

Suvestinė redakcija nuo 2016-02-24 iki 2016-04-07

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



ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTO PATVIRTINIMO

2015 m. gegužės 28 d. Nr. T-149

Šiauliai

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

1. Patvirtinti Šiaulių rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiais galios:

2.1. Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2013 m. gegužės 16 d. sprendimą Nr. T-147 „Dėl Šiaulių rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“;

2.2. Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2013 m. gruodžio 12 d. sprendimą Nr. T-306 „Dėl Šiaulių rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento, patvirtinto Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2013 m. gegužės 16 d. sprendimu Nr. T-147, pakeitimo“;

2.3. Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2014 m. birželio 26 d. sprendimą Nr. T-166 „Dėl Šiaulių rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento, patvirtinto Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2013 m. gegužės 16 d. sprendimu Nr. T-147, pakeitimo“;

2.4. Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2014 m. birželio 26 d. sprendimą Nr. T-168 „Dėl įgaliojimų suteikimo Šiaulių rajono savivaldybės merui ir mero pavaduotojui“.

3. Šis sprendimas įsigalioja 2015 m. liepos 1 d.

Sprendimas skelbiamas Teisės aktų registre.

Savivaldybės meras

Antanas Bezaras

PATVIRTINTA

Šiaulių rajono savivaldybės tarybos

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

ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

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

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

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

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

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

6. Savivaldybės taryba gali priimti sprendimą sudaryti Savivaldybės tarybos kolegiją.

II. TARYBOS POSĖDŽIAI, JŲ ORGANIZAVIMO IR DARBO TVARKA

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

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

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

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

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

10.2. sprendžiamas nepasitikėjimo mero pavaduotoju, Savivaldybės administracijos direktoriumi, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoju klausimas.

11. Slaptas balsavimas galimas ir šiais atvejais, kai:

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

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

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

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

Pirmasis naujai išrinktos Savivaldybės tarybos posėdis

14. Pirmąjį išrinktos naujos Savivaldybės tarybos posėdį šaukia Šiaulių rajono savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas (toliau – rinkimų komisijos pirmininkas) Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 13 straipsnio 2 dalyje nustatytais terminais ir tvarka.

15. Pirmajam posėdžiui pirmininkauja rinkimų komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas Savivaldybės rinkimų komisijos narys.

16. Jeigu rinkimų komisijos pirmininkas išrinktos naujos Savivaldybės tarybos pirmojo posėdžio nesuaukia iki Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 13 straipsnio 2 dalyje nustatyto termino, išrinktos naujos Savivaldybės tarybos nariai renkami patys kitą dieną pasibaigus šiam terminui. Šiuo atveju posėdžiui pirmininkauja meras arba, jeigu jo nėra – vyriausias pagal amžių tarybos narys.

17. Pirmajam ir kitiems naujai išrinktos Savivaldybės tarybos posėdžiams, iki prisieks tarybos nariai, pirmininkauja šio Reglamento 15 arba 16 punktuose nustatyti asmenys, o sekretoriauja Savivaldybės administracijos direktoriaus (kai yra gautas mero pritarimas) paskirtas valstybės tarnautojas arba darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį (toliau – Posėdžio sekretorius).

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

19. Posėdį pradeda Reglamento 17 punkte 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.

20. Pirmajame išrinktos naujos Savivaldybės tarybos posėdyje:

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

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

20.3. svarstomi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 13 straipsnio 3 dalies 3 ir 4

punktuose nustatyti klausimai ir priimami Savivaldybės tarybos sprendimai.

Mero pavaduotojo, administracijos direktoriaus ir administracijos direktoriaus pavaduotojo skyrimo procedūra

21. Mero pavaduotojo skyrimo procedūra:

21.1. meras, arba jeigu jo nėra – vyriausias pagal amžių tarybos narys (toliau – posėdžio pirmininkas) supažindina tarybos narius su mero pavaduotojo skyrimo procedūra ir pateikia Savivaldybės tarybai tvirtinti Savivaldybės administracijos parengtą slapto balsavimo biuletenio pavyzdį (formą);

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

21.3. mero pavaduotojo kandidatūrą Savivaldybės tarybai teikia meras. Mero teikimas įforminamas mero potvarkiu;

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

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

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

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

21.8. kiekvienas tarybos narys balsavimo biuletenyje pažymi (pagal žymėjimo pavyzdį) „už“ arba „prieš“ prie kandidato į mero pavaduotojus pavardės. Negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinti biuleteniai, neužpildyti biuleteniai, biuleteniai su papildomai įrašytais pavardėmis, pažymėti ne pagal žymėjimo pavyzdį;

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

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

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

22. Savivaldybės administracijos direktorius mero teikimu skiriamas slapto balsavimu. Mero

teikimas įforminamas potvarkiu.

23. Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas administracijos direktoriaus siūlymu mero teikimu skiriamas slaptu balsavimu. Mero teikimas įforminamas potvarkiu.

24. Savivaldybės administracijos direktoriaus ir Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo skyrimo procedūrai taikomos Reglamento 21 punkto normos.

Tarybos posėdžiai, numatyti tarybos posėdžių grafike

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

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

27. Meras ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki Savivaldybės tarybos posėdžio sudaro Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkę, įtraukdamas svarstytinus klausimus kartu su įregistruotais sprendimų projektais. Jei meras svarstytinų klausimų į posėdžio darbotvarkę neįtraukia, dėl jų įtraukimo į darbotvarkę sprendžia Savivaldybės taryba. Posėdžio pradžioje darbotvarkė yra tvirtinama, ji gali būti papildyta ar pakeista Savivaldybės tarybos sprendimu komiteto, komisijos, frakcijos ar 1/3 dalyvaujančių posėdyje tarybos narių siūlymu, jei tarybos sprendimų projektai įregistruoti ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki posėdžio pradžios ir buvo publikuoti Šiaulių rajono savivaldybės interneto svetainėje. Ši nuostata netaikoma siūlymams, susijusiems su norminio pobūdžio sprendimų projektų pateikimu. 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.

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

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

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

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

30. Pateiktus sprendimų projektus Bendrųjų reikalų skyriaus darbuotojai:

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

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

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

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

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

33. Jeigu tarybos narys negali atvykti į posėdį, apie tai jis raštu arba kitais būdais praneša Bendrųjų reikalų skyriaus darbuotojui ne vėliau kaip prieš posėdį, nurodydamas priežastį.

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

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

36. Savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkas:

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

36.2. tikrina, ar posėdyje yra kvorumas;

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

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

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

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

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

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

36.9. pareiškia tarybos nariams pastabas, jeigu jie nesilaiko šio Reglamento arba kelia

triukšmą salėje, įžeidinėja tarybos narius, kitus asmenis ar kitaip trukdo tarybos darbui, ir, esant reikalui, gali perduoti juos svarstyti Etikos komisijai;

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

37. Savivaldybės tarybos posėdžiai protokoluojami. Posėdžio sekretorius – rašo protokolus, organizuoja slapto balsavimo (jeigu toks balsavimas yra numatytas) parengimą.

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

39. Dalyvaujančiais balsavime laikomi tie tarybos nariai, kurie užsiregistravo elektroninėje balsavimo sistemoje. Balsuojama ir balsai skaičiuojami elektronine įranga, išskyrus Reglamente numatytus slapto balsavimo atvejus. Atsiradus elektroninės balsavimo sistemos gedimams, balsuoti galima atviru balsavimu rankos pakėlimu. Kaip naudotis elektronine balsų skaičiavimo sistema, nustato atskira Savivaldybės tarybos patvirtinta instrukcija.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

52. Sprendimai gali būti tokie:

52.1. priimti sprendimą;

52.2. nepriimti sprendimo;

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

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

52.5. netenkinti asmens (fizinio ar juridinio) prašymo.

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

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

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

56. Slaptai balsuojama šio Reglamento 10 punkte nustatytais atvejais. Reglamento 11 punkte nustatytais atvejais slaptai balsuojama nusprendus Savivaldybės tarybai, kai to pageidauja frakcija, tarybos mažuma (opozicija) arba ne mažiau kaip 1/3 tarybos narių. Pirmininkas skelbia pertrauką, kurios metu Bendrųjų reikalų skyrius organizuoja slapto balsavimo parengimą (parengiami balsavimo biuleteniai, balsavimo vietoje pastatoma balsadėžė) ir, pasibaigus pertraukai, balsavimo biuletenių formą tvirtina Savivaldybės taryba, o tarybos nariams juos išduoda slapto balsavimo balsų skaičiavimo komisija.

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

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

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

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

61. Balsavimui gali būti pateiktas vienas arba keli alternatyvūs pateiktam tarybos sprendimo projektui klausimo tarybos sprendimo projektai. Pirmuoju atveju balsuojama „už“, „prieš“ arba „susilaikoma“. Antruoju atveju – balsuojama dėl kiekvieno alternatyvaus sprendimo projekto varianto „už“. Galutiniam balsavimui teikiama daugiausia balsų surinkusi pateikto sprendimo projekto alternatyva.

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

62. Tarybos sprendimai priimami Tarybos posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia mero balsas. Jeigu meras posėdyje nedalyvauja, o

balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad sprendimas nepriimtas.

63. Tarybos narys Savivaldybės tarybos posėdyje prieš pradėdant 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.

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

Tarybai sprendžiant klausimą, dėl kurio suinteresuotas ne vienas, o keli Savivaldybės tarybos nariai, vadovaujantis įprasta nusišalinimo tvarka, nusišalina suinteresuotą Savivaldybės tarybos narių grupę, kai jų yra mažiau nei pusė posėdyje dalyvaujančių tarybos narių.

Kai sprendimas yra susijęs su daugumos Savivaldybės tarybos narių privačiais interesais, sprendimas (jeigu įmanoma) turėtų būti išskaidomas į dalis, dėl kiekvienos dalies balsuojama atskirai, o tarybos narys privalo nusišalinti nuo tos sprendimo dalies, kuria yra suinteresuotas.

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

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

Punkto pakeitimai:

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

64. Pasibaigus kiekvienam posėdžiui, posėdžių protokolus pasirašo tarybos posėdžio pirmininkas ir Posėdžio sekretorius. Tarybos priimtus sprendimus pasirašo posėdžiui pirmininkavęs meras, mero pavaduotojas ar posėdžiui pirmininkavęs tarybos narys. Tarybos posėdžio garso įrašas, tarybos narių balsavimo rezultatai saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami savivaldybės interneto svetainėje.

Tarybos posėdžiai, nenumatyti tarybos posėdžių grafike (neeiliniai)

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

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

posėdžio darbotvarkę ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas būtų:

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

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

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

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

III. SAVIVALDYBĖS TARYBOS DAUGUMOS (MAŽUMOS) IR FRAKCIJŲ SUDARYMO TVARKA

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

70. Savivaldybės tarybos mažuma (opozicija) – Savivaldybės tarybos narių frakcija ir (ar) Savivaldybės tarybos narių grupė, pirmajame ar kitame Savivaldybės tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaravusios (deklaravusi), kad nesiūlo savo kandidato sudarant Savivaldybės vykdomąją instituciją, nedelegavusios (nedelegavusi) savo kandidatų į mero pavaduotojo pareigas ir pateikusios (pateikusi) savo veiklos kryptis.

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

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

73. Savivaldybės tarybos daugumą, Savivaldybės tarybos mažumą (opoziciją) ir frakcijas Savivaldybės taryba įregistruoja pagal bendrą visų Savivaldybės tarybos daugumą, Savivaldybės tarybos mažumą (opoziciją) ar frakcijas sudarančių tarybos narių pasirašytą pareiškimą. Savivaldybės tarybos mažumą (opoziciją) ir frakcijų įregistravimo faktas užfiksuojamas Savivaldybės tarybos posėdžio protokole.

74. Kiekvienas tarybos narys yra tik vienos frakcijos, tarybos daugumos ar mažumos (opozicijos) narys. Tarybos narių frakcijų, tarybos daugumos ar mažumos (opozicijos) įgaliojimai:

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

74.2. frakcijos, tarybos daugumos ar mažumos (opozicijos) seniūnas arba frakcijos, tarybos daugumos ar mažumos (opozicijos) įgaliotas narys turi teisę atstovauti Savivaldybės taryboje savo

frakcijai, tarybos daugumai ar mažumai (opozicijai).

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

IV. TARYBOS KOMITETAI

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

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

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

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

80. Komitetų sudėtį tvirtina Savivaldybės taryba.

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

82. Kontrolės komiteto sudarymo tvarka:

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

82.2. Kontrolės komiteto pirmininką Savivaldybės tarybos mažumos (opozicijos) rašytiniu siūlymu skiria Savivaldybės taryba. Jeigu nėra paskelbta Savivaldybės tarybos mažuma (opozicija) arba ji nepasiūlo Kontrolės komiteto pirmininko kandidatūros, Kontrolės komiteto pirmininką skiria Savivaldybės taryba mero siūlymu. Mero siūlymas įforminamas mero potvarkiu. Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoją mero siūlymu skiria Savivaldybės taryba. Jeigu tarybos nariai nepritaria mero pasiūlytai Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojo kandidatūrai, jis privalo teikti kitą kandidatą į Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojo postą. Kontrolės komiteto pirmininkas bei pirmininko pavaduotojas laikomi paskirtais, kai už jų kandidatūras balsavo posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma.

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

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

85. Kontrolės komiteto įgaliojimai:

85.1. siūlo Savivaldybės tarybai atleisti Savivaldybės kontrolierių, kai yra Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme nurodyti atleidimo iš valstybės tarnybos pagrindai;

85.2. teikia Savivaldybės tarybai išvadas dėl Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) veiklos rezultatų;

85.3. svarsto Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projektą ir teikia pasiūlymus dėl šio plano projekto papildymo ar pakeitimo iki einamųjų metų lapkričio 5 dienos. Kontrolės komitetas teikia pasiūlymus Savivaldybės kontrolieriui dėl Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projekto papildymo ir pakeitimo. Savivaldybės kontrolierius turi įvertinti Kontrolės komiteto pateiktus pasiūlymus ir per 7 darbo dienas nuo šių pasiūlymų gavimo turi pateikti Kontrolės komitetui patikslintą Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projektą bei argumentus, jeigu į Kontrolės komiteto pateiktus pasiūlymus nebuvo atsižvelgta. 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 grąžina Savivaldybės kontrolieriui tvirtinti, nuroydamas dėl jo pasiūlymus, jei tokių pasiūlymų yra;

85.4. svarsto Savivaldybės kontrolieriaus parengtą ataskaitą dėl jo (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) veiklos plano įvykdymo, jos pagrindu rengia ir teikia Savivaldybės tarybai išvadas dėl Savivaldybės turto ir lėšų naudojimo teisėtumo, tikslingumo ir efektyvumo bei Savivaldybės kontrolieriaus ir Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos;

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

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

85.7. dirba pagal Savivaldybės tarybos patvirtintą veiklos programą ir už savo veiklą atsiskaito Savivaldybės tarybai kiekvienų metų pabaigoje;

85.8. įvertina Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) ateinančių metų veiklos planui vykdyti reikalingus asignavimus ir išvadą dėl jų teikia Savivaldybės tarybai.

86. Kiekvienas komitetas:

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

86.2. svarsto Savivaldybės biudžeto projektą ir biudžeto įvykdymo apyskaitą;

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

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

87. Pagrindinė komiteto veiklos forma yra komiteto posėdžiai.

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

narių.

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

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

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

92. Komiteto pirmininkas:

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

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

92.3. kviečia dalyvauti komiteto posėdžiuose reikalingus asmenis;

92.4. pirmininkauja komiteto posėdžiams;

92.5. organizuoja komiteto sprendimų vykdymą;

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

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

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

95. Komiteto posėdžiai paprastai šaukiami kartą per mėnesį.

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

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

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

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

100. Bendram komitetų posėdžiui vadovauja vieno iš komitetų pirmininkas. Sprendimai priimami visų komitetų narių, dalyvaujančių posėdyje, balsų dauguma. Posėdžio rekomendacinį sprendimą ir protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas.

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

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

103. Komitetai, bendrame posėdyje svarstę klausimus ir (ar) kartu rengę tarybos sprendimų

projektus, gali daryti bendrą pranešimą arba atskirai pateikti savo pastabas bei pasiūlymus.

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

105. Komitetų rekomendaciniai sprendimai teikiami Savivaldybės administracijai, Savivaldybės įstaigoms bei kontroliuojamoms įmonėms.

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

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

108. Komitetų darbe patariamojo balso teise gali dalyvauti visuomenės atstovai – seniūnaičiai, ekspertai, valstybės tarnautojai ir kiti suinteresuoti asmenys.

109. Visuomenės atstovus, nurodytus Reglamento 108 punkte, kviečia į posėdį komiteto pirmininkas. Komiteto posėdžio metu kviestiniai asmenys atsako į tarybos narių klausimus, pateikia informaciją ir savo nuomonę (išvadą) nagrinėjamu posėdyje klausimu.

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

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

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

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

V. TARYBOS KOMISIJOS

114. Taryba, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, kitais įstatymais ir kitais teisės aktais, sudaro nuolatinės (tos kadencijos laikotarpiui) ir laikinąsias (atskiriems klausimams nagrinėti) komisijas.

115. Savivaldybės taryba savo įgaliojimų laikotarpiui, sudarydama Administracinę komisiją, Antikorupecinę komisiją ir Etikos komisiją, šių komisijų pirmininkus mero teikimu skiria iš tarybos narių. Jeigu yra paskelbta Savivaldybės tarybos mažuma (opozicija), Etikos komisijos ir Antikorupecijos komisijos pirmininko kandidatūrą meras teikia Savivaldybės tarybos mažumos (opozicijos) rašytiniu siūlymu. Jeigu Savivaldybės tarybos mažuma (opozicija) nepasiūlo Etikos komisijos ir Antikorupecijos komisijos pirmininko kandidatūros, Etikos komisijos pirmininką ir Antikorupecijos komisijos pirmininką iš šių komisijų narių mero teikimu skiria Savivaldybės taryba. Etikos komisijos pirmininkas ir Antikorupecijos komisijos pirmininkas laikomi paskirtais, kai už jų kandidatūrą balsavo posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma.

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

117. Sudarydama bet kokią komisiją, Savivaldybės taryba:

117.1. nustato komisijos narių skaičių ir skiria komisijos pirmininkus iš tarybos narių;
117.2. savo sprendimu skiria komisijai užduotį ir nustato jai darbo trukmę;
117.3. tvirtina sudaromų nuolatinių komisijų nuostatus (šis punktas netaikomas laikinosioms komisijoms).

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

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

120. Savivaldybės tarybos sudaromų komisijų nariais gali būti Savivaldybės tarybos nariai, Savivaldybės valstybės tarnautojai bei gyvenamųjų vietovių bendruomenių ir bendruomeninių organizacijų atstovai, kiti Savivaldybės bendruomenės nariai.

VI. TARYBOS KOLEGIJA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

139. Meras:

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

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

139.2.1. visų instancijų bendrosios kompetencijos teismuose – Savivaldybės administracijos

Teisės ir personalo administravimo skyriaus valstybės tarnautojai ir (ar) Savivaldybės administracijos padalinių atitinkamos srities specialistai, turintys aukštąjį universitetinį teisinį išsilavinimą;

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

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

139.3. gali siūlyti, nurodydamas konkrečius siūlymo pateikimo argumentus, Savivaldybės tarybai pavesti Savivaldybės kontrolieriui (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai) atlikti veiklos plane nenumatytą Savivaldybės administracijos, Savivaldybės administravimo subjektų ar Savivaldybės kontroliuojamų įmonių finansinį ir veiklos auditą. Siūlymas laikomas priimtu, jeigu už jį balsuoja posėdyje dalyvaujančių Savivaldybės tarybos narių dauguma;

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

140. Mero sprendimai įforminami potvarkiais.

141. Meras ne rečiau kaip kartą per metus iki gegužės 1 d. atsiskaito Savivaldybės tarybai už savo veiklą, rengia ir pateikia rinkėjams ir Savivaldybės bendruomenei Savivaldybės veiklos ataskaitą. Savivaldybės tarybai teikiamos ataskaitos išklausomos Savivaldybės tarybos posėdyje. Savivaldybės mero ataskaitą patvirtinus Savivaldybės tarybos posėdyje, ataskaitos santrauka paskelbiama Savivaldybės interneto svetainėje. Rinkėjams ir Savivaldybės bendruomenei Savivaldybės veiklos ataskaitos gali būti teikiamos susitikimų su bendruomenėmis (ar jų atstovais) metu, regioninės televizijos laidose, paskelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje ar kitais būdais.

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

Punkto pakeitimai:

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

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

Punkto naikinimas:

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

144. Merui ir mero pavaduotojui atostogos suteikiamos mero potvarkiu. Meras ir mero

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

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

146. Mero ir mero pavadootojo vykimas į komandiruotes, kurių trukmė ilgesnė nei dvi dienos, įforminamos mero potvarkiu. Potvarkį dėl mero vykimo į komandiruotę pasirašo mero pavadootojas. Komandiruotės išlaidos apmokamas pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymą.

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

VIII. SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS PAREIGŲ VYKDYMO TVARKA

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

Punkto pakeitimai:

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

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

Punkto naikinimas:

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

150. Kai Savivaldybės administracijos direktorius ir Savivaldybės administracijos direktoriaus pavadootojas dėl objektyvių priežasčių negali eiti jiems pavestų pareigų, Savivaldybės administracijos direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas atlieka Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai pagal tokį eiliškumą – Savivaldybės administracijos Finansų skyriaus vedėjas, Bendrųjų reikalų skyriaus vedėjas, Teisės ir personalo administravimo skyriaus vedėjas. Šiuo atveju, funkcijos atliekamos be atskiro pavedimo.

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

152. Sprendimus dėl Savivaldybės administracijos direktoriaus ir Savivaldybės administracijos direktoriaus pavadootojo vykimų į tarnybines komandiruotes, kasmetinių, tikslinių, nemokamų atostogų ir kitų klausimų, susijusių su Savivaldybės administracijos direktoriaus ir

Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo darbo santykiais priima Savivaldybės meras. Merui nesant, sprendimus priima mero pavaduotojas. Sprendimai įforminami mero potvarkiu.

IX. TARYBOS DARBO PLANAVIMAS

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

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

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

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

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

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

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

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

157. Tarybos posėdžių pusmečių grafike gali būti nurodyta:

157.1. preliminarus posėdžių skaičius;

157.2. komitetų posėdžių skaičius ir laikas.

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

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

X. TARYBOS POSĖDŽIUI PATEIKIAMŲ SVARSTYTI KLAUSIMŲ RENGIMAS

160. Savivaldybės tarybos posėdžiams klausimus rengia Savivaldybės tarybos komitetai bei komisijos savo posėdžiuose, tarybos narių frakcijos ir grupės pasitarimuose, atskiri tarybos nariai ir Savivaldybės administracija. Asociacijos, gyventojai ar jų įgalioti atstovai dėl siūlomo svarstyti Savivaldybės tarybos posėdyje klausimo gali raštu kreiptis į merą, Savivaldybės tarybos komitetą ar atskirą tarybos narį. Savivaldybės kontrolierius, tarybos komitetai, tarybos komisijos, frakcijos, tarybos narių grupės ir atskiri tarybos nariai (toliau – rengėjai) gali patys rengti Savivaldybės tarybos sprendimų projektus inicijuojamais klausimais arba kreiptis į administracijos direktorių dėl

jų rengimo.

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

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

163. Numatomų svarstyti Savivaldybės tarybos posėdyje sprendimų projektai, turi būti suderinti su Savivaldybės administracijos Teisės ir personalo administravimo skyriaus specialistu, kalbos tvarkytoju, su Finansų skyriaus ar Būhalterinės apskaitos skyriaus specialistais, jeigu sprendimo projekte yra numatytos lėšos iš Savivaldybės biudžeto, su administracijos direktoriumi.

164. Suderintas tarybos sprendimo projektas su Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų pastabomis ir tarybos komitetų išvadomis, jeigu jos yra, užregistruojami Bendrųjų reikalų skyriuje ir pateikiami merui likus ne mažiau kaip 14 kalendorinių dienų iki posėdžio pradžios.

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

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

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

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

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

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

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

XI. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO TVIRTINIMAS

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

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

174. Biudžeto projektas svarstomas tokia tvarka:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XII. TARYBOS NARIŲ PAKLAUSIMAI

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

180. Raštiškus paklausimus registruoja Bendrųjų reikalų skyrius.

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

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

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

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

185. Paklausimas tarybos posėdyje nagrinėjamas šia tvarka :

185.1. paklausimo teikėjo pasisakymas – iki 5 minučių;

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

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

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

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

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

XIII. TARYBOS POSĖDYJE PRIIMTŲ DOKUMENTŲ ĮFORMINIMAS, SKELBIMAS IR KONTROLĖ

189. Savivaldybės tarybos posėdžiai yra protokoluojami. Protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir posėdžio sekretorius. Savivaldybės tarybos sprendimus, protokolinius sprendimus – posėdžio pirmininkas.

190. Savivaldybės tarybos posėdžio protokole nurodoma: Savivaldybės tarybos pavadinimas, posėdžio vieta ir laikas, posėdžio eilės numeris, visų tarybos narių, iš jų dalyvavusių ir nedalyvavusių posėdyje skaičius vardai bei pavardės, kvieštųjų asmenų bei svečių vardai ir

pavardės, posėdžio pirmininko ir posėdžio sekretoriaus vardas ir pavardė, posėdžio darbotvarkė, kiekviena klausimo pranešėjo ir papildomo pranešėjo vardas, pavardė, diskusijoje dalyvavusių asmenų vardai, pavardės, taip pat asmenų, pateikusių klausimus ar paklausimus (raštu ar žodžiu) pranešėjams ir papildomiems pranešėjams, vardai ir pavardės, trumpas šių kalbų ar paklausimų išdėstymas, priimti sprendimai ir balsavimo rezultatai. Tarybos posėdžio garso įrašas, tarybos narių balsavimo rezultatai yra saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami savivaldybės interneto svetainėje.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

200.2. papildomai norminiai teisės aktai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

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

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

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

XIV. VEIKLOS ATASKAITŲ PATEIKIMO SAVIVALDYBĖS TARYBAI TVARKA

204. Savivaldybės administracijos direktorius ir Savivaldybės kontrolierius (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba) kartą per metus atsiskaito Savivaldybės tarybai už savo veiklą praėjusiais metais. Savivaldybės kontrolieriaus, Savivaldybės administracijos direktoriaus ataskaitos turi būti pateiktos Savivaldybės tarybai iki kiekvienų metų gegužės 1 d. Savivaldybės administracijos direktorius atsiskaito už savo ir Savivaldybės administracijos veiklą teikdamas veiklos ataskaitą Savivaldybės merui ir Savivaldybės tarybai. Savivaldybės administracijos direktoriaus parengtų ataskaitų projektai, iki pateikiant svarstyti Savivaldybės tarybai ir merui, turi būti apsvarstomi komitetų posėdžiuose.

205. Savivaldybės tarybai patvirtinus Savivaldybės mero, Savivaldybės administracijos direktoriaus ir Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) veiklos ataskaitas, ataskaitų santraukos paskelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje ir kituose šaltiniuose, jei tai numatyta teisės aktuose.

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

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

208. Biudžetinių įstaigų ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė), Savivaldybės kontroliuojamų akcinių bendrovių vadovų pateiktas veiklos ataskaitas Savivaldybės taryba turi apsvarstyti (patvirtinti) iki kiekvienų metų gegužės 1 dienos.

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

XV. TARYBOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

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

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

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

213. Tarybos narys privalo:

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

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

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

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

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

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

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

213.8. dalyvauti Savivaldybės tarybos posėdžiuose;

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

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

213.11. reglamento nustatyta tvarka informuoti merą ir (ar) tarybos narius arba kitus asmenis, kurie kartu dalyvauja rengiant, svarstant ar priimant sprendimą, apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą ir, jeigu pareikštas nusišalinimas buvo priimtas, jokia forma nedalyvauti toliau rengiant, svarstant ar priimant sprendimą;

Punkto pakeitimai:

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

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

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

214. Tarybos narys turi teisę:

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

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

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

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

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

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

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

214.8. jungtis į frakcijas Reglamento IV skyriuje nustatyta tvarka;

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

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

XVI. TARYBOS NARIŲ VEIKLOS APMOKĖJIMAS

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

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

XVII. BENDRAVIMO SU RINKĖJAIS IR ATASKAITOS PATEIKIMO TVARKA

218. Savivaldybės taryba ne rečiau kaip vieną kartą per metus pateikia Savivaldybės bendruomenei viešą savo veiklos ataskaitą. Ataskaitą Savivaldybės tarybos vardu pateikia Savivaldybės meras. Siekdama garantuoti vietos savivaldos principų ir teisių įgyvendinimą bendruomenės interesais, taryba, bendraudama su gyventojais, taiko šias formas ir būdus:

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

218.2. Savivaldybės tarybos posėdžių grafikas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje.

218.3. Savivaldybės tarybos sprendimai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

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

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

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

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

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

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

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

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

222. Tarybos nario kreipimąsi, taip pat jo persiūstus rinkėjų pasiūlymus, pareiškimus ir skundus valstybės tarnautojai, kuriems jie adresuoti, privalo išnagrinėti ir atsakyti tarybos nariui ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo skundo ar pareiškimo gavimo dienos.

XVIII. VIETOS GYVENTOJŲ APKLAUSA

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

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

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

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

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

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

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

XIX. TARYBOS SANTYKIAI SU VALSTYBĖS VALDŽIOS IR VALDYMO INSTITUCIJOMIS

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

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

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

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

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

XX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

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

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