

Suvestinė redakcija nuo 2016-12-02 iki 2016-12-31

Sprendimas paskelbtas: TAR 2016-03-18, i. k. 2016-05367



KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTO PATVIRTINIMO

2016 m. kovo 16 d. Nr. TS V(11)-2539
Kazlų Rūda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 1 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi Kazlų Rūdos savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos veiklos reglamentą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos 2016-02-17 sprendimo Nr. TS V(10)-2531 „Dėl Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ 1 punktą.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Vytautas Kanevičius

KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kazlų Rūdos savivaldybės (toliau tekste – Savivaldybė) tarybos veiklos reglamentas (toliau tekste – Reglamentas) nustato Savivaldybės tarybos (toliau tekste – Taryba), mero, mero pavaduotojo, komitetų, komisijų bei kiekvieno Tarybos nario veiklos tvarką ir formas įgyvendinant Lietuvos Respublikos Konstitucijos laiduotą savivaldos teisę.

2. Visa Tarybos, Tarybos suformuotų komitetų, komisijų ir atskirų Tarybos narių veikla turi būti vykdoma laikantis šio Reglamento nuostatų bei laikantis pagrindinių Lietuvos Respublikos Konstitucijoje ir Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme (toliau tekste – Vietos savivaldos įstatymas) nustatytų principų, kuriais grindžiama vietos savivalda.

3. Reglamentas tvirtinamas ir gali būti keičiamas Tarybos sprendimu, kai už jį balsuoja visų Tarybos narių dauguma. Tarybos patvirtinto Reglamento nuostatos galioja ir naujai išrinktai Tarybai. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šiame Reglamente išdėstytus klausimus, ir jeigu aukštesnės galios teisės aktai atitinkamus klausimus reglamentuoja kitaip nei šis Reglamentas, taikomos tų teisės aktų nuostatos.

II. SAVIVALDYBĖS TARYBA, JOS VEIKLOS FORMOS

4. Tarybą sudaro 21 Tarybos narys, renkamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

5. Tarybos įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti Tarybos nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti Tarybos nariai.

6. Jeigu išrinktos naujos Tarybos rinkimų rezultatai pripažinti negaliojančiais, esamos Tarybos įgaliojimai tęsiasi iki Tarybos, kuri bus išrinkta per pakartotinius rinkimus, pirmojo posėdžio arba tiesioginio valdymo laikino įvedimo savivaldybės teritorijoje.

7. Kai savivaldybės teritorijoje laikinai įvedamas tiesioginis valdymas, Taryba netenka įgaliojimų arba Tarybos įgaliojimai laikino tiesioginio valdymo laikotarpiu sustabdomi, jeigu Taryba negali vykdyti savo įgaliojimų dėl aplinkybių, susijusių su nepaprastosios padėties įvedimu Savivaldybės teritorijoje.

8. Per du mėnesius nuo pirmojo išrinktos naujos Tarybos posėdžio sušaukimo dienos arba nuo tiesiogiai išrinkto mero priesaikos priėmimo dienos turi būti paskirti mero pavaduotojas ir savivaldybės administracijos direktorius, sudaryti Tarybos komitetai ir paskirti šių komitetų pirmininkai, sudarytos Vietos savivaldos įstatyme nustatytos komisijos ir paskirti šių komisijų pirmininkai, sudaryta Tarybos kolegija, jeigu nusprendžiama ją sudaryti. Jeigu mero pavaduotojo įgaliojimai nutrūksta ir (ar) savivaldybės administracijos direktorius atleidžiamas iš pareigų prieš terminą, per du mėnesius nuo jo įgaliojimų nutrūkimo ar atleidimo iš pareigų dienos Taryba turi paskirti mero pavaduotoją ir (ar) savivaldybės administracijos direktorių.

TAR pastaba. Punktas galioja nuo 2016-12-01.

Punkto pakeitimai:

Nr. [TS V\(18\)-2713](#), 2016-11-30, paskelbta TAR 2016-12-01, i. k. 2016-27924

9. Pagrindinė Tarybos veiklos forma yra Tarybos posėdis. Taryba savo įgaliojimus įgyvendina kolegialiai Tarybos posėdžiuose. Taryba svarstomais klausimais priima sprendimus ir kontroliuoja jų įgyvendinimą. Tarybos veikla tarp Tarybos posėdžių tęsiama komitetuose ir komisijose, taip pat Tarybos nariams bendraujant su rinkėjais.

III. PIRMOJO IŠRINKTOS NAUJOS TARYBOS POSĖDŽIO ORGANIZAVIMAS IR DARBO TVARKA

10. Pirmąjį išrinktos naujos Tarybos posėdį šaukia Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas ne anksčiau kaip ankstesnės kadencijos Tarybos įgaliojimų paskutinę dieną ir ne vėliau kaip praėjus 7 kalendorinėms dienoms nuo ankstesnės kadencijos Tarybos įgaliojimų paskutinės dienos, kuri nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos 119 straipsniu, o jeigu rinkimai vyko Savivaldybėje, kurioje buvo įvestas tiesioginis valdymas ar buvo surengti pakartotiniai rinkimai, Lietuvos Respublikos savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo 86 straipsnyje numatytu atveju, – ne vėliau kaip per dvi savaites po rinkimų rezultatų paskelbimo. Šiam posėdžiui pirmininkauja Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas Savivaldybės rinkimų komisijos narys.

11. Apie pirmojo posėdžio sušaukimo laiką ir vietą Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas ne vėliau kaip prieš 14 kalendorinių dienų paskelbia per visuomenės informavimo priemones. Jeigu Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas išrinktos naujos Tarybos pirmojo posėdžio nesušaunkia iki šiame punkte nustatyto termino pabaigos, išrinktos naujos Tarybos nariai renkasi patys kitą dieną pasibaigus šiam terminui. Šiuo atveju posėdžiui pirmininkauja meras arba, jeigu jo nėra, – pagal amžių vyriausias Tarybos narys.

12. Posėdį pradeda Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas. Jis skelbia naujai išrinktų Tarybos narių registraciją. Posėdis tęsiamas, jeigu užsiregistravo daugiau kaip pusė išrinktų Tarybos narių. Jeigu nedalyvauja daugiau kaip pusė išrinktų Tarybos narių, Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas paskelbia kito posėdžio datą. Kitas posėdis turi būti sušauktas ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas.

13. Pirmajam ir kitiems išrinktos naujos Tarybos posėdžiams, iki prisieks Tarybos nariai, pirmininkauja šio Reglamento 10, 11 punktuose nustatyti asmenys.

14. Pirmajame naujai išrinktos Tarybos posėdyje:

14.1. prisiekia Tarybos nariai; jeigu meras neišrinktas, renkamas laikinai mero pareigas einantis Tarybos narys;

14.2. posėdžio pirmininkui gali būti įteikiami vieši pareiškimai dėl Tarybos narių vienijimosi į frakcijas, dėl Tarybos daugumos ir Tarybos mažumos (opozicijos) sudarymo;

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

14.4. gali būti skiriamas mero pavaduotojas ir Savivaldybės administracijos direktorius. Mero pavaduotojas ir Savivaldybės administracijos direktorius negali būti skiriami, jeigu meras neišrinktas ar pirmajame posėdyje meras neprisiekė. Jeigu pirmajame posėdyje meras neprisiekė, Taryba priima sprendimą dėl kito posėdžio datos. Kitas posėdis turi įvykti ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas po pirmojo posėdžio, kuriam pirmininkauja šio Reglamento 10, 11 punktuose nustatyti asmenys. Jeigu ir šiame posėdyje meras neprisiekė arba prisiekė, bet dėl laikinojo nedarbingumo ar kitų pateisinamų priežasčių laikinai negali eiti savo pareigų, Vietos savivaldos įstatymo 19 straipsnio 1 dalyje nustatyta tvarka skiriamas Tarybos narys laikinai eiti mero pareigas.

15. Mero pavaduotojas mero siūlymu (iš Tarybos narių) skiriamas slaptu balsavimu. Laikoma, kad mero pavaduotojas paskirtas, jeigu už jo kandidatūrą balsavo visų Tarybos narių dauguma.

16. Savivaldybės administracijos direktorius į pareigas skiriamas slaptu balsavimu, mero teikimu Tarybos sprendimu Tarybos įgaliojimų laikui politinio (asmeninio) pasitikėjimo pagrindu.

17.Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas į pareigas skiriamas slapto balsavimu, Savivaldybės administracijos direktoriaus siūlymu mero teikimu Savivaldybės Tarybos sprendimu politinio (asmeninio) pasitikėjimo pagrindu.

18.Slapto balsavimo procedūras vykdo Tarybos sprendimu sudaryta Balsų skaičiavimo komisija, kuri sudaroma vadovaujantis Tarybos sprendimu patvirtintais Balsų skaičiavimo komisijos nuostatais.

19.Tarybos narys visas valstybės politiko ir savivaldybės bendruomenės atstovo teises įgyja tik po to, kai prisiekia Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

20.Tarybos nario (mero) priesaiką priima Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas Savivaldybės rinkimų komisijos narys. Duoti priesaiką Tarybos nariai kviečiami abėcėlės tvarka.

21.Tarybos narys prisiekia stovėdamas priešais priimančią priesaiką asmenį – padėjęs ranką ant Lietuvos Respublikos Konstitucijos, skaito priesaiką.

22.Baigęs skaityti priesaiką, Tarybos narys pasirašo vardinį priesaikos lapą.

23.Tarybos narys turi teisę pasirinkti vieną iš šių priesaikos tekstų:

23.1.,,Aš (*vardas, pavardė*), prisiekiu gerbti ir vykdyti Lietuvos Respublikos Konstituciją ir įstatymus, sąžiningai atlikti visas savivaldybės tarybos nario pareigas ir susilaikyti nuo veiksmų, pažeidžiančių gyventojų teises ir viešuosius interesus. Tepadeda man Dievas.“;

23.2.,,Aš (*vardas, pavardė*), prisiekiu gerbti ir vykdyti Lietuvos Respublikos Konstituciją ir įstatymus, sąžiningai atlikti visas savivaldybės tarybos nario pareigas ir susilaikyti nuo veiksmų, pažeidžiančių gyventojų teises ir viešuosius interesus.“

24.Priesaikos tekstas netaisomas ir nekeičiamas. Šios nuostatos nesilaikymas, taip pat atsisakymas pasirašyti vardinį priesaikos lapą arba pasirašymas su išlyga reiškia, kad Tarybos narys neprisiekė.

25.Tarybos narys turi prisiekti tame posėdyje, kuriame jis dalyvauja pirmą kartą po Savivaldybės tarybos rinkimų. Tuo atveju, kai Tarybos narys prisiekia ne pirmajame Tarybos posėdyje, priesaiką priima Vyriausiosios rinkimų komisijos narys pagal Vyriausiosios rinkimų komisijos pirmininko pavedimą.

26.Tarybos narys turi teisę gauti Tarybos nario pažymėjimą. Šį pažymėjimą po Tarybos nario priesaikos jam įteikia priesaiką priimančias asmuo.

27.Vardiniai priesaikos lapai perduodami priėmusiam priesaiką asmeniui, šis juos patikrina ir paskelbia Tarybos narių, įgijusių visas Tarybos nario teises ir pareigas, pavardes.

28.Tarybos narys, Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka neprisiekęs, netenka Savivaldybės tarybos nario mandato. Asmuo, priimančias priesaiką, apie tai praneša Vyriausiajai rinkimų komisijai, ir ši priima atitinkamą sprendimą.

29.Po Tarybos narių (mero) priesaikos priėmimo iki posėdžio pradžios daroma pertrauka, vėliau posėdžiui pirmininkauja meras arba, jeigu jo nėra, – vyriausias pagal amžių Tarybos narys.

30.Tarybos nariai aptaria posėdžio vedimo tvarką ir patvirtina posėdžio darbotvarkę.

IV. KITŲ TARYBOS POSĖDŽIŲ ORGANIZAVIMO IR DARBO TVARKA

31.Kitus Tarybos posėdžius prireikus, bet ne rečiau kaip kas 3 mėnesius, šaukia meras, o kai jo nėra,– mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai mero pareigas einantis tarybos narys. Tarybos posėdžiams pirmininkauja meras, o kai jo nėra (mero atostogų, tarnybinių komandiruočių, laikino nedarbingumo, kitais pateisinamais atvejais), – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai mero pareigas einantis tarybos narys, išrinktas Tarybos posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma, Vietos savivaldos įstatymo 19 straipsnio 1 dalyje numatytais atvejais. Ypatingomis aplinkybėmis, kai nei meras, nei mero pavaduotojas negali eiti pareigų dėl nuo jų nepriklausančių priežasčių, Tarybos posėdį šaukia vyriausiasis pagal amžių tarybos narys, šio Reglamento nustatyta tvarka.

32. Meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai einantis mero pareigas Tarybos narys privalo sušaukti 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 meras ar jo pavaduotojas arba laikinai mero pareigas einantis Tarybos narys, reikalaujant ne mažiau kaip 1/3 visų Tarybos narių, per dvi savaites Tarybos posėdžio nesusaukia, jį gali sušaukti ne mažiau kaip 1/3 visų Tarybos narių.

33. Kiekvieno Tarybos posėdžio pradžioje registruojami Tarybos nariai ir kiti posėdyje dalyvaujantys asmenys. Kiekvienam Tarybos nariui išduodama vardinė (identifikavimo) kortelė, reikalinga posėdžio registracijai ir balsavimui. Šios kortelės Tarybos narys neturi teisės niekam perduoti. Tarybos posėdžio metu turi būti išjungti posėdžių dalyvių mobiliųjų telefonų garsiniai signalai.

34. Jeigu Tarybos narys negali atvykti į posėdį, apie tai raštu arba kitais būdais praneša posėdžio organizatoriui, nurodydamas priežastį. Jeigu paaiškėja, kad nebus kvorumo, posėdžio organizatorius numato kitą posėdžio datą ir apie tai praneša Tarybos nariams bei paskelbia savivaldybės interneto svetainėje.

35. Tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja išrinktų Tarybos narių dauguma (toliau tekste – posėdžio kvorumas), t.y. ne mažiau kaip 11 tarybos narių.

36. Į Tarybos posėdžius kviečiami: Savivaldybės kontrolierius, Savivaldybės administracijos direktorius, jo pavaduotojas, klausimus posėdžiui rengusių komisijų pirmininkai (arba jų įgalioti komisijų nariai), su svarstomu klausimu susijusių Administracijos struktūrinių padalinių vadovai arba jų įgalioti atstovai, seniūnai, Savivaldybės kontroliuojamų įmonių, biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovai arba jų įgalioti atstovai, gyvenamosios vietos bendruomenės atstovai-seniūnaičiai bei kiti su svarstomu klausimu tiesiogiai susiję asmenys.

37. Tarybos posėdžiai yra atviri, viešai transliuojami interneto svetainėje. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti posėdyje kalbėti kviestiesiems asmenims. Kitiems posėdyje dalyvaujantiems asmenims leidžiama kalbėti Tarybai sutikus.

38. Taryba gali nuspręsti klausimus, susijusius su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi, nagrinėti uždaramame posėdyje.

39. Posėdžio pirmininkas:

39.1. skelbia posėdžio pradžią ir pabaigą, pateikia Tarybos nariams svarstyti preliminarą Tarybos posėdžio darbotvarkę, esant reikalui, gali paskelbti darbotvarkėje nenumatytą posėdžio pertrauką;

39.2. tikrina, ar Tarybos posėdyje yra kvorumas;

39.3. prižiūri, kad Tarybos posėdyje būtų laikomasi šio Reglamento reikalavimų;

39.4. suteikia žodį pranešėjams, Tarybos nariams, Savivaldybės kontrolieriui, Savivaldybės administracijos direktoriui, kitiems kviestiesiems asmenims, Vyriausybės atstovui apskrityje ir, jeigu Taryba neprieštarauja, kitiems Tarybos posėdyje dalyvaujantiems asmenims, vadovauja klausimų svarstymo eigai;

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

39.6. jeigu klausimas svarbus ir Taryba neprieštarauja, gali pratęsti pasisakymo laiką;

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

39.8. pagal svarstymo rezultatus formuluoja klausimus balsavimui, vadovaudamasis šiuo Reglamentu, nustato balsavimo tvarką, skelbia balsavimo rezultatus;

39.9. pareiškia Tarybos nariams pastabas, jeigu jie nesilaiko šio Reglamento arba kelia triukšmą salėje, įžeidinėja Tarybą, Tarybos narius, kitus asmenis ar kitaip trukdo Tarybos darbui;

39.10. pasiūlo Tarybos nariams pašalinti iš posėdžių salės kviestiesiems arba kitiems asmenis, jeigu jie trukdo posėdžiui.

40. Jeigu posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Tarybos narių, meras arba kitas posėdžio pirmininkas skelbia posėdį pradėtą.

41. Patvirtintos darbotvarkės klausimus Tarybos posėdyje pristato (iki 10 minučių, atskirais atvejais Taryba gali pristatymo laiką pratęsti) sprendimo projekto rengėjas arba kitas asmuo (toliau tekste – pranešėjas). Tai gali būti Savivaldybės administracijos direktorius arba kitas Savivaldybės administracijos darbuotojas, 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, jeigu jis rengė Tarybos sprendimo projektą dėl svarstomo klausimo, ir kiti sprendimų projektų rengėjai. Jeigu Tarybos sprendimo projektą rengė gyventojų grupė, pasisako jos atstovas ar jo įgaliotas asmuo.

42. Pranešėjas atsako į Tarybos narių klausimus. Tarybos narys paklausti pranešėjo dėl to paties svarstomo klausimo gali ne daugiau kaip 2 kartus.

43. Pagrindiniam 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).

44. Dėl kiekvieno svarstomo klausimo Tarybos nariai gali pasisakyti (iki 3 minučių). Be to, kiekvienu svarstomu klausimu frakcijos bei koalicijos vardu turi teisę (iki 5 minučių) kalbėti jos įgaliotas atstovas. Tarybos nariai, norintys pasisakyti, registruojasi elektronine sistema. Svarstomu klausimu vienas Tarybos narys gali pasisakyti 1 kartą. Tik posėdžio pirmininkas gali nutraukti kalbantįjį, jei jis viršija nustatytą laiką.

45. Tarybos posėdyje dėl kiekvieno svarstomo klausimo turi teisę pasisakyti Vyriausybės atstovas apskrityje arba jo įgaliotas Vyriausybės atstovo tarnybos tarnautojas.

46. Tarybos nariai, kurie buvo pasiruošę kalbėti, bet jiems nebuvo suteiktas žodis, pastabas, ir pasiūlymus dėl svarstomų klausimų gali pateikia raštu. Jie pridedami prie posėdžio protokolo.

47. Diskusijos baigiamos, kai pasisako visi dėl to klausimo kalbėti užsiregistravę Tarybos nariai arba, kai nusprendžia Posėdžio pirmininkas. Pasibaigus diskusijoms, pranešėjai ir papildomi pranešėjai turi teisę tarti baigiamąjį žodį (iki 3 minučių).

48. Prieš skelbiant balsavimo pradžią, dėl kiekvieno svarstomo klausimo, posėdžio pirmininkas tikslina Tarybos narių, dalyvaujančių balsavime, skaičių. Balsuojant replikos ir pastabos dėl balsavimo motyvų neleidžiamos.

49. Tarybos sprendimai priimami atviru arba slaptu balsavimu. Balsuoti gali tik posėdyje dalyvaujantys Tarybos nariai.

50. Tarybos narys Tarybos posėdyje prieš pradedant svarstyti klausimą, kuris jam sukelia interesų konfliktą, privalo informuoti Tarybą apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą ir, jeigu Taryba nusišalinimą priima, jokia forma nedalyvauti svarstant šį klausimą. Tokiu atveju Tarybos narys privalo iš elektroninio balsavimo įrenginio ištraukti elektroninio balsavimo kortelę ir išeiti iš posėdžio salės. Taryba gali motyvuotu sprendimu, vadovaudamasi Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos patvirtintais kriterijais, pareikšto nusišalinimo nepriimti ir įpareigoti Tarybos narį dalyvauti svarstant minėtą klausimą. Duomenys apie sprendimą nepriimti pareikšto nusišalinimo kartu su svarstyto klausimo balsavimo rezultatais skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje ir per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos elektroninėmis priemonėmis pateikiami Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai jos nustatyta tvarka.

Punkto pakeitimai:

Nr. [TS V\(15\)-2654](#), 2016-08-24, paskelbta TAR 2016-08-31, i. k. 2016-22942

51. Tarybos narių atviro balsavimo rezultatus fiksuoja elektroninė sistema, kuri yra įmontuota kiekvieno Tarybos nario darbo vietoje, į pultelį įdėjus identifikavimo kortelę. Balsavimo rezultatai parodomi elektroninės balsų skaičiavimo sistemos ekranuose. Jei elektroninio balsavimo įranga neveikia ar ja negalima naudotis, atvirai balsuojama rankos pakėlimu, tokiu atveju balsus skaičiuoja Tarybos sprendimu sudaryta Balsų skaičiavimo komisija. Balsavimo rezultatus pagal Balsų skaičiavimo komisijos pateiktus duomenis paskelbia posėdžio pirmininkas.

52. Savivaldybės tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, sprendimą lemia mero balsas. Jeigu meras

posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad sprendimas nepriimtas. Dėl savivaldybės tarybos posėdžiuose svarstomų klausimų balsuojama atvirai, išskyrus atvejus, kai skiriamas mero pavaduotojas, administracijos direktorius, administracijos direktoriaus pavaduotojas, sprendžiamas nepasitikėjimo meru, mero pavaduotojau, administracijos direktoriumi, direktoriaus pavaduotoju klausimas. Duomenys apie kiekvieno tarybos nario balsavimą, išskyrus atvejus, kai balsuojama slapta, yra vieši. Tarybos narių balsavimo rezultatai yra saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami savivaldybės interneto tinklalapyje.

53.Slaptas balsavimas taip pat galimas 1/3 Tarybos narių raštišku siūlymu, kai skiriamas Kontrolės komiteto pirmininkas, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojas, Administracinės komisijos¹ pirmininkas, Etikos komisijos pirmininkas, Antikorupcijos komisijos pirmininkas, sprendžiamas nepasitikėjimo Kontrolės komiteto pirmininku, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoju, Administracinės komisijos² pirmininku, Etikos komisijos pirmininku, Antikorupcijos komisijos pirmininku klausimas.

54.Slapto balsavimo būdu balsuojama posėdžio pertraukos metu naudojant specialios formos balsavimo biuletenius. Slapto balsavimo biuletenius parengia Savivaldybės administracija ir tvirtina Taryba, o Tarybos nariams juos išduoda Balsų skaičiavimo komisija. Balsuojant specialios formos balsavimo biuleteniais, balsavimo vietoje turi būti balsadėžė, patikrinta ir užantspauduota.

55.Negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinto pavyzdžio biuleteniai, taip pat tie, kuriuose paliktų pavardžių skaičius viršija renkamų asmenų skaičių arba paliktas daugiau kaip vienas pasirinkti duotas teiginys.

56.Viename biuletenyje abėcėlės tvarka gali būti rašomos kandidatų pavardės tik į vienas pareigas.

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

58.Balsų skaičiavimo komisija surašo protokolą, slapto balsavimo rezultatus skelbia komisijos pirmininkas.

59.Jei dėl svarstomo klausimo buvo balsuojama, bet sprendimas nebuvo priimtas, pakartotinai šis klausimas gali būti svarstomas tik kitame Tarybos posėdyje.

60.Balsavimui gali būti pateiktas vienas arba keli alternatyvūs teiginiai. Pirmuoju atveju balsuojama „už“, „prieš“ arba „susilaikau“. Antruoju atveju balsuojama už pirmąjį teiginį arba už antrąjį teiginį, t.y. tik už vieną pasirinktą teiginį. Alternatyvūs teiginiai paprastai pateikiami balsavimui pagal pateikimo svarstyti eilę. Priimtu laikomas teiginys, surinkęs daugiausia balsų, tačiau ne mažiau, negu būtina balsų Tarybos sprendimui priimti. Esant reikalui, posėdžio pirmininkas gali keisti balsavimo tvarką, jei sutinka pasiūlymo autorius ar autoriai.

V. TARYBOS KOMPETENCIJA

61.Tarybos kompetencija yra išimtinė ir paprastoji. Išimtinės ir paprastosios Tarybos kompetencijų turinį nustato Vietos savivaldos įstatymas.

62.Jeigu teisės aktuose yra nustatyta papildomų įgaliojimų Savivaldybei, sprendimų dėl tokių įgaliojimų vykdymo priėmimo iniciatyva, neperžengiant nustatytų įgaliojimų, priklauso Tarybai.

63.Reglamento VIII skyriuje nustatyta tvarka prižiūri Savivaldybės vykdomąsias institucijas ir kitus subjektus, tiesiogiai įgyvendinančius valstybines (valstybės perduotas savivaldybėms) funkcijas. Už šios funkcijos įgyvendinimo organizavimą yra atsakingas meras.

¹ Nuostatos dėl Administracinės komisijos netenka galios įsigaliojus Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksui.

² Nuostatos dėl Administracinės komisijos netenka galios įsigaliojus Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksui.

64. Taryba komitetų, frakcijų siūlymu gali priimti protokolinį sprendimą dėl Savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų padalinių vadovų informacijos išklausymo dėl jų veiklos gerinimo ir teikti minėtoms institucijoms pasiūlymus.

65. Išimtinai Savivaldybės tarybos kompetencijai priskirtų įgaliojimų Savivaldybės taryba negali perduoti jokiai kitai Savivaldybės institucijai ar įstaigai.

66. Konkrečius įgaliojimus, pagal Vietos savivaldos įstatymą priskirtus paprastajai Tarybos kompetencijai, Taryba atskiru sprendimu, gali pavesti vykdyti Administracijos direktoriui arba Administracijos direktoriaus pavaduotojui. Jeigu Savivaldybės vykdomoji institucija negali (dėl viešųjų ir privačių interesų konflikto) įvykdyti pagal Vietos savivaldos įstatymą priskirtų paprastajai Tarybos kompetencijai ir Tarybos jai perduotų įgaliojimų, šiuos įgaliojimus vykdo Taryba.

VI. TARYBOS POSĖDŽIUI PATEIKIAMŲ SVARSTYTI KLAUSIMŲ RENGIMO TVARKA

67. Inicijuoti klausimus svarstyti Tarybos posėdyje gali meras, mero pavaduotojas, Savivaldybės kontrolierius, Tarybos komitetai, Tarybos komisijos, frakcijos, Tarybos narių grupės, atskiri Tarybos nariai, Savivaldybės administracijos direktorius, Vyriausybės atstovas apskrityje, visuomeninės organizacijos ir gyventojai (ne mažesnė kaip 50 vietos gyventojų grupė) ar jų įgalioti atstovai. Visuomeninės organizacijos, gyventojai ar jų įgalioti atstovai dėl siūlomo Tarybos posėdžio klausimo gali raštu kreiptis į merą, Tarybos komitetą arba atskirą Tarybos narį. Savivaldybės kontrolierius, Tarybos komitetai, Tarybos komisijos, frakcijos, Tarybos narių grupės ir atskiri Tarybos nariai gali patys rengti jų inicijuojamų sprendimų projektus arba gali kreiptis į merą dėl jų rengimo. Meras siūlomiesiems svarstyti Tarybos posėdyje klausimams parengti gali sudaryti darbo grupes, į kurias įtraukiami klausimų iniciatoriai, arba įpareigoti Savivaldybės administraciją svarstytinu klausimu parengti Tarybos sprendimo projektą.

Iniciatyvos teisę siūlyti nustatyti ar panaikinti gyvenamąsias vietas, nustatyti ir keisti jų teritorijų ribas, suteikti ir keisti pavadinimus gyvenamosioms vietovėms (toliau tekste – Pasiūlymai) turi tų gyvenamųjų vietovių gyventojai ir jose veikiantys juridiniai asmenys bei savivaldybės institucijos. Pasiūlymai raštu teikiami savivaldybės merui. Pasiūlymus nagrinėja savivaldybės mero potvarkiu sudaryta darbo grupė. Darbo grupei priėmus rekomendacinį sprendimą, Reglamento nustatyta tvarka rengiamas Tarybos sprendimo projektas.

Punkto pakeitimai:

Nr. [TS V\(15\)-2654](#), 2016-08-24, paskelbta TAR 2016-08-31, i. k. 2016-22942

68. Tarybos sprendimų projektus rengia Savivaldybės administracija arba Tarybos komitetai, Tarybos komisijos, Tarybos narių grupės ir atskiri Tarybos nariai, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, ir kiti asmenys (toliau tekste – projektų rengėjai). Gyventojų pateikti Tarybos sprendimų projektai nagrinėjami ir teikiami Tarybai suderinus juos su Savivaldybės administracija Reglamento 69 punkto nustatyta tvarka.

69. Sprendimų projektus projektų rengėjai derina su:

69.1. atitinkamo Savivaldybės administracijos padalinio vadovu;

69.2. Savivaldybės administracijos Bendrojo skyriaus vyriausiojo specialistu-savivaldybės kalbos tvarkytoju;

69.3. Savivaldybės administracijos Juridinio skyriaus teisininku;

69.4. Administracijos direktoriaus pavaduotoju, jei sprendimo projekte nagrinėjamas klausimas susijęs su administracijos direktoriaus pavaduotojui priskirtų funkcijų vykdymu;

69.5. Savivaldybės administracijos direktoriumi.

70. Sprendimo projekto rengėjas yra atsakingas už projekto derinimo procedūras. Dėl objektyvių priežasčių, neesant kurio nors iš 69 punkte išvardintų specialistų, Tarybos sprendimų projektai gali būti teikiami ir be jų suderinimo.

71. Sprendimo projekto aiškinamajame rašte turi būti nurodyta projekto rengimą paskatinusios priežastys, parengto projekto tikslai, galimos pasekmės, teisės aktai, kuriuos reikės pakeisti ar panaikinti priėmus šį sprendimą, kiek biudžeto lėšų prireiks jam įgyvendinti, ar projektas vertintinas antikorupcinio požiūriu (jei taip, pridedama teisės aktų projektų antikorupcinio vertinimo pažyma), kiti reikalingi pagrindimai ir paaiškinimai. Jeigu rengiamu Tarybos sprendimo projektu numatoma reglamentuoti iki tol nereglementuotus santykius arba juo iš esmės keičiamas teisinis reguliavimas, turi būti atliekamas numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimas. Šio vertinimo išsamumas turi būti proporcingas galimoms numatomo teisinio reguliavimo pasekmėms. Atliekant numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimą, nustatomas galimas teigiamas ir neigiamas poveikis to teisinio reguliavimo sričiai, asmenims ar jų grupėms, kuriems bus taikomas numatomas teisinis reguliavimas. Atsižvelgiant į teisės akte numatomo naujo teisinio reguliavimo pobūdį, mastą, turi būti įvertinamas poveikis ekonomikai, valstybės finansams, socialinei aplinkai, viešajam administravimui, teisei sistemai, kriminogeninei situacijai, korupcijos mastui, aplinkai, administracinei naštai, regionų plėtrai ir kitoms sritims. Sprendimą dėl numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo priima savivaldybės tarybos sprendimo projekto rengėjas. Informacija apie šį vertinimą bei jo rezultatus nurodoma aiškinamajame rašte.

72. Tinkamai parengti sprendimų projektai registruojami Savivaldybės administracijos Bendrajame skyriuje ir teikiami Tarybos sekretoriui, jam nesant Administracijos direktoriui. Užregistruoti sprendimų projektai ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po registracijos paskelbiami Savivaldybės interneto svetainėje. Tarybos sprendimų projektų rengėjai tituliname lape, nurodo, ar rengiamas teisės aktas yra Teisės aktų registro objektas.

73. Užregistruoti sprendimų projektai perduodami Tarybos nariams svarstyti komitetuose. Tarybos nariai gali raštu ir žodžiu pateikti pastabas dėl parengtų sprendimų projektų.

74. Tarybos sekretorius, jam nesant – Administracijos direktorius, pateikia sprendimų projektus merui ne vėliau kaip likus 4 darbo dienoms iki Tarybos posėdžio.

75. Tarybos posėdžio darbotvarkę, kurioje numatomi pranešėjai ir papildomi pranešėjai, sudaro meras. Ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki savivaldybės tarybos posėdžio svarstytinus klausimus kartu su įregistruotais sprendimų projektais meras įtraukia į posėdžio darbotvarkę. Jei meras svarstytinų klausimų į posėdžio darbotvarkę neįtraukia, dėl jų įtraukimo į darbotvarkę sprendžia Taryba. Jeigu gaunami keli alternatyvūs Tarybos sprendimo projektai tuo pačiu klausimu, jie į darbotvarkę įrašomi vienu punktu ir nagrinėjami kartu.

76. Tarybos posėdžio darbotvarkę gali būti papildyta ar pakeista Tarybos sprendimu komiteto, komisijos, frakcijos ar 1/3 dalyvaujančių posėdyje tarybos narių siūlymu, jeigu dėl šių siūlymų sprendimų projektai įregistruoti ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki posėdžio pradžios. Ši nuostata netaikoma siūlymams, susijusiems su norminio pobūdžio sprendimų projektų pateikimu, siūlymams, susijusiems su mero pavaduotojo, savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo, Kontrolės komiteto ir Vietos savivaldos įstatyme nustatytų komisijų pirmininkų kandidatūrų pateikimu, taip pat siūlymams, susijusiems su nepasitikėjimo meru, mero pavaduotoju, savivaldybės administracijos direktoriumi, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoju, Kontrolės komiteto ir Vietos savivaldos įstatyme nustatytų komisijų pirmininku pareiškimu. Ekstremaliųjų įvykių, atitinkančių Vyriausybės patvirtintus kriterijus, atvejais meras turi teisę pateikti savivaldybės tarybai svarstyti klausimą ir siūlyti priimti sprendimą skubos tvarka.

TAR pastaba. Punktas galioja nuo 2016-12-01.

Punkto pakeitimai:

Nr. [TS V\(18\)-2713](#), 2016-11-30, paskelbta TAR 2016-12-01, i. k. 2016-27924

77. Apie Tarybos posėdžio laiką, svarstyti parengtus ir Reglamento nustatyta tvarka įregistruotus klausimus kartu su Sprendimų projektais meras, o kai jo nėra (mero atostogų, tarnybinių komandiruočių, laikino nedarbingumo metu, kitais pateisinamais atvejais), – mero pavaduotojas arba įgaliojimus iš 1/3 išrinktų Tarybos narių gavęs Tarybos narys ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios per Savivaldybės administraciją paskelbia Savivaldybės

interneto svetainėje, kad su jais galėtų susipažinti visi Tarybos nariai, gyventojai ir gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai-seniūnaičiai. Tarybos nariai, apie tai, kad Savivaldybės interneto svetainėje yra paskelbta posėdžio darbotvarkė, informuojami elektroniniu paštu.

78. Jeigu meras į Tarybos posėdžio darbotvarkę neįrašo iš projektų rengėjų gauto parengto sprendimo projekto, jis apie tai per 3 darbo dienas raštu privalo informuoti projekto rengėją, nurodydamas motyvus, dėl kurių klausimas nebuvo įrašytas į posėdžio darbotvarkės projektą.

79. Kazlų Rūdos savivaldybės biudžeto projektas gyventojams ir Tarybos nariams svarstyti pateikiamas (paskelbiamas) ne vėliau kaip prieš 20 kalendorinių dienų iki Tarybos posėdžio pradžios, projektą paskelbiant Savivaldybės interneto svetainėje. Asmenys pastabas ir pasiūlymus dėl Savivaldybės biudžeto projekto gali teikti 5 darbo dienas nuo projekto paskelbimo dienos. Sprendimo projektas dėl Savivaldybės biudžeto patvirtinimo pateikiamas bendra sprendimų projektų pateikimo tvarka.

VII. TARYBOS POSĖDYJE PRIIMTŲ DOKUMENTŲ ĮFORMINIMO IR SKELBIMO TVARKA

80. Tarybos posėdžiai yra protokoluojami. Posėdžių protokolus ir Tarybos sprendimus privalo pasirašyti tam posėdžiui pirmininkavęs meras, jo pavaduotojas ar kitas Tarybos narys. Posėdžių protokolus turi pasirašyti ir Tarybos sekretorius, o jeigu jo nėra, - mero paskirtas politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojas arba Administracijos direktorius (kai yra gautas mero pritarimas) paskirtas valstybės tarnautojas arba darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

81. Tarybos posėdžio protokole nurodoma: Tarybos pavadinimas, posėdžio vieta ir laikas, posėdžio eilės numeris, visų Tarybos narių, iš jų dalyvavusių ir nedalyvavusių posėdyje, skaičius, vardai bei pavardės, kviestųjų asmenų bei svečių vardai ir pavardės, posėdžio pirmininko ir sekretoriaus vardas ir pavardė, posėdžio darbotvarkė, kiekvieno klausimo pranešėjo ir papildomo pranešėjo vardas, pavardė ir pareigos, diskusijose dalyvavusių asmenų vardai, pavardės ir pareigos, taip pat asmenų, pateikusių klausimus ar paklausimus (raštu ar žodžiu) pranešėjams ir papildomiems pranešėjams, vardai ir pavardės, trumpas šių kalbų ar paklausimų turinys, priimti sprendimai ir balsavimo rezultatai. Tarybos posėdžio protokolas kartu su priedais sutvarkomas ir pasirašomas ne vėliau kaip per 2 savaites po įvykusio posėdžio. Už Tarybos posėdžio protokolo tinkamą įforminimą atsako posėdžio sekretorius.

82. Prie posėdžio protokolo pridedama: Tarybos priimti sprendimai, su sprendimais susiję dokumentai, posėdyje dalyvavusių asmenų sąrašas, posėdžio sekretoriui Tarybos narių raštu perduoti siūlymai ir pastabos.

83. Tarybos posėdžio eiga fiksuojama garso įrašais išliekamojoje laikmenoje. Įrašai saugomi Dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

84. Tarybos priimtą sprendimą posėdžio pirmininkas turi pasirašyti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Tarybos posėdžio, kuriame tas sprendimas priimtas, datos.

85. Savivaldybės tarybos sprendimų įsigaliojimas:

85.1. Tarybos priimti norminiai teisės aktai, kuriuos skelbti Teisės aktų registre privaloma pagal teisės aktus, oficialiai skelbiami Teisės aktų registre Teisėkūros pagrindų įstatymo nustatyta tvarka ir Savivaldybės interneto svetainėje. Šioje dalyje nurodytų norminių teisės aktų įsigaliojimo tvarką nustato Teisėkūros pagrindų įstatymas;

85.2. Tarybos priimti teisės taikymo aktai (individualūs teisės aktai) įsigalioja jų pasirašymo dieną, jeigu pačiuose teisės aktuose nenustatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data.

86. Kazlų Rūdos savivaldybės administracija privalo sudaryti sąlygas, kad savivaldybės gyventojai galėtų susipažinti su visais galiojančiais Tarybos sprendimais. Su posėdžių protokolais ir jų priedais Tarybos nariai ir Savivaldybės gyventojai (Savivaldybės gyventojai rašytiniu prašymu) gali susipažinti Savivaldybės administracijos Bendrajame skyriuje darbo laiku.

87.Tarybos nariai gali raštu pareikšti pretenzijas dėl protokolo artimiausiame Tarybos posėdyje. Jei yra ginčytinų klausimų, po praėjusio posėdžio pirmininko paaiškinimo taryba priima protokolinią sprendimą.

88.Tarybos sprendimo patvirtinta kopija ir/ar posėdžio protokolo išrašas ar posėdžio garso transliacijos įrašas Tarybos nariui išduodamas gavus jo rašytinį prašymą.

89.Tarybos sprendimus suinteresuotoms valstybės institucijoms, visuomeninėms organizacijoms, įmonėms, įstaigoms bei pareigūnams Savivaldybės administracija perduoda ne vėliau kaip per 2 savaites po posėdžio.

90.Oficialius mero pasirašytus pranešimus apie Tarybos posėdžius rengia ir skelbia Savivaldybės administracija.

91.Už Tarybos ir jos suformuotų institucijų raštvedybos tvarkymą atsakingas yra Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas Savivaldybės administracijos Bendrojo skyriaus darbuotojas.

92.Savivaldybės Tarybos priimtus sprendimus Savivaldybės interneto svetainėje skelbia Savivaldybės administracijos Bendrasis skyrius. Vieną atspausdintą ir pasirašytą (elektroniniu ar paprastu parašu) Tarybos sprendimo egzempliorių saugo Bendrasis skyrius vienerius metus, po to teisės aktų nustatyta tvarka perduoda į archyvą.

VIII. TARYBOS SPRENDIMŲ ĮGYVENDINIMAS IR KONTROLĖ

93.Tarybos sprendimai, neviršijantys jos kompetencijos, privalomi Savivaldybės administracijai, visoms savivaldybės teritorijoje esančioms įstaigoms, įmonėms ir organizacijoms, gyventojams.

94.Tarybos priimtus teisės aktus gali sustabdyti, pakeisti ar panaikinti pati Taryba.

95.Tarybos sprendimų įgyvendinimą ir įgyvendinimo kontrolę organizuoja meras.

96.Kontroliuoti Tarybos sprendimai perduodami Savivaldybės administracijos direktoriui, kuris paskiria už vykdymą atsakingą Administracijos padalinį ir nustato sprendimo įvykdymo datą. Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas Administracijos padalinio vadovas yra atsakingas už pavedimo įgyvendinimą, už kurio įvykdymą/neįvykdymą turi atsiskaityti Savivaldybės administracijos direktoriui.

97.Apie Tarybos sprendimų įgyvendinimą/neįgyvendinimą Savivaldybės administracijos direktorius žodžiu arba gavus rašytinį paklausimą raštu atsiskaito merui. Tarybos nariams pagal jų raštu pateiktus klausimus Tarybos posėdyje teikia informaciją apie sprendimų vykdymo eigą ar jų galutinį įgyvendinimą.

IX. TARYBOS KOMITETŲ SUDARYMAS IR JŲ VEIKLA

98.Per du mėnesius nuo pirmojo išrinktos naujos Tarybos posėdžio sušaukimo dienos arba nuo tiesiogiai išrinkto mero priesaikos priėmimo dienos turi būti sudaryti Tarybos komitetai ir paskirti šių komitetų pirmininkai.

99.Tarybos komitetai sudaromi Tarybai teikiamiems klausimams preliminarai nagrinėti ir išvadoms bei pasiūlymams teikti, kontroliuoti, kaip laikomasi įstatymų ir vykdomi Tarybos sprendimai ir mero potvarkiai.

100.Komitetai sudaromi iš Tarybos narių Tarybos sprendimu. Meras negali būti Tarybos sudaromų komitetų nariu.

101.Taryba nustato komitetų ir jų narių skaičių (ne mažiau kaip iš 3 Tarybos narių) bei komitetų įgaliojimus, išskyrus Kontrolės komitetą. Sudarant komitetus laikomasi proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo.

102.Be kitų komitetų, turi būti sudaromas Kontrolės komitetas. Į Kontrolės komitetą įeina vienodas visų Tarybos narių frakcijų ir Tarybos narių grupių, jeigu jas sudaro ne mažiau kaip 3 Tarybos nariai, deleguotų atstovų skaičius. Kontrolės komiteto narys taip pat gali būti bet kurio kito komiteto nariu.

103.Kontrolės komiteto pirmininką Tarybos mažumos (opozicijos) siūlymu, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoją mero siūlymu skiria Taryba. Jeigu Tarybos nariai du kartus nepritaria opozicijos siūlomai tai pačiai Kontrolės komiteto pirmininko kandidatūrai, tuomet Tarybos mažuma (opozicija) turi teisę siūlyti kitą kandidatą į Kontrolės komiteto pirmininkus. Jeigu Savivaldybės tarybos mažuma (opozicija) nepasiūlo Kontrolės komiteto pirmininko kandidatūros arba jeigu nėra paskelbta Savivaldybės tarybos mažuma (opozicija), Kontrolės komiteto pirmininką ir pirmininko pavaduotoją skiria Savivaldybės taryba mero siūlymu. Kontrolės komiteto pirmininkas, jo pavaduotojas laikomi paskirtais, jei už jų kandidatūras balsavo posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma.

104.Kontrolės komitetas:

104.1.teikia Tarybai išvadas dėl Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos rezultatų;

104.2.siūlo Tarybai atleisti Savivaldybės kontrolierių, kai yra įstatymuose nurodyti atleidimo iš valstybės tarnybos pagrindai;

104.3.svarsto Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos kitų metų veiklos plano projektą, pateiktą ne vėliau kaip iki einamųjų metų spalio 15 dienos, ir teikia pasiūlymus dėl šio plano projekto papildymo ar pakeitimo. Kontrolės komitetas iki einamųjų metų lapkričio 5 dienos grąžina šį plano projektą savivaldybės kontrolieriui tvirtinti;

104.4.įvertina Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos ateinančių metų veiklos planui vykdyti reikalingus asignavimus ir išvadą dėl jų teikia Tarybai;

104.5.svarsto savivaldybės kontrolieriaus parengtą ataskaitą dėl Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos plano įvykdymo, jos pagrindu rengia ir teikia Tarybai išvadas dėl savivaldybės turto ir lėšų naudojimo teisėtumo, tikslingumo ir efektyvumo bei Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos;

104.6.siūlo Tarybai atlikti nepriklausomą savivaldybės turto ir lėšų naudojimo auditą Savivaldybės administracijoje, Savivaldybės administravimo subjektuose ir Savivaldybės kontroliuojamose įmonėse bei Savivaldybės veiklos auditą, teikia savo išvadas dėl audito rezultatų;

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

104.8.dirba pagal Tarybos patvirtintą veiklos programą ir kiekvienų metų pabaigoje už savo veiklą atsiskaito Tarybai.

105.Komitetai pagal savo kompetenciją priima rekomendacinius sprendimus, pasiūlymus ir išvadas, kurie priimami komiteto posėdyje dalyvaujančių komiteto narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia komiteto posėdžio pirmininko balsas. Savivaldybės administracija, jos padaliniai, Savivaldybės biudžetinės ir viešosios įstaigos bei Savivaldybės kontroliuojamos įmonės su jų veikla susijusius komitetų sprendimus turi apsvarstyti ir apie svarstymo rezultatus pranešti komitetams.

106.Kiekvienas komitetas:

106.1.komiteto daugumos iniciatyva arba Tarybos pavedimu pagal komitetui priskirtąją kompetenciją rengia Tarybos sprendimų projektus;

106.2.svarsto parengtus Tarybos sprendimų projektus, teikia pasiūlymus ir išvadas dėl jų;

106.3.svarsto Savivaldybės biudžeto projektą ir biudžeto įvykdymo apyskaitą;

106.4.kontroliuoja, kaip laikomasi įstatymų, kaip įgyvendinami Tarybos sprendimai ir mero potvarkiai pagal komiteto kompetenciją;

106.5.pagal komitetui priskirtąją kompetenciją nagrinėja gyventojų, juridinių asmenų ir visuomeninių organizacijų pasiūlymus bei skundus savo veiklos srityse ir, jei reikia, su

atitinkamomis rekomendacijomis perduoda juos Administracijos direktoriui, merui arba pateikia svarstyti Tarybai.

107. Pagrindinė komiteto veiklos forma yra komiteto posėdis.

108. Kiekvienas Tarybos narys privalo būti vieno komiteto (be Kontrolės komiteto) nariu. Paprastai į vieno komiteto sudėtį įeina nuo 3 iki 7 tarybos narių. Kandidatus į komitetų narius siūlo partijos, frakcijos bei koalicijos.

109. Komitetų pirmininkus ir jų pavaduotojus (išskyrus Kontrolės komiteto) mero siūlymu skiria komitetai. Komiteto pirmininkas ir jo pavaduotojas laikomi išrinktais, jeigu už jų kandidatūras balsavo dauguma komiteto narių. Tą pačią kandidatūrą meras gali siūlyti du kartus.

110. Komiteto pirmininkas:

110.1. šaukia komiteto posėdžius, sudaro ir pateikia Savivaldybės administracijai jų darbotvarkę, organizuoja jiems reikalingų dokumentų bei kitos medžiagos parengimą;

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

110.3. kviečia dalyvauti komiteto posėdžiuose reikalingus asmenis;

110.4. pirmininkauja komiteto posėdžiams;

110.5. organizuoja komiteto sprendimų vykdymą;

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

111. Komiteto pirmininkui negalint eiti pareigų, jas atlieka komiteto pirmininko pavaduotojas, o jeigu jo nėra – kitas komiteto narys.

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

113. Komiteto rekomendacinius sprendimus ir posėdžių protokolus pasirašo komiteto pirmininkas, o jam nesant – komiteto pirmininko pavaduotojas ar komiteto narys, pirmininkavęs posėdžiui, ir protokolą rašęs asmuo.

114. Visus Komitetų parengtus Tarybos sprendimų projektus, kuriems įgyvendinti reikalingos lėšos, prieš pateikiant juos svarstyti Tarybai, privalo išnagrinėti Savivaldybės administracija ir pateikti dėl jų savo išvadas.

115. Komiteto posėdžiai protokoluojami. Komitetų posėdžiams sekretoriauja Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas Savivaldybės administracijos darbuotojas. Komiteto protokolas turi būti surašytas per 3 darbo dienas po komiteto posėdžio pabaigos. Komitetų posėdžių metu daromas garso įrašas. Komitetų posėdžių garso įrašai saugomi informacinėse laikmenose.

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

117. Kelių Komitetų iniciatyva jų pirmininkų susitarimu gali būti šaukiamas bendras posėdis. Bendram posėdžiui vadovauja vieno iš komitetų pirmininkas. Sprendimai priimami visų komitetų narių, dalyvaujančių posėdyje, balsų dauguma. Posėdžio rekomendacinį sprendimą pasirašo visų komitetų, sušaukusių bendrą posėdį, pirmininkai, protokolą – posėdžio pirmininkas ir sekretorius.

118. Komitetų pirmininkai arba komitetų atstovai Tarybos posėdžiuose daro pranešimus komiteto kompetencijos klausimais ir gali daryti papildomus pranešimus visais svarstomais klausimais. Komiteto teikiamiems svarstyti klausimams pristatyti arba komiteto pasiūlymams bei išvadoms pateikti dėl kitų svarstomų klausimų komitetas skiria pranešėjus.

119. Komitetai, bendrame posėdyje svarstę klausimus ir kartu rengę Tarybos sprendimų projektus, gali daryti bendrą pranešimą arba atskirai pateikti savo pastabas bei pasiūlymus.

120. Komitetas jo kompetencijos klausimais turi teisę iš kviečiamų į posėdį asmenų pareikalauti iš jų pateikti paaiškinimus dėl svarstomų klausimų raštu ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki komiteto posėdžio. Jeigu komitetas tokius klausimus ir kvietimus dalyvauti komiteto posėdyje kviečiamiems asmenims išsiunčia anksčiau ir pageidauja raštu atsakyti į paklausimus iš anksto, kviečiami asmenys turi šią informaciją pateikti likus ne mažiau kaip 2 darbo dienoms iki komiteto posėdžio. Išimties atvejais, jeigu svarstomi klausimai yra susiję su kitų Savivaldybės

teritorijoje esančių įstaigų ir įmonių tiesiogine veikla, komitetas į posėdžius gali kviešti tų įmonių bei įstaigų vadovus ar jų atstovus ir prašyti jų paaiškinimų. Komitetas apie klausimų svarstymą ir kvietimą į posėdį turi pranešti kviečiamiems asmenims ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas.

121. Komitetų pageidavimu komitetuose visuomeniniais pagrindais gali dirbti visuomeninių organizacijų paskirti ir gyventojų atstovai, taip pat komitetų posėdžiuose patariamojo balso teise gali dalyvauti mero paskirti politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai bei Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirti Savivaldybės administracijos darbuotojai. Taip pat komiteto nariai atskiriems klausimams nagrinėti gali pasitelkti ekspertus – kompetentingus Savivaldybės administracijos ar Savivaldybės įmonių, įstaigų, visuomeninių organizacijų atstovus. Komitetų darbe patariamojo balso teise gali dalyvauti gyvenamosios vietovės bendruomenės atstovai-seniūnaičiai, ekspertai ir valstybės tarnautojai. Posėdžiuose taip pat gali dalyvauti kiti Tarybos nariai bei suinteresuoti asmenys.

122. Komiteto narys turi sprendžiamojo balso teisę dėl visų komiteto posėdyje svarstomų klausimų, taip pat turi teisę siūlyti svarstyti klausimus, dalyvauti juos rengiant, teikti pasiūlymus dėl Savivaldybės institucijų, įstaigų ir Savivaldybės kontroliuojamų įmonių veiklos patikrinimo.

123. Komitetų veiklos organizacinį, informacinį ir techninį aptarnavimą atlieka Savivaldybės administracija.

X. TARYBOS KOMISIJŲ SUDARYMAS IR JŲ VEIKLA

124. Taryba sudaro nuolatines ir laikinasias komisijas. Komisijos sudaromos paprastai iš 5–7 narių, jeigu teisės aktuose nėra nustatytas kitoks komisijos narių skaičius. Taryba gali nuspręsti sudaryti komisiją ir iš didesnio narių skaičiaus. Nuolatinės ar laikinosios komisijos pirmininką paprastai iš Tarybos narių Tarybai tvirtinti teikia meras.

125. Taryba savo įgaliojimų laikui sudaro nuolatines Administracinę³, Etikos ir Antikorupcijos komisijas.

126. Administracinės komisijos⁴ nariais gali būti Tarybos nariai, Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai bei gyvenamosios vietovės bendruomenės atstovai-seniūnaičiai. Administracinę komisiją sudaro komisijos pirmininkas, atsakingasis sekretorius ir kiti nariai. Taryba Administracinės komisijos pirmininku mero teikimu skiria Tarybos narį.

127. Etikos komisija sudaroma iš Tarybos narių ir gyvenamosios vietovės bendruomenės atstovų-seniūnaičių.

128. Antikorupcijos komisija sudaroma iš Tarybos narių, valstybės tarnautojų, ekspertų, gyvenamosios vietovės bendruomenės atstovų-seniūnaičių, bendruomeninių organizacijų atstovų, kitų Savivaldybės bendruomenės narių.

129. Etikos komisijoje ir Antikorupcijos komisijoje gyvenamosios vietovės bendruomenės atstovai-seniūnaičiai turi sudaryti ne mažiau kaip 1/3 komisijos narių.

130. Antikorupcijos komisija dalyvauja atliekant Savivaldybės institucijų parengtų norminių teisės aktų projektų antikorpacinį vertinimą:

130.1. Tarybos iniciatyva – Tarybai protokoliniu sprendimu įpareigojus ją dalyvauti numatomo rengti konkretaus norminio teisės akto projekto antikorpaciniame vertinime;

130.2. mero iniciatyva – merui potvarkiu įpareigojus ją dalyvauti konkretaus norminio teisės akto projekto antikorpaciniame vertinime.

³ Nuostatos dėl Administracinės komisijos netenka galios įsigaliojus Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksui.

⁴ Nuostatos dėl Administracinės komisijos netenka galios įsigaliojus Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksui.

131. Administracinės komisijos⁵, Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos darbo organizavimo procedūros, Komisijų veiklos funkcijos ir kitos nuostatos reglamentuotos Komisijų nuostatuose, kuriuos tvirtina Taryba.

132. Taryba Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkus mero teikimu skiria iš Tarybos narių. Jeigu yra paskelbta Tarybos mažuma (opozicija), Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkų kandidatūras meras teikia Savivaldybės tarybos mažumos (opozicijos) siūlymu. Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkai laikomi paskirtais, kai už jų kandidatūras balsavo posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių dauguma. Jeigu Tarybos nariai nepritaria mero teikiamai Tarybos mažumos (opozicijos) pasiūlytai Etikos komisijos arba Antikorupcijos komisijos pirmininko kandidatūrai, meras tą pačią kandidatūrą gali teikti dar kartą. Jei Taryba mero teikiamai Etikos komisijos arba Antikorupcijos komisijos pirmininko kandidatūrai nepritaria ir antrąjį kartą, Tarybos mažuma (opozicija) privalo siūlyti merui kitą kandidatą į Etikos komisijos arba Antikorupcijos komisijos pirmininkus, o meras šią kandidatūrą privalo teikti tvirtinti Tarybai.

133. Jei Tarybos mažuma (opozicija) nepasiūlo Etikos komisijos arba Antikorupcijos komisijos pirmininko kandidatūros arba jei Tarybos mažuma (opozicija) nėra paskelbta, Etikos komisijos arba Antikorupcijos komisijos pirmininko kandidatūrą Tarybai tvirtinti teikia meras.

134. Po vieną kandidatą į Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos narius raštu gali siūlyti kiekviena partija, frakcija, koalicija ar tarybos narių grupė, nepriklausanti jokiai frakcijai.

135. Administracinės komisijos⁶, Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos atsakingųjų sekretorių pareigas atlieka Administracijos direktoriaus paskirti valstybės tarnautojai, šios funkcijos įrašomos į jų pareigybių aprašymus.

136. Taryba savo įgaliojimų laikui gali sudaryti ir kitas nuolatines komisijas. Komisijų įgaliojimus nustato Taryba, patvirtindama tų komisijų veiklos nuostatus arba darbo reglamentą.

137. Atskiriems klausimams nagrinėti ir pasiūlymams bei išvadoms parengti Tarybos sprendimu gali būti sudaromos laikinosios komisijos. Tarybos sprendime dėl komisijos sudarymo turi būti nurodytas komisijos pirmininkas, komisijos nariai, komisijos sudarymo tikslas, pavedimai, jų įvykdymo terminai. Jeigu yra paskelbta Tarybos mažuma (opozicija), sudarant laikinąsias komisijas, laikomasi proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo.

138. Tarybos sudaromų komisijų nariais gali būti Tarybos nariai, valstybės tarnautojai, ekspertai, gyvenamosios vietovės bendruomenės atstovai-seniūnaičiai, bendruomeninių organizacijų atstovai, kiti savivaldybės bendruomenės nariai.

139. Komisijų posėdžiai yra protokoluojami.

XI. MERAS, MERO PAVADUOTOJAS

140. Savivaldybės meras renkamas tiesiogiai Savivaldybės tarybos įgaliojimų laikui. Savivaldybės taryba savo įgaliojimų laikui iš Tarybos narių mero siūlymu skiria vieną mero pavaduotoją. Savivaldybės meru ir Savivaldybės mero pavaduotoju gali būti tik Lietuvos Respublikos piliečiai. Taryba mero siūlymu gali nuspręsti, kad mero pavaduotojas pareigas atlieka visuomeniniais pagrindais. Mero pavaduotojas skiriamas slaptu balsavimu. Laikoma, kad mero pavaduotojas paskirtas, jeigu už jo kandidatūrą balsavo visų Tarybos narių dauguma.

140-1. Reglamento VI skyriaus nustatyta tvarka pristato, derina ir teikia savivaldybės tarybai mero pavaduotojo, savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo (savivaldybės administracijos direktoriaus siūlymu), savivaldybės tarybos Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojo, Vietos savivaldos įstatyme nustatytais atvejais Kontrolės komiteto pirmininko ir Vietos savivaldos įstatyme nustatytų savivaldybės tarybos

⁵ Nuostatos dėl Administracinės komisijos netenka galios įsigaliojus Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksui.

⁶ Nuostatos dėl Administracinės komisijos netenka galios įsigaliojus Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodeksui.

komisijų pirmininkų kandidatūras, taip pat mero potvarkiu gali siūlyti atleisti juos iš pareigų, siūlyti skirti nuobaudas savivaldybės administracijos direktoriui.

TAR pastaba. Punktas galioja nuo 2016-12-01.

Papildyta punktu:

Nr. [TS V\(18\)-2713](#), 2016-11-30, paskelbta TAR 2016-12-01, i. k. 2016-27924

141. Mero ir mero pavaduotojo darbo užmokestį pagal įstatymų nustatytus koeficientus tvirtina Taryba.

142. Meras ir mero pavaduotojas negali dirbti kitose institucijose, įstaigose, įmonėse ir organizacijose ir gauti kito atlyginimo, išskyrus atlyginimą už mokslinę, pedagoginę ar kūrybinę veiklą. Ši nuostata netaikoma, jeigu mero pavaduotojas pareigas atlieka visuomeniniais pagrindais.

143. Mero, mero pavaduotojo įgaliojimai yra nustatyti Vietos savivaldos įstatyme.

144. Mero pavaduotojas pirmininkauja Tarybos posėdžiui, kai priimant sprendimą meras negali dalyvauti.

145. Merui, mero pavaduotojui netaikomos Darbo kodekso nuostatos, išskyrus nuostatas, reglamentuojančias darbo ir poilsio laiką, atostogas, nurodytas Vietos savivaldos įstatyme, materialinę atsakomybę, darbuotojų saugą ir sveikatą.

146. Merui ir mero pavaduotojui atostogos suteikiamos mero potvarkiu. Potvarkio projektą rengia Savivaldybės administracija.

Vienu metu atostogos negali būti suteiktos merui, ir jo pavaduotojui. Meras ir mero pavaduotojas turi teisę į 28 kalendorinių dienų trukmės kasmetines minimaliąsias atostogas. Vadovaujantis Darbo kodekso nuostatomis, merui ir mero pavaduotojui gali būti suteikiamos šios tikslinės atostogos: nėštumo ir gimdymo, tėvystės, mokymosi, valstybinėms ar visuomeninėms pareigoms atlikti, nemokamos. Nemokamos atostogos dėl dalyvavimo Seimo, Respublikos Prezidento rinkimuose, rinkimuose į Europos Parlamentą ar savivaldybių tarybų rinkimuose suteikiamos įstatymų nustatyta tvarka. Atostogų metu meras ir mero pavaduotojas neatlieka mero ar mero pavaduotojų pareigų, tačiau gali atlikti tarybos nario pareigas.

Mero pavaduotojas vyksta į komandiruotes pagal mero potvarkius, apie tai informuojama Taryba. Meras vyksta į komandiruotes Tarybos sprendimu. Į ne ilgesnes nei 10 kalendorinių dienų komandiruotes meras vyksta pagal mero potvarkį, apie tai informuojama Taryba. Komandiruotės išlaidos jiems apmokamos pagal Tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisykles.

147. Meras suteikia kasmetines ir tikslines atostogas Savivaldybės kontrolieriui, Savivaldybės administracijos direktoriui, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui, mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojams, taip pat juos komandiruoja Lietuvoje ir į užsienį. Administracijos direktoriaus pavadavimas Vietos savivaldos įstatymo nustatytais atvejais įforminamas mero potvarkiu.

148. Mero įgaliojimas atstovauti įforminamas mero potvarkiu. Įgalioti atstovauti meras gali Tarybos narius, mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojus, Savivaldybės administracijos direktorių ir kitus asmenis.

149. Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka gali būti steigiamas Savivaldybės tarybos ir mero sekretoriatas (toliau tekste – sekretoriatas). Jeigu sekretoriatas nesudaromas, savo įgaliojimų laikui meras gali turėti politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų. Mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautoju negali būti Tarybos narys.

150. Mero fondas, skirtas atstovavimo Lietuvoje ir užsienyje išlaidoms finansuoti. Mero fondo dydis nustatomas nedidinant bendrų Savivaldybės reprezentacijai skirtų lėšų. Kas mėnesį yra skiriamas vieno Statistikos departamento paskutiniojo paskelbto Lietuvos ūkio vidutinio mėnesio darbo užmokesčio dydžio suma. Meras fondo lėšas naudoja ir už jas atsiskaito pagal Tarybos sprendimu patvirtinta Mero fondo naudojimo tvarką.

151. Meras, rūpindamasis Vietos savivaldos įstatymo jam pavestų funkcijų įgyvendinimu, gali kreiptis į Tarybą ar Administraciją, informuodamas apie savo iniciatyvas arba ragindamas bendradarbiauti, jeigu tam būtina pastarųjų institucijų kompetencija.

152. Mero sprendimai įforminami potvarkiais.

153. Meras savo potvarkiu gali siūlyti 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.

154. Meras savo kompetencijos klausimais gali sudaryti darbo grupes iš Tarybos narių šių sutikimu, Savivaldybės administracijos direktoriaus deleguotų Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kitų Savivaldybės teritorijoje veikiančių asmenų ir visuomenės atstovų.

154-1. Meras savo įgaliojimų laikotarpiu gali turėti visuomeninių konsultantų, kurie mero prašymu teikia jam konsultacijas, pasiūlymus, išvadas ir kitą informaciją. Mero visuomeninių konsultantų gali būti pilnametis asmuo. Mero visuomeninių konsultantų negali būti asmuo, kuris įstatymų nustatyta tvarka yra pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą, taip pat esantis įstatymų nustatyta tvarka uždraustos organizacijos nariu.

Papildyta punktu:

Nr. [TS V\(18\)-2713](#), 2016-11-30, paskelbta TAR 2016-12-01, i. k. 2016-27924

155. Mero pavaduotojas atlieka mero nustatytas funkcijas ir mero pavedimus. Meras mero pavaduotojo funkcijas nustato mero pavaduotojo kadencijos laikotarpiui ir gali jas keisti. Kai meras negali eiti pareigų, mero pavaduotojas ar laikinai mero pareigas einantis Tarybos narys atlieka visas mero pareigas, išskyrus Vietos savivaldos įstatyme numatytas išimtis.

156. Jeigu įstatymų nustatyta tvarka meras neišrinktas arba išrinktas meras laikinai nušalintas nuo pareigų Vietos savivaldos ir kitų įstatymų nustatyta tvarka, mero pareigas laikinai einančiam Tarybos nariui mokamas mero darbo užmokestis.

157. Meras, mero pavaduotojas savo įgaliojimų prieš terminą netenka Vietos savivaldos įstatymo ir kitų įstatymų nustatytais pagrindais ir tvarka. Kai Vietos savivaldos įstatymo nustatytais atvejais ir tvarka mero įgaliojimai nutrūksta prieš terminą, naujai išrinktas meras turi teisę siūlyti Tarybai atleisti iš pareigų asmenis, einančius mero pavaduotojo, savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo pareigas, ir siūlyti į šias pareigas naujus asmenis.

TAR pastaba. Punktas galioja nuo 2016-12-01.

Punkto pakeitimai:

Nr. [TS V\(18\)-2713](#), 2016-11-30, paskelbta TAR 2016-12-01, i. k. 2016-27924

158. Pasibaigus Tarybos įgaliojimams, baigiasi ir mero, ir mero pavaduotojo įgaliojimai.

XII. SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIAI, JŲ TEISĖS IR PAREIGOS

159. Tarybos narys yra Savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo nustatyta tvarka Savivaldybės nuolatinių gyventojų išrinktas Savivaldybės bendruomenės atstovas.

160. Tarybos narys vienas ar su kitais nariais turi teisę teikti paklausimus Savivaldybės institucijų, Savivaldybės administracijos, kitų Savivaldybės įstaigų, įmonių ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia Savivaldybės teritorijoje, vadovams ir valstybės tarnautojams.

161. Paklausimo pateikėjas (pateikėjai) turi nurodyti konkretų pareigūną ar vadovą, į kurį jis kreipiasi, išdėstyti problemos, dėl kurios jis kreipiasi, esmę. Savivaldybės institucijų, Savivaldybės administracijos, kitų Savivaldybės įstaigų, įmonių, organizacijų atsakymo į paklausimą terminas paprastai negali viršyti 10 darbo dienų. Jeigu pareigūnas ar vadovas, kuriam pateiktas paklausimas, negali nustatyti laiku atsakyti, jis privalo apie tai raštu informuoti, nurodydamas motyvus, ir pasiūlyti kitą terminą, kuris negali būti ilgesnis kaip 20 darbo dienų nuo paklausimo gavimo dienos.

162.Savo politiniams tikslams įgyvendinti Tarybos nariai gali jungtis į frakcijas. Tarybos nariai, norintys įkurti frakciją, viename iš Tarybos posėdžių viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaruoja, kad veiklą Taryboje tęs, susivieniję į frakciją. Frakciją gali sudaryti ne mažesnė kaip trijų Tarybos narių grupė. Kiekvienas Tarybos narys gali būti tik vienos frakcijos narys. Frakcijos pačios nusistato darbo tvarką, neprieštaraujančią šiam Reglamentui, išsirenka vadovą.

163.Apie frakcijos pavadinimo, sudėties, vadovo pasikeitimą, frakcijos iširimą ar veiklos nutraukimą ne vėliau kaip kitą darbo dieną turi būti raštu pranešta merui, kuris apie tai paskelbia artimiausiame Tarybos posėdyje.

164.Draudžiama tarybos narį persekioti už balsavimą ar pareikštą nuomonę Tarybos ar jos komitetų posėdžiuose. Už asmens įžeidimą ar šmeižtą, už asmens garbę ir orumą žeminančios ir tikrovės neatitinkančios informacijos paskleidimą tarybos narys atsako įstatymų nustatyta tvarka.

165.Tarybos narys privalo:

165.1. dalyvauti Tarybos posėdžiuose;

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

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

165.4.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. Tarybos narys, prieš svarstant ir priimant sprendimą, apie esamą interesų konfliktą informaciją pateikia Reglamento 50 punkto nustatyta tvarka.

165.5.nuolat bendrauti su rinkėjais ir ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaityti rinkėjams Reglamento 192 punkte nustatyta tvarka;

165.6.Pasibaigus ar nutrūkus Tarybos nario įgaliojimams per 3 dienas grąžinti jam suteiktą Tarybos nario įgaliojimams vykdyti Savivaldybės administracijai priklausančią turtą.

166.Tarybos narys turi teisę:

166.1.Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka rinkti ir būti išrinktas į pareigas savivaldybės institucijose;

166.2.Reglamento VI skyriuje nustatyta tvarka siūlyti savivaldybės tarybai svarstyti klausimus, rengti savivaldybės tarybos sprendimų projektus, iš savivaldybės administracijos ar kitų savivaldybės įstaigų, savivaldybės kontroliuojamų įmonių gauti visą tarybos nario veiklai reikalingą su savivaldybės taryboje nagrinėjamais ar rengiamais nagrinėti klausimais susijusią informaciją, dalyvauti diskusijose svarstomais klausimais, raštu ir žodžiu pateikti pastabas dėl savivaldybės tarybos sprendimų projektų, dėl savivaldybės tarybos darbo tvarkos ir kt., savivaldybės tarybos posėdžio metu klausti pranešėjus, kalbėti dėl Tarybos posėdžio vedimo tvarkos, 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;

166.3.dalyvauti ir kalbėti komitetų ir komisijų posėdžiuose, kuriuose svarstomi jo pateikti arba su jo elgesiu susiję klausimai;

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

166.5. savo įgaliojimų laikotarpiu gali turėti visuomeninių padėjėjų, kurie tarybos nario prašymu teikia jam konsultacijas, pasiūlymus, išvadas ir kitą informaciją. Tarybos nario visuomeniniu padėjėju gali būti pilnametis asmuo, kuris nėra tos savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Tarybos nario visuomeniniu padėjėju negali būti asmuo, kuris įstatymų nustatyta tvarka yra pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą, taip pat kuris įstatymų nustatyta tvarka yra uždraustos organizacijos narys. Tarybos nario visuomeninių padėjėjų skaičius negali viršyti savivaldybėje įsteigtų seniūnijų skaičiaus. Tarybos nario visuomeniniai padėjėjai registruojami Bendrajame skyriuje, atsižvelgiant į Tarybos nario pateiktą raštą, kuriame nurodoma visuomeninio padėjėjo (-ų) vardas (-ai), pavardė (-ės) bei kontaktiniai duomenys;

Papildyta papunkčiu:

Nr. [TS V\(18\)-2713](#), 2016-11-30, paskelbta TAR 2016-12-01, i. k. 2016-27924

166.6.kitas šiame Reglamente nustatytas teises, kurias gali įgyvendinti savarankiškai ar drauge su kitais tarybos nariais.

Punkto numeracijos pakeitimas:

Nr. [TS V\(18\)-2713](#), 2016-11-30, paskelbta TAR 2016-12-01, i. k. 2016-27924

167.Tarybos nario įgaliojimai sustabdomi arba jie nutrūksta prieš terminą:

167.1.jeigu Taryba negali vykdyti savo įgaliojimų dėl aplinkybių, susijusių su nepaprastosios padėties įvedimu savivaldybės teritorijoje, tarybos narių įgaliojimai laikino tiesioginio valdymo laikotarpiu sustabdomi;

167.2.Tarybos nario įgaliojimų nutrūkimas prieš terminą nustatomas įstatymuose.

168.Tarybos nariams, už darbo laiką atliekant Tarybos nario pareigas yra atlyginama (apmoka) pagal atskiru Tarybos sprendimu nustatytą tvarką.

169. Tarybos nariui su jo, kaip Tarybos nario, veikla susijusioms kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto išlaidoms apmokėti, kiek jų nesuteikia ar tiesiogiai neapmoka Savivaldybės administracija, kas mėnesį gali būti skiriama iki 50 eurų išmoka atsiskaitytinai:

169.1.išmoka (faktinės išlaidos per mėnesį) mokama kas mėnesį pateikus Išlaidų, susijusių su Tarybos nario veikla, ataskaitą (Reglamento priedas) ir išlaidas patvirtinančius dokumentus, neviršijant šio Reglamento 169 punkte nurodyto dydžio, pervedant ją kas mėnesį į Tarybos nario nurodytą sąskaitą banke iki kito mėnesio 15 dienos (už paskutinį kadencijos mėnesį – ne vėliau kaip paskutinę kadencijos dieną);

169.2.Tarybos narys už kiekvieną mėnesį užpildytą Išlaidų, susijusių su Tarybos nario veikla, ataskaitą užregistruoja ir pateikia Savivaldybės administracijai iki kito mėnesio 5 dienos.

170.Tarybos nariui, per 3 mėnesius be pateisinamos priežasties nepateikus Išlaidų, susijusių su Tarybos nario veikla, ataskaitų, išmoka už šį laikotarpį nemokama.

171. Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius įvertina Tarybos nario pateiktus dokumentus, ir pateikia, išvadą ar išlaidos, susijusios Tarybos nario veikla, nebuvo apmokėtos Savivaldybės administracijos.

172.Tarybos nariai yra asmeniškai atsakingi už teikiamų dokumentų teisingumą bei jų pateikimą laiku.

173.Tarybos narys atleidžiamas nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje šiais atvejais: Tarybos, komitetų, komisijų posėdžių laiku taip pat laikotarpiais, kai Tarybos narys deleguojamas atstovauti Savivaldybei.

174.Tarybos nariui, kuris pagal mero potvarkį atstovauja Savivaldybei už savivaldybės ribų, Savivaldybės administracija Vyriausybės nustatyta tvarka apmoka komandiruočių išlaidas.

XIII. GYVENTOJŲ IR KITŲ ASMENŲ PRIĖMIMO ORGANIZAVIMAS, JŲ PRAŠYMŲ, PASIŪLYMŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

175.Meras, jo pavaduotojas, Savivaldybės kontrolierius ir Administracijos direktorius privalo asmeniškai priimti savivaldybės gyventojus ir kitus asmenis (toliau tekste – asmenys).

176.Taryba nustato, kad meras asmenis priima ketvirtadieniais nuo 9.00 iki 11.00 val., o mero pavaduotojas – antradieniais nuo 9.00 iki 11.00 val.. Savivaldybės kontrolierius asmenis priima antradieniais nuo 9.00 iki 12.00 val.. Administracijos direktoriaus asmenų priėmimo laikas nustatomas mero sprendimu.

177.Už asmenų priėmimo organizavimą, jų prašymų, skundų ir pasiūlymų (toliau tekste - pareiškimai) nagrinėjimą atsako Administracijos direktorius.

178.Raštvedybą, susijusią su asmenų pareiškimais, tvarko Administracijos Bendrojo skyriaus atsakingas darbuotojas.

179. Asmenų pareiškimai turi būti išnagrinėti, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

180. Tarybos nariai jų adresu gautus gyventojų pareiškimus nagrinėja patys arba siunčia juos nagrinėti atitinkamai institucijai, prašydami jos atsakyti pareiškėjui bei kopiją pateikti Tarybos nariui. Apie pareiškimų nagrinėjimo rezultatus pareiškėją Viešojo administravimo įstatymo nustatytais terminais informuoja pats Tarybos narys arba Tarybos nario paprašyta pareiškimą nagrinėjusi atitinkama institucija.

181. Tarybos ar Tarybos nario vardu gauti pareiškimai gali būti nagrinėjami Tarybos komitetuose.

182. Pareiškimai, kurie jau buvo nagrinėti mero ar Savivaldybės administracijos, tačiau nagrinėjimo rezultatai netenkina pareiškėjų, komiteto ar Tarybos nario siūlymu gali būti svarstomi Tarybos posėdyje.

XIV. ATASKAITŲ PATEIKIMAS

183. Taryba ne rečiau kaip vieną kartą per metus privalo pateikti viešą savo veiklos ataskaitą savivaldybės gyventojams. Ataskaitą Tarybos vardu pateikia savivaldybės meras.

184. Parengtas metinės Tarybos ataskaitos projektas kiekvienais metais iki birželio 1 dienos turi būti apsvarstomas Tarybos posėdyje. Metinę ataskaitą Taryba patvirtina sprendimu. Meras turi pateikti Tarybos patvirtintą ataskaitą savivaldybės gyventojams ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo jos patvirtinimo.

185. Meras už Tarybos veiklą tiesiogiai gyventojams turi atsiskaityti visose savivaldybės seniūnijose, sutrumpintą ataskaitos variantą pateikti savivaldybės interneto svetainėje.

186. Meras ne rečiau kaip kartą per metus, bet ne vėliau kaip iki kitų kalendorinių metų birželio 1 dienos atsiskaito Tarybai už savo veiklą. Taryba priima sprendimą dėl pateiktos ataskaitos ją patvirtindama. Rinkėjams ir savivaldybės bendruomenei meras atsiskaito už savo ir savivaldybės veiklą ne vėliau kaip per mėnesį nuo mero ataskaitos patvirtinimo datos.

187. Administracijos direktorius už savo ir Savivaldybės administracijos veiklą atsiskaito iki birželio 1 dienos, teikdamas raštu metinę ataskaitą merui ir Tarybai. Taryba patvirtina metinę ataskaitą sprendimu.

188. Administracijos direktorius informuoja gyventojus apie savo veiklą ne vėliau kaip per mėnesį nuo Administracijos direktoriaus metinės ataskaitos patvirtinimo Taryboje, pateikdamas informaciją savivaldybės interneto svetainėje ar vietinėje spaudoje.

Punkto pakeitimai:

Nr. [TS V\(15\)-2654](#), 2016-08-24, paskelbta TAR 2016-08-31, i. k. 2016-22942

189. Savivaldybės kontrolierius kiekvienais metais iki gegužės 1 dienos pateikia Tarybai raštu metinę Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos ataskaitą. Taryba, atsižvelgdama į komitetų, frakcijų ir atskirų Tarybos narių pastabas ir pasiūlymus, priima sprendimą dėl pateiktos ataskaitos.

190. Savivaldybės kontrolierius kiekvienais metais iki liepos 15 dienos pateikia Tarybai raštu išvadą dėl pateikto tvirtinti savivaldybės konsoliduotų ataskaitų rinkinio, savivaldybės biudžeto ir turto naudojimo.

191. Kartą per metus, bet ne vėliau kaip iki gegužės 1 dienos išklauso biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė) vadovų ataskaitas. Kartu su ataskaitomis įstaigų vadovai teikia Tarybai tvirtinti ir finansinės atskaitomybės dokumentus.

Punkto pakeitimai:

Nr. [TS V\(15\)-2654](#), 2016-08-24, paskelbta TAR 2016-08-31, i. k. 2016-22942

192. Kiekvienas Tarybos narys nuolat bendrauja su gyventojais ir ne rečiau kaip vieną kartą per metus savarankiškai atsiskaito už savo veiklą gyventojams.

193.Savivaldybės administracija privalo sudaryti sąlygas Tarybos nariams susitikti su savivaldybės gyventojais, t.y. paskelbti informaciją gyventojams apie rengiamus susitikimus, parengti patalpas, užtikrinti tvarką.

XV. VIETOS GYVENTOJŲ APKLAUSOS ORGANIZAVIMAS

194.Gyventojai savo nuomonę viešųjų Savivaldybės reikalų tvarkymo klausimais gali pareikšti dalyvaudami vietos gyventojų apklausoje (toliau tekste – apklausa), kuri organizuojama, vadovaujantis Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

195.Apklausai gali būti teikiami klausimai, kuriuos Savivaldybė sprendžia atlikdama savarankiškas funkcijas.

196.Apklausos dėl savivaldybių steigimo, esamų savivaldybių panaikinimo, taip pat jų teritorijų ribų bei centrų nustatymo ir keitimo rengiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos teritorijos administracinių vienetų ir jų ribų įstatymu.

197.Apklausos būdą pasiūlo apklausos iniciatorius, sprendimą dėl apklausos būdo priima Taryba arba jos pavedimu Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdami į vietos sąlygas ir aplinkybes.

198.Apklausa gali būti surengta visoje Savivaldybės teritorijoje, seniūnijos (kelių seniūnijų) aptarnaujamoje teritorijoje (aptarnaujamose teritorijose) ar jos (jų) dalyse arba gyvenamosios vietovės (kelių gyvenamųjų vietovių) teritorijoje ar jos dalyje. Apklausos teritorija parenkama atsižvelgiant į tai, kokios teritorijos gyventojams yra aktualūs apklausai teikiami klausimai.

199.Apklausos paskelbimo iniciatyvos teisė priklauso savivaldybės gyventojams, Tarybai, Merui ir Seniūnui.

200.Taryba apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 1/4 tarybos narių grupės reikalavimu. Grupės atstovas pateikia Savivaldybės merui prašymą paskelbti apklausą. Prašyme turi būti nurodyta: apklausai teikiamo (teikiamų) klausimo (klausimų) tekstas bei siūlomas apklausos būdas. Prašyme gali būti pasiūlyta apklausos teritorija. Prašymą pasirašo visi Savivaldybės tarybos narių iniciatyvinės grupės nariai.

201.Gyventojai apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 5 procentų apklausos teritorijos gyventojų, turinčių teisę rinkti šios savivaldybės tarybą, reikalavimu.

202.Savivaldybės gyventojų apklausos paskelbimo iniciatyvos teisės įgyvendinimas:

202.1.Apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę gyventojai įgyvendina tiesiogiai. Šiam tikslui sudaroma iniciatyvinė grupė iš ne mažiau kaip 10 gyventojų, turinčių teisę rinkti Savivaldybės tarybą. Grupės atstovas pateikia Savivaldybės administracijos direktoriui prašymą įregistruoti iniciatyvinę grupę;

202.2.Iniciatyvinės grupės prašyme turi būti nurodyta: preliminarus arba galutinis apklausai teikiamo (-ų) klausimo (-ų) tekstas, siūlomas apklausos būdas bei iniciatyvinės grupės atstovas (atstovai). Iniciatyvinės grupės prašyme taip pat gali būti pasiūlyta apklausos teritorija. Prašymą pasirašo visi iniciatyvinės grupės nariai;

202.3.Jeigu iniciatyvinės grupės prašyme pažymima, kad apklausai teikiamo (teikiamų) klausimo (klausimų) tekstas yra preliminarus, grupės atstovo (atstovų) prašymu Savivaldybės administracija suteikia reikalingą pagalbą rengiant galutinį apklausai teikiamo (teikiamų) klausimo (klausimų) tekstą. Galutinį klausimo (klausimų) tekstą pasirašo visi iniciatyvinės grupės nariai, jis pateikiamas Savivaldybės administracijos direktoriui;

202.4.Savivaldybės administracijos direktorius, gavęs iniciatyvinės grupės prašymą, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas įregistruoja iniciatyvinę grupę ir ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo jos įregistravimo datos išduoda Lietuvos Respublikos Vidaus reikalų ministro 2002-11-26 įsakymu Nr. 549 patvirtintos formos gyventojų parašų dėl reikalavimo paskelbti apklausą rinkimo lapus;

202.5. Gyventojų iniciatyvos paskelbti apklausą teisei įgyvendinti nustatomas dviejų mėnesių laikotarpis. Jis skaičiuojamas nuo gyventojų parašų dėl reikalavimo paskelbti apklausą rinkimo lapų išdavimo dienos;

202.6. Jeigu per 202.5 punkte nustatytą terminą nesurenkamas reikiamas gyventojų parašų skaičius, Savivaldybės administracijos direktorius tolesnį parašų rinkimą nutraukia;

202.7. Per 202.5 punkte nustatytą terminą surinkusi reikiamą gyventojų parašų dėl reikalavimo paskelbti apklausą skaičių, iniciatyvinė grupė surašo parašų rinkimo baigiamąjį aktą, kuriame nurodo, kiek asmenų pasisakė dėl reikalavimo skelbti apklausą, bei gyventojų reikalavimą, ir jį kartu su užpildytais apklausos lapais pateikia Savivaldybės administracijos direktoriui. Baigiamąjį aktą pasirašo visi iniciatyvinės grupės nariai.

203. Seniūnas seniūnaičių sueigos pritarimu seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje gali inicijuoti apklausą dėl jo kompetencijai priskirtų klausimų.

204. Seniūnas apklausos iniciatyvos teisę įgyvendina pateikdamas Administracijos direktoriui rašytinį prašymą, kuriame nurodomas (nurodomi) apklausai teikiamo (teikiamų) klausimo (klausimų) tekstas, prie prašymo pateikiami dokumentai, įrodantys, kad seniūnaičių sueiga pritarė apklausos iniciatyvai. Savivaldybės administracijos direktorius gautą prašymą teikia Savivaldybės merui.

205. Apklausos paskelbimas:

205.1. ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo Savivaldybės gyventojų iniciatyvinės grupės parašų rinkimo baigiamojo akto ir gyventojų reikalavimo pateikimo Savivaldybės administracijos direktoriui dienos meras privalo paskelbti apklausą;

205.2. ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo Tarybos narių grupės reikalavimo gavimo dienos, meras privalo paskelbti apklausą;

205.3. Savivaldybės meras, įvertinęs pateiktą Seniūno iniciatyvą paskelbti apklausą, ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo iniciatyvos pateikimo dienos gali paskelbti apklausą

206. Mero potvarkyje dėl apklausos paskelbimo turi būti nurodyta: apklausai teikiamo (teikiamų) klausimo (klausimų) tekstas, apklausos teritorija, apklausos būdas, apklausos data ir vieta, apklausos komisijos sudėtis. Iniciatyvinė grupė turi teisę į apklausos komisiją deleguoti savo atstovą. Potvarkis dėl apklausos paskelbimo paskelbiamas per vietines (regiono) visuomenės informavimo priemones, savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijų, kurių teritorijose vyks apklausa, skelbimų lentose.

207. Apklausą organizuoja Savivaldybės administracijos direktorius, vadovaudamasis Tarybos patvirtintu apklausos organizavimo tvarkos aprašu.

208. Apklausa laikoma įvykusia, jeigu savo nuomonę pateiktu (pateiktais) klausimu (klausimais) pareiškė ne mažiau kaip 15 procentų apklausos teritorijos gyventojų, turinčių teisę dalyvauti apklausoje. Šis reikalavimas netaikomas atrankinei apklausai.

209. Apklausos rezultatus ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po apklausos pabaigos apklausos komisija pateikia Savivaldybės administracijos direktoriui ir paskelbia per vietines visuomenės informavimo priemones, Savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijų, kurių teritorijose įvyko apklausa, skelbimų lentose.

210. Apklausos rezultatai turi būti svarstomi artimiausiame Tarybos posėdyje pateikiant sprendimo projektą. Vietos gyventojų apklausos rezultatų svarstymas turi būti įtrauktas į Tarybos posėdžio darbotvarkę. Vietos gyventojų apklausos rezultatai teikiami svarstyti Tarybos komitetams. Tarybos posėdyje vietos gyventojų apklausos rezultatus pristato meras. Apklausos rezultatai yra patariamojo pobūdžio. Savivaldybės tarybai priimant sprendimą dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų), į apklausos rezultatus gali būti atsižvelgiama.

211. Tarybos sprendime dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) turi būti nurodyti apklausos rezultatai (gyventojų nuomonė dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) ir Savivaldybės tarybos sprendimo priėmimo motyvai.

212. Savivaldybės tarybos sprendimas dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) turi būti paskelbtas per vietines visuomenės informavimo priemones, Savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijų, kurių teritorijoje įvyko apklausa, skelbimų lentose.

213. Apklausos organizavimo išlaidos apmokamos iš Savivaldybės biudžeto.

XVI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

214. Reglamentas įsigalioja nuo jo patvirtinimo Tarybos posėdyje datos.

215. Pasikeitus Reglamente blanketiškai nurodytiems aktualioms Vietos savivaldos įstatymo ar kitų įstatymų, teisės aktų nuostatoms, Reglamentas turi būti pakeistas ne vėliau kaip per du mėnesius nuo minėtų nuostatų pasikeitimo. Už tokių Reglamento pakeitimų parengimą laiku ir pateikimą Tarybai svarstyti atsako Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos veiklos reglamentui rengti bei koreguoti komisija.

216. Tarybos reglamentas ar atskiros jo nuostatos galioja nepertraukiamai, išskyrus įstatymų numatytas išimtis arba kompetentingo teismo sprendimą.

217. Tarybai patvirtinus Reglamento pakeitimus, ne vėliau kaip per mėnesį turi būti sudaryta nauja vientisa galiojanti Reglamento redakcija, kuri skelbiama savivaldybės interneto svetainėje ir išdalinama tarybos nariams.

218. Tarybos reglamento nuostatų prieštaravimas aukštesnės galios teisės aktams ar žmogaus teisėms bei laisvėms nagrinėjamas teisės aktų nustatyta tvarka.

(Savivaldybės tarybos nario vardas ir pavardė)

IŠLAIDŲ, SUSIJUSIŲ SU TARYBOS NARIO VEIKLA, ATASKAITA

Už 20..... m. mėnesį

Eil. Nr.	Dokumento išrašymo data	Dokumento (PVM sąskaitos faktūros, sąskaitos faktūros, kvito) serija ir Nr. , kasos aparato kvito (čekio) Nr.	Prekių, paslaugų pavadinimas	Suma Eur (patvirtinta apmokėjimo dokumentu)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
			IŠ VISO :	

PRIDEDAMA IŠLAIDAS PATVIRTINANTYS DOKUMENTAI:

- 1.
- 2.
- 3.

Tarybos narys

(parašas, vardas ir pavardė)

.....

.....

(pildymo data)

Pakeitimai:

1.

Kazlų Rūdos savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [TS V\(15\)-2654](#), 2016-08-24, paskelbta TAR 2016-08-31, i. k. 2016-22942

Dėl Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos 2016-03-16 sprendimo Nr. TS V(11)-2539 pakeitimo

2.

Kazlų Rūdos savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [TS V\(18\)-2713](#), 2016-11-30, paskelbta TAR 2016-12-01, i. k. 2016-27924

Dėl Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos 2016-03-16 sprendimo Nr. TS V(11)-2539 pakeitimo