

Suvestinė redakcija nuo 2020-02-29 iki 2020-04-10

Sprendimas paskelbtas: TAR 2016-03-31, i. k. 2016-06707



KAIŠIADORIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL KAIŠIADORIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTO PATVIRTINIMO

2016 m. kovo 31 d. Nr. V17-55
Kaišiadorys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 1 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Kaišiadorių rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Patvirtinti Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos 2015 m. kovo 26 d. sprendimą Nr. V17-56 „Dėl Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“.

Savivaldybės meras

Vytenis Tomkus

KAIŠIADORIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kaišiadorių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos veiklos reglamentas (toliau – reglamentas) nustato Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos (toliau – Taryba) ir jos suformuotų institucijų kompetenciją ir veiklos tvarką tiek, kiek tai įpareigoja Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas.

2. Taryba susideda iš 25 įstatymų nustatyta tvarka demokratiškai išrinktų Savivaldybės bendruomenės atstovų.

3. Tarybos adresas – Katedros g. 4, LT-56121 Kaišiadorys. Taryba turi antspaudą su Savivaldybės herbu.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V17-295](#), 2017-12-21, paskelbta TAR 2017-12-22, i. k. 2017-20733

II SKYRIUS TARYBOS NARIŲ FRAKCIJOS

4. Tarybos nariai gali jungtis į Tarybos narių frakcijas (toliau – frakcija). Frakciją sudaro ne mažiau kaip 3 Tarybos nariai. Tarybos narys gali būti tik vienos frakcijos nariu.

5. Tarybos nariai, jungdamiesi į frakciją, pasirašo aktą, kuriame nurodoma frakcijos pavadinimas ir jos sudėtis. Frakcija pati nustato savo darbo tvarką.

6. Tarybos narių grupė, nutarusi jungtis į frakciją, pirmajame ar kitame Tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaruoja, kad veiklą Taryboje tęsia susivienijusi į frakciją. Tokia pati paskelbimo tvarka taikoma pasikeitus frakcijos pavadinimui, sudėčiai ar nutraukus jos veiklą.

III SKYRIUS TARYBOS KOMITETAİ

7. Komitetai sudaromi ne mažiau kaip iš 3 Tarybos narių, į Kontrolės komitetą įeina vienodas visų Tarybos narių frakcijų ir Tarybos narių grupės, jeigu ją sudaro ne mažiau kaip 3 Tarybos nariai, raštu deleguotų atstovų skaičius. Sudarant kitus komitetus, laikomasi proporcinio daugumos

ir mažumos atstovavimo principo. Komitetų ir jų narių skaičių, komitetų įgaliojimus, išskyrus Kontrolės komiteto, nustato Taryba sprendimu. Komitetų sudėtį Tarybai teikia Savivaldybės meras (toliau – meras), atsižvelgdamas į Tarybos narių pageidavimus. Meras negali būti Tarybos sudaromų komitetų nariu.

8. Komitetų, išskyrus Kontrolės komitetą, pirmininkus ir jų pavaduotojus mero siūlymu skiria komitetai. Tą pačią kandidatūrą meras gali siūlyti du kartus. Kontrolės komiteto pirmininką Taryba sprendimu skiria Tarybos mažumos (opozicijos) siūlymu, kurį ji pateikia raštu, o jo pavaduotoją – mero siūlymu. Jeigu Tarybos mažuma (opozicija) nepasiūlo Kontrolės komiteto pirmininko kandidatūros arba jeigu nėra paskelbta Tarybos mažuma (opozicija), Kontrolės komiteto pirmininką ir jo pavaduotoją Taryba skiria mero siūlymu.

9. Komitetų veiklos forma yra posėdžiai. Juos šaukia komiteto pirmininkas, kai jo nėra – pavaduotojas. Komitetų posėdžių darbotvarkės ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki komiteto posėdžio pradžios paskelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje.

10. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų komiteto narių. Komitetus aptarnauja Tarybos sekretoriatas. Komitetų posėdžių metu daromas garso įrašas. Komitetų posėdžių garso įrašai saugomi informacinėse laikmenose teisės aktų nustatyta tvarka. Posėdžiai protokoluojami, protokole nurodant posėdžio datą, vietą, registro numerį, posėdžio pirmininką, posėdžio dalyvius, darbotvarkę, posėdžio laiką, pareikštus nusišalinimus, komiteto priimtus nutarimus, rekomendacijas, siūlymus ir kitus sprendimus.

11. Komiteto sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių komiteto narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas.

12. Komitetai, jų pirmininkų susitarimu, gali sušaukti bendrus posėdžius. Tokiam posėdžiui vadovauja vieno iš komitetų pirmininkas. Sprendimai priimami visų bendrame posėdyje dalyvaujančių komitetų narių balsų dauguma.

13. Apie komiteto priimtus sprendimus Tarybos posėdyje gali informuoti jo pirmininkas, pavaduotojas arba kitas komiteto narys.

14. Komitetai turi teisę kviešti į posėdžius Savivaldybės administracijos, Savivaldybės kontroliuojamų įmonių, Savivaldybės įsteigtų biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovus. Jų darbe patariamojo balso teise gali dalyvauti visuomenės atstovai – seniūnaičiai, išplėstinės seniūnaičių sueigos deleguoti atstovai, ekspertai, valstybės tarnautojai ir kiti suinteresuoti asmenys. Jie gali pasisakyti komiteto pirmininkui suteikus žodį.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V17-295](#), 2017-12-21, paskelbta TAR 2017-12-22, i. k. 2017-20733

15. Komiteto pirmininkas, o kai jo nėra, – jo pavaduotojas:

15.1. šaukia komiteto posėdžius, sudaro jų darbotvarkes;

15.2. duoda komiteto nariams pavedimus;

15.3. pirmininkauja komiteto posėdžiams, pasirašo posėdžių protokolus ir sprendimus;

15.4. suteikia žodį posėdžio dalyviams;

15.5. kontroliuoja komiteto sprendimų vykdymą;

15.6. informuoja komiteto narius, kaip vykdomi komiteto sprendimai, kaip atsižvelgiama į komiteto pasiūlymus.

16. Kontrolės komitetas vykdo Vietos savivaldos įstatyme nurodytus įgaliojimus. Svarstydamas Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos kitų metų veiklos plano projektą, teikia pasiūlymus dėl šio plano projekto papildymo ar pakeitimo, iki einamųjų metų lapkričio 5 d. grąžina apsvarstytą planą Savivaldybės kontrolieriui tvirtinti.

IV SKYRIUS

TARYBOS KOMISIJOS

17. Komisijos sudaromos Tarybos sprendimu. Taryba savo įgaliojimų laikui ne vėliau kaip per du mėnesius nuo pirmojo išrinktos naujos Savivaldybės tarybos posėdžio sušaukimo dienos arba nuo tiesiogiai išrinkto mero priesaikos priėmimo dienos prie Tarybos sudaro Etikos ir Antikorupcijos komisijas. Etikos komisijoje ir Antikorupcijos komisijoje seniūnaičiai arba seniūnaičiai ir visuomenės atstovai turi sudaryti ne mažiau kaip 1/3 komisijos narių. Antikorupcijos komisiją sudaro vienodas visų Taryboje atstovaujamų partijų arba koalicijų atstovų skaičius.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V17-329](#), 2016-12-22, paskelbta TAR 2016-12-27, i. k. 2016-29492

18. Taryba Etikos ir Antikorupcijos komisijų pirmininkus mero teikimu skiria iš Tarybos narių. Jeigu yra paskelbta Tarybos mažuma (opozicija), Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkų kandidatūras meras teikia Tarybos mažumos (opozicijos) raštišku siūlymu. Jeigu Savivaldybės tarybos mažuma (opozicija) nepasiūlo Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkų kandidatūrų, Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkus Taryba skiria mero teikimu. Taryba sprendimu mero teikimu gali paskirti šių komisijų pirmininkų pavaduotojus.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V17-329](#), 2016-12-22, paskelbta TAR 2016-12-27, i. k. 2016-29492

19. Etikos ir Antikorupcijos komisijų atsakingųjų sekretorių pareigas atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirti valstybės tarnautojai, šios funkcijos įrašomos į jų pareigybės aprašymą.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V17-329](#), 2016-12-22, paskelbta TAR 2016-12-27, i. k. 2016-29492

20. Įstatymų nustatytais atvejais ar prireikus Taryba gali sudaryti ir kitas nuolatines (tos

kadencijos laikotarpiui) bei laikinąsias (atskiriems klausimams nagrinėti) komisijas. Sprendime turi būti nurodytas laikinųjų komisijų veiklos tikslas ir terminas. Taryba sprendimu mero teikimu paskiria komisijų pirmininkus ir gali paskirti pirmininkų pavaduotojus.

21. Tarybos sudaromų komisijų nariais gali būti Tarybos nariai, valstybės tarnautojai, ekspertai, gyvenamųjų vietovių bendruomenių ir bendruomeninių organizacijų atstovai, kiti Savivaldybės bendruomenės nariai. Komisija savo darbe vadovaujasi Tarybos patvirtintais komisijos nuostatais.

22. Komisijų posėdžių metu daromi garso įrašai. Komisijų posėdžių garso įrašai saugomi informacinėse laikmenose teisės aktų nustatyta tvarka. Posėdžiai protokoluojami, protokole nurodant posėdžio datą, vietą, registro numerį, posėdžio pirmininką, posėdžio dalyvius, darbotvarkę, posėdžio laiką, pareikštus nusišalinimus, komisijos priimtus nutarimus, rekomendacijas, siūlymus ir kitus sprendimus.

V SKYRIUS

TARYBOS POSĖDŽIAI

23. Tarybos posėdžiai (toliau – posėdis) yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip 13 Tarybos narių.

24. Posėdžius prireikus, bet ne rečiau kaip kas 3 mėnesiai, šaukia meras, o kai jo nėra (atostogų ar ligos metu, taip pat kai jis laikinai negali eiti pareigų dėl kitų priežasčių), – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai mero pareigas einantis Tarybos narys. Posėdžiams pirmininkauja meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai mero pareigas einantis Tarybos narys. Tarybos pavedimu pirmininkauti gali padėti bet kuris Tarybos narys. Meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai mero pareigas einantis Tarybos narys privalo sušaukti posėdį, jeigu to raštu reikalauja ne mažiau kaip 9 Tarybos nariai, pateikdami svarstytinus klausimus ir jų sprendimų projektus, ne vėliau kaip per dvi savaites nuo Tarybos narių reikalavimo gavimo. Jeigu per nustatytą laiką meras ar mero pavaduotojas arba laikinai mero pareigas einantis Tarybos narys Tarybos posėdžio nesusaukia, jį gali šaukti ne mažiau kaip 9 išrinkti Tarybos nariai. Jeigu meras ir mero pavaduotojas arba laikinai mero pareigas einantis Tarybos narys Tarybos posėdyje nedalyvauja, posėdžiui pirmininkauja ir visus posėdyje priimtus dokumentus pasirašo Tarybos paskirtas Tarybos narys.

25. Apie posėdžio laiką, svarstyti parengtus ir Tarybos ir mero sekretoriате įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios praneša:

25.1. meras, o kai jo nėra (atostogų, ligos metu, taip pat kai jis laikinai negali eiti pareigų dėl kitų priežasčių), - mero pavaduotojas arba įgaliojimus iš ne mažiau kaip 9 Tarybos narių gavęs

Tarybos narys: elektroniniu paštu - visiems Tarybos nariams, savivaldybės interneto svetainėje – gyventojams;

25.2. Savivaldybės administracija: elektroniniu paštu gyvenamosios vietovės ar jos dalies bendruomenės išrinktiems atstovams – seniūnaičiams, kai svarstomi klausimai yra susiję su jų atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene, taip pat seniūnams ir vietos gyventojų apklausos iniciatyvinės grupės atstovui (atstovams), kai svarstomi vietos gyventojų apklausos rezultatai ar klausimai dėl vietos gyventojų apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų).

26. Posėdžio pradžioje registruojami atvykę Tarybos nariai. Tarybos narys laikomas dalyvavusiu posėdyje, jeigu jis dalyvavo priimant ne mažiau kaip $\frac{1}{2}$ visų Tarybos posėdyje priimtų sprendimų.

27. Posėdžiuose svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių yra pateikti sprendimų projektai šio reglamento nustatyta tvarka. Alternatyvūs to paties klausimo sprendimo projektai svarstomi kartu. Posėdyje gali būti svarstomi ir kiti svarbūs reikalai, jeigu tam pritaria posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių dauguma.

28. Posėdžio darbotvarkę sudaro meras. Ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki Tarybos posėdžio svarstytinus klausimus kartu su įregistruotais sprendimų projektais jis privalo įtraukti į posėdžio darbotvarkę. Jei meras svarstytinų klausimų į posėdžio darbotvarkę neįtraukia, dėl jų įtraukimo į darbotvarkę sprendžia Taryba posėdyje tvirtindama darbotvarkę.

Posėdžio darbotvarkė gali būti papildyta ar pakeista Tarybos sprendimu komiteto, komisijos, frakcijos (koalicijos) ar ne mažiau kaip 9 posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių siūlymu, jei siūlomų sprendimų projektai (išskyrus norminio pobūdžio sprendimų projektus) įregistruoti ne vėliau kaip 24 valandos iki posėdžio pradžios. Ekstremaliųjų įvykių, atitinkančių Vyriausybės patvirtintus kriterijus, atvejais meras turi teisę pateikti Tarybai svarstyti klausimą ir siūlyti priimti sprendimą skubos tvarka. Tarybos posėdžio darbotvarkė ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki Tarybos posėdžio paskelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

29. Posėdžio pirmininkas:

29.1. skelbia posėdžio pradžią ir pabaigą, jei komiteto, komisijos, frakcijos (koalicijos) ar 9 Tarybos narių siūlymu Taryba nusprendžia daryti pertrauką, – skelbia jos pradžią ir trukmę;

29.2. prižiūri, kad būtų laikomasi šio reglamento, vadovauja klausimo svarstymo eigai;

29.3. suteikia žodį norintiems pasisakyti Tarybos nariams, leidžia pasisakyti kviestiems asmenims, leidžia pasisakyti kitiems posėdyje dalyvaujantiems asmenims, jei tam pritaria posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių dauguma;

29.4. įspėja kalbėtoją, jeigu jis nukrypsta nuo svarstomo klausimo esmės, kontroliuoja kalbėtojo kalbos trukmę, jai pasibaigus nutraukia kalbėtoją;

29.5. remdamasis svarstymų rezultatais, skelbia balsuoti teikiamus klausimus, balsavimo pradžią ir balsavimo rezultatus.

30. Posėdžio pirmininkui paskelbus, sprendimo projektą pristato jo rengėjas arba rengėjo vadovas. Po pristatymo projekto rengėjas arba rengėjo vadovas atsako į Tarybos narių klausimus. Tarybos narys gali pateikti du klausimus. Tarybai pritarus, Tarybos narys gali pateikti ir daugiau klausimų. Jei Tarybos posėdyje svarstomas klausimas yra susijęs su kitais posėdyje dalyvaujančiais asmenimis, jiems leidžiama užduoti po du klausimus pranešėjams.

31. Po kiekvieno sprendimo projekto pristatymo skelbiama diskusija. Kiekvienas Tarybos narys joje gali kalbėti vieną kartą ne daugiau kaip 5 minutes. Antrą kartą Tarybos narys diskusijoje gali kalbėti ne daugiau kaip 2 minutes, jei tam pritaria posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių dauguma. Jei Tarybos posėdyje svarstomas klausimas yra susijęs su kitais posėdyje dalyvaujančiais asmenimis, jiems leidžiama kalbėti po vieną kartą ne daugiau kaip 5 minutes. Diskusija gali būti nutraukta, jei tam pritaria posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių dauguma.

32. Tarybos narys dėl posėdžio vedimo tvarkos posėdžio pirmininko leidimu gali pasisakyti ne ilgiau kaip 2 minutes. Jei posėdžio pirmininkas teisės kalbėti nesuteikia, Tarybos narys turi teisę prašyti, kad dėl leidimo jam kalbėti Taryba balsuotų.

33. Tarybos narys, manantis, kad kitų posėdžio dalyvių kalbose buvo pateikti neteisingi teiginiai apie jį, posėdžio pirmininko leidimu gali pasisakyti dėl tų teiginių ne ilgiau kaip 3 minutes. Jei posėdžio pirmininkas teisės kalbėti nesuteikia, Tarybos narys turi teisę prašyti, kad dėl leidimo jam kalbėti Taryba balsuotų.

34. Tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia mero balsas. Jeigu meras posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad sprendimas nepriimtas. Dėl Tarybos posėdžiuose svarstomų klausimų balsuojama atvirai, išskyrus atvejus, kai skiriamas mero pavaduotojas, Savivaldybės administracijos direktorius, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas, sprendžiamas mero įgaliojimų netekimo prieš terminą, mero nušalinimo klausimas, sprendžiamas nepasitikėjimo mero pavaduotoju, Savivaldybės administracijos direktoriumi, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoju klausimas. Slaptas balsavimas reglamente nustatyta tvarka galimas ir tais atvejais, kai skiriamas Kontrolės komiteto pirmininkas, pirmininko pavaduotojas, Etikos komisijos pirmininkas, Antikorupcijos komisijos pirmininkas, sprendžiamas nepasitikėjimo Kontrolės komiteto pirmininku, jo pavaduotoju, Etikos komisijos pirmininku, Antikorupcijos komisijos pirmininku klausimas. Duomenys apie kiekvieno Tarybos nario balsavimą, išskyrus atvejus, kai balsuojama slapta, yra vieši. Tarybos narių balsavimo rezultatai yra saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje

Punkto pakeitimai:

Nr. [V17-329](#), 2016-12-22, paskelbta TAR 2016-12-27, i. k. 2016-29492

35. Tarybos narių atviro balsavimo rezultatus fiksuoja elektroninė įranga arba, jei tai neįmanoma, 3 Tarybos narių balsų skaičiavimo komisija. Komisijos narius skiria posėdžio

pirmininkas pagal eiliškumą, kurį protokoliniu sprendimu patvirtina Taryba. Paskirti balsų skaičiavimo komisijos nariai pasiskirsto pareigomis. Komisija pildo balsavimo rezultatų lapą, kurį pasirašo visi jos nariai. Prie Tarybos posėdžio protokolo pridedamas balsavimo rezultatų lapas.

36. Atvirai balsuojama elektronine įranga. Atvirą balsavimą galima pakartoti, kol nepradėtas svarstyti kitas darbotvarkės klausimas, jeigu taip nusprendžia Taryba.

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

38. Slapta balsuojama Vietos savivaldos įstatyme nustatytais atvejais. Šiuo būdu balsuojama biuleteniais, kurių formą kiekvienam balsavimui tvirtina Taryba. Tarybos nariams slapto balsavimo biuletenius išduoda Tarybos paskirta balsų skaičiavimo komisija, kuri išsirenka pirmininką ir sekretorių.

39. Slapto balsavimo vietoje turi būti balsadėžė ir slapto balsavimo kabina, kurioje Tarybos narys galėtų slapta užpildyti biuletenį. Užpildytą biuletenį Tarybos narys įmeta į balsadėžę.

40. Pasibaigus slaptam balsavimui, balsų skaičiavimo komisija biuletenius išima iš balsadėžės, juos suskaičiuoja, balsavimo rezultatus įrašo į balsų skaičiavimo protokolą ir jį pasirašo.

41. Negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinto pavyzdžio biuleteniai ir biuleteniai, kuriuose neįmanoma nustatyti balsuotojo valios.

42. Balsų skaičiavimo komisijos slapto balsavimo biuletenius kartu su balsų skaičiavimo protokolu prideda prie posėdžio protokolo.

43. Jeigu balsuoti pateiktas vienas teiginys, balsuojama „už“, „prieš“ arba „susilaikoma“. Dėl dviejų alternatyvių teiginių už vieną iš jų balsuojama pagal jų pateikimo svarstyti eilę. Jeigu teiginių yra daugiau kaip du, balsuojama už teiginių poras pagal jų pateikimo eiliškumą, kol atrenkamas tas teiginys, už kurį balsuoja posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių dauguma.

44. Esant techninėms galimybėms, Tarybos posėdžiai transliuojami Savivaldybės interneto svetainėje, daromas Tarybos posėdžių vaizdo ir garso įrašas. Po posėdžio vaizdo ir garso įrašas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje.

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

46. Tarybos sprendimai ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas nuo jų priėmimo skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje. Tarybos priimti norminiai teisės aktai registruojami ir oficialiai skelbiami Teisės aktų registre Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatymo nustatyta tvarka.

47. Už Tarybos sprendimų įforminimą ir paskelbimą atsakingas Tarybos ir mero

sekretoriatas.

48. Tarybos sprendimų originalai, visi jų rengimo dokumentai laikomi Tarybos ir mero sekretariate.

49. Tarybos sprendimų įgyvendinimą kontroliuoja Tarybos komitetai ir meras.

50. Po kiekvieno Tarybos posėdžio priimtus Tarybos sprendimus, kuriuos turi įgyvendinti Savivaldybės administracija, meras ne vėliau kaip per 5 darbo dienas įteikia Savivaldybės administracijos direktoriui, kuris savo rezoliucija paskiria už sprendimo vykdymą atsakingą padalinį ar valstybės tarnautoją ir, jei reikia, nustato įvykdymo terminą.

VI SKYRIUS

TARYBOS SPRENDIMŲ PROJEKTŲ RENGIMAS, TEIKIMAS IR SVARSTYMAS

51. Taryboje svarstytinus sprendimų projektus merui per Tarybos ir mero sekretoriatą pateikia komitetai, komisijos, Tarybos narių frakcijos ir grupės, Tarybos nariai, Savivaldybės kontrolierius, Savivaldybės administracijos direktorius.

Tarybos nariui draudžiama dalyvauti rengiant, svarstant ar priimant sprendimus arba kitaip paveikti sprendimus, kurie sukelia interesų konfliktą. Prieš pradėdant tokio sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrą arba pačios procedūros metu Tarybos narys raštu arba žodžiu privalo informuoti merą ir (ar) Tarybos narius arba kitus asmenis, kurie kartu dalyvauja rengiant, svarstant ar priimant sprendimą, apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą ir, jeigu pareikštas nusišalinimas buvo priimtas, jokia forma nedalyvauti toliau rengiant, svarstant ar priimant sprendimą (palikti posėdžių salę, kabinetą ar kitą patalpą, kurioje sprendžiamas interesų konfliktą keliantis klausimas).

Tarybos narys Tarybos posėdyje prieš pradėdant svarstyti klausimą, kuris jam sukelia interesų konfliktą, privalo informuoti Tarybą apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą ir, jeigu Taryba nusišalinimą priima, jokia forma nedalyvauti toliau svarstant šį klausimą. Taryba motyvuotu sprendimu, vadovaudamasi Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos patvirtintais kriterijais, pareikšto nusišalinimo gali nepriimti ir įpareigoti Tarybos narį dalyvauti toliau svarstant šį klausimą. 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.

52. Sprendimo projektas merui pateikiamas ne vėliau kaip prieš 14 kalendorinių dienų iki Tarybos posėdžio (neįskaitant posėdžio dienos).

53. Tarybos sprendimų projektai rengiami vadovaujantis Teisėkūros pagrindų įstatymu, Dokumentų rengimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymu, Teisės

aktų projektų rengimo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos teisingumo ministro įsakymu. Sprendimo projekto preambulėje nurodomas sprendimo priėmimo teisinis pagrindas.

54. Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai Tarybos sprendimų projektus derina Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka. Kiti subjektai, turintys teisę pateikti Tarybai sprendimų projektus, juos rengia ir privalo suderinti su Savivaldybės administracijos vyriausioju specialistu, atliekančiu teisės srities funkcijas ir Savivaldybės administracijos darbuotoju, atsakingu už dokumentų redagavimą.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V17-295](#), 2017-12-21, paskelbta TAR 2017-12-22, i. k. 2017-20733

55. Jeigu sprendimu keičiami, papildomi nuostatai, tvarkų aprašai, taisyklės, reglamentai, prie teikiamo projekto kartu su nauja to dokumento redakcija pridedamas ir lyginamasis variantas.

56. Programinių, ilgalaikių sprendimų projektuose numatoma sprendimų vykdymo kontrolės tvarka.

57. Prie sprendimo projekto pridedamas aiškinamasis raštas. Jame turi būti nurodoma:

57.1. parengto projekto esmė ir tikslai;

57.2. finansavimo šaltiniai, jeigu būtinos lėšos;

57.3. kaip šiuo metu yra sprendžiami projekte aptarti klausimai;

57.4. kokios gali būti sprendimo neigiamos pasekmės, kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta;

57.5. kokie šios srities teisės aktai tebegalioja ir kokius galiojančius Savivaldybės institucijų teisės aktus būtina pakeisti arba panaikinti, priėmus teikiamą projektą;

57.6. rengiant projektą gauti specialistų vertinimai ir išvados;

57.7. projekto iniciatorius ir rengėjas;

57.8. kiti, rengėjo nuomone, reikalingi pagrindimai ir paaiškinimai;

57.9. numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo rezultatai, kai rengiamas Tarybos sprendimo projektas, kuriuo numatoma reglamentuoti iki tol nereglamentuotus santykius, taip pat kuriuo iš esmės keičiamas teisinis reguliavimas.

Aiškinamieji raštai turi būti suderinti su Savivaldybės administracijos darbuotoju, atsakingu už dokumentų redagavimą.

58. Sprendimo projekto derinimo (gali būti su pastabomis ir pasiūlymais) ir pasirašymo faktas patvirtinamas atitinkamo asmens įstaigos naudojamos dokumentų valdymo sistemos priemonėmis sudarytu nekvalifikuotu elektroniniu parašu.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V17E-31](#), 2020-02-27, paskelbta TAR 2020-02-28, i. k. 2020-04395

59. Dėl techninių ar kitų priežasčių nesant galimybių sprendimo projekto suderinti ar pasirašyti nekvalifikuotu elektroniniu parašu įstaigos naudojamoje dokumentų valdymo sistemoje, gali būti teikiamas popierinis sprendimo projektas, patvirtintas atitinkamų asmenų parašais.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V17E-31](#), 2020-02-27, paskelbta TAR 2020-02-28, i. k. 2020-04395

60. Sprendimo projektas, suderintas 58 ir 59 punktuose nustatyta tvarka, registruojamas Tarybos ir mero sekretoriato.

Užregistruotas sprendimo projektas gali būti pakeistas projekto teikėjui pateikus rašytinį prašymą Tarybos ir mero sekretoriatui. Prašyme turi būti nurodyti sprendimo projekto pakeitimai, o pakeistas sprendimo projektas įkeliamas į dokumentų valdymo sistemą. Sprendimų projektų pakeitimai Tarybos ir mero sekretoriato turi būti pateikiami ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki posėdžio pradžios. Susijusių sprendimų projektų pakeitimai Tarybos ir mero sekretoriatui turi būti pateikti vienu metu. Vėliau sprendimo projektą pakeisti galima tik Tarybos posėdžio metu, sutikus posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių daugumai.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V17-295](#), 2019-12-19, paskelbta TAR 2019-12-20, i. k. 2019-20866

Nr. [V17E-31](#), 2020-02-27, paskelbta TAR 2020-02-28, i. k. 2020-04395

61. Užregistruoti sprendimų projektai artimiausią darbo dieną po registracijos paskelbiami Savivaldybės interneto svetainėje. Savivaldybės gyventojai pastabas ir pasiūlymus dėl paskelbtų sprendimų projektų raštu gali pateikti Tarybos ir mero sekretoriatui per 5 darbo dienas nuo jų paskelbimo. Gyventojai gali dalyvauti svarstant sprendimų projektus Tarybos komitetuose ir Taryboje.

62. Mero potvarkis dėl Tarybos posėdžio sušaukimo jo pasirašymo dieną kartu su užregistruotais sprendimų projektais elektroniniu paštu išsiunčiami Tarybos nariams susipažinti ir svarstyti komitetuose. Projektą nagrinėsiančius komitetus paskiria meras, atsižvelgdamas į komitetų veiklos sritis. Komiteto nario siūlymu komitete gali būti nagrinėjami ir kiti (komitetui nepriskirti) Tarybos posėdžiui pateikti sprendimų projektai.

63. Tarybos nariai gali raštu ir žodžiu pateikti pastabas dėl sprendimų projektų. Raštu pastabas jie gali pateikti iki Tarybos posėdžio, kuriame šis projektas bus svarstomas, žodžiu – komitetų posėdžiuose ir Tarybos posėdžių diskusijose.

VII SKYRIUS

TARYBOS NARIŲ PAKLAUSIMAI

64. Su paklausimu Tarybos narys gali žodžiu arba raštu kreiptis į Savivaldybės institucijų, Savivaldybės administracijos, kitų Savivaldybės įstaigų, įmonių ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia Savivaldybės teritorijoje, vadovus ir valstybės tarnautojus.

65. Tarybos posėdžio darbotvarkėje numatomas laikas Tarybos narių paklausimams žodžiu. Tarybos narys turi nurodyti konkretų asmenį, į kurį kreipiasi, ir kokio atsakymo – žodžiu ar raštu – pageidauja.

66. Paklausimai raštu registruojami Tarybos **ir mero** sekretoriате, kuris siunčia paklausimą adresatui ir kontroliuoja, kad Tarybos nariui būtų atsakyta. Paklausimai žodžiu yra protokoluojami.

67. Į paklausimą turi būti atsakyta Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka. Prireikus dėl atsakymo į Tarybos narių paklausimus šio reglamento nustatyta tvarka gali būti priimtas Tarybos sprendimas.

VIII SKYRIUS

TARYBOS BENDRAVIMAS SU GYVENTOJAIS

68. Taryba bei Tarybos nariai su gyventojais bendrauja:

68.1. susitikimuose;

68.2. rengdami patariamąsias apklausas, susirinkimus prieš priimant svarbius Tarybos sprendimus, viešą peticijų nagrinėjimą;

68.3. sudarydami gyventojams sąlygas tiesiogiai dalyvauti rengiant ir svarstant Tarybos sprendimų projektus;

68.4. viešai atsiskaitydami rinkėjams ir Savivaldybės bendruomenei.

69. Asmenys Taryboje aptarnaujami vadovaujantis Asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo viešojo administravimo institucijose, įstaigose ir kituose viešojo administravimo subjektuose taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu.

70. Savivaldybės gyventojai Tarybos sprendimo projekto dėl Savivaldybės biudžeto svarstyme dalyvauja šio reglamento nustatyta tvarka

IX SKYRIUS

ATASKAITŲ PATEIKIMAS TARYBAI IR GYVENTOJAMS

71. Tarybos narys ne rečiau kaip vieną kartą per metus turi atsiskaityti rinkėjams, dalyvaudamas Tarybos ir mero sekretoriato rengiamuose Tarybos narių susitikimuose su rinkėjais seniūnijose arba surengdamas tokį susitikimą pats.

72. Taryba ne rečiau kaip kartą per metus Savivaldybės bendruomenei pateikia viešą savo veiklos ataskaitą. Tarybos komitetai, komisijos, Tarybos nariai, Tarybos ir mero sekretoriatas parengia ataskaitą, kurią vasario mėnesį tvirtina Taryba. Ataskaitą Tarybos vardu pateikia meras, ją paskelbdamas Savivaldybės interneto svetainėje.

73. Meras kiekvienais metais Tarybai pateikia praėjusių metų savo veiklos ataskaitą, dėl kurios Taryba vasario mėnesį priima sprendimą. Kartu su Savivaldybės veiklos ataskaita meras ją

pateikia Savivaldybės bendruomenei, paskelbdamas Savivaldybės interneto svetainėje.

74. Savivaldybės administracijos direktorius kiekvienais metais vasario mėnesį Tarybai ir merui pateikia praėjusių metų savo ir Savivaldybės administracijos veiklos ataskaitą. Joje turi būti apžvelgta Savivaldybės ekonominė ir socialinė situacija, išanalizuota, kaip vykdomas Savivaldybės administracijos strateginis veiklos planas, kaip vykdomi Tarybos sprendimai, nurodyta, kokios yra Savivaldybės administracijos veiklos problemos, ir pasiūlyta, kaip jas išspręsti. Vasario mėnesį Tarybai priėmus sprendimą dėl Savivaldybės administracijos direktoriaus ir Savivaldybės administracijos veiklos ataskaitos, Savivaldybės administracijos direktorius Savivaldybės interneto svetainėje informuoja apie savo veiklą Savivaldybės gyventojus.

75. Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas kiekvienais metais vasario mėnesį Tarybos posėdyje Tarybai ir merui pateikia ataskaitą apie jam suteiktų įgaliojimų vykdymą praėjusiais metais.

76. Savivaldybės kontrolierius kartą per metus atsiskaito Tarybai už Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklą. Iki gegužės 1 d. ataskaita pateikiama svarstyti Kontrolės komitetui ir kitiems komitetams. Tarybai priėmus sprendimą dėl Savivaldybės kontrolieriaus ataskaitos, Savivaldybės kontrolierius per 10 kalendorinių dienų jos santrauką paskelbia vietinėje spaudoje, Savivaldybės interneto svetainėje.

77. Gyventojai su Tarybos, mero, Savivaldybės veiklos, Savivaldybės kontrolieriaus ataskaitų, taip pat su Savivaldybės administracijos direktoriaus ir Savivaldybės administracijos veiklos ataskaitos teksta gali susipažinti Tarybos ir mero sekretoriato, Savivaldybės administracijoje, visose seniūnijose.

78. Savivaldybės kontrolierius kiekvienais metais iki liepos 15 d. Tarybai teikia išvadą dėl pateikto tvirtinti Savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio.

79. Savivaldybės kontroliuojamų įmonių veiklos ataskaitas įmonių vadovai Tarybai teikia kasmet iki birželio 1 d., Savivaldybės biudžetinių įstaigų veiklos ataskaitas įstaigų vadovai už dvejus metus Tarybai teikia kiekvienais poriniais metais iki birželio 1 d., viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė) veiklos ataskaitas įstaigų vadovai už dvejus metus Tarybai teikia kiekvienais neporiniais metais iki birželio 1 d. Sprendimų projektus dėl įstaigų ir įmonių veiklos ataskaitų Tarybai teikia Savivaldybės administracijos direktorius. Ataskaitoje turi būti apžvelgta įmonės, įstaigos ataskaitinio laikotarpio ekonominė, finansinė ir socialinė situacija, išanalizuota, kaip vykdomi veiklos planai ir programos, kaip įgyvendinami įmonės, įstaigos veiklą reglamentuojantys Tarybos sprendimai, aptartos veiklos problemos ir pasiūlyta, kaip jas išspręsti.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V17-152](#), 2019-06-27, paskelbta TAR 2019-06-28, i. k. 2019-10446

80. Prireikus Taryba gali išklausti valstybės institucijų padalinių, esančių Savivaldybės teritorijoje, vadovus ir priimti sprendimą dėl pasiūlymų valstybės institucijų padalinių, esančių Savivaldybės teritorijoje, veiklai pagerinti.

X SKYRIUS

TARYBOS NARIŲ VEIKLOS APMOKĖJIMAS

81. Tarybos nariams, išskyrus merą, mero pavaduotoją, už darbą, atliekant Tarybos nario pareigas, yra apmokama. Atlyginimas už darbą, atliekant Tarybos nario pareigas, apskaičiuojamas pagal skelbiamą Lietuvos ūkio vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio (VMDU) dydį, atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką, kurio trukmė apskaičiuojama tokia tvarka:

81.1. Tarybos, jos komitetų ir komisijų posėdžių protokoluose nurodoma Tarybos narių darbo posėdžiuose trukmė.

81.2. Laiko, kurį Tarybos narys dirbo vykdydamas kitas Tarybos nario pareigas, trukmę patvirtina meras, gavęs Tarybos nario surašytą pažymą.

81.3. Tarybos ir mero sekretoriatas pateikia merui tvirtinti bendrą Tarybos narių darbo laiko apskaitos žiniaraštį, kuriame suskaičiuota, kiek laiko kiekvienas Tarybos narys dirbo Tarybos, jos komitetų ir komisijų posėdžiuose bei vykdydamas kitas Tarybos nario pareigas.

81.4. Pagal pateiktą žiniaraštį Savivaldybės administracijos Buhalterijos skyrius, vadovaudamasis viešai paskelbtu VMDU dydžiu, apskaičiuoja 1 valandos įkainį ir kiekvienam Tarybos nariui priklausančią atlyginimą.

82. Tarybos narys turi teisę atsisakyti šio atlyginimo. Tam jis pateikia rašytinį prašymą merui dėl Tarybos nario pareigų atlikimo neatlygintinai (tai yra visuomeniniais pagrindais). Tokį prašymą pateikusiam Tarybos nariui atlyginimas už darbą, atliekant Tarybos nario pareigas, neskaičiuojamas ir nemokamas, taip pat neskaičiuojami ir nemokami teisės aktų nustatyti privalomi mokesčiai, valstybinio socialinio draudimo ir privalomojo sveikatos draudimo įmokos.

83. Tarybos nariams su jų, kaip Tarybos narių, veikla susijusioms kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto paslaugoms, biuro patalpų nuomos išlaidoms apmokėti, kiek jų nesuteikia ar neapmoka tiesiogiai Savivaldybės administracija, kas mėnesį skiriamos ne didesnės kaip 150,00 Eur dydžio išmokos. Tarybos nario veiklos išlaidoms priskiriama telefono įsigijimo, telefoninių pokalbių, interneto, pašto paslaugų apmokėjimo, interneto ryšiui reikalingų kompiuterių įsigijimo išlaidos, Tarybos nario veiklai naudojamos transporto priemonės degalų, biuro patalpų nuomos, viešojo transporto bilietų, kanceliarinių prekių įsigijimo išlaidos.

Sudaręs biuro patalpų nuomos sutartį ir teisės aktų nustatyta tvarka ją užregistravęs, Tarybos narys jos kopiją pateikia Savivaldybės administracijos Buhalterijos skyriui. Tarybos narys negali sudaryti biuro patalpų nuomos sutarties su jam artimais asmenimis, nurodytais Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatyme, ir su juridiniais asmenimis, kurių dalyvis

yra Tarybos narys arba jam artimas asmuo, arba kurių vadovai ar valdymo organo nariai yra Tarybos nariui artimi asmenys.

Tarybos narys parengia kiekvieno mėnesio išlaidų ataskaitą (priedas) ir iki kito mėnesio 15 dienos pateikia Savivaldybės administracijos Būhalterijos skyriui. Prie ataskaitos pridedami išlaidas patvirtinantys dokumentai. Išmokos mokamos tik tiems Tarybos nariams, kurie nustatyta tvarka pagrindė išlaidas. Ar išmokos naudojamos pagal paskirtį, kontroliuoja Etikos komisija.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V17-10](#), 2018-02-15, paskelbta TAR 2018-02-19, i. k. 2018-02446

Nr. [V17-152](#), 2019-06-27, paskelbta TAR 2019-06-28, i. k. 2019-10446

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

85. Tarybos, komitetų, komisijų posėdžių, susitikimų su rinkėjais laiku Tarybos narys atleidžiamas nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje.

XI SKYRIUS

KITŲ PROCEDŪRINIŲ KLAUSIMŲ SPRENDIMAS

86. Mero potvarkių projektus rengia, potvarkius registruoja Tarybos ir mero sekretoriatas.

87. Meras vadovaujasi Vietos savivaldos įstatyme nustatytais įgaliojimais. Jis reglamento nustatyta tvarka gali siūlyti Tarybai pavesti Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai atlikti veiklos plane nenumatytą Savivaldybės administracijos, Savivaldybės administravimo subjektų bei Savivaldybės kontroliuojamų įmonių finansinį ir veiklos auditą, priėmęs Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos pateiktas audito ataskaitas ir išvadas dėl atlikto finansinio ir veiklos audito rezultatų, prireikus organizuoja šių ataskaitų svarstymą Tarybos komitetų ir Tarybos posėdžiuose.

88. Meras atstovauja pats arba raštu, nurodydamas įgaliotinio teises, įgalioja kitus asmenis atstovauti Savivaldybei teisme, bendradarbiaujant su kitomis savivaldybėmis, valstybės ar užsienio šalių institucijomis, kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis.

89. Merui atostogas suteikia Taryba sprendimu, kuris priimamas šio reglamento nustatyta tvarka, arba Tarybos įgaliotas asmuo. Mero pavaduotojui atostogas suteikia Taryba sprendimu, kuris priimamas šio reglamento nustatyta tvarka, arba Tarybos įgaliotas asmuo.

90. Mero pavaduotojas atlieka Tarybos nustatytas funkcijas ir mero pavedimus. Kai meras negali eiti pareigų, mero pavaduotojas atlieka visas jo pareigas, išskyrus Vietos savivaldos įstatymo 20 straipsnio 2 dalies 4–8, 15, 18, 19 ir 22 punktuose numatytus įgaliojimus.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V17-271](#), 2018-11-29, paskelbta TAR 2018-11-30, i. k. 2018-19414

91. Meras, o kai jis negali eiti pareigų, – mero pavaduotojas priima sprendimus dėl Savivaldybės administracijos direktoriaus, kai Savivaldybės administracijos direktoriaus nėra, – jo pavaduotojo, Savivaldybės kontrolieriaus, kai Savivaldybės kontrolieriaus nėra, – jo pavaduotojo tarnybinių komandiruočių ir atostogų suteikimo. Meras taip pat priima sprendimus dėl trumpalaikių (ne daugiau kaip 10 dienų) jo paties ir visų mero pavaduotojo tarnybinių komandiruočių.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V17-329](#), 2016-12-22, paskelbta TAR 2016-12-27, i. k. 2016-29492

92. Ypatingomis aplinkybėmis, kai nei meras, nei mero pavaduotojas negali eiti savo pareigų dėl nuo jų nepriklausančių priežasčių, Tarybos posėdį reglamento nustatyta tvarka gali sušaukti ne mažiau kaip 9 Tarybos nariai. Taryba sprendimu paveda vienam iš Tarybos narių vykdyti mero pareigas.

93. Savivaldybės gyventojų apklausa organizuojama Tarybos nustatyta tvarka. Apklausa gali inicijuoti meras ar ne mažiau kaip 7 Tarybos nariai, pateikdami merui prašymą dėl apklausos surengimo. Seniūnas seniūnaičių sueigos pritarimu seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje gali inicijuoti apklausą dėl jo kompetencijai priskirtų klausimų. Iniciatyvos teisę jis įgyvendina merui pateikdamas prašymą, kuriame turi būti nurodytas apklausai teikiamo (teikiamų) klausimo (klausimų) tekstas, siūlomas apklausos būdas ir apklausos teritorija. Taryba, įvertinusi seniūno pateiktą prašymą, reglamento nustatyta tvarka gali priimti sprendimą dėl gyventojų apklausos surengimo. Apklauso rezultatai svarstomi Tarybos posėdyje, į juos atsižvelgiama priimant sprendimą dėl apklausai teikto klausimo, jei tam pritaria posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių dauguma.

94. Taryba savo sprendimu pagal šio reglamento nustatytą tvarką gali deleguoti savo narius į įstatymų nustatytas regionines tarybas, komisijas ir suteikti jiems įgaliojimus.

95. Savivaldybės biudžeto projektas teikiamas ir svarstomas reglamento VI skyriaus nustatyta tvarka.

96. Taryba reglamento nustatyta tvarka gali priimti sprendimą ir suteikti Savivaldybės administracijos direktoriui arba Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui konkrečius įgaliojimus, nustatytus Vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 3 dalyje.

97. Išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimai vertinami Kaišiadorių rajono savivaldybės seniūnijų seniūnaičių sueigos nuostatų nustatyta tvarka, taip pat kaip ir seniūnaičių sueigos sprendimai.

Papildyta punktu:

Nr. [V17-295](#), 2017-12-21, paskelbta TAR 2017-12-22, i. k. 2017-20733

Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos
veiklos reglamento
priedas

KAIŠIADORIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIO

201__ m. _____ MĖNESIO VEIKLOS IŠLAIDŲ ATASKAITA

_____ Data

Kanceliarinės prekės ar paslaugos pavadinimas	Prekės ar paslaugos įsigijimo tikslas	Prekės ar paslaugos įsigijimo data	Suma Eur

Iš viso: _____

Priedama: Išlaidas patvirtinantys dokumentai _____
(lapų skaičius)

Parašas

Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos Būhalterijos skyriaus specialistas

Vardas, pavardė

Parašas

Pakeitimai:

1.

Kaišiadorių rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [V17-329](#), 2016-12-22, paskelbta TAR 2016-12-27, i. k. 2016-29492

Dėl Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos 2016 m. kovo 31 d. sprendimo Nr. V17-55 „Dėl Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

2.

Kaišiadorių rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [V17-295](#), 2017-12-21, paskelbta TAR 2017-12-22, i. k. 2017-20733

Dėl Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos 2016 m. kovo 31 d. sprendimo Nr. V17-55 "Dėl Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

3.

Kaišiadorių rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [V17-10](#), 2018-02-15, paskelbta TAR 2018-02-19, i. k. 2018-02446

Dėl Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos 2016 m. kovo 31 d. sprendimo Nr. V17-55 „Dėl Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

4.

Kaišiadorių rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [V17-271](#), 2018-11-29, paskelbta TAR 2018-11-30, i. k. 2018-19414

Dėl Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos 2016 m. kovo 31 d. sprendimo Nr. V17-55 „Dėl Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

5.

Kaišiadorių rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [V17-152](#), 2019-06-27, paskelbta TAR 2019-06-28, i. k. 2019-10446

Dėl Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos 2016 m. kovo 31 d. sprendimo Nr. V17-55 "Dėl Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

6.

Kaišiadorių rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [V17-295](#), 2019-12-19, paskelbta TAR 2019-12-20, i. k. 2019-20866

Dėl Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos 2016 m. kovo 31 d. sprendimo Nr. V17-55 "Dėl Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

7.

Kaišiadorių rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [V17E-31](#), 2020-02-27, paskelbta TAR 2020-02-28, i. k. 2020-04395

Dėl Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos 2016 m. kovo 31 d. sprendimo Nr. V17-55 "Dėl Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo