

***Suvestinė redakcija nuo 2010-10-01 iki 2011-06-30***

*Sprendimas paskelbtas: TAR 2009-05-13, i. k. 2009-00618*



**PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

**SPRENDIMAS  
DĖL PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTO  
PATVIRTINIMO**

2009 m. gegužės 13 d. Nr. T1-86  
Pasvalys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos Įstatymo (Žin., 1994, Nr. [55-1049](#); 2008, Nr. [113-4290](#); Nr. [137-5379](#)) 16 straipsnio 2 dalies 1 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Pasvalio rajono savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti Pasvalio rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiais galios:
  - 2.1. Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2007 m. birželio 6 d. sprendimą Nr. T1-57 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“;
  - 2.2. Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2007 m. spalio 24 d. sprendimą Nr. T1-195 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2007 m. birželio 6 d. sprendimo Nr. T1-57 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo“;
  - 2.3. Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2008 m. balandžio 30 d. sprendimą Nr. T1-98 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento pakeitimo“;
  - 2.4. Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2008 m. gruodžio 5 d. sprendimą Nr. T1-237 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2007 m. birželio 6 d. sprendimo Nr. T1-57 „Dėl Pasvalio rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo“.

Savivaldybės meras

Gintautas Gegužinskas

## **PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pasvalio rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Savivaldybės tarybos (toliau – Tarybos), Savivaldybės tarybos kolegijos (toliau – Kolegijos), Savivaldybės mero (toliau – mero), Savivaldybės mero pavaduotojo (toliau – mero pavaduotojo), Savivaldybės tarybos komitetų (toliau – komitetų), Savivaldybės tarybos komisijų (toliau – komisijų), frakcijų (koalicijų), atskirų Savivaldybės tarybos narių (toliau – tarybos narių) veiklos tvarką.
2. Tarybos kompetenciją, veiklos tvarką ir formas nustato Lietuvos Respublikos Konstitucija, Europos vietos savivaldos chartija, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos ir kiti įstatymai, Lietuvos Respublikos Seimo ir Vyriausybės nutarimai ir šis veiklos reglamentas.
3. Reglamentas tvirtinamas ir gali būti keičiamas Tarybos sprendimu, kai už jį balsuoja visų tarybos narių dauguma. Tarybos patvirtinto Reglamento nuostatos galioja ir naujai išrinktai Tarybai.
4. Visa Tarybos, jos suformuotų institucijų ir atskirų tarybos narių veikla turi būti vykdoma laikantis Reglamento nuostatų.

### **II. TARYBA**

5. Taryba yra savivaldybės atstovaujamoji institucija, turinti vietos valdžios ir viešojo administravimo teises ir pareigas bei įgyvendinanti savivaldos teisę Pasvalio rajono teritorijoje. Taryba susideda iš įstatymų nustatyta tvarka demokratiškai išrinktų savivaldybės bendruomenės atstovų – tarybos narių. Tarybą sudaro 25 tarybos nariai.
6. Per du mėnesius nuo pirmojo naujai išrinktos Tarybos posėdžio sušaukimo dienos turi būti išrinktas meras, paskirtas mero pavaduotojas ir Administracijos direktorius, sudaryta Kolegija, jeigu nusprendžiama ją sudaryti.
7. Pagrindinė Tarybos veiklos forma yra Tarybos posėdis. Tarybos veikla tarp posėdžių tęsiama kolegijoje, komitetuose ir komisijose, taip pat tarybos nariams bendraujant su rinkėjais.
8. Tarybos nariai partijų politikai vykdyti turi teisę jungtis į frakcijas, ne mažesnes kaip trijų tarybos narių grupes, kurios viename iš Tarybos posėdžių viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaravo, kad veiklą Taryboje tęsia susivienijusi į frakciją. Frakciją gali sudaryti pagal vieną rinkimų sąrašą išrinkti tarybos nariai, pagal kelis rinkimų sąrašus išrinkti tarybos nariai ir dalis vieno rinkimų sąrašo tarybos narių. Frakcijos gali jungtis į koalicijas. Rinkimų sąrašų skaičius sudarant koaliciją neribojamas. Kiekvienas tarybos narys gali priklausyti tik vienai frakcijai. Tarybos nariai turi teisę nesijungti į frakcijas bei koalicijas. Tarybos narys, nusprendęs pasitraukti iš frakcijos sudėties, apie tai viename iš Tarybos posėdžių informuoja viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui. Frakcijų ir koalicijų įregistravimo, sudėties pasikeitimo faktas užfiksuojamas Tarybos posėdžio protokole.
9. Frakcijos ir koalicijos turi teisę siūlyti savo atstovus į komitetus bei komisijas.
10. Atskiriems klausimams nagrinėti bei teikti juos svarstyti Tarybos posėdžiuose tarybos nariai gali jungtis į laikinas grupes. Grupę gali sudaryti ne mažiau kaip 3 tarybos nariai, išrinkti pagal vieną ar kelis rinkimų sąrašus.
11. Tarybos nariai arba narių grupė (grupės) ir (ar) frakcija (frakcijos), viename iš Tarybos posėdžių viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaravusi (deklaravusios), kad nedalyvauja sudarant arba sudarytoje (sudarytose) savivaldybės vykdomojoje institucijoje

(vykdomosiose institucijose), ir nedelegavusi (nedelegavusios) į ją (jas) arba mero, mero pavaduotojo pareigas savo atstovų, vadinami Tarybos mažuma (opozicija).

12. Tarybos dauguma – tarybos nariai arba tarybos narių grupė (grupės) ir (ar) frakcija (frakcijos), delegavusi (delegavusios) savo atstovų į savivaldybės vykdomąją instituciją (vykdomąsias institucijas) arba mero, mero pavaduotojo pareigas, arba viename iš Tarybos posėdžių viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, nedeclaravusi (nedeclaravusios), kad nedalyvauja sudarant savivaldybės vykdomąją instituciją (vykdomąsias institucijas) ir nedelegavusi (nedelegavusios) į ją (jas) arba mero, mero pavaduotojo pareigas savo atstovų.

13. Taryba savo kadencijos laikotarpiui funkcijoms įgyvendinti sprendimais patvirtina:

13.1. mero rinkimo ir mero pavaduotojo skyrimo slapto balsavimo rezultatus;

13.2. sudarytus komitetus, atsižvelgdama į tarybos narių skaičių bei jų sudėtį laikantis proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo, ir nustato kiekvieno komiteto kompetenciją;

13.3. sudarytas nuolatinės komisijas ir atskiriems klausimams nagrinėti sudarytas tyrimo, kontrolės, parengiamąsias, redakcines ir kitokias laikinąsias komisijas.

14. Ypatingomis aplinkybėmis, kai nei meras, nei mero pavaduotojas negali eiti savo pareigų dėl nuo jų nepriklausančių priežasčių, Tarybos posėdžiai šaukiami šio Reglamento 49–52 punktuose nustatyta tvarka, o mero pareigos laikinai pavedamos vykdyti Švietimo, kultūros ir sporto komiteto pirmininkui.

15. Taryba prižiūri Savivaldybės vykdomąją instituciją ir kitus subjektus, tiesiogiai įgyvendinančius valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas. Savivaldybės vykdomosios institucijos funkcijos Tarybos sprendimu paskirstomos Administracijos direktoriui ir Administracijos direktoriaus pavaduotojui. Administracijos direktoriaus atostogų ar ligos metu, taip pat kai jis laikinai negali eiti pareigų dėl kitų priežasčių, Administracijos direktoriaus pareigas atlieka Administracijos direktoriaus pavaduotojas.

### **III. TARYBOS POSĖDŽIAI, JŲ ORGANIZAVIMO IR DARBO TVARKA**

#### **Pirmasis Tarybos posėdis**

16. Pirmąjį naujai išrinktos Tarybos posėdį šaukia apygardos rinkimų komisijos pirmininkas ne anksčiau kaip ankstesnės kadencijos Tarybos įgaliojimų paskutinę dieną ir ne vėliau kaip praėjus 7 kalendorinėms dienoms nuo ankstesnės kadencijos Tarybos įgaliojimų paskutinės dienos, kuri nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos 119 straipsniu, o jeigu rinkimai vyko savivaldybėje, kurioje buvo įvestas tiesioginis valdymas ar buvo surengti pakartotiniai rinkimai, Savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo 86 straipsnyje numatytu atveju, – ne vėliau kaip per dvi savaites po rinkimų rezultatų paskelbimo.

17. Apie pirmojo posėdžio sušaukimo laiką ir vietą apygardos rinkimų komisijos pirmininkas ne vėliau kaip prieš 14 kalendorinių dienų paskelbia rajono spaudoje ir Savivaldybės interneto tinklalapyje.

18. Jeigu apygardos rinkimų komisijos pirmininkas naujai išrinktos Tarybos pirmojo posėdžio nesuaukia iki 16 punkte nustatyto termino pabaigos, naujai išrinktos Tarybos nariai renkasi patys kitą dieną pasibaigus šiam terminui. Šiuo atveju posėdžiui pirmininkauja pagal amžių vyriausias tarybos narys (toliau – posėdžio pirmininkas).

19. Posėdžio pirmininkas supažindina naujai išrinktus tarybos narius su priesaikos davimo procedūra.

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

20. Iki pirmojo Tarybos posėdžio pradžios apygardos rinkimų komisija turi įteikti tarybos nariams tarybos nario pažymėjimus. Jeigu pažymėjimai įteikiami posėdžio dieną ir toje pačioje patalpoje, kurioje rengiamas posėdis, tai po pažymėjimų įteikimo iki posėdžio pradžios daroma pertrauka.

21. Patalpas posėdžiui parengia Administracija (turi būti parengtos vietos naujai išrinktiems tarybos nariams bei kitiems posėdžio dalyviams, patalpose turi būti garso aparatura, balsadėžė bei parengta vieta slaptam balsavimui). Atsakingas už tinkamą pasirengimą pirmajam posėdžiui yra Administracijos direktorius. Posėdžio metu salėje naujai išrinkti tarybos nariai turi sėdėti atskirai nuo kitų posėdžio dalyvių.

22. Pirmajam Tarybos posėdžiui pirmininkauja apygardos rinkimų komisijos pirmininkas (toliau – posėdžio pirmininkas), o jį protokoluoja Administracijos direktoriaus paskirtas Administracijos valstybės tarnautojas, ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

23. Posėdį pradeda posėdžio pirmininkas. Jis skelbia naujai išrinktų tarybos narių registraciją. Posėdis tęsiamas, jeigu užsiregistravo daugiau kaip pusė išrinktų tarybos narių. Jeigu nedalyvauja daugiau kaip pusė išrinktų tarybos narių posėdžio pirmininkas paskelbia kito posėdžio datą. Kitas posėdis turi būti sušauktas ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas.

24. Posėdžio pirmininkas paskelbia, kad baigėsi ankstesnės kadencijos tarybos narių įgaliojimai ir, kad prasidėjo naujai išrinktų tarybos narių įgaliojimai. Tarybos nariai patvirtina posėdžio darbotvarkę ir aptaria bei patvirtina posėdžio vedimo tvarką.

25. Pirmajame naujai išrinktos Tarybos posėdyje svarstomi du klausimai:

25.1, priimamas sprendimas dėl Administracijos direktoriaus (direktoriaus pavaduotojo) atleidimo iš pareigų, nes baigėsi jo įgaliojimai, ir pavedimo jam eiti pareigas tol, kol bus paskirtas Administracijos direktorius (direktoriaus pavaduotojas) naujai kadencijai;

25.2. renkamas meras, gali būti skiriami mero pavaduotojas ir Administracijos direktorius. Mero pavaduotojas ir Administracijos direktorius negali būti skiriami, jeigu pirmajame posėdyje meras neišrenkamas. Jeigu per pirmąjį posėdį meras neišrenkamas, Taryba priima sprendimą dėl kito posėdžio datos. Jis turi įvykti ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas po pirmojo posėdžio, jam taip pat pirmininkauja apygardos rinkimų komisijos pirmininkas.

26. Išrenkama Balsų skaičiavimo komisija, į kurią kiekvienas rinkimus laimėjęs sąrašas gali deleguoti savo atstovą (-us). Balsų skaičiavimo komisijos nariai iš savo tarpo išsirenka komisijos pirmininką, pavaduotoją ir sekretorių.

27. Posėdžio pirmininkas supažindina tarybos narius su mero rinkimų procedūra.

28. Mero kandidatūrą gali siūlyti partijos, frakcijos, koalicijos ir atskiri tarybos nariai. Tarybos narys gali siūlyti tik vieną ir pritarti tik vienam kandidatui. Tarybos narys gali siūlyti ir savo kandidatūrą. Atskiro tarybos nario pasiūlytai kandidatūrai turi pritarti dar bent vienas tarybos narys.

29. Baigus siūlyti kandidatus, posėdžio pirmininkas perskaito visų kandidatų pavardes ir paklausia, ar jie sutinka balotiruotis.

30. Posėdžio pirmininkas visiems pasiūlytiems ir sutikusiems balotiruotis kandidatams jų pavardžių abėcėlės tvarka suteikia žodį savo būsimos veiklos programai pristatyti (iki 15 minučių) ir atsakymams į tarybos narių klausimus (iki 20 minučių).

31. Po to posėdžio pirmininkas skelbia diskusiją dėl pasiūlytų kandidatų ir jų pristatytų programų. Diskusijoje turi teisę pasisakyti (iki 3 minučių) visi tarybos nariai. Tarybos nariai, pasisakantys partijos, frakcijos ar koalicijos vardu, gali pasisakyti iki 5 minučių.

32. Pasibaigus diskusijai, posėdžio pirmininkas suteikia kandidatams baigiamąjį žodį (iki 5 minučių), kurio metu kandidatas gali atsisakyti balotiruotis rinkimuose į mero pareigas.

33. Visų sutikusiųjų balotiruotis kandidatų vardai ir pavardės (pavardės abėcėlės tvarka) įrašomos į slapto balsavimo biuletenius (1 ar 2 priedai).

34. Už balsavimo organizavimą yra atsakinga Tarybos išrinkta Balsų skaičiavimo komisija. Ji antspauduoja balsavimo biuletenius apygardos rinkimų komisijos antspaudu, išdalina juos tarybos nariams, kurie pasirašo balsavimo biuletenių išdavimo sąrašą.

35. Negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinto pavyzdžio biuleteniai, neužpildyti biuleteniai, taip pat biuleteniai, kuriuose balsuota daugiau kaip už vieną kandidatą. Papildomai įrašytos pavardės neskaičiuojamos.

36. Užpildytus balsavimo biuletenius tarybos nariai sumeta į balsadėžę. Pasibaigus balsuoti skirtam laikui, Balsų skaičiavimo komisija išima balsavimo biuletenius iš balsadėžės, suskaičiuoja

balsus, atiduotus už kiekvieną kandidatą ir surašo balsų skaičiavimo protokolą. Apie balsavimo rezultatus Balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas informuoja Tarybą.

37. Jeigu vienas iš biuletenyje įrašytų kandidatų gavo daugiau kaip pusę visų tarybos narių balsų, jis laikomas išrinktas meru ir posėdžio pirmininkas teikia Tarybai tvirtinti mero rinkimų rezultatus.

38. Jeigu balsuojant nė vienas kandidatas nesurinko reikiamo balsų skaičiaus, skelbiamas naujas balsavimas, kuriame dalyvauja 2 daugiausia balsų surinkę kandidatai,

39. Jeigu dalyvaujant 2 daugiausia balsų surinkusiems kandidatams, nė vienas iš jų nesurinko daugiau kaip pusės visų tarybos narių balsų, skelbiami nauji rinkimai, kurie turi vykti kitame Tarybos posėdyje.

40. Kitame Tarybos posėdyje kandidatai siūlomi iš naujo ir procedūros kartojamos.

41. Taryba balsavimu priima sprendimą dėl mero rinkimų rezultatų patvirtinimo, kurį pasirašo posėdžio pirmininkas, ir mero įgaliojimai prasideda.

### **Antrasis Tarybos posėdis**

42. Taryba gali nuspręsti, kad po pertraukos tą pačią dieną vyksta ir antrasis Tarybos posėdis, kuriam pirmininkauja naujai išrinktas meras.

43. Antrajame Tarybos posėdyje svarstomi mero pavaduotojo, Administracijos direktoriaus (direktoriaus pavaduotojo) skyrimo, ir gali būti svarstomi Kolegijos, komitetų bei komisijų sudarymo klausimai, o taip pat numatoma kito posėdžio darbotvarkė.

44. Mero pavaduotojo kandidatūrą siūlo išrinktas meras. Kandidatūros į mero pavaduotojus svarstymas ir skyrimas vyksta tokia pačia tvarka kaip ir renkant merą. Jeigu už mero pasiūlytą kandidatą nebalsuoja visų tarybos narių dauguma, meras tą patį kandidatą gali siūlyti dar vieną kartą. Jeigu ir antrą kartą pasiūlytai kandidatūrai Taryba nepritaria, meras turi siūlyti kitą kandidatą.

45. Mero pavaduotojo įgaliojimai prasideda, kai Taryba sprendimu patvirtina slapto balsavimo rezultatus.

46. Vadovaudamasi Tarybos sprendimais, Administracija informuoja Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritorinį skyrį apie mero, mero pavaduotojo darbo pradžią, darbo pabaigą ir gautą atlyginimą.

47. Administracijos direktorius (direktoriaus pavaduotojas) į pareigas skiriamas mero siūlymu Tarybos sprendimu Tarybos įgaliojimų laikui politinio (asmeninio) pasitikėjimo pagrindu. Administracijos direktoriaus (direktoriaus pavaduotojo) kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.

### **Kiti Tarybos posėdžiai**

48. Tarybos posėdžius, išskyrus pirmąjį naujai išrinktos Tarybos posėdį, ne rečiau kaip kas 3 mėnesiai šaukia meras, o kai jo nėra – mero pavaduotojas. Posėdžiai paprastai šaukiami trečiadieniais, 10 val.

49. Tarybos posėdžio sušaukimą taip pat gali inicijuoti 1/3 visų tarybos narių. Jeigu ne mažiau kaip 1/3 visų tarybos narių nusprendžia šaukti Tarybos posėdį, jie įteikia reikalavimą merui, o jo nesant – mero pavaduotojui pareiškimą, pateikdami svarstytinus klausimus ir jų sprendimų projektus. Pareiškimą pasirašo visi tarybos nariai, inicijuojantys Tarybos posėdžio sušaukimą. Tokiu atveju Tarybos posėdis privalo būti sušauktas ne vėliau kaip per dvi savaites nuo tarybos narių reikalavimo gavimo.

50. Jeigu meras ar mero pavaduotojas, reikalaujant ne mažiau kaip 1/3 visų tarybos narių, per dvi savaites Tarybos posėdžio nesusaukia, jį gali sušaukti 1/3 visų tarybos narių. Šie tarybos nariai iš 1/3 visų tarybos narių išrenka atstovą Tarybos posėdžiui sušaukti (toliau – išrinktas atstovas), kuris šiuo atveju atlieka 51 ir 52 punktuose nustatytas funkcijas. Jeigu meras ar jo pavaduotojas posėdyje nedalyvauja, posėdžiui pirmininkauja ir visus posėdyje priimtus dokumentus pasirašo Tarybos paskirtas tarybos narys.

51. Meras, mero pavaduotojas arba išrinktas atstovas (toliau – posėdžio organizatorius) per Administracijos direktoriaus paskirtą valstybės tarnautoją organizuoja, kad visiems tarybos nariams būtų pateikta informacija apie šaukiamo Tarybos posėdžio tikslų laiką (mėnuo, diena bei posėdžio pradžios valanda), vietą ir apie preliminarą Tarybos posėdžio darbotvarkę. Informacija pateikiama posėdžio organizatoriaus vardu ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki Tarybos posėdžio dienos el. paštu taryba@pasvalys.lt.

52. Posėdžio organizatorius turi užtikrinti, kad Administracija supažindintų Savivaldybės gyventojus apie Tarybos posėdžio laiką bei jame numatomus svarstyti klausimus ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki Tarybos posėdžio dienos rajono spaudoje ir Savivaldybės interneto tinklalapyje.

53. Kiekvieno Tarybos posėdžio pradžioje registruojami tarybos nariai. Tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų tarybos narių (toliau – yra posėdžio kvorumas).

54. Išvykdamas iš posėdžio jam nepasibaigus arba laikinai išeidamas iš posėdžių salės, tarybos narys apie tai turi informuoti posėdžio pirmininką ar sekretorių.

55. Jeigu tarybos narys negali atvykti į posėdį, apie tai jis raštu arba kitais būdais praneša posėdžio organizatoriui ne vėliau kaip prieš 2 kalendorines dienas, nurodydamas priežastį. Negalintis dalyvauti posėdyje tarybos narys gali raštu pateikti svarstomais klausimais savo nuomonę, kuri turi būti paskelbta posėdyje. Jeigu paaiškėja, kad nebus kvorumo, posėdžio organizatorius numato kitą posėdžio datą ir apie tai praneša tarybos nariams bei paskelbia rajono spaudoje ir Savivaldybės interneto tinklalapyje.

56. Į Tarybos posėdžius kviečiami Savivaldybės kontrolierius, Administracijos direktorius, Administracijos direktoriaus pavaduotojas, Tarybą aptarnaujantis teisininkas, klausimus posėdžiui rengusių komisijų pirmininkai (arba jų įgalioti komisijų nariai), su svarstomu klausimu susijusių Administracijos struktūrinių ir struktūrinių teritorinių padalinių vadovai arba jų atstovai bei kiti asmenys. Apie Tarybos posėdžius turi būti informuojamas Vyriausybės atstovas apskrityje, pateikiant jam preliminarą posėdžio medžiagą.

57. Tarybos posėdžiai yra atviri. Taryba gali nuspręsti klausimus, susijusius su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi, nagrinėti uždarame posėdyje.

58. Posėdžio pirmininkas:

58.1. skelbia posėdžio pradžią ir pabaigą esant reikalui, gali paskelbti darbotvarkėje nenumatytą posėdžio pertrauką;

58.2. tikrina, ar Tarybos posėdyje yra kvorumas;

58.3. prižiūri, kad Tarybos posėdyje būtų laikomasi šio reglamento reikalavimų;

58.4. suteikia žodį tarybos nariams, Savivaldybės kontrolieriui, Administracijos direktoriui, kitiems kviesiems asmenims, Vyriausybės atstovui apskrityje ir, jeigu Taryba neprieštaruja, kitiems Tarybos posėdyje dalyvaujantiems asmenims, vadovauja klausimų svarstymo eigai, stebi, kad visi pasisakantieji naudotųsi mikrofonu;

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

58.6. jeigu klausimas svarbus ir Taryba neprieštaruja, gali pratęsti pasisakymo laiką;

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

58.8. pagal svarstymo rezultatus formuluoja klausimus balsavimui, vadovaudamasis šiuo Reglamentu nustato balsavimo tvarką ir pagal balsų skaičiuotojų pateiktus duomenis skelbia balsavimo rezultatus;

58.9. duoda pastabas tarybos nariams, jeigu jie nesilaiko šio Reglamento arba kelia triukšmą salėje, įžeidinėja Tarybą, tarybos narius, kitus asmenis ar kitaip trukdo Tarybos darbui, o esant reikalui, perduoda juos svarstyti Etikos komisijai;

58.10. pasiūlo tarybos nariams priimti protokolinį sprendimą pašalinti iš posėdžių salės kviestuosius arba kitus asmenis, jeigu jie trukdo posėdžiui.

59. Tarybos, komitetų bei komisijų posėdžiuose sekretoriauja Administracijos direktoriaus paskirti (suderinus su meru) už protokolus atsakingi Administracijos valstybės tarnautojai ar darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis. Jie yra atsakingi už posėdžių protokolų rašymą, jų

kokybę, protokolų skelbimą ir saugojimą. Posėdžių protokolus pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretoriaus posėdžiui.

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

61. Tarybos posėdžių metu balsus skaičiuoja 2 nuolatiniai iš tarybos narių tarpo išrinkti balsų skaičiuotojai. Jie laikomi išrinktais, jeigu už jų kandidatūras balsavo posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma. Posėdyje nedalyvaujant nuolatiniam balsų skaičiuotojui, vietoj jo skaičiuoti balsus tam posėdžiui išrenkamas kitas tarybos narys.

62. Meras pateikia tarybos nariams svarstyti jo sudarytą Tarybos posėdžio darbotvarkę.

63. Meras (posėdžio pirmininkas), 1/3 tarybos narių, tarybos komitetai, komisijos ir frakcijos turi teisę siūlyti papildyti darbotvarkę, jeigu siūlomą klausimu yra parengtas Tarybos sprendimo projektas, taip pat išbraukti iš darbotvarkės atskiras klausimus. Darbotvarkę patvirtinama atviru balsavimu.

64. Į patvirtintą darbotvarkę įrašytus klausimus Tarybos posėdyje pristato (iki 10 minučių, atskirais atvejais Taryba gali pristatymo laiką pratęsti) klausimo rengėjas arba kitas asmuo (toliau – pranešėjas).

65. Po to pranešėjas atsako į tarybos narių klausimus (iki 10 minučių). Vienas tarybos narys vienu svarstomu klausimu gali paklausti pranešėjo 2 kartus (daugiau kartų tik Tarybai sutikus).

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

67. Pranešėjams atsakius į tarybos narių klausimus, išvadą dėl pateikto Tarybos sprendimo projekto gali pateikti (iki 5 minučių) komiteto, kurio kompetencijai priskirtas svarstomas klausimas, pirmininkas arba kitas įgaliotas komiteto narys.

68. Diskusijose kiekvienu svarstomu klausimu tarybos nariai gali pasisakyti po 5 minutes. Be to, kiekvienu svarstomu klausimu frakcijos bei koalicijos vardu turi teisę iki 7 minučių kalbėti jos įgaliotas atstovas. Svarstomu klausimu vienas tarybos narys gali pasisakyti vieną kartą. Antrą kartą kalbėti iki 3 minučių tas pats tarybos narys gali Tarybai sutikus. Posėdžio pirmininkas, Tarybai sutikus, svarstomu klausimu iki 3 minučių gali leisti pasisakyti ir kitiems posėdyje dalyvaujantiems asmenims. Tik posėdžio pirmininkas gali nutraukti kalbantįjį.

69. Tarybos posėdyje kiekvienu svarstomu klausimu turi teisę pasisakyti (iki 5 minučių) Vyriausybės atstovas apskrityje arba jo įgaliotas Vyriausybės atstovo tarnybos tarnautojas.

70. Tarybos nariai, kurie buvo pasiruošę kalbėti, bet jiems nebuvo suteiktas žodis, pastabas ir pasiūlymus svarstomais klausimais pateikia raštu. Jie pridedami prie posėdžio protokolo arba pateikiami Tarybos sudarytai redakcinei komisijai.

71. Pasibaigus diskusijoms, pranešėjai ir papildomi pranešėjai turi teisę tarti baigiamąjį žodį (iki 3 minučių).

72. Baigus diskusijas dėl kiekvieno svarstomo klausimo, balsavimu yra priimamas Tarybos sprendimas. Balsavimo pradžią skelbia posėdžio pirmininkas. Balsuojant replikos ir pastabos dėl balsavimo motyvų neleidžiamos.

73. Sprendimai gali būti tokie: priimti Tarybos sprendimą, atmesti Tarybos sprendimo projektą, atidėti Tarybos sprendimo projekto svarstymą (redaguoti jį arba surinkti papildomos informacijos). Kitais atvejais sprendimas įrašomas į protokolą. Tarybos sprendimo projektui parengti gali būti sudaroma redakcinė arba kita komisija ir mero teikimu paskiriamas komisijos pirmininkas. Jis praneša Tarybai komisijos darbo rezultatus ir pristato Tarybai sprendimo projektą.

74. Tarybos sprendimai priimami atviru, slaptu ar vardiniu balsavimu. Balsuoti gali tik posėdyje dalyvaujantys tarybos nariai.

75. Atvirai balsuojama rankos pakėlimu.

76. Slapta balsuojama šiame Reglamente numatytais atvejais, o taip pat nusprendus Tarybai, kai to pageidauja frakcija arba ne mažiau kaip 1/3 tarybos narių. Šiuo būdu paprastai balsuojama pertraukos metu naudojant specialios formos balsavimo biuletenius. Balsavimo biuletenius parengia Administracija ir tvirtina Taryba, o tarybos nariams juos išduoda Balsų

skaičiavimo komisija. Balsuojant specialios formos balsavimo biuleteniais, balsavimo vietoje turi būti balsadėžė.

77. Negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinto pavyzdžio biuleteniai, taip pat tie, kuriuose paliktų pavardžių skaičius viršija renkamų pareigūnų skaičių arba paliktas daugiau kaip vienas pasirinkimui duotas teiginys. Papildomai įrašytos pavardės ir teiginiai neskaičiuojami.

78. Viena biuletenyje abėcėlės tvarka gali būti rašomos kandidatų tik į vienas pareigas pavardės.

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

80. Slapto balsavimo rezultatus skelbia Balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas.

81. Balsavimas gali būti vardinis, jeigu to pageidauja ne mažiau kaip 1/3 posėdyje dalyvaujančių tarybos narių. Šiuo atveju kiekvienas tarybos narys turi užpildyti balsavimo biuletenį, jį pasirašyti ir įteikti Balsų skaičiavimo komisijai. Pasibaigus balsavimui, posėdžio pirmininkas paskelbia, kaip balsavo kiekvienas tarybos narys, garsiai perskaitydamas tarybos narių pavardes ir jų balsavimo rezultatus.

82. Balsuojant biuleteniais, balsus skaičiuoja Balsų skaičiavimo komisija,

83. Jei nagrinėtu klausimu buvo balsuojamą bet sprendimas nebuvo priimtas, pakartotinai šis klausimas gali būti svarstomas po pertraukos arba kitame Tarybos posėdyje.

84. Balsavimui gali būti pateiktas vienas arba keli alternatyvūs teiginiai. Pirmuoju atveju balsuojama „už“, „prieš“ arba „susilaikoma“. Antruoju atveju vienas tarybos narys balsuoja tik už vieną pasirinktą teiginį, kada balsuojama biuleteniais, kiti teiginiai išbraukiami.

85. Alternatyvūs teiginiai paprastai pateikiami balsavimui pagal jų pateikimo svarstyti eilę.

86. Dėl atskirų svarstomo klausimo nuostatų, sprendimo punktų ar teiginių sprendimai gali būti priimti ir be balsavimo (visų pritarimu), jei į posėdžio pirmininko klausimą „Ar yra prieštaraujančių?“ niekas neatsako ir posėdžio pirmininkas paskelbia „Priimta“.

87. Tarybos sprendimai, išskyrus atvejus numatytus šiame Reglamente, priimami posėdyje dalyvaujančių jos narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia mero balsas. Jeigu meras posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad sprendimas nepriimtas. Dėl Tarybos posėdžiuose svarstomų klausimų balsuojama atvirai, išskyrus atvejus, kai renkamas meras, skiriamas mero pavaduotojas, Administracijos direktorius, Administracijos direktoriaus pavaduotojas, sprendžiamas nepasitikėjimo meru, mero pavaduotoju, Kolegija, kitų personalijų klausimas. Duomenys apie kiekvieno Tarybos nario balsavimą, išskyrus atvejus, kai renkamas meras, skiriamas mero pavaduotojas, Administracijos direktorius, Administracijos direktoriaus pavaduotojas, sprendžiamas nepasitikėjimo meru, mero pavaduotoju, Kolegija, kitų personalijų klausimas, yra vieši. Tarybos narių balsavimo rezultatai yra saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami Savivaldybės interneto tinklalapyje ([www.pasvalys.lt](http://www.pasvalys.lt)).

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T1-201](#), 2010-09-29, paskelbta TAR 2010-09-29, i. k. 2010-01069

88. Tarybos narys privalo nusišalinti nuo balsavimo, kai sprendžiami su juo ar jo šeimos nariais ir artimaisiais giminaičiais susiję turtiniai bei finansiniai klausimai arba kai jo dalyvavimas balsuojant galėtų sukelti viešų ir privačių interesų konfliktą.

89. Tarybos posėdžio trukmę nustato Taryba, tvirtindama posėdžio darbotvarkę. 15 min. pertraukos skelbiamos po pusantros darbo valandos. Gali būti skelbiama pietų pertrauka. Neeilinė posėdžio pertrauka skelbiama prašant merui, komitetui, frakcijai arba tarybos nariui pageidaujant, kai jam pritaria dauguma posėdyje dalyvaujančių tarybos narių.

90. Tarybos posėdis įrašomas garso aparatūra į informacines laikmenas. Gali būti daromas posėdžio vaizdo įrašas. Kai yra techninės galimybės, Tarybos posėdžiai transliuojami Savivaldybės interneto tinklalapyje ([www.pasvalys.lt](http://www.pasvalys.lt)).

#### **IV. KOMITETAI**

91. Komitetai sudaromi Tarybai teikiamiems klausimams preliminarai nagrinėti ir

išvadoms bei pasiūlymams teikti, kontroliuoti, kaip laikomasi įstatymų ir vykdomi Tarybos sprendimai, mero potvarkiai.

92. Komitetai sudaromi ne mažiau kaip iš 3 tarybos narių Tarybos sprendimu, laikantis proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo. Meras negali būti komitetų nariu. Komitetų ir jų narių skaičių, komitetų įgaliojimus, išskyrus Kontrolės komiteto, nustato Taryba. Tarybos narys gali būti tik vieno komiteto narys (išskyrus Kontrolės komitetą).

93. Sudaromi šie Tarybos komitetai:

93.1. Biudžeto, ekonomikos ir kaimo reikalų;

93.2. Švietimo, kultūros ir sporto;

93.3. Socialinių reikalų, sveikatos ir aplinkos apsaugos;

93.4. Teisėtvarkos ir visuomeninių organizacijų;

93.5. Kontrolės.

94. Komitetų bendroji kompetencija:

94.1. savo iniciatyva arba Tarybos pavedimu pagal savo kompetenciją rengia Tarybos sprendimų projektus;

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

94.3. svarsto Savivaldybės biudžeto projektą ir biudžeto įvykdymo apyskaitą;

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

94.5. nagrinėja gyventojų, juridinių asmenų ir nevyriausybinų organizacijų pasiūlymus bei skundus savo veiklos srityse ir, jei reikia, su atitinkamomis rekomendacijomis perduoda juos Administracijos direktoriui, merai arba pateikia svarstyti Tarybai.

95. Komitetų veiklos kryptys:

95.1. Biudžeto, ekonomikos ir kaimo reikalų komitetas svarsto, rengia ir teikia išvadas, siūlymus dėl:

- pateikto Tarybai tvirtinti biudžeto projekto ir visų komitetų išvadų tuo klausimu;

- biudžeto vykdymo ataskaitos;

- biudžeto tikslinimo;

- nebiudžetinių fondų ir kitų lėšų sudarymo ir naudojimo tvarkos, jų panaudojimo ataskaitų;

- papildomų ir planą viršijančių biudžeto pajamų ir kitų lėšų paskirstymo ir tikslinės paskirties fondų sudarymo ir naudojimo;

- kainų ir tarifų už Savivaldybės kontroliuojamų įmonių, Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų teikiamų atlygintinų paslaugų ir keleivių vežimo vietiniais maršrutais, centralizuotai tiekiamos šilumos, šalto ir karšto vandens kainų, vietinių rinkliavų ir kitų įmokų nustatymo;

- biudžeto asignavimų biudžetinėms įstaigoms skirstymo;

- valstybės socialinių ir ekonominių programų tikslinių lėšų ir kitų valstybės fondų lėšų ir materialiojo turto paskirstymo Savivaldybės biudžetinėms įstaigoms;

- Savivaldybės biudžetinių įstaigų, įmonių, šeimynų, viešųjų įstaigų, akcinių bendrovių steigimo, dalyvavimo jas steigiant, dėl šių įstaigų, įmonių ir šeimynų reorganizavimo, pertvarkymo ir likvidavimo arba dalyvavimo jas reorganizuojant, pertvarkant ir likviduojant;

- bendrų su kitomis savivaldybėmis įmonių steigimo;

- uždarytų akcinių bendrovių ir viešųjų įstaigų finansinių atskaitomybių;

- mokesčių arba kompensacijų už išperkamus žemės sklypus, naudojimąsi Savivaldybės įrenginiais, objektais ir gamtos ištekliais dydžių nustatymo;

- kompensacijų už perkamą kurą, elektros ir šilumos energiją, karštą vandenį ir gamtines dujas tam tikroms vartotojų grupėms mokėjimo;

- koncesijų suteikimo tikslingumo, koncesijos konkurso sąlygų, pagrindinių koncesijos sutarties sąlygų, konkurso etapų, galutinio koncesijos sutarties projekto;

- mokesčių, rinkliavų ir kitų įstatymų nustatytų lengvatų teikimo biudžeto sąskaita;

- subsidijų ir kompensacijų skyrimo visų rūšių įmonėms, steigiančioms naujas darbo vietas;

- ekonominės plėtros programų tvirtinimo;

- naudojimosi bankų kreditais, paskolų ėmimo ir teikimo, garantijų suteikimo ir laidavimo

kreditoriams už savivaldybės kontroliuojamų įmonių imamas paskolas;

- Savivaldybės teritorijos raidos analizių, bendrųjų ilgalaikių investicinių ir kitų programų projektų rengimo;
- Tarybos sprendimų, turinčių įtakos biudžeto pajamoms ir išlaidoms, projektų;
- Administracijos struktūros, funkcijų ir darbo užmokesčio fondo;
- revizijų, nepriklausomo audito ir tikrinimų Administracijoje, Savivaldybės įmonėse, įstaigose ir organizacijose;
- kaimo plėtros programos tvirtinimo;
- Kelių fondo, melioracijai skirtų lėšų naudojimo;
- vietinės reikšmės kelių ir gatvių priežiūros, taisymo, tiesimo ir saugaus eismo sąlygų užtikrinimo;
- finansinių lengvatų suteikimo ūkininkams, žemės ūkio įmonėms.

95.2. Švietimo, kultūros ir sporto komitetas svarsto, rengia ir teikia išvadas, siūlymus dėl:

- pagalbos reformuojamai mokyklai, įgyvendinant jos tikslus ir uždavinius;
- mokyklos lankomumo ir mokinių kontingento mokyklose išlaikymo;
- bendrosios kultūros ugdymo ir etnokultūros puoselėjimo;
- Savivaldybės ilgalaikių kultūrinių, demografinių ir kitų programų projektų rengimo;
- etninės kultūros ir paveldo globos;
- Jaunimo politikos koncepcijos įgyvendinimo;
- kraštotyros darbo organizavimo;
- kūno kultūros ir sporto plėtojimo, sveikos gyvensenos propagavimo;
- biudžeto lėšomis išlaikomų švietimo, kultūros ir sporto įstaigų steigimo, reorganizavimo ir

likvidavimo.

95.3. Socialinių reikalų, sveikatos ir aplinkos apsaugos komitetas svarsto, rengia ir teikia išvadas, siūlymus dėl:

- gyventojų sveikatos priežiūros, sergamumo prevencijos, ligonių, neįgaliųjų ir senelių slaugos organizavimo, sanitarijos ir higienos reikalavimų laikymosi;
- socialiai remtinų asmenų rūpybos, priežiūros ir aptarnavimo, labdaros renginių organizavimo;
- viešųjų asmens sveikatos priežiūros įstaigų finansinių atskaitomybių;
- bendrųjų ilgalaikių socialinių, demografinių, nusikaltimų kontrolės ir prevencijos, sveikatos ir kitų programų projektų rengimo;
- valstybės socialinių programų tikslinių lėšų paskirstymo savivaldybės biudžetinėms įstaigoms;
- socialinio būsto fondo formavimo;
- savivaldybės socialinės plėtros programos tvirtinimo;
- socialinių paslaugų įstaigų, šeimynų steigimo, bendradarbiavimo su visuomeninėmis organizacijomis;
- neįgalių gyventojų socialinio integravimo į bendruomenę;
- Savivaldybės saugomų teritorijų steigimo, vietinės reikšmės gamtos ir kultūros paveldo objektų skelbimo savivaldybės saugomais, aplinkos apsaugos būklės gerinimo;
- želdinių apsaugos, miesto ir kitų gyvenamųjų vietovių tvarkymo, atliekų tvarkymo ir aplinkos apsaugos, gyvūnų laikymo, prekybos turgavietėse ir kitų taisyklių, už kurių pažeidimą įstatymais nustatyta administracinė atsakomybė;
- aplinkos kokybės gerinimo ir apsaugos;
- komunalinių atliekų tvarkymo sistemų diegimo, antrinių žaliavų surinkimo ir perdirbimo organizavimo;
- kraštovaizdžio, nekilnojamųjų kultūros vertybių ir Savivaldybės įsteigtų saugomų teritorijų tvarkymo ir apsaugos;
- savivaldybės aplinkos apsaugos politikos.

95.4. Teisėtvarkos ir visuomeninių organizacijų komitetas svarsto, rengia ir teikia išvadas, siūlymus dėl:

- seniūnijų steigimo ir jų skaičiaus, pavadinimų seniūnijoms suteikimo ir jų keitimo, teritorijų seniūnijoms priskyrimo, jų ribų nustatymo ir keitimo;
- gyvenamųjų vietovių ar jų dalių suskirstymo (sugrupavimo) į seniūnaitijas;
- Savivaldybės teritorijos raidos analizės, bendrųjų ilgalaikių ūkinių, ekologinių ir kitų programų projektų rengimo;
- Savivaldybės teritorijos ribų keitimo, Savivaldybės pavadinimo suteikimo ir keitimo, gyvenamųjų vietovių sudarymo, jų pavadinimų, teritorijų ribų nustatymo ir keitimo, pavadinimų suteikimo gatvėms, aikštėms, pastatams, statiniams ir kitiems Savivaldybei nuosavybės teise priklausantiems objektams;
- sąlygų verslo plėtrai sudarymo ir šios veiklos skatinimo;
- Savivaldybės teritorijos ir jos dalių bendrųjų planų rengimo ir keitimo, teritorijų planavimo dokumentų tvirtinimo;
- socialinės ir gamybos infrastruktūros objektų projektavimo, statybos ir eksploatavimo;
- sprendimų skelbti vietos gyventojų apklausas;
- Savivaldybės ryšių su užsienio institucijomis plėtojimo;
- Savivaldybės gyvenamųjų vietovių herbų tvirtinimo;
- Savivaldybės garbės piliečio vardo suteikimo.

96. Į Kontrolės komitetą įeina vienodas visų Taryboje atstovaujamų partijų arba koalicijų deleguotų atstovų skaičius. Taryba gali pasiūlyti partijai arba jų koalicijai pakeisti pirmą kartą pasiūlytą atstovą į Kontrolės komiteto narius, nurodydama motyvus. Partijos arba jų koalicijos antrą kartą gali siūlyti tą patį arba kitą atstovą. Šiuo atveju Taryba neturi teisės jo nepatvirtinti.

97. Kontrolės komiteto pirmininką iš Kontrolės komiteto narių Tarybos mažumos (opozicijos) siūlymu, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoją mero siūlymu skiria Taryba. Jeigu nėra paskelbta Tarybos mažuma (opozicija), Kontrolės komiteto pirmininką siūlo meras. Kontrolės komiteto pirmininkas ir pavaduotojas laikomi išrinktais, jei už jų kandidatūras balsavo visų Tarybos narių dauguma.

98. Kontrolės komiteto įgaliojimus nustato Vietos savivaldos įstatymas. Kontrolės komitetas sprendimus priima komiteto posėdyje, kuriame turi dalyvauti ne mažiau kaip 2/3 komiteto narių. Sprendimas laikomas priimtu, jei už jį balsavo posėdyje dalyvavusių komiteto narių dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia komiteto pirmininko ar kito pirmininkaujančio komiteto posėdžiui tarybos nario balsas. Kontrolės komiteto siūlymus ir teikimus jo kompetencijos ribose Taryba privalo svarstyti Tarybos posėdyje.

Kontrolės komitetas svarsto Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos plano projektą ir teikia Savivaldybės kontrolieriui pasiūlymus dėl šio plano projekto papildymo ar pakeitimo. Pasiūlymai turi būti suformuluoti raštu ir yra Savivaldybės kontrolieriui privalomi. Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos plano projektas su Kontrolės komiteto pasiūlymais iki einamųjų metų lapkričio 5 d. grąžinamas Savivaldybės kontrolieriui tvirtinti.

99. Pagrindinė komiteto veiklos forma yra komiteto posėdžiai.

100. Komitetą pirmininkus ir jų pavaduotojus renka komitetą nariai. Komiteto pirmininkas ir jo pavaduotojas laikomi išrinktais, jeigu už jų kandidatūras balsavo dauguma komiteto narių.

101. Komiteto pirmininkas:

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

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

101.3. kviečia dalyvauti komiteto posėdžiuose reikalingus asmenis;

101.4. pirmininkauja komiteto posėdžiams;

101.5. organizuoja komiteto sprendimų vykdymą;

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

102. Komiteto pirmininkui negalint eiti pareigų, jas atlieka komiteto pirmininko pavaduotojas.

103. Komiteto posėdį taip pat gali sušaukti 2 komiteto nariai, apie tai raštu, kuriame

išdėstomi posėdžio sušaukimo motyvai ir posėdžio darbotvarkės klausimai, informavę komiteto pirmininką ir komiteto narius.

104. Komiteto posėdžiai paprastai šaukiami esant reikalui. Komiteto posėdis privalo būti sušauktas ne vėliau kaip prieš 5 kalendorines dienas prieš paskelbtą Tarybos posėdį. Šiame komiteto posėdyje svarstomi Tarybos posėdžio darbotvarkės klausimai ir priimamos pastabos bei pasiūlymai dėl parengtų Tarybos sprendimų projektų.

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

106. Komitetas pagal savo kompetenciją priima rekomendacinius sprendimus, pasiūlymus ir išvadas, kurie priimami komiteto posėdyje dalyvaujančių komiteto narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia komiteto pirmininko balsas.

107. Komiteto rekomendacinius sprendimus, pasiūlymus, išvadas ir posėdžių protokolus pasirašo komiteto pirmininkas, o jo nesant – komiteto pirmininko pavaduotojas, pirmininkavęs posėdžiui. Posėdžio protokolus pasirašo ir posėdžio sekretorius.

108. Visus komitetų parengtus Tarybos sprendimų projektus, kuriems įgyvendinti reikalingos lėšos, prieš pateikiant juos svarstyti Tarybai, privalo išnagrinėti Administracija ir pateikti dėl jų savo išvadas.

109. Visi komitetai, siūlydami Tarybai sprendimų projektus, turi turėti raštu pateiktas Administracijos išvadas apie sprendimo įgyvendinimo galimybes ir galimus rezultatus.

110. Komitetas turi teisę pasiūlyti Tarybai papildyti arba pakeisti Tarybos posėdžio darbotvarkę. Sprendimą dėl komiteto pasiūlymo priima Taryba.

111. Komiteto posėdžiai yra protokoluojami, šio Reglamento 59 punkto nustatyta tvarka.

112. Komitetas gali turėti Tarybos patvirtintus nuostatus, kuriuose Taryba nustatytų jo specialiąją kompetenciją.

113. Keli komitetai savo iniciatyva jų pirmininkų susitarimu gali sušaukti bendrą posėdį. Bendram posėdžiui vadovauja vieno iš komitetų pirmininkas. Sprendimai priimami visų komitetų narių, dalyvaujančių posėdyje, balsų dauguma. Posėdžio rekomendacinį sprendimą ir protokolą pasirašo visų komitetų, sušaukusių bendrą posėdį, pirmininkai.

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

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

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

117. Komitetai turi teisę pateikti Tarybai pasiūlymus, kad Tarybos sprendimų projektai bei kiti Savivaldybės gyventojams ir juridiniams asmenims svarbūs klausimai būtų pateikti svarstyti visuomenei.

118. Komitetų rekomendaciniai sprendimai teikiami Administracijai, Savivaldybės įstaigoms bei kontroliuojamoms įmonėms. Taip pat komitetų rekomendaciniai sprendimai, merui pritarus, gali būti teikiami Savivaldybės teritorijoje esančioms valstybės įstaigoms bei visų nuosavybės formų įmonėms.

119. Komitetų rekomendacijas jų gavėjai per 14 kalendorinių dienų privalo apsvarstyti ir apie svarstymo rezultatus informuoti komitetą.

120. Komitetas jo kompetencijos klausimais turi teisę pakviesti į posėdžius Administracijos direktorių arba jo įgaliotą atstovą, Savivaldybės įstaigų bei kontroliuojamų įmonių vadovus ir pareikalauti iš jų pateikti paaiškinimus svarstomais klausimais. Išimties atvejais, jeigu svarstomi klausimai yra susiję su kitų Savivaldybės teritorijoje esančių įstaigų ir įmonių tiesiogine veikla, komitetas gali kviešti į posėdžius atitinkamų įmonių bei įstaigų vadovus ar jų atstovus ir prašyti iš jų paaiškinimų. Komitetas apie klausimų svarstymą ir kvietimą į posėdį turi pranešti kviečiamiems asmenims ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną.

121. Komitetai savo kompetencijos klausimais turi teisę reikalauti iš Administracijos direktoriaus, Savivaldybės įstaigų ir kontroliuojamų įmonių vadovų ataskaitinių duomenų ar kitos

klausimui nagrinėti reikalingos medžiagos, o Administracijos direktorius ir įstaigų bei įmonių vadovai privalo reikalaujamus duomenis pateikti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas.

122. Komitetai pagal savo kompetenciją turi teisę teikti paklausimus visoms Savivaldybės teritorijoje esančioms įstaigoms ir pareigūnams.

123. Komitetų pageidavimu, komitetuose visuomeniniais pagrindais gali nuolat arba pagal reikalą dirbti nevyriausybinų organizacijų ir gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai, o taip pat komitetų darbe patariamąjo balso teise gali dalyvauti mero paskirti politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai bei Administracijos direktoriaus paskirti Administracijos valstybės tarnautojai ar darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis. Taip pat komitetas atskiriems klausimams nagrinėti gali pasitelkti ekspertus. Visuomeniniai patarėjai bei ekspertai gali dalyvauti komitetų posėdžiuose patariamąjo balso teise. Komitetų posėdžiuose taip pat gali dalyvauti kiti tarybos nariai bei svarstomais klausimais suinteresuoti asmenys.

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

125. Komiteto narys, kurio pasiūlymams komitetas nepritarė, gali raštu arba žodžiu juos pateikti svarstyti Tarybai, jeigu tam pritaria dar bent vienas tarybos narys.

126. Komitetų veiklos organizacinę, informacinę ir techninę aptarnavimą atlieka Administracija.

## **V. KOMISIJOS**

127. Taryba savo įgaliojimų laikui sudaro nuolatinę Administracinę bei Etikos komisijas. Taryba šių komisijų pirmininkus mero teikimu skiria iš tarybos narių. Jeigu yra paskelbta Tarybos mažuma (opozicija), Etikos komisijos pirmininko kandidatūrą meras teikia Tarybos mažumos (opozicijos) siūlymu, kuris merui pateikiamas raštu iki kito Tarybos posėdžio po posėdžio, kuriame buvo apie ją paskelbta. Jeigu Tarybos mažuma (opozicija) nepaskelbta arba ji nepasiūlė merui Etikos komisijos pirmininko kandidatūros, Etikos komisijos pirmininko kandidatūrą meras teikia savo nuožiūra. Etikos komisijos pirmininkas laikomas paskirtu, jei už jo kandidatūrą balsavo visų tarybos narių dauguma. Jei Etikos komisijos pirmininkas nepaskiriamas, meras (jeigu yra paskelbta Tarybos mažuma (opozicija) - jos siūlymu) privalo teikti kitą kandidatūrą.

128. Komisijų atsakingųjų sekretorių pareigas atlieka Administracijos direktoriaus paskirti valstybės tarnautojai, šios funkcijos įrašomos į jų pareigybės aprašymą.

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

130. Etikos komisija atlieka Tarybos politikų elgesio tyrimus vadovaudamasi Vietos savivaldos įstatymo, kitų teisės aktų, reglamentuojančių tarybos narių veiklą, bei šio Reglamento reikalavimų nuostatomis.

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

132. Tarybos sudaromų komisijų nariais gali būti skiriami tarybos nariai, Administracijos valstybės tarnautojai bei gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai ir bendruomeninių organizacijų atstovai, kiti savivaldybės bendruomenės nariai. Etikos komisijoje gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai turi sudaryti ne mažiau kaip 1/3 komisijos narių.

133. Laikinosios komisijos sudaromos sudėtingiems, svarbiems, skubiems ar kitiems klausimams spręsti ir pasiūlymams bei išvadoms parengti. Į komisiją skiriami tarybos nariai, gali būti skiriami valstybės tarnautojai bei gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai ir ekspertai, jiems sutikus. Laikinosios komisijos pirmininką, paprastai iš tarybos narių, Tarybai tvirtinti teikia meras. Taryba skiria komisijai užduotį ir nustato jai darbo trukmę. Komisija savo veikloje vadovaujasi įstatymais ir šiuo reglamentu.

134. Laikinasias komisijas taip pat gali sudaryti meras. Meras, sudaręs laikinąją komisiją,

skiria jos vadovą, nustato jai užduotį ir darbo trukmę.

## VI. KOLEGIJA

135. Taryba savo įgaliojimų laikui iš Tarybos narių sudaro Kolegiją.

136. Kolegijos nariai pagal pareigas yra meras ir mero pavaduotojas. Kitų (neetatinių) Kolegijos narių kandidatūras Tarybai tvirtinti teikia meras. Kolegijos nariais paprastai siūlomi Tarybos frakcijų ir komitetų (išskyrus Kontrolės komitetą) pirmininkai. Kolegijos nariais negali būti Kontrolės komiteto nariai.

137. Mero teikti kandidatai patvirtinami Kolegijos nariais, jeigu už kandidatūras balsavo visų tarybos narių dauguma. Kolegijoje turi būti atstovaujama visoms Taryboje registruotoms frakcijoms ir komitetams (išskyrus Kontrolės komitetą).

138. Kolegija ne rečiau kaip kartą per metus arba prireikus atsiskaito už savo veiklą Tarybai.

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

140. Kolegijos pagrindinė veiklos forma yra posėdžiai. Posėdžiai yra atviri. Posėdžiai šaukiami esant reikalui.

141. Kolegijos posėdžius paprastai šaukia meras arba jo įgaliotas mero pavaduotojas. Jeigu meras ar mero pavaduotojas posėdžio nešaukia, jį gali sušaukti 1/2 Kolegijos narių. Apie šaukiamą Kolegijos posėdį ir jame numatomus svarstyti klausimus (pridedamas Kolegijos posėdžio darbotvarkės projektas ir parengti Kolegijos sprendimų projektai, numatomais Kolegijos posėdyje svarstyti klausimais) meras (mero pavaduotojas ar 1/2 Kolegijos narių) ne vėliau kaip prieš 2 kalendorines dienas informuoja kiekvieną Kolegijos narį.

142. Kolegijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų jos narių.

143. Kolegijos posėdžiams pirmininkauja meras, o kai jo nėra arba jis negali pirmininkauti - mero pavaduotojas. Jeigu nėra nei mero, nei mero pavaduotojo, Kolegija iš narių posėdyje išrenka posėdžio pirmininką (toliau – posėdžio pirmininkas).

144. Posėdžio pradžioje posėdžio pirmininkas pateikia tvirtinti darbotvarkės projektą. Papildomus klausimus įrašyti į posėdžio darbotvarkę arba išbraukti klausimus iš darbotvarkės gali pasiūlyti kiekvienas Kolegijos narys, pateikęs Kolegijos sprendimo projektą siūlomu svarstyti klausimu arba argumentus, kodėl klausimą reikia išbraukti iš darbotvarkės. Kolegija posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma patvirtina posėdžio darbotvarkę.

145. Kiekvienas kolegijos narys kiekvienu klausimu gali pasisakyti ne daugiau kaip du kartus po 5 minutes.

146. Kolegijos posėdyje priimti sprendimai yra teisėti, jeigu už juos balsavo posėdyje dalyvaujančių Kolegijos narių dauguma. Jeigu Kolegijos narių balsai posėdyje pasiskirsto po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas. Kolegijos sprendimus pasirašo posėdžio pirmininkas. Posėdžio pirmininkas turi teisę sprendimo nepasirašyti ir kreiptis į Tarybą, jeigu mano, kad Kolegija priėmė sprendimą, kuris yra nepalankus ar nebūtinas Savivaldybei. Tokiu atveju Taryba artimiausiame posėdyje privalo ginčą išspręsti. Kolegijos sprendimai įsigalioja, kai juos pasirašo posėdžio pirmininkas. Kolegijos sprendimai, kuriuose nustatomos, keičiamos ar pripažįstamos netekusiomis galios teisės normos, ne vėliau kaip per 2 savaites po jų priėmimo skelbiami rajono spaudoje ir Savivaldybės interneto tinklalapyje ([www.pasvalys.lt](http://www.pasvalys.lt)). Šie sprendimai įsigalioja kitą dieną po jų paskelbimo spaudoje arba kitą dieną po oficialaus informacinio pranešimo rajono spaudoje apie sprendimo priėmimą ir viso jo teksto paskelbimo Savivaldybės interneto tinklalapyje ([www.pasvalys.lt](http://www.pasvalys.lt)), jeigu pačiame sprendime nenurodyta vėlesnė įsigaliojimo data.

147. Kolegijos sprendimai yra registruojami tam skirtame registre po to, kai juos pasirašo posėdžio pirmininkas. Už kolegijos sprendimų registravimą atsako Administracijos direktoriaus paskirtas Administracijos darbuotojas.

148. Kolegijos posėdžiai yra protokoluojami, šio Reglamento 59 punkte nustatyta tvarka.

149. Kolegijos posėdžiuose privalo dalyvauti Administracijos direktorius, o jam negalint dalyvauti Administracijos direktoriaus pavaduotojas arba kitas Administracijos direktoriaus paskirtas Administracijos valstybės tarnautojas. Taip pat Kolegijos posėdyje gali dalyvauti klausimus jam rengę Administracijos valstybės tarnautojai bei suinteresuoti svarstomais klausimais gyventojai arba jų atstovai, juridinių asmenų atstovai, nevyriausybinių organizacijų vadovai arba jų atstovai. Posėdžio pirmininkas svarstomu klausimu gali leisti jiems pasisakyti, tačiau ne daugiau kaip 2 kartus po 3 minutes vienu klausimu.

## **VII. MERAS, MERO PAVADUOTOJAS**

150. Taryba savo įgaliojimų laikui iš tarybos narių renka merą ir mero siūlymu skiria mero pavaduotoją. Meras yra Savivaldybės vadovas. Meru ir mero pavaduotoju gali būti tik Lietuvos Respublikos piliečiai. Meras yra atskaitingas Tarybai ir bendruomenei už Savivaldybės veiklą.

151. Mero sprendimai įforminami potvarkiais.

152. Meras negali būti Tarybos sudaromų komitetų nariu.

153. Meras ne rečiau kaip kartą per metus atsiskaito Tarybai už savo veiklą, taip pat rengia ir pateikia rinkėjams ir visai savivaldybės bendruomenei savivaldybės veiklos ataskaitą.

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

155. Mero pavaduotojas atlieka Tarybos nustatytas funkcijas ir mero pavedimus. Mero pavaduotojo funkcijos nustatomos Tarybos sprendimu kiekvienai Tarybos kadencijai.

156. Kai meras negali eiti pareigų, mero pavaduotojas atlieka visas jo pareigas, išskyrus Vietos savivaldos įstatyme nustatytus atvejus. Meras savo pareigas eiti mero pavaduotojui gali pavesti potvarkiu arba žodžiu, apie tai informavęs dar du tarybos narius ir Administracijos direktorių.

157. Mero, mero pavaduotojo komandiruotės įforminamos mero potvarkiu, kurių projektus rengia Administracija.

## **VIII. MERO, MERO PAVADUOTOJO IR KOLEGIJOS NARIŲ ATLEIDIMAS PRIEŠ TERMINĄ**

158. Meras ir mero pavaduotojas prieš terminą netenka savo įgaliojimų Tarybos sprendimu, jeigu už tai balsuoja visų tarybos narių dauguma:

158.1. Vyriausybės arba valstybės kontrolės institucijos siūlymu, už įstatymų ar kitų teisės aktų pažeidimus, dėl kurių padaryta esminės žalos valstybės ar Savivaldybės interesams bei nuosavybei;

158.2. kai dėl laikino nedarbingumo nedarba daugiau kaip šimtą dvidešimt kalendorinių dienų iš eilės arba daugiau kaip šimtą keturiasdešimt dienų per paskutinius dvylika mėnesių. Informaciją apie nedarbingumą tarybos narių prašymu Tarybai privalo pateikti Administracijos direktorius, pridėdamas faktą įrodančius dokumentus;

158.3. kai Tarybai pateikia atsistatydinimo prašymą.

159. Be to, meras, mero pavaduotojas netenka savo įgaliojimų prieš terminą, jeigu ne mažiau kaip 1/3 visų tarybos narių pareiškia nepasitikėjimą jais, Taryba priima sprendimą atleisti merą, mero pavaduotoją ir už tokį sprendimą balsavo ne mažiau kaip 1/2 visų tarybos narių. Jeigu sprendimas atleisti merą, mero pavaduotoją dėl nepasitikėjimo nepriimamas, šį klausimą pakartotinai svarstyti galima tik po pusės metų.

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

161. Mero, mero pavaduotojo įgaliojimai nutrūksta, jeigu jie netenka Lietuvos Respublikos pilietybės ar netenka tarybos nario mandato.

162. Pasibaigus Tarybos įgaliojimams, baigiasi ir šios Tarybos išrinkto mero ir mero pavaduotojo įgaliojimai.

163. Taryba, gavusi siūlymą raštą ar prašymą dėl nepasitikėjimo meru arba mero pavaduotoju, privalo šį klausimą svarstyti artimiausiame Tarybos posėdyje arba šaukti neeilinį Tarybos posėdį.

164. Nepasitikėjimo meru klausimas svarstomas posėdžio pradžioje. Šiam posėdžiui pirmininkauja Tarybos išrinktas posėdžio pirmininkas. Meras arba mero pavaduotojas posėdžiui pirmininkauti negali. Pirmiausia Taryba supažindinama (iki 10 minučių) su siūlymu, raštu ar prašymu dėl nepasitikėjimo meru, kurį pateikia jo iniciatoriai. Po to meras išdėsto (iki 10 minučių) savo argumentus svarstomu klausimu. Pirmininkas skelbia diskusiją, kurios metu gali pasisakyti (iki 5 minučių) visi tarybos nariai. Baigus diskusiją, žodis suteikiamas (po 5 minutes) klausimo iniciatoriui ir merui. Po šių pasisakymų pirmininkaujantis skelbia slaptą balsavimą. Jeigu daugiau kaip pusė visų tarybos narių balsuoja už nepasitikėjimą meru, meras, Tarybai patvirtinus balsavimo protokolą, netenka įgaliojimų. Posėdžio pirmininkas skelbia naujo mero rinkimus. Tarybai nusprendus, rinkimai šiame Reglamente nustatyta tvarka gali vykti tame pačiame Tarybos posėdyje arba kitame Tarybos posėdyje. Jeigu pareikštam nepasitikėjimui meru nepritarė daugiau kaip pusė visų tarybos narių, meras, mero pavaduotojas tęsia darbą.

165. Posėdyje, kuriame svarstomas nepasitikėjimo mero pavaduotoju klausimas, pirmininkauja meras arba kitas posėdyje išrinktas tarybos narys. Nepasitikėjimo mero pavaduotoju klausimas svarstomas analogiškai kaip ir nepasitikėjimo meru klausimas.

166. Jeigu daugiau kaip pusė visų tarybos narių pritarė pareikštam nepasitikėjimui mero pavaduotoju, jis netenka įgaliojimų, Tarybai patvirtinus slapto balsavimo protokolą. Šiuo atveju mero įgaliojimai tęsiasi, o mero teikimu skiriamas naujas mero pavaduotojas. Tame pačiame Tarybos posėdyje gali būti skiriamas naujas mero pavaduotojas.

167. Jeigu pareikštam nepasitikėjimui mero pavaduotoju nepritarė daugiau kaip pusė visų tarybos narių, mero pavaduotojas tęsia darbą.

168. Nepasitikėjimą atskiru Kolegijos nariu gali pareikšti 1/3 tarybos narių arba ji delegavusi frakcija. Nepasitikėjimas Kolegijos nariu išreiškiamas pareiškimu, kurį pasirašo meras arba visi nepasitikėjimą pareiškę tarybos nariai. 1/3 tarybos narių arba frakcijos pareiškimas įteikiamas merui arba viešai perskaitomas Tarybos posėdyje ir įteikiamas Tarybos posėdžio sekretoriui. Meras, gavęs pareiškimą dėl nepasitikėjimo Kolegijos nariu iš 1/3 tarybos narių, šį klausimą privalo įrašyti į pirmo Tarybos posėdžio, įvyksiančio po pareiškimo gavimo, darbotvarkę. Kada pareiškimas dėl nepasitikėjimo Kolegijos nariu viešai perskaitomas Tarybos posėdyje, Taryba gali nuspręsti jį svarstyti tame pačiame ar kitame Tarybos posėdyje.

169. Kolegijos narys netenka įgaliojimų, jeigu pareikštam nepasitikėjimui balsavimu pritaria dauguma visų tarybos narių.

170. Jeigu nepasitikėjimą meru arba mero pavaduotoju buvo pareiškę 1/3 visų tarybos narių ir nepasitikėjimui nebuvo pritarta, 1/3 visų tarybos narių nepasitikėjimą gali pareikšti ne anksčiau kaip po metų. Jeigu sprendimas dėl nepasitikėjimo Kolegijos nariu nepriimamas, klausimas dėl nepasitikėjimo tuo pačiu Kolegijos nariu pakartotinai gali būti svarstomas ne anksčiau kaip po metų.

## **IX. TARYBOS DARBO PLANAVIMAS**

171. Naujai išrinkta Taryba ne vėliau kaip per 6 mėnesius nuo savo įgaliojimų pradžios turi patvirtinti kadencijos darbų programą.

172. Taryba savo darbą planuoja pusmečiais.

173. Planas sudaromas tokia tvarka:

173.1. komitetai, frakcijos ir tarybos nariai ne vėliau kaip prieš mėnesį iki kito pusmečio pradžios pateikia merui savo pasiūlymus dėl Tarybos posėdžiuose svarstytinų klausimų bei kitų renginių;

173.2. meras apibendrina pasiūlymus, parengia pusmečio darbo plano projektą ir per dvi savaites pateikia svarstyti komitetams;

173.3. pusmečio darbo planas tvirtinamas Tarybos posėdyje.

174. Pusmečio darbo plane turi būti nurodyta:

174.1. Tarybos posėdžių laikas, numatomi svarstyti klausimai bei atsakingi už jų parengimą asmenys;

174.2. komitetų posėdžių laikas ir juose numatomi svarstyti klausimai;

174.3. priimtų Tarybos sprendimų įgyvendinimo kontrolė;

174.4. tarybos narių ir Tarybos vadovų susitikimai su gyventojais;

174.5. kiti renginiai.

175. Tarybos patvirtinta kadencijos darbų programa bei Tarybos patvirtinti pusmečių darbų planai įteikiami komitetams, Administracijai ir šiame Reglamente nustatyta Tarybos sprendimų skelbimo tvarka paskelbiami susipažinti Savivaldybės gyventojams.

## **X. TARYBOS POSĖDŽIUI PATEIKIAMŲ SVARSTYTI KLAUSIMŲ RENGIMAS**

176. Inicijuoti klausimus svarstyti Tarybos posėdyje gali meras, mero pavaduotojas, Savivaldybės kontrolierius, komitetai, komisijos, frakcijos, koalicijos, tarybos narių grupės, atskiri tarybos nariai, Administracija, nevyriausybinių organizacijų ir gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai. Nevyriausybinių organizacijų, gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai dėl siūlomo svarstyti Tarybos posėdyje klausimo gali raštu kreiptis į merą, komitetą ar atskirą tarybos narį. Administracija, Savivaldybės kontrolierius, komitetai, komisijos, frakcijos, koalicijos, tarybos narių grupės, atskiri tarybos nariai gali patys rengti Tarybos sprendimų projektus inicijuojamais klausimais arba gali kreiptis į merą dėl jų rengimo.

177. Meras siūlomiems svarstyti Tarybos posėdyje klausimams parengti gali sudaryti komisiją, į kurią įrašomi klausimų iniciatoriai, arba įpareigoti Administraciją atitinkamu klausimu parengti Tarybos sprendimo projektą.

178. Paprastai klausimus svarstyti Tarybai rengia Administracija arba komitetai, taip pat gali rengti Savivaldybės kontrolierius, komisijos, frakcijos, koalicijos, tarybos narių grupės ir atskiri tarybos nariai (toliau - projektų rengėjai). Atskiriems klausimams nagrinėti bei teikti juos svarstyti Tarybos posėdžiuose tarybos nariai gali jungtis į laikinas grupes. Grupę gali sudaryti ne mažiau kaip 3 tarybos nariai. Savivaldybės kontrolierius audituoja Administracijos parengtas Savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto bei patikėjimo teise valdomo valstybės turto ataskaitas, metinę biudžeto įvykdymo apyskaitą ir teikia dėl jų išvadas Tarybai:

178.1. dėl Savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto bei patikėjimo teise valdomo valstybės turto ataskaitų - iki rugsėjo 1 dienos;

178.2. dėl metinės biudžeto įvykdymo apyskaitos, Savivaldybės biudžeto ir turto naudojimo – ją pateikiant tvirtinti Tarybai, ne vėliau kaip iki birželio 1 dienos.

179. Rengiami sprendimų projektai turi atitikti Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų rengimo tvarkos įstatymo (Žin., 1995, Nr. [41-991](#)) nuostatas, Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 1998 m. rugpjūčio 17 d. įsakymu Nr. 104 patvirtintų įstatymų ir kitų teisės aktų rengimo rekomendacijų (Žin., 1998, Nr. [87-2416](#); 2002, Nr. [50-1923](#)), Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2001 m. kovo 30 d. įsakymu Nr. 19 (Žin., 2001, Nr. [30-1009](#); 2006, Nr. 60-2169) patvirtintų Dokumentų rengimo taisyklių nustatytus reikalavimus.

180. Sprendimų projektai turi būti pasirašyti projekto rengėjo ir vizuoti Juridinio ir personalo skyriaus vedėjo ar šio skyriaus specialisto, turinčio teisinį išsilavinimą, Bendrojo skyriaus specialisto, kuriam pavesta redaguoti dokumentus, kitų padalinių vadovų pagal kompetenciją, Administracijos direktoriaus ar jo pavaduotojo, suderinti su kitomis suinteresuotomis institucijomis, kurių valdymo sritis ar kompetencija susijusi su sprendžiamu klausimu. Sprendimų projektų priedus pasirašo rengėjas. Jeigu projekte derinimo metu padaromos pataisos, jas atlikęs asmuo pasirašo, nurodydamas datą.

181. Sprendimo projekto rengėjai prie sprendimo projekto prideda aiškinamąjį raštą, kuriame išdėsto problemos esmę, pagrindžia, kodėl būtina priimti siūlomą sprendimą, prireikus pateikia skaičiavimus, išlaidų sąmatas bei finansavimo šaltinius, nurodo laukiamus rezultatus. Turi

būti nurodyta, kurio komiteto, komisijos, tarybos nario ar kito asmens iniciatyva parengtas sprendimo projektas. Aiškinamąjį raštą pasirašo sprendimo projektą teikiantis asmuo.

182. Parengti sprendimų projektai kartu su aiškinamaisiais raštas bei kitais papildomais informaciniais dokumentais pateikiami merui.

183. Meras, atsižvelgdamas į gautus sprendimų projektus, ne vėliau kaip prieš 14 darbo dienų iki numatomo tarybos posėdžio, parengia preliminarų Tarybos posėdžio darbotvarkės projektą, kuriame nurodo pranešėjus ir pagrindinius komitetus sprendimų projektams, kitiems klausimams apsvarstyti.

184. Į preliminarios posėdžio darbotvarkės projektą įtraukti sprendimų projektai pateikiami Administracijos direktoriaus paskirtam Administracijos tarnautojui registruoti. Užregistruoti sprendimų projektai ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po registracijos paskelbiami Savivaldybės interneto tinklalapyje ([www.pasvalys.lt](http://www.pasvalys.lt)).

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

186. Užregistruoti sprendimų projektai persiunčiami Kolegijos nariams ir, apsvarsčius Kolegijai, persiunčiami komitetų nariams. Komitetai sprendimų projektus privalo apsvarstyti ne vėliau kaip prieš 5 kalendorines dienas prieš paskelbtą Tarybos posėdį. Jeigu komitetai, frakcijos bei koalicijos atsisako svarstyti projektą arba laiku nepateikia dėl jo išvadų, jos rašte merui turi išdėstyti atsisakymo svarstyti arba vėlavimo motyvus. Už Administracijos išvadų pateikimą dėl Tarybos sprendimų projektų atsakingas yra Administracijos direktorius.

187. Meras kitą darbo dieną po paskutinio komiteto posėdžio susipažinęs su komitetų išvadomis parengia Tarybos posėdžio darbotvarkės projektą ir per Administraciją organizuoja jos įteikimą visiems Tarybos nariams kartu su pataisytais Tarybos sprendimų projektais.

188. Tarybos nariai dėl Tarybos posėdžio darbotvarkės projekto ir Tarybos sprendimų projektų gali merui ir Tarybos sprendimų projektų rengėjams prieš 1 darbo dieną iki posėdžio raštu pateikti pastabas. Iš tarybos narių gautos pastabos apsvarstomos Tarybos posėdyje.

189. Jeigu meras į preliminarų Tarybos posėdžio darbotvarkės projektą neįrašo iš projektų rengėjų gauto parengto klausimo, jis apie tai per 5 darbo dienas privalo informuoti projekto rengėją, nurodydamas motyvus, dėl ko klausimas nebuvo įrašytas į posėdžio darbotvarkės projektą. Projektų rengėjai per komitetus, komisijas, frakcijas ar 1/3 dalyvaujančių posėdyje tarybos narių šiuos klausimus gali pasiūlyti įrašyti į darbotvarkę Tarybos posėdyje, svarstant darbotvarkę.

190. Oficiali informacija apie Tarybos posėdžių šaukimą skelbiama rajono spaudoje ir Savivaldybės interneto tinklalapyje ([www.pasvalys.lt](http://www.pasvalys.lt)). Informaciniame pranešime nurodoma: posėdžio laikas, vieta, svarstomi klausimai ir interneto tinklalapio, kuriame paskelbti sprendimų projektai, adresas. Jei iki Tarybos posėdžio gaunami asmenų pasiūlymai ar pastabos dėl sprendimo projekto, apie tai pranešėjas informuoja tarybos narius Tarybos posėdžio metu, nurodydamas, ar į šias pastabas ir pasiūlymus atsižvelgta, ir trumpai išdėsto argumentus.

191. Tarybos posėdžiuose svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių Šio reglamento nustatyta tvarka yra pateikti sprendimų projektai. Ypatingų situacijų atvejais meras turi teisę pateikti Tarybai svarstyti klausimą ir siūlyti priimti sprendimą ne pagal nustatytą tvarką.

## **XI. TARYBOS POSĖDYJE PRIIMTŲ DOKUMENTŲ ĮFORMINIMAS IR SKELBIMAS**

192. Tarybos posėdžiai yra protokoluojami. Protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir posėdžio sekretorius, o Tarybos sprendimus – posėdžio pirmininkas.

193. Tarybos posėdžio protokole nurodoma: Tarybos pavadinimas, posėdžio vieta ir laikas, posėdžio eilės numeris, visų tarybos narių, iš jų dalyvavusių ir nedalyvavusių posėdyje, skaičius ir vardai bei pavardės, kviestųjų asmenų bei svečių vardai ir pavardės, posėdžio pirmininko vardas ir pavardė, posėdžio darbotvarkė, kiekvieno klausimo pranešėjo ir papildomo pranešėjo vardas, pavardė ir pareigos, diskusijose dalyvavusių asmenų vardai, pavardės ir pareigos, taip pat asmenų, pateikusių klausimus ar paklausimus (raštu ar žodžiu) pranešėjams ir papildomiems pranešėjams, vardai ir pavardės, trumpas šių kalbų ar paklausimų išdėstymas, priimti sprendimai ir balsavimo

rezultatai.

194. Prie posėdžio protokolo pridedama: Tarybos priimti sprendimai, posėdyje dalyvavusių asmenų sąrašas, posėdyje nedalyvavusių tarybos narių sąrašas, pranešimai ir papildomi pranešimai, posėdžio sekretoriui tarybos narių raštu perduoti siūlymai ir pastabos.

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

196. Posėdžio metu daromas jo įrašas. Įrašai saugomi Administracijoje visą Tarybos kadenciją ir 1 metus jai pasibaigus. Už jų saugumą atsako Administracijos direktoriaus paskirtas Administracijos tarnautojas.

197. Tarybos sprendimus posėdžio pirmininkas turi pasirašyti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po jų priėmimo.

198. Įforminant priimtą sprendimą galimi korektūros klaidų taisymai, nekeičiantys sprendimo esmės. Dėl skaičiavimo, spausdinimo, faktinių duomenų neatitikimo ar kitų techninių klaidų sprendime pateikiamas motyvuotas raštiškas pranešimas merui, kuris imasi reikalingų priemonių klaidoms ištaisyti.

199. Tarybos nariai ir Savivaldybės gyventojai su Tarybos priimtais sprendimais, posėdžių protokolais ir jų priedais gali susipažinti Administracijos Bendrajame skyriuje kiekvieną darbo dieną darbo valandomis.

200. Tarybos priimti individualūs teisės aktai įsigalioja jų pasirašymo dieną, jeigu pačiuose teisės aktuose nenustatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data.

201. Tarybos priimti norminiai teisės aktai įsigalioja kitą dieną po jų paskelbimo rajono spaudoje arba kitą dieną po oficialaus informacinio pranešimo rajono spaudoje apie norminio teisės akto priėmimą ir viso norminio teisės akto paskelbimo Savivaldybės interneto tinklalapyje ([www.pasvalys.lt](http://www.pasvalys.lt)), jeigu pačiuose teisės aktuose nenustatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data.

Oficialiame informaciniame pranešime apie norminio teisės akto priėmimą nurodoma teisės akto priėmimo data, numeris, antraštė, išdėstoma priimto teisės akto esmė ir nurodomas interneto tinklalapis, kuriame paskelbtas visas teisės akto tekstas, adresas.

202. Tarybos posėdžio protokolas kartu su priedais sutvarkomas ir pasirašomas ne vėliau kaip per 2 savaites po įvykusio posėdžio.

203. Tarybos nariai gali raštu pareikšti merai pretenzijas dėl protokolo iki artimiausio Tarybos posėdžio. Jei yra ginčytinų klausimų, po praėjusio posėdžio pirmininko paaiškinimo Taryba priima atitinkamą sprendimą.

204. Tarybos posėdžio protokolo išrašas tarybos nariui rengiamas jo rašytiniu prašymu suderinus su meru. Informacija juridiniams ir fiziniams asmenims teikiama Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

205. Tarybos sprendimus atitinkamoms valstybės institucijoms, visuomeninėms organizacijoms, įmonėms, įstaigoms bei pareigūnams Administracija perduoda ne vėliau kaip per savaitę po posėdžio.

206. Oficialius mero pasirašytus pranešimus apie Tarybos posėdžius rengia ir skelbia Administracija rajono spaudoje ir Savivaldybės interneto tinklalapyje ([www.pasvalys.lt](http://www.pasvalys.lt)).

207. Už Tarybos ir jos suformuotų institucijų raštvedybos tvarkymą atsakingi Administracijos direktoriaus paskirti Administracijos valstybės tarnautojai ar darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis.

## **XII. TARYBOS SPRENDIMŲ ĮGYVENDINIMAS IR KONTROLĖ**

208. Tarybos sprendimai, neviršijantys jos kompetencijos, privalomi Administracijai, visoms Savivaldybės teritorijoje esančioms įstaigoms, įmonėms ir organizacijoms, gyventojams.

209. Tarybos sprendimai dėl vietinių rinkliavų, taip pat Tarybos sprendimais patvirtintos taisyklės, už kurių pažeidimą įstatymai numato administracinę atsakomybę, galioja visoje Savivaldybės teritorijoje ir jų laikytis privalo visos institucijos, įstaigos, įmonės ir gyventojai bei į Savivaldybės teritoriją atvykę kiti fiziniai ir juridiniai asmenys.

210. Tarybos priimtus teisės aktus gali sustabdyti, pakeisti ar panaikinti pati Taryba.
211. Tarybos sprendimų įgyvendinimą ir įgyvendinimo kontrolę organizuoja meras.
212. Visi Tarybos sprendimai registruojami Administracijoje tam skirtame registre.
213. Kontroliuoti Tarybos sprendimai perduodami Administracijos direktoriui, kuris paskiria už vykdymą atsakingą Administracijos padalinį ir nustato įvykdymo datą.
214. Administracijos direktoriaus paskirtas Administracijos padalinio vadovas yra tiesiogiai atsakingas už pavedimo įgyvendinimą.
215. Administracijos padalinio vadovas už įvykdymą atsiskaito Administracijos direktoriui.
216. Apie Tarybos sprendimų įvykdymą Administracijos direktorius atsiskaito merui.
217. Tarybos sprendimas laikomas įvykdytu, kai yra išspręsti visi jame pateikti klausimai. Dėl sprendimo vykdymo kontrolės baigimo sprendžia meras.
218. Ne rečiau kaip kartą per metus Tarybos posėdyje meras paprastai kartu su savo ataskaita pateikia informaciją apie Tarybos sprendimų vykdymą.

### **XIII. TARYBOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS. TARYBOS NARIO ĮGALIOJIMŲ SUSTABDYMAS ARBA JŲ NETEKIMAS PRIEŠ TERMINĄ. KOMPENSACIJOS TARYBOS NARIAMS**

219. Tarybos nario teises ir pareigas nustato Vietos savivaldos įstatymas bei šis Reglamentas.
220. Tarybos narys privalo:
- 220.1. dalyvauti Tarybos posėdžiuose;
- 220.2. būti vieno (be Kontrolės komiteto) komiteto nariu;
- 220.3. dalyvauti komiteto, kurio narys jis yra, posėdžiuose;
- 220.4. nebalsuoti Tarybos ir jos komitetų posėdžiuose, kai jo balsavimas svarstomu klausimu prieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymui;
- 220.5. nuolat bendrauti su rinkėjais ir ne rečiau kaip vieną kartą per metus už savo veiklą atsiskaityti Savivaldybės gyventojams.
221. Tarybos narys turi teisę:
- 221.1. Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka rinkti ir būti išrinktas į pareigas Savivaldybės institucijose;
- 221.2. šio Reglamento nustatyta tvarka siūlyti Tarybai svarstyti klausimus, rengti Tarybos sprendimų projektus, iš Administracijos ar kitų Savivaldybės įstaigų, Savivaldybės kontroliuojamų įmonių gauti visą tarybos nario veiklai reikalingą su Taryboje nagrinėjamais ar rengiamais nagrinėti klausimais susijusią informaciją, dalyvauti diskusijose svarstomais klausimais, raštu ir žodžiu pateikti pastabas dėl Tarybos sprendimų projektų, dėl Tarybos darbo tvarkos ir kt., Tarybos posėdžio metu klausti pranešėjus, kalbėti dėl vedimo tvarkos, kreiptis su paklausimais į Savivaldybės institucijų, Administracijos, kitų Savivaldybės įstaigų, įmonių ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia Savivaldybės teritorijoje, vadovus ir valstybės tarnautojus;
- 221.3. dalyvauti ir kalbėti komitetų ir komisijų posėdžiuose, kuriuose svarstomi jo pateikti arba su jo elgesiu susiję klausimai;
- 221.4. jungtis į frakcijas šio Reglamento nustatyta tvarka;
- 221.5. gauti iš Administracijos vietą posėdžiui, techninę pagalbą ir priemones Tarybos nario įgaliojimams vykdyti.
222. Kiekvienas tarybos narys turi būti pakviestas, jeigu klausimo svarstymas susijęs su tarybos nario veikla, arba savo noru dalyvauti kitų komitetų, komisijų posėdžiuose. Šiais atvejais kvietimus tarybos nariams turi pasirašyti atitinkamų komitetų ar komisijų pirmininkai. Taip pat kiekvienas tarybos narys gali būti įpareigotas atlikti Tarybos, mero arba atitinkamo komiteto pirmininko (tik to komiteto nariams) pavedimus, susijusius su Tarybos veikla.
223. Jeigu Taryba negali vykdyti savo įgaliojimų dėl aplinkybių, susijusių su nepaprastosios padėties įvedimu Savivaldybės teritorijoje, tarybos narių įgaliojimai laikino

tiesioginio valdymo laikotarpiu sustabdomi.

224. Tarybos nario įgaliojimų nutūkimas prieš terminą nustatomas įstatymuose.

225. Tarybos, komitetų posėdžių laiku, taip pat kitais šio Reglamento nustatytais atvejais tarybos narys atleidžiamas nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje.

226. Tarybos narių pagrindinėje darbovietėje negautas atlyginimas už laiką, praleistą Tarybos, Kolegijos, komitetų, komisijų posėdžiuose, taip pat už laiką, praleistą vykdant kitas tarybos nario pareigas, mokamas Vietos savivaldos įstatymo nustatytais pagrindais, šio Reglamento nustatyta tvarka.

227. Tarybos nariams, išskyrus merą ir mero pavaduotoją, už darbą atliekant tarybos nario pareigas yra atlyginama (apmokama).

228. Atlyginimas (užmokestis) apskaičiuojamas pagal skelbiamą VMDU dydį atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką Taryboje, Kolegijoje, komitetų ir nuolatinių komisijų, kurių nariu Tarybos narys yra, posėdžiuose.

229. Tarybos nario darbo laikas kiekviename Tarybos posėdyje skaičiuojamas nuo posėdžio pradžios arba nuo tarybos nario atvykimo momento, jei jis vėluoja į posėdį, iki posėdžio pabaigos arba iki jo išvykimo momento, kai tarybos narys išvyksta nesibaigus posėdžiui. Tarybos narys, atvykęs į posėdį, pasirašo registracijos lape. Tarybos nariui pavėlavus į posėdį, posėdžio sekretorius pažymi jo atvykimo laiką taip pat išvykimo laiką, kai tarybos narys išvyksta nepasibaigus posėdžiui.

230. Tarybos nario darbo laikas Kolegijos, komitetų, komisijų posėdžiuose nustatomas pagal įrašus posėdžių protokoluose.

231. Kiekvieno tarybos nario per mėnesį posėdžiuose praleisto laiko trukmė (valandomis) apskaitoma laiko, praleisto posėdžiuose, apskaitos žiniaraštyje. Žiniaraštį pildo Administracijos direktoriaus paskirtas Administracijos valstybės tarnautojas, o tvirtina meras.

232. Tarybos narių dalyvavimo ne savo komiteto posėdyje laikas įskaitomas, jeigu komiteto darbotvarkėje yra klausimai, kuriems nagrinėti būtinas šių tarybos narių dalyvavimas ir jie yra kviešti.

233. Tarybos nariui su jo, kaip tarybos nario, veikla susijusioms kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto paslaugoms, kiek jų nesuteikia ar neapmoka tiesiogiai Administracija, apmokėti kas mėnesį mokama iki 250 Lt, komitetų pirmininko pavaduotojui iki 300 Lt, komiteto pirmininkui iki 350 Lt dydžio išmoka (toliau - Išmoka) atsiskaitytinai.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T1-201](#), 2010-09-29, paskelbta TAR 2010-09-29, i. k. 2010-01069

233<sup>1</sup>. Šio Reglamento 233 punkte nurodyto dydžio suma kiekvieną mėnesį -iki 10 dienos - avansu pervedama visiems Tarybos nariams į jų nurodytas sąskaitas banke. Pasibaigus ketvirčiui, lėšos pervedamos tik šio reglamento 233-4 ir 233-5 punktuose nustatyta tvarka atsiskaičiusiems už gautų lėšų panaudojimą Tarybos nariams.

*Papildyta punktu:*

Nr. [T1-201](#), 2010-09-29, paskelbta TAR 2010-09-29, i. k. 2010-01069

233<sup>2</sup>. Šio Reglamento 233 punkte nustatytų lėšų limitas sumuojamas kiekvieną ketvirtį. Per praėjusį ketvirtį nepanaudotos lėšos negali būti naudojamos. Per praėjusį ketvirtį išmokėta avanso suma, už kurią Tarybos narys nurodytu laiku už ketvirtį neatsiskaitė, laikoma einamojo ketvirčio avansu, o pateikta atsiskaitymui apyskaitos išlaidų suma įskaitoma į einamojo ketvirčio išlaidas.

*Papildyta punktu:*

Nr. [T1-201](#), 2010-09-29, paskelbta TAR 2010-09-29, i. k. 2010-01069

233<sup>3</sup>. Išmoka gali būti panaudota:

233<sup>3</sup>.1. Tarybos nario telefoninių pokalbių, interneto paslaugų apmokėjimui;

233<sup>3</sup>.2. pašto prekių ir paslaugų įsigijimui;

233<sup>3</sup>.3. knygų, gėlių ir suvenyrų įsigijimui;

233<sup>3</sup>.4. Tarybos nario kompiuterinės technikos nuomai, techninei priežiūrai, remontui, eksploatavimui;

233<sup>3</sup>.5. Tarybos nario veiklai naudojamos transporto priemonės eksploatavimui, techniniam aptarnavimui, remontui, draudimui, taksi paslaugoms, viešojo transporto bilietų įsigijimui;

233<sup>3</sup>.6. Tarybos nario ataskaitos spausdinimui, platinimui ir kitos informacijos, susijusios su jo, kaip Tarybos nario veikla, parengimui, viešosios informacijos rengėjų teikiamų paslaugų apmokėjimui;

233<sup>3</sup>.7. kanceliarinių prekių įsigijimui.

*Papildyta punktu:*

Nr. [T1-201](#), 2010-09-29, paskelbta TAR 2010-09-29, i. k. 2010-01069

233<sup>4</sup>. Tarybos narys už Išmokų panaudojimą atsiskaito Savivaldybės administracijai už kiekvieną ketvirtį pateikdamas ketvirčio Išmokų avanso apyskaitą iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 dienos.

*Papildyta punktu:*

Nr. [T1-201](#), 2010-09-29, paskelbta TAR 2010-09-29, i. k. 2010-01069

233<sup>5</sup>. Kartu su Išmokų avanso apyskaita Savivaldybės administracijai pateikiami išlaidas patvirtinantys dokumentai, atitinkantys Buhalterinės apskaitos įstatymo nustatytus reikalavimus, taikomus apskaitos dokumentams (čekiai, sąskaitos faktūros ir kita), taip pat Išlaidų avanso apyskaita (forma tvirtinama Administracijos direktoriaus įsakymu).

*Papildyta punktu:*

Nr. [T1-201](#), 2010-09-29, paskelbta TAR 2010-09-29, i. k. 2010-01069

233<sup>6</sup>. Tarybos narys, kuris įsigijo knygų, gėlių ar suvenyrų, kartu su šio reglamento 233-5 punkte nurodytais dokumentais, pateikia ir aiškinamąjį raštą, kuriame išsamiai nurodo, kokiems tikslams (renginio pavadinimas, rengimo programa, kokiems asmenims priimti ar pasveikinti įteiktos knygos, gėlės ar suvenyrai) panaudotos Išmokos.

*Papildyta punktu:*

Nr. [T1-201](#), 2010-09-29, paskelbta TAR 2010-09-29, i. k. 2010-01069

233<sup>7</sup>. Iš šio Reglamento 233 punkte nustatytų lėšų įsigytos prekės nepajamuojamos. Patirta išlaidų, susijusių su Tarybos nario veikla, suma, pateisinta paslaugų ir prekių įsigijimo dokumentais, įskaitoma į faktines išlaidas.

*Papildyta punktu:*

Nr. [T1-201](#), 2010-09-29, paskelbta TAR 2010-09-29, i. k. 2010-01069

233<sup>8</sup>. Ar Tarybos nario gautos išmokos naudojamos pagal paskirtį, kontroliuoja Savivaldybės administracijos Apskaitos skyrius ir Savivaldybės Etikos komisija.

*Papildyta punktu:*

Nr. [T1-201](#), 2010-09-29, paskelbta TAR 2010-09-29, i. k. 2010-01069

233<sup>9</sup>. Jeigu nustatoma, kad Tarybos narys Išmokas panaudojo ne pagal šiame Reglamente nurodytą paskirtį, jis, pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui, šią sumą turi sumokėti iš asmeninių lėšų. Jeigu per du mėnesius, pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui, Tarybos narys ne pagal nurodytą paskirtį panaudotos Išmokos dalies nesumoka, Savivaldybės tarybos sprendimu Savivaldybės administracija ne ginčo tvarka išskaičiuoja jas iš Tarybos nariui mokėtinų artimiausio mėnesio Išmokų.

*Papildyta punktu:*

Nr. [T1-201](#), 2010-09-29, paskelbta TAR 2010-09-29, i. k. 2010-01069

234. Tarybos nariams atlyginimą (užmokestį) už sugaištą laiką, vykdant tarybos nario pareigas, ir išmoką už kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto išlaidas apskaičiuoja ir pinigus į tarybos narių nurodytas banko sąskaitas perveda Administracijos Apskaitos skyrius, gavusi šiuo Reglamentu nustatyta tvarka žiniaraščius, patvirtinančius sugaištą laiką.

235. Jeigu pagal mero potvarkį tarybos narys atstovauja Savivaldybei už Savivaldybės ribų, Administracija Vyriausybės nustatyta tvarka apmoka jam komandiruočių išlaidas.

#### **XIV. TARYBOS NARIŲ PAKLAUSIMAI**

236. Paklausimu laikomas toks Savivaldybės kompetencijai priskirtas klausimas, dėl kurio tarybos narys ar jų grupė Tarybos posėdžio metu raštu kreipėsi į merą, mero pavaduotoją, Savivaldybės kontrolierių, Administracijos direktorių, Administracijos direktoriaus pavaduotoją, Administracijos struktūrinių, struktūrinių teritorinių padalinių vadovus, Savivaldybės kontroliuojamų įmonių ar kitų įmonių, įstaigų ar organizacijų, esančių Savivaldybės teritorijoje, vadovus. Į tuos pačius pareigūnus ir vadovus su paklausimu tarybos narys arba jų grupė gali raštu kreiptis posėdžio metu tik tuo atveju, jeigu jie kreipėsi į šiuos pareigūnus su klausimu raštu ir negavo atsakymo arba gautas atsakymas jų netenkino. Paklausimu gali būti laikomas ir toks klausimas, kurio reikšmingumą balsuodama pripažįsta Taryba.

237. Paklausimo pateikėjas (pateikėjai) turi nurodyti konkretų pareigūną ar vadovą, į kurį jis kreipiasi, išdėstyti problemos, dėl kurios jis kreipiasi, esmę ir kokio atsakymo – žodžiu ar raštu – laukia.

238. Atsakymo į paklausimą terminas paprastai negali viršyti 10 kalendorinių dienų. Jeigu pareigūnas ar vadovas, kuriam pateiktas paklausimas, negali nustatyti laiku atsakyti, jis privalo tai raštu motyvuoti ir pasiūlyti kitą terminą, kuris negali būti ilgesnis kaip 30 kalendorinių dienų nuo paklausimo gavimo dienos.

239. Ar paklausimo svarstymą įtraukti į Tarybos posėdžio darbotvarkę, sprendžia Taryba.

240. Nagrinėjant paklausimą Tarybos posėdyje, turi dalyvauti bent vienas iš paklausimo pateikėjų ir pareigūnas arba vadovas, kuriam buvo adresuotas paklausimas. Jeigu posėdyje nedalyvauja paklausėjas, paklausimo nagrinėjimas atidedamas.

241. Paklausimo pateikėjas negali pirmininkauti Tarybos posėdžiui, kai nagrinėjamas jo paklausimas.

242. Apsvarsčiusi pareigūno ar vadovo, kuriam adresuotas tarybos nario paklausimas, atsakymą, Taryba priima dėl jo sprendimą. Sprendimo projektą pateikia paklausimo autorius (autoriai).

243. Sprendimų vykdymą dėl paklausimų pagal kompetenciją kontroliuoja meras arba Administracijos direktorius. Jie reguliariai turi informuoti Tarybą, kaip vykdomi sprendimai dėl tarybos narių paklausimų.

#### **XV. GYVENTOJŲ PRIĖMIMO ORGANIZAVIMAS, JŲ PASIŪLYMŲ, PRAŠYMŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS**

244. Meras, mero pavaduotojas priima gyventojus pagal patvirtintą grafiką, kuris skelbiamas Savivaldybės ir seniūnijų skelbimų lentose ir Savivaldybės interneto tinklalapyje ([www.pasvalys.lt](http://www.pasvalys.lt)). Tarybos nariai asmeniškai priima gyventojus pagal savo darbo arba gyvenamąją vietą gyventojams priimtiniu laiku.

245. Už gyventojų priėmimo organizavimą, jų prašymų, skundų ir pasiūlymų (toliau – prašymų) nagrinėjimą atsako meras. Jis yra atsakingas už gyventojų informavimą apie priėmimo tvarką ir priėmimo periodiškumą.

246. Raštvedybą, susijusią su gyventojų priėmimu ir iš jų gautais prašymais, tvarko Administracijos direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

247. Prašymai turi būti išnagrinėti ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo jų gavimo dienos. Jeigu prašymo nagrinėjimas susijęs su komisijos sudarymu, posėdžio sušaukimu ar kitomis organizacinėmis priemonėmis, dėl kurių atsakymo pateikimas asmeniui gali užsitęsti ilgiau, meras per 15 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos turi teisę pratęsti šį terminą dar iki 10 darbo dienų. Prašymą pateikusiam asmeniui išsiunčiamas pranešimas nurodant prašymo nagrinėjimo pratęsimo

priežastis.

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

249. Tarybos nariai jų vardu gautus rinkėjų prašymus nagrinėja patys arba siunčia juos nagrinėti atitinkamai institucijai, prašydami jos atsakyti pareiškėjui bei kopiją pateikti tarybos nariui. Apie prašymų nagrinėjimo rezultatus pareiškėją informuoja pats tarybos narys arba prašymą tarybos nario paprašyta nagrinėjusi atitinkama institucija.

250. Tarybos ar tarybos nario vardu gauti prašymai gali būti nagrinėjami komitetuose.

251. Prašymai, kurie jau buvo nagrinėti mero ar Administracijos, tačiau nagrinėjimo rezultatai netenkina pareiškėjų, komiteto siūlymu gali būti svarstomi Tarybos posėdyje.

252. Jei Tarybos posėdyje priimtas sprendimas pareiškėjo netenkina, pakartotiniai prašymai Taryboje svarstomi tik tuo atveju, jei juose nurodomos naujos aplinkybės.

## **XVI. SAVIVALDYBĖS INSTITUCIJŲ, BIUDŽETINIŲ IR VIEŠŲJŲ ĮSTAIGŲ (KURIŲ SAVININKĖ YRA SAVIVALDYBĖ), SAVIVALDYBĖS KONTROLIUOJAMŲ ĮMONIŲ IR ORGANIZACIJŲ VADOVŲ ATSISKAITYMAS TARYBAI BEI SAVIVALDYBĖS VEIKLOS ATASKAITOS PATEIKIMAS GYVENTOJAMS**

253. Administracijos direktorius ne rečiau kaip kartą per metus apie savo darbą atsiskaito Tarybai ir merui.

254. Ataskaitos projektą rengia Administracijos padaliniai. Administracijos direktorius ne vėliau kaip iki kovo 15 d. ataskaitą apie savo darbą pateikia merui, kuris šią ataskaitą teikia svarstyti Tarybai.

255. Meras kiekvienais metais iki balandžio mėnesio atsiskaito Tarybai apie savo veiklą praėjusiais metais.

256. Savivaldybės kontrolierius teikia Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos ataskaitą Tarybai svarstyti ne vėliau kaip iki gegužės 1 d.

257. Biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė), savivaldybės kontroliuojamų įmonių ir organizacijų vadovai ataskaitas Tarybai pateikia kasmet. Konkrečios ataskaitų pateikimo datos nustatomos Tarybos darbo plane.

258. Taryba priima sprendimus pritarti (arba ne) šio Reglamento 253–257 punktuose nurodytoms ataskaitoms.

259. Taryba apie atliktą darbą ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaito Savivaldybės gyventojams. Ataskaitą Tarybos vardu pateikia meras.

260. Ataskaitoje turi būti apibūdinama Tarybos, jos suformuotų komitetų ir komisijų, bei mero veikla per metus. Ataskaitos projektą rengia komitetai, komisijos, Administracijos direktorius, meras.

261. Metinis Tarybos veiklos ataskaitos projektas kiekvienais metais iki gegužės mėnesio turi būti apsvarstomas Tarybos posėdyje. Metinę ataskaitą Taryba patvirtina sprendimu.

262. Ataskaitos pateikimo vietą seniūnijų gyvenvietėse ir mieste pasirenka meras, atsižvelgdamas į tai, kad su ataskaita jos pateikimo metu galėtų susipažinti kuo daugiau Savivaldybės gyventojų.

263. Gyventojams, norintiems susipažinti su Tarybos veiklos ataskaita, Administracija turi sudaryti sąlygas. Kiekvienoje seniūnijoje ir Administracijoje, o taip pat Savivaldybės interneto tinklalapyje ([www.pasvalys.lt](http://www.pasvalys.lt)) turi būti ataskaitos tekstas, su kuriuo kiekvienas Savivaldybės gyventojas galėtų susipažinti.

264. Gyventojams Administracijos direktoriaus ataskaita pateikiama tokia pat tvarka kaip ir Tarybos veiklos ataskaita.

## **XVII. PAGRINDINĖS BENDRAVIMO SU GYVENTOJAIMS FORMOS IR BŪDAI**

265. Tarybos narių bendravimas su gyventojais yra viena iš Tarybos veiklos formų.

266. Bendravimas su gyventojais vyksta tarp Tarybos posėdžių.

267. Bendravimas su gyventojais gali vykti gyventojams raštu kreipiantis į Tarybos narius arba asmeniškai susitinkant tarybos narių pasirinktu laiku.

268. Gyventojams raštu kreipiantis į tarybos narius, tarybos nariai ne vėliau kaip per mėnesį privalo raštu atsakyti į gyventojų kreipimąsi.

269. Administracija privalo sudaryti vienodas sąlygas visiems tarybos nariams susitikti su gyventojais, t.y.: paskelbti informaciją gyventojams apie rengiamus susitikimus, parengti patalpas, užtikrinti tvarką ir t.t.

270. Kiekvienas tarybos narys pats gali organizuoti susitikimus su gyventojais savarankiškai, tačiau rengti šiuos susitikimus Administracija nėra įpareigota.

## **XVIII. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO SVARSTYMAS IR TVIRTINIMAS**

271. Savivaldybės biudžetas (toliau – biudžetas) sudaromas vieniems biudžetiniams metams.

272. Biudžeto sudarymo pagrindas yra Tarybos patvirtintos socialinės, ekonominės ir kitos programos, taip pat Savivaldybės funkcijoms įgyvendinti reikalingų lėšų skaičiavimai. Biudžeto projektą rengia Administracija, vadovaudamasi Biudžeto sandaros įstatymu, kitais teisės aktais ir Pasvalio rajono savivaldybės biudžeto sudarymo ir vykdymo taisyklėmis, atsižvelgdama į Administracijos direktoriaus nustatytus biudžeto projekto rengimo terminus.

273. Biudžeto projektas svarstomas ir tvirtinamas tokia tvarka:

273.1. parengtas biudžeto projektas teikiamas svarstyti komitetams, frakcijoms ir skelbiamas Savivaldybės interneto tinklalapyje ([www.pasvalys.lt](http://www.pasvalys.lt)) ir rajoninėje spaudoje gyventojams viešai svarstyti. Biudžeto projektas, pateiktas gyventojams viešai svarstyti, turi būti aiškus. Savivaldybės gyventojai ar juridiniai asmenys dvi savaites nuo biudžeto projekto viešo paskelbimo dienos gali teikti pastabas ir pasiūlymus dėl biudžeto projekto Administracijai raštu arba elektroniniu paštu [rastine@pasvalys.lt](mailto:rastine@pasvalys.lt);

273.2. komitetai turi išnagrinėti biudžeto projektą pagal savo kompetenciją ir sprendimus priimti per dvi savaites nuo biudžeto projekto gavimo dienos. Į komitetų posėdžius kviečiami Administracijos padalinių, biudžetinių, viešųjų įstaigų vadovai;

273.3. per Reglamento 273.1 punkte nurodytą laiką gautus gyventojų ar juridinių asmenų atsiliepimus apibendrina Administracija ir pateikia merui.

273.4. Pasiūlymai didinti biudžeto projekte numatytus asignavimus arba numatyti naujus asignavimus paprastai svarstomi tik tada, kai pasiūlymo iniciatoriai nurodo šiems asignavimams finansuoti reikalingą biudžeto šaltinį;

273.5 biudžeto projektas Tarybos posėdyje svarstomas vadovaujantis šiame Reglamente nustatyta Tarybos sprendimų svarstymo tvarka. Savivaldybės biudžeto projektą Tarybos posėdyje pristato Administracijos direktorius arba Administracijos Finansų skyriaus vedėjas. Esant siūlymui atidėti sprendimo dėl biudžeto tvirtinimo priėmimą, posėdžio pirmininkas turi teikti balsuoti dėl to pirmiausiai. Nepriėmus sprendimo atidėti klausimo svarstymą arba nesant tokio pasiūlymo, posėdžio pirmininkas teikia tarybai balsuoti dėl biudžeto projekto patvirtinimo. Sprendimas dėl savivaldybės biudžeto patvirtinimo priimamas posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma. Jei sprendimas nepriimamas ir Taryba nusprendžia taisyti biudžeto projektą, jis svarstomas ir tvirtinamas kitame Tarybos posėdyje ne vėliau kaip po 7 kalendorinių dienų. Per šį laikotarpį biudžeto projektą privaloma apsvarstyti Biudžeto, ekonomikos ir kaimo reikalų komitete. Patikslintas biudžeto projektas teikiamas tarybai šiame Reglamente nustatyta tvarka. Paprastai svarstant ir tvirtinant biudžeto projektą kartu parengiami ir svarstomi klausimai dėl kitų finansavimo šaltinių (Europos Sąjungos struktūrinių fondų, bankų paskolų, privatizavimo fondo ir pan.) lėšų naudojimo biudžetiniais metais.

274. Taryba biudžetiniais metais gali tikslinti biudžetą.

## **XIX. VIETOS GYVENTOJŲ APKLAUSOS ORGANIZAVIMAS**

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

276. Apklausai gali būti teikiami klausimai, kuriuos Savivaldybė sprendžia atlikdama savarankiškąsias bei sutartines funkcijas.

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

278. Apklausos būdą pasiūlo apklausos iniciatorius, sprendimą dėl apklausos būdo priima Taryba, atsižvelgdama į vietos sąlygas ir aplinkybes.

279. Taryba patvirtina nustatytu būdu vykdomos apklausos tvarką bei apklausos komisijos įgaliojimus.

280. Apklausa gali būti surengta Savivaldybės, Administracijos seniūnijos (kelių seniūnijų) arba gyvenamosios vietovės (kelių gyvenamųjų vietovių) teritorijoje. Apklausos teritorija negali būti mažesnė kaip gyvenamosios vietovės teritorija.

281. Apklausos paskelbimo iniciatyvos teisė priklauso Savivaldybės gyventojams ir Tarybai.

282. Gyventojai apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 10 procentų apklausos teritorijos gyventojų, turinčių teisę rinkti šios Tarybą, reikalavimu.

283. Taryba apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 1/4 tarybos narių grupės reikalavimu. Tarybos narių grupės prašymas skelbti apklausą įteikiamas merui. Jis turi atitikti Reglamento 285 punkte nurodytus reikalavimus.

284. Apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę gyventojai įgyvendina tiesiogiai. Šiam tikslui sudaroma iniciatyvinė grupė iš ne mažiau kaip 10 gyventojų, turinčių teisę rinkti Tarybą. Grupės atstovas asmeniškai pateikia merui prašymą įregistruoti iniciatyvinę grupę.

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

286. Jeigu iniciatyvinės grupės prašyme pažymima, kad apklausai teikiamo (-ų) klausimo (-ų) tekstas yra preliminarus, grupės atstovų prašymu Administracija suteikia reikalingą pagalbą rengiant galutinį apklausai teikiamo (-ų) klausimo (-ų) tekstą. Galutinį klausimo (-ų) tekstą pasirašo visi iniciatyvinės grupės nariai ir jis pateikiamas merui.

287. Meras paveda Administracijos direktoriui spręsti iniciatyvinės grupės įregistravimo klausimą. Administracijos direktorius, gavęs iniciatyvinės grupės prašymą, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas įregistruoja iniciatyvinę grupę ir ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jos įregistravimo išduoda vidaus reikalų ministro patvirtintos formos gyventojų parašų dėl reikalavimo paskelbti apklausą rinkimo lapus.

288. Gyventojų iniciatyvos paskelbti apklausą teisei įgyvendinti nustatomas vieno mėnesio laikotarpis. Jis skaičiuojamas nuo gyventojų parašų dėl reikalavimo paskelbti apklausą rinkimo lapų išdavimo dienos.

289. Taryba ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo parašų rinkimo baigiamojo akto ir gyventojų reikalavimų pateikimo Administracijos direktoriui dienos arba nuo grupės tarybos narių prašymo merui įteikimo dienos priima sprendimą paskelbti apklausą.

290. Apklausą organizuoja meras Tarybos nustatyta tvarka.

291. Apklausos rezultatai turi būti svarstomi Tarybos posėdyje ne vėliau kaip per 2 mėnesius po apklausos ir į juos gali būti atsižvelgiama priimant sprendimą dėl apklausai teikto (-ų) klausimo (-ų).

292. Apklausos organizavimo išlaidos apmokamos iš Savivaldybės biudžeto.



(Pasvalio rajono savivaldybės mero rinkimų slaptos balsavimo biuletenio pavyzdys)

**PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS MERO RINKIMŲ SLAPTO BALSAVIMO  
BIULETENIS**

|                       |                           |
|-----------------------|---------------------------|
| <input type="radio"/> | <b>ANTANAS ANTANAITIS</b> |
| <input type="radio"/> | <b>JONAS JONAITIS</b>     |
| <input type="radio"/> | <b>PETRAS PETRAITIS</b>   |

|                       |                                                                    |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <input type="radio"/> | Pažymėkite apskritimą prie kandidato, už kurį balsuojate, pavardės |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------|

\_\_\_\_\_

**(Pasvalio rajono savivaldybės mero (mero pavaduotojo) rinkimų (skyrimo) slapto balsavimo  
biuletenio pavyzdys)**

**PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS MERO (MERO PAVADUOTOJO) RINKIMŲ  
(SKYRIMO) SLAPTO BALSAVIMO BIULETENIS**

TAIP NE

|                                             |                    |
|---------------------------------------------|--------------------|
| <input type="radio"/> <input type="radio"/> | ANTANAS ANTANAITIS |
|---------------------------------------------|--------------------|

|                       |                                             |
|-----------------------|---------------------------------------------|
| <input type="radio"/> | Pažymėkite apskritimą prie norimo kandidato |
|-----------------------|---------------------------------------------|

---

**Pakeitimai:**

1.  
Pasvalio rajono savivaldybės taryba, Sprendimas  
Nr. [T1-201](#), 2010-09-29, paskelbta TAR 2010-09-29, i. k. 2010-01069  
Dėl Pasvalio rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento pakeitimo