimo) ir išeiti iš posėdžių salės. Jeigu Savivaldybės taryba nusišalinimą priima, jokia forma neturi dalyvauti toliau Tarybai svarstant šį klausimą.

55. Posėdyje dėl Savivaldybės tarybos nario nusišalinimo priėmimo (nepriėmimo) balsuojama. Savivaldybės taryba motyvuotu sprendimu, vadovaudamasi Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos patvirtintais kriterijais, pareikšto nusišalinimo gali nepriimti ir įpareigoti Savivaldybės tarybos narį dalyvauti toliau svarstant šį klausimą. Duomenys apie sprendimą nepriimti pareikšto nusišalinimo kartu su svarstyto klausimo balsavimo rezultatais skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje ir per penkias darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos elektroninėmis priemonėmis pateikiami Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai jos nustatyta tvarka.

56. Klausimą pristatęs pranešėjas atsako į Savivaldybės tarybos narių klausimus (į kiekvieną klausimą iki 3 minučių). Vienas Savivaldybės tarybos narys vienu svarstomu klausimu gali klausti pranešėjo ne daugiau kaip du kartus. Daugiau klausimų klausti, įvertinant svarstomo klausimo svarbą ir aktualumą, galima leidus posėdžio pirmininkui arba pritarus Savivaldybės tarybai, jei balsavimo dėl pritarimo reikalauja norintis paklausti Savivaldybės tarybos narys. Klausimui pateikti žodžiu skiriama ne daugiau kaip 1 minutė. Jeigu Savivaldybės tarybos posėdyje svarstomas klausimas yra susijęs su kitais posėdyje dalyvaujančiais asmenimis, jiems leidžiama užduoti klausimus pranešėjams ir kalbėti (iki 3 minučių) Savivaldybės tarybos posėdžiui pirmininkaujančio asmens pritarimu.

Punkto pakeitimai:

Nr. [TS-155](#), 2020-03-26, paskelbta TAR 2020-03-27, i. k. 2020-06189

57. Pranešėjui atsakius į Savivaldybės tarybos narių klausimus, gali būti suteikiamas žodis (iki 3 minučių) papildomam pranešėjui, jei toks yra numatytas darbotvarkėje. Jis taip pat atsako į Savivaldybės tarybos narių klausimus (iki 5 minučių).

58. Pranešėjams atsakius į Savivaldybės tarybos narių klausimus, išvadą dėl pateikto Savivaldybės tarybos sprendimo projekto paprastai pateikia (iki 3 minučių) kuriojamos srities komitetų pirmininkai arba kiti komitetų nariai.

59. Savivaldybės tarybos posėdyje, sprendimo projektą pristatčius, nagrinėjami tik tie siūlymai papildyti ir (ar) pakeisti svarstomą sprendimo projektą, kuriems buvo pritarta Savivaldybės tarybos komitetų posėdžiuose, arba siūlymai pateikti sekretoriui raštu iki Savivaldybės tarybos posėdžio pradžios likus ne mažiau kaip 24 valandoms.

60. Diskusijose kiekvienu svarstomu klausimu paprastai gali kalbėti po 2–4 Savivaldybės tarybos narius pritariantčius ir prieštaraujančius pateiktam sprendimo projektui, ne ilgiau kaip po 3 minutes. Be to, kiekvienu svarstomu klausimu frakcijos vardu turi teisę kalbėti (iki 5 minučių) jos įgaliotas atstovas. Svarstomu klausimu vienas Savivaldybės tarybos narys gali kalbėti vieną kartą. Posėdžio pirmininkas, Tarybai pritarus, svarstomu klausimu iki 3 minučių gali leisti kalbėti ir kitiems posėdyje dalyvaujantiems asmenims. Tik posėdžio pirmininkas motyvuotai gali nutraukti kalbėtoją, taip pat pareikšti pastabas dėl Reglamente nustatytos posėdžio tvarkos nesilaikymo ar pažeidinėjimo.

61. 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 (iki 5 minučių) Savivaldybės tarybos posėdžiui pirmininkaujančio asmens pritarimu.

62. Norintys kalbėti kiti posėdyje dalyvaujantys asmenys iki posėdžio pradžios užsiregistruoja pas posėdžio sekretorių. Pirmiausia kalba Savivaldybės tarybos nariai, o kiti posėdyje dalyvaujantieji – tokia eilės tvarka, kaip užsiregistravo. Posėdžio pirmininkas leidžia kalbėti iš anksto neužsiregistravusiems tada, kai kalbėjo visi užsiregistravusieji. Jeigu užsiregistravęs asmuo išėjo iš posėdžių salės ir jo nėra, kai pirmininkas suteikė jam žodį, jis laikomas atsisakiusiu kalbėti.

63. Savivaldybės tarybos posėdyje kiekvienu svarstomu klausimu turi teisę kalbėti Vyriausybės atstovas arba jo įgaliotas asmuo. Vyriausybės atstovas arba jo įgaliotas asmuo gali vertinti tik sprendimo projekto atitiktį įstatymams ir kitiems teisės aktams.

64. Pasibaigus diskusijoms, pranešėjai ir papildomi pranešėjai turi teisę tarti baigiamąjį žodį (iki 3 minučių).

65. Savivaldybės tarybos nariai viso posėdžio metu turi teisę Savivaldybės tarybos posėdžio pirmininko leidimu kalbėti iki 1 minutės dėl vedimo tvarkos.

66. Kai yra techninės galimybės Savivaldybės tarybos posėdžiai transliuojami Savivaldybės interneto svetainėje. Savivaldybės tarybos posėdis pradedamas transliuoti ir įrašinėti likus 5 min. iki posėdžio pradžios ir baigiamas jam pasibaigus. Posėdžių pertraukos nėra tiesiogiai transliuojamos ir įrašinėjamos.

Savivaldybės tarybos posėdžių įrašai viešinami ne vėliau kaip per 7 darbo dienas po Savivaldybės tarybos posėdžio.

67. Kai dėl techninių trukdžių ar Savivaldybės tarybos posėdžiams vykstant ne nuolatinėje Savivaldybės tarybos posėdžių vietoje negalima užtikrinti jų tiesioginio transliavimo, daromas Reglamento 68 punkte numatytas posėdžio garso įrašas.

68. Posėdžio metu daromas jo garso ir (ar) vaizdo įrašas, išskyrus Įstatyme nurodytus atvejus kai įrašai nedaromi. Savivaldybės tarybos posėdžių garso ir (ar) vaizdo įrašai yra vieši ir teisės aktų nustatyta tvarka saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje. Už garso ir (ar) vaizdo įrašo saugumą atsako Administracijos direktoriaus paskirtas Savivaldybės administracijos tarnautojas.

69. Jeigu Savivaldybės tarybos posėdis tęsiasi ilgiau kaip 4 valandas, posėdžio dalyvių sutarimu skelbiama 30–50 min. pertrauka.

VIII SKYRIUS SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA

70. Baigus diskusijas dėl kiekvieno svarstomo klausimo balsavimu priimamas Savivaldybės tarybos sprendimas. Balsavimo pradžią skelbia posėdžio pirmininkas. Balsuojant elektronine sistema balsavimo trukmė iki 20 sekundžių, rankos pakėlimu – iki 45 sekundžių.

Punkto pakeitimai:

Nr. [TS-155](#), 2020-03-26, paskelbta TAR 2020-03-27, i. k. 2020-06189

71. Visų pirma apsisprendžiama dėl sprendimo projektui pateiktų pasiūlymų. Kai balsuoti teikiamas vienas teiginys, balsuojama *už, prieš* arba *susilaikau*, jei du arba daugiau – kiekvienas Savivaldybės tarybos narys balsuoja tik už vieną pasirinktą teiginį. Alternatyvūs teiginiai pateikiami balsuoti pagal pateikimo svarstyti eilės tvarką. Pasiūlymas laikomas priimtu, jeigu jam pritarė posėdyje dalyvaujančių Savivaldybės tarybos narių balsų dauguma. Baigus balsuoti dėl pasiūlymų, balsuojama dėl viso sprendimo projekto teksto.

72. Balsuojant replikos ir pastabos dėl balsavimo motyvų neleidžiamos, taip pat negalima daryti jokio poveikio Savivaldybės tarybos nario apsisprendimui dėl balsavimo. Pasibaigus balsavimui Savivaldybės tarybos narys gali svarstyti klausimu išsakyti repliką (iki 1 minutės).

73. Savivaldybės taryba gali priimti tokius sprendimus:

73.1. pritarti pateiktam Savivaldybės tarybos sprendimo projektui;

73.2. pritarti pateiktam Savivaldybės tarybos sprendimo projektui su pasiūlytomis pataisomis ir (ar) pakeitimais;

73.3. atidėti Savivaldybės tarybos sprendimo projekto svarstymą (redaguoti jį arba surinkti papildomos informacijos). Galutiniam Savivaldybės tarybos sprendimo projektui parengti gali būti sudaroma redakcinė arba kita Savivaldybės tarybos komisija. Komisijos pirmininkas praneša Tarybai komisijos darbo rezultatus ir pristato Tarybai sprendimo projektą;

73.4. nepritarti Savivaldybės tarybos sprendimo projektui.

74. Savivaldybės tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Savivaldybės tarybos narių balsų dauguma, išskyrus Įstatyme nustatytus atvejus. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai (balsai laikomi pasiskirsčiusiais po lygiai tada, kai balsų „už“ gauta tiek pat, kiek „prieš“ ir „susilaikiusių“ kartu sudėjus), lemia mero balsas. Jeigu meras posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad sprendimas nepriimtas.

75. Dėl Savivaldybės tarybos posėdžiuose svarstomų klausimų balsuojama atvirai, išskyrus atvejus, kai skiriamas mero pavaduotojas, Savivaldybės administracijos direktorius, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojai, sprendžiamas mero įgaliojimų netekimo prieš terminą, mero nušalinimo klausimas, sprendžiamas nepasitikėjimo mero pavaduotojais, Savivaldybės administracijos direktoriumi, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojais klausimas.

76. Frakcijos ar 1/3 dalyvaujančių posėdyje Savivaldybės tarybos narių reikalavimu Savivaldybės tarybos sprendimu slapto balsavimas galimas ir tais atvejais, kai skiriami Kontrolės komiteto pirmininkas, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojas, Etikos komisijos pirmininkas, Antikorupcijos komisijos pirmininkas, sprendžiamas nepasitikėjimo Kontrolės komiteto pirmininku, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoju, Etikos komisijos pirmininku, Antikorupcijos komisijos pirmininku klausimas.

77. Atvirai balsuojama rankos pakėlimu arba naudojama atviro balsavimo elektroninė sistema (jei tokia įrengta Savivaldybės tarybos posėdžio salėje). Pastaruoju atveju balsavimo rezultatai parodomi ekrane. Ekrane gali būti parodytos ir balsavusių Savivaldybės tarybos narių pavardės, jeigu tam pritaria Savivaldybės taryba.

78. Kai Įstatyme ir šiame Reglamente nustatytais atvejais balsuojama slapta, naudojami specialios formos balsalapiai arba slapto balsavimo elektroninė sistema. Jeigu balsuojama balsalapiais, balsavimui pasirengti skiriama pertrauka. Viename balsalapyje abėcėlės tvarka gali būti rašomos kandidatų pavardės tik į vienas pareigas. Visais atvejais balsalapis turi turėti antraštę, kurioje aiškiai turi būti nurodyta, dėl ko balsuojama. Balsuojant specialios formos balsalapiais, balsavimo vietoje turi būti balsadėžė ir balsavimo kabina ar kita izoliuota patalpa. Balsalapius rengia, tvirtina ir Savivaldybės tarybos nariams išduoda Balsų skaičiavimo komisija.

79. Negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinto pavyzdžio balsalapiai, taip pat tie, kuriuose nepažymėtas nė vienas pasirinkti duotas teiginys. Papildomai įrašytos pavardės ar teiginiai neskaičiuojami. Slapto balsavimo protokolą pasirašo visi Balsų skaičiavimo komisijos nariai. Slapto balsavimo rezultatus skelbia komisijos pirmininkas arba pavaduotojas.

80. Balsų skaičiavimo komisija sudaroma iš Savivaldybės tarybos narių pirmajame Savivaldybės tarybos posėdyje Savivaldybės tarybos sprendimu iš kiekvienos partijos, rinkimų komiteto, turinčių mandatus Savivaldybės taryboje, ir mero pasiūlytų atstovų.

81. Jeigu balsuojama elektronine sistema, slapto balsavimo rezultatus skelbia posėdžio pirmininkas.

82. Balsuojant rankos pakėlimu, balsus skaičiuoja Balsų skaičiavimo komisija.

83. Jei nagrinėtu klausimu buvo balsuojama, bet sprendimas nebuvo priimtas, pakartotinai šis klausimas gali būti svarstomas tik kitame Savivaldybės tarybos posėdyje, nebent visų Savivaldybės tarybos narių balsų dauguma nusprendžiama kitaip.

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

85. Savivaldybės tarybos narys privalo Reglamento nustatyta tvarka nusišalinti ir nedalyvauti balsavime, kai sprendžiami su juo ar jo šeimos nariais ir artimaisiais giminaičiais susiję turtiniai ar finansiniai klausimai arba kai jo dalyvavimas balsuojant galėtų sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą.

IX SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS POSĖDYJE PRIIMTŲ DOKUMENTŲ IFORMINIMAS IR SKELBIMAS. SPRENDIMŲ ĮGYVENDINIMAS

86. 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, – mero paskirtas politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojas arba Savivaldybės administracijos direktoriaus (kai yra gautas mero pritarimas) paskirtas valstybės tarnautojas arba darbuotojas, dirbantis savivaldybės administracijoje pagal darbo sutartį. Protokolai paskelbiami savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip per 7 darbo dienas po Savivaldybės tarybos posėdžio. Prieš skelbiant protokolus viešai, juose esantys duomenys nuasmeninami.

87. Savivaldybės tarybos posėdžio protokole nurodoma Savivaldybės tarybos pavadinimas, posėdžio vieta ir laikas, posėdžio eilės numeris, svarstyti klausimai, kalbėtojai, priimti sprendimai, balsavimų rezultatai. Prie protokolo pridedami Savivaldybės tarybos narių registracijos duomenys, Savivaldybės tarybos priimti sprendimai, rašytiniai Savivaldybės tarybos narių, frakcijų pareiškimai ir prašymai, kita posėdžio medžiaga.

88. Savivaldybės tarybos posėdžio protokole pažymimas Savivaldybės tarybos narių nusišalinimo priėmimo (nepriėmimo) faktas, turi būti nurodoma, kas, dėl kokios priežasties ir nuo kurio klausimo nusišalino, kada išėjo ir kada sugrįžo į posėdžių salę, balsavimo rezultatai dėl Savivaldybės tarybos nario nusišalinimo priėmimo (nepriėmimo).

89. Už priimtų dokumentų įforminimą ir protokolo sutvarkymą atsakingas Savivaldybės tarybos sekretorius. Savivaldybės tarybos posėdžio protokolas kartu su priedais sutvarkomas ir pasirašomas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po įvykusio posėdžio.

90. Visi Savivaldybės tarybos sprendimai registruojami DVS.

91. Savivaldybės tarybos sprendimu priimti norminiai teisės aktai įsigalioja kitą dieną po jų oficialaus paskelbimo Teisės aktų registre (TAR), jeigu pačiuose teisės

aktuose nenustatyta vėlesnė įsigaliojimo data. Sprendimai skelbiami TAR teisės aktų nustatyta tvarka.

92. Savivaldybės tarybos sprendimu priimti individualūs teisės aktai įsigalioja jų pasirašymo dieną, jeigu pačiuose teisės aktuose nenustatyta vėlesnė įsigaliojimo data.

93. Pranešimus apie Savivaldybės tarybos posėdžius rengia ir skelbia sekretoriatas.

94. Savivaldybės tarybos sprendimų įgyvendinimo kontrolę organizuoja meras, už sprendimų įgyvendinimą atsakingas Savivaldybės administracijos direktorius.

95. Apie Savivaldybės tarybos sprendimų įvykdymą Administracijos direktorius atsiskaito merui.

X SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS KOLEGIJA

96. Savivaldybės taryba savo įgaliojimų laikui iš Savivaldybės tarybos narių gali sudaryti Savivaldybės tarybos kolegiją (toliau – Kolegija). Jeigu Savivaldybės taryba nusprendžia sudaryti Kolegiją, sprendimas dėl jos sudėties turi būti priimtas per 2 mėnesius nuo pirmojo naujai išrinktos Savivaldybės tarybos posėdžio sušaukimo dienos.

97. Kolegijoje yra 9 nariai: meras, mero pavaduotojai ir mero pasiūlyti Savivaldybės tarybos nariai.

98. Kolegija yra Savivaldybės tarybos patariamasis organas. Kolegija nagrinėja Įstatyme jos kompetencijai priskirtus, taip pat mero pasiūlytus klausimus.

99. Kolegijos posėdžius šaukia, sudaro jų darbotvarkes ir jiems pirmininkauja meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas.

100. Kolegijos posėdžio darbotvarkė gali būti papildyta ar pakeista Kolegijos sprendimu, mero arba 1/3 Kolegijos narių siūlymu.

101. Kolegijos posėdžių ir dokumentų rengimą bei dokumentų įforminimą organizuoja sekretoriatas.

102. Ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki Kolegijos posėdžio Savivaldybės administracijos direktorius, Kolegijos nariai ir sekretoriatas teikia merui pasiūlymus (reikiamą medžiagą) dėl projektų svarstymo Kolegijos posėdyje. Suderinus

svarstytinus klausimus, sekretoriatas parengia darbotvarkės projektą, nurodo pranešėjus bei kviečiamus į posėdį tarnautojus ir teikia jį pasirašyti merui.

103. Sekretoriatas visus dokumentus, susijusius su posėdyje svarstytais klausimais, ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną registruoja DVS. Dokumentai saugomi Savivaldybės kompiuterizuotoje informacinėje sistemoje.

104. Savivaldybės tarybos nariai, Savivaldybės administracijos direktorius ir jo pavaduotojai, Savivaldybės kontrolierius, sekretoriato ir Savivaldybės administracijos darbuotojai su dokumentais turi teisę susipažinti Savivaldybės informacinėje sistemoje ir gauti juos elektronine forma.

105. Kolegijos posėdžiuose, be Kolegijos narių ir posėdį aptarnaujančių sekretoriato ir Savivaldybės administracijos darbuotojų, privalo dalyvauti Savivaldybės administracijos direktorius arba jo pavaduotojas, atitinkamų Savivaldybės administracijos padalinių ir Savivaldybės įstaigų vadovai, kai svarstomi klausimai, susiję su jų vadovaujamų subjektų veikla.

106. Kolegijos posėdžiuose turi teisę dalyvauti Savivaldybės tarybos nariai, Savivaldybės kontrolierius ir į Kolegijos posėdį kviesti asmenys.

107. Kolegijos posėdžiuose pranešėjams svarstomu klausimu paprastai skiriama iki 5 minučių, kalbėtojams – iki 3 minučių. Prireikus posėdžio pirmininkas gali nustatyti kitokią kalbėjimo trukmę. Kolegijos posėdžiuose išklausomas pranešimas ir Kolegijos narių nuomonė. Posėdžio pirmininko leidimu savo nuomonę gali pareikšti ir kiti posėdžio dalyviai. Kiekvienu darbotvarkės klausimu Kolegijos nariai (išskyrus posėdžio pirmininką) ir kiti kalbėtojai turi teisę kalbėti ne daugiau kaip kartą (neskaitant klausimų, replikų, pastabų dėl procedūros, pasiūlymų nutraukti diskusijas, atmesti ar atidėti pateiktą projektą).

108. Kolegijos sprendimai priimami posėdžiuose dalyvaujančių narių balsų dauguma. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų Kolegijos narių. Posėdyje negalintis dalyvauti Kolegijos narys apie tai praneša merui ar sekretariatui.

109. Kolegijos posėdžiai protokoluojami. Posėdžių protokolus pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius.

XI SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS KOMITETAI

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

111. Komitetai sudaromi ne mažiau kaip iš 3 Savivaldybės tarybos narių Savivaldybės tarybos sprendimu. Savivaldybės taryba privalo sudaryti Kontrolės komitetą. Į Kontrolės komitetą įeina vienodas visų frakcijų ir grupės, jeigu ją sudaro ne mažiau kaip 3 Savivaldybės tarybos nariai, deleguotų atstovų skaičius. Sudarant kitus komitetus, laikomasi proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo. Komitetų ir jų narių skaičių, komitetų įgaliojimus, išskyrus Kontrolės komitetą, nustato Savivaldybės taryba. Kontrolės komiteto įgaliojimus Savivaldybės taryba nustato atsižvelgdama į Įstatymu apibrėžtą Kontrolės komiteto kompetenciją.

112. Komitetų, išskyrus Kontrolės komitetą, pirmininkus ir jų pavaduotojus iš komiteto narių mero siūlymu skiria komitetai. Tą pačią kandidatūrą meras gali siūlyti du kartus.

113. Kontrolės komiteto pirmininką opozicijos rašytiniu siūlymu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų opozicijos narių, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoją mero siūlymu iš komiteto narių skiria Savivaldybės taryba. Jeigu opozicija nepasiūlo Kontrolės komiteto pirmininko kandidatūros arba jeigu nėra paskelbta opozicija, Kontrolės komiteto pirmininką ir pirmininko pavaduotoją skiria Savivaldybės taryba iš komiteto narių mero siūlymu. Komiteto pirmininku gali būti skiriamas tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Įstatyme, Savivaldybės tarybos narys, kuris įstatymų nustatyta tvarka per pastaruosius 3 metus nebuvo pripažintas šiurkščiai pažeidusiu Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymą.

114. Komiteto pirmininkas mero siūlymu komiteto (išskyrus Kontrolės komitetą) sprendimu prieš terminą netenka savo įgaliojimų, jeigu pripažįstamas šiurkščiai pažeidusiu Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymą arba neatitinkančiu Įstatyme nustatytų nepriekaištingos reputacijos reikalavimų. Kontrolės komiteto pirmininkas šiame punkte nustatytu

pagrindu netenka įgaliojimų prieš terminą mero siūlymu Savivaldybės tarybos sprendimu.

115. Komitetai darbą organizuoja vadovaudamiesi Savivaldybės tarybos patvirtintais nuostatais. Komitetų parengtus nuostatus komitetų pirmininkai teikia tvirtinti Savivaldybės tarybai ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo komiteto sudarymo.

116. Kontrolės komitetas:

116.1. dirba pagal Savivaldybės tarybos patvirtintą veiklos programą. Savivaldybės taryba Kontrolės komiteto veiklos programą patvirtina per vieną mėnesį nuo Kontrolės komiteto sudarymo, o kai Kontrolės komitetas sudarytas, – per vieną mėnesį nuo kalendorinių metų pradžios. Kontrolės komiteto pirmininko parengtas programos projektas prieš teikiant tvirtinti Savivaldybės tarybai turi būti apsvarstytas komiteto posėdyje;

116.2. svarsto Savivaldybės kontrolieriaus iki einamųjų metų spalio 10 dienos jam pateiktą Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos kitų metų veiklos plano projektą ir per 7 dienas pateikia siūlymus dėl šio plano projekto papildymo ar pakeitimo. Gavęs Savivaldybės kontrolieriaus patikslintą plano projektą, priima sprendimą dėl Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos kitų metų veiklos plano projekto ir iki einamųjų metų lapkričio 5 dienos grąžina tvirtinti Savivaldybės kontrolieriui;

116.3. kiekvienų metų pradžioje iki vasario 1 d. už savo veiklą atsiskaito Tarybai. Savivaldybės taryba, posėdyje apsvarsčiusi Komiteto veiklos ataskaitą, priima sprendimą.

117. Pagrindinė komiteto veiklos forma yra komiteto posėdžiai. Posėdžius ne rečiau kaip kas 3 mėnesiai šaukia komiteto pirmininkas, o kai jo nėra – komiteto pirmininko pavaduotojas. Posėdžio darbotvarkę pagal komitetui nustatytus įgaliojimus sudaro komiteto pirmininkas, atsižvelgdamas į parengtus Savivaldybės tarybos sprendimų projektus.

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

119. Komiteto posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja daugiau kaip pusė visų komiteto narių.

120. Komitetai pagal kompetenciją priima rekomendacinius sprendimus. Komiteto sprendimai priimami komiteto posėdyje dalyvaujančių komiteto narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia komiteto pirmininko balsas, o jeigu komiteto pirmininkas posėdyje nedalyvauja, laikoma, kad sprendimas nepriimtas.

121. Gali būti sušauktas bendras dviejų arba kelių komitetų posėdis. Bendram posėdžiui pirmininkauja bendru sutarimu vieno iš komitetų pirmininkas. Sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių komitetų narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimas laikomas nepriimtu. Posėdžio protokolą pasirašo visų komitetų, sušaukusių bendrą posėdį, pirmininkai ir posėdžio sekretorius.

122. Komitetų darbe patariamojo balso teise gali dalyvauti visuomenės atstovai – seniūnaičiai, išplėstinės seniūnaičių sueigos deleguoti atstovai, kai svarstomi klausimai yra susiję su jų atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene, taip pat ekspertai, sekretoriato ir Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai ir kiti suinteresuoti asmenys.

123. Komitetų posėdžių metu daromas garso įrašas. Komitetų posėdžių garso įrašai saugomi informacinėse laikmenose. Komiteto posėdžiai yra protokoluojami. Komitetų posėdžių sekretorius yra sekretoriato darbuotojas arba Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas tarnautojas.

124. Savivaldybės administracija, jos padaliniai, biudžetinės ir viešosios įstaigos ir Savivaldybės valdomos įmonės su jų veikla susijusius komitetų sprendimus per 20 darbo dienų nuo jų gavimo turi apsvarstyti ir apie svarstymo rezultatus pranešti Komitetams.

125. Komitetų veiklos organizacinį, informacinį aptarnavimą atlieka sekretoriatas, o techninį – Savivaldybės administracija.

126. Savivaldybės tarybos komitetai, išskyrus Kontrolės komitetą, veiklos ataskaitas ir skaitmeninius jų variantus pateikia sekretoriatui kiekvienais metais iki vasario 10 d. Ataskaitos ne vėliau kaip iki kovo 1 d. skelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje.

126¹. Jei dėl nepaprastosios padėties, ekstremalios situacijos ar karantino komiteto posėdis negali vykti šio Reglamento nustatyta tvarka, komiteto posėdis gali vykti nuotoliniu būdu teisės aktų nustatyta tvarka.

Papildyta punktu:

Nr. [TS-155](#), 2020-03-26, paskelbta TAR 2020-03-27, i. k. 2020-06189

XII SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS KOMISIJOS

127. Savivaldybės taryba savo įgaliojimų laikui sudaro Etikos komisiją ir Antikorupcijos komisiją. Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos įgaliojimai ir funkcijos nustatyti Įstatymu.

128. Savivaldybės taryba šių komisijų pirmininkus mero teikimu skiria iš šių komisijų narių. Jeigu yra paskelbta Savivaldybės tarybos opozicija, Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkų kandidatūras iš šių komisijų narių meras teikia Savivaldybės tarybos opozicijos rašytiniu siūlymu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų Savivaldybės tarybos opozicijos narių. Šis siūlymas turi būti pateiktas merui likus ne mažiau kaip 7 darbo dienoms iki Savivaldybės tarybos posėdžio pradžios. Jeigu iki nurodyto termino pabaigos Savivaldybės tarybos opozicija nepasiūlo Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkų kandidatūrų, Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkus Savivaldybės taryba iš šių komisijų narių skiria mero teikimu. Komisijų atsakingųjų sekretorių pareigas atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirti valstybės tarnautojai, šios funkcijos įrašomos į jų pareigybės aprašymą.

129. Įstatymų nustatytais atvejais arba Savivaldybės tarybos sprendimu gali būti sudaromos ir kitos nuolatinės (Savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui) ir laikinosios (atskiriems klausimams nagrinėti) komisijos.

130. Savivaldybės tarybos sudaromų komisijų nariais gali būti Savivaldybės tarybos nariai, valstybės tarnautojai, ekspertai, gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai – seniūnaičiai, išplėstinės seniūnaičių sueigos deleguoti atstovai, visuomenės atstovai (Lietuvos Respublikoje įregistruotų viešųjų juridinių asmenų, išskyrus valstybės ar savivaldybės institucijas ar įstaigas, įgalioti atstovai), bendruomeninių organizacijų atstovai, kiti Savivaldybės gyventojai. Etikos komisijoje ir Antikorupcijos komisijoje seniūnaičiai arba seniūnaičiai ir visuomenės atstovai turi sudaryti ne mažiau kaip 1/3 komisijos narių. Delegavimas, įgaliojimas arba siūlymas atstovauti turi būti pateiktas merui raštu. Savivaldybės tarybos narius į komisijas gali siūlyti frakcijos ir meras, valstybės tarnautojus – meras ir Administracijos direktorius. Po vieną kandidatą į Antikorupcijos komisijos ir Etikos komisijos narius siūlo kiekviena partija.

131. Savivaldybės tarybos sudaromos komisijos pirmininku (įskaitant Etikos komisijos pirmininką ir Antikorupcijos komisijos pirmininką) gali būti skiriamas tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Įstatyme, Savivaldybės tarybos narys, kuris įstatymų nustatyta tvarka per pastaruosius 3 metus nebuvo pripažintas šiurkščiai pažeidusiu Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymą. Komisijos pirmininkas (išskyrus Etikos komisijos pirmininką ir Antikorupcijos komisijos pirmininką) mero siūlymu komisijos sprendimu prieš terminą netenka savo įgaliojimų, jeigu jis pripažįstamas šiurkščiai pažeidusiu Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymą arba neatitinkančiu šiame įstatyme nustatytą nepriekaištingos reputacijos reikalavimų. Etikos komisijos pirmininkas ir Antikorupcijos komisijos pirmininkas šioje dalyje nustatytu pagrindu netenka įgaliojimų prieš terminą mero siūlymu Savivaldybės tarybos sprendimu.

132. Nuolatinės komisijos organizuoja darbą vadovaudamosi Savivaldybės tarybos patvirtintais nuostatais. Komisijų parengtus nuostatus komisijų pirmininkai teikia tvirtinti Savivaldybės tarybai ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo komisijos sudarymo. Komisijos nuostatuose turi būti nustatyti komisijos tikslai, uždaviniai, funkcijos, narių teisės ir pareigos, sprendimų priėmimas ir jų įforminimas.

133. Laikinių komisijų funkcijos, uždaviniai, tikslai, jų įgyvendinimo terminai ir atsiskaitymo tvarka nustatomi Savivaldybės tarybos sprendimu, kuriuo sudaromos komisijos.

134. Nuolatinių komisijų posėdžių laikas ir darbotvarkė skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki posėdžio. Apie posėdžių laiką komisijų nariams turi būti pranešta ir sudaryta galimybė susipažinti su posėdžio medžiaga ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną.

135. Komisijų posėdžiai yra protokoluojami. Posėdžio sekretoriaus funkcijas vykdo Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas darbuotojas, o kai jo nėra, – posėdyje dalyvaujančių komisijos narių išrinktas komisijos narys. Posėdžio protokolas pasirašomas per 3 darbo dienas po posėdžio. Jį pasirašo posėdžio pirmininkas ir protokolą rašęs asmuo.

136. Savivaldybės tarybos nuolatinės komisijos veiklos ataskaitas ir skaitmeninius jų variantus pateikia sekretoriatui kiekvienais metais iki vasario 10 d. Ataskaitos ne vėliau kaip iki kovo 1 d. skelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje.

137. Antikorupcijos komisija ir Etikos komisija savo veiklos ataskaitas pateikia Savivaldybės tarybai kasmet iki balandžio 1 d. Savivaldybės taryba, posėdyje apsvarsčiusi šių komisijų ataskaitas, priima sprendimus.

137¹. Jei dėl nepaprastosios padėties, ekstremalios situacijos ar karantino komisijos posėdis negali vykti šio Reglamento nustatyta tvarka, komisijos posėdis gali vykti nuotoliniu būdu teisės aktų nustatyta tvarka.

Papildyta punktu:

Nr. [TS-155](#), 2020-03-26, paskelbta TAR 2020-03-27, i. k. 2020-06189

XIII SKYRIUS

MERO, MERO PAVADUOTOJO VEIKLA

138. Meras renkamas tiesiogiai Savivaldybės tarybos įgaliojimų laikui.

139. Meras yra Savivaldybės vadovas, vykdančias Įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytus įgaliojimus. Įstatymo nustatytos mero teisės ir įgaliojimai negali būti varžomi ar ribojami, išskyrus Lietuvos Respublikos įstatymų numatytus atvejus.

140. Mero sprendimai įforminami mero potvarkiais. Mero potvarkių projektai rengiami, derinami ir registruojami DVS Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka.

141. Mero raštvedybą teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja ir archyvą tvarko sekretoriatas arba Savivaldybės administracija.

142. Meras atstovauja pats arba įgalioja kitus asmenis atstovauti Savivaldybei teismuose, bendradarbiaujant su kitomis savivaldybėmis, valstybės ar užsienio valstybių institucijomis, kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis. Įgaliojimai atstovauti Savivaldybei išduodami Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse nustatyta tvarka ir (arba) įforminami mero potvarkiu, atskirais atvejais – Savivaldybės tarybos sprendimu.

143. Meras savo iniciatyva, Kontrolės komiteto teikimu ar atskirų Savivaldybės tarybos narių prašymu gali siūlyti Savivaldybės tarybai pavesti Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai atlikti veiklos plane nenumatytą Savivaldybės administracijos, Savivaldybės administravimo subjektų ar Savivaldybės valdomų įmonių finansinį ir veiklos auditą. Meras 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 komitetų ir Savivaldybės tarybos

posėdžiuose. Mero siūlymas įforminamas potvarkiu, kartu pridedamas Reglamento nustatyta tvarka parengtas Savivaldybės tarybos sprendimo projektas.

144. Meras organizuoja Savivaldybės vykdomųjų institucijų ir kitų subjektų, tiesiogiai įgyvendinančių valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas, Savivaldybės tarybos vykdomą priežiūrą.

145. Meras, mero pavaduotojas turi teisę į Įstatyme nurodytas kasmetines, tikslines ir nemokamas atostogas. Atostogos merui suteikiamos Savivaldybės tarybos sprendimu, atsižvelgiant į mero prašymą, mero pavaduotojui – mero potvarkiu. Laikotarpiu tarp Savivaldybės tarybos posėdžių esant svarbioms (nenumatytoms) aplinkybėms, atostogos merui suteikiamos mero potvarkiu.

146. Mero, mero pavaduotojo komandiruotės įforminamos mero potvarkiu.

147. Kai meras negali eiti pareigų, mero pavaduotojas ar laikinai mero pareigas einantis Savivaldybės tarybos narys atlieka visas mero pareigas, išskyrus Įstatymo numatytas išimtis.

148. Mero pavadavimas įforminamas mero potvarkiu. Potvarkį dėl pavedimo mero pavaduotojui eiti mero pareigas meras pasirašo iš anksto, nurodydamas terminą, kuriam perduodamos jo funkcijos, ir nurodomas mero pavaduotojas, kuriam pavedama laikinai eiti mero pareigas. Potvarkį perimti mero pareigas dėl mero ligos pasirašo vyriausias pagal amžių mero pavaduotojas, remdamasis nustatyta tvarka merui išduotu nedarbingumo pažymėjimu.

149. Ypatingomis aplinkybėmis, kai nei meras, nei mero pavaduotojai negali eiti savo pareigų dėl nuo jų nepriklausančių priežasčių, Savivaldybės tarybos posėdžius šaukia ir mero pareigas vykdo vyriausias pagal amžių Savivaldybės tarybos narys. Mero pavaduotojo ar mero pareigas vykdančio Savivaldybės tarybos nario sprendimai įforminami mero potvarkiais.

150. Įstatymo nustatytais atvejais mero pareigas laikinai eina Savivaldybės tarybos posėdyje dalyvaujančių Savivaldybės tarybos narių balsų dauguma išrinktas Savivaldybės tarybos narys.

151. Meras prieš terminą netenka savo įgaliojimų ir Savivaldybės tarybos nario mandato, gali būti nušalinamas nuo pareigų Įstatymo nustatytais pagrindais ir tvarka. Nušalinimo laikotarpiu mero pareigas laikinai eina mero pavaduotojas, o jeigu jo nėra, – kitas Savivaldybės tarybos paskirtas Savivaldybės tarybos narys.

152. Jei merui atliekant pareigas ar vykdant pavedimą reikia priimti sprendimą, dalyvauti jį priimant, ar įvykdyti pavedimą, susijusį su savo ar artimo asmens privačiais interesais, prieš pradedant klausimo rengimą, (aptarimą), svarstymą ar priėmimą, arba pačios minėtos procedūros metu meras, vadovaudamasis Vyriausiosios tarybinės etikos komisijos rekomendacijomis raštu informuoja dalyvaujančius asmenis apie esamą interesų konfliktą pareiškia apie nusišalinimą, nedalyvauja svarstant dėl nusišalinimo priėmimo (nepriėmimo), o jeigu pareikštas nusišalinimas priimamas, nedalyvauja toliau svarstant interesų konfliktą keliantį klausimą.

153. Meras savo įgaliojimų laikotarpiu gali turėti visuomeninių konsultantų. Visuomeniniai konsultantai skiriami mero potvarkiu ir turi atitikti Įstatyme nurodytus reikalavimus.

154. Savivaldybės taryba savo įgaliojimų laikui iš Savivaldybės tarybos narių Savivaldybės tarybos posėdyje patektu mero siūlymu skiria du mero pavaduotojus. Mero pavaduotojas skiriamas slaptu balsavimu.

155. Laikoma, kad mero pavaduotojas paskirtas, jeigu už jo kandidatūrą balsavo visų Savivaldybės tarybos narių dauguma. Jeigu už mero pasiūlytą kandidatą nebalsuoja visų Savivaldybės tarybos narių dauguma, meras gali siūlyti kitą kandidatą. Tą patį kandidatą meras gali siūlyti dar vieną kartą kitame posėdyje.

156. Savivaldybės taryba mero siūlymu gali nuspręsti, kad mero pavaduotojas pareigas atlieka visuomeniniais pagrindais.

157. Mero pavaduotojo darbo užmokestį pagal įstatymų nustatytus koeficientus tvirtina Savivaldybės taryba.

158. Mero pavaduotojas vykdo mero nustatytas funkcijas ir pavedimus. Meras mero pavaduotojo funkcijas nustato mero pavaduotojo kadencijos laikotarpiui ir gali jas keisti.

159. Mero pavaduotojas pirmininkauja Savivaldybės tarybos ar kolegijos posėdžiui, kai priimant Savivaldybės tarybos sprendimus ar Kolegijos nutarimus meras negali dalyvauti.

160. Mero pavaduotojas prieš terminą netenka savo įgaliojimų Savivaldybės tarybos sprendimu Įstatymo nustatytais pagrindais ir tvarka.

XIV SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIŲ PAREIGOS IR TEISĖS

161. Savivaldybės tarybos nario pareigas ir teises nustato Įstatymas ir Reglamentas.

162. Savivaldybės tarybos narys privalo dalyvauti Savivaldybės tarybos posėdžiuose, būti bent vieno komiteto (be Kontrolės komiteto) nariu, dalyvauti komiteto ir komisijų, kurių narys jis yra, posėdžiuose, vengti interesų konflikto, nuolat bendrauti su rinkėjais ir ne rečiau kaip vieną kartą per metus už savo veiklą atsiskaityti Savivaldybės gyventojams.

163. Jeigu Savivaldybės tarybos narys negali dalyvauti Savivaldybės tarybos ar komiteto posėdyje, apie tai ne vėliau kaip prieš 24 valandas raštu, elektroniniu paštu arba trumpąja žinute (SMS) privalo pranešti sekretoriatui ir atitinkamo komiteto pirmininkui, nurodydamas nedalyvavimo priežastį. Pateisinama priežastimi laikomas laikinasis nedarbingumas, komandiruotė, visų rūšių atostogos, stažuotė, artimųjų giminaičių mirties atvejai, išvykimas į teismą ir teisėsaugos ar kontrolės funkcijas atliekančias institucijas, išvykimas į sveikatos priežiūros įstaigą bei kitos svarbios priežastys, kurias, įvertinusi pateiktus duomenis, dokumentus ar kitą informaciją, pateisinamomis pripažįsta Etikos komisija. Jei Savivaldybės tarybos narys apie nedalyvavimą posėdyje nepraneša, laikoma, kad jis posėdį praleido be pateisinamos priežasties.

164. Sekretoriatas fiksuoja Savivaldybės tarybos narių pranešimus apie nedalyvavimą Savivaldybės tarybos ir komitetų posėdžiuose. Ši informacija Etikos komisijos pirmininko prašymu pateikiama Etikos komisijai.

165. Jeigu Savivaldybės tarybos narys negali dalyvauti kolegijos, komisijų, fondų tarybų (valdybų), tarybų, darbo grupių, kurių narys jis yra, posėdyje, jis turi raštu arba elektroniniu paštu pranešti atitinkamo darinio pirmininkui ar atsakingam sekretoriui ir nurodyti nedalyvavimo priežastis.

166. Savivaldybės tarybos narys negali dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimą, kai sprendžiami su juo ar jam artimais asmenimis susiję turtiniai ar finansiniai klausimai arba kai jo dalyvavimas galėtų sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą. Jis turi pareikšti apie nusišalinimą tokia tvarka:

166.1. gavęs Savivaldybės tarybos sprendimo projektą, Savivaldybės tarybos, kolegijos, komiteto ar komisijos posėdžio darbotvarkę arba kitą informaciją apie rengiamą sprendimą, galintį sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą, nedelsdamas merui pateikia pranešimą apie galimą interesų konfliktą, nurodo jį keliančias aplinkybes ir pareiškia apie nusišalinimą. Sekretoriatas ne vėliau kaip kitą darbo dieną apie gautą Savivaldybės tarybos nario nusišalinimą praneša atitinkamo komiteto pirmininkui ir Etikos komisijos pirmininkui;

166.2. Savivaldybės tarybos, kolegijos, komitetų, komisijų, fondų tarybų (valdybų), tarybų posėdžiuose, darbo grupių pasitarimuose prieš pradedant svarstyti interesų konfliktą keliantį klausimą, informuoja dalyvaujančius asmenis apie esamą interesų konfliktą, nurodo jį keliančias aplinkybes, pareiškia apie nusišalinimą, nedalyvauja balsavimo procedūroje dėl nusišalinimo priėmimo (nepriėmimo), o jeigu pareikštas nusišalinimas priimamas, išeina iš patalpos ir nedalyvauja svarstant interesų konfliktą keliantį klausimą. Balsavimo dėl Savivaldybės tarybos nario nusišalinimo priėmimo (nepriėmimo) rezultatai įrašomi į posėdžio protokolą. Savivaldybės taryba, kolegija, komitetas, komisija, fondų taryba (valdyba) ar darbo grupė motyvuotu sprendimu, vadovaudamiesi Vyriausiosios tarnybinės etikos patvirtintais kriterijais, gali pareikšto nusišalinimo nepriimti ir įpareigoti Savivaldybės tarybos narį dalyvauti toliau svarstant klausimą ir priimant sprendimą.

167. Savivaldybės tarybos, kolegijos, komitetų, komisijų, fondų tarybų (valdybų), tarybų posėdžių, darbo grupių pasitarimų, komandiruočių, kai Savivaldybės tarybos narys mero potvarkiu siunčiamas atstovauti Savivaldybei arba į mokymus, laiku, taip pat kitais Reglamento nustatytais atvejais Savivaldybės tarybos narys atleidžiamas nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje.

168. Savivaldybės tarybos nariai, esant jų sutikimui, gali būti deleguojami į įstatymų nustatytas regionines tarybas, komisijas. Sprendimą dėl tokio delegavimo ir įgaliojimų suteikimo priima Savivaldybės taryba. Už šiame punkte numatytą veiklą Savivaldybės tarybos nariams mokamas atlyginimas, jie tam laikui atleidžiami nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje.

169. Savivaldybės tarybos narys turi teisę iš Savivaldybės administracijos ar kitų Savivaldybės įstaigų, Savivaldybės valdomų įmonių gauti visą Savivaldybės tarybos nario veiklai reikalingą su savivaldybės taryboje nagrinėjamais ar rengiamais nagrinėti klausimais susijusią informaciją. Savivaldybės tarybos narys savo prašymą pateikti informaciją turi argumentuoti, t. y. nurodyti, su kuriuo Savivaldybės taryboje nagrinėjamu ar rengiamu nagrinėti klausimu susijusios informacijos prašo. Savivaldybės tarybos nariui pateikus raštu prašymą, išvardyti subjektai privalo pateikti informaciją. Informacija, kurią rengiant nereikia kaupti papildomų duomenų, pateikiama per 3 darbo dienas, o informacija, kurią rengiant papildomus duomenis kaupti reikia, – ne vėliau kaip per 7 darbo dienas. Neteikiama įstatymais draudžiama informacija arba kuri yra viešai paskelbta. Apie atsisakymą suteikti informaciją išvardyti subjektai informuoja Savivaldybės tarybos narį raštu ne vėliau kaip kitą darbo dieną ir nurodo informacijos nepateikimo priežastis.

170. Savivaldybės tarybos narys gali netekti savo įgaliojimų prieš terminą Savivaldybės tarybos sprendimu Įstatymo nustatytais pagrindais ir tvarka.

171. Savivaldybės tarybos narys savo įgaliojimų laikotarpiu gali turėti visuomeninių padėjėjų, kurie Savivaldybės tarybos nario prašymu teikia jam konsultacijas, pasiūlymus, išvadas ir kitą informaciją. Savivaldybės tarybos nario visuomeniniu padėjėju gali būti pilnametis asmuo, kuris nėra Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Savivaldybės tarybos nario visuomeniniu padėjėju negali būti asmuo, kuris įstatymų nustatyta tvarka yra pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą, taip pat kuris įstatymų nustatyta tvarka yra uždraustos organizacijos narys. Savivaldybės tarybos nario visuomeninių padėjėjų skaičius negali viršyti Savivaldybėje įsteigtų seniūnijų skaičiaus, o kai seniūnijos neįsteigtos, – negali viršyti trijų. Savivaldybės tarybos nariui pateikus Savivaldybės administracijos direktoriui prašymą dėl padėjėjo pažymėjimo išdavimo, Savivaldybės administracija išduoda pažymėjimus. Savivaldybės tarybos narys atsako už savo padėjėjų veiklą.

XV SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIŲ PAKLAUSIMAI

172. Savivaldybės tarybos narys turi teisę kreiptis į Savivaldybės institucijų, Savivaldybės administracijos, kitų Savivaldybės įstaigų, įmonių ir organizacijų, valstybės institucijų, kurios veikia Savivaldybės teritorijoje, vadovus ir valstybės tarnautojus (toliau – paklausimo gavėjas), pateikdamas paklausimą raštu. Paklausime turi būti nurodyta paklausimą pateikusių Savivaldybės tarybos nario vardas ir pavardė, paklausimo gavėjas, kuriam teikiamas paklausimas, aiškiai išdėstyta problemos esmė ir suformuluotas konkretus klausimas, į kurį norima gauti atsakymą. Paklausimas turi būti susijęs su Įstatyme nustatytais savivaldybių funkcijomis ir savivaldybės tarybos kompetencija. Paklausimo kopiją Savivaldybės tarybos narys tą pačią dieną pateikia merui.

173. Atsakymo į paklausimą terminas negali būti ilgesnis kaip 10 darbo dienų nuo jo gavimo. Jei paklausimo gavėjas negali laiku atsakyti, jis privalo tai motyvuoti raštu ir pasiūlyti savo terminą, bet ne vėliau kaip per mėnesį nuo paklausimo gavimo. Jeigu Savivaldybės tarybos narys su tokiu pasiūlymu nesutinka, sprendimą dėl atsakymo termino priima meras.

174. Jeigu Savivaldybės tarybos nario netenkina gautas atsakymas į pateiktą paklausimą, Savivaldybės tarybos narys Reglamento nustatyta tvarka teikia sprendimo projektą Savivaldybės tarybai, kuri priima sprendimą. Savivaldybės tarybos posėdyje nagrinėjant klausimą turi dalyvauti paklausimą teikęs Savivaldybės tarybos narys ir paklausimo gavėjas. Jeigu bent kuris iš nurodytų asmenų nedalyvauja, svarstymas atidedamas kitam Savivaldybės tarybos posėdžiui.

175. Savivaldybės tarybos narys turi teisę bet kuriuo metu savo paklausimą atšaukti.

XVI SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIŲ VEIKLOS APMOKĖJIMAS

176. Savivaldybės tarybos nariams, išskyrus merą ir mero pavaduotoją (-us), už darbo laiką atliekant Savivaldybės tarybos nario pareigas yra atlyginama (apmokama). Šis atlyginimas apskaičiuojamas pagal skelbiamą vidutinį mėnesio (VMDU) dydį atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką, kurio trukmė patvirtinama Reglamente nustatyta tvarka. Atlyginimo už darbo laiką atliekant Savivaldybės tarybos nario pareigas dydį nustato Savivaldybės taryba. Savivaldybės tarybos narys turi teisę atsisakyti šio atlyginimo, Savivaldybės administracijai pateikdamas prašymą dėl Savivaldybės

tarybos nario pareigų atlikimo neatlygintinai (tai yra visuomeniniais pagrindais). Tokį prašymą pateikusiame Savivaldybės tarybos nariui šiame punkte nurodytas atlyginimas neskaičiuojamas ir nemokamas, taip pat neskaičiuojami ir nemokami teisės aktų nustatyti privalomi mokesčiai, valstybinio socialinio draudimo ir privalomojo sveikatos draudimo įmokos.

177. Savivaldybės tarybos nariams atlyginimą apskaičiuoja ir išmoka buhalterinę apskaitą tvarkantis Savivaldybės administracijos skyrius. Atlyginimas apskaičiuojamas pagal Savivaldybės tarybos nario darbo laiko suvestinę. Savivaldybės tarybos nariai kiekvieną mėnesį iki 10 dienos turi pateikti buhalterinę apskaitą tvarkančiam Savivaldybės administracijos skyriui pagrindinės darbovietės pažymas, kuriose nurodyta, už kurias dienas ir valandas Savivaldybės tarybos narys negavo darbo užmokesčio.

178. Savivaldybės tarybos nariai negali gauti apmokėjimo už Savivaldybės taryboje sugaištą laiką, jeigu už tą patį laiką jie gavo atlyginimą pagrindinėje darbovietėje ar turėjo nedarbingumo pažymėjimą.

179. Savivaldybės tarybos nario dalyvavimas Savivaldybės tarybos, kolegijos ar komitetų posėdžiuose turi būti pažymėtas posėdžio dalyvių registracijos lape ir patvirtintas Savivaldybės tarybos nario parašu. Savivaldybės tarybos nario dalyvavimas komisijose ar darbo grupėse turi būti įrašytas į posėdžių protokolus. Kiekvieną mėnesį iki 10 dienos sekretoriatas pristato buhalterinę apskaitą tvarkančio Savivaldybės administracijos skyriaus vedėjui Savivaldybės tarybos narių praėjusio mėnesio darbo laiko suvestinę. Informaciją apie Savivaldybės tarybos narių darbo laiką sekretoriui pateikia Savivaldybės tarybos, kolegijos, komitetų, komisijų posėdžių sekretoriai.

180. Jeigu pagal mero potvarkį Savivaldybės tarybos narys atstovauja Savivaldybei už jos ribų, Savivaldybės administracija Vyriausybės nustatyta tvarka apmoka jam komandiruotės išlaidas.

181. Savivaldybės tarybos nariui su jo, kaip Savivaldybės tarybos nario, veikla susijusioms kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto, biuro patalpų nuomos išlaidoms apmokėti, kiek jų nesuteikia ar tiesiogiai neapmoka savivaldybės administracija, kas mėnesį gali būti skiriama 0,57 VMDU dydžio išmoka.

182. Kolegijos, komitetų, veiklą vykdančių fondų, komisijų pirmininkams ir frakcijų seniūnams mokama 0,11 VMDU dydžio išmoka, jei pagrindžiama, kad dėl šių pareigų ėjimo padidėjo kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto išlaidos. Išmoka mokama už kiekvienas šiame punkte einamas pareigas, bet ne daugiau kaip už trejas. Išmoka nemokama merui ir mero pavaduotojui (pavaduotojams), bet ją gali gauti mero pavaduotojas, einantis pareigas visuomeniniais pagrindais. Informaciją apie kolegijos, komitetų, veiklą vykdančių fondų, komisijų pirmininkų ir frakcijų seniūnų paskyrimą buhalterinę apskaitą tvarkančiam Savivaldybės administracijos skyriui pateikia sekretoriatas.

183. Savivaldybės tarybos narys kas mėnesį iki 10 d. pateikia buhalterinę apskaitą tvarkančiam Savivaldybės administracijos skyriui užpildytą deklaraciją (forma pridedama), kurioje nurodo, kokias išlaidas patyrė vykdydamas Savivaldybės tarybos nario pareigas. Išmoka apskaičiuojama pagal faktiškai patirtas išlaidas, neviršijant Reglamente nustatyto išmokos dydžio. Išmoka nemokama, jeigu Savivaldybės tarybos narys vėluoja pateikti mėnesio deklaraciją ilgiau nei 3 mėnesius nuo šiame punkte nustatyto termino.

184. Savivaldybės tarybos narys asmeniškai atsako už deklaracijoje pateiktų duomenų teisingumą. Savivaldybės taryba gali priimti sprendimą pavesti Etikos komisijai patikrinti Savivaldybės tarybos nario deklaracijoje nurodytų išlaidų pagrįstumą ir pateikti išvadą Savivaldybės tarybai. Jei nustatoma, kad išlaidos arba jų dalis nepagrįsta, atitinkama suma mažinama kito mėnesio išmoka.

185. Savivaldybės tarybos nariui be pateisinamos priežasties praleidus Savivaldybės tarybos, kolegijos, komitetų, komisijų, fondų ar frakcijų posėdžius, išmoka Savivaldybės tarybos sprendimu gali būti sumažinta. Sprendimas sumažinti išmoką priimamas atsižvelgiant į Etikos komisijos išvadas dėl Savivaldybės tarybos nario posėdžių nelankymo.

186. Sudaręs biuro patalpų nuomos sutartį ir teisės aktų nustatyta tvarka užregistravęs, Savivaldybės tarybos narys jos kopiją pateikia buhalterinę apskaitą tvarkančiam Savivaldybės administracijos skyriui. Savivaldybės tarybos narys negali sudaryti biuro patalpų nuomos sutarties su jam artimais asmenimis, nurodytais Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatyme, ir su juridiniais asmenimis, kurių dalyvis yra Savivaldybės tarybos narys arba jam artimas asmuo, arba

kurių vadovai ar valdymo organo nariai yra Savivaldybės tarybos nariui artimi asmenys.

XVII SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS INSTITUCIJŲ BENDRAVIMO SU GYVENTOJAIS FORMOS IR BŪDAI, ATSISKAITYMAS SAVIVALDYBĖS TARYBAI IR BENDRUOMENEI

187. Meras, jo pavaduotojai, ir Savivaldybės tarybos nariai privalo asmeniškai priimti gyventojus.

188. Meras ir jo pavaduotojai gyventojus priima ne rečiau kaip vieną kartą per savaitę ir ne mažiau kaip po dvi valandas per priėmimui nustatytą dieną. Meras, mero pavaduotojai turi nustatyti konkrečias dienas, valandas ir vietą, kur ir kada priima gyventojus.

189. Savivaldybės tarybos nariai apie gyventojų priėmimo laiką ir vietą informuoja sekretoriata ir seniūnijos, kur numato vykdyti priėmimą, seniūną. Sekretoriatas gautą informaciją paskelbia Savivaldybės interneto svetainėje, seniūnas – seniūnijos interneto svetainėje ir seniūnijos skelbimų lentoje.

190. Už gyventojų priėmimo organizavimą, jų prašymų, skundų ir pasiūlymų (toliau – prašymų) nagrinėjimą atsako meras arba mero pavedimu mero pavaduotojas ar sekretoriato valstybės tarnautojas. Jis yra atsakingas už gyventojų informavimą apie priėmimo tvarką ir priėmimo periodiškumą, t. y. paskelbimą Savivaldybės tarybos nustatytose vietose.

191. Mero, mero pavaduotojų vardu gauti prašymai registruojami DVS ir nagrinėjami Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatytais terminais ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

192. Savivaldybės tarybos nariai jų vardu gautus rinkėjų prašymus nagrinėja patys arba siunčia juos nagrinėti atitinkamai institucijai.

193. Savivaldybės tarybos ar Savivaldybės tarybos nario vardu gauti prašymai gali būti nagrinėjami Savivaldybės tarybos komitetuose.

194. Savivaldybės interneto svetainėje nurodytu elektroninio pašto adresu gyventojai, bendruomeninės organizacijos asociacijos ir kiti asmenys gali teikti pageidavimus ir pasiūlymus dėl Savivaldybės tarybos sprendimų projektų ir kitų klausimų, susijusių su Savivaldybės institucijų veikla.

195. Siekdama išsiaiškinti gyventojų pasitenkinimą teikiamomis paslaugomis, Savivaldybė ne rečiau kaip kartą per 4 metus organizuoja gyventojų apklausą.

196. Dėl teisės aktų projektų konsultuojamasi su visuomene Reglamento ir teisės aktų nustatyta tvarka.

197. Meras ne rečiau kaip kartą per metus iki gegužės 1 dienos atsiskaito Savivaldybės tarybai už savo veiklą. Savivaldybės taryba, išklausiusi mero pateiktą ataskaitą, priima sprendimą pritarti arba nepritarti šiai ataskaitai. Per dvi savaites nuo Savivaldybės tarybos sprendimo priėmimo dienos ataskaita skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

198. Meras taip pat rengia ir iki gegužės 30 d. teikia rinkėjams ir Savivaldybės bendruomenei viešą Savivaldybės veiklos ataskaitą, kurioje turi būti aptarta mero, Savivaldybės tarybos, Savivaldybės administracijos metų veikla. Savivaldybės veiklos ataskaita bendruomenei gali būti pateikiama rašytine forma, vaizdo medžiagos pavidalu, daromi pranešimai seniūnijose ir gyventojų susirinkimuose, skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje bei pateikiama kita gyventojams prieinama forma.

199. Savivaldybės tarybos nariai pasirašytas veiklos ataskaitas ir skaitmeninius jų variantus pateikia sekretoriatui kiekvienais metais iki vasario 10 d. Neredaguotos ataskaitos ne vėliau kaip iki kovo 1 d. skelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje.

200. Administracijos direktorius ne rečiau kaip vieną kartą per metus iki gegužės 1 dienos atsiskaito Savivaldybės tarybai už savo ir Savivaldybės administracijos praėjusių metų veiklą. Administracijos direktoriaus ataskaitoje apžvelgiama Savivaldybės ekonominė ir socialinė padėtis, seniūnijų veikla, išanalizuota, kaip įgyvendintas Savivaldybės strateginis veiklos planas, kaip įvykdytas Savivaldybės biudžetas, kaip valdomas ir naudojamas Savivaldybės turtas, kaip vykdomi Savivaldybės tarybos sprendimai. Prieš pateikdamas metinę ataskaitą Savivaldybės tarybai, Administracijos direktorius su ataskaita supažindina merą. Meras turi teisę grąžinti ataskaitą papildyti ar patikslinti.

201. Administracijos direktoriaus metinę ataskaitą, apimančią ir Savivaldybės administracijos veiklą, Savivaldybės taryba patvirtina sprendimu. Ataskaita skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

202. Savivaldybės kontrolierius kasmet iki balandžio 1 dienos pateikia Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos ataskaitą Kontrolės komitetui, o po

apsvarstymo šiame komitete – merui, kuris paveda parengti atitinkamą sprendimo projektą. Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos ataskaita iki gegužės 1 dienos teikiama Savivaldybės tarybai, kuri priima sprendimą. Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos ataskaita skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje, jos santrauka gali būti skelbiama vietos spaudoje ar kita forma.

203. Biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė Savivaldybė), Savivaldybės valdomų įmonių ir organizacijų metinės veiklos ataskaitos kasmet teikiamos Savivaldybės administracijai, kuri parengia Savivaldybės tarybos sprendimų projektus. Ataskaitas svarsto komitetai pagal kompetenciją ir joms pritaria arba motyvuotu sprendimu nepritaria. Apie svarstymo rezultatus komitetų pirmininkai informuoja Savivaldybės tarybą. Dėl metinių ataskaitų Savivaldybės taryba priima sprendimus iki gegužės 1 d.

204. Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba kiekvienais metais iki liepos 15 dienos parengia ir pateikia Savivaldybės tarybai išvadą dėl pateikto tvirtinti Savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio, Savivaldybės biudžeto ir turto naudojimo. Ši išvada registruojama sekretoriате. Savivaldybės administracija rengia sprendimo projektą ir teikia Savivaldybės tarybai svarstyti iki rugsėjo 1 dienos.

205. Seniūnas – biudžetinės įstaigos vadovas ne rečiau kaip kartą per metus teikia Savivaldybės tarybai seniūnijos metinio veiklos plano įgyvendinimo ataskaitą. Dėl šios ataskaitos Savivaldybės taryba priima sprendimą iki gegužės 1 d.

XVIII SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ATSISKAITYMAS TARYBAI UŽ SAVIVALDYBĖS NUOSAVYBĖS TEISE PRIKLAUSANČIO TURTO VALDYMĄ, NAUDOJIMĄ IR DISPONAVIMĄ

206. Savivaldybės viešojo sektoriaus subjektai, remiantis kiekvienų finansinių metų paskutinės dienos duomenimis, iki kitų metų balandžio 30 d. Savivaldybės administracijai pateikia duomenis apie savivaldybės ilgalaikį, trumpalaikį materialųjį, nematerialųjį turtą, finansinį turtą, įsipareigojimus pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintą formą.

207. Viešojo sektoriaus subjektų pateikti duomenys apjungiami ir iki kitų metų gegužės 31 d. parengiama Savivaldybės nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ataskaita, kurioje pateikiami duomenys apie

Savivaldybės ilgalaikį, trumpalaikį materialųjį, nematerialųjį turtą, finansinį turtą, įsipareigojimus.

208. Savivaldybės nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ataskaita pateikiama Savivaldybės tarybai kartu su Savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkiniu.

209. Už Savivaldybės nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ataskaitos parengimą ir pateikimą laiku Savivaldybės tarybai atsakinga Savivaldybės administracija.

XIX SKYRIUS

VIETOS GYVENTOJŲ APKLAUSA

210. Gyventojai savo nuomonę viešųjų Savivaldybės reikalų tvarkymo klausimais gali pareikšti dalyvaudami vietos gyventojų apklausoje (toliau – apklausa).

211. Apklausos bendrieji principai, būdai, apklausos paskelbimo iniciatyvos teisės įgyvendinimas, apklausos organizavimo, rezultatų nustatymo ir paskelbimo, taip pat kiti su apklausa susiję klausimai nustatyti Įstatymu.

212. Apklausos paskelbimo iniciatyvos teisė priklauso Savivaldybės gyventojams, Savivaldybės tarybai, merui ir seniūnui.

213. Gyventojai apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina Įstatymo nustatyta tvarka.

214. Savivaldybės taryba apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 1/4 Savivaldybės tarybos narių grupės reikalavimu, įteiktu merui. Reikalavimas turi būti pasirašytas visų apklausos iniciatorių. Jame nurodomas apklausai teikiamų klausimų tekstas, siūlomas apklausos būdas, siūloma apklausos teritorija. Meras privalo paskelbti apklausą ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo reikalavimo gavimo.

215. Seniūnas, seniūnaičių sueigos pritarimu, seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje gali inicijuoti apklausą dėl jo kompetencijai priskirtų klausimų. Apklausą inicijuojantis seniūnas pateikia Savivaldybės administracijos direktoriui raštišką prašymą dėl apklausos paskelbimo. Prašyme turi būti nurodyta apklausai teikiamo (teikiamų) klausimo (klausimų) tekstas, apklausos teritorija, siūlomas apklausos būdas.

216. Savivaldybės administracijos direktorius ne vėliau kaip per 3 darbo dienas perduoda merui raštišką seniūno prašymą dėl apklausos paskelbimo ir administracijoje

turimą informaciją ir duomenis, susijusius su apklausai teikiamu (teikiamais) klausimu (klausimais).

217. Meras, įvertinęs seniūno iniciatyvą dėl apklausos paskelbimo ir Savivaldybės administracijos direktoriaus pateiktą informaciją ir duomenis, ne vėliau kaip per vieną mėnesį gali paskelbti apklausą.

218. Mero potvarkyje paskelbti apklausą turi būti nustatyta: apklausai teikiamo (teikiamų) klausimo (klausimų) tekstas, apklausos teritorija, apklausos būdas, apklausos data ir vieta, taip pat apklausos komisijos sudėtis.

219. Savivaldybės administracijos direktorius organizuoja apklausą Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

220. 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.

221. 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 šiame punkte nustatyta, apklausos teritorijos gyventojų.

222. Paskelbti apklausos rezultatai turi būti svarstomi artimiausiame Savivaldybės tarybos posėdyje. Sprendimo projektą rengia Savivaldybės administracija. Apklausos rezultatus Savivaldybės tarybai pristato apklausos komisijos pirmininkas, taip pat išklausomas apklausos iniciatorių atstovas. 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 priemones, Savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijų, kurių teritorijose įvyko apklausa, skelbimų lentose.

XX SKYRIUS

**PASIŪLYMŲ NUSTATYTI AR PANAIKINTI GYVENAMĄSIAS VIETOVES,
NUSTATYTI IR KEISTI JŲ TERITORIJŲ RIBAS, SUTEIKTI IR KEISTI
PAVADINIMUS GYVENAMOSIOMS VIETOVĖMS TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO
TVARKA**

223. Iniciatyvos teisę teikti pasiūlymą (-us) nustatyti ar panaikinti gyvenamąsias vietas, nustatyti ir keisti jų teritorijų ribas, suteikti ir keisti pavadinimus gyvenamosioms vietovėms (toliau – pasiūlymai) gyvenamųjų vietovių vietos gyventojai, jose veikiantys juridiniai asmenys ir jose esančio nekilnojamojo turto savininkai ir Savivaldybės institucijos realizuoja šio Reglamento 224–233 punktuose nustatyta tvarka.

224. Gyventojų iniciatyvos teisę teikti šio Reglamento 223 punkte nurodytus pasiūlymus turi ne mažiau kaip 10 procentų atitinkamos gyvenamosios vietovės, dėl kurios teikiami pasiūlymai, gyventojų, turinčių teisę rinkti tarybą. Gyventojai argumentuotus pasiūlymus teikia Savivaldybės administracijai, pagrįsdami pasiūlymų aktualumą ir reikalingumą bei pateikdami šiame punkte nurodytą kiekį gyventojų, pritariančių pasiūlymams, parašų. Gyventojai, pritarantys pasiūlymams, pasirašydami turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą ir pasirašyti.

225. Juridiniai asmenys, veikiantys gyvenamojoje vietovėje, dėl kurios teikiami pasiūlymai, kartu su pasiūlymais turi pateikti atitinkamo savo valdymo organo, kuris pagal atitinkamų juridinių asmenų veiklą reglamentuojančius teisės aktus, įstatus (nuostatus) yra kompetentingas atstovauti juridiniam asmeniui teikdamas analogiško pobūdžio siūlymus ir kreipimuisi, rašytinį kreipimąsi, pasirašytą juridinio asmens vadovo ar jo įgalioto asmens. Pasiūlymai turi būti argumentuoti, pagrįstas jų aktualumas ir reikalingumas. Juridiniai asmenys su pasiūlymais Savivaldybės administracijai pateikia savo įregistravimo Juridinių asmenų registre išrašo kopiją, patvirtintą teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat duomenis, kurie pagrįstų, kad juridinis asmuo vykdo veiklą atitinkamos gyvenamosios vietovės, dėl kurios teikiami pasiūlymai, teritorijoje. Taip pat pateikiamas dokumentas dėl juridinio asmens vadovo skyrimo, o jei pasiūlymus pasirašo įgaliotas asmuo – ir įgaliojimas pasirašyti pasiūlymus.

226. Gyvenamojoje vietovėje esančio nekilnojamojo turto savininkai argumentuotus pasiūlymus teikia Savivaldybės administracijai, pagrįsdami pasiūlymų aktualumą ir reikalingumą. Gyvenamojoje vietovėje esančio nekilnojamojo turto savininkai kartu su pasiūlymu turi pateikti teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą Nekilnojamojo turto registro išrašo kopiją, pagrindžiančią nekilnojamojo turto buvimą atitinkamoje gyvenamojoje vietovėje faktą.

227. Savivaldybės administracijos direktorius pagrįstai manydamas, kad yra tikslinga teikti pasiūlymus, savo įsakymu sudaro darbo grupę iš Savivaldybės administracijos valstybės

tarnautojų, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį ir kitų asmenų, kurie yra kompetentingi nagrinėti klausimus, susijusius su gyvenamųjų vietovių nustatymu ir panaikinimu, jų teritorijų ribų nustatymu ir keitimu, pavadinimų gyvenamosioms vietovėms suteikimu ir keitimu, kuri ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo darbo grupės sudarymo dienos pateikia Savivaldybės administracijos direktoriui rašytinį įvertinimą, ar pasiūlymai atitinka teisės aktų reikalavimus ir galimybes įgyvendinti šiuos pasiūlymus.

228. Savivaldybės taryba pasiūlymų iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 1/4 Tarybos narių reikalavimu, pateikus Savivaldybės tarybai argumentuotus pasiūlymus, kuriuose išdėstoma problemos esmė, pagrindžiama, kodėl pasiūlymai yra aktualūs ir reikalingi.

229. Reglamento 224, 225, 226 ir 228 punktuose nurodytų subjektų pasiūlymus nagrinėja Reglamento 227 punkte nustatyta tvarka Savivaldybės administracijos direktoriaus sudaryta darbo grupė. Jei nustatomi trūkumai, Savivaldybės administracijos direktorius motyvuotu raštu prašo pasiūlymus pateikusių subjektų per 5 darbo dienas pataisyti trūkumus. Jei trūkumai nustatyti laiku nepašalinami, pasiūlymai paliekami nenagrinėti.

230. Savivaldybės administracijos direktorius, gavęs rašytinį darbo grupės įvertinimą, kad pasiūlymai atitinka teisės aktų reikalavimus, Savivaldybės interneto svetainėje www.krs.lt paskelbia konsultacijos vietą, laiką ir laikotarpį (nuo 1 iki 2 mėnesių), per kurį vietos gyventojai gali susipažinti su Administracinių vienetų ir gyvenamųjų vietovių teritorijų ribų ir pavadinimų tvarkymo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. birželio 3 d. nutarimu Nr. 651 „Dėl Administracinių vienetų ir gyvenamųjų vietovių teritorijų ribų ir pavadinimų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“, 27.2 papunktyje nurodytais dokumentais ir pareikšti nuomonę apie teikiamus pasiūlymus.

231. Gyventojai nuomonę pareiškia Savivaldybės administracijos pateiktuose apklausos lapuose (Administracinių vienetų ir gyvenamųjų vietovių teritorijų ribų ir pavadinimų tvarkymo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. birželio 3 d. nutarimu Nr. 651 „Dėl Administracinių vienetų ir gyvenamųjų vietovių teritorijų ribų ir pavadinimų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“, 1, 2, 3 priedai).

232. Savivaldybės administracijos direktorius, prireikęs organizuoja gyvenamųjų vietovių teritorijų ribų planų (M 1:10000 ir M 1:50000) parengimą ir suderinimą su Aplinkos ministerija, Susisiekimo ministerija, Nacionaline žemės tarnyba prie Žemės ūkio ministerijos ir valstybės įmone Registrų centru.

233. Savivaldybės administracijos direktorius atsižvelgdamas į išnagrinėtus pasiūlymus ir gyventojų nuomonę, organizuoja Savivaldybės tarybos sprendimo projekto ir aiškinamojo rašto dėl pritarimo pasiūlymams nustatyti ar panaikinti gyvenamąsias vietas,

nustatyti ir keisti jų teritorijų ribas, suteikti ir keisti pavadinimus gyvenamosioms vietovėms parengimą ir pateikimą Savivaldybės tarybai šio Reglamento nustatyta tvarka.

Papildyta skyriumi:

Nr. [TS-155](#), 2020-03-26, paskelbta TAR 2020-03-27, i. k. 2020-06189

KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARYS

(Savivaldybės tarybos nario vardas, pavardė)

**IŠLAIDŲ, SKIRTŲ PREKĖMS IR PASLAUGOMS, SUSIJUSIOMS SU
TARYBOS NARIO VEIKLA, DEKLARACIJA
UŽ _____ M. _____ MĖN.**

(data)

(sudarymo vieta)

Eil. Nr.	Prekių ar paslaugų pavadinimas	Išlaidų paskirtis	Išlaidų suma Eur
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
	Iš viso:		

_____ Savivaldybės tarybos nario parašas

Išmoka gali būti naudojama su Tarybos nario veikla susijusioms kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto, biuro patalpų nuomos išlaidoms apmokėti, kiek jų nesuteikia ar tiesiogiai neapmoka Savivaldybės administracija.

Pakeitimai:

1.

Kauno rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [TS-155](#), 2020-03-26, paskelbta TAR 2020-03-27, i. k. 2020-06189

Dėl Kauno rajono savivaldybės tarybos 2019 m. kovo 28 d. sprendimo Nr. TS-136 „Dėl Kauno rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo