Suvestinė redakcija nuo 2015-09-12 iki 2016-02-08

Sprendimas paskelbtas: TAR 2011-09-08, i. k. 2011-01351

PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA
7-OJO ŠAUKIMO 9-ASIS POSĖDIS

SPRENDIMAS
DĖL PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTO TVIRTINIMO

2011 m. rugsėjo 8 d. Nr. T2-151
Palanga

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

1. Patvirtinti Palangos miesto savivaldybės tarybos veiklos reglamentą (pridedama).

2. Patvirtinti Išmokos, skirtos paslaugoms, susijusioms su tarybos nario veikla apmokėti, skyrimo ir atsiskaitymo tvarką (pridedama).

3. Patvirtinti Ataskaitą apie laiką, sugaištą ruošiantis tarybos, komitetų, frakcijų ar atskirų darbo grupių posėdžiams, susitikimuose su rinkėjais, vykdant tarybos ar mero pavedimus (pridedama).

4. Pripažinti netekusiais galios:

4.1. Palangos miesto savivaldybės tarybos 2009 m. gruodžio 3 d. sprendimą Nr. T2-293 „Dėl Tarybos 2009 m. gegužės 8 d. sprendimo Nr. T2-126 pakeitimo“;

4.2. Palangos miesto savivaldybės tarybos 2010 m. kovo 25 d. sprendimą Nr. T2-66 „Dėl Tarybos 2009 m. gruodžio 3 d. sprendimo Nr. T2-293 pakeitimo“;

4.3. Palangos miesto savivaldybės tarybos 2010 m. balandžio 29 d. sprendimą Nr. T2-147 „Dėl Tarybos 2009 m. gruodžio 3 d. sprendimo Nr. T2-293 pakeitimo“;

4.4. Palangos miesto savivaldybės tarybos 2010 m. spalio 28 d. sprendimą Nr. T2- 292 „Dėl tarybos veiklos reglamento pakeitimo ir išmokos, skirtos paslaugos, susijusioms su tarybos nario veikla apmokėti skyrimo ir atsiskaitymo tvarkos“.

Mero pavaduotojas,
pavaduojantis Merą Saulius Simė

PATVIRTINTA
Palangos miesto savivaldybės tarybos
2011 m. rugsėjo 8 d. sprendimo Nr. T2-151
1 punktu
(Palangos miesto savivaldybės tarybos
2015 m. kovo 26 d. sprendimo Nr. T2-95
1 punkto redakcija)

PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Palangos miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) taryba yra renkama Savivaldybės atstovaujamoji institucija. Savivaldybės taryba (toliau – Taryba) Palangos miesto teritorijoje įgyvendina Lietuvos Respublikos Konstitucijos laiduotą savivaldos teisę. Taryba susideda iš Lietuvos Respublikos savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo (toliau – Savivaldybių tarybų rinkimų įstatymas) nustatyta tvarka gyventojų išrinkto Savivaldybės bendruomenės 21 atstovo – Savivaldybės Tarybos nario (toliau – Tarybos narys). Savivaldybės tarybos dauguma – savivaldybės tarybos narių frakcija ir (ar) savivaldybės tarybos narių grupė, delegavusios (delegavusi) savo kandidatų į savivaldybės vykdomąją instituciją arba mero pavaduotojo pareigas ir pirmajame ar kitame savivaldybės tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, pateikusios (pateikusi) savo veiklos programą, taip pat savivaldybės tarybos narių frakcija ir (ar) savivaldybės tarybos narių grupė, viešu pareiškimu nedeklaravusios (nedeklaravusi), kad nedalyvauja sudarant savivaldybės vykdomąją instituciją, ir nedelegavusios (nedelegavusi) į mero pavaduotojo pareigas savo kandidatų. Savivaldybės tarybos mažuma (opozicija) – savivaldybės tarybos narių frakcija ir (ar) savivaldybės tarybos narių grupė, pirmajame ar kitame savivaldybės tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaravusios (deklaravusi), kad nesiūlo savo kandidato sudarant savivaldybės vykdomąją instituciją, nedelegavusios (nedelegavusi) savo kandidatų į mero, mero pavaduotojo pareigas ir pateikusios (pateikusi) savo veiklos kryptis.

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

3. Tarybos veiklos tvarką ir formas nustato Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas (toliau – Vietos savivaldos įstatymas) ir Palangos miesto savivaldybės tarybos veiklos reglamentas (toliau – Reglamentas). Reglamentas tvirtinamas ir gali būti keičiamas Tarybos sprendimu. Tarybos patvirtintas Reglamentas galioja ir naujai išrinktai Tarybai.

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

5. Per 2 (du) mėnesius nuo pirmojo naujai išrinktos Tarybos posėdžio sušaukimo dienos arba nuo tiesiogiai išrinkto mero priesaikos priėmimo dienos turi būti paskirti mero pavaduotojas ir Savivaldybės administracijos direktorius (toliau – Administracijos direktorius) ir jo pavaduotojas, jei Taryba apsisprendžia dėl šios pareigybės.

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

7. Kai Savivaldybės teritorijoje laikinai įvedamas tiesioginis valdymas, Taryba netenka įgaliojimų arba jie laikinai sustabdomi kai Taryba negali vykdyti savo įgaliojimų dėl aplinkybių, susijusių su nepaprastosios padėties įvedimu Savivaldybės teritorijoje.

8. Ypatingomis aplinkybėmis, kai nei meras, nei pavaduotojas negali eiti savo pareigų, Tarybos posėdžiai šaukiami ir mero pareigos vykdomos šio Reglamento nustatyta tvarka.

9. Tarybos narys naudojasi teisėmis ir vykdo pareigas, numatytas Vietos savivaldos įstatyme, kituose įstatymuose ir šiame Reglamente.

10. Taryba vadovaujasi veiklos principais, vykdo funkcijas, numatytas Vietos savivaldos įstatyme ir kituose įstatymuose.

II. TARYBOS KOMPETENCIJA

11. Tarybos kompetencija yra išimtinė ir paprastoji.

12. **Išimtinė Tarybos kompetencija:**

12.1. 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;

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

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

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

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

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

12.7. 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 metinės ataskaitos svarstymas ir sprendimo dėl jos priėmimas, įstatymų numatyto Savivaldybės kontrolieriaus darbo užmokesčio nustatymas, Savivaldybės kontrolieriaus nuostatų tvirtinimas;

12.8. administracijos direktoriaus (administracijos direktoriaus pavaduotojo) priėmimas į pareigas ir atleidimas iš jų; sprendimų dėl administracijos direktoriaus pavaduotojo pareigybės steigimo priėmimas; sprendimų dėl šiame įstatyme nustatytų Savivaldybės vykdomosios institucijos funkcijų paskirstymo administracijos direktoriui ir administracijos direktoriaus pavaduotojui priėmimas, sprendimų dėl administracijos direktoriaus teisės pavesti įgyvendinti funkcijas apribojimo priėmimas, sprendimų dėl administracijos direktoriaus pavadavimo priėmimas, administracijos direktoriaus ir administracijos direktoriaus pavaduotojo darbo užmokesčio nustatymas;

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

12.10. sprendimų dėl mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų pareigybių skaičiaus nustatymo bei Savivaldybės tarybos ir mero sekretoriato sudarymo ir jo pareigybių skaičiaus nustatymo priėmimas mero siūlymu;

12.11. sprendimo išieškoti iš 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;

12.12. 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;

12.13. Savivaldybės biudžeto ir Savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio tvirtinimas Biudžeto sandaros įstatymo ir Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo nustatyta tvarka, prireikus Savivaldybės biudžeto tikslinimas, kitų piniginių išteklių naudojimo ataskaitų tvirtinimas (galioja iki metų, einančių prieš metus, kurių ataskaitų rinkinius viešojo sektoriaus subjektai privalo sudaryti pagal Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą, gruodžio 31 d.);

12.14. sprendimo dėl mero fondo sudarymo, mero fondo dydžio ir naudojimo priėmimas;

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

12.16. 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;

12.17. mero, administracijos direktoriaus, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos (toliau – Savivaldybės kontrolierius), biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė), Savivaldybės kontroliuojamų įmonių ir organizacijų vadovų ataskaitų ir atsakymų į Tarybos narių paklausimus išklausymas šio Reglamento nustatyta tvarka, sprendimų dėl šių ataskaitų ir atsakymų priėmimas;

12.18. pasiūlymų valstybės institucijoms dėl Savivaldybės teritorijoje esančių šių institucijų padalinių veiklos gerinimo teikimas, prireikus šių padalinių vadovų išklausymas mero kvietimu Tarybos posėdyje šio Reglamento nustatyta tvarka;

12.19. Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė), Savivaldybės įmonių, akcinių bendrovių, uždarųjų akcinių bendrovių (toliau – Savivaldybės juridiniai asmenys) steigimas, reorganizavimas ir 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;

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

12.21. sprendimų dėl bendrų su kitomis savivaldybėmis įmonių steigimo priėmimas;

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

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

12.24. 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;

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

12.26. 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 išvadą;

12.27. 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;

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

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

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

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

12.32. sprendimų dėl siūlymų keisti Savivaldybės teritorijos ribas, suteikti Savivaldybei pavadinimą ir jį keisti, sudaryti gyvenamąsias vietoves, 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;

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

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

12.35. 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;

12.36. 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;

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

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

12.39. strateginio planavimo Savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašo tvirtinimas;

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

12.41. Tarybos narių delegavimas į įstatymų nustatytas regionines tarybas, komisijas ir įgaliojimų jiems suteikimas Tarybos sprendimais;

12.42. vietos gyventojų apklausos tvarkos aprašo tvirtinimas;

12.43. 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;

12.44. 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.

13. **Paprastoji Tarybos kompetencija:**

13.1. Savivaldybės biudžetinių įstaigų finansinių ataskaitų rinkinių tvirtinimas;

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

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

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

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

13.6. Savivaldybės ir vietovės lygmens specialiojo teritorijų planavimo dokumentų tvirtinimas, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus;

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

14. Jeigu teisės aktuose yra nustatyta papildomų įgaliojimų savivaldybei, sprendimų dėl tokių įgaliojimų vykdymo priėmimo iniciatyva, neperžengiant nustatytų įgaliojimų, priklauso savivaldybės Tarybai.

15. Taryba prižiūri Savivaldybės vykdomąsias institucijas ir kitus subjektus, tiesiogiai įgyvendinančius valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas. Už šios funkcijos įgyvendinimo organizavimą yra atsakingas meras.

16. Išimtinei Tarybos kompetencijai priskirtų įgaliojimų Taryba negali perduoti jokiai kitai Savivaldybės institucijai ar įstaigai.

17. Konkrečius įgaliojimus, nustatytus Vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 3 dalyje, Taryba savo sprendimais gali pavesti vykdyti Administracijos direktoriui arba Administracijos direktoriaus pavaduotojui. Jeigu Savivaldybės vykdomoji institucija negali (dėl viešųjų ir privačių interesų konflikto) įvykdyti Vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 3 dalyje nustatytų ir Savivaldybės tarybos jai perduotų įgaliojimų, šiuos įgaliojimus vykdo Taryba.

III. TARYBOS VEIKLOS FORMOS

18. Taryba savo įgaliojimus įgyvendina kolegialiai Tarybos posėdžiuose šio Reglamento nustatyta tvarka. Taryba svarstomais klausimais priima sprendimus ir kontroliuoja jų įgyvendinimą.

19. Tarybos veikla tarp Tarybos posėdžių tęsiama komitetuose, komisijose, frakcijose, grupėse bei Tarybos nariams bendraujant su rinkėjais.

IV. TARYBOS POSĖDŽIAI

20. Savivaldybės Tarybos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja išrinktų Tarybos narių dauguma.

21. Pirmąjį išrinktos naujos Savivaldybės Tarybos posėdį šaukia Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas ne anksčiau kaip ankstesnės kadencijos Savivaldybės Tarybos įgaliojimų paskutinę dieną ir ne vėliau kaip praėjus 7 (septynioms) kalendorinėms dienoms nuo

ankstesnės kadencijos Savivaldybės Tarybos įgaliojimų paskutinės dienos, kuri nustatoma vadovaujantis Konstitucijos 119 straipsniu, o jeigu Savivaldybės tarybos rinkimai vyko įsteigtoje naujoje savivaldybėje arba savivaldybėje, kurioje buvo įvestas tiesioginis valdymas ar buvo surengti pakartotiniai rinkimai Savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo 86 straipsnyje numatytu atveju, – ne vėliau kaip per 2 (dvi) savaites po rinkimų rezultatų paskelbimo. Šiam posėdžiui pirmininkauja Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas Savivaldybės rinkimų komisijos narys. Apie pirmojo posėdžio sušaukimo laiką ir vietą Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas ne vėliau kaip prieš 14 (keturiolika) dienų paskelbia per visuomenės informavimo priemones. Jeigu Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas išrinktos naujos Savivaldybės Tarybos pirmojo posėdžio nesušaukia iki šioje dalyje nustatyto termino pabaigos, išrinktos naujos Savivaldybės Tarybos nariai renkasi patys kitą dieną pasibaigus šiam terminui. Šiuo atveju posėdžiui pirmininkauja meras arba, jeigu jo nėra, – vyriausias pagal amžių Tarybos narys.

22. Pirmajam ir kitiems išrinktos naujos Savivaldybės Tarybos posėdžiams, iki prisieks Tarybos nariai, pirmininkauja šio Reglamento 21 punkte nustatyti asmenys. Po Tarybos narių (mero) priesaikos priėmimo posėdžiui pirmininkauja meras arba, jeigu jo nėra, – vyriausias pagal amžių Tarybos narys. Pirmajame išrinktos naujos Savivaldybės Tarybos posėdyje:

22.1. prisiekia Savivaldybės Tarybos nariai;

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

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

22.4. gali būti skiriami mero pavaduotojas ir Administracijos direktorius. Mero pavaduotojas ir Administracijos direktorius negali būti skiriami, jeigu pirmajame posėdyje meras neprisiekė. Jeigu pirmajame posėdyje meras neprisiekė, Savivaldybės taryba priima sprendimą dėl kito posėdžio datos. Kitas posėdis turi įvykti ne vėliau kaip per 5 (penkias) kalendorines dienas po pirmojo posėdžio, kuriam pirmininkauja šiame punkte nustatyti asmenys. Jeigu ir šiame posėdyje meras neprisiekė arba prisiekė, bet dėl laikinojo nedarbingumo ar kitų pateisinamų priežasčių laikinai negali eiti savo pareigų, Reglamento 97 punkte nustatyta tvarka skiriamas Tarybos narys laikinai eiti mero pareigas.

23. Kitus Tarybos posėdžius ne rečiau kaip kas 3 (trys) mėnesiai šaukia ir jiems pirmininkauja meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai mero pareigas einantis tarybos narys šio Reglamento 49 punkte nustatyta tvarka.

24. Eiliniai Tarybos posėdžiai paprastai yra šaukiami paskutinį kiekvieno mėnesio ketvirtadienį. Posėdžio pradžia 9 val.

25. Tarybos posėdžio darbotvarkę sudaro meras šio Reglamento VII skyriuje nustatyta tvarka.

26. Tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia mero balsas. Balsuojama „už“, „prieš“ arba „susilaikau“. Jeigu meras posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad sprendimas nepriimtas. Dėl Tarybos posėdžiuose svarstomų klausimų balsuojama atvirai, išskyrus atvejus, kai skiriamas mero pavaduotojas, Administracijos direktorius, Administracijos direktoriaus pavaduotojas, sprendžiamas nepasitikėjimo meru, mero pavaduotoju, Administracijos direktoriumi, Administracijos direktoriaus pavaduotoju klausimas. Slaptas balsavimas Tarybai nutarus galimas ir tais atvejais, kai skiriami Kontrolės komiteto pirmininkas, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojas, Administracinės komisijos pirmininkas, Etikos komisijos pirmininkas, sprendžiamas nepasitikėjimo Kontrolės komiteto pirmininku, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoju,

Administracinės komisijos pirmininku, Etikos komisijos pirmininku klausimas. Atvirai balsuojama elektronine balsų skaičiavimo sistema arba rankos pakėlimu. Balsuojant pirmuoju būdu, balsavimo rezultatai, balsavusių Tarybos narių pavardės parodomi ekrane. Duomenys apie kiekvieno Tarybos nario balsavimą, išskyrus atvejus, kai balsuojama slaptai, yra vieši. Balsuoti elektronine sistema gali tik elektroninėje sistemoje kortele užsiregistravę Tarybos nariai. Tarybos narių registraciją kvorumui nustatyti ir balsavimo pradžią skelbia posėdžio pirmininkas. Tarybos nariai balsuoja asmeniškai. Balso teisė negali būti perduota kitiems asmenims. Balsavimo metu neleidžiama replikuoti, reikšti pastabų dėl balsavimo motyvų, vaikščioti po salę. Kol balsavimo procedūra nebaigta, jokie klausimai nesvarstomi. Tarybos narių balsavimo rezultatai yra saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje. Balsavimo elektronine sistema tvarka gali būti reglamentuojama atskiru Tarybos sprendimu.

27. 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.

28. Tarybos posėdžiai yra atviri. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti posėdyje kalbėti kviestiems asmenims. Jeigu Tarybos posėdyje svarstomas klausimas yra susijęs su kitais posėdyje dalyvaujančiais asmenimis, jiems leidžiama užduoti klausimus pranešėjams ir kalbėti Reglamento nustatyta tvarka. Kai yra techninės galimybės, Tarybos nustatyta tvarka jos posėdžiai transliuojami interneto svetainėje.

29. Apie Tarybos priimtus norminius teisės aktus skelbiama teisės aktų registre. Tarybos priimtas norminis teisės aktas įsigalioja kitą dieną po oficialaus paskelbimo teisės aktų registre, jeigu pačiame teisės akte nenumatyta vėlesnė įsigaliojimo data. Tarybos priimti individualūs teisės aktai įsigalioja jų pasirašymo dieną, jeigu pačiuose teisės aktuose nenustatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data.

V. TARYBOS SPRENDIMŲ PROJEKTŲ RENGIMO IR DERINIMO TVARKA

30. Tarybos posėdžiams klausimus rengia Tarybos komitetai (toliau – komitetai) ir komisijos savo posėdžiuose, Tarybos narių frakcijos ir grupės pasitarimuose, Tarybos nariai, Savivaldybės kontrolierius, meras, Administracijos direktorius, Administracijos struktūriniai padaliniai. Taryba svarstomais klausimais priima sprendimus ir kontroliuoja jų įgyvendinimą.

31. Tarybos sprendimo projekto rengimo medžiagą sudaro: mero potvarkiu nustatytos formos lydraštis, užregistruotas Bendrajame skyriuje, sprendimo projektas, jo priedai (jei tokie numatyti sprendimo projekte) ir aiškinamasis raštas – teikimas. Aiškinamajame rašte (teikime) turi būti išdėstyta problemos esmė, pagrįsta, kodėl būtina priimti siūlomą sprendimą, prireikus pateikti reikiami skaičiavimai, išlaidų sąmatos bei finansavimo šaltiniai. Aiškinamąjį raštą (teikimą) pasirašo sprendimo projektą teikiantis asmuo.

Aiškinamajame rašte (teikime) nurodoma:

31.1. parengto projekto tikslai ir uždaviniai;

31.2. kaip šiuo metu yra sureguliuoti projekte aptarti klausimai;

31.3. kokių rezultatų siekiama, kokios gali būti sprendimo pasekmės;

31.4. projekto rengėjas;

31.5. teikėjo siūlomas pranešėjas;

31.6. visos faktinės aplinkybės sprendžiamu klausimu;

31.7. teisės aktai, reglamentuojantys svarstomą klausimą;

31.8. antikorupcinis sprendimo projekto vertinimas, jeigu toks būtinas;

31.9. kiti, projekto rengėjo nuomone, reikalingi pagrindimai ir paaiškinimai.

32. Parengtas sprendimo projektas prieš teikiant merui rengėjo turi būti suderintas su atitinkamų Savivaldybės administracijos padalinių vadovais, specialistais (Bendrojo skyriaus savivaldybės kalbos tvarkytoju), Administracijos direktoriumi, mero pavaduotoju (atsižvelgiant į

veiklos sritis), Juridiniu ir personalo skyriumi per dokumentų valdymo sistemą (DVS) KONTORA Administracijos direktoriaus nustatyta tvarka. Jei asmuo, kuris pagal šį Reglamentą derina sprendimo projektus, nesutinka su sprendimo projekto arba kai kurių jo punktų nuostatomis, turi raštu motyvuotai išdėstyti savo nuomonę (išvadas) ant atskiro lapo, kuris pridedamas prie sprendimo projekto.

Punkto pakeitimai:
Nr. T2-226, 2015-08-27, paskelbta TAR 2015-09-11, i. k. 2015-13759

33. Asmuo, derinantis sprendimo projektą, privalo per 2 (dvi) darbo dienas suderinti ar raštu motyvuotai išdėstyti savo nuomonę, kodėl nesutinka su sprendimo projekto arba kai kurių jo punktų nuostatomis.

34. Rengiant Savivaldybės tarybos sprendimo, kuriuo numatoma reglamentuoti iki tol nereglamentuotus santykius, taip pat kuriuo iš esmės keičiamas teisinis reguliavimas, projektą, privalo būti atliekamas numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimas. Šio vertinimo išsamumas turi būti proporcingas galimoms numatomo teisinio reguliavimo pasekmėms. Sprendimą dėl numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo priima Savivaldybės tarybos sprendimo projekto rengėjas. Atliekant numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimą, nustatomas galimas teigiamas ir neigiamas poveikis to teisinio reguliavimo sričiai, asmenims ar jų grupėms, kuriems bus taikomas numatomas teisinis reguliavimas. Atsižvelgiant į Savivaldybės tarybos sprendime numatomo naujo teisinio reguliavimo pobūdį, mastą, turi būti įvertinamas poveikis ekonomikai, valstybės finansams, socialinei aplinkai, viešajam administravimui, teisinei sistemai, kriminogeninei situacijai, korupcijos mastui, aplinkai, administracinei naštai, regionų plėtrai ir kitoms sritims. Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo rezultatai pateikiami aiškinamajame rašte.

VI. TARYBOS SPRENDIMŲ PROJEKTŲ PATEIKIMO IR REGISTRAVIMO TVARKA

35. Tarybos posėdyje svarstytinus klausimus kartu su suderintais sprendimų projektais ir sprendimo projekto rengimo medžiaga merui pateikia komitetai, komisijos, Tarybos nariai, Tarybos narių frakcijos ir grupės, Savivaldybės kontrolierius, Administracijos direktorius. Tarybos posėdžiuose svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių šio Reglamento nustatyta tvarka yra pateikti sprendimų projektai.

Punkto pakeitimai:
Nr. T2-226, 2015-08-27, paskelbta TAR 2015-09-11, i. k. 2015-13759

36. Suderintą sprendimo projektą ir jo rengimo medžiagą meras nukreipia pagrindiniam pagal kompetenciją ir, jei reikia, kitiems komitetams. Sprendimo projektas turi būti apsvarstytas pagrindiniame pagal kompetenciją Komitete. Komitetai privalo sprendimo projektą apsvarstyti per 10 (dešimt) darbo dienų. Komitetų posėdžiuose svarstomi tik tie sprendimų projektai, kurie nustatyta tvarka pateikti ir paskelbti Savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip prieš 2 (dvi) darbo dienas iki posėdžio pradžios. Komitetas sprendimo projektui pritaria arba nepritaria. Komiteto nuomonė įforminama protokolu, kuris pridedamas prie sprendimo projekto medžiagos.

37. Nukreipti komitetams pagal kompetenciją svarstyti sprendimų projektai ir jų rengimo medžiaga yra registruojami Bendrajame skyriuje, o sprendimų projektai ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po registracijos paskelbiami Savivaldybės interneto svetainėje. Rengėjas, gavęs pranešimą iš DVS KONTORA apie užregistruotą dokumentą, pateikia Bendrajam skyriui doc. formatu sprendimo projektą ir, prireikus, jo rengimo medžiagą, kurioje pateikta informacija turi atitikti Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimus.

Punkto pakeitimai:

Nr. T2-226, 2015-08-27, paskelbta TAR 2015-09-11, i. k. 2015-13759

38. Komitetuose apsvarstytas sprendimo projektas kartu su jo rengimo medžiaga grąžinamas Savivaldybės administracijos Bendrajam skyriui, kuris jį perduoda merui.

39. Komitetai, komisijos, Tarybos nariai, Tarybos narių frakcijos ir grupės, Savivaldybės kontrolierius, Administracijos direktorius Tarybos posėdyje svarstomiems klausimams gali pateikti alternatyvius sprendimų projektus. Alternatyvūs sprendimai derinami su Bendrojo skyriaus savivaldybės kalbos tvarkytoju ir Juridiniu ir personalo skyriumi, registruojami ne vėliau kaip prieš 24 val. iki posėdžio pradžios. Alternatyvūs sprendimų projektai svarstomi Tarybos posėdyje tik tuo atveju, jei nepritariama sprendimo projektui, kuris buvo įrašytas į Tarybos posėdžio darbotvarkę.

VII. TARYBOS POSĖDŽIO DARBOTVARKĖS SUDARYMAS

40. Tarybos posėdžio darbotvarkę sudaro meras. Ne vėliau kaip prieš 4 (keturias) darbo dienas iki Tarybos posėdžio svarstytinus klausimus kartu su įregistruotais sprendimų projektais meras privalo įtraukti į posėdžio darbotvarkę. Tarybos posėdžio laiką, vietą, jo darbotvarkę ir jame svarstysimus klausimus meras tvirtina savo potvarkiu. Potvarkis yra paskelbiamas vietinės spaudos leidinyje, su kuriuo Savivaldybės Administracija yra sudariusi sutartį. Ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas iki Tarybos posėdžio Tarybos posėdžio darbotvarkė paskelbiama interneto svetinėje www.palanga.lt. Jeigu meras svarstytinų klausimų į posėdžio darbotvarkę neįtraukia, dėl jų įtraukimo į darbotvarkę sprendžia Taryba posėdžio metu. Tokiu atveju darbotvarkė yra patvirtinama, jei už tai balsuoja posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių dauguma. Paskelbus Tarybos posėdžio darbotvarkę, Tarybos nariai susipažįsta su visuomenės nuomone, išreikšta e. demokratijos portale.

41. Tarybos posėdžio darbotvarkė gali būti papildyta ar pakeista Tarybos sprendimu, komiteto, komisijos, frakcijos ar 1/3 dalyvaujančių posėdyje Tarybos narių siūlymu, jei dėl šių siūlymų parengti sprendimų projektai yra suderinti su Juridinio ir personalo skyriaus specialistu bei Bendrojo skyriaus savivaldybės kalbos tvarkytoju ir įregistruoti ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki Tarybos 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 klausimą ir siūlyti priimti sprendimą skubos tvarka.

42. Darbotvarkė su pakeitimais ir papildymais patvirtinama atviru balsavimu, jei už ją balsavo Tarybos posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių dauguma. Posėdžio metu darbotvarkės eiliškumą galima keisti, jei už tai balsuoja posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių dauguma.

VIII. PRANEŠIMO APIE TARYBOS POSĖDŽIUS TVARKA

43. Apie Tarybos posėdžio laiką, svarstyti parengtus ir šio Reglamento nustatyta tvarka įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas arba įgaliojimus iš 1/3 visų Tarybos narių gavęs Tarybos narys ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas iki posėdžio pradžios 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, kai svarstomi vietos gyventojų apklausos rezultatai ar klausimai dėl vietos gyventojų apklausai pateikto klausimo šio Reglamento VII skyriaus 40 punkte nustatyta tvarka. Dėl techninių kliūčių negalint apie Tarybos posėdį pranešti šio Reglamento VII skyriaus 40 punkte nustatyta tvarka, pranešama:

43.1. visiems Tarybos nariams: apie Tarybos posėdžio laiką – SMS žinute, o svarstyti parengtus ir įregistruotus klausimus, įrašytus į kompaktinį diską, pateikia Administracijos

direktoriaus (kai yra gautas mero pritarimas) paskirtas asmuo. Tarybos narys parengtą Tarybos posėdžio medžiagą turi pasiimti Savivaldybės administracijos Bendrajame skyriuje;

43.2. gyvenamosios vietovės bendruomenės atstovui – seniūnaičiui, kai svarstomi klausimai yra susiję su jo atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene – SMS žinute, o svarstyti parengtą ir įregistruotą klausimą, įrašytą į kompaktinį diską, pateikia Administracijos direktoriaus paskirtas asmuo. Seniūnaičiui pageidaujant svarstymo medžiaga jam gali būti pateikta raštu. Seniūnaitis svarstymo medžiagą turi pasiimti Savivaldybės administracijos Bendrajame skyriuje;

43.3. Palangos miesto gyventojams – paskelbiama vietinės spaudos leidinyje, su kuriuo Savivaldybės administracija yra sudariusi sutartį, ir interneto svetainėje www.palanga.lt – Administracijos direktoriaus paskirtas asmuo.

44. Tarybos nariai privalo Administracijos direktoriaus paskirtam asmeniui raštu pranešti savo elektroninio pašto adresą ir mobiliojo telefono numerį arba informuoti apie jų pakeitimą.

IX. TARYBOS POSĖDŽIO DARBO TVARKA

45. Tarybos posėdžiai yra atviri. Kai posėdyje svarstomas su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas, Taryba gali nuspręsti jį nagrinėti uždarame posėdyje.

46. Tarybos posėdžiai vyksta lietuvių kalba, esant techninėms galimybėms posėdžiai transliuojami interneto svetainėje www.palanga.lt.

47. Tarybos posėdžius aptarnauja Administracijos direktoriaus paskirtas asmuo, kuris:

47.1. rūpinasi tinkamu techniniu Tarybos posėdžių parengimu ir pagalba Tarybos nariams posėdžių metu;

47.2. atsako už tai, kad Tarybos posėdžiams reikalinga medžiaga būtų laiku pateikta Tarybos nariams ir pranešėjams;

47.3. registruoja Tarybos posėdžiuose dalyvaujančius Tarybos narius, priima pranešimus iš Tarybos narių, nedalyvausiančių posėdyje, ir praneša apie tai pirmininkaujančiam;

47.4. registruoja Tarybos posėdžio svečius ir supažindina juos su nustatyta posėdžio tvarka;

47.5. priima ir registruoja Tarybos narių klausimus ir paklausimus Savivaldybės institucijų, Savivaldybės administracijos, Savivaldybės kontroliuojamų įmonių, Savivaldybės įstaigų ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia Savivaldybės teritorijoje, vadovams ir valstybės tarnautojams, ir perduoda juos merui;

47.6. priima iš Tarybos narių kitus raštiškus pareiškimus, pasiūlymus, protestus bei pageidavimus ir perduoda juos atitinkamiems asmenims;

47.7. protokoluoja Tarybos posėdžius ir, esant reikalui, rūpinasi vertimu;

47.8. ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas iki Tarybos posėdžio informuoja Savivaldybės administracijos padalinius apie posėdžiuose svarstomus klausimus, susijusius su šių padalinių veikla;

47.9. vykdo kitus mero ar Tarybos posėdžio pirmininko pavedimus, susijusius su posėdžių rengimu;

47.10. registruoja Tarybos narių dalyvavimo Tarybos posėdyje laiką.

48. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja išrinktų Tarybos narių dauguma (yra kvorumas). Kvorumas nustatomas Tarybos posėdžio pradžioje ir prieš balsavimą. Tarybos nario siūlymu prieš kiekvieną balsavimą gali būti papildomai nustatomas kvorumas.

49. Tarybos posėdžius ne rečiau kaip kas 3 (trys) mėnesiai šaukia meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai mero pareigas einantis Tarybos narys. Tarybos posėdžiui pirmininkauja meras, o kai jo nėra – mero pavaduotojas. Nesant mero ar jo pavaduotojo arba jiems negalint pirmininkauti, arba nevykdant Tarybos posėdžio pirmininko funkcijų, posėdžiui

pirmininkauja ir visus posėdyje priimtus dokumentus pasirašo Tarybos paskirtas Tarybos narys. Meras ar mero pavaduotojas negali pirmininkauti Tarybos posėdžiui, jei svarstomi su jų asmeniu susiję klausimai. Merui pirmininkauti Tarybos posėdžiui padeda mero pavaduotojas, o jo nesant – Tarybos paskirtas Tarybos narys.

50. Meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai einantis mero pareigas Tarybos narys privalo sušaukti Tarybos posėdį, jeigu to raštu reikalauja ne mažiau kaip 1/3 išrinktų Tarybos narių pateikdami svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais, ne vėliau kaip per 2 (dvi) savaites nuo Tarybos narių reikalavimo gavimo. Jeigu per nustatytą laiką meras ar jo pavaduotojas arba laikinai mero pareigas einantis Tarybos narys Tarybos posėdžio nesušaukia, jį gali šaukti ne mažiau kaip 1/3 išrinktų Tarybos narių. Jeigu meras ar jo pavaduotojas arba laikinai mero pareigas einantis Tarybos narys posėdyje nedalyvauja, posėdžiui pirmininkauja ir visus posėdyje priimtus dokumentus pasirašo Savivaldybės Tarybos paskirtas Tarybos narys.

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

52. Tarybos nariai prieš Tarybos posėdį registruojasi registracijos lape savo parašu. Meras įvardija Tarybos narius, kurie dėl pateisinamų priežasčių negali dalyvauti posėdyje. Laikoma, kad Tarybos narys dalyvavo posėdyje, jeigu jis užsiregistravo daugiau kaip pusėje iš anksto numatytų ir numatytu laiku įvykusių balsavimų dėl teisės akto priėmimo. Laikoma, kad Tarybos narys dalyvavo komiteto ar komisijos posėdyje, jeigu jis užsiregistravo registracijos lape. Jeigu Tarybos narys negali dalyvauti Tarybos posėdyje, Tarybos komiteto ar komisijos posėdyje, apie tai praneša iš anksto. Jei Tarybos narys nepraneša, kad posėdyje nedalyvaus, laikoma, kad posėdis praleistas be svarbios pateisinamos priežasties. Tarybos posėdžių sekretorius fiksuoja Tarybos narių pranešimus apie nedalyvavimą Tarybos, komitetų ir komisijų posėdžiuose. Etikos komisija apibendrintą informaciją apie Savivaldybės tarybos narių nedalyvavimo Savivaldybės tarybos, komitetų ir komisijų posėdžiuose priežastis pateikia merui Savivaldybės veiklos ataskaitos rengimo metu.

53. Tarybos posėdžio pirmininkas:

53.1. skelbia Tarybos posėdžio pradžią ir pabaigą. Pats, frakcijos, Tarybos narių grupės ar Tarybos nario prašymu gali paskelbti darbotvarkėje nenumatytą iki 10 minučių Tarybos posėdžio pertrauką. Dėl pertraukos ir jos trukmės Taryba apsisprendžia balsuodama. Svarstomu klausimu tokia pertrauka gali būti daroma tik vieną kartą. Ypatingais atvejais, mero, frakcijos, Tarybos narių grupės ar Tarybos nario siūlymu gali būti skelbiama darbotvarkėje nenumatyta iki 24 valandų Tarybos posėdžio pertrauka. Dėl pertraukos ir jos trukmės Taryba apsisprendžia balsuodama;

53.2. tikrina, ar posėdyje yra kvorumas;

53.3. pasiūlo iš 3 Tarybos narių išrinkti Balsų skaičiavimo komisiją. Balsų skaičiavimo komisijos narių kandidatūras siūlo posėdžio pirmininkas. Balsuojama už visus kandidatus iš karto. Balsų skaičiavimo komisija laikoma išrinkta, jeigu už ją balsavo posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių dauguma. Balsų skaičiavimo komisija išsirenka pirmininką;

53.4. stebi, kad būtų laikomasi šio Reglamento;

53.5. suteikia žodį Tarybos nariams, Savivaldybės kontrolieriui, Administracijos direktoriui, kitiems kviestiems asmenims, Vyriausybės atstovui apskrityje ir, jeigu Taryba neprieštarauja, kitiems Tarybos posėdyje dalyvaujantiems asmenims, vadovauja klausimų svarstymo eigai;

53.6. skiria iki 30 minučių posėdžio pradžioje miesto problemoms aptarti. Priklausomai nuo norinčių pasisakyti skaičiaus bei laiko pasisakymui poreikio, Taryba bendru

sutarimu nustato pasisakymų trukmę, neviršijančią 30 minučių. Norintys pasisakyti registruojami iš anksto Savivaldybės administracijos Bendrajame skyriuje arba prieš posėdžio pradžią pas posėdžio sekretorę;

53.7. seka pasisakymų trukmę ir, jeigu ji viršijama, įspėja kalbėtoją, o po antro įspėjimo gali kalbėtoją nutraukti;

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

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

53.10. gali nutraukti pasisakymą, jeigu kalbama ne tuo klausimu, dėl kurio buvo suteiktas žodis;

53.11. pagal sprendimų projektus ir raštu ar žodžiu pateiktus pasiūlymus formuluoja ir teikia klausimus balsuoti, vadovaudamasis Reglamentu nustato balsavimo tvarką, skelbia balsavimo pradžią ir pagal balsų skaičiavimo komisijos pateiktus duomenis skelbia atviro balsavimo rezultatus;

53.12. pasiūlo Tarybos nariams priimti sprendimą pašalinti iš Tarybos posėdžių salės kviestuosius ar kitus asmenis, jeigu jie trukdo posėdžiui;

53.13. reiškia Tarybos nariams pastabas, jeigu jie nesilaiko Reglamento, kelia triukšmą salėje, įžeidinėja Tarybą, kitus asmenis ar kitaip trukdo Tarybai dirbti, o prireikus paveda jų elgesį svarstyti Etikos ir procedūrų komisijai;

53.14. Tarybos nariui reikalaujant, paskelbia, kokiu šio Reglamento punktu vadovaujasi, atlikdamas procedūrinius veiksmus;

53.15. pirmininkaudamas Tarybos posėdžiui nedalyvauja diskusijoje ir kitaip nedaro įtakos Tarybos nariams dėl priimamų sprendimų. Tarybos posėdžio pirmininkavimą perdavęs mero pavaduotojui, o jo nesant – kitam Tarybos nariui, diskusijoje dalyvauja nustatyta tvarka.

54. Komitetai, komisijos, Tarybos nariai, Tarybos narių frakcijos ir grupės, Savivaldybės kontrolierius ir Administracijos direktorius gali pateikti Tarybos sprendimo projekto pataisas. Jei pataisos yra esminės, jas privalu teikti suderintas su Savivaldybės administracijos Juridiniu ir personalo skyriumi bei Bendrojo skyriaus savivaldybės kalbos tvarkytoju iki Tarybos posėdžio pradžios. Dėl pataisos esmingumo, prieš teikiant dėl jos balsuoti, sprendžia posėdžio pirmininkas. Pataisos teikėjui suteikiamas žodis pataisai pagrįsti. Už kiekvieną pataisą balsuojama atskirai.

55. Tarybos sprendimo projekto svarstymo posėdyje metu, ne šio Reglamento nustatyta tvarka, teikiamos pataisos, redakcinio pobūdžio pastabos svarstomos, bet dėl jų nebalsuojama, išskyrus Reglamento X skyriaus 65 punkte numatytą sprendimo projekto atidėjimą. Ši nuostata netaikoma Tarybos posėdyje dalyvaujančiam Vyriausybės atstovui ar jo įgaliotam Vyriausybės atstovo tarnybos valstybės tarnautojui.

56. Galutiniam Tarybos sprendimo projektui parengti gali būti sudaroma redakcinė komisija. Į jos sudėtį įtraukiamas projekto rengėjas arba teikėjas pranešėjas. Redakcinė komisija išsirenka pirmininką. Jis praneša Tarybai komisijos darbo rezultatus ir pristato sprendimo projektą.

57. Posėdžio darbo pradžią savo potvarkiu nustato meras. Taryba pradeda darbą mero potvarkiu nustatytu laiku kas 1,5 val. darydama 30 minučių pertrauką. Po 3 darbo valandų daroma 1,5 val. pietų pertrauka.

X. TARYBOS SPRENDIMO PROJEKTO PRISTATYMAS TARYBOS POSĖDYJE

58. Tarybos sprendimo projektą Tarybos posėdyje gali pristatyti projekto rengėjas, teikėjas arba mero paskirtas pranešėjas (toliau – pranešėjas). Pranešėjas trumpai (iki 10 minučių) pristato projektą.

59. Po sprendimo projekto pristatymo pranešėjas atsako į Tarybos narių klausimus. Tarybos narys gali pateikti pranešėjui du klausimus. Vieną klausimą galima pateikti frakcijos vardu. Klausimui pateikti skiriama iki l minutės, atsakymui – iki 3 minučių.

60. Pranešėjui atsakius į klausimus, Tarybos narys turi teisę pasisakyti svarstomu klausimu. Tarybos nario pasisakymui skiriama iki 3 minučių. Jam papildomai gali būti suteikta iki 2 minučių. Svarstomu klausimu Tarybos narys gali kalbėti vieną kartą. Tik posėdžio pirmininkas gali nutraukti kalbėtoją. Pasisakymui frakcijos vardu skiriama iki 5 minučių.

61. Replikuoti, pasisakyti dėl balsavimo motyvų Tarybos nariui suteikiama iki 2 minučių.

62. Diskusijos nutraukiamos, kai pasibaigia klausimui svarstyti skirtas laikas (30 min.) arba to pageidauja Tarybos nariai ir nusprendžia Taryba. Tarybos nariai, ketinę pasisakyti, bet negavę žodžio dėl laiko stokos, pastabas ir pasiūlymus svarstomais klausimais gali pateikti raštu. Jie pridedami prie posėdžio protokolo arba pateikiami Tarybos sudarytai redakcinei komisijai, jei tokia sudaroma.

63. Tarybos narys turi teisę pranešti nenumatytą posėdžio darbotvarkėje informaciją, padaryti ne ilgesnės kaip 3 minučių trukmės pareiškimą posėdžio pradžioje, pabaigoje arba prieš pradedant svarstyti naują klausimą.

64. Pasibaigus diskusijoms Tarybos narių pasisakymams ir pasiūlymams įvertinti ir apibendrinti pranešėjas turi teisę baigiamajam žodžiui – iki 5 minučių.

65. Taryba gali atidėti sprendimo projekto svarstymą, jeigu yra pateikta pataisų ar alternatyvių pasiūlymų bei sprendimų, ir perduoti sprendimo projektą svarstyti atitinkamam komitetui.

XI. BALSAVIMO TVARKA

66. Prieš balsavimą posėdžio pirmininkas, frakcija, Tarybos narių grupė arba nepriklausantis frakcijai Tarybos narys gali reikalauti neeilinės iki 10 min. pertraukos, dėl kurios sprendžiama Tarybos posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma.

67. Posėdžio pirmininkas po diskusijų ir pasisakymų dėl balsavimo motyvų skelbia balsavimo pradžią, registruoja dalyvaujančius balsavime ir praneša balsavimo rezultatus. Balsuojant replikos ar pastabos neleidžiamos.

68. Tarybos narys neturi balsavimo teisės ir privalo nusišalinti, kai sprendžiami su juo ar jo šeimos nariais ir artimaisiais giminaičiais susiję turtiniai bei finansiniai klausimai arba kai jo dalyvavimas balsuojant galėtų sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą. Tarybos narys, asmeniškai suinteresuotas klausimo sprendimu, privalo viešai apie tai pareikšti posėdžio pirmininkui paklausus Tarybos narių, ar kuris nors asmeniškai yra suinteresuotas šių klausimų sprendimu ir nedalyvauti balsuojant.

69. Prieš pradedant svarstyti posėdžio darbotvarkės klausimus posėdžio pirmininkas privalo paklausti Tarybos narių, ar kuris nors asmeniškai yra suinteresuotas šių klausimų sprendimu.

70. Tarybos sprendimai gali būti tokie:

70.1. pritarti pateiktam Tarybos sprendimo projektui be pataisų ar su jomis;

70.2. atidėti sprendimo projekto priėmimą ir, jei būtina, grąžinti rengėjui tobulinti, nurodant terminą;

70.3. nepritarti sprendimo projektui ir, jei būtina, pavesti parengti naują, nurodant terminą.

71. Tarybos sprendimai priimami balsuojant šio Reglamento IV skyriaus 26 punkte nustatyta tvarka. Balsuoti gali tik posėdyje dalyvaujantys užsiregistravę Tarybos nariai. Dėl Tarybos sprendimo projekto pataisų turi būti balsuojama atskirai kaip tai numatyta šio Reglamento 54 punkte.

72. Atvirai balsuojama elektronine balsų skaičiavimo sistema arba pakeliant ranką. Įdiegus elektroninę balsų skaičiavimo sistemą, balsavimo rezultatai rodomi ekrane ir fiksuojami kompiuterinėse laikmenose. Balsuojant rankos pakėlimo būdu balsus skaičiuoja Tarybos sudaryta

balsų skaičiavimo komisija, o komisijos pirmininkas balsavimo rezultatus, įvardindamas kiekvieno Tarybos nario balsavimą, praneša posėdžio pirmininkui.

73. Slaptai balsuojama šiame Reglamente numatytais atvejais. Balsus skaičiuoja Tarybos sudaryta slapto balsavimo balsų skaičiavimo komisija, kurios pirmininką ir sekretorių išsirenka komisijos nariai. Posėdžio pirmininkas skelbia balsavimo pradžią ir pabaigą. Balsuojama Tarybos patvirtintais balsavimo biuleteniais, kuriuos balsų skaičiavimo komisija antspauduoja ir išduoda Tarybos nariams. Tarybos nariai pasirašo balsavimo biuletenių išdavimo lape. Balsavimo vietoje turi būti slapto balsavimo kabina ir balsadėžė. Negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinto pavyzdžio biuleteniai, taip pat tie, kuriuose pažymėtų pavardžių skaičius viršija renkamų pareigūnų skaičių arba pažymėtas daugiau kaip vienas pasirinkimui duotas teiginys. Viename biuletenyje abėcėlės tvarka rašomos tik į vienerias pareigas pretenduojančių kandidatų pavardės. Biuletenis turi turėti antraštę, kurioje aiškiai nurodyta, dėl ko balsuojama.

74. Slapto balsavimo rezultatus skelbia balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas. Slapto balsavimo balsų skaičiavimo komisijos protokolus tvirtina Taryba.

75. Tarybos sprendimas laikomas priimtu, jei už jį balsavo posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma (išskyrus sprendimus, kurie, pagal Vietos savivaldos įstatymą ir šį Reglamentą, priimami visų Tarybos narių balsų dauguma).

76. Jeigu sprendimas nepriimtas, pakartotinai šis klausimas gali būti nagrinėjamas tik kitame Tarybos posėdyje parengus kitą Tarybos sprendimo projektą šio Reglamento nustatyta tvarka, išskyrus šio Reglamento XIII skyriaus 107 punkte numatytą atvejį.

77. Balsuoti gali būti pateiktas vienas arba keli alternatyvūs sprendimų projektai arba atskiri jų teiginiai (balsavimo eiliškumą nustato posėdžio pirmininkas). Pirmuoju atveju balsuojama „už“, „prieš“ arba „susilaikė“. Antruoju atveju balsuojama už kiekvieną teiginį atskirai, balsuojant „už“. Jei balsuojant dėl daugiau kaip dviejų alternatyvių teiginių nė vienas teiginys negauna balsų daugumos, tai dėl dviejų daugiausia balsų gavusių teiginių balsuojama pakartotinai.

78. Tarybos sprendimų įgyvendinimą Savivaldybės teritorijoje organizuoja ir kontroliuoja arba pati juos įgyvendina ir už tai atsako Savivaldybės administracija.

XII. TARYBOS POSĖDŽIUOSE PRIIMTŲ DOKUMENTŲ ĮFORMINIMAS IR SKELBIMAS

79. Tarybos posėdžiai yra protokoluojami. Sprendimus posėdžio pirmininkas pasirašo ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas po posėdžio, o protokolą – per 14 (keturiolika) kalendorinių dienų. Tarybos sprendimų originalai antspauduojami Tarybos antspaudu. Sprendimą dėl mero išrinkimo pasirašo apygardos rinkimų komisijos arba posėdžio pirmininkas.

80. Posėdžio protokole nurodoma:

80.1. posėdžio pavadinimas;

80.2. posėdžio data;

80.3. posėdžio eilės numeris ir vieta;

80.4. posėdžio laikas;

80.5. posėdžio pirmininko vardas ir pavardė;

80.6. posėdžio sekretoriaus vardas ir pavardė;

80.7. posėdyje dalyvavusieji ir nedalyvavusieji Tarybos nariai, kvorumo buvimas;

80.8. kviestieji asmenys, arba nurodoma, kad kviestųjų sąrašas pridedamas;

80.9. posėdžio darbotvarkė;

80.10. svarstyto klausimo pavadinimas, pranešėjo ir papildomo pranešėjo vardas, pavardė, trumpas turinys;

80.11. pasisakiusiųjų vardai, pavardės ir pareigos, pasisakymo turinys;

80.12. sprendžiamoji dalis svarstytu klausimu ir balsavimo rezultatai.

81. Prie posėdžio protokolo pridedama:

81.1. Tarybos priimtų sprendimų sąrašas;
81.2. posėdyje nedalyvavusių Tarybos narių sąrašas;
81.3. posėdyje dalyvavusių svečių ir kviestųjų asmenų sąrašas;
81.4. pranešimai ir papildomi pranešimai;
81.5. posėdžio pirmininkui raštu perduoti siūlymai ir pastabos tų Tarybos narių, kurie buvo užsirašę kalbėti, bet negavo žodžio dėl to, kad diskusijos buvo nutrauktos;
81.6. Tarybos narių darbo laiko apskaitos žiniaraštis.

82. Už priimtų dokumentų įforminimą ir protokolo sutvarkymą atsako Savivaldybės administracija:

83. Palangos miesto savivaldybės tarybos sprendimai skelbiami Teisės aktų registre Lietuvos Respublikos teisėkūros įstatymo nustatyta tvarka.

84. Palangos miesto savivaldybės administracijos Juridinio ir personalo skyriaus specialistai, vizuodami teisės akto projektus, nurodo, ar teisės aktas yra Teisės aktų registro objektas.

85. Palangos miesto savivaldybės tarybos sprendimai registruojami atskirame registre, kurių sąrašą tvirtina Administracijos direktorius.

86. Elektroniniu parašu pasirašyto teisės akto vienas atspausdintas egzempliorius saugomas Administracijos Bendrajame skyriuje byloje pagal Palangos miesto savivaldybės administracijos dokumentacijos planą, kurį tvirtina Administracijos direktorius.

87. Tarybos posėdžiai įrašomi į garsajuostę. Įrašai Savivaldybės administracijos Bendrajame skyriuje saugojami 4 (keturis) metus.

88. Priimti sprendimai, prieš paduodant pasirašyti posėdžio pirmininkui, pateikiami pasirašyti sprendimo projekto rengėjui.

89. Posėdžio protokolo išrašas ir (ar) garso įrašas Tarybos nariui daromas jo prašymu, kitais atvejais – gavus raštišką prašymą ir tik merui, o kai jo nėra, – mero pavaduotojui leidus. Tarybos sprendimų patvirtintos kopijos Tarybos nariams yra išduodamos pateikus raštišką prašymą Merui.

90. Bendrasis skyrius perduoda sprendimų kopijas rengėjų nurodytiems fiziniams ir juridiniams asmenims, institucijoms, įmonėms ir kt. ne vėliau kaip per savaitę po posėdžio. Savivaldybės administracijos struktūriniams padaliniams sprendimų kopijos įteikiamos pdf formatu per DVS KONTORA, o Tarybos nariams ir biudžetinėms įstaigoms – elektroniniu paštu (išskyrus dokumentus, susijusius su teismais).

Punkto pakeitimai:
Nr. T2-226, 2015-08-27, paskelbta TAR 2015-09-11, i. k. 2015-13759

91. Gyventojai su priimtais sprendimais gali susipažinti Savivaldybės administracijos Bendrajame skyriuje arba Palangos miesto interneto svetainėje www.palanga.lt.

XIII. MERO TIESIOGINIAI RINKIMAI, MERO PAVADUOTOJO SKYRIMAS, ĮGALIOJIMŲ NETEKIMAS

92. Meras renkamas tiesiogiai Savivaldybės Tarybos įgaliojimų laikui. Kai Vietos savivaldos įstatymo nustatytais atvejais ir tvarka mero įgaliojimai nutrūksta prieš terminą, rengiami nauji mero rinkimai.

93. Taryba savo įgaliojimų laikui iš Tarybos narių mero siūlymu skiria mero pavaduotoją. Taryba mero siūlymu gali nuspręsti, kad mero pavaduotojas pareigas atlieka visuomeniniais pagrindais.

94. Meru ir mero pavaduotoju gali būti tik Lietuvos Respublikos piliečiai.

95. Mero pavaduotojas skiriamas slaptu balsavimu. Laikoma, kad mero pavaduotojas paskirtas, jeigu už jo kandidatūrą balsavo visų tarybos narių dauguma. Su mero pavaduotoju darbo sutartis nesudaroma.

96. Mero pavaduotojo kandidatūrą siūlo meras. Jeigu mero pasiūlyta kandidatūra nesurenka reikiamo balsų skaičiaus, mero pavaduotojo skyrimo procedūra kartojama.

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

97.1. meras dėl laikinojo nedarbingumo ar kitų pateisinamų priežasčių laikinai, ne daugiau kaip 120 (vieną šimtą dvidešimt) kalendorinių dienų, negali eiti savo pareigų ir nėra paskirtas mero pavaduotojas;

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

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

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

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

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

101. Merui, mero pavaduotojui Valstybės tarnybos įstatymas ir Darbo kodeksas, taip pat Valstybės tarnybos bei darbo įstatymų nuostatos, reglamentuojančios tarnybinių (drausminių) nuobaudų skyrimą, netaikomos.

102. Savo įgaliojimų laikui meras gali turėti politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų. Jų skaičių nustato Taryba.

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

104. Meras prieš terminą netenka savo įgaliojimų ir Tarybos nario mandato Tarybos sprendimu, jeigu už tai balsuoja visų Tarybos narių dauguma, kai meras dėl laikinojo nedarbingumo neina pareigų daugiau kaip 120 (vieną šimtą dvidešimt) kalendorinių dienų iš eilės arba daugiau kaip 140 (vieną šimtą keturiasdešimt) dienų per paskutinius 12 (dvylika) mėnesių.

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

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

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

106.2. kai dėl laikinojo nedarbingumo nedirba daugiau kaip 120 (vieną šimtą dvidešimt) kalendorinių dienų iš eilės arba daugiau kaip 140 (vieną šimtą keturiasdešimt) dienų per paskutinius 12 (dvylika) mėnesių;

106.3. kai pateikia atsistatydinimo prašymą.

107. 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 balsuoja 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.

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

109. Mero pavaduotojo įgaliojimai nutrūksta, jeigu jis netenka Lietuvos Respublikos pilietybės arba Savivaldybės Tarybos nario mandato.

110. Pasibaigus Savivaldybės tarybos įgaliojimams, baigiasi ir mero, ir mero pavaduotojo įgaliojimai.

111. 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 šio Reglamento 106.1 ir 106.3 punktuose nustatyta tvarka arba netenka savivaldybės tarybos nario įgaliojimų Tarybos sprendimu pagal šio Reglamento 142-146 punktus), turi teisę Vyriausybės nustatyta tvarka grįžti į iki išrinkimo savivaldybės 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 savivaldybės 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 savivaldybės 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 (trijų) mėnesių jų vidutinio darbo užmokesčio dydžio išmoka. Ji išmokama per 3 (tris) mėnesius lygiomis dalimis kas mėnesį. Jeigu asmuo pradeda eiti pareigas valstybės tarnyboje anksčiau negu po 3 (trijų) mėnesių, likusi neišmokėta išmokos dalis nemokama. Jeigu šie asmenys mero ir mero pavaduotojo pareigas ėjo mažiau kaip vienus metus iki kadencijos pabaigos, jiems išmokama vieno mėnesio jų vidutinio darbo užmokesčio dydžio išmoka. Nutrūkus mero pavaduotojo įgaliojimams prieš terminą šio Reglamento 107 punkte nustatyta tvarka, jam išmokama 2 (dviejų) mėnesių jų vidutinio darbo užmokesčio dydžio išmoka.

112. Merui, mero pavaduotojui netaikomos Darbo kodekso nuostatos, išskyrus nuostatas, reglamentuojančias darbo ir poilsio laiką, atostogas, nurodytas šio Reglamento 113 punkte, materialinę atsakomybę, darbuotojų saugą ir sveikatą.

113. Merui ir mero pavaduotojui atostogos suteikiamos mero potvarkiu. Savivaldybės administracijos padalinys, atsakingas už personalo administravimą, gavęs mero ar mero pavaduotojo prašymą dėl atostogų suteikimo, ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas parengia mero potvarkio projektą, jį nustatyta tvarka suderina ir pateikia merui pasirašyti. Potvarkyje dėl mero atostogų turi būti nurodomas mero pavaduotojas, kuriam pavedama pavaduoti merą, ir pavadavimo terminas. Meras ir mero pavaduotojas turi teisę į 28 (dvidešimt aštuonių) kalendorinių dienų trukmės kasmetines minimaliąsias atostogas. Vadovaujantis Darbo kodekso nuostatomis, merui ir mero pavaduotojui gali būti suteikiamos šios tikslinės atostogos: nėštumo ir gimdymo, tėvystės, mokymosi, valstybinėms ar visuomeninėms pareigoms atlikti, nemokamos. Nemokamos atostogos dėl dalyvavimo Seimo, Respublikos Prezidento rinkimuose, rinkimuose į Europos Parlamentą ar Tarybų rinkimuose suteikiamos įstatymų nustatyta tvarka. Mero ir mero pavaduotojo reikalavimu nemokamos atostogos, numatytos Darbo kodekso 184 straipsnio 1 dalyje, suteikiamos Savivaldybės Tarybos sprendimu. Nemokamos atostogos dėl kitų įstatyme nustatytų priežasčių suteikiamos Tarybos sprendimu. Atostogų metu meras ir mero pavaduotojas neatlieka mero ar mero pavaduotojo pareigų, tačiau gali atlikti Tarybos nario pareigas.

114. Meras ir mero pavaduotojas į komandiruotes vyksta įforminant jas mero potvarkiais.

115. 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 ir 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. Jeigu sekretoriatas nesudaromas, savo įgaliojimų laikui meras gali turėti politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų. Mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautoju negali būti tos Tarybos narys.

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

XIV. MERO, MERO PAVADUOTOJO ĮGALIOJIMAI. MERO VEIKLOS IR JO PAVADAVIMO PROCEDŪRA

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

118. Meras:

118.1. 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;

118.2. be atskiro Tarybos įgaliojimo atstovauja pats arba savo potvarkiu įgalioja kitus asmenis atstovauti (atlikti visus procesinius veiksmus) Savivaldybei teisme, bendradarbiaujant su kitomis savivaldybėmis, valstybės ar užsienio šalių institucijomis (išskyrus šio skyriaus 118.12 punkte numatytus atvejus), kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis. Savo veiklos ataskaitoje pateikia Tarybai informaciją apie bylų eigą teismuose;

118.3. atstovauja Savivaldybei regiono plėtros taryboje ir turi sprendžiamojo balso teisę sudarant ir įgyvendinant regiono plėtros programą;

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

118.5. nustato mero pavaduotojo veiklos sritis;

118.6. teikia Tarybai siūlymą dėl Tarybos kolegijos sudarymo;

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

118.8. vadovauja sekretoriato darbui (jeigu jis sudaromas), tvirtina 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;

118.9. teikia komitetams, išskyrus Kontrolės komitetą, komitetų pirmininkų ir pavaduotojų kandidatūras;

118.10. Tarybos sprendimu šiame Reglamente nustatyta tvarka gali siūlyti (siūlymas laikomas priimtu, jei už jį balsavo posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių dauguma) Tarybai pavesti Savivaldybės kontrolieriui atlikti veiklos plane nenumatytą Savivaldybės administracijos, Savivaldybės administravimo subjektų ar Savivaldybės kontroliuojamų įmonių finansinį ir veiklos auditą, priima Savivaldybės kontrolieriaus pateiktas audito ataskaitas ir išvadas dėl atlikto finansinio ir veiklos audito rezultatų, prireikus organizuoja šių ataskaitų ir išvadų svarstymą Tarybos komitetų ir Tarybos posėdžiuose;

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

118.12. gavęs Tarybos pritarimą, sudaro Savivaldybės bendradarbiavimo su valstybės institucijomis, kitomis savivaldybėmis ar užsienio institucijomis sutartis;

118.13. kontroliuoja pasirengimą vietos gyventojų apklausai;

118.14. pagal Tarybos nustatytą tvarką reprezentacijos reikmėms naudoja mero fondo lėšas ir už jas atsiskaito;

118.15. tvirtina gyvenamųjų vietovių ar jų dalių suskirstymą (sugrupavimą) į seniūnaitijas Savivaldybės Administracijos direktoriaus teikimu;

118.16. skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Savivaldybės biudžetinių įstaigų, išskyrus švietimo įstaigas, vadovus, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su šių juridinių asmenų vadovų darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

118.17. 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 vadovų darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

118.18. atkuria savivaldybės valdomo išlikusio nekilnojamojo turto nuosavybės teises religinėms bendrijoms ir bendruomenėms;

118.19. išduoda leidimus naudoti žūklės plotus vandens telkiniuose, tvirtina žuvų išteklių naudojimo, atkūrimo ir apsaugos žuvininkystės vandens telkiniuose priemonių planus teisės aktų nustatyta tvarka;

118.20. keičia pagrindinę žemės naudojimo paskirtį ir būdą teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka;

118.21. suteikia patalpas Seimo nariams pagal Lietuvos Respublikos Seimo statutą;

118.22. skelbia vietos gyventojų apklausą.

118.23. šaukia:

– Tarybos komitetų pirmininkų pasitarimus;

– Tarybos daugumos, mažumos, frakcijų ir (ar) grupių vadovų pasitarimus;

– pasitarimus aktualiais mero kompetencijos klausimais;

118.24. sudaro darbo grupes atskiriems savo kompetencijos klausimams nagrinėti.

119. Darbo grupės sudaromos iš Tarybos narių šių sutikimu, Administracijos direktoriaus deleguotų Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kitų Savivaldybės teritorijoje veikiančių asmenų ir visuomenės atstovų. Darbo grupei vadovauja mero skiriamas asmuo. Prireikus į darbo grupių posėdžius gali būti kviečiami suinteresuotų valstybės ir Savivaldybės institucijų, įmonių, įstaigų ir organizacijų, taip pat politinių, profesinių ir visuomeninių organizacijų atstovai.

120. Darbo grupių uždavinius, funkcijas ir veiklos tvarką nustato meras.

121. Darbo grupių sprendimai prireikus įforminami protokolais, kuriuos pasirašo darbo grupės vadovas ar pirmininkas ir sekretorius. Darbo grupės savo išvadas ir pasiūlymus (prireikus ir atitinkamą projektą) dėl Tarybos sprendimo ar mero potvarkio teikia merui.

122. Jeigu sudarant darbo grupę nebuvo nurodytas jos įgaliojimo laikas, darbo grupės veikla nutraukiama mero potvarkiu arba ji baigia savo veiklą, kai įvykdo iškeltus uždavinius.

123. Savivaldybės administracijos padaliniai, Savivaldybės kontroliuojamos įmonės, įstaigos ir organizacijos privalo teikti darbo grupėms jų prašomą informaciją ir kitą medžiagą darbo grupių nagrinėjamais (rengiamais) klausimais.

124. Darbo grupes techniškai aptarnauja Savivaldybės administracijos padaliniai, kurių vadovai ar kiti pareigūnai paskirti komisijų pirmininkais ar nariais.

125. Meras rūpinasi, kad:

125.1. Savivaldybei būtų tinkamai atstovaujama Regionų plėtros Taryboje ir šios tarybos priimti sprendimai būtų tinkamai įgyvendinami Savivaldybėje;

125.2. laiku ir tinkamai būtų rengiami Savivaldybės strateginių dokumentų projektai, užtikrinama jų įgyvendinimo kontrolė;

125.3. būtų sudarytos tinkamos prielaidos ir galimybės gyvenamųjų vietovių bendruomenės narius įtraukti į vietos reikalų tvarkymą;

125.4. būtų užtikrinamas Tarybos narių tolygus bendravimas su visais Savivaldybės rinkėjais visoje Savivaldybės teritorijoje;

125.5. būtų tobulinamas Tarybos sprendimų priėmimas ir Tarybos komitetų veikla;

125.6. būtų deramai atstovaujama Savivaldybės interesams bendradarbiaujant ir sprendžiant klausimus su valstybės valdžios ir valstybinio administravimo subjektais, teisėsaugos institucijomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, užsienio valstybių savivaldybėmis.

126. Mero sprendimai įforminami potvarkiais.

127. Meras negali būti Tarybos sudaromų komitetų nariu.

128. Meras šio Reglamento nustatyta tvarka ne rečiau kaip kartą per metus atsiskaito Tarybai ir bendruomenei už savo veiklą, taip pat rengia ir pateikia rinkėjams ir savivaldybės bendruomenei savivaldybės veiklos ataskaitą.

129. Mero pavaduotojas atlieka mero nustatytas funkcijas ir pavedimus. Meras mero pavaduotojo funkcijas nustato mero pavaduotojo kadencijos laikotarpiui ir gali jas keisti. Kai meras negali eiti pareigų, mero pavaduotojas ar laikinai mero pareigas einantis savivaldybės tarybos narys atlieka visas mero pareigas, išskyrus šio Reglamento 118.4 – 118.8 ir 118.15 – 118.22 punktuose numatytus įgaliojimus. Tokiu atveju Reglamento 118.15 – 118.22 punktuose nustatytus mero įgaliojimus atlieka Savivaldybės taryba.

130. Ligos, atostogų, komandiruotės metu pavadavimas įteisinamas mero potvarkiu.

XV. TARYBOS NARIO STATUSAS, PAREIGOS IR TEISĖS, ĮGALIOJIMŲ NETEKIMAS PRIEŠ TERMINĄ

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

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

132.1. „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.“;

132.2. „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.“

133. Tarybos nario priesaikos priėmimo tvarka:

133.1. tarybos nario (mero) priesaiką priima savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas savivaldybės rinkimų komisijos narys;

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

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

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

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

133.6. 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.

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

135. Tarybos narys turi teisę gauti Tarybos nario pažymėjimą. Šį pažymėjimą po Tarybos nario priesaikos jam įteikia priesaiką priimantis asmuo.

136. 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.

137. Tarybos nario pareigos ir teisės nustatytos Konstitucijoje, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, kituose įstatymuose ir šiame Reglamente.

138. Tarybos narys privalo:

138.1. dalyvauti Tarybos posėdžiuose;

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

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

138.4. šio Reglamento VIII skyriaus 43 punkte numatytais atvejais ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas iki Tarybos posėdžio pradžios pasiimti Tarybos sprendimų projektus bei darbotvarkę;

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

138.6. nuolat bendrauti su rinkėjais ir ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaityti rinkėjams. Tarybos narys atsiskaito rinkėjams šio Reglamento nustatyta tvarka.

139. Tarybos narys turi teisę:

139.1. įstatymo nustatyta tvarka rinkti ir būti išrinktas į pareigas Savivaldybės institucijose;

139.2. šio Reglamento nustatyta tvarka siūlyti Tarybai svarstyti klausimus, rengti Tarybos sprendimų projektus, iš Savivaldybės administracijos, Savivaldybės kontroliuojamų įmonių ir kitų Savivaldybės įstaigų ir organizacijų 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 kontroliuojamų įmonių, Savivaldybės įstaigų ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia Savivaldybės teritorijoje, vadovus ir tarnautojus;

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

139.4. jungtis į frakcijas ir grupes šio Reglamento nustatyta tvarka;

139.5. gauti iš Savivaldybės administracijos vietą darbui su dokumentais, rinkėjų priėmimui, posėdžiams, techninę pagalbą ir priemones Tarybos nario įgaliojimams vykdyti;

139.6. pateikti savo, keleto Tarybos narių, Tarybos komiteto, Tarybos komisijos ar Tarybos narių frakcijos informaciją Savivaldybės administracijos skelbimų lentoje;

139.7. atskiru Tarybos sprendimu nustatyta tvarka Savivaldybės biudžeto lėšų sąskaita ne rečiau kaip kartą per metus pateikti rinkėjams savo veiklos ataskaitą šio Reglamento nustatyta tvarka.

140. Jeigu Taryba negali vykdyti savo įgaliojimų dėl aplinkybių, susijusių su nepaprastosios padėties įvedimu Savivaldybės teritorijoje, Tarybos narių įgaliojimai laikino tiesioginio valdymo laikotarpiu sustabdomi.

141. Tarybos nario įgaliojimai nutrūksta arba jis netenka teisės eiti Tarybos nario pareigas, kai:

141.1. atsistatydina;

141.2. teismas pripažįsta jį neveiksniu;

141.3. įsiteisėja teismo apkaltinamasis nuosprendis;

141.4. paaiškėja, kad jis yra pažeidęs Savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo 89 straipsnį;

141.5. išvyksta nuolat gyventi už Savivaldybės, kurios Tarybos nariu yra išrinktas, teritorijos ribų;

141.6. praleidžia iš eilės 3 (tris) Tarybos posėdžius be pateisinamos priežasties;

141.7. miršta;

141.8. teismas priima sprendimą dėl Tarybos nario ne Lietuvos Respublikos piliečio išsiuntimo iš Lietuvos Respublikos, – pagal įsiteisėjusį teismo sprendimą;

141.9. pereina į pareigas, nesuderinamas su Tarybos nario pareigomis, arba tokių pareigų neatsisako;

141.10. kai Savivaldybės teritorijoje įstatymų nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos Seimo sprendimu laikinai įvedamas tiesioginis valdymas, išskyrus atvejus, kai laikinas tiesioginio valdymo įvedimas susijęs su nepaprastosios padėties įvedimu Savivaldybės teritorijoje.

142. Savivaldybės Tarybos nario ar Tarybos nario – mero įgaliojimų netekimo Tarybos sprendimu procedūrą Taryba taiko savivaldybės 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.

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

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

144.1. jis sulaužė priesaiką;

144.2. jis nevykdo jam Vietos savivaldos įstatyme ar kituose įstatymuose nustatytų įgaliojimų.

145. 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. Teikime nurodomas konkretus asmuo, siūlymai pradėti procedūrą bent vienu iš šio Reglamento 144 punkte nustatytų pagrindų, šiuos siūlymus pagrindžiantys argumentai, įrodymai ir jų šaltiniai.

146. 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. 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 šiame ir kituose įstatymuose nustatytų įgaliojimų. Jeigu Lietuvos vyriausiasis administracinis teismas pateikia išvadą, kad Tarybos narys ar Tarybos narys – meras nesulaužė priesaikos ir (arba) tinkamai vykdė jam šiame ir kituose įstatymuose nustatytus įgaliojimus, Tarybos nario ar Tarybos nario – mero įgaliojimų netekimo procedūra nutraukiama. Jeigu Lietuvos vyriausiasis administracinis teismas pateikia išvadą, kad Tarybos narys ar Tarybos narys – meras sulaužė priesaiką ir (arba) nevykdė jam šiame ir kituose

įstatymuose nustatytų įgaliojimų, savivaldybės taryba 3/5 visų Tarybos narių balsų dauguma priima sprendimą, kad Tarybos narys ar Tarybos narys – meras neteko savo įgaliojimų.

XVI. TARYBOS NARIO VEIKLOS APMOKĖJIMAS

147. Tarybos nariams, išskyrus merą ir mero pavaduotoją, už darbo laiką atliekant savivaldybės tarybos nario pareigas yra atlyginama (apmokama). Šis atlyginimas apskaičiuojamas pagal skelbiamą VMDU dydį atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką, kurio trukmė patvirtinama Reglamente nustatyta tvarka. Atlyginimo už darbo laiką atliekant savivaldybės tarybos nario pareigas dydį nustato Savivaldybės taryba. Tarybos narys turi teisę atsisakyti šio atlyginimo, pateikdamas prašymą merui dėl savivaldybės tarybos nario pareigų atlikimo neatlygintinai (tai yra visuomeniniais pagrindais). Tokį prašymą pateikusiam tarybos nariui šioje dalyje nurodytas atlyginimas neskaičiuojamas ir nemokamas, taip pat neskaičiuojami ir nemokami teisės aktų nustatyti privalomi mokesčiai, valstybinio socialinio draudimo ir privalomojo sveikatos draudimo įmokos.

148. Tarybos nariui su jo, kaip tarybos nario, veikla susijusioms kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto išlaidoms apmokėti, kiek jų nesuteikia ar tiesiogiai neapmoka Savivaldybės administracija, kas mėnesį išmokama (kompensuojama) 0,4 vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio (VMDU) išmoka, už kurią atsiskaitoma ne rečiau kaip vieną kartą per tris mėnesius.

149. Tarybos narys gali atsisakyti kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto paslaugų išlaidų kompensavimo.

150. Tarybos nariui, pagal mero potvarkį atstovaujančiam Savivaldybei už Savivaldybės ribų, Savivaldybės administracija Vyriausybės nustatyta tvarka apmoka komandiruotės išlaidas.

151. Tarybos, komitetų, komisijų, darbo grupių posėdžių laiku, pagal mero potvarkį atstovaujant Savivaldybei už Savivaldybės ribų, taip pat kitais šio Reglamento nustatytais atvejais Tarybos narys atleidžiamas nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje. Už valandas, sugaištas atliekant Tarybos nario pareigas, mokama šio Reglamento XVII skyriaus nustatyta tvarka.

152. Tarybos nariams už sugaištą ruošiantis Tarybos, komitetų, frakcijų ar atskirų darbo grupių posėdžiams, taip pat susitikimuose su rinkėjais praleistą laiką bei už laiką, sugaištą vykdant Tarybos ar mero pavedimus, turi būti atlyginama (apmokama) šio Reglamento XVII skyriaus 154 punkte nustatyta tvarka.

XVII. TARYBOS NARIŲ FAKTIŠKAI DIRBTO LAIKO NUSTATYMO TVARKA

153. Tarybos, komitetų, komisijų, darbo grupių posėdžiuose praleistas laikas fiksuojamas posėdžių protokoluose. Posėdžių protokolai pateikiami iki kito mėnesio l dienos. Vadovaujantis gautais dokumentais, sudaromas darbo laiko apskaitos žiniaraštis, kurį pasirašo meras. Atlyginimas išmokamas iki kiekvieno mėnesio 7 dienos.

154. Tarybos nariai laiką, sugaištą ruošiantis Tarybos, komitetų, frakcijų ar atskirų darbo grupių posėdžiams, taip pat susitikimuose su rinkėjais praleistą laiką (toliau – savarankiškai deklaruojamas laikas) deklaruoja asmeniškai. Tarybos narys turi pateikti Savivaldybės Administracijos direktoriaus paskirtam atsakingajam specialistui Tarybos sprendimu patvirtintos formos ataskaitą, kurioje atsispindėtų laikas, sugaištas ruošiantis Tarybos, komitetų ar atskirų darbo grupių posėdžiams, bei laikas, praleistas susitikimuose su rinkėjais. Už Tarybos nario savarankiškai deklaruojamą laiką mokamas atlyginimas ne daugiau kaip už 40 val. per mėnesį 147 ir 152 punktuose nustatyta tvarka.

XVIII. TARYBOS IR MERO ANTSPAUDAI. HERBAS, VĖLIAVA, MERO REGALIJOS IR ATRIBUTIKA

155. Tarybos ir mero antspaudų bei atributikos pavyzdžius tvirtina Taryba.

156. Tarybos antspaudu antspauduojami Tarybos sprendimų originalai.

157. Mero antspaudu antspauduojami:

157.1. mero potvarkių originalai;

157.2. dokumentai, kuriuose mero antspaudas numatytas pagal įstatymą;

157.3. įgaliojimų dokumentai, suteikiantys teisę Savivaldybės tarnautojams arba kitiems piliečiams atstovauti Tarybai ar merui;

157.4. mero tvirtinami dokumentai;

157.5. mero pasirašyti tarnybiniai pažymėjimai.

158. Savivaldybė turi savo atributiką. Ją ir jos naudojimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos valstybės herbo, kitų herbų ir herbinių ženklų įstatymas bei Lietuvos Respublikos vėliavos ir kitų vėliavų įstatymas. Šio įstatymo nenumatytais atvejais atributika gali būti naudojama atskiru Tarybos sprendimu.

159. Mero ženklai naudojami atskiru Tarybos sprendimu nustatyta tvarka.

XIX. TARYBOS KOMITETŲ SUDARYMAS, JŲ DARBO TVARKA

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

161. Komitetai, išskyrus Kontrolės komitetą, sudaromi ne mažiau kaip iš 3, bet ne daugiau kaip iš 5 Tarybos narių Tarybos sprendimu. Kontrolės komitetas sudaromas ne mažiau kaip iš 3 narių. Į Kontrolės komitetą įeina vienodas visų savivaldybės tarybos narių frakcijų ir Savivaldybės tarybos narių grupės, jeigu ją sudaro ne mažiau kaip 3 savivaldybės tarybos nariai, deleguotų atstovų skaičius. Taryba, be Kontrolės komiteto, sudaro šiuos komitetus: Ekonomikos ir finansų, Statybos ir miesto ūkio, Švietimo, kultūros ir sporto ir Turizmo, sveikatos ir socialinės apsaugos. Komitetų įgaliojimai ir darbo tvarka nustatoma šiame Reglamente. Kontrolės komiteto įgaliojimus Taryba nustato atsižvelgdama į Vietos savivaldos įstatymo 14 straipsnio 4 dalį.

162. Tarybos nariai per 1 mėnesį nuo pirmojo posėdžio sušaukimo dienos raštu kreipiasi į merą nurodydami, kuriame komitete norėtų dirbti. Komitetai (išskyrus Kontrolės) sudaromi laikantis proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo. Pasikeitus Taryboje daugumai, komitetai sudaromi iš naujo. Per 7 (septynias) darbo dienas po mero raštiško perspėjimo kiekvienas Tarybos narys raštu kreipiasi į merą nurodydamas, kuriame komitete norėtų dirbti. Tarybos nariui raštu nenurodžius, kuriame komitete jis norėtų dirbti arba nesuderinus Tarybos narių norų, klausimas sprendžiamas Tarybos posėdyje. Vardinį komiteto narių sąrašą tvirtina Taryba vadovaudamasi proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo. Kiekvienas komitetas iš naujo renka savo pirmininką ir pavaduotoją.

163. Komitetų, išskyrus Kontrolės komitetą, pirmininkus ir jų pavaduotojus mero siūlymu skiria komitetai. Tą pačią kandidatūrą meras gali siūlyti du kartus. Kontrolės komiteto pirmininką Tarybos mažumos (opozicijos) raštišku siūlymu, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoją mero siūlymu skiria Taryba. Kontrolės komiteto pirmininkas ir jo pavaduotojas laikomi paskirtais, jeigu už tai balsavo tarybos posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių dauguma. Jeigu Tarybos nariai nepritaria Tarybos mažumos (opozicijos) raštu pasiūlytai kandidatūrai, meras tą pačią kandidatūrą gali teikti dar kartą. Jeigu Tarybos nariai mero teikiamai Kontrolės komiteto pirmininko kandidatūrai nepritaria ir antrąjį kartą, Tarybos mažuma (opozicija) privalo siūlyti merui kitą kandidatą į Kontrolės komiteto pirmininkus, o meras privalo šią kandidatūrą teikti tvirtinti Tarybai. Jei Tarybos mažuma (opozicija) nepasiūlo Kontrolės komiteto pirmininko kandidatūros

arba jeigu nėra paskelbta Tarybos mažuma (opozicija), Kontrolės komiteto pirmininką ir pirmininko pavaduotoją skiria Taryba mero siūlymu.

164. Komitetai pagal savo kompetenciją priima rekomendacinius sprendimus, kurie fiksuojami posėdžių protokoluose. Komitetas jam pateiktus svarstyti sprendimų projektus (klausimus) privalo apsvarstyti per 10 darbo dienų. Savivaldybės administracija, jos padaliniai, Savivaldybės biudžetinės ir viešosios įstaigos ir Savivaldybės kontroliuojamos įmonės su jų veikla susijusius komitetų sprendimus turi apsvarstyti ir apie svarstymo rezultatus pranešti komitetams raštu per 10 dienų nuo sprendimų gavimo. Negalėdami nustatytu laiku atsakyti, turi raštu pasiūlyti kitą terminą, bet ne ilgesnį kaip l mėnesio.

165. Komitetų darbe patariamojo balso teise Reglamento nustatyta tvarka gali dalyvauti visuomenės atstovai – seniūnaičiai, ekspertai, valstybės tarnautojai ir kiti suinteresuoti asmenys. Kai komiteto posėdyje svarstomas su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas, komitetas gali nuspręsti jį nagrinėti uždarame posėdyje. Komitetų posėdžių darbotvarkės ne vėliau kaip prieš 2 (dvi) darbo dienas iki komiteto posėdžio pradžios paskelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje. Komitetų posėdžių metu daromas garso įrašas. Komitetų posėdžių garso įrašai saugomi informacinėse laikmenose.

XX. TARYBOS KOMITETŲ BENDROJI KOMPETENCIJA

166. Komitetai:

166.1. dirba pagal komiteto patvirtintą veiklos planą ir kiekvienų metų savo veiklos ataskaitą raštu pateikia Tarybai jai svarstant mero ataskaitą;

166.2. savo iniciatyva arba Tarybos pavedimu rengia Tarybos sprendimų projektus;

166.3. inicijuoja Tarybos sprendimų projektų rengimą;

166.4. pagal savo įgaliojimus svarsto Tarybai pateikiamų sprendimų projektus, teikia pasiūlymus ir išvadas. Komiteto sprendimu posėdyje gali būti svarstomi ir kiti klausimai. Informacija apie rengiamus sprendimų projektus pateikiama visiems komitetams;

166.5. svarsto Savivaldybės biudžeto projektą ir biudžeto vykdymo apyskaitą;

166.6. nagrinėja piliečių bei visuomeninių organizacijų pasiūlymus, prašymus, skundus savo veiklos srityse ir prireikus su atitinkamais rekomendaciniais sprendimais juos perduoda pagal kompetenciją Tarybai, merui, Administracijos direktoriui;

166.7. dalyvauja rengiant miesto strateginio vystymo planą.

167. Komitetų pagrindinė veiklos forma yra posėdžiai.

168. Posėdžius šaukia ir jų darbotvarkę sudaro pirmininkas, jo nesant – pirmininko pavaduotojas. Posėdį privalu sušaukti, jeigu to reikalauja bent du komiteto nariai ir raštu pateikia darbotvarkę. Posėdžiui pirmininkauja komiteto pirmininkas, o jo nesant – pirmininko pavaduotojas. Jiems nedalyvaujant pirmininkauja posėdyje išrinktas komiteto narys.

169. Posėdžiai teisėti, jei juose dalyvauja daugiau kaip pusė komiteto narių.

170. Posėdžiai protokoluojami. Protokolą rašo Administracijos direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas (Savivaldybės administracijos Bendrojo skyriaus darbuotojas).

171. Sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių komiteto narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas. Komiteto narys turi teisę pareikšti atskirą nuomonę, kurią privaloma užprotokoluoti ir supažindinti su ja, svarstant projektą Tarybos posėdyje.

172. Posėdžių protokolus pasirašo pirmininkas, jo nesant – pirmininko pavaduotojas arba kitas komiteto narys, pirmininkavęs posėdžiui, ir posėdį protokolavęs asmuo.

173. Keli komitetai savo iniciatyva, sutarus jų pirmininkams, tą patį klausimą gali nagrinėti bendrame posėdyje. Tokiam posėdžiui bendru sutarimu pirmininkauja vieno iš komitetų pirmininkas. Posėdį protokoluoja paskirtas Bendrojo skyriaus darbuotojas. Protokolą pasirašo komitetų pirmininkai.

174. Komitetai savo parengtiems sprendimų projektams pristatyti Tarybai skiria pranešėjus.

175. Komitetas turi teisę:

175.1. gauti iš Savivaldybės administracijos ar kitų Savivaldybės kontroliuojamų įmonių, Savivaldybės įstaigų ir organizacijų su Taryboje nagrinėjamais klausimais susijusią informaciją. Apie tai šių įstaigų vadovams turi būti pranešta ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas, o šie vadovai arba jų įgalioti asmenys privalo atvykti į posėdį ir pateikti informaciją svarstomais klausimais;

175.2. esant reikalui, kviesti į posėdžius kitus Tarybos narius, visuomeninių organizacijų atstovus, taip pat specialistus bei kitus asmenis.

176. Komiteto pirmininkas:

176.1. šaukia komiteto posėdžius;

176.2. sudaro posėdžio darbotvarkę ir organizuoja reikalingų dokumentų bei kitos medžiagos parengimą;

176.3. pirmininkauja posėdžiams, pasirašo protokolus;

176.4. duoda komiteto nariams pavedimus, pateikia jiems reikalingą medžiagą ir dokumentus;

176.5. kviečia dalyvauti posėdžiuose reikalingus asmenis;

176.6. informuoja komiteto narius apie komiteto sprendimų ir rekomendacijų vykdymą;

176.7. už komiteto veiklą atsiskaito Tarybai – pateikia raštišką metų ataskaitą prieš 1 mėnesį iki Tarybos metinės ataskaitos svarstymo Tarybos posėdyje.

XXI. TARYBOS KOMITETŲ KOMPETENCIJA

177. Kontrolės komitetas:

177.1. teikia Tarybai išvadas dėl Savivaldybės kontrolieriaus veiklos rezultatų;

177.2. siūlo Tarybai atleisti Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos vadovą, kai yra Valstybės tarnybos įstatyme nurodyti atleidimo iš valstybės tarnybos pagrindai;

177.3. svarsto Savivaldybės kontrolieriaus kitų metų veiklos plano projektą ir teikia pasiūlymus dėl šio plano projekto papildymo ar pakeitimo, šio Reglamento nustatyta tvarka iki einamųjų metų lapkričio 5 dienos grąžina šį plano projektą Savivaldybės kontrolieriui tvirtinti;

177.4. įvertina Savivaldybės kontrolieriaus ateinančių metų veiklos planui vykdyti reikalingus asignavimus ir išvadą dėl jų teikia Tarybai;

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

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

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

177.8. dirba pagal Tarybos patvirtintą veiklos programą ir už savo veiklą atsiskaito Tarybai.

178. Ekonomikos ir finansų komitetas:

178.1. svarsto pateiktą Tarybai tvirtinti Savivaldybės biudžeto projektą ir teikia apibendrintas išvadas;

178.2. rengia išvadas dėl Savivaldybės biudžeto įvykdymo apyskaitų;

178.3. teikia pasiūlymus dėl papildomų Savivaldybės biudžeto lėšų skirstymo;

178.4. svarsto ir rengia pasiūlymus dėl specialių fondų sudarymo ir naudojimo;

178.5. svarsto ir rengia išvadas bei pasiūlymus dėl kainų ir tarifų už Savivaldybės kontroliuojamų įmonių ir bendrovių gyventojams teikiamų paslaugų tvirtinimo įstatymo nustatyta tvarka;

178.6. teikia pasiūlymus dėl vietinių rinkliavų nustatymo;

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

178.8. teikia pasiūlymus dėl Savivaldybės ir jos institucijų kreditų bei paskolų ėmimo ir suteikimo;

178.9. savo iniciatyva ar Tarybos pavedimu rengia projektus bei pasiūlymus ekonominės ir socialinės raidos planavimo klausimais;

178.10. nagrinėja prioritetinių verslo sričių skatinimo programas;

178.11.svarsto ir teikia išvadas dėl investicinių projektų rengimo ir įgyvendinimo;

178.12. teikia pasiūlymus dėl Savivaldybės nuosavybės ir turto efektyvesnio panaudojimo;

178.13. teikia pasiūlymus dėl Savivaldybės įmonių, įstaigų steigimo, reorganizavimo ir likvidavimo;

178.14. svarsto ir teikia pasiūlymus dėl Savivaldybės nuosavybės teise ir valstybės patikėjimo teise valdomo turto panaudojimo ir apskaitos;

178.15. teikia išvadas dėl Savivaldybės nuosavybės teise ir valstybės patikėjimo teise valdomo akcinio kapitalo efektyvaus ir racionalaus panaudojimo;

178.16. savo iniciatyva ar Tarybos pavedimu rengia pasiūlymus bei išvadas dėl atstovavimo Savivaldybės ir valstybės interesams uždarosiose akcinėse bendrovėse ir bendrose su užsieniu įmonėse;

178.17. teikia pasiūlymus dėl verslo aplinkos gerinimo, investicijų skatinimo, naujų darbo vietų kūrimo;

178.18. svarsto investicinius projektus ir nustato prioritetus pagal miesto ir verslo poreikius;

178.19. nagrinėja verslo skatinimo programas ir nustato įgyvendinimo prioritetus;

178.20. svarsto klausimus ir teikia pasiūlymus dėl lėšų pritraukimo iš Europos Sąjungos, tarptautinių, Lietuvos Respublikos ir kitų fondų miesto investiciniams projektams bei verslo skatinimo programoms įgyvendinti;

178.21. svarsto Savivaldybės kreditų politiką;

178.22. dalyvauja rengiant miesto strateginį planą**;**

178.23. svarsto ir teikia pasiūlymus dėl Savivaldybės biudžeto lėšų finansiniais metais perskirstymo (patikslinimo);

178.24. svarsto ir teikia pasiūlymus dėl Savivaldybės biudžeto racionalaus panaudojimo ir taupymo.

179. Statybos ir miesto ūkio komitetas:

179.1. dalyvauja prižiūrint miesto Bendrojo plano realizavimą;

179.2. svarsto bei teikia pasiūlymus ir išvadas dėl detaliųjų ir specialiųjų planų rengimo;

179.3. svarsto bei teikia pasiūlymus ir išvadas dėl miesto transporto organizavimo;

179.4. svarsto bei teikia pasiūlymus ir išvadas dėl aplinkosaugos;

179.5. nagrinėja gyventojų pasiūlymus ir pageidavimus miesto planavimo, tvarkymo, statybos ir aplinkosaugos srityse bei teikia pasiūlymus;

179.6. svarsto ir teikia pasiūlymus eismo (automobilių, dviračių, pėsčiųjų), visuomeninio transporto, energetikos (šilumos ir karšto vandens tiekimo), miesto apšvietimo, gyvūnų laikymo tvarkos nustatymo ir kitais klausimais;

179.7. nagrinėja ir teikia pasiūlymus geriamojo vandens tiekimo bei valymo, komunalinių atliekų tvarkymo, švaros mieste, želdinių ir žaliųjų plotų, atvirų vandens telkinių priežiūros ir kt. klausimais;

179.8. svarsto miesto komunalinio ūkio formavimo ir reguliavimo problemas;

179.9. svarsto verslo plėtros galimybes nenaudojamose teritorijose;

179.10. savo iniciatyva ar Tarybos pavedimu rengia pasiūlymus dėl gyvenamųjų ir negyvenamųjų Savivaldybei priklausančių pastatų statybos, eksploatacijos, rekonstrukcijos, renovacijos ;

179.11. teikia pasiūlymus dėl teritorijos raidos;

179.12. svarsto infrastruktūros sutarčių projektus ir teikia siūlymus Savivaldybės Administracijos direktoriui dėl šių sutarčių pasirašymo su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;

179.13. turi stačiakampį antspaudą, kuriuo žymimi svarstyti teritorijų planavimo ar kiti statybų dokumentų projektai.

180. Švietimo, kultūros ir sporto komitetas:

180.1. svarsto ir teikia pasiūlymus dėl miesto švietimo įstaigų tinklo;

180.2. nagrinėja ir teikia pasiūlymus bei išvadas dėl švietimo ir ugdymo įstaigų veiklos;

180.3. nagrinėja ir teikia pasiūlymus bei išvadas dėl kultūros veiklos ir nustato jos prioritetus;

180.4. nagrinėja ir teikia pasiūlymus dėl sporto plėtros mieste;

180.5. nagrinėja ir teikia pasiūlymus dėl jaunimo laisvalaikio organizavimo;

180.6. nagrinėja ir teikia pasiūlymus dėl nepilnamečių globos ir rūpybos bei užimtumo;

180.7. svarsto Savivaldybės administracijos santykių su gyventojų bendruomene klausimus;

180.8. svarsto klausimus, kaip užtikrinti viešąją tvarką ir gyventojų rimtį (nusikaltimų kontrolės ir prevencijos vietinių programų kūrimas ir įgyvendinimas pasitelkiant Savivaldybių teritoriją aptarnaujančias policijos įstaigas bei įtraukiant į šią veiklą visuomenines organizacijas ir gyventojus);

180.9. teikia pasiūlymus dėl valstybinės kalbos vartojimo Palangos mieste;

180.10. svarsto ir teikia pasiūlymus dėl ugdymo įstaigų finansavimo, aprūpinimo, remonto, renovacijos ir kitų programų.

181. Sveikatos, socialinės apsaugos ir turizmo komitetas:

181.1. rengia pasiūlymus dėl miesto gyventojų socialinės apsaugos problemų ir numato bei siūlo jų įgyvendinimo kryptis;

181.2. svarsto ir teikia pasiūlymus gyventojų sveikatos apsaugos klausimais;

181.3. teikia pasiūlymus dėl sveikatos ir socialinės apsaugos;

181.4. teikia pasiūlymus dėl bendrųjų ilgalaikių socialinių, demografinių ir kitų problemų sprendimo;

181.5. svarsto ir teikia išvadas dėl migracijos procesų, gyventojų užimtumo, kvalifikacijos kėlimo, perkvalifikavimo bei viešųjų darbų;

181.6. svarsto ir teikia siūlymus dėl turizmo plėtros klausimų.

182. Meras gali pasiūlyti komitetams svarstyti klausimus, nesusijusius su Reglamente nurodyta komiteto kompetencija.

XXII. TARYBOS NUOLATINĖS IR LAIKINOSIOS KOMISIJOS, JŲ SUDARYMO TVARKA

183. Savivaldybės taryba savo įgaliojimų laikui sudaro Administracinę komisiją, Etikos komisiją ir Antikorupcijos komisiją. Savivaldybės taryba šių komisijų pirmininkus mero teikimu skiria iš tarybos narių. Jeigu yra paskelbta savivaldybės tarybos mažuma (opozicija), Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkų kandidatūras meras teikia savivaldybės tarybos mažumos (opozicijos) raštišku siūlymu. Komisijos pirmininkas laikomas išrinktu, jeigu už tai balsavo tarybos posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių dauguma. Jeigu Tarybos nariai nepritaria mero teikiamai Tarybos mažumos (opozicijos) raštu pasiūlytai kandidatūrai, meras tą pačią kandidatūrą gali teikti dar kartą. Jeigu Tarybos nariai mero teikiamai Etikos komisijos pirmininko kandidatūrai nepritaria ir antrąjį kartą, Tarybos mažuma (opozicija) privalo siūlyti merui kitą kandidatą į Etikos komisijos pirmininkus, o meras privalo šią kandidatūrą teikti tvirtinti Tarybai.

Jeigu savivaldybės tarybos mažuma (opozicija) nepasiūlo Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkų kandidatūrų, Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkus savivaldybės taryba skiria mero teikimu. Komisijų atsakingųjų sekretorių pareigas atlieka savivaldybės administracijos direktoriaus paskirti valstybės tarnautojai, šios funkcijos įrašomos į jų pareigybės aprašymą

Punkto pakeitimai:
Nr. T2-226, 2015-08-27, paskelbta TAR 2015-09-11, i. k. 2015-13759

184. Administracinė komisija nagrinėja Administracinių teisės pažeidimų kodekso jos kompetencijai priskirtas administracinių teisės pažeidimų bylas.

185. Etikos komisija:

185.1. prižiūri, kaip Tarybos nariai laikosi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo, Valstybės politikų elgesio kodekso, šio Reglamento, kitų teisės aktų, reglamentuojančių Tarybos narių veiklą ir elgesį, reikalavimų;

185.2. analizuoja Tarybos narių nedalyvavimo Tarybos, komitetų ir komisijų posėdžiuose ir šio įstatymo nustatytų pareigų nevykdymo priežastis;

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

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

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

185^1. Antikorupcijos komisija:

185^1.1. savivaldybės tarybos ar mero iniciatyva dalyvauja atliekant savivaldybės institucijų parengtų teisės aktų projektų antikorupcinį vertinimą. Apsvarsto gautas teisės aktų antikorupcinio vertinimo pažymas;

185^1.2. dalyvauja rengiant kovos su korupcija programas ir teikia išvadas savivaldybės tarybai dėl šių programų ir jų įgyvendinimo;

185^1.3. nagrinėja savivaldybės bendruomenės narių, valstybės institucijų, gyvenamųjų vietovių bendruomenių ar bendruomeninių organizacijų atstovų siūlymus ir pastabas dėl kovos su korupcija priemonių vykdymo;

185^1.4. informuoja visuomenę apie savo veiklą, vykdomas korupcijos prevencijos priemones savivaldybėje, taip pat apie kovos su korupcija rezultatus;

185^1.5. atlieka kitas kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas, susijusias su savivaldybėje įgyvendinama valstybės politika korupcijos prevencijos srityje.

Papildyta punktu:
Nr. T2-226, 2015-08-27, paskelbta TAR 2015-09-11, i. k. 2015-13759

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

187. Savivaldybės tarybos sudaromų komisijų nariais gali būti savivaldybės tarybos nariai, valstybės tarnautojai, ekspertai, gyvenamųjų vietovių bendruomenių ir bendruomeninių organizacijų atstovai, kiti savivaldybės bendruomenės nariai. Etikos komisijoje ir Antikorupcijos komisijoje gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai turi sudaryti ne mažiau kaip 1/3 komisijos narių.

Punkto pakeitimai:
Nr. T2-226, 2015-08-27, paskelbta TAR 2015-09-11, i. k. 2015-13759

188. Tarybos komisijų sudarymo tvarka nustatyta šiame Reglamente. Komisijų nuostatus tvirtina Taryba.

189. Komisijos, išskyrus Administracinę komisiją, sudaromos laikantis proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo. Nuolatinių komisijų pirmininkais gali būti tik Tarybos nariai.

190. Taryba nustato komisijos narių skaičių ir mero teikimu išrenka komisijų pirmininkus. Komisijos pirmininkas išrenkamas, jeigu už jį balsavo posėdyje dalyvavusių Tarybos narių dauguma.

191. Kandidatūros į komisijas svarstomos ir už jas balsuojama personaliai arba už visas iš karto.

192. Komisijos yra atsakingos ir atskaitingos Tarybai.

193. Komisijos svarstomais klausimais priima rekomendacinius sprendimus, išskyrus Administracinę ir Peticijų komisijas.

194. Nuolatinių komisijų veiklos nuostatus per 1 mėnesį nuo jų įsteigimo tvirtina Taryba.

195. Nuolatinės komisijos už savo veiklą atsiskaito Tarybai – pateikia raštišką metų ataskaitą prieš 1 mėnesį iki Tarybos metinės ataskaitos svarstymo.

XXIII. TARYBOS NARIŲ FRAKCIJOS IR GRUPĖS

196. Savo politiniams tikslams įgyvendinti Tarybos nariai gali jungtis į frakcijas ir grupes. Savivaldybės tarybos narių grupė – savivaldybės tarybos nariai, nesusivieniję į savivaldybės tarybos narių frakcijas.

197. Savivaldybės tarybos narių frakcija – ne mažiau kaip trys savivaldybės tarybos nariai, pirmajame ar kitame savivaldybės tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaravę, kad veiklą savivaldybės taryboje tęsia susivieniję į frakciją. Tarybos narys gali priklausyti tik vienai frakcijai.

198. Frakcijos pačios nustato savo darbo tvarką, neprieštaraujančią šiam Reglamentui, išsirenka pirmininką bei pavaduotoją.

199. Frakcijos pirmininkas, jo pavaduotojas arba frakcijos įgaliotas narys turi teisę atstovauti Taryboje savo frakcijai.

200. Tarybos nariai, norintys įkurti frakciją, teikia merui pareiškimą su savo parašais. Pareiškime turi būti nurodytas frakcijos pavadinimas, pirmininko bei pavaduotojo vardai ir pavardės.

201. Apie frakcijos įkūrimą meras turi paskelbti artimiausiame Tarybos posėdyje.

202. Apie pavadinimo, sudėties ar vadovų pasikeitimą, veiklos nutraukimą raštu pranešama merui, kuris apie tai paskelbia artimiausiame Tarybos posėdyje.

XXIV. TARYBOS VEIKLOS PLANAVIMAS

203. Taryba savo veiklą planuoja kalendorinių metų pusmečiui.

204. Taryba planuoja svarstytinus strateginius klausimus:

204.1. seniūnijų steigimas;

204.2. Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė), Savivaldybės įmonių, akcinių bendrovių, uždarųjų akcinių bendrovių ir šeimynų steigimas, reorganizavimas ir likvidavimas, viešųjų ir privačių juridinių asmenų (kurių dalininkė yra Savivaldybė) steigimas, reorganizavimas, likvidavimas, bendrų su kitomis savivaldybėmis įmonių steigimas, koncesijų suteikimas;

204.3. Savivaldybės teritorijos ribų keitimas;

204.4. kainų ir tarifų, vietinių rinkliavų ir mokesčių tarifų nustatymas pagal Tarybos kompetenciją.

205. Tarybos veiklos plano projektą rengia meras, gavęs Tarybos komitetų, frakcijų, komisijų ir Tarybos narių bei Savivaldybės administracijos pasiūlymus.

206. Planas sudaromas tokia tvarka:

206.1. Tarybos komitetai, komisijos, frakcijos ir Tarybos nariai bei Savivaldybės administracija ne vėliau kaip iki gegužės 30 d. ir lapkričio 30 d. pateikia merui savo pasiūlymus dėl Tarybos posėdžiuose kitą pusmetį svarstytinų klausimų;

206.2. meras apibendrina pasiūlymus, parengia pusmečio veiklos plano projektą ir pateikia svarstyti komitetams. Apie neįtrauktus į veiklos plano projektą klausimus meras motyvuotu raštu atsako siūliusiajam asmeniui.

207. Veiklos planas tvirtinamas Tarybos posėdyje.

208. Veiklos plane nurodoma:

208.1. Tarybos posėdžių laikas, numatomi svarstyti klausimai ir asmenys, atsakingi už jų parengimą;

208.2. komitetų posėdžiai ir numatomi svarstyti klausimai;

208.3. susitikimai su gyventojais;

208.4. priimtų Tarybos sprendimų įgyvendinimo kontrolė.

209. Veiklos planas atiduodamas Tarybos komitetams, frakcijoms, Savivaldybės administracijai ir skelbiamas žiniasklaidoje.

XXV. TARYBOS NARIŲ PAKLAUSIMAI

210. Paklausimu laikomas toks Savivaldybės institucijų, Savivaldybės administracijos, kitų Savivaldybės kontroliuojamų, Savivaldybės įstaigų, įmonių ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia Savivaldybės teritorijoje, vadovų ir tarnautojų kompetencijai priskirtas klausimas, dėl kurio Tarybos narys ar jų grupė, frakcija ar koalicija kreipėsi į šiame punkte išvardintų institucijų, įstaigų, įmonių ir organizacijų vadovus ar tarnautojus.

211. Su paklausimu Tarybos narys ar jų grupė, frakcija ar koalicija žodžiu arba raštu gali kreiptis tik į tuos vadovus ir tarnautojus, kurie pagal savo kompetenciją yra tiesiogiai atsakingi dėl paklausime nurodyto(ų) klausimo(ų).

212. Raštiški paklausimai registruojami Savivaldybės administracijos Bendrajame skyriuje, kurio tarnautojai paklausimą įteikia vykdytojui.

213. Paklausimą teikti žodžiu galima tik Tarybos posėdžio metu.

214. Paklausimo teikėjas (teikėjai) turi nurodyti konkretų asmenį, į kurį jis (jie) kreipiasi ir kokio atsakymo – žodžiu ar raštu – laukia. Jeigu paklausime nenurodyta, kaip atsakyti, atsakoma raštu.

215. Į raštišką paklausimą atsakoma per 10 darbo dienų, o žodžiu – artimiausiame Tarybos posėdyje.

216. Jeigu asmuo, kuriam pateiktas paklausimas, negali nustatytu laiku atsakyti, jis privalo raštu motyvuoti ir pasiūlyti kitą terminą, bet ne ilgesnį kaip 20 darbo dienų nuo paklausimo gavimo arba terminas gali būti pratęstas šalims susitarus.

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

218. Paklausimo svarstymas gali būti įtrauktas į Tarybos posėdžio darbotvarkę, jeigu tokiam siūlymui pritaria 1/3 dalyvaujančių posėdyje Tarybos narių ir taip nusprendžia Taryba.

219. Nagrinėjant paklausimą, turi dalyvauti jo teikėjas arba bent vienas iš teikėjų. Kai paklausimo teikėjas Tarybos posėdyje nedalyvauja dėl pateisinamų priežasčių, paklausimo nagrinėjimas atidedamas.

220. Paklausimas Tarybos posėdyje nagrinėjamas šia tvarka:

220.1. paklausimo teikėjo (teikėjų) pasisakymas – iki 5 minučių;

220.2. asmens, kuriam pateiktas paklausimas, atsakymas – iki 10 minučių;

220.3. diskusija, jeigu jos reikalauja kuris nors komitetas ar frakcija. Jeigu Taryba nesutaria dėl diskusijos, leidžiama pasisakyti ne daugiau kaip 3 Tarybos nariams.

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

222. Apsvarsčiusi asmens, kuriam pateiktas Tarybos nario (narių) paklausimas, atsakymą, Taryba priima sprendimą. Sprendimo projektą pateikia paklausimo teikėjas (teikėjai).

XXVI. ATSISKAITYMAS TARYBAI IR BENDRUOMENEI

223. Taryba ne rečiau kaip vieną kartą per metus – iki gegužės 1 dienos privalo Savivaldybės bendruomenei pateikti viešą metinę savo veiklos ataskaitą. Ataskaitą Tarybos vardu pateikia meras Tarybos posėdyje. Taryba dėl ataskaitos priima sprendimą.

224. Taryba tame pačiame Tarybos posėdyje, kuriame yra pateikiama Tarybos veiklos ataskaita, išklauso ir mero, Administracijos direktoriaus, biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė), Savivaldybės kontroliuojamų įmonių ir organizacijų vadovų metines veiklos ataskaitas. Savivaldybės kontrolierius savo metinę veiklos ataskaitą Tarybai pateikia iki rugpjūčio 1 dienos. Taryba dėl šių ataskaitų priima sprendimus.

225. Tarybos narys ne rečiau kaip kartą per metus – iki gegužės 1 dienos privalo atsiskaityti rinkėjams. Meras savo potvarkiu tvirtina su Tarybos nariu suderintą Tarybos nario susitikimo su rinkėjais laiką ir vietą, o Savivaldybės administracija potvarkį paskelbia vietinės spaudos leidinyje, su kuriuo Savivaldybės administracija yra sudariusi sutartį, ir interneto svetainėje www.palanga.lt. Savivaldybės administracija privalo sudaryti sąlygas Tarybos nariui atsiskaityti su rinkėjais.

226. Tarybos, mero ir Administracijos direktoriaus metinės veiklos ataskaitos po jų svarstymo Tarybos posėdyje yra paskelbiamos Savivaldybės interneto svetainės www.palanga.lt skiltyje „Gyventojui“.

Du Tarybos, mero ir Administracijos direktoriaus išspausdinti ir pasirašyti ataskaitų egzemplioriai perduodami Palangos miesto savivaldybės viešosios bibliotekos skaityklai viešam susipažinimui. Apie tai meras turi paskelbti vietinėje spaudoje ir savivaldybės interneto svetainėje.

XXVII. VIETOS GYVENTOJŲ APKLAUSA

227. Vietos gyventojų apklausos bendrieji principai:

227.1. gyventojai savo nuomonę viešųjų Savivaldybės reikalų tvarkymo klausimais gali pareikšti dalyvaudami vietos gyventojų apklausoje (toliau – apklausa);

227.2. apklausos rezultatai yra patariamojo pobūdžio;

227.3. dalyvavimas apklausoje yra laisvas (savanoriškas) ir grindžiamas visuotine, lygia teise tiesiogiai pareikšti nuomonę;

227.4. apklausoje gali dalyvauti Savivaldybės gyventojai, kurie turi teisę rinkti šios Savivaldybės Tarybą;

227.5. 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;

227.6. apklausa yra tiesioginė. Gyventojai apklausoje dalyvauja asmeniškai, jų reiškiamos valios kontroliuoti neleidžiama;

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

228. Apklausai teikiami klausimai:

228.1. apklausai gali būti teikiami klausimai, kuriuos savivaldybė sprendžia atlikdama savarankiškąsias funkcijas. Savivaldybės taryba sprendimu gali nustatyti kriterijus, kuriais remiantis būtina prieš priimant sprendimus rengti apklausas;

228.2. 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.

229. Apklausos būdai:

229.1. tiesioginis gyventojų nuomonės įrašymas apklausos dalyvių sąrašo lapuose;

229.2. gyventojų nuomonės pareiškimas sueigoje balsuojant;

229.3. atrankinė gyventojų apklausa apklausos dalyvių būstuose;

229.4. gyventojų apklausa apklausos dalyvių būstuose.

230. Apklausos būdą pasiūlo apklausos iniciatorius, sprendimą dėl apklausos būdo priima savivaldybės taryba arba jos pavedimu savivaldybės Administracijos direktorius, atsižvelgdami į vietos sąlygas ir aplinkybes.

231. Taryba patvirtina nustatytu būdu daromos apklausos tvarką ir apklausos komisijos įgaliojimus.

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

233. Apklausos paskelbimo iniciatyvos teisė:

233.1. apklausos paskelbimo iniciatyvos teisė priklauso Savivaldybės gyventojams, Tarybai, merui ir seniūnui;

233.2. gyventojai apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 5 procentų apklausos teritorijos gyventojų, turinčių teisę rinkti šios Savivaldybės Tarybą, reikalavimu;

233.3. Savivaldybės Taryba apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 1/4 Savivaldybės Tarybos narių grupės reikalavimu Reglamento nustatyta tvarka;

233.4. seniūnas seniūnaičių sueigos pritarimu seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje gali inicijuoti apklausą dėl jo kompetencijai priskirtų klausimų. Seniūnas apklausos iniciatyvos teisę įgyvendina pateikdamas prašymą Savivaldybės Administracijos direktoriui. Prašymas turi atitikti šio Reglamento 234.2 punkte nurodytus reikalavimus.

234. Apklausos paskelbimo iniciatyvos teisės įgyvendinimas:

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

234.2. iniciatyvinės grupės prašyme turi būti nurodyta: preliminarus arba galutinis apklausai teikiamo (teikiamų) klausimo (klausimų) tekstas, siūlomas apklausos būdas ir iniciatyvinės grupės atstovas (atstovai). Be to, iniciatyvinės grupės prašyme gali būti pasiūlyta apklausos teritorija. Prašymą pasirašo visi iniciatyvinės grupės nariai;

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

234.4. Savivaldybės Administracijos direktorius, gavęs iniciatyvinės grupės prašymą, ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas įregistruoja iniciatyvinę grupę ir ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas nuo jos įregistravimo išduoda vidaus reikalų ministro patvirtintos formos gyventojų parašų dėl reikalavimo paskelbti apklausą rinkimo lapus;

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

234.6. jeigu per 234.5 punkte nustatytą terminą nesurenkamas reikiamas gyventojų parašų skaičius, Savivaldybės Administracijos direktorius tolesnį parašų rinkimą nutraukia;

234.7. gyventojų reikalavimus dėl apklausos paskelbimo kaupia iniciatyvinė grupė. Per 242.5 punkte nustatytą terminą surinkusi reikiamą gyventojų parašų dėl reikalavimo paskelbti apklausą skaičių, iniciatyvinė grupė surašo parašų rinkimo baigiamąjį aktą ir jį kartu su gyventojų reikalavimais perduoda Savivaldybės Administracijos direktoriui.

235. Sprendimo paskelbti apklausą priėmimas:

235.1. jeigu per 234.5 punkte nustatytą terminą yra surinktas reikiamas parašų dėl reikalavimo paskelbti apklausą skaičius ir nenustatyta parašų rinkimo pažeidimų (gyventojų parašų klastojimo atvejų ar savanoriškumo principo pažeidimų), ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo parašų rinkimo baigiamojo akto ir gyventojų reikalavimo pateikimo savivaldybės Administracijos direktoriui dienos meras privalo paskelbti apklausą;

235.2. kai apklausos paskelbimo iniciatyvos teisė įgyvendinama ne mažesnės kaip 1/4 savivaldybės tarybos narių grupės reikalavimu, meras privalo paskelbti apklausą ne vėliau kaip per 1 (vieną) mėnesį nuo šios grupės reikalavimo gavimo;

235.3. Meras, įvertinęs seniūno pateiktą iniciatyvą paskelbti apklausą, ne vėliau kaip per 1 (vieną) mėnesį gali paskelbti apklausą;

235.4. 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;

235.5. Mero potvarkis paskelbti apklausą turi būti paskelbtas per vietines (regiono) visuomenės informavimo priemones, savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijų, kurių teritorijose vyks apklausa, skelbimų lentose.

236. Apklausos agitacija:

236.1. apklausos agitacijos kampanijos pradžia yra gyventojų iniciatyvinės grupės įregistravimo Savivaldybės administracijoje diena;

236.2. apklausos agitacija gali būti įvairių formų ir būdų, išskyrus tuos, kurie pažeidžia Konstituciją, įstatymus ir kitus teisės aktus;

236.3. apklausos agitacijos kampanijoje negali dalyvauti apklausos komisijos nariai.

237. Apklausą organizuoja savivaldybės Administracijos direktorius savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

238. Apklausos rezultatų nustatymas ir paskelbimas:

238.1. Taryba privalo svarstyti apklausai pateiktą (pateiktus) klausimą (klausimus), jeigu savo nuomonę pateiktu (pateiktais) klausimu (klausimais) pareiškė ne mažiau kaip 15 procentų apklausos teritorijos gyventojų, turinčių teisę dalyvauti apklausoje, išskyrus atrankinės apklausos atvejus. Savivaldybės taryba vietos gyventojų apklausos tvarkos apraše gali numatyti,

kad apklausai pateiktą (pateiktus) klausimą (klausimus) privaloma svarstyti, jeigu savo nuomonę apklausoje pareiškė mažiau, negu šiame punkte nustatyta, apklausos teritorijos gyventojų;

238.2. Apklausos rezultatus ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas po apklausos pabaigos apklausos komisija pateikia savivaldybės Administracijos direktoriui ir paskelbia per vietines (regiono) visuomenės informavimo priemones, savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijų, kurių teritorijose įvyko apklausa, skelbimų lentose.

239. Paskelbti apklausos rezultatai (gyventojų nuomonė dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) turi būti svarstomi artimiausiame savivaldybės tarybos posėdyje Reglamento nustatyta tvarka. Tarybos sprendime dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) turi būti nurodyti apklausos rezultatai (gyventojų nuomonė dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) ir savivaldybės tarybos sprendimo priėmimo motyvai. Savivaldybės tarybos sprendimas dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) turi būti paskelbtas vietinėse (regiono) visuomenės informavimo priemonėse, savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijų, kurių aptarnaujamoje teritorijoje įvyko apklausa, skelbimų lentose.

240. Apklausos organizavimo išlaidos apmokamos iš Savivaldybės biudžeto.

XXVIII. ASMENŲ (PAREIŠKĖJŲ) PRIĖMIMAS

241. Asmenų priėmimą Tarybos kompetencijos klausimais organizuoja meras. Jis nustato ir tvirtina priėmimo tvarką bei grafiką ir skelbia apie tai žiniasklaidoje.

242. Tarybai, merui (mero pavaduotojui) adresuoti pareiškimai turi būti išnagrinėti įstatymų nustatyta tvarka ir terminais.

243. Tarybos nariai jiems skirtus rinkėjų pareiškimus nagrinėja patys arba siunčia juos svarstyti atitinkamai institucijai. Apie nagrinėjimo rezultatus pareiškėją informuoja pats Tarybos narys.

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

245. Jeigu pareiškimas buvo nagrinėtas mero (mero pavaduotojo), frakcijos, Tarybos nario, tačiau rezultatai pareiškėjų netenkina, jis gali būti svarstomas Taryboje paruošus sprendimo projektus šio Reglamento nustatyta tvarka.

246. Tarybos nariai, jų grupės, frakcijos ar koalicijos gyventojus priima Savivaldybės administracijos patalpose pagal jų pageidavimą ir nustatytą grafiką.

XXIX. PETICIJŲ NAGRINĖJIMAS

247. Peticijas nagrinėja Peticijų komisija. Visi asmenų kreipimaisi dėl peticijos registruojami peticijų registravimo žurnale, kurį tvarko Savivaldybės administracijos Bendrasis skyrius. Bendrasis skyrius per 3 (tris) darbo dienas kreipimąsi perduoda Peticijų komisijai ir raštu praneša pareiškėjui ar jo atstovui apie kreipimosi įregistravimą.

248. Komisija peticiją nagrinėja vadovaudamasi įstatymais, šiuo Reglamentu, komisijos nuostatais bei kitais norminiais teisės aktais.

249. Peticijų komisija, priėmusi sprendimą peticiją nagrinėti, apie peticijos nagrinėjimo vietą ir laiką paskelbia vietos spaudoje ir Savivaldybės interneto svetainėje.

250. Peticijų komisija, išnagrinėjusi peticiją, artimiausiam Tarybos posėdžiui teikia išvadas dėl peticijoje išdėstytų reikalavimų ir siūlymų tenkinimo. Kartu su išvadomis komisija teikia šio Reglamento nustatyta tvarka Tarybos sprendimo projektą. Tuo atveju, kai komisija nusprendžia Tarybai teikti sprendimo projektą dėl peticijoje išdėstytų reikalavimų ir siūlymų tenkinimo:

250.1. komisija gali teikti Tarybai atitinkamo teisės akto projektą;

250.2. siūlyti sudaryti komisiją ar darbo grupę teisės akto projektui parengti;

250.3. siūlyti merui pavesti Administracijos direktoriui parengti teisės akto projektą.

251. Visos peticijos nagrinėjimo procedūros turi būti baigtos ne vėliau kaip per 90 (devyniasdešimt) kalendorinių dienų nuo komisijos sprendimo nagrinėti peticiją priėmimo dienos.

252. Komisijos sprendimą nepripažinti kreipimosi peticija ar sprendimą atsisakyti priimti peticiją nagrinėti pareiškėjas gali apskųsti Tarybai ne vėliau kaip per 1 (vieną) mėnesį nuo pranešimo apie šį sprendimą gavimo dienos. Gautą skundą Taryba išnagrinėja ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) dienų nuo jo gavimo dienos. Tarybai adresuotas skundas perduodamas mero potvarkiu sudarytai darbo grupei. Artimiausiame Tarybos posėdyje darbo grupės pirmininkas supažindina Tarybą su gautu skundu, ankstesniu kreipimusi bei komisijos sprendimu. Taryba, nusprendusi patenkinti skundą ir priėmusi sprendimą pripažinti kreipimąsi peticija, perduoda komisijai spręsti peticijos priėmimo nagrinėti klausimą. Taryba, nusprendusi patenkinti skundą ir priėmusi sprendimą priimti peticiją nagrinėti, peticiją perduoda komisijai nagrinėti.

XXX. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO PROJEKTO RENGIMAS IR SVARSTYMAS, BIUDŽETO TVIRTINIMAS IR VYKDYMAS

253. Savivaldybė turi savarankišką biudžetą.

254. Savivaldybės biudžeto projektą vieneriems biudžetiniams metams rengia Savivaldybės administracija, kurį Administracijos direktorius teikia Tarybai tvirtinti.

255. Savivaldybės biudžetas rengiamas ir tvirtinamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu, Vyriausybės patvirtintomis biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklėmis bei kitais teisės aktais. Savivaldybės biudžeto projektas rengiamas Administracijos direktoriaus nustatyta tvarka ir terminais, remiantis Seimo patvirtintais savivaldybių biudžetų finansiniais rodikliais.

256. Savivaldybės biudžeto projekto sudarymo pagrindas yra patvirtinti Savivaldybės strateginio planavimo dokumentai, Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų programų sąmatų projektai, taip pat savivaldybių funkcijoms įgyvendinti reikalingų lėšų skaičiavimai.

257. Administracijos direktorius parengtą Savivaldybės biudžeto projektą teikia Savivaldybės merui ir pristato Tarybos posėdyje, tuo pradedamos Savivaldybės biudžeto projekto svarstymo procedūros.

Informacija apie Savivaldybės biudžeto projektą paskelbiama vietinėje spaudoje ir Savivaldybės interneto svetainėje miesto bendruomenės svarstymui. Pasiūlymus dėl biudžeto projekto galima teikti Savivaldybės administracijai per 7 (septynias) kalendorines dienas nuo informacijos paskelbimo.

258. Komitetai po Savivaldybės biudžeto projekto pristatymo Tarybos posėdyje privalo jį išnagrinėti pagal savo kompetenciją, suformuluoti komiteto pasiūlymus ir pateikti juos Ekonomikos ir finansų komitetui. Tam skiriama iki 14 (keturiolika) kalendorinių dienų. Komitetai, siūlydami atskiroms programoms didinti asignavimus, privalo nurodyti ir jų finansavimo šaltinius.

Į komitetų posėdžius, kuriuose nagrinėjamas Savivaldybės biudžeto projektas, gali būti kviečiami Ekonomikos ir finansų komiteto bei Savivaldybės administracijos padalinių atstovai, Savivaldybės biudžetinių įstaigų vadovai.

259. Ekonomikos ir finansų komitetas, gavęs kitų komitetų, frakcijų, Tarybos narių raštiškus pasiūlymus, apsvarsto juos posėdyje, įvertina gautus visuomenės pasiūlymus ir pastabas bei parengia išvadas, kurios pridedamos prie Savivaldybės administracijos parengto Tarybos sprendimo projekto dėl Savivaldybės biudžeto tvirtinimo rengimo medžiagos.

260. Savivaldybės tarybos posėdyje išklausomas Ekonomikos ir finansų komiteto pranešimas, komitetų pasiūlymai (jei jie nepaminėti Ekonomikos ir finansų komiteto pranešime), frakcijų ir atskirų Tarybos narių nuomonė bei pastabos.

Savivaldybės taryba savivaldybės biudžetą turi būti patvirtinti per du mėnesius nuo valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo.

261. Jeigu pirmą kartą svarstant Tarybos posėdyje Savivaldybės biudžeto projektas nepatvirtinamas, ne vėliau kaip per 14 (keturiolika) kalendorinių dienų nuo pirmojo svarstymo skiriamas antrasis, kuriame Administracijos direktorius pristato pataisytą projektą. Balsuojama, ar Savivaldybės biudžeto projektas bus svarstomas šiame posėdyje, ar atidedamas artimiausiam Tarybos posėdžiui, iki kurio pataisytas biudžeto projektas turi būti apsvarstytas komitetuose.

262. Biudžetiniais metais Savivaldybės taryba gali Savivaldybės biudžetą tikslinti.

263. Administracijos direktorius iki rugsėjo 1 d. Savivaldybės tarybai posėdyje pateikia informaciją apie Savivaldybės biudžeto pirmo pusmečio vykdymą.

264. Savivaldybės administracijos Biudžeto skyrius rengia praėjusių metų Savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį, kurį Administracijos direktorius iki liepos 1 d. pateikia Savivaldybės tarybai tvirtinti.

265. Savivaldybės administracija, vadovaudamasi Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo reikalavimais, rengia Savivaldybės konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinį, kuris iki spalio 1 d. pateikiamas Savivaldybės tarybai tvirtinti.

266. Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, prižiūrėdama, ar teisėtai, efektyviai, ekonomiškai ir rezultatyviai valdomas ir naudojamas Savivaldybės turtas ir patikėjimo teise valdomas valstybės turtas, kaip vykdomas Savivaldybės biudžetas ir naudojami kiti piniginiai ištekliai, kiekvienais metais rengia ir teikia Tarybai išvadas dėl pateikto tvirtinti Savivaldybės metinio biudžeto įvykdymo ataskaitų rinkinio šiame reglamente nustatytais terminais ir tvarka: kiekvienais metais iki balandžio 25 dienos Savivaldybės administracija raštu pateikia Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai praėjusių metų biudžeto įvykdymo ataskaitų rinkinį auditui atlikti, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba iki birželio 1 dienos pateikia Savivaldybės administracijai atliktų auditų ataskaitas ir išvadas.

Kiekvienais metais iki rugpjūčio 1 d. teikia Savivaldybės tarybai išvadą dėl parengto Savivaldybės konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinio tvirtinimo.

Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba savo veiklos ataskaitą už kiekvienus metus Tarybai svarstyti pateikia iki rugpjūčio 1 d. Ataskaitą arba jos santrauką Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba paskelbia vietinėje spaudoje, Savivaldybės interneto svetainėje, o jei įmanoma, – ir per kitas visuomenės informavimo priemones.

_____

PATVIRTINTA
Palangos miesto savivaldybės tarybos
2011 m. rugsėjo 8 d. sprendimo Nr. T2-151
2 punktu

IŠMOKOS, SKIRTOS PASLAUGOMS, SUSIJUSIOMS SU TARYBOS NARIO VEIKLA, APMOKĖTI, SKYRIMO IR ATSISKAITYMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tarybos nariui su jo, kaip Tarybos nario, veikla susijusioms kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto paslaugoms, kiek jų nesuteikia ar tiesiogiai neapmoka Savivaldybės administracija, apmokėti kas mėnesį skiriama iki 0,4 vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio (VMDU) dydžio išmoka (toliau – Išmoka), už kurią atsiskaitoma ne rečiau kaip vieną kartą per tris mėnesius.

Punkto pakeitimai:
Nr. T2-12, 2014-01-30, paskelbta TAR 2014-03-03, i. k. 2014-02509

II. IŠMOKOS NAUDOJIMO PASKIRTIS

2. Šios tvarkos 1 punkte numatyta Išmoka gali būti panaudota:

2.1. Tarybos nario telefoninių pokalbių, interneto paslaugų apmokėjimui;

2.2. pašto prekių ir paslaugų įsigijimui;

2.3. Tarybos nario kompiuterinės technikos nuomai, techninei priežiūrai, remontui, eksploatavimui;

2.4. Tarybos nario veiklai naudojamos transporto priemonės nuomai, išskyrus išperkamąją nuomą, eksploatavimui, techniniam aptarnavimui, remontui, draudimui, taksi paslaugoms, viešojo transporto bilietų įsigijimui, parkavimo išlaidoms;

2.5. kanceliarinių prekių įsigijimui;

2.6. Išmokai gauti atidarytų banko sąskaitų administravimo paslaugoms apmokėti.

III. ATSISKAITYMO UŽ IŠMOKĄ IR JOS IŠMOKĖJIMO TVARKA

3. Išmokai gauti kiekvienas Tarybos narys pateikia raštu Savivaldybės administracijai banko sąskaitos (mokėjimo kortelės), į kurią bus pervedama Išmoka, rekvizitus.

4. Tarybos narys, norėdamas gauti Išmoką, Savivaldybės administracijos Buhalterijai iki mėnesio 10 dienos pateikia nustatytos formos praėjusio mėnesio Išmokos ataskaitą (priedas).

5. Kartu su Išmokos ataskaita Savivaldybės administracijos Buhalterijai pateikiami išlaidas patvirtinantys dokumentai, atitinkantys Buhalterinės apskaitos įstatymo nustatytus reikalavimus, taikomus apskaitos dokumentams.

6. Iš Išmokos įsigytos prekės nepajamuojamos. Patirta išlaidų, susijusių su Tarybos nario veikla, suma, pateisinta paslaugų ir prekių įsigijimo dokumentais, įskaitoma į faktines išlaidas.

7. Savivaldybės administracijos Buhalterija Išmoką Tarybos nariui į jo nurodytą banko sąskaitą perveda per 5 darbo dienas po Išmokos ataskaitos ir išlaidas patvirtinančių dokumentų gavimo.

8. Savivaldybės administracijos Buhalterija negali išmokėti didesnės Išmokos, nei numatyta šios tvarkos 1 punkte.

IV. IŠMOKOS KONTROLĖ

9. Ar Tarybos narys Išmoką naudojo pagal paskirtį, kontroliuoja Savivaldybės kontrolierius.

10. Jeigu nustatoma, kad Tarybos narys Išmoką panaudojo ne pagal šioje tvarkoje nurodytą paskirtį, Tarybos narys Išmokos dalį, kuri buvo panaudota ne pagal paskirtį, turi grąžinti.

_____

Išmokos, skirtos paslaugoms, susijusioms su Tarybos nario veikla, apmokėti, skyrimo ir atsiskaitymo tvarkos
priedas

Tarybos nario _____
(vardas ir pavardė)

IŠMOKOS ATASKAITA

Už 201… m. …… mėn.

Eil. Nr.	Dokumento išrašymo data	Dokumento (PVM sąskaitos faktūros, sąskaitos faktūros, kvito, bankinio pavedimo kopijos) serija ir Nr., kasos aparato kvito (čekio) Nr.	Prekių, paslaugų pavadinimas	Suma Lt (patvirtinta apmokėjimo dokumentu)
			IŠ VISO:	

Tarybos narys _____ _____
(parašas) (vardas, pavardė)

Ataskaitą gavau 201… m. …… mėn. ... d.

_____
(parašas)

_____
(pareigos, vardas ir pavardė)

PATVIRTINTA
Palangos miesto savivaldybės tarybos
2011 m. rugsėjo 8 d. sprendimo Nr. T2-151
3 punktu

Tarybos nario _____
(vardas ir pavardė)

ATASKAITA APIE LAIKĄ, SUGAIŠTĄ RUOŠIANTIS TARYBOS, KOMITETŲ, FRAKCIJŲ AR ATSKIRŲ DARBO GRUPIŲ POSĖDŽIAMS, SUSITIKIMUOSE SU RINKĖJAIS, VYKDANT TARYBOS AR MERO PAVEDIMUS

201… m. …… mėn.

Eil. Nr.	Data	Vieta, veiklos aprašymas	Laikas (val., min.)
		IŠ VISO“:	

Tarybos narys _____ _____
(parašas) (vardas, pavardė)

Ataskaitą gavau 201… m. …… mėn. ... d.

_____
(parašas)

_____
(pareigos, vardas ir pavardė)

_____

Priedo pakeitimai:
Nr. T2-126, 2012-05-23, paskelbta TAR 2012-05-23, i. k. 2012-01162

Pakeitimai:

1.
Palangos miesto savivaldybės taryba, Sprendimas
Nr. T2-126, 2012-05-23, paskelbta TAR 2012-05-23, i. k. 2012-01162

Dėl Tarybos 2011 m. rugsėjo 8 d. sprendimo Nr. T2-151 pakeitimo

2.
Palangos miesto savivaldybės taryba, Sprendimas
Nr. T2-34, 2013-02-07, paskelbta TAR 2013-02-07, i. k. 2013-00609
Dėl Tarybos 2011 m. rugsėjo 8 d. sprendimo Nr. T2-151 pakeitimo ir papildymo

3.
Palangos miesto savivaldybės taryba, Sprendimas
Nr. T2-184, 2013-06-06, paskelbta TAR 2013-06-06, i. k. 2013-01863
Dėl Tarybos 2011 m. rugsėjo 8 d. sprendimo Nr. T2-151 pakeitimo

4.
Palangos miesto savivaldybės taryba, Sprendimas
Nr. T2-12, 2014-01-30, paskelbta TAR 2014-03-03, i. k. 2014-02509
Dėl Tarybos 2011 m. rugsėjo 8 d. sprendimo Nr. T2-151 pakeitimo

5.
Palangos miesto savivaldybės taryba, Sprendimas
Nr. T2-86, 2014-03-27, paskelbta TAR 2014-04-01, i. k. 2014-03842
Dėl Tarybos 2011 m. rugsėjo 8 d. sprendimo Nr. T2-151 papildymo

6.
Palangos miesto savivaldybės taryba, Sprendimas
Nr. T2-162, 2014-05-29, paskelbta TAR 2014-06-03, i. k. 2014-06141
Dėl Tarybos 2011 m. rugsėjo 8 d. sprendimo Nr. T2-151 pakeitimo

7.
Palangos miesto savivaldybės taryba, Sprendimas
Nr. T2-275, 2014-09-30, paskelbta TAR 2014-10-08, i. k. 2014-13818
Dėl Tarybos 2011 m. rugsėjo 8 d. sprendimo Nr. T2-151 pakeitimo

8.
Palangos miesto savivaldybės taryba, Sprendimas
Nr. T2-346, 2014-11-27, paskelbta TAR 2014-12-03, i. k. 2014-18641
Dėl Tarybos 2011 m. rugsėjo 8 d. sprendimo Nr. T2-151 pakeitimo ir papildymo

9.
Palangos miesto savivaldybės taryba, Sprendimas
Nr. T2-95, 2015-03-26, paskelbta TAR 2015-04-01, i. k. 2015-04857
Dėl Tarybos 2011 m. rugsėjo 8 d. sprendimo Nr. T2-151 pakeitimo

10.
Palangos miesto savivaldybės taryba, Sprendimas
Nr. T2-226, 2015-08-27, paskelbta TAR 2015-09-11, i. k. 2015-13759
Dėl Tarybos 2011 m. rugsėjo 8 d. sprendimo Nr. T2-151 pakeitimo ir papildymo