



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

2021 m. birželio 29 d. sprendimo Nr. T-212 redakcija)

ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių rajono savivaldybės tarybos (toliau – savivaldybės taryba) veiklos reglamentas (toliau – Reglamentas) reglamentuoja savivaldybės tarybos veiklos formas ir tvarką įgyvendinant Lietuvos Respublikos Konstitucijos ir Europos vietos savivaldos chartijos nuostatas ir principus, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (toliau – Vietos savivaldos įstatymas) nuostatas.
2. Reglamentas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, Europos vietos savivaldos chartijos, Vietos savivaldos įstatymo nuostatomis.
3. Savivaldybės tarybos ir atskirų savivaldybės tarybos narių veikla turi būti vykdoma vadovaujantis Vietos savivaldos įstatymo ir šio Reglamento nuostatais.
4. Savivaldos teisę įgyvendina savivaldybės taryba.
5. Savivaldybės tarybos išimtinė ir paprastoji kompetencija yra apibrėžta Vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnyje. Jei teisės aktuose yra nustatyta papildomų įgaliojimų savivaldybei, sprendimų dėl tokių įgaliojimų vykdymo priėmimo iniciatyva, neperžengiant nustatytų įgaliojimų, priklauso savivaldybės tarybai.

II SKYRIUS SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS FORMOS

6. Savivaldybės taryba savo įgaliojimus įgyvendina kolegialiai savivaldybės tarybos posėdžiuose. Savivaldybės tarybos posėdžiams klausimus rengia savivaldybės tarybos komitetai (toliau – komitetai) ir komisijos savo posėdžiuose, savivaldybės tarybos narių frakcijos ir grupės pasitarimuose, tarybos nariai, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, savivaldybės meras ir Šiaulių rajono savivaldybės administracijos (toliau – savivaldybės administracija) direktorius. Savivaldybės taryba svarstomais klausimais priima sprendimus ir kontroliuoja jų įgyvendinimą.
7. Savivaldybės taryba ne rečiau kaip vieną kartą per metus Reglamento XVII skyriuje nustatyta tvarka pateikia savivaldybės bendruomenei savivaldybės veiklos ataskaitą, kurios sudedamoji dalis yra mero veiklos ataskaita. Savivaldybės veiklos ataskaitą savivaldybės tarybos vardu pateikia meras. Savivaldybės veiklos ataskaita turi būti paskelbta laikantis Vietos savivaldos įstatymo 37 straipsnyje nustatytų reikalavimų.
8. Savivaldybės tarybos veikla tarp savivaldybės tarybos posėdžių tęsiama komitetuose ir komisijose, taip pat tarybos nariams bendraujant su rinkėjais.

III SKYRIUS SAVIVALDYBĖS TARYBOS DARBO PLANAVIMAS

9. Naujai išrinkta savivaldybės taryba savo kadencijos laikotarpiu vadovaujasi Šiaulių rajono 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.
10. Savivaldybės taryba per 2 mėnesius nuo kadencijos pradžios gali pasitvirtinti savo kadencijos darbų programą bei gali pasitvirtinti tarybos posėdžių pusmečių planą ir grafiką.

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

12. Kadencijos darbų programa, tarybos posėdžių pusmečių planai ir grafikai sudaromi tokia tvarka:

12.1. partijos, komitetai, komisijos, partijos, frakcijos, savivaldybės tarybos narių grupės bei tarybos nariai ne vėliau kaip prieš mėnesį iki datos, kada turi būti patvirtinta kadencijos darbų programa bei tarybos posėdžių pusmečių planas ir grafikas, gali pateikti merui savo pasiūlymus dėl savivaldybės tarybos posėdžiuose svarstytinų klausimų bei kitų renginių;

12.2. Bendrųjų reikalų skyrius, suderinęs su meru, apibendrina pasiūlymus, parengia kadencijos darbų programos, savivaldybės tarybos posėdžių pusmečių plano ir grafiko projektus ir pateikia juos svarstyti komitetams;

12.3. Bendrųjų reikalų skyrius per 3 darbo dienas projektus patikslina o meras pateikia juos tvirtinti savivaldybės tarybai;

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

13. Savivaldybės tarybos posėdžių pusmečio grafike gali būti nurodyta:

13.1. preliminarus posėdžių skaičius;

13.2. preliminarus komitetų posėdžių skaičius ir laikas.

14. Savivaldybės tarybos posėdžių grafike gali būti nurodyta ir kita, su savivaldybės tarybos ar tarybos narių veikla susijusi, informacija.

15. Savivaldybės tarybos patvirtinta kadencijos darbų programa bei savivaldybės tarybos posėdžių pusmečių grafikas ir planas paskelbiami viešai susipažinti savivaldybės interneto svetainėje Reglamento XIII skyriuje nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS DAUGUMOS IR OPOZICIJOS, FRAKCIJŲ IR SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIŲ GRUPIŲ SUDARYMO TVARKA

16. 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.

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

18. 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.

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

20. Savivaldybės tarybos narių grupė – ne mažiau kaip trys savivaldybės tarybos nariai, nesantys frakcijos nariais, pirmajame ar kitame savivaldybės tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaravę, kad veiklą savivaldybės taryboje tęsia susivieniję į

savivaldybės tarybos narių grupę.

21. Kiekvienas tarybos narys gali būti tik vienos frakcijos ar vienos grupės nariu.

22. Vieši pareiškimai dėl savivaldybės tarybos daugumos ir savivaldybės tarybos opozicijos sudarymo, dėl savivaldybės tarybos narių vienijimosi į frakcijas ir savivaldybės tarybos narių grupes pateikiami tarybos posėdžio metu.

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

24. Savivaldybės tarybos narių frakcijų, savivaldybės tarybos narių grupių, savivaldybės tarybos daugumos ar opozicijos įgaliojimai:

24.1. savivaldybės tarybos narių grupės, frakcijos, savivaldybės tarybos dauguma ar opozicija pačios nustato darbo tvarką, neprieštaraujančią teisės aktams. Savivaldybės tarybos narių grupės, frakcijos išsirenka seniūną;

24.2. savivaldybės tarybos narių grupės, frakcijos seniūnas, o savivaldybės tarybos daugumos ar opozicijos įgaliotas narys, turi teisę atstovauti savivaldybės taryboje savo frakcijai, savivaldybės tarybos narių grupei, savivaldybės tarybos daugumai ar opozicijai.

V SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS KOLEGIJA

25. Savivaldybės taryba savo įgaliojimų laikui mero teikimu iš savivaldybės tarybos narių gali sudaryti savivaldybės tarybos kolegiją (toliau – Kolegija).

26. Kolegijos narių skaičius yra rinkimus laimėjusių partijų skaičius ir meras.

27. Kolegijos narių kandidatūras savivaldybės tarybai tvirtinti teikia meras, po vieną savivaldybės tarybos narį nuo kiekvieno rinkimus laimėjusio partijos sąrašo pagal gautą partijos siūlymą. Mero teikimas įforminamas potvarkiu.

28. Kolegija yra savivaldybės tarybos patariamasis organas. Kolegijos kompetencija nustatyta Vietos savivaldos įstatymo 17 straipsnyje.

29. Kolegijos narys praranda savo statusą praradus savivaldybės tarybos nario įgaliojimus.

30. Kolegijos nariai gali būti keičiami kitais nariais rinkimus laimėjusio partijos siūlymu mero teikimu savivaldybės tarybos sprendimu. Mero teikimas įforminamas potvarkiu.

31. Kolegijos posėdžiai rengiami, jeigu yra svarstytinų klausimų. Klausimus teikia meras, tarybos komitetai, frakcijos, savivaldybės tarybos grupės, savivaldybės kontrolierius, savivaldybės administracijos direktorius.

32. Kolegija rekomendacinius sprendimus priima posėdžiuose. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau nei pusė jos narių.

33. Kolegijos posėdžio datą nustato ir darbotvarkę sudaro meras. Posėdžiuose svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių yra pateikti sprendimų projektai Reglamento VIII skyriuje nustatyta tvarka.

34. 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.

35. Posėdžio medžiagą Bendrųjų reikalų skyrius ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki Kolegijos posėdžio išsiunčia elektroniniu paštu Kolegijos nariams, Vyriausybės atstovų įstaigos Vyriausybės atstovui Šiaulių ir Telšių apskrityse ir kviestiesiems asmenims.

36. 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.

37. 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.

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

39. Kolegijos posėdžio metu daromas garso įrašas. Kolegijos posėdžiai protokoluojami. Protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas – meras ar posėdžiui pirmininkavęs kitas Kolegijos narys ir protokolavęs posėdį Bendrųjų reikalų skyriaus darbuotojas.

40. 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“).

41. Kolegijos priimti sprendimai paskelbiami viešai susipažinti savivaldybės interneto svetainėje Reglamento XIII skyriuje nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS KOMITETŲ SUDARYMO TVARKA

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

43. Komitetai sudaromi ne mažiau kaip iš 3 savivaldybės tarybos narių savivaldybės tarybos sprendimu. Meras negali būti savivaldybės tarybos sudaromų komitetų nariu. Kiekvienas tarybos narys privalo būti vieno komiteto (išskyrus Kontrolės komitetą) nariu. Komiteto (išskyrus Kontrolės komitetą) negali sudaryti daugiau kaip 6 tarybos nariai.

44. Taryba sudaro 6 komitetus: Biudžeto, finansų ir valdymo, Kaimo reikalų ir ekologijos, Ūkio ir plėtros, Kontrolės, Sveikatos ir socialinių reikalų, Švietimo, kultūros ir sporto. Komitetų sudėtį (išskyrus Kontrolės komitetą) savivaldybės tarybai teikia meras, laikydamasis proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo, atsižvelgdamas į rinkimus laimėjusių partijų pasiūlymus.

45. Komitetų, išskyrus Kontrolės komitetą, pirmininkus ir jų pavaduotojus iš komiteto narių mero siūlymu skiria komitetai. Mero siūlymas įforminamas potvarkiu.

46. Savivaldybės tarybos narys, pretenduojantis tapti savivaldybės tarybos sudaromų komitetų pirmininku, nelaikomas nepriekaištingos reputacijos, jeigu jis per pastaruosius 3 metus buvo pripažintas šiurkščiai pažeidusiu Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymą, taip pat jeigu jis atitinka Vietos savivaldos įstatymo 15¹ straipsnyje nustatytus reikalavimus.

47. Siekiant užtikrinti, kad savivaldybės tarybos komitetų pirmininkais būtų skiriami tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Vietos savivaldos įstatyme, savivaldybės tarybos nariai, savivaldybės tarybos narys, pretenduojantis tapti savivaldybės tarybos sudaromo komiteto pirmininku, privalo užpildyti Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro patvirtintos formos deklaraciją, joje pateikdamas duomenis dėl jo atitikties nepriekaištingos reputacijos reikalavimams. Ši deklaracija pateikiama merui ir per 5 darbo dienas skelbiama viešai savivaldybės interneto svetainėje tol, kol savivaldybės tarybos narys eina pareigas, kurioms keliami nepriekaištingos reputacijos reikalavimai.

48. Komitetų sudėtį tvirtina savivaldybės taryba sprendimu.

49. Komiteto pirmininkas mero siūlymu komiteto (išskyrus Kontrolės komitetą) sprendimu prieš terminą netenka savo įgaliojimų, jeigu neatitinka Vietos savivaldos įstatymo 15¹ straipsnyje

nustatytų reikalavimų.

50. Kontrolės komiteto sudarymo tvarka:

50.1. į Kontrolės komitetą įeina vienodas visų savivaldybės tarybos narių frakcijų ir savivaldybės tarybos narių grupių, jeigu jas sudaro ne mažiau kaip 3 savivaldybės tarybos nariai, deleguotų atstovų skaičius. Kontrolės komiteto sudėtis turi būti pakeista ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo savivaldybės tarybos narių frakcijų ar savivaldybės tarybos narių grupių pasikeitimo;

50.2. Kontrolės komiteto pirmininką iš komiteto narių deleguoja savivaldybės tarybos opozicija raštu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų savivaldybės tarybos opozicijos narių ir viešai įteiktu savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkui. Šiuo klausimu savivaldybės tarybos atskiras sprendimas nėra priimamas.

50.3. Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoją mero siūlymu iš komiteto narių skiria savivaldybės taryba. Meras gali ne daugiau kaip 2 kartus siūlyti tą patį asmenį į Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojo pareigas iš komiteto narių.

50.4. jeigu savivaldybės tarybos opozicija per du mėnesius nuo pirmojo išrinktos naujos savivaldybės tarybos posėdžio sušaukimo dienos arba nuo tiesiogiai išrinkto mero priesaikos priėmimo dienos nedeleguoja Kontrolės komiteto pirmininko arba deleguoja savivaldybės tarybos narį, neatitinkantį Vietos savivaldos įstatymo 15¹ straipsnyje nustatytų reikalavimų, arba jeigu nėra paskelbta savivaldybės tarybos opozicija, Kontrolės komiteto pirmininką 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 3 darbo dienas;

50.5. jeigu savivaldybės 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 3 darbo dienas;

50.6. Kontrolės komiteto pirmininkas bei pirmininko pavaduotojas laikomi paskirtais, kai už jų kandidatūras balsavo posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma.

51. Kontrolės komiteto pirmininkas, jeigu neatitinka Vietos savivaldos įstatymo 15¹ straipsnyje nustatytų reikalavimų, netenka įgaliojimų prieš terminą mero siūlymu savivaldybės tarybos sprendimu, o jeigu Kontrolės komiteto pirmininkas buvo deleguotas savivaldybės tarybos opozicijos, – jį opozicijos raštu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų savivaldybės tarybos opozicijos narių ir viešai įteiktu artimiausio savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkui, atšaukus.

Jeigu artimiausiame savivaldybės tarybos posėdyje savivaldybės tarybos opozicija raštu neatšaukia savo deleguoto Kontrolės komiteto pirmininko ir nustatyta tvarka nedeleguoja kito savivaldybės tarybos nario ar deleguoja savivaldybės tarybos narį, neatitinkantį Vietos savivaldos įstatymo 15¹ straipsnyje nustatytų reikalavimų, sprendimą dėl Kontrolės komiteto pirmininko įgaliojimų netekimo ir naujo Kontrolės komiteto pirmininko skyrimo mero siūlymu priima savivaldybės taryba. Meras gali ne daugiau kaip 2 kartus siūlyti tą patį asmenį į Kontrolės komiteto pirmininko pareigas iš komiteto narių.

52. Kontrolės komiteto įgaliojimai nustatyti Vietos savivaldos įstatymo 14 straipsnyje ir šiame Reglamente. Kontrolės komiteto siūlymus ir teikimus pagal komitetui suteiktus įgaliojimus savivaldybės taryba privalo svarstyti artimiausiame savivaldybės tarybos posėdyje.

53. Kontrolės komitetas:

53.1. svarsto savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projektą, kurį iki einamųjų metų spalio 1 d. Savivaldybės kontrolierius pateikia Kontrolės komitetui. Savivaldybės kontrolierius Kontrolės komiteto kvietimu turi dalyvauti Kontrolės komiteto posėdyje svarstant savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito

tarnybos) kitų metų veiklos plano projektą. Kontrolės komitetas savivaldybės kontrolieriui teikia pasiūlymus dėl savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projekto papildymo ar pakeitimo. Savivaldybės kontrolierius privalo įvertinti Kontrolės komiteto pateiktus pasiūlymus ir per 14 dienų nuo šių pasiūlymų gavimo turi pateikti Kontrolės komitetui patikslintą (papildytą ar pakeistą) savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projektą bei nesutikimo motyvus, jeigu į Kontrolės komiteto pateiktus pasiūlymus nebuvo atsižvelgta. Kontrolės komitetas, išnagrinėjęs patikslintą (papildytą ar pakeistą) savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projektą, gali teikti papildomus pasiūlymus dėl patikslinto (papildyto ar pakeisto) savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projekto arba priimti sprendimą atsižvelgdamas į Kontrolės komiteto posėdyje dalyvaujančių Kontrolės komiteto narių daugumos nuomonę grąžinti savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projektą savivaldybės kontrolieriui tvirtinti. Jei Kontrolės komitetas antrą kartą pateikia pasiūlymus dėl pateikto savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projekto, savivaldybės kontrolierius turi atsižvelgti į pateiktus pasiūlymus ir per 7 dienas nuo šių pasiūlymų gavimo pateikti patikslintą savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projektą. Gavęs patikslintą savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projektą, Kontrolės komitetas, atsižvelgdamas į posėdyje dalyvaujančių Kontrolės komiteto narių daugumos nuomonę, priima sprendimą dėl Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projekto ir iki einamųjų metų lapkričio 5 dienos grąžina šį plano projektą savivaldybės kontrolieriui tvirtinti;

53.2. dirba pagal savivaldybės tarybos patvirtintą veiklos programą ir iki kiekvienų metų gegužės 1 dienos už savo veiklą atsiskaito savivaldybės tarybai pateikdama veiklos ataskaitą.

VII SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS KOMISIJŲ SUDARYMO TVARKA

54. Įstatymų nustatytais atvejais arba savivaldybės tarybos sprendimu gali būti sudaromos ir kitos nuolatinės (tos kadencijos laikotarpiui) bei laikinosios (atskiriems klausimams nagrinėti) komisijos. Šios komisijos sudaromos laikantis proporcinio savivaldybės tarybos daugumos ir mažumos atstovavimo principo.

55. Savivaldybės tarybos narys, pretenduojantis tapti Savivaldybės tarybos sudaromų komisijų pirmininku, nelaikomas nepriekaištingos reputacijos, jeigu jis per pastaruosius 3 metus buvo pripažintas šiurkščiai pažeidusiu Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymą, taip pat jeigu jis atitinka Vietos savivaldos įstatymo 15¹ straipsnyje nustatytus reikalavimus.

56. Siekiant užtikrinti, kad savivaldybės tarybos komisijų pirmininkais būtų skiriami tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Vietos savivaldos įstatyme, savivaldybės tarybos nariai, savivaldybės tarybos narys, pretenduojantis tapti savivaldybės tarybos sudaromos komisijos pirmininku, privalo užpildyti Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro patvirtintos formos deklaraciją, joje pateikdamas duomenis dėl jo atitikties nepriekaištingos reputacijos reikalavimams. Ši deklaracija pateikiama merui ir per 5 darbo dienas skelbiama viešai savivaldybės interneto svetainėje tol, kol savivaldybės tarybos narys eina pareigas, kurioms keliami nepriekaištingos reputacijos reikalavimai.

57. Sudarydama bet kokią komisiją (išskyrus Etikos komisiją ir Antikorupcijos komisiją), savivaldybės taryba:

57.1. nustato komisijos narių skaičių ir skiria komisijos pirmininkus iš savivaldybės tarybos narių;

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

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

58. Savivaldybės tarybos sudaromų komisijų nariais gali būti savivaldybės tarybos nariai, valstybės tarnautojai, ekspertai, gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai – seniūnaičiai, išplėstinės seniūnaičių sueigos deleguoti atstovai, visuomenės atstovai (Lietuvos Respublikoje įregistruotų viešųjų juridinių asmenų, išskyrus valstybės ar savivaldybės institucijas ar įstaigas, įgalioti atstovai), bendruomeninių organizacijų atstovai, kiti savivaldybės gyventojai. Etikos komisijoje ir Antikorupcijos komisijoje seniūnaičiai arba seniūnaičiai ir visuomenės atstovai turi sudaryti ne mažiau kaip 1/3 komisijos narių.

59. Komisijos pirmininkas (išskyrus Etikos komisijos pirmininką ir Antikorupcijos komisijos pirmininką) mero siūlymu komisijos sprendimu prieš terminą netenka savo įgaliojimų, jeigu jis neatitinka Vietos savivaldos įstatymo 15¹ straipsnyje nustatytų reikalavimų.

60. Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos sudarymo tvarka:

60.1. savivaldybės taryba savo įgaliojimų laikui sudaro Etikos komisiją ir Antikorupcijos komisiją. Šios komisijos sudaromos laikantis proporcinio savivaldybės tarybos daugumos ir mažumos atstovavimo principo. Komisijų sudėtis, išlaikant proporcinio savivaldybės tarybos daugumos ir mažumos atstovavimo principą, turi būti pakeista ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo savivaldybės tarybos daugumos ir mažumos pasikeitimo;

60.2. Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininką iš šių komisijų narių – savivaldybės tarybos narių – deleguoja savivaldybės tarybos opozicija raštu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų savivaldybės tarybos opozicijos narių ir viešai įteiktu savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkui. Šiuo klausimu savivaldybės tarybos atskiras sprendimas nėra priimamas.

60.3. Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkų pavaduotojus mero siūlymu iš šių komisijų narių – savivaldybės tarybos narių – skiria savivaldybės taryba. Mero siūlymas įforminamas mero potvarkiu. Iki potvarkio priėmimo meras raštu informuoja rinkimus laimėjusių partijų paskirtus atstovus apie numatytą siūlyti kandidatūrą (kandidatūras). Rinkimus laimėjusios partijos nuomonė dėl siūlomo kandidato (kandidatų) turi būti pateikiama ne vėliau kaip per 3 darbo dienas. Meras gali ne daugiau kaip 2 kartus siūlyti tą patį asmenį į Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininko pavaduotojo pareigas iš komisijos narių.

60.4. jeigu savivaldybės tarybos opozicija per du mėnesius nuo pirmojo išrinktos naujos savivaldybės tarybos posėdžio sušaukimo dienos arba nuo tiesiogiai išrinkto mero priesaikos priėmimo dienos nedeleguoja Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkų arba deleguoja savivaldybės tarybos narius, neatitinkančius Vietos savivaldos įstatymo 15¹ straipsnyje nustatytų reikalavimų, arba jeigu nėra paskelbta savivaldybės tarybos opozicija, Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkus savivaldybės taryba mero siūlymu skiria iš šių komisijų narių – savivaldybės tarybos narių. Mero siūlymas įforminamas mero potvarkiu. Iki potvarkio priėmimo meras raštu informuoja rinkimus laimėjusių partijų paskirtus atstovus apie numatytą siūlyti kandidatūrą (kandidatūras). Rinkimus laimėjusios partijos nuomonė dėl siūlomo kandidato (kandidatų) turi būti pateikiama ne vėliau kaip per 3 darbo dienas. Meras gali ne daugiau kaip 2 kartus siūlyti tą patį asmenį į Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkų pareigas iš komisijos narių.

60.5. Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkas bei pirmininko pavaduotojas laikomi paskirtais, kai už jų kandidatūras balsavo posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma.

61. Etikos komisijos pirmininkas ir Antikorupcijos komisijos pirmininkas, jeigu jis neatitinka Vietos savivaldos įstatymo 15¹ straipsnyje nustatytų reikalavimų, netenka įgaliojimų prieš terminą mero siūlymu savivaldybės tarybos sprendimu, o jeigu Etikos komisijos pirmininkas ar Antikorupcijos komisijos pirmininkas buvo deleguotas savivaldybės tarybos opozicijos, – į opozicijos raštu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų savivaldybės tarybos opozicijos narių ir viešai įteiktu artimiausio savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkui, atšaukus.

Jeigu artimiausiame savivaldybės tarybos posėdyje savivaldybės tarybos opozicija raštu neatšaukia savo deleguoto Etikos komisijos pirmininko ar Antikorupcijos komisijos pirmininko ir nustatyta tvarka nedeleguoja kito atitinkamos komisijos pirmininko ar deleguoja savivaldybės tarybos narį, neatitinkantį Vietos savivaldos įstatymo 15¹ straipsnyje nustatytų reikalavimų, sprendimą dėl Etikos komisijos pirmininko ar Antikorupcijos komisijos pirmininko įgaliojimų netekimo ir naujo atitinkamos komisijos pirmininko skyrimo mero siūlymu priima savivaldybės taryba. Meras gali ne daugiau kaip 2 kartus siūlyti tą patį asmenį į Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkų pareigas iš komisijos narių.

62. Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos įgaliojimai nustatyti Vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnyje.

63. 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.

64. Kitų savivaldybės tarybos sudaromų komisijų kompetencija, vadovaujantis Vietos savivaldos įstatymu ir kitais įstatymais bei kitais teisės aktais, nustatoma komisijų nuostatuose.

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

66. Komisijų darbas organizuojamas vadovaujantis komisijos nuostatais, kuriuos tvirtina savivaldybės taryba.

Savivaldybės tarybos sudaromų komisijų nariai, kurie nėra savivaldybės tarybos nariai, komisijų posėdžių metu atleidžiami nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje, išsaugant jiems darbo vietą. Už darbą Etikos komisijoje ir Antikorupcijos komisijoje šių komisijų nariams, kurie nėra savivaldybės tarybos nariai, apmokama Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymo nustatyta tvarka.

67. Jei dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino komisijos posėdis negali vykti komisijos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai, posėdis gali vykti nuotoliniu būdu. Nuotoliniu būdu vyksiančio savivaldybės tarybos komisijos posėdžio klausimai rengiami ir posėdis vyksta laikantis visų Vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnyje nustatytų reikalavimų ir užtikrinant Vietos savivaldos įstatyme nustatytas savivaldybės tarybos nario teises. Nuotoliniu būdu priimant komisijos sprendimus, turi būti užtikrintas komisijos nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas.

VIII SKYRIUS

KOLEGIJOS IR SAVIVALDYBĖS TARYBOS POSĖDŽIUI PATEIKIAMŲ SVARSTYTI KLAUSIMŲ RENGIMAS, REGISTRAVIMAS IR PASKELBIMAS

68. Kolegijos ir savivaldybės tarybos posėdžiams svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais merui pateikia savivaldybės tarybos komitetai, savivaldybės tarybos komisijos, savivaldybės tarybos nariai, frakcijos ir savivaldybės tarybos narių grupės, savivaldybės kontrolierius, savivaldybės administracijos direktorius.

69. Asociacijos, gyventojai ar jų įgalioti atstovai dėl siūlomo svarstyti savivaldybės tarybos posėdyje klausimo gali raštu kreiptis į merą, savivaldybės tarybos komitetą ar savivaldybės tarybos narį.

70. Savivaldybės tarybos komitetai, savivaldybės tarybos komisijos, frakcijos, savivaldybės tarybos narių grupės ir savivaldybės tarybos nariai (toliau – rengėjai) gali raštu kreiptis į savivaldybės administracijos direktorių dėl savivaldybės tarybos sprendimo projekto parengimo.

71. 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 atsisakymą rengti.

72. Su sprendimų projektais pateikiamas aiškinamasis raštas, kuriame nurodomi sprendimo projekto tikslai, uždaviniai, siūlomos teisinio reguliavimo nuostatos, laukiami rezultatai, lėšų poreikis ir šaltiniai, kiti sprendimui priimti reikalingi pagrindimai, skaičiavimai ar paaiškinimai.

73. Tarybos sprendimo projektai turi būti įvertinti antikorupciniu požiūriu vadovaujantis savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtinta tvarka.

74. Savivaldybės kontrolieriaus, mero, savivaldybės administracijos direktoriaus teikiamų sprendimų projektai turi būti suderinti ir vizuoti savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu nustatyta tvarka.

75. Dėl Savivaldybės tarybos nario, savivaldybės tarybos komiteto, frakcijos ar savivaldybės 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 neprieštaruja Lietuvos Respublikos Konstitucijai, įstatymams, Vyriausybės nutarimams, tarybos sprendimams; ar atitinka Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatyme nustatytus teisėkūros principus bei teisės aktų projektų rengimo reikalavimus. Jeigu sprendimo projektas didelės apimties Savivaldybės administracijos direktorius turi teisę šį terminą pratęsti.

76. Komitetai, frakcijos, savivaldybės tarybos narių grupės, savivaldybės tarybos nariai sprendimų projektus su aiškinamaisiais raštais ir elektroninius jų variantus pateikia Bendrųjų reikalų skyriui registruoti likus ne mažiau kaip 10 darbo dienų iki savivaldybės tarybos posėdžio.

77. Pateiktus sprendimų projektus Bendrųjų reikalų skyrius registruoja ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną DVS „@vilys“ ir kitą darbo dieną po registracijos paskelbia savivaldybės interneto svetainėje.

78. Jeigu gaunami keli alternatyvūs savivaldybės tarybos sprendimo projektai tuo pačiu klausimu, jie registruojami tuo pačiu numeriu.

IX SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO PROJEKTO SUDARYMO TVARKA

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

80. 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.

81. Gyventojams sudaromos sąlygos dalyvauti rengiant ir svarstant biudžeto projektą. Vadovaujantis Šiaulių rajono savivaldybės dalyvaujamojo biudžeto rengimo tvarkos aprašu, patvirtintu Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2021 m. gegužės 25 d. sprendimu Nr. T-171, gyventojai įtraukiami į dalyvaujamojo biudžeto rengimo procesą, siekiant didinti piliečių įtraukimo į savivaldybės biudžeto formavimą galimybes. Šis tikslas įgyvendinamas numatant lėšas savivaldybės biudžeto projekte atrinktoms gyventojų iniciatyvoms, skirtoms gyvenamajai ir rekreacinei aplinkai, viešajai ir socialinei infrastruktūrai gerinti ir kurti. Gyventojai svarstant biudžeto projektą dalyvauja Reglamento 82 punkte nustatyta tvarka.

82. Biudžeto projektas svarstomas tokia tvarka:

82.1. Biudžeto projektas teikiamas svarstyti tarybos frakcijoms, komitetams, jis taip pat skelbiamas savivaldybės interneto svetainėje 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 prim@siauliuraj.lt) arba raštu Finansų skyriui. Komitetai privalo išnagrinėti Biudžeto projektą ir savo sprendimus pateikti Biudžeto, finansų ir valdymo komitetui ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas iki savivaldybės tarybos posėdžio.

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

82.3. Per Reglamento 88.2 punkte nustatytą laiką gautus gyventojų ir juridinių asmenų atsiliepimus apibendrina Finansų skyrius ir pateikia Biudžeto, finansų ir valdymo komitetui.

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

82.5. Biudžeto, finansų ir valdymo komitetas, gavęs frakcijų, komitetų išvadas bei gyventojų ir juridinių asmenų atsiliepimus apsvaisto 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.

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

84. 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.

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

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

87. 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.

X SKYRIUS

VEIKLOS ATASKAITŲ PATEIKIMO SAVIVALDYBĖS TARYBAI TVARKA

88. Meras, savivaldybės administracijos direktorius, savivaldybės kontrolierius, biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė), savivaldybės valdomų bendrovių vadovai kartą per metus iki gegužės 1 d. atsiskaito savivaldybės tarybai už įstaigos (bendrovės) veiklą, pateikdami metinę veiklos ataskaitą ir atsakydami į savivaldybės tarybos narių paklausimus.

89. 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 komitetuose.

90. Meras atsiskaito už savo ir savivaldybės veiklą teikdamas savivaldybės veiklos ataskaitą, kurios sudėtinė dalis yra mero veiklos ataskaita, savivaldybės tarybai. Mero parengtos ataskaitos projektas, iki pateikiant svarstyti savivaldybės tarybai, turi būti apsvarstytas komitetuose.

91. Savivaldybės tarybai patvirtinus savivaldybės ir mero, savivaldybės administracijos direktoriaus ir savivaldybės administracijos, savivaldybės kontrolieriaus, biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė), savivaldybės valdomų bendrovių metines veiklos ataskaitas, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po jų patvirtinimo dienos ataskaitų santraukos paskelbiamos savivaldybės, šių įstaigų ir bendrovių interneto svetainėse ir kituose šaltiniuose, jei tai numatyta teisės aktuose. Veiklos ataskaitos gyventojams pristatomos Reglamento XVII nustatyta tvarka.

92. Savivaldybės ir mero, savivaldybės administracijos direktoriaus ir savivaldybės administracijos veiklos ataskaitos gali būti pateikiamos susitikimų su bendruomenėmis (ar jų atstovais) metu ir (arba) regioninės televizijos laidose. Savivaldybės ir mero, savivaldybės gyventojai su savivaldybės administracijos direktoriaus ir savivaldybės administracijos veiklos ataskaitomis supažindinami per tris mėnesius nuo jos patvirtinimo dienos susitikimuose su atitinkamų seniūnijų gyventojais.

93. Savivaldybės biudžeto ir Savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinį savivaldybės tarybai tvirtinti pateikia savivaldybės administracijos Finansų skyrius Vietos savivaldos įstatyme, kituose įstatymuose bei kituose teisės aktuose nustatytais terminais.

94. Savivaldybės taryba išklauso 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.

95. Sprendimų projektus su įstaigų ir bendrovių vadovų parengtomis ir jų pasirašytomis ataskaitomis savivaldybės tarybai teikia savivaldybės administracija.

XI SKYRIUS

KOMITETŲ POSĖDŽIŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

96. Komitetų posėdžių darbotvarkės ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki komiteto posėdžio pradžios paskelbiamos savivaldybės interneto svetainėje. Apie komiteto posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki komiteto posėdžio pradžios Bendrųjų reikalų skyrius elektroniniu paštu pranešama visiems komiteto nariams ir suinteresuotiems asmenims, o seniūnas praneša atitinkamos seniūnijos gyventojams ir seniūnaičiams, kai svarstomi klausimai yra susiję su jo atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene, vietos gyventojų apklausos iniciatyvinės grupės atstovui (atstovams), kai svarstomi vietos gyventojų apklausos rezultatai ar klausimai dėl vietos gyventojų apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų).

97. Nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino metu, kai būtina neatidėliotinai spręsti savivaldybės funkcijoms užtikrinti būtinus klausimus ir sprendimo nepriėmimas ar delsimas jį priimti nedelsiant lemtų neigiamus padarinius savivaldybės bendruomenei ar atskiriems jos nariams, mero sprendimu komitetų posėdžių darbotvarkės gali būti paskelbiamos savivaldybės interneto svetainėje ir apie komiteto posėdžio laiką ir jame svarstytinus klausimus visais šiais atvejais pranešama per trumpesnę, negu nustatyta Reglamento 96 punkte, terminą, bet ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki komiteto posėdžio pradžios.

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

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

100. Kiekvienas komitetas:

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

- 100.2. svarsto savivaldybės biudžeto projektą ir biudžeto įvykdymo apyskaitą;
- 100.3. 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;
- 100.4. turi teisę kontroliuoti, kaip laikomasi įstatymų, kaip vykdomi tarybos sprendimai bei mero potvarkiai, kaip atsižvelgiama į komiteto rekomendacijas ir pasiūlymus.
101. Pagrindinė komiteto veiklos forma yra komiteto posėdžiai.
102. Komitetų posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja daugiau kaip pusė visų komiteto narių.
103. Jei dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino komiteto posėdis negali vykti komiteto nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai, posėdis gali vykti nuotoliniu būdu. Nuotoliniu būdu vyksiančio komiteto posėdžio klausimai rengiami ir posėdis vyksta laikantis visų Vietos savivaldos įstatymo 14 straipsnyje nustatytų reikalavimų ir užtikrinant Vietos savivaldos įstatyme nustatytas savivaldybės tarybos nario teises. Nuotoliniu būdu priimant komiteto sprendimus, turi būti užtikrintas komiteto nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas.
104. Komiteto pirmininkas:
- 104.1. šaukia komiteto posėdžius, sudaro jų darbotvarkę, organizuoja jiems reikalingų dokumentų bei kitos medžiagos parangimą;
- 104.2. duoda komiteto nariams pavedimus, pateikia jiems medžiagą ir dokumentus, susijusius su komiteto veikla;
- 104.3. kviečia dalyvauti komiteto posėdžiuose suinteresuotus asmenis;
- 104.4. pirmininkauja komiteto posėdžiams;
- 104.5. informuoja komiteto narius apie komiteto sprendimų ir rekomendacijų vykdymą;
- 104.6. turi teisę gauti komiteto įgaliojims vykdyti reikalingą informaciją iš valstybės ar savivaldybės institucijų, įstaigų ir valstybės ar savivaldybės valdomų bendrovių.
105. Komitetų pirmininkų susitarimu 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, kvietusių 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.
106. Pranešėjas nuotoliniu būdu vykstančiame komiteto posėdyje pristatydamas sprendimo projektą turi naudoti elektroninės ryšio priemonės galimybes parodyti sprendimo projekto turinį jį pristatant. Svarbias ir keičiamas sprendimo projekto vietas pažymėti kita spalva. Taip pat turi būti parodomi skaičiavimai ir kiti prie aiškinamojo rašto pridėti dokumentai.
107. Pranešėjas atsako į komiteto narių klausimus. Jei pranešėjas atsakymo negali pateikti komiteto posėdžio metu, tai ne vėliau kaip per 2 darbo dienas po komiteto posėdžio elektroniniu paštu atsakymą pateikia komiteto nariui.
108. Komiteto posėdžio metu pranešėjas turi žymėti tarybos narių pateiktus pasiūlymus ir, jeigu pateiktas pasiūlymas prieštarauja teisės aktams, komiteto posėdžio metu informuoti komiteto narius.
109. Po darbotvarkės kiekvieno klausimo išnagrinėjimo kiekvienas komitetas priima sprendimą atskirai, išskyrus, kai posėdis vyksta nuotoliniu būdu. Sprendimas laikomas priimtu, jeigu už jį balsavo dauguma to komiteto posėdyje dalyvavusių narių. Posėdžio sekretorius pildo bendro komitetų posėdžio protokolą, kuriame fiksuoja tik svarstytus klausimus, balsavimo rezultatus (taip pat pažymima, kas balsavo „už“, „prieš“ ar „susilaikė“), priimtus sprendimus, tarybos narių nusišalinimo atvejus, nedalyvaujančių tarybos narių nedalyvavimo posėdyje

priežastis. Protokolo svarstomo klausimo nusprendžiamojame dalyje įrašomos tik komitetų narių pastabos, pasiūlymai, už kuriuos buvo balsuota bendrame komitetų posėdyje.

110. Nuotoliniu būdu vykstančiam bendram komitetų posėdžiui vadovauja vieno iš komitetų pirmininkas. Po darbotvarkės kiekvieno klausimo išnagrinėjimo bendras komitetas priima vieną sprendimą. Sprendimas laikomas priimtu, jeigu už jį balsavo dauguma bendro komiteto posėdyje dalyvavusių narių.

111. Protokole įrašomi komiteto sprendimai gali būti tokie:

111.1. pritarti pateiktam tarybos sprendimo projektui ir teikti svarstyti savivaldybės tarybai;

111.2. atmesti tarybos sprendimo projektą;

111.3. pritarti naujai suredaguotam (su pataisomis) tarybos sprendimo projektui ir teikti svarstyti savivaldybės tarybai;

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

111.5. parengti alternatyvų tarybos sprendimo projektą.

112. Protokolą pasirašo bendram komitetų posėdžiui pirmininkavęs posėdžio pirmininkas ir posėdžio sekretorius.

113. 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 DVS „@vilys“ ir juos išpublikuoja. Jeigu į pateiktus pasiūlymus yra neatsižvelgiama, komiteto nariams per 2 darbo dienas po komiteto posėdžio elektroniniu paštu pateikiamas motyvuotas paaiškinimas, kuriame nurodomos priežastys, dėl kurių buvo neatsižvelgta į gautus pasiūlymus dėl sprendimo projekto pakeitimo (papildymo).

Komiteto posėdžio metu daromas garso ir vaizdo (kai vyksta posėdis nuotoliniu būdu) įrašas. Saugomas tik komiteto posėdžio garso įrašas teisės aktų nustatyta tvarka.

114. Savivaldybės administracija, jos padaliniai, savivaldybės biudžetinės ir viešosios įstaigos, savivaldybės valdomos įmonės su jų veikla susijusius komitetų sprendimus, paklausimus (išskyrus pasiūlymus dėl sprendimo projekto koregavimo) turi per 10 darbo dienų apsvarstyti ir pateikti atsakymus komitetams.

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

116. Suinteresuoti asmenys 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 seniūnaičių sueigos sprendimą dėl jų delegavimo.

117. Komiteto narys turi sprendžiamąjo 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.

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

XII SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS POSĖDŽIŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

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

dauguma.

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

121. Savivaldybės tarybos posėdžių formos – savivaldybės tarybos nariams fiziškai dalyvaujant posėdyje arba nuotoliniu būdu realiuoju laiku elektroninių ryšių priemonėmis, kai dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino savivaldybės tarybos posėdžiai negali vykti savivaldybės tarybos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai.

122. Savivaldybės tarybos posėdžiuose savivaldybės tarybos nariams fiziškai dalyvaujant posėdyje dėl svarstomų klausimų balsuojama atvirai, elektronine balsavimo sistema, identifikuojant kiekvieną savivaldybės tarybos narį kortele ir pateikiant detalius balsavimo rezultatus (atsiradus elektroninės balsavimo sistemos gedimams, balsuojama atviru balsavimu rankos pakėlimu, o balsus skaičiuoja bendru sutarimu išrinktas tarybos narys), išskyrus Vietos savivaldos įstatyme nustatytus atvejus, kada privalomas slaptas balsavimas.

123. Savivaldybės tarybos nariai yra supažindinami su savivaldybės tarybos nario elektroninės kortelės naudojimo tvarka ir privalo jos laikytis.

124. Savivaldybės tarybos posėdžiuose, vykstančiuose nuotoliniu būdu, dėl svarstomų klausimų balsuojama atvirai, realiuoju laiku elektroninių ryšių priemonėmis, identifikuojant kiekvieną savivaldybės tarybos narį per įjungtą elektroninių ryšių priemonės kamerą ir pateikiant detalius balsavimo rezultatus. Nuotoliniu būdu vykstančiame savivaldybės tarybos posėdyje sprendimai, dėl kurių šis įstatymas nustato slaptą balsavimą, nepriimami.

125. Savivaldybės tarybos posėdžiuose svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių Reglamento VIII skyriuje nustatyta tvarka yra įregistruoti, išpublikuoti ir pagal suteiktus įgaliojimus komitete apsvarstyti sprendimų projektai. Sprendimų projektų svarstymas komitete nėra privalomas Vietos savivaldos įstatymo 13 straipsnio 15 dalyje numatytu atveju.

126. 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.

127. Slaptas balsavimas privalomas:

127.1. kai skiriamas mero pavaduotojas, savivaldybės administracijos direktorius, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas;

127.2. kai sprendžiamas mero įgaliojimų netekimo prieš terminą, mero nušalinimo klausimas;

127.3. sprendžiamas nepasitikėjimo mero pavaduotojais, savivaldybės administracijos direktoriumi, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojais klausimas.

128. Slaptas balsavimas vykdomas, kai to pageidauja frakcija, savivaldybės tarybos narių grupės, tarybos mažuma (opozicija) arba ne mažiau kaip 1/3 tarybos narių:

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

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

129. 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.

Slapto balsavimo organizavimo tvarka

130. Savivaldybės meras pateikia savivaldybės tarybai tvirtinti savivaldybės administracijos parengtą slapto balsavimo biuletenio pavyzdį (formą). Slapto balsavimo biuletenis turi turėti antraštę (klausimą), kurioje aiškiai nurodyta, dėl ko balsuojama.

131. 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 savivaldybės tarybos posėdžio protokole. Atstovo nedelegavimas į Slapto balsavimo balsų skaičiavimo komisiją nedaro Slapto balsavimo balsų skaičiavimo komisijos sudarymo procedūros neteisėtos. Slapto balsavimo balsų skaičiavimo komisijos nariai išsirenka komisijos pirmininką. Pirmininko rinkimo rezultatai įforminami protokolu.

132. Už slapto balsavimo organizavimą atsakinga savivaldybės tarybos išrinkta Slapto balsavimo balsų skaičiavimo komisija. Ji antspauduoja savivaldybės tarybos patvirtinto pavyzdžio (formos) slapto balsavimo biuletenius, išdalina juos savivaldybės tarybos nariams, kurie pasirašo slapto balsavimo biuletenių išdavimo sąraše.

133. Kiekvienas savivaldybės tarybos narys balsavimo biuletenyje pažymi (pagal žymėjimo pavyzdį) „už“ arba „prieš“.

134. Užpildytus slapto balsavimo biuletenius savivaldybės tarybos nariai sumeta į balsadėžę. Pasibaigus balsuoti skirtam laikui, Slapto balsavimo balsų skaičiavimo komisija išima slapto balsavimo biuletenius iš balsadėžės ir suskaičiuoja balsus, surašo protokolą ir apie slapto balsavimo rezultatus Slapto balsavimo balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas informuoja savivaldybės tarybą.

135. 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.

136. Jeigu už slapto balsavimo biuletenyje įrašytą antraštę (klausimą) „už“ balsavo daugiau kaip pusė visų savivaldybės tarybos posėdyje dalyvaujančių savivaldybės tarybos narių, tai šis klausimas yra priimtas.

137. Jeigu už slapto balsavimo biuletenyje įrašytą antraštę (klausimą) „už“ nebalsavo daugiau kaip pusė visų savivaldybės tarybos posėdyje dalyvaujančių savivaldybės tarybos narių, tai šis klausimas yra nepriimtas ir Vietos savivaldos įstatymo ar Reglamento numatytais atvejais atidedamas kitam savivaldybės tarybos posėdžiui.

Pirmasis naujai išrinktos Savivaldybės tarybos posėdis

138. 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.

139. Pirmajam ir kitiems išrinktos naujos savivaldybės tarybos posėdžiams, iki prisieks tarybos nariai, pirmininkauja Reglamento 138 punkte nustatyti asmenys. Po tarybos narių (mero) priesaikos priėmimo posėdžiui pirmininkauja meras arba, jeigu jo nėra, – vyriausias pagal amžių tarybos narys.

140. Jeigu rinkimų komisijos pirmininkas išrinktos naujos savivaldybės tarybos pirmojo posėdžio nesušaikia iki 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.

141. 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.

142. Posėdį pradeda Reglamento 138 ar 139 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.

143. Pirmajame išrinktos naujos savivaldybės tarybos posėdyje:

143.1. prisiekia savivaldybės tarybos nariai. Jei meras neišrinktas, renkamas laikinai mero pareigas einantis tarybos narys;

143.2. gali būti posėdžio pirmininkui įteikiami vieši pareiškimai dėl savivaldybės tarybos narių vienijimosi į frakcijas ir (ar) grupes, dėl savivaldybės tarybos daugumos ir savivaldybės tarybos opozicijos sudarymo Reglamento IV skyriuje nustatyta tvarka;

143.3. 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 buvusios administracijos direktorius skiriamas į administracijos direktoriaus pareigas tol, kol bus paskirtas savivaldybės administracijos direktorius naujai kadencijai, arba pavedama savivaldybės administracijos valstybės tarnautojui eiti savivaldybės administracijos direktoriaus pareigas tol, kol bus paskirtas savivaldybės administracijos direktorius naujai kadencijai;

143.4. 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 Reglamento 138 punkte nustatyti asmenys. Jeigu ir šiame posėdyje meras neprisiekė arba prisiekė, bet dėl laikinojo nedarbingumo ar kitų pateisinamų priežasčių laikinai negali eiti savo pareigų, Vietos savivaldos įstatymo 19 straipsnio 1 dalyje nustatyta tvarka skiriamas tarybos narys laikinai eiti mero pareigas;

143.5. gali būti priimami kiti sprendimai, užtikrinantys savivaldybės institucijų ir savivaldybės tarybos sudaromų kolegialių organų veiklą.

Mero pavaduotojo, administracijos direktoriaus ir administracijos direktoriaus pavaduotojo skyrimo procedūra

144. Mero pavaduotojo, administracijos direktoriaus ir administracijos direktoriaus pavaduotojo skyrimo procedūra:

144.1. mero pavaduotojo, administracijos direktoriaus kandidatūrą savivaldybės tarybai teikia meras. Administracijos direktoriaus pavaduotojo kandidatūrą siūlo savivaldybės administracijos direktorius merui. Siūlymas įforminamas administracijos direktoriaus įsakymu. Mero teikimas įforminamas mero potvarkiu. Iki potvarkio pasirašymo meras raštu pateikia informaciją apie siūlomą kandidatą (kandidatus) į mero pavaduotojo, administracijos direktoriaus, administracijos direktoriaus pavaduotojo pareigas rinkimus laimėjusių partijų paskirtiems atstovams. Rinkimus laimėjusios partijos nuomonė dėl siūlomo kandidato (kandidatų) turi būti pateikiama ne vėliau kaip per tris darbo dienas. Šie klausimai svarstomi komitete (-uose), išskyrus prieš pirmąjį savivaldybės tarybos posėdį;

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

144.3. vėliau posėdžio pirmininkas skelbia diskusiją dėl kandidato į mero pavaduotojus, administracijos direktorius, administracijos direktoriaus 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;

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

145. Slaptas balsavimas dėl mero pavaduotojo, administracijos direktoriaus, administracijos direktoriaus pavaduotojo skyrimo į pareigas vykdomas Reglamento XII skyriuje nustatyta tvarka.

Mero, mero pavaduotojo, administracijos direktoriaus, administracijos direktoriaus pavaduotojo nušalinimo nuo pareigų ar atleidimo iš pareigų pareiškus nepasitikėjimą juo procedūra

146. Meras visų savivaldybės tarybos narių balsų dauguma gali būti nušalinamas nuo pareigų, jeigu jam pareiškiama oficialūs įtarimai padarius nusikaltimą. Nušalinimas galioja iki teismo nuosprendžio, nutarties ar sprendimo, kuriuo baigiama byla, įsiteisėjimo arba ikiteisminio tyrimo nutraukimo. Nušalinimo laikotarpiu jis netenka visų merui suteiktų įgaliojimų. Nušalinimo laikotarpiu mero pareigas laikinai eina mero pavaduotojas, o jeigu jo nėra, – kitas savivaldybės tarybos paskirtas savivaldybės tarybos narys.

147. Gavus ikiteisminio tyrimo institucijų pareiškimą dėl įtarymų merui padarius nusikaltimą, artimiausiam savivaldybės tarybos posėdžiui rengiamas savivaldybės tarybos sprendimas, kuris yra svarstomas komitetuose Reglamento XI skyriuje nustatyta tvarka.

148. Mero pavaduotojas netenka savo įgaliojimų prieš terminą, jeigu ne mažiau kaip 1/3 visų savivaldybės tarybos narių motyvuotai pareiškia nepasitikėjimą juo, savivaldybės taryba priima sprendimą atleisti mero pavaduotoją ir už tokį sprendimą slaptai balsuoja ne mažiau kaip 1/2 visų savivaldybės tarybos narių. Jeigu sprendimas atleisti mero pavaduotoją dėl nepasitikėjimo nepriimamas, šį klausimą pakartotinai svarstyti galima tik po pusės metų.

149. Gavus ne mažiau kaip 1/3 visų savivaldybės tarybos narių pasirašytą motyvuotą pareiškimą dėl mero pavaduotojo nepasitikėjimo juo, artimiausiam savivaldybės tarybos posėdžiui rengiamas savivaldybės tarybos sprendimas, kuris yra svarstomas komitetuose Reglamento XI skyriuje nustatyta tvarka.

150. Mero pavaduotojas mero siūlymu prieš terminą netenka savo įgaliojimų, jeigu už sprendimą atleisti mero pavaduotoją slapta balsavimu balsuoja visų savivaldybės tarybos narių dauguma. Mero siūlymas įforminamas potvarkiu.

151. Gavus mero siūlymą dėl mero pavaduotojo įgaliojimų netekimo prieš terminą, artimiausiam savivaldybės tarybos posėdžiui rengiamas savivaldybės tarybos sprendimas, kuris yra svarstomas komitetuose Reglamento XI skyriuje nustatyta tvarka.

152. Klausimą dėl mero pavaduotojo įgaliojimų netekimo kartu su įregistruotu sprendimo projektu meras Vietos savivaldos įstatymo 13 straipsnyje nustatyta tvarka privalo įtraukti į artimiausio savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkę.

153. Savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo atleidimo iš pareigų praradus pasitikėjimą procedūra pradedama mero iniciatyva arba gavus ne mažiau kaip 1/2 visų savivaldybės tarybos narių raštu pateiktus nepasitikėjimo savivaldybės administracijos direktoriumi (direktoriaus pavaduotoju) motyvus. Mero siūlymas įforminamas potvarkiu.

154. Gavus mero siūlymą dėl savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo atleidimo iš pareigų praradus pasitikėjimą, artimiausiam savivaldybės tarybos posėdžiui rengiamas savivaldybės tarybos sprendimas, kuris yra svarstomas komitetuose Reglamento XI skyriuje nustatyta tvarka.

155. Slaptas balsavimas dėl atleidimo iš pareigų pareiškus nepasitikėjimą ar nušalinimo nuo mero, mero pavaduotojo, administracijos direktoriaus, administracijos direktoriaus pavaduotojo pareigų vykdomas Reglamento XII skyriuje nustatyta tvarka.

Tarybos posėdžiai, numatyti tarybos posėdžių grafike

156. Savivaldybės taryba kasmet patvirtina savivaldybės tarybos posėdžių ir komitetų posėdžių grafikus, kurie skelbiami savivaldybės interneto svetainėje. Posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip kas trys mėnesiai.

157. Savivaldybės tarybos posėdžius šaukia asmenys, nurodyti Vietos savivaldos įstatymo 13 straipsnio 4 dalyje.

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

159. 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.

160. Apie savivaldybės tarybos posėdžio laiką, svarstyti parengtus ir Reglamento VIII skyriuje nustatyta tvarka įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki savivaldybės tarybos posėdžio pradžios Bendrųjų reikalų skyrius elektroniniu paštu praneša visiems tarybos nariams, suinteresuotiems asmenims, Vyriausybės atstovų įstaigos Vyriausybės atstovui Šiaulių ir Telšių apskrityse, o seniūnas praneša atitinkamos seniūnijos gyventojams ir seniūnaičiams, kai svarstomi klausimai yra susiję su jo atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene, vietos gyventojų apklausos iniciatyvinės grupės atstovui (atstovams), kai svarstomi vietos gyventojų apklausos rezultatai ar klausimai dėl vietos gyventojų apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų).

161. Ne vėliau kaip 2 darbo dienos iki savivaldybės tarybos posėdžio tarybos nariai dėl savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkės projekto ir sprendimų projektų gali merui ir tarybos sprendimų projektų rengėjams raštu pateikti pastabas.

162. Jei meras svarstytinų klausimų į posėdžio darbotvarkę neįtraukia, dėl jų įtraukimo į darbotvarkę sprendžia savivaldybės taryba.

163. 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 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 Vietos savivaldos įstatyme nustatytų komisijų pirmininkų kandidatūrų pateikimu, taip pat siūlymams, susijusiems su nepasitikėjimo meru, mero pavaduotoju, savivaldybės administracijos direktoriumi, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoju, Kontrolės komiteto ir Vietos savivaldos įstatyme nustatytų komisijų 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.

164. Savivaldybės tarybos posėdžiuose svarstomi tik tie klausimai, kurie Reglamento VIII skyriuje nustatyta tvarka yra užregistruoti ir išpublikuoti bei apsvarstyti pagal suteiktus įgaliojimus komitetuose, sprendimų projektai bei klausimai, kurie buvo įtraukti į tarybos posėdžio darbotvarkę komiteto, komisijos, frakcijos ar 1/3 dalyvaujančių posėdyje tarybos narių siūlymu, jeigu dėl šių siūlymų sprendimų projektai įregistruoti ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki posėdžio pradžios. Svarstymas komitetuose nėra privalomas Vietos savivaldos įstatymo 13 straipsnio 15 dalyje numatytais atvejais.

165. Nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino metu, kai būtina neatidėliotinai spręsti savivaldybės funkcijoms užtikrinti būtinus klausimus ir sprendimo nepriėmimas ar delsimas jį priimti nedelsiant lemtų neigiamus padarinius savivaldybės bendruomenei ar atskiriems jos nariams, mero sprendimu savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkė gali būti sudaroma ir paskelbiama savivaldybės interneto svetainėje trumpesniais, negu Reglamento 160 punkte nustatytais terminais, o apie savivaldybės tarybos posėdžio laiką ir svarstyti parengtus ir Reglamento nustatyta tvarka įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais visais šiais atvejais gali būti pranešama per trumpesnę, negu šio Reglamento 160 punkte numatytą terminą, bet ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki savivaldybės tarybos posėdžio pradžios.

166. Jei dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino savivaldybės tarybos posėdžiai negali vykti savivaldybės tarybos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai, savivaldybės tarybos posėdžiai gali vykti nuotoliniu būdu realiuoju laiku elektroninių ryšių priemonėmis (toliau – nuotolinis būdas). Nuotoliniu būdu vykstančiame savivaldybės tarybos posėdyje svarstyti sprendimų projektai rengiami ir posėdis vyksta laikantis visų Vietos savivaldos įstatymo 13 straipsnyje nustatytų reikalavimų ir užtikrinant Vietos savivaldos įstatyme nustatytas savivaldybės tarybos nario teises. Nuotoliniu būdu priimant savivaldybės tarybos sprendimus, turi būti užtikrintas savivaldybės tarybos nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas. Nuotoliniu būdu vykstančiame savivaldybės tarybos posėdyje sprendimai, dėl kurių Vietos savivaldos įstatymas nustato slaptą balsavimą, nepriimami.

167. Kiekvieno savivaldybės tarybos posėdžio pradžioje tarybos nariai užsiregistruoja elektroninėje sistemoje, kai posėdis vyksta savivaldybės tarybos nariams fiziškai dalyvaujant posėdyje. Kai posėdis vyksta nuotoliniu būdu realiuoju laiku arba atsiradus elektroninės registravimo sistemos gedimams, tarybos nariai registruojami vardiniame sąraše.

168. Tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų tarybos narių (toliau – yra posėdžio kvorumas).

169. Jeigu tarybos narys negali dalyvauti tarybos posėdyje, apie tai jis raštu praneša Bendrųjų reikalų skyriaus darbuotojui ne vėliau kaip prieš posėdį, nurodydamas priežastį. Pranešimas apie nedalyvavimą pateikiamas tiesiogiai Bendrųjų reikalų skyriaus darbuotojui arba elektroninėmis priemonėmis.

170. 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.

171. Išvykdamas ar pasišalindamas iš tarybos posėdžio, vykstančio patalpoje ar nuotoliniu būdu, jam nepasibaigus arba laikinai išeidamas (nusišalindamas dėl galimo interesų konflikto) iš posėdžio patalpos ar laikinai pasišalindamas (nusišalindamas dėl galimo interesų konflikto) iš nuotoliniu būdu vykstančio posėdžio, tarybos narys apie tai turi informuoti posėdžio pirmininką prieš išvykdamas ar pasišalindamas (bet kuriuo metu).

Jei naudojama elektroninė balsavimo sistema, tarybos narys, išeidamas iš posėdžio patalpos, privalo išimti savo kortelę arba atsijungti nuo realiuoju laiku veikiančios elektroninės ryšio priemonės, per kurią vyksta nuotolinis posėdis.

Laikoma, kad tarybos narys nedalyvauja posėdyje ar svarstant klausimą, kai jo fiziškai nėra posėdžių salėje arba jis yra atsijungęs nuo elektroninės ryšio priemonės, per kurią vyksta posėdis nuotoliniu būdu.

Kai tarybos narys laikinai pašalinamas iš nuotoliniu būdu vykstančio posėdžio, jis vėl jungiasi prie elektroninės ryšio priemonės, per kurią vyksta posėdis nuotoliniu būdu, ir laukia, kol po balsavimo rezultatų paskelbimo sistemos administratorius jį įleis į nuotoliniu būdu vykstantį posėdį.

172. Savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkas:

172.1. skelbia savivaldybės tarybos posėdžio pradžią ir pabaigą, po 1,5 val. darbo – posėdžio pertrauką, prirėkus 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;

172.2. tikrina, ar posėdyje yra kvorumas;

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

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

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

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

172.7. 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;

172.8. 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;

172.9. pasiūlo pašalinti iš posėdžių salės kviestiesiems arba kitiems asmenims, jeigu jie trukdo posėdžiui;

172.10. organizuoja posėdį, teikia klausimus pranešėjams, dalyvauja diskusijose, turi teisę į repliką Reglamento XII skyriuje nustatyta tvarka.

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

174. Tarybos posėdžių metu daromas garso ir 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 (Bendrasis 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 vaizdo įrašai nedaromi.

175. Meras pateikia tarybos nariams svarstyti savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkę.

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

177. 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.

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

179. 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).

180. Diskusijoje, kuri gali vykti kiekvienu svarstomu klausimu po pranešėjo pristatymo ir atsakymų į klausimus, gali pasisakyti (iki 3 minučių) tarybos narys ne daugiau kaip du kartus, o frakcijos vardu turi teisę pasisakyti (iki 5 minučių) frakcijos atstovas.

181. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti posėdyje kalbėti kviestiems asmenims (iki 5 minučių). Kviestiniais asmenimis laikomi asmenys, kurie gali tarybos nariams pateikti papildomos informacijos ar faktinių aplinkybių, kurios yra svarbios nagrinėjamu klausimu. Meras, komitetai turi teisę pakviesti į savivaldybės tarybos posėdį šiuos asmenis. Asmuo, pats pageidaujantis dalyvauti savivaldybės tarybos posėdyje kaip kviestinis asmuo, turi pateikti prašymą merui. Meras per 5 darbo dienas pateikia asmeniui sutikimą arba motyvuotą atsisakymą.

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

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

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

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

186. Sprendimai gali būti tokie:

186.1. priimti sprendimą;

186.2. nepriimti sprendimo;

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

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

186.5. netenkinti asmens (fizinio ar juridinio) prašymo.

187. Jeigu sprendimo projekto svarstymo metu yra pateikti pasiūlymai tikslinti (keisti) sprendimo projektą, balsavimui teikiama pasiūlymui (pagal pasiūlymų pateikimo eilės tvarką), balsuojama dėl kiekvieno pasiūlymo „už“. Daugiausia „už“ balų surinkęs pasiūlymas įrašomas į sprendimo projektą ir teikiama balsuoti dėl sprendimo projekto su pakeitimu (pakeitimais).

Priėmus sprendimą atidėti tarybos sprendimo projekto svarstymą, 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.

188. Savivaldybės tarybos posėdžiui vykstant nuotoliniu būdu tarybos nario rašytiniai pareiškimai per susirašinėjimo lauką nėra laikomi oficialiais paklausimais, pasiūlymais dėl sprendimo projekto papildymo, pakeitimo ar alternatyvaus sprendimo projekto pateikimu ir į juos posėdžio pirmininkas neatsižvelgia.

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

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

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

192. Balsavimui pateikus vieną sprendimo projektą yra balsuojama „už“, „prieš“ arba „susilaikoma“.

193. Jeigu tuo pačiu klausimu yra pateikti keli alternatyvūs tarybos sprendimo projektai, balsuojama dėl kiekvieno alternatyvaus sprendimo projekto varianto „už“. Galutiniam balsavimui teikiama daugiausia balsų surinkęs tarybos sprendimo projektas.

194. 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.

195. Tarybos narys turi replikos teisę vieną kartą po balsavimo rezultatų paskelbimo.

196. Savivaldybės meras ir / arba tarybos narys savivaldybės tarybos posėdyje prieš pradėdamas 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 rekomendacijomis.

197. Tarybos posėdžių garso ir 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.

Tarybos posėdžiai, nenumatyti tarybos posėdžių grafike (neciliniai)

198. Savivaldybės tarybos posėdžiai taip pat organizuojami prireikus arba nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino metu, 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 arba Reglamento 165 punkte nustatyta tvarka. Jeigu per nustatytą laiką meras ar jo pavaduotojas savivaldybės tarybos posėdžio nesušaukia, jį gali šaukti ne mažiau kaip 1/3 išrinktų tarybos narių.

199. Ypatingoms aplinkybėmis, kai nei savivaldybės meras, nei savivaldybės mero pavaduotojas negali eiti savo pareigų dėl nuo jų nepriklausančių priežasčių, savivaldybės tarybos posėdžius šaukia pagal Reglamento 222 punktą laikinai mero pareigas einantis komiteto pirmininkas. Apie savivaldybės tarybos posėdžio laiką, svarstyti parengtus ir Reglamento VIII skyriuje nustatyta tvarka įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios Bendrųjų reikalų skyrius elektroniniu paštu praneša visiems tarybos nariams, suinteresuotiems asmenims, Vyriausybės atstovų įstaigos Vyriausybės atstovui Šiaulių ir Telšių apskrityse, o seniūnas praneša atitinkamos seniūnijos gyventojams ir seniūnaičiams, kai svarstomi klausimai yra susiję su jo atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene, vietos gyventojų apklausos iniciatyvinės grupės atstovui (atstovams), kai svarstomi vietos gyventojų apklausos rezultatai ar klausimai dėl vietos gyventojų apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų).

200. Neeilinio posėdžio darbotvarkė posėdžio metu negali būti papildyta ar pakeista. Svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių Reglamento VIII skyriuje nustatyta tvarka yra pateikti pagal suteiktus įgaliojimus komitete apsvarstyti sprendimų projektai. Svarstymas komitetuose nėra privalomas Vietos savivaldos įstatymo 13 straipsnio 15 dalyje numatytais atvejais.

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

XIII SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS POSĖDYJE PRIIMTŲ DOKUMENTŲ ĮFORMINIMAS, SKELBIMAS IR ĮGYVENDIMO KONTROLĖ

202. Savivaldybės tarybos posėdžiai protokoluojami. Posėdžių protokolus ir savivaldybės tarybos sprendimus privalo pasirašyti tam posėdžiui pirmininkavęs meras, jo pavaduotojas ar kitas tarybos narys. Savivaldybės tarybos posėdžių protokolus turi pasirašyti ir savivaldybės tarybos sekretorius, o jeigu jo nėra, – mero paskirtas politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojas arba savivaldybės administracijos direktoriaus (kai yra gautas mero pritarimas) paskirtas valstybės tarnautojas arba darbuotojas, dirbantis savivaldybės administracijoje pagal darbo sutartį. Protokolai paskelbiami savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip per 7 darbo dienas po savivaldybės tarybos posėdžio.

203. 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, kiekvieno 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 (taip pat pažymima, kas balsavo už, prieš ar susilaikė). Tarybos posėdžio garso įrašas, tarybos narių balsavimo rezultatai yra saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami savivaldybės interneto svetainėje.

204. 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.

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

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

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

208. Savivaldybės tarybos posėdžio protokolas kartu su priedais sutvarkomas ir pasirašomas ne vėliau kaip per 7 darbo dienas po įvykusio posėdžio.

209. 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.

210. Savivaldybės tarybos posėdžio protokolo kopija arba išrašas daromas komiteto, frakcijos, savivaldybės tarybos grupės arba tarybos nario prašymu.

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

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

212.1. ne vėliau kaip kitą darbo dieną po pasirašymo registruojami DVS „@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;

212.2. papildomai norminiai teisės aktai skelbiami savivaldybės interneto svetainėje.

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

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

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

XIV SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS MERO IR MERO PAVADUOTOJO VEIKLA, SAVIVALDYBĖS MERO IR MERO PAVADUOTOJO PAVADAVIMO TVARKA

216. Meras yra atskaitingas savivaldybės tarybai ir bendruomenei už savo ir savivaldybės veiklą. Mero įgaliojimai yra nustatyti Vietos savivaldos įstatyme, kituose teisės aktuose. Mero teikimai ir siūlymai savivaldybės tarybai įforminami potvarkiu.

217. Savivaldybės meras:

217.1. 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:

217.1.1. 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;

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

217.1.3. 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;

217.2. savo iniciatyva ar Kontrolės komiteto teikimu gali siūlyti tarybai pavesti savivaldybės kontrolieriui (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai) atlikti veiklos plane nenumatytą savivaldybės administracijos, savivaldybės administravimo subjektų ar savivaldybės valdomų įmonių finansinį ir veiklos auditą, priima savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) pateiktas audito ataskaitas ir išvadas dėl atlikto finansinio ir veiklos audito rezultatų, prireikus organizuoja šių ataskaitų ir išvadų svarstymą komitetų ir tarybos posėdžiuose. Mero siūlymas įforminamas potvarkiu, taip pat pridedamas Reglamento VIII skyriuje nustatyta tvarka parengtas savivaldybės tarybos sprendimo projektas, kuriame nurodomas pavedimas savivaldybės kontrolieriui (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai) atlikti finansinį ar veiklos auditą;

217.3. 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;

217.4. gavęs komisijos, sudarytos galimo tarnybinio nusižengimo tyrimui, išvadą dėl savivaldybės administracijos direktoriaus galimo pareigų pažeidimo artimiausiame tarybos posėdyje

siūlo savivaldybės tarybai skirti nuobaudą savivaldybės administracijos direktoriui.

218. Mero pavaduotojas atlieka mero nustatytas funkcijas ir pavedimus, taip pat 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 (Vietos savivaldos įstatymo 19 straipsnio 1 dalyje nustatytais atvejais), išskyrus Vietos savivaldos įstatymo 20 straipsnio 2 dalies 4–8 ir 15, 18, 19 ir 22 punktuose numatytus įgaliojimus. Tokiu atveju 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.

219. Merui ir mero pavaduotojui atostogos suteikiamos mero potvarkiu. Atostogų metu meras ir mero pavaduotojas neatlieka mero ar mero pavaduotojo pareigų, tačiau gali atlikti tarybos nario pareigas. Meras ir mero pavaduotojas turi teisę į 20 darbo dienų trukmės kasmetines minimaliąsias atostogas. Vadovaujantis Darbo kodekso nuostatomis, merui ir mero pavaduotojui gali būti suteikiamos šios tikslinės atostogos: nėštumo ir gimdymo, tėvystės, mokymosi, nemokamos. Meras ir mero pavaduotojas turi teisę į Darbo kodekse nustatytas lengvatas asmenims, auginantiems vaikus, ir į lengvatas neįgaliesiems darbuotojams, kurios suteikiamos mero potvarkiu.

220. 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.

221. 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.

222. Kai meras ir mero pavaduotojas dėl objektyvių priežasčių negali atlikti jiems nustatytų pareigų, mero pareigas atlieka komitetų (išskyrus Kontrolės) pirmininkai pagal tokį komitetų eiliškumą: Biudžeto, finansų ir valdymo, Ūkio ir plėtros, Švietimo, kultūros ir sporto, Sveikatos ir socialinių reikalų, Kaimo reikalų ir ekologijos.

XV SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS PAREIGŲ VYKDYMO TVARKA

223. 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.

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

225. Savivaldybės taryba konkrečius įgaliojimus, nustatytus 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.

226. 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.

XVI SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIŲ VEIKLOS APMOKĖJIMAS

227. Savivaldybės tarybos nariams, išskyrus merą ir mero pavaduotoją, už darbo laiką atliekant savivaldybės tarybos nario pareigas yra atlyginama (apmokama).

228. Savivaldybės tarybos nario atlyginimas apskaičiuojamas pagal Lietuvos ūkio vidutinio mėnesio darbo užmokesčio (VMDU) dydį, taikant koeficientą 1 (vienas) ir atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką. Valandos atlyginimas apskaičiuojamas, vadovaujantis Statistikos departamento paskelbtu VMDU dydžiu ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro einamiesiems metams patvirtintu vidutinio mėnesio darbo valandų skaičiumi, esant penkių darbo dienų savaitei.

229. Savivaldybės tarybos nariui apmokama:

229.1. už faktinį darbo laiką savivaldybės tarybos, Kolegijoje, komitetų, savivaldybės tarybos komisijų ir darbo grupių, savivaldybės tarybos narių grupių, frakcijų posėdžiuose;

229.2. už faktinį darbo laiką susitikimuose su gyventojais pagal savivaldybės tarybos patvirtintus grafikus;

229.3. už savarankiškai deklaruotą darbo laiką, susitinkant su rinkėjais;

229.4. už savarankiškai deklaruotą darbo laiką, sugaištą ruošiantis savivaldybės tarybos, komitetų, savivaldybės tarybos komisijų ar darbo grupių, savivaldybės tarybos narių grupių, frakcijų, posėdžiams.

230. Už savivaldybės tarybos nario savarankiškai deklaruojamą darbo laiką (Reglamento 229.2–229.3 papunkčiai) apmokama ne daugiau kaip už 30 val. per mėnesį.

231. Savivaldybės tarybos narys turi teisę atsisakyti 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.

232. Savivaldybės tarybos, komitetų, komisijų posėdžių laiku, taip pat dalyvaujant savivaldybės tarybos sprendimu sudarytų komisijų (nuolatinių ar laikinų), darbo grupių darbe, susitikimuose su gyventojais, tarybos narys atleidžiamas nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje išsaugant jam darbo vietą.

233. Savivaldybės tarybos nariui su jo, kaip tarybos nario, veikla apmokamos šios išlaidos (tinkamomis pripažintinų išlaidų baigtinis sąrašas) - kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto, biuro patalpų nuomos išlaidos, kiek jų nesuteikia ar tiesiogiai neapmoka savivaldybės administracija.

234. Išmokos dydis yra 116 eurų per mėnesį. Išmoka mokama avansu.

235. Išmokos mokėjimo tvarka:

235.1. įgijus tarybos nario įgaliojimus, išmoka pervedama per 5 darbo dienas, gavus tarybos nario prašymą, kuriame turi būti nurodytas banko pavadinimas ir banko sąskaitos numeris. Jei tarybos nario įgaliojimai prasideda ne pirmą mėnesio dieną, išmoka mokama proporcingai pagal to mėnesio dienų skaičių;

235.2. kiekvieną kitą mėnesį iki 12 dienos išmoka pervedama tik atsiskaičiusiems už gautų lėšų panaudojimą tarybos nariams;

235.3. jei tarybos nario pateiktų atsiskaitymo už išmoką dokumentuose nurodyta suma yra mažesnė, nei jam pervesta išmoka, laikoma, kad tarybos narys dar turi gautų lėšų likutį, todėl, mokant avansu kito mėnesio išmoką, ji mažinama to likučio suma;

235.4. jei tarybos nario pateiktų atsiskaitymo už išmoką dokumentuose nurodyta suma yra didesnė, pateiktos atsiskaityti sumos išmokos dydžio skirtumas nėra kompensuojamas;

235.5. jei tarybos narys vėluoja atsiskaityti ar visai neatsiskaito už gautą išmoką, kita išmoka jam išmokama per 5 darbo dienas, kai tarybos narys pateikia atsiskaitymą už jau anksčiau pervestas lėšas;

235.6. jei tarybos narys vienu metu atsiskaito už gautą išmoką ir praėjusius mėnesius, už kuriuos negavo išmokos, tai jam mokama kompensacija už negautą, bet atsiskaitytą laikotarpį, kurios dydis neviršija nustatyto išmokos dydžio;

235.7. už paskutinį tarybos nario įgaliojimų mėnesį pervedamos išmokos dydis tiesiogiai priklauso nuo tarybos nario paskutinio mėnesio įgaliojimų dienų skaičiaus.

236. Atsiskaitymo už išmoką tvarka:

236.1. tarybos narys už avansu gautos išmokos panaudojimą atsiskaito savivaldybės administracijai iki kito mėnesio 7 d.;

236.2. su ataskaita savivaldybės administracijai pateikiami išlaidas patvirtinantys dokumentai, atitinkantys Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo reikalavimus, taikomus apskaitos dokumentams;

236.3. pasibaigus tarybos nario įgaliojimams, už avansu gautą išmoką savivaldybės administracijai atsiskaitoma per 10 darbo dienų;

236.4. tarybos narys asmeniškai yra atsakingas už atsiskaitymo dokumentų teisėtumą ir teisingumą bei pateikimą laiku.

XVII SKYRUS

BENDRAVIMO SU RINKĖJ AIS IR ATASKAITOS PATEIKIMO TVARKA

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

237.1. savivaldybės tarybos, komitetų ir nuolatinių komisijų posėdžių darbotvarkės skelbiamos savivaldybės interneto svetainėje;

237.2. savivaldybės tarybos posėdžių grafikas skelbiamas savivaldybės interneto svetainėje;

237.3. savivaldybės tarybos sprendimai skelbiami savivaldybės interneto svetainėje;

237.4. Kontrolės ir audito tarnybos veiklos ataskaita skelbiama savivaldybės interneto svetainėje, jos santrauka skelbiama vietinėje spaudoje;

237.5. savivaldybės tarybos sudaryta Peticijų komisija nagrinėja gyventojų kreipimąsi 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;

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

237.7. 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.

238. Savivaldybės meras ir tarybos nariai, kaip galima labiau atsižvelgdami į vietos sąlygas, pasirenka vieną ar kelias bendravimo su gyventojais formas ir būdus:

238.1. 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 savivaldybės tarybos sprendimų projektų ir kitų klausimų, susijusių su savivaldybės tarybos veikla;

238.2. 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.

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

240. 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.

241. Tarybos nario kreipimasi, taip pat jo persiūtus 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 pareiškimą gavimo dienos.

XVIII SKYRIUS

VIETOS GYVENTOJŲ DALYVAVIMAS TVARKANT VIEŠUOSIUS SAVIVALDYBĖS REIKALUS

242. Vietos gyventojai dalyvauja tvarkant viešuosius savivaldybės reikalus vadovaudamiesi Vietos savivaldos įstatyme, kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose bei šiame skyriuje nustatyta tvarka.

243. Seniūnas, 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, apklausos teritorija, siūlymas dėl apklausos būdo, apklausos datos ir vietos, kitos svarbios apklausos vykdymui aplinkybės. Savivaldybės meras, gavęs seniūno iniciatyvą paskelbti apklausą, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų privalo paskelbti apklausą.

244. Savivaldybės taryba apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 1/4 Savivaldybės tarybos narių grupės reikalavimu. Grupės atstovas pateikia savivaldybės merui reikalavimą paskelbti apklausą. Reikalavime turi būti nurodyta: apklausai teikiamo (-ų) klausimo (-ų) tekstas bei siūlomas apklausos būdas. Reikalavime taip pat gali būti pasiūlyta apklausos teritorija. Reikalavimą pasirašo visi savivaldybės tarybos nariai, iniciavę apklausą. Reikalavimas įregistruojamas savivaldybės administracijoje ir savivaldybės meras, gavęs tokį reikalavimą, privalo paskelbti apklausą ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo šios grupės reikalavimo gavimo.

245. Mero potvarkyje paskelbti apklausą turi būti nustatyta: apklausai teikiamo (-ų) klausimo (-ų) tekstas, apklausos teritorija, apklausos būdas, apklausos data ir vieta, trukmė, taip pat apklausos komisijos sudėtis. Iniciatyvinė grupė turi teisę į apklausos komisiją deleguoti savo atstovą. Mero potvarkis paskelbti apklausą ir informacija gyventojams apie numatomą konsultavimąsi turi būti paskelbti laikantis Vietos savivaldos įstatymo 37 straipsnyje nustatytų reikalavimų.

246. Savivaldybės meras gali imtis iniciatyvos paskelbti apklausą. Mero reikalavime nurodomas apklausai teikiamo (-ų) klausimo (-ų) tekstas, apklausos teritorija, apklausos būdas, apklausos data ir vieta, trukmė. Mero reikalavimas įregistruojamas savivaldybės administracijoje ir apklausa skelbiama mero potvarkiu ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo reikalavimo gavimo.

247. Paskelbti apklausos rezultatai svarstomi artimiausiame savivaldybės tarybos posėdyje. Iki savivaldybės tarybos posėdžio tarybos nariai su apklausos rezultatais turi būti supažindinti

komitetuose.

248. Apklauką organizuoja savivaldybės administracijos direktorius vadovaudamasis Šiaulių rajono savivaldybės vietos gyventojų apklausos vykdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2021 m. gegužės 25 d. sprendimu Nr. T-170.

249. Be vietos gyventojų apklausos, naudojamos ir šios konsultavimosi su vietos gyventojais formos: vieši svarstymai, susirinkimai, forumai, diskusijos, konsultavimasis elektroninių ryšių priemonėmis savivaldybės interneto svetainėje.

250. Vietos gyventojams apie numatomą vykdyti konsultavimąsi pranešama ne vėliau kaip prieš 15 darbo dienų savivaldybės interneto svetainėje, savivaldybės socialiniuose tinkluose. Pranešime nurodoma konsultavimosi forma, laikas ir vieta, konsultavimuisi pateikto klausimo esmė, kontaktiniai duomenys (telefono numeris ir el. pašto adresas) savivaldybės darbuotojų, kurie vykdytų numatomą konsultavimąsi.

251. Apie konsultacijos rezultatus pranešama per 10 darbo dienas savivaldybės interneto svetainėje, savivaldybės socialiniuose tinkluose.

252. Gyvenamųjų vietovių vietos gyventojai, jose veikiantys juridiniai asmenys ir jose esančio nekilnojamojo turto savininkai gali pateikti siūlymus savivaldybės merui nustatyti ar panaikinti gyvenamąsias vietas, nustatyti ir keisti jų teritorijų ribas, suteikti ir keisti pavadinimus gyvenamosioms vietovėms. Pateikti siūlymai išnagrinėjami savivaldybės tarybos komitetuose. Per 5 darbo dienas po savivaldybės tarybos komitetų posėdžio dienos argumentuotu raštu informuojami pareiškėjai, ar bus inicijuojama procedūra dėl gyvenamosios vietovės panaikinimo, teritorijų ribų nustatymo ir keitimo, pavadinimų gyvenamosioms vietovėms suteikimo ir keitimo.

253. Konsultavimosi su vietos gyventojais procedūra vykdoma per savivaldybės interneto svetainės rubriką „E. apklausos“. Apklausa vykdoma vieną mėnesį. Su apklausos rezultatais yra supažindinami tarybos nariai artimiausiame komiteto posėdyje.

254. 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.

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

256. Jeigu išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimų vertinimas yra savivaldybės administracijos direktoriaus kompetencija, jie per 20 darbo dienų įvertinami, savivaldybės administracijos padaliniui parengiant savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo projektą.

XIX SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS SANTYKIAI SU VALSTYBĖS VALDŽIOS IR VALDYMO INSTITUCIJOMIS

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

258. Savivaldybės taryba gali teikti siūlymus valstybės valdžios ir valdymo institucijomis dėl su savivaldybės interesais susijusių klausimų.

259. Siūlymai institucijoms yra teikiami, jeigu jie buvo apsvarstyti savivaldybės tarybos posėdyje ir protokoliniu sprendimu jų nuostatomis pritarė dalyvavusių savivaldybės tarybos posėdyje narių dauguma.

260. 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.

261. 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 (-iuos) balsavo dauguma savivaldybės tarybos posėdyje dalyvavusių tarybos narių.

XX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

262. Reglamento pakeitimus, papildymus ar naują redakciją tvirtina savivaldybės taryba.

263. Reglamentas tvirtinamas ir gali būti keičiamas ar papildomas savivaldybės tarybos sprendimu, kai balsuoja „už“ savivaldybės tarybos posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma. Savivaldybės tarybos patvirtinto Reglamento nuostatos galioja ir naujai išrinktai savivaldybės tarybai.

264. Reglamento normos, prieštaraujančios galiojantiems Lietuvos Respublikos įstatymams, netaikomos tol, kol bus pakeistos savivaldybės tarybos sprendimu.

Priedo pakeitimai:

Nr. [T-212](#), 2021-06-29, paskelbta TAR 2021-07-01, i. k. 2021-14941

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

10.

Šiaulių rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-31](#), 2020-02-18, paskelbta TAR 2020-02-20, i. k. 2020-03690

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

11.

Šiaulių rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-122](#), 2020-04-16, paskelbta TAR 2020-04-17, i. k. 2020-08098

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

12.

Šiaulių rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-164](#), 2020-06-02, paskelbta TAR 2020-06-03, i. k. 2020-12084

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

13.

Šiaulių rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-32](#), 2021-02-23, paskelbta TAR 2021-02-24, i. k. 2021-03480

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

14.

Šiaulių rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-212](#), 2021-06-29, paskelbta TAR 2021-07-01, i. k. 2021-14941

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