



KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTO PATVIRTINIMO

2023 m. kovo 23 d. Nr. T2-19
Klaipėda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 1 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi ir atsižvelgdama į Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo Nr. I-533 pakeitimo įstatymo (2022 m. birželio 30 d. įstatymas Nr. XIV-1268) nuostatas, Klaipėdos miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos veiklos reglamentą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2016 m. birželio 23 d. sprendimą Nr. T2-184 „Dėl Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.
3. Nustatyti, kad Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos veiklos reglamento nuostatos dėl Savivaldybės ir Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos metinių ataskaitų rinkinių tvirtinimo taikomos 2023 metų ir vėlesnių ataskaitinių laikotarpių ataskaitų rinkiniams. Rengiamiems 2022 metų ataskaitinio laikotarpio Savivaldybės ir Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos ataskaitų rinkiniams taikomas iki šio sprendimo įsigaliojimo galiojęs Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos veiklos reglamentas.
4. Nustatyti, kad šis sprendimas įsigalioja, kai naujai išrinkta Klaipėdos miesto savivaldybės taryba susirenka į pirmąjį posėdį.
5. Skelbti šį sprendimą Teisės aktų registre ir Klaipėdos miesto savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės meras

Vytautas Grubliauskas

KLAIPĖDOS Miesto SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos veiklos reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos (toliau – Taryba) darbo tvarką ir formą.

2. Klaipėdos miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) vardu sutartys rengiamos ir sudaromos vadovaujantis Savivaldybės vardu sudaromų sutarčių pasirašymo tvarkos aprašu. Tarybos sprendimų, Savivaldybės mero (toliau – meras) potvarkių, sutarčių, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų projektai rengiami vadovaujantis šiuo Reglamentu, Lietuvos Respublikos teisingumo ministro patvirtintomis Teisės aktų projektų rengimo rekomendacijomis ir Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintu Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų ir mero potvarkių rengimo tvarkos aprašu.

3. Taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais bei vietos savivaldos ir kitais principais.

4. Taryba, įgyvendindama savarankiškas Savivaldybės funkcijas, turi Konstitucijos ir įstatymų nustatytą sprendimų iniciatyvos, jų priėmimo bei įgyvendinimo laisvę, yra atsakinga už jų vykdymą ir jas vykdo pagal įstatymų suteiktą kompetenciją, išipareigojimus bendruomenei ir jos interesams.

5. Taryba, įgyvendindama valstybines (valstybės perduotas savivaldybėms) funkcijas, turi įstatymų nustatytą sprendimų priėmimo laisvę. Atskirais atvejais valstybinės funkcijos gali būti perduotos Savivaldybei įgyvendinti sutarčių pagrindu. Savivaldybė tokią sutartį gali sudaryti tik tuo atveju, kai pritaria Taryba.

II SKYRIUS TARYBOS NARIAI

6. Kiekvienas Tarybos narys atstovauja visai Savivaldybės bendruomenei. Visi Tarybos nariai yra lygūs. Tarybos narių įgaliojimų laikas pradedamas skaičiuoti nuo tos dienos, kurią naujai išrinkta Taryba susirenka į pirmąjį posėdį. Nuo šio posėdžio pradžios baigiasi anksčiau išrinktų Tarybos narių įgaliojimų laikas. Tarybos narys visas valstybės politiko ir Savivaldybės bendruomenės atstovo teises įgyja tik po to, kai prisiekia Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

7. Tarybos narių įgaliojimai.

7.1. Tarybos narių statusas, įgaliojimai, teisės ir pareigos nustatytos Lietuvos Respublikos Konstitucijoje, Lietuvos Respublikos tarptautinėse sutartyse, Vietos savivaldos įstatyme, kituose įstatymuose, šiame Reglamente ir kituose teisės aktuose.

7.2. Tarybos narys turi teisę:

7.2.1. rinkti ir būti išrinktas į pareigas Tarybos struktūriniuose padaliniuose Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka;

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

7.2.3. teisės aktų ir Reglamento nustatyta tvarka gauti iš mero, vicemero, Savivaldybės administracijos ar kitų Savivaldybės įstaigų, organizacijų bei Savivaldybės valdomų įmonių visą Tarybos nario veiklai reikalingą su Taryboje nagrinėjamais ar rengiamais nagrinėti klausimais

susijusią informaciją, dalyvauti diskusijose svarstomais klausimais, raštu ir žodžiu pateikti siūlymus, pastabas, pataisas dėl Tarybos sprendimų projektų, Tarybos darbo tvarkos ir kitais klausimais;

7.2.4. rengti ir teikti svarstyti Tarybos sprendimų projektus;

7.2.5. Tarybos, Tarybos kolegijos (toliau – Kolegija), komitetų, komisijų (tarybų) posėdžių metu klausyti pranešėjus ir pasisakyti Reglamento nustatyta tvarka;

7.2.6. Reglamento nustatyta tvarka kreiptis su paklausimais į Savivaldybės institucijų, Savivaldybės administracijos, kitų Savivaldybės įstaigų, įmonių ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia Savivaldybės teritorijoje, vadovus ir tarnautojus;

7.2.7. jungtis į Tarybos narių frakcijas ir Tarybos narių grupes šio Reglamento nustatyta tvarka;

7.2.8. gauti iš Savivaldybės administracijos darbo vietą posėdžiui ir pagalbą Tarybos nario įgaliojimams vykdyti;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T2-217](#), 2023-07-27, paskelbta TAR 2023-08-01, i. k. 2023-15590

7.2.9. savo įgaliojimų laikotarpiu turėti ne daugiau kaip 3 visuomeninius padėjėjus. Tarybos nario visuomeniniai padėjėjai Tarybos nario prašymu teikia jam konsultacijas, pasiūlymus, išvadas ir kitą informaciją, taip pat vykdydami Tarybos nario pavedimus turi teisę: 1) organizuoti Tarybos nario susitikimus su rinkėjais; 2) dalyvauti Tarybos ir komitetų posėdžiuose stebėtojų teisėmis; 3) teikti Tarybos nariui paaiškinimus, padėti Tarybos nariui pasiruošti Tarybos ir komitetų posėdžiams. Tarybos nario visuomeniniu padėjėju gali būti pilnametis asmuo, kuris nėra Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Tarybos nario visuomeniniu padėjėju negali būti asmuo, kuris įstatymų nustatyta tvarka yra pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą, taip pat kuris įstatymų nustatyta tvarka yra uždraustos organizacijos narys. Tarybos narys, įvertinęs asmens tinkamumą būti visuomeniniu padėjėju ir paskyręs jį savo visuomeniniu padėjėju, apie tai per 2 darbo dienas privalo raštu informuoti Tarybos sekretoriato skyrių (toliau – Sekretoriatas), nurodydamas asmens vardą, pavardę, telefono numerį, el. pašto adresą, paskyrimo datą. Duomenis apie visuomeniniu padėjėju paskirtą asmenį (asmens vardas, pavardė, paskyrimo data) Sekretoriato atsakingas darbuotojas paskelbia Savivaldybės interneto svetainėje. Šie duomenys skelbiami tol, kol asmuo eina visuomeninio padėjėjo pareigas. Tarybos narys per 2 darbo dienas privalo raštu informuoti Sekretariatą pasibaigus visuomeninio padėjėjo pareigoms, nurodydamas atšaukimo datą;

7.3. Tarybos nariai į Klaipėdos regiono plėtros tarybos kolegiją ir įstatymų nustatytas komisijas deleguojami bei įgaliojimai jiems suteikiami Tarybos sprendimais;

7.4. Tarybos nariui netaikomos Darbo kodekso nuostatos, išskyrus nuostatas, reglamentuojančias žalos atlyginimą ir darbuotojų saugą ir sveikatą.

Papildyta papunkčiu:

Nr. [T2-217](#), 2023-07-27, paskelbta TAR 2023-08-01, i. k. 2023-15590

8. Tarybos narių dalyvavimas posėdžiuose.

8.1. Tarybos narys privalo dalyvauti Tarybos, taip pat Tarybos komiteto (toliau – komitetas) ir Tarybos komisijos (toliau – komisija), kurių narys jis yra, posėdžiuose.

8.2. Jeigu Tarybos narys negali dalyvauti Tarybos, komiteto ar komisijos posėdyje, apie tai iš anksto, o jeigu negali iš anksto, – ne vėliau nei likus 24 val. iki posėdžio privalo pranešti Sekretariatui, nurodydamas nedalyvavimo priežastis.

8.3. Nedalyvavimo Tarybos, komiteto ar komisijos posėdyje svarbiomis pateisinamomis priežastimis laikomas Tarybos nario laikinasis nedarbingumas, komandiruotė, atostogos, atostogos vaikui prižiūrėti ar kitos svarbios aplinkybės. Jei Tarybos narys nepraneša, kad posėdyje nedalyvaus, arba nenurodo nedalyvavimo priežasčių, laikoma, kad posėdis praleistas be svarbios pateisinamos priežasties.

8.4. Sekretoriatas fiksuoja Tarybos narių pranešimus apie nedalyvavimą Tarybos, komitetų ir komisijų posėdžiuose. Ši informacija kartu su nedalyvavimą posėdyje pateisinančiais dokumentais

Etikos komisijos pirmininko prašymu turi būti pateikta Etikos komisijai per 10 darbo dienų nuo prašymo pateikimo dienos.

8.5. Tarybos narys taip pat privalo dalyvauti Kolegijos, tarybų, Tarybos sudarytų darbo grupių, kurių narys jis yra, posėdžiuose. Jeigu Tarybos narys negali dalyvauti posėdyje, jis turi raštu pranešti Kolegijos, tarybos ar darbo grupės pirmininkui ir nurodyti nedalyvavimo priežastis.

8.6. Tarybos narys, kuris 3 kartus iš eilės be pateisinamos priežasties nedalyvavo komisijos, tarybos, Tarybos sudarytos darbo grupės, kurios narys jis yra, posėdžiuose komisijos, tarybos, Tarybos sudarytos darbo grupės pirmininko siūlymu Tarybos sprendimu gali būti pakeistas kitu Tarybos nariu.

8.7. Informacija apie Tarybos narių dalyvavimą posėdžiuose skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje už kiekvieną mėnesį iki kito mėnesio 15 d. Nurodoma, kiek Tarybos, komitetų, nuolatinų komisijų, Kolegijos posėdžių vyko, kiek iš jų Tarybos narys dalyvavo, kiek praleido ir ar buvo Reglamento nustatyta tvarka pranešta apie nedalyvavimą.

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T2-45](#), 2024-02-29, paskelbta TAR 2024-03-01, i. k. 2024-03828

9. Tarybos nario darbas su Savivaldybės nuolatiniais gyventojais ir pareiga atsiskaityti.

9.1. Tarybos narys turi priimti Savivaldybės nuolatinis gyventojus, informuoti juos apie savo veiklą. Jis turi teisę kviešti susitikimuose dalyvauti valstybės ir savivaldybių institucijų bei įstaigų atstovus.

9.2. Savivaldybės nuolatinų gyventojų priėmimą kiekvienas Tarybos narys vykdo savarankiškai. Priimdamas Savivaldybės nuolatinis gyventojus, Tarybos narys pats rūpinasi priėmimo techniniu-materialiniu aprūpinimu. Tarybos narys, pageidaujantis gyventojų priėmimą organizuoti Savivaldybės administracijos patalpose, jo laiką, konkrečią vietą derina su Savivaldybės administracijos direktoriumi. Savivaldybės nuolatinų gyventojų priėmimą Savivaldybės administracijos patalpose vienu metu gali vykdyti keli Tarybos nariai.

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T2-217](#), 2023-07-27, paskelbta TAR 2023-08-01, i. k. 2023-15590

9.3. Tarybos narys nagrinėja gautus Savivaldybės nuolatinų gyventojų pasiūlymus, pareiškimus bei skundus ir, jeigu reikia, kreipiasi su paklausimais į Savivaldybės institucijų, Savivaldybės administracijos, kitų Savivaldybės įstaigų, įmonių ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia Savivaldybės teritorijoje, vadovus ir valstybės tarnautojus.

9.4. Iki kiekvienų metų kovo 15 dienos Tarybos narys privalo pateikti savo veiklos ataskaitą ir jos skaitmeninę versiją Sekretariatui. Tarybos narių pateiktos jų veiklos ataskaitos ne vėliau kaip per vieną darbo dieną skelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje. Tarybos narys papildomai gali atsiskaityti Savivaldybės nuolatinis gyventojams ir kitu jam priimtiniu būdu. Tarybos nariui iki nurodyto termino nepateikus veiklos ataskaitos, jo elgesys yra svarstomas Etikos komisijoje.

10. Tarybos nario atlyginimas.

10.1. Tarybos nariams už darbą atliekant Tarybos nario pareigas yra apmokama – kartą per mėnesį mokamas Tarybos nario atlyginimas. Tarybos nariams nustatomas 20 procentų Savivaldybės mero darbo užmokesčio dydžio atlyginimas.

10.2. Tarybos opozicijos lyderiui, Tarybos komitetų ir nuolatinų komisijų pirmininkams nustatomas 20 procentų didesnio dydžio Tarybos narių atlyginimas, o Tarybos komitetų ir nuolatinų komisijų pirmininkų pavaduotojams – 10 procentų didesnio dydžio Tarybos narių atlyginimas. Jeigu Tarybos narys vienu metu eina kelias pareigas, jam mokamas tas Tarybos nario atlyginimas, kurio nustatytas dydis yra didesnis.

10.3. Tarybos narys turi teisę atsisakyti atlyginimo, raštu pateikdamas prašymą Sekretariatui dėl Tarybos nario pareigų atlikimo neatlygintinai (tai yra visuomeniniais pagrindais). Tokiu atveju atlyginimas neskaičiuojamas nuo po prašymo pateikimo einančios dienos. Tokį prašymą pateikusiam Tarybos nariui šioje dalyje nurodytas atlyginimas neskaičiuojamas ir nemokamas, taip pat neskaičiuojami ir nemokami teisės aktų nustatyti privalomi mokėti mokesčiai, valstybinio socialinio draudimo ir privalomojo sveikatos draudimo įmokos. Tarybos narys, atsisakęs atlyginimo, turi teisę

prašyti mokėti atlyginimą, raštu pateikdamas prašymą Sekretariatui dėl Tarybos nario pareigų atlikimo atlygintinai. Tokiu atveju atlyginimas skaičiuojamas nuo po prašymo pateikimo einančios dienos.

10.4. Tarybos nario atlyginimas mažinamas proporcingai Tarybos nario praleistų to mėnesio Tarybos, komitetų, nuolatinų komisijų ir Kolegijos, kurių narys Tarybos narys yra, posėdžių skaičiui (nepriklausomai nuo nedalyvavimo aplinkybių). Apskaičiuojant atlyginimo mažinimo proporcijas, to mėnesio posėdžių, kuriuose dalyvavo Tarybos narys, skaičius dauginamas iš 100 ir dalijamas iš tą mėnesį vykusių posėdžių, kuriuose turėjo dalyvauti Tarybos narys, skaičiaus.

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T2-45](#), 2024-02-29, paskelbta TAR 2024-03-01, i. k. 2024-03828

10.5. Po Tarybos, Kolegijos, komiteto, Tarybos sudarytos nuolatinės komisijos posėdžio (toliau – posėdis) jo sekretorius sudaro posėdyje dalyvavusių Tarybos narių darbo laiko suvestinę (toliau – suvestinė), kurioje nurodo posėdžio pavadinimą, datą, posėdžio pradžios ir pabaigos laiką, dalyvavusio posėdyje Tarybos nario vardą ir pavardę bei faktiškai posėdyje dalyvautą Tarybos nario laiką. Laikoma, kad Tarybos narys dalyvavo posėdyje, jei jo faktiškai dalyvautas laikas yra ilgesnis nei 50 proc. posėdžio laiko. Posėdžių sekretoriai iki einamojo mėnesio paskutinės darbo dienos elektroniniu paštu perduoda suvestines Sekretariatui. Sekretoriato atsakingas specialistas užpildo kiekvieno Tarybos nario posėdžių apskaitos žiniaraštį, nurodydamas visus posėdžius, kuriuose tą mėnesį Tarybos narys turėjo dalyvauti, ir pažymėdamas, kuriuose dalyvavo faktiškai. Žiniaraštį pasirašo Tarybos posėdžių sekretorius ir žiniaraštį užpildęs specialistas. Sekretoriato atsakingas specialistas per tris darbo dienas nuo suvestinių gavimo dienos žiniaraštį pateikia Savivaldybės administracijos Personalo skyriui ir Apskaitos skyriui, kuris apskaičiuoja Tarybos narių atlyginimus.

10.6. Apskaičiuotas Tarybos nario atlyginimas už praėjusį mėnesį ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų perduodamas į Tarybos narių nurodytas sąskaitas.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T2-217](#), 2023-07-27, paskelbta TAR 2023-08-01, i. k. 2023-15590

11. Tarybos, komitetų, Kolegijos, Tarybos sudarytų nuolatinų ir laikinųjų komisijų, tarybų ir darbo grupių posėdžių laiku Tarybos narys atleidžiamas nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje, išsaugant jam darbo vietą.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T2-217](#), 2023-07-27, paskelbta TAR 2023-08-01, i. k. 2023-15590

12. Informacija apie Tarybos nariams išmokėtą atlyginimą skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje už kiekvieną mėnesį iki kito mėnesio 15 d. Savivaldybės interneto svetainėje taip pat skelbiami duomenys apie Tarybos narius, atsisakiusius atlyginimo ir pareigas atliekančius neatlygintinai.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T2-217](#), 2023-07-27, paskelbta TAR 2023-08-01, i. k. 2023-15590

Nr. [T2-45](#), 2024-02-29, paskelbta TAR 2024-03-01, i. k. 2024-03828

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

Punkto pakeitimai:

Nr. [T2-217](#), 2023-07-27, paskelbta TAR 2023-08-01, i. k. 2023-15590

14. Tarybos nario drausmė.

14.1. Tarybos narys privalo laikytis Lietuvos Respublikos valstybės politikų elgesio kodekse įtvirtintų principų ir nuostatų, kitų įstatymų ir teisės aktų reikalavimų, vengti interesų konflikto.

14.2. Tarybos narys Tarybos, komiteto, Kolegijos, komisijos, visuomeninės tarybos ar darbo grupės posėdyje prieš pradedant svarstyti klausimą, kuris jam sukelia interesų konfliktą, privalo informuoti Tarybą, komitetą, Kolegiją, komisiją, visuomeninę tarybą ar darbo grupę apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą ir jokia forma nedalyvauti toliau svarstant šį klausimą.

Taryba gali motyvuotu sprendimu, vadovaudamasi Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos patvirtintais kriterijais, pareikšto nusišalinimo nepriimti ir įpareigoti Tarybos narį dalyvauti toliau svarstant šį klausimą. Klausimą dėl Tarybos nario pareikšto nusišalinimo priėmimo ar nepriėmimo Tarybos posėdžio metu balsavimui teikia posėdžio pirmininkas. Balsavimas dėl Tarybos nario nusišalinimo nepriėmimo vyksta prieš pradedant svarstyti klausimą, kuris Tarybos nariui sukelia interesų konfliktą. 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 jos nustatyta tvarka.

14.3. Etikos komisija nagrinėja Tarybos narių, be pateisinamos priežasties praleidusių posėdžius, elgesį. Etikos komisijos pirmininkui pakvietus raštu, Tarybos narys privalo dalyvauti Etikos komisijos posėdžiuose. Etikos komisija gali svarstyti Tarybos nario etikos pažeidimus ir nedalyvaujant kviestam Tarybos nariui, jeigu jis to prašo ir pateikia paaiškinimus raštu ar pakartotinai neatvyksta į komisijos posėdį be svarbios pateisinamos priežasties.

14.4. Jeigu Tarybos posėdžio metu Tarybos narys nesilaiko Reglamento, kelia triukšmą salėje, įžeidinėja Tarybos narius, kitus asmenis ar kitaip trukdo Tarybai dirbti, posėdžio pirmininkas jį įspėja, o prireikus paveda Tarybos nario elgesį svarstyti Etikos komisijai.

15. Tarybos narių paklausimai.

15.1. Tarybos nario paklausimu yra laikomas Savivaldybės institucijai, kitai Savivaldybės įstaigai, įmonei ar organizacijai, taip pat valstybės institucijai, kuri veikia Savivaldybės teritorijoje, pateiktas Tarybos nario klausimas, susijęs su Tarybos nario įgaliojimų vykdymu.

15.2. Tarybos nario paklausime turi būti aiškiai suformuluotas klausimas.

15.3. Tarybos nario paklausimas teikiamas raštu, faksu, elektroniniu paštu ar kitokiomis ryšio priemonėmis, jeigu galima aiškiai identifikuoti paklausimą pateikusį asmenį. Elektroniniu paštu pateiktas Tarybos nario kreipimasis turi būti išsiųstas iš oficialaus Tarybos nariui priskirto elektroninio pašto (vardas.pavardė@klaipeda.lt).

15.4. Savivaldybės institucijai teikiami paklausimai registruojami Sekretariate, kuris gautą paklausimą užregistruoja ir tą pačią dieną organizuoja jo įteikimą atitinkamai institucijai, įstaigai, įmonei ar organizacijai. Sekretariatas kontroliuoja atsakymo į paklausimą pateikimo terminus.

15.5. Į Tarybos nario paklausimą, į kurį atsakyti užtenka dokumentų valdymo sistemoje užregistruoto dokumento persiuntimo, Savivaldybės institucija atsako per vieną darbo dieną. Į kitus Tarybos narių paklausimus Savivaldybės institucija atsako per 10 darbo dienų. Jeigu Savivaldybės institucija, įstaiga ar įmonė negali nustatyti laiku atsakyti į Tarybos nario paklausimą, paklausimo nagrinėjimo terminas gali būti pratęstas, apie tai turi būti informuotas Tarybos narys, tačiau bendras paklausimo nagrinėjimo terminas negali viršyti 20 darbo dienų nuo paklausimo užregistravimo Sekretariate dienos.

15.6. Jeigu, Tarybos nario nuomone, į jo paklausimą buvo atsakyta netinkamai, paklausimą pateikęs Tarybos narys gali raštu kreiptis į merą, prašydamas artimiausiame Tarybos posėdyje su atsakymu į paklausimą supažindinti Tarybos narius. Tokiame rašte turi būti nurodyti argumentai, dėl kurių priežasčių Tarybos nario netenkina pateiktas atsakymas.

15.7. Atsakymai į Tarybos narių paklausimus išklausomi po Tarybos sprendimų projektų svarstymo. Tarybos posėdžio pirmininkas praneša apie raštu gautą Tarybos nario kreipimąsi išklausyti atsakymą į paklausimą, įvardija atsakymą pasirašiusį asmenį, atsakymo datą, numerį ir supažindina su visu atsakymu į paklausimą turiniu. Įvardijamos priežastys, dėl kurių į paklausimą nebuvo atsakyta tinkamai ir laiku. Esant pagrindui, mero pavedimu, atsakymą į paklausimą pateikusi institucija, įstaiga ar įmonė gali būti paprašyta atsakymą patikslinti.

III SKYRIUS SAVIVALDYBĖS INSTITUCIJOS IR JŲ KOMPETENCIJA

PIRMASIS SKIRSNIS BENDROSIOS NUOSTATOS

16. Taryba.

16.1. Taryba yra Savivaldybės atstovaujamoji institucija, turinti Savivaldybės valdžios ir viešojo administravimo įgaliojimus.

16.2. Taryba susideda iš įstatymų nustatyta tvarka demokratiškai išrinktų Savivaldybės bendruomenės atstovų – Tarybos narių.

16.3. Taryba savo įgaliojimus įgyvendina kolegialiai Tarybos posėdžiuose. Tarybos posėdžiams pirmininkauja meras, o kai jis negali eiti pareigų arba jo nėra, – laikinai Tarybos paskirtas Tarybos narys. Tarybos veikla tarp Tarybos posėdžių tęsiama Tarybos komitetuose, komisijose, Tarybos narių frakcijose, grupėse ir mišrioje grupėje, taip pat Tarybos nariams priimant Savivaldybės nuolatinius gyventojus.

16.4. Tarybai teisme, bendradarbiaujant su kitomis savivaldybėmis, valstybės ar užsienio šalių institucijomis, kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis, atstovauja meras arba mero įgaliotas asmuo.

16.5. Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė) metinių ataskaitų rinkinius, Savivaldybės valdomų įmonių metinių finansinių ataskaitų rinkinius, metinius pranešimus ir (ar) veiklos ataskaitas tvirtina meras. Viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė) ir Savivaldybės valdomų įmonių metinės atskaitomybės dokumentai turi būti pristatomi Finansų ir ekonomikos komitete bei kituose komitetuose, atsižvelgiant į jų kuruojamą sritį, ne vėliau kaip iki gegužės 31 d. Dokumentų pateikimą komitetams organizuoja Savivaldybės administracijos direktorius.

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T2-104](#), 2024-04-25, paskelbta TAR 2024-04-29, i. k. 2024-07795

16.6. Taryba gali priimti sprendimą išklausti valstybės institucijas dėl Savivaldybės teritorijoje esančių šių institucijų struktūrinių padalinių veiklos ir, esant poreikiui, teikti pasiūlymus dėl šių institucijų struktūrinių padalinių veiklos gerinimo.

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T2-45](#), 2024-02-29, paskelbta TAR 2024-03-01, i. k. 2024-03828

16.7. Taryba, taip pat ir kitos Savivaldybės institucijos, seniūnaičių sueigos ir išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimus, išskyrus Reglamento 74.8 papunktyje nurodytus atvejus, pagal kompetenciją vertina šių sueigų nuostatų, patvirtintų Tarybos sprendimu, nustatyta tvarka.

16.8. Taryba prižiūri merą ir kitus subjektus, tiesiogiai įgyvendinančius valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas, vadovaudamasi šio Reglamento 16.5 ir 62.7 papunkčiuose nustatyta tvarka.

16.9. Taryba sprendimu gali pavesti paprastąją kompetenciją numatytus konkrečius įgaliojimus vykdyti merui. Jeigu meras dėl viešųjų ir privačių interesų konflikto negali vykdyti nustatytų ir Tarybos jam perduotų įgaliojimų, šiuos įgaliojimus vykdo Taryba.

17. Meras.

17.1. Meras yra Savivaldybės vykdomoji institucija (Savivaldybės vadovas), turinti Savivaldybės valdžios ir viešojo administravimo įgaliojimus, atsakinga už įstatymų, Vyriausybės nutarimų ir Tarybos sprendimų tiesioginį įgyvendinimą.

17.2. Išrinktas meras įgyja įgaliojimus ir pradeda eiti mero pareigas po to, kai prisiekia Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

17.3. Meras tiesiogiai ir asmeniškai atsako už įstatymų, Vyriausybės, Tarybos, savo sprendimų įgyvendinimą Savivaldybės teritorijoje jo kompetencijai priskirtais klausimais. Meras yra atskaitingas Tarybai ir Savivaldybės bendruomenei už savo ir Savivaldybės veiklą.

17.4. Meras savo įgaliojimų laikui skiria Savivaldybės administracijos direktorių ir vicemerus. Vicemerų skaičius gali būti ne daugiau kaip trys. Savivaldybės administracijos direktorius ir vicemerais yra politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

18. Tarybos komitetai ir komisijos.

18.1. Taryba savo įgaliojimų laikui iš savo narių sudaro komitetus. Komitetai pagal šiame Reglamente nustatytas veiklos kryptis preliminariai nagrinėja Tarybai teikiamus klausimus, teikia

išvadas bei pasiūlymus, kontroliuoja, kaip laikomasi įstatymų ir vykdomi Vyriausybės nutarimai, Tarybos bei mero sprendimai.

18.2. Taryba privalo sudaryti Kontrolės komitetą.

18.3. Taryba savo įgaliojimų laikui sudaro Etikos komisiją ir Antikorupcijos komisiją. Taryba gali sudaryti ir kitas nuolatines arba laikinas komisijas. Komitetų ir komisijų darbui vadovauja jų pirmininkai.

19. Tarybos narių frakcijos ir grupės.

19.1. Tarybos nariai turi teisę jungtis į frakcijas ar grupes šio Reglamento 32 punkte nustatyta tvarka.

19.2. Tarybos nariai, nesusivieniję į Tarybos narių frakciją ar grupę, laikomi mišria Tarybos narių grupe.

19.3. Frakcijos ir grupės nusistato darbo tvarką pačios. Frakcijų ir grupių darbo tvarka negali prieštarauti Vietos savivaldos įstatymo ir šio Reglamento nuostatomis.

19.4. Šio Reglamento nustatyta tvarka įkurtoms grupėms suteikiamos visos frakcijoms Reglamente nustatytos teisės.

20. Kolegija.

20.1. Tarybos įgaliojimų laikui iš mero, vicemerų, Savivaldybės administracijos direktoriaus, Tarybos komitetų pirmininkų, Etikos komisijos pirmininko, Antikorupcijos komisijos pirmininko ir opozicijos lyderio Tarybos sprendimu sudaroma Kolegija.

20.2. Kolegija yra Tarybos patariamasis organas.

ANTRASIS SKIRSNIS MERAS IR VICEMERAI

21. Mero įgaliojimai.

21.1. Meras turi įgaliojimus, įtvirtintus Vietos savivaldos įstatyme ir šiame Reglamente. Vykdydamas įgaliojimus, meras leidžia potvarkius. Be kitų įgaliojimų, meras:

21.1.1. šaukia Tarybos ir Kolegijos posėdžius, sudaro jų darbotvarkių projektus ir pirmininkauja posėdžiams;

21.1.2. tvirtina Sekretoriato rengiamas Elgesio ir dalyvių registravimo Tarybos, Kolegijos ir komitetų posėdžiuose tvarkos taisykles (toliau – Elgesio Tarybos posėdyje taisyklės);

21.1.3. pasirašo Tarybos sprendimus ir posėdžių, kuriems pirmininkavo, protokolus;

21.1.4. skelbia vietos gyventojų apklausą;

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

21.1.6. teikia Tarybai vicemerų kandidatūras;

21.1.7. nustato vicemerų funkcijas;

21.1.8. parengtus sprendimų projektus pagal kompetenciją teikia svarstyti komitetuose, ypač aktualius teikia svarstyti visuomenei;

21.1.9. vykdo kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose nurodytas mero funkcijas.

21.2. Savivaldybės merui, kaip Savivaldybės vadovui, formuoti politines nuostatas ir prioritetus, priimti ir įgyvendinti sprendimus padeda mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai. Meras teikia Tarybai siūlymus dėl mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų pareigybių skaičiaus nustatymo.

21.3. Meras ne rečiau kaip kartą per metus atsiskaito Tarybai ir bendruomenei už savo veiklą, taip pat rengia ir pateikia Savivaldybės tarybai svarstyti ir tvirtinti Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinį. Informacija apie mero veiklos rezultatus įtraukiama į Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinį. Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinys pateikiamas raštu, pristatomas Tarybai ir, Tarybai priėmus sprendimą, paskelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje. Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinys pateikiamas ne vėliau nei iki einamųjų metų gegužės 15 d.

21.4. Meras organizuoja gyventojų priėmimą. Jis tvirtina gyventojų priėmimo grafiką ir skelbia apie tai Savivaldybės interneto svetainėje. Sekretoriatas padeda organizuoti gyventojų priėmimą ir tvarko mero gautus gyventojų prašymus, skundus ar pasiūlymus. Gautus gyventojų prašymus, skundus ar pasiūlymus meras gali nagrinėti pats arba perduoti nagrinėti vicemerams arba Savivaldybės administracijos direktoriui.

21.5. Meras skelbia vietos gyventojų apklausą (toliau – apklausa), kontroliuoja jos organizavimą ir vykdymą. Apklausa inicijuojama ir vykdoma vadovaujantis Vietos savivaldos įstatymo, Klaipėdos miesto savivaldybės vietos gyventojų apklausos tvarkos aprašo ir šio Reglamento nuostatomis. Taryba apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 8 Tarybos narių grupės reikalavimu tokia tvarka:

21.5.1. apklausą inicijuojanti Tarybos narių grupė pateikia merui reikalavimą paskelbti apklausą. Reikalavimą pasirašo visi iniciatyvinės grupės nariai;

21.5.2. reikalavime turi būti nurodyta: apklausai teikiamo (teikiamų) klausimo (klausimų) tekstas, apklausos teritorija, apklausos būdas, apklausos data ir vieta. Iniciatyvinė grupė turi teisę deleguoti į apklausos komisiją savo atstovą.

21.6. Apklausos rezultatai turi būti svarstomi artimiausiame Tarybos posėdyje, jeigu savo nuomonę pateiktu (pateiktais) klausimu (klausimais) pareiškė ne mažiau kaip 10 procentų apklausos teritorijos gyventojų. Tarybos sprendime dėl apklausai pateikto klausimo turi būti nurodyti apklausos rezultatai ir Tarybos sprendimo motyvai.

21.7. Meras saugo ir naudoja Tarybos ir mero antspaudus.

22. Mero pavadavimas, laikinas mero pareigų ėjimas

22.1. Merą pavaduoja mero paskirtas vicemeras, kai:

22.1.1. meras dėl atostogų, laikinojo nedarbingumo ar kitų pateisinamų priežasčių laikinai neina savo pareigų;

22.1.2. mero įgaliojimai sustabdyti teismo nutartimi.

22.2. Merą pavaduojantis vicemeras vykdo visus mero įgaliojimus, išskyrus Vietos savivaldos įstatyme numatytas išimtis. Vicemerui pavaduojant merą, Vietos savivaldos įstatymo 27 straipsnio 2 dalies 15 punkte nustatytus mero įgaliojimus vykdo Taryba, o šio įstatymo 27 straipsnio 2 dalies 4, 5 ir 7 punktuose nustatytus mero įgaliojimus – laikinai Tarybos paskirtas Tarybos narys. Tarybos dauguma teikimu Tarybai pateikia ne mažiau kaip 3 Tarybos narių kandidatūras, kurie gali būti paskiriami laikinai vykdyti mero įgaliojimus, atsiradus Reglamento 22.1.1 ir 22.1.2 papunkčiuose numatytoms aplinkybėms. Taryba dėl Tarybos narių, kurie skiriami laikinai vykdyti mero įgaliojimus, sąrašo priima sprendimą. Vienam Tarybos nariui negalint laikinai vykdyti mero įgaliojimų, juos vykdo kitas sąrašė nurodytas Tarybos narys.

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T2-45](#), 2024-02-29, paskelbta TAR 2024-03-01, i. k. 2024-03828

22.3. Mero pareigas laikinai eina Tarybos posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma paskirtas Tarybos narys, kai:

22.3.1. mero įgaliojimai nutrūksta nesuėjus terminui;

22.3.2. išrinktas nepriešiekęs meras netenka mandato ar mero rinkimų rezultatai pripažįstami negaliojančiais.

22.4. Mero pareigas laikinai einantis Tarybos paskirtas Tarybos narys vykdo visus mero įgaliojimus, išskyrus nustatytuosius Vietos savivaldos įstatyme.

22.5. Tarybos nariui laikinai einant mero pareigas jo kaip Savivaldybės tarybos nario teisės ir pareigos laikinai sustabdomos.

22.6. Mero pareigas laikinai einančio Tarybos nario darbo užmokestį pagal įstatymų nustatytus koeficientus tvirtina Taryba.

23. Mero fondo lėšų naudojimo tvarka.

23.1. Mero fondo lėšos gali būti naudojamos šioms reprezentacijos reikmėms skirtoms išlaidoms:

23.1.1. atvykstančių oficialių asmenų, delegacijų, svečių ir juos lydinčių asmenų priėmimo išlaidoms (išlaidoms transportui, nakvynei, maitinimui, vertėjams, gidams, gėlėms, suvenyrams, atminimo dovanoms, kitoms prekėms ir paslaugoms);

23.1.2. rengiamų oficialių priėmimų išlaidoms (vaišių, pobūvių, banketų, kurie rengiami mero sprendimu kokio nors asmens, delegacijos, svečių garbei, taip pat įstatymų nustatytų atmintinų ir švenčių dienų, profesijų dienų, sutarčių pasirašymo, vizitų, valstybės, Savivaldybės arba įstaigos jubiliejų, valstybės tarptautinių organizacijų, kitų apdovanojimų skyrimo Savivaldybės darbuotojams progomis, organizavimo, maisto produktų, alkoholinių ir nealkoholinių gėrimų, kitų prekių ir paslaugų pirkimo išlaidoms);

23.1.3. darbo susitikimų išlaidoms (maisto produktų, nealkoholinių ir alkoholinių gėrimų, kitų prekių, skirtų Savivaldybės atstovų susitikimams darbo klausimams aptarti, svarstyti, derinti su kitų savivaldybių, įstaigų, įmonių, organizacijų atstovais, pirkimo išlaidoms);

23.1.4. išlaidoms atminimo dovanoms, suvenyrams, gėlėms, sveikinimų raštams, atvirukams, nuotraukoms valstybės, Savivaldybės, Tarybos narių, Savivaldybės įstaigos darbuotojų arba valstybei ar Savivaldybei nusipelnusių asmenų jubiliejų, valstybės, tarptautinių organizacijų, kitų apdovanojimų skyrimo Tarybos nariams, Savivaldybės įstaigos darbuotojams, įstatymų nustatytų atmintinų ir švenčių dienų, profesijų dienų progomis;

23.1.5. išlaidoms vizitinėms kortelėms, reprezentaciniais suvenyrams, lipdukams ir leidiniams;

23.1.6. išlaidoms, susijusioms su dalyvavimu labdaros, kultūros, sporto ir kituose visuomeniniuose renginiuose (išlaidos dovanėlėms švenčių proga ikimokyklinių, mokymo, sveikatos apsaugos, vaikų, senelių, neįgalųjų globos įstaigų auklėtiniais ir globotiniams, socialiai remtinoms šeimoms, taip pat išlaidos suvenyrams, dovanoms, gėlėms, pagal varžybų ir konkursų sąlygas numatytiems prizams, su dalyvavimu minėtuose renginiuose susijusiems mokesčiams, valstybės, Savivaldybės arba Savivaldybės įstaigos atributika pažymėtoms prekėms);

23.1.7. oficialiam vizitui raštiškai pakviesto oficialaus asmens sutuoktinio ar kito lydinčio šeimos nario, vizito metu atliekančio atitinkamas valstybinio ir diplomatinio protokolo nustatytas funkcijas, vykimo į vizito vietą ir atgal visų rūšių transporto priemonėmis išlaidoms.

23.2. Reprezentacijos reikmėms skirtoms išlaidoms nepriskiriamos išlaidos, susijusios su politine reklama.

23.3. Organizuojant šiame punkte nurodytus reprezentacinius renginius, sudaroma išlaidų sąmata, kurią tvirtina meras. Renginių organizavimo metu, nepatvirtinus naujos išlaidų sąmatos, negali būti viršyta bendra sąmatoje nurodyta išlaidų suma. Reprezentacijos reikmėms skirtos išlaidos vienam mėnesiui negali viršyti dviejų Valstybės duomenų agentūros skelbiamo paskutinio Lietuvos ūkio vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio dydžio sumos. Ataskaitinį mėnesį nepanaudojus visų nustatyto dydžio lėšų, jas galima naudoti vėlesniais mėnesiais.

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T2-217](#), 2023-07-27, paskelbta TAR 2023-08-01, i. k. 2023-15590

23.4. Reprezentacijos reikmėms skirtos išlaidos apmokamos pagal pateiktus faktines išlaidas patvirtinančius finansinius dokumentus, atitinkančius Buhalterinės apskaitos įstatymo nustatytus reikalavimus, taikomus apskaitos dokumentams.

23.5. Ataskaitą apie mero fondo lėšų panaudojimą meras teikia Tarybai kartu su Savivaldybės ir mero veiklos ataskaita.

23.6. Mero fondo lėšų naudojimą kontroliuoja Savivaldybės kontrolierius. Mero fondo lėšų naudojimo einamąją finansų kontrolę vykdo Sekretoriatas ir Savivaldybės administracijos padalinys, atsakingas už buhalterinės apskaitos tvarkymą.

24. Vicemerai.

24.1. Meras savo įgaliojimų laikui skiria ne daugiau kaip tris vicemerus. Sprendimus dėl pavadavimo priima meras. Vicemerai atlieka mero nustatytas funkcijas ir pavedimus. Vicemerams nustatytos funkcijos skelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje.

24.2. Vicemerai, vykdydami funkcijas priskirtose srityse, derina Tarybos sprendimų projektus, mero potvarkių projektus, nagrinėja ir rengia atsakymus į pateiktus prašymus, skundus ar

pasiūlymus, dalyvauja komisijų ir darbo grupių veikloje, teikia nuomonę ir siūlymus dėl veiklos gerinimo, vykdo kitus mero pavedimus.

24.3. Meras Tarybai teikia kandidatūras į vicemerų pareigas. Teikimas įforminamas mero potvarkiu. Tarybos posėdžio metu, svarstant kandidatą (-us) į vicemero (-ų) pareigas, jį (juos) pradžioje pristato meras, vėliau pristato kandidatas (-ai). Po prisistatymo kandidatas (-ai) atsako į Tarybos narių klausimus. Jeigu teikiamos kelios vicemerų kandidatūros, balsuojama atskirai už pritarimą kiekvienam kandidatui. Jeigu Taryba du kartus iš eilės nepritaria teikiamai kandidatūrai į vicemero pareigas, meras turi teisę savo sprendimu Tarybai teiktą kandidatą paskirti vicemeru. Jeigu meras, Tarybai pirmą kartą nepritarus jo teiktai kandidatūrai, teikė kito asmens kandidatūrą į vicemero pareigas, meras turi teisę savo sprendimu vicemeru paskirti pasirinktinai vieną iš Tarybai teiktų kandidatų į vicemero pareigas.

24.4. Merui ir vicemerams atostogos suteikiamos, komandiruotės ir kitos įstatymuose numatytos garantijos įforminamos mero potvarkiu.

24.5. Vicemerų skyrimo ir atleidimo iš pareigų tvarką reglamentuoja Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymas.

24.6. Tarybos nariai ne mažiau kaip 1/2 visų Tarybos narių balsų dauguma gali pareikšti nepasitikėjimą vicemeru (-ais). Teikimą dėl nepasitikėjimo turi pasirašyti ne mažiau kaip 1/3 visų Tarybos narių.

TREČIASIS SKIRSNIS KOMITETAIR KOMISIJOS

25. Komitetų sąrašas.

25.1. Taryba savo įgaliojimų laikui sudaro šiuos komitetus:

- 25.1.1. Kontrolės komitetą;
- 25.1.2. Finansų ir ekonomikos komitetą;
- 25.1.3. Miesto plėtros ir strateginio planavimo komitetą;
- 25.1.4. Miesto ūkio ir aplinkosaugos komitetą;
- 25.1.5. Sveikatos ir socialinių reikalų komitetą;
- 25.1.6. Kultūros, švietimo ir sporto komitetą.

26. Komitetų sudarymas.

26.1. Komitetas sudaromas iš ne mažiau kaip 3 Tarybos narių Tarybos sprendimu. Taryba tvirtina vardinį komiteto narių sąrašą.

26.2. Į Kontrolės komitetą įeina vienodas visų Tarybos narių frakcijų, Tarybos narių grupių ir jokią frakciją ar grupę nesusivienijusių deleguotų Tarybos narių skaičius. Kontrolės komiteto sudėtis turi būti pakeista ne vėliau kaip per 2 mėnesius, pasikeitus Tarybos narių frakcijų ar grupių skaičiui. Sudarant kitus komitetus, laikomasi proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo.

27. Komitetų pirmininkų skyrimas ir įgaliojimai.

27.1. Kontrolės komiteto pirmininką iš komiteto narių deleguoja Tarybos opozicija raštu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų Tarybos opozicijos narių ir viešai įteiktu Tarybos posėdžio pirmininkui. Tarybos opozicijos atstovas Tarybos posėdžio metu iki darbotvarkės patvirtinimo po dalyvaujančių posėdyje asmenų pasisakymo paskelbia Tarybos opozicijos raštą, pasirašytą daugiau kaip pusės visų Tarybos opozicijos narių dėl deleguojamo Tarybos nario į Kontrolės komiteto pirmininką ir viešai jį įteikia Tarybos posėdžio pirmininkui, o posėdžiui vykstant nuotoliniu būdu – pateikia elektroniniu būdu Sekretariatui ir posėdžio pirmininkui ne vėliau kaip iki posėdžio darbotvarkės patvirtinimo. Kartu su raštu Tarybos opozicijos atstovas Tarybos posėdžio pirmininkui pateikia pretendento tapti Kontrolės komiteto pirmininku Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro patvirtintos formos deklaraciją. Jeigu Tarybos opozicija per du mėnesius nuo pirmojo išrinktos naujos Tarybos posėdžio sušaukimo nedeleguoja Kontrolės komiteto pirmininko arba deleguoja Tarybos narį, neatitinkantį Vietos savivaldos įstatymo 11 straipsnyje nustatytų reikalavimų, arba jeigu nėra paskelbta Tarybos opozicija, Kontrolės komiteto pirmininką skiria Taryba iš komiteto

narių. Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoją iš komiteto narių (Tarybos daugumos) skiria Taryba.

27.2. Kitų komitetų pirmininkus ir jų pavaduotojus iš komiteto narių komiteto siūlymu skiria Taryba.

27.3. Komiteto pirmininku gali būti skiriamas tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Vietos savivaldos įstatymo 11 straipsnyje, Tarybos narys. Tarybos narys, pretenduojantis tapti Tarybos sudaromo komiteto pirmininku, privalo užpildyti vidaus reikalų ministro patvirtintos formos deklaraciją, joje pateikdamas duomenis dėl jo atitikties nepriekaištingos reputacijos reikalavimams. Ši deklaracija pateikiama merui, kuris paveda Sekretariatui ją paskelbti viešai Savivaldybės interneto svetainėje. Deklaracija skelbiama viešai tol, kol Tarybos narys eina pareigas, kurioms keliami nepriekaištingos reputacijos reikalavimai.

27.4. Komiteto pirmininkas komiteto narių siūlymu komiteto sprendimu prieš terminą netenka savo įgaliojimų, jeigu neatitinka Vietos savivaldos įstatymo 11 straipsnyje nustatytų reikalavimų.

27.5. Kontrolės komiteto pirmininkas komiteto narių siūlymu Tarybos sprendimu prieš terminą netenka savo įgaliojimų, jeigu neatitinka Vietos savivaldos įstatymo 11 straipsnyje nustatytų reikalavimų. Jeigu Kontrolės komiteto pirmininkas buvo deleguotas Tarybos opozicijos, jis prieš terminą netenka savo įgaliojimų opozicijai jį atšaukus. Tarybos opozicijos deleguoto Tarybos nario atšaukimo iš Kontrolės komiteto pirmininko pareigų procedūra vyksta Reglamento 27.1 papunktyje nustatyta tvarka. Jeigu artimiausiam Tarybos posėdyje Tarybos opozicija raštu neatšaukia savo deleguoto Kontrolės komiteto pirmininko ir nustatyta tvarka nedeleguoja kito Tarybos nario ar deleguoja Tarybos narį, neatitinkantį Vietos savivaldos įstatymo 11 straipsnyje nustatytų reikalavimų, sprendimą dėl Kontrolės komiteto pirmininko įgaliojimų netekimo ir naujo Kontrolės komiteto pirmininko skyrimo priima Taryba. Jeigu Kontrolės komiteto pirmininko įgaliojimai nutrūksta nesuėjus terminui, Kontrolės komiteto pirmininkas Reglamento 27.1 papunktyje nustatyta tvarka turi būti deleguotas arba paskirtas per 2 mėnesius nuo įgaliojimų nutrūkimo dienos.

27.6. Komiteto pirmininkas:

27.6.1. šaukia komiteto posėdžius;

27.6.2. pirmininkauja posėdžiams, sudaro posėdžio darbotvarkę ir užtikrina reikalingų dokumentų bei kitos medžiagos parengimą ir pateikimą;

27.6.3. kviečia dalyvauti posėdžiuose reikalingus asmenis;

27.6.4. informuoja komiteto narius apie sprendimų ir rekomendacijų vykdymą;

27.6.5. už komiteto veiklą atsiskaito Tarybai. Kontrolės komiteto veiklos ataskaitą pirmininkas privalo pristatyti Tarybai iki kitų metų kovo 1 d. Kitų komitetų pirmininkai komitetų veiklos ataskaitas privalo pristatyti iki kitų metų balandžio 1 d.

27.6.6. pristato Tarybos posėdžio metu komiteto sprendimą svarstomui klausimui;

27.6.7. komiteto vardu atsako pareiškėjui, turėdamas komiteto konsoliduotą nuomonę dėl komitete priimtų sprendimų;

27.6.8. turi teisę gauti komiteto įgaliojimams vykdyti reikalingą informaciją iš valstybės ar Savivaldybės institucijų, įstaigų ir valstybės ar Savivaldybės valdomų įmonių.

28. Komiteto nario teisės ir pareigos.

28.1. Komiteto narys turi sprendžiamąjo balso teisę visais komiteto svarstomais klausimais.

28.2. Komiteto narys turi teisę:

28.2.1. siūlyti svarstyti klausimus, dalyvauti juos ruošiant, susipažinti su visais komitete gautais dokumentais bei kita medžiaga, o prireikus – jais naudotis savo darbe, siūlyti kviešti į komiteto posėdžius reikalingus asmenis; komiteto nario siūlymu komiteto sprendimu klausimas įrašomas į kito (artimiausio) posėdžio darbotvarkę.

28.2.2. teikti pasiūlymus dėl Savivaldybės institucijų ir kitų organizacijų patikrinimo;

28.2.3. pareikšti atskirą nuomonę.

28.3. Komiteto nariai privalo dalyvauti komiteto posėdžiuose. Nedalyvauti gali tik dėl pateisinamų priežasčių ir privalo iš anksto pranešti šio Reglamento nustatyta tvarka.

29. Komitetų darbo tvarka, posėdžiai ir sprendimai.

29.1. Komitetai dirba pagal šį Reglamentą. Komitetai pagal savo kompetenciją priima rekomendacinius sprendimus.

29.2. Meras, Savivaldybės administracija, jos padaliniai, Savivaldybės biudžetinės ir viešosios įstaigos, kurių dalininkė ar savininkė yra Savivaldybė, ir Savivaldybės valdomos įmonės su jų veikla susijusius komitetų sprendimus turi apsvarstyti ir apie svarstymo rezultatus pranešti komitetams. Jei institucija, kuriai pateiktas rekomendacinis sprendimas, nesutinka jo įgyvendinti, atsakymą turi pagrįsti argumentais ir, esant galimybei, pasiūlyti alternatyvius sprendimo būdus.

29.3. Pagrindinė komitetų veiklos forma yra posėdžiai. Gali būti organizuojami išvažiuojamieji posėdžiai. Posėdžiai yra atviri. Kai komiteto posėdyje svarstomas su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas, komitetas gali nuspręsti jį nagrinėti uždaramame posėdyje. Komitetų darbe patariamojo balso teise gali dalyvauti jiems nepriklausantys Tarybos nariai, suinteresuoti asmenys. Šie asmenys gali pasisakyti komitete svarstomais klausimais, tačiau balsavime nedalyvauja. Asmenys, kurie trukdo komiteto posėdžiui, posėdžio pirmininko siūlymu komiteto sprendimu gali būti pašalinti iš posėdžio.

29.4. Komiteto posėdis gali vykti nuotoliniu būdu arba daliai Tarybos narių fiziškai susirenkant į komiteto posėdį, o kitai daliai Tarybos narių dalyvaujant nuotoliniu būdu (toliau – mišrus būdas). Sprendimą organizuoti posėdį nuotoliniu būdu arba mišriu būdu priima komiteto pirmininkas savo iniciatyva arba gavęs komiteto nario prašymą dalyvauti posėdyje nuotoliniu būdu. Apie priimtą sprendimą komiteto posėdį organizuoti nuotoliniu būdu arba mišriu būdu nedelsiant elektroninių ryšių priemonėmis turi būti pranešta komiteto nariams ir kitiems posėdžio dalyviams. Mišriu būdu organizuojamame posėdyje kiti komiteto nariai ir kiti posėdžio dalyviai savo pasirinkimu gali dalyvauti nuotoliniu būdu arba atvykę į komiteto posėdžių salę. Komiteto posėdžiai nuotoliniu būdu ar mišriu būdu vykti negali, jeigu tam raštu prieštarauja daugiau kaip pusė visų komiteto narių, išskyrus: 1) kai dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino komiteto posėdžiai negali vykti Tarybos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai; 2) artimiausią numatytą nuotoliniu būdu ar mišriu būdu vyksiantį komiteto posėdį. Nuotoliniu ar mišriu būdu priimant komiteto sprendimus, turi būti užtikrintas komiteto nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas.

29.5. Organizacinį ir informacinį komitetų aptarnavimą atlieka Sekretoriatas. Komitetų posėdžių darbotvarkės kartu su numatytų svarstyti klausimų medžiaga paskelbiama Savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios. Apie komiteto posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios elektroniniu paštu pranešama visiems komiteto nariams ir suinteresuotiems asmenims. Nauji svarstyti klausimai, išskyrus dėl norminio pobūdžio teisės aktų projektų nagrinėjimo, gali būti įtraukti į komiteto posėdžio darbotvarkę, jeigu visa su klausimu susijusi medžiaga pateikta ir užregistruota Sekretoriato ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki komiteto posėdžio pradžios. Komiteto posėdžio darbotvarkė gali būti papildyta ar pakeista komiteto sprendimu.

29.6. Nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino metu Vietos savivaldos įstatymo numatytais atvejais mero sprendimu komitetų posėdžių darbotvarkės gali būti paskelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje ir apie komiteto posėdžio laiką ir jame svarstytinus klausimus pranešama per trumpesnį, negu nustatyta šio Reglamento 29.5 papunktyje, terminą, bet ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki komiteto posėdžio pradžios.

29.7. Posėdžius šaukia ir jų darbotvarkę sudaro pirmininkas, o kai jo nėra, – pirmininko pavaduotojas pagal komitetų patvirtintą darbo grafiką. Jis privalo sušaukti posėdį per 5 darbo dienas ir tuo atveju, jeigu du komiteto nariai reikalauja ir raštu pateikia darbotvarkę.

29.8. Posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja daugiau kaip pusė visų komiteto narių. Sprendimai, pasiūlymai ir išvados priimami dalyvavusių posėdyje komiteto narių balsų dauguma. Balsavimo būdą nustato komitetas. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia pirmininko, o kai jo nėra, – pirmininko pavaduotojo balsas.

29.9. Sprendimai, pasiūlymai ir išvados įrašomi į posėdžio protokolą, kurį pasirašo pirmininkas, o kai jo nėra, – pirmininko pavaduotojas, pirmininkavęs posėdžiui. Protokolas turi būti parašytas per 3 darbo dienas nuo posėdžio dienos, o pasirašytas – ne vėliau kaip per 5 darbo dienas

nuo posėdžio dienos. Pasirašyti protokolai elektroniniu paštu išsiunčiami komiteto nariams ir posėdyje dalyvavusiems suinteresuotiems asmenims.

29.10. Komitetų sekretorių pareigas atlieka Sekretoriato atsakingi specialistai. Posėdžiai protokoluojami. Protokolai saugomi Sekretoriате. Pasirašyti protokolai publikuojami Savivaldybės interneto svetainėje kitą dieną po jų pasirašymo.

29.11. Komiteto posėdžiai vyksta Reglamento 59.1 papunktyje nustatyta posėdžių tvarka. Transliuotų komitetų posėdžių įrašai vieną mėnesį skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje. Vėliau su šių posėdžių įrašais galima susipažinti Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją ir duomenų pakartotinio naudojimo įstatymo pagrindu pateikus prašymą Savivaldybės administracijai.

29.12. Keli komitetai savo iniciatyva jų pirmininkų susitarimu gali sušaukti jungtinius posėdžius. Jungtiniam posėdžiui vadovauja vienas iš komitetų pirmininkų, išrinktas balsavimo būdu. Posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja visų dalyvaujančių komitetų narių dauguma. Sprendimai priimami paprasta balsų dauguma. Posėdžio sprendimą ir protokolą pasirašo posėdyje dalyvavusių komitetų pirmininkai ir posėdžio sekretorius. Protokolas turi būti parašytas per 3 darbo dienas nuo posėdžio dienos, o pasirašytas – ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo posėdžio dienos. Jungtinio komiteto parengtais klausimais komitetai gali daryti bendrus pranešimus arba atskirai pateikti savo pastabas ir pasiūlymus.

29.13. Jeigu komitetų posėdžių tvarkos tam tikrų klausimų šis Reglamento skyrius nenustato, pagal analogiją taikoma Tarybos posėdžių tvarka, nustatyta šio Reglamento IV skyriuje.

30. Komitetų veiklos kryptys.

30.1. Bendri komitetų įgaliojimai:

30.1.1. pagal priskirtas veiklos sritis savo iniciatyva arba Tarybos pavedimu rengia ir teikia Tarybos sprendimų projektus, svarsto Tarybai, Kolegijai pateiktų sprendimų projektus, teikia pasiūlymus ir išvadas dėl jų;

30.1.2. svarsto Savivaldybės strateginio veiklos plano ir Savivaldybės biudžeto projektą;

30.1.3. pagal priskirtas veiklos sritis kontroliuoja, kaip laikomasi įstatymų ir vykdomi Vyriausybės nutarimai, Tarybos ir mero sprendimai;

30.1.4. kontroliuoja Savivaldybės strateginių plėtros ir veiklos planų vykdymą pagal savo kompetenciją;

30.1.5. nagrinėja kitus komiteto veiklos krypties priskirtus klausimus;

30.1.6. pagal komiteto veiklos sritį nagrinėja piliečių bei visuomeninių organizacijų pasiūlymus, prašymus, skundus, ir, jei reikia, su atitinkamais rekomendaciniais sprendimais gali juos perduoti pagal kompetenciją svarstyti Savivaldybės administracijos direktoriui, merui, Kolegijai;

30.1.7. teikia pasiūlymus dėl papildomų biudžeto lėšų skirstymo;

30.1.8. pagal komiteto kompetenciją svarsto Europos Sąjungos ir kitus investicinius projektus.

30.2. Kontrolės komiteto kompetenciją nustato Vietos savivaldos įstatymas.

30.3. Kontrolės komitetas svarsto Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projektą, kurį iki einamųjų metų spalio 1 d. Savivaldybės kontrolierius pateikia Kontrolės komitetui. Kontrolės komitetas Savivaldybės kontrolieriui teikia pasiūlymus dėl Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projekto papildymo ar pakeitimo. Savivaldybės kontrolierius privalo įvertinti Kontrolės komiteto pateiktus pasiūlymus ir per 14 dienų nuo šių pasiūlymų gavimo turi pateikti Kontrolės komitetui patikslintą (papildytą ar pakeistą) Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projektą bei nesutikimo motyvus, jeigu į Kontrolės komiteto pateiktus pasiūlymus nebuvo atsižvelgta. Kontrolės komitetas, išnagrinėjęs patikslintą (papildytą ar pakeistą) Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projektą, gali teikti papildomus pasiūlymus dėl patikslinto (papildyto ar pakeisto) Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projekto arba priimti sprendimą atsižvelgdamas į Kontrolės komiteto posėdyje dalyvaujančių Kontrolės komiteto narių daugumos nuomonę grąžinti Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projektą Savivaldybės kontrolieriui tvirtinti. Jei Kontrolės komitetas antrą kartą pateikia pasiūlymus dėl pateikto Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės

kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projekto, Savivaldybės kontrolierius turi atsižvelgti į pateiktus pasiūlymus ir per 7 dienas nuo šių pasiūlymų gavimo pateikti patikslintą Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projektą. Gavęs patikslintą Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projektą, Kontrolės komitetas, atsižvelgdamas į posėdyje dalyvaujančių Kontrolės komiteto narių daugumos nuomonę, priima sprendimą dėl Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projekto ir iki einamųjų metų lapkričio 5 dienos grąžina šį plano projektą Savivaldybės kontrolieriui tvirtinti.

30.4. Finansų ir ekonomikos komitetas:

- 30.4.1. svarsto pateiktą miesto biudžeto projektą ir teikia apibendrintas visų komitetų išvadas;
 - 30.4.2. atlieka bendrąją nuolatinę biudžeto vykdymo priežiūrą;
 - 30.4.3. savo iniciatyva ar Tarybos pavedimu rengia išvadas dėl biudžeto vykdymo ir konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinio;
 - 30.4.4. svarsto ir rengia pasiūlymus dėl specialiųjų fondų sudarymo ir naudojimo;
 - 30.4.5. svarsto ir rengia išvadas bei pasiūlymus dėl kainų ir tarifų už Savivaldybės įmonių ir bendrovių teikiamų gyventojams paslaugų tvirtinimo įstatymų nustatyta tvarka;
 - 30.4.6. teikia pasiūlymus dėl vietinių rinkliavų nustatymo;
 - 30.4.7. svarsto ir teikia pasiūlymus dėl finansinių lengvatų Savivaldybės biudžeto sąskaita įmonėms, steigiančioms naujas darbo vietas, tenkinančioms kitus būtiniausius gyventojų poreikius;
 - 30.4.8. teikia pasiūlymus dėl Savivaldybės ir jos institucijų kreditų ir paskolų ėmimo ir suteikimo, garantijų suteikimo kreditoriams už Savivaldybės valdomų įmonių imamas paskolas;
 - 30.4.9. savo iniciatyva ar Tarybos pavedimu rengia projektus bei pasiūlymus ekonominės ir socialinės raidos planavimo klausimais;
 - 30.4.10. nagrinėja prioritetinių verslo sričių skatinimo priemones;
 - 30.4.11. svarsto ir teikia išvadas dėl investicinių projektų rengimo ir įgyvendinimo;
 - 30.4.12. teikia pasiūlymus dėl Savivaldybės nuosavybės ir akcijų bendrovėse efektyvesnio panaudojimo;
 - 30.4.13. svarsto sprendimų projektus dėl valstybės socialinių ir ekonominių programų tikslinių lėšų ir kitų valstybės fondų lėšų bei materialinio turto paskirstymo Savivaldybės biudžetinėms įstaigoms;
 - 30.4.14. svarsto sprendimų projektus dėl kompensacijų tam tikroms vartotojų grupėms mokėjimo už perkamą kurą, elektros ir šilumos energiją, karštą, šaltą vandenį bei gamtines dujas;
 - 30.4.15. svarsto ir teikia pasiūlymus dėl Savivaldybės nuosavybės teise ir valstybės patikėjimo teise valdomo nekilnojamojo turto panaudojimo ir apskaitos;
 - 30.4.16. teikia pasiūlymus dėl nuosavybės teise priklausančio turto privatizavimo strategijos;
 - 30.4.17. svarsto kitus sprendimų projektus, susijusius su Savivaldybės finansų naudojimu.
- #### **30.5. Miesto plėtros ir strateginio planavimo komitetas:**
- 30.5.1. vykdo Savivaldybės strateginio plėtros ir veiklos planų, teritorijų planavimo dokumentų sprendinių ir Savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programų realizavimo priežiūrą;
 - 30.5.2. svarsto ir teikia pasiūlymus ruošiant Savivaldybės strateginį plėtros planą, Bendrąjį planą, Savivaldybės strateginio veiklos plano ir Savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programas;
 - 30.5.3. svarsto ir teikia pasiūlymus dėl susisiektimo sistemos bei jos plėtros prioritetų;
 - 30.5.4. svarsto ir teikia išvadas bei pasiūlymus dėl Savivaldybės veiklos prioritetų Tarybos kadencijos laikotarpiui nustatymo;
 - 30.5.5. svarsto ir teikia pasiūlymus bei išvadas kultūros paveldo ir paveldosaugos klausimais;
 - 30.5.6. nagrinėja asmenų pasiūlymus ir pageidavimus miesto planavimo, statybos srityse, svarsto ir teikia išvadas bei pasiūlymus dėl Savivaldybės strateginio planavimo sistemos tobulinimo;
 - 30.5.7. teikia išvadas ir pasiūlymus dėl verslo aplinkos gerinimo, investicijų skatinimo, naujų darbo vietų kūrimo, turizmo skatinimo;

30.5.8. svarsto investicinius projektus, teikia išvadas ir pasiūlymus dėl prioritetų pagal Savivaldybės ir verslo poreikius, svarsto klausimus ir teikia išvadas bei pasiūlymus dėl Europos Sąjungos, tarptautinių, Lietuvos Respublikos ir kitų finansinių resursų panaudojimo Savivaldybės investiciniams projektams, verslo skatinimo priemonėms įgyvendinti;

30.5.9. teikia išvadas ir pasiūlymus dėl strategiškai kryptingos ekonominės plėtros galimybių neišvystytose teritorijose ir miesto plėtros zonoje;

30.5.10. svarsto ir teikia išvadas bei pasiūlymus dėl Regiono plėtros plano rengimo ir įgyvendinimo;

30.5.11. svarsto ir teikia pasiūlymus miesto žemės naudojimo klausimais pagal teisės aktuose nustatytą Savivaldybės kompetenciją;

30.5.12. svarsto ir teikia siūlymus dėl bendradarbiavimo su užsienio šalių savivaldybėmis, prisijungimo prie tarptautinių savivaldos organizacijų;

30.5.13. svarsto ir teikia pasiūlymus dėl eismo infrastruktūros vystymo strategijos;

30.5.14. svarsto ir teikia pasiūlymus dėl daugiabučių namų atnaujinimo (modernizavimo) strategijos.

30.6. Miesto ūkio ir aplinkosaugos komitetas:

30.6.1. analizuoja ir teikia pasiūlymus dėl viešojo transporto formavimo bei eismo infrastruktūros vystymo strategijos, saugaus eismo užtikrinimo klausimais;

30.6.2. svarsto, nagrinėja ir teikia pasiūlymus geriamojo vandens tiekimo ir valymo bei energetikos (šilumos ir karšto vandens tiekimo) klausimais;

30.6.3. nagrinėja ir teikia pasiūlymus miesto teritorijos priežiūros bei komunalinių atliekų tvarkymo, aplinkos kokybės gerinimo ir apsaugos klausimais;

30.6.4. analizuoja ir svarsto miesto apšvietimo problemas ir teikia pasiūlymus;

30.6.5. periodiškai svarsto ir nagrinėja problemas, susijusias su gyvūnų laikymu mieste, ir teikia pasiūlymus;

30.6.6. analizuoja ir teikia pasiūlymus dėl Savivaldybės komunalinio ūkio įmonių valdymo;

30.6.7. svarsto ir teikia pasiūlymus bei išvadas aplinkosaugos klausimais dėl poveikio aplinkai vertinimo programų bei ataskaitų pagal teisės aktuose nustatytą Savivaldybės kompetenciją;

30.6.8. svarsto ir teikia siūlymus dėl daugiabučių namų atnaujinimo (modernizavimo);

30.6.9. analizuoja ir teikia pasiūlymus dėl lėšų skyrimo komunalinio ūkio reikmėms;

30.6.10. svarsto ir teikia išvadas dėl sprendimų projektų pagal komiteto kompetenciją dėl viešosios tvarkos klausimų;

30.6.11. svarsto ir teikia išvadas dėl miesto vidaus vandenų gamtosauginių ir infrastruktūros klausimų;

30.6.12. pagal komiteto kompetenciją svarsto Europos Sąjungos ir kitus investicinius projektus.

30.7. Sveikatos ir socialinių reikalų komitetas:

30.7.1. svarsto ir rengia pasiūlymus dėl politikos formavimo socialinės paramos, sveikatos apsaugos, jaunimo politikos, turizmo ir poilsio organizavimo srityse bei siūlo jos įgyvendinimo kryptis ir būdus, kontroliuoja suformuotos politikos įgyvendinimą;

30.7.2. kontroliuoja Savivaldybės sveikatos, socialinių, turizmo ir poilsio organizavimo įstaigų veiklą, analizuoja, kaip jose vykdomas biudžetas, biudžeto lėšų naudojimo racionalumas, teikia pasiūlymus dėl šių įstaigų veiklos pagerinimo;

30.7.3. svarsto ir teikia išvadas bei pasiūlymus dėl socialinės paramos, jaunimo politikos, sveikatos apsaugos, turizmo ir poilsio organizavimo nevyriausybinų organizacijų veiklos;

30.7.4. svarsto ir teikia išvadas bei pasiūlymus dėl Savivaldybės socialinės paramos, sveikatos apsaugos, turizmo ir poilsio organizavimo įstaigų tinklo optimizavimo;

30.7.5. svarsto ir teikia išvadas bei pasiūlymus dėl vaikų ir jaunimo teisių apsaugos;

30.7.6. svarsto ir teikia išvadas bei pasiūlymus dėl sveiko miesto koncepcijos įgyvendinimo;

30.7.7. svarsto ir teikia siūlymus dėl neįgaliųjų integracijos ir pensinio amžiaus žmonių saviraiškos bei veiklų skatinimo;

30.7.8. svarsto ir teikia pasiūlymus dėl seniūnaičių, savanoriškos veiklos ir vietos bendruomenių veiklos skatinimo.

30.8. Kultūros, švietimo ir sporto komitetas:

30.8.1. svarsto ir rengia pasiūlymus dėl politikos formavimo kultūros, paveldo, turizmo, ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo bei sporto reikalų srityse ir siūlo jos įgyvendinimo kryptis ir būdus, kontroliuoja suformuotos politikos įgyvendinimą;

30.8.2. kontroliuoja Savivaldybės kultūros, ugdymo, turizmo, neformaliojo vaikų švietimo, sporto ir jaunimo reikalų įstaigų veiklą, analizuoja, kaip jose vykdomas biudžetas, biudžeto lėšų naudojimo racionalumas, teikia pasiūlymus dėl šių įstaigų veiklos pagerinimo;

30.8.3. svarsto ir teikia išvadas bei pasiūlymus dėl kultūros, ugdymo, turizmo, neformaliojo vaikų švietimo, sporto, nevyriausybinių organizacijų veiklos, svarsto ir teikia pasiūlymus dėl nevalstybinių švietimo įstaigų programų finansavimo;

30.8.4. svarsto ir teikia išvadas bei pasiūlymus dėl suaugusiųjų švietimo;

30.8.5. svarsto ir teikia išvadas bei pasiūlymus dėl miesto švietimo, sporto tinklų optimizavimo;

30.8.6. svarsto ir teikia išvadas bei pasiūlymus tautinių mažumų ir religinių bendruomenių klausimais;

30.8.7. nagrinėja gyventojų pasiūlymus ir pageidavimus pagal komiteto kompetenciją bei teikia pasiūlymus.

31. Komisijos ir visuomeninės tarybos, jų sudarymas ir darbo tvarka.

31.1. Taryba savo įgaliojimų laikui sudaro Etikos komisiją ir Antikorupcijos komisiją. Etikos ir Antikorupcijos komisijų kompetenciją nustato Vietos savivaldos įstatymas. Šios komisijos sudaromos laikantis proporcinio Tarybos daugumos ir mažumos atstovavimo principo. Komisijų sudėtis, išlaikant proporcinio Tarybos daugumos ir mažumos atstovavimo principą, turi būti pakeista ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo Tarybos daugumos ir mažumos pasikeitimo.

31.2. Etikos ir Antikorupcijos komisijos pirmininką iš šių komisijų narių – Tarybos narių – deleguoja Tarybos opozicija raštu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų Tarybos opozicijos narių ir viešai įtektu Tarybos posėdžio pirmininkui. Tarybos opozicijos deleguoto Tarybos nario skyrimo Etikos ir Antikorupcijos komisijos pirmininku procedūra vyksta Reglamento 76.1 papunktyje nustatyta tvarka. Jeigu Tarybos opozicija per du mėnesius nuo pirmojo išrinktos naujos Tarybos posėdžio sušaukimo dienos nedeleguoja šių komisijų pirmininkų arba deleguoja Tarybos narius, neatitinkančius Vietos savivaldos įstatymo 11 straipsnyje nustatytų reikalavimų, arba jeigu nėra paskelbta Tarybos opozicija, Etikos ir Antikorupcijos komisijos pirmininką Taryba komisijos narių siūlymu skiria iš šių komisijų narių – Tarybos narių mažumos. Jeigu visi Tarybos nariai sudaro Tarybos daugumą, Etikos komisija, sudaryta iš Tarybos daugumos atstovų, veikia tol, kol Taryboje susidaro Tarybos mažuma ar Tarybos opozicija. Šių komisijų pirmininkų pavaduotojus komisijos narių siūlymu iš šių komisijų narių – Tarybos narių daugumos – skiria Taryba. Komisijų atsakingųjų sekretorių pareigas atlieka Savivaldybės mero paskirti valstybės tarnautojai, šios funkcijos įrašomos į jų pareigybes aprašymą.

31.3. Tarybos sudaromos komisijos pirmininku gali būti skiriamas tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Vietos savivaldos įstatymo 11 straipsnyje, Tarybos narys. Tarybos narys, pretenduojantis tapti Tarybos sudaromos komisijos pirmininku, privalo užpildyti vidaus reikalų ministro patvirtintos formos deklaraciją, joje pateikdamas duomenis dėl jo atitikties nepriekaištingos reputacijos reikalavimams. Ši deklaracija pateikiama merui, kuris paveda Sekretariatui ją paskelbti viešai Savivaldybės interneto svetainėje. Deklaracija skelbiama tol, kol Tarybos narys eina pareigas, kurioms keliami nepriekaištingos reputacijos reikalavimai.

31.4. Komisijos pirmininkas komisijos narių siūlymu komisijos sprendimu prieš terminą netenka savo įgaliojimų, jeigu jis neatitinka Vietos savivaldos įstatymo 11 straipsnyje nustatytų reikalavimų. Jeigu komisijų pirmininkų įgaliojimai nutrūksta nesuėjus terminui, per 2 mėnesius nuo jų įgaliojimų nutrūkimo dienos šio įstatymo nustatyta tvarka turi būti paskirti nauji komisijų pirmininkai.

31.5. Etikos komisijos pirmininkas ir Antikorupcijos komisijos pirmininkas komisijos siūlymu Tarybos sprendimu prieš terminą netenka savo įgaliojimų, jeigu neatitinka Vietos savivaldos įstatymo 11 straipsnyje nustatytų reikalavimų. Jeigu Etikos ar Antikorupcijos pirmininkas buvo deleguotas Tarybos opozicijos, jis prieš terminą netenka savo įgaliojimų opozicijai jį atšaukus. Tarybos opozicijos deleguoto Tarybos nario atšaukimo iš Etikos ir Antikorupcijos komisijos pirmininko pareigų procedūra vyksta Reglamento 27.1 papunktyje nustatyta tvarka. Jeigu artimiausiame Tarybos posėdyje Tarybos opozicija raštu neatšaukia savo deleguoto Etikos komisijos pirmininko ar Antikorupcijos komisijos pirmininko ir nustatyta tvarka nedeleguoja kito atitinkamos komisijos pirmininko ar deleguoja Tarybos narį, neatitinkantį Vietos savivaldos įstatymo 11 straipsnyje nustatytų reikalavimų, sprendimą dėl Etikos komisijos pirmininko ar Antikorupcijos komisijos pirmininko įgaliojimų netekimo ir naujo atitinkamos komisijos pirmininko skyrimo priima Taryba.

31.6. Tarybos protokoliniu pavedimu ar mero potvarkiu Antikorupcijos komisijai gali būti pavesta dalyvauti atliekant Savivaldybės institucijų parengtų teisės aktų projektų antikorpacinį vertinimą Antikorupcijos komisijos nuostatuose nustatyta tvarka.

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

31.8. Komisijų ir visuomeninių tarybų atsakingųjų sekretorių pareigas teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka atlieka Sekretoriato atsakingi specialistai arba kiti Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirti valstybės tarnautojai arba darbuotojai.

31.9. Komisijų posėdžiai protokoluojami. Pasirašyti protokolai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje. Komisijos posėdžiai, išskyrus Etikos komisijos ir uždarus posėdžius, vyksta Reglamento 59.1 papunktyje nustatyta posėdžių tvarka. Transliuotų komisijos posėdžių įrašai vieną mėnesį skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje. Vėliau su šių posėdžių įrašais galima susipažinti Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją ir duomenų pakartotinio naudojimo įstatymo pagrindu pateikus prašymą Savivaldybės administracijai. Antikorupcijos komisijai šio papunkčio nuostatos taikomos, jeigu ji nenusprendžia kitaip.

31.10. Komisijų (visuomeninių tarybų) sudarymo ir darbo tvarka reglamentuojama komisijų (visuomeninių tarybų) nuostatuose, išskyrus, kai ji reglamentuota kituose teisės aktuose. Komisijos (visuomeninės tarybos) nuostatus tvirtina Taryba. Komisijos (visuomeninės tarybos) nuostatuose turi būti nustatyta komisijos (visuomeninės tarybos) sudėties formavimo, pirmininko, pirmininko pavaduotojo ir sekretoriaus skyrimo arba rinkimo tvarka, komisijos (visuomeninės tarybos) narių įgaliojimų nutrūkimo tvarka, komisijos (visuomeninės tarybos) narių ir pirmininko teisės bei pareigos, balsavimo ir sprendimų priėmimo bei darbo organizavimo tvarka.

31.11. Komisijos (visuomeninės tarybos) sudėties formavimo tvarka turi būti nustatoma vadovaujantis demokratiškumo, visuomenės ir frakcijų bei grupių proporcingo atstovavimo, profesionalumo, nepriekaištingos reputacijos ir savanoriškumo principais, atsižvelgiant į komisijos (visuomeninės tarybos) veiklos tikslus ir funkcijas. Komisijos (visuomeninės tarybos) pirmininkas ir pirmininko pavaduotojas renkami šių komisijų (visuomeninių tarybų) narių nuostatuose nustatyta tvarka, jeigu teisės aktai nenustato kitaip.

31.12. Komisijos (visuomeninės tarybos) narys, kuris 3 kartus be pateisinamos priežasties, kaip ji apibūdinta Reglamento 8.3 papunktyje, nedalyvavo komisijos (visuomeninės tarybos), kurios narys jis yra, posėdžiuose, komisijos (visuomeninės tarybos) pirmininko siūlymu Tarybos sprendimu gali būti pakeistas kitu nariu. Naują kandidatūrą likusiam komisijos (visuomeninės tarybos) kadencijos laikotarpiui siūlo ta institucija ar organizacija, kuriai atstovavo atstatydyntas narys.

31.13. Komisijos (visuomeninės tarybos) nuostatus pagal kompetenciją rengia Savivaldybės administracija. Jeigu nuostatuose nėra išsamiai reglamentuota komisijos (visuomeninės tarybos) darbo tvarka, nereglamentuoti klausimai sprendžiami vadovaujantis šiame Reglamente nustatyta komitetų darbo tvarka.

31.14. Komisijų (visuomeninių tarybų) pirmininkai iki einamųjų metų balandžio 1 d. privalo viešai Savivaldybės interneto svetainėje paskelbti komisijų (visuomeninių tarybų) veiklos ataskaitas ir, Tarybai pareikalavus, jas pristatyti Tarybai.

KETVIRTASIS SKIRSNIS FRAKCIJOS IR GRUPĖS

32. Jungimasis į frakcijas ir grupes.

32.1. Tarybos nariai laisva valia gali jungtis į frakcijas ir grupes. Frakciją turi sudaryti ne mažiau kaip 3 Tarybos nariai, o grupę – ne mažiau kaip 2 Tarybos nariai, nepriklausantys frakcijai. Frakcijos ir grupės gali jungtis į koalicijas.

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T2-45](#), 2024-02-29, paskelbta TAR 2024-03-01, i. k. 2024-03828

32.2. Tarybos nariai, norintys įkurti frakciją, grupę arba sudaryti koaliciją, teikia Tarybos posėdžio pirmininkui pareiškimą su savo parašais. Pareiškime turi būti nurodytas frakcijos ar grupės pavadinimas, pirmininko bei pavaduotojo (jeigu toks skiriamas) vardai ir pavardės. Viešą pareiškimą apie vienijimąsi į frakciją ar grupę perskaito frakcijos ar grupės įgaliotas asmuo Tarybos posėdyje. Viešas pareiškimas įrašomas į Tarybos posėdžio protokolą.

32.3. Frakcijos ar grupės pirmininkas, jo pavaduotojas arba įgaliotas narys turi teisę atstovauti Taryboje savo frakcijai ar grupei.

32.4. Apie frakcijos ar grupės pavadinimo, sudėties ar vadovų pasikeitimą, veiklos nutraukimą raštu pranešama merui, apie tai paskelbiama artimiausiame Tarybos posėdyje.

32.5. Frakcijos ar grupės vadovas arba jų įgaliotas narys turi teisę dalyvauti Kolegijos posėdžiuose ir pasakyti savo nuomonę svarstomais klausimais.

32.6. Frakcijų ir grupių veiklai užtikrinti yra skiriamos patalpos, užtikrinamas techninis ir organizacinis aptarnavimas.

33. Tarybos frakcijų vadovų sueiga.

33.1. Taryboje veikia Tarybos frakcijų vadovų sueiga (toliau – frakcijų vadovų sueiga), į kurią įeina meras, visų Tarybos frakcijų ir Tarybos narių grupių, jei jos yra sudarytos, vadovai. Frakcijų vadovų sueigoje frakcijai gali atstovauti ir kitas frakcijos įgaliotas asmuo. Frakcijų vadovų sueigoje stebėtojų teisėmis kviečiami dalyvauti vicemerai.

33.2. Frakcijų vadovų sueiga yra skirta politiniams ir organizaciniams klausimams, priskirtiems Tarybos kompetencijai, aptarti. Svarstomais klausimais frakcijų vadovų sueiga gali paskelbti bendrą pareiškimą frakcijų vadovų sueigos narių balsų dauguma.

33.3. Frakcijų vadovų sueigos posėdžius, esant reikalui, šaukia ir jiems pirmininkauja meras arba merą pavaduojantis vicemerai. Frakcijų vadovų sueigos posėdžio sušaukimo iniciatyvos teisę taip pat turi frakcijos vadovas (frakcijų vadovai), jei jis (jie) atstovauja ne mažiau kaip 1/3 Tarybos narių. Tokiu atveju, gavęs raštu prašymą sušaukti frakcijų vadovų sueigos posėdį, meras arba merą pavaduojantis vicemerai posėdį šaukia prašyme nurodytu laiku arba kitu artimiausiu sueigos nariams priimtinu laiku.

34. Tarybos opozicijos ir opozicijos lyderio paskelbimas.

34.1. Tarybos mažumai priklausanti Tarybos narių frakcijų, Tarybos narių grupių, į jokią frakciją ar grupę nesusivienijusių Tarybos narių visuma, pirmajame ar kitame Tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, gali pasiskelbti Tarybos opozicija.

34.2. Tarybos nariai (frakcija, grupė, į jokią frakciją ar grupę nesusivieniję Tarybos nariai), siekiantys opozicijos statuso, turi pateikti savo veiklos kryptis.

34.3. Daugiau nei pusė Tarybos narių, priklausančių Tarybos opozicijai, Tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, gali paskirti Tarybos opozicijai atstovaujantį Tarybos narį – opozicijos lyderį. Opozicijos lyderis atlieka Vietos savivaldos įstatymu ir šiuo Reglamentu jam pavestas funkcijas, turi šiame įstatyme ir Reglamente nustatytas teises.

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T2-217](#), 2023-07-27, paskelbta TAR 2023-08-01, i. k. 2023-15590

PENKTASIS SKIRSNIS KOLEGIJA

35. Kolegijos įgaliojimai.

35.1. Pagrindinės Kolegijos veiklos sritys:

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

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T2-45](#), 2024-02-29, paskelbta TAR 2024-03-01, i. k. 2024-03828

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

35.1.3 svarsto klausimus dėl mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų pareigybių skaičiaus nustatymo;

35.1.4. numato mero ir Tarybos narių mokymo prioritetus (kiekvienais metais);

35.1.5. svarsto ir teikia siūlymus dėl teritorijų planavimo dokumentų koncepcijų tvirtinimo;

35.1.6. susipažįsta su specialųjų ir detaliųjų planų projektais, dėl jų gali teikti rekomendacijas merui;

35.1.7. svarsto Savivaldybės įstaigų metinių ataskaitų rinkinius ir Savivaldybės valdomų įmonių metinių finansinių ataskaitų rinkinius, metinius pranešimus ir (arba) veiklos ataskaitas;

35.1.8. svarsto ir teikia pasiūlymus dėl Tarybos posėdžių darbotvarkių papildymo;

35.1.9. teikia Tarybos sprendimų projektus;

35.2. Mero sprendimu Kolegijai svarstyti gali būti teikiami kiti klausimai. Klausimus gali siūlyti Tarybos nariai, Tarybos narių frakcijos ir grupės, Savivaldybės administracijos direktorius, komitetai ir komisijos.

35.3. Kolegijos sprendimai yra rekomendaciniai.

36. Kolegijos sudarymas.

36.1. Kolegija sudaroma Tarybos įgaliojimų laikotarpiui. Kolegijos nariai pagal pareigas yra meras, vicemeras, Savivaldybės administracijos direktorius, visų komitetų pirmininkai, Etikos komisijos pirmininkas, Antikorupcijos komisijos pirmininkas ir opozicijos lyderis.

36.2. Kolegijos nario statusas prarandamas šiais atvejais:

36.3. nutrūkus Kolegijos nario įgaliojimams prieš terminą;

36.4. Kolegijos nariui pateikus Tarybai prašymą dėl įgaliojimų nutraukimo;

36.5. kitais įstatymų numatytais atvejais.

36.6. Už Kolegijos veiklą meras atsiskaito pateikdamas Savivaldybės ir mero veiklos ataskaitą.

37. Kolegijos darbo tvarka.

37.1. Kolegija sprendimus priima posėdžiuose. Kolegijos sprendimai įrašomi į posėdžių protokolą, kurį pasirašo Kolegijos posėdžio pirmininkas ir rengėjas.

37.2. Kolegijos posėdžius šaukia ir posėdžio darbotvarkės projektą sudaro meras, o kai jo nėra, – merą pavaduojantis vicemeras. Kolegijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Kolegijos narių.

37.3. Kolegijos posėdžiams pirmininkauja meras, o kai jo nėra, – merą pavaduojantis vicemeras.

37.4. Kolegijos svarstytinus klausimus ir Tarybos sprendimų projektus ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki Kolegijos posėdžio dienos pateikia komitetai, komisijos, frakcijos, grupės, į jokią frakciją ar grupę nesusivieniję Tarybos nariai, opozicijos lyderis, Tarybos nariai, Sekretoriatas, Savivaldybės administracijos direktorius. Jei Kolegijos posėdžio data nenumatyta, Kolegijos posėdis sušaukiamas paprastai per 30 dienų nuo teikiamo svarstyti klausimo ir (ar) Tarybos sprendimo projekto medžiagos gavimo dienos.

37.5. Sekretoriatas ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki Kolegijos posėdžio dienos privalo svarstytinus klausimus, Tarybos sprendimų projektus ir kitą posėdžio medžiagą paskelbti

Savivaldybės interneto svetainėje ir pranešti Kolegijos nariams, Tarybos nariams, Savivaldybės administracijos direktoriui, Savivaldybės kontrolieriui, Vyriausybės atstovui, asmenims, kurie Kolegijos darbotvarkėje numatytus klausimus pristato Kolegijos posėdyje, bei kitiems asmenims, kviečiamiems į Kolegijos posėdį.

37.6. Kolegijos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Kolegijos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas. Balsuojama atvirai.

37.7. Kolegijos posėdžiai yra atviri ir vyksta šio Reglamento 59.1 papunktyje nustatyta posėdžių tvarka. Kolegijos posėdžiai transliuojami ir įrašai skelbiami Tarybos nustatyta tvarka.

37.8. Jeigu Kolegijos posėdžių tvarkos tam tikrų klausimų šis Reglamento skyrius nenustato, pagal analogiją taikoma Tarybos komitetų posėdžių tvarka, nustatyta šio Reglamento III skyriuje.

ŠEŠTASIS SKIRSNIS

SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA, SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS, SEKRETORIATAS

38. Savivaldybės administracijos nuostatus mero teikimu tvirtina ir keičia Taryba.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T2-45](#), 2024-02-29, paskelbta TAR 2024-03-01, i. k. 2024-03828

39. Savivaldybės administracijai vadovauja Savivaldybės administracijos direktorius. Savivaldybės administracijos direktorius tiesiogiai ir asmeniškai merui atsako už įstatymų, įstatymų įgyvendinamųjų teisės aktų, Vyriausybės, Savivaldybės tarybos, mero sprendimų įgyvendinimą Savivaldybės teritorijoje jo kompetencijai priskirtais klausimais.

40. Savivaldybės administracijos direktorių skiria ir atleidžia meras. Savivaldybės administracijos direktorius skiriamas mero įgaliojimų laikui. Savivaldybės administracijos direktorius yra politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojas.

41. Tarybos nariai ne mažiau kaip 1/2 visų Tarybos narių balsų dauguma gali pareikšti nepasitikėjimą Savivaldybės administracijos direktoriumi. Teikimą dėl nepasitikėjimo turi pasirašyti ne mažiau kaip 1/3 visų Tarybos narių;

42. Tarybos posėdžius, komitetus, merą, kiek mero veikla susijusi su Tarybos posėdžiais, aptarnauja, taip pat Tarybos sprendimų projektus rengia, nagrinėja ir išvadas dėl Tarybos sprendimų projektų rengia Tarybos posėdžių sekretorius (-iai).

43. Tarybos posėdžių sekretoriui (-iams) priskirtas funkcijas atlikti padeda Sekretoriatas, Savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys, taip pat kiti Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai. Sekretoriatas vykdo kitas šiame Reglamente ir Sekretoriato nuostatuose numatytas funkcijas.

SEPTINTASIS SKIRSNIS

SAVIVALDYBĖS KONTROLIERIUS, SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBA

44. Savivaldybės kontrolės ir audito funkcijoms, t. y. prižiūrėti, ar teisėtai, efektyviai, ekonomiškai ir rezultatyviai valdomas ir naudojamas Savivaldybės turtas ir patikėjimo teise valdomas valstybės turtas, kaip vykdomas Savivaldybės biudžetas ir naudojami kiti piniginiai ištekliai, įgyvendinti Taryba steigia juridinį asmenį – Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybą. Šiai tarnybai vadovauja ir už jos veiklą atsako Savivaldybės kontrolierius.

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

46. Savivaldybės kontrolierius kiekvienais metais iki gegužės 15 dienos rengia ir raštu teikia Tarybai išvadą dėl pateikto tvirtinti Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinio, Savivaldybės biudžeto ir turto naudojimo.

47. Meras gali siūlyti Tarybai pavesti Savivaldybės kontrolieriui (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai) atlikti veiklos plane nenumatytą Savivaldybės administravimo subjektų ar Savivaldybės valdomų įmonių atitikties, finansinį ir veiklos auditą, priima Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) pateiktas audito ataskaitas ir išvadas dėl atlikto atitikties, finansinio ir veiklos audito rezultatų, prireikus organizuoja šių ataskaitų ir išvadų svarstymą komitetų ir Tarybos posėdžiuose. Mero siūlymas atlikti veiklos plane nenumatytą auditą suformuojamas Tarybos sprendimo projekte, kurį meras teikia Tarybai.

48. Savivaldybės kontrolieriaus Tarybai teikiamas išvadas meras perduoda susipažinti Tarybos nariams.

49. Savivaldybės kontrolierius kiekvienais metais iki einamųjų metų gegužės 1 dienos teikia Tarybai Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos metinių ataskaitų rinkinį ir Taryba priima dėl jo sprendimą. Savivaldybės kontrolierius rengia sprendimo projektą dėl Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos metinių ataskaitų rinkinio, o Tarybai priėmus sprendimą, paskelbia jį Savivaldybės interneto svetainėje.

IV SKYRIUS TARYBOS POSĖDŽIAI

50. Taryba savo įgaliojimus įgyvendina kolegialiai posėdžiuose. Tarybos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip 16 Tarybos narių (kvorumas). Tarybos veikla tarp posėdžių tęsiama komitetuose, komisijose, Tarybos narių frakcijose, grupėse ir mišrioje grupėje, taip pat Tarybos nariams priimant Savivaldybės nuolatinis gyventojus.

51. Tarybos posėdžių vieta ir laikas.

51.1. Tarybos posėdžiai paprastai vyksta paskutinį kiekvieno mėnesio ketvirtadienį Tarybos posėdžių salėje, Liepų g. 11, Klaipėdoje. Posėdžiai vyksta valstybine kalba. Valstybinės kalbos nemokantys svečiai gali kalbėti kita kalba, jeigu yra vertimo į valstybinę kalbą galimybė. Posėdžio trukmę nustato Taryba, tvirtindama darbotvarkę.

51.2. Tarybos posėdžio darbo grafikas:

51.2.1. 9.00–9.30 val. – miesto gyventojų, nevyriausybinių organizacijų atstovų pasisakymai, jeigu yra nustatyta tvarka užsiregistravusių norinčių pasisakyti asmenų;

51.2.2. 9.30–10.00 val. – Tarybos narių pasisakymai;

51.2.3. 10.00–10.30 val. – posėdis;

51.2.4. 10.30–10.50 val. – pertrauka;

51.2.5. 10.50–12.20 val. – posėdis;

51.2.6. 12.20–13.30 val. – pietų pertrauka;

51.2.7. 13.30–15.30 val. – posėdis;

51.2.8. 15.30–15.50 val. – pertrauka;

51.2.9. 15.50–17.00 val. – posėdis.

51.3. Nespėjus apsvarstyti darbotvarkėje patvirtintų klausimų, posėdis paprastai tęsiamas kitą darbo dieną. Kitoks sprendimas priimamas posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių bendru sutarimu. Jei bendro sutarimo nėra, dėl to balsuojama ir sprendimas priimamas posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma.

52. Tarybos posėdžio metu turi būti laikomasi Elgesio Tarybos posėdyje taisyklių. Asmenys, kurie šiurkščiai pažeidžia Elgesio Tarybos posėdyje taisykles, posėdžio pirmininko prašymu gali būti išvesdinti saugos tarnybos darbuotojų.

53. Tarybos narių darbo vietas Tarybos posėdžių salėje nustato meras.

54. Pirmasis Tarybos posėdis.

54.1. Pirmąjį naujai išrinktos Tarybos posėdį šaukia Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas ne anksčiau kaip ankstesnės kadencijos Tarybos įgaliojimų paskutinę dieną ir ne vėliau

kaip praėjus 7 kalendorinėms dienoms nuo ankstesnės kadencijos Tarybos įgaliojimų paskutinės dienos, kuri nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos 119 straipsniu, o jeigu rinkimai vyko po to, kai Savivaldybėje buvo įvestas tiesioginis valdymas ar buvo surengti pakartotiniai rinkimai Lietuvos Respublikos rinkimų kodekso 14 straipsnyje numatytu atveju, – ne vėliau kaip per 2 savaites po rinkimų rezultatų paskelbimo. Šiam posėdžiui pirmininkauja Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas Savivaldybės rinkimų komisijos narys. Apie pirmojo Tarybos posėdžio sušaukimo laiką ir vietą Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas ne vėliau kaip prieš 14 dienų paskelbia Savivaldybės interneto svetainėje. Jeigu Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas išrinktos naujos Tarybos pirmojo posėdžio nesušaunkia iki šiame punkte nustatyto termino pabaigos, suėjus nustatytam terminui, Tarybos posėdį ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas šaukia Vyriausioji rinkimų komisija. Šiuo atveju posėdžiui pirmininkauja Vyriausiosios rinkimų komisijos paskirtas Vyriausiosios rinkimų komisijos narys.

54.2. Pirmam ir kitiems išrinktos naujos Tarybos posėdžiams, iki prisiekia išrinkti Tarybos nariai ir meras, pirmininkauja 54.1 papunktyje nustatyti asmenys. Prisiekus Tarybos nariams ir merui, toliau posėdžiui pirmininkauja meras.

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

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

54.5. Pirmajame išrinktos naujos Tarybos posėdyje:

54.5.1. prisiekia Tarybos nariai;

54.5.2. prisiekia meras;

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

54.5.4. gali būti priimami kiti sprendimai, užtikrinantys Savivaldybės institucijų ir Tarybos sudaromų komitetų, komisijų veiklą.

55. Jeigu pirmajame Tarybos posėdyje meras neprisiekia, Taryba priima sprendimą dėl kito posėdžio datos.

56. Tarybos nario ir mero priesaika.

56.1. Nustatomas toks išrinkto Tarybos nario ir mero priesaikos tekstas:

„Aš, (vardas, pavardė), prisiekiu gerbti ir vykdyti Lietuvos Respublikos Konstituciją ir įstatymus, sąžiningai ir garbingai atlikti savo pareigas ir susilaikyti nuo veiksmų, pažeidžiančių Savivaldybės gyventojų teises ir viešuosius interesus. Tepadeda man Dievas!“

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T2-217](#), 2023-07-27, paskelbta TAR 2023-08-01, i. k. 2023-15590

Nr. [T2-45](#), 2024-02-29, paskelbta TAR 2024-03-01, i. k. 2024-03828

56.2. Prisiekti leidžiama ir be paskutinio sakinio.

56.3. Tarybos nario priesaikos priėmimo tvarka:

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

56.3.2. Tarybos narys prisiekia stovėdamas priešais priimančią priesaiką asmenį – padėjęs ranką ant Lietuvos Respublikos Konstitucijos, perskaito priesaikos tekstą;

56.3.3. prisiekęs Tarybos narys pasirašo vardinį priesaikos lapą;

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

56.3.5. vardiniai priesaikos lapai perduodami priėmusiam priesaiką asmeniui, šis juos patikrina ir paskelbia Tarybos narių, įgijusių visas Tarybos nario teises ir pareigas, vardus ir pavardes. Vardiniai priesaikos lapai kartu su posėdžio medžiaga perduodami saugoti Savivaldybės administracijai.

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

56.4. Mero priesaikos priėmimo tvarkai *mutatis mutandis* taikomos normos, nustatančios Tarybos nario priesaikos priėmimo tvarką.

56.5. Tarybos narys ar meras, Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka neprisiekęs arba prisiekęs su išlyga, Vyriausiosios rinkimų komisijos sprendimu netenka Tarybos nario ar atitinkamai mero mandato. Šis Vyriausiosios rinkimų komisijos sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos vyriausiajam administraciniam teismui.

56.6. Prisiekusiam Tarybos nariui priesaiką priėmęs asmuo įteikia Tarybos nario pažymėjimą. Prisiekusiam merui priesaiką priėmęs asmuo įteikia Savivaldybės mero pažymėjimą.

56.7. Vadovaudamasi Tarybos sprendimais, Savivaldybės administracija informuoja kompetentingas institucijas apie mero, mero pareigas laikinai einančio Tarybos nario darbo pradžią darbo įstatymų nustatyta tvarka.

57. Tarybos posėdžių šaukimas.

57.1. Tarybos posėdžius prireikus, bet ne rečiau kaip kas 3 mėnesius, šaukia meras, o kai jis negali eiti pareigų arba jo nėra, – laikinai Tarybos paskirtas Tarybos narys.

57.2. Ne mažiau kaip 11 Tarybos narių gali raštu pareikalauti sušaukti Tarybos posėdį. Tokiu atveju meras, o kai jis negali eiti pareigų arba jo nėra, – laikinai Tarybos paskirtas Tarybos narys, privalo sušaukti Tarybos posėdį ne vėliau kaip per dvi savaites nuo Tarybos narių reikalavimo gavimo.

57.3. Jeigu per nustatytą laiką meras ar laikinai Tarybos paskirtas Tarybos narys posėdžio nesušaunkia, jį gali šaukti ne mažiau kaip 11 Tarybos narių.

58. Tarybos posėdžio darbotvarkė.

58.1. Tarybos posėdžio darbotvarkės projektą sudaro meras, darbotvarkę tvirtina Taryba posėdžio pradžioje posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma. Ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki Tarybos posėdžio šio Reglamento V skyriaus nustatyta tvarka parengtus, suderintus, įvertintus (kai atliekamas vertinimas), paviešintus, įregistruotus ir apsvaistytus komitetuose sprendimų projektus, dėl kurių konsultuotasi su visuomene (kai atliekamas konsultavimasis), meras privalo įtraukti į posėdžio darbotvarkės projektą.

58.2. Meras, atsižvelgdamas į sprendimo projekto svarbą Savivaldybės ekonomikai, finansams, socialinei aplinkai, viešajam administravimui, teisinei sistemai ar kitoms sritims ir būtinybę sprendimą priimti kuo skubiau, gali į Tarybos posėdžio darbotvarkės projektą įtraukti sprendimo projektą, kuris nebuvo apsvaistytas komitetuose ir (ar) dėl kurio nebuvo tinkamai atliktos visos vertinimo ir (ar) konsultavimosi su visuomene procedūros, jeigu yra galimybė iki Tarybos posėdžio dienos sprendimo projektą apsvaistyti komitetuose, atlikti jo vertinimo ir (ar) konsultavimosi su visuomene procedūras bei paviešinti jų rezultatus ir tai nepažeistų kitų teisės aktų reikalavimų.

58.3. Jeigu meras 58.1 papunktyje nurodytų sprendimų projektų į posėdžio darbotvarkės projektą neįtraukia, apie neįtraukimo priežastis meras posėdžio pradžioje žodžiu informuoja Tarybą. Posėdžio pradžioje tvirtinant darbotvarkę balsuojama dėl kiekvieno į darbotvarkę neįtraukto sprendimo projekto. Klausimas įtraukiamas į darbotvarkę posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma. Šio papunkčio nuostatos netaikomos, kai sprendimą rengiantis subjektas iki sprendimo projekto įtraukimo į darbotvarkės projektą nurodo Sekretariatui pageidavimą teikti sprendimo projektą kitam Tarybos posėdžiui, arba kai sprendimo projektą rengiantis subjektas atsiima sprendimo projektą.

58.4. Kartą per pusę metų į vieną Tarybos posėdžio darbotvarkę įtraukti klausimus turi teisę Tarybos mažuma. Į darbotvarkę privalomai įtraukiami ir svarstomi visi Tarybos mažumos siūlomi klausimai, atitinkantys 58.1 papunktyje nustatytus reikalavimus. Jeigu Tarybos posėdis baigiasi anksčiau, negu apsvaistomi visi Tarybos mažumos pateikti sprendimų projektai, neapsvaistyti Tarybos mažumos projektai turi būti įtraukiami į kito artimiausio Tarybos posėdžio darbotvarkę.

58.5. Tarybos posėdžio metu tvirtinant darbotvarkę parengtas darbotvarkės projektas gali būti papildytas ar pakeistas Tarybos sprendimu komiteto, komisijos, frakcijos, grupės, mišrios grupės, Kolegijos, opozicijos lyderio ar 1/3 dalyvaujančių posėdyje Tarybos narių siūlymu. Pageidavimą papildyti ar pakeisti mero sudarytos Tarybos posėdžio darbotvarkės projektą iki darbotvarkės patvirtinimo gali išreikšti ir meras bei Savivaldybės administracijos direktorius, o dėl jo svarstymo apsisprendžia Taryba. Nauji papildomai svarstylini klausimai gali būti įtraukti į darbotvarkę, jeigu dėl jų sprendimo projektai yra įregistruoti Sekretoriате ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki posėdžio pradžios. Ši nuostata netaikoma siūlymams, susijusiems su norminio pobūdžio sprendimų projektų pateikimu, siūlymams, susijusiems su vicemero (-ų), Kontrolės komiteto, Etikos ir Antikorupcijos komisijų pirmininkų kandidatūrų pateikimu, taip pat siūlymams, susijusiems su nepasitikėjimo vicemeru, Savivaldybės administracijos direktoriumi, Kontrolės komiteto, Etikos ir Antikorupcijos komisijų pirmininkais pareiškimu.

58.6. Apie Tarybos posėdžio laiką, svarstyti parengtus ir šio Reglamento nustatyta tvarka įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais meras, o kai jis negali eiti pareigų arba jo nėra, – laikinai Tarybos paskirtas Tarybos narys ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios elektroniniu paštu praneša visiems Tarybos nariams, seniūnui (kai svarstomi klausimai yra susiję su jo atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene) ir vietos gyventojų apklausos iniciatyvinės grupės atstovui (atstovams), kai svarstomi vietos gyventojų apklausos rezultatai ar klausimai dėl vietos gyventojų apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų). Gyventojams šiame papunktyje nurodyta informacija ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios turi būti paskelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

58.7. Nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino metu Vietos savivaldos įstatymo numatytais atvejais mero sprendimu Tarybos posėdžio darbotvarkės projektas gali būti sudaromas ir Savivaldybės interneto svetainėje paskelbiamas, taip pat šio Reglamento 58.6 papunktyje nurodytiems asmenims pranešama trumpesniais, negu nustatyta Reglamento 58.1 ir 58.6 papunkčiuose, terminais, bet ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki Tarybos posėdžio pradžios.

58.8. Tarybos posėdžių techninį aptarnavimą atlieka Savivaldybės administracija.

59. Tarybos posėdžių atvirumas.

59.1. Tarybos posėdžiai yra atviri. Tarybos posėdžių metu daromas garso ir vaizdo įrašas. Tarybos nustatyta tvarka jos posėdžiai transliuojami tiesiogiai per Savivaldybės interneto svetainę. Kai posėdyje svarstomas klausimas, kuriame yra valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančios informacijos, ar su asmens duomenimis ir (ar) privačiu gyvenimu susijęs klausimas, Taryba juos nagrinėja uždareme posėdyje. Tarybos posėdžių garso ir vaizdo įrašai yra vieši ir Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje. Tarybos posėdžių garso ir vaizdo įrašai neskelbiami viešai, kai tai gali atskleisti valstybės, tarnybos ar komercinę paslaptį, pažeisti fizinių asmenų teisę į privataus gyvenimo neliečiamumą ir teisę į asmens duomenų apsaugą.

59.2. Asmenys, pageidaujantys dalyvauti Tarybos posėdyje, turi užsiregistruoti Sekretoriате laikantis Elgesio ir dalyvių registravimo Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos, Kolegijos ir komitetų posėdžiuose taisyklių, kurias tvirtina meras.

59.3. Jei dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino Tarybos posėdžiai negali vykti Tarybos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai, Tarybos posėdžiai gali vykti nuotoliniu būdu realiuoju laiku elektroninių ryšių priemonėmis. Nuotoliniu būdu priimant Tarybos sprendimus, turi būti užtikrintas Tarybos nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas.

60. Pirmininkavimas posėdžiams.

60.1. Tarybos posėdžiui pirmininkauja meras, o kai jis negali eiti pareigų arba jo nėra – laikinai Tarybos paskirtas Tarybos narys.

60.2. Tarybos posėdžio pradžioje ir vykstant posėdžiui posėdžio pirmininkas turi užtikrinti, kad sprendimai būtų priimami esant kvorumui. Kvorumas nustatomas elektroninės registracijos būdu, o kai nėra galimybės naudoti elektroninę registraciją, sekretorius Tarybos narius registruoja raštu. Tarybos narys posėdžio metu prieš balsuojant gali prašyti nustatyti kvorumą.

60.3. Posėdžio pirmininkas:

60.3.1. skelbia posėdžio pradžią ir pabaigą, prireikus gali paskelbti darbotvarkėje nenumatytą posėdžio pertrauką. Frakcijos pirmininko prašymu skelbia ne ilgesnę kaip 10 minučių pertrauką;

60.3.2. tikrina, ar posėdyje yra kvorumas;

60.3.3. stebi, kad būtų laikomasi šio Reglamento ir Elgesio Tarybos posėdyje taisyklių;

60.3.4. suteikia žodį Tarybos nariams bei kitiems asmenims, stebi pasisakymų trukmę ir, jeigu ji viršijama, įspėja kalbėtoją, o po antro įspėjimo gali kalbą nutraukti. Jeigu Tarybos nariai neprieštarauja, gali pratęsti pasisakymui skirtą laiką;

60.3.5. įspėja pasisakantį asmenį, jeigu nukrypstama nuo svarstomo klausimo esmės. Gali nutraukti pasisakymą, jeigu kalbama ne tuo klausimu, dėl kurio buvo suteiktas žodis;

60.3.6. skelbia balsavimo pradžią, balsavimo pabaigą ir balsavimo rezultatus;

60.3.7. pasiūlo Tarybai priimti sprendimą pašalinti iš posėdžių salės kviestuosius ar kitus asmenis, jeigu jie triukšmauja, kitaip trukdo posėdžiauti ir (ar) kitaip pažeidinėja Elgesio Tarybos posėdyje taisykles;

60.3.8. reiškia Tarybos nariams pastabas, jeigu jie nesilaiko šio Reglamento, triukšmauja, kitaip trukdo posėdžiauti ir (ar) kitaip pažeidinėja Elgesio Tarybos posėdyje taisykles, o prireikus paveda jų elgesį svarstyti Etikos komisijai;

60.3.9. Tarybos nariams reikalaujant, paskelbia, koku šio Reglamento punktu vadovaujasi priimdamas procedūrinį sprendimą;

60.3.10. pasirašo Tarybos posėdžio protokolą, posėdyje priimtus sprendimus ir kitus dokumentus;

60.3.11. atlieka kitus šiame Reglamente numatytus veiksmus.

60.4. Jeigu tam tikri posėdžio procedūriniai klausimai įstatymuose ir šiame Reglamente neaptarti, jie sprendžiami vadovaujantis demokratijos, protingumo, teisingumo, lygiateisiškumo, proporcingumo ir kitais principais.

61. Tarybos posėdžių protokolai.

61.1. Tarybos posėdžiai protokoluojami. Posėdžių protokolus privalo pasirašyti tam posėdžiui pirmininkavęs meras arba Tarybos paskirtas Tarybos narys, taip pat Tarybos posėdžių sekretorius, o jeigu jo nėra, – mero paskirtas valstybės tarnautojas arba Savivaldybės administracijos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

61.2. Tarybos posėdžio protokole nurodoma: posėdžio vieta ir laikas, posėdžio eilės numeris, posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių skaičius, posėdžio pirmininko vardas ir pavardė, posėdžio darbotvarkė, posėdyje kalbėjusiųjų asmenų vardai, pavardės, pareigos ir pasisakymo esmė, balsavimo rezultatai ir priimti sprendimai. Prie posėdžio protokolo pridedama: posėdyje nedalyvavusių Tarybos narių sąrašas, posėdžio dalyvių sąrašas.

61.3. Pasirašyti Tarybos posėdžių protokolai skelbiami viešai Savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip per 7 darbo dienas po Tarybos posėdžio. Tarybos nariai ir kiti posėdyje kalbėję asmenys turi teisę pateikti pastabas dėl protokolo sekretoriui per 3 darbo dienas nuo protokolo paskelbimo dienos.

61.4. Už posėdžių protokolų sudarymą atsako Tarybos posėdžių sekretorius.

62. Dalyvaujančių posėdyje asmenų pasisakymai.

62.1. Dalyvaujantiems posėdyje asmenims Taryba gali leisti pasisakyti. Posėdyje dalyvaujantis seniūnaitis turi teisę pareikšti seniūnaitijos gyventojų nuomonę (pasisakyti), kai svarstomas su seniūnaitijos gyventojais susijęs sprendimo projektas.

62.2. Posėdžio pradžioje iki darbotvarkės tvirtinimo leidžiama pasisakyti iš anksto pasisakymui užsiregistravusiems asmenims. Vieno asmens pasisakymų trukmė negali viršyti 5 minučių, bendra pasisakymų trukmė – 30 minučių. Nespėjusiems pasisakyti tokia galimybė suteikiama kitame Tarybos posėdyje.

62.3. Po 62.2 papunktyje nurodytų asmenų pasisakymų gali pasisakyti Tarybos nariai. Informacija apie ketinimą pasisakyti turi būti pateikta Sekretariatui raštu ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną iki Tarybos posėdžio. Vieno Tarybos nario pasisakymo trukmė negali viršyti 5 minučių, bendra pasisakymų trukmė – 30 minučių. Pasisakančiųjų eiliškumas nustatomas pagal informacijos apie ketinimą pasisakyti gavimo Sekretariate laiką.

62.4. Meras gali į Tarybos posėdį pakviesti užsienio valstybės ar Lietuvos institucijų, įmonių, įstaigų, organizacijų atstovus ar fizinius asmenis pristatyti Klaipėdos miestui aktualų klausimą.

62.5. Pakviestas svečias klausimą pristato posėdžio pradžioje, prieš tvirtinant darbotvarkę. Tarybos sutikimu, svečio klausimo pristatymas gali būti išklausomas ir kitu laiku.

62.6. Jeigu Tarybos posėdyje svarstomas klausimas yra susijęs su kitais posėdyje dalyvaujančiais asmenimis, klausimo svarstymo metu jiems leidžiama pranešėjui užduoti 2 klausimus, laikantis šio Reglamento 77.4 papunktyje numatytos trukmės, ir pasisakyti, pasisakymui skiriant iki 2 minučių. Tokie asmenys dėl dalyvavimo Tarybos posėdyje turi užsiregistruoti iš anksto Sekretoriате, laikantis šio Reglamento 59.2 papunktyje nurodytos tvarkos. Kai svarstomas Tarybos sprendimo projektas dėl konkrečių asmenų teisių ribojimo, apie Tarybos posėdžio datą, laiką ir vietą jiems praneša projekto rengėjas.

62.7. Ne mažiau kaip 11 Tarybos narių gali pateikti merui raštišką reikalavimą iškviesti į Tarybos posėdį Savivaldybės įstaigos ar Savivaldybės valdomos įmonės vadovą pristatyti Klaipėdos miestui aktualų klausimą ir atsakyti į Tarybos narių paklausimus. Tokiu atveju meras privalo pakviesti įstaigos ar įmonės vadovą į posėdį, o šis privalo į jį atvykti, pristatyti klausimą ir atsakyti į Tarybos narių paklausimus.

62.8. Tarybos posėdžio metu ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius į Tarybos narių iš anksto raštu pateiktus klausimus turi atsakyti Savivaldybės kontrolierius. Savivaldybės kontrolierius atsakinėja į Tarybos narių klausimus, kurie per Sekretoriatą pateikiami ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki posėdžio. Į klausimus atsakoma jų pateikimo eilės tvarka.

63. Tarybos mažumos valanda.

63.1. Ne rečiau kaip kartą per pusę metų vieno iš Tarybos posėdžių pabaigoje yra organizuojama Tarybos mažumos valanda. Jos metu Tarybos mažumos atstovai turi teisę užduoti klausimų merui, vicemerui (-ams), Savivaldybės administracijos direktoriui, komitetų pirmininkams, komisijų pirmininkams ir gauti į juos atsakymus. Jeigu posėdžio dieną nurodyti asmenys eina pareigas, jie Tarybos mažumos valandoje privalo dalyvauti ir atsakyti į jiems užduotus klausimus, kurie per Sekretoriatą pateikiami ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki posėdžio.

63.2. Tarybos mažumos valanda trunka ne trumpiau kaip vieną valandą. Pirmiausia teisę užduoti iki dviejų klausimų turi opozicijos lyderis, po to – kiti Tarybos mažumos atstovai. Tarybos mažumos atstovams uždavus visus klausimus, jeigu Taryba nenusprendžia kitaip, sudaroma galimybė Tarybos daugumos atstovams užduoti klausimų.

V SKYRIUS TARYBOS TEISĖKŪRA

PIRMASIS SKIRSNIS BENDROSIOS NUOSTATOS

64. Taryba savo įgaliojimus įgyvendina priimdama sprendimus. Tarybos priimami sprendimai pagal turinį gali būti norminiai arba individualūs (teisės taikymo aktai). Norminiams ir teisės taikymo aktams inicijuoti, rengti, skelbti ir registruoti taikomi skirtingi reikalavimai.

65. Norminiai sprendimai turi būti inicijuojami, rengiami, skelbiami ir registruojami užtikrinant efektyvų konsultavimąsi su visuomene Teisės aktų informacinėje sistemoje, numatomo teisinio reguliavimo poveikio ir antikorupcinį vertinimą įstatymų numatytais atvejais, registravimą ir paskelbimą Teisės aktų registre ir Savivaldybės interneto svetainėje.

66. Teisės taikymo sprendimai turi būti motyvuoti, nurodant konkretų teisinį ir faktinį pagrindą (sprendimo motyvus), ir apskundimo tvarką. Teisės taikymo sprendimai neprivalo būti skelbiami, išskyrus įstatymų ir kitų teisės aktų numatytus atvejus.

ANTRASIS SKIRSNIS TEISĖKŪROS INICIATYVOS

67. Tarybos narys turi teisę rengti sprendimo projektą be teisėkūros iniciatyvos.

68. Klaipėdos miesto gyventojai, nevyriausybinės organizacijos ir kiti suinteresuoti asmenys (toliau – asmenys) Savivaldybei gali teikti pasiūlymus dėl teisėkūros inicijavimo, nurodydami siūlomo nustatyti teisinio reguliavimo pagrindinius principus ir motyvus, preliminarų teisės akto projekto pavadinimą, teisės akto projekto rengimo priežastis, tikslą ir kt.

TREČIASIS SKIRSNIS

TARYBOS SPRENDIMŲ PROJEKTŲ RENGIMAS

69. Sprendimų projektus rengiantys subjektai.

69.1. Tarybos sprendimų projektus rengia ir teikia Tarybos komitetai, komisijos, Tarybos narių frakcijos, grupės, į jokią frakciją ar grupę nesusivieniję Tarybos nariai, Kolegija, Tarybos nariai, Savivaldybės kontrolierius, meras ir opozicijos lyderis (toliau – sprendimo projekto rengėjas). Tarybos sprendimų projektus taip pat rengia Savivaldybės administracija.

69.2. Savivaldybės administracija, esant sprendimo projekto rengėjo prašymui, padeda parengti sprendimų projektus subjektams, įgaliotiems rengti Tarybos sprendimų projektus.

70. Reikalavimai sprendimo projektui.

70.1. Tarybos sprendimų projektai rengiami vadovaujantis tikslumo, proporcingumo, pagarbos asmens teisėms ir laisvėms, atvirumo ir skaidrumo, efektyvumo, aiškumo ir sistemiškumo principais, taip pat Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatyme, Teisės aktų projektų rengimo rekomendacijose, kurias tvirtina Lietuvos Respublikos teisingumo ministras, keliamais reikalavimais.

70.2. Sprendimo projektą sudaro sprendimo ir jo priedų projektai. Sprendimo projekto lydimąją (rengimo) medžiagą sudaro sprendimo projekto aiškinamasis raštas, lyginamasis variantas (jeigu teikiamas sprendimo pakeitimo projektas), inicijavimo, derinimo, vertinimo, konsultavimosi su visuomene medžiaga ir kiti dokumentai. Aiškinamajame rašte nurodoma:

70.2.1. parengto projekto tikslai ir uždaviniai;

70.2.2. kaip šiuo metu yra teisiškai reglamentuojami projekte aptarti klausimai;

70.2.3. kokios siūlomos naujos teisinio reglamentavimo nuostatos ir laukiami rezultatai;

70.2.4. numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimas – nustatomas galimas teigiamas ir neigiamas poveikis to teisinio reguliavimo sričiai, asmenims ar jų grupėms, kuriems bus taikomas numatomas teisinis reguliavimas (atsižvelgiant į teisės akte numatomo naujo teisinio reguliavimo pobūdį, mastą, turi būti įvertinamas poveikis ekonomikai, konkurencijai, valstybės finansams, socialinei aplinkai, viešajam administravimui, teisinei sistemai, kriminogeninei situacijai, korupcijos mastui, aplinkai, administracinei naštai, regionų plėtrai, reglamentuojamoms profesijoms ir kitoms sritims);

70.2.5. jeigu sprendimui įgyvendinti reikia kitų teisės aktų, – kas ir kada juos turėtų parengti, šių aktų metmenys;

70.2.6. kiek biudžeto lėšų pareikalaus ar leis sutaupyti projekto įgyvendinimas (pateikiami įvertinimai artimiausiems metams ir tolesnei ateičiai), finansavimo šaltiniai;

70.2.7. sprendimo projekto rengimo metu atlikti vertinimai ir išvados, konsultavimosi su visuomene metu gauti pasiūlymai ir jų motyvuotas vertinimas (atsižvelgta ar ne);

70.2.8. kiti sprendimui priimti reikalingi pagrindimai, skaičiavimai ir paaiškinimai.

70.3. Tarybos sprendimo projektas ir sprendimo projektui parengti reikalingas tyrimas gali būti perkamas, kai sprendimo projekto negali parengti ar jam reikalingo tyrimo negali atlikti pats projekto rengėjas ar jo sudaryta darbo grupė (komisija) ir yra reikalingos specialios žinios, esamos padėties ir užsienio šalių praktikos analizė. Informacija apie nupirktas paslaugas ir jų reikalingumo pagrindimą turi būti viešinama ir nurodoma sprendimo projekto aiškinamajame rašte.

70.4. Rengiant Tarybos sprendimus asmens duomenys turi būti tvarkomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas). Jeigu Tarybos sprendimo projekte yra asmens duomenų,

kurie neskirti skelbti viešai, sprendimo projekto rengėjas parengia sprendimo projekto nuasmenintą variantą, kuris skelbiamas viešai.

71. Tarybos sprendimu, mero potvarkiu, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sprendimo projektui rengti gali būti sudaroma darbo grupė. Darbo grupė sudaroma, kai teisės akto projektui parengti reikalingos specialios ir mokslinės žinios, išsami esamos padėties ir užsienio šalių praktikos analizė ir šių žinių ir gebėjimų neturi ir reikiamos analizės atlikti negali sprendimo projekto rengėjas.

72. Sprendimo projekto derinimas.

72.1. Tarybos sprendimų projektai su kitomis įstaigomis derinami ir kitų subjektų išvados dėl sprendimų projektų gaunamos bei skelbiamos Teisės aktų informacinėje sistemoje.

72.2. Tarybos sprendimų projektai Savivaldybėje derinami naudojantis elektronine dokumentų valdymo sistema arba pasirašant ant sprendimo projekto. Tarybos sprendimų projektų derinimo tvarką nustato Savivaldybės administracijos direktorius. Sprendimo projekto derinimo patvirtintas išrašas pridedamas kaip sprendimo projekto lydimasis dokumentas.

72.3. Jeigu sprendimo projektas parengtas ne Savivaldybės administracijoje, sprendimo projekto rengėjas parengtą sprendimo projektą teikia derinti Savivaldybės administracijai per Tarybos posėdžių sekretorių. Savivaldybės administracija ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo sprendimo projekto gavimo derinimui Sekretariate dienos pateikia išvadą dėl teikiamo sprendimo projekto (suderina arba nurodo nederinimo motyvus). Jeigu sprendimo projektas didelės apimties, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu išvados pateikimo terminas vieną kartą gali būti pratęstas iki 10 darbo dienų. Derinant sprendimo projektą pagal poreikį turi būti atliktas antikorupcinis vertinimas ir konsultavimasis su visuomene, jeigu jis nebuvo atliktas. Prireikus Savivaldybės administracija sprendimo projekto rengėjo sutikimu koreguoja sprendimo projekto tekstą pagal teisės aktų reikalavimus nekeisdama sprendimo projekto esmės ir perduoda jį Sekretariatui. Apie gautą Savivaldybės administracijos išvadą projekto rengėją tą pačią dieną informuoja Sekretariatas. Pakartotinis sprendimo projekto derinimas atliekamas ta pačia tvarka.

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T2-45](#), 2024-02-29, paskelbta TAR 2024-03-01, i. k. 2024-03828

72.4. Ekstremalių įvykių, atitinkančių Vyriausybės patvirtintus kriterijus, atvejais gali būti nesilaikoma šiame Reglamente nustatytos projektų teikimo ir derinimo tvarkos ir terminų, bet visais atvejais projektas turi būti suderintas su Savivaldybės administracija.

73. Sprendimo projekto antikorupcinis vertinimas.

73.1. Sprendimo projekto antikorupcinį vertinimą atlieka sprendimo projekto vertintojas Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo nustatytais atvejais ir tvarka. Jeigu sprendimo projektas parengtas ne Savivaldybės administracijoje, jo antikorupcinį vertinimą atlieka Savivaldybės administracija per 4 darbo dienas nuo sprendimo projekto gavimo vertinimui Sekretariate dienos. Tokiu atveju sprendimo projekto antikorupcinis vertinimas ir derinimas Savivaldybės administracijoje atliekamas vienu metu. Apie atliktą antikorupcinį vertinimą projekto rengėją tą pačią dieną informuoja Sekretariatas.

73.2. Atlikti vertinimai skelbiami Teisės aktų informacinėje sistemoje ir pridedami prie sprendimo projekto lydimosios (rengimo) medžiagos.

74. Sprendimo projekto viešinimas ir konsultavimasis su visuomene.

74.1. Konsultavimosi su visuomene tikslas – užtikrinti teisėkūros atvirumą, skaidrumą, sužinoti visuomenės nuomonę apie teisinio reguliavimo problemas ir jų sprendimo būdus, sudaryti visuomenei galimybę daryti įtaką teisės akto projekto turiniui, geriau įvertinti numatomo teisinio reguliavimo teigiamas ir neigiamas pasekmes, jo įgyvendinimo sąnaudas.

74.2. Norminiai Tarybos sprendimų projektai ir jų lydimieji dokumentai skelbiami ir su visuomene konsultuojamasi Teisės aktų informacinėje sistemoje, kurioje sudaroma galimybė visiems asmenims pateikti pasiūlymus dėl paskelbtų teisės aktų projektų. Skelbime turi būti nurodyta: konsultacijų tikslai, tikslinės grupės, dėl ko konsultuojamasi, siūlomos sprendimo alternatyvos ir numatomas jų poveikis. Sprendimo projekto rengėjas konsultacijoms gali pateikti papildomą dokumentą – baigtinį klausimų, į kuriuos pageidauja gauti atsakymą iš tikslinės grupės (tikslinių

grupių), sąrašą. Sprendimo projekto rengėjas gali papildomai konsultuotis ir kitais būdais (suirerisuoų asmenų sueigos, apklausos, viešai skelbiami susirinkimai, atstovų kvietimai, kitais būdais).

74.3. Su visuomene turi būti konsultuojamasi laiku (paliekant galimybę koreguoti sprendimo projektą) ir dėl esminių klausimų (konsultavimosi efektyvumas), taip pat tiek, kiek yra būtina (konsultavimosi proporcingumas). Sprendimo projektą rengiantis subjektas paskelbia apie konsultavimosi su visuomene pradžia ir nustato konsultavimosi terminus.

74.4. Su visuomene neprivaloma konsultuotis dėl norminių teisės aktų projektų, kuriuose atliekami redakciniai, nežymūs, nustatyto teisinio reguliavimo esmės nekeičiantys arba teisės technikos pakeitimai, ir dėl individualių teisės aktų projektų.

74.5. Parengtą, suderintą ir įvertintą norminį Tarybos sprendimo projektą bei jo lydimąją medžiagą Teisės aktų informacinėje sistemoje konsultavimuisi su visuomene paskelbia Sekretoriatas, kuris gautus visuomenės pasiūlymus perduoda sprendimo projekto rengėjui kartu su derinimo ir antikorupcinio vertinimo rezultatais.

74.6. Sprendimo projekto rengėjas apibendrina gautus visuomenės pasiūlymus ir į juos atsižvelgia, pataisydamas ir (ar) papildydamas sprendimo projektą, arba neatsižvelgia, nurodydamas motyvus sprendimo aiškinamajame rašte. Apibendrinti konsultavimosi su visuomene rezultatai skelbiami Teisės aktų informacinėje sistemoje ir pridedami prie sprendimo projekto lydimosios medžiagos.

74.7. Teritorijų planavimo dokumentų rengimas viešinamas Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymo nustatyta tvarka.

74.8. Jeigu rengiamas sprendimo projektas dėl papildomų ir planą viršijančių Savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų piniginių lėšų paskirstymo, tikslinės paskirties ir specializuotų fondų sudarymo ir naudojimo, sprendimo projekto rengėjas turi kreiptis į išplėstinę seniūnaičių sueigą dėl pasiūlymų (sprendimų) tokiam sprendimo projektui. Gautus išplėstinės seniūnaičių sueigos pasiūlymus (sprendimus) sprendimo projekto rengėjas apibendrina vadovaudamasis Reglamento 75.6 papunkčiu. Taryba artimiausiame posėdyje išplėstinės seniūnaičių sueigos pasiūlymus (sprendimus) įvertina Reglamente nustatyta sprendimų projektų svarstymo ir priėmimo tvarka.

75. Sprendimo projekto pateikimas ir registravimas.

75.1. Sprendimo projekto rengėjas parengtus, suderintus ir įvertintus (kai vertinimas atliekamas) sprendimų projektus, dėl kurių konsultuotasi su visuomene (kai atliekamas konsultavimasis), teikia Tarybai svarstyti per Tarybos posėdžių sekretorių, kuris, įvertinęs teikiamo sprendimo projekto atitiktį visiems keliamiems reikalavimams, nedelsdamas perduoda jį Sekretoriatui registruoti. Jeigu teikiamas sprendimo projektas neatitinka jam keliamų reikalavimų, Tarybos posėdžių sekretorius grąžina jį rengėjui koreguoti. Sprendimo projekto rengėjo inicijuotiems papildymams ir pataisymams galioja tie patys rengimo, derinimo, vertinimo, svarstymo ir kiti reikalavimai, kaip ir sprendimo projektui, išskyrus šiame Reglamente nustatytas išimtis.

75.2. Jeigu sprendimo projektas parengtas ne Savivaldybės administracijoje ir sprendimo projekto rengėjas nesutinka su Savivaldybės administracijos projekto nederinimo motyvais, sprendimo projekto rengėjas parengtą sprendimo projektą gali teikti Tarybai svarstyti nesuderintą. Tokiu atveju dėl sprendimo projekto įtraukimo į darbotvarkės projektą sprendžia meras ar Taryba šio Reglamento IV skyriuje nustatyta tvarka.

75.3. Tarybai svarstyti teikiamas sprendimo projektas turi būti pasirašytas sprendimo projekto rengėjo. Sprendimo projekto rengėjas iki sprendimo projekto įtraukimo į darbotvarkę raštu arba elektroninėje dokumentų valdymo sistemoje nurodo Sekretoriatui, kurio mėnesio Tarybos posėdžio svarstymui pageidauja teikti sprendimo projektą. Sprendimų projektai pateikiami Tarybos posėdžių sekretoriui likus ne mažiau kaip 15 darbo dienų iki Tarybos posėdžio.

75.4. Parengti, suderinti ir įvertinti (kai vertinimas atliekamas) sprendimų projektai, dėl kurių konsultuotasi su visuomene (kai atliekamas konsultavimasis), jų gavimo Sekretoriате dieną registruojami elektroninėje dokumentų valdymo sistemoje ir ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po registracijos paskelbiami Savivaldybės interneto svetainėje. Po registracijos, nenuasmeninti

sprendimo projektai ir jų priedai pateikiami Tarybos nariams. Nenuasmeninti sprendimo projektai ir jų priedai skirti tik Tarybos nariams.

75.5. Sprendimo projekto rengėjas iki sprendimo projekto patvirtinimo Tarybos posėdžio darbotvarkėje gali atsiimti sprendimo projektą.

KETVIRTASIS SKIRSNIS SVARSTYMAS IR BALSAVIMAS

76. Sprendimų projektų svarstymas komitetuose.

76.1. Tarybai svarstyti pateikti ir užregistruoti sprendimų projektai ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po registracijos perduodami merui. Gavęs įregistruotą sprendimo projektą meras nusprendžia, kuriuose komitetuose pagal jiems suteiktus įgaliojimus turi būti svarstomas sprendimo projektas. Komitetai sprendimų projektus, kuriems pagal Vietos savivaldos įstatymą būtina pateikti Savivaldybės administracijos išvadas, svarsto tik gavę šias išvadas. Sprendimų projektų svarstymas komitete nėra privalomas nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino metu, kai būtina neatidėliotinai spręsti Savivaldybės funkcijoms užtikrinti būtinus klausimus ir sprendimo nepriėmimas ar delsimas jį priimti nedelsiant lemtų neigiamus padarinius Savivaldybės bendruomenei ar atskiriems jos nariams. Apie komitetams priskirtus nagrinėti klausimus ir svarstymo komitetuose laiką Sekretoriatas informuoja sprendimo projektą parengusį subjektą.

76.2. Komitetai pritaria svarstomam sprendimo projektui arba nepritaria, nurodydami nepritarimo motyvus, kurie fiksuojami komiteto posėdžio protokole. Komitetai gali teikti siūlymus svarstomam sprendimo projektui. Komitetų siūlymai papildyti ir (ar) pakeisti jau pateiktą svarstyti sprendimo projektą įrašomi į komiteto posėdžio protokolą. Komiteto posėdžio protokole pateiktus siūlymus Sekretoriatas perduoda susipažinti sprendimo projekto rengėjui ir įvertinti Savivaldybės administracijai, kuri siūlymus įvertina ir pateikia nuomonę, prireikus parengia siūlomo pakeitimo tekstą pagal teisės aktų reikalavimus nekeisdama pasiūlymo esmės ir perduoda jį Sekretoriatui. Su Savivaldybės administracijos išvada ir pateikta nuomone supažindinamas sprendimo projekto rengėjas.

76.3. Komitetų siūlymai norminiams teisės aktams teikiami ir svarstomi Taryboje tik tuo atveju, jeigu iki Tarybos posėdžio juos galima suderinti, pavišinti, įvertinti ir dėl jų konsultuotis su visuomene šio Reglamento nustatyta tvarka (kai turi būti atliekamas vertinimas ir konsultavimasis su visuomene). Komiteto siūlymai ir jų derinimo, vertinimo bei konsultavimosi medžiaga pridedama prie sprendimo projekto lydimosios medžiagos ir paskelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

76.4. Komitetas pagal savo siūlymus gali parengti alternatyvų sprendimo projektą šio Reglamento nustatyta tvarka ir pateikti jį svarstyti Tarybai. Komitetas iki darbotvarkės patvirtinimo gali atsiimti savo siūlymus pareiškimu, kurį pasirašo arba išsako Tarybos posėdžio metu komiteto nariai, balsavę už siūlymą, arba dauguma komiteto narių.

76.5. Komitetai seka teisėkūros iniciatyvas, pareikštas strateginio planavimo dokumentuose ir Teisės aktų informacinėje sistemoje, ir turi siekti, kad esminiai siūlymai planuojamam reguliavimui būtų teikiami sprendimo projekto rengimo etape. Sekretoriatas, esant galimybei, iš anksto informuoja komitetus apie planuojamas teisėkūros iniciatyvas ir siūlymų teikimo tvarką.

77. Svarstymas Tarybos posėdžiuose.

77.1. Tarybos posėdžiuose svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių šio Reglamento nustatyta tvarka yra pateikti pagal suteiktus įgaliojimus komitete apsvarstyti sprendimų projektai. Tarybai patvirtinus posėdžio darbotvarkę, posėdžio pirmininkas pradeda pateiktų sprendimų projektų svarstymą eilės tvarka.

77.2. Tarybos posėdyje sprendimo projektą pristato sprendimo projekto rengėjas ar jo atstovas (pranešėjas). Posėdžio pirmininkas paskelbia sprendimo projekto darbotvarkės numerį, antraštę ir pakviečia pranešėją pristatyti sprendimo projektą. Sprendimo projektas pristatomas iš centrinės tribūnos. Sprendimo projekto pristatymui skiriama ne daugiau kaip 10 minučių. Pranešėjas gali paprašyti posėdžio pirmininko leisti klausimo pristatymą papildyti kitam posėdyje dalyvaujančiam asmeniui. Sprendimą dėl tokio prašymo priima posėdžio pirmininkas.

77.3. Jeigu svarstomas nedidelės reikšmės sprendimo projektas, kuris tinkamai suderintas bei apsvarstytas komitetuose ir nėra pareikšta pastabų ir (ar) siūlymų, jis atskirai gali būti nepristatomas. Tokiu atveju posėdžio pirmininkas paklausia, ar galima pereiti prie balsavimo bendru sutarimu. Jeigu niekas neprieštarauja, posėdžio pirmininkas skelbia balsavimą.

77.4. Po pranešėjo pristatymo atsakoma į Tarybos narių klausimus. Tarybos narys gali pateikti pranešėjui du klausimus. Opozicijos lyderis turi pirmumo teisę užduoti klausimų. Klausimams skiriama 2 minutės, atsakymui – ne daugiau kaip 3 minutės. Pranešėjas gali paprašyti posėdžio pirmininko leisti į klausimą atsakyti kitam posėdyje dalyvaujančiam asmeniui. Sprendimą dėl tokio prašymo priima posėdžio pirmininkas.

77.5. Jeigu komitetas buvo pareiškęs siūlymą papildyti ir (ar) pakeisti pateiktą sprendimo projektą arba nepritarė sprendimo projektui, siūlymą ir (ar) nepritarimo sprendimo projektui motyvus pristato komiteto pirmininkas arba jį pavaduojantis komiteto narys. Komiteto pranešimui skiriama ne daugiau kaip 5 minutės.

77.6. Po sprendimo rengėjo ir komitetų pranešimų leidžiama pasisakyti Tarybos nariams. Tarybos nariai gali pasisakyti asmeniškai, o frakcijų ir Tarybos narių grupių pirmininkai – ir jų vardu. Tarybos narių asmeniniams pasisakymams skiriama ne daugiau kaip 4 minutės, pasisakymams frakcijų ir Tarybos narių grupių vardu – ne daugiau kaip 5 minutės. Opozicijos lyderis turi pirmumo teisę pasisakyti Tarybos posėdyje svarstomais klausimais. Tuomet pasisakoma dėl komitetų siūlymų. Po to pasisakoma dėl svarstomo sprendimo projekto.

77.7. Prieš balsavimą posėdžio pirmininkas, komitetas, frakcija ar Tarybos narių grupė gali pareikalauti neeilinės, ne ilgesnės kaip 10 minučių pertraukos.

77.8. Po Tarybos narių pasisakymų vyksta balsavimas dėl svarstomo sprendimo projekto. Pirmiausia balsuojama dėl komitetų ir sprendimo projekto rengėjo siūlymų sprendimo projektui. Jeigu sprendimo projekto rengėjo siūlymai buvo apsvarstyti komitetuose, balsuojama dėl viso sprendimo projekto su sprendimo projekto rengėjo siūlymais. Po balsavimo Tarybos nariai gali pasisakyti ir replikuoti vieną kartą. Pasisakymams ir replikoms po balsavimo skiriama iki 2 minučių.

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

78. Alternatyvūs sprendimų projektai.

78.1. Kai tuo pačiu klausimu tam pačiam Tarybos posėdžiui yra pateiktas daugiau kaip vienas sprendimo projektas, kurių nuostatos yra bent iš dalies viena kitą keičiančios, tokie sprendimų projektai laikomi alternatyviais. Alternatyvūs sprendimų projektai į darbotvarkę įtraukiami tuo pačiu numeriu, nepriklausomai nuo to, kas yra sprendimų projektų rengėjai.

78.2. Alternatyvūs sprendimų projektai svarstomi kartu. Kiekvienas iš alternatyvių sprendimų projektų pristatomas ir dėl jų pasisakoma šiame Reglamente nustatyta tvarka.

78.3. Po pasisakymų iš alternatyvių sprendimų projektų pasirenkamas vienas. Jeigu yra du alternatyvūs sprendimų projektai, balsuojama dėl pasirinkimo ir posėdžio pirmininkas įvardija, už kurias alternatyvas balsuos balsuojantieji už ir už kurias – balsuojantieji prieš. Pasirinktu laikomas tas sprendimo projektas, už kurį balsavo daugiausia posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių.

78.4. Jeigu yra daugiau kaip trys alternatyvūs sprendimų projektai, dėl pasirinkimo balsuojama už kiekvieną sprendimo projektą atskirai. Pasirinktu laikomas tas sprendimo projektas, už kurį balsavo daugiausia posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių.

78.5. Jeigu alternatyvūs sprendimų projektai surenka po lygiai balsų ir dėl to neįmanoma nustatyti, kuris sprendimo projektas pasirinktas, dėl jų balsuojama pakartotinai.

78.6. Iš alternatyvių sprendimų projektų pasirinkus vieną, dėl jo priėmimo balsuojama šiame Reglamente nustatyta bendra tvarka.

79. Svarstymo atidėjimas.

79.1. Kai Tarybos narys, komitetas, frakcija ir (ar) Tarybos narių grupė sprendimo projekto svarstymo metu pasiūlo atidėti sprendimo svarstymą dėl to, kad reikalingi papildomi pagrindimai, skaičiavimai, paaiškinimai ar kita informacija, taip pat kai reikia daugiau diskusijų, viešinimo,

konsultavimosi su visuomene svarstomu klausimu ar dėl kitų priežasčių, Taryba gali atidėti sprendimo projekto svarstymą kitam arba vėlesniam Tarybos posėdžiui. Tarybos narys, frakcija ir (ar) Tarybos narių grupė, siūlantys atidėti sprendimo projekto svarstymą, turi nurodyti konkretų terminą ar aplinkybę, iki kada sprendimo projekto svarstymas atidedamas.

79.2. Atlikus veiksmus ar suėjus nurodytam terminui, apie tai sprendimo projekto rengėjas informuoja merą, kuris įtraukia sprendimo projektą į artimiausio posėdžio darbotvarkės projektą.

79.3. Jeigu sprendimo projektą rengiantis subjektas nusprendžia pakoreguoti sprendimo projektą, kurio svarstymas buvo atidėtas, apie tai raštu arba elektroniniu paštu informuoja Sekretoriatą, ir pateiktas sprendimo projektas toliau nebesvarstomas. Pakoreguotas sprendimo projektas rengiamas ir teikiamas svarstyti Tarybai iš naujo bendra tvarka.

79.4. Siūlymai nebalsuoti svarstomu klausimu ir grąžinti jį tobulinti nagrinėjami šio Reglamento IV skyriuje nustatyta tvarka išbraukiant sprendimo projekto svarstymą iš darbotvarkės. Tarybos posėdžio protokole gali būti nurodoma, kurios sprendimo projekto nuostatos turi būti koreguojamos. Tokiu atveju pateiktas sprendimo projektas toliau nebesvarstomas ir pakoreguotas gali būti teikiamas svarstyti Tarybai iš naujo.

80. Sprendimų projektų taisymas ir pildymas svarstymo metu.

80.1. Sprendimo projekto svarstymo metu sprendimo projekto keitimai ir (ar) papildymai negalimi, išskyrus šiame punkte numatytus atvejus.

80.2. Svarstymo metu nagrinėjami tik tie siūlymai papildyti ir (ar) pakeisti svarstomą sprendimo projektą, kurie buvo derinami, viešinami, vertinami, dėl kurių buvo konsultuotasi su visuomene (kai atliekamas vertinimas ir konsultavimasis) ir kurie pateikti laiku šio Reglamento nustatyta tvarka.

80.3. Pirmiausia svarstomi komitetų pasiūlymai ir sprendimo rengėjo siūlymai, pateikti šio Reglamento nustatyta tvarka. Po to svarstomi kitų sprendimų projektus turinčių teisę rengti subjektų siūlymai, kurie buvo derinami, viešinami, vertinami, dėl kurių buvo konsultuotasi su visuomene (kai atliekamas vertinimas ir konsultavimasis) ir kurie pateikti ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki Tarybos posėdžio pradžios.

80.4. Išimtiniais atvejais, atsižvelgdamas į sprendimų projektus turinčių teisę rengti subjektų pateiktų siūlymų svarbą Savivaldybės ekonomikai, finansams, socialinei aplinkai, viešajam administravimui, teisei sistemai ar kitoms sritims ir būtinybę papildyti ir (ar) pakeisti svarstomą sprendimo projektą kuo skubiau, posėdžio pirmininkas gali siūlyti Tarybai svarstyti ir siūlymus, kurie nebuvo tinkamai derinami, viešinami, vertinami, dėl kurių nebuvo tinkamai konsultuotasi su visuomene (kai atliekamas vertinimas ir konsultavimasis) ir (ar) kurie nepateikti laiku šio Reglamento nustatyta tvarka, jeigu tai nepažeistų kitų teisės aktų reikalavimų. Posėdžio pirmininkas, atsižvelgdamas į siūlomų papildymų ir (ar) pakeitimų pobūdį, mastą, reikšmę ir kitas aplinkybes, gali paskelbti iki 15 minučių trukmės pertrauką siūlomiems papildymams ir (ar) pakeitimams svarstomam sprendimo projektui aptarti, kurio metu gali būti konsultuojamasi su Savivaldybės administracijos, Savivaldybės kontrolieriaus, Vyriausybės atstovo Klaipėdos ir Tauragės apskrityje biuro specialistais ir kitais asmenimis. Šiame papunktyje nurodyti siūlymai nesvarstomi, jeigu nėra kliūčių dėl šių siūlymų parengti Tarybos sprendimo projekto artimiausiam Tarybos posėdžiui papildant ir (ar) pakeičiant priimtą sprendimą.

81. Balsavimas Tarybos posėdžiuose.

81.1. Po Tarybos narių pasisakymų posėdžio pirmininkas skelbia balsavimo pradžią. Tarybos posėdžiuose balsuojama atvirai, išskyrus atvejus, kai sprendžiamas Tarybos nario, mero įgaliojimų netekimo nesuėjus terminui ar nepasitikėjimo vicemeru, Savivaldybės administracijos direktoriumi klausimas.

81.2. Atvirai balsuojama naudojant atviro balsavimo elektroninę sistemą, išimtiniais atvejais (sugedus elektrinei sistemai, dingus elektrai ir kt.) – rankos pakėlimu. Tokiu atveju balsus skaičiuoja Tarybos sudaryta balsų skaičiavimo komisija arba posėdžio pirmininkas: perskaitoma kiekvieno Tarybos nario pavardė ir Tarybos narys atsako, kaip jis balsuoja, tai yra, už, prieš ar susilaiko. Balsavimo rezultatus posėdžio pirmininkui praneša komisijos pirmininkas (jei balsus skaičiuoja komisija) arba Tarybos posėdžių sekretorius (jei vyksta vardinis balsavimas). Tuo atveju,

kai atvirai balsuojant naudojama atviro balsavimo elektroninė sistema, kiekvieno Tarybos nario balsavimo rezultatai parodomi ekrane. Duomenys apie kiekvieno Tarybos nario balsavimo rezultatus yra vieši ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje, išskyrus atvejus, kai balsuojama slapta. Kiekvieno Tarybos nario balsavimo rezultatai turi būti saugomi informacinėse laikmenose.

81.3. Balsuojant slapta posėdžio pirmininkas pateikia Tarybai tvirtinti slapto balsavimo biuletenio pavyzdį. Už slapto balsavimo organizavimą yra atsakinga Tarybos išrinkta balsų skaičiavimo komisija, į kurią kiekviena frakcija ar Tarybos narių grupė gali deleguoti savo atstovą. Balsų skaičiavimo komisijos nariai išsirenka šios komisijos pirmininką. Komisijos pirmininkas skelbia slapto balsavimo pradžią.

81.4. Slapta balsuojama balsavimo biuleteniais, kuriuos balsų skaičiavimo komisija antspauduoja ir išduoda Tarybos nariams. Tarybos nariai pasirašo balsavimo biuletenių išdavimo lape. Slapto balsavimo metu balsavimo vietoje turi būti vieta slaptam balsavimui ir balsadėžė. Balsavimo kabinoje užpildytus balsavimo biuletenius Tarybos nariai sumeta į balsadėžę. Pasibaigus balsuoti skirtam laikui, balsų skaičiavimo komisija išima balsavimo biuletenius iš balsadėžės, suskaičiuoja balsus, užpildo balsų skaičiavimo protokolą. Negaliojančiais pripažįstami neužpildyti ar neantspauduoti balsavimo biuleteniai, taip pat balsavimo biuleteniai, kuriuose Tarybos nario valia pažymėta kitokiu negu nustatyta ženklu ar neįmanoma nustatyti balsavusiojo valios. Apie slapto balsavimo rezultatus balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas informuoja Tarybą. Taryba patvirtina slapto balsavimo rezultatus ir balsuoja už sprendimo projektą.

81.5. Sprendimas laikomas priimtu, kai už jį balsuoja posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai (balsai laikomi pasiskirsčiusiais po lygiai tada, kai balsų už gauta tiek pat, kiek prieš ir susilaikiusių kartu sudėjus), balsuojama dar kartą. Jeigu balsavus dar kartą balsai pasiskirsto po lygiai, balsuojama trečią kartą. Jeigu balsavus trečią kartą balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad sprendimas nepriimtas. Užbaigus balsavimo procedūrą ir suskaičiavus balsavimo rezultatus, posėdžio pirmininkas juos paskelbia ir praneša apie sprendimo priėmimą arba nepriėmimą.

82. Tarybos priimto teisės akto grąžinimas pakartotinai svarstyti, jo svarstymas ir priėmimas.

82.1. Meras turi teisę ne vėliau kaip per 5 darbo dienas motyvuotai grąžinti Tarybos priimtus teisės aktus Tarybai pakartotinai svarstyti. Meras, motyvuotai grąžinęs Tarybai jos priimtą teisės aktą pakartotinai svarstyti, šaukia Tarybos posėdį šio Reglamento nustatyta tvarka.

82.2. Mero motyvuotai grąžintą teisės aktą Taryba pakartotinai svarsto iš naujo arba priima sprendimą laikyti jį nepriimtą.

82.3. Grąžinto teisės akto priėmimo metu balsuojama, ar priimti teisės aktą su mero teikiamomis pataisomis, ar be pakeitimų. Pakartotinai Tarybos apsvarstytas teisės aktas laikomas priimtu su mero teikiamomis pataisomis, jeigu už jį balsavo daugiau kaip pusė Tarybos posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių. Pakartotinai Tarybos apsvarstytas teisės aktas laikomas priimtu be mero teikiamų pataisų, jeigu už jį balsavo daugiau kaip 1/2 visų Tarybos narių.

83. Protokoliniai pavedimai.

83.1. Dalyvaujančių posėdyje Tarybos narių balsų dauguma arba bendru pritarimu gali būti priimami protokoliniai pavedimai. Protokolinių pavedimų projektai turi būti suformuluoti raštu ir užregistruoti Sekretariate ne vėliau kaip 24 valandos iki posėdžio pradžios, išskyrus Reglamente nustatytus atvejus. Protokolinių pavedimų projektai gali būti adresuojami merui, Sekretariatui, Savivaldybės administracijos direktoriui, komitetams, Savivaldybės kontrolieriui bei kitoms pavaldžioms įstaigoms. Protokolinis pavedimas perskaitomas posėdžio metu prieš balsuojant už svarstomą klausimą ir įrašomas į Tarybos posėdžio protokolą.

83.2. Kai pagal teisės aktus Taryba turi priimti sprendimą iki tam tikro termino, tačiau pateiktam sprendimo projektui nepritaikoma (įskaitant atvejus, kai klausimas išbraukiamas iš darbotvarkės ar atidedamas jo svarstymas), Taryba iš karto po balsavimo priima protokolinį pavedimą sprendimo projektą rengiančiam subjektui parengti kitą sprendimo projektą svarstytinu klausimu. Tarybos posėdžio protokoliniame pavedime nurodoma, kurios sprendimo projekto nuostatos turi būti pakoreguotos ir kokių būdu. Tokiu atveju pakoreguotas sprendimo projektas arba alternatyvūs

sprendimų projektai teikiami svarstyti artimiausiam Tarybos posėdžiui, nepriklausomai nuo sprendimo projekto derinimo ir svarstymo komitetuose rezultatų.

83.3. Tarybos ir Kolegijos rekomendacinius sprendimus bei mero potvarkius, taip pat Tarybos protokolinius pavedimus įgyvendina Savivaldybės administracija arba kitas šiuose dokumentuose nurodytas subjektas. Ne rečiau kaip kartą per pusę metų Savivaldybės administracija teikia Tarybai informaciją apie Tarybos, Kolegijos ir mero sprendimų bei potvarkių, taip pat Tarybos protokolinių pavedimų įgyvendinimą.

83.4. Tarybos protokolinių pavedimų vykdymo kontrolę įgyvendina Sekretoriatas.

84. Biudžeto svarstymo ir tvirtinimo ypatumai.

84.1. Savivaldybės biudžetas rengiamas, svarstomas ir tvirtinamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu, Vyriausybės nutarimais, šiuo Reglamentu, Savivaldybės strateginiu veiklos planu, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais, taip pat atsižvelgiant į kitus patvirtintus Savivaldybės strateginio planavimo dokumentus, asignavimus planuojant Strateginio veiklos plano programoms įgyvendinti ir planuojamiems rezultatams pasiekti ir paskirstant juos asignavimų valdytojams. Tarybos sprendimo dėl biudžeto patvirtinimo projektui sprendimų rengimo, derinimo, viešinimo, vertinimo ir konsultavimosi su visuomene tvarka taikoma su išimtimis, nustatytomis šiame punkte.

84.2. Biudžetas rengiamas vieniems biudžetiniams metams. Biudžetiniais metais Taryba mero siūlymu biudžetą gali tikslinti. Meras kiekvienais metais patvirtina biudžeto projekto rengimo darbų grafiką, pagal kurį rengiamas, derinamas, viešinamas ir teikiamas svarstyti Tarybai biudžeto projektas. Savivaldybės biudžeto projekto rengimo darbai pradedami, atsižvelgiant į Vyriausybės nutarimu patvirtintame Lietuvos Respublikos atitinkamų metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių projektų rengimo plane nurodytus terminus dėl duomenų pateikimo Lietuvos Respublikos finansų ministerijai.

84.3. Visuomenei sudaromos sąlygos teikti savo siūlymus biudžeto projektui per Teisės aktų informacinę sistemą, Savivaldybės interneto svetainę ir kitais būdais. Biudžeto projektas skelbiamas žiniasklaidos priemonėse. Gautą biudžeto projekto viešo svarstymo medžiagą apibendrina Savivaldybės administracija ir pateikia Finansų ir ekonomikos komitetui.

84.4. Meras parengtą biudžeto projektą perduoda svarstyti komitetams, frakcijoms ir Tarybos narių grupėms. Komitetai, frakcijos ir Tarybos narių grupės privalo išnagrinėti biudžeto projektą pagal savo kompetenciją ir savo išvadas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo biudžeto projekto gavimo dienos pateikti Finansų ir ekonomikos komitetui. Į komitetų posėdžius, kuriuose svarstomas biudžeto projektas, kviečiami Finansų ir ekonomikos komiteto bei Savivaldybės administracijos atstovai.

84.5. Pasiūlymai didinti biudžeto projekte numatytas išlaidas arba numatytas naujas išlaidas svarstomi tik su ta sąlyga, jeigu pasiūlymo iniciatoriai nurodo šių išlaidų finansavimo šaltinį. Nesvarstomi siūlymai mažinti išlaidas, kurios biudžeto projekte įrašytos vadovaujantis įstatymais, kitais teisės norminiais aktais, taip pat Tarybos sprendimais.

84.6. Pasiūlymai didinti arba mažinti biudžeto projekte numatytas pajamas arba išlaidas, kurias numato anksčiau priimti Tarybos sprendimai, turi būti pateikiami kaip Tarybos sprendimų, reglamentuojančių Savivaldybės pajamas arba išlaidas, pataisų ar galiojimo panaikinimo, taip pat naujų sprendimų projektai. Taryba šiuos projektus svarsto bendra tvarka kartu su Savivaldybės biudžeto projektu.

84.7. Apsvarstytas komitetuose ir su visuomene biudžeto projektas svarstomas Tarybos posėdyje šio Reglamento nustatyta tvarka. Tarybos posėdyje išklausomas Finansų ir ekonomikos komiteto pranešimas, komitetų siūlymai, frakcijų, Tarybos narių grupių ir atskirų Tarybos narių nuomonės, visuomenės siūlymai. Pranešėjas motyvuotai nurodo, į kuriuos pasiūlymus atsižvelgta, o į kuriuos ne.

84.8. Jei Taryba priima sprendimą pritarti naujoms biudžeto projekto pataisoms, biudžeto projekto tolesnis svarstymas atidedamas artimiausiam Tarybos posėdžiui, bet ne ilgiau kaip 10 darbo dienų, iki kurio pataisytas biudžeto projektas turi būti apsvarstytas komitetuose šiame punkte

nustatyta tvarka. Jei po diskusijų biudžeto projektas lieka nepakitęs, balsuojama dėl Savivaldybės biudžeto tvirtinimo.

84.9. Kai biudžeto tikslinimo projektas yra susijęs su pajamų ir išlaidų, skirtų savarankiškomis Savivaldybės funkcijoms vykdyti, tikslinimais, biudžeto tikslinimo projektas svarstomas Finansų ir ekonomikos komitete ir komitete (komitetuose), kurio (kurių) kompetencijai priskirtoje srityje (programoje) yra atliekamas biudžeto pajamų ir išlaidų tikslinimas.

84.10. Kai biudžeto tikslinimo projektas yra susijęs su pajamų ir išlaidų, skirtų valstybinėms ar savarankiškomis Savivaldybės funkcijoms vykdyti, tikslinimais dėl skirtų tikslinių valstybės biudžeto dotacijų, biudžeto tikslinimo projektas svarstomas tik Finansų ir ekonomikos komitete.

84.11. Jei Savivaldybės biudžetas laiku nepatvirtinamas, jo išlaidos biudžetinių metų pradžioje kiekvieną mėnesį negali būti didesnės kaip 1/12 praėjusių metų Savivaldybės biudžeto išlaidų.

PENKTASIS SKIRSNIS

SPRENDIMŲ PASIRAŠYMAS, VIEŠINIMAS, ĮSIGALIOJIMAS

85. Sprendimų pasirašymas.

85.1. Tarybos priimtus sprendimus per 5 darbo dienas pasirašo posėdžiui pirmininkavęs meras, jeigu nepasinaudoja teise grąžinti Tarybai pakartotinai svarstyti Tarybos priimtą teisės aktą, arba Tarybos paskirtas Tarybos narys. Priimtus sprendimus, prieš teikiant pasirašyti posėdžio pirmininkui, turi vizuoti dokumentų kalbos redaktorius ir sprendimo projektą parengęs subjektas, o kai sprendimo projekto pakeitimai nebuvo suderinti, – ir Savivaldybės administracijos struktūrinio (-ių) padalinio (-ių), kurio (-ių) kompetencijai yra priskirtas sprendimo projekto klausimas, vadovas (vadovai), teisininkas.

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T2-45](#), 2024-02-29, paskelbta TAR 2024-03-01, i. k. 2024-03828

85.2. Tarybos posėdyje priimtas sprendimas negali būti taisomas, išskyrus po jo priėmimo pastebėtas teisės technikos, kalbos ar technines klaidas, nekeičiančias teisės akto turinio ir prasmės.

85.3. Kol priimtas sprendimas nepasirašytas, sprendimo projekto rengėjas, komitetas, komisija, frakcija, Savivaldybės kontrolierius, Savivaldybės administracijos direktorius ar ne mažiau kaip 11 Tarybos narių gali motyvuotu raštu kreiptis į merą dėl, jų manymu, priimant sprendimą padarytų Reglamento pažeidimų. Jeigu yra gautas toks kreipimasis, Reglamento komisija ne vėliau kaip per 5 darbo dienas turi pateikti merui išvadas ir pasiūlymus dėl pateikto kreipimosi. Kol Reglamento komisija nepateikė savo išvadų, priimtas sprendimas nepasirašomas.

85.4. Jeigu Reglamento komisija konstatuoja, kad buvo iš esmės pažeista sprendimo priėmimo procedūra ar kitos reikšmingos Reglamento nuostatos ir tai galėjo lemti kitokį sprendimo priėmimą, artimiausiam Tarybos posėdyje Taryba balsuoja, ar pripažinti netekusiu galios, ar palikti galioti priimtą sprendimą. Jeigu Taryba pripažįsta priimtą sprendimą netekusiu galios, sprendimo projekto svarstymas grąžinamas į iki pažeidimo padarymo buvusią stadiją.

86. Sprendimų registravimas ir viešinimas.

86.1. Pasirašytus Tarybos sprendimus Sekretoriatas tą pačią dieną registruoja Savivaldybės registre.

86.2. Tarybos priimti norminiai teisės aktai oficialiai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje ir Teisės aktų registre Teisėkūros pagrindų įstatymo nustatyta tvarka.

86.3. Svarbūs miestui sprendimai papildomai gali būti skelbiami žiniasklaidoje.

86.4. Teisės taikymo sprendimai, kurie nėra Teisės aktų registro objektai, neprivalo būti skelbiami, tačiau apie juos turi būti pranešama suinteresuotiems asmenims (sprendimo adresatams) įstatymų nustatyta tvarka.

87. Sprendimų įsigaliojimas.

87.1. Tarybos priimti norminiai teisės aktai įsigalioja kitą dieną po oficialaus paskelbimo Teisės aktų registre, jeigu pačiame teisės akte nenumatyta vėlesnė įsigaliojimo data, išskyrus teisės aktus ir jais patvirtintus teritorijų planavimo dokumentus, kurie įsigalioja kitą dieną po įregistravimo

ir paskelbimo Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų registre, jeigu teisės akte dėl teritorijų planavimo dokumento patvirtinimo nenustatyta vėlesnė jo įsigaliojimo data.

87.2. Teisės aktai, keičiantys ar nustatantys naują ūkio subjektų veiklos ar jos priežiūros teisinį reguliavimą, paprastai įsigalioja gegužės 1 dieną arba lapkričio 1 dieną, tačiau visais atvejais ne anksčiau kaip po trijų mėnesių nuo jų oficialaus paskelbimo dienos. Vėlesnė sprendimo įsigaliojimo data nurodoma sprendime.

87.3. Teisės taikymo aktai (individualūs teisės aktai), kurie nėra Teisės aktų registro objektai, įsigalioja jų pasirašymo dieną, jeigu pačiuose teisės aktuose nenustatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data. Teisės taikymo aktai, kurie yra Teisės aktų registro objektai, įsigalioja nuo paskelbimo Teisės aktų registre, jeigu pačiame teisės taikymo akte nenumatyta vėlesnė įsigaliojimo data.

87.4. Paprasta rašytine forma pasirašyti Tarybos sprendimai ir išspausdinti elektroniniu parašu pasirašytų sprendimų egzemplioriai saugomi Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS

SPRENDIMŲ ĮGYVENDINIMAS, KONTROLĖ IR STEBĖSENA

88. Už Tarybos sprendimų įgyvendinimą atsakingas meras, kuris paskiria už vykdymą atsakingą Savivaldybės administracijos struktūrinį padalinį ir, esant reikalui, nustato sprendimo įvykdymo datą.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T2-45](#), 2024-02-29, paskelbta TAR 2024-03-01, i. k. 2024-03828

89. Už Tarybos priimtų sprendimų ir protokolinių pavedimų įvykdymą Savivaldybės administracijos direktorius ne rečiau kaip kartą per pusę metų atsiskaito merui. Informacijos pateikimą Tarybos nariams organizuoja meras, vykdo Sekretoriatas.

90. Esant poreikiui įvertinti galiojančio teisinio reguliavimo taikymą ir veikimą, gali būti atliekama teisinio reguliavimo stebėseną. Teisinio reguliavimo stebėseną atlieka Savivaldybės administracija arba jos sudarytos darbo grupės, į kurias gali būti įtraukti kitų įstaigų, įmonių, organizacijų bei visuomenės atstovai.

91. Biudžeto vykdymo ir finansų kontrolė.

91.1. Savivaldybės biudžeto vykdymą kontroliuoja Finansų ir ekonomikos komitetas. Kiti komitetai turi teisę gauti informaciją ir kontroliuoti, kaip vykdomos jų kompetencijai priskirtos priemonės.

91.2. Meras Tarybai teikia informaciją apie I pusmečio Savivaldybės biudžeto vykdymą per 15 darbo dienų nuo Savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinio pateikimo Lietuvos Respublikos finansų ministerijai. Informacijos pateikimą Tarybos nariams mero pavedimu vykdo Sekretoriatas.

91.3. Praėjusių biudžetinių metų Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinį meras teikia tvirtinti Tarybai iki einamųjų metų gegužės 15 d.

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

VII SKYRIUS

PASIŪLYMŲ NUSTATYTI AR PANAIKINTI GYVENAMĄSIAS VIETOVES, NUSTATYTI IR KEISTI JŲ TERITORIJŲ RIBAS, SUTEIKTI IR KEISTI PAVADINIMUS GYVENAMOSIOMS VIETOVĖMS, STEIGTI SENIŪNIJAS TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

92. Iniciatyvos teisę Reglamento 93–97 punktuose nustatyta tvarka teikti pasiūlymus Tarybai dėl siūlymų Vyriausybei nustatyti ar panaikinti gyvenamąsias vietas, nustatyti ir keisti jų teritorijų

ribas, suteikti ir keisti pavadinimus gyvenamosioms vietovėms (toliau – pasiūlymai) turi tų gyvenamųjų vietovių gyventojai, jose veikiantys juridiniai asmenys ir jose esančio nekilnojamojo turto savininkai. Iniciatyvos teisę šiais klausimais turi ir Savivaldybės institucijos.

93. Gyventojų iniciatyvos teisę teikti Reglamento 92 punkte nurodytus pasiūlymus turi ne mažiau kaip 10 procentų atitinkamos gyvenamosios vietovės, dėl kurios teikiami pasiūlymai, gyventojų, turinčių teisę rinkti Tarybą. Gyventojai pasiūlymus teikia Savivaldybės administracijai, pagrįsdami pasiūlymų aktualumą ir reikalingumą ir pateikdami šiame punkte nurodytą kiekį gyventojų, pritariančių pasiūlymams, parašų. Gyventojai, pritariančys pasiūlymams, pasirašydami turi nurodyti savo vardą, pavardę, gimimo metus, gyvenamąją vietą ir pasirašyti.

94. Juridiniai asmenys, veikiantys gyvenamojoje vietovėje, dėl kurios teikiami pasiūlymai, kartu su pasiūlymais Savivaldybės administracijai turi pateikti atitinkamo savo valdymo organo, kuris pagal atitinkamų juridinių asmenų veiklą reglamentuojančius teisės aktus, įstatus (nuostatus) yra kompetentingas atstovauti juridiniam asmeniui, rašytinį kreipimąsi, pasirašytą juridinio asmens vadovo ar jo įgalioto asmens. Pasiūlymai turi būti argumentuoti, pagrįstas jų aktualumas ir reikalingumas. Juridiniai asmenys su pasiūlymais Savivaldybės administracijai pateikia savo įregistravimo Juridinių asmenų registre išrašo kopiją, patvirtintą teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat duomenis, kurie pagrįstų, kad juridinis asmuo vykdo veiklą atitinkamos gyvenamosios vietovės, dėl kurios teikiami pasiūlymai, teritorijoje. Taip pat pateikiamas dokumentas dėl juridinio asmens vadovo skyrimo, o jei pasiūlymus pasirašo įgaliotas asmuo, – ir įgaliojimas pasirašyti pasiūlymus.

95. Nekilnojamojo turto savininkų iniciatyvos teisės teikti pasiūlymus turi ne mažiau kaip 10 (dešimt) procentų atitinkamoje gyvenamojoje esančio nekilnojamojo turto savininkų. Kartu su pasiūlymais turi būti pateikti dokumentai, patvirtinantys nuosavybės teises į nekilnojamąjį turtą. Nekilnojamojo turto savininkai argumentuotus pasiūlymus teikia Savivaldybės administracijai, pagrįsdami pasiūlymų aktualumą ir reikalingumą bei pateikdami šiame punkte nurodytą skaičių nekilnojamojo turto savininkų, pritariančių pasiūlymams, parašų.

96. Savivaldybės administracijos direktorius iniciatyvos teisę teikti Reglamento 92 punkte nurodytus pasiūlymus įgyvendina tokia tvarka:

96.1. pagrįstai manydamas, kad yra tikslinga teikti pasiūlymus, įsakymu sudaro darbo grupę nagrinėti klausimams, susijusiems su gyvenamųjų vietovių nustatymu ar panaikinimu, jų teritorijų ribų nustatymu ir keitimu, ar pavadinimų gyvenamosioms vietovėms suteikimu ir keitimu, kuri ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo darbo grupės sudarymo dienos pateikia Savivaldybės administracijos direktoriui rašytinį įvertinimą, ar pasiūlymai atitinka teisės aktų reikalavimus, ir kokios yra galimybės įgyvendinti šiuos pasiūlymus;

96.2. gavęs rašytinį įvertinimą, kad pasiūlymai atitinka teisės aktų reikalavimus ir kad yra galimybės įgyvendinti šiuos pasiūlymus, Savivaldybės administracijos direktorius organizuoja Tarybos sprendimo projekto dėl pritarimo pasiūlymams parengimą ir pateikimą Tarybai svarstyti.

97. Taryba Reglamento 92 punkte nurodytų pasiūlymų iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 1/4 Tarybos narių grupės reikalavimu, kuriame pagrindžiamas pasiūlymų aktualumas ir reikalingumas, atitikimas teisės aktų reikalavimus ir nurodoma, kokios yra galimybės įgyvendinti šiuos pasiūlymus. Reikalavimą pasirašo visi iniciatyvinės grupės nariai.

98. Reglamento 93, 94, 95 ir 97 punktuose nurodytų subjektų pasiūlymus preliminariai nagrinėja Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaroma darbo grupė, kurios nariais gali būti Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai, darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį, mero deleguoti Tarybos nariai ir kiti asmenys, kurie yra kompetentingi nagrinėti klausimus, susijusius su gyvenamųjų vietovių nustatymu ar panaikinimu, jų teritorijų ribų nustatymu ir keitimu, pavadinimų gyvenamosioms vietovėms suteikimu ir keitimu. Darbo grupė vadovaujasi Reglamento 96.1 papunktyje nustatytais reikalavimais. Jei nustatoma pasiūlymų trūkumų, raštu paprašoma pasiūlymus pateikusių subjektų per 5 kalendorines dienas ištaisyti trūkumus. Jei trūkumai nustatyti laiku nepašalinami, pasiūlymai paliekami nenagrinėti.

99. Tarybos sprendimo projektas dėl pritarimo pasiūlymams nustatyti ar panaikinti gyvenamąsias vietas, nustatyti ir keisti jų teritorijų ribas, suteikti ir keisti pavadinimus gyvenamosioms vietovėms rengiamas Reglamento V skyriaus trečiajame skirsnyje nustatyta tvarka.

100. Įsigaliojus Tarybos sprendimui dėl pritarimo pasiūlymams ir vietos gyventojų apklausos paskelbimo, Savivaldybės administracijos direktorius organizuoja vietos gyventojų apklausą pagal Administracinių vienetų ir gyvenamųjų vietovių teritorijų ribų ir pavadinimų tvarkymo taisyklių, patvirtintų Vyriausybės 1996 m. birželio 3 d. nutarimu Nr. 651 „Dėl Administracinių vienetų ir gyvenamųjų vietovių teritorijų ribų ir pavadinimų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“, ir Klaipėdos miesto savivaldybės vietos gyventojų apklausos tvarkos aprašo, patvirtinto Tarybos 2021 m. liepos 22 d. sprendimu Nr. T2-186 „Dėl Klaipėdos miesto savivaldybės vietos gyventojų apklausos tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatytą tvarką.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T2-45](#), 2024-02-29, paskelbta TAR 2024-03-01, i. k. 2024-03828

101. Neteko galios nuo 2024-03-02

Punkto naikinimas:

Nr. [T2-45](#), 2024-02-29, paskelbta TAR 2024-03-01, i. k. 2024-03828

102. Neteko galios nuo 2024-03-02

Punkto naikinimas:

Nr. [T2-45](#), 2024-02-29, paskelbta TAR 2024-03-01, i. k. 2024-03828

103. Neteko galios nuo 2024-03-02

Punkto naikinimas:

Nr. [T2-45](#), 2024-02-29, paskelbta TAR 2024-03-01, i. k. 2024-03828

104. Neteko galios nuo 2024-03-02

Punkto naikinimas:

Nr. [T2-45](#), 2024-02-29, paskelbta TAR 2024-03-01, i. k. 2024-03828

105. Neteko galios nuo 2024-03-02

Punkto naikinimas:

Nr. [T2-45](#), 2024-02-29, paskelbta TAR 2024-03-01, i. k. 2024-03828

106. Neteko galios nuo 2024-03-02

Punkto naikinimas:

Nr. [T2-45](#), 2024-02-29, paskelbta TAR 2024-03-01, i. k. 2024-03828

Pakeitimai:

1.

Klaipėdos miesto savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T2-217](#), 2023-07-27, paskelbta TAR 2023-08-01, i. k. 2023-15590

Dėl Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2023 m. kovo 23 d. sprendimo Nr. T2-19 „Dėl Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

2.

Klaipėdos miesto savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T2-45](#), 2024-02-29, paskelbta TAR 2024-03-01, i. k. 2024-03828

Dėl Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2023 m. kovo 23 d. sprendimo Nr. T2-19 „Dėl Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

3.

Klaipėdos miesto savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T2-104](#), 2024-04-25, paskelbta TAR 2024-04-29, i. k. 2024-07795

Dėl Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2023 m. kovo 23 d. sprendimo Nr. T2-19 „Dėl Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

