

Suvestinė redakcija nuo 2020-01-01 iki 2020-02-20

Sprendimas paskelbtas: TAR 2015-06-02, i. k. 2015-08626



ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTO PATVIRTINIMO

2015 m. gegužės 28 d. Nr. T-149

Šiauliai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 13 straipsnio 9 dalimi ir 15 straipsnio 1 ir 6 dalimis (įstatymo 2015-04-16 redakcija Nr. XII-1621), 16 straipsnio 2 dalies 1 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Šiaulių rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Patvirtinti Šiaulių rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentą (pridedama).
 2. Pripažinti netekusiais galios:
 - 2.1. Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2013 m. gegužės 16 d. sprendimą Nr. T-147 „Dėl Šiaulių rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“;
 - 2.2. Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2013 m. gruodžio 12 d. sprendimą Nr. T-306 „Dėl Šiaulių rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento, patvirtinto Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2013 m. gegužės 16 d. sprendimu Nr. T-147, pakeitimo“;
 - 2.3. Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2014 m. birželio 26 d. sprendimą Nr. T-166 „Dėl Šiaulių rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento, patvirtinto Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2013 m. gegužės 16 d. sprendimu Nr. T-147, pakeitimo“;
 - 2.4. Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2014 m. birželio 26 d. sprendimą Nr. T-168 „Dėl įgaliojimų suteikimo Šiaulių rajono savivaldybės merui ir mero pavaduotojui“.
 3. Šis sprendimas įsigalioja 2015 m. liepos 1 d.
- Sprendimas skelbiamas Teisės aktų registre.

Savivaldybės meras

Antanas Bezaras

PATVIRTINTA

Šiaulių rajono savivaldybės tarybos

2015 m. gegužės 28 d. sprendimu Nr. T-149

ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių rajono savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba) veiklos reglamentas (toliau – Reglamentas) reglamentuoja Savivaldybės tarybos veiklos tvarką ir formas įgyvendinant Lietuvos Respublikos Konstitucijos ir Europos vietos savivaldos chartijos nuostatas ir principus, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nuostatas, Savivaldybės tarybos sprendimus ir funkcijas.

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

3. Visa Savivaldybės tarybos ir atskirų Savivaldybės tarybos narių veikla turi būti vykdoma laikantis Lietuvos Respublikos įstatymų ir Reglamento nuostatų.

4. Savivaldybės taryba teisės aktuose apibrėžtos kompetencijos klausimais priima sprendimus ir kontroliuoja jų įgyvendinimą. Savivaldybės taryba, vykdydama savivaldybės vykdomųjų institucijų ir kitų subjektų, tiesiogiai įgyvendinančių valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas, priežiūrą, turi teisę pareikalauti iš šių institucijų informacijos apie nustatytų funkcijų įgyvendinimą, kviesti į Savivaldybės tarybos posėdžius šių institucijų vadovus, svarstant konkrečius klausimus, susijusius su funkcijų vykdymu, nustatyti konkrečius įpareigojimus tobulinti šių funkcijų įgyvendinimą ir kt. Už šių funkcijų įgyvendinimo organizavimą ir Savivaldybės tarybos nustatytų įpareigojimų įvykdymą atsako Savivaldybės meras.

5. Savivaldybės tarybos kompetencija yra apibrėžta Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnyje, kituose įstatymuose ir kituose teisės aktuose.

6. *Neteko galios nuo 2016-12-24*

Punkto naikinimas:

Nr. [T-354](#), 2016-12-20, paskelbta TAR 2016-12-23, i. k. 2016-29390

II. TARYBOS POSĖDŽIAI, JŲ ORGANIZAVIMO IR DARBO TVARKA

7. Pagrindinė Savivaldybės tarybos veiklos forma yra Savivaldybės tarybos posėdis.

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

9. Savivaldybės tarybos posėdžiai yra atviri. Savivaldybės tarybos nariai yra supažindinami su Tarybos nario elektroninės kortelės naudojimo tvarka ir privalo jos laikytis.

10. Dėl Savivaldybės tarybos posėdžiuose svarstomų klausimų balsuojama atvirai, elektronine sistema, identifikuojant kiekvieną posėdžio narį kortele ir pateikiant detalius balsavimo rezultatus (atsiradus elektroninės balsavimo sistemos gedimams, balsuoti galima atviru balsavimu rankos pakėlimu), išskyrus Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nustatytus atvejus, kada privalomas slaptas balsavimas:

10.1. kai, skiriamas mero pavaduotojas, Savivaldybės administracijos direktorius, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas;

10.2. kai, sprendžiamas mero įgaliojimų netekimo prieš terminą, mero nušalinimo klausimas, sprendžiamas nepasitikėjimo mero pavaduotojais, savivaldybės administracijos direktoriumi, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojais klausimas.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-121](#), 2019-03-26, paskelbta TAR 2019-04-01, i. k. 2019-05080

11. Slaptas balsavimas galimas ir šiais atvejais, kai:

11.1. skiriami Kontrolės komiteto pirmininkas, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojas, Etikos komisijos pirmininkas, Antikorupcijos komisijos pirmininkas;

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-148](#), 2016-03-31, paskelbta TAR 2016-04-07, i. k. 2016-08031

11.2. sprendžiamas nepasitikėjimo Kontrolės komiteto pirmininku, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoju, Etikos komisijos pirmininku, Antikorupcijos komisijos pirmininku klausimas.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-148](#), 2016-03-31, paskelbta TAR 2016-04-07, i. k. 2016-08031

12. Sprendimas dėl Reglamento 11 punkte nustatyto slapto balsavimo atvejų priimamas Reglamento 56 punkte nustatyta tvarka.

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

Pirmasis naujai išrinktos Savivaldybės tarybos posėdis

14. Pirmąjį išrinktos naujos savivaldybės tarybos posėdį šaukia Šiaulių rajono savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas ne anksčiau kaip ankstesnės kadencijos Savivaldybės tarybos įgaliojimų paskutinę dieną ir ne vėliau kaip praėjus 7 kalendorinėms dienoms nuo ankstesnės kadencijos savivaldybės tarybos įgaliojimų paskutinės dienos, kuri nustatoma vadovaujantis Konstitucijos 119 straipsniu. Šiam posėdžiui pirmininkauja savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas savivaldybės rinkimų komisijos narys. Apie pirmojo posėdžio sušaukimo laiką ir vietą savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas ne vėliau kaip prieš 14 dienų paskelbia per visuomenės informavimo priemones.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-121](#), 2019-03-26, paskelbta TAR 2019-04-01, i. k. 2019-05080

15. Pirmajam ir kitiems išrinktos naujos savivaldybės tarybos posėdžiams, iki prisieks tarybos nariai, pirmininkauja reglamento 14 punkte nustatyti asmenys. Po tarybos narių (mero) priesaikos priėmimo posėdžiui pirmininkauja meras arba, jeigu jo nėra, – vyriausias pagal amžių tarybos narys.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-121](#), 2019-03-26, paskelbta TAR 2019-04-01, i. k. 2019-05080

16. Jeigu rinkimų komisijos pirmininkas išrinktos naujos Savivaldybės tarybos pirmojo posėdžio nesuaukia iki Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 13 straipsnio 2 dalyje nustatyto termino, išrinktos naujos Savivaldybės tarybos nariai renkasi patys kitą dieną pasibaigus

šiam terminui. Šiuo atveju, po tarybos narių (mero) priesaikos priėmimo, posėdžiui pirmininkauja meras arba, jeigu jo nėra – vyriausias pagal amžių tarybos narys.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-354](#), 2016-12-20, paskelbta TAR 2016-12-23, i. k. 2016-29390

17. Neteko galios nuo 2019-04-02

Punkto naikinimas:

Nr. [T-121](#), 2019-03-26, paskelbta TAR 2019-04-01, i. k. 2019-05080

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-354](#), 2016-12-20, paskelbta TAR 2016-12-23, i. k. 2016-29390

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

19. Posėdį pradeda Reglamento 15 ar 16 punktuose nurodyti asmenys. Pirmininkaujantis skelbia naujai išrinktų tarybos narių registraciją. Posėdis tęsiamas, jeigu užsiregistravo daugiau kaip pusė išrinktų tarybos narių. Jeigu nedalyvauja daugiau kaip pusė išrinktų tarybos narių, pirmininkaujantis paskelbia kito posėdžio datą. Kitas posėdis turi būti sušauktas ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-121](#), 2019-03-26, paskelbta TAR 2019-04-01, i. k. 2019-05080

20. Pirmajame išrinktos naujos Savivaldybės tarybos posėdyje:

20.1. prisiekia Savivaldybės tarybos nariai. Jei meras neišrinktas, renkamas laikinai mero pareigas einantis tarybos narys;

20.2. gali būti posėdžio pirmininkui įteikiami vieši pareiškimai dėl savivaldybės tarybos narių vienijimosi į frakcijas, dėl savivaldybės tarybos daugumos ir savivaldybės tarybos opozicijos sudarymo Reglamento III skyriuje nustatyta tvarka;

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-121](#), 2019-03-26, paskelbta TAR 2019-04-01, i. k. 2019-05080

20.3. priimamas sprendimas dėl savivaldybės administracijos direktoriaus (direktoriaus pavaduotojo) atleidimo iš pareigų, nes baigėsi jo įgaliojimų laikas, ir mero, o jeigu meras neišrinktas, jo pareigas laikinai einančio savivaldybės tarybos nario siūlymu dėl pavedimo savivaldybės administracijos direktoriui, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui ar kitam savivaldybės administracijos valstybės tarnautojui eiti savivaldybės administracijos direktoriaus pareigas tol, kol bus paskirtas savivaldybės administracijos direktorius (direktoriaus pavaduotojas) naujai kadencijai;

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-121](#), 2019-03-26, paskelbta TAR 2019-04-01, i. k. 2019-05080

20.4. gali būti skiriami mero pavaduotojas (pavaduotojai) ir savivaldybės administracijos direktorius. Mero pavaduotojas (pavaduotojai) ir savivaldybės administracijos direktorius negali būti skiriami, jeigu meras neišrinktas ar pirmajame posėdyje meras neprisiekė. Jeigu pirmajame posėdyje meras neprisiekė, savivaldybės taryba priima sprendimą dėl kito posėdžio datos. Kitas posėdis turi įvykti ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas po pirmojo posėdžio ir jam pirmininkauja šioje dalyje nustatyti asmenys. Jeigu ir šiame posėdyje meras neprisiekė arba

prisiekė, bet dėl laikinojo nedarbingumo ar kitų pateisinamų priežasčių laikinai negali eiti savo pareigų, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 19 straipsnio 1 dalyje nustatyta tvarka skiriamas tarybos narys laikinai eiti mero pareigas.

Papildyta papunkčiu:

Nr. [T-121](#), 2019-03-26, paskelbta TAR 2019-04-01, i. k. 2019-05080

Mero pavaduotojo, administracijos direktoriaus ir administracijos direktoriaus pavaduotojo skyrimo procedūra

21. Mero pavaduotojo skyrimo procedūra:

21.1. meras supažindina tarybos narius su mero pavaduotojo skyrimo procedūra ir pateikia Savivaldybės tarybai tvirtinti Savivaldybės administracijos parengtą slapto balsavimo biuletenio pavyzdį (formą);

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-354](#), 2016-12-20, paskelbta TAR 2016-12-23, i. k. 2016-29390

21.2. išrenkama slapto balsavimo balsų skaičiavimo komisija (ne mažiau kaip iš trijų narių), į kurią kiekviena rinkimus laimėjusi partija ar rinkimų sąrašas deleguoja savo atstovą (atstovus). Atsisakius deleguoti atstovą, atsisakymas fiksuojamas tarybos posėdžio protokole. Atstovo nedelegavimas į slapto balsavimo balsų skaičiavimo komisiją, nedaro balsų skaičiavimo komisijos sudarymo procedūros neteisėtos. Slapto balsavimo balsų skaičiavimo komisijos nariai išsirenka komisijos pirmininką;

21.3. mero pavaduotojo kandidatūrą Savivaldybės tarybai teikia meras. Mero teikimas įforminamas mero potvarkiu. Iki potvarkio pasirašymo meras raštu pateikia informaciją apie siūlomą kandidatą (kandidatus) į mero pavaduotojo pareigas frakcijos (grupės) paskirtiems atstovams. Frakcijos (grupės) nuomonė dėl siūlomo kandidato (kandidatų) turi būti pateikiama ne vėliau kaip per tris darbo dienas.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-354](#), 2016-12-20, paskelbta TAR 2016-12-23, i. k. 2016-29390

21.4. posėdžio pirmininkas kandidatui į mero pavaduotojus suteikia žodį savo būsimos veiklos programai pristatyti (iki 15 minučių) ir atsakymams į tarybos narių klausimus (iki 20 minučių);

21.5. vėliau posėdžio pirmininkas skelbia diskusiją dėl kandidato į mero pavaduotojus ir jo pristatytos programos. Diskusijoje turi teisę kalbėti (iki 3 minučių) visi tarybos nariai. Tarybos nariai, kalbantys partijos, frakcijos, koalicijos ar rinkimų sąrašo vardu, gali pasisakyti iki 5 minučių;

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

21.7. už balsavimo organizavimą atsakinga Savivaldybės tarybos išrinkta slapto balsavimo balsų skaičiavimo komisija. Ji antspauduoja Savivaldybės tarybos patvirtinto pavyzdžio (formos) slapto balsavimo biuletenius, išdalina juos tarybos nariams, kurie pasirašo balsavimo biuletenių išdavimo sąraše;

21.8. kiekvienas tarybos narys balsavimo biuletenyje pažymi (pagal žymėjimo pavyzdį) „už“ arba „prieš“ prie kandidato į mero pavaduotojus pavardės.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-369](#), 2017-12-19, paskelbta TAR 2017-12-27, i. k. 2017-21143

21.9. užpildytus slapto balsavimo biuletenius tarybos nariai sumeta į balsadėžę. Pasibaigus balsuoti skirtam laikui, slapto balsavimo balsų skaičiavimo komisija išima balsavimo biuletenius iš balsadėžės ir suskaičiuoja balsus, atiduotus už kandidatą (kandidatus), surašo protokolą ir apie balsavimo rezultatus slapto balsavimo balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas informuoja Savivaldybės tarybą;

21.10. jeigu už kandidatą balsavo daugiau kaip pusė visų Savivaldybės tarybos narių balsų, jis laikomas paskirtu mero pavaduotoju;

21.11. jeigu balsuojant kandidatas nesurinko reikiamo balsų skaičiaus, klausimas atidedamas kitam Savivaldybės tarybos posėdžiui.

21.12. negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinti biuleteniai, neužpildyti biuleteniai, biuleteniai su papildomai įrašytomis pavardėmis, pažymėti ne pagal žymėjimo pavyzdį, taip pat tie, kuriuose pažymėta pavardžių daugiau, negu renkama asmenų, arba pažymėtas daugiau kaip vienas pasirinkti duotas teiginys. Biuletenis turi turėti antraštę, kurioje aiškiai nurodyta, dėl ko balsuojama.

Papildyta papunkčiu:

Nr. [T-369](#), 2017-12-19, paskelbta TAR 2017-12-27, i. k. 2017-21143

22. Savivaldybės administracijos direktorius mero teikimu skiriamas slapto balsavimu. Mero teikimas įforminamas potvarkiu. Informacija apie siūlomą kandidatą (kandidatus) į administracijos direktoriaus pareigas teikiama ta pačia tvarka kaip ir kandidatui (kandidatams) į mero pavaduotojo pareigas.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-354](#), 2016-12-20, paskelbta TAR 2016-12-23, i. k. 2016-29390

23. Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas administracijos direktoriaus siūlymu mero teikimu skiriamas slapto balsavimu. Mero teikimas įforminamas potvarkiu. Iki potvarkio pasirašymo meras informaciją apie Savivaldybės administracijos direktoriaus siūlomą kandidatą (kandidatus) į direktoriaus pavaduotojo pareigas raštu pateikia frakcijos (grupės) paskirtiems atstovams. Frakcijos (grupės) nuomonė dėl siūlomo kandidato (kandidatų) turi būti pateikiama ne vėliau kaip per tris darbo dienas.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-354](#), 2016-12-20, paskelbta TAR 2016-12-23, i. k. 2016-29390

24. Savivaldybės administracijos direktoriaus ir Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo skyrimo procedūrai, taip pat sprendžiant nepasitikėjimo mero pavaduotoju, direktoriumi, direktoriaus pavaduotoju klausimą taikomos Reglamento 21 punkto normos.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-369](#), 2017-12-19, paskelbta TAR 2017-12-27, i. k. 2017-21143

Tarybos posėdžiai, numatyti tarybos posėdžių grafike

25. Taryba kasmet patvirtina Savivaldybės tarybos posėdžių ir komitetų posėdžių grafikus, kurie skelbiami Šiaulių rajono savivaldybės interneto svetainėje. Posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip kas trys mėnesiai.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-369](#), 2017-12-19, paskelbta TAR 2017-12-27, i. k. 2017-21143

26. Savivaldybės tarybos posėdžius šaukia asmenys, nurodyti Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 13 straipsnio 4 dalyje.

27. Meras ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki Savivaldybės tarybos posėdžio sudaro Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkę, įtraukdamas svarstytinus klausimus kartu su įregistruotais sprendimų projektais. Jei meras svarstytinų klausimų į posėdžio darbotvarkę neįtraukia, dėl jų įtraukimo į darbotvarkę sprendžia Savivaldybės taryba. Posėdžio pradžioje darbotvarkė yra tvirtinama, ji gali būti papildyta ar pakeista Savivaldybės tarybos sprendimu komiteto, komisijos, frakcijos ar 1/3 dalyvaujančių posėdyje tarybos narių siūlymu, jei tarybos sprendimų projektai įregistruoti ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki posėdžio pradžios ir buvo publikuoti Šiaulių rajono savivaldybės interneto svetainėje. Ši nuostata netaikoma siūlymams, susijusiems su norminio pobūdžio sprendimų projektų pateikimu, siūlymams, susijusiems su mero pavaduotojo, Savivaldybės administracijos direktoriaus, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo, Kontrolės komiteto ir Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nustatytų komisijų pirmininkų kandidatūrų pateikimu, taip pat siūlymams, susijusiems su nepasitikėjimo meru, mero pavaduotoju, Savivaldybės administracijos direktoriumi, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoju, Kontrolės komiteto ir Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nustatytų komisijų pirmininkais pareiškimu. Ekstremalių įvykių, atitinkančių Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintus kriterijus, atvejais meras turi teisę pateikti Savivaldybės tarybai svarstyti klausimą ir siūlyti priimti sprendimą skubos tvarka, ne pagal nustatytą tvarką.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-148](#), 2016-03-31, paskelbta TAR 2016-04-07, i. k. 2016-08031

Nr. [T-354](#), 2016-12-20, paskelbta TAR 2016-12-23, i. k. 2016-29390

Nr. [T-198](#), 2019-07-02, paskelbta TAR 2019-07-04, i. k. 2019-11045

28. Tarybos nariai dėl Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkės projekto ir sprendimų projektų gali merui ir rengėjams pateikti pastabas ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki posėdžio, numatyto grafike, datos. Iš tarybos narių gautos pastabos apsvarstomos Savivaldybės tarybos posėdyje.

29. Apie Savivaldybės tarybos posėdžio laiką, vietą bei svarstyti parengtus sprendimų projektus meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas (Reglamento 142–143 punktuose nustatytais atvejais), o kai ir jų nėra – įgaliojimus iš 1/3 išrinktų tarybos narių gavęs tarybos narys per Savivaldybės tarybos posėdžio sekretorių organizuoja, kad būtų pateikta informacija:

29.1. Savivaldybės interneto svetainės tvarkytojui – paskelbti Savivaldybės interneto svetainėje ir visiems tarybos nariams, Lietuvos Respublikos Vyriausybės atstovui Šiaulių apskrityje – elektroniniu paštu. Informacija pateikiama posėdžio organizatoriaus vardu ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki Savivaldybės tarybos posėdžio dienos. Esant tarybos nario prašymui darbotvarkės bei sprendimų projektų kopijos jam gali būti įteikiamos prieš komitetų posėdžius;

29.2. gyventojams ir seniūnaičiui, kai svarstomi klausimai yra susiję su jo atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene, taip pat seniūnui ir vietos gyventojų apklausos iniciatyvinės grupės atstovui (atstovams), kai svarstomi vietos gyventojų apklausos rezultatai ar klausimai dėl vietos gyventojų apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) – Savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios.

30. Pateiktus sprendimų projektus Bendrųjų reikalų skyriaus darbuotojai:

30.1. registruoja, tvarko apskaitą ir saugo, vadovaudamiesi Dokumentų tvarkymo ir

apskaitos taisyklėmis, Šiaulių rajono savivaldybės administracijos dokumentų valdymo tvarkos aprašu ir kitais teisės aktais, ir Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nustatytais terminais, ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po registracijos paskelbia Savivaldybės interneto svetainėje, nurodymais skelbiamo projekto rengėjus ir iniciatorius;

30.2. norminius teisės aktų projektus, pasirašytus ir užregistruotus Dokumentų valdymo sistemoje @vilys, teikia įregistruoti ir paskelbti Teisės aktų informacinėje sistemoje. Šie aktai papildomai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

31. Jeigu gaunami keli alternatyvūs Savivaldybės tarybos sprendimo projektai tuo pačiu klausimu, jie į darbotvarkę įrašomi vienu punktu ir nagrinėjami kartu.

32. Kiekvieno Savivaldybės tarybos posėdžio pradžioje tarybos nariai užsiregistruoja. Atsiradus elektroninės registravimo sistemos gedimams, tarybos nariai registruojami vardiniame sąraše. Tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų tarybos narių (toliau – yra posėdžio kvorumas). Esant įrengtai ir veikiant elektronei balsų skaičiavimo įrangai tarybos narių registracija vykdoma pagal Savivaldybės tarybos patvirtintą instrukciją.

33. Jeigu tarybos narys negali atvykti į tarybos, komiteto ar komisijos posėdį, apie tai jis raštu praneša Bendrųjų reikalų skyriaus darbuotojui ne vėliau kaip prieš posėdį, nurodymais priešastį. Pranešimas apie nedalyvavimą pateikiamas tiesiogiai Bendrųjų reikalų skyriaus darbuotojui arba elektrinėmis priemonėmis.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-148](#), 2016-03-31, paskelbta TAR 2016-04-07, i. k. 2016-08031

34. Į Savivaldybės tarybos posėdžius kviečiami Savivaldybės kontrolierius, Savivaldybės administracijos direktorius, Vyriausybės atstovas ar jo įgaliotas asmuo, klausimus posėdžiui rengusių komisijų pirmininkai (arba jų įgalioti komisijų nariai), su svarstomu klausimu susijusių Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių vadovai arba jų atstovai, seniūnai. Į Savivaldybės tarybos posėdžius gali būti kviečiami seniūnaičiai, kai svarstomi klausimai yra susiję su jų atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene, bei kiti asmenys.

35. Savivaldybės tarybos posėdžiuose svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių šiame Reglamente X skyriuje nustatyta tvarka yra pateikti sprendimų projektai.

36. Savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkas:

36.1. skelbia Savivaldybės tarybos posėdžio pradžią (Reglamento 38 punkte nustatytu atveju) ir pabaigą, po 1,5 val. darbo – posėdžio pertrauką, prireikus arba frakcijos prašymu (bet ne daugiau kaip du kartus) skelbia darbotvarkėje nenumatytą posėdžio pertrauką, bet ne ilgesnę kaip 15 minučių. Taryba gali nustatyti ilgesnę pertraukos trukmę, bet ne ilgiau kaip 3 darbo dienas, ir tęsti tarybos posėdį;

36.2. tikrina, ar posėdyje yra kvorumas;

36.3. prižiūri, kad posėdyje būtų laikomasi šio Reglamento reikalavimų;

36.4. suteikia žodį tarybos nariams, Savivaldybės kontrolieriui, Savivaldybės administracijos direktoriui, Vyriausybės atstovui ar jo įgaliotam asmeniui ir, jeigu Savivaldybės taryba neprieštarauja, kitiems posėdyje dalyvaujantiems asmenims, vadovauja darbotvarkės klausimų svarstymui;

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

36.6. jeigu klausimas svarbus ir tarybos nariai neprieštarauja, gali pratęsti pasisakymo laiką;

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

36.8. pagal klausimo svarstymo rezultatus formuluoja klausimus balsavimui, vadovaudamasis šiuo Reglamentu nustato balsavimo tvarką ir pagal slapto balsavimo balsų skaičiavimo komisijos pateiktus duomenis arba, atsiradus elektroninės balsavimo sistemos gedimams, balsus skaičiuojančio tarybos nario pateiktus duomenis, skelbia balsavimo rezultatus;

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

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

37. *Neteko galios nuo 2016-12-24*

Punkto naikinimas:

Nr. [T-354](#), 2016-12-20, paskelbta TAR 2016-12-23, i. k. 2016-29390

38. Jeigu posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų tarybos narių, posėdžio pirmininkas skelbia posėdžio pradžią.

39. Tarybos posėdžių metu daromas garso ir (ar) vaizdo įrašas. Svarstant valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančią, su asmens duomenimis, kurių viešinimas neatitiktų 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendras duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1) (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679) reikalavimų, susijusių informaciją, ir (ar) teisės aktų, kuriuose yra valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančios, su asmens duomenimis, kurių viešinimas neatitiktų Reglamento (ES) 2016/679 reikalavimų, susijusios informacijos, projektus, garso ir (ar) vaizdo įrašai nedaromi.

Dalyvaujančiais balsavime laikomi tie tarybos nariai, kurie užsiregistravo elektroninėje balsavimo sistemoje. Jeigu Savivaldybės tarybos narys posėdžio metu laikinai išeina iš posėdžio salės, jis privalo ištraukti registracijos kortelę.

Balsuojama ir balsai skaičiuojami elektronine įranga, išskyrus Reglamente numatytus slapto balsavimo atvejus. Atsiradus elektroninės balsavimo sistemos gedimams, balsuoti galima atviru balsavimu rankos pakėlimu. Kaip naudotis elektronine balsų skaičiavimo sistema, nustato atskira Savivaldybės tarybos patvirtinta instrukcija.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-354](#), 2016-12-20, paskelbta TAR 2016-12-23, i. k. 2016-29390

Nr. [T-121](#), 2019-03-26, paskelbta TAR 2019-04-01, i. k. 2019-05080

40. Meras pateikia tarybos nariams svarstyti Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkę.

41. Savivaldybės tarybai svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais merui pateikia komitetai, komisijos, tarybos nariai, tarybos narių frakcijos ar grupės, Savivaldybės kontrolierius, Savivaldybės administracijos direktorius.

42. Klausimus, įrašytus į balsavimu patvirtintą darbotvarkę, Savivaldybės tarybos posėdyje pristato (iki 10 minučių, atskirais atvejais taryba gali pristatymo laiką pratęsti) pranešėjas. Pranešėju gali būti Savivaldybės administracijos direktorius arba kitas Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas, jeigu tarybos sprendimo projektą svarstomu klausimu rengė Savivaldybės administracija, tarybos komiteto pirmininkas arba komiteto atstovas, komisijos, frakcijos, tarybos narių grupės atstovas arba bet kuris tarybos narys.

43. Vėliau pranešėjas atsako į tarybos narių klausimus (iki 10 minučių). Vienas tarybos narys vienu svarstomu klausimu gali paklausti pranešėjo ne daugiau kaip 2 kartus.

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

45. Diskusijoje, kuri gali vykti kiekvienu svarstomu klausimu, gali pasisakyti (iki 3 minučių) tarybos narys, ne daugiau kaip du kartus. Be to, kiekvienu svarstomu klausimu frakcijos vardu turi teisę pasisakyti (iki 5 minučių) frakcijos atstovas. Posėdžio pirmininkas, tarybai sutikus, svarstomu klausimu iki 3 minučių gali leisti pasisakyti ir kitiems posėdyje dalyvaujantiems asmenims.

46. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti posėdyje kalbėti kviestiems asmenims (iki 5 minučių). Jeigu Savivaldybės tarybos posėdyje svarstomas klausimas yra susijęs su kitais posėdyje dalyvaujančiais asmenimis, jiems leidžiama užduoti klausimus pranešėjams ir kalbėti (iki 3 minučių).

47. Posėdžio pirmininkui leidus, tarybos narys turi teisę pasisakyti asmeniniu klausimu iki 2 minučių. Jei posėdžio pirmininkas nesutinka, tarybos narys turi teisę prašyti, kad dėl leidimo jam pasisakyti asmeniniu klausimu būtų balsuojama. Žodis asmeniniu klausimu tarybos nariui suteikiamas apsvarsčius darbotvarkės klausimus.

48. Tarybos nariui leidžiama pranešti nenumatytą posėdžio darbotvarkėje informaciją, padaryti ne daugiau kaip 3 minučių trukmės pareiškimą posėdžio pradžioje arba pabaigoje.

49. Tarybos nariai, kurie buvo pasiruošę kalbėti, bet jiems nebuvo suteiktas žodis, pastabas ir pasiūlymus svarstomais klausimais gali pateikti raštu. Jie pridedami prie posėdžio protokolo.

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

51. Baigus diskusijas svarstomu klausimu, balsavimu yra priimamas tarybos sprendimas. Balsavimo pradžią skelbia posėdžio pirmininkas. Balsuojant replikos ir pastabos dėl balsavimo motyvų neleidžiamos.

52. Sprendimai gali būti tokie:

52.1. priimti sprendimą;

52.2. nepriimti sprendimo;

52.3. pritarti naujai suredaguotam (su pataisomis) tarybos sprendimo projektui;

52.4. atidėti tarybos sprendimo projekto svarstymą (redaguoti jį arba surinkti papildomos informacijos);

52.5. netenkinti asmens (fizinio ar juridinio) prašymo.

53. Galutiniam tarybos sprendimo projektui parengti gali būti sudaroma redakcinė arba kita laikinoji komisija ir mero teikimu paskiriamas komisijos pirmininkas iš tarybos narių, kuris praneša Savivaldybės tarybai komisijos darbo rezultatus ir pristato tarybai sprendimo projektą.

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

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

56. Slaptai balsuojama šio Reglamento 10 punkte nustatytais atvejais. Reglamento 11 punkte nustatytais atvejais slaptai balsuojama nusprendus Savivaldybės tarybai, kai to pageidauja frakcija, tarybos mažuma (opozicija) arba ne mažiau kaip 1/3 tarybos narių. Pirmininkas skelbia pertrauką, kurios metu Bendrųjų reikalų skyrius organizuoja slapto balsavimo parengimą (parengiami

balsavimo biuleteniai, balsavimo vietoje pastatoma balsadėžė) ir, pasibaigus pertraukai, balsavimo biuletenių formą tvirtina Savivaldybės taryba, o tarybos nariams juos išduoda slapto balsavimo balsų skaičiavimo komisija.

57. Negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinti biuleteniai, neužpildyti biuleteniai, biuleteniai su papildomai įrašytais pavardėmis, pažymėti ne pagal žymėjimo pavyzdį.

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

59. Slapto balsavimo rezultatus skelbia slapto balsavimo balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas.

60. Jei nagrinėtu klausimu buvo balsuojama, bet sprendimas nebuvo priimtas, pakartotinai šis klausimas gali būti svarstomas tik kitame Savivaldybės tarybos posėdyje.

61. Balsavimui pateikus vieną sprendimo projektą yra balsuojama „už“, „prieš“ arba „susilaikoma“. Jeigu tuo pačiu klausimu yra pateikti keli alternatyvūs tarybos sprendimo projektai, balsuojama dėl kiekvieno alternatyvaus sprendimo projekto varianto „už“. Galutiniam balsavimui teikiama daugiausia balsų surinkusi pateikto sprendimo projekto alternatyva ir balsuojama „už“, „prieš“ arba „susilaikoma“.

Pirmiausia balsuojama dėl pateikto tarybos sprendimo projekto. Jeigu pateiktas tarybos sprendimo projektas nepriimamas ir svarstymo metu yra pateikiami pasiūlymai tikslinti (keisti) sprendimo projektą, balsavimui teikiami pasiūlymai (pagal pasiūlymų pateikimo eilės tvarką). Daugiausia balsų surinkęs pasiūlymas įrašomas į sprendimo projektą ir teikiama balsuoti dėl viso sprendimo projekto su pakeitimu.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-354](#), 2016-12-20, paskelbta TAR 2016-12-23, i. k. 2016-29390

62. Savivaldybės tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma. 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.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-121](#), 2019-03-26, paskelbta TAR 2019-04-01, i. k. 2019-05080

63. Savivaldybės meras ir / arba Tarybos narys Savivaldybės tarybos posėdyje prieš pradedant svarstyti klausimą, kuris jam sukelia interesų konfliktą, privalo informuoti Savivaldybės tarybą apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą ir, jeigu Savivaldybės taryba nusišalinimą priima, jokia forma nedalyvauti toliau svarstant šį klausimą.

Informacija apie nusišalinimą pateikiama ir nusišalinama vadovaujantis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos 2019 m. sausio 9 d. rezoliucija Nr. KS-4 „Dėl Rezoliucijos dėl savivaldybės mero ir savivaldybės tarybos narių nusišalinimo tvarkos patvirtinimo“.

Savivaldybės taryba gali motyvuotu sprendimu, vadovaudamasi Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos patvirtintais kriterijais, pareikšto nusišalinimo nepriimti ir įpareigoti tarybos narį dalyvauti toliau svarstant šį klausimą. Balsavimas dėl tarybos nario nusišalinimo nepriėmimo vyksta prieš pradedant svarstyti klausimą, kuris tarybos nariui sukelia interesų konfliktą. Duomenys apie sprendimą nepriimti pareikšto nusišalinimo kartu su svarstyto klausimo balsavimo rezultatais skelbiami savivaldybės interneto svetainėje ir per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos

elektroninėmis priemonėmis pateikiami Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai jos nustatyta tvarka.

Tarybos narys privalo ištraukti registracijos kortelę ir išeiti iš posėdžių salės, kai sprendžiami su juo ar jo šeimos nariais ir artimaisiais giminaičiais susiję turtiniai bei finansiniai klausimai arba kai jo dalyvavimas balsuojant galėtų sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą (nusišalinti nuo rengimo, svarstymo ir priėmimo sprendimų dėl atlyginimo, priedų, priemokų, dėl šeimos ir artimųjų įdarbinimo Savivaldybei pavaldžioje įstaigoje, įmonėje, organizacijoje ir kt.).

Tarybai sprendžiant klausimą, dėl kurio suinteresuotas ne vienas, o keli Savivaldybės tarybos nariai, vadovaujantis įprasta nusišalinimo tvarka, nusišalina suinteresuotą Savivaldybės tarybos narių grupę, kai jų yra mažiau nei pusė posėdyje dalyvaujančių tarybos narių. Kai sprendimas yra susijęs su daugumos Savivaldybės tarybos narių privačiais interesais, sprendimas (jeigu įmanoma) turėtų būti išskaidomas į dalis, dėl kiekvienos dalies balsuojama atskirai, o tarybos narys privalo nusišalinti nuo tos sprendimo dalies, kuria yra suinteresuotas.

Kai tokio sprendimo neįmanoma išskaidyti į dalis, o sprendimas yra susijęs su daugumos Savivaldybės tarybos narių privačiais interesais ir jiems nusišalinus sprendimo priimti būtų neįmanoma, tarybos nariai balsų dauguma gali nuspręsti dalyvauti tolesnėje procedūroje ir klausimą spręsti iš esmės.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-47](#), 2016-02-18, paskelbta TAR 2016-02-23, i. k. 2016-03480

Nr. [T-148](#), 2016-03-31, paskelbta TAR 2016-04-07, i. k. 2016-08031

Nr. [T-121](#), 2019-03-26, paskelbta TAR 2019-04-01, i. k. 2019-05080

64. Tarybos posėdžių garso ir (ar) vaizdo įrašai yra vieši ir Reglamento (ES) 2016/679 ir Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami savivaldybės interneto svetainėje.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-354](#), 2016-12-20, paskelbta TAR 2016-12-23, i. k. 2016-29390

Nr. [T-121](#), 2019-03-26, paskelbta TAR 2019-04-01, i. k. 2019-05080

Tarybos posėdžiai, nenumatyti tarybos posėdžių grafike (neeiliniai)

65. Savivaldybės tarybos posėdžiai taip pat organizuojami prireikus, kuriuos šaukia meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas. Meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas, privalo sušaukti Savivaldybės tarybos posėdį, jeigu to raštu reikalauja ne mažiau kaip 1/3 išrinktų tarybos narių pateikdami svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais, ne vėliau kaip per dvi savaites nuo tarybos narių reikalavimo gavimo. Jeigu per nustatytą laiką meras ar jo pavaduotojas Savivaldybės tarybos posėdžio nesušaukia, jį gali šaukti ne mažiau kaip 1/3 išrinktų tarybos narių.

66. Meras, kai jo nėra, – mero pavaduotojas, o kai jų nėra – įgaliojimus iš 1/3 išrinktų tarybos narių gavęs tarybos narys per Savivaldybės tarybos posėdžio sekretorių organizuoja, kad informacija apie neeilinio tarybos posėdžio laiką, vietą, svarstyti parengtus sprendimų projektus ir posėdžio darbotvarkę ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas būtų:

66.1. paskelbta gyventojams ir seniūnaičiui, kai svarstomi klausimai yra susiję su jo atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene, taip pat seniūnui ir vietos gyventojų apklausos iniciatyvinės grupės atstovui (atstovams), kai svarstomi vietos gyventojų apklausos rezultatai ar klausimai dėl vietos gyventojų apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) vietinėje spaudoje ir Savivaldybės interneto svetainėje;

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

67. Neeilinio posėdžio darbotvarkė posėdžio metu negali būti papildyta ar pakeista. Pateikti tarybos sprendimų projektai gali būti apsvarstyti komitetuose.

68. Neeilinio posėdžio darbo organizavimo tvarką reglamentuoja šio Reglamento II skyriaus poskyrio „Tarybos posėdžiai, numatyti tarybos posėdžių grafike“ normos.

III. SAVIVALDYBĖS TARYBOS DAUGUMOS, OPOZICIJOS IR FRAKCIJŲ SUDARYMO TVARKA

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

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

70. Savivaldybės tarybos opozicija – savivaldybės tarybos mažumai priklausanti savivaldybės tarybos narių frakcija (frakcijos) ir (ar) savivaldybės tarybos narių 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.

71. Savivaldybės tarybos narių frakcija – ne mažiau kaip trys Savivaldybės tarybos nariai, pirmajame ar kitame Savivaldybės tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaravę, kad veiks Savivaldybės taryboje tęsia susivieniję į frakciją.

72. Vieši pareiškimai dėl Savivaldybės tarybos daugumos ir Savivaldybės tarybos opozicijos sudarymo, dėl Savivaldybės tarybos narių vienijimosi į frakcijas pateikiami tarybos posėdžio metu.

73. Savivaldybės tarybos daugumą, Savivaldybės tarybos opoziciją ar frakcijas Savivaldybės taryba įregistruoja pagal tarybos narių pasirašytą pareiškimą. Savivaldybės tarybos daugumą, opoziciją ir frakcijų įregistravimo faktas užfiksuojamas Savivaldybės tarybos posėdžio protokole.

74. Kiekvienas tarybos narys gali būti tik vienos frakcijos nariu. Tarybos narių frakcijų, tarybos daugumos ar opozicijos įgaliojimai:

74.1. frakcijos, tarybos dauguma ar opozicija pačios nustato darbo tvarką, neprieštaraujančią teisės aktams, išsirenka seniūną;

74.2. frakcijos, tarybos daugumos ar opozicijos seniūnas arba frakcijos, tarybos daugumos ar opozicijos įgaliojamas narys turi teisę atstovauti Savivaldybės taryboje savo frakcijai, tarybos daugumai ar opozicijai.

75. Frakcijos, tarybos dauguma ar opozicija turi teisę siūlyti savo atstovus į Savivaldybės tarybos komitetus bei komisijas.

Skyriaus pakeitimai:

Nr. [T-121](#), 2019-03-26, paskelbta TAR 2019-04-01, i. k. 2019-05080

IV. TARYBOS KOMITETAI

76. Komitetai sudaromi ne mažiau kaip iš 3 tarybos narių Savivaldybės tarybos sprendimu. Meras negali būti Savivaldybės tarybos sudaromų komitetų nariu.

77. Komitetų posėdžių darbotvarkės paskelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nustatytais terminais. Komitetų posėdžių metu daromas garso įrašas. Komitetų posėdžių garso įrašai saugomi informacinėse laikmenose.

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

79. Taryba sudaro 6 komitetus: Biudžeto, finansų ir valdymo, Kaimo reikalų ir ekologijos, Komunalinio ir vietinio ūkio, Kontrolės, Sveikatos ir socialinių reikalų, Švietimo, kultūros ir sporto. Komitetų sudėtį (išskyrus Kontrolės komitetą) tarybai teikia meras, laikydamasis proporcingo daugumos ir mažumos atstovavimo principo, atsižvelgdamas į tarybos narių pageidavimus bei frakcijų pasiūlymus.

80. Komitetų sudėtį tvirtina Savivaldybės taryba.

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

82. Kontrolės komiteto sudarymo tvarka:

82.1. Į Kontrolės komitetą įeina vienodas visų Savivaldybės tarybos narių frakcijų ir Savivaldybės tarybos narių grupės, jeigu ją sudaro ne mažiau kaip 3 Savivaldybės tarybos nariai, deleguotų atstovų skaičius;

82.2. Kontrolės komiteto pirmininką Savivaldybės tarybos opozicijos rašytiniu siūlymu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų Savivaldybės tarybos opozicijos narių skiria Savivaldybės taryba. Jeigu Savivaldybės tarybos opozicija nepasiūlo Kontrolės komiteto pirmininko kandidatūros arba jeigu nėra paskelbta Savivaldybės tarybos opozicija, Kontrolės komiteto pirmininką ir pirmininko pavaduotoją skiria Savivaldybės taryba iš komiteto narių mero siūlymu. Mero siūlymas įforminamas mero potvarkiu. Iki potvarkio priėmimo meras raštu informuoja frakcijos (grupės) paskirtus atstovus apie numatytą siūlyti kandidatūrą (kandidatūras). Frakcijos (grupės) nuomonė dėl siūlomo kandidato (kandidatų) turi būti pateikiama ne vėliau kaip per tris darbo dienas.

Kontrolės komiteto pirmininkas netenka savo įgaliojimų prieš terminą mero siūlymu savivaldybės tarybos sprendimu, jeigu pripažįstamas šiurkščiai pažeidusiu Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymą arba neatitinkančiu šiame įstatyme nustatytų nepriekaištingos reputacijos reikalavimų;

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-354](#), 2016-12-20, paskelbta TAR 2016-12-23, i. k. 2016-29390

Nr. [T-121](#), 2019-03-26, paskelbta TAR 2019-04-01, i. k. 2019-05080

82.3. Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoją mero siūlymu iš komiteto narių skiria Savivaldybės taryba. Jeigu tarybos nariai nepritaria mero pasiūlytai Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojo kandidatūrai, jis privalo teikti kitą kandidatą į Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojo postą. Iki potvarkio dėl teikimo priėmimo meras raštu informuoja frakcijos (grupės) paskirtus atstovus apie numatytą siūlyti kandidatūrą (kandidatūras). Frakcijos (grupės) nuomonė dėl

siūlomo kandidato (kandidatų) turi būti pateikiama ne vėliau kaip per tris darbo dienas. Kontrolės komiteto pirmininkas bei pirmininko pavaduotojas laikomi paskirtais, kai už jų kandidatūras balsavo posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma.

Papildyta papunkčiu:

Nr. [T-121](#), 2019-03-26, paskelbta TAR 2019-04-01, i. k. 2019-05080

83. Kontrolės komitetas sprendimus priima komiteto posėdyje, kuriame dalyvauja dauguma komiteto narių. Sprendimas laikomas priimtu, jei už jį balsavo posėdyje dalyvavusių komiteto narių dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia komiteto pirmininko ar kito pirmininkaujančio komiteto posėdžiui tarybos nario balsas.

84. Kontrolės komiteto siūlymus ir teikimus pagal jo kompetenciją taryba privalo svarstyti tarybos posėdyje.

85. Kontrolės komiteto įgaliojimai:

85.1. teikia savivaldybės tarybai išvadas dėl savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos rezultatų;

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

85.3. svarsto savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos kitų metų veiklos plano projektą ir teikia pasiūlymus dėl šio plano projekto papildymo ar pakeitimo, reglamento nustatyta tvarka iki einamųjų metų lapkričio 5 dienos grąžina šį plano projektą savivaldybės kontrolieriui tvirtinti;

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

85.5. svarsto savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos plano įvykdymo ataskaitą, jos pagrindu rengia ir teikia savivaldybės tarybai išvadas dėl savivaldybės turto ir lėšų naudojimo teisėtumo, tikslingumo ir efektyvumo bei savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos;

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

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

85.8. dirba pagal savivaldybės tarybos patvirtintą veiklos programą ir kiekvienų metų pradžioje už savo veiklą atsiskaito savivaldybės tarybai reglamento nustatyta tvarka; 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;

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

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-121](#), 2019-03-26, paskelbta TAR 2019-04-01, i. k. 2019-05080

86. Kiekvienas komitetas:

86.1. savo iniciatyva arba tarybos pavedimu rengia tarybos sprendimų projektus;

86.2. svarsto Savivaldybės biudžeto projektą ir biudžeto įvykdymo apyskaitą;

86.3. nagrinėja gyventojų, juridinių asmenų ir bendruomenių pasiūlymus bei skundus ir, jei reikia, su atitinkamomis rekomendacijomis perduoda juos administracijos direktoriui, merui arba pateikia svarstyti Savivaldybės tarybai;

86.4. turi teisę kontroliuoti, kaip laikomasi įstatymų, kaip vykdomi tarybos sprendimai bei mero potvarkiai, kaip atsižvelgiama į komiteto rekomendacijas ir pasiūlymus.

87. Pagrindinė komiteto veiklos forma yra komiteto posėdžiai.

88. Komitetų posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja daugiau kaip pusė visų komiteto narių.

89. Savivaldybės administracija, jos padaliniai, Savivaldybės biudžetinės ir viešosios įstaigos, Savivaldybės valdomos įmonės su jų veikla susijusius komitetų sprendimus turi per 10 darbo dienų apsvarstyti ir apie svarstymo rezultatus pranešti komitetams.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-302](#), 2018-10-09, paskelbta TAR 2018-10-12, i. k. 2018-16127

90. Kiekvienas tarybos narys privalo būti vieno komiteto (išskyrus Kontrolės komitetą) nariu. Komiteto (išskyrus Kontrolės komitetą) negali sudaryti daugiau kaip 6 Tarybos nariai. Kandidatus į komitetų narius siūlo partijos, frakcijos.

91. Komitetų pirmininkus (išskyrus Kontrolės komiteto) ir jų pavaduotojus mero siūlymu skiria komitetų nariai pirmajame komiteto posėdyje. Komiteto pirmininkas ir jo pavaduotojas laikomi paskirtais, jeigu už jų kandidatūras balsavo dauguma komiteto narių. Mero siūlymas įforminamas potvarkiu.

91¹. Komiteto pirmininku gali būti skiriamas tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta šiame 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. 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 šiame įstatyme nustatytą nepriekaištingos reputacijos reikalavimų.

Papildyta punktu:

Nr. [T-121](#), 2019-03-26, paskelbta TAR 2019-04-01, i. k. 2019-05080

91². Savivaldybės tarybos narys, pretenduojantis tapti Savivaldybės tarybos sudaromų komitetų ar komisijų pirmininku, nelaikomas nepriekaištingos reputacijos, jeigu jis:

1) įstatymų nustatyta tvarka pripažintas kaltu dėl tyčinio nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą arba nepasibaigusį laidavimo terminą;

2) įstatymų nustatyta tvarka pripažintas kaltu dėl nusikaltimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar dėl korupcinio pobūdžio nusikaltimo, kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą arba nepasibaigusį laidavimo terminą;

3) įstatymų nustatyta tvarka pripažintas kaltu dėl nusikaltimo, kuriuo padaryta turtinė žala valstybei, ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą arba nepasibaigusį laidavimo terminą;

4) įstatymų nustatyta tvarka pripažintas kaltu dėl baudžiamojo nusižengimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio baudžiamojo nusižengimo, kaip jis

apibrėžtas Korupcijos prevencijos įstatyme, padarymo ir nuo apkaltinamojo nuosprendžio įsiteisėjimo dienos nepraėjo 3 metai arba yra nepasibaigęs laidavimo terminas;

5) atleistas iš valstybės tarnautojo pareigų už Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme nurodytus šiurkščius pažeidimus arba Valstybės tarnybos įstatymo numatytu atveju pripažintas padaręs šiurkštų tarnybinį nusižengimą, už kurį turėtų būti skirta tarnybinė nuobauda – atleidimas iš pareigų, ir nuo atleidimo iš pareigų dienos arba nuo pripažinimo padarius šiurkštų tarnybinį nusižengimą dienos nepraėjo 3 metai;

6) atleistas iš darbo, pareigų ar praradęs teisę verstis atitinkama veikla už kituose įstatymuose keliamo nepriekaištingos reputacijos reikalavimo neatitiktį ar elgesio (etikos) normų pažeidimą ir nuo atleidimo iš darbo, pareigų ar teisės verstis atitinkama veikla praradimo dienos nepraėjo 3 metai;

7) atleistas arba pašalintas iš skiriamų arba renkamų pareigų dėl priesaikos ar pasižadėjimo sulaužymo, pareigūno vardo pažeminimo ir nuo atleidimo arba pašalinimo iš pareigų dienos nepraėjo 3 metai;

8) yra ar buvo įstatymų nustatyta tvarka uždraustos organizacijos narys, jeigu nuo narystės pabaigos nepraėjo 3 metai.

Papildyta punktu:

Nr. [T-121](#), 2019-03-26, paskelbta TAR 2019-04-01, i. k. 2019-05080

92. Komiteto pirmininkas:

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

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

92.3. kviečia dalyvauti komiteto posėdžiuose reikalingus asmenis;

92.4. pirmininkauja komiteto posėdžiams;

92.5. organizuoja komiteto sprendimų vykdymą;

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

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

94. Komiteto posėdį taip pat gali sušaukti 3 komiteto nariai apie tai raštu informavę komiteto pirmininką ir kitus komiteto narius.

95. Komiteto posėdžiai paprastai šaukiami kartą per mėnesį.

96. Komitetas priima rekomendacinius sprendimus, pasiūlymus ir išvadas, kurie priimami komiteto posėdyje dalyvaujančių komiteto narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia komiteto pirmininko balsas. Komiteto nariai už kiekvieną tarybos sprendimo projektą balsuoja atskirai.

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

98. Komitetas turi teisę pasiūlyti tarybai papildyti arba pakeisti tarybos posėdžio darbotvarkę šio Reglamento 27 punkte nustatyta tvarka. Sprendimą dėl komiteto pasiūlymo priima taryba.

99. Komitetui, jų pirmininkų susitarimu, gali sušaukti bendrą posėdį ir savo iniciatyva.

100. Bendram komitetų posėdžiui vadovauja vieno iš komitetų pirmininkas. Posėdžio metu daromas garso įrašas, kuris yra laikomas komitetų posėdžio protokolu. Posėdžio pirmininkas praneša tarybos komitetų pavadinimą, posėdžio datą ir laiką, visų tarybos narių, iš jų dalyvavusių ir nedalyvavusių posėdyje, skaičių, vardus ir pavardes, kviestųjų asmenų bei svečių vardus ir pavardes, posėdžio pirmininko vardą ir pavardę, posėdžio darbotvarkę, kiekvieno klausimo pranešėjo ir papildomo pranešėjo vardus, pavardes ir pareigas, diskusijose dalyvavusių asmenų vardus, pavardes ir pareigas, taip pat asmenų, pateikusių klausimus ar paklausimus (raštu ar žodžiu) pranešėjams ir papildomiems pranešėjams, vardus ir pavardes, paklausimų ir pasiūlymų turinį, priimtų sprendimų ir balsavimo rezultatus.

Po darbotvarkės kiekvieno klausimo išnagrinėjimo kiekvienas komitetas priima sprendimą atskirai. Sprendimas laikomas priimtu, jeigu už jį balsavo dauguma to komiteto posėdyje dalyvavusių narių. Posėdžio sekretorius pildo bendro komitetų posėdžio protokolą (priedas), kuriame fiksuoja tik svarstytus klausimus, balsavimo rezultatus, priimtus sprendimus, tarybos narių nusišalinimo atvejus, nedalyvaujančių tarybos narių nedalyvavimo posėdyje priežastis. Protokolo svarstomo klausimo nusprendžiamojoje dalyje įrašomos tik komitetų narių pastabos, pasiūlymai, už kuriuos buvo balsuota bendrame komitetų posėdyje.

Protokole įrašomi komiteto sprendimai gali būti tokie: pritarti pateiktam tarybos sprendimo projektui ir teikti svarstyti savivaldybės tarybai, atmesti tarybos sprendimo projektą, pritarti naujai suredaguotam (su pataisomis) tarybos sprendimo projektui ir teikti svarstyti savivaldybės tarybai, atidėti tarybos sprendimo projekto svarstymą (redaguoti jį arba surinkti papildomos informacijos).

Protokole įrašomi balsavimui pateikti vienas arba keli alternatyvūs teiginiai. Pirmuoju atveju balsuojama „už“, „prieš“ arba „susilaikoma“. Antruoju atveju balsuojama „už“ tik už vieną pasirinktą alternatyvų teiginį. Daugiausia balsų surinkęs teiginys pateikiamas balsavimui dėl sprendimo priėmimo.

Protokolą pasirašo bendram komitetų posėdžiui pirmininkavęs posėdžio pirmininkas. Protokolas rengimas pagal Reglamento 1 priedą.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-198](#), 2019-07-02, paskelbta TAR 2019-07-04, i. k. 2019-11045

101. Komiteto posėdžio sekretorius yra Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas darbuotojas.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-198](#), 2019-07-02, paskelbta TAR 2019-07-04, i. k. 2019-11045

102. Komitetų pirmininkai arba komitetų atstovai tarybos posėdžiuose daro pranešimus komiteto kompetencijos klausimais ir gali daryti papildomus pranešimus visais svarstomais klausimais. Komiteto teikiamus Tarybai svarstyti klausimus pristato arba komiteto pasiūlymus bei išvadas pateikia dėl kitų svarstomų klausimų komiteto pirmininkas arba jo įgaliotas narys.

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

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

105. Komitetų rekomendaciniai sprendimai teikiami Savivaldybės administracijai, Savivaldybės biudžetinėms ir viešosioms įstaigoms bei Savivaldybės valdomoms įmonėms.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-302](#), 2018-10-09, paskelbta TAR 2018-10-12, i. k. 2018-16127

106. Komitetų rekomendacinius sprendimus jų gavėjai per 10 darbo dienų privalo apsvarstyti ir apie svarstymo rezultatus informuoti komitetą.

107. Komitetai turi teisę reikalauti iš Savivaldybės administracijos direktoriaus, Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų, Savivaldybės valdomų įmonių vadovų ataskaitinių duomenų ar kitos klausimui nagrinėti reikalingos medžiagos, o Savivaldybės administracijos direktorius ir įstaigų bei įmonių vadovai privalo reikalaujamus duomenis pateikti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-302](#), 2018-10-09, paskelbta TAR 2018-10-12, i. k. 2018-16127

108. Komitetų darbe patariamąjį balso teisę gali dalyvauti visuomenės atstovai – seniūnaičiai, išplėstinės seniūnaičių sueigos deleguoti atstovai, ekspertai, valstybės tarnautojai ir kiti suinteresuoti asmenys.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-369](#), 2017-12-19, paskelbta TAR 2017-12-27, i. k. 2017-21143

109. Asmenys, nurodyti Reglamento 108 punkte, turi teisę dalyvauti komiteto posėdyje savo iniciatyva arba komiteto pirmininko kvietimu. Komiteto posėdžio metu asmenys atsako į tarybos narių klausimus, pateikia informaciją ir savo nuomonę (išvadą) nagrinėjamu posėdyje klausimu. Fiziniai asmenys, pageidaujantys dalyvauti komiteto posėdyje, komiteto pirmininkui pateikia asmens dokumentą, atstovaujantys juridiniam asmeniui – teisę atstovauti juridiniam asmeniui įrodantį dokumentą. Išplėstinės seniūnaičių sueigos deleguoti atstovai pateikia išplėstinės sueigos sprendimą dėl jų delegavimo.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-369](#), 2017-12-19, paskelbta TAR 2017-12-27, i. k. 2017-21143

110. Kai komiteto posėdyje svarstomas su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas, komitetas gali nuspręsti jį nagrinėti uždare posėdyje.

111. Komiteto narys turi sprendžiamąjį balso teisę visais komitete svarstomais klausimais, taip pat turi teisę siūlyti svarstyti klausimus, dalyvauti juos rengiant, teikti pasiūlymus dėl Savivaldybės institucijų, įstaigų ir Savivaldybės valdomų įmonių veiklos patikrinimo.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-302](#), 2018-10-09, paskelbta TAR 2018-10-12, i. k. 2018-16127

112. Komiteto narys, kurio pasiūlymams komitetas nepritarė, gali juos pateikti svarstyti tarybai, jeigu tam pritaria dar bent vienas tarybos narys.

113. Komitetų veiklos organizacinį, informacinį ir techninį aptarnavimą atlieka Bendrųjų reikalų skyrius.

V. TARYBOS KOMISIJOS

114. Taryba, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, kitais

įstatymais ir kitais teisės aktais, sudaro nuolatinės (tos kadencijos laikotarpiui) ir laikinasias (atskiriems klausimams nagrinėti) komisijas.

114¹. Savivaldybės tarybos sudaromos komisijos pirmininku (įskaitant Etikos komisijos pirmininką ir Antikorupcijos komisijos pirmininką) gali būti skiriamas tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Reglamento 91² punkte, savivaldybės tarybos narys, kuris įstatymų nustatyta tvarka per pastaruosius 3 metus nebuvo pripažintas šiurkščiai pažeidusiu Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymą.

Papildyta punktu:

Nr. [T-121](#), 2019-03-26, paskelbta TAR 2019-04-01, i. k. 2019-05080

115. Savivaldybės taryba savo įgaliojimų laikui sudaro Etikos komisiją ir Antikorupcijos komisiją. 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. Jeigu 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. Mero siūlymas įforminamas mero potvarkiu. Iki potvarkio priėmimo meras raštu informuoja frakcijos (grupės) paskirtus atstovus apie numatytą siūlyti kandidatūrą (kandidatūras). Frakcijos (grupės) nuomonė dėl siūlomo kandidato (kandidatų) turi būti pateikiama ne vėliau kaip per tris darbo dienas.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-148](#), 2016-03-31, paskelbta TAR 2016-04-07, i. k. 2016-08031

Nr. [T-354](#), 2016-12-20, paskelbta TAR 2016-12-23, i. k. 2016-29390

Nr. [T-121](#), 2019-03-26, paskelbta TAR 2019-04-01, i. k. 2019-05080

115¹. 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 nustatytų nepriekaištingos reputacijos reikalavimų. Etikos komisijos pirmininkas ir Antikorupcijos komisijos pirmininkas šioje dalyje nustatytu pagrindu netenka įgaliojimų prieš terminą mero siūlymu savivaldybės tarybos sprendimu.

Papildyta punktu:

Nr. [T-121](#), 2019-03-26, paskelbta TAR 2019-04-01, i. k. 2019-05080

116. Nuolatinių ir laikinųjų komisijų atsakingųjų sekretorių pareigas atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirti valstybės tarnautojai (darbuotojai), šios funkcijos įrašomos į jų pareigybų aprašymą.

116¹. Seniūnaičių sueigos, išplėstinės seniūnaičių sueigos priimtus rekomendacinius sprendimus Savivaldybės institucijos privalo įvertinti ir paskelbti savo vertinimus dėl sueigos sprendimų Savivaldybės interneto svetainėje ir atitinkamos seniūnijos skelbimų lentose, nurodydamos vertinimo motyvus ir numatomus veiksmus, jeigu tokių veiksmų bus imtasi.“

Išplėstinės seniūnaičių sueigos priimti rekomendaciniai sprendimai vertinami ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo išplėstinės sueigos sprendimų gavimo dienos.

Papildyta punktu:

Nr. [T-369](#), 2017-12-19, paskelbta TAR 2017-12-27, i. k. 2017-21143

116². Jeigu išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimų vertinimas yra Savivaldybės tarybos kompetencija, jie vertinami, rengiant Savivaldybės tarybos sprendimo projektą bei teikiant jį svarstyti Savivaldybės tarybai Reglamento nustatyta tvarka. Savivaldybės tarybos sprendimas dėl išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimo priimamas artimiausiame Savivaldybės tarybos posėdyje.

Papildyta punktu:

Nr. [T-369](#), 2017-12-19, paskelbta TAR 2017-12-27, i. k. 2017-21143

116³. Jeigu išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimų vertinimas yra Savivaldybės administracijos direktoriaus kompetencija, jie vertinami, atitinkamam Savivaldybės administracijos skyriui rengiant administracijos direktoriaus įsakymo projektą.

Papildyta punktu:

Nr. [T-369](#), 2017-12-19, paskelbta TAR 2017-12-27, i. k. 2017-21143

117. Sudarydama bet kokią komisiją, Savivaldybės taryba:

117.1. nustato komisijos narių skaičių ir skiria komisijos pirmininkus iš tarybos narių;

117.2. savo sprendimu skiria komisijai užduotį ir nustato jai darbo trukmę;

117.3. tvirtina sudaromų nuolatinių komisijų nuostatus (šis punktas netaikomas laikinosioms komisijoms).

118. Į Etikos komisiją ir Antikorupcijos komisiją po vieną kandidatą į komisijos narius gali siūlyti kiekviena partija, frakcija ar rinkimų sąrašas. Kokiu būdu bus siūlomi kandidatai pasirenka (įrašant posėdžio protokole) Savivaldybės taryba. Etikos komisijoje ir Antikorupcijos komisijoje seniūnaičiai arba seniūnaičiai ir visuomenės atstovai turi sudaryti ne mažiau kaip 1/3 komisijos narių. Jeigu kandidatų pasiūloma daugiau negu taryba nusprendė skirti narių į Etikos komisiją ir Antikorupcijos komisiją, tarybos posėdyje balsuojama ir Etikos komisijos nariais tampa tie kandidatai, kurie surinko daugiausia balsų.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-121](#), 2019-03-26, paskelbta TAR 2019-04-01, i. k. 2019-05080

118¹. Antikorupcijos komisija tarybos (tarybos narių) ar mero iniciatyva dalyvauja atliekant Savivaldybės institucijų parengtų teisės aktų projektų antikorupcinį vertinimą, kai, ne mažiau kaip 1/3 tarybos narių ar mero nuomone, rengiamu sprendimo projektu numatomas teisinis reguliavimas gali paveikti korupcijos mastą. Atlikus vertinimą, komisija pateikia išvadą subjektams, kurių iniciatyva buvo atliktas antikorupcinis vertinimas.

Papildyta punktu:

Nr. [T-148](#), 2016-03-31, paskelbta TAR 2016-04-07, i. k. 2016-08031

119. Savivaldybės tarybos sudaromų komisijų kompetencija, vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu ir kitais įstatymais bei kitais teisės aktais, nustatoma komisijų nuostatuose.

120. Savivaldybės tarybos sudaromų komisijų nariais gali būti Savivaldybės tarybos nariai, Savivaldybės valstybės tarnautojai, ekspertai, išplėstinės seniūnaičių sueigos deleguoti atstovai, visuomenės atstovai, gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai – seniūnaičiai, bendruomeninių organizacijų atstovai, kiti Savivaldybės gyventojai.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-369](#), 2017-12-19, paskelbta TAR 2017-12-27, i. k. 2017-21143

VI. TARYBOS KOLEGIJA

121. Taryba savo įgaliojimų laikui mero teikimu iš Savivaldybės tarybos narių gali sudaryti Savivaldybės tarybos kolegiją (toliau – Kolegija) iš 8 narių.

122. Kolegijos narių kandidatūras Savivaldybės tarybai tvirtinti teikia meras, po vieną tarybos narį nuo kiekvieno rinkimus laimėjusio partijos sąrašo. Mero teikimas įforminamas potvarkiu.

123. Kolegija yra Savivaldybės tarybos patariamasis organas. Kolegijos kompetenciją nustato Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas.

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

125. Kolegijos narys praranda savo statusą praradus tarybos nario įgaliojimus.

126. Kolegijos nariai gali būti keičiami kitais nariais mero siūlymu Savivaldybės tarybos sprendimu. Mero siūlymas įforminamas potvarkiu.

127. Kolegijos posėdžiai rengiami, jeigu yra svarstytinų klausimų. Klausimus teikia meras, mero pavaduotojas, Savivaldybės kontrolierius, tarybos komitetai, frakcijos, Savivaldybės administracijos direktorius, Savivaldybės administracijos padalinių vadovai, ir į struktūrinius padalinius neįeinantys viešojo administravimo valstybės tarnautojai.

128. Kolegija rekomendacinius sprendimus priima posėdžiuose. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų jos narių.

129. Kolegijos posėdžio datą nustato ir darbotvarkę sudaro meras. Posėdžiuose svarstomi tie klausimai, dėl kurių yra pateikti sprendimų projektai. Posėdžio pradžioje meras arba posėdžiui pirmininkaujantis kitas Kolegijos narys pateikia tvirtinti darbotvarkės projektą. Mero, Kolegijos nario, Savivaldybės administracijos direktoriaus siūlymu Kolegija gali priimti sprendimą pakeisti darbotvarkę ir siūlyti priimti sprendimą ne pagal nustatytą tvarką, jei rengėjas yra paruošęs sprendimo projektą. Kolegijos protokoliniu sprendimu darbotvarkę gali būti papildyta kitais nenumatytais klausimais.

130. Ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki posėdžio sprendimo projekto rengėjas pateikia paruoštą sprendimo projektą ir užpildytą informacinį lapą Bendrųjų reikalų skyriui.

131. Posėdžio medžiagą Bendrųjų reikalų skyriaus darbuotojas ne vėliau kaip prieš 3 kalendorines dienas iki posėdžio išsiunčia elektroniniu paštu Kolegijos nariams, Lietuvos Respublikos Vyriausybės atstovui Šiaulių apskrityje ir kviestiesiems asmenims.

132. Pranešėjams svarstomu klausimu skiriama iki 5 min., klausimams ir atsakymams į klausimus – iki 2 min. Kiekvienas kolegijos narys dėl kiekvieno klausimo gali kalbėti ne daugiau kaip du kartus, kiti kviestieji asmenys – vieną kartą. Kolegijai leidus gali pasisakyti ir kiti kviestieji asmenys.

133. Kolegijos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Kai narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemia mero ar kito pirmininkaujančio posėdžiui nario balsas. Kolegijos sprendimai, kuriuos pasirašo meras ar posėdžiui pirmininkavęs kitas Kolegijos narys, įsigalioja nuo jų pasirašymo.

134. Jeigu svarstant sprendimo projektą Kolegijos posėdyje buvo pateikta pastabų, papildymų ar pakeitimų, sprendimo projektą posėdžio metu redaguoja pats rengėjas.

135. Kolegijos posėdžiai protokoluojami. Protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas – meras ar posėdžiui pirmininkavęs kitas Kolegijos narys ir protokolavęs posėdį Bendrųjų reikalų skyriaus darbuotojas.

136. Posėdžio protokole nurodoma data, posėdžio eilės numeris, posėdžio pirmininko ir protokolą rašiusio asmens vardai ir pavardės, dalyvavusių Kolegijos narių vardai ir pavardės, kviestųjų asmenų vardai ir pavardės, svarstomieji klausimai, kalbėjusių asmenų vardai ir pavardės, jų pateikti pasiūlymai, pageidavimai, priimtas sprendimas. Nurodomi balsavimo rezultatai (pažymima, kiek balsavo „už“, „prieš“ ar „susilaikė“).

137. Priimtų Kolegijos sprendimų kopijas ne vėliau kaip per 2 darbo dienas Bendrųjų reikalų skyriaus darbuotojas įteikia arba išsiunčia adresatams pagal rengėjo užpildytą informaciniame lape grafą „Sprendimą įteikti arba išsiųsti“.

VII. MERO, MERO PAVADUOTOJO VEIKLA, MERO IR MERO PAVADUOTOJO PAVADAVIMO TVARKA

138. Meras yra atskaitingas Savivaldybės tarybai ir bendruomenei už savo ir Savivaldybės veiklą. Mero įgaliojimai yra nustatyti Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, kituose teisės aktuose bei Reglamente.

139. Meras:

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

139.2. atstovauja pats arba įgalioja kitus asmenis atstovauti Savivaldybei teisme, bendradarbiaujant su kitomis savivaldybėmis, valstybės ar užsienio šalių institucijomis, kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis. Įgalioto atstovauti Savivaldybei teismuose, ikiteisminio tyrimo ir teisėsaugos institucijose asmens teisės ir pareigos surašomos įstatymų nustatyta tvarka įgaliojime. Įgaliojimai registruojami ir saugomi Bendrųjų reikalų skyriuje. Atstovauti Savivaldybei gali būti įgalioti šie asmenys:

139.2.1. visų instancijų bendrosios kompetencijos teismuose – Savivaldybės administracijos Teisės ir personalo administravimo skyriaus valstybės tarnautojai ir (ar) Savivaldybės administracijos padalinių atitinkamos srities specialistai, turintys aukštąjį universitetinį teisinį išsilavinimą;

139.2.2. administraciniuose teismuose, ikiteisminio tyrimo bei kitose teisėsaugos institucijose – Savivaldybės administracijos Teisės ir personalo administravimo skyriaus valstybės tarnautojai ar Savivaldybės administracijos padalinių atitinkamos srities specialistai;

139.2.3. bendraujant su kitomis savivaldybėmis ar kitais juridiniais ar fiziniais asmenimis – Savivaldybės administracijos padalinių specialistai, tarybos nariai. Mero pavaduotojo, mero padėjėjo (patarėjo) ir tarybos narių atstovavimas Savivaldybei už savivaldybės ribų ir tarnybinės komandiruotės įforminamos mero potvarkiu;

139.3. 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;

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-302](#), 2018-10-09, paskelbta TAR 2018-10-12, i. k. 2018-16127

Nr. [T-198](#), 2019-07-02, paskelbta TAR 2019-07-04, i. k. 2019-11045

139.3-1. priima Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos pateiktas audito ataskaitas ir išvadas dėl atlikto finansinio ir veiklos audito rezultatų, prireikus organizuoja šių ataskaitų ir išvadų svarstymą Savivaldybės tarybos komitetų ir Savivaldybės tarybos posėdžiuose;

Papildyta papunkčiu:

Nr. [T-302](#), 2018-10-09, paskelbta TAR 2018-10-12, i. k. 2018-16127

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T-198](#), 2019-07-02, paskelbta TAR 2019-07-04, i. k. 2019-11045

139.4. naudoja mero fondo lėšas reprezentacijos reikmėms ir už jas atsiskaito pagal atskiru Savivaldybės tarybos sprendimu nustatytą tvarką.

139.5. teikia siūlymus dėl mero pavaduotojo, Savivaldybės administracijos direktoriaus, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo, Kontrolės komiteto pirmininko, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojo ir Etikos bei Antikorupcijos komisijų pirmininkų atleidimo iš pareigų. Mero siūlymas įforminamas potvarkiu. Kartu su potvarkiu yra pateikiamas atitinkamas Savivaldybės tarybos sprendimo projektas;

Papildyta papunkčiu:

Nr. [T-354](#), 2016-12-20, paskelbta TAR 2016-12-23, i. k. 2016-29390

139.6. teikia siūlymą dėl tarnybinės nuobaudos skyrimo Savivaldybės administracijos direktoriui. Mero siūlymas įforminamas potvarkiu. Kartu su potvarkiu yra pateikiamas Savivaldybės tarybos sprendimo projektas.

Papildyta papunkčiu:

Nr. [T-354](#), 2016-12-20, paskelbta TAR 2016-12-23, i. k. 2016-29390

140. Mero sprendimai įforminami potvarkiais.

141. Meras ne rečiau kaip kartą per metus iki gegužės 1 d. atsiskaito Savivaldybės tarybai už savo veiklą, rengia ir pateikia rinkėjams ir Savivaldybės bendruomenei Savivaldybės veiklos ataskaitą. Savivaldybės mero ataskaita tvirtinama Savivaldybės tarybos posėdyje. Savivaldybės tarybos veiklos ataskaita išklausa tarybos posėdyje ir dėl Savivaldybės tarybos veiklos ataskaitos sprendimas nepriimamas. Savivaldybės veiklos ataskaitos santrauka paskelbiama Savivaldybės interneto svetainėje. Savivaldybės veiklos ataskaita gali būti pateikiama susitikimų su bendruomenėmis (ar jų atstovais) metu ir/arba regioninės televizijos laidoje.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-148](#), 2016-03-31, paskelbta TAR 2016-04-07, i. k. 2016-08031

142. Mero pavaduotojas atlieka mero nustatytas funkcijas ir pavedimus, taip pat Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, kituose teisės aktuose, Reglamente mero pavaduotojui nustatytus įgaliojimus. Kai meras negali eiti pareigų, mero pavaduotojas ar laikinai mero pareigas einantis Savivaldybės tarybos narys atlieka visas jo pareigas (Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 19 straipsnio 1 dalyje nustatytais atvejais), išskyrus Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 20 straipsnio 2 dalies 4–8 ir 15, 18, 19 ir 22 punktuose numatytus įgaliojimus. Tokiu atveju Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 20 straipsnio 2 dalies 15, 18, 19 ir 22 punktuose numatytus mero įgaliojimus atlieka Savivaldybės taryba. Mero pavaduotojas pirmininkauja Savivaldybės tarybos posėdžiui, kai meras priimant sprendimą negali dalyvauti. Merui negalint eiti pareigų dėl ligos, atostogų ar kitų objektyvių priežasčių, mero pavaduotojas atlieka mero pareigas be atskiro pavedimo.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-47](#), 2016-02-18, paskelbta TAR 2016-02-23, i. k. 2016-03480
 Nr. [T-148](#), 2016-03-31, paskelbta TAR 2016-04-07, i. k. 2016-08031
 Nr. [T-302](#), 2018-10-09, paskelbta TAR 2018-10-12, i. k. 2018-16127

143. *Neteko galios nuo 2016-02-24*

Punkto naikinimas:

Nr. [T-47](#), 2016-02-18, paskelbta TAR 2016-02-23, i. k. 2016-03480

144. Merui ir mero pavaduotojui atostogos suteikiamos mero potvarkiu. Meras ir mero pavaduotojas turi teisę į 28 kalendorinių dienų kasmetines minimaliąsias atostogas. Vadovaujantis Darbo kodekso nuostatomis, merui ir mero pavaduotojui gali būti suteikiamos šios tikslinės atostogos: nėštumo ir gimdymo, tėvystės, mokymosi, valstybinėms ar visuomeninėms pareigoms atlikti, nemokamos atostogos dėl dalyvavimo Lietuvos Respublikos Seimo, Lietuvos Respublikos Prezidento rinkimuose, rinkimuose į Europos Parlamentą ar savivaldybių tarybų rinkimuose suteikiamos įstatymų nustatyta tvarka mero potvarkiu.

145. Atostogų metu meras ir mero pavaduotojas neatlieka mero ar mero pavaduotojo pareigų, tačiau gali atlikti tarybos nario pareigas. Vienu metu atostogos negali būti suteikiamos ir merui, ir mero pavaduotojui. Potvarkį dėl atostogų suteikimo merui pasirašo mero pavaduotojas.

146. Mero ir mero pavaduotojo vykimas į komandiruotes, kurių trukmė ilgesnė nei dvi dienos, bei darbo grafiko pakeitimas įforminamas mero potvarkiu. Potvarkį dėl mero vykimo į komandiruotę pasirašo mero pavaduotojas. Komandiruotės išlaidos apmokamas pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymą.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-198](#), 2019-07-02, paskelbta TAR 2019-07-04, i. k. 2019-11045

147. Kai meras ir mero pavaduotojas dėl objektyvių priežasčių negali atlikti jiems nustatytų pareigų, mero pareigas atlieka komitetas (išskyrus Kontrolės) pirmininkai pagal tokį komiteto eiliškumą: Biudžeto, finansų ir valdymo, Komunalinio ir vietinio ūkio, Švietimo, kultūros ir sporto, Sveikatos ir socialinių reikalų, Kaimo reikalų ir ekologijos.

VIII. SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS PAREIGŲ VYKDYMO TVARKA

148. Savivaldybės administracijos direktoriaus atostogų ar ligos metu, taip pat kai jis laikinai negali eiti pareigų dėl kitų priežasčių, Savivaldybės administracijos direktoriaus pareigas nustatytas teisės aktuose atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas be atskiro pavedimo.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-47](#), 2016-02-18, paskelbta TAR 2016-02-23, i. k. 2016-03480

149. *Neteko galios nuo 2016-02-24*

Punkto naikinimas:

Nr. [T-47](#), 2016-02-18, paskelbta TAR 2016-02-23, i. k. 2016-03480

150. Kai Savivaldybės administracijos direktorius ir Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas dėl objektyvių priežasčių negali eiti jiems pavestų pareigų, Savivaldybės administracijos direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas atlieka Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai pagal tokį eiliškumą – Savivaldybės administracijos Finansų

skyriaus vedėjas, Bendrųjų reikalų skyriaus vedėjas, Teisės ir personalo administravimo skyriaus vedėjas. Šiuo atveju, funkcijos atliekamos be atskiro pavedimo.

151. Savivaldybės taryba konkrečius įgaliojimus, nustatytus Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 3 dalyje, kituose įstatymuose ir kituose teisės aktuose, gali pavesti vykdyti Savivaldybės administracijos direktoriui arba Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui. Savivaldybės tarybos sprendime dėl pavedimo vykdyti įgaliojimus nurodomi konkretūs įgaliojimai ir įgaliojimų vykdymo terminas, jeigu toks terminas yra nustatomas.

152. Meras suteikia savivaldybės administracijos direktoriui, kai savivaldybės administracijos direktoriaus nėra, – jo pavaduotojui, savivaldybės kontrolieriui, kai savivaldybės kontrolieriaus nėra, – jo pavaduotojui atostogas, siunčia administracijos direktorių, kai savivaldybės administracijos direktoriaus nėra, – jo pavaduotoją, savivaldybės kontrolierių, kai savivaldybės kontrolieriaus nėra, – jo pavaduotoją į komandiruotes, pakeičia darbo grafiką savivaldybės administracijos direktoriui, kai savivaldybės administracijos direktoriaus nėra, – jo pavaduotojui.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-121](#), 2019-03-26, paskelbta TAR 2019-04-01, i. k. 2019-05080

Nr. [T-198](#), 2019-07-02, paskelbta TAR 2019-07-04, i. k. 2019-11045

IX. TARYBOS DARBO PLANAVIMAS

153. Naujai išrinkta Savivaldybės taryba savo kadencijos laikotarpiu vadovaujasi Savivaldybės strateginiu plėtros (veiklos) planu, vykdo Savivaldybės ekonomikos, kultūros, socialinės apsaugos, švietimo, infrastruktūros, sveikatingumo ir kitų sričių stebėseną bei inicijuoja teisės aktų rengimą šių sričių veiklai gerinti.

154. Savivaldybės taryba per 2 mėnesius nuo kadencijos pradžios gali pasitvirtinti savo kadencijos darbų programą.

155. Savivaldybės tarybos kadencijos darbų programos ir tarybos posėdžių pusmečių grafiko projektus rengia Bendrųjų reikalų skyrius, gavęs Savivaldybės tarybos komitetų, komisijų, partijų, frakcijų ir atskirų tarybos narių pasiūlymus.

156. Kadencijos darbų programa ir tarybos posėdžių pusmečių grafikai sudaromi tokia tvarka:

156.1. Savivaldybės tarybos komitetai, komisijos, partijos, frakcijos bei tarybos nariai ne vėliau kaip prieš mėnesį iki datos, kada turi būti patvirtinta kadencijos darbų programa bei tarybos posėdžių pusmečių grafikas, gali pateikti Bendrųjų reikalų skyriui savo pasiūlymus dėl Savivaldybės tarybos posėdžiuose svarstytinų klausimų bei kitų renginių;

156.2. Bendrųjų reikalų skyriaus darbuotojas, suderinęs su meru, apibendrina pasiūlymus, parengia kadencijos darbų programos, tarybos posėdžių pusmečių grafiko projektus ir per 10 kalendorinių dienų pateikia juos svarstyti komitetams, kurie darbo planą per 10 kalendorinių dienų turi apsvarstyti ir su išvadomis pateikti Bendrųjų reikalų skyriui;

156.3. Bendrųjų reikalų skyrius per 5 kalendorines dienas projektus patikslina ir pateikia juos tvirtinti Savivaldybės tarybai;

156.4. kadencijos darbų programoje turi būti nurodyti pagrindiniai darbai, kuriuos numato įvykdyti Savivaldybės taryba per savo kadencijos laikotarpį.

157. Tarybos posėdžių pusmečių grafike gali būti nurodyta:

157.1. preliminarus posėdžių skaičius;

157.2. komitetų posėdžių skaičius ir laikas.

158. Tarybos posėdžių grafike gali būti nurodyta ir kita, su Savivaldybės tarybos veikla susijusi, informacija.

159. Savivaldybės tarybos patvirtinta kadencijos darbų programa bei tarybos posėdžių pusmečių grafikas paskelbiami viešai susipažinti Savivaldybės interneto svetainėje.

X. TARYBOS POSĖDŽIUI PATEIKIAMŲ SVARSTYTI KLAUSIMŲ RENGIMAS

160. Savivaldybės tarybos posėdžiams klausimus rengia Savivaldybės tarybos komitetai bei komisijos savo posėdžiuose, tarybos narių frakcijos ir grupės pasitarimuose, atskiri Savivaldybės tarybos nariai, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, meras ir Savivaldybės administracijos direktorius. Asociacijos, gyventojai ar jų įgalioti atstovai dėl siūlomo svarstyti Savivaldybės tarybos posėdyje klausimo gali raštu kreiptis į merą, Savivaldybės tarybos komitetą ar atskirą Savivaldybės tarybos narį. Savivaldybės kontrolierius, tarybos komitetai, tarybos komisijos, frakcijos, tarybos narių grupės ir atskiri tarybos nariai (toliau – rengėjai) gali patys rengti Savivaldybės tarybos sprendimų projektus inicijuojamais klausimais arba raštu kreiptis į Savivaldybės administracijos direktorių dėl Savivaldybės tarybos sprendimo projekto parengimo. Sprendimo projektą, kurį parengė tarybos narys, komitetas, frakcija ar tarybos narių grupė, komitetuose ir tarybos posėdyje pristato pats tarybos narys arba komiteto, frakcijos, tarybos narių grupės paskirtas tarybos narys.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-198](#), 2019-07-02, paskelbta TAR 2019-07-04, i. k. 2019-11045

Nr. [T-358](#), 2019-12-17, paskelbta TAR 2019-12-19, i. k. 2019-20663

160¹. Rašte dėl tarybos sprendimo projekto parengimo privalo būti nurodyti: projekto tikslas ir uždaviniai; siūlymas, kaip sureguliuoti visuomeninius santykius ar kitus klausimus; kokių rezultatų laukiama; galimos neigiamos priimto projekto pasekmės ir kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta. Sprendimo projektą Savivaldybės administracija parengia per 10 darbo dienų nuo rašto gavimo dienos arba pateikia argumentuotą atsakymą.

Papildyta punktu:

Nr. [T-358](#), 2019-12-17, paskelbta TAR 2019-12-19, i. k. 2019-20663

161. Aiškinamuosiuose raštuose, pateikiamuose kartu su sprendimų projektais, turi būti nurodyti vykdytojai ir įvykdymo terminai bei lėšų poreikis, reikalingas sprendimui įgyvendinti, jeigu tai nėra nustatyta sprendimo projekte, pateikiamas paaiškinimas dėl siūlomo sprendimo projekto turinio, numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo rezultatai (jei tokį vertinimą reikalinga atlikti).

162. Tarybos sprendimo projektai turi būti įvertinti antikorupciniu požiūriu vadovaujantis Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtinta tvarka.

163. Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos, mero, Savivaldybės administracijos direktoriaus teikiamų sprendimų projektai turi būti suderinti ir vizuoti Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-358](#), 2019-12-17, paskelbta TAR 2019-12-19, i. k. 2019-20663

163¹. Sprendimų projektai derinti ir išvadai gauti pateikiami ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki sprendimų projektų pateikimo pabaigos, jeigu jie planuojami teikti artimiausiam tarybos posėdžiui.

Papildyta punktu:

Nr. [T-358](#), 2019-12-17, paskelbta TAR 2019-12-19, i. k. 2019-20663

163². Dėl Savivaldybės tarybos nario, komiteto, frakcijos ar tarybos narių grupės parengto ir užregistruoto sprendimo projekto Teisės ir personalo administravimo skyrius ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo projekto gavimo dienos parengia išvadą, kurioje konstatuojama: ar projektas neprieštarauja Lietuvos Respublikos Konstitucijai, įstatymams, Vyriausybės nutarimams, tarybos sprendimams; ar atitinka Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatyme nustatytus teisėkūros principus bei teisė aktų projektų rengimo reikalavimus.

Jeigu sprendimo projektas didelės apimties Savivaldybės administracijos direktorius turi teisę šį terminą pratęsti.

Papildyta punktu:

Nr. [T-358](#), 2019-12-17, paskelbta TAR 2019-12-19, i. k. 2019-20663

164. Suderintas tarybos sprendimo projektas su Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų pastabomis ir tarybos komitetų išvadomis, jeigu jos yra, užregistruojami Bendrųjų reikalų skyriuje ir pateikiami merui likus ne mažiau kaip 14 kalendorinių dienų iki posėdžio pradžios. Jeigu svarstant sprendimo projektą komitetuose yra pateikiami konkretūs pasiūlymai dėl sprendimo projekto pakeitimo (papildymo), šie pakeitimai yra įrašomi į tarybos sprendimo projektą, kuris kartu su patikslintu aiškinamuoju raštu yra perduodamas Bendrųjų reikalų skyriui. Skyriaus atsakingas darbuotojas įkelia pateiktus dokumentus į dokumentų valdymo sistemą @vilys ir juos išpublikuoja. Jeigu į pateiktus pasiūlymus yra neatsižvelgiama, tarybos posėdžio metu pristatant tarybos sprendimo projektą yra pateikiamas motyvuotas paaiškinimas, kuriame nurodomos priežastys, dėl kurių buvo neatsižvelgta į gautus pasiūlymus dėl sprendimo projekto pakeitimo (papildymo).

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-354](#), 2016-12-20, paskelbta TAR 2016-12-23, i. k. 2016-29390

165. Tarybos nariai sprendimų projektus su aiškinamaisiais raštais ir elektroninius jų variantus pateikia Bendrųjų reikalų skyriui registruoti likus ne mažiau kaip 14 kalendorinių dienų iki posėdžio.

166. Meras, gavęs iš projektų rengėjų medžiagą, parengia Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkės projektą, kuriame nurodo pranešėjus.

167. Jeigu gaunami keli alternatyvūs Savivaldybės tarybos sprendimo projektai tuo pačiu klausimu, jie į darbotvarkę įrašomi vienu punktu ir nagrinėjami kartu.

168. Meras, parengęs Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkės projektą per Savivaldybės administraciją organizuoja jo paskelbimą Savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki Savivaldybės tarybos posėdžio.

169. Tarybos nariai dėl Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkės projekto ir sprendimų projektų gali merui ir tarybos sprendimų projektų rengėjams raštu pateikti pastabas. Tarybos narių pastabos apsvarstomos Savivaldybės tarybos posėdyje.

170. Jeigu meras į Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkės projektą neįrašo iš tarybos nario gauto parengto klausimo, jis apie tai per 2 darbo dienas privalo informuoti tarybos narį, nurodydamas motyvus, kodėl klausimas nebuvo įrašytas į posėdžio darbotvarkės projektą. Tarybos narys per komitetus, komisijas, frakcijas ar 1/3 dalyvaujančių posėdyje tarybos narių šiuos klausimus gali pasiūlyti įrašyti į darbotvarkę Savivaldybės tarybos posėdyje, svarstant darbotvarkę.

171. Informacija apie Savivaldybės tarybos posėdžių šaukimą Savivaldybės interneto

svetainėje skelbiama, nurodant posėdyje svarstomus sprendimų projektus. Savivaldybės interneto svetainėje gyventojai turi būti informuojami, koku laiku ir kur jie gali susipažinti su parengtais projektais bei kur ir kam pateikti atsiliepimus bei pastabas dėl projektų. Informacijoje turi būti nurodyti Savivaldybės tarybos sprendimų projektų iniciatoriai ir rengėjai, kiek laiko ir kokia tvarka gyventojai gali teikti pastabas dėl projektų.

XI. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO TVIRTINIMAS

172. Savivaldybė turi savarankišką biudžetą (toliau – Biudžetas), kuris sudaromas ir tvirtinamas vieneriems metams.

173. Biudžeto projektą rengia Savivaldybės administracijos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Seimo patvirtintais savivaldybių biudžetų finansiniais rodikliais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklėmis, valstybinės statistikos duomenimis, patvirtintais Savivaldybės strateginio planavimo dokumentais, taip pat Savivaldybės biudžetinių asignavimų valdytojų programomis ir jų sąmatų projektais ir Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtinta tvarka.

174. Biudžeto projektas svarstomas tokia tvarka:

174.1. Biudžeto projektas teikiamas svarstyti tarybos frakcijoms, komitetams, jis taip pat skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje bei vietinėje spaudoje gyventojams viešai svarstyti. Taip pat su biudžeto projektu galima susipažinti Savivaldybės administracijos Finansų skyriuje (toliau – Finansų skyrius). Rajono gyventojai ir juridiniai asmenys pastabas ir pasiūlymus dėl Biudžeto projekto teikia 7 kalendorines dienas nuo projekto paskelbimo dienos elektroniniu paštu (adresu vyrfin@siauliuraj.lt) arba raštu Finansų skyriui. Komitetai privalo išnagrinėti Biudžeto projektą ir savo sprendimus ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas nuo Biudžeto projekto gavimo dienos pateikti Biudžeto, finansų ir valdymo komitetui. Į komitetą, kuriuose svarstomas Biudžeto projektas, posėdžius kviečiami Savivaldybės administracijos atstovai, taip pat gali būti kviečiami komitetų nariai.

174.2. Savivaldybės tarybos frakcijos, komitetai ar tarybos nariai savo nuomonę dėl Biudžeto projekto pateikia Biudžeto, finansų ir valdymo komitetui per 7 kalendorines dienas nuo projekto gavimo dienos.

174.3. Per Reglamento 174.2 punkte nustatytą laiką gautus gyventojų ir juridinių asmenų atsiliepimus apibendrina Savivaldybės administracijos Finansų skyrius ir pateikia Biudžeto, finansų ir valdymo komitetui.

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

174.5. Biudžeto, finansų ir valdymo komitetas, gavęs frakcijų, komitetų išvadą bei gyventojų ir juridinių asmenų atsiliepimus apsveria Biudžeto projektą ir pateikia apie jį išvadą Savivaldybės administracijos direktoriui. Išvadoje turi būti nurodomos frakcijų, komitetų teikiamos pastabos ir pagrindinės išvados. Jeigu Biudžeto, finansų ir valdymo komitetas nepritaria siūlomoms Biudžeto projekto pataisoms, savo išvadoje turi nurodyti konkrečius nepritarimo motyvus.

175. Apsvarsčius biudžeto projektą visuose komitetuose ir įvykus viešam Biudžeto svarstymui, Savivaldybės administracijos direktorius teikia Biudžeto projektą svarstyti Savivaldybės tarybai.

176. Jei Savivaldybės taryba priima sprendimą keisti Biudžeto projektą, jo tolesnis svarstymas atidedamas artimiausiam Savivaldybės tarybos posėdžiui, bet ne vėliau kaip 20 kalendorinių dienų. Per šį laiką pataisytas Biudžeto projektas turi būti apsvarstytas komitetuose šiame skyriuje nustatyta tvarka.

177. Savivaldybės taryba Biudžetą patvirtina per du mėnesius nuo valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo. Biudžetiniais metais Savivaldybės taryba Biudžetą gali tikslinti.

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

178¹. Išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimai dėl papildomų ir planą viršijančių Savivaldybės pajamų ir kitų piniginių lėšų paskirstymo, tikslinės paskirties ir specializuotų fondų sudarymo ir naudojimo yra pateikiami Savivaldybės merui ir svarstomi komitetuose kartu su atitinkamu Savivaldybės tarybos sprendimo projektu. Išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio.

Papildyta punktu:

Nr. [T-369](#), 2017-12-19, paskelbta TAR 2017-12-27, i. k. 2017-21143

XII. TARYBOS NARIŲ PAKLAUSIMAI

179. Savivaldybės tarybos nario paklausimu (toliau – paklausimas) laikomas toks Savivaldybės institucijų kompetencijai priskirtas klausimas, dėl kurio Savivaldybės tarybos narys ar jų grupė Savivaldybės tarybos posėdžio metu kreipėsi į merą, mero pavaduotoją, Savivaldybės kontrolierių, Savivaldybės administracijos direktorių, Savivaldybės valdomų įmonių, įstaigų ar organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia Savivaldybės teritorijoje, vadovus dėl informacijos, susijusios su Savivaldybės taryboje nagrinėjamais klausimais. Į tuos pačius pareigūnus ir vadovus su paklausimu Savivaldybės tarybos narys arba jų grupė gali raštu kreiptis ir ne posėdžio metu. Raštiški paklausimai pateikiami merui arba Savivaldybės administracijos direktoriui.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-302](#), 2018-10-09, paskelbta TAR 2018-10-12, i. k. 2018-16127

180. Raštiškus paklausimus registruoja Bendrųjų reikalų skyrius.

181. Paklausimo pateikėjas (pateikėjai) turi nurodyti konkretų paklausimo gavėją, į kurį jis kreipiasi, ir kokio atsakymo – žodžiu ar raštu – laukia. Jeigu paklausime nenurodyta, kaip atsakyti, atsakymas ruošiamas raštu. Į paklausimą raštu reikia atsakyti per 20 darbo dienų, o žodžiu – artimiausiame Savivaldybės tarybos posėdyje. Jei yra galimybė, gali būti atsakoma iš karto.

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

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

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

185. Paklausimas tarybos posėdyje nagrinėjamas šia tvarka :

185.1. paklausimo teikėjo pasisakymas – iki 5 minučių;

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

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

186. Paklausimo pateikėjas negali pirmininkauti Savivaldybės tarybos posėdžiui, kai nagrinėjamas jo paklausimas.

187. Apsvarsčiusi tarnautojo ar vadovo, kuriam pateiktas tarybos nario (narių) paklausimas, atsakymą, Savivaldybės taryba priima sprendimą. Sprendimo projektą pateikia paklausimo autorius (autoriai).

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

XIII. TARYBOS POSĖDYJE PRIIMTŲ DOKUMENTŲ ĮFORMINIMAS, SKELBIMAS IR KONTROLĖ

189. Savivaldybės tarybos posėdžiai protokoluoja. 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.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-354](#), 2016-12-20, paskelbta TAR 2016-12-23, i. k. 2016-29390

Nr. [T-121](#), 2019-03-26, paskelbta TAR 2019-04-01, i. k. 2019-05080

190. Savivaldybės tarybos posėdžio protokole nurodoma: Savivaldybės tarybos pavadinimas, posėdžio vieta ir laikas, posėdžio eilės numeris, visų tarybos narių, iš jų dalyvavusių ir nedalyvavusių posėdyje skaičius vardai bei pavardės, kviestųjų asmenų bei svečių vardai ir pavardės, posėdžio pirmininko ir posėdžio sekretoriaus vardas ir pavardė, posėdžio darbotvarkė, kiekviena klausimo pranešėjo ir papildomo pranešėjo vardas, pavardė, diskusijoje dalyvavusių asmenų vardai, pavardės, taip pat asmenų, pateikusių klausimus ar paklausimus (raštu ar žodžiu) pranešėjams ir papildomiems pranešėjams, vardai ir pavardės, trumpas šių kalbų ar paklausimų išdėstymas, priimti sprendimai ir balsavimo rezultatai. Tarybos posėdžio garso įrašas, tarybos narių balsavimo rezultatai yra saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami savivaldybės interneto svetainėje.

191. Prie posėdžio protokolo pridedama: Savivaldybės tarybos priimti sprendimai, su sprendimo projektu susiję dokumentai, posėdžio sekretoriui tarybos narių raštu perduoti siūlymai ir pastabos, posėdyje dalyvavusių tarybos narių sąrašas, tarybos posėdžio garso įrašas ir tarybos narių balsavimo rezultatai įrašyti informacinėse laikmenose, esant įrengtai elektroninei balsavimo sistemai.

192. Už priimtų dokumentų įforminimą ir protokolo sutvarkymą atsako Posėdžio sekretorius.

193. Daromi posėdžio vaizdo ir garso įrašai. Įrašai saugomi 5 metus Savivaldybės administracijoje. Už jų saugumą atsako Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas Savivaldybės administracijos tarnautojas.

194. Savivaldybės tarybos sprendimus posėdžio pirmininkas turi pasirašyti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po jų priėmimo.

195. Savivaldybės tarybos posėdžio protokolas kartu su priedais sutvarkomas ir pasirašomas ne vėliau kaip per 2 savaites po įvykusio posėdžio.

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

197. Savivaldybės tarybos posėdžio protokolo kopija arba išrašas daromas komiteto, frakcijos arba tarybos nario prašymu.

198. Savivaldybės tarybos sprendimus atitinkamoms valstybės institucijoms, visuomeninėms organizacijoms, įmonėms, įstaigoms bei pareigūnams Savivaldybės administracija perduoda ne vėliau kaip per savaitę nuo jų įsigaliojimo dienos.

199. Mero potvarkio projektą apie tarybos posėdžius rengia ir potvarkį skelbia Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas.

200. Savivaldybės tarybos priimti norminiai teisės aktai, taip pat mero priimti teisės aktai, kuriuos skelbti Teisės aktų registre privaloma pagal teisės aktus:

200.1. ne vėliau kaip kitą darbo dieną po pasirašymo registruojami Dokumentų valdymo sistemoje @vilys ir teikiami įregistruoti ir paskelbti Teisės aktų registre. Savivaldybės tarybos priimti norminiai teisės aktai, taip pat mero priimti teisės aktai, kuriuos skelbti Teisės aktų registre privaloma pagal teisės aktus, įsigalioja kitą dieną po oficialaus jų paskelbimo Teisės aktų registre, jeigu pačiuose teisės aktuose nenustatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data;

200.2. papildomai norminiai teisės aktai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

201. Savivaldybės tarybos bei mero priimti individualūs teisės aktai įsigalioja jų pasirašymo dieną jeigu pačiuose teisės aktuose nenustatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data.

202. Savivaldybės tarybos sprendimų įgyvendinimą ir įgyvendinimo kontrolę organizuoja Savivaldybės administracija arba Savivaldybės tarybos komitetai.

203. Apie Savivaldybės tarybos sprendimų įvykdymą Savivaldybės administracijos direktorius atsiskaito merui.

XIV. VEIKLOS ATASKAITŲ PATEIKIMO SAVIVALDYBĖS TARYBAI TVARKA

204. Meras, Savivaldybės administracijos direktorius, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos, biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė), savivaldybės valdomų įmonių ir organizacijų vadovai kartą per metus atsiskaito Savivaldybės tarybai už įstaigos (įmonės) veiklą, pateikdami metinę veiklos ataskaitą ir atsakymo į savivaldybės tarybos narių paklausimus. Savivaldybės administracijos direktorius atsiskaito už savo ir Savivaldybės administracijos veiklą teikdamas veiklos ataskaitą merui ir Savivaldybės tarybai. Savivaldybės administracijos direktoriaus parengtų ataskaitų projektai, iki pateikiant svarstyti Savivaldybės tarybai ir merui, turi būti apsvarstomi komitetų posėdžiuose.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-148](#), 2016-03-31, paskelbta TAR 2016-04-07, i. k. 2016-08031

Nr. [T-302](#), 2018-10-09, paskelbta TAR 2018-10-12, i. k. 2018-16127

Nr. [T-121](#), 2019-03-26, paskelbta TAR 2019-04-01, i. k. 2019-05080

205. Savivaldybės tarybai patvirtinus mero, Savivaldybės administracijos direktoriaus ir Savivaldybės administracijos, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos, biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė), Savivaldybės valdomų įmonių ir organizacijų metinės veiklos ataskaitas, ataskaitų santraukos paskelbiamos Savivaldybės, šių įstaigų ir įmonių interneto svetainėse ir kituose šaltiniuose, jei tai numatyta teisės aktuose. Savivaldybės administracijos direktoriaus veiklos ataskaita gali būti pateikiama susitikimų su bendruomenėmis (ar jų atstovais) metu ir (arba) regioninės televizijos laidose. Savivaldybės gyventojai su Savivaldybės administracijos direktoriaus veiklos ataskaita supažindinami per tris mėnesius nuo jos patvirtinimo dienos.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-148](#), 2016-03-31, paskelbta TAR 2016-04-07, i. k. 2016-08031

Nr. [T-302](#), 2018-10-09, paskelbta TAR 2018-10-12, i. k. 2018-16127

Nr. [T-121](#), 2019-03-26, paskelbta TAR 2019-04-01, i. k. 2019-05080

206. Savivaldybės biudžeto ir Savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinį Savivaldybės tarybai tvirtinti pateikia Savivaldybės administracijos Finansų skyrius Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, kituose įstatymuose bei kituose teisės aktuose nustatytais terminais.

207. Savivaldybės taryba išklauso Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, kituose įstatymuose bei kituose teisės aktuose nustatytais terminais Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos raštu pateiktas išvadas dėl Savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio. Savivaldybės tarybos sprendimas dėl šių išvadų nepriimamas.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-121](#), 2019-03-26, paskelbta TAR 2019-04-01, i. k. 2019-05080

208. Biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Šiaulių rajono savivaldybė), Savivaldybės valdomų bendrovių metinių veiklos ataskaitų ir atsakymų į Savivaldybės tarybos narių paklausimus išklausymas, sprendimų dėl šių ataskaitų priėmimas Savivaldybės taryboje vykdomas iki kiekvienų metų gegužės 1 dienos. Įstaigos ir bendrovės metinės veiklos ataskaita rengiama pagal Reglamento 2 priedą. Metinės veiklos ataskaitos forma pildoma vadovaujantis Viešojo sektoriaus subjekto metinės veiklos ataskaitos ir viešojo sektoriaus subjektų grupės metinės veiklos ataskaitos rengimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2019 m. vasario 13 d. nutarimu Nr. 135 „Viešojo sektoriaus subjekto metinės veiklos ataskaitos ir viešojo sektoriaus subjektų grupės metinės veiklos ataskaitos rengimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, IV ir V skyrių nuostatomis. Savivaldybės valdomos bendrovės finansinius duomenis teikia atsižvelgdamos į teisės aktus reglamentuojančius privataus sektoriaus apskaitą ir finansinę atskaitomybę.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-148](#), 2016-03-31, paskelbta TAR 2016-04-07, i. k. 2016-08031

Nr. [T-121](#), 2019-03-26, paskelbta TAR 2019-04-01, i. k. 2019-05080

Nr. [T-257](#), 2019-09-03, paskelbta TAR 2019-09-05, i. k. 2019-14138

209. Sprendimų projektus su įstaigų ir bendrovių vadovų ataskaitomis Savivaldybės tarybai teikia Savivaldybės administracija.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-148](#), 2016-03-31, paskelbta TAR 2016-04-07, i. k. 2016-08031

XV. TARYBOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

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

211. Savivaldybės tarybos narys turi teisę pasirinkti vieną iš priesaikos tekstų, nurodytų Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 22 straipsnio 2 dalyje. Priesaikos priėmimo tvarka nustatyta šio straipsnio 3 dalyje.

212. Tarybos nario pareigas ir teises nustato Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas ir šis Reglamentas.

213. Tarybos narys privalo:

213.1. veikti sąžiningai ir teisėtai, neturint išankstinio nusistatymo, nedemonstruojant savo simpatijų ar antipatijų, išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms;

213.2. svarstydamas ir priimdamas sprendimus, Savivaldybės institucijų sandorius ir kitoje veikloje turi elgtis taip, kad nebūtų įtarimo, jog teikia teisės aktais nepagrįstą pirmenybę vieniems asmenims, ignoruoja ar diskriminuoja kitus asmenis arba jų grupes;

213.3. nenaudoti savo įtakos tam, kad, prisidengdamas bendruomenės interesu, gautų tiesioginę ar netiesioginę finansinę ar kitą turtinę naudą pats ar tą naudą gautų susiję asmenys arba susiję ūkio subjektai;

213.4. vengti korupcijos užslėpta forma – politikai ir su jais susiję asmenys negali iš jokio asmens ar ūkio subjekto priimti arba pažadėti priimti pinigus, nemokamas arba pusiau nemokamas transporto, turizmo ar kitokias paslaugas, arba kitokią naudą;

213.5. leisti suprasti aiškiai arba sprendimų ir atsakymų vilkinimu, dviprasmiškais aiškinimais apie beveik neįveikiamas kliūtis ar kita paslėpta forma duoti suprasti, jog savo pareigų atlikimą ar neatlikimą sieja su pinigų ar kitokios naudos gavimu tiesiogiai ar netiesiogiai per kitą asmenį arba per susijusį ūkio subjektą;

213.6. neatskleisti informacijos viešųjų pirkimų, konkursų ir panašiais atvejais, kai informacijos atskleidimas gali suteikti pranašumą, kad nebūtų pažeistas teisingumas ir viešas interesas, o iš to naudą tiesiogiai ar netiesiogiai per susijusius asmenis ar ūkio subjektus gautų jis, susiję asmenys ar politinės partijos atstovai;

213.7. nesudaryti tiesiogiai ar netiesiogiai naudingo sandorio, kurio kita šalis yra Savivaldybė, jos institucijos, įstaigos ir įmonės arba kiti asmenys, disponuojantys Savivaldybės lėšomis ar turtu arba Savivaldybės turtinėmis teisėmis;

213.8. dalyvauti Savivaldybės tarybos posėdžiuose;

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

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

213.11. Savivaldybės tarybos narys ar Savivaldybės tarybos narys – meras patekęs į situaciją, kai atliekant pareigas ar Savivaldybės tarybos komiteto, komisijos, frakcijos ar darbo grupės ir kt. posėdžių ar pasitarimų metu reikia priimti su savo (ar artimo asmens) privačiais interesais susijusį sprendimą (ar dalyvauti jį priimant), prieš pradedant klausimo rengimą (aptarimą), svarstymą ar priėmimą privalo nusišalinti vadovaudamasis Vyriausiosios tarnybinės

etikos komisijos parengtomis rekomendacijomis. Jeigu pareikštas nusišalinimas buvo priimtas, jokia forma nedalyvauti toliau rengiant, svarstant ar priimant sprendimą;

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-47](#), 2016-02-18, paskelbta TAR 2016-02-23, i. k. 2016-03480

Nr. [T-148](#), 2016-03-31, paskelbta TAR 2016-04-07, i. k. 2016-08031

Nr. [T-198](#), 2019-07-02, paskelbta TAR 2019-07-04, i. k. 2019-11045

213.12. ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaityti rinkėjams Reglamento nustatyta tvarka;

213.13. pasibaigus ar nutrūkus tarybos nario įgaliojimams per 7 kalendorines dienas grąžinti jam pagal panaudos sutartį suteiktą tarybos nario įgaliojimams vykdyti Savivaldybės administracijai priklausančią turtą – nešiojamą kompiuterį;

213.14. po pirmojo naujai išrinktos Savivaldybės tarybos posėdžio iki kito posėdžio pasirašyti konfidencialumo laikymosi pasižadėjimą.

Papildyta papunkčiu:

Nr. [T-302](#), 2018-10-09, paskelbta TAR 2018-10-12, i. k. 2018-16127

214. Tarybos narys turi teisę:

214.1. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka rinkti ir būti išrinktas į pareigas Savivaldybės institucijose;

214.2. Reglamento X nustatyta tvarka siūlyti Savivaldybės tarybai svarstyti klausimus bei rengti Savivaldybės tarybos sprendimų projektus;

214.3. gauti Savivaldybės tarybos sprendimų projektus bei su Savivaldybės taryboje nagrinėjamais klausimais susijusią informaciją iš Savivaldybės administracijos ar kitų Savivaldybės valdomų įmonių, įstaigų ir organizacijų;

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-302](#), 2018-10-09, paskelbta TAR 2018-10-12, i. k. 2018-16127

214.4. dalyvauti diskusijoje svarstomais klausimais, raštu ir žodžiu pateikti pastabas dėl Savivaldybės tarybos sprendimų projektų likus ne mažiau kaip 2 darbo dienoms iki Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkės paskelbimo;

214.5. posėdžio metu teikti pastabas dėl Savivaldybės tarybos darbo tvarkos, klausti pranešėjų, pasisakyti dėl vedimo tvarkos,

214.6. kreiptis su paklausimais į Savivaldybės institucijų, Savivaldybės administracijos, kitų Savivaldybės įstaigų, įmonių ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia Savivaldybės teritorijoje, vadovus ir valstybės tarnautojus;

214.7. dalyvauti ir pasisakyti komitetų ir komisijų posėdžiuose, kuriuose svarstomi jo pateikti klausimai;

214.8. jungtis į frakcijas Reglamento IV skyriuje nustatyta tvarka;

214.9. gauti iš Savivaldybės administracijos vietą posėdžiui, techninę pagalbą ir priemones tarybos nario įgaliojimams vykdyti;

214.10. susipažinti Bendrųjų reikalų skyriuje su pažyma, gauta iš Specialiųjų tyrimų tarnybos, dėl pretendento į Savivaldybės valdomos įstaigos ar įmonės vadovus ar asmens, einančio Savivaldybės valdomos įstaigos ar įmonės vadovo pareigas, prieš tai pasirašius konfidencialumo laikymosi pasižadėjimą, jeigu tokio pasižadėjimo nebuvo pasirašęs Savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiu.

Papildyta papunkčiu:

Nr. [T-302](#), 2018-10-09, paskelbta TAR 2018-10-12, i. k. 2018-16127

215. Tarybos nario įgaliojimai nutrūksta prieš terminą arba jis netenka teisės eiti tarybos nario pareigas Lietuvos Respublikos vietos savivaldos, kitų įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka ir pagrindais.

XVI. TARYBOS NARIŲ VEIKLOS APMOKĖJIMAS

216. Tarybos nariams, išskyrus merą ir mero pavaduotoją, už darbą atliekant Savivaldybės tarybos nario pareigas yra apmokama. Tarybos narys turi teisę atsisakyti šio atlyginimo, pateikdamas prašymą raštu Savivaldybės merui dėl tarybos nario pareigų atlikimo neatlygintinai (tai yra visuomeniniais pagrindais). Tokį prašymą pateikusiam tarybos nariui, atlyginimas neskaičiuojamas ir nemokamas, taip pat neskaičiuojami ir nemokami teisės aktų nustatyti privalomi mokesčiai, valstybinio socialinio draudimo ir privalomojo sveikatos draudimo įmokos. Savivaldybės tarybos, komitetų posėdžių laiku, taip pat dalyvaujant Savivaldybės tarybos sprendimu sudarytų komisijų (nuolatinių ar laikinų), darbo grupių darbe, tarybos narys atleidžiamas nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje. Tarybos nariui su jo, kaip tarybos nario, veikla susijusioms kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto, biuro patalpų nuomos išlaidoms apmokėti, kiek jų nesuteikia ar neapmoka tiesiogiai Savivaldybės administracija, kas mėnesį mokama išmoka atsiskaitytinai. Savivaldybės tarybos narių faktiškai dirbto laiko, vykdant Savivaldybės tarybos nario pareigas, trukmės apskaičiavimo ir apmokėjimo tvarka bei išmokos dydis už kanceliariines, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto, biuro patalpų nuomos paslaugas, kiek jų nesuteikia ar neapmoka tiesiogiai Savivaldybės administracija, bei atsiskaitymo už šios išmokos panaudojimą tvarka nustatoma atskiru Savivaldybės tarybos sprendimu.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-369](#), 2017-12-19, paskelbta TAR 2017-12-27, i. k. 2017-21143

217. Jeigu pagal mero potvarkį tarybos narys atstovauja Savivaldybei už Savivaldybės ribų, Savivaldybės administracija Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka apmoka jam komandiruočių išlaidas. Grįžęs iš užsienio komandiruočių, tarybos narys ne vėliau kaip per 10 darbo dienų turi raštu pateikti merui ataskaitą apie komandiruočių užduočių vykdymą. Meras vieną kartą per metus teikia Savivaldybės tarybai informaciją apie Savivaldybės užsienio ryšių plėtrą.

XVII. BENDRAVIMO SU RINKĖJAIS IR ATASKAITOS PATEIKIMO TVARKA

218. Savivaldybės taryba ne rečiau kaip vieną kartą per metus pateikia Savivaldybės bendruomenei viešą savo veiklos ataskaitą. Ataskaitą Savivaldybės tarybos vardu pateikia Savivaldybės meras. Savivaldybės tarybos veiklos ataskaita išklausa tarybos posėdyje ir dėl Savivaldybės tarybos veiklos ataskaitos sprendimas nepriimamas. Savivaldybės tarybos veiklos ataskaitos santrauka paskelbiama Savivaldybės interneto svetainėje. Ataskaita gali būti pateikiama susitikimų su bendruomenėmis (ar jų atstovais) metu ir/arba regioninės televizijos laidose. Siekdama garantuoti vietos savivaldos principų ir teisių įgyvendinimą bendruomenės interesais, taryba, bendraudama su gyventojais, taiko šias formas ir būdus:

218.1. Savivaldybės tarybos, komitetų ir nuolatinių komisijų posėdžių darbotvarkės skelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje, o informacija apie Savivaldybės tarybos posėdžio laiką skelbiama vietinėje spaudoje.

218.2. Savivaldybės tarybos posėdžių grafikas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje.

218.3. Savivaldybės tarybos sprendimai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

218.4. Kontrolės ir audito tarnybos veiklos ataskaita skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje, jos santrauka skelbiama vietinėje spaudoje.

218.5. Savivaldybės tarybos sudaryta Peticijų komisija nagrinėja gyventojų kreipimusis į Savivaldybės tarybą ir merą dėl priimtų sprendimų pakeitimo arba dėl naujų priėmimo. Gyventojų pareiškimai nagrinėjami pagal kompetenciją ir pareiškėjams atsakoma Lietuvos Respublikos peticijų įstatymo ir Peticijų komisijos nuostatų nustatyta tvarka ir terminais.

218.6. Jei pareiškėjo netenkina pateiktas atsakymas, jis gali užsiregistruoti į priėmimus pas merą ar mero pavaduotoją. Meras ar mero pavaduotojas gyventojus priima mero potvarkiu nustatytu laiku. Priėmimo data ir laikas skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje;

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-369](#), 2017-12-19, paskelbta TAR 2017-12-27, i. k. 2017-21143

218.7. komitetai, komisijos (Etikos, Antikorupcijos ir kt.) pateikia Savivaldybės merui ataskaitas už praėjusių metų veiklą iki kiekvienų metų vasario 1 d. Už ataskaitų pateikimą yra atsakingas komiteto (komisijos) pirmininkas.

Papildyta papunkčiu:

Nr. [T-121](#), 2019-03-26, paskelbta TAR 2019-04-01, i. k. 2019-05080

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-148](#), 2016-03-31, paskelbta TAR 2016-04-07, i. k. 2016-08031

219. Tarybos nariai, kaip galima labiau atsižvelgdami į vietos sąlygas, pasirenka vieną ar kelias bendravimo su gyventojais formas ir būdus:

219.1. teikia informaciją, ataskaitas apie savo veiklą savivaldybės interneto svetainėje nurodydami elektroninio pašto adresą, kuriuo gyventojai, asociacijos ir kiti asmenys gali teikti pageidavimus ir pasiūlymus dėl tarybos sprendimų projektų ir kitų klausimų, susijusių su tarybos veikla;

219.2. teikia ataskaitas apie savo veiklą, informaciją, susijusią su Savivaldybės tarybos, jos sudarytų ir jai atskaitingų Savivaldybės vykdomųjų institucijų veikla, skelbia Savivaldybės interneto svetainėje, Savivaldybės skelbimų lentose ir vietinėje spaudoje.

220. Tarybos nariai priima gyventojus ir dalyvauja susitikimuose su jais. Susitikimai vyksta frakcijų nustatytu laiku ir tvarka. Jeigu priėmimams ir susitikimams surengti reikalingos Savivaldybės administracijos patalpos, telefono ryšys ir kt., frakcijos arba joms nepriklausantys tarybos nariai priėmimų ir susitikimų laiką ir vietą derina su administracijos direktoriumi. Priėmimų ir susitikimų vieta, data ir laikas skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje ir vietinėje spaudoje, seniūnijų skelbimų lentose.

221. Tarybos narys turi nagrinėti gautus rinkėjų pasiūlymus, pareiškimus, skundus ir, jeigu reikia, kreiptis į Savivaldybės teritorijoje esančių įmonių, organizacijų, įstaigų vadovus dėl keliamų klausimų sprendimo.

222. Tarybos nario kreipimasi, taip pat jo persiūstus rinkėjų pasiūlymus, pareiškimus ir skundus valstybės tarnautojai, kuriems jie adresuoti, privalo išnagrinėti ir atsakyti tarybos nariui ne

vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo skundo ar pareiškimo gavimo dienos.

XVIII. VIETOS GYVENTOJŲ APKLAUSA

223. Vietos gyventojų apklausa (toliau – apklausa) vykdoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo, Lietuvos Respublikos administracinių ribų įstatymo bei kitų teisės aktų nuostatomis. Apklauskos iniciatyvos teisė priklauso šiuose teisės aktuose nurodytiems subjektams.

224. Gyventojai savo nuomonę viešųjų Savivaldybės reikalų tvarkymo klausimais gali pareikšti dalyvaudami vietos gyventojų apklausoje, kuri organizuojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 9 skirsnyje nustatyta tvarka. Apklausa yra paskelbiama mero potvarkiu.

225. Seniūnas, seniūnaičių sueigos pritarimu, seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje gali inicijuoti apklausą dėl jo kompetencijai priskirtų klausimų. Ši iniciatyva pateikiama Savivaldybės merui, o joje turi būti nustatyta: apklausai teikiamo (-ų) klausimo (-ų) tekstas, apklauskos teritorija, siūlymas dėl apklauskos būdo, apklauskos datos ir vietos, kitos svarbios apklauskos vykdymui aplinkybės. Meras, pateiktos seniūno iniciatyvos paskelbti apklausą įvertinimui gali sudaryti komisiją. Į komisijos sudėtį gali būti įtraukiami atitinkamos seniūnijos seniūnas, Savivaldybės administracijos darbuotojai, kitų institucijų atstovai. Meras, įvertinęs seniūno iniciatyvą paskelbti apklausą ir atsižvelgdamas į šiame punkte sudarytos komisijos siūlymą (jeigu tokia komisija buvo sudaryta) ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo paskelbti apklausą gavimo dienos, gali paskelbti apklausą.

226. Savivaldybės taryba apklauskos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 1/4 Savivaldybės tarybos narių grupės reikalavimu. Grupės atstovas pateikia merui prašymą paskelbti apklausą. Prašyme turi būti nurodyta: apklausai teikiamo (-ų) klausimo (-ų) tekstas bei siūlomas apklauskos būdas. Prašyme taip pat gali būti pasiūlyta apklauskos teritorija. Prašymą pasirašo visi Savivaldybės tarybos nariai, iniciavę apklausą. Prašymas įregistruojamas Savivaldybės administracijoje ir svarstomas Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 9 skirsnyje nustatyta tvarka. Jeigu apklausai teikiami klausimai priskirtini savivaldybės savarankiškosioms funkcijoms, meras ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo šio grupės reikalavimo gavimo dienos privalo priimti sprendimą paskelbti apklausą.

227. Mero potvarkyje paskelbti apklausą turi būti nustatyta: apklausai teikiamo (-ų) klausimo (-ų) tekstas, apklauskos teritorija, apklauskos būdas, apklauskos data ir vieta, taip pat apklauskos komisijos sudėtis. Iniciatyvinė grupė, inicijavusi apklausą, turi teisę į apklauskos komisiją deleguoti savo atstovą. Mero potvarkis paskelbti apklausą turi būti paskelbtas per vietines (regiono) visuomenės informavimo priemones, Savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijų, kurių teritorijoje vyks apklausa, skelbimų lentose.

228. Paskelbti apklauskos rezultatai svarstomi artimiausiame Savivaldybės tarybos posėdyje. Iki tarybos posėdžio tarybos nariai su apklauskos rezultatais turi būti supažindinti komitetuose.

229. Apklauską organizuoja Savivaldybės administracijos direktorius Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

XIX. TARYBOS SANTYKIAI SU VALSTYBĖS VALDŽIOS IR VALDYMO INSTITUCIJOMIS

230. Tarybos santykiai su valstybės valdžios ir valdymo institucijomis (ar jų struktūriniais padaliniais) (toliau – institucijos) grindžiami Lietuvos Respublikos Konstitucija ir įstatymais.

231. Savivaldybės taryba teikia siūlymus institucijoms dėl su Savivaldybės interesais susijusių klausimų svarstymo ar Savivaldybės teritorijoje esančių institucijų padalinių veiklos gerinimo.

232. Reglamento 231 punkte nurodyti siūlymai yra teikiami, jeigu jie buvo apsvarstyti Savivaldybės tarybos posėdyje ir protokoliniu sprendimu jų nuostatoms pritarė dalyvavusių Savivaldybės tarybos posėdyje narių dauguma.

233. Prireikus, jeigu tam pritaria Savivaldybės tarybos posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma, institucijų vadovai gali būti išklausomi Savivaldybės tarybos posėdyje. Apie Savivaldybės tarybos posėdžio datą ir numatomus svarstyti klausimus, institucijų vadovus informuoja Savivaldybės meras.

234. Jeigu įstatymuose yra nustatytas Savivaldybės tarybos narių delegavimas į regionines tarybas, komisijas, asociacijas (ar į jų kolegialius valdymo organus) ir gauta iš šių institucijų informacija apie atstovų delegavimą, Savivaldybės tarybos artimiausiam posėdyje yra svarstomas klausimas dėl atstovų išrinkimo. Jeigu institucijų pateiktoje informacijoje yra nurodyti konkretūs klausimai, kurie bus sprendžiami šiame punkte nurodytose tarybose, komisijose ir kt., Savivaldybės tarybos sprendime dėl atstovų delegavimo yra nustatoma balsavimo tvarka dėl pateiktų klausimų. Kandidatus siūlo tarybos nariai. Išrinktu laikomas tas kandidatas (-ai) už kurį balsavo dauguma tarybos posėdyje dalyvavusių tarybos narių.

XX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

235. Reglamento pakeitimus, papildymus ar naują redakciją tvirtina Savivaldybės taryba.

236. Reglamentas tvirtinamas ir gali būti keičiamas ar papildomas tarybos sprendimu, kai už jį balsuoja visų tarybos narių dauguma. Tarybos patvirtinto Reglamento nuostatos galioja ir naujai išrinktai Savivaldybės tarybai.

237. Reglamento normos, prieštaraujančios galiojantiems Lietuvos Respublikos įstatymams, netaikomos, kol bus pakeistos Savivaldybės tarybos sprendimu.

(Posėdžio protokolo formos pavyzdys)

ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA
BENDROKOMITETŲ
POSĖDŽIO PROTOKOLAS

2019-00-00 Nr. XO-0
Šiauliai

Posėdis įvyko
(data ir laikas)

Daromas posėdžio garso įrašas.

Posėdžio pirmininkas (Vardas ir pavardė).

Posėdžio sekretorius (Vardas, pavardė).

Dalyvavo:

.....komiteto nariai (Vardai ir pavardės).

Kvorumas yra.

.....komiteto nariai (Vardai ir pavardės).

Kvorumas yra.

Nedalyvavo: komiteto nariai (nurodyti nedalyvavimo priežastis).

..... komiteto nariai (nurodyti nedalyvavimo priežastis).

Kviestieji asmenys: (Vardai, pavardės, pareigos).

DARBOTVARKĖ:

1. (klausimo pavadinimas).

2.(klausimo pavadinimas).

Jei yra svarstomu klausimu komiteto narių nusišalinimo atvejai:

Nurodomos nusišalinimo priežastys.

NUSPREŠTA.

Priimti (nepriimti)(vardas, pavardė).....nusišalinimą nuo
svarstomo klausimo.....

.....(komiteto pavadinimas):

BALSUOTA: UŽ , PRIEŠ ,SUSILAIKOMA .

.....(komiteto pavadinimas):

BALSUOTA: UŽ , PRIEŠ ,SUSILAIKOMA .

.....(vardas, pavardė) išėjo iš posėdžio salės (laikas).

1. **SVARSTYTA.** (Darbotvarkės klausimas).

Pranešėjas(Vardas, pavardė, pareigos).

Jei nebuvo pateikta pasiūlymų svarstomu klausimu:

NUSPREŠTA:

Pritarti pateiktam sprendimo projektui.

.....(komiteto pavadinimas):

BALSUOTA: UŽ , PRIEŠ , SUSILAIKOMA .

.....(komiteto pavadinimas):

BALSUOTA: UŽ , PRIEŠ , SUSILAIKOMA.....

Jei buvo pateiktas pasiūlymas, už kurį komitetų posėdžio metu buvo balsuojama:

NUSPREŠTA:

Pritarti pateiktam sprendimo projektui su pasiūlymu
(įrašomas konkretus pasiūlymas).

.....(komiteto pavadinimas):

BALSUOTA: UŽ , PRIEŠ , SUSILAIKOMA .

.....(komiteto pavadinimas):

BALSUOTA: UŽ , PRIEŠ , SUSILAIKOMA.....

Jei buvo pasiūlyti keli alternatyvūs teiginiai:

1 balsavimas – už pateiktą sprendimo projektą:

Pritarti pateiktam sprendimo projektui.

.....(komiteto pavadinimas):

BALSUOTA: UŽ , PRIEŠ , SUSILAIKOMA.....

.....(komiteto pavadinimas):

BALSUOTA: UŽ , PRIEŠ , SUSILAIKOMA.....

2 balsavimas – už pasirinktą alternatyvų sprendimo projektą (teiginį):

Pritarti alternatyviam sprendimo projektui (teiginiui).....

.....(komiteto pavadinimas):

BALSUOTA: UŽ , PRIEŠ , SUSILAIKOMA.....

.....(komiteto pavadinimas):

BALSUOTA: UŽ , PRIEŠ , SUSILAIKOMA.....

Daugiausia balsų surinkęs teiginys teikiamas balsavimui dėl sprendimo priėmimo:

Pritarti alternatyviam sprendimo projektui (teiginiui).....

.....(komiteto pavadinimas):

BALSUOTA: UŽ , PRIEŠ , SUSILAIKOMA.....

.....(komiteto pavadinimas):

BALSUOTA: UŽ , PRIEŠ , SUSILAIKOMA.....

Tokiu pat principu balsuojama, kai komitetų posėdžio metu siūloma atmesti, atidėti, pritarti suredaguotam (su pataisomis) tarybos sprendimo projektui.

Posėdžio pirmininkas

(Vardas, pavardė)

Posėdžio sekretorius

(Vardas, pavardė)

Bendrą posėdžio protokolą pasirašo posėdžiui pirmininkavęs pirmininkas

Papildyta priedu:

Nr. [T-198](#), 2019-07-02, paskelbta TAR 2019-07-04, i. k. 2019-11045

(Metinės veiklos ataskaitos forma)

(juridinio asmens pavadinimas)

20__ METŲ VEIKLOS ATASKAITA

(data)

(parengimo vieta)

VADOVO ŽODIS

Nurodomi pagrindiniai praėjusių finansinių metų veiklos rezultatai, svarbiausi įvykiai, problemos ir iššūkiai, su kuriais susidūrė asignavimų valdytojas, sprendamas iškilusias problemas, ir kita svarbi su asignavimų valdytojo veiklos rezultatais susijusi informacija.

I SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO PLĖTROS PLANO ĮGYVENDINIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS

KONTEKSTO (APLINKOS) ANALIZĖ

Šiame skirsnyje pateikiama informacija apie svarbiausius ataskaitiniais metais įvykusius išorinius pokyčius, t. y. politinius, teisinius, socialinius ir (arba) ekonominius veiksnus, kurie turėjo teigiamą arba neigiamą įtaką strateginio veiklos plano įgyvendinimui.

ANTRASIS SKIRSNIS

SAVIVALDYBĖS STRATEGINIO PLĖTROS PLANO TIKSLŲ ĮGYVENDINIMAS

1 strateginis tikslas: (įrašyti pavadinimą)					
1 uždavinys: (įrašyti pavadinimą)					
Priemonės pavadinimas	Pasiekti rezultatai	Asignavimų panaudojimas (tūkst. Eur)			
		Asignavimų planas	Asignavimų planas*, įskaitant patikslinimus ataskaitiniam laikotarpiui	Panaudota asignavimų	Panaudota asignavimų nuo asignavimų, nurodytų asignavimų plane, įskaitant patikslinimus ataskaitiniam laikotarpiui, dalis (proc.)**
1	2	3	4	5	6
Iš jų ES ir kita tarptautinė					

<i>finansinė parama</i>				

** Jeigu asignavimų plane, įskaitant patikslinimus ataskaitiniam laikotarpiui, asignavimai didėja ar mažėja daugiau nei 5 proc. lyginant su asignavimais, nurodytais asignavimų plane, to priežastys trumpai paaiškinamos po lentele. Paaiškinimai pateikiami dėl patikslintų asignavimų programos lygiu.*

*** Jeigu asignavimų panaudojimo procento nuokrypiai viršija 10 proc., jie ir jų priežastys trumpai paaiškinami po lentele.*

II SKYRIUS

ĮSTAIGOS (BENDROVĖS) METINIO VEIKLOS PLANO ĮGYVENDINIMAS

Šiame skyriuje pateikiama informacija:

1. informacija apie subjekto veiklos tikslų įgyvendinimą:

1.1. išsikelti ataskaitinio laikotarpio veiklos tikslai ir uždaviniai, svarbiausi su jo veiklos tikslų įgyvendinimu susiję atlikti darbai;

1.2. nusistatyti ataskaitinio laikotarpio veiklos rezultatų vertinimo kriterijai:

1.2.1. kiekybiniai vertinimo kriterijai, kurie parodo subjekto veiklos mastą (pavyzdžiui, 20 procentų sumažintas vaikų, laukiančių eilėje į darželį, skaičius), ir (arba)

1.2.2. kokybiniai vertinimo kriterijai, kurie gali būti nustatomi naudojant apklausų, tyrimų duomenis, apžvalgas, ekspertų ar specialių grupinių diskusijų medžiagą ir kitą kokybinę informaciją ir kurie parodo subjekto veiklos kokybines charakteristikas (pavyzdžiui, ar veiklos rezultatai pasiekti laiku, ar jie atitinka vartotojų poreikius ir pan.);

1.3. veiklos rezultatų vertinimo kriterijų planuotų reikšmių ir ataskaitinio laikotarpio vertinimo kriterijų rezultatų lyginamoji analizė, įtraukiant ir praėjusių ataskaitinių laikotarpių rezultatus, siekiant atskleisti siekiamų rezultatų tendencijas (ar veikla vykdoma tinkama linkme). Jei veiklos rezultatų vertinimo kriterijų planuotos reikšmės nepasiektos ar viršytos, įvardijamos to priežastys;

1.4. veiklos rezultatai, pasiekti vykdant savo, kaip asignavimų valdytojo, strateginį veiklos planą arba, jei subjektas įgyvendina asignavimų valdytojo strateginiame veiklos plane nustatytus strateginius tikslus, – veiklos rezultatai, pasiekti vykdant asignavimų valdytojo strateginį veiklos planą, ir (arba) kita asignavimų valdytojo prašoma su veiklos rezultatais susijusi informacija, reikalinga jo grupės veiklos ataskaitai parengti;

1.5. kita informacija, kurią nustatyta pateikti veiklos ataskaitoje pagal subjekto veiklą reglamentuojančius teisės aktus, ir kita svarbi su subjekto veikla susijusi informacija (pavyzdžiui, planuojami veiklos pokyčiai, informacija apie veiklos rizikas, po ataskaitinio laikotarpio pabaigos įvykę subjekto veiklai reikšmingi įvykiai ir pan.).

III SKYRIUS

ĮSTAIGOS (BENDROVĖS) ATEINANČIŲ FINANSINIŲ METŲ VEIKLOS TIKSLAI

Šiame skyriuje pateikiama informacija:

1. nurodomi ateinančių finansinių metų veiklos tikslai, uždaviniai ir planuojami atlikti darbai;

2. nurodomi ateinančių finansinių metų veiklos rezultatų vertinimo kriterijai.

** Kursyvu pažymėtas tekstas, pildant veiklos ataskaitos formą, ištrinamas.*

(Juridinio asmens vadovas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Metinės veiklos ataskaitos formos
1 priedas

(Informacijos apie vadovaujamąs pareigas einančių asmenų atlyginimą per ataskaitinius metus forma)

**VADOVAUJAMAS PAREIGAS EINANČIŲ ASMENŲ ATLYGINIMAS PER
ATASKAITINIUS METUS***

Eil. Nr.	Pareigų (pareigybės) pavadinimas	Bazinis atlygini- mas	Priemokos	Priedai	Premijos	Kitos išmo- kos**	Iš viso, Eur, ct
		1	2	3	4	5	6 = 1 + 2 + 3 + 4 + 5
1.							
2.							
3.							
...							

* Neatskaičius mokesčių.

** Jei buvo išmokėtos kitos išmokos, tuomet po lentele paaiškinama, kokio pobūdžio (už ką) išmokos buvo išmokėtos.

Savivaldybės valdomos bendrovės apie finansus duomenys teikia atsižvelgdamos į teisės aktus reglamentuojančius privataus sektoriaus apskaitą ir finansinę atskaitomybę.

(Informacijos apie reikšmingus sandorius forma)

REIKŠMINGI SANDORIAI

Eil Nr.	Sandorio šalis				Sandorio objektas	Suma, Eur*****
	Pavadinimas*	Kodas**	Registras***	Adresas****		
1.						
2.						
3.						
...						
					Iš viso	

* Jei tai juridinis asmuo, nurodoma teisinė forma ir pavadinimas, jei fizinis asmuo – vardas ir pavardė.

** Nurodomas juridinio asmens kodas.

*** Nurodomas registras, kuriame kaupiami ir saugomi juridinio asmens duomenys.

**** Jei tai juridinis asmuo, nurodoma buveinė (adresas), jei fizinis asmuo – adresas korespondencijai.

***** Jei sandoris yra apmokestinamas PVM, viešoji įstaiga (bendrovė), kuri yra PVM mokėtoja, sumą nurodo be PVM, o viešoji įstaiga (bendrovė), kuri nėra PVM mokėtoja, – su PVM.

(Informacijos apie sandorius su susijusiomis šalimis forma)

SANDORIAI SU SUSIJUSIOMIS ŠALIMIS

Eil. Nr.	Susijusi šalis					Sandorio objektas	Suma, Eur*****
	Pavadinimas*	Ko- das**	Registras ***	Adresas ****	Santykių pobūdis*****		
1.							
2.							
3.							
...							
						Iš viso	

* Jei tai juridinis asmuo, nurodoma teisinė forma ir pavadinimas, jei fizinis asmuo – vardas ir pavardė.

** Nurodomas juridinio asmens kodas.

*** Nurodomas registras, kuriame kaupiami ir saugomi juridinio asmens duomenys.

**** Jei tai juridinis asmuo, nurodoma buveinė (adresas), jei fizinis asmuo – adresas korespondencijai.

***** Nurodomas susijusių šalių santykių pobūdis remiantis Viešojo sektoriaus subjekto metinės veiklos ataskaitos ir viešojo sektoriaus subjektų grupės metinės veiklos ataskaitos rengimo tvarkos aprašo 19.3 papunkčiu. Savivaldybės valdomos bendrovės apie finansus duomenys teikia atsižvelgdamos į teisės aktus reglamentuojančius privataus sektoriaus apskaitą ir finansinę atskaitomybę.

***** Jei sandoris yra apmokestinamas PVM, viešoji įstaiga, kuri yra PVM mokėtoja, sumą nurodo be PVM, o viešoji įstaiga, kuri nėra PVM mokėtoja, – su PVM.

Metinės veiklos ataskaitos formos
4 priedas

(Informacijos apie kasmetinių atostogų likučius forma)

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ LIKUČIŲ ATASKAITA

Eil. Nr.	Pareigybė	Kasmetinių atostogų likutis darbo dienomis (20...-12-31)
1.	Direktorius	
2.	Direktoriaus pavaduotojas	
....		

Papildyta priedu:

Nr. [T-257](#), 2019-09-03, paskelbta TAR 2019-09-05, i. k. 2019-14138

Pakeitimai:

1.

Šiaulių rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-47](#), 2016-02-18, paskelbta TAR 2016-02-23, i. k. 2016-03480

Dėl Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2015 m. gegužės 28 d. sprendimo Nr. T-149 „Dėl Šiaulių rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

2.

Šiaulių rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-148](#), 2016-03-31, paskelbta TAR 2016-04-07, i. k. 2016-08031

Dėl Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2015 m. gegužės 28 d. sprendimo Nr. T-149 „Dėl Šiaulių rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

3.

Šiaulių rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-354](#), 2016-12-20, paskelbta TAR 2016-12-23, i. k. 2016-29390

Dėl Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2015 m. gegužės 28 d. sprendimo Nr. T-149 „Dėl Šiaulių rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

4.

Šiaulių rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-369](#), 2017-12-19, paskelbta TAR 2017-12-27, i. k. 2017-21143

Dėl Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2015 m. gegužės 28 d. sprendimo Nr. T-149 „Dėl Šiaulių rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

5.

Šiaulių rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-302](#), 2018-10-09, paskelbta TAR 2018-10-12, i. k. 2018-16127

Dėl Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2015 m. gegužės 28 d. sprendimo Nr. T-149 „Dėl Šiaulių rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

6.

Šiaulių rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-121](#), 2019-03-26, paskelbta TAR 2019-04-01, i. k. 2019-05080

Dėl Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2015 m. gegužės 28 d. sprendimo Nr. T-149 „Dėl Šiaulių rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

7.

Šiaulių rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-198](#), 2019-07-02, paskelbta TAR 2019-07-04, i. k. 2019-11045

Dėl Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2015 m. gegužės 28 d. sprendimo Nr. T-149 „Dėl Šiaulių rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

8.

Šiaulių rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-257](#), 2019-09-03, paskelbta TAR 2019-09-05, i. k. 2019-14138

Dėl Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2015 m. gegužės 28 d. sprendimo Nr. T-149 „Dėl Šiaulių rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

9.

Šiaulių rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-358](#), 2019-12-17, paskelbta TAR 2019-12-19, i. k. 2019-20663

Dėl Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2015 m. gegužės 28 d. sprendimo Nr. T-149 „Dėl Šiaulių rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo