Sprendimas netenka galios 2019-12-28:
Akmenės rajono savivaldybės taryba, Sprendimas
Nr. T-263, 2019-12-23, paskelbta TAR 2019-12-27, i. k. 2019-21233
Dėl Akmenės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo

Suvestinė redakcija nuo 2019-03-29 iki 2019-12-27

Sprendimas paskelbtas: TAR 2016-10-17, i. k. 2016-25192

AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS
DĖL AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTO PATVIRTINIMO

2016 m. spalio 13 d. Nr. T-214(E)
Naujoji Akmenė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 13 straipsnio 10 dalimi, 15 straipsnio 3, 7 dalimis, 16 straipsnio 2 dalies 1 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, 23 straipsnio 4 punktu, įgyvendindama Lietuvos Respublikos Vyriausybės atstovo Šiaulių apskrityje 2016 m. kovo 3 d. teikimą Nr.3-5, atsižvelgdama į Akmenės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento redakcinės komisijos 2016-07-28 posėdžio protokolą Nr. K-15, Akmenės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Akmenės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentą (pridedamas).
2. Pripažinti netekusiu galios Akmenės rajono savivaldybės tarybos 2015 m. kovo 27 d. sprendimą Nr. T-64(E) „Dėl Akmenės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“.

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

Savivaldybės meras Vitalijus Mitrofanovas

PATVIRTINTA
Akmenės rajon savivaldybės tarybos
2016 m. spalio 13 d. sprendimu Nr. T-214(E)
(nauja redakcija Savivaldybės tarybos
2017 m. rugpjūčio 31 d. sprendimu Nr. T-162(E)

AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Akmenės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Akmenės rajono savivaldybės tarybos (toliau –Taryba), Savivaldybės tarybos kolegijos (toliau – Kolegija), Savivaldybės mero (toliau – meras), Savivaldybės mero pavaduotojo (toliau – mero pavaduotojas), Savivaldybės tarybos komitetų (toliau – komitetai), Savivaldybės tarybos komisijų (toliau – komisijos), frakcijų, Savivaldybės tarybos narių (toliau – tarybos nariai) veiklos tvarką ir formas. Taip pat nustato mero, Savivaldybės administracijos direktoriaus (toliau – Administracijos direktorius), Savivaldybės kontrolieriaus atsiskaitymo Tarybai ir gyventojams bei Tarybos ir atskirų Tarybos narių atsiskaitymo gyventojams tvarką ir numato pagrindines bendravimo su gyventojais formas ir būdus.

2. Reglamentas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo ir kitų teisės aktų nuostatomis.

3. Reglamentas tvirtinamas ir gali būti keičiamas Tarybos sprendimu. Reglamento nuostatos galioja ir naujai išrinktai Tarybai.

4. Visa Tarybos ir atskirų Tarybos narių veikla turi būti vykdoma laikantis Reglamento nuostatų.

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

II SKYRIUS
TARYBOS VEIKLOS TEISINIAI PAGRINDAI IR ĮGALIOJIMAI

6. Taryba – Savivaldybės atstovaujamoji institucija, turinti vietos valdžios ir viešojo administravimo teises ir pareigas, kuriai vadovauja vienmandatėje rinkimų apygardoje tiesiogiai išrinktas Tarybos narys – meras. Meras yra Savivaldybės vadovas.

7. Tarybos įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti Tarybos nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti Tarybos nariai. Taryba veikia pagal įgaliojimus, nustatytus Vietos savivaldos įstatyme ir kituose įstatymuose.

8. Taryba savo įgaliojimus įgyvendina kolegialiai Tarybos posėdžiuose. Tarybos posėdžiams klausimus rengia Tarybos komitetai ir komisijos savo posėdžiuose, Tarybos narių frakcijos ir grupės pasitarimuose, Tarybos nariai, Savivaldybės kontrolierius, meras ir Administracijos direktorius. Taryba svarstomais klausimais priima sprendimus ir kontroliuoja jų įgyvendinimą.

III SKYRIUS
TARYBOS POSĖDŽIAI, JŲ ORGANIZAVIMO IR DARBO TVARKA

Tarybos posėdžių organizavimas

9. Pirmąjį išrinktos naujos Tarybos posėdį šaukia Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka ir terminais.

10. Kitus Tarybos posėdžius prireikus, bet ne rečiau kaip kas 3 mėnesiai, šaukia meras, o kai jo nėra (komandiruotės, atostogų, nedarbingumo laikotarpiu) – mero pavaduotojas, o kai abiejų nėra – laikinai mero pareigas einantis Tarybos narys. Tarybos posėdžiams pirmininkauja meras, o kai jo nėra (komandiruotės, atostogų, nedarbingumo laikotarpiu) – mero pavaduotojas, o kai abiejų nėra – laikinai mero pareigas einantis Tarybos narys.

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

12. Meras potvarkiu tvirtina Tarybos metų ketvirčio posėdžių grafiką.

13. Jeigu Tarybos narys negali atvykti į Tarybos posėdį, apie tai jis raštu arba kitais būdais praneša merui, mero pavaduotojui arba įgaliojimus iš 1/3 išrinktų Tarybos narių gavusiam Tarybos nariui iki Tarybos posėdžio pradžios ir el. paštu Tarybos posėdžio sekretoriatui, nurodydamas neatvykimo priežastį. Jeigu likus 2 darbo dienoms iki Tarybos posėdžio dienos iš Tarybos narių raštiškų ar kitais būdais gautų pranešimų paaiškėja, kad Tarybos posėdyje nedalyvaus Tarybos narių dauguma, meras, o kai jo nėra – mero pavaduotojas arba laikinai einantis mero pareigas Tarybos narys paskiria kitą Tarybos posėdžio datą ir apie tai Reglamento 15 punkte nustatyta tvarka praneša Tarybos nariams, seniūnaičiams, kai svarstomi klausimai yra susiję su jų atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene, bei paskelbia Savivaldybės interneto svetainėje.

14. Į Tarybos posėdžius kviečiami Savivaldybės kontrolierius, Administracijos direktorius, su svarstomu klausimu susijusių Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių vadovai arba jų atstovai, seniūnaitis, kai svarstomi klausimai yra susiję su jo atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene, gali būti kviečiami Savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų padalinių vadovai arba jų atstovai, seniūnai bei kiti asmenys.

15. Tarybos nariams apie šaukiamo posėdžio laiką pranešama elektroniniu paštu, kurio adresą jie yra raštu nurodę Tarybos posėdžio sekretoriatui.

Seniūnaičiams, kai svarstomi klausimai yra susiję su jų atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene, apie šaukiamo posėdžio laiką pranešama elektroniniu paštu, kurio adresą jie yra raštu nurodę Administracijos direktoriui.

16. Apie Tarybos posėdžius raštu informuojamas Vyriausybės atstovas, elektroniniu paštu pranešant jam Tarybos posėdžio datą, nuorodą į darbotvarkę, sprendimų projektus bei aiškinamuosius raštus.

17. Asociacijos, seniūnaičiai ar gyventojai dėl siūlomo svarstyti Tarybos posėdyje klausimo gali raštu kreiptis į merą, komitetą, Tarybos narį ar Administracijos direktorių. Komitetai, komisijos, Tarybos narių frakcijos ir grupės, Tarybos nariai, Savivaldybės kontrolierius gali patys rengti Tarybos sprendimų projektus inicijuojamais klausimais. Meras sprendimų projektams, siūlomiems svarstyti Tarybos posėdyje, parengti gali sudaryti komisiją, į kurią įtraukiami klausimų iniciatoriai, arba įpareigoti Administraciją atitinkamu klausimu parengti Tarybos sprendimo projektą.

18. Tarybos posėdžiuose svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių Reglamento 20, 65 punktuose nustatyta tvarka yra pateikti sprendimų projektai.

19. Tarybos posėdžio darbotvarkę sudaro meras. Ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki Tarybos posėdžio svarstytinus klausimus kartu su įregistruotais sprendimų projektais meras privalo įtraukti į posėdžio darbotvarkę. Jeigu meras svarstytinų klausimų į Tarybos posėdžio darbotvarkę neįtraukia, klausimą dėl jų įtraukimo į posėdžio darbotvarkę sprendžia Taryba. Klausimas įtraukiamas į darbotvarkę, jeigu už jį balsavo posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių dauguma. Tarybos posėdžio darbotvarkė ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio paskelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

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

21. Tarybos posėdžio darbotvarkėje turi būti nurodyta: posėdžio numeris, laikas, svarstomi klausimai, pateikto projekto registravimo numeris, projekto rengėjas.

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

23. Tarybos nariai dėl Tarybos posėdžio darbotvarkės projekto ir sprendimų projektų gali merui ir projektų rengėjams raštu pateikti pastabas. Iš Tarybos narių gautos pastabos apsvarstomos Tarybos posėdyje.

24. Apie Tarybos posėdžio laiką, svarstyti parengtus ir Reglamento 65 punkte nustatyta tvarka įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais meras, o kai jo nėra (komandiruotės, atostogų, nedarbingumo laikotarpiu), – mero pavaduotojas, o kai abiejų nėra, – laikinai mero pareigas einantis Tarybos narys arba įgaliojimus iš 1/3 išrinktų tarybos narių gavęs Tarybos narys ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios Reglamento 15, 70 punktuose nustatyta tvarka praneša visiems Tarybos nariams, gyventojams ir seniūnaičiui, kai svarstomi klausimai yra susiję su jo atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene, taip pat seniūnui ir vietos gyventojų apklausos iniciatyvinės grupės atstovui (atstovams), kai svarstomi vietos gyventojų apklausos rezultatai ar klausimai dėl vietos gyventojų apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų), informaciją paskelbdamas Savivaldybės interneto svetainėje www.akmene.lt .

25. Prieš kiekvieną posėdį Tarybos nariams išdalijamos elektroninės identifikacijos kortelės pasirašytinai. Tarybos nariai kiekvieno posėdžio pradžioje užsiregistruoja elektroninėmis identifikacijos kortelėmis. Tarybos narys, palikdamas posėdžių salę, privalo ištraukti elektroninę identifikacijos kortelę ir palikti ją darbo vietoje ar informuoti balsų skaičiavimo komisiją.

26. Tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja išrinktų Tarybos narių dauguma. Jeigu posėdis teisėtas, meras arba kitas Tarybos posėdžio pirmininkas skelbia Tarybos posėdį pradėtą.

27. Dalyvaujančiu posėdyje laikomas tarybos narys, užsiregistravęs elektroninėmis priemonėmis arba užfiksuotas balsų skaičiavimo komisijos.

28. Tarybos posėdžiai yra atviri. Posėdžiai vyksta lietuvių kalba. Jos nemokantys kviestieji asmenys turi teisę kalbėti kita kalba, jeigu ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki tarybos posėdžio dienos apie tai praneša merui, mero pavaduotojui ar įgaliojimus iš 1/3 išrinktų Tarybos narių gavusiam Tarybos nariui, kuris turi pasirūpinti vertimu.

29. Jeigu Tarybos posėdyje svarstomas klausimas yra susijęs su kitais posėdyje dalyvaujančiais asmenimis, jiems, iš anksto užsiregistravusiems posėdžio sekretoriate, svarstant klausimą leidžiama užduoti klausimus pranešėjams ir kalbėti Reglamento 38 punkte nustatyta tvarka.

30. Tarybos posėdžio pirmininkas:

30.1. skelbia Tarybos posėdžio pradžią, pertrauką ir pabaigą. Esant reikalui, gali paskelbti posėdžio darbotvarkėje nenumatytą Tarybos posėdžio pertrauką;

30.2. tikrina, ar Tarybos posėdyje dalyvauja išrinktų Tarybos narių dauguma;

30.3. posėdžio pradžioje informuoja apie gautus Vyriausybės atstovo teikimus ar reikalavimus;

30.4. prižiūri, kad posėdyje būtų laikomasi Reglamento reikalavimų;

30.5. suteikia žodį Tarybos nariams, Savivaldybės kontrolieriui, Administracijos direktoriui, komitetų ir komisijų, frakcijų primininkams ar jų įgaliotiems atstovams, Vyriausybės atstovui, vadovauja klausimų svarstymo eigai;

30.6. turi teisę leisti posėdyje kalbėti kviestiems asmenims ir kitiems iš anksto užsiregistravusiems posėdyje dalyvaujantiems asmenims;

30.7. stebi kalbų trukmę, jeigu ji viršijama, įspėja kalbėtoją, o po antrojo įspėjimo gali kalbėtoją nutraukti;

30.8. jeigu posėdžio darbotvarkės klausimas svarbus ir Taryba neprieštarauja, gali pratęsti kalbėtojo pasisakymo laiką;

30.9. jeigu kalbėtojas nukrypsta nuo svarstomo posėdžio darbotvarkės klausimo esmės, gali jį įspėti, o po antrojo įspėjimo gali kalbėtoją nutraukti;

30.10. remdamasis svarstymų rezultatais, formuluoja klausimus balsuoti, siūlo balsavimo tvarką, skelbia balsavimo pradžią, praneša balsavimo rezultatus;

30.11. prireikus sudaro balsų skaičiavimo komisiją iš 3 Tarybos narių eilės tvarka pagal vardinį sąrašą; komisijos pirmininką išsirenka komisijos nariai;

30.12. pranešimus, pareiškimus, kitą informaciją ne svarstomu klausimu Tarybos nariams leidžia pareikšti tik išnagrinėjus darbotvarkėje numatytus klausimus;

30.13. pareiškia Tarybos nariams pastabas, jeigu jie nesilaiko Reglamento arba triukšmauja salėje, įžeidinėja Tarybą, Tarybos narius, kitus asmenis ar kitaip trukdo Tarybos darbui, gali teikti pasiūlymus dėl įspėjimo Tarybos nariui įrašymo į posėdžio protokolą, Tarybos nario elgesio apsvarstymo Etikos komisijoje arba Tarybos nario pašalinimo iš salės;

30.14. priima sprendimą pašalinti iš posėdžių salės asmenis, jeigu šie trukdo posėdžiui.;

30.15. suteikia replikos teisę.

30.16. Posėdžio pabaigoje posėdžio pirmininkas skelbia laiką pastaboms ir diskusijoms dėl posėdžio vedimo tvarkos. Šiais klausimais pasisako tarybos nariai bei posėdžio pirmininkas; diskusijoms skiriama ne daugiau kaip 10 minučių.

Papildyta papunkčiu:
Nr. T-231(E), 2017-11-30, paskelbta TAR 2017-12-01, i. k. 2017-19246

30.17. Išklausius pareiškimus, paklausimus, posėdžio pirmininkas skelbia posėdžio pabaigą.

Papildyta papunkčiu:
Nr. T-231(E), 2017-11-30, paskelbta TAR 2017-12-01, i. k. 2017-19246

31. Į patvirtintą Tarybos posėdžio darbotvarkę įrašytus klausimus posėdyje pristato pranešėjas, kurį numato komitetų pirmininkai jų posėdžio metu svarstant sprendimų projektus arba meras.

32. Kiekvienu darbotvarkės klausimu daromas vienas pagrindinis pranešimas, gali būti ir papildomų pranešimų. Pagrindinis pranešimas turi būti ne ilgesnis kaip 20 minučių. Papildomam pranešimui, baigiamajam žodžiui ir kalbėti diskusijose komiteto, komisijos, frakcijos, grupės vardu skiriama iki 5 minučių, o savo vardu – iki 3 minučių.

33. Pristatęs klausimą Tarybai pranešėjas atsakinėja į Tarybos narių klausimus. Tarybos narys, prieš pateikdamas klausimą pranešėjui, informuoja, kad klausimą pateiks savo, Tarybos daugumos, Tarybos opozicijos, frakcijos ar grupės vardu. Neinformavus, kieno vardu pateikiamas klausimas, laikoma, kad klausimas pateiktas Tarybos nario vardu. Klausimas turi trukti ne ilgiau kaip 1 minutę, o atsakymas – ne ilgiau kaip 3 minutes. Kiekvienas Tarybos narys svarstomu klausimu gali klausti 2 kartus, nepriklausomai nuo to, kieno vardu jis klausia. Tarybos daugumos, opozicijos, frakcijos ar grupės vardu klausimą pateikti gali tik vienas jos narys. Atsižvelgiant į svarstomo klausimo svarbą posėdžio pirmininkas gali leisti pateikti daugiau klausimų.

Punkto pakeitimai:
Nr. T-80, 2019-03-28, paskelbta TAR 2019-03-28, i. k. 2019-04885

34. Pranešėjui atsakius į Tarybos narių klausimus, esant poreikiui išvadą dėl pateikto Tarybos sprendimo projekto pateikia (iki 5 minučių) kuruojamos srities komiteto pirmininkas arba kitas komiteto narys.

35. Diskusijose kiekvienu svarstomu klausimu gali pasisakyti (po 3 minutes) 4 Tarybos nariai – 2 pritariantys pateiktam sprendimo projektui ir 2 nepritariantys. Be to, kiekvienu svarstomu klausimu turi teisę pasisakyti meras, mero pavaduotojas, frakcijos bei Tarybos narių grupės vardu turi teisę pasisakyti (iki 5 minučių) jos įgaliotas atstovas. Diskusijoje svarstomu klausimu tas pats Tarybos narys gali kalbėti 1 kartą. Dalyvaujantys Tarybos posėdyje Savivaldybės kontrolierius, Administracijos direktorius, komitetų ar komisijų primininkai ar jų įgalioti atstovai turi teisę pasisakyti (iki 3 minučių).

36. Tarybos nariai, kurie buvo pasiruošę kalbėti, bet jiems nebuvo suteiktas žodis, pastabas ir pasiūlymus svarstomais posėdžio darbotvarkės klausimais pateikia raštu Tarybos posėdžio pirmininkui. Šios pastabos ir pasiūlymai pridedami prie posėdžio protokolo.

37. Jeigu Tarybos narys be įspėjimo išėjo iš posėdžių salės ir jo nėra, kai Tarybos posėdžio pirmininkas suteikia jam žodį, jis laikomas atsisakiusiu pasisakyti.

38. Jei dėl Tarybos posėdyje svarstomo klausimo posėdyje pakviesti dalyvauti kiti asmenys, jiems leidžiama pasisakyti (iki 5 minučių) ir užduoti klausimus pranešėjams. Tarybos posėdžio pirmininkas, Tarybai sutikus, svarstomu klausimu iki 3 minučių gali leisti pasisakyti ir kitiems posėdyje dalyvaujantiems asmenims.

39. Tarybos posėdžiuose turi teisę dalyvauti ir pasisakyti Vyriausybės atstovas Šiaulių apskrityje ar jo įgaliotas Vyriausybės atstovo tarnybos valstybės tarnautojas ir, kai yra pagrindas, pranešti Tarybos nariams, kad svarstomi projektai neatitinka įstatymų ar Vyriausybės sprendimų.

40. Pasibaigus diskusijoms turi teisę pasisakyti pagrindinis pranešėjas arba klausimo rengėjas.

41. Posėdžio pirmininkas po diskusijų ir pasisakymų dėl balsavimo motyvų skelbia balsavimo pradžią ir praneša balsavimo rezultatus. Balsuojant replikos ar pastabos neleidžiamos. Klausimo svarstymas baigiamas gongo dūžiu.

42. Tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai (balsai laikomi pasiskirsčiusiais po lygiai tada, kai balsų „už“ gauta tiek pat, kiek „prieš“ ir „susilaikiusių“ kartu sudėjus), lemia mero balsas. Jeigu meras posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad sprendimas nepriimtas.

Punkto pakeitimai:
Nr. T-80, 2019-03-28, paskelbta TAR 2019-03-28, i. k. 2019-04885

43. Dėl Tarybos posėdžiuose svarstomų klausimų balsuojama Vietos savivaldos įstatyme nustatyta tvarka. Sprendimai priimami *atviru* ar *slaptu* balsavimu. Balsuoti gali tik Tarybos posėdyje dalyvaujantys Tarybos nariai.

44. Tarybos sprendimai gali būti tokie: pritarti pateiktam Tarybos sprendimo projektui, atmesti Tarybos sprendimo projektą, atidėti Tarybos sprendimo projekto svarstymą (redaguoti jį arba surinkti papildomos informacijos). Galutiniam Tarybos sprendimo projektui parengti gali būti sudaroma komisija ir Tarybos posėdžio pirmininko teikimu paskiriamas komisijos pirmininkas. Jis praneša Tarybai komisijos darbo rezultatus ir pristato Tarybai sprendimo projektą.

45. Duomenys apie kiekvieno Tarybos nario balsavimą, išskyrus atvejus, kai balsuojama slaptai, yra vieši. Kiekvieno Tarybos nario balsavimo rezultatai turi būti saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje. Balsavusių Tarybos narių pavardės ir balsavimo rezultatai posėdžio metu gali būti rodomi ekrane.

46. Atvirai balsuojama naudojant elektronines identifikavimo korteles arba rankos pakėlimu:

46.1. Kai balsuojama elektroninėmis priemonėmis, balsavimo laiko trukmė – iki 20 sek.

46.2. Tarybos nario motyvuotu prašymu, posėdžio pirmininko žodiniu teikimu Tarybai pritarus gali būti perbalsuojama – iki pradedant svarstyti kitą klausimą.

47. Atvirai balsuojant rankos pakėlimu balsus skaičiuoja Tarybos sudaryta balsų skaičiavimo komisija, ji fiksuoja, kaip kiekvienas Tarybos narys balsavo svarstomu klausimu. Komisijos pirmininkas balsavimo rezultatus praneša posėdžio pirmininkui.

48. Atvirai balsuojant:

48.1. Balsuoti gali būti pateiktas vienas pasiūlymas (teiginys) arba keli alternatyvūs teiginiai. Pirmuoju atveju balsuojama „už“, „prieš“ arba „susilaikoma“. Antruoju atveju vienas

Tarybos narys balsuoja tik už vieną pasirinktą teiginį. Jei pateikiama daugiau kaip vienas pasiūlymas, tai daugiausiai balsų surinkęs pasiūlymas teikiamas balsuoti atskirai. Balsų dauguma išrinktas pasiūlymas įrašomas į sprendimo projektą ir teikiama balsuoti už visą sprendimo projektą.

48.2. Dėl sprendimo: atidėti ar atmesti klausimą, balsuojama pirmiau negu dėl klausimo esmės.

48.3. Dėl balsavimo motyvų galima kalbėti po to, kai posėdžio pirmininkas paskelbia, dėl ko bus balsuojama, ir paklausia, ar yra norinčių kalbėti dėl balsavimo motyvų. Dėl balsavimo motyvų gali pasisakyti „už“ ir „prieš“ ne daugiau kaip po du Tarybos narius.

48.4. Alternatyvūs teiginiai paprastai pateikiami balsavimui pagal pateikimo svarstyti eilės tvarką.

49. Slaptam balsavimui sudaroma balsų skaičiavimo komisija, į kurią kiekviena rinkimus į Tarybą laimėjusi partija, frakcija ar Tarybos narių grupė deleguoja savo atstovą (jeigu nedeleguoja, komisija sudaroma iš posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių).

50. Taryba, frakcijai pasiūlius, gali posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma pareikšti nepasitikėjimą balsų skaičiavimo komisija ar jos nariu. Tada skiriama nauja komisija arba jos narys. Posėdžio pirmininko sprendimu arba frakcijos reikalavimu, kuriam pritaria ne mažiau kaip 1/3 posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių, balsavimas, po kurio buvo pareikštas nepasitikėjimas, gali būti pakartotas.

51. Slaptai balsuojama naudojant Tarybos patvirtintos specialios formos balsavimo biuletenius. Balsavimo biuletenius parengia Savivaldybės administracija, o Tarybos nariams juos išduoda balsų skaičiavimo komisija. Balsuojant specialios formos balsavimo biuleteniais, balsavimo vietoje turi būti balsadėžė ir vieta slaptam balsavimui:

51.1. biuletenius antspauduoja ir išduoda balsų skaičiavimo komisija. Gaudami biuletenį, Tarybos nariai pasirašo biuletenių išdavimo lape;

51.2. viename biuletenyje abėcėlės tvarka gali būti įrašomos tik kandidatų į tas pačias pareigas pavardės. Visais atvejais biuletenis turi turėti antraštę, kurioje aiškiai nurodyta, dėl ko balsuojama. Balsuojantysis biuletenyje pažymi pavardes tų kandidatų, už kuriuos balsuoja, arba tuos teiginius, kurie jam priimtini;

51.3. negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinto pavyzdžio, neužpildyti ar neantspauduoti balsavimo biuleteniai, taip pat tie, kuriuose pažymėta pavardžių daugiau negu renkama pareigūnų arba pažymėtas daugiau kaip vienas pasirinkti duotas teiginys, taip pat jei įrašytos papildomos pavardės ar teiginiai, taip pat tie, kuriuose paliktų pavardžių skaičius viršija renkamų asmenų skaičių arba paliktas daugiau kaip vienas pasirinkti duotas teiginys;

51.4. dėl kurio nors pareigūno atleidimo ar nepasitikėjimo juo pareiškimo balsuojama biuleteniais, kuriuose įrašyti teiginiai: „pasitikiu“ ir „nepasitikiu“ arba „atleisti“ ir „neatleisti“. Vienu biuleteniu gali būti balsuojama tik dėl vieno pareigūno atšaukimo;

51.5. balsų skaičiavimo protokolą pasirašo balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas ir posėdžio pirmininkas;

51.6. slapto balsavimo rezultatus skelbia balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas, tvirtina Taryba;

51.7. balsavimo biuleteniai saugomi iki Tarybos kadencijos pabaigos.

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

53. Merui ar Tarybos nariui patekus į situaciją, kai atliekant pareigas ar vykdant pavedimą reikia priimti sprendimą ar dalyvauti jį priimant, ar įvykdyti pavedimą, susijusį su savo (ar artimo asmens) privačiais interesais, prieš pradedant klausimo rengimą (aptarimą), svarstymą ar priėmimą, arba pačios minėtos procedūros metu, apie nusišalinimą pareiškiama tokia tvarka:

53.1. Tarybos narys, gavęs komitetų posėdžio darbotvarkę, ne vėliau kaip iki komitetų posėdžio, o gavęs Tarybos posėdžio darbotvarkę, ne vėliau kaip iki tarybos posėdžio privalo elektroniniu paštu informuoti merą ir / arba komiteto pirmininką apie galimą interesų konfliktą.

53.2. Tarybos narys, kuris dalyvauja tarybos ar mero sudarytų komisijų ar darbo grupių darbe, apie esamą interesų konfliktą privalo informuoti komisijos pirmininką ar darbo grupės

vadovą. Sprendimą dėl Tarybos nario nusišalinimo priima ar nepriima komisijos pirmininkas arba darbo grupės vadovas.

53.3. Meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas, o kai abiejų nėra, – laikinai einantis mero pareigas Tarybos narys, kai nevyksta komitetų ir tarybos posėdžiai, esant interesų konfliktui nusišalina ir apie tai informuoja Tarybą.

53.4. Tarybos narys komitetų, komisijų, darbo grupių posėdžiuose prieš pradedant svarstyti klausimą, kuris jam sukelia interesų konfliktą, privalo informuoti posėdžio dalyvius apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą nuo klausimo svarstymo ir balsavimo ir, jeigu posėdžio nariams balsuojant nusišalinimas priimamas, jokia forma nedalyvauti toliau svarstant šį klausimą. Posėdžio protokole pažymimas nusišalinimo faktas. Posėdžio nariai gali motyvuotu sprendimu, vadovaudamiesi Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos patvirtintais kriterijais, pareikšto nusišalinimo nepriimti ir įpareigoti Tarybos narį dalyvauti toliau svarstant šį klausimą. Jeigu nusišalinimą pareiškia daugiau negu pusė posėdyje dalyvaujančių narių ir dėl to nebūtų galima priimti sprendimo dėl nusišalinimo priėmimo ar nepriėmimo, sprendimą dėl to priima visi (įskaitant ir nusišalinimą pareiškusius tarybos narius) posėdyje dalyvaujantys nariai.

Duomenys apie sprendimą nepriimti pareikšto nusišalinimo kartu su svarstyto klausimo balsavimo rezultatais per penkias darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje ir elektroninėmis priemonėmis pateikiami Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai.

Papunkčio pakeitimai:
Nr. T-34, 2018-02-19, paskelbta TAR 2018-02-20, i. k. 2018-02538

53.5. Tarybos narys Tarybos posėdyje prieš pradedant svarstyti klausimą, kuris jam sukelia interesų konfliktą, privalo informuoti Tarybą apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą nuo klausimo svarstymo ir balsavimo ir, jeigu Taryba balsuodama nusišalinimą priima, jokia forma nedalyvauti toliau svarstant šį klausimą. Balsavimas dėl tarybos nario nusišalinimo nepriėmimo vyksta prieš pradedant svarstyti klausimą, kuris tarybos nariui sukelia interesų konfliktą. Kai Tarybos narys nusišalina, jis ištraukia savo identifikacinę kortelę ir gali išeiti iš posėdžių salės. Posėdžio protokole pažymimas nusišalinimo faktas. Taryba gali motyvuotu sprendimu, vadovaudamasi Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos patvirtintais kriterijais, pareikšto nusišalinimo nepriimti ir įpareigoti Tarybos narį dalyvauti toliau svarstant šį klausimą. Jeigu nusišalinimą pareiškia daugiau negu pusė Tarybos posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių ir dėl to nebūtų galima priimti sprendimo dėl nusišalinimo priėmimo ar nepriėmimo, sprendimą dėl to priima visi (įskaitant ir nusišalinimą pareiškusius Tarybos narius) Tarybos posėdyje dalyvaujantys Tarybos nariai.

Duomenys apie sprendimą nepriimti pareikšto nusišalinimo kartu su svarstyto klausimo balsavimo rezultatais skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje ir per penkias darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos elektroninėmis priemonėmis pateikiami Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai.

Tarybos, komitetų posėdžių protokoluose turi būti įrašyta apie tarybos narių nusišalinimo priėmimo (nepriėmimo) faktą, nurodoma, kas, dėl kokios priežasties ir nuo kurio klausimo nusišalino, balsavimo rezultatai dėl Tarybos nario nusišalinimo priėmimo (nepriėmimo).

Papunkčio pakeitimai:
Nr. T-231(E), 2017-11-30, paskelbta TAR 2017-12-01, i. k. 2017-19246
Nr. T-34, 2018-02-19, paskelbta TAR 2018-02-20, i. k. 2018-02538
Nr. T-179, 2018-08-29, paskelbta TAR 2018-08-30, i. k. 2018-13593
Nr. T-80, 2019-03-28, paskelbta TAR 2019-03-28, i. k. 2019-04885

53.6. Atsiradus interesų konfliktą keliančioms privačių interesų deklaracijoje nenurodytoms aplinkybėms, meras, Tarybos nariai nedelsdami, bet ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas nuo šių aplinkybių paaiškėjimo, papildo privačių interesų deklaraciją.

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

Skelbiami tokių posėdžių tik darbotvarkės klausimai ir balsavimo rezultatai, kiti duomenys neviešinami.

55. Tarybos posėdžiai esant techninėms galimybėms transliuojami tiesiogiai Savivaldybės interneto svetainėje.

Tarybos posėdžių metu daromas garso ir (ar) vaizdo įrašas. Svarstant valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančią, su asmens duomenimis, kurių viešinimas neatitiktų 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB, reikalavimų (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679), susijusią informaciją, ir (ar) sprendimų, kuriuose yra valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančios, su asmens duomenimis, kurių viešinimas neatitiktų Reglamento (ES) 2016/679 reikalavimų, susijusios informacijos, projektus, posėdžio pirmininkui paskelbus, garso ir (ar) vaizdo įrašai nedaromi. Tarybos posėdžių garso ir (ar) vaizdo įrašai yra vieši, saugomi 10 metų informacinėse laikmenose ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

Nesant techninių galimybių, Taryba sprendžia dėl posėdžio vedimo tvarkos ar jo atidėjimo.

Taryba nustato posėdžių transliavimo Savivaldybės interneto svetainėje tvarką.

Punkto pakeitimai:
Nr. T-231(E), 2017-11-30, paskelbta TAR 2017-12-01, i. k. 2017-19246
Nr. T-80, 2019-03-28, paskelbta TAR 2019-03-28, i. k. 2019-04885

56. Tarybos posėdžio metu, išnagrinėjus darbotvarkėje numatytus klausimus, posėdyje gali būti svarstomi ir kiti klausimai numatant pavedimą, jo vykdytoją ir įvykdymo terminą. Tokie klausimai įrašomi į posėdžio protokolą ir apie juos informuojami suinteresuoti asmenys.

57. Tarybos posėdžiai protokoluojami. Posėdžių protokolus privalo pasirašyti tam posėdžiui pirmininkavęs meras, jo pavaduotojas ar kitas Tarybos narys. Tarybos posėdžių protokolus turi pasirašyti ir Tarybos sekretorius, o jeigu jo nėra, – mero paskirtas politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojas arba Administracijos direktoriaus (kai yra gautas mero pritarimas) paskirtas valstybės tarnautojas arba darbuotojas, dirbantis Savivaldybės administracijoje pagal darbo sutartį, kuris gali sekretoriauti ir Kolegijos, komitetų bei komisijų posėdžiuose. Jis atsakingas už Tarybos posėdžių protokolų rašymą, jų kokybę, protokolų skelbimą ir saugojimą.

Protokolai paskelbiami Savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip per 7 darbo dienas po Savivaldybės tarybos posėdžio.

Punkto pakeitimai:
Nr. T-80, 2019-03-28, paskelbta TAR 2019-03-28, i. k. 2019-04885

58. Tarybos posėdžio sekretoriatui perduodami Tarybos narių raštu pateikti siūlymai ir pastabos, Tarybos posėdyje dalyvavusių asmenų sąrašas.

59. *Neteko galios nuo 2019-03-29*

Punkto naikinimas:
Nr. T-80, 2019-03-28, paskelbta TAR 2019-03-28, i. k. 2019-04885

60. Tarybos nariai ir Savivaldybės gyventojai su Tarybos posėdžių protokolais gali susipažinti Savivaldybės interneto svetainėje www.akmene.lt arba pas asmenį, atsakingą už posėdžių protokolų rašymą.

Punkto pakeitimai:
Nr. T-231(E), 2017-11-30, paskelbta TAR 2017-12-01, i. k. 2017-19246

Tarybos posėdžiui teikiamų svarstyti klausimų rengimas, registravimas, pateikimas ir svarstymas

61. Tarybos posėdžiams klausimus rengia komitetai ir komisijos savo posėdžiuose, Tarybos narių frakcijos ir grupės pasitarimuose, Tarybos nariai, Savivaldybės kontrolierius, meras ir Administracijos direktorius.

Rengiant Tarybos sprendimų projektą prie jo pridedamas Tarybos sprendimo projekto aiškinamasis raštas (toliau – aiškinamasis raštas). Jeigu teikiamas Tarybos sprendimo projektas dėl Tarybos sprendimo pakeitimo, pridedamas Tarybos sprendimo pakeitimo projekto lyginamasis variantas (toliau – lyginamasis variantas). Jei teikiamas Tarybos sprendimo projektas dėl Tarybos sprendimo pripažinimo netekusiu galios, prie Tarybos sprendimo projekto pridedama siūlomo pripažinti netekusiu galios Tarybos sprendimo kopija.

62. Tarybos sprendimo projektai:

62.1. teikiami Administracijos direktoriaus – turi būti vizuoti jo paties, Savivaldybės administracijos Teisės ir personalo skyriaus teisininko, atitinkamo Savivaldybės administracijos skyriaus vedėjo ir kalbos tvarkytojo; jeigu projektas reikalauja finansinių išteklių –Planavimo ir finansų valdymo skyriaus vedėjo;

Papunkčio pakeitimai:
Nr. T-179, 2018-08-29, paskelbta TAR 2018-08-30, i. k. 2018-13593

62.2. teikiami Komiteto, komisijos, mero, Tarybos nario, frakcijos ir grupės, Savivaldybės kontrolieriaus – turi būti vizuoti Tarybos sprendimo projekto rengėjo, Savivaldybės administracijos Teisės ir personalo skyriaus teisininko, kalbos tvarkytojo, – šiuo atveju projekto rengėjui pateikiamos išvados.

Papunkčio pakeitimai:
Nr. T-179, 2018-08-29, paskelbta TAR 2018-08-30, i. k. 2018-13593

63. Teikiamą Tarybos sprendimo projektą (ir priedus, jeigu jų yra, taip pat aiškinamąjį raštą ir lyginamąjį variantą arba tarybos sprendimo kopiją) rengėjas pateikia: teikiamą Administracijos (suderinęs su direktoriumi), kontrolieriaus – per dokumentų valdymo sistemą; teikiamą Tarybos narių – elektroninėje laikmenoje arba el. paštu – Bendrajam skyriui.

64. Projekto iniciatoriai iki svarstymo Tarybos posėdyje turi teisę projektą atšaukti. Apie šį sprendimą jie praneša merui.

65. Jei Tarybos sprendimų projektai vizuoti atsakingų asmenų, pridėti visi reikalingi papildomi dokumentai, pateikti Tarybos sprendimų projektai yra registruojami Savivaldybės dokumentų valdymo sistemoje – nurodomas projekto rengėjas, suteikiamas projektui numeris ir pranešėjas, ir siunčiami Tarybos nariams elektroniniu paštu, kurio adresą jie yra nurodę Tarybos posėdžio sekretoriatui.

Jeigu Tarybos sprendimo projektas neatitinka nustatytų reikalavimų, derinantis projektą atsakingas valstybės tarnautojas jį grąžina rengėjui patikslinti.

66. Tarybos sprendimų projektai (Administracijos rengti – su direktoriaus vizomis) teikiami svarstyti komiteto posėdžiui.

67. Tarybos nariams ne vėliau kaip prieš dvi darbo dienas iki komiteto posėdžio pradžios užregistruoti sprendimų projektai (ir visa paaiškinamoji medžiaga) pateikiami elektroniniu paštu, kurio adresą Tarybos narys yra raštu Tarybos posėdžio sekretoriatui.

68. Tarybos nariams pateikti sprendimų projektai ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po registracijos dokumentų valdymo sistemoje registruojami Lietuvos Respublikos Seimo teisės aktų informacinėje sistemoje (TAIS) ir paskelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

Punkto pakeitimai:
Nr. T-80, 2019-03-28, paskelbta TAR 2019-03-28, i. k. 2019-04885

69. Tarybos sprendimų projektai Savivaldybės interneto svetainėje skelbiami susipažinti ir svarstyti gyventojams.

70. Savivaldybės interneto svetainėje informuojama, kad su parengtais sprendimų projektais galima susipažinti Savivaldybės administracijoje Interesantų priimamajame „vieno langelio“ patalpose, Ventos, Papilės, Akmenės, Kruopių seniūnijų patalpose; pastabas dėl jų raštu galima pateikti ne vėliau kaip prieš 24 val. iki posėdžio pradžios, adresuojant prašymą merui. Prašymas registruojamas Savivaldybės administracijoje, seniūnijose arba siunčiamas el. paštu info@akmene.lt.

Tarybos posėdyje priimtų dokumentų įforminimas ir skelbimas

71. Tarybos priimti norminiai teisės aktai oficialiai skelbiami Teisės aktų registre Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatymo nustatyta tvarka ir Savivaldybės interneto svetainėje. Jų įsigaliojimo tvarką nustato Teisėkūros pagrindų įstatymas.

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

73. Tarybos sprendimai registruojami Savivaldybės administracijoje ir ne vėliau kaip per savaitę po posėdžio atitinkamos valstybės institucijos, visuomeninės organizacijos, įmonės, įstaigos bei pareigūnai (adresatai pagal rengėjų užpildytą sąrašą) informuojami apie sprendimų priėmimą. Sprendimai paskelbiami TAIS, nuoroda – Savivaldybės interneto svetainėje www.akmene.lt. Už priimtų dokumentų įforminimą ir protokolo sutvarkymą atsako Tarybos posėdžio sekretorius.

Punkto pakeitimai:
Nr. T-231(E), 2017-11-30, paskelbta TAR 2017-12-01, i. k. 2017-19246
Nr. T-80, 2019-03-28, paskelbta TAR 2019-03-28, i. k. 2019-04885

74. Apie posėdyje priimtus Tarybos sprendimus, kuriuose teikiami pasiūlymai valstybės institucijoms dėl Savivaldybės teritorijoje esančių šių institucijų padalinių veiklos gerinimo, meras turi raštiškai informuoti Savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų padalinių vadovus ne vėliau kaip per vieną savaitę nuo Tarybos posėdžio dienos.

75. Už Tarybos ir jos suformuotų institucijų raštvedybos tvarkymą atsakingas Administracijos direktoriaus paskirtas Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas arba darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

IV SKYRIUS
TARYBOS KOMITETAI

76. *Tarybos komitetų bendroji kompetencija:*

76.1. Tarybos komitetai yra atsakingi ir atskaitingi Tarybai.

76.2. Komitetai pagal savo kompetenciją priima rekomendacinius sprendimus.

76.3. Komitetai sprendimų projektus svarsto pagal kompetenciją; savo iniciatyva ar mero siūlymu gali svarstyti ir kitus arba visus sprendimų projektus.

76.4. Komitetai privalo nustatytu laiku apsvarstyti ir pateikti išvadas dėl jiems svarstyti perduotų klausimų, atlikti kitus Tarybos pavedimus. Komitetų veiklą koordinuoja meras.

76.5. Komitetai, apsvarstę Tarybos sprendimų projektus komiteto posėdyje, pastabas ir pasiūlymus pateikia raštu (pasirašydami ant sprendimo projekto).

76.6. Komitetų posėdžiai rengiami prireikus, bet ne rečiau kaip kas 3 mėn.

76.7. Komitetų posėdžiai šaukiami komiteto pirmininko siūlymu arba ne mažiau kaip 1/3 komiteto narių reikalavimu, mero arba Tarybos pavedimu.

76.8. Administracija, jos padaliniai, Savivaldybės biudžetinės ir viešosios įstaigos ir Savivaldybės valdomos įmonės su jų veikla susijusius komitetų sprendimus turi apsvarstyti ir apie svarstymo rezultatus pranešti komitetams ne vėliau kaip per 15 dienų nuo pasiūlymų gavimo arba per kitą ilgesnį komitetų nustatytą laiką ;

Papunkčio pakeitimai:
Nr. T-179, 2018-08-29, paskelbta TAR 2018-08-30, i. k. 2018-13593

76.9. Komitetas Tarybos posėdžiuose daro pranešimus savo kompetencijos klausimais ir papildomus pranešimus tais klausimais, kurie jam perduoti nagrinėti. Visais kitais klausimais komiteto nariai diskusijoje dalyvauja bendra tvarka.

77. Tarybos komitetų sudarymo tvarka:

77.1. Komitetai sudaromi ne mažiau kaip iš 3 Tarybos narių Tarybos sprendimu. Savivaldybėje privaloma sudaryti Kontrolės komitetą. Į Kontrolės komitetą įeina vienodas visų Tarybos narių frakcijų ir Tarybos narių grupių, jeigu ją sudaro ne mažiau kaip 3 nariai, deleguotų atstovų skaičius. Sudarant kitus komitetus, laikomasi proporcinio daugumos ir mažumos

atstovavimo principo. Komitetų ir jų narių skaičių, komitetų įgaliojimus, išskyrus Kontrolės komitetą, nustato Taryba. Kontrolės komiteto įgaliojimus Taryba nustato atsižvelgdama į Vietos savivaldos įstatyme jam numatytus įgaliojimus.

77.2. Komitetų skaičių ir pavadinimus (išskyrus Kontrolės komiteto), jų narių skaičių ir sudėtį Tarybai siūlo meras, atsižvelgęs į Tarybos narių pageidavimus ir jų kompetenciją bei frakcijų pasiūlymus. Komitetų sudėtį tvirtina Taryba, balsuodama už visą komiteto narių sąrašą.

78. Komitetų, išskyrus Kontrolės komitetą, pirmininkus ir jų pavaduotojus iš komiteto narių mero siūlymu skiria komitetai pirmojo komiteto posėdžio metu – tai įrašoma į posėdžio protokolą. Tą pačią kandidatūrą meras gali siūlyti du kartus.

Kontrolės komiteto pirmininką Savivaldybės tarybos opozicijos rašytiniu siūlymu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų savivaldybės tarybos opozicijos narių, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoją mero siūlymu iš komiteto narių skiria Savivaldybės taryba. Jeigu nėra paskelbta Savivaldybės tarybos opozicija arba ji nepasiūlo Kontrolės komiteto pirmininko kandidatūros, Kontrolės komiteto pirmininką ir pirmininko pavaduotoją skiria Savivaldybės taryba iš komiteto narių mero siūlymu. Mero siūlymas įforminamas mero potvarkiu. Iki potvarkio priėmimo meras raštu informuoja frakcijos (grupės) paskirtus atstovus apie numatytą siūlyti kandidatūrą. Frakcijos (grupės) nuomonė dėl siūlomo kandidato turi būti pateikiama merui ne vėliau kaip per tris darbo dienas.

Kontrolės komiteto pirmininkas bei pirmininko pavaduotojas laikomi paskirtais, kai už jų kandidatūras balsavo posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma.

Komiteto pirmininku gali būti skiriamas tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta šiame įstatyme, savivaldybės tarybos narys, kuris įstatymų nustatyta tvarka per pastaruosius 3 metus nebuvo pripažintas šiurkščiai pažeidusiu Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymą. Komiteto pirmininkas mero siūlymu komiteto (išskyrus Kontrolės komitetą) sprendimu prieš terminą netenka savo įgaliojimų, jeigu pripažįstamas šiurkščiai pažeidusiu Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymą arba neatitinkančiu šiame įstatyme nustatytų nepriekaištingos reputacijos reikalavimų. Kontrolės komiteto pirmininkas šiame punkte nustatytu pagrindu netenka įgaliojimų prieš terminą mero siūlymu Savivaldybės tarybos sprendimu.

Punkto pakeitimai:

Nr. T-80, 2019-03-28, paskelbta TAR 2019-03-28, i. k. 2019-04885

79. Iki komiteto pirmininko, išskyrus Kontrolės komiteto pirmininką, išrinkimo pirmajam komiteto posėdžiui vadovauja vyriausias pagal amžių komiteto narys. Komiteto pirmininku ir pavaduotoju negali būti mero pavaduotojas.

80. Komitetai sudaromi ir išrenkami (paskiriami) jų pirmininkai per du mėnesius nuo pirmojo išrinktos naujos Tarybos posėdžio sušaukimo dienos.

81. Sudaromi šie Tarybos komitetai:

81.1. Biudžeto, finansų ir vietos ūkio;

81.2. Sveikatos ir socialinės apsaugos;

81.3. Aplinkosaugos ir kaimo plėtros;

81.4. Švietimo, kultūros ir sporto;

81.5. Kontrolės.

82. Komitetų specialioji kompetencija nustatoma (išskyrus Kontrolės komiteto) pagal komiteto pavadinime nurodytas sritis.

83. *Komitetų darbo tvarka:*

83.1. Komitetų įgaliojimai:

83.1.1. svarstyti Tarybos sprendimų projektus, rengti išvadas ir nagrinėti klausimus, perduotus svarstyti komitetui;

83.1.2. savo iniciatyva arba Tarybos ar mero pavedimu rengti ir teikti Tarybos sprendimų projektus, analizuoti, ar reikia naujų sprendimų. Tarybos sprendimo projektą pristato ir paskelbia komiteto pirmininkas ar komiteto pavedimu komiteto narys arba Administracijos direktorius arba jo įgaliotas Administracijos tarnautojas;

83.1.3. svarstyti įstaigų, įmonių bei organizacijų vadovų, kuriuos skiria Taryba, kandidatūras, taip pat šių asmenų atleidimo klausimus;

83.1.4. preliminariai svarstyti Savivaldybės biudžeto projektą bei biudžeto vykdymo ataskaitas;

83.1.5. svarstyti pasiūlymus steigti, pertvarkyti ar likviduoti biudžetines, viešąsias įstaigas, kurių savininkė yra Savivaldybė, Savivaldybės valdomas įmones, įstaigas, organizacijas;

Papunkčio pakeitimai:
Nr. T-179, 2018-08-29, paskelbta TAR 2018-08-30, i. k. 2018-13593

83.1.6. išklausyti biudžetinių, viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra Savivaldybė, Savivaldybės valdomų įmonių bei organizacijų informacijas bei pranešimus, kaip vykdomi Tarybos, Kolegijos rekomendaciniai sprendimai ir mero potvarkiai;

Papunkčio pakeitimai:
Nr. T-179, 2018-08-29, paskelbta TAR 2018-08-30, i. k. 2018-13593

83.1.7. nagrinėti rinkėjų bei Savivaldybės teritorijoje veikiančių institucijų, įmonių, įstaigų ir organizacijų pasiūlymus, prireikus perduoti juos su savo rekomendacijomis valstybės ar Savivaldybės institucijoms;

83.1.8. svarstyti bendradarbiavimo su kitomis savivaldybėmis klausimus.

83.2. *Komitetas turi teisę*:

83.2.1. pateikti savo nuomonę nagrinėjamu klausimu, taip pat paprašyti kito komiteto išvados,

83.2.2. pagal savo kompetenciją tikrinti, kaip vykdomi Tarybos sprendimai, Kolegijos siūlymai, mero potvarkiai, kaip atsižvelgiama į komitetų rekomendacijas ir pasiūlymus,

83.2.3. jų kompetencijos klausimais pakviesti į posėdžius biudžetinių, viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra Savivaldybė, Savivaldybės valdomų įmonių bei organizacijų vadovus iš anksto su jais suderintu laiku ir pareikalauti iš jų pateikti paaiškinimus svarstomais klausimais, išklausyti informaciją. Išimties atvejais, jeigu svarstomi klausimai yra susiję su kitų Savivaldybės teritorijoje esančių įstaigų ir įmonių tiesiogine veikla, komitetas gali kviesti į posėdžius atitinkamų įmonių bei įstaigų vadovus ar jų atstovus ir prašyti iš jų paaiškinimų.

Papunkčio pakeitimai:
Nr. T-179, 2018-08-29, paskelbta TAR 2018-08-30, i. k. 2018-13593

83.3. *Komiteto narys turi teisę* siūlyti svarstyti klausimus, dalyvauti juos rengiant ir svarstant, siūlyti kviesti į komiteto posėdžius reikalingus asmenis, išklausyti jų informaciją. Komiteto narys turi teisę susipažinti su visais komitete gautais dokumentais bei kita medžiaga, o prireikus – jais naudotis Tarybos nario veikloje. Komiteto nario siūlymus svarsto visi dalyvaujantys posėdyje komiteto nariai. Komiteto narių ar nario siūlymu klausimas įrašomas į kito (artimiausio) posėdžio darbotvarkę.

83.4. Komiteto pirmininkas:

83.4.1. šaukia komiteto posėdžius, sudaro komiteto posėdžio darbotvarkę ir rūpinasi, kad jiems būtų parengti reikalingi dokumentai ir kita medžiaga;

83.4.2. šaukdamas komiteto posėdį, pirmininkas turi užtikrinti, kad medžiaga Administracijai padedant komiteto nariams būtų pateikiama ir darbotvarkė paskelbiama Savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki komiteto posėdžio pradžios;

83.4.3. duoda komiteto nariams pavedimus, pateikia jiems su komiteto veikla susijusią medžiagą ir dokumentus;

83.4.4. kviečia dalyvauti komiteto posėdžiuose reikalingus asmenis;

83.4.5. pirmininkauja komiteto posėdžiams;

83.4.6. pasirašo (jam nesant - komiteto pirmininko pavaduotojas ar komiteto narys, pirmininkavęs posėdžiui) komiteto sprendimus, išvadas ir posėdžių protokolus, taip pat komiteto rengtų Tarybos sprendimų projektus, perduodamus svarstyti Tarybai;

83.4.7. atstovauja komitetui santykiuose su valstybės institucijomis, fiziniais ir juridiniais asmenimis;

83.4.8. organizuodamas komitetų posėdžius, apie tai praneša Savivaldybės merui prieš 2 dienas iki posėdžio;

83.4.9. apie savo atsistatydinimą iš pareigų pareiškia Savivaldybės merui ir komiteto pirmininko pavaduotojui pateikdamas pareiškimą, kuriame nurodo atsistatydinimo priežastis, ir paveda komiteto pirmininko pavaduotojui eiti komiteto pirmininko pareigas, iki komiteto posėdžio metu mero siūlymu bus paskirtas kitas pirmininkas.

Papildyta papunkčiu:
Nr. T-231(E), 2017-11-30, paskelbta TAR 2017-12-01, i. k. 2017-19246

83.5. Komiteto pirmininko pavaduotojas pirmininko pavedimu vykdo jo funkcijas, pavaduoja pirmininką jam atostogaujant, išvykus arba susirgus.

Komiteto pirmininko pavaduotojas apie savo atsistatydinimą iš pareigų pareiškia Savivaldybės merui ir komiteto pirmininkui pateikdamas pareiškimą, kuriame nurodo atsistatydinimo priežastis. Kito komiteto posėdžio metu mero siūlymu paskiriamas kitas pirmininko pavaduotojas.

Papunkčio pakeitimai:
Nr. T-231(E), 2017-11-30, paskelbta TAR 2017-12-01, i. k. 2017-19246

83.6. Jeigu Komiteto narys negali atvykti į komiteto posėdį, apie tai jis raštu, el. paštu ar kitais būdais praneša komiteto pirmininkui ir el. paštu Tarybos posėdžio sekretoriatui nurodydamas neatvykimo priežastį ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki komiteto posėdžio dienos. Jeigu paaiškėja, kad posėdyje nedalyvaus komiteto narių dauguma, komiteto pirmininkas paskiria kitą posėdžio datą, apie tai pranešdamas visiems komiteto nariams ir Savivaldybės administracijos darbuotojui, atsakingam už posėdžių organizavimą.

83.7. Komitetų posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja daugiau kaip pusė visų komiteto narių.

83.8. Kelių komitetų kompetencijai priklausančius klausimus komitetai gali rengti ir nagrinėti kartu savo iniciatyva ar mero pavedimu.

Bendrame kelių komitetų posėdyje sprendimai priimami, jeigu jiems pritaria kiekvienas komitetas. Posėdžiui pirmininkauja komitetų pirmininkai eiliškumo principu – abėcėlės tvarka pagal komiteto pavadinimą. Posėdžio protokolą pasirašo posėdžiui vadovavęs vieno iš komitetų pirmininkas.

83.9. Komitetų posėdžiai yra vieši, išskyrus tuos atvejus, kai svarstomi su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susiję klausimai – tuo atveju komitetas gali nuspręsti jį nagrinėti uždarame posėdyje. Atviruose posėdžiuose gali dalyvauti žiniasklaidos atstovai ir iš anksto užsiregistravę arba komiteto narių kviesti bei komiteto sutikimą gavę asmenys.

83.10. Komitetų darbe patariamojo balso teise dalyvauja Administracijos direktorius, Administracijos direktoriaus pavaduotojas.

Komitetų darbe patariamojo balso teise gali dalyvauti visuomenės atstovai – seniūnaičiai, išplėstinės seniūnaičių sueigos deleguoti atstovai, ekspertai, valstybės tarnautojai ir kiti suinteresuoti asmenys, ne vėliau kaip prieš 24 val. apie tai informavę komiteto pirmininką.

Komitetų darbe patariamojo balso teise gali dalyvauti gyvenamosios vietovės bendruomenės atstovai – seniūnaičiai, ekspertai, valstybės tarnautojai ir kiti suinteresuoti asmenys, ne vėliau kaip prieš 24 val. apie tai informavę komiteto pirmininką.

Papunkčio pakeitimai:
Nr. T-231(E), 2017-11-30, paskelbta TAR 2017-12-01, i. k. 2017-19246

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

83.12. Komitetų posėdžiai protokoluojami. Komitetų posėdžių metu daromas garso įrašas. Komitetų posėdžių garso įrašai saugomi informacinėse laikmenose.

83.13. Darant posėdžio garso įrašą rašomas trumpos formos protokolas (svarstymo eigos tekstas glaustas), išskyrus nutariamąją dalį, kuri rašoma išsamiai. Prie protokolo pridedamas posėdžio garso įrašas elektroninėje laikmenoje.

83.14. Su posėdžių protokolais, garso įrašais galima susipažinti Savivaldybės administracijoje pas asmenį, atsakingą už protokolų rašymą.

Papildyta papunkčiu:
Nr. T-231(E), 2017-11-30, paskelbta TAR 2017-12-01, i. k. 2017-19246

84**. Kontrolės komiteto veiklos kryptys:**

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

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

84.3. svarsto Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projektą ir teikia pasiūlymus kontrolieriui dėl šio plano projekto papildymo ar pakeitimo; supažindinęs su juo Tarybą iki einamųjų metų lapkričio 5 dienos pateikia Savivaldybės kontrolieriui komiteto protokolo išrašą (su plano papildymais ir pakeitimais) ir grąžina jam plano projektą tvirtinti;

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

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

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

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

84.8. dirba pagal Tarybos patvirtintą veiklos programą ir kiekvienų metų pradžioje už savo veiklą jai atsiskaito parengdamas sprendimo projektą, kuriuo Tarybos nariams teikiama svarstyti Kontrolės komiteto ataskaita; Savivaldybės taryba Kontrolės komiteto veiklos programą patvirtina per vieną mėnesį nuo Kontrolės komiteto sudarymo, o kai Kontrolės komitetas sudarytas, – per vieną mėnesį nuo kalendorinių metų pradžios;

Papunkčio pakeitimai:
Nr. T-80, 2019-03-28, paskelbta TAR 2019-03-28, i. k. 2019-04885

84.9. nagrinėja iš asmenų gaunamus pranešimus ir pareiškimus apie Administracijos, įmonių, įstaigų ir jų vadovų veiklą ir teikia dėl jų siūlymus Administracijai ir Tarybai.

V SKYRIUS
TARYBOS KOMISIJOS

85. Taryba savo įgaliojimų laikui sudaro Etikos komisiją ir Antikorupcijos komisiją. Taryba šių komisijų pirmininkus mero teikimu skiria iš komisijų narių. Jeigu yra paskelbta Tarybos opozicija, Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkų kandidatūras iš šių komisijų narių meras teikia Tarybos opozicijos rašytiniu siūlymu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų savivaldybės tarybos opozicijos narių. Mero teikimas įforminamas potvarkiu. Jeigu Tarybos

opozicija nepasiūlo Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkų kandidatūrų, juos Taryba skiria iš šių komisijų narių mero teikimu, įformintu potvarkiu.

Iki potvarkio dėl teikimo priėmimo meras raštu informuoja frakcijos (grupės) paskirtus atstovus apie numatytą siūlyti kandidatūrą į Etikos bei Antikorupcijos komisijų pirmininkų pareigas. Frakcijos (grupės) nuomonė dėl siūlomo kandidato turi būti pateikiama merui ne vėliau kaip per tris darbo dienas. Etikos komisijos pirmininkas ir Antikorupcijos komisijos pirmininkas laikomi paskirtais, kai už jų kandidatūrą balsavo posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma.

Punkto pakeitimai:
Nr. T-80, 2019-03-28, paskelbta TAR 2019-03-28, i. k. 2019-04885

86. Jei kelios frakcijos, Tarybos narių grupės ar Tarybos nariai yra pasiskelbę Tarybos (opozicija) ir kiekviena iš jų atskirai siūlo kandidatus į Etikos ir Antikorupcijos komisijos pirmininko pareigas, meras Tarybai teikia visas pasiūlytas kandidatūras, Taryba už kiekvieną pasiūlytą kandidatūrą balsuoja atskirai. Komisijos pirmininku skiriamas tas kandidatas, kuris surinko posėdyje dalyvavusių Tarybos narių balsų daugumą.

Punkto pakeitimai:
Nr. T-80, 2019-03-28, paskelbta TAR 2019-03-28, i. k. 2019-04885

87. *Neteko galios nuo 2019-03-29*
Punkto naikinimas:
Nr. T-80, 2019-03-28, paskelbta TAR 2019-03-28, i. k. 2019-04885

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

89. Etikos komisija vykdo Vietos savivaldos įstatyme nustatytas ir Valstybės politikų elgesio kodekso jai priskirtas funkcijas ir įpareigojimus.

90. Antikorupcijos komisija vykdo Vietos savivaldos įstatyme nustatytas jai priskirtas funkcijas. Antikorupcijos komisija dalyvauja atliekant Savivaldybės institucijų parengtų teisės aktų projektų antikorupcinį vertinimą tokia tvarka:

90.1. Tarybos iniciatyva – Tarybai pavedus dalyvauti konkretaus teisės akto projekto antikorupciniame vertinime;

90.2. mero iniciatyva – merui potvarkiu pavedus ją dalyvauti konkretaus teisės akto projekto antikorupciniame vertinime.

91. Įstatymų numatytais atvejais arba Tarybos sprendimu gali būti sudaromos ir kitos nuolatinės (tos kadencijos laikotarpiui) komisijos. Kandidatus į komisijas gali siūlyti visi Tarybos nariai. Tą pačią kandidatūrą į tą pačią komisiją galima siūlyti du kartus. Jų pirmininko ir pavaduotojo kandidatūrą iš komisijos narių Tarybai tvirtinti teikia meras. Jeigu Taryba nepatvirtina mero pateiktų pirmininkų, jų pavaduotojų kandidatų, meras teikia kitus kandidatus iš komisijos narių.

92. Atskiriems klausimams nagrinėti ir pasiūlymams bei išvadoms parengti Taryba gali sudaryti laikinąsias (atskiriems klausimas nagrinėti) komisijas. Laikinosios komisijos pirmininką paprastai iš Tarybos narių tarybai tvirtinti teikia meras. Taryba skiria komisijai užduotį ir nustato jos darbo trukmę bei suteikia reikalingus įgaliojimus.

93. Savivaldybės tarybos sudaromų komisijų nariais gali būti Tarybos nariai, valstybės tarnautojai, ekspertai, gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai – seniūnaičiai, išplėstinės seniūnaičių sueigos deleguoti atstovai, visuomenės atstovai (Lietuvos Respublikoje įregistruotų viešųjų juridinių asmenų, išskyrus valstybės ar savivaldybės institucijas ar įstaigas, įgalioti atstovai), bendruomeninių organizacijų atstovai, kiti Savivaldybės gyventojai.

Punkto pakeitimai:
Nr. T-231(E), 2017-11-30, paskelbta TAR 2017-12-01, i. k. 2017-19246

94. Etikos komisijoje ir Antikorupcijos komisijoje seniūnaičiai arba seniūnaičiai ir visuomenės atstovai turi sudaryti ne mažiau kaip 1/3 komisijos narių.

95. Sudarant nuolatinę ar laikinąją komisiją, pirmiausia apibrėžiami komisijos įgaliojimai, nustatomas terminas arba sąlygos, kurioms esant pasibaigia komisijai suteikti įgaliojimai, nustatomas komisijos narių skaičius. Nustatomos frakcijų atstovavimo komisijoje normos ir terminas kandidatams siūlyti. Jeigu nustatytam laikui nepakanka komisijos narių, juos gali siūlyti kiekvienas Tarybos narys. Kiekvienas kandidatas turi duoti sutikimą dirbti komisijoje. Taryba balsuoja už visą komisijos sudėtį. Jei ji nepatvirtinama, procedūra kartojama.

VI SKYRIUS
TARYBOS KOLEGIJA

96. Kolegijos sudarymo tvarka:

96.1. Taryba savo įgaliojimų laikui iš Tarybos narių sudaro Kolegiją iš 6 narių. Kolegija yra Tarybos patariamasis organas.

96.2. Pagal užimamas pareigas Kolegijos nariai yra meras ir mero pavaduotojas. Kitų Kolegijos narių kandidatūras iš Tarybos narių frakcijų, tarybos narių grupių siūlymu Tarybai tvirtinti teikia meras. Kolegijos nariais negali būti Kontrolės komiteto pirmininkas, jo pavaduotojas ir Kontrolės komiteto nariai. Kolegijos nariais gali būti renkami Tarybos komitetų pirmininkai.

96.3. Kolegijos narys laikomas išrinktu, jeigu už jį balsuoja posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių dauguma. Jeigu mero pateiktas kandidatas nesurenka reikiamo balsų skaičiaus, meras turi siūlyti kitą kandidatūrą.

96.4. Kolegija sudaroma per du mėnesius nuo pirmojo naujai išrinktos Tarybos posėdžio sušaukimo dienos. Kolegijos nariui atsistatydinus, renkamas naujas Kolegijos narys.

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

97. Kolegija paprastai nagrinėja šiuos klausimus:

97.1. analizuoja Savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų padalinių veiklą, teikia siūlymus Tarybai dėl šių padalinių veiklos gerinimo ir jų vadovų išklausymo;

97.2. svarsto ir teikia siūlymus dėl Savivaldybės strateginio planavimo dokumentų rengimo;

97.3. numato Tarybos narių mokymo prioritetus (kiekvienais metais);

97.4. svarsto klausimus dėl Tarybos ir mero sekretoriato sudarymo arba mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo (jeigu sekretoriatas nesudaromas) valstybės tarnautojų pareigybių steigimo ir jų skaičiaus nustatymo.

98. Kolegijos darbo tvarka:

98.1. Kolegija klausimus svarsto kolegijos posėdžiuose. Kolegijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė jos narių.

98.2. Kolegijos posėdžiams pirmininkauja meras. Mero pavaduotojas pirmininkauja posėdžiui, kai meras posėdyje nedalyvauja.

98.3. Kolegijos posėdžio darbotvarkę sudaro meras. Ji gali būti papildyta ar pakeista mero arba 1/3 posėdyje dalyvaujančių Kolegijos narių siūlymu. Darbotvarkė skelbiama 3 dienas prieš posėdį Savivaldybės interneto svetainėje.

98.4. Kolegijos posėdžiai protokoluojami. Posėdžių protokolus pasirašo posėdžio pirmininkas ir Administracijos direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

98.5. Kolegijos posėdžių rengimą ir dokumentų įforminimą organizuoja Administracijos direktorius.

98.6. Medžiagą Kolegijos posėdžiuose svarstytinais klausimais teikia Administracijos direktorius.

98.7. Kolegijos posėdžiai rengiami prireikus.

98.8. Kolegijos narys, negalintis dalyvauti posėdyje, apie tai praneša merui. Negalintys dalyvauti posėdyje Kolegijos nariai gali raštu pateikti svarstomais klausimais savo nuomonę, kuri turi būti paskelbta posėdyje.

98.9. Kolegijos posėdžiuose, be Kolegijos narių, dalyvauja Administracijos direktorius, taip pat kviečiami asmenys.

98.10. Kolegijos posėdžiuose turi teisę dalyvauti visi Tarybos nariai, Vyriausybės atstovas, Savivaldybės kontrolierius ir kiti kviestieji asmenys.

98.11. Kolegijos posėdžiuose išklausomas pranešimas ir Kolegijos narių nuomonė. Posėdžio pirmininko leidimu savo nuomonę gali pareikšti ir kiti posėdžio dalyviai.

98.12. Kolegijos posėdžiuose pranešėjams svarstomu klausimu paprastai skiriama iki 5 minučių, kalbėtojams – iki 2 minučių. Prireikus posėdžio pirmininkas gali nustatyti kitokią kalbėjimo trukmę.

98.13. Kiekvienu darbotvarkės klausimu Kolegijos nariai (išskyrus posėdžio pirmininką) turi teisę kalbėti ne daugiau kaip du kartus (neskaitant klausimų, replikų, pastabų dėl procedūros, pasiūlymų nutraukti diskusijas, atmesti ar atidėti pateiktą projektą), kiti kalbėtojai – vieną kartą.

98.14. Kolegijos posėdžio protokole nurodoma data, vieta, posėdžio eilės numeris, posėdžio dalyviai, svarstomų klausimų pavadinimas, klausimą pateikęs pranešėjas bei kalbėtojai, nurodomas siūlymas svarstomu klausimu. Protokolas ne vėliau kaip antrą darbo dieną po posėdžio teikiamas posėdžio pirmininkui pasirašyti.

98.15. Kolegijos posėdžių dalyvius registruoja, kitus su posėdžių rengimu susijusius veiksmus atlieka asmuo, rašantis protokolą.

98.16. Kolegijos rekomendaciniai sprendimai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje ir pateikiami merui.

VII SKYRIUS
MERO, MERO PAVADUOTOJO VEIKLA

99. Meras renkamas tiesiogiai Tarybos įgaliojimų laikui.

100. Taryba savo įgaliojimų laikui iš Tarybos narių mero siūlymu slaptu balsavimu skiria vieną mero pavaduotoją:

100.1. meras supažindina tarybos narius su mero pavaduotojo skyrimo procedūra ir pateikia Savivaldybės tarybai tvirtinti Savivaldybės administracijos parengtą slapto balsavimo biuletenio pavyzdį (formą);

100.2. mero pavaduotojo kandidatūrą Savivaldybės tarybai teikia meras. Mero teikimas įforminamas mero potvarkiu. Iki potvarkio pasirašymo meras raštu pateikia informaciją apie siūlomą kandidatą (kandidatus) į mero pavaduotojo pareigas frakcijos (grupės) paskirtiems atstovams. Frakcijos (grupės) nuomonė dėl siūlomo kandidato (kandidatų) turi būti pateikiama ne vėliau kaip per tris darbo dienas.

101. Mero pavaduotojo įgaliojimai nustatyti Vietos savivaldos įstatyme ir kituose teisės aktuose.

102. Skyrimo į pareigas, atleidimo iš pareigų tvarka, siūlymas skirti nuobaudas:

102.1. Administracijos direktorius į pareigas skiriamas mero teikimu slaptu balsavimu. Mero teikimas įforminamas potvarkiu. Iki potvarkio pasirašymo meras raštu pateikia informaciją apie siūlomą kandidatą į Administracijos direktoriaus pareigas frakcijos (grupės) paskirtiems atstovams. Frakcijos (grupės) nuomonė dėl siūlomo kandidato turi būti pateikiama merui ne vėliau kaip per tris darbo dienas.

102.2. Administracijos direktoriaus pavaduotojas į pareigas skiriamas Administracijos direktoriaus siūlymu mero teikimu slaptu balsavimu. Mero teikimas įforminamas potvarkiu. Iki potvarkio pasirašymo meras informaciją apie Administracijos direktoriaus siūlomą kandidatą į direktoriaus pavaduotojo pareigas raštu pateikia frakcijos (grupės) paskirtiems atstovams. Frakcijos (grupės) nuomonė dėl siūlomo kandidato turi būti pateikiama merui ne vėliau kaip per tris darbo dienas.

102.3. Atleidžiant iš pareigų mero pavaduotoją, Administracijos direktorių, direktoriaus pavaduotoją, Kontrolės komiteto pirmininką ir pavaduotoją, komisijų pirmininkus:

102.3.1. meras teikia siūlymus dėl mero pavaduotojo, Administracijos direktoriaus, Administracijos direktoriaus pavaduotojo, Kontrolės komiteto pirmininko, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojo ir Etikos bei Antikorupcijos komisijų pirmininkų atleidimo iš pareigų;

102.3.2. mero siūlymas įforminamas potvarkiu. Kartu su potvarkiu yra pateikiamas atitinkamas Savivaldybės tarybos sprendimo projektas.

102.4. Meras gali siūlyti skirti nuobaudas Administracijos direktoriui – mero siūlymas dėl nuobaudos Administracijos direktoriui skyrimo įforminamas potvarkiu. Kartu su potvarkiu yra pateikiamas Savivaldybės tarybos sprendimo projektas.

103. Meras koordinuoja Tarybos komitetų ir komisijų veiklą.

104. Meras atstovauja pats arba savo potvarkiu įgalioja kitus asmenis atstovauti Savivaldybei teisme, bendradarbiaujant su kitomis savivaldybėmis, valstybės ar užsienio šalių institucijomis, kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis:

104.1. bendrosios kompetencijos ir administraciniuose teismuose bei kitose teisėsaugos institucijose Savivaldybei atstovauja Administracijos valstybės tarnautojai arba pagal darbo sutartis dirbantys darbuotojai, kurie turi aukštąjį universitetinį teisinį išsilavinimą; pagal atstovavimo sutartis, jeigu tokios sudaromos, – advokatai;

104.2. bendradarbiaujant su kitomis savivaldybėmis, valstybės ar užsienio šalių institucijomis, kitais fiziniais ir juridiniais asmenimis, Savivaldybei atstovauja Tarybos nariai ir Administracijos valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis;

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

105. Mero siūlymas Tarybai pavesti Savivaldybės kontrolieriui atlikti veiklos plane nenumatytą Administracijos, Savivaldybės administravimo subjektų ar Savivaldybės valdomų įmonių finansinį ir veiklos auditą įforminamas Tarybos sprendimu. Siūlymas laikomas priimtu, jei už jį balsavo posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių dauguma. Meras, gavęs Savivaldybės kontrolieriaus pateiktas audito ataskaitas ir išvadas dėl atlikto finansinio ir veiklos audito rezultatų, teikia jas svarstyti komitetų ir Tarybos posėdžiuose.

Punkto pakeitimai:
Nr. T-179, 2018-08-29, paskelbta TAR 2018-08-30, i. k. 2018-13593

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

107. Kai meras negali eiti pareigų (komandiruotės, atostogų, nedarbingumo laikotarpiu) mero pavaduotojas ar laikinai mero pareigas einantis Tarybos narys atlieka visas mero pareigas, išskyrus Vietos savivaldos įstatymo 20 straipsnio 2 dalies 4–8 ir 15, 18, 19, 22 punktuose numatytus įgaliojimus. Tokiu atveju minėto straipsnio 2 dalies 15, 18, 19, 22 punktuose nustatytus mero įgaliojimus atlieka Taryba.

Punkto pakeitimai:
Nr. T-179, 2018-08-29, paskelbta TAR 2018-08-30, i. k. 2018-13593

108. Ypatingomis aplinkybėmis, kai nei meras, nei mero pavaduotojas negali eiti savo pareigų dėl nuo jų nepriklausančių priežasčių, Tarybos posėdžius šaukia ir mero pareigas vykdo komitetų (išskyrus Kontrolės) pirmininkai išleisdami potvarkį dėl pareigų perėmimo pagal tokį komitetų eiliškumą: Aplinkosaugos ir kaimo plėtros; Biudžeto, finansų ir vietos ūkio; Sveikatos ir socialinės apsaugos; Švietimo, kultūros ir sporto.

109. Jeigu mero pavaduotojas dėl objektyvių priežasčių negali atlikti mero pareigų, meras potvarkiu atlikti mero pareigas paveda vienam iš Aplinkosaugos ir kaimo plėtros, Biudžeto, finansų ir vietos ūkio, Sveikatos ir socialinės apsaugos, Švietimo, kultūros ir sporto komitetų pirmininkų.

110. Meras, mero pavaduotojas į komandiruotes vyksta pagal mero potvarkį. Ši informacija skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje. Komandiruotės išlaidos jiems apmokamos pagal Tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisykles, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526.

111. Pavedimas mero pavaduotojui eiti mero pareigas įforminamas mero potvarkiu. Potvarkį perduoti pavaduotojui pareigas dėl mero išvykimo į komandiruotę meras iš anksto pasirašo, nurodydamas terminą, kuriam perduodamos mero pareigos.

112. Potvarkį perimti mero pareigas dėl mero ligos pasirašo mero pavaduotojas, remdamasis nustatyta tvarka merui išduotu nedarbingumo pažymėjimu. Pasibaigus nedarbingumo laikotarpiui, meras išleidžia potvarkį dėl sugrįžimo eiti mero pareigas.

113. Merui ir mero pavaduotojui atostogos suteikiamos pagal mero patvirtintą atostogų grafiką.

Vienu metu atostogos negali būti suteiktos ir merui, ir jo pavaduotojui.

114. Pasibaigus įgaliojimų laikui arba Tarybai priėmus sprendimą dėl mero atleidimo iš pareigų, buvęs meras perduoda reikalus naujam merui ar kitam Tarybos įgaliotam asmeniui, dalyvaujant Tarybos paskirtam atstovui (atstovams).

Perduodant reikalus surašomas perdavimo aktas. Reikalų perdavimo akte pateikiami duomenys apie Savivaldybės biudžeto vykdymą, Savivaldybės paimtas paskolas ir turimus kreditinius įsiskolinimus.

Reikalų perdavimo aktą pasirašo reikalus perduodantis ir priimantis asmenys, taip pat Tarybos paskirtas atstovas (atstovai).

Jei reikalus perduodantis arba juos priimantis asmuo nesutinka su kai kuriais akto skyriais (punktais), savo pastabas ir nuomones jie nurodo raštu, pasirašydami aktą.

VIII SKYRIUS
TARYBOS NARIŲ INFORMAVIMAS, DELEGAVIMAS

115. Taryba komiteto, komisijos ar mero teikimu savo sprendimu deleguoja Tarybos narius į įstatymų nustatytas regionines tarybas, komisijas ir suteikia jiems įgaliojimus.

116. Administracijos direktorius pagal Tarybos narių pateiktus klausimus Tarybos posėdyje teikia informaciją apie sprendimų vykdymą.

IX SKYRIUS
TARYBOS NARIŲ PAKLAUSIMAI

117. Tarybos nario paklausimu (toliau – paklausimas) laikomas toks Savivaldybės kompetencijai priskirtas klausimas, dėl kurio Tarybos narys raštu kreipiasi į Savivaldybės institucijų, Administracijos, kitų Savivaldybės įstaigų, įmonių ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia Savivaldybės teritorijoje, vadovus ir valstybės tarnautojus.

Paklausimai žodžiu gali būti pateikiami Tarybos posėdžio metu, išnagrinėjus darbotvarkėje numatytus klausimus, užfiksuojant juos posėdžio protokole; pasibaigus posėdžiui suformuluotas raštiškas paklausimas pateikiamas posėdžio sekretoriui. Paklausimui pateikti skiriama iki 2 min.

Punkto pakeitimai:
Nr. T-231(E), 2017-11-30, paskelbta TAR 2017-12-01, i. k. 2017-19246

118. Tarybos narys paklausime turi nurodyti asmenį, į kurį jis kreipiasi, išdėstyti problemos, dėl kurios jis kreipiasi, esmę ir kokio atsakymo – žodžiu ar raštu, laukia.

119. Į paklausimą raštu reikia atsakyti per 14 kalendorinių dienų, o žodžiu – artimiausiame Tarybos posėdyje. Jei yra galimybė, gali būti atsakoma iš karto.

120. Paklausimus ir atsakymus į juos registruoja, paklausimų perdavimą organizuoja Tarybos sekretoriatas arba, jei jis nesudarytas – Administracijos direktoriaus paskirtas Administracijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

X SKYRIUS
TARYBOS NARIŲ TEISĖS, PAREIGOS, VEIKLOS APMOKĖJIMAS

121. Tarybos nario *pareigos:*

121.1. dalyvauti Tarybos posėdžiuose;

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

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

121.4. Reglamento 53 punkte nustatyta tvarka informuoti merą ir (ar) Tarybos narius arba kitus asmenis, kurie kartu dalyvauja rengiant, svarstant ar priimant sprendimą, apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą ir, jeigu pareikštas nusišalinimas buvo priimtas, jokia forma nedalyvauti toliau rengiant, svarstant ar priimant sprendimą;

121.5. nuolat bendrauti su rinkėjais, ne rečiau kaip vieną kartą per metus iki balandžio 1 d. per visuomenės informavimo priemones ar susitikimuose su gyventojais atsiskaityti jiems už savo veiklą;

121.6. Savivaldybės tarybos, komitetų, komisijų ar darbo grupių posėdžių metu, vykdant Tarybos nario pareigas:

121.6.1. nesant pagrindo vengti naudoti konkrečių fizinių asmenų duomenis (vardą, pavardę, gimimo datą, kontaktinius duomenis), neatskleisti asmens kodų. Kreipiantis į konkretų asmenį, tikslinga vartoti bendras formuluotes („direktorius“, „atleidžiamas darbuotojas“, „asmuo“, „pilietis“ ir t. t.);

121.6.2. neatskleisti specialių kategorijų asmens duomenų (informacija apie sveikatos būklę, nustatyto darbingumo, neįgalumo, specialiųjų poreikių lygio duomenys, duomenys apie rasinę etninę kilmę (pavyzdžiui, kad patalpos išnuomojamos romų kilmės žmogui), politines pažiūras, religinius ar filosofinius įsitikinimus, duomenys apie fizinio asmens lytinį gyvenimą ar orientaciją);

121.6.3. laikyti paslaptyje, neatskleisti trečiosioms šalims (žiniasklaidai, šeimos nariams ir kitiems asmenims) bet kokios su asmens duomenimis susijusios informacijos, su kuria buvo susipažinta vykdant savivaldybės tarybos nario pareigas, išskyrus, jeigu tokia informacija buvo vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja ir pasibaigus savivaldybės tarybos nario įgaliojimams;

121.6.4. neviešinti asmens duomenų asmeniniuose tinklaraščiuose ar kitose interneto svetainėse (įskaitant socialinius tinklus).

Papildyta papunkčiu:
Nr. T-80, 2019-03-28, paskelbta TAR 2019-03-28, i. k. 2019-04885

122. Kiekvienas Tarybos narys *turi teisę:*

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

122.2. Reglamento 61–62 punktuose nustatyta tvarka siūlyti Tarybai svarstyti klausimus, rengti Tarybos sprendimų projektus, iš Administracijos ar kitų Savivaldybės įstaigų, Savivaldybės valdomų 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;

Papunkčio pakeitimai:
Nr. T-179, 2018-08-29, paskelbta TAR 2018-08-30, i. k. 2018-13593

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

122.4. jungtis į frakcijas Reglamento 123 punkte nustatyta tvarka;

122.5. gauti iš Administracijos vietą posėdžiui, techninę pagalbą ir priemones Tarybos nario įgaliojimams vykdyti;

122.6. savo įgaliojimų laikotarpiu gali turėti visuomeninių padėjėjų, kurie Tarybos nario prašymu teikia jam konsultacijas, pasiūlymus, išvadas ir kitą informaciją. Tarybos nario visuomeniniu padėjėju gali būti pilnametis asmuo, kuris nėra tos Administracijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Tarybos nario visuomeniniu padėjėju negali

būti asmuo, kuris įstatymų nustatyta tvarka yra pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą, taip pat kuris įstatymų nustatyta tvarka yra uždraustos organizacijos narys. Tarybos nario visuomeninių padėjėjų skaičius negali viršyti Savivaldybėje įsteigtų seniūnijų skaičiaus.

123. Ne mažiau kaip trys Tarybos nariai gali pirmajame ar kitame Tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaruoti, kad veiklą Taryboje tęsia susivienijęę į frakciją:

123.1. Tarybos narys gali būti tik vienos frakcijos nariu. Apie frakcijos steigimą pranešama viešu pareiškimu Tarybos posėdyje. Viešame pareiškime turi būti nurodyta frakcijos pavadinimas, jos vadovo bei jo pavaduotojo pavardės. Apie frakcijos pavadinimo, sudėties ar vadovų pasikeitimą, frakcijos iširimą, veiklos nutraukimą pranešama viešu pareiškimu Tarybos posėdyje. Tarybos nariai gali nesijungti į frakcijas.

123.2. Frakcijų įregistravimo faktas užfiksuojamas Tarybos posėdžio protokole.

123.3. Frakcija pati nustato savo darbo tvarką, neprieštaraujančią Reglamentui. Frakcijos vadovas, jo pavaduotojas arba frakcijos įgaliotas narys turi teisę Taryboje atstovauti tokiai Tarybos narių daliai, kokią ši frakcija sudaro Taryboje.

123.4. Frakcijos vadovas arba frakcijos įgaliotas narys turi teisę dalyvauti Kolegijos posėdžiuose ir pasakyti savo nuomonę svarstomais klausimais.

123.5. Kiekvieno Tarybos posėdžio pabaigoje Tarybos narių, frakcijų pareiškimams perskaityti skiriama iki 3 minučių.

123.6. Frakcijos turi teisę siūlyti savo atstovus į komitetus bei komisijas.

123.7. Frakcijų prašymu prieš teikiant Tarybai sprendimo projektą pristatomi kandidatai į įstaigų, įmonių bei organizacijų vadovų, kuriuos skiria Taryba, pareigas.

124. Tarybos nario veiklos apmokėjimas.

124.1. Tarybos narių veikla yra apmokama:

124.1.1. Tarybos nariams, išskyrus merą ir mero pavaduotoją, už darbo laiką atliekant Tarybos nario pareigas yra atlyginama (apmokama). Atlyginimas apskaičiuojamas pagal vėliausiai patvirtintą viešai skelbiamą Lietuvos ūkio vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio (VMDU) dydį atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką;

124.1.2. faktiškai dirbto laiko trukmė, atliekant Tarybos nario pareigas, ne daugiau kaip 30 darbo valandų (įskaitant ir laiką komandiruotėje) per mėnesį;

Faktiškai dirbtas laikas – tai laikas, praleistas Tarybos, komitetų, Tarybos sudarytų komisijų, darbo grupių posėdžiuose, taip pat posėdžiuose ir pasitarimuose, į kuriuos Tarybos narys deleguotas arba paskirtas Tarybos sprendimu, mero potvarkiu; taip pat tai laikas susitinkant su gyventojais; vykdant mero ar mero pavaduotojo pavedimus; pasirengimas posėdžiams, darbas su dokumentais.

124.1.3. Tarybos narys užpildo darbo laiko apskaitos žiniaraštį, kuriame nurodo faktiškai dirbtą laiką atliekant Tarybos nario pareigas, pasirašo jį ir iki einamo mėnesio paskutinės darbo dienos pateikia Administracijos įgaliotam tarnautojui;

124.1.4. Administracijos įgaliotas tarnautojas sudaro bendrą Tarybos narių darbo laiko apskaitos žiniaraštį, kurį pasirašo mero arba mero pavaduotojas, ir jį pateikia Administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui ne vėliau kaip iki sekančio mėnesio trečios dienos.

Tarybos narys asmeniškai atsako už pateiktų duomenų tikrumą.

124.1.5. Buhalterinės apskaitos skyrius pagal darbo laiko apskaitos žiniaraštį apskaičiuoja Tarybos nariams atlyginimą atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką, bet ne daugiau kaip už šio Reglamento 124.1.2 papunktyje nustatytą trukmę per mėnesį, kurį kiekvieną mėnesį iki 10 dienos perveda į jų nurodytas sąskaitas banke. Kiekvienas tarybos narys Administracijai pateikia raštu sąskaitos, į kurią bus pervedamas atlyginimas, rekvizitus.

Tarybos nariams už faktiškai dirbtą laiką nemokama jų nedarbingumo laikotarpiu.

124.2. Tarybos narys turi teisę atsisakyti atlyginimo pateikdamas prašymą dėl tarybos nario pareigų atlikimo neatlygintinai (tai yra visuomeniniais pagrindais) tokia tvarka:

124.2.1. prašymą dėl Tarybos nario pareigų atlikimo neatlygintinai (tai yra visuomeniniais pagrindais) Tarybos narys adresuoja merui, pateikdamas jį Administracijos Interesantų priimamajame – „vieno langelio“ patalpose, I a. fojė;

124.2.2. Tarybos narys prašyme gali nurodyti laikotarpį, kuriuo dirbs neatlygintinai; nenurodžius laikotarpio, laikoma, kad Tarybos narys pareigas neatlygintinai atliks visą kadencijos laikotarpį;

124.2.3. prašymą pateikusiam Tarybos nariui atlyginimas neskaičiuojamas ir nemokamas, taip pat neskaičiuojami ir nemokami teisės akų nustatyti privalomi mokesčiai, valstybinio socialinio draudimo ir privalomojo sveikatos draudimo įmokos.

124.3. Tarybos, komitetų, komisijų, kolegijos posėdžių laiku, taip pat kai Tarybos narys siunčiamas Tarybos ar mero sprendimu atstovauti Savivaldybei, jis atleidžiamas nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įmonėje ar organizacijoje.

124.4. Taryba, meras, komiteto pirmininkas (to komiteto nariams), pavesdami Tarybos nariams atlikti tam tikrus darbus, susijusius su Tarybos veikla, pavedime turi nurodyti, per kokį laiką tie darbai turi būti atlikti.

124.5. Jeigu pagal Tarybos sprendimą, mero potvarkį Tarybos nariai atstovauja Savivaldybei už Savivaldybės ribų, Vyriausybės nustatyta tvarka jiems apmokamos komandiruotės išlaidos.

124.6. Tarybos nariams su jų, kaip Tarybos narių, veikla susijusioms kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto, biuro patalpų nuomos išlaidoms apmokėti, kiek jų nesuteikia ar tiesiogiai neapmoka Administracija, kas mėnesį skiriama 0,5 MMA išmoka atsiskaitytinai.

Papunkčio pakeitimai:
Nr. T-34, 2018-02-19, paskelbta TAR 2018-02-20, i. k. 2018-02538

124.7. Išmokos naudojimas ir atsiskaitymas:

124.7.1. išmoka gali būti naudojama:

124.7.1.1. kanceliarijos išlaidoms apmokėti;

124.7.1.2. pašto paslaugoms apmokėti;

124.7.1.3. Tarybos nario telefoninių pokalbių ryšio paslaugoms apmokėti tik už vieną telefono numerį, kuris yra viešai paskelbtas Savivaldybės interneto svetainėje;

124.7.1.4. interneto ryšio paslaugoms apmokėti Tarybos nariams, kuriems nesuteikta mobilaus interneto ryšio paslauga;

124.7.1.5. Tarybos nario veiklai naudojamos transporto priemonės kuro įsigijimo išlaidoms;

Papunkčio pakeitimai:
Nr. T-34, 2018-02-19, paskelbta TAR 2018-02-20, i. k. 2018-02538

124.7.1.6. Tarybos nario ataskaitai spausdinti;

124.7.1.7. Tarybos nario veiklai nuomojamų biuro patalpų Savivaldybės teritorijoje nuomos išlaidoms;

Tarybos narys, kuris Tarybos nario veiklai nuomojasi biuro patalpas, turi pateikti nuomos sutartį.

124.7.2. Išmokai gauti kiekvienas Tarybos narys Administracijai pateikia raštu sąskaitos, į kurią bus pervedama išmoka, rekvizitus.

124.7.3. Vieną kartą per ketvirtį, pirmąjį ketvirčio mėnesį iki 16 dienos, išmoka avansu pervedama visiems Tarybos nariams į jų nurodytas sąskaitas banke. Išmoka avansu pervedama tik Reglamento 124.7.4 papunktyje nustatytais terminais atsiskaičiusiems už išmokų panaudojimą Tarybos nariams.

124.7.4. Tarybos narys už išmokų panaudojimą atsiskaito Administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui kas ketvirtį, ne vėliau kaip iki einamo ketvirčio pirmo mėnesio 10 dienos už praėjusį ketvirtį (už IV ketvirtį – iki gruodžio 30 d.), o baigiantis Tarybos kadencijai – iki jos pabaigos, pateikdamas Administracijos Interesantų priimamajame – „vieno langelio“ patalpose, I a. fojė, šiuos dokumentus: išmokos, susijusios su tarybos nario veikla, avanso apyskaitą (užpildoma tipinė forma Nr.286) ir išlaidas patvirtinančius dokumentus, atitinkančius Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo nustatytus reikalavimus, taikomus apskaitos dokumentams.

Jeigu atsiskaitymo terminas nėra darbo diena, atsiskaitoma po jos einančią darbo dieną.

124.7.5. Per praėjusį ketvirtį išmokėta avanso suma:

124.7.5.1. už kurią Tarybos narys nustatytais terminais neatsiskaitė, laikoma einamo ketvirčio avansu, o pateikta atsiskaitymui apyskaitos išlaidų suma įskaitoma į einamojo ketvirčio išlaidas;

124.7.5.2. kurios Tarybos narys nepanaudojo arba panaudojo iš dalies, laikoma einamo ketvirčio avansu;

124.7.5.3. kurią Tarybos narys panaudojo, bet nepateikė išlaidas pateisinančių arba patvirtinančių dokumentų, atitinkančių Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo nustatytų reikalavimų, taikomų apskaitos dokumentams, laikoma, kad Tarybos narys nepanaudojo arba panaudojo iš dalies gautą išmoką, avanso suma laikoma einamo ketvirčio avansu;

124.7.5.4. kurią Tarybos narys panaudojo ne pagal paskirtį, jis šią sumą turi sumokėti iš asmeninių lėšų arba Administracija ne ginčo tvarka išskaičiuoja ją iš Tarybos nariui artimiausio ketvirčio mokėtinų išmokų;

124.7.6. Buhalterinės apskaitos skyrius iki einamo ketvirčio pirmojo mėnesio 14 dienos el. p. informuoja apie išmoką avansu tik tuos Tarybos narius, kurie atsiskaitė netinkamai.

124.7.7. Tarybos nario išmokų panaudojimą kontroliuoja Savivaldybės kontrolierius.

XI SKYRIUS
SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO RENGIMAS IR KONTROLĖ

125. Savivaldybės biudžetas (toliau –biudžetas) sudaromas vieneriems metams. Jo projektą rengia Administracija. Biudžetiniais metais Taryba biudžetą gali tikslinti.

126. Biudžeto projektas svarstomas tokia tvarka:

126.1. biudžeto projektas ne vėliau kaip 14 dienų iki Tarybos posėdžio teikiamas svarstyti frakcijoms, komitetams, jis taip pat skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje per kitas visuomenės informavimo priemones – informacija gyventojams; taip pat su biudžeto projektu galima susipažinti Administracijos Planavimo ir finansų valdymo skyriuje;

Papunkčio pakeitimai:
Nr. T-179, 2018-08-29, paskelbta TAR 2018-08-30, i. k. 2018-13593

126.2. gyventojai ir juridiniai asmenys pastabas ir pasiūlymus dėl biudžeto projekto teikia 7 dienas nuo projekto paskelbimo dienos vienu iš pasirinktų būdų: Savivaldybės interneto svetainėje, el. p. finansai@akmene.lt, Administracijos „vieno langelio“ patalpose, seniūnijose;

126.3. komitetai privalo išnagrinėti biudžeto projektą pagal savo kompetenciją ir savo pastabas pateikti raštu (pasirašydami ant sprendimo projekto);

126.4. frakcijos savo nuomonę dėl biudžeto projekto pateikia Biudžeto, finansų ir vietos ūkio komitetui, atsakingam už biudžeto projekto svarstymą, per 7 dienas nuo projekto gavimo dienos;

126.5. Planavimo ir finansų valdymo skyrius per nustatytą laiką gautus gyventojų ir juridinių asmenų pastabas ir pasiūlymus išanalizuoja, apibendrina ir išvadas pateikia Administracijos direktoriui ir merui;

Papunkčio pakeitimai:
Nr. T-179, 2018-08-29, paskelbta TAR 2018-08-30, i. k. 2018-13593

126.6. Administracijos direktorius patikslintą biudžeto projektą teikia svarstyti Tarybai. Kartu su Tarybai teikiamu patikslintu biudžeto projektu aiškinamajame rašte nurodoma, į kuriuos pateiktus pasiūlymus atsižvelgta, o į kuriuos neatsižvelgta.

126.7. Jei Taryba tarybos posėdyje priima sprendimą taisyti pateiktą biudžeto projektą, jo svarstymas atidedamas iki artimiausio Tarybos posėdžio. Per šį laiką pataisytas biudžeto projektas turi būti apsvarstytas komitetuose.

126.8. Jeigu Savivaldybės biudžeto projektas iki biudžetinių metų pradžios nepatvirtinamas, asignavimai metų pradžioje iki biudžeto patvirtinimo kiekvieną mėnesį negali viršyti 1/12praėjusių metų biudžete šiam asignavimų valdytojui skirtų lėšų ir lėšos skiriamos tik tęstinei veiklai bei įstatymuose nustatytiems įsipareigojimams finansuoti (išskyrus finansavimo dalį, kurią sudaro

Europos Sąjungos finansinės paramos ir bendrojo finansavimo bei kitos gaunamos finansinės paramos lėšos) bei įsiskolinimams dengti.

126.9. Savivaldybės biudžeto vykdymą kontroliuoja Biudžeto, finansų ir vietos ūkio bei Kontrolės komitetai. Kiti komitetai gali išklausyti informaciją ir kontroliuoti, kaip vykdomi jų kompetenciją atitinkantys biudžeto veiklos programose planuoti asignavimai.

XII SKYRIUS
ATASKAITŲ PATEIKIMAS TARYBAI

127. Meras ne rečiau kaip vieną kartą per metus, iki balandžio 1 d., atsiskaito Tarybai ir bendruomenei už savo veiklą. Meras tarybos posėdyje perskaito savo veiklos ataskaitą už praėjusius metus, pristato Tarybos veiklos ataskaitą ir atsako į tarybos narių ir kitų asmenų, dalyvaujančių Tarybos posėdyje, klausimus.

128. Administracijos direktorius už savo ir Administracijos veiklą atsiskaito Tarybai ir merui kasmet iki balandžio 1 d. pateikdamas ataskaitas. Ataskaitos svarstomos komitetų posėdžiuose. Apsvarstytos ataskaitos ir komitetų nuomonė dėl šių ataskaitų teikiamos svarstyti artimiausiame Tarybos posėdyje.

129. Administracijos direktoriaus metų veiklos ataskaita už savo ir Administracijos veiklą turi būti pateikta Tarybai ir merui prieš mero ataskaitos pateikimą Tarybai.

130. Kitų laikotarpių arba konkrečios veiklos ataskaitas meras, Administracijos direktorius už savo ir Administracijos veiklą privalo pateikti, jeigu to reikalauja ne mažiau kaip 1/3 visų Tarybos narių.

131. Savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų padalinių vadovai išklausomi mero arba komiteto siūlymu Tarybos posėdžio metu.

132. Biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė ar dalininkė yra Savivaldybė), Savivaldybės valdomų įmonių ir organizacijų metinės veiklos ataskaitos pateikiamos kasmet iki gegužės 1 d. merui. Įstaigų vadovai Tarybos posėdyje pristato įstaigų metines veiklos ataskaitas. Prieš šių ataskaitų pristatymą Tarybos posėdyje jos svarstomos komitetuose dalyvaujant šių įmonių, įstaigų ir organizacijų vadovams arba jų įgaliotiems asmenims. Per biudžetinių ir viešųjų įstaigų, Savivaldybės kontroliuojamų įmonių ir organizacijų ataskaitų pristatymą Tarybos posėdyje turi dalyvauti šių įmonių, įstaigų ir organizacijų vadovai arba jų įgalioti asmenys. Dėl šių ataskaitų rengiami ir pateikiami sprendimų projektai. Taryba priima sprendimą dėl pateiktų ataskaitų balsuojant.

Punkto pakeitimai:
Nr. T-179, 2018-08-29, paskelbta TAR 2018-08-30, i. k. 2018-13593
Nr. T-80, 2019-03-28, paskelbta TAR 2019-03-28, i. k. 2019-04885

133. Savivaldybės kontrolierius iki gegužės 1 d., atsižvelgdamas į Kontrolės komiteto išvadas, Tarybai pateikia Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos ataskaitą parengdamas sprendimo projektą.

134. Savivaldybės kontrolierius iki kiekvienų metų liepos 15 d., įvertinęs Kontrolės komiteto išvadas, teikia Tarybai išvadą dėl pateikto tvirtinti Savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio, Savivaldybės biudžeto ir turto naudojimo.

XIII SKYRIUS
SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS PAREIGŲ VYKDYMAS

135. Administracijos direktoriaus atostogų metu, taip pat kai jis laikinai negali eiti pareigų dėl kitų priežasčių, Administracijos direktoriaus pareigas, nustatytas Vietos savivaldos ir kituose įstatymuose, taip pat kituose teisės aktuose, atlieka Administracijos direktoriaus pavaduotojas. Pareigos pavedamos atlikti Administracijos direktoriaus įsakymu.

136. Administracijos direktoriaus ligos metu, taip pat kai jis negali eiti pareigų dėl nuo jo nepriklausančių aplinkybių, direktoriaus pareigos pavedamos atlikti mero potvarkiu.

137. Kai Administracijos direktorius ir direktoriaus pavaduotojas negali eiti jiems pavestų pareigų, direktoriaus pareigas atlieka Administracijos valstybės tarnautojas pagal tokį eiliškumą: Savivaldybės administracijos Bendrojo skyriaus vedėjas, Teisės ir personalo skyriaus vedėjas, Vietinio ūkio ir turto valdymo skyriaus vedėjas.

Punkto pakeitimai:

Nr. T-179, 2018-08-29, paskelbta TAR 2018-08-30, i. k. 2018-13593

XIV SKYRIUS
BENDRAVIMO SU GYVENTOJAIS FORMOS IR BŪDAI BEI ATSISKAITYMAS GYVENTOJAMS

138. Taryba, jos sudaryta ir jai atskaitinga Savivaldybės administracija ir Tarybos nariai, kaip galima labiau atsižvelgdami į vietos sąlygas, pasirenka vieną ar kelias bendravimo su gyventojais formas ir būdus:

138.1. gyventojų priėmimas (tarybos sprendimu patvirtintose vietose);

138.2. asmenų prašymų nagrinėjimas ir jų aptarnavimas taikant „vieno langelio“ principą;

138.3. informacijos teikimas Savivaldybės interneto svetainėje nurodytu elektroninio pašto adresu, kuriuo gyventojai, asociacijos ir kiti asmenys gali teikti pageidavimus ir pasiūlymus dėl Tarybos sprendimų projektų ir kitų klausimų, susijusių su Tarybos veikla;

138.4. Tarybos narių, Administracijos raštiški atsakymai į gyventojų prašymus;

138.5. vieši Tarybos sprendimų projektų svarstymai;

138.6. informacijos, susijusios su Tarybos, Administracijos veikla, skelbimas Savivaldybės interneto svetainėje, Savivaldybės skelbimų lentose ir per visuomenės informavimo priemones;

138.7. veiklos ataskaitų teikimas gyventojams;

138.8. Tarybos narių susitikimai su gyventojais;

138.9. Tarybos narių atsiskaitymas rinkėjams už savo veiklą ne rečiau kaip vieną kartą per metus.

139. Tarybos nariai atsiskaito rinkėjams už savo veiklą ne rečiau kaip vieną kartą per metus iki balandžio 1 d. per visuomenės informavimo priemones ar susitikimuose su gyventojais. Atsiskaitymo gyventojams organizavimu rūpinasi pats Tarybos narys.

140. Taryba pateikia Savivaldybės bendruomenei viešą savo veiklos ataskaitą. Ataskaitą Tarybos vardu pateikia meras susitikimuose su gyventojais.

Administracijos ir kiekvienos seniūnijos patalpose sudaroma galimybė Savivaldybės bendruomenei mero potvarkyje nustatytu laiku ir nustatytoje vietoje susipažinti su Tarybos ataskaita. Apie tai meras paskelbia per visuomenės informavimo priemones, Savivaldybės interneto svetainėje.

Tarybos veiklos ataskaita, kuriai pritarta Tarybos sprendimu, skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

141. Susitikimų su gyventojais metu ne rečiau kaip kartą per metus meras pateikia rinkėjams ir Savivaldybės bendruomenei Savivaldybės veiklos ataskaitą atskiru spaudiniu, kurią sudaro informacija apie Tarybos, Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų, Savivaldybės valdomų įmonių pagrindinę veiklą ir pasiekimus praėjusiais metais. Ataskaita skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

Punkto pakeitimai:

Nr. T-179, 2018-08-29, paskelbta TAR 2018-08-30, i. k. 2018-13593

142. Administracijos direktorius apie savo veiklą ne rečiau kaip kartą per metus, iki balandžio 1 d., informuoja Savivaldybės gyventojus susitikimuose, kurie organizuojami seniūnijų teritorijose. Apie Administracijos direktoriaus susitikimo su Savivaldybės gyventojais laiką ir vietą direktorius turi paskelbti per visuomenės informavimo priemones, skelbimų lentose ir Savivaldybės interneto svetainėje.

XV SKYRIUS

VIETOS GYVENTOJŲ APKLAUSA

143. Gyventojai savo nuomonę viešųjų Savivaldybės reikalų tvarkymo klausimais gali pareikšti dalyvaudami vietos gyventojų apklausoje (toliau – apklausa).

144. Apklausos rezultatai yra patariamojo pobūdžio.

145. Apklausoje, kuri rengiama Savivaldybės teritorijoje, gali dalyvauti Savivaldybės gyventojai, kurie turi teisę rinkti Tarybą.

146. Apklausai gali būti teikiami klausimai, kuriuos Savivaldybė sprendžia atlikdama savarankiškąsias funkcijas.

147. Vieną iš Vietos savivaldos įstatyme įteisintų apklausos būdų pasiūlo apklausos iniciatorius, sprendimą dėl apklausos būdo priima Taryba arba jos pavedimu Administracijos direktorius, atsižvelgdami į Savivaldybėje egzistuojančias sąlygas ir aplinkybes.

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

149. Gyventojai apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina Vietos savivaldos įstatyme nustatyta tvarka.

150. Taryba apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 1/4 Tarybos narių grupės raštu pateiktu reikalavimu tokia tvarka:

150.1. apklausą inicijuojanti Tarybos narių grupė pateikia merui motyvuotą prašymą dėl apklausos organizavimo. Prašymą pasirašo visi grupės nariai;

150.2. prašyme turi būti nurodyta: apklausai teikiamo klausimo tekstas, siūlomas apklausos būdas ir teritorija;

150.3. Tarybos narių grupė, iniciavusi apklausą, turi teisę deleguoti į Apklausos komisiją savo atstovą;

150.4. Kai apklausos paskelbimo iniciatyvos teisė įgyvendinama ne mažesnės kaip 1/4 Tarybos narių grupės reikalavimu, meras privalo paskelbti apklausą ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo šios grupės reikalavimo gavimo arba grąžina dokumentus pareiškėjams nurodydamas grąžinimo priežastis.

151. Seniūnas seniūnaičių sueigos pritarimu seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę dėl jo kompetencijai priskirtų klausimų įgyvendina tokia tvarka:

151.1. seniūnas pateikia merui motyvuotą prašymą dėl apklausos organizavimo jo vadovaujamos seniūnijos teritorijoje;

151.2. prašyme turi būti nurodyti apklausos motyvai, argumentai, apklausai teikiamo teikiamo (-ų) klausimo (-ų) tekstas, apklausos teritorija, siūlomas būdas, data ir vieta;

151.3. prie prašymo privalo būti pridėtas seniūnaičių sueigos pritarimas, įformintas seniūnaičių sueigos protokolu, pasirašytas visų dalyvavusių seniūnaičių;

151.4. Meras, įvertinęs pateiktą seniūno iniciatyvą paskelbti apklausą, ne vėliau kaip per vieną mėnesį gali paskelbti apklausą.

152. Jeigu per teisės aktais nustatytą dviejų mėnesių terminą yra surinktas reikiamas parašų dėl reikalavimo paskelbti apklausą skaičius ir nenustatyta parašų rinkimo pažeidimų (gyventojų parašų klastojimo atvejų ar savanoriškumo principo pažeidimų), ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo parašų rinkimo baigiamojo akto ir gyventojų reikalavimo pateikimo Administracijos direktoriui dienos meras privalo paskelbti apklausą.

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

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

155. Apklausą organizuoja Administracijos direktorius vadovaudamasis Tarybos patvirtintu Gyventojų apklausos organizavimo tvarkos aprašu.

156. Paskelbti apklausos rezultatai (gyventojų nuomonė dėl apklausai pateikto (-ų) klausimo (-ų) turi būti svarstomi artimiausiame Tarybos posėdyje vadovaujantis bendrąja sprendimų priėmimo tvarka. Apklausos rezultatus Tarybai pristato Apklausos komisijos pirmininkas.

XVI SKYRIUS
IŠPLĖSTINĖS SENIŪNAIČIŲ SUEIGOS VEIKLA

157. Išplėstinė seniūnaičių sueiga organizuojama sprendžiant klausimus, susijusius su:

157.1. seniūnijos aptarnaujamos teritorijos gyvenamųjų vietovių ar jų dalių (seniūnaitijų) bendruomenių viešųjų poreikių ir iniciatyvų finansavimo tikslingumu,

157.2. atstovų delegavimu į pretendentų į seniūno pareigas konkurso komisijos narius,

157.3. atstovų delegavimu dalyvauti tarybos sudaromų komitetų darbe,

157.4. atstovų delegavimu į tarybos sudaromų komisijų narius,

157.5. bendruomeninės veiklos ir partnerystės su savivaldybių institucijomis stiprinimu,

157.6. viešųjų paslaugų, už kurių teikimą yra atsakinga savivaldybė, teikimo perdavimu bendruomeninėms ir kitoms nevyriausybinėmis organizacijoms,

157.7. vietos verslumo skatinimu,

157.8. kitais visiems tos teritorijos gyventojams svarbiais reikalais.

158. Išplėstinė seniūnaičių sueiga svarstomais klausimais priima sprendimus, kurie yra rekomendaciniai, tačiau Savivaldybės taryba ar Administracijos direktorius pagal jų kompetenciją įvertina gautus sprendimus ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimo gavimo dienos ir paskelbia savo vertinimus Savivaldybės interneto svetainėje, seniūnijų skelbimų lentose nurodydamos vertinimų motyvus.

159. Pagal kompetenciją Savivaldybės taryboje, Savivaldybės administracijoje gavus išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimus:

159.1. Dėl Reglamento 157.2, 157.4 papunkčiuose nurodytų klausimų – Savivaldybės administracija įtraukia atstovus į atitinkamų komisijų sudėtį ir informaciją pateikia atitinkamos seniūnijos seniūnui bei deleguotam asmeniui.

159.2. Dėl Reglamento 157.3 papunktyje nurodytų klausimų – Savivaldybės administracijos direktoriaus už posėdžių protokolų rašymą paskirtas atsakingas asmuo informaciją apie komiteto, kurio darbe atstovas pageidauja dalyvauti, įgaliojimus, kompetenciją, posėdžių laiką pateikia atitinkamos seniūnijos seniūnui bei deleguotam asmeniui, merui, komiteto pirmininkui – apie asmenį, pageidaujantį dalyvauti komiteto darbe patariamojo balso teise.

159.3. Dėl Reglamento 157.1, 157.5–157.8 papunkčiuose nurodytų klausimų – Savivaldybės taryba paveda Savivaldybės administracijai išanalizuoti gautą rekomendacinį sprendimą ir pateikti siūlymą, jį įvertina ir pateikdama vertinimo motyvus priima sprendimą jį tenkinti arba priima sprendimą netenkinti išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimo įrašydama tai į posėdžio protokolą ir nurodydama vertinimo motyvus, priežastis, tolesnius veiksmus, rekomendacijas ir pan. Pasirašius posėdžio protokolą apie priimtą sprendimą informuojami suinteresuoti asmenys.

Papildyta skyriumi:
Nr. T-231(E), 2017-11-30, paskelbta TAR 2017-12-01, i. k. 2017-19246

Priedo pakeitimai:
Nr. T-162(E), 2017-08-31, paskelbta TAR 2017-09-01, i. k. 2017-13988

Pakeitimai:

1.
Akmenės rajono savivaldybės taryba, Sprendimas
Nr. T-13(E), 2017-01-26, paskelbta TAR 2017-01-26, i. k. 2017-01508

Dėl Akmenės rajono savivaldybės tarybos 2016 m. spalio 13 d. sprendimo Nr. T-214(E) „Dėl Akmenės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

2.
Akmenės rajono savivaldybės taryba, Sprendimas
Nr. T-162(E), 2017-08-31, paskelbta TAR 2017-09-01, i. k. 2017-13988
Dėl Akmenės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo nauja redakcija

3.
Akmenės rajono savivaldybės taryba, Sprendimas
Nr. T-231(E), 2017-11-30, paskelbta TAR 2017-12-01, i. k. 2017-19246
Dėl Akmenės rajono savivaldybės tarybos 2016 m. spalio 13 d. sprendimo Nr. T-214(E) „Dėl Akmenės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

4.
Akmenės rajono savivaldybės taryba, Sprendimas
Nr. T-34, 2018-02-19, paskelbta TAR 2018-02-20, i. k. 2018-02538
Dėl Akmenės rajono savivaldybės tarybos 2016 m. spalio 13 d. sprendimo Nr. T-214(E) „Dėl Akmenės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

5.
Akmenės rajono savivaldybės taryba, Sprendimas
Nr. T-179, 2018-08-29, paskelbta TAR 2018-08-30, i. k. 2018-13593
Dėl Akmenės rajono savivaldybės tarybos 2016-10-13 sprendimo Nr. T-214(E) „Dėl Akmenės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

6.
Akmenės rajono savivaldybės taryba, Sprendimas
Nr. T-80, 2019-03-28, paskelbta TAR 2019-03-28, i. k. 2019-04885
Dėl Akmenės rajono savivaldybės tarybos 2016 m. spalio 13 d. sprendimo Nr. T-214(E) „Dėl Akmenės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo