

Suvestinė redakcija nuo 2016-06-08 iki 2016-06-10

Sprendimas paskelbtas: TAR 2016-06-09; TAR 2016-06-09, i. k. 2016-15983



KRETINGOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL KRETINGOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTO

2009 m. kovo 26 d Nr. T2-77
Kretinga

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr.55 - 1049; 2008, Nr.113-4290) 16 straipsnio 2 dalies 1 punktu, Kretingos rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

Patvirtinti naujos redakcijos Kretingos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentą (pridedama).

Savivaldybės meras

Juozas Mažeika

PATVIRTINTA

Kretingos rajono savivaldybės tarybos
2009 m. kovo 26 d. sprendimu Nr. T2-77
(Kretingos rajono savivaldybės tarybos
2015 m. kovo 26 d. sprendimo Nr. T2-98
redakcija)

KRETINGOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS R E G L A M E N T A S

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kretingos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Kretingos rajono savivaldybės tarybos veiklos formas, tvarką ir kompetenciją.
2. Kretingos rajono savivaldybės tarybos (toliau – Taryba), jos suformuotų komitetų, komisijų ir atskirų Tarybos narių veiklos tvarka ir formos nustatytos Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir šiame Reglamente.
3. Reglamentas tvirtinamas ir gali būti keičiamas Tarybos sprendimu. Tarybos patvirtinto Reglamento nuostatos galioja ir naujai išrinktai Tarybai.
4. Reglamente vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme vartojamas sąvokas.

II. SAVIVALDYBĖS TARYBA

5. Taryba yra Kretingos rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybės) atstovaujamoji institucija, turinti vietos valdžios ir viešojo administravimo teises ir pareigas, kuriai vadovauja Lietuvos Respublikos savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo (toliau – Savivaldybių tarybų rinkimų įstatymas) nustatyta tvarka vienmandatėje rinkimų apygardoje tiesiogiai išrinktas Tarybos narys – savivaldybės meras (toliau – meras). Meras yra savivaldybės vadovas, vykdamas Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme (toliau – Vietos savivaldos įstatymas) ir kituose įstatymuose nustatytus įgaliojimus.
6. Taryba yra savivaldos teisę Savivaldybėje įgyvendinanti institucija.
7. Taryba susideda iš įstatymų nustatyta tvarka demokratiškai išrinktų Savivaldybės bendruomenės atstovų – Savivaldybės tarybos narių (toliau – Tarybos nariai).
8. Tarybos įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti Tarybos nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti Tarybos nariai. Tarybos narys visas valstybės politiko ir Savivaldybės bendruomenės atstovo teises įgyja tik po to, kai prisiekia Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.
9. Per du mėnesius nuo pirmojo išrinktos naujos Tarybos posėdžio sušaukimo dienos arba nuo tiesiogiai išrinkto mero priesaikos priėmimo dienos turi būti paskirtas mero pavaduotojas (pavaduotojai) ir Savivaldybės administracijos direktorius, sudaryti Tarybos komitetai (toliau – Komitetai) ir paskirti šių Komitetų pirmininkai, sudarytos Vietos savivaldos įstatyme sustatytos komisijos ir paskirti šių komisijų pirmininkai, sudaryta Tarybos kolegija, jei nusprendžiama ją sudaryti.
10. 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.
11. 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.

III. SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS FORMOS

12. Taryba savo įgaliojimus įgyvendina kolegialiai Tarybos posėdžiuose.
13. Tarybos veikla tarp Tarybos posėdžių tęsiama Komitetuose ir komisijose, taip pat Tarybos nariams bendraujant su rinkėjais.

IV. SAVIVALDYBĖS TARYBOS POSĖDŽIAI, JŲ ORGANIZAVIMAS IR DARBO TVARKA

14. Tarybos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja išrinktų Tarybos narių dauguma (toliau – kvorumas).

15. Tarybos posėdžiai yra atviri. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti posėdyje kalbėti kviestiesiems asmenims. Jeigu Tarybos posėdyje svarstomas klausimas yra susijęs su kitais posėdyje dalyvaujančiais asmenimis, jiems leidžiama užduoti klausimus pranešėjams ir kalbėti Reglamento 60.5. punkte nustatyta tvarka. Tarybos posėdžio metu kviestieji ar kiti asmenys negali daryti spaudimo Tarybos nariams žodžiu, vaizdinėmis ar kitomis priemonėmis.

16. Kai Tarybos posėdyje svarstomas su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas, Taryba gali nuspręsti jį nagrinėti uždarame posėdyje. Uždaras Tarybos posėdis, kurio metu naudojama įslaptinta informacija, turi būti organizuojamas ir vykdomas taip, kad taikomos saugumo užtikrinimo priemonės atitiktų Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo nustatytus reikalavimus, keliamus posėdžio ar pasitarimo metu naudojamos įslaptintos informacijos apsaugai.

17. Asmenys, pageidaujantys dalyvauti Tarybos posėdyje (žiniasklaidos, įmonių, įstaigų, organizacijų atstovai bei gyventojai), ne vėliau kaip prieš vieną dieną iki Tarybos posėdžio registruojasi pateikdami prašymą merui, nurodydami, kokių klausimų pageidauja pasisakyti.

18. Jeigu Tarybos narys negali atvykti į Tarybos posėdį, apie tai praneša iki Tarybos posėdžio pradžios merui, mero pavaduotojui ar Tarybos sekretoriui, nuroydamas nedalyvavimo priežastį. Jeigu paaiškėja, kad nebus posėdžio kvorumo, posėdžio pirmininkas paskiria kitą posėdžio datą ir apie tai praneša Tarybos nariams, paskelbia per vietines informavimo priemones (rajo laikraščiuose) bei Savivaldybės interneto svetainėje.

19. Į Tarybos posėdžius kviečiami Savivaldybės kontrolierius, Savivaldybės administracijos direktorius ir jo pavaduotojas, Juridinio skyriaus vedėjas arba vyr. specialistas, klausimus posėdžiui rengusių komisijų pirmininkai (arba jų įgalioti komisijų nariai), su svarstomu klausimu susijusių Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių vadovai arba jų atstovai, seniūnai, gali būti kviečiami seniūnaičiai bei kiti su svarstomu klausimu tiesiogiai susiję asmenys. Apie Tarybos posėdžius turi būti informuojamas Vyriausybės atstovas apskrityje, pateikiant jam visą preliminarų posėdžio medžiagą.

20. Apie Tarybos posėdžio laiką, svarstyti parengtus ir Reglamento 104-106 punktuose nustatyta tvarka įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais meras, o kai jo nėra (Reglamento 56 punkte nustatytais atvejais), – mero pavaduotojas arba įgaliojimus iš 1/3 išrinktų Tarybos narių gavęs Tarybos narys ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios Reglamento 55 punkte nustatyta tvarka praneša visiems Tarybos nariams, 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).

21. Tarybos narių darbo vietas Savivaldybės posėdžių salėje nustato meras. Prieš Tarybos posėdį Tarybos nariams išdalijamos registracijai ir balsavimui reikalingos elektroninės identifikacijos kortelės, kurios surenkamos posėdžiui pasibaigus ir saugomos Savivaldybės Informacinių technologijų skyriuje. Tarybos nariai registruojasi Savivaldybės balsavimo elektroninėje sistemoje.

22. Jeigu Tarybos posėdyje svarstomas klausimas tiesiogiai susijęs su įmonės, įstaigos, organizacijos ar institucijos veikla, apie tai šių įstaigų vadovams ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios praneša sprendimo projekto rengėjas.

23. Tarybos posėdžiai vedami naudojant Tarybos posėdžių salės informacinę sistemą. Nesant techninių galimybių, Taryba sprendžia dėl Tarybos posėdžio vedimo tvarkos ar jo atidėjimo. Įranga užfiksuoti Tarybos posėdžių įrašai 4 metus saugomi serveryje (tarnybinėje stotyje). Esant techninėms galimybėms, transliuojami Savivaldybės interneto svetainėje

24. Tarybos posėdžio metu turi būti išjungti visų salėje esančių mobiliųjų telefonų garsiniai skambučiai ir kitų elektroninių prietaisų garsiniai signalai.

Pirmasis Tarybos posėdis

25. Pirmąjį naujai išrinktos 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 po to, kai Savivaldybėje buvo įvestas tiesioginis valdymas ar buvo surengti pakartotiniai rinkimai Savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo 86 straipsnyje numatytu atveju, – ne vėliau kaip per 2 savaites po rinkimų rezultatų paskelbimo. Šiam posėdžiui pirmininkauja Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas Savivaldybės rinkimų komisijos narys. Apie pirmojo Tarybos posėdžio sušaukimo laiką ir vietą Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas ne vėliau kaip prieš 14 dienų paskelbia per Savivaldybės 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, jei jo nėra, vyriausias pagal amžių Tarybos narys.

26. Pirmam ir kitiems išrinktos naujos Tarybos posėdžiams, iki prisieks Tarybos nariai, pirmininkauja Reglamento 25 punkte nurodyti asmenys. Po Tarybos narių (mero) priesaikos priėmimo posėdžiui pirmininkauja meras arba, jei jo nėra, – vyriausias pagal amžių Tarybos narys.

27. Patalpas posėdžiui parengia Savivaldybės administracija. Turi būti parengtos vietos naujai išrinktiems Tarybos nariams bei kitiems posėdžio dalyviams, kabina slaptam balsavimui ir balsadėžė, posėdžio patalpa aprūpinta garso bei įrašų aparatūra. Atsakingas už tinkamą pasirengimą pirmajam posėdžiui yra Savivaldybės administracijos direktorius.

28. Posėdžio metu naujai išrinkti Tarybos nariai turi sėdėti atskirai nuo kitų posėdžio dalyvių.

29. Posėdį pradeda Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas. Jis skelbia naujai išrinktų Tarybos narių registraciją ir tęsia posėdį, jeigu dalyvauja daugiau kaip pusė išrinktų Tarybos narių.

30. Pirmajame išrinktos naujos Tarybos posėdyje:

30.1. prisiekia Tarybos nariai;

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

30.3. priimamas sprendimas dėl Savivaldybės administracijos direktoriaus (direktoriaus pavaduotojo) atleidimo iš pareigų, nes baigėsi jo įgaliojimų laikas, ir pavedimo Savivaldybės administracijos direktoriui, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui ar kitam Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojui eiti Savivaldybės administracijos direktoriaus pareigas arba mero siūlymu dėl pavedimo Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojui eiti Savivaldybės administracijos direktoriaus pareigas tol, kol bus paskirtas Savivaldybės administracijos direktorius (direktoriaus pavaduotojas) naujai kadencijai;

30.4. gali būti skiriamas mero pavaduotojas ir Savivaldybės administracijos direktorius. Mero pavaduotojas ir Savivaldybės administracijos direktorius negali būti skiriami, jeigu pirmajame posėdyje meras neprisiekė. Jeigu pirmajame posėdyje meras neprisiekė, Taryba priima sprendimą dėl kito posėdžio datos. Jis turi įvykti ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas po pirmojo posėdžio, jam taip pat pirmininkauja Reglamento 25 punkte nustatyti asmenys. Jeigu ir šiame posėdyje meras neprisiekė, arba prisiekė, bet dėl laikino 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.

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

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.“;

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.“

32. Tarybos nario ir mero priesaikos priėmimo tvarka:

32.1. Tarybos nario priesaiką priima Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas Savivaldybės rinkimų komisijos narys;

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

32.3. baigęs skaityti priesaiką, Tarybos narys pasirašo vardinį priesaikos lapą;

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

32.5. vardiniai priesaikos lapai perduodami priėmusiam priesaiką asmeniui, šis juos patikrina ir paskelbia Tarybos narių, įgijusių visas Tarybos nario teises ir pareigas, pavardes. Vardiniai priesaikos lapai perduodami saugoti Savivaldybės administracijai;

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

33. Tarybos narys, Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka neprisiekęs, netenka Tarybos nario mandato. Asmuo, priimančias priesaiką, apie tai praneša Vyriausiajai rinkimų komisijai ir ši priima atitinkamą sprendimą. Vyriausiosios rinkimų komisijos sprendimas gali būti skundžiamas Vyriausiajam administraciniam teismui.

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

35. Pirmajame posėdyje Taryba mero siūlymu gali skirti mero pavaduotoją.

36. Sutikęs balotiruotis, kandidatas pristato savo veiklos programą. Veiklos programai pristatyti skiriama iki 20 minučių, klausimams ir atsakymams – iki 30 minučių.

37. Meras supažindina Tarybos narius su mero pavaduotojo rinkimų procedūra ir pateikia Tarybai tvirtinti Savivaldybės administracijos parengtą slapto balsavimo biuletenio pavyzdį.

38. Išrenkama balsų skaičiavimo komisija, į kurią kiekviena partija ar koalicija gali deleguoti savo atstovą. Balsų skaičiavimo komisijos nariai išsirenka komisijos pirmininką.

39. Komisijos pirmininkas skelbia balsavimo pradžią.

40. Už balsavimo organizavimą yra atsakinga Tarybos išrinkta balsų skaičiavimo komisija. Ji mero antspaudu antspauduotus balsavimo biuletenius išduoda Tarybos nariams, kurie pasirašo balsavimo biuletenių išdavimo sąrašę.

41. Tarybos narys balsavimo biuletenyje nustatytu ženklu pažymi, ar jis pritaria pasiūlytai mero pavaduotojo kandidatūrai.

42. Negaliojančiais pripažįstami nepatvirtintos formos biuleteniai, neantspauduoti biuleteniai, neužpildyti biuleteniai, taip pat biuleteniai, kuriuose Tarybos nario valia pažymėta kitokiu negu nustatyta ženklu ar neįmanoma nustatyti balsavusio asmens valios.

43. Balsavimo kabinoje užpildytus balsavimo biuletenius Tarybos nariai sumeta į balsadėžę. Pasibaigus balsuoti skirtam laikui, balsų skaičiavimo komisija išima balsavimo biuletenius iš balsadėžės, suskaičiuoja balsus, atiduotus už kandidatą, užpildo balsų skaičiavimo protokolą ir apie balsavimo rezultatus balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas informuoja Tarybą.

44. Jeigu už mero pasiūlytą kandidatą nebalsuoja visų Tarybos narių dauguma, tame pačiame posėdyje meras tą patį kandidatą gali siūlyti dar vieną kartą. Jeigu už antrą kartą pasiūlytą kandidatą nebalsuoja visų Tarybos narių dauguma, meras kitą kandidatą turi siūlyti kitame Tarybos posėdyje.

45. Taryba balsavimu priima sprendimą dėl mero pavaduotojo paskyrimo. Laikoma, kad mero pavaduotojas paskirtas, jeigu už jo kandidatūrą balsavo visų Tarybos narių dauguma.

46. Mero pavaduotojo įgaliojimai prasideda, kai Taryba patvirtina slapto balsavimo rezultatus ir priima sprendimą dėl mero pavaduotojo paskyrimo, kurį pasirašo posėdžio pirmininkas.

47. Vadovaudamasi Tarybos sprendimais, Savivaldybės administracija informuoja SODRĄ apie mero ir mero pavaduotojo darbo pradžią, darbo pabaigą ir gautą atlyginimą.

Kiti Tarybos posėdžiai

48. Tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kas 3 mėnesiai, paprastai kiekvieno mėnesio paskutinį ketvirtadienį. Esant būtinumui, posėdžiai gali vykti ir kitomis dienomis. Tarybos posėdis gali būti šaukiamas ir skubiai sprendiniams klausimams nagrinėti. Posėdžius šaukia meras, o kai jo nėra – mero pavaduotojas, o kai šio nėra – laikinai mero pareigas einantis Tarybos narys.

49. Meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas, o kai šio nėra – laikinai mero pareigas einantis 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 per nustatytą laiką meras ar mero pavaduotojas, o kai šio nėra – laikinai mero pareigas einantis Tarybos narys, Tarybos posėdžio nesušaaukia, jį gali šaukti ne mažiau kaip 1/3 išrinktų Tarybos narių. Jeigu meras ar mero pavaduotojas, o kai šio nėra – laikinai mero pareigas einantis Tarybos narys, posėdyje nedalyvauja, posėdžiui pirmininkauja ir visus posėdyje priimtus dokumentus pasirašo Tarybos paskirtas Tarybos narys.

50. Tarybos posėdžiuose svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių Reglamento 104-106 punktuose nustatyta tvarka yra pateikti sprendimų projektai.

51. Pateikti sprendimų projektai, aiškinamieji raštai, sprendimų projektų antikorupcinio vertinimo pažymos ir kiti su sprendimų projektais susiję dokumentai yra registruojami Savivaldybės kompiuterizuotoje dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“ (toliau – *Kontora*) ir ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po registracijos paskelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

52. Sprendimų projektai, aiškinamieji raštai, sprendimų projektų antikorupcinio vertinimo pažymos ir kiti su sprendimų projektais susiję dokumentai registruotiems vartotojams yra pasiekiami serveryje (tarnybinėje stotyje), Tarybos nariams pateikiami Savivaldybės duomenų saugykloje „Temidė“.

53. Tarybos posėdžio darbotvarkę sudaro meras. Ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki Tarybos posėdžio svarstytinus klausimus kartu su *Kontoroje* įregistruotais sprendimų projektais meras privalo įtraukti į posėdžio darbotvarkę. Darbotvarkėje nurodomi pranešėjai ir papildomi pranešėjai. Jeigu gaunami keli alternatyvūs Tarybos sprendimo projektai tuo pačiu klausimu, jie į darbotvarkę įrašomi vienu punktu ir nagrinėjami kartu. Jei meras svarstytinų klausimų į posėdžio darbotvarkę neįtraukia, dėl jų įtraukimo į darbotvarkę sprendžia Taryba posėdžio pradžioje.

54. Tarybos posėdžio darbotvarkė 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. Ekstremalių įvykių, atitinkančių Vyriausybės patvirtintus kriterijus, atvejais meras turi teisę pateikti Tarybai svarstyti klausimus ir siūlyti priimti sprendimus skubos tvarka.

55. Apie Tarybos posėdžio tikslų laiką (mėnuo, diena bei posėdžio pradžios valanda), vietą bei svarstyti parengtus ir *Kontoroje* įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais meras, o kai jo nėra dėl ligos, komandiruotės, atostogų, nusišalinus nuo pareigų, pareiškus nepasitikėjimą bei kitais atvejais, kai meras negali dalyvauti dėl kitų objektyvių priežasčių, – mero pavaduotojas arba

įgaliojimus iš 1/3 išrinktų Tarybos narių gavęs Tarybos narys ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki Tarybos posėdžio pradžios paskelbia Savivaldybės interneto svetainėje www.kretinga.lt ir vietinėje spaudoje, praneša Tarybos nariams, gyventojams ir seniūnaičiui, kai svarstomi klausimai yra susiję su jo atstovaujama gyvenamosios vietos 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).

56. Tarybos posėdžiams pirmininkauja meras, o kai jo nėra dėl ligos, komandiruotės, atostogų, nusišalinus nuo pareigų, pareiškus nepasitikėjimą bei kitais atvejais, kai meras negali dalyvauti dėl kitų objektyvių priežasčių, – mero pavaduotojas, o kai šio nėra – laikinai mero pareigas einantis Tarybos narys.

57. Kai nei meras, nei mero pavaduotojas negali eiti savo pareigų dėl nuo jų nepriklausančių priežasčių, Tarybos posėdžius, pateikdami raštu svarstytinus klausimus ir sprendimų projektus, šaukia 1/3 išrinktų Tarybos narių, o mero pareigas vykdo Tarybos sprendimu paskirtas Tarybos narys. Iki bus paskirtas mero pareigas vykdomas Tarybos narys, sušauktam Tarybos posėdžiui pirmininkauja vyriausias pagal amžių posėdyje dalyvaujantis Tarybos narys.

58. Esant kvorumui, meras arba kitas posėdžio pirmininkas skelbia posėdį pradėtą.

59. Posėdžio darbotvarkė patvirtinama, jeigu už ją balsuoja Tarybos posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių dauguma.

60. Posėdžio pirmininkas:

60.1. skelbia posėdžio pradžią, 30 min. pertraukas kas 1,5 val. ir posėdžio pabaigą. Prireikus gali paskelbti darbotvarkėje nenumatytą 15 min. posėdžio pertrauką. Taryba gali nustatyti ilgesnę pertraukos trukmę;

60.2. po kiekvienos pertraukos, Tarybos nariams pakartotinai užsiregistravus Savivaldybės elektroninio balsavimo sistemoje, tikrina, ar Tarybos posėdyje yra kvorumas;

60.3. užtikrina, kad Tarybos posėdyje būtų laikomasi Reglamento reikalavimų;

60.4. vadovauja klausimų svarstymo eigai;

60.5. suteikia žodį Tarybos nariams bei Reglamento 17 punkte nustatyta tvarka Tarybos posėdyje dalyvaujantiems asmenims ir, jeigu klausimas yra susijęs su kitais posėdyje dalyvaujančiais asmenimis, jiems leidžia užduoti klausimus pranešėjams ir kalbėti Reglamento 66 punkte nustatyta tvarka;

60.6. kontroliuoja kalbų trukmę ir, jeigu ji viršijama, įspėja kalbėtoją, o po įspėjimo gali kalbėtoją nutraukti;

60.7. jeigu klausimas svarbus ir Taryba neprieštaruoja, gali pratęsti kalbėjimo laiką;

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

60.9. pagal svarstymo rezultatus formuluoja klausimus balsavimui ir pagal Savivaldybės elektroninio balsavimo sistemos duomenis skelbia balsavimo rezultatus;

60.10. pareiškia Tarybos nariams pastabas, jeigu jie nesilaiko šio Reglamento reikalavimų arba trukdo Tarybos darbui;

60.11. pareiškia pastabas arba siūlo Tarybos nariams priimti sprendimą pašalinti iš posėdžio salės asmenis, kurie trukdo posėdžiui, žodžiu ar kitomis priemonėmis daro spaudimą Tarybos nariams.

61. Į patvirtintą darbotvarkę įrašytą klausimą Tarybos posėdyje pristato sprendimo projekto rengėjas arba jį atstovaujantis asmuo (toliau – pranešėjas). Pristatymui skiriama iki 10 minučių. Jeigu klausimas visiškai aiškus, Taryba bendru sutarimu gali darbotvarkės klausimus svarstyti ir be pranešėjo pristatymo, atskirais atvejais Taryba gali pristatymo laiką pratęsti.

62. Pranešėjas atsako į Tarybos narių klausimus. Vienas Tarybos narys vienu svarstomu klausimu pranešėjo gali paklausti ne daugiau kaip 2 kartus, antrą kartą paklausti gali tik po to, kai nebėra norinčių paklausti pirmą kartą. Klausimui pateikti skiriama 1 minutė, atsakymui – iki 5 minučių.

63. Pagrindiniam pranešėjui atsakius į Tarybos narių klausimus, žodis suteikiamas (iki 5 minučių) kitam pranešėjui, jei toks yra numatytas darbotvarkėje. Jis taip pat atsako į Tarybos narių klausimus, klausimui pateikti skiriama 1 minutė, atsakymui – iki 3 minučių.

64. Pranešėjams atsakius į Tarybos narių klausimus, nuomonę dėl pateikto Tarybos sprendimo projekto pateikia Komitetai, frakcijos (skiriama iki 5 minučių).

65. Diskusijose kiekvienu svarstomu klausimu Tarybos narys gali kalbėti iki 5 minučių. Kiekvienu svarstomu klausimu frakcijos bei koalicijos vardu turi teisę kalbėti (iki 5 minučių) tik tos koalicijos ar frakcijos narys. Svarstomu klausimu galimas tik vienas pasisakymas ir viena replika.

66. Posėdžio pirmininkas, Tarybai sutikus, svarstomu klausimu iki 3 minučių gali leisti kalbėti ir kitiems posėdyje dalyvaujantiems asmenims.

67. Tarybos posėdyje kiekvienu svarstomu klausimu turi teisę kalbėti Lietuvos Respublikos Seimo narys, Vyriausybės atstovas apskrityje arba jo įgaliotas asmuo.

68. Jeigu Tarybos narys be įspėjimo išėjo iš posėdžių salės ir jo nėra, kai pirmininkas suteikė jam žodį, jis laikomas atsisakiusiu kalbėti.

69. Diskusijos baigiamos, kai apsvarstomas sprendimo projektas arba to pageidauja Tarybos nariai ir bendru sutarimu nusprendžia Taryba.

70. Pasibaigus diskusijoms:

70.1. pranešėjai turi teisę tarti baigiamąjį žodį (iki 3 minučių);

70.2. Tarybos nariai gali pasisakyti dėl balsavimo motyvų (iki 2 minučių);

70.3. posėdžio pirmininkas, įvertinęs Tarybos narių pasisakymus ir pasiūlymus, apibendrina svarstomą sprendimo projektą.

71. Taryba gali atidėti sprendimo projekto svarstymą, jeigu yra pateikta pataisų ir alternatyvių pasiūlymų, ir perduoti sprendimo projektą taisyti ir/ar papildomai svarstyti komitetams.

72. Tarybos posėdžio metu nagrinėjant pateiktus klausimus, gali būti priimami protokoliniai sprendimai (protokole užfiksuotas, be atskiro dokumento tik protokolo būdu įformintas sprendimas), kuriais Savivaldybės administracijos direktoriui, Savivaldybės kontrolieriui, Savivaldybės administravimo subjektams, Komitetams bei komisijoms pavedama atlikti tam tikrus veiksmus. Protokoliniu sprendimu suformuluojama užduotis adresatui bei nurodomas įvykdymo terminas. Protokolinių sprendimų įgyvendinimo kontrolę vykdo Tarybos sekretorius.

73. Prieš balsavimą Komitetas, frakcija, nuolatinė ar laikinoji komisija gali pareikalauti ne ilgesnės kaip 15 minučių pertraukos.

74. Tarybos sprendimas dėl svarstomo klausimo yra priimamas balsavimu. Tarybos nariai gali išsakyti siūlymus dėl balsavimo motyvų.

75. Balsavimo pradžią skelbia posėdžio pirmininkas. Balsuojant replikos ir pastabos dėl balsavimo motyvų neleidžiamos.

76. Tarybos sprendimai priimami 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. Tarybos narių balsavimo rezultatai yra saugomi skaitmeninėse laikmenose arba Kretingos rajono savivaldybės tarybos nario balsavimo, priimant sprendimus, lapuose ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

77. Tarybos narys privalo nusišalinti, kai sprendžiami su juo ar jo šeimos nariais ir artimaisiais giminaičiais susiję turtiniai ar finansiniai klausimai arba kai jo dalyvavimas balsuojant galėtų sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą. Tarybos narys apie nusišalinimą nuo klausimo svarstymo privalo informuoti posėdžio pirmininką. Nusišalinimas užfiksuojamas posėdžio protokole.

78. Tarybos posėdžiuose balsuojama atviru arba slaptu balsavimu.

79. Dėl Tarybos posėdžiuose svarstomų klausimų balsuojama atvirai. Tais atvejais, kai skiriamas mero pavaduotojas, Savivaldybės administracijos direktorius, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas, sprendžiamas nepasitikėjimo mero pavaduotoju, Savivaldybės administracijos direktoriumi, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoju klausimas, balsuojama slapta. Reglamento 83-89 punktuose nustatyta tvarka.

80. Atvirai balsuojama naudojant Savivaldybės atviro balsavimo elektroninę sistemą (toliau – balsavimo sistema) ir ekrane parodomi balsavimo rezultatai. Išimtiniais atvejais (sugedus balsavimo sistemai, dingus elektrai ir kt.) balsuojama rankos pakėlimu ir Tarybos nariai savo

balsavimo pasirinkimą pažymi Kretingos rajono savivaldybės tarybos nario balsavimo, priimant sprendimus, lape.

81. Atvirai balsuojant rankos pakėlimu, balsus skaičiuoja iš 3 Tarybos narių sudaryta Balsų skaičiavimo komisija. Balsų skaičiavimo komisijos nariai laikomi išrinktais, jeigu už jų kandidatūras balsavo posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių dauguma. Į komisiją negali būti siūlomas Tarybos narys, tiesiogiai susijęs su posėdyje svarstomais klausimais.

82. Slaptai balsuojama Tarybos sprendimu, Reglamento 83-89 punktuose nustatyta tvarka, kai skiriami Kontrolės komiteto pirmininkas, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojas, Antikorupcijos komisijos pirmininkas, Etikos komisijos pirmininkas, sprendžiamas nepasitikėjimo Kontrolės komiteto pirmininku, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoju, Antikorupcijos komisijos pirmininku, Etikos komisijos pirmininku klausimas, kai to pageidauja frakcija arba ne mažiau kaip 5 Tarybos nariai.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T2-7](#), 2016-01-28, paskelbta TAR 2016-06-10, i. k. 2016-16064

83. Balsavimas vykdomas paskelbtos pertraukos metu. Balsuojama posėdžių salėje naudojant specialios formos balsavimo biuletenius, kuriuos parengia Savivaldybės administracija ir tvirtina Taryba. Visais atvejais balsavimo biuletenis turi turėti antraštę, kurioje aiškiai turi būti nurodyta, dėl ko balsuojama, ir žyma, kaip balsuojama.

84. Slapto balsavimo metu posėdžių salėje turi būti kabina slaptam balsavimui ir balsadėžė. Už balsavimo organizavimą yra atsakinga Tarybos išrinkta Balsų skaičiavimo komisija.

85. Skelbiama balsavimo pradžia ir pabaiga. Balsavimo biuletenius Balsų skaičiavimo komisija antspauduoja mero anspaudu ir išduoda Tarybos nariams, kurie pasirašo Balsavimo biuletenių išdavimo lape. Balsavimo biuleteniai iš balsavimo patalpos neišnešami.

86. Negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinto pavyzdžio, neužpildyti ar neantspauduoti biuleteniai, biuleteniai, kuriuose nepažymėta nė viena pavardė ar daugiau nei viena pavardė ir tie biuleteniai, kuriuose neįmanoma nustatyti balsavusio asmens valios.

87. Balsavimo kabinoje užpildytus balsavimo biuletenius Tarybos nariai meta į antspauduotą balsadėžę. Pasibaigus balsavimui skirtam laikui, Balsų skaičiavimo komisija suskaičiuoja balsus.

88. Balsų skaičiavimo komisija užpildo balsų skaičiavimo protokolą ir Balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas skelbia balsavimo rezultatus.

89. Slapto balsavimo rezultatus tvirtina Taryba. Slapto balsavimo biuleteniai Savivaldybės administracijoje saugomi Tarybos kadencijos laikotarpi.

90. Tarybos sprendimai priimami balsuojant *už, prieš* arba *susilaikė*.

91. Balsavimui gali būti pateiktas vienas arba keli alternatyvūs siūlymai. Pirmuoju atveju balsuojama *už, prieš* arba *susilaikė*. Antruoju atveju balsuojama tik už pirmą siūlymą, už antrą siūlymą arba susilaikoma.

92. Posėdžio pirmininkas nustato balsavimo dėl alternatyvių siūlymų eiliškumą.

93. Jeigu pateikti daugiau kaip 2 pasiūlymai, posėdžio pirmininkas juos sugrupuoja pagal prasmę taip, kad per keletą balsavimų po vieną ar du pasiūlymus būtų išspręsti visi klausimai.

94. Jeigu iš dviejų pateiktų siūlymų vienas surenka dalyvaujančių Tarybos narių balsų daugumą, jis yra priimamas.

95. Jeigu pateikti daugiau kaip du pasiūlymai, daugiausia balsų surinkęs siūlymas teikiamas balsuoti atskirai.

96. Balsų daugumą surinkęs siūlymas įrašomas į sprendimo projektą ir Tarybos nariai balsuoja už visą sprendimo projektą.

97. Jei nagrinētu klausimu buvo balsuojama, bet sprendimas nebuvo priimtas, pakartotinai šis klausimas gali būti nagrinėjamas tik kitame Tarybos posėdyje.

98. Visus Tarybos posėdžio procedūrinius klausimus, kurie nenumatyti Reglamente ir Lietuvos Respublikos įstatymuose, Tarybai siūlo spręsti posėdžio pirmininkas. Sprendimas po posėdžio pirmininko motyvų išdėstymo priimamas dalyvaujančių posėdyje Tarybos narių balsų dauguma.

99. Balsuojant Savivaldybės elektroninio balsavimo sistemoje, balsavimą galima vieną kartą pakartoti, jeigu Tarybos narys pareiškia balsavimo metu suklydęs. Balsavimą galima pakartoti kol nepradėtas svarstyti kitas darbotvarkės klausimas, tam pritaria posėdžio pirmininkas ir bendru sutarimu pritaria ne mažiau kaip 1/3 posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių.

100. 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 svetainėje.

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

102. Posėdžio pabaigoje posėdžio pirmininkas informuoja apie gautus Vyriausybės atstovo teikimus ar reikalavimus (perskaito jų antraštes) ir nurodo, kur galima susipažinti su visu dokumentu (dokumentas Tarybos nariams pateikiamas Savivaldybės duomenų saugykloje „Temidė“).

V. SAVIVALDYBĖS TARYBOS POSĖDŽIUI PATEIKIAMŲ SVARSTYTI KLAUSIMŲ RENGIMAS

103. Taryboje svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais merui pateikia Komitetai, komisijos, Tarybos nariai, Tarybos narių frakcijos ir grupės, Savivaldybės kontrolierius, Savivaldybės administracijos direktorius ne vėliau kaip 10 dienų iki Tarybos posėdžio.

104. Tarybos sprendimų projektus rengėjai pateikia/registruoja *Kontoroje*.

105. Kartu su sprendimo projektu *Kontoroje* pateikiama:

105.1. aiškinamasis raštas, kuriame nurodoma:

105.1.1. parengto sprendimo projekto tikslai ir uždaviniai;

105.1.2. kaip šiuo metu yra sureguliuoti sprendimo projekte aptarti klausimai;

105.1.3. lėšų poreikis sprendimui įgyvendinti, sprendimo projekto ekonominis pagrindimas;

105.1.4. vykdytojai;

105.1.5. įvykdymo terminai;

105.1.6. finansavimo šaltiniai;

105.1.7. išvada dėl sprendimo projekto teikimo antikorupciniam vertinimui;

105.1.8. autorius ar autorių grupės;

105.2. teisės akto projekto antikorupcinio vertinimo pažyma, jei teikiama vertinimui pagal Teisės aktų projektų antikorupcinio vertinimo metodiką;

105.3. kiti su sprendimo projektu susiję dokumentai.

106. *Kontoroje* užregistruotas sprendimo projektas derinamas su projektą rengusio Savivaldybės administracijos skyriaus vedėju, Juridiniu skyriumi, Savivaldybės kalbos tvarkytoju, Ekonomikos ir biudžeto skyriumi, jeigu projektas susijęs su finansiniais klausimais, Savivaldybės administracijos direktoriumi arba Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoju, Tarybos sekretoriumi ir pasirašomas rengėjo.

107. Savivaldybės administracija *Kontoroje* pateiktus sprendimų projektus turi suderinti per 3 darbo dienas. Už Tarybos sprendimų projektų suderinimą atsakingas Savivaldybės administracijos direktorius.

108. *Kontoroje* užregistruoti ir Reglamento 106 punkte nustatyta tvarka suderinti/pasirašyti Tarybos sprendimų projektai perkeliama į Tarybos nariams ir kitiems registruotiems vartotojams prieinamą duomenų saugyklą *Temidė*.

109. Pateikti Tarybos sprendimų projektai Tarybos komitetuose turi būti apsvarstyti per 9 kalendorines dienas. Jeigu Komitetai atsisako svarstyti projektą arba laiku nepateikia dėl jo išvadų, jie rašte merui turi išdėstyti atsisakymo svarstyti arba vėlavimo motyvus.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T2-7](#), 2016-01-28, paskelbta TAR 2016-06-10, i. k. 2016-16064

110. Sprendimo projekto rengėjas gali kreiptis į Savivaldybės administracijos direktorių, prašydamas, kad aiškinamąjį raštą padėtų parengti Savivaldybės administracijos specialistai.

111. Komitetai dėl Tarybos posėdžio darbotvarkės ir Tarybos sprendimų projektų gali merui ir Tarybos sprendimų projektų rengėjams raštu pateikti pastabas. Gautos pastabos apsvarstomos Tarybos posėdyje.

112. Jeigu meras į Tarybos posėdžio darbotvarkę neįrašo gauto sprendimo projekto, jis apie tai per 2 darbo dienas privalo informuoti projekto rengėją, nurodydamas motyvus, kodėl sprendimo projektas nebuvo įrašytas į posėdžio darbotvarkę. Sprendimų projektų rengėjai, įvertinę pateiktus motyvus, per Komitetus, komisijas, frakcijas ar 1/3 dalyvaujančių posėdyje Tarybos narių šiuos sprendimų projektus gali pasiūlyti įrašyti į darbotvarkę Tarybos posėdyje, svarstant darbotvarkę.

VI. SAVIVALDYBĖS TARYBOS PRIIMTŲ SPRENDIMŲ ĮFORMINIMAS IR SKELBIMAS, ĮGYVENDINIMAS IR ĮGYVENDINIMO KONTROLĖ

113. Už Tarybos priimtų sprendimų įforminimą ir Tarybos posėdžio protokolo sutvarkymą atsako Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas arba darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, o už sprendimų įgyvendinimą – Savivaldybės administracijos direktorius.

114. Tarybos priimtus sprendimus pasirašo meras, mero pavaduotojas arba kitas Tarybos narys, pirmininkavęs Tarybos posėdžiui. Priimtus sprendimus, prieš teikiant pasirašyti posėdžio pirmininkui, turi vizuoti sprendimo projektų rengėjai.

115. Tarybos priimti sprendimai (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. Norminių teisės aktų įsigaliojimo tvarką nustato Teisėkūros pagrindų įstatymas.

116. Tarybos individualūs sprendimai (teisės aktai) įsigalioja jų pasirašymo dieną, jeigu pačiuose teisės aktuose nenustatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data.

117. Oficialiame informaciniame pranešime apie sprendimo priėmimą nurodoma sprendimo priėmimo data, numeris, antraštė, jei ji yra, išdėstoma priimto sprendimo esmė ir nurodomas Savivaldybės interneto svetainės, kurioje paskelbtas sprendimas, adresas.

118. Informacija apie Tarybos priimtus sprendimus turi būti paskelbiama vietinėje spaudoje per 10 dienų nuo sprendimų pasirašymo datos. Informaciją rengia Tarybos sekretorius, už informacijos paskelbimą atsako Savivaldybės administracija.

119. Tarybos posėdžio protokolo išrašas ir (ar) garso įrašas Tarybos nariui daromas jo prašymu, kitais atvejais – tik mero sprendimu.

120. Tarybos sprendimų kopijas vykdytojams Savivaldybės administracija perduoda ne vėliau kaip per 10 dienų po posėdžio.

121. Tarybos sprendimus bei mero potvarkius, taip pat Tarybos protokolinius pavedimus įgyvendina Savivaldybės administracija. Apie Tarybos sprendimų bei mero potvarkių, taip pat Tarybos protokolinių pavedimų įgyvendinimą Savivaldybės administracija Tarybai atsiskaito teikdama metinę veiklos ataskaitą.

122. Tarybos posėdžiai yra protokoluojami. Tarybos posėdžius protokoluoja Savivaldybės administracijos direktoriaus (kai gautas mero pritarimas) paskirtas valstybės tarnautojas arba darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

123. Tarybos posėdžio protokole nurodoma:

123.1. Tarybos pavadinimas;

123.2. posėdžio vieta ir laikas;

123.3. posėdžio eilės numeris;

123.4. posėdžio pirmininko vardas ir pavardė;

123.5. Tarybos narių, dalyvavusių posėdyje, skaičius;

123.6. Tarybos narių, nedalyvavusių posėdyje, vardai bei pavardės;

123.7. posėdžio darbotvarkė;

123.8. kiekvieno klausimo pranešėjo ir papildomo pranešėjo vardas, pavardė ir pareigos;

- 123.9. diskusijose dalyvavusių asmenų vardai, pavardės ir pareigos;
- 123.10. asmenų, pateikusių klausimus (raštu ir žodžiu) pranešėjams ir papildomiems pranešėjams, vardai ir pavardės, trumpas jų kalbų ar klausimų išdėstymas;
- 123.11. priimti sprendimai ir balsavimo rezultatai.
124. Prie Tarybos posėdžio protokolo pridedama:
- 124.1. posėdyje dalyvavusių svečių ir kviestųjų asmenų sąrašas;
- 124.2. posėdžio pirmininkui raštu perduoti siūlymai ir pastabos tų Tarybos narių, kurie negavo žodžio dėl to, kad diskusijos buvo nutrauktos.
125. Tarybos posėdžio protokolas kartu su priedais sutvarkomas ir pasirašomas ne vėliau kaip per 10 dienų po įvykusio posėdžio.
126. Posėdžių protokolus ir Tarybos sprendimus privalo pasirašyti tam posėdžiui pirmininkavęs meras, jo pavaduotojas ar kitas tarybos narys. Tarybos posėdžių protokolus turi pasirašyti ir Tarybos sekretorius, o jeigu jo nėra, – mero paskirtas politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojas arba Savivaldybės administracijos direktoriaus (kai yra gautas mero pritarimas) paskirtas valstybės tarnautojas arba darbuotojas, dirbantis Savivaldybės administracijoje pagal darbo sutartį, kuris protokoluoja Tarybos posėdžius.
127. Tarybos nariai turi teisę pateikti pastabas dėl protokolo artimiausiame Tarybos posėdyje. Posėdžio pirmininko sprendimu pastabos arba pripažįstamos pagrįstomis ir protokolas ištaisomas, arba jos svarstomos Tarybos posėdyje, kuriame sprendimas dėl jų priimamas balsų dauguma.
128. Tarybos priimtų ir pasirašytų sprendimų ir atspausdintų elektroniniu parašu pasirašytų sprendimų saugojimo, elektroninių bylų sudarymo ir tvarkymo, elektroninių dokumentų nuorašų ir išrašų spausdinimo tvarką nustato Taryba.
129. Tarybos posėdžių įrašai saugomi informacijos laikmenose.
130. Tarybos nariai ir Savivaldybės gyventojai su posėdžių protokolais, jų priedais gali susipažinti Savivaldybėje (Savanorių g. 29A, Kretinga), o su Tarybos sprendimų projektais bei galiojančiais Tarybos sprendimais – Savivaldybės interneto svetainėje.

VII. SAVIVALDYBĖS TARYBOS KOMITETAI, JŲ SUDARYMAS IR VEIKLOS TVARKA

131. Tarybos komitetai (toliau – Komitetai) sudaromi Tarybai teikiamiems klausimams preliminariai nagrinėti ir išvadoms bei pasiūlymams teikti, kontroliuoti, kaip laikomasi įstatymų ir kaip vykdomi Tarybos, mero sprendimai.
132. Kiekvienas Tarybos narys, išskyrus merą, privalo būti vieno Komiteto (išskyrus Kontrolės komitetą) nariu. Kandidatus į Komitetų narius siūlo partijos ir frakcijos. Komiteto sudėtį tvirtina ir keičia Taryba.
133. Komitetai sudaromi ne mažiau kaip iš 3 Tarybos narių Tarybos sprendimu. Savivaldybėje privaloma sudaryti Kontrolės komitetą. Į Kontrolės komitetą įeina vienodas visų Tarybos narių frakcijų ir Tarybos narių grupės, jeigu ją sudaro ne mažiau kaip 3 Tarybos nariai, deleguotų atstovų skaičius. Sudarant kitus Komitetus, laikomasi proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo. Komitetų ir jų narių skaičių, komitetų įgaliojimus, išskyrus Kontrolės komitetą, nustato Taryba.
134. Be Kontrolės komiteto Taryboje sudaromi tokie komitetai:
- 134.1. Ekonomikos ir finansų;
- 134.2. Ekonominės plėtros ir ūkio;
- 134.3. Kaimo reikalų ir ekologijos;
- 134.4. Kultūros, sporto ir jaunimo reikalų;
- 134.5. Sveikatos apsaugos ir socialinių reikalų;
- 134.6. Švietimo.
135. Taryba gali sudaryti ir kitus Komitetus. Komitetų pavadinimus, jų skaičių ir jų narių skaičių Tarybai siūlo meras.

136. Pagrindinė Komitetų veiklos forma yra posėdžiai, išvažiuojamieji posėdžiai. Organizacinį ir informacinį Komitetų aptarnavimą atlieka Savivaldybės administracija. Komitetų posėdžių darbotvarkės ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki Komiteto posėdžio skelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje.

137. Komitetų posėdžiai yra atviri. Komitetų darbe patariamojo balso teisėmis gali dalyvauti visuomenės atstovai – seniūnaičiai, ekspertai, valstybės tarnautojai ir kiti suinteresuoti asmenys. Komitetų darbe patariamojo balso teise dalyvaujantys asmenys prieš Komiteto posėdį užsiregistruoja pas Tarybos sekretorių. Kai Komiteto posėdyje svarstomas su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas, Komitetas gali nuspręsti jį nagrinėti uždareme posėdyje.

138. Kontrolės komitetas sprendimus priima Komiteto posėdyje, kuriame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Komiteto narių. Sprendimas laikomas priimtu, jei už jį balsavo posėdyje dalyvavusių Komiteto narių dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komiteto pirmininko ar kito Komiteto posėdžiui pirmininkaujančio Tarybos nario balsas. Kontrolės komiteto siūlymus ir teikimus pagal jo kompetenciją Taryba privalo svarstyti Tarybos posėdyje.

139. Kitų Komitetų posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja daugiau kaip pusė Komiteto narių.

140. Kontrolės komiteto pirmininką Tarybos mažumos (opozicijos) siūlymu skiria Taryba. Mažumos (opozicijos) siūlymas turi būti pateiktas raštu ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki Tarybos posėdžio. Jeigu Tarybos mažuma (opozicija) nepasiūlo Kontrolės komiteto pirmininko kandidatūros arba jeigu nėra paskelbta Tarybos mažuma (opozicija), Kontrolės komiteto pirmininką Taryba skiria mero siūlymu, balsuodama Reglamento 83-89 punktuose nustatyta tvarka. Kontrolės komiteto pirmininkas laikomas paskirtu, jei už jo kandidatūrą balsavo visos Tarybos narių dauguma.

141. Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoją mero siūlymu skiria Taryba, balsuodama Reglamento 83-89 punktuose nustatyta tvarka. Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojas laikomas paskirtu, jeigu už jį už jo kandidatūrą balsavo visos Tarybos narių dauguma.

142. Kitų Komitetų pirmininkus ir pavaduotojus mero siūlymu skiria komitetai nariai. Tą pačią kandidatūrą meras gali siūlyti du kartus. Komiteto pirmininkas ir jo pavaduotojas laikomi išrinktais, jeigu už jų kandidatūras balsavo dauguma Komiteto narių. Komiteto pirmininką ir pavaduotoją keičia atitinkamo Komiteto nariai daugumos siūlymu.

143. Komitetų pagal savo kompetenciją posėdžiuose priimtus rekomendacinius sprendimus Savivaldybės administracija, jos padaliniai, Savivaldybės biudžetinės ir viešosios įstaigos ir Savivaldybės kontroliuojamos įmonės turi apsvarstyti ir apie rezultatus pranešti Komitetams. Jei institucija, kuriai pateiktas rekomendacinis sprendimas, nesutinka jo įgyvendinti, atsakymą turi pagrįsti argumentais ir, esant galimybei, pasiūlyti alternatyvius sprendimo būdus.

144. Komitetai pagal savo kompetenciją:

144.1. svarsto parengtus Tarybos sprendimų projektus, teikia siūlymus ir išvadas dėl jų;

144.2. savo iniciatyva arba Tarybos ar mero pavedimu pagal savo kompetenciją rengia Tarybos sprendimų projektus;

144.3. preliminariai svarsto Savivaldybės biudžeto projektą bei biudžeto įvykdymo apyskaitą;

144.4. kontroliuoja, kaip laikomasi įstatymų, kaip įgyvendinami Tarybos sprendimai bei mero potvarkiai;

144.5. nagrinėja gyventojų bei juridinių asmenų pasiūlymus bei skundus pagal savo kompetenciją ir, jei reikia, juos su savo rekomendacijomis perduoda Savivaldybės administracijos direktoriui, merui arba pateikia svarstyti Tarybai;

144.6. siūlo Tarybai keisti ir papildyti Tarybos posėdžių darbotvarkes (sprendimą dėl Komiteto pasiūlymo priima Taryba);

145. Komitetai dirba pagal Tarybos patvirtintus pusmečių veiklos planus, kuriuose nurodomi atsakingi vykdytojai ir atlikimo terminai. Komitetų posėdžių darbotvarkės pateikiamos merui.

146. Komitetų posėdžiai būtinai šaukiami prieš paskelbtą Tarybos posėdį, šiuose Komitetų posėdžiuose svarstomi Tarybos posėdžio darbotvarkės klausimai ir teikiamos pastabos bei siūlymai dėl parengtų Tarybos sprendimų projektų. Komitetų sprendimai ir siūlymai yra rekomendacinio pobūdžio.

147. Komiteto pirmininkas:

147.1. šaukia Komiteto posėdžius;

147.2. sudaro posėdžio darbotvarkę, pirmininkauja posėdžiams, organizuoja jiems reikalingų dokumentų bei kitos medžiagos parengimą;

147.3. duoda Komiteto nariams pavedimus, pateikia jiems medžiagą ir dokumentus, susijusius su Komiteto veikla;

147.4. kviečia dalyvauti Komiteto posėdžiuose reikalingus asmenis;

147.5. informuoja Komiteto narius apie Komiteto sprendimų, siūlymų bei rekomendacijų vykdymą;

147.6. pasirašo Komiteto sprendimus, išvadas ir posėdžių protokolus, taip pat Komiteto rengtus Tarybos sprendimų projektus;

147.7. organizuoja Komiteto sprendimų vykdymą;

147.8. kiekvienų metų pabaigoje už Komiteto veiklą atsiskaito Tarybai.

148. Komiteto pirmininkui negalint eiti pareigų, jas eina Komiteto pirmininko pavaduotojas.

149. Komiteto posėdį gali sušaukti 2 Komiteto nariai, apie tai raštu, kuriame išdėstomi posėdžio sušaukimo motyvai ir posėdžio darbotvarkės klausimai, informavę Komiteto pirmininką ir Komiteto narius.

150. Komiteto narys turi:

150.1. sprendžiamojo balso teisę visais Komitete svarstomais klausimais;

150.2. teisę siūlyti svarstyti klausimus, dalyvauti juos ruošiant, susipažinti su visais Komitete gautais dokumentais bei kita medžiaga, o prireikus jais naudotis savo darbe, siūlyti kviešti į Komiteto posėdžius reikalingus asmenis;

150.3. teisę teikti pasiūlymus dėl Savivaldybės institucijų ir kitų organizacijų patikrinimo;

150.4. teisę, posėdžio pirmininkui leidus, kiekvienu svarstomu klausimu kalbėti iki 5 minučių. Antrą kartą gali kalbėti, kai kalbėjo visi Komiteto nariai.

151. Komiteto narys, kurio pasiūlymams Komitetas nepritarė, gali raštu arba žodžiu juos pateikti svarstyti Tarybai, jeigu tam pritaria dar bent vienas Tarybos narys.

152. Komitetas turi teisę:

152.1. savo kompetencijos klausimais pakviesti į posėdžius Savivaldybės administracijos direktorių arba jo įgaliotą atstovą, Savivaldybės administracijos padalinių vadovus, Savivaldybės įstaigų bei Savivaldybės kontroliuojamų įmonių vadovus ir pareikalauti iš jų pateikti paaiškinimus svarstomais klausimais, kuriems apie tai turi būti pranešta ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio;

152.2. gauti iš Savivaldybės administracijos padalinių, Savivaldybės įmonių, įstaigų, pareigūnų ataskaitinių dokumentų ar kitokios svarstomam klausimui nagrinėti reikalingos medžiagos, kurią jie privalo pateikti per 5 darbo dienas;

152.3. pateikti Tarybai siūlymus, kad Tarybos sprendimų projektai bei kiti Savivaldybės gyventojams ir juridiniams asmenims svarbūs klausimai būtų pateikti svarstyti visuomenei.

153. Komiteto sprendimai priimami atviru balsavimu paprasta Komiteto posėdyje dalyvaujančių Komiteto narių balsų dauguma. Balsavimo būdą nustato Komitetas. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas. Komiteto narys turi teisę pareikšti atskirą nuomonę, kurią privaloma užprotokuluoti.

154. Komiteto sprendimus, siūlymus, išvadas pasirašo pirmininkas, kai jo nėra – pirmininko pavaduotojas, pirmininkavęs posėdžiui, per 3 darbo dienas. Posėdžio protokolą pasirašo pirmininkas, kai jo nėra – pirmininko pavaduotojas, pirmininkavęs posėdžiui, bei posėdžio sekretorius. Protokolas turi būti parašytas per 3 darbo dienas nuo posėdžio dienos, o pasirašytas – ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo posėdžio dienos.

155. Keli Komitetai savo iniciatyva jų pirmininkų susitarimu gali sušaukti jungtinius posėdžius. Jungtiniam posėdžiui vadovauja vienas iš Komitetų pirmininkų, išrinktas balsavimo būdu. Posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja visų dalyvaujančių Komitetų narių dauguma. Sprendimai priimami paprasta balsų dauguma. Posėdžio sprendimą ir protokolą pasirašo posėdyje dalyvavusių Komitetų pirmininkai bei posėdžio sekretorius. Protokolas turi būti parašytas per 3 darbo dienas nuo posėdžio dienos, o pasirašytas – ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo posėdžio dienos.

156. Komitetai, svarstydami savo kompetencijos klausimus, turi lygias teises.

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

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

159. Komitetų rekomendaciniai sprendimai ir išvados teikiami Savivaldybės administracijai, Savivaldybės įstaigoms bei kontroliuojamoms įmonėms. Taip pat Komitetų rekomendaciniai sprendimai, išvados, merui pritarus, gali būti teikiami Savivaldybės teritorijoje esančioms valstybės įstaigoms bei visų nuosavybės formų įmonėms.

160. Komitetų rekomendacijas jų gavėjai per 2 savaites privalo apsvarstyti ir apie svarstymo rezultatus informuoti Komitetą.

161. Atskirais atvejais, jeigu svarstomi klausimai yra susiję su kitų įstaigų ir įmonių, esančių Savivaldybės teritorijoje, tiesiogine veikla, Komitetas gali kviešti į posėdžius atitinkamų įmonių bei įstaigų vadovus ar jų atstovus ir prašyti iš jų paaiškinimų.

162. Komitetai savo kompetencijos klausimais turi teisę:

162.1. reikalauti iš Savivaldybės administracijos direktoriaus, Savivaldybės įstaigų ir kontroliuojamų 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;

162.2. teikti paklausimus visoms Savivaldybės teritorijoje esančioms įstaigoms ir pareigūnams;

162.3. tikrinti, kaip vykdomi Tarybos sprendimai, kaip atsižvelgiama į rekomendacijas ir pasiūlymus.

163. Komitetų posėdžiai protokoluojami. Protokolus rašo, dokumentus tvarko ir Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka juos perduoda į Savivaldybės administracijos archyvą saugojimui Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas, atsakingas už Tarybos veiklos dokumentų tvarkymą. Komitetų posėdžių metu daromas garso įrašas. Komitetų posėdžių garso įrašai saugomi informacijos laikmenose Tarybos nustatyta tvarka.

164. *Kontrolės komitetas:*

164.1. teikia Tarybai išvadas dėl Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) veiklos rezultatų;

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

164.3. svarsto Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projektą ir teikia pasiūlymus dėl šio plano projekto papildymo ar pakeitimo. Po Komiteto posėdžio Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) veiklos plano projektą kartu su Komiteto protokolo išrašu iki einamųjų metų lapkričio 5 d. grąžina Savivaldybės kontrolieriui tvirtinti;

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

164.5. svarsto Savivaldybės kontrolieriaus parengtą ataskaitą dėl jo (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 kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) veiklos;

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

164.7. 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 arba Tarybą dėl Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) reikalavimų vykdymo;

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

165. Ekonomikos ir finansų komitetas:

165.1. svarsto Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir biudžeto skyriaus parengtą Savivaldybės biudžeto projektą bei apibendrintus kitų komitetų ir juridinių ir fizinių asmenų pasiūlymus ir pateikia apibendrintas išvadas;

165.2. savo iniciatyva ar Tarybos pavedimu rengia sprendimų projektus bei siūlymus dėl sprendimų projektų rengimo biudžeto, ekonomikos ir finansų klausimais bei kontroliuoja jų vykdymą;

165.3. svarsto ir teikia siūlymus dėl rajono strateginio planavimo ir plėtros, bendrojo plano sprendinių;

165.4. atlieka nuolatinę Savivaldybės biudžeto vykdymo priežiūrą ir teikia siūlymus dėl Savivaldybės biudžeto įvykdymo apyskaitos;

165.5. teikia siūlymus dėl papildomų Savivaldybės biudžeto lėšų paskirstymo;

165.6. teikia siūlymus dėl vietinių mokesčių ir rinkliavų nustatymo;

165.7. teikia siūlymus dėl vietinių mokesčių, rinkliavų ir kitų įstatymų numatytų lengvatų suteikimo;

165.8. teikia siūlymus dėl Savivaldybės ir jos institucijų kreditų ir paskolų ėmimo ir suteikimo, garantijų suteikimo kreditoriams už savivaldybės kontroliuojamų įmonių imamas paskolas;

165.9. svarsto ir teikia siūlymus dėl finansinių lengvatų Savivaldybės biudžeto sąskaita įmonėms, steigiančioms naujas darbo vietas, tenkinančioms būtiniausius gyventojų poreikius;

165.10. svarsto ir teikia siūlymus dėl investicinių projektų rengimo ir įgyvendinimo;

165.11. nagrinėja gyventojų siūlymus ir pageidavimus pagal Komiteto kompetenciją bei teikia siūlymus;

165.12. svarsto ir teikia siūlymus kitais su Savivaldybės biudžetu, mokesčiais ir finansais susijusiais klausimais.

166. Ekonominės plėtros ir ūkio komitetas:

166.1. svarsto ir teikia siūlymus dėl Savivaldybės strateginio planavimo sistemos tobulinimo, strateginio, specialiųjų bei detaliųjų planų rengimo;

166.2. savo iniciatyva ar Tarybos pavedimu rengia sprendimų projektus bei siūlymus dėl sprendimų projektų rengimo Komiteto kompetencijos klausimais bei kontroliuoja jų vykdymą;

166.3. svarsto ir teikia siūlymus dėl Savivaldybės strateginio plano įgyvendinimo, koregavimo ir papildymo;

166.4. teikia siūlymus dėl teritorijų planavimo dokumentų rengimo viešumo užtikrinimo ir Savivaldybės gyventojų dalyvavimo planavimo procese;

166.5. svarsto ir teikia siūlymus dėl transporto infrastruktūros strategijos ir visuomeninio transporto plėtros prioritetų, transporto infrastruktūros vystymo strategijos bei saugaus eismo užtikrinimo klausimais;

166.6. svarsto ir teikia siūlymus geriamojo vandens tiekimo ir valymo bei energetikos (šilumos ir karšto vandens) tiekimo klausimais;

- 166.7. svarsto Savivaldybės gyvenamų teritorijų apšvietimo problemas ir teikia siūlymus;
- 166.8. analizuoja ir teikia siūlymus dėl Savivaldybės įmonių valdymo;
- 166.9. analizuoja ir teikia siūlymus dėl Savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto privatizavimo strategijos;
- 166.10. analizuoja ir teikia siūlymus dėl Savivaldybės kontroliuojamų įmonių veiklos ir jų paslaugų įkainių;
- 166.11. analizuoja ir teikia siūlymus dėl verslo aplinkos gerinimo, investicijų skatinimo, naujų darbo vietų kūrimo, turizmo skatinimo, subsidijų skyrimo smulkiąjam ir vidutiniam verslui plėtoti;
- 166.12. nagrinėja gyventojų siūlymus ir pageidavimus pagal Komiteto kompetenciją bei teikia pasiūlymus;
- 166.13. analizuoja ir teikia siūlymus kitais su Savivaldybės ekonomine plėtra ir ūkiu susijusiais klausimais.
167. *Kaimo reikalų ir ekologijos komitetas:*
- 167.1. svarsto bei teikia siūlymus ir išvadas aplinkosaugos klausimais dėl poveikio aplinkai vertinimo programų bei ataskaitų pagal teisės aktuose numatytą Savivaldybės kompetenciją;
- 167.2. savo iniciatyva ar Tarybos pavedimu rengia sprendimų projektus bei siūlymus dėl sprendimų projektų rengimo Komiteto kompetencijos klausimais bei kontroliuoja jų vykdymą;
- 167.3. svarsto ir teikia siūlymus Savivaldybės gyvenamų teritorijų priežiūros bei komunalinių atliekų tvarkymo, aplinkos kokybės gerinimo ir apsaugos bei kaimo gyventojų socialinių reikmių klausimais;
- 167.4. svarsto bei teikia siūlymus dėl kaimo infrastruktūros, gamtosaugos ir ekologijos, Gamtos apsaugos programos lėšų paskirstymo ir panaudojimo;
- 167.5. svarsto melioracijos darbų programų vykdymo ir šioms programoms lėšų panaudojimo klausimus;
- 167.6. svarsto ir teikia siūlymus dėl ūkininkų ir bendrovių rėmimo, kooperacijos vystymo, kaimo plėtros programų lėšų panaudojimo;
- 167.7. svarsto žemės ūkio produkcijos gamybos plėtros rajone klausimus;
- 167.8. teikia siūlymus dėl seniūnijų veiklos;
- 167.9. svarsto problemas, susijusias su gyvūnų laikymu Savivaldybės gyvenamose teritorijose ir teikia siūlymus;
- 167.10. svarsto klausimus dėl žemės ir žemės nuomos mokesčių;
- 167.11. svarsto klausimus dėl vandens telkinių būklės, racionalaus jų panaudojimo ir nuomos;
- 167.12. nagrinėja gyventojų pasiūlymus ir pageidavimus pagal Komiteto kompetenciją bei teikia pasiūlymus;
- 167.13. analizuoja ir teikia siūlymus kitais su kaimo reikalais ir ekologija susijusiais klausimais.
168. *Kultūros, sporto ir jaunimo reikalų komitetas:*
- 168.1. svarsto ir teikia siūlymus dėl kultūros, sporto, turizmo ir poilsio plėtojimo rajone;
- 168.2. svarsto ir teikia išvadas ir siūlymus dėl kultūros įstaigų tinklo optimizavimo;
- 168.3. savo iniciatyva ar Tarybos pavedimu rengia sprendimų projektus bei siūlymus dėl sprendimų projektų rengimo kultūros, sporto ir jaunimo reikalų klausimais bei kontroliuoja jų vykdymą;
- 168.4. svarsto jaunimo politikos formavimo klausimus ir teikia siūlymus dėl jaunimo politikos įgyvendinimo kryptių ir būdų bei kontroliuoja šios politikos įgyvendinimą;
- 168.5. svarsto ir teikia išvadas dėl sporto ir jaunimo nevalstybinių įstaigų veiklos bei nevyriausybinių sporto ir jaunimo programų finansavimo;
- 168.6. svarsto gyventojų bendrosios kultūros ugdymo ir etnokultūros puoselėjimo politikos klausimus bei prižiūri suformuotos politikos įgyvendinimą;

- 168.7. svarsto vaikų ir jaunimo teisių apsaugos klausimus;
- 168.8. kontroliuoja Savivaldybės kultūros, turizmo ir poilsio organizavimo įstaigų veiklą, analizuoja kaip jose vykdomas biudžetas, biudžeto lėšų panaudojimo racionalumas, teikia siūlymus dėl šių įstaigų veiklos gerinimo;
- 168.9. nagrinėja gyventojų pasiūlymus ir pageidavimus pagal Komiteto kompetenciją bei teikia pasiūlymus;
- 168.10. analizuoja ir teikia siūlymus kitais su kultūros, sporto ir jaunimo reikalais susijusiais klausimais.
169. *Sveikatos apsaugos ir socialinių reikalų komitetas:*
- 169.1. svarsto ir rengia siūlymus dėl Savivaldybės politikos formavimo socialinės rūpybos, gyventojų sveikatos apsaugos ir sergamumo prevencijos, ligonių, invalidų reabilitacijos, senelių slaugos organizavimo klausimais;
- 169.2. svarsto ir teikia išvadas ir siūlymus dėl Savivaldybės gyventojų sveikatos apsaugos ir socialinės rūpybos įstaigų tinklo optimizavimo;
- 169.3. savo iniciatyva ar Tarybos pavedimu rengia sprendimų projektus bei siūlymus dėl sprendimų projektų rengimo gyventojų socialinės rūpybos, sveikatos apsaugos klausimais bei kontroliuoja jų vykdymą;
- 169.4. kontroliuoja Savivaldybės sveikatos ir socialinių įstaigų veiklą, analizuoja kaip jose vykdomas biudžetas, biudžeto lėšų panaudojimo racionalumas, teikia siūlymus dėl šių įstaigų veiklos gerinimo;
- 169.5. svarsto ir teikia siūlymus sanitarijos ir higienos reikalavimų laikymosi Savivaldybės įmonėse klausimais;
- 169.6. svarsto ir teikia siūlymus socialinio būsto formavimo, būsto suteikimo tvarkos klausimais;
- 169.7. svarsto ir teikia siūlymus dėl darbo rinkos politikos priemonių bei gyventojų užimtumo programų įgyvendinimo;
- 169.8. svarsto ir teikia siūlymus dėl globos, rūpybos, šalpos, labdaros renginių organizavimo, neįgalųjų žmonių reikalų;
- 169.9. svarsto ir teikia siūlymus dėl Savivaldybės sveikatos programų rengimo ir jų įgyvendinimo;
- 169.10. nagrinėja gyventojų siūlymus ir pageidavimus sveikatos apsaugos ir socialiniais klausimais bei teikia siūlymus;
- 169.11. analizuoja ir teikia siūlymus kitais socialiniais bei su sveikatos apsauga susijusiais klausimais.
170. *Švietimo komitetas:*
- 170.1. svarsto ir teikia siūlymus dėl Savivaldybės švietimo politikos formavimo bendrojo ugdymo ir neformaliojo (ikimokyklinio, kito neformaliojo vaikų, neformaliojo suaugusiųjų) švietimo srityse, siūlo jos įgyvendinimo kryptis ir būdus;
- 170.2. savo iniciatyva ar Tarybos pavedimu rengia sprendimų projektus bei siūlymus dėl sprendimų projektų rengimo bendrojo ugdymo bei neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo klausimais bei kontroliuoja jų vykdymą;
- 170.3. svarsto ir teikia siūlymus dėl Savivaldybės švietimo įstaigų tinklo optimizavimo;
- 170.4. svarsto ir teikia siūlymus dėl privalomojo mokymo užtikrinimo ir vaikų teisių apsaugos;
- 170.5. svarsto ir teikia siūlymus dėl vaikų ir jaunimo neformaliojo švietimo ir užimtumo organizavimo;
- 170.6. svarsto ir teikia siūlymus dėl profesinio mokymo, profesinio informavimo, konsultavimo ir orientavimo bei švietimo informacinės pagalbos;
- 170.7. kontroliuoja Savivaldybės švietimo įstaigų veiklą, analizuoja kaip jose vykdomas biudžetas, biudžeto lėšų panaudojimo racionalumą, teikia siūlymus dėl šių įstaigų veiklos gerinimo;
- 170.8. nagrinėja gyventojų pasiūlymus ir pageidavimus švietimo klausimais bei teikia pasiūlymus;

170.9. analizuoja ir teikia siūlymus kitais su švietimo veikla susijusiais klausimais.

VIII. SAVIVALDYBĖS TARYBOS KOMISIJOS

171. Taryba savo įgaliojimų laikui sudaro Etikos, Antikorupcijos komisiją.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T2-7](#), 2016-01-28, paskelbta TAR 2016-06-10, i. k. 2016-16064

172. Tarybos sudaromų Komisijų nariais gali būti: Tarybos nariai, Savivaldybėje dirbantys valstybės tarnautojai, gyvenamųjų vietovių bendruomenių ir bendruomeninių organizacijų atstovai, kiti Savivaldybės bendruomenės nariai, jiems sutikus. Etikos komisijoje gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai turi sudaryti ne mažiau kaip 1/3 komisijos narių.

173. *Neteko galios nuo 2016-04-01*

Punkto naikinimas:

Nr. [T2-7](#), 2016-01-28, paskelbta TAR 2016-06-10, i. k. 2016-16064

174. *Neteko galios nuo 2016-04-01*

Punkto naikinimas:

Nr. [T2-7](#), 2016-01-28, paskelbta TAR 2016-06-10, i. k. 2016-16064

175. Jeigu yra paskelbta Tarybos mažuma (opozicija), mažumos (opozicijos), siūlymas dėl Etikos komisijos pirmininko kandidatūros turi būti pateiktas raštu ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki Tarybos posėdžio. Jeigu Tarybos mažuma (opozicija) nepasiūlo Etikos komisijos pirmininko kandidatūros, Etikos komisijos pirmininką Taryba skiria mero teikimu.

176. Po vieną kandidatą į Etikos komisijos narius gali siūlyti kiekviena frakcija. Jeigu kandidatų iš Tarybos narių pasiūloma daugiau negu Taryba nusprendė skirti narių į komisiją, balsuojama ir Komisijos nariais tampa tie kandidatai, kurie surinko daugiausiai balsų.

177. Etikos komisijos pirmininko pavaduotojo kandidatūrą iš komisijos narių Tarybai tvirtinti siūlo komisijos pirmininkas.

178. *Etikos komisija:*

178.1. prižiūri, kaip Tarybos nariai laikosi įstatymų, Valstybės politikų elgesio kodekso, Reglamento, kitų teisės aktų, reglamentuojančių Tarybos narių veiklą ir elgesį, reikalavimų;

178.2. analizuoja Tarybos narių nedalyvavimo Tarybos, Komitetų, komisijų posėdžiuose ir Vietos savivaldos įstatymo nustatytų pareigų nevykdymo priežastis;

178.3. nagrinėja Savivaldybės bendruomenės narių, valstybės institucijų, gyvenamųjų vietovių bendruomenių ar bendruomeninių organizacijų atstovų siūlymus ir pastabas dėl Tarybos narių veiklos skaidrumo;

178.4. nagrinėja gautą informaciją dėl Tarybos nario veiklos ar jo viešųjų ir privačių interesų nesuderinamumo;

178.5. teikia Vyriausiajai rinkimų komisijai siūlymą dėl Tarybos nario įgaliojimų nutraukimo, jeigu šis Tarybos narys yra praleidęs iš eilės tris Tarybos posėdžius be pateisinamos priežasties.

179. Įstatymų nustatytais atvejais arba Tarybos sprendimu gali būti sudaromos ir kitos nuolatinės (tos kadencijos laikotarpiui) bei laikinosios (atskiriems klausimams nagrinėti) komisijos.

180. Sudarydama bet kokią komisiją, Taryba nustato komisijos narių skaičių ir mero teikimu iš Tarybos narių skiria jos pirmininką, tvirtina nuostatus, laikinosioms komisijoms nustato komisijos veiklos užduotis ir terminus.

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

182. Sudėtingiems, svarbiems, skubiems ar kitiems klausimams spręsti ir pasiūlymams bei išvadoms parengti Taryba gali sudaryti laikinąsias komisijas. Laikinosios komisijos pirmininką paprastai iš Tarybos narių Tarybai tvirtinti siūlo meras. Sudarytai laikinajai komisijai Taryba skiria užduotį ir nustato darbo trukmę. Komisija savo veikloje vadovaujasi įstatymais ir šiuo Reglamentu.

183. Tarybos sprendimu Tarybos nariai gali būti deleguojami į įstatymų nustatytas regionines tarybas, komisijas. Sprendime nurodomi Tarybos nariui suteikiami įgaliojimai.

IX. SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIŲ FRAKCIJOS

184. Pagal partijų, politinių organizacijų ar jų koalicijų rinkimų sąrašus (toliau - rinkimų sąrašai) išrinkti Tarybos nariai partijos politikai vykdyti gali jungtis į frakcijas.

185. Frakcijos įregistruojamos, kai Tarybos posėdyje ne mažiau kaip trys Tarybos nariai viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaruoja, kad veiklą Taryboje tęsia susivieniję į frakcijas.

186. Kiekvienas Tarybos narys gali priklausyti tik vienai frakcijai. Tarybos nariai gali nesisijungti į frakcijas ir sudaryti atskirą Tarybos narių grupę.

187. Pasikeitus frakcijos pavadinimui, sudėčiai ar vadovui, frakcijai iširus ar nutraukus veiklą, turi būti raštu pranešta merui, kuris apie tai paskelbia artimiausiame Tarybos posėdyje.

188. Frakcijos turi teisę siūlyti savo atstovus į Komitetus bei Tarybos komisijas.

189. Tarybos narių frakcija ir (ar) Tarybos narių grupė, delegavusios (delegavusi) savo kandidatų į Savivaldybės vykdomąją instituciją arba mero pavaduotojo pareigas ir Tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, patekusios (pateikusi) savo veiklos programą, taip pat Tarybos narių frakcija ir (ar) Tarybos narių grupė, viešu pareiškimu nedeklaravusios (nedeklaravusi), kad nedalyvauja sudarant Savivaldybės vykdomąją instituciją, ir nedelegavusios (nedelegavusi) į mero, mero pavaduotojo pareigas savo kandidatų sudaro Tarybos daugumą.

190. Tarybos narių frakcija ar Tarybos narių grupė, Tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaravusios, kad nesiūlo savo kandidato į Savivaldybės vykdomąją instituciją, nedelegavusios savo kandidatų į mero pavaduotojo pareigas ir patekusios (pateikusi) savo veiklos kryptis, gali pasiskelbti Tarybos mažuma (opozicinėmis).

X. SAVIVALDYBĖS TARYBOS KOMPETENCIJA

191. Tarybos kompetencija yra išimtinė ir paprastoji.

192. Išimtinė Tarybos kompetencija:

192.1. Reglamento tvirtinimas. Reglamente, be kitų klausimų, turi būti numatytos pagrindinės bendravimo su gyventojais formos ir būdai, užtikrinantys vietos savivaldos principų ir teisės įgyvendinimą bendruomenės interesais;

192.2. mero atleidimas iš pareigų prieš terminą, mero darbo užmokesčio nustatymas;

192.3. mero pavaduotojo skyrimas mero teikimu ir atleidimas iš pareigų prieš terminą, mero pavaduotojo darbo užmokesčio nustatymas įstatymų nustatyta tvarka;

192.4. sprendimo dėl Tarybos kolegijos sudarymo priėmimas ir Tarybos kolegijos sudarymas mero teikimu;

192.5. Tarybos komitetų, komisijų, kitų savivaldybės darbui organizuoti reikalingų darinių ir įstatymuose numatytų kitų komisijų sudarymas ir jų nuostatų tvirtinimas;

192.6. Kontrolės komiteto pirmininko ir jo pavaduotojo skyrimas, Kontrolės komiteto veiklos programos tvirtinimas;

192.7. pretendentų į Savivaldybės kontrolieriaus pareigas atrankos komisijos sudarymas, sprendimų dėl Savivaldybės kontrolieriaus priėmimo į pareigas ir atleidimo iš jų priėmimas, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos steigimas Savivaldybės kontrolieriaus teikimu, didžiausio valstybės tarnautojų pareigybių ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, skaičiaus šioje tarnyboje nustatymas, Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) metinės ataskaitos svarstymas ir sprendimo dėl jos priėmimas, įstatymų numatyto Savivaldybės kontrolieriaus darbo užmokesčio nustatymas, Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) nuostatų tvirtinimas;

192.8. Savivaldybės administracijos direktoriaus (Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo) priėmimas į pareigas ir atleidimas iš jų; sprendimų dėl Savivaldybės

administracijos direktoriaus pavaduotojo pareigybės (pareigybių) steigimo priėmimas; sprendimų dėl vietos savivaldos įstatyme nustatytų Savivaldybės vykdomosios institucijos funkcijų paskirstymo Savivaldybės administracijos direktoriui ir Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui priėmimas; sprendimų dėl Savivaldybės administracijos direktoriaus teisės pavesti įgyvendinti funkcijas apribojimo priėmimas; sprendimų dėl Savivaldybės administracijos direktoriaus pavadavimo priėmimas, Savivaldybės administracijos direktoriaus ir Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo darbo užmokesčio nustatymas;

192.9. Savivaldybės administracijos struktūros, nuostatų ir darbo užmokesčio fondo tvirtinimas, didžiausio leistino valstybės tarnautojų pareigybių ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, skaičiaus Savivaldybės administracijoje nustatymas Savivaldybės administracijos direktoriaus siūlymu mero teikimu;

192.10. sprendimų dėl mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų pareigybių skaičiaus nustatymo, Tarybos ir mero sekretoriato sudarymo ir jo pareigybių skaičiaus nustatymo priėmimas mero siūlymu;

192.11. sprendimo išieškoti iš Savivaldybės administracijos direktoriaus ir kitų Savivaldybės viešojo administravimo subjektų žalą, atsiradusią dėl jų tyčinių neteisėtų sprendimų, pareigų neatlikimo ar šiurkštaus aplaidumo atliekant pareigas, priėmimas, kai šie Savivaldybės viešojo administravimo subjektai teismo sprendimu turėjo atlyginti žalą, jeigu žala neviršija jų paskutinių šešių mėnesių vidutinio darbo užmokesčio dydžio;

192.12. sprendimų dėl seniūnijų steigimo, panaikinimo ir jų skaičiaus nustatymo, dėl pavadinimų seniūnijoms suteikimo ir jų keitimo, dėl teritorijų priskyrimo seniūnijoms, dėl seniūnijų aptarnaujamų teritorijų ribų nustatymo ir keitimo, įvertinus gyventojų nuomonę, priėmimas;

192.13. Savivaldybės biudžeto ir Savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio tvirtinimas Biudžeto sandaros įstatymo ir Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo nustatyta tvarka, prireikus Savivaldybės biudžeto tikslinimas;

192.14. sprendimo dėl mero fondo sudarymo, mero fondo dydžio, naudojimo ir atsiskaitymo tvarkos priėmimas;

192.15. sprendimų dėl papildomų ir planą viršijančių Savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų piniginių lėšų paskirstymo, tikslinės paskirties ir specializuotų fondų sudarymo ir naudojimo priėmimas;

192.16. sprendimų teikti mokesčių, rinkliavų ir kitas įstatymų nustatytas lengvatas Savivaldybės biudžeto sąskaita priėmimas, subsidijų ir kompensacijų skyrimo naujas darbo vietas steigiančioms visų rūšių įmonėms tvarkos nustatymas, atitinkamai keičiant Savivaldybės biudžetą tais atvejais, kai lėšų tam nebuvo numatyta;

192.17. mero, Savivaldybės administracijos direktoriaus, Savivaldybės kontrolieriaus, biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė), Savivaldybės kontroliuojamų įmonių ir organizacijų vadovų ataskaitų ir atsakymų į Tarybos narių paklausimus išklauskymas Tarybos posėdyje Reglamento XXI dalyje nustatyta tvarka, sprendimų dėl šių ataskaitų ir atsakymų priėmimas;

192.18. pasiūlymų valstybės institucijoms dėl Savivaldybės teritorijoje esančių šių institucijų padalinių veiklos gerinimo teikimas, prireikus – šių padalinių vadovų išklauskymas Tarybos posėdyje Reglamento 195 punkte nustatyta tvarka;

192.19. Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė), Savivaldybės įmonių, akcinių bendrovių, uždarytųjų akcinių bendrovių (toliau – Savivaldybės juridiniai asmenys) steigimas, reorganizavimas, likvidavimas ir jų priežiūra, Savivaldybės mokymo ir auklėjimo (toliau – švietimo) įstaigų vadovų skyrimas į pareigas ir atleidimas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka, dalyvavimas steigiant, reorganizuojant ir likviduojant viešuosius ir privačius juridinius asmenis;

192.20. sprendimų dėl viešųjų ir privačių juridinių asmenų (kurių dalininkė yra Savivaldybė) steigimo, reorganizavimo, likvidavimo priėmimas;

192.21. sprendimų dėl bendrų su kitomis Savivaldybėmis įmonių steigimo priėmimas;

192.22. sprendimų dėl tam tikros veiklos nepriklausomo audito atlikimo Savivaldybės įstaigose ar Savivaldybės kontroliuojamose įmonėse priėmimas;

192.23. Savivaldybės vardu sudaromų sutarčių pasirašymo tvarkos aprašo tvirtinimas; šiame apraše turi būti nustatyta, kokios sutartys negali būti sudaromos be išankstinio Tarybos pritarimo;

192.24. sprendimų dėl disponavimo Savivaldybei nuosavybės teise priklausančiu turtu priėmimas, šio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos taisyklių nustatymas, išskyrus atvejus, kai tvarka yra nustatyta įstatymuose ar jų pagrindu priimtuose kituose teisės aktuose;

192.25. sprendimų dėl Savivaldybei priskirtos valstybinės žemės ir kito valstybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo patikėjimo teise priėmimas;

192.26. sprendimų dėl paskolų ėmimo ir garantijų teikimo už ilgalaikes paskolas priėmimas; šios paskolos naudojamos tik investicijų projektams finansuoti pagal Vyriausybės nustatytą tvarką, laikantis įstatymų nustatytų skolinimosi limitų ir gavus Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) išvadą;

192.27. sprendimų dėl koncesijų suteikimo tikslingumo priėmimas; gavus Savivaldybės kontrolieriaus išvadą iki konkurso paskelbimo, koncesijos konkurso sąlygų ir pagrindinės koncesijos sutarties sąlygų tvirtinimas, konkurso etapų nustatymas ir, gavus Savivaldybės kontrolieriaus išvadą, pritarimas galutiniam koncesijos sutarties projektui iki koncesijos sutarties pasirašymo;

192.28. sprendimų dėl socialinės ir gamybinės infrastruktūros objektų projektavimo ir statybos, dėl pavedimo Savivaldybės administracijai ir kitiems subjektams atlikti šių darbų užsakovo funkcijas priėmimas;

192.29. sprendimų dėl socialinio būsto fondo sudarymo (statybos, pirkimo ir t.t.) tvarkos, būsto suteikimo tvarkos ir dėl Savivaldybės gyvenamųjų patalpų nuomos mokesčio dydžio priėmimas;

192.30. Savivaldybės bendrojo plano ar Savivaldybės dalių bendrųjų planų tvirtinimas įstatymų nustatyta tvarka;

192.31. Savivaldybės saugomų teritorijų steigimas pagal Saugomų teritorijų įstatymo nustatytą tvarką, Savivaldybės saugomų vietinės reikšmės gamtos ir kultūros paveldo objektų skelbimas;

192.32. sprendimų dėl siūlymų keisti Savivaldybės teritorijos ribas, suteikti Savivaldybei pavadinimą ir jį keisti, sudaryti gyvenamąsias vietas, nustatyti ir keisti jų pavadinimus, teritorijų ribas teikimas Vyriausybei, taip pat gatvių, aikščių, pastatų, statinių ir kitų Savivaldybei nuosavybės teise priklausančių objektų pavadinimų suteikimas ir jų keitimas pagal Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytus kriterijus;

192.33. Savivaldybės triukšmo prevencijos ir mažinimo priemonių, triukšmo savivaldybės teritorijoje rodiklių, aglomeracijų strateginių triukšmo žemėlapių, gyvenamųjų vietovių teritorijų, kuriose būtina įgyvendinti triukšmo prevencijos ir mažinimo priemonės (triukšmo prevencijos zonų), ir triukšmo prevencijos viešosiose vietose taisyklių tvirtinimas, tylių zonų nustatymas. Savivaldybės vykdomosios institucijos, kitų pavaldžių viešojo administravimo subjektų funkcijų triukšmo valdymo srityje įgyvendinimo priežiūra;

192.34. taisyklių, už kurių pažeidimą atsiranda administracinė atsakomybė, ir kitų taisyklių tvirtinimas;

192.35. kainų ir tarifų už Savivaldybės kontroliuojamų įmonių, savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė) teikiamas atlygintinas paslaugas ir keleivių vežimą vietiniais maršrutais nustatymas, centralizuotai tiekiamos šilumos, šalto ir karšto vandens kainų nustatymas (tvirtinimas) įstatymų nustatyta tvarka, vietinių rinkliavų ir mokesčių tarifų nustatymas įstatymų nustatyta tvarka;

192.36. sprendimų dėl kompensacijų tam tikroms vartotojų grupėms mokėjimo priėmimas, papildomos socialinės paramos, socialinių pašalpų ir kompensacijų skyrimo iš savivaldybės biudžeto tvarkos nustatymas, priedo fiziniam asmeniui (globėjui) už vaiko globą dydžio ir mokėjimo iš savivaldybės biudžeto tvarkos nustatymas;

192.37. Savivaldybės biudžetinės įstaigos vardu gautos paramos skirstymo taisyklių nustatymas;

192.38. Savivaldybės strateginių plėtros ir veiklos planų, savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programų tvirtinimas ir ataskaitų dėl jų įgyvendinimo išklauskymas ir sprendimų dėl jų priėmimas;

192.39. Strateginio planavimo savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašo tvirtinimas;

192.40. sprendimų dėl jungimosi į savivaldybių sąjungas, dėl bendradarbiavimo su užsienio šalių savivaldybėmis ar prisijungimo prie tarptautinių savivaldos organizacijų priėmimas;

192.41. Tarybos narių delegavimas į įstatymų nustatytas regionines tarybas, komisijas ir įgaliojimų jiems suteikimas Tarybos sprendimu jos kadencijos laikotarpiui. Taryba sprendimu gali atšaukti deleguotą narį ir vietoje jo deleguoti kitą tarybos narį;

192.42. vietos gyventojų apklausos tvarkos aprašo tvirtinimas;

192.43. siūlymų nustatyta tvarka tvirtinti Savivaldybės gyvenamųjų vietovių herbus teikimas, kitų Savivaldybės simbolių ir jų naudojimo tvarkos tvirtinimas, teisė nustatyta tvarka už nuopelnus suteikti Savivaldybės (jos centro ar kitos gyvenamosios vietovės) garbės piliečio vardą;

192.44. sprendimų dėl partnerystės su privačiais subjektais tikslingumo priėmimas; gavus Savivaldybės kontrolieriaus išvadą iki viešųjų pirkimų, reikalingų partnerystei su privačiais subjektais įgyvendinti, paskelbimo, viešųjų pirkimų sąlygų, būdo ir pagrindinių sutarties dėl partnerystės su privačiais subjektais sąlygų tvirtinimas; gavus Savivaldybės kontrolieriaus išvadą, pritarimas galutiniam partnerystės su privačiais subjektais sutarties projektui iki tokios sutarties pasirašymo.

193. Paprastoji Tarybos kompetencija:

193.1. Savivaldybės biudžetinių įstaigų finansinių ataskaitų rinkinių tvirtinimas;

193.2. Savivaldybės viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė) kolegialių organų sudarymas, kai tai numatyta viešosios įstaigos įstatuose;

193.3. Savivaldybės viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė) finansinių ataskaitų rinkinių tvirtinimas;

193.4. Savivaldybės viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė) vidaus kontrolės tvarkos nustatymas;

193.5. sprendimų dėl valstybės socialinių ir ekonominių programų tikslinių lėšų, kitų valstybės fondų lėšų ir materialiojo turto paskirstymo Savivaldybės biudžetinėms įstaigoms priėmimas;

193.6. Savivaldybės ir vietovės lygmens specialiojo teritorijų planavimo dokumentų tvirtinimas, išskyrus įstatymų numatytus atvejus;

193.7. juridinio asmens dalyvio kompetencijai pagal įstatymus priskirtų teisių įgyvendinimas ir pareigų vykdymas;

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

195. Taryba prižiūri Savivaldybės vykdomąsias institucijas ir kitus subjektus, tiesiogiai įgyvendinančius valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas išklauskydama šių institucijų ir subjektų ataskaitas Tarybos posėdyje ir priimdama dėl šių ataskaitų sprendimus. Už šios funkcijos įgyvendinimo organizavimą atsakingas meras.

196. Išimotinei Tarybos kompetencijai priskirtų įgaliojimų Taryba negali perduoti jokiai kitai Savivaldybės institucijai ar įstaigai.

197. Konkrečius įgaliojimus, nustatytus Reglamento 193 punkte, Taryba gali pavesti vykdyti Savivaldybės administracijos direktoriui arba Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui.

198. Jeigu Savivaldybės vykdomoji institucija negali (dėl viešųjų ir privačių interesų konflikto) įvykdyti šio Reglamento 193 punkte nustatytų ir Tarybos jai perduotų įgaliojimų, šiuos įgaliojimus vykdo Taryba.

XI. MERAS IR MERO PAVADUOTOJAS

199. Meras yra savivaldybės vadovas, vykdamas Vietos savivaldos ir kituose įstatymuose nustatytus įgaliojimus.

200. Meras renkamas tiesiogiai Tarybos įgaliojimų laikotarpiui. Kai Vietos savivaldos įstatymo nustatytais atvejais tvarka mero įgaliojimai nutrūksta prieš laiką, rengiami nauji mero rinkimai. Meru gali būti tik Lietuvos Respublikos pilietis.

201. Mero pareigas laikinai eina Tarybos posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma išrinktas Tarybos narys, kai:

199.1. meras dėl laikino nedarbingumo ar kitų pateisinamų priežasčių laikinai, ne ilgiau kaip šimtą dvidešimt kalendorinių dienų negali eiti savo pareigų ir nėra paskirtas mero pavaduotojas;

199.2. Savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo nustatyta tvarka rinkimai vienmandatėje apygardoje pripažįstami negaliojančiais ir skelbiami pakartotiniai rinkimai;

199.3. meras netenka Tarybos nario mandato Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

200. Taryba savo įgaliojimų laikui iš Tarybos narių mero siūlymu skiria mero pavaduotoją. Mero pavaduotoju gali būti tik Lietuvos Respublikos pilietis. Mero pavaduotojas skiriamas slaptu balsavimu Vietos savivaldos įstatymo 19 straipsnyje ir Reglamento 83-89 punktuose nustatyta tvarka. Laikoma, kad Savivaldybės mero pavaduotojas paskirtas, jeigu už jo kandidatūrą balsavo visų Tarybos narių dauguma.

201. Taryba gali priimti sprendimą, kad mero pavaduotojas dirba visuomeniniais pagrindais.

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

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

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

205. Merui ir mero pavaduotojui netaikomos Darbo kodekso nuostatos, išskyrus nuostatas, reglamentuojančias darbo ir poilsio laiką, atostogas, materialinę atsakomybę, darbuotojų saugą ir sveikatą.

206. 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 ir visuomeninėms pareigoms atlikti, nemokamos atostogos. Nemokamos atostogos dėl dalyvavimo Seimo, Respublikos Prezidento rinkimuose, rinkimuose į Europos Parlamentą ar Tarybos rinkimuose suteikiamos įstatymų nustatyta tvarka. Atostogų metu meras ir mero pavaduotojas neatlieka mero ar mero pavaduotojo pareigų, tačiau gali atlikti Tarybos nario pareigas.

207. Meras pasirašo potvarkius dėl mero, mero pavaduotojo, Tarybos narių, Savivaldybės administracijos direktoriaus, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo, Savivaldybės kontrolieriaus komandiruočių Lietuvos Respublikos teritorijoje, komandiruočių oficialiais reikalais užsienyje, kvalifikacijos kėlimo klausimais bei Savivaldybės administracijos direktoriaus, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo ir Savivaldybės kontrolieriaus atostogų.

208. Merui ar mero pavaduotojui atostogos suteikiamos jo raštišku prašymu Tarybos ar jos įgalioto asmens sprendimu:

208.1. iki 14 dienų – Tarybos įgalioto asmens sprendimu (meras priima sprendimą suteikti atostogas mero pavaduotojui, mero pavaduotojas – merui);

208.2. daugiau kaip 14 dienų – Tarybos sprendimu;

208.3. skubiu atveju sprendimą dėl atšaukimo iš atostogų priima Tarybos įgaliotas asmuo (meras priima sprendimą atšaukti iš atostogų mero pavaduotoją, mero pavaduotojas – merą).

209. Meras prieš terminą netenka savo įgaliojimų ir Tarybos nario mandato Tarybos sprendimu, jeigu už tai balsuoja visų Tarybos narių dauguma, kai dėl laikinojo nedarbingumo nedarba daugiau kaip šimtą dvidešimt kalendorinių dienų iš eilės arba daugiau kaip šimtą keturiasdešimt dienų per paskutinius dvylika mėnesių.

210. Meras visų Tarybos narių balsų dauguma gali būti nušalinamas nuo pareigų, jeigu jam padaromi oficialūs įtarimai padarius nusikaltimą. Nušalinimas galioja iki teismo nuosprendžio, nutarties ar sprendimo, kuriuo baigiama byla, įsiteisėjimo arba ikiteisminio turimo nutraukimo. Nušalinimo laikotarpiu jis netenka visų merui suteiktų įgaliojimų.

211. Mero nušalinimo laikotarpiu mero pareigas laikinai eina mero pavaduotojas, o jei jo nėra, – kitas Tarybos paskirtas Tarybos narys.

212. Meras netenka savo įgaliojimų ir Tarybos nario mandato, jeigu jis netenka Lietuvos Respublikos pilietybės.

213. Mero pavaduotojas prieš terminą netenka savo įgaliojimų Tarybos sprendimu, jeigu už tai balsuoja visų Tarybos narių dauguma:

213.1. Vyriausybės arba Valstybės kontrolės siūlymu už įstatymų ar kitų teisės aktų pažeidimus, dėl kurių padaryta esminės žalos valstybės ar Savivaldybės interesams ir nuosavybei;

213.2. kai dėl laikinojo nedarbingumo nedarba daugiau kaip šimtą dvidešimt kalendorinių dienų iš eilės arba daugiau kaip šimtą keturiasdešimt dienų per paskutinius dvylika mėnesių;

213.3. kai pateikia atsistatydinimo prašymą.

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

215. Mero pavaduotojas mero teikimu prieš terminą netenka savo įgaliojimų, jeigu už sprendimą atleisti mero pavaduotoją balsuoja visų Tarybos narių dauguma.

216. Mero pavaduotojo įgaliojimai nutrūksta, jeigu jis netenka Lietuvos Respublikos pilietybės ar Tarybos nario mandato.

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

218. Po savo kadencijos pabaigos meras ir mero pavaduotojas, jeigu neišrenkamas meru ar nepaskiriamas mero pavaduotoju arba prieš terminą netenka savo įgaliojimų (išskyrus atvejus, kai meras, mero pavaduotojas savo įgaliojimų netenka pagal Vietos savivaldos įstatymo 25¹ straipsnį), turi teisę Vyriausybės nustatyta tvarka grįžti į iki išrinkimo Tarybos nariais eitas pareigas, o kai tokios galimybės nėra, – į kitas tos pačios ar žemesnės kategorijos pareigas, jeigu eitos pareigos pagal teisės aktus priskiriamos valstybės tarnautojų (išskyrus politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojo pareigas) pareigoms. Be to, šiame punkte nustatytu atveju meras ir mero pavaduotojas turi teisę grįžti į iki išrinkimo Tarybos nariais eitas pareigas, jeigu jie ėjo šias pareigas Savivaldybės ar valstybės biudžetinėje ar viešojoje įstaigoje arba Savivaldybės kontroliuojamoje įmonėje, o kai tokios galimybės nėra, – į kitas pareigas Savivaldybės ar valstybės biudžetinėje ar viešojoje įstaigoje arba Savivaldybės kontroliuojamoje įmonėje. Jeigu šie asmenys iki išrinkimo Tarybos nariais tokių pareigų nėjo arba atsisakė pasiūlytų kitų žemesnės kategorijos pareigų, pagal teisės aktus priskiriamų valstybės tarnautojų (išskyrus politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojo pareigas) pareigoms, arba kitų pareigų Savivaldybės ar valstybės biudžetinėje ar viešojoje įstaigoje arba Savivaldybės kontroliuojamoje įmonėje, jiems išmokama 3 mėnesių jų vidutinio darbo užmokesčio dydžio išmoka. Ji išmokama per 3 mėnesius lygiomis dalimis kas mėnesį. Jeigu asmuo pradeda eiti pareigas valstybės tarnyboje anksčiau negu po 3 mėnesių, likusi neišmokėta išmokos dalis nemokama. Jeigu šie asmenys mero ir mero pavaduotojo pareigas ėjo mažiau kaip vienerius metus iki kadencijos pabaigos, jiems išmokama vieno mėnesio jų vidutinio darbo užmokesčio dydžio išmoka. Nutrūkus mero, mero pavaduotojo įgaliojimams prieš terminą, kai jiems nepasitikėjimą pareiškia ne mažiau kaip 1/3 Tarybos narių ir už tokį sprendimą balsavo ne

mažiau kaip 1/2 visų Tarybos narių, jiems išmokama 2 mėnesių jų vidutinio darbo užmokesčio dydžio išmoka.

219. Tarybos posėdžiams, Komitetams, merui aptarnauti, taip pat Tarybos sprendimų projektams rengti, nagrinėti ir išvadų dėl Tarybos sprendimų projektams rengti mero siūlymu gali būti steigiamas Tarybos ir mero sekretoriatas (toliau – Sekretoriatas). Sekretoriato finansinį, ūkinį bei materialinį aptarnavimą atlieka Savivaldybės administracija. Taryba nustato atskirą Sekretoriato išlaidų sąmatą. Sekretoriatas gali būti sudaromas iš mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų, karjeros valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis. Jei Sekretoriatas nesudaromas, savo įgaliojimų laikui meras gali turėti politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų. Mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautoju negali būti Tarybos narys.

220. Atstovavimo Lietuvoje ir užsienyje išlaidoms finansuoti skirto mero fondo dydis nustatomas nedidinant bendrų Savivaldybės reprezentacijai skirtų lėšų iki vieno Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės paskutiniojo paskelbto Lietuvos ūkio vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio (toliau – VMDU) dydžio sumą.

XII. MERO, MERO PAVADUOTOJO ĮGALIOJIMAI, MERO PAVADAVIMAS

221. Meras yra atskaitingas Tarybai ir bendruomenei už savo ir Savivaldybės veiklą.

222. Meras:

222.1. planuoja Tarybos veiklą, nustato ir sudaro Tarybos posėdžių darbotvarkes ir teikia Tarybos sprendimų projektus, šaukia Tarybos posėdžius ir jiems pirmininkauja, koordinuoja Tarybos Komitetų ir komisijų veiklą, pasirašo Tarybos sprendimus ir posėdžių, kuriems pirmininkavo, protokolus;

222.2. be atskiros Tarybos įgaliojimo atstovauja pats arba raštu įgalioja kitus asmenis atstovauti Savivaldybei teisme, bendradarbiaujant su kitomis savivaldybėmis, valstybės ar užsienio šalių institucijomis, kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;

222.3. atstovauja Savivaldybei Regiono plėtros taryboje ir turi sprendžiamąjo balso teisę sudarant ir įgyvendinant regiono plėtros programą;

222.4. teikia Tarybai mero pavaduotojo, Savivaldybės administracijos direktoriaus, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo (Savivaldybės administracijos direktoriaus siūlymu) ir Tarybos sudaromų komisijų pirmininkų kandidatūras, taip pat gali siūlyti atleisti juos iš pareigų, siūlyti skirti nuobaudas Savivaldybės administracijos direktoriui;

222.5. nustato mero pavaduotojo veiklos sritis;

222.6. teikia Tarybai siūlymą dėl Tarybos kolegijos sudarymo;

222.7. teikia Tarybai siūlymą dėl Tarybos sekretoriato sudarymo ir jo pareigybių skaičiaus nustatymo arba mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų pareigybių skaičiaus nustatymo (jeigu sekretoriatas nesudaromas);

222.8. tvirtina Tarybos sekretoriato nuostatus, Valstybės tarnybos įstatymo ir Darbo kodekso nustatyta tvarka skiria į pareigas ir atleidžia iš jų sekretoriato darbuotojus, mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojus;

222.9. vadovauja Tarybos sekretoriato darbui;

222.10. teikia Komitetams, išskyrus Kontrolės komitetą, Komitetų pirmininkų ir pavaduotojų kandidatūras;

222.11. 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, priima Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) pateiktas audito ataskaitas ir išvadas dėl atlikto finansinio ir veiklos audito rezultatų, prireikus organizuoja šių ataskaitų ir išvadų svarstymą Tarybos komitetų ir Tarybos posėdžiuose;

222.12. kontroliuoja ir prižiūri Savivaldybės viešojo administravimo institucijų, įstaigų ir įmonių vadovų veiklą, kaip jie įgyvendina įstatymus, Vyriausybės ir Tarybos sprendimus;

- 222.13. gavęs Tarybos pritarimą, sudaro Savivaldybės bendradarbiavimo su valstybės institucijomis, kitomis savivaldybėmis ar užsienio institucijomis sutartis;
- 222.14. kontroliuoja pasirengimą vietos gyventojų apklausai;
- 222.15. pagal Tarybos nustatytą tvarką reprezentacijos reikmėms naudoja mero fondo lėšas ir už jas atsiskaito;
- 222.16. tvirtina gyvenamųjų vietovių ar jų dalių suskirstymą (sugrupavimą) į seniūnaitijas Savivaldybės administracijos direktoriaus teikimu;
- 222.17. skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Savivaldybės viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė), išskyrus švietimo įstaigas, vadovus, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su šių juridinių asmenų darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;
- 222.18. atkuria Savivaldybės valdomo išlikusio nekilnojamo turto nuosavybės teises religinėms bendrijoms ir bendruomenėms;
- 222.19. išduoda leidimus naudoti žūklės plotus vandens telkiniuose, tvirtina žuvų išteklių naudojimo, atkūrimo ir apsaugos žuvininkystės vandens telkiniuose priemonių planus teisės aktų nustatyta tvarka;
- 222.20. keičia pagrindinę žemės naudojimo paskirtį ir būdą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 222.21. suteikia patalpas Seimo nariams pagal Lietuvos Respublikos Seimo statutą;
- 222.22. skelbia vietos gyventojų apklausą.
223. Meras rūpinasi, kad:
- 223.1. Savivaldybei būtų tinkamai atstovaujama Regionų plėtros taryboje ir šios tarybos priimti sprendimai būtų tinkamai įgyvendinami Savivaldybėje;
- 223.2. laiku ir tinkamai būtų rengiami Savivaldybės teritorijos raidos ir ilgalaikių socialinių, kultūrinių, investicinių ir kitų programų projektai, užtikrinama jų įgyvendinimo kontrolė;
- 223.3. būtų sudarytos tinkamos prielaidos ir galimybės gyvenamųjų vietovių bendruomenės narius įtraukti į vietos reikalų tvarkymą;
- 223.4. būtų užtikrinamas Tarybos narių tolygus bendravimas su visais Savivaldybės rinkėjais (visoje Savivaldybės teritorijoje);
- 223.5. būtų tobulinamas Tarybos sprendimų priėmimas ir Tarybos komitetų veikla;
- 223.6. būtų deramai atstovaujama Savivaldybės interesams bendradarbiaujant ir sprendžiant klausimus su valstybės valdžios ir valstybinio administravimo subjektais, teisėsaugos institucijomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, užsienio valstybių savivaldybėmis.
224. Mero sprendimai įforminami potvarkiais.
225. 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.
226. Meras negali būti Tarybos sudaromų Komitetų nariu.
227. Meras ne rečiau kaip kartą per metus, iki balandžio 1 d., atsiskaito Tarybai ir bendruomenei už savo veiklą, taip pat rengia ir pateikia iki gegužės 31 d. rinkėjams ir visai Savivaldybės bendruomenei Savivaldybės veiklos ataskaitą.
228. Meras naudoja ir saugo mero antspaudą su Savivaldybės herbu.
229. Mero antspaudu pavyzdį tvirtina Taryba.
230. Mero antspaudu antspauduojami:
- 230.1. mero potvarkiai;
- 230.2. dokumentai, kuriuose mero antspaudas numatytas pagal įstatymą;
- 230.3. įgaliojimų dokumentai, suteikiantys teisę atstovauti Tarybai ar merui;
- 230.4. mero tvirtinami dokumentai.
231. Mero 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. Mero priimtų norminių teisės aktų įsigaliojimo tvarką nustato Teisėkūros pagrindų įstatymas.

232. Mero priimti teisės aktai (individualūs teisės aktai) įsigalioja jų pasirašymo dieną, jeigu pačiuose teisės aktuose nenustatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data.

233. Mero priimtų ir pasirašytų sprendimų ir atspausdintų elektroniniu parašu pasirašytų sprendimų saugojimo, elektroninių bylų sudarymo ir tvarkymo, elektroninių dokumentų nuorašų ir išrašų spausdinimo tvarką nustato meras.

234. Mero pavaduotojas atlieka mero nustatytas funkcijas ir pavedimus.

235. Meras mero pavaduotojo funkcijas nustato mero pavaduotojo kadencijai ir gali jas keisti.

236. Kai meras negali eiti pareigų, mero pavaduotojas atlieka visas jo pareigas, išskyrus Vietos savivaldos įstatymo 20 straipsnio 2 dalies 4-8 ir 15-22 punktuose numatytus įgaliojimus. Tokiu atveju Vietos savivaldos įstatymo 20 straipsnio 2 dalies 15-22 punktuose nustatytus mero įgaliojimus atlieka Taryba.

237. *Neteko galios nuo 2016-04-01*

Punkto naikinimas:

Nr. [T2-7](#), 2016-01-28, paskelbta TAR 2016-06-10, i. k. 2016-16064

238. Tarybai priėmus sprendimą dėl mero atleidimo iš pareigų, buvęs meras Tarybos sprendime nurodytu laiku turi perduoti reikalus Tarybos įgaliotam asmeniui, dalyvaujant Tarybos paskirtam atstovui (atstovams).

239. Perduodant reikalus, turi būti surašomas perdavimo ir priėmimo aktas.

240. Reikalų perdavimo ir priėmimo akte turi būti pateikti duomenys apie Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimą, Tarybos sprendimų ir mero potvarkių vykdymą.

241. Reikalų perdavimo ir priėmimo aktą pasirašo reikalus perduodantys ir priimančiosios asmenys, taip pat Tarybos paskirtas atstovas (atstovai).

242. Jei reikalus perduodantis arba juos priimančiosios asmuo nesutinka su kai kuriais akto skyriais (punktais), jis nurodo tai raštu, pasirašydamas aktą.

XIII. SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIAI, JŲ STATUSAS, PAREIGOS IR TEISĖS, ĮGALIOJIMŲ SUSTABDYMAS ARBA JŲ NUTRŪKIMAS PRIEŠ TERMINĄ

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

244. Išrinktos naujos Tarybos nario įgaliojimai prasideda, o ankstesnės kadencijos Tarybos nario įgaliojimai baigiasi nuo tos dienos, kurią išrinkta nauja Taryba susirenka į pirmąjį posėdį ir šios Tarybos narys jame prisiekia Reglamento 31-32 punktuose nustatyta tvarka.

245. Tarybos nario pareigos ir teisės nustatytos Lietuvos Respublikos Konstitucijoje, Vietos savivaldos ir kituose įstatymuose bei šiame Reglamente.

246. 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.

247. Tarybos narys privalo:

247.1. dalyvauti Tarybos posėdžiuose;

247.2. būti vieno (be Kontrolės komiteto) Komiteto nariu;

247.3. dalyvauti Komiteto, kurio narys jis yra, posėdžiuose;

247.4. nebalsuoti Tarybos ir jos Komitetų posėdžiuose, kai jo balsavimas svarstomu klausimu prieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymui;

247.5. nuolat bendrauti su rinkėjais ir ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaityti rinkėjams. Tarybos narys gali atsiskaityti rinkėjams, kai jo gyvenamojoje ar kitoje vietovėje meras teikia Tarybos veiklos ataskaitą arba kitu laiku, apie susitikimų laiką ir vietą informavęs merą ir seniūną. Informacija apie Tarybos nario susitikimus su rinkėjais skelbiama seniūnijų skelbimų lentose (ten, kur jos įrengtos) ir Savivaldybės interneto svetainėje.

248. Tarybos narys turi teisę:

248.1. Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka rinkti ir būti išrinktas į pareigas Savivaldybės institucijose;

248.2. Reglamento 104-106 punktuose numatyta tvarka siūlyti Tarybai svarstyti klausimus, rengti Tarybos sprendimų projektus, iš Savivaldybės administracijos ar kitų Savivaldybės įstaigų, Savivaldybės kontroliuojamų įmonių gauti visą Tarybos nario veiklai reikalingą su Taryboje nagrinėjamais ar rengiamais nagrinėti klausimais susijusią informaciją, dalyvauti diskusijose svarstomais klausimais, raštu ir žodžiu pateikti pastabas dėl Tarybos sprendimų projektų, dėl Tarybos darbo tvarkos ir kt., Tarybos posėdžio metu klausti pranešėjus, kalbėti dėl 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;

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

248.4. jungtis į frakcijas Reglamento IX skyriuje nustatyta tvarka;

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

249. Tarybos narys Komiteto ar komisijos pirmininko, mero ar mero pavaduotojo gali būti pakviestas dalyvauti kitų Komitetų ar komisijų posėdžiuose.

250. Tarybos narys įgaliojimų netenka prieš terminą Savivaldybių tarybų rinkimų ir Vietos savivaldos įstatymuose numatytais atvejais.

XIV. SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIO ĮGALIOJIMŲ NETEKIMAS TARYBOS SPRENDIMU

251. Tarybos nario ar Tarybos nario – mero įgaliojimų netekimo Tarybos sprendimu procedūrą Taryba taiko Tarybos nariams ar Tarybos nariui – merui dėl Konstitucijai ir įstatymams prieštaraujančių jų veiksmų, padarytų einant Tarybos nario ar Tarybos nario – mero pareigas, siekdama išspręsti tokių asmenų atsakomybės klausimą.

252. Teikti Tarybai pradėti Tarybos nario ar Tarybos nario – mero įgaliojimų netekimo procedūrą turi teisę ne mažesnė kaip 1/3 Tarybos narių grupė.

253. Teikimas pradėti Tarybos nario ar Tarybos nario – mero įgaliojimų netekimo procedūrą galimas, kai yra bent vienas iš šių pagrindų:

1) jis sulaužė priesaiką;

2) jis nevykdo jam Vietos savivaldos ar kituose įstatymuose nustatytų įgaliojimų.

254. Teikimas pradėti Tarybos nario ar Tarybos nario – mero įgaliojimų netekimo procedūrą turi būti išdėstytas raštu ir pasirašytas visų ne mažiau kaip 1/3 Tarybos narių grupę sudarančių asmenų.

255. Teikime pradėti Tarybos nario ar Tarybos nario – mero įgaliojimų netekimo procedūrą nurodomas konkretus asmuo, siūlymai pradėti procedūrą bent vienu Reglamento 253 punkto nustatytų pagrindų, šiuos siūlymus pagrindžiantys argumentai, įrodymai ir jų šaltiniai.

256. Gavusi tokį teikimą Taryba ne vėliau kaip kitame Tarybos posėdyje priima sprendimą sudaryti komisiją pateiktiems faktams ištirti ir nustato terminą, iki kada komisija turi pateikti išvadą. Komisija sudaroma iš visų frakcijų atstovų laikantis proporcingumo principo.

257. Jeigu komisija pateikia išvadą, kad yra pagrindas taikyti Tarybos nario ar Tarybos nario – mero įgaliojimų netekimo procedūrą ir Taryba šiai išvadai pritaria, Taryba kreipiasi į Lietuvos vyriausiąjį administracinį teismą su prašymu pateikti išvadą, ar Tarybos narys ar Tarybos narys – meras sulaužė priesaiką ir (arba) nevykdė (prašyme nurodytų) jam Vietos savivaldos ir kituose įstatymuose nustatytų įgaliojimų

258. Jeigu Lietuvos Vyriausiasis administracinis teismas pateikia išvadą, kad Tarybos narys ar Tarybos narys – meras nesulaužė priesaikos ir (arba) tinkamai vykdė jam Vietos savivaldos ir kituose įstatymuose nustatytus įgaliojimus, Tarybos nario ar Tarybos nario – mero įgaliojimų netekimo procedūra nutraukiama.

259. Jeigu Lietuvos Vyriausiasis administracinis teismas pateikia išvadą, kad Tarybos narys ar Tarybos narys – meras sulaužė priesaiką ir (arba) nevykdė jam Vietos savivaldos ir kituose įstatymuose nustatytų įgaliojimų, Taryba 3/5 visų Tarybos narių balsų dauguma priima sprendimą, kad Tarybos narys ar Tarybos narys – meras neteko savo įgaliojimų.

XV. SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIO VEIKLOS APMOKĖJIMAS

260. Tarybos nariams, išskyrus merą ir mero pavaduotoją, už darbą atliekant Tarybos nario pareigas yra atlyginama (apmokama). Šis atlyginimas (užmokestis) apskaičiuojamas pagal skelbiamą VMDU dydį, atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką, kurio trukmė nustatyta Reglamento 265 punkte.

261. Atlyginimo už darbo laiką atliekant Tarybos nario pareigas dydį nustato Taryba.

262. Tarybos narys turi teisę atsisakyti šio atlyginimo, pateikdamas prašymą Savivaldybės administracijos direktoriui dėl Tarybos nario pareigų atlikimo neatlygintinai (tai yra visuomeniniais pagrindais). Prašyme Tarybos narys turi nurodyti datą, nuo kada jis eis pareigas neatlygintinai. Nenurodžius datos, laikoma, kad Tarybos narys pareigas eina neatlygintinai nuo prašymo pateikimo dienos. Tokį prašymą pateikusiam Tarybos nariui nurodytas atlyginimas neskaičiuojamas ir nemokamas, taip pat neskaičiuojami ir nemokami teisės aktų nustatyti privalomi mokesčiai, valstybinio socialinio draudimo ir privalomojo sveikatos draudimo įmokos.

263. Tarybos narys Savivaldybės administracijos direktoriui gali pateikti prašymą dėl atlyginimo mokėjimo atnaujinimo. Tarybos nariui atlyginimas pradedamas skaičiuoti nuo prašymo padavimo dienos.

264. Faktiškai dirbtas laikas – tai laikas, praleistas Tarybos, Komitetų, komisijų posėdžiuose, vykdant Tarybos, mero, Komitetų pirmininkų pavedimus.

265. Tarybos posėdžių darbotvarkės turi būti patvirtintos tokios ir posėdžiai turi būti organizuoti taip, kad:

265.1. Tarybos posėdis nesitęstų ilgiau kaip 6 valandas;

265.2. Komitetų ir komisijų posėdžiai nesitęstų ilgiau kaip 3 valandas.

266. Taryba, meras ir Komiteto pirmininkas (savo Komiteto nariams), pavesdami Tarybos nariams atlikti tam tikrus darbus, susijusius su Tarybos veikla, pavedime turi nurodyti, per kokį laiką tie darbai turi būti atlikti.

267. Mėnesiui pasibaigus:

267.1. Savivaldybės administracijos Bendrojo skyriaus valstybės tarnautojas parengia Tarybos narių darbo laiko apskaitos žiniaraštį, kuriame turi būti nurodyta Tarybos, Komitetų, komisijos posėdžių data, Tarybos narių, dalyvavusių posėdžiuose, vardas ir pavardė bei kiekvieno Tarybos nario faktiškai dirbtas laikas, atliekant Tarybos nario pareigas;

267.2. mero patvirtintas žiniaraštis pateikiamas Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui už kiekvieną mėnesį iki kito mėnesio 5 kalendorinės dienos;

267.3. pagal pateiktą žiniaraštį Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius, vadovaudamasis viešai paskelbtu VMDU (1 mėnesio bruto) dydžiu ir gavęs Tarybos nario pažymą apie tai, kad jam nemokamas atlyginimas už tą laiką pagrindinėje darbovietėje, apskaičiuoja 1 valandos įkainį ir kiekvienam Tarybos nariui priklausantį atlyginimą.

268. Tarybos nariui su jo, kaip Tarybos nario, veikla susijusioms kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto išlaidoms, kiek jų nesuteikia ar neapmoka tiesiogiai Savivaldybės administracija, apmokėti kas mėnesį skiriama 175 eurų išmoka (toliau - Išmoka) už kurią atsiskaitoma ne rečiau kaip vieną kartą per tris mėnesius.

269. Išmokai gauti kiekvienas Tarybos narys pateikia raštu Savivaldybės administracijai savo sąskaitos (mokėjimo kortelės) rekvizitus. Pasibaigus terminui, per 15 kalendorių dienų Tarybos nariai Savivaldybės Buhalterinės apskaitos skyriui pateikia dokumentus (pagal priedą *Išmokų apyskaita*), pagrindžiančius patirtas ir apmokėtas kanceliarijos, pašto, telefono, interneto

ryšio, transporto išlaidas, atitinkančias Buhalterinės apskaitos įstatymo nustatytus reikalavimus, taikomus apskaitos dokumentams. Apskaičiuota Išmoka už praėjusį laikotarpį iki einamojo mėnesio 25 dienos pervedama į Tarybos nario nurodytą sąskaitą. Jeigu Tarybos narys nustatytu laiku nepateikė dokumentų, pagrindžiančių turėtas išlaidas už praėjusį laikotarpį, nustatyta išmoka jam nemokama.

270. Tarybos, Komitetų posėdžių laiku, taip pat kitais Reglamento 264 punkte nustatytais atvejais, Tarybos narys atleidžiamas nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje.

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

XVI. SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIŲ PAKLAUSIMAI

272. Paklausimu yra laikomas toks Savivaldybės kompetencijai priskirtas klausimas, kurį raštu Tarybos narys arba Tarybos narių grupė (toliau – teikėjas) pateikė merui, mero pavaduotojui, Savivaldybės kontrolieriui, Savivaldybės administracijos direktoriui, kitų Savivaldybės įstaigų, įmonių ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia Savivaldybės teritorijoje, vadovui ar valstybės tarnautojui ir į kurį jie pageidauja gauti atsakymą raštu. Jeigu, Tarybos nario nuomone, rašytinis klausimas nebuvo tinkamai išnagrinėtas arba buvo išspręstas neigiamai, Tarybos narys turi teisę kreiptis paklausimu į atitinkamos institucijos vadovą ar valstybės tarnautojus arba į instituciją ar valstybės pareigūną.

273. Teikėjai paklausimą raštu pateikia merui arba Tarybos sekretoriui. Gautas paklausimas užregistruojamas tą pačią dieną ir organizuojamas paklausimo įteikimas atitinkamos institucijos vadovui ar valstybės tarnautojui bei kontroliuojamas įvykdymo terminas.

274. Paklausimo teikėjas turi nurodyti konkretų vadovą ar darbuotoją, į kurį jis kreipiasi, išdėstyti problemas, dėl kurios jis kreipiasi, esmę.

275. Į paklausimą atsakoma nedelsiant. Jeigu vadovas ar darbuotojas, kuriam pateiktas paklausimas, negali nustatyti laiku atsakyti, jis privalo tai raštu motyvuoti ir pasiūlyti kitą terminą, kuris negali būti ilgesnis kaip 20 darbo dienų nuo paklausimo gavimo dienos.

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

277. Paklausimo svarstymo įtraukimą į Tarybos posėdžio darbotvarkę sprendžia Taryba, posėdyje priimdama sprendimą.

278. Nagrinėjant paklausimą Tarybos posėdyje, turi dalyvauti bent vienas iš paklausimo teikėjų ir valstybės tarnautojas, į kurį buvo kreiptasi. Jeigu posėdyje nedalyvauja paklausimo teikėjas, paklausimo nagrinėjimas atidedamas.

279. Paklausimas Tarybos posėdyje nagrinėjamas šia tvarka:

279.1. teikėjo pasisakymas – iki 5 minučių;

279.2. valstybės tarnautojo, kuriam pateiktas paklausimas, atsakymas – iki 15 minučių;

279.3. diskusija, jeigu jos reikalauja kuris nors Komitetas, frakcija. Jeigu Taryba nesutaria dėl diskusijos, leidžiama kalbėti ne daugiau kaip 4 Tarybos nariams.

280. Paklausimo teikėjas negali pirmininkauti Tarybos posėdžiui, kai nagrinėjamas jo paklausimas.

281. Apsvarsčiusi valstybės tarnautojo, kuriam pateiktas paklausimas, atsakymą, Taryba priima sprendimą. Sprendimo projektą pateikia paklausimo teikėjas.

282. Sprendimų dėl paklausimų vykdymą pagal kompetenciją kontroliuoja meras arba Savivaldybės administracijos direktorius. Jie nuolat turi informuoti Tarybą, kaip vykdomi sprendimai dėl teikėjų paklausimų.

XVII. SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS, SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO SKYRIMAS

283. Savivaldybės vykdomoji institucija – Savivaldybės administracijos direktorius, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas, jeigu šios pareigybės steigiamos ir jeigu šioms pareigybėms suteikiami vykdomosios institucijos įgaliojimai, turintys viešojo administravimo teises ir pareigas. Dėl Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo pareigybės (pavaduotojų pareigybių) steigimo ir Savivaldybės administracijos direktoriaus pavadavimo sprendžia Taryba. Savivaldybės administracijos direktorius pavaldus Tarybai, atskaitingas Tarybai ir merui.

284. Savivaldybės administracijos direktorius vadovauja Savivaldybės administracijai. Jis yra įstaigos vadovas. Savivaldybės administracijos direktoriaus skyrimo ir atleidimo tvarka nustatyta Vietos savivaldos ir Valstybės tarnybos įstatymuose.

285. Savivaldybės administracijos direktorius į pareigas skiriamas mero teikimu Tarybos sprendimu Tarybos įgaliojimų laikui politinio (asmeninio) pasitikėjimo pagrindu.

286. Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas į pareigas skiriamas Savivaldybės administracijos direktoriaus siūlymu mero teikimu Tarybos sprendimu politinio (asmeninio) pasitikėjimo pagrindu.

287. Tol, kol Savivaldybės administracijos direktorius ir jo pavaduotojas nėra paskirti, Savivaldybės administracijos direktoriaus pareigas gali eiti mero siūlymu Tarybos paskirtas Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas.

288. Savivaldybės administracijos direktoriaus, Savivaldybės administracijos direktoriaus kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.

289. Skiriant Savivaldybės administracijos direktorių, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoją balsuojama Reglamento 83-89 punktuose nustatyta tvarka.

290. Savivaldybės administracijos direktorius, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas paskirti, jei už jų kandidatūras balsavo posėdyje dalyvavusių Tarybos narių dauguma.

291. Su Savivaldybės administracijos direktoriumi, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoju darbo sutartis nesudaroma.

292. Savivaldybės administracijos direktoriui ir Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui atostogos suteikiamos:

292.1. iki 14 dienų – mero potvarkiu;

292.2. daugiau kaip 14 dienų – Tarybos sprendimu.

292.3. komandiruotės ir kitos įstatymuose nustatytos garantijos įforminamos mero potvarkiu.

293. Savivaldybės administracijos direktoriaus atostogų ar ligos metu, taip pat kai jis laikinai negali eiti pareigų dėl kitų priežasčių, Savivaldybės administracijos direktoriaus pareigas, nustatytas Vietos savivaldos įstatyme ir kituose įstatymuose, taip pat kituose teisės aktuose, Tarybos sprendimu patvirtintuose Savivaldybės administracijos nuostatuose, atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas. Jeigu Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo pareigybė nesteigiama, Savivaldybės administracijos direktoriaus atostogų ar ligos metu, taip pat kai jis laikinai negali eiti pareigų dėl kitų priežasčių, jo pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos teisės aktų nustatyta tvarka pavedamos atlikti kitam Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojui.

294. Tarnybines nuobaudas Savivaldybės administracijos direktoriui, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui už tarnybinius nusižengimus skiria Taryba. Tarnybinės nuobaudos skyrimo procedūra pradedama mero iniciatyva arba remiantis jo gauta rašytine informacija apie Savivaldybės administracijos direktoriaus (direktoriaus pavaduotojo) tarnybinius nusižengimus.

295. Savivaldybės administracijos direktorius jam įstatymų nustatytus ir Tarybos perduotus įgaliojimus, išskyrus Vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 4 ir 5 punktuose nustatytus įgaliojimus, turi teisę, kiek ji neapribota Tarybos sprendimu, pavesti vykdyti Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui.

296. Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas atsiskaito Savivaldybės administracijos direktoriui, o prireikus – ir Tarybai.

XVIII. SAVIVALDYBĖS KONTROLIERIUS, SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBA

297. Savivaldybės kontrolės ir audito funkcijoms įgyvendinti Taryba Savivaldybės kontrolieriaus teikimu steigia juridinį asmenį – Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybą. Šiai tarnybai vadovauja ir už jos veiklą atsako Savivaldybės kontrolierius.

298. Savivaldybės kontrolierius, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos valstybės tarnautojai negali būti šios Savivaldybės Tarybos nariais ir darbo laiku negali dalyvauti politinių partijų veikloje. Be to, Savivaldybės kontrolieriaus ir Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos valstybės tarnautojo pareigos nesuderinamos su jokiais kitomis renkamomis pareigomis valstybės ir savivaldybių institucijose, įstaigose ir įmonėse.

299. Savivaldybės kontrolieriaus ir Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos funkcijos reglamentuotos Vietos savivaldos įstatymo 27 straipsnyje.

300. Savivaldybės kontrolierius kiekvienais metais iki liepos 15 d. teikia Tarybai išvadą dėl pateikto tvirtinti Savivaldybės konsoliduotų ataskaitų rinkinio, Savivaldybės biudžeto ir turto naudojimo.

301. Savivaldybės kontrolierius yra atskaitingas Tarybai.

XIX. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO RENGIMAS IR TVIRTINIMAS

302. Savivaldybė turi savarankišką biudžetą. Savivaldybės biudžetas sudaromas ir tvirtinamas vieniems biudžetiniams metams. Savivaldybės biudžeto rengimas ir tvirtinimas nustatytas Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme.

303. Savivaldybės biudžeto sudarymo pagrindas yra Savivaldybės strateginio planavimo dokumentai, taip pat Savivaldybės funkcijoms įgyvendinti reikalingų lėšų skaičiavimai.

304. Biudžetinais metais Taryba biudžetą gali tikslinti.

305. Biudžeto projektą rengia Savivaldybės administracija, vadovaudamasi Biudžeto sandaros įstatymu, kitais įstatymais, Seimo patvirtintais savivaldybių biudžetų finansiniais rodikliais, Vyriausybės patvirtintomis biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklėmis, valstybinės statistikos duomenimis, patvirtintais savivaldybių strateginio planavimo dokumentais, taip pat savivaldybių biudžetų asignavimų valdytojų programomis ir jų sąmatų projektais.

306. Savivaldybės biudžeto projektą Savivaldybės administracijos direktorius teikia svarstyti Komitetams ne vėliau kaip mėnuo iki Tarybos posėdžio.

307. Biudžeto projektas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje ir informacinis pranešimas apie biudžeto projektą skelbiamas vietinėje spaudoje, teikiamas svarstyti Komitetams, frakcijoms. Su biudžeto projektu gyventojai gali susipažinti Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir biudžeto skyriuje, atsakingame už biudžeto projekto rengimą;

308. Gyventojai ir juridiniai asmenys pastabas ir pasiūlymus dėl biudžeto projekto teikia 7 dienas nuo projekto paskelbimo dienos Savivaldybės interneto svetainėje ir informacijos apie parengtą biudžeto projektą paskelbimo vietinėje spaudoje. Pastabos ir pasiūlymai teikiami elektroninio pašto adresu finansai@kretinga.lt arba raštu Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir biudžeto skyriui.

309. Komitetai pagal savo kompetenciją privalo išnagrinėti biudžeto projektą ir savo sprendimus ne vėliau kaip per 7 dienas nuo biudžeto projekto gavimo dienos pateikti Tarybos Ekonomikos ir finansų komitetui, kuris atsakingas už biudžeto projekto svarstymą Komitetuose bei išvados dėl biudžeto projekto pateikimą Savivaldybės administracijos direktoriui ir Tarybai. Į Komitetų, kuriuose svarstomas biudžeto projektas, posėdžius kviečiami Savivaldybės administracijos atstovai, taip pat gali būti kviečiami Ekonomikos ir finansų komiteto nariai.

310. Frakcijos savo nuomonę dėl biudžeto projekto pateikia Tarybos Ekonomikos ir finansų komitetui per 7 dienas nuo projekto gavimo dienos.

311. Savivaldybės administracija gautas gyventojų ir juridinių asmenų pastabas ir pasiūlymus per 4 dienas apibendrina ir pateikia Ekonomikos ir finansų komitetui.

312. Ekonomikos ir finansų komitetas, atsižvelgęs į pateiktas gyventojų ir juridinių asmenų pastabas ir pasiūlymus, frakcijų nuomones bei Komitetų sprendimus, per 5 dienas dar kartą apsvarsto biudžeto projektą ir pateikia dėl jo išvadą Savivaldybės administracijos direktoriui ir Tarybai.

313. Savivaldybės administracijos direktorius patikslintą biudžeto projektą teikia Tarybai ne vėliau kaip 10 dienų iki Tarybos posėdžio. Kartu su Tarybai teikiamu patikslintu biudžeto projektu teikiamas aiškinamasis raštas, kuriame nurodomos Ekonomikos ir finansų komiteto, atsakingo už biudžeto projekto svarstymą, išvados dėl biudžeto projekto tikslinimo (į kuriuos šio Komiteto pasiūlymus buvo atsižvelgta ir į kuriuos – neatsižvelgta).

314. Jei Taryba posėdyje priima sprendimą taisyti/tikslinti Savivaldybės administracijos direktoriaus pateiktą biudžeto projektą, jo svarstymas atidedamas iki artimiausio Tarybos posėdžio. Per šį laiką pataisytas biudžeto projektas turi būti apsvarstytas Komitetuose.

315. Pasibaigus biudžetiniams metams, Tarybos sprendimu gali būti atliekamas nepriklausomas finansinis ir (ar) veiklos auditas. Jeigu nepriklausomas auditas atliekamas, audito ataskaita turi būti viešai apsvarstyta Tarybos posėdyje ne vėliau kaip iki atitinkamų biudžetinių metų rugsėjo 1 dienos.

XX. GYVENTOJŲ PRIĖMIMO ORGANIZAVIMAS, JŲ PASIŪLYMŲ, PRAŠYMŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

316. Meras, mero pavaduotojas, Savivaldybės kontrolierius privalo asmeniškai priimti gyventojus.

317. Meras, jo pavaduotojas gyventojus priima ne rečiau kaip du kartus per savaitę ir ne mažiau kaip dvi valandas, Savivaldybės kontrolierius gyventojus priima ne rečiau kaip du kartus per mėnesį po dvi valandas. Taryba turi nustatyti konkrečias dienas, valandas ir vietą, kur ir kada meras, mero pavaduotojas ir Savivaldybės kontrolierius priima gyventojus.

318. Už gyventojų priėmimo organizavimą, jų prašymų, skundų ir pasiūlymų (toliau – prašymų) nagrinėjimą atsako meras arba mero pavaduotojas.

319. Dokumentus, susijusius su gyventojų priėmimu ir iš jų gautais prašymais, bei jų apskaitą tvarko Savivaldybės administracijos padalinys, atsakingas už gyventojų priėmimo organizavimą.

320. Prašymai turi būti išnagrinėti pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintas taisykles.

321. Apie prašymo nagrinėjimo rezultatus raštu pranešama jį pateikusiam gyventojui. Jei prašymas atmetamas, būtinai turi būti nurodomi atmetimo motyvai bei apskundimo tvarka.

322. Tarybos nariai jų vardu gautus rinkėjų prašymus (užregistruotus Savivaldybės administracijos padalinyje, atsakingame už gyventojų aptarnavimą) nagrinėja patys arba siunčia juos nagrinėti atitinkamai institucijai, prašydami šios institucijos atsakyti pareiškėjui bei kopiją pateikti Tarybos nariui. Apie prašymų nagrinėjimo rezultatus pareiškėją Viešojo administravimo įstatymo nustatytais terminais informuoja pats Tarybos narys arba Tarybos nario paprašyta prašymą nagrinėjusi atitinkama institucija. Tarybos nario atsakymai registruojami Administracijos padalinyje, atsakingame už gyventojų aptarnavimą.

323. Tarybos ar Tarybos nario vardu gauti prašymai gali būti nagrinėjami Komitetuose.

324. Prašymai, kurie jau buvo nagrinėti Savivaldybės administracijos, tačiau nagrinėjimo rezultatai netenkina pareiškėjų, Komiteto, kuriam buvo nukreiptas prašymas, siūlymu gali būti svarstomi Tarybos posėdyje.

XXI. TARYBOS, TARYBOS NARIŲ, MERO, SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS IR SAVIVALDYBĖS KONTROLIERIAUS IR KITOS ATASKAITOS

325. Taryba ne rečiau kaip vieną kartą per metus turi pateikti Savivaldybės bendruomenei viešą savo veiklos ataskaitą.

326. Komitetų, komisijų bei atskirų Tarybos narių arba Tarybos sudarytos darbo grupės parengtas metinis Tarybos ataskaitos projektas kiekvienais metais vasario – kovo mėnesį turi būti svarstomas Tarybos posėdyje. Metinę ataskaitą Taryba tvirtina sprendimu.

327. Ataskaitoje turi būti apibūdinama Tarybos, jos suformuotų Komitetų, komisijų ir mero metų veikla.

328. Sutrumpintą Tarybos ataskaitą tiesiogiai gyventojams meras turi pateikti Savivaldybės seniūnijose ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo jos patvirtinimo. Apie ataskaitos pateikimo laiką ir vietą meras paskelbia viešai. Ataskaita skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje, gali būti skelbiama vietinėje spaudoje. Kiekvienoje Savivaldybės seniūnijoje ir Savivaldybės administracijoje turi būti visos ataskaitos tekstas, su kuriuo Savivaldybės gyventojai galėtų susipažinti.

329. Meras ne rečiau kaip kartą per metus iki balandžio 1 d. atsiskaito Tarybai ir bendruomenei už savo veiklą ir iki gegužės 30 d. rengia ir pateikia rinkėjams ir visai Savivaldybės bendruomenei Savivaldybės veiklos ataskaitą. Taryba priima sprendimą dėl pritarimo mero ataskaitai.

330. Tarybos nariai ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaito rinkėjams. Tarybos nariai rinkėjams gali atsiskaityti dalyvaudami susirinkimuose, kuriose meras pristato Tarybos veiklos ataskaitą arba kitu laiku, apie susitikimą informuodami merą ir seniūnijos, kurioje vyks susitikimas, seniūną. Informacija apie Tarybos nario susitikimus su rinkėjais skelbiama seniūnijų skelbimų lentose (ten, kur jos įrengtos) ir Savivaldybės interneto svetainėje.

331. Savivaldybės administracijos direktorius ne rečiau kaip kartą per metus iki balandžio 1 d. atsiskaito už savo ir Savivaldybės administracijos veiklą, teikdamas veiklos ataskaitas už kalendorinius metus Tarybai ir merui, skelbia informaciją apie savo veiklą Savivaldybės interneto svetainėje.

332. Savivaldybės kontrolierius ne rečiau kaip kartą per metus atsiskaito už Tarybos veiklą. Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos praėjusių metų veiklos ataskaita Tarybai pateikiama iki balandžio 1 d. Jos santrauka turi būti paskelbta vietinėje spaudoje ir Savivaldybės interneto svetainėje.

333. Savivaldybės administracijos parengtas metinių Savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinys teikiamas tvirtinti Tarybai kiekvienais metais iki lapkričio 1 d.

334. Savivaldybės administracijos parengta Savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ataskaita Tarybai teikiama kiekvienais metais iki liepos 1 d.

335. Tarybai ataskaitas kiekvienais metais iki gegužės 1 d. teikia biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė) vadovai, Savivaldybės kontroliuojamų įmonių ir organizacijų vadovai.

336. Taryba, išklausiusi vadovų ataskaitas, priima sprendimą.

XXII. SAVIVALDYBĖS GYVENTOJŲ APKLAUSOS ORGANIZAVIMO TVARKA

337. Gyventojai savo nuomonę viešųjų Savivaldybės reikalų tvarkymo klausimais gali pareikšti dalyvaudami vietos gyventojų apklausoje (toliau – apklausa). Apklausa atliekama vadovaujantis Vietos savivaldos įstatymu ir šiuo Reglamentu.

338. Apklausos rezultatai yra patariamojo pobūdžio.

339. Dalyvavimas apklausoje yra laisvas (savanoriškas) ir grindžiamas visuotine, lygia teise tiesiogiai pareikšti nuomonę.

340. Apklausoje gali dalyvauti Savivaldybės apklausiamos teritorijos gyventojai, turintys teisę rinkti Tarybą.

341. Atrankinės apklausos metu apklausiami gyventojai turi būti parenkami taip, kad kiekvienas, kuris galėtų būti apklausiamas, turėtų vienodas galimybes patekti tarp apklausiamųjų. Vertinant atrankinių apklausų rezultatus, turi būti nurodomi jų patikimumo duomenys.

342. Apklausa yra tiesioginė. Gyventojai apklausoje dalyvauja asmeniškai, jų reiškiamos valios kontroliuoti neleidžiama.

343. Negalima varžyti gyventojų teisės dalyvauti apklausoje dėl jų lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų.

344. Apklausai gali būti teikiami klausimai, kuriuos Savivaldybė sprendžia atlikdama savarankiškas funkcijas. Taryba sprendimu gali nustatyti kriterijus, kuriais remiantis būtina prieš priimančią sprendimą rengti apklausas.

345. Apklausos dėl savivaldybių steigimo, esamų savivaldybių panaikinimo, taip pat jų teritorijų ribų bei centrų nustatymo ir keitimo rengiamos vadovaujantis Teritorijos administracinių vienetų ir jų ribų įstatymu.

346. Apklausos būdai:

346.1. tiesioginis gyventojų nuomonės įrašymas apklausos dalyvių sąrašo lapuose;

346.2. gyventojų nuomonės pareiškimas sueigoje balsuojant;

346.3. atrankinė gyventojų apklausa apklausos dalyvių būstuose;

346.4. gyventojų apklausa apklausos dalyvių būstuose.

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

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

349. Apklausos paskelbimo iniciatyvos teisė priklauso Savivaldybės gyventojams, Tarybai, merui ir seniūnui.

350. Gyventojai apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 5 procentų apklausos teritorijos gyventojų, turinčių teisę rinkti Tarybą, reikalavimu.

351. Taryba apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina, kai ne mažiau kaip 1/4 Tarybos narių pateikia prašymą Savivaldybės administracijos direktoriui dėl gyventojų apklausos organizavimo ne vėliau kaip prieš 20 dienų iki numatomo Tarybos posėdžio.

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

353. Seniūnas, įgyvendindamas apklausos iniciatyvos teisę, siūlo nustatyti:

353.1. apklausai teikiamo(-ų) klausimo(-ų) tekstą, apklausos teritoriją, apklausos būdą;

353.2. apklausos datą ir vietą;

353.3. seniūnijos gyventojų skaičių ar dalį seniūnijos gyventojų, kurie bus apklausiami.

354. Meras, įvertinęs Reglamento 353 punkte nustatyta tvarka seniūno pateiktą iniciatyvą paskelbti apklausą, ne vėliau kaip per vieną mėnesį gali paskelbti apklausą.

355. Apklausą organizuoja Savivaldybės administracijos direktorius Tarybos nustatyta tvarka.

356. Savivaldybės administracijos direktorius:

356.1. rengia Tarybos sprendimo projektą dėl gyventojų apklausos paskelbimo ir organizavimo, jei Tarybos nariai, pareiškę prašymą, nepateikė sprendimo projekto;

356.2. nustato apklausai teikiamo(-ų) klausimo(-ų) tekstą, apklausos teritoriją, apklausos būdą;

356.3. nustato apklausos datą ir vietą;

356.4. nustato Savivaldybės gyventojų skaičių ar dalį Savivaldybės gyventojų, kurie bus apklausiami;

356.5. sudaro apklausos organizavimo komisiją;

356.6. suteikia apklausos organizavimo komisijai įgaliojimus.

357. Mero potvarkis paskelbti apklausą turi būti paskelbtas vietinėje spaudoje, Savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijų, kurių teritorijose vyks apklausa, skelbimų lentose.

358. Kai apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendinama ne mažesnės kaip 1/4 Tarybos narių grupės reikalavimu, meras privalo paskelbti apklausą ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo šios grupės reikalavimo gavimo.

359. Mero potvarkyje paskelbti apklausą turi būti nustatyta: apklausai teikiamo (teikiamų) klausimo (klausimų) tekstas, apklausos teritorija, apklausos būdas, apklausos data ir vieta, taip pat apklausos komisijos sudėtis. Iniciatyvinė grupė turi teisę į apklausos komisiją deleguoti savo atstovą.

360. Taryba svarsto apklausos rezultatus Tarybos posėdyje Reglamento skirsnyje *Kiti tarybos posėdžiai* nustatyta tvarka ir į juos gali atsižvelgti priimdama sprendimą dėl apklausai teikto (-ų) klausimo(-ų).

361. Tarybos sprendime dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) turi būti nurodyti apklausos rezultatai (gyventojų nuomonę dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) ir Tarybos sprendimo priėmimo motyvai. Tarybos sprendimas dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) turi būti paskelbtas rajono laikraščiuose, Savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijų, kurių aptarnaujamose teritorijose vyko apklausa, skelbimų lentose.

362. Apklausos organizavimo išlaidos apmokamos iš Savivaldybės biudžeto.

XXIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

363. Tarybos priimtus teisės aktus gali sustabdyti, pakeisti ar panaikinti pati Taryba. Kitų Savivaldybės viešojo administravimo subjektų priimtus teisės aktus gali sustabdyti ar panaikinti pagal kompetenciją Taryba.

364. Bet kuri Reglamento 283 punkte nurodyta Savivaldybės institucija, panaikinusi kito Savivaldybės viešojo administravimo subjekto norminį administracinį teisės aktą, prireikus perduoda klausimą iš naujo nagrinėti tam pačiam administravimo subjektui, kurio aktas panaikintas, arba pati jį išnagrinėja ir priima tuo klausimu norminį administracinį teisės aktą, arba pripažįsta, kad tokio akto priimti nereikia.

365. Savivaldybės Tarybos ir kitų Savivaldybės viešojo administravimo subjektų priimti administraciniai teisės aktai gali būti skundžiami teismui.

366. Tarybos ir Savivaldybės administracijos, taip pat mero priimtų teisės aktų įsigaliojimo tvarką nustato Teisėkūros pagrindų įstatymas.

Priedo pakeitimai:

Nr. [T2-98](#), 2015-03-26, paskelbta TAR 2016-06-07, i. k. 2016-15136

KRETINGOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIO

.....
(vardas ir pavardė)

IŠMOKŲ APYSKAITA

už 20..... m. mėn.

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.				
IŠ VISO :				

Tarybos narys

.....
(parašas)

.....
(vardas ir pavardė)

Apyskaitą gavau

.....
.....
(gavimo data) (parašas)

.....
(pareigos, vardas ir pavardė)

Papildyta priedu:

Nr. [T2-98](#), 2015-03-26, paskelbta TAR 2016-06-07, i. k. 2016-15136

Pakeitimai:

1.

Kretingos rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T2-203](#), 2009-06-30, paskelbta TAR 2016-06-09; paskelbta TAR 2016-06-09, i. k. 2016-15984

Dėl Kretingos rajono savivaldybės tarybos 2009 m. kovo 26 d. sprendimo Nr. T2-77, „Dėl Kretingos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento“ dalinio pakeitimo

2.

Kretingos rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T2-348](#), 2009-12-17, paskelbta TAR 2016-06-09; paskelbta TAR 2016-06-09, i. k. 2016-15978

Dėl Kretingos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento pakeitimo

3.

Kretingos rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T2-68](#), 2010-02-18, paskelbta TAR 2016-06-09; paskelbta TAR 2016-06-09, i. k. 2016-15979

Dėl Kretingos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento pakeitimo

4.

Kretingos rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T2-334](#), 2010-09-30, paskelbta TAR 2016-06-09; paskelbta TAR 2016-06-09, i. k. 2016-15981

Dėl Kretingos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento pakeitimo ir papildymo

5.

Kretingos rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T2-367](#), 2010-10-28, paskelbta TAR 2016-06-09; paskelbta TAR 2016-06-09, i. k. 2016-15977

Dėl Kretingos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento pakeitimo ir papildymo

6.

Kretingos rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T2-279](#), 2011-06-30, paskelbta TAR 2016-06-09; paskelbta TAR 2016-06-09, i. k. 2016-15980

Dėl Kretingos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento pakeitimo ir papildymo

7.

Kretingos rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T2-436](#), 2012-12-20, paskelbta TAR 2016-06-09; paskelbta TAR 2016-06-09, i. k. 2016-15982

Dėl Kretingos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento pakeitimo

8.

Kretingos rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T2-98](#), 2015-03-26, paskelbta TAR 2016-06-07, i. k. 2016-15136

Dėl Kretingos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento pakeitimo

9.

Kretingos rajono savivaldybė, Sprendimas

Nr. [T2-287](#), 2015-10-29, paskelbta TAR 2016-06-10, i. k. 2016-15986

Dėl Kretingos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento, patvirtinto Kretingos rajono savivaldybės tarybos 2009 m. kovo 26 d. sprendimu Nr. T2-77 „Dėl Kretingos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento“ pakeitimo

10.

Kretingos rajono savivaldybė, Sprendimas

Nr. [T2-7](#), 2016-01-28, paskelbta TAR 2016-06-10, i. k. 2016-16064

Dėl Kretingos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento, patvirtinto Kretingos rajono savivaldybės tarybos 2009 m. kovo 26 d. sprendimu Nr. T2-77 „Dėl Kretingos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento“ pakeitimo