

Suvestinė redakcija nuo 2019-09-28 iki 2020-04-24

Sprendimas paskelbtas: TAR 2019-05-02, i. k. 2019-07162



**PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

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

2019 m. balandžio 25 d. Nr. T1-74
Plungė

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

1. Patvirtinti Plungės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Plungės rajono savivaldybės tarybos 2015 m. kovo 26 d. sprendimą Nr. T1-44 „Dėl Plungės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ ir jį keitusius sprendimus.
3. Šis sprendimas įsigalioja, 2019 metais išrinktai Savivaldybės tarybai susirinkus į pirmąjį posėdį.

Savivaldybės meras

Audrius Klišonis

PATVIRTINTA
Plungės rajono savivaldybės
tarybos 2019 m. bandžio 25 d.
sprendimu Nr. T1-74

PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Plungės rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba) – atstovaujamoji institucija, įgyvendinanti savivaldos teisę, turinti vietos valdžios ir viešojo administravimo teises ir pareigas, susidedanti iš įstatymų nustatyta tvarka demokratiškai išrinktų savivaldybės bendruomenės atstovų – Savivaldybės tarybos narių (toliau – tarybos nariai).
2. Tarybos veiklos tvarką ir formas nustato Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas (toliau – Įstatymas) ir Plungės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentas (toliau – Reglamentas).
3. Reglamentas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vietos savivaldos įstatymu, Savivaldybių tarybų rinkimų įstatymu, kitais teisės aktais.
4. Reglamentas tvirtinamas, keičiamas ar papildomas Savivaldybės tarybos sprendimu, kai už jį balsuoja visų tarybos narių dauguma.
5. Tarybos patvirtinto Reglamento nuostatos galioja ir naujai išrinktai Savivaldybės tarybai.

II SKYRIUS SAVIVALDYBĖS TARYBA

6. Taryba yra Savivaldybės atstovaujamoji institucija, turinti vietos valdžios ir viešojo administravimo teises ir pareigas, kuriai vadovauja Lietuvos Respublikos savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo nustatyta tvarka vienmandatėje rinkimų apygardoje tiesiogiai išrinktas Savivaldybės tarybos narys – Savivaldybės meras (toliau – meras). Meras yra Savivaldybės vadovas, vykdamas Įstatyme ir kituose įstatymuose nustatytus įgaliojimus.
7. Tarybos įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti tarybos nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti tarybos nariai.
8. Tarybos narys visas valstybės politiko ir savivaldybės bendruomenės atstovo teises įgyja tik po to, kai prisiekia įstatymų ir šio Reglamento nustatyta tvarka.
9. Per du mėnesius nuo pirmojo išrinktos naujos Savivaldybės tarybos posėdžio sušaukimo dienos arba nuo tiesiogiai išrinkto mero priesaikos priėmimo dienos turi būti paskirti mero pavaduotojas ir Savivaldybės administracijos direktorius, sudaryti Savivaldybės tarybos komitetai ir paskirti šių komitetų pirmininkai, sudarytos Įstatyme nustatytos komisijos ir paskirti šių komisijų pirmininkai, sudaryta Savivaldybės tarybos kolegija, jeigu nusprendžiama ją sudaryti. Jeigu mero pavaduotojo ir (ar) Kontrolės komiteto pirmininko, ir (ar) Įstatyme nustatytų komisijų pirmininkų įgaliojimai nutrūksta ir (ar) Savivaldybės administracijos direktorius atleidžiamas iš pareigų prieš terminą, per du mėnesius nuo jų įgaliojimų nutrūkimo ar atleidimo iš pareigų dienos Savivaldybės taryba turi paskirti mero pavaduotoją ir (ar) Savivaldybės administracijos direktorių, ir (ar) Kontrolės komiteto pirmininką, ir (ar) Įstatyme nustatytų komisijų pirmininkus.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T1-237](#), 2019-09-26, paskelbta TAR 2019-09-27, i. k. 2019-15322

10. Šio skyriaus 9 punkto nuostata (išskyrus Savivaldybės tarybos komitetų bei Įstatyme nustatytų komisijų sudarymą) netaikoma, jeigu išrinktas meras kitų įstatymų nustatyta tvarka laikinai nušalintas nuo pareigų. Pasibaigus išrinkto mero laikino nušalinimo laikotarpiui, ne vėliau

kaip per 5 kalendorines dienas, turi būti sušauktas Savivaldybės tarybos posėdis, kuriame išrinktas meras prisiekia (jeigu jis nebuvo prisiekęs). Nuo šio posėdžio dienos per du mėnesius turi būti paskirti mero pavaduotojas ir Savivaldybės administracijos direktorius, sudaryta Savivaldybės tarybos kolegija, jeigu nusprendžiama ją sudaryti.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T1-237](#), 2019-09-26, paskelbta TAR 2019-09-27, i. k. 2019-15322

11. Jeigu išrinktos naujos Savivaldybės tarybos rinkimų rezultatai pripažinti negaliojančiais, esamos Savivaldybės tarybos įgaliojimai tęsiasi iki Savivaldybės tarybos, kuri bus išrinkta per pakartotinius rinkimus, pirmojo posėdžio arba tiesioginio valdymo laikino įvedimo savivaldybės teritorijoje.

12. Kai savivaldybės teritorijoje laikinai įvedamas tiesioginis valdymas, Savivaldybės taryba netenka įgaliojimų arba Savivaldybės tarybos įgaliojimai laikino tiesioginio valdymo laikotarpiu sustabdomi, jeigu Savivaldybės taryba negali vykdyti savo įgaliojimų dėl aplinkybių, susijusių su nepaprastosios padėties įvedimu savivaldybės teritorijoje.

13. Ypatingomis aplinkybėmis, kai nei meras, nei mero pavaduotojas negali eiti savo pareigų dėl nuo jų nepriklausančių priežasčių, Savivaldybės tarybos posėdžiai šaukiami ir mero pareigas vykdo Ekonomikos, finansų ir biudžeto komiteto pirmininkas, Savivaldybės tarybai priėmus sprendimą dėl mero pareigų vykdymo.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T1-237](#), 2019-09-26, paskelbta TAR 2019-09-27, i. k. 2019-15322

III SKYRIUS SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIŲ FRAKCIJOS IR KOALICIJOS

14. Pagal partijų, politinių organizacijų ar jų koalicijų rinkimų sąrašus (toliau - rinkimų sąrašai) išrinkti tarybos nariai savo politiniams tikslams įgyvendinti gali sudaryti Savivaldybės tarybos mažumą (opoziciją), Savivaldybės tarybos daugumą, jungtis į frakcijas.

15. **Savivaldybės tarybos narių frakcija** – ne mažiau kaip trys Savivaldybės tarybos nariai, pirmajame ar kitame Savivaldybės tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaravę, kad veiklą Savivaldybės taryboje tęsia susivieniję į frakciją.

16. Kiekvienas tarybos narys gali priklausyti tik vienai frakcijai. Tarybos nariai gali nesijungti į frakcijas. Frakcijų įregistravimo faktas užfiksuojamas Savivaldybės tarybos posėdžio protokole.

17. Frakcijos gali jungtis į koalicijas. Frakcijos gali pasiskelbti opozicinėmis.

18. Frakcijos pačios nustato savo darbo tvarką, išsirenka frakcijos vadovą ir jo pavaduotoją.

19. Frakcijos bei koalicijos turi teisę siūlyti savo atstovus į komitetus bei komisijas.

20. Frakcijoms nurodžius motyvus ir raštu paprašius, pateikiama visų Savivaldybės tarybos sprendimų, kolegijos, komitetų, komisijų posėdžių, mero potvarkių bei Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų kopijos įstatymų nustatyta tvarka.

21. **Savivaldybės tarybos narių grupė** – Savivaldybės tarybos nariai, nesusivieniję į Savivaldybės tarybos narių frakcijas.

22. **Savivaldybės tarybos opozicija** – Savivaldybės tarybos mažumai priklausanti savivaldybės tarybos narių frakcija (frakcijos) ir (ar) Savivaldybės tarybos narių grupė (grupės), pirmajame ar kitame Savivaldybės tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaravusios (deklaravusi), kad nesiūlo savo kandidato sudarant Savivaldybės vykdomąją instituciją, nedelegavusios (nedelegavusi) savo kandidatų į mero pavaduotojo pareigas ir pateikusios (pateikusi) savo veiklos kryptis.

23. **Savivaldybės tarybos dauguma** – Savivaldybės tarybos narių frakcija ir (ar) Savivaldybės tarybos narių grupė, delegavusios (delegavusi) savo kandidatų į Savivaldybės vykdomąją instituciją arba mero pavaduotojo pareigas ir pirmajame ar kitame Savivaldybės tarybos

posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, pateikusios (pateikusi) savo veiklos programą, taip pat Savivaldybės tarybos narių frakcija ir (ar) Savivaldybės tarybos narių grupė, viešu pareiškimu nedeklaravusios (nedeklaravusi), kad nedalyvauja sudarant Savivaldybės vykdomąją instituciją, ir nedelegavusios (nedelegavusi) į mero pavaduotojo pareigas savo kandidatų.

23¹. **Savivaldybės tarybos mažuma** – Savivaldybės tarybos daugumai nepriklausantys savivaldybės tarybos nariai.

24. **Išplėstinė seniūnaičių sueiga** – seniūnaičių ir seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje veikiančių bendruomeninių organizacijų deleguotų atstovų susirinkimas, kuriame sprendžiami šio Įstatymo nustatyti klausimai.

IV SKYRIUS SAVIVALDYBĖS TARYBOS POSĖDŽIAI

25. Savivaldybės tarybos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja išrinktų tarybos narių dauguma.

26. Pirmąjį išrinktos naujos Savivaldybės tarybos posėdį šaukia Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas ne anksčiau kaip ankstesnės kadencijos Savivaldybės tarybos įgaliojimų paskutinę dieną ir ne vėliau kaip praėjus 7 kalendorinėms dienoms nuo ankstesnės kadencijos Savivaldybės tarybos įgaliojimų paskutinės dienos, kuri nustatoma vadovaujantis Konstitucijos 119 straipsniu, o jeigu Savivaldybės tarybos rinkimai vyko įsteigtoje naujoje savivaldybėje arba savivaldybėje, kurioje buvo įvestas tiesioginis valdymas ar buvo surengti pakartotiniai rinkimai Savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo 86 straipsnyje numatytu atveju, – ne vėliau kaip per dvi savaites po rinkimų rezultatų paskelbimo. Šiam posėdžiui pirmininkauja Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas Savivaldybės rinkimų komisijos narys. Apie pirmojo posėdžio sušaukimo laiką ir vietą Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas ne vėliau kaip prieš 14 dienų paskelbia per visuomenės informavimo priemones. Jeigu Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas išrinktos naujos Savivaldybės tarybos pirmojo posėdžio nesušaunkia iki šioje dalyje nustatyto termino pabaigos, išrinktos naujos Savivaldybės tarybos nariai renkasi patys kitą dieną, pasibaigus šiam terminui. Šiuo atveju posėdžiui pirmininkauja meras arba, jeigu jo nėra, – vyriausias pagal amžių tarybos narys.

27. Iki pirmojo Savivaldybės tarybos posėdžio pradžios Savivaldybės rinkimų komisija turi įteikti tarybos nariams tarybos nario pažymėjimus. Jeigu pažymėjimai įteikiami posėdžio dieną ir toje pačioje patalpoje, kurioje rengiamas kitas posėdis, po pažymėjimų teikimo iki kito posėdžio pradžios daroma pertrauka.

28. Patalpas posėdžiui parengia Savivaldybės administracija (turi būti parengtos vietos naujai išrinktiems tarybos nariams ir kitiems posėdžio dalyviams, patalpos aprūpintos garso ir įrašų aparatūra, turi būti parengta balsadėžė bei slapto balsavimo vieta). Administracijos direktorius yra atsakingas už tinkamą pasirengimą pirmajam ir kitiems Savivaldybės tarybos posėdžiams. Savivaldybės tarybos posėdžius protokoluoja Protokolo skyrius.

29. Savivaldybės tarybos posėdžio metu naujai išrinkti tarybos nariai salėje turi sėdėti atskirai nuo kitų posėdžio dalyvių.

30. Rinkimų komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas Savivaldybės rinkimų komisijos narys skelbia naujai išrinktų tarybos narių registraciją, kurios metu naujai išrinkti tarybos nariai pasirašo tarybos narių registracijos biuletenyje prie savo pavardės. Registraciją vykdo Administracijos direktoriaus paskirtas darbuotojas. Posėdis tęsiamas, jeigu užsiregistravo daugiau kaip pusė išrinktų tarybos narių. Jeigu nedalyvauja daugiau kaip pusė išrinktų tarybos narių, Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas Savivaldybės rinkimų komisijos narys paskelbia kito posėdžio datą, kuris turi būti sušauktas ne vėliau kaip per 5 dienas.

31. Pirmajam ir kitiems išrinktos naujos Savivaldybės tarybos posėdžiams, iki prisieks tarybos nariai, pirmininkauja šio Reglamento 26 punkte nustatyti asmenys. Po tarybos narių (mero) priesaikos priėmimo posėdžiui pirmininkauja meras arba, jeigu jo nėra, – vyriausias pagal amžių tarybos narys.

32. Pirmajame išrinktos naujos Savivaldybės tarybos posėdyje:

32.1. prisiekia Savivaldybės tarybos nariai; jeigu meras neišrinktas, renkamas laikinai mero pareigas einantis tarybos narys;

32.2. gali būti posėdžio pirmininkui įteikiami vieši pareiškimai dėl Savivaldybės tarybos narių vienijimosi į frakcijas, dėl Savivaldybės tarybos daugumos ir Savivaldybės tarybos opozicijos sudarymo;

32.3. priimamas sprendimas dėl Savivaldybės administracijos direktoriaus (direktoriaus pavaduotojo) atleidimo iš pareigų, nes baigėsi jo įgaliojimų laikas, ir mero, o jeigu meras neišrinktas, jo pareigas laikinai einančio Savivaldybės tarybos nario siūlymu dėl pavedimo Savivaldybės administracijos direktoriui, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui ar kitam Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojui eiti Savivaldybės administracijos direktoriaus pareigas tol, kol bus paskirtas Savivaldybės administracijos direktorius (direktoriaus pavaduotojas) naujai kadencijai;

32.4. gali būti skiriamas mero pavaduotojas ir Savivaldybės administracijos direktorius. Mero pavaduotojas ir Savivaldybės administracijos direktorius negali būti skiriami, jeigu meras neišrinktas ar pirmajame posėdyje meras neprisiekė. Jeigu pirmajame posėdyje meras neprisiekė, Savivaldybės taryba priima sprendimą dėl kito posėdžio datos. Kitas posėdis turi įvykti ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas po pirmojo posėdžio ir jam pirmininkauja šio Reglamento 26 punkte nustatyti asmenys. Jeigu ir šiame posėdyje meras neprisiekė arba prisiekė, bet dėl laikinojo nedarbingumo ar kitų pateisinamų priežasčių laikinai negali eiti savo pareigų, šio Reglamento 169 punkte nustatyta tvarka skiriamas tarybos narys laikinai eiti mero pareigas.

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

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

„Aš, (*vardas, pavardė*), prisiekiu gerbti ir vykdyti Lietuvos Respublikos Konstituciją ir įstatymus, sąžiningai atlikti visas Savivaldybės tarybos nario pareigas ir susilaikyti nuo veiksmų, pažeidžiančių gyventojų teises ir viešuosius interesus.“

34. Tarybos nario priesaikos priėmimo tvarka:

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

34.2. tarybos narys prisiekia stovėdamas priešais priimančią priesaiką asmenį – padėjęs ranką ant Lietuvos Respublikos Konstitucijos, skaito priesaiką;

34.3. baigęs skaityti priesaiką, tarybos narys pasirašo vardinę priesaikos lapą;

34.4. priesaikos tekstas netaisomas ir nekeičiamas. Šios nuostatos nesilaikymas, taip pat atsisakymas pasirašyti vardinę priesaikos lapą arba pasirašymas su išlyga reiškia, kad Savivaldybės tarybos narys neprisiekė;

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

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

35. Tarybos narys, Įstatymo nustatyta tvarka neprisiekęs, netenka Savivaldybės tarybos nario mandato. Asmuo, priimančias priesaiką, apie tai praneša Vyriausiajai rinkimų komisijai, ir ši

priima atitinkamą sprendimą. Šis Vyriausiosios rinkimų komisijos sprendimas gali būti skundžiamas Vyriausiajam administraciniam teismui.

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

37. Draudžiama tarybos narį persekioti už balsavimą ar pareikštą nuomonę Savivaldybės tarybos ar jos komitetų posėdžiuose. Už asmens įžeidimą ar šmeižtą, už asmens garbę ir orumą žeminančios ir tikrovės neatitinkančios informacijos paskleidimą tarybos narys atsako įstatymų nustatyta tvarka.

38. Savivaldybės tarybos nario pareigos yra nesuderinamos su Respublikos Prezidento, Seimo nario, Europos Parlamento nario, Vyriausybės nario pareigomis, su Vyriausybės įstaigos ar įstaigos prie ministerijos vadovo, kurio veikla susijusi su savivaldybių veiklos priežiūra ir kontrole, pareigomis, su Vyriausybės atstovo apskrityje pareigomis, su valstybės kontrolieriaus ir jo pavaduotojo pareigomis. Be to, Savivaldybės tarybos nario pareigos yra nesuderinamos su tos kadencijos Savivaldybės mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojo pareigomis, su savivaldybės kontrolieriaus ar Savivaldybės kontrolieriaus tarnybos valstybės tarnautojo pareigomis, su tos kadencijos Savivaldybės administracijos direktoriaus ir jo pavaduotojo ar su Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojo ir darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigomis, su Savivaldybės tarybos sekretoriato karjeros valstybės tarnautojo ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigomis, su tos biudžetinės įstaigos, kurios savininkas ar vienas iš savininkų yra Savivaldybė, vadovo pareigomis, su tos viešosios įstaigos, kurios savininkas ar vienas iš dalininkų yra Savivaldybė, vienasmenio vadovo ir kolegialaus valdymo organo nario pareigomis, su Savivaldybės įmonės vienasmenio vadovo ir kolegialaus valdymo organo nario pareigomis, su Savivaldybės valdomos akcinės bendrovės kolegialaus valdymo organo (valdybos) nario pareigomis arba su Savivaldybės valdomos akcinės bendrovės vadovo pareigomis.

V SKYRIUS

KITI SAVIVALDYBĖS TARYBOS POSĖDŽIAI

39. Savivaldybės taryba savo įgaliojimus įgyvendina kolegialiai Savivaldybės tarybos posėdžiuose. Savivaldybės tarybos posėdžiams klausimus rengia Savivaldybės tarybos komitetai (toliau – komitetai) ir komisijos savo posėdžiuose, Savivaldybės tarybos narių frakcijos ir grupės pasitarimuose, tarybos nariai, Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba, Savivaldybės meras ir Savivaldybės administracijos direktorius. Savivaldybės taryba svarstomais klausimais priima sprendimus ir kontroliuoja jų įgyvendinimą.

40. Pateikti sprendimų projektai yra registruojami Reglamento nustatyta tvarka ir ne vėliau kaip artimiausią dieną po registracijos paskelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

41. Įregistruotus sprendimų projektus kartu su aiškinamaisiais raštais bei reikalingais papildomais dokumentais Protokolo skyrius pateikia merui ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki Savivaldybės tarybos posėdžio.

42. Kitus Savivaldybės tarybos posėdžius prireikus, bet ne rečiau kaip kas 3 mėnesiai, šaukia meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai mero pareigas einantis tarybos narys. Savivaldybės tarybos posėdžiams pirmininkauja meras, o kai jo nėra (Reglamento nustatytais atvejais), – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai mero pareigas einantis tarybos narys. Meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai einantis mero pareigas tarybos narys privalo sušaukti Savivaldybės tarybos posėdį, jeigu to raštu reikalauja ne mažiau kaip 1/3 išrinktų tarybos narių, pateikdami svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais, ne vėliau kaip per dvi savaites nuo tarybos narių reikalavimo gavimo. Jeigu per nustatytą laiką meras ar jo pavaduotojas arba laikinai mero pareigas einantis tarybos narys Savivaldybės tarybos posėdžio nesusaukia, jį gali šaukti ne mažiau kaip 1/3 išrinktų tarybos narių. Jeigu meras ar jo pavaduotojas arba laikinai mero pareigas einantis tarybos narys Savivaldybių tarybos posėdyje nedalyvauja,

posėdžiui pirmininkauja ir visus posėdyje priimtus dokumentus pasirašo Savivaldybės tarybos paskirtas tarybos narys.

43. Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkę sudaro meras. Ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki Savivaldybės tarybos posėdžio svarstytinus klausimus kartu su įregistruotais sprendimų projektais meras privalo įtraukti į posėdžio darbotvarkę. Jeigu meras svarstytinų klausimų į posėdžio darbotvarkę neįtraukia, dėl jų įtraukimo į darbotvarkę sprendžia Savivaldybės taryba Reglamento 44, 45 punktuose nustatyta tvarka. Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkę ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki Savivaldybės tarybos posėdžio paskelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

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

45. Apie Savivaldybės tarybos posėdžio laiką, svarstyti parengtus ir Reglamento nustatyta tvarka įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais meras, o kai jo nėra (Reglamento nustatytais atvejais), – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai mero pareigas einantis tarybos narys arba įgaliojimus iš 1/3 išrinktų tarybos narių gavęs tarybos narys ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios šio Reglamento XVII skyriuje nustatyta tvarka praneša visiems tarybos nariams, gyventojams ir seniūnaičiui, kai svarstomi klausimai yra susiję su jo atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene, taip pat seniūnui ir vietos gyventojų apklausos iniciatyvinės grupės atstovui (atstovams), kai svarstomi vietos gyventojų apklausos rezultatai ar klausimai dėl vietos gyventojų apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų). Už pranešimą tarybos nariams, bendruomenei ir gyvenamosios vietovės bendruomenės atstovui – seniūnaičiui - yra atsakingas Protokolo skyrius.

46. Tarybos komitetuose nesvarstomi sprendimų projektai dėl komandiruočių, atostogų, taip pat klausimai, susiję su mero pavaduotojo, Administracijos direktoriaus, jo pavaduotojo skyrimu, Kontrolės komiteto pirmininko ir jo pavaduotojo, komisijų pirmininkų skyrimu ir kitais atvejais, kai, vadovaujantis Įstatymu, meras, Administracijos direktorius, Savivaldybės kontrolierius, Kontrolės komiteto pirmininkas teikia ataskaitas, išvadas, informacijas ir kitus klausimus Savivaldybės tarybai. Šiais klausimais reikalingi Savivaldybės tarybos sprendimų projektai pasirašomi, derinami ir registruojami šio Reglamento XVII skyriuje nustatyta tvarka, įtraukiami į posėdžio darbotvarkę ir teikiami Savivaldybės tarybai.

47. Savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkas (toliau - posėdžio pirmininkas):

47.1. žodžiu ar gongu skelbia Savivaldybės tarybos posėdžio pradžią ir pabaigą, esant reikalui, gali paskelbti tarybos posėdžio darbotvarkėje nenumatytą Savivaldybės tarybos posėdžio pertrauką. Gali paskelbti nenumatytą posėdžio pertrauką komiteto, komisijos, frakcijos (koalicijos), mažumos ar 1/3 tarybos narių siūlymu;

47.2. tikrina, ar Savivaldybės tarybos posėdyje dalyvauja išrinktų tarybos narių dauguma;

47.3. prižiūri, kad Savivaldybės tarybos posėdyje būtų laikomasi Savivaldybės tarybos patvirtinto Reglamento reikalavimų, vadovauja klausimų svarstymo eigai;

47.4. suteikia žodį tarybos nariams, savivaldybės kontrolieriui, Savivaldybės administracijos direktoriui, komitetų ir komisijų pirmininkams ar jų įgaliotiems atstovams, kitiems kviestiems

asmenims, Vyriausybės atstovui bei kitiems Savivaldybės tarybos posėdyje dalyvaujantiems asmenims, pasisakyti iki 3 minučių, jeigu tam pritaria Savivaldybės tarybos posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma;

47.5. stebi kalbų trukmę; jeigu ji viršijama ir jeigu nukrypstama nuo svarstomo klausimo esmės, įspėja kalbėtoją, o po antrojo įspėjimo gali kalbėtoją nutraukti;

47.6. jeigu Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkės klausimas svarbus ir Savivaldybės taryba neprieštarauja, gali pratęsti kalbėtojo pasisakymo laiką;

47.7. pasiūlo tarybos nariams priimti sprendimą pašalinti iš posėdžių salės kviestuosius ar kitus asmenis, jeigu jie trukdo Savivaldybės tarybos posėdžiui;

47.8. pareiškia tarybos nariams pastabas, jeigu jie nesilaiko Savivaldybės tarybos patvirtinto Reglamento arba triukšmauja salėje, įžeidinėja Savivaldybės tarybą, tarybos narius, kitus asmenis ar kitaip trukdo Savivaldybės tarybos darbui; gali teikti pasiūlymus dėl įspėjimo tarybos nariui įrašymo į Savivaldybės tarybos posėdžio protokolą ar tarybos nario elgesio apsvarstymo Etikos komisijoje;

47.9. veddamas posėdį, nedalyvauja diskusijoje ir kitaip nedaro įtakos tarybos nariams dėl svarstomų sprendimų. Posėdžio vedimą perdavęs mero pavaduotojui, o jo nesant – kitam tarybos nariui, diskusijoje dalyvauja nustatyta tvarka;

47.10. remdamasis svarstymų rezultatais, formuluoja klausimus balsuoti, nustato balsavimo tvarką, skelbia balsavimo pradžią ir pagal elektroninės sistemos ar balsų skaičiavimo komisijos pateiktus duomenis skelbia balsavimo rezultatus;

47.11. skelbia tarybos narių registraciją kворumui nustatyti ir balsavimo pradžią.

48. Posėdžio pirmininkui paskelbus, pranešėjas (komiteto pirmininkas, projekto rengėjas arba kitas Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas) pristato sprendimo projektą. Po sprendimo projekto pristatymo pranešėjas atsako į tarybos narių klausimus. Tarybos narys svarstomu klausimu gali pateikti du klausimus.

49. Po kiekvieno sprendimo projekto pristatymo skelbiama diskusija. Kiekvienas tarybos narys diskusijoje gali dalyvauti du kartus po 3 minutes. Diskusija gali būti nutraukta, jei tam pritaria posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma. Jeigu klausimas svarbus ir taryba neprieštarauja, gali pratęsti pasisakymo laiką.

50. Tarybos nariui replikuoti, pasisakyti dėl balsavimo motyvų ar procedūrų, siūlyti atmesti sprendimo projektą ar atidėti klausimo svarstymą suteikiamos 3 minutės.

51. Tarybos narys, manantis, kad kitų Savivaldybės tarybos 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 Savivaldybės taryba balsuotų dėl leidimo jam kalbėti.

52. Tarybos narys turi teisę pranešti nenumatytą Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkėje informaciją, padaryti ne ilgesnės kaip 3 minučių trukmės pareiškimą Savivaldybės tarybos posėdžio pabaigoje arba kitu Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkėje numatytu laiku.

53. Savivaldybės tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai (balsai laikomi pasiskirsčiusiais po lygiai tada, kai balsų „už“ gauta tiek pat, kiek „prieš“ ir „susilaikiusiųjų“ kartu sudėjus), lemia mero balsas. Jeigu meras posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad sprendimas nepriimtas. Dėl Savivaldybės tarybos posėdžiuose svarstomų klausimų balsuojama atvirai, išskyrus atvejus, kai skiriamas mero pavaduotojas, Savivaldybės administracijos direktorius, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojai, sprendžiamas mero įgaliojimų netekimo prieš terminą, mero nušalinimo klausimas, sprendžiamas nepasitikėjimo mero pavaduotojais, Savivaldybės administracijos direktoriumi, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojais klausimas. Slaptas balsavimas Reglamente nustatyta tvarka galimas ir tais atvejais, kai skiriami Kontrolės komiteto pirmininkas, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojas, Etikos komisijos pirmininkas, Antikorupcijos komisijos pirmininkas, sprendžiamas nepasitikėjimo Kontrolės komiteto

pirmininku, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoju, Etikos komisijos pirmininku, Antikorupcijos komisijos pirmininku klausimas. Duomenys apie kiekvieno tarybos nario balsavimą, išskyrus atvejus, kai balsuojama slapta, yra vieši. Kiekvieno tarybos nario balsavimo rezultatai turi būti saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

54. Tarybos narys Savivaldybės tarybos posėdyje, prieš pradedant svarstyti klausimą, kuris jam sukelia interesų konfliktą, privalo informuoti Savivaldybės tarybą apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą ir, jeigu Savivaldybės taryba nusišalinimą priima, jokia forma nedalyvauti toliau svarstant šį klausimą. Savivaldybės taryba gali motyvuotu sprendimu, vadovaudamasi Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos patvirtintais kriterijais, pareikšto nusišalinimo nepriimti ir įpareigoti tarybos narį dalyvauti toliau svarstant šį klausimą. 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 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos elektroninėmis priemonėmis pateikiami Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai jos nustatyta tvarka.

55. Sprendimų priėmimo tvarka:

55.1. Savivaldybės taryba pritaria pateiktam tarybos sprendimo projektui (pirmiausia balsuojama už pateiktą sprendimo projektą);

55.2. pritaria pateiktam tarybos sprendimo projektui su pasiūlytomis pataisomis ir (ar) pakeitimais;

55.3. atideda tarybos sprendimo projekto svarstymą (redaguoti jį arba surinkti papildomos informacijos). Galutiniam tarybos sprendimo projektui parengti gali būti sudaroma redakcinė arba kita tarybos komisija. Komisijos pirmininkas praneša Savivaldybės tarybai komisijos darbo rezultatus ir pristato tarybai sprendimo projektą.

56. Atvirai balsuojama elektronine balsų skaičiavimo sistema:

56.1. balsuoti reikalingos elektroninės identifikacijos priemonės (kortelės) išdalijamos tarybos nariams prieš prasidedant Savivaldybės tarybos posėdžiui ir surenkamos pasibaigus Savivaldybės tarybos posėdžiui. Korteles išduoda ir jos saugomos Informacinių technologijų skyriuje. Tarybos narys, posėdžio metu palikdamas posėdžių salę, privalo pasiimti (ištraukti) elektroninės identifikacijos priemonę (kortelę), o balsuojant rankų pakėlimu - informuoti balsų skaičiavimo komisiją;

56.2. balsuoti elektronine balsų skaičiavimo sistema gali tik elektroninėje balsų skaičiavimo sistemoje kortele užsiregistravę tarybos nariai. Balsuojama „už“, „prieš“ arba „susilaikoma“. Tarybos nariui nebalsavus „už“, „prieš“ arba „susilaikoma“, laikoma, kad tarybos narys, priimant atitinkamą sprendimą, nedalyvavo Savivaldybės tarybos posėdyje;

56.3. tarybos nario balso teisė negali būti perduota kitiems asmenims;

56.4. balsavimo rezultatai parodomi elektroninės balsų skaičiavimo sistemos ekrane;

56.5. atvirą balsavimą galima pakartoti, kol nepradėtas svarstyti kitas darbotvarkės klausimas, jeigu taip nusprendžia Savivaldybės taryba.

57. Jei balsų skaičiavimo sistema nenaudojama (dėl techninių ar kitokių priežasčių), balsuojama pakeliant ranką arba kortelę. Balsavimo rezultatus fiksuoja Savivaldybės tarybos sudaryta Balsų skaičiavimo komisija. Sprendimai gali būti priimti ir be balsavimo - bendru tarybos narių sutarimu. Priimant sprendimą bendru sutarimu, laikoma, kad visi tarybos nariai balsavo „už“.

58. Balsavimo metu po posėdžių salę nevaikštoma. Kol balsavimo procedūra nebaigta, jokie klausimai nesvarstomi.

59. Balsuojant replikos ir pastabos dėl posėdžio vedimo tvarkos ar dėl balsavimo motyvų neleidžiamos. Replikos teisė iki 3 minučių gali būti suteikta tik po balsavimo.

60. Balsavimą galima vieną kartą pakartoti, jeigu, balsuojant rankų pakėlimu, kyla abejonių dėl balsų suskaičiavimo ir jeigu to motyvuotai prašo bent vienas tarybos narys ir tokiam prašymui pritaria ne mažiau kaip pusė posėdyje dalyvaujančių tarybos narių.

61. Jei svarstyti klausimu buvo balsuojama, bet sprendimas nebuvo priimtas, pakartotinai šis klausimas gali būti svarstomas tik kitame Savivaldybės tarybos posėdyje.

62. Prieš balsavimą posėdžio pirmininkas, komitetas, frakcija, tarybos narių grupė gali pareikalauti neeilinės, ne ilgesnės kaip 15 minučių, pertraukos.

63. Savivaldybės tarybos posėdžio metu, nagrinėjant darbotvarkėje numatytus klausimus, posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma arba bendru sutarimu gali būti priimami protokoliniai pavedimai. Protokoliniai pavedimai gali būti adresuojami Savivaldybės administracijos direktoriui, komitetams bei komisijoms, Savivaldybės kontrolieriui bei kitiems Savivaldybės administravimo subjektams. Protokolinais pavedimais suformuluojama Savivaldybės tarybos užduotis adresatui bei nurodomas įvykdymo terminas. Protokolinių pavedimų įgyvendinimo kontrolę vykdo Protokolo skyrius.

64. Savivaldybės tarybos posėdžio pabaigoje taip pat suteikiama galimybė tarybos nariams savo, frakcijos ar grupės vardu perskaityti pareiškimus.

65. Slaptai balsuojama Reglamento 53 punkte numatytais atvejais, taip pat nusprendus Savivaldybės tarybai, kai to pageidauja frakcija arba 5 tarybos nariai. Šiuo būdu balsuojama biuleteniais, kurių formą patvirtina Savivaldybės taryba. Tarybos nariams slapto balsavimo biuletenius išduoda Savivaldybės tarybos sudaryta Balsų skaičiavimo komisija. Prireikus skelbiama pertrauka slaptam balsavimui pasirengti.

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

67. Pasibaigus slaptam balsavimui, Balsų skaičiavimo komisija biuletenius išima iš balsadėžės, juos suskaičiuoja, surašo balsavimo rezultatų protokolą ir jį pasirašo.

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

69. Slaptam balsavimui gali būti pateiktas vienas arba keli alternatyvūs pateiktam sprendimo projektui sprendimo projektai. Pirmuoju atveju balsuojama „už“, „prieš“ arba „susilaikoma“. Antruoju atveju vienas tarybos narys balsuoja tik už vieną pasirinktą sprendimo projektą. Kai balsuojama biuleteniais, kiti pasiūlymai išbraukiami.

70. Balsų skaičiavimo komisija slapto balsavimo biuletenius sudeda į voką, jį užklijuoja, užantspauduoja ir kartu su balsų skaičiavimo rezultatų protokolu prideda prie Savivaldybės tarybos posėdžio protokolo. Slapto balsavimo biuleteniai nėra vieši ir saugojami Protokolo skyriuje Dokumentacijos plane nustatytą terminą iki bylų perdavimo į archyvą.

71. Savivaldybės tarybos posėdžiai protokoluojami. Posėdžių protokolus ir Savivaldybės tarybos sprendimus privalo pasirašyti tam posėdžiui pirmininkavęs meras, jo pavaduotojas ar kitas tarybos narys. Savivaldybės tarybos posėdžių protokolus turi pasirašyti ir Savivaldybės 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. Protokolai paskelbiami Savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip per 7 darbo dienas po Savivaldybės tarybos posėdžio.

72. Tarybos posėdžių metu daromas garso ir (ar) vaizdo įrašas. Svarstant valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančią, su asmens duomenimis, kurių viešinimas neatitiktų 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1) (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679) reikalavimų, susijusių informaciją, ir (ar) teisės aktų, kuriuose yra valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančios, su asmens duomenimis, kurių viešinimas neatitiktų Reglamento (ES) 2016/679 reikalavimų, susijusios informacijos, projektus, garso ir (ar) vaizdo įrašai nedaromi. Tarybos posėdžių garso ir (ar) vaizdo įrašai yra vieši ir Reglamento (ES)

2016/679 ir Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

73. Posėdžio protokole nurodoma: Savivaldybės tarybos pavadinimas, posėdžio vieta ir laikas, posėdžio eilės numeris, posėdžio pirmininko vardas ir pavardė, posėdyje dalyvavusių tarybos narių skaičius ir nedalyvavusių tarybos narių vardinis sąrašas, posėdžio darbotvarkė, kiekvieno klausimo pranešėjo ir papildomo pranešėjo vardas, pavardė, diskusijose dalyvavusių asmenų vardai ir pavardės, taip pat pranešėjams ir papildomiems pranešėjams pateikusių klausimus ar paklausimus (raštu ar žodžiu) asmenų vardai ir pavardės, trumpas šių kalbų ir paklausimų išdėstymas. Prie protokolo pridedamas priimtų sprendimų sąrašas, nurodant balsavimo rezultatus, bei posėdyje dalyvavusių svečių ir kviestų asmenų sąrašas.

74. Savivaldybės tarybos priimti sprendimai pasirašomi ne vėliau kaip per tris darbo dienas, o posėdžio protokolas kartu su priedais pasirašomas ne vėliau kaip per 2 savaites po įvykusio posėdžio.

75. Tarybos nariai dėl protokolo gali pareikšti pretenzijas artimiausiame Savivaldybės tarybos posėdyje. Jei yra ginčytinų klausimų, po praėjusio posėdžio pirmininko paaiškinimo, Savivaldybės taryba priima atitinkamą sprendimą.

76. Savivaldybės tarybos posėdžio protokolo išrašas tarybos nariui teikiamas jo prašymu, kitais atvejais – tik mero sprendimu.

77. Tarybos nariai ir savivaldybės gyventojai su posėdžių protokolais ir jų priedais gali susipažinti Savivaldybės administracijos Protokolo skyriuje.

78. Informaciją apie priimtus teisės aktus (per DVS sistemą „Kontora“) Protokolo skyrius teikia sprendimų projektų rengėjams, kurie prireikęs jų nuorašus kartu su lydraščiais perduoda suinteresuotoms institucijoms.

79. Savivaldybės atstovaujamosios ir vykdomosios institucijų priimti norminiai teisės aktai, taip pat Savivaldybės mero priimti teisės aktai, kuriuos skelbti Teisės aktų registre privaloma pagal teisės aktus, oficialiai skelbiami Teisės aktų registre Teisėkūros pagrindų įstatymo nustatyta tvarka ir Savivaldybės interneto svetainėje. Šioje dalyje nurodytų norminių teisės aktų įsigaliojimo tvarką nustato Teisėkūros pagrindų įstatymas.

80. Savivaldybės atstovaujamosios ir vykdomosios institucijų, Savivaldybės mero priimti teisės taikymo aktai (individualūs teisės aktai) įsigalioja jų pasirašymo dieną, jeigu pačiuose teisės aktuose nenustatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data.

81. Už tarybos sprendimų paskelbimą atsakingas Protokolo skyrius.

82. Tarybos sprendimų originalai, visi jų rengimo dokumentai saugomi Protokolo skyriuje.

83. Savivaldybės tarybos posėdžiai yra atviri. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti posėdyje kalbėti ir kviestiems asmenims. Jeigu posėdžio pirmininkas svečiui žodžio nesuteikia, bet yra tarybos narių, prašančių žodį suteikti, sprendimą dėl žodžio suteikimo priima Savivaldybės taryba balsavimo būdu. Svečiui žodis suteikiamas tik tuo momentu svarstomu posėdžio darbotvarkės klausimu. Jeigu Savivaldybės tarybos posėdyje svarstomas klausimas yra susijęs su kitais posėdyje dalyvaujančiais asmenimis, jiems leidžiama užduoti klausimus pranešėjams ir kalbėti pirmą kartą ne daugiau kaip 3 minutes, antrą kartą - taip pat ne daugiau kaip 3 minutes.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T1-237](#), 2019-09-26, paskelbta TAR 2019-09-27, i. k. 2019-15322

84. Savivaldybės kontrolierius, dalyvaudamas Savivaldybės tarybos posėdyje, turi teisę pareikšti nuomonę savo kompetencijos klausimais. Kontrolieriui paprašius, posėdžio pirmininkas privalo suteikti jam galimybę kalbėti Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkės klausimais.

85. Savivaldybės tarybos posėdžių salėje turi būti sudaromos sąlygos Vyriausybės atstovo darbui posėdyje. Posėdžio pirmininkas Vyriausybės atstovui ar jo įgaliotam atstovui turi suteikti galimybę kalbėti.

86. Savivaldybės tarybos posėdžiai transliuojami Savivaldybės interneto svetainėje. Posėdžių garso ir vaizdo įrašai archyvuojami ir saugomi visą Savivaldybės tarybos kadencijos laiką tarnybinėje stotyje.

87. Kai posėdyje svarstomas su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas, Savivaldybės taryba gali nuspręsti jį nagrinėti uždareme posėdyje.

88. Neeiliniai tarybos posėdžiai:

88.1. skubiai spręstiniams klausimams nagrinėti gali būti šaukiamas neeilinis Savivaldybės tarybos posėdis. Posėdį šaukia ir jo darbotvarkę sudaro meras, o kai jo nėra – mero pavaduotojas. Neeilinis Savivaldybės tarybos posėdis šaukiamas vadovaujantis Įstatymu ir šiame Reglamente nustatyta sprendimų projektų rengimo, registravimo, darbotvarkės sudarymo, visuomenės, tarybos narių ir Vyriausybės atstovo informavimo apie Savivaldybės tarybos posėdį tvarka bei laikantis Įstatymo ir Reglamento nustatytų terminų;

88.2. neeilinius Savivaldybės tarybos posėdžius šaukia meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas savo iniciatyva, komiteto, kolegijos ar Administracijos direktoriaus siūlymu arba 1/3 tarybos narių reikalavimu;

88.3. jeigu ne mažiau kaip 1/3 visų tarybos narių nusprendžia šaukti Savivaldybės tarybos posėdį, jie rašo merui, o jo nesant – mero pavaduotojui pareiškimą, nurodydami Savivaldybės tarybos posėdžio sušaukimo motyvus bei pateikdami svarstytinus klausimus, jų sprendimų projektus ir datą. Pareiškimą pasirašo visi tarybos nariai, inicijuojantys neeilinio Savivaldybės tarybos posėdžio sušaukimą;

88.4. jeigu meras ar mero pavaduotojas, reikalaujant ne mažiau kaip 1/3 visų tarybos narių, per 2 savaites Savivaldybės tarybos posėdžio nešaukia, jį gali sušaukti 1/3 tarybos narių grupė. Šie tarybos nariai išrenka savo atstovą Savivaldybės tarybos posėdžiui sušaukti, kuris šiuo atveju atlieka merui nustatytas funkcijas.

89. Neeiliniuose Savivaldybės tarybos posėdžiuose svarstomi tik jų iniciatorių pateikti klausimai.

VI SKYRIUS SAVIVALDYBĖS TARYBOS KOMITETAI

90. Savivaldybės tarybos komitetai sudaromi Savivaldybės tarybai teikiams klausimams preliminarai nagrinėti ir išvadoms bei pasiūlymams teikti, kontroliuoti, kaip laikomasi įstatymų ir vykdomi Savivaldybės tarybos sprendimai, mero potvarkiai.

91. Savivaldybės taryba nustato komitetų ir jų narių skaičių bei kiekvieno komiteto įgaliojimus.

92. Komitetai sudaromi ne mažiau kaip iš 3 tarybos narių Savivaldybės tarybos sprendimu. Privaloma sudaryti Kontrolės komitetą. Į Kontrolės komitetą įeina vienodas visų Savivaldybės tarybos narių frakcijų ir Savivaldybės tarybos narių grupės, jeigu ją sudaro ne mažiau kaip 3 Savivaldybės tarybos nariai, deleguotų atstovų skaičius. Sudarant kitus komitetus, laikomasi proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo. Komitetų ir jų narių skaičių, komitetų įgaliojimus, išskyrus Kontrolės komitetą, nustato Savivaldybės taryba. Kontrolės komiteto įgaliojimus Savivaldybės taryba nustato atsižvelgdama į šio skyriaus 94 punkto nuostatas. Komitetų darbo tvarka nustatyta šiame Reglamente.

93. Komitetų, išskyrus Kontrolės komitetą, pirmininkus ir jų pavaduotojus iš komiteto narių mero siūlymu skiria komitetai. Kontrolės komiteto pirmininką Savivaldybės tarybos opozicijos rašytiniu siūlymu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų Savivaldybės tarybos opozicijos narių, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoją mero siūlymu iš Komiteto narių skiria Savivaldybės taryba Reglamento nustatyta tvarka. Jeigu Savivaldybės tarybos opozicija nepasiūlo Kontrolės komiteto pirmininko kandidatūros arba jeigu nėra paskelbta Savivaldybės tarybos opozicija, Kontrolės komiteto pirmininką ir pirmininko pavaduotoją skiria Savivaldybės taryba iš Komiteto

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

94. Kontrolės komitetas:

94.1. teikia Savivaldybės tarybai išvadas dėl Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos veiklos rezultatų;

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

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

94.4. įvertina Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos ateinančių metų veiklos planui vykdyti reikalingus asignavimus ir išvadą dėl jų teikia Savivaldybės tarybai;

94.5. svarsto Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos veiklos plano įvykdymo ataskaitą, jos pagrindu rengia ir teikia savivaldybės tarybai išvadas dėl savivaldybės turto ir lėšų naudojimo teisėtumo, tikslingumo ir efektyvumo bei savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos;

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

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

94.8. dirba pagal Savivaldybės tarybos patvirtintą veiklos programą ir kiekvienų metų pradžioje už savo veiklą atsiskaito Savivaldybės tarybai Reglamento nustatyta tvarka; Savivaldybės taryba Kontrolės komiteto veiklos programą patvirtina per vieną mėnesį nuo Kontrolės komiteto sudarymo, o kai Kontrolės komitetas sudarytas, – per vieną mėnesį nuo kalendorinių metų pradžios;

94.9. nagrinėja iš asmenų gaunamus pranešimus ir pareiškimus apie Savivaldybės administracijos, įmonių, įstaigų ir jų vadovų veiklą ir teikia dėl jų siūlymus Savivaldybės administracijai ir Savivaldybės tarybai.

95. Kontrolės komitetas sprendimus priima Komiteto posėdyje, kuriame dalyvauja daugiau kaip pusė Komiteto narių. Sprendimas laikomas priimtu, jei už jį balsavo posėdyje dalyvavusių Komiteto narių dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komiteto pirmininko balsas. Kontrolės komiteto siūlymus ir teikimus pagal jo kompetenciją Savivaldybės taryba privalo svarstyti Savivaldybės tarybos posėdyje.

96. Dėl kitų komitetų skaičiaus ir jų pavadinimų sprendimą priima Savivaldybės taryba. Sudarant kitus komitetus, laikomasi proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo. Komitetų, išskyrus Kontrolės komitetą, pirmininkus ir jų pavaduotojus mero siūlymu skiria komitetai. Tą pačią kandidatūrą meras siūlyti gali du kartus. Komiteto pirmininkas ir jo pavaduotojas laikomi išrinktais, jeigu už jų kandidatūras balsavo dauguma komiteto narių.

97. Komitetų posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja daugiau kaip pusė visų komiteto narių. Komitetai pagal savo kompetenciją priima rekomendacinius sprendimus. Savivaldybės administracija, jos padaliniai, biudžetinės ir viešosios įstaigos ir Savivaldybės valdomos įmonės su

jų veikla susijusius komitetų sprendimus turi apsvarstyti ir apie svarstymo rezultatus pranešti komitetams.

98. Komitetų darbe patariamojo balso teise Reglamento XXIV skyriuje nustatyta tvarka gali dalyvauti visuomenės atstovai – seniūnaičiai, išplėstinės seniūnaičių sueigos deleguoti atstovai, ekspertai, valstybės tarnautojai ir kiti suinteresuoti asmenys. Kai komiteto posėdyje svarstomas su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas, komitetas gali nuspręsti jį nagrinėti uždareme posėdyje.

99. Komitetų posėdžių metu daromas garso įrašas. Komitetų posėdžių garso įrašai saugomi informacinėse laikmenose.

100. Savivaldybės tarybos narys, pretenduojantis tapti Savivaldybės tarybos sudaromų komitetų ar komisijų pirmininku, nelaikomas nepriekaištingos reputacijos, jeigu jis:

100.1. įstatymų nustatyta tvarka pripažintas kaltu dėl tyčinio nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą arba nepasibaigusį laidavimo terminą;

100.2. įstatymų nustatyta tvarka pripažintas kaltu dėl nusikaltimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar dėl korupcinio pobūdžio nusikaltimo, kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą arba nepasibaigusį laidavimo terminą;

100.3. įstatymų nustatyta tvarka pripažintas kaltu dėl nusikaltimo, kuriuo padaryta turtinė žala valstybei, ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą arba nepasibaigusį laidavimo terminą;

100.4. įstatymų nustatyta tvarka pripažintas kaltu dėl baudžiamojo nusižengimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio baudžiamojo nusižengimo, kaip jis apibrėžtas Korupcijos prevencijos įstatyme, padarymo ir nuo apkaltinamojo nuosprendžio įsiteisėjimo dienos nepraėjo 3 metai arba yra nepasibaigęs laidavimo terminas;

100.5. atleistas iš valstybės tarnautojo pareigų už Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme nurodytus šiurkščius pažeidimus arba Valstybės tarnybos įstatymo numatytu atveju pripažintas padaręs šiurkštų tarnybinį nusižengimą, už kurį turėtų būti skirta tarnybinė nuobauda – atleidimas iš pareigų, ir nuo atleidimo iš pareigų dienos arba nuo pripažinimo padarius šiurkštų tarnybinį nusižengimą dienos nepraėjo 3 metai;

100.6. atleistas iš darbo, pareigų ar praradęs teisę verstis atitinkama veikla už kituose įstatymuose keliamo nepriekaištingos reputacijos reikalavimo neatitiktį ar elgesio (etikos) normų pažeidimą ir nuo atleidimo iš darbo, pareigų ar teisės verstis atitinkama veikla praradimo dienos nepraėjo 3 metai;

100.7. atleistas arba pašalintas iš skiriamų arba renkamų pareigų dėl priesaikos ar pasižadėjimo sulaužymo, pareigūno vardo pažeminimo ir nuo atleidimo arba pašalinimo iš pareigų dienos nepraėjo 3 metai;

100.8. yra ar buvo įstatymų nustatyta tvarka uždraustos organizacijos narys, jeigu nuo narystės pabaigos nepraėjo 3 metai.

101. Kiekvienas komitetas vykdo Savivaldybės tarybos nustatytus įgaliojimus:

101.1. savo iniciatyva arba Savivaldybės tarybos pavedimu pagal savo kompetenciją rengia Savivaldybės tarybos sprendimų projektus;

101.2. svarsto pagal savo kompetenciją parengtus Savivaldybės tarybos sprendimų projektus, teikia Savivaldybės tarybai pasiūlymus ir išvadas dėl jų;

101.3. svarsto Savivaldybės biudžeto projektą ir biudžeto įvykdymo apyskaitą;

101.4. kontroliuoja, kaip laikomasi įstatymų, kaip įgyvendinami Savivaldybės tarybos sprendimai bei mero potvarkiai pagal komiteto kompetenciją, kaip atsižvelgiama į komiteto rekomendacijas ir pasiūlymus;

101.5. nagrinėja gyventojų, juridinių asmenų ir asociacijų pasiūlymus bei skundus savo veiklos srityse ir, jei reikia, su atitinkamomis rekomendacijomis perduoda juos Savivaldybės administracijos direktoriui, merui arba pateikia svarstyti Savivaldybės tarybai;

101.6. išklauso Savivaldybės institucijų, įstaigų, įmonių ir organizacijų informaciją apie Savivaldybės tarybos sprendimų vykdymą.

102. Pagrindinė komiteto veiklos forma yra komiteto posėdžiai. Prireikus komitetas gali rengti ir išvažiuojamuosius posėdžius.

103. Posėdžiai yra vieši. Kai komiteto posėdyje svarstomas su valstybės tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas, komitetas gali nuspręsti jį nagrinėti uždareme posėdyje. Komitetų darbe patariamojo balso teise gali dalyvauti visuomenės atstovai – seniūnaičiai, ekspertai, valstybės tarnautojai ir kiti suinteresuoti asmenys. Seniūnaičiai gali dalyvauti posėdyje savo iniciatyva arba juos kviečia sprendimo projekto rengėjas, kai svarstomi klausimai yra susiję su jų atstovaujama gyvenamosios vietos bendruomene.

104. Kiekvienas tarybos narys privalo būti vieno komiteto (išskyrus Kontrolės komitetą) nariu. Savivaldybės tarybos komitetai sudaromi ne mažiau kaip iš 3 tarybos narių, o didžiausias Savivaldybės tarybos komiteto narių skaičius nustatomas Savivaldybės tarybos sprendimu. Kandidatus į komitetų narius siūlo partijos, frakcijos bei koalicijos. Tvirtinant komitetų sudėtis, laikomasi proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo. Meras negali būti Savivaldybės tarybos sudaromų komitetų nariu.

105. Komitetų posėdžių darbotvarkės kartu su sprendimų projektais ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki komiteto posėdžio pradžios paskelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje.

106. Komiteto pirmininkas:

106.1. šaukia komiteto posėdžius, sudaro jų darbotvarkę, organizuoja jiems reikalingų dokumentų bei kitos medžiagos parengimą. Komiteto pirmininkas posėdį privalo sušaukti dviejų komiteto narių siūlymu, kurie raštu nurodė svarstytiną darbotvarkės klausimą;

106.2. skiria komiteto nariams pavedimus, pateikia jiems medžiagą ir dokumentus, susijusius su komiteto veikla;

106.3. kviečia dalyvauti komiteto posėdžiuose reikalingus ir suinteresuotus asmenis;

106.4. pirmininkauja komiteto posėdžiams;

106.5. organizuoja komiteto sprendimų ir rekomendacijų vykdymą;

106.6. informuoja komiteto narius apie Savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių ir komiteto protokolinių nutarimų ir rekomendacijų vykdymą.

107. Komiteto pirmininkui negalint eiti pareigų, jas eina komiteto pirmininko pavaduotojas, o jei jo nėra, – komiteto posėdyje dalyvaujančių komiteto narių sprendimu išrinktas komiteto narys.

108. Komitetų posėdžiai būtinai šaukiami prieš paskelbtą Savivaldybės tarybos posėdį. Šiuose komitetų posėdžiuose svarstomi Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkės klausimai ir parengiamos pastabos bei pasiūlymai dėl parengtų tarybos sprendimų projektų. Komitetų posėdžiai negali vykti Savivaldybės tarybos posėdžio laiku.

109. Komitetas pagal savo kompetenciją priima rekomendacinius sprendimus, pasiūlymus ir išvadas, kurie priimami komiteto posėdyje dalyvaujančių komiteto narių balsų dauguma. Balsavimo būdą nustato komitetas. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia komiteto pirmininko balsas. Komiteto narys turi teisę pareikšti atskirą nuomonę, kurią privaloma užprotokoluoti.

110. Komiteto rekomendacinius sprendimus, pasiūlymus, išvadas ir komiteto posėdžių protokolus per penkias darbo dienas po įvykusio posėdžio pasirašo komiteto pirmininkas, o jo nesant – komiteto pirmininko pavaduotojas, o jei ir jo nėra, – komiteto posėdyje dalyvaujančių komiteto narių sprendimu išrinktas komiteto narys, pirmininkavęs komiteto posėdžiui.

111. Komitetų posėdžius protokoluoja ir techniškai aptarnauja Protokolo skyrius. Posėdžio protokole nurodoma: posėdžio vieta ir laikas, posėdžio eilės numeris, posėdžio pirmininko vardas, pavardė, posėdyje dalyvavę komiteto nariai, į posėdį kvieisti asmenys, darbotvarkė, kiekvieno klausimo pranešėjas, diskusijose dalyvavę asmenys, trumpas šių kalbų išdėstymas, svarstytu klausimu priimtas sprendimas.

112. Komitetų posėdžių metu daromas garso įrašas. Komitetų posėdžių garso įrašai saugomi informacinėse laikmenose.

113. Komitetas gali turėti Savivaldybės tarybos patvirtintus nuostatus, kuriuose Savivaldybės taryba turi nustatyti jo specialiąją kompetenciją.

114. Komitetui pateikto Savivaldybės tarybos sprendimo projekto rengėjas arba rengėjo tiesioginis vadovas privalo dalyvauti svarstant tarybos sprendimo projektą komiteto posėdyje.

115. Komitetas turi teisę pasiūlyti Savivaldybės tarybai papildyti arba pakeisti Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkę. Sprendimą dėl komiteto pasiūlymo priima Savivaldybės taryba.

116. Keli komitetai savo iniciatyva, jų pirmininkų susitarimu, gali sušaukti bendrą komitetų posėdį. Bendram komitetų posėdžiui pirmininkauja vienas iš komitetų pirmininkų, išrinktas balsavimo būdu. Sprendimai priimami visų komitetų narių, dalyvaujančių posėdyje, balsų dauguma. Posėdžio protokolą pasirašo visų komitetų, sušaukusių bendrą posėdį, pirmininkai.

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

118. Komitetų pirmininkai arba komitetų atstovai Savivaldybės tarybos posėdžiuose daro pranešimus komiteto kompetencijos klausimais, gali daryti papildomus pranešimus visais svarstomais klausimais. Komiteto teikiamiems Savivaldybės tarybai svarstyti klausimams pristatyti arba komiteto pasiūlymams bei išvadoms pateikti dėl kitų svarstomų klausimų komitetas skiria pranešėjus.

119. Komitetai, bendrame posėdyje svarstę klausimus ir kartu rengę Savivaldybės tarybos sprendimų projektus, gali daryti bendrą pranešimą arba Savivaldybės tarybai atskirai pateikti savo pastabas bei pasiūlymus.

120. Komitetai turi teisę pateikti Savivaldybės tarybai siūlymus, kad tarybos sprendimų projektai bei kiti savivaldybės gyventojams ir juridiniams asmenims svarbūs klausimai būtų teikiami svarstyti visuomenei.

121. Komitetų rekomendaciniai sprendimai teikiami Savivaldybės administracijai, Savivaldybės įstaigoms bei valdomoms įmonėms.

122. Komitetas savo kompetencijos klausimais turi teisę pakviesti į posėdžius Administracijos direktorių arba jo įgaliotą atstovą, Savivaldybės įstaigų bei Savivaldybės valdomų įmonių vadovus ir pareikalauti iš jų pateikti paaiškinimus svarstomais klausimais.

123. Išimties atvejais, jeigu svarstomi klausimai yra susiję su kitų savivaldybės teritorijoje esančių įstaigų ir įmonių tiesiogine veikla, komitetas gali kviešti į posėdžius atitinkamų įmonių bei įstaigų vadovus ar jų atstovus ir prašyti juos papildomos informacijos. Komitetas apie klausimų svarstymą ir kvietimą į posėdį turi pranešti kviečiamiems asmenims ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki komiteto posėdžio dienos.

124. Komitetai savo kompetencijos klausimais turi teisę reikalauti iš Administracijos direktoriaus, Savivaldybės įstaigų ir valdomų įmonių vadovų ataskaitinių duomenų ar kitos klausimui nagrinėti reikalingos medžiagos.

125. Komitetai savo kompetencijos klausimais turi teisę tikrinti, kaip vykdomi Savivaldybės tarybos sprendimai, kaip atsižvelgiama į jų rekomendacijas ir pasiūlymus.

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

127. Komiteto narys, kurio pasiūlymams komitetas nepritarė, gali raštu juos pateikti svarstyti Savivaldybės tarybai, jeigu tam pritaria dar bent vienas komiteto narys.

128. Komiteto narys turi teisę susipažinti su visais komitetui teiktais dokumentais bei kita medžiaga, o prireikus - jais naudotis savo veikloje.

VII SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS KOMISIJOS

129. Savivaldybės taryba savo įgaliojimų laikui sudaro Etikos komisiją ir Antikorupcijos komisiją. Savivaldybės taryba šių komisijų pirmininkus mero teikimu skiria iš šių komisijų narių. Jeigu yra paskelbta Savivaldybės tarybos opozicija, Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkų kandidatūras iš šių komisijų narių meras teikia Savivaldybės tarybos opozicijos rašytiniu siūlymu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų Savivaldybės tarybos opozicijos narių, Reglamento nustatyta tvarka. Jeigu Savivaldybės tarybos opozicija nepasiūlo Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkų kandidatūrų, Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkus Savivaldybės taryba iš šių komisijų narių skiria mero teikimu. Komisijų atsakingųjų sekretorių pareigas atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirti valstybės tarnautojai, šios funkcijos įrašomos į jų pareigybes aprašymą.

130. Etikos komisija:

130.1. prižiūri, kaip Savivaldybės tarybos nariai laikosi Įstatymo, Valstybės politikų elgesio kodekso, Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo, Reglamento, kitų teisės aktų, reglamentuojančių Savivaldybės tarybos narių veiklą ir elgesį, reikalavimų;

130.2. analizuoja Savivaldybės tarybos narių nedalyvavimo Savivaldybės tarybos, komitetų ir komisijų posėdžiuose ir Įstatymo nustatytų pareigų nevykdymo priežastis;

130.3. tiria ir priima sprendimus dėl Savivaldybės tarybos narių veiklos atitikties Įstatymo, Valstybės politikų elgesio kodekso, Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo, Reglamento, kitų teisės aktų, reglamentuojančių Savivaldybės tarybos narių veiklą ir elgesį, nuostatomis;

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

130.5. teikia Vyriausiajai rinkimų komisijai siūlymą dėl Savivaldybės tarybos nario įgaliojimų nutraukimo, jeigu šis tarybos narys yra praleidęs iš eilės tris Savivaldybės tarybos posėdžius be pateisinamos priežasties;

130.6. tarybos narių, mero, savo iniciatyva teikia tarybos nariams rekomendacijas dėl Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nuostatų įgyvendinimo.

131. Etikos komisija, veikdama pagal Reglamento 130.2, 130.6 punktus, rengia posėdžius ne rečiau kaip kartą per mėnesį.

132. Antikorupcijos komisija:

132.1. Reglamento nustatyta tvarka Savivaldybės tarybos ar mero iniciatyva dalyvauja atliekant Savivaldybės institucijų parengtų teisės aktų projektų antikorpacinį vertinimą;

132.2. dalyvauja rengiant kovos su korupcija programas ir teikia išvadas Savivaldybės tarybai dėl šių programų ir jų įgyvendinimo;

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

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

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

133. Įstatymų nustatytais atvejais arba Savivaldybės tarybos sprendimu gali būti sudaromos ir kitos nuolatinės (tos kadencijos laikotarpiui) bei laikinosios (atskiriams klausimams nagrinėti) komisijos.

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

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

135. Savivaldybės tarybos sudaromos komisijos pirmininku (įskaitant Etikos komisijos pirmininką ir Antikorupcijos komisijos pirmininką) gali būti skiriamas tik nepriekaištingos reputacijos, kaip yra apibrėžta Įstatyme, Savivaldybės tarybos narys, kuris įstatymų nustatyta tvarka per pastaruosius 3 metus nebuvo pripažintas šiurkščiai pažeidusiu Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymą. Komisijos pirmininkas (išskyrus Etikos komisijos pirmininką ir Antikorupcijos komisijos pirmininką) mero siūlymu komisijos sprendimu prieš terminą netenka savo įgaliojimų, jeigu jis pripažįstamas šiurkščiai pažeidusiu Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymą arba neatitinkančiu šiame įstatyme nustatytų nepriekaištingos reputacijos reikalavimų. Etikos komisijos pirmininkas ir Antikorupcijos komisijos pirmininkas šioje dalyje nustatytu pagrindu netenka įgaliojimų prieš terminą mero siūlymu Savivaldybės tarybos sprendimu.

136. Sudarydama bet kokią komisiją, Savivaldybės taryba pirmiausia nustato komisijos narių skaičių, patvirtina jos sudėtį ir veiklos nuostatus, kuriuose turi būti nustatyti komisijos tikslai, uždaviniai, funkcijos, narių teisės ir pareigos, sprendimų priėmimas ir jų įforminimas, taip pat komisijos atsiskaitymo Savivaldybės tarybai tvarka bei techninis aptarnavimas. Laikinosios komisijos įgaliojimų laikas negali būti ilgesnis nei vieneri metai.

137. Tarybos sudaromų komisijų sudėtį tarybai tvirtinti teikia meras (jeigu įstatymai nenumato kitaip). Jeigu Savivaldybės taryba 2 kartus iš eilės nepritarė visai komisijos sudėčiai arba konkreitiems kandidatams, Savivaldybės meras negali teikti Savivaldybės tarybai atitinkamai tos pačios sudėties arba tų pačių kandidatų, kurie negavo pritarimo, kandidatūrų.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T1-237](#), 2019-09-26, paskelbta TAR 2019-09-27, i. k. 2019-15322

138. Komisijos posėdžius protokoluoja ir techniškai aptarnauja Administracijos direktoriaus paskirtas darbuotojas.

139. Komisijos yra atsakingos ir atskaitingos Savivaldybės tarybai. Komisijų pirmininkai iki kiekvienų metų kovo 1 d. pateikia raštu merui komisijų metų veiklos ataskaitas.

140. Komisijos turi teisę gauti iš Savivaldybės administracijos, Savivaldybės valdomų ir įsteigtų įmonių bei įstaigų ataskaitinius duomenis ar kitokią klausimui nagrinėti reikalingą medžiagą.

141. Savivaldybės tarybos sprendimų projektams parengti ir kitiems klausimams nagrinėti Savivaldybės taryba gali sudaryti darbo grupes.

VIII SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS KOMPETENCIJA

142. Savivaldybės tarybos kompetencija yra išimtinė ir paprastoji.

143. Išimtinė Savivaldybės tarybos kompetencija:

143.1. Reglamento tvirtinimas. Reglamente, be kitų klausimų, turi būti numatytos pagrindinės bendravimo su gyventojais formos ir būdai, užtikrinantys vietos savivaldos principų ir teisės įgyvendinimą bendruomenės interesais;

143.2. mero atleidimas iš pareigų prieš terminą, mero darbo užmokesčio nustatymas, mero pareigas laikinai einančio mero pavaduotojo ar Savivaldybės tarybos nario darbo užmokesčio nustatymas;

143.3. mero pavaduotojų skaičiaus nustatymas, mero pavaduotojo (pavaduotojų) skyrimas mero teikimu ir atleidimas iš pareigų prieš terminą, mero pavaduotojo (pavaduotojų) darbo užmokesčio nustatymas įstatymų nustatyta tvarka;

143.4. sprendimo dėl Savivaldybės tarybos kolegijos sudarymo priėmimas ir Savivaldybės tarybos kolegijos sudarymas mero teikimu;

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

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

143.7. sprendimų dėl savivaldybės kontrolieriaus priėmimo į pareigas ir atleidimo iš jų priėmimas, Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos steigimas, didžiausio valstybės tarnautojų pareigybių ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, skaičiaus šioje Tarnyboje nustatymas, Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos metinės veiklos ataskaitos svarstymas ir sprendimo dėl jos priėmimas, įstatymų numatyto savivaldybės kontrolieriaus darbo užmokesčio nustatymas, Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos nuostatų tvirtinimas;

143.8 Savivaldybės administracijos direktoriaus (Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo) priėmimas į pareigas ir atleidimas iš jų; sprendimų dėl Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo pareigybės (pareigybių) steigimo priėmimas; sprendimų dėl Įstatyme nustatytų Savivaldybės vykdomosios institucijos funkcijų paskirstymo Savivaldybės administracijos direktoriui ir, jei tokia (tokios) pareigybė (pareigybės) steigiama (steigiamos), Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui (pavaduotojams) priėmimas; sprendimų dėl Savivaldybės administracijos direktoriaus teisės pavesti įgyvendinti funkcijas apribojimo priėmimas; sprendimų dėl Savivaldybės administracijos direktoriaus pavadavimo priėmimas, Savivaldybės administracijos direktoriaus ir Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo darbo užmokesčio nustatymas;

143.9. Savivaldybės administracijos struktūros, nuostatų ir darbo užmokesčio fondo tvirtinimas, didžiausio leistino valstybės tarnautojų pareigybių ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, skaičiaus Savivaldybės administracijoje nustatymas, seniūnijos – biudžetinės įstaigos – nuostatų ir darbo užmokesčio fondo tvirtinimas, didžiausio leistino valstybės tarnautojų pareigybių ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, skaičiaus seniūnijoje – biudžetinėje įstaigoje – nustatymas Savivaldybės administracijos direktoriaus siūlymu mero teikimu;

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

143.11. sprendimo išieškoti iš Savivaldybės administracijos direktoriaus ir kitų Savivaldybės viešojo administravimo subjektų žalą, atsiradusią dėl jų tyčinių neteisėtų sprendimų, pareigų neatlikimo ar šiurkštaus aplaidumo atliekant pareigas, priėmimas, kai šie Savivaldybės viešojo administravimo subjektai teismo sprendimu turėjo atlyginti žalą, jeigu žala neviršija jų paskutinių šešių mėnesių vidutinio darbo užmokesčio dydžio;

143.12. sprendimų dėl seniūnijų steigimo, panaikinimo ir jų skaičiaus nustatymo, dėl pavadinimų seniūnijoms suteikimo ir jų keitimo, dėl teritorijų priskyrimo seniūnijoms, dėl seniūnijų aptarnaujamų teritorijų ribų nustatymo ir keitimo, įvertinus gyventojų nuomonę, priėmimas;

143.13. Savivaldybės biudžeto ir Savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio tvirtinimas Biudžeto sandaros įstatymo ir Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo nustatyta tvarka, prireikus - Savivaldybės biudžeto tikslinimas;

143.14. sprendimo dėl mero fondo sudarymo, mero fondo dydžio, naudojimo ir atsiskaitymo tvarkos priėmimas;

143.15. sprendimų dėl papildomų ir planą viršijančių Savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų piniginių lėšų paskirstymo, tikslinės paskirties ir specializuotų fondų sudarymo ir naudojimo priėmimas, Reglamento nustatyta tvarka įvertinus išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimus;

143.16. sprendimų teikti mokesčių, rinkliavų ir kitas įstatymų nustatytas lengvatas Savivaldybės biudžeto sąskaita, sprendimų dėl sumokėtų mokesčių, rinkliavų (ar jų dalies) kompensavimo tvarkos nustatymo ir šių kompensacijų teikimo Savivaldybės biudžeto sąskaita priėmimas, subsidijų ir kompensacijų skyrimo naujas darbo vietas steigiančioms visų teisinių formų

įmonėms tvarkos nustatymas, atitinkamai keičiant Savivaldybės biudžetą tais atvejais, kai lėšų tam nebuvo numatyta;

143.17. mero, Savivaldybės administracijos direktoriaus, Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos, biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė), Savivaldybės valdomų įmonių ir organizacijų metinių veiklos ataskaitų ir atsakymų į Savivaldybės tarybos narių paklausimus išklauskas Reglamento nustatyta tvarka, sprendimų dėl šių ataskaitų ir atsakymų priėmimas Įstatymo 13 straipsnio 5, 6, 8 ir 9 dalyse nustatyta tvarka rengiant, pateikiant sprendimų projektus ir dėl jų balsuojant;

143.18. pasiūlymų valstybės institucijoms dėl savivaldybės teritorijoje esančių šių institucijų padalinių veiklos gerinimo teikimas, prireikus - šių padalinių vadovų išklauskas Reglamento nustatyta tvarka;

143.19. Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė), Savivaldybės įmonių, akcinių bendrovių, uždarytų akcinių bendrovių (toliau - Savivaldybės juridiniai asmenys) steigimas, reorganizavimas ir likvidavimas ir jų priežiūra, Savivaldybės mokymo ir auklėjimo (toliau - švietimo) įstaigų vadovų skyrimas į pareigas ir atleidimas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka, dalyvavimas steigiant, reorganizuojant ir likviduojant viešuosius ir privačius juridinius asmenis; seniūnijų – biudžetinių įstaigų – nuostatų tvirtinimas;

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

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

143.22. sprendimų dėl tam tikros veiklos nepriklausomo audito atlikimo Savivaldybės įstaigose ar Savivaldybės valdomose įmonėse priėmimas;

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

143.24. sprendimų dėl disponavimo Savivaldybei nuosavybės teise priklausančiu turtu priėmimas, šio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos taisyklių nustatymas, išskyrus atvejus, kai tvarka yra nustatyta įstatymuose ar jų pagrindu priimtuose kituose teisės aktuose;

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

143.26. sprendimų dėl paskolų ėmimo ir garantijų teikimo už ilgalaikes paskolas priėmimas; šios paskolos naudojamos tik investicijų projektams, tarp jų - pagal Vyriausybės patvirtintas programas Savivaldybės įgyvendinamiems energijos vartojimo efektyvumo didinimo projektams, finansuoti pagal Vyriausybės nustatytą tvarką, laikantis įstatymų nustatytų skolinimosi limitų ir gavus Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos išvadą;

143.27. įstatymų nustatyta tvarka gavus Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos išvadą, sprendimų dėl viešojo ir privataus sektorių partnerystės projektų įgyvendinimo tikslingumo priėmimas; gavus Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos išvadą, pritarimas galutinėms viešojo ir privataus sektorių partnerystės sutarties sąlygoms, jeigu jos skiriasi nuo sprendime dėl viešojo ir privataus sektorių partnerystės projektų įgyvendinimo tikslingumo nurodytų partnerystės projekto sąlygų;

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

143.29. sprendimų dėl Savivaldybės būsto ir Socialinio būsto fondo sudarymo (statybos, pirkimo ir t. t.) tvarkos, būsto suteikimo tvarkos ir nuomos mokesčio dydžio priėmimas, kitų sprendimų, numatytų Paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti įstatyme, priėmimas;

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

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

143.32. sprendimų dėl siūlymų keisti savivaldybės teritorijos ribas, suteikti savivaldybei pavadinimą ir jį keisti, sudaryti gyvenamąsias vietas, nustatyti ir keisti jų pavadinimus, teritorijų ribas teikimas Vyriausybei, taip pat gatvių, aikščių, pastatų, statinių ir kitų Savivaldybei nuosavybės teise priklausančių objektų pavadinimų suteikimas ir jų keitimas pagal Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytus kriterijus;

143.33. Savivaldybės triukšmo prevencijos ir mažinimo priemonių nustatymas Savivaldybės strateginio planavimo dokumentuose, triukšmo savivaldybės teritorijoje rodiklių, aglomeracijų strateginių triukšmo žemėlapių, aglomeracijose esančių pagrindinių kelių ruožų, pagrindinių geležinkelio kelių ruožų ir stambių oro uostų strateginių triukšmo žemėlapių ir aglomeracijų triukšmo prevencijos veiksmų planų, kurie įgyvendinami Savivaldybės strateginio planavimo dokumentais, bei gyvenamųjų vietovių teritorijų, kuriose būtina įgyvendinti triukšmo prevencijos ir mažinimo priemonės (triukšmo prevencijos zonų), ir triukšmo prevencijos viešosiose vietose taisyklių tvirtinimas, tyliųjų aglomeracijos zonų, tyliųjų gamtos zonų ir tyliųjų viešųjų zonų nustatymas. Savivaldybės vykdomosios institucijos, kitų pavaldžių viešojo administravimo subjektų funkcijų triukšmo valdymo srityje įgyvendinimo priežiūra;

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

143.35. kainų ir tarifų už Savivaldybės valdomų įmonių, biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė) teikiamas atlygintinas paslaugas ir keleivių vežimą vietiniais maršrutais nustatymas, centralizuotai tiekiamos šilumos, šalto ir karšto vandens kainų nustatymas (tvirtinimas) įstatymų nustatyta tvarka, vietinių rinkliavų ir mokesčių tarifų nustatymas įstatymų nustatyta tvarka;

143.36. sprendimų dėl kompensacijų tam tikroms vartotojų grupėms mokėjimo priėmimas, papildomos socialinės paramos, socialinių pašalpų ir kompensacijų skyrimo iš Savivaldybės biudžeto tvarkos nustatymas, priedo fiziniam asmeniui (globėjui) už vaiko globą dydžio ir mokėjimo iš Savivaldybės biudžeto tvarkos nustatymas;

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

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

143.39. strateginio planavimo savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašo tvirtinimas;

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

143.41. Savivaldybės tarybos narių delegavimas į įstatymų nustatytas regionines tarybas, komisijas ir įgaliojimų jiems suteikimas. Esant būtinybei, dėl Regioninės plėtros tarybos sprendimų projektų atitikimo Savivaldybės interesams meras (jo nesant - kitas tarybos narys) gali kreiptis į Savivaldybės tarybą. Savivaldybės tarybos sprendimai yra privalomi atstovaujantiems Savivaldybės tarybai Regioninėje plėtros taryboje;

143.42. vietos gyventojų apklausos tvarkos aprašo tvirtinimas;

143.43. siūlymų nustatyta tvarka tvirtinti savivaldybės gyvenamųjų vietovių herbus teikimas, kitų savivaldybės simbolių ir jų naudojimo tvarkos tvirtinimas, teisė nustatyta tvarka už nuopelnus suteikti savivaldybės (jos centro ar kitos gyvenamosios vietovės) garbės piliečio vardą.

144. Paprastoji Savivaldybės tarybos kompetencija:

144.1. Savivaldybės biudžetinių įstaigų finansinių ataskaitų rinkinių tvirtinimas;

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

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

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

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

144.6. savivaldybės ir vietovės lygmens specialiojo teritorijų planavimo dokumentų tvirtinimas, išskyrus įstatymų numatytus atvejus.

145. Jeigu teisės aktuose yra nustatyta papildomų įgaliojimų Savivaldybei, sprendimų dėl tokių įgaliojimų vykdymo priėmimo iniciatyva, neperžengiant nustatytų įgaliojimų, priklauso Savivaldybės tarybai.

146. Savivaldybės taryba šio Reglamento 101 punkte nustatyta tvarka prižiūri Savivaldybės vykdomąsias institucijas ir kitus subjektus, tiesiogiai įgyvendinančius valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas. Už šios funkcijos įgyvendinimo organizavimą yra atsakingas meras:

146.1. Savivaldybės administracijos Centralizuoto savivaldybės vidaus audito skyriaus ataskaitos gali būti pateikiamos Savivaldybės tarybai, Savivaldybės tarybos Kontrolės komitetui, merui ir savivaldybės kontrolieriui, kai jie to paprašo;

146.2. išklauso Savivaldybės valdomų įmonių ir įstaigų vadovų ataskaitas už įstaigos, įmonės veiklą per praėjusius metus iki liepos 1 d. ir dėl šių ataskaitų priima sprendimus;

146.3. svarsto uždarųjų akcinių bendrovių metinės finansinės atskaitomybės audito išvadas, dėl šių ataskaitų priima sprendimus.

147. Išimtinai Savivaldybės tarybos kompetencijai priskirtų įgaliojimų Savivaldybės taryba negali perduoti jokiai kitai Savivaldybės institucijai ar įstaigai.

148. Konkrečius įgaliojimus, nustatytus šio skyriaus 144 punkte, Savivaldybės taryba Reglamento nustatyta tvarka gali pavesti vykdyti Savivaldybės administracijos direktoriui arba Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui (pavaduotojams) (jeigu ši (šios) pareigybė (pareigybės) steigiama (steigiamos)). Jeigu Savivaldybės vykdomoji institucija negali (dėl viešųjų ir privačių interesų konflikto) įvykdyti šio skyriaus 144 punkte nustatytų ir Savivaldybės tarybos jai perduotų įgaliojimų, šiuos įgaliojimus vykdo Savivaldybės taryba.

149. Jeigu Savivaldybės taryba negali vykdyti savo įgaliojimų dėl aplinkybių, susijusių su nepaprastosios padėties įvedimu savivaldybės teritorijoje, tarybos narių įgaliojimai laikino tiesioginio valdymo laikotarpiu sustabdomi.

IX SKYRIUS SAVIVALDYBĖS TARYBOS KOLEGIJA

150. Savivaldybės taryba savo įgaliojimų laikui iš tarybos narių – nuo kiekvienos politinės partijos, išrinktos į Savivaldybės tarybą, atstovų, - gali sudaryti Savivaldybės tarybos kolegiją (toliau – Kolegija) ir nustatyti jos narių skaičių. Kolegija sudaroma per du mėnesius nuo pirmojo naujai išrinktos Savivaldybės tarybos posėdžio sušaukimo dienos.

151. Kolegijos įgaliojimai pasibaigia, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai išrinktos Savivaldybės tarybos nariai.

152. Kolegijos narių skaičius, darbo tvarka, posėdžių organizavimo tvarka nustatyta šiame Reglamente.

153. Kolegija yra Savivaldybės tarybos patariamasis organas.

154. Kolegijos nariai pagal pareigas yra meras ir mero pavaduotojas. Kitų Kolegijos narių kandidatūras Savivaldybės tarybai tvirtinti teikia meras. Kolegijos narys laikomas išrinktu, jeigu už jį balsuoja daugiau kaip pusė posėdyje dalyvaujančių tarybos narių. Jeigu mero pateiktas kandidatas nesurenka reikiamo balsų skaičiaus, meras turi siūlyti kitą kandidatūrą. Kolegijos nariai mero

teikimu tvirtinami Savivaldybės taryboje atviru balsavimu. Kolegijoje turėtų būti atstovaujama visoms partijoms ir koalicijoms proporcingai jų turimoms vietoms Savivaldybės taryboje.

155. Meras vadovauja Kolegijai ir pirmininkauja jos posėdžiams, sudaro Kolegijos posėdžių darbotvarkę, pasirašo posėdžių protokolus bei Kolegijos sprendimus.

156. Kolegija paprastai nagrinėja šiuos klausimus:

156.1. analizuoja savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų padalinių veiklą, teikia siūlymus Savivaldybės tarybai dėl šių padalinių veiklos gerinimo ir jų vadovų išklauso;

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

156.3. numato Savivaldybės tarybos narių mokymo prioritetus (kiekvienais metais);

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

157. Kolegija sprendimus priima posėdžiuose. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų jos narių. Kolegijos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma atviru balsavimu. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas. Posėdžio darbotvarkę sudaro Kolegijos pirmininkas. Ji gali būti papildyta ar pakeista Kolegijos sprendimu, posėdyje dalyvaujančiam Kolegijos nariui pasiūlius. Darbotvarkė skelbiama 3 dienos prieš posėdį Savivaldybės interneto svetainėje.

158. Kolegijos posėdžiai protokoluojami. Protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir posėdžio sekretorius.

159. Kolegijos posėdžių rengimą ir dokumentų įforminimą organizuoja Protokolo skyrius.

160. Kolegijos posėdžiai paprastai šaukiami ne rečiau kaip kartą per 3 mėnesius. Jeigu dėl svarbių priežasčių Kolegijos posėdis nešaukiamas, pirmininkas informuoja Kolegijos narius ne vėliau kaip prieš vieną dieną iki būsimos posėdžio pradžios. Kolegijos narys, negalintis dalyvauti posėdyje, privalo apie tai pranešti Kolegijos pirmininkui.

161. Kolegijos posėdžiai yra atviri. Kai posėdyje svarstomas su valstybės tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas arba gali būti pažeidžiamos kitų asmenų teisės ir teisėti interesai, Kolegija turi teisę jį nagrinėti uždareme posėdyje. Tokiame posėdyje dalyvauja tik Kolegijos nariai, posėdį aptarnaujantys bei mero kviesti asmenys.

162. Posėdžio darbotvarkę tvirtina ir papildomus klausimus į darbotvarkę įtraukia Kolegija posėdžio pradžioje.

163. Teikiami Kolegijai svarstyti sprendimų projektai pateikiami Protokolo skyriui ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki Kolegijos posėdžio.

164. Kolegijos sprendimų projektus rengia Savivaldybės administracijos padaliniai pagal jų kompetenciją ir derina su Juridinio ir personalo administravimo skyriaus specialistais (juristais), kalbos tvarkytoju, Administracijos direktoriais ar jo pavaduotoju, kitais suinteresuotais Administracijos tarnautojais.

165. Kolegijos posėdžiuose privalo dalyvauti Administracijos direktorius, o jo nesant - jo pavaduotojas. Taip pat Kolegijos posėdyje gali dalyvauti klausimus jam rengę Administracijos tarnautojai bei suinteresuoti svarstomais klausimais gyventojai arba jų atstovai, juridinių asmenų, visuomeninių organizacijų vadovai arba jų atstovai, informacijos priemonių atstovai.

166. Kolegijos posėdžiuose turi teisę dalyvauti visi tarybos nariai, savivaldybės kontrolierius ir kiti į Kolegijos posėdžio darbotvarkę įrašyti bei kviesti asmenys. Posėdžio pirmininkas svarstomu klausimu gali leisti jiems pasisakyti, tačiau ne daugiau kaip 2 kartus po 3 minutes vienu klausimu. Apie Kolegijos posėdžius raštu turi būti informuojamas Vyriausybės atstovas, elektroniniu paštu pateikiant jam visą preliminarą Kolegijos posėdžio medžiagą. Vyriausybės atstovui Kolegijoje pasisakymo laikas neribojamas.

167. Kolegijos pirmininko nuožiūra arba klausimo rengėjo iniciatyva Kolegijai teikiamas sprendimo projektas gali būti derinamas su atitinkamu Komitetu.

168. Parengti sprendimų projektai ir darbotvarkė prieš 3 darbo dienas perduodami Kolegijos nariams.

X SKYRIUS

NUOSTATOS DĖL TEISĖS AKTŲ SUSTABDYMO, PANAIKINIMO, APSKUNDIMO

169. Savivaldybės tarybos priimtus teisės aktus gali sustabdyti, pakeisti ar panaikinti pati Savivaldybės taryba. Kitų Savivaldybės viešojo administravimo subjektų priimtus teisės aktus gali sustabdyti ar panaikinti pagal kompetenciją Savivaldybės taryba. Savivaldybės administracijos direktorius ar kiti Savivaldybės viešojo administravimo subjektai savo priimtus teisės aktus gali sustabdyti ir juos pakeisti ar panaikinti. Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo pagal kompetenciją priimtus teisės aktus gali sustabdyti ar panaikinti jis pats arba Savivaldybės administracijos direktorius.

170. Bet kuri šio skyriaus 169 punkte nurodyta Savivaldybės institucija, panaikinusi kito Savivaldybės viešojo administravimo subjekto norminį administracinį teisės aktą, prireikus perduoda klausimą iš naujo nagrinėti tam pačiam administravimo subjektui, kurio aktas panaikintas, arba pati jį išnagrinėja ir priima tuo klausimu norminį administracinį teisės aktą, arba pripažįsta, kad tokio akto priimti nereikia.

171. Savivaldybių institucijų ir kitų Savivaldybės viešojo administravimo subjektų priimti administraciniai teisės aktai gali būti skundžiami teismui.

XI SKYRIUS

MERAS, MERO PAVADUOTOJAS

172. Meras renkamas tiesiogiai Savivaldybės tarybos įgaliojimų laikui. Kai Įstatymo nustatytais atvejais ir tvarka mero įgaliojimai nutrūksta prieš terminą, rengiami nauji mero rinkimai.

173. Savivaldybės taryba savo įgaliojimų laikui iš tarybos narių mero siūlymu skiria mero pavaduotoją.

174. Meru ir mero pavaduotoju gali būti tik Lietuvos Respublikos piliečiai. Savivaldybės taryba mero siūlymu gali nuspręsti, kad mero pavaduotojas pareigas atlieka visuomeniniais pagrindais.

175. Mero pavaduotojas skiriamas slaptu balsavimu. Laikoma, kad mero pavaduotojas paskirtas, jeigu už jo kandidatūrą balsavo visų Savivaldybės tarybos narių dauguma.

176. Mero pareigas laikinai eina Savivaldybės tarybos posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma išrinktas Savivaldybės tarybos narys, kai:

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

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

176.3. meras netenka Savivaldybės tarybos nario mandato Įstatymo nustatyta tvarka.

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

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

177.2. kai dėl laikinojo nedarbingumo nedirba daugiau kaip šimtą dvidešimt kalendorinių dienų iš eilės arba daugiau kaip šimtą keturiasdešimt dienų per paskutinius dvylika mėnesių;

177.3. kai pateikia atsistatydinimo prašymą.

178. Mero pavaduotojas netenka savo įgaliojimų prieš terminą, jeigu ne mažiau kaip 1/3 visų Savivaldybės tarybos narių motyvuotai pareiškia nepasitikėjimą juo, Savivaldybės taryba priima sprendimą atleisti mero pavaduotoją ir už tokį sprendimą slapta balsuoja ne mažiau kaip 1/2

visų Savivaldybės tarybos narių. Jeigu sprendimas atleisti mero pavaduotoją dėl nepasitikėjimo nepriimamas, šį klausimą pakartotinai svarstyti galima tik po pusės metų.

179. Mero pavaduotojas mero siūlymu prieš terminą netenka savo įgaliojimų, jeigu už sprendimą atleisti mero pavaduotoją slapto balsavimu balsuoja visų Savivaldybės tarybos narių dauguma. Klausimą dėl mero pavaduotojo įgaliojimų netekimo kartu su įregistruotu sprendimo projektu meras Įstatymo 13 straipsnyje arba Reglamento V skyriuje nustatyta tvarka privalo įtraukti į artimiausio Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkę.

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

181. Meras prieš terminą netenka savo įgaliojimų ir Savivaldybės tarybos nario mandato Savivaldybės tarybos sprendimu, jeigu už tai balsuoja visų Savivaldybės tarybos narių dauguma, kai meras dėl laikinojo nedarbingumo nėra pareigų daugiau kaip šimtą dvidešimt kalendorinių dienų iš eilės arba daugiau kaip šimtą keturiasdešimt dienų per paskutinius dvylika mėnesių.

182. Meras netenka savo įgaliojimų ir Savivaldybės tarybos nario mandato, jeigu jis netenka Lietuvos Respublikos pilietybės.

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

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

185. Po savo kadencijos pabaigos meras ir mero pavaduotojas, jeigu neišrenkamas meru ar nepaskiriamas mero pavaduotoju arba prieš terminą netenka savo įgaliojimų (išskyrus atvejus, kai meras, mero pavaduotojas savo įgaliojimų netenka Įstatymo ir Reglamento šio skyriaus 177 punkto 177.1. ir 177.3 papunkčiuose nustatyta tvarka arba netenka Savivaldybės tarybos nario įgaliojimų Savivaldybės tarybos sprendimu pagal Įstatymo 25¹ straipsnį), turi teisę Vyriausybės nustatyta tvarka grįžti į iki išrinkimo Savivaldybės tarybos nariais eitas pareigas, o kai tokios galimybės nėra, – į kitas lygiavertes ar žemesnes pareigas, jeigu eitos pareigos pagal teisės aktus priskiriamos valstybės tarnautojų (išskyrus politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojo pareigas) pareigoms. Be to, šiame punkte nustatytu atveju meras ir mero pavaduotojas turi teisę grįžti į iki išrinkimo Savivaldybės tarybos nariais eitas pareigas, jeigu jie ėjo šias pareigas Savivaldybės ar valstybės biudžetinėje ar viešojoje įstaigoje arba Savivaldybės valdomoje įmonėje, o kai tokios galimybės nėra, – į kitas pareigas Savivaldybės ar valstybės biudžetinėje ar viešojoje įstaigoje arba Savivaldybės valdomoje įmonėje. Jeigu šie asmenys iki išrinkimo Savivaldybės tarybos nariais tokių pareigų nėjo arba atsisakė pasiūlytų kitų žemesnių pareigų, pagal teisės aktus priskiriamų valstybės tarnautojų (išskyrus politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojo pareigas) pareigoms, arba kitų pareigų Savivaldybės ar valstybės biudžetinėje ar viešojoje įstaigoje arba Savivaldybės valdomoje įmonėje, jiems išmokama 3 mėnesių jų vidutinio darbo užmokesčio dydžio išmoka. Ji išmokama per 3 mėnesius lygiomis dalimis kas mėnesį. Jeigu asmuo pradeda eiti pareigas valstybės tarnyboje anksčiau negu po 3 mėnesių, likusi neišmokėta išmokos dalis nemokama. Jeigu šie asmenys mero ir mero pavaduotojo pareigas ėjo mažiau kaip vienus metus iki kadencijos pabaigos, jiems išmokama vieno mėnesio jų vidutinio darbo užmokesčio dydžio išmoka. Nutrūkus mero, mero pavaduotojo įgaliojimams prieš terminą Įstatymo 19 straipsnio 3 dalyje ir šio skyriaus 178 punkte nustatyta tvarka, jiems išmokama 2 mėnesių jų vidutinio darbo užmokesčio dydžio išmoka.

186. Mero, mero pavaduotojo, mero pareigas laikinai einančio Savivaldybės tarybos nario darbo užmokestį pagal įstatymų nustatytus koeficientus tvirtina Savivaldybės taryba. Merui darbo

užmokestis nemokamas, kai jam yra taikomos kardomosios priemonės, dėl kurių meras negali vykdyti mero įgaliojimų.

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

188. Mero pavaduotojas pirmininkauja Savivaldybės tarybos posėdžiui, kai, priimant sprendimą, meras negali dalyvauti.

189. Merui ir mero pavaduotojui atostogos suteikiamos Savivaldybės tarybos ar jos įgalioto asmens sprendimu Reglamento nustatyta tvarka. Meras ir mero pavaduotojas turi teisę į 28 kalendorinių dienų trukmės kasmetines minimaliąsias atostogas. Vadovaujantis Darbo kodekso nuostatomis, merui ir mero pavaduotojui gali būti suteikiamos šios tikslinės atostogos: nėštumo ir gimdymo, tėvystės, mokymosi, valstybinėms ar visuomeninėms pareigoms atlikti, nemokamos. Nemokamos atostogos dėl dalyvavimo Seimo, Respublikos Prezidento rinkimuose, rinkimuose į Europos Parlamentą ar savivaldybių tarybų rinkimuose suteikiamos įstatymų nustatyta tvarka. Atostogų metu meras ir mero pavaduotojas neatlieka mero ar mero pavaduotojo pareigų, tačiau gali atlikti tarybos nario pareigas.

190. Meras ir mero pavaduotojas į komandiruotes vyksta Reglamento nustatyta tvarka.

191. Savivaldybės tarybos posėdžiams, komitetams, merui aptarnauti, taip pat Savivaldybės tarybos sprendimų projektams rengti, nagrinėti ir išvadų dėl Savivaldybės tarybos sprendimų projektams rengti mero siūlymu gali būti steigiamas Savivaldybės tarybos ir mero sekretoriatas (toliau – sekretoriatas). Sekretoriato finansinį, ūkinį ir materialinį aptarnavimą atlieka Savivaldybės administracija. Savivaldybės taryba nustato atskirą sekretoriato išlaidų sąmatą. Sekretoriatas gali būti sudaromas iš mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų, karjeros valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis. Jeigu sekretoriatas nesudaromas, savo įgaliojimų laikui meras gali turėti politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų. Mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautoju negali būti tos Savivaldybės tarybos narys.

192. Meras savo įgaliojimų laikotarpiu gali turėti visuomeninių konsultantų, kurie mero prašymu teikia jam konsultacijas, pasiūlymus, išvadas ir kitą informaciją. Mero visuomeniniu konsultantu gali būti pilnametis asmuo. Mero visuomeniniu konsultantu 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 esantis įstatymų nustatyta tvarka uždraustos organizacijos nariu.

193. Atstovavimo Lietuvoje ir užsienyje išlaidoms finansuoti skirto mero fondo dydis nustatomas nedidinant bendrų Savivaldybės reprezentacijai skirtų lėšų, t. y. iki vieno Lietuvos statistikos departamento paskutiniojo paskelbto Lietuvos ūkio vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio (toliau – VMDU) dydžio.

XII SKYRIUS

MERO, MERO PAVADUOTOJO ĮGALIOJIMAI

194. Meras yra atskaitingas tarybai ir bendruomenei už savo ir Savivaldybės veiklą.

195. Meras:

195.1. planuoja Savivaldybės tarybos veiklą, nustato ir sudaro Savivaldybės tarybos posėdžių darbotvarkes ir teikia Savivaldybės tarybos sprendimų projektus, šaukia Savivaldybės tarybos posėdžius ir jiems pirmininkauja, koordinuoja Savivaldybės tarybos komitetų ir komisijų veiklą, pasirašo Savivaldybės tarybos sprendimus ir posėdžių, kuriems pirmininkavo, protokolus;

195.2. Reglamente nustatyta tvarka atstovauja pats arba potvarkiu įgalioja kitus asmenis atstovauti Savivaldybei teisme, bendradarbiaujant su kitomis savivaldybėmis, valstybės ar užsienio šalių institucijomis, kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;

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

195.4. Reglamento nustatyta tvarka pristato, derina ir teikia Savivaldybės tarybai mero pavaduotojo, Savivaldybės administracijos direktoriaus, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo (Savivaldybės administracijos direktoriaus siūlymu), Savivaldybės tarybos Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojo, Įstatyme nustatytais atvejais - Kontrolės komiteto pirmininko ir Įstatyme nustatytų Savivaldybės tarybos komisijų pirmininkų kandidatūras, taip pat Reglamento nustatyta tvarka gali siūlyti atleisti juos iš pareigų, siūlyti skirti nuobaudas Savivaldybės administracijos direktoriui;

195.5. nustato mero pavaduotojo veiklos sritis;

195.6. teikia Savivaldybės tarybai siūlymą dėl Savivaldybės tarybos kolegijos sudarymo;

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

195.8. vadovauja sekretoriato darbui (jeigu jis sudaromas), tvirtina sekretoriato nuostatus, Valstybės tarnybos įstatymo ir Darbo kodekso nustatyta tvarka skiria į pareigas ir atleidžia iš jų sekretoriato darbuotojus, mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojus;

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

195.10. Reglamente nustatyta tvarka gali siūlyti Savivaldybės tarybai pavesti Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybai atlikti veiklos plane nenumatytą Savivaldybės administracijos, Savivaldybės administravimo subjektų ar Savivaldybės valdomų įmonių finansinį ir veiklos auditą, priima Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos pateiktas audito ataskaitas ir išvadas dėl atlikto finansinio ir veiklos audito rezultatų, prireikus organizuoja šių ataskaitų ir išvadų svarstymą Savivaldybės tarybos komitetų ir Savivaldybės tarybos posėdžiuose;

195.11. kontroliuoja ir prižiūri Savivaldybės viešojo administravimo institucijų bei įstaigų ir įmonių vadovų veiklą, kaip jie įgyvendina įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir Savivaldybės tarybos sprendimus;

195.12. gavęs Savivaldybės tarybos pritarimą, sudaro Savivaldybės bendradarbiavimo su valstybės institucijomis, kitomis savivaldybėmis bei užsienio institucijomis sutartis;

195.13. kontroliuoja pasirengimą vietos gyventojų apklausai;

195.14. pagal Savivaldybės tarybos nustatytą tvarką reprezentacijos reikmėms naudoja mero fondo lėšas ir už jas atsiskaito;

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

195.16. priima į pareigas ir atleidžia iš jų biudžetinių įstaigų, išskyrus švietimo įstaigas ir seniūnijas – biudžetines įstaigas, vadovus; įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su visų biudžetinių įstaigų vadovų darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka; Įstatymo nustatytais atvejais, kai meras negali eiti pareigų, šias funkcijas įgyvendina mero pavaduotojas ar mero pareigas laikinai einantis Savivaldybės tarybos narys;

195.17. priima į pareigas ir atleidžia iš jų viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė), išskyrus švietimo įstaigas, vadovus; įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su visų viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė) vadovų darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka; šio įstatymo nustatytais atvejais, kai meras negali eiti pareigų, šias funkcijas įgyvendina mero pavaduotojas ar mero pareigas laikinai einantis Savivaldybės tarybos narys;

195.18. atkuria Savivaldybės valdomo išlikusio nekilnojamojo turto nuosavybės teises religinėms bendrijoms ir bendruomenėms;

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

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

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

195.22. skelbia vietos gyventojų apklausą;

195.23. suteikia Savivaldybės administracijos direktoriui, kai Savivaldybės administracijos direktoriaus nėra, – jo pavaduotojui, savivaldybės kontrolieriui, kai savivaldybės kontrolieriaus nėra, – jo pavaduotojui atostogas, siunčia Administracijos direktorių, kai Savivaldybės administracijos direktoriaus nėra, – jo pavaduotoją, savivaldybės kontrolierių, kai savivaldybės kontrolieriaus nėra, – jo pavaduotoją į komandiruotes.

196. Meras Reglamento XIX skyriuje nustatyta tvarka ne rečiau kaip kartą per metus atsiskaito Savivaldybės tarybai ir bendruomenei už savo veiklą, taip pat rengia ir pateikia rinkėjams bei savivaldybės bendruomenei Savivaldybės veiklos ataskaitą.

197. Meras rūpinasi, kad:

197.1. Savivaldybei būtų tinkamai atstovaujama Regionų plėtros taryboje ir šios tarybos priimti sprendimai būtų tinkamai įgyvendinami savivaldybėje;

197.2. laiku ir tinkamai būtų rengiami savivaldybės teritorijos raidos analizės ir ilgalaikių socialinių, kultūrinių, ūkinių, investicinių ir kitų programų projektai, užtikrinama jų įgyvendinimo kontrolė;

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

197.4. būtų užtikrinamas tarybos narių tolygus bendravimas su visais savivaldybės rinkėjais (visoje savivaldybės teritorijoje);

197.5. būtų tobulinamas Savivaldybės tarybos sprendimų priėmimas ir Savivaldybės tarybos komitetų veikla;

197.6. būtų deramai atstovaujama savivaldybės interesams bendradarbiaujant ir sprendžiant klausimus su valstybės valdžios ir valstybinio administravimo subjektais, teisėsaugos institucijomis, nevyriausybiniomis organizacijomis, užsienio valstybių savivaldybėmis.

198. Mero sprendimai įforminami potvarkiais. Potvarkių projektus rengia Savivaldybės administracija. Jie suderinami su atitinkamų Administracijos padalinių vadovais, Juridinio ir personalo administravimo skyriaus specialistais (juristais), kalbos specialistu ir Administracijos direktoriumi ar jo pavaduotoju. Jei kuris nors iš vizuojančių tarnautojų nesutinka su potvarkio projektu arba kai kurių jo punktų nuostatomis, jisai turi raštu motyvuotai išdėstyti savo pastabas.

199. Mero potvarkiai įsigalioja jų pasirašymo dieną, jeigu pačiuose potvarkiuose nenustatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data.

200. Mero potvarkiai registruojami jų pasirašymo dieną ir ne vėliau kaip per vieną darbo dieną perduodami Administracijos direktoriui, kitiems suinteresuotiems adresatams.

201. Meras savo kompetencijos klausimais gali sudaryti darbo grupes iš tarybos narių jiems sutikus, iš Administracijos direktoriaus deleguotų Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kitų savivaldybės teritorijoje veikiančių asmenų ir visuomenės atstovų.

202. Meras negali būti Savivaldybės tarybos sudaromų komitetų nariu.

203. Mero pavaduotojas atlieka mero nustatytas funkcijas ir pavedimus. Meras mero pavaduotojo funkcijas nustato mero pavaduotojo kadencijos laikotarpiui ir gali jas keisti. Kai meras negali eiti pareigų, mero pavaduotojas ar laikinai mero pareigas einantis Savivaldybės tarybos narys atlieka visas mero pareigas, išskyrus šio skyriaus 195 punkto 195.4–195.8 ir 195.15–195.22 papunkčiuose nustatytus įgaliojimus. Tokiu atveju šio skyriaus 195 punkto 195.15–195.22 papunkčiuose nustatytus mero įgaliojimus atlieka Savivaldybės taryba. Mero veikla ir jo pavadavimo procedūra nustatyta Reglamente.

204. Jeigu įstatymų nustatyta tvarka meras neišrinktas arba išrinktas meras laikinai nušalintas nuo pareigų Įstatymo ir kitų įstatymų nustatyta tvarka, mero pareigas laikinai einančiam Savivaldybės tarybos nariui mokamas mero darbo užmokestis.

205. Kai Įstatymo nustatytais atvejais ir tvarka mero įgaliojimai nutrūksta prieš terminą, naujai išrinktas meras turi teisę siūlyti Savivaldybės tarybai atleisti iš pareigų asmenis, einančius mero pavaduotojo, Savivaldybės administracijos direktoriaus, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo pareigas, ir siūlyti į šias pareigas naujus asmenis.

206. Meras turi teisę rengti Savivaldybės administracijos, jos padalinių, Savivaldybės valdomų įmonių, įstaigų, organizacijų vadovų ar jų atstovų pasitarimus.

207. Eilinės kasmetinės atostogos bei tikslinės atostogos merui, mero pavaduotojui, savivaldybės kontrolieriui, Administracijos direktoriui suteikiamos mero potvarkiu, o kai jis negali eiti pareigų, – potvarkį pasirašo mero pavaduotojas.

208. Merui negalint eiti pareigų (išvykus, ligos, komandiruočių metu ar dėl kitų priežasčių), mero pavaduotojas atlieka mero pareigas be atskiro įgaliojimo. Kai meras ir mero pavaduotojas dėl objektyvių priežasčių negali atlikti jiems pavestų pareigų (pvz., liga, ilgalaikė komandiruotė, kt.), mero pareigas atlieka Ekonomikos, finansų ir biudžeto komiteto pirmininkas. Mero pareigos perimamos potvarkiu. Jei potvarkio negali pasirašyti meras ar mero pavaduotojas, potvarkį pasirašo įgaliojimus perimantis komiteto pirmininkas.

209. Administracijos direktoriaus atostogų, komandiruočių, ligos metu, taip pat kai jis laikinai negali eiti pareigų dėl kitų priežasčių, Administracijos direktoriaus pareigas atlieka Administracijos direktoriaus pavaduotojas be atskiro įgaliojimo.

210. Kai Administracijos direktorius ir direktoriaus pavaduotojas dėl objektyvių priežasčių negali atlikti jiems pavestų pareigų (ligos, atostogų, laikinojo nedarbingumo, komandiruotės atvejais ir kt.), direktoriaus pareigas atlieka Finansų ir biudžeto skyriaus vedėjas. Direktoriaus pareigos perimamos Administracijos direktoriaus įsakymu. Jei Administracijos direktorius negali pasirašyti įsakymo, pareigos perimamos mero potvarkiu.

211. Į ilgalaikes (daugiau kaip 1 dienos) komandiruotes Lietuvos Respublikos teritorijoje meras, mero pavaduotojas, kiti tarybos nariai, savivaldybės kontrolierius, Savivaldybės administracijos direktorius vyksta mero potvarkiu, o kai jo nėra, potvarkį pasirašo mero pavaduotojas.

212. Mero, mero pavaduotojo, kitų tarybos narių, savivaldybės kontrolieriaus, Administracijos direktoriaus komandiruotės į užsienį įforminamos mero potvarkiu, gavus Komisijos ryšiams su užsieniu pritarimą, ir apie tai kitame posėdyje informuojama Savivaldybės taryba.

213. Tarybos nariui, kuris pagal mero potvarkį atstovauja Savivaldybei už savivaldybės ribų, Savivaldybės administracija Vyriausybės nustatyta tvarka apmoka komandiruotės išlaidas. Grįžęs iš komandiruotės, tarybos narys ne vėliau kaip per 10 dienų turi pateikti merui komandiruotės ataskaitą. Meras komandiruotės ataskaitą teikia Savivaldybės tarybai.

XIII SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS ATSTOVAUJAMŲJŲ IR VYKDOMŲJŲ INSTITUCIJŲ, SAVIVALDYBĖS MERO TEISĖS AKTŲ ĮSIGALIOJIMAS

214. Savivaldybės atstovaujamųjų ir vykdomųjų institucijų priimti norminiai teisės aktai, taip pat Savivaldybės mero priimti teisės aktai, kuriuos skelbti Teisės aktų registre privaloma pagal teisės aktus, oficialiai skelbiami Teisės aktų registre Teisėkūros pagrindų įstatymo nustatyta tvarka ir Savivaldybės interneto tinklalapyje. Norminiai teisės aktai įsigalioja kitą dieną po oficialaus paskelbimo Teisės aktų registre, jeigu pačiame teisės akte nenumatyta vėlesnė įsigaliojimo data. Teisės aktų įsigaliojimo tvarką nustato Teisėkūros pagrindų įstatymas.

215. Savivaldybės atstovaujamųjų ir vykdomųjų institucijų, Savivaldybės mero priimti teisės taikymo aktai (individualūs teisės aktai) įsigalioja jų pasirašymo dieną, jeigu pačiuose teisės aktuose nenustatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data.

XIV SKYRIUS SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIAI

216. Savivaldybės tarybos narys yra Savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo nustatyta tvarka savivaldybės nuolatinių gyventojų išrinktas savivaldybės bendruomenės atstovas. Išrinktos naujos Savivaldybės tarybos nario įgaliojimai prasideda, o ankstesnės kadencijos tarybos nario įgaliojimai baigiasi nuo tos dienos, kurią išrinkta nauja Savivaldybės taryba susirenka į pirmąjį posėdį ir šios tarybos narys jame prisiekia.

217. Tarybos narys privalo:

217.1. dalyvauti Savivaldybės tarybos posėdžiuose;

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

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

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

217.5. nuolat bendrauti su rinkėjais ir ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaityti rinkėjams Reglamente nustatyta tvarka.

218. Tarybos narys turi teisę:

218.1. Įstatymo nustatyta tvarka rinkti ir būti išrinktas į pareigas Savivaldybės institucijose;

218.2. Reglamento nustatyta tvarka siūlyti Savivaldybės tarybai svarstyti klausimus, rengti Savivaldybės tarybos sprendimų projektus, iš Savivaldybės administracijos ar kitų Savivaldybės įstaigų, Savivaldybės valdomų įmonių gauti visą tarybos nario veiklai reikalingą su Savivaldybės taryboje nagrinėjamais ar rengiamais nagrinėti klausimais susijusią informaciją, dalyvauti diskusijose svarstomais klausimais, raštu ir žodžiu pateikti pastabas dėl Savivaldybės tarybos sprendimų projektų, dėl Savivaldybės tarybos darbo tvarkos ir kt., Savivaldybės tarybos posėdžio metu klausti pranešėjus, kalbėti dėl vedimo tvarkos, kreiptis 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;

218.3. prašyti patikrinti kvorumą prieš balsavimą;

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

218.5. jungtis į frakcijas Reglamento nustatyta tvarka;

218.6. gauti iš Savivaldybės administracijos vietą posėdžiui, techninę pagalbą ir priemones tarybos nario įgaliojimams vykdyti;

218.7. savo įgaliojimų laikotarpiu gali turėti visuomeninių padėjėjų, kurie tarybos nario prašymu teikia jam konsultacijas, pasiūlymus, išvadas ir kitą informaciją. Tarybos nario visuomeniniu padėjėju gali būti pilnametis asmuo, kuris nėra tos 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 nario visuomeninių padėjėjų skaičius negali viršyti Savivaldybėje įsteigtų seniūnijų skaičiaus, o kai seniūnijos neįsteigtos, – negali viršyti trijų.

219. Tarybos nario įgaliojimų nutrūkimas prieš terminą nustatytas Įstatymo 25 straipsnyje.

220. Tarybos narys gali netekti savo įgaliojimų prieš terminą Savivaldybės tarybos sprendimu Įstatymo nustatyta tvarka (VSI 25¹ str.).

XV SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIO VEIKLOS APMOKĖJIMAS

221. Tarybos nariams, išskyrus merą ir mero pavaduotoją, atliekant Savivaldybės tarybos nario pareigas, yra atlyginama (apmokama). Šis atlyginimas (užmokestis) apskaičiuojamas pagal skelbiamą VMDU dydį, atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką. Kiekvieno tarybos nario per mėnesį posėdžiuose praleisto laiko trukmė (valandomis) apskaitoma laiko, praleisto posėdžiuose, apskaitos žiniaraštyje. Žiniaraštį pildo Protokolo skyrius, kurį tvirtina meras. Faktiškai dirbtas laikas - tai laikas, praleistas tarybos, jos komitetų, kolegijos ir nuolatinių komisijų posėdžiuose pagal jų protokoluose fiksuotą laiką ir įtrauktą į apskaitos žiniaraščius. Tarybos nariui pavėlavus į posėdį, posėdžio sekretorius užrašo jo atvykimo laiką, taip pat išvykimo laiką, kai tarybos narys išvyksta nepasibaigus posėdžiui. Tarybos narys turi teisę atsisakyti šio atlyginimo. Tokį prašymą pateikusiam tarybos nariui šiame skyriuje nurodytas atlyginimas neskaičiuojamas ir nemokamas, taip pat neskaičiuojami ir nemokami teisės aktų nustatyti privalomi mokesčiai, valstybinio socialinio draudimo ir privalomojo sveikatos draudimo įmokos.

222. Savivaldybės tarybos posėdžiai turi būti organizuojami taip, kad Savivaldybės tarybos posėdis netruktų ilgiau kaip 6 valandas, o komitetų, komisijų, darbo grupių posėdžiai nesitęstų ilgiau kaip 3 valandas.

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

224. Tarybos nariai, norėdami, kad jiems būtų atlyginama už laiką, kurį jie praleido dirbdami Savivaldybės tarybos, komitetų ir komisijų posėdžiuose, iki einamų metų gruodžio 20 dienos Savivaldybės administracijos Protokolo skyriui privalo pateikti:

224.1. Dirbantys tarybos nariai – šiuos dokumentus: iš pagrindinės darbovietės pažymą, kad pagrindinėje darbovietėje negavo atlyginimo už laiką, praleistą tarybos, komitetų, komisijų posėdžiuose ar vykdydami kitas tarybos nario pareigas. Darbo laikas tarybos, komitetų, komisijų posėdžiuose, jeigu už jį apmokama, negali sutapti su tarybos nario darbo laiku darbovietėje (1 priedas).

224.2. Nedirbantys tarybos nariai – prašymą, kad neturi darbo santykių (2 priedas).

224.3. Jeigu tarybos narys nepageidauja, kad už tarybos nario pareigų vykdymą būtų atlyginta, pateikia prašymą neskaičiuoti darbo užmokesčio (3 priedas).

224.4. Protokolo skyrius tarybos narių, norinčių gauti atlyginimą už laiką, praleistą tarybos, komitetų, komisijų posėdžiuose, mero patvirtintą metinį darbo laiko apskaitos žiniaraštį iki einamų metų gruodžio 24 dienos pateikia Buhalterinės apskaitos skyriui.

224.5. Buhalterinės apskaitos skyrius, vadovaudamasis Savivaldybės tarybos veiklos reglamento šio skyriaus 221 punktu ir patektu darbo laiko apskaitos žiniaraščiu, apskaičiuotą atlyginimo sumą iki einamų metų pabaigos perveda į tarybos narių nurodytas banko sąskaitas.

225. Tuo atveju, jeigu lėšos numatytos einamųjų metų Savivaldybės biudžete, tarybos nariui su jo veikla susijusioms kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto išlaidoms apmokėti, kurių tiesiogiai neapmoka Savivaldybės administracija, kas mėnesį gali būti skiriama iki 43,44 euro dydžio išmoka:

225.1. Tarybos nariai iki paskutinės ketvirčio dienos pateikia Savivaldybės administracijos Protokolo skyriui prašymą (4 priedas) ir dokumentus, pagrindžiančius per ketvirtį (kiekvieno mėnesio atskiri dokumentai) turėtas kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto išlaidas.

225.2. Dokumentai turi atitikti Buhalterinės apskaitos įstatymo nustatytus reikalavimus, taikomus apskaitos dokumentams:

225.2.1. sąskaita faktūra ir mokėjimą įrodantis dokumentas (kasos čekis ar mokėjimo nurodymas);

225.2.2. kuro įsigijimo atveju kasos kvite turi būti atspausdintas tarybos nario vardas ir pavardė. Jeigu kvite nėra atspausdinto vardo ir pavardės, turi būti pridama sąskaita faktūra, išrašyta tarybos nariui;

225.2.3. paslaugų ir prekių pirkimo dokumentai (sąskaitos, kvitai ir pan.) turi būti išrašyti tarybos nario vardu. Su prekių tiekėjais ir paslaugų teikėjais atsiskaito tarybos narys.

225.3. Išlaidas, viršijančias Reglamente nustatytą mėnesio išmokos dydį, tarybos narys apmoka pats iš asmeninių lėšų.

225.4. Pasibaigus dokumentų pristatymo terminui, Protokolo skyrius per vieną darbo dieną dokumentus pateikia Buhalterinės apskaitos skyriui.

225.5. Buhalterinės apskaitos skyrius patikrina pateiktus dokumentus, taip pat patikrina, ar Savivaldybės administracija per praėjusį ketvirtį tiesiogiai neapmokėjo tarybos nario kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto išlaidų. Nustačius, kad Savivaldybės administracija per praėjusį ketvirtį tiesiogiai apmokėjo išvardytų tarybos nario išlaidų dalį, Savivaldybės administracijos apmokėta suma išskaitoma iš tarybos nustatytos išmokos.

225.6. Apskaičiuota turėtų kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto išlaidų už praėjusį ketvirtį suma iki kito mėnesio 25 kalendorinės dienos pervedama į tarybos narių nurodytas sąskaitas.

225.7. Jeigu tarybos narys nustatytu laiku nepateikė dokumentų, pagrindžiančių už praėjusį ketvirtį turėtas išlaidas, nustatyta išmoka jam nemokama (išskyrus atvejus, kada dokumentai nepateikiami dėl pateisinamų priežasčių (liga, komandiruotė, atostogos ir kt.).

225.8. Ar tarybos nario lėšos, gautos iš Savivaldybės biudžeto su jo, kaip tarybos nario, veikla susijusioms išlaidoms padengti, naudojamos pagal paskirtį, kontroliuoja Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba.

225.9. Jei Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba priima sprendimą, kad tarybos narys lėšas, skirtas su tarybos nario veikla susijusioms išlaidoms, panaudojo ne pagal šiame Reglamente nurodytą paskirtį, tarybos narys šią sumą sumoka iš asmeninių lėšų.

226. Tarybos nariui, kuris pagal mero potvarkį atstovauja Savivaldybei už savivaldybės ribų, Savivaldybės administracija Vyriausybės nustatyta tvarka apmoka komandiruotės išlaidas.

XVI SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIŲ PAKLAUSIMAI

227. Paklausimu laikomas toks Savivaldybės kompetencijai priskirtas klausimas, dėl kurio tarybos narys, frakcija, koalicija ar jų grupė Savivaldybės tarybos posėdžio metu raštu kreipėsi į merą, mero pavaduotoją, savivaldybės kontrolierių, Savivaldybės administracijos direktorių, Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų ir Savivaldybės valdomų įmonių ar kitų įmonių, įstaigų ar organizacijų, esančių savivaldybės teritorijoje, vadovus ir valstybės tarnautojus. Į tuos pačius vadovus, valstybės tarnautojus su paklausimu tarybos narys, Savivaldybės tarybos narių frakcija, koalicija arba tarybos narių grupė gali raštu kreiptis ir ne Savivaldybės tarybos posėdžio metu. Šie raštai – paklausimai - turi būti įteikti atitinkamam vadovui ar valstybės tarnautojui, o jų kopijos – merui. Paklausimu gali būti laikomas ir toks klausimas, kurio reikšmingumą Savivaldybės tarybos posėdyje balsuodama pripažįsta Savivaldybės taryba.

228. Paklausimo pateikėjas (pateikėjai) turi nurodyti konkretų 227 punkte nurodytą asmenį (toliau – asmuo), į kurį jis kreipiasi, išdėstyti problemos, dėl kurios jis kreipiasi, esmę ir kokio atsakymo – žodžiu ar raštu - laukia.

229. Atsakymo į paklausimą terminas negali viršyti 20 darbo dienų nuo paklausimo gavimo

dienos. Jeigu asmuo, kuriam pateiktas paklausimas, negali nustatyti laiku atsakyti, jis privalo tai raštu motyvuoti ir pasiūlyti kitą terminą, kuris negali būti ilgesnis kaip 30 darbo dienų nuo šio rašto išsiuntimo dienos.

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

231. Ar paklausimo svarstymą įtraukti į Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkę, sprendžia Savivaldybės taryba.

232. Nagrinėjant paklausimą Savivaldybės tarybos posėdyje, turi dalyvauti bent vienas iš paklausimo pateikėjų ir asmuo, kuriam buvo pateiktas paklausimas.

233. Savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkas paklausimo teikėjui leidžia pasisakyti iki 5 minučių, o atsakymui į paklausimą suteikiama iki 10 minučių. Po to vyksta diskusija, jeigu jos reikalauja kuris nors komitetas ar frakcija ar ne mažiau kaip 5 tarybos nariai. Diskusijoms skiriama kiekvienam tarybos nariui po 3 minutes. Leidžiama kalbėti ne daugiau kaip 4 tarybos nariams – 2 iš daugumos ir 2 iš mažumos.

234. Jeigu posėdyje nedalyvauja paklausėjas, paklausimo nagrinėjimas atidedamas.

235. Paklausimo pateikėjas negali pirmininkauti Savivaldybės tarybos posėdžiui, kai nagrinėjamas jo paklausimas.

236. Apsvarsčiusi asmens, kuriam pateiktas tarybos nario paklausimas, atsakymą, Savivaldybės taryba gali priimti dėl jo sprendimą. Sprendimo projektą pateikia paklausimo pateikėjas.

237. Sprendimų dėl paklausimų vykdymą pagal kompetenciją kontroliuoja meras arba Savivaldybės administracijos direktorius.

XVII SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS POSĖDŽIUI TEIKIAMŲ SVARSTYTI KLAUSIMŲ RENGIMAS

238. Sprendimų projektų rengėjai parengtą sprendimo projektą privalo pateikti Protokolo skyriui ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki Savivaldybės tarybos posėdžio ir suderinti, kuriuose komitetuose šis projektas turi būti svarstomas. Sprendimų projektai registruojami kompiuterinėje dokumentų valdymo ir apskaitos programoje KONTORA. Tarybos komitetai pagal savo kompetenciją pateiktus sprendimų projektus privalo apsvarstyti komitetų posėdžiuose. Parengti tarybos sprendimų projektai gali būti pateikti svarstyti ir kitiems tarybos komitetams, frakcijoms bei koalicijoms.

239. Ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki Savivaldybės tarybos posėdžio svarstytinus klausimus kartu su įregistruotais sprendimų projektais meras privalo įtraukti į posėdžio darbotvarkę. Jei meras svarstytinų klausimų į posėdžio darbotvarkę neįtraukia, dėl jų įtraukimo į darbotvarkę sprendžia Savivaldybės taryba. Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkė gali būti papildyta ar pakeista Reglamento 44 punkto nustatyta tvarka.

Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkė su sprendimų projektais ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki Savivaldybės tarybos posėdžio paskelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

240. Sprendimų projektai gali būti tikslinami ir Savivaldybės tarybos posėdžio metu.

241. Komitetams teikiami parengti sprendimų projektai suderinami su atitinkamų Administracijos padalinių vadovais, Juridinio ir personalo administravimo skyriaus specialistais (juristais), kalbos specialistu ir Administracijos direktoriumi ar jo pavaduotoju. Tarybos narių parengtus sprendimų projektus derintojams pateikia Protokolo skyrius, kuris juos suderina su atitinkamų Administracijos padalinių vadovais, Juridinio ir personalo administravimo skyriaus specialistais (juristais), kalbos specialistu ir Administracijos direktoriumi ar jo pavaduotoju. Minėti asmenys, derindami sprendimo projektą, pasirašo ir nurodo datą ir parašo savo pastabas, jeigu su sprendimu iš dalies ar visiškai nesutinka. Sprendimų projektus pasirašo rengėjas, nurodydamas telefono numerį, kuriuo projektą, paskelbus Savivaldybės interneto svetainėje, gyventojai galėtų

teikti pasiūlymus. Sprendimo projekto rengėjas yra asmeniškai atsakingas už sprendimo projekto pagrįstumą ir jo atitikimą teisės normoms.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T1-237](#), 2019-09-26, paskelbta TAR 2019-09-27, i. k. 2019-15322

242. Šaukiamojo Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkę ir medžiagą Protokolo skyrius persiunčia į tarybos narių kompiuterines skaitmenines laikmenas ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio. Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkė ir medžiaga taip pat persiunčiama Vyriausybės atstovui, savivaldybės kontrolieriui, Administracijos direktoriui, direktoriaus pavaduotojui, Juridinio ir personalo administravimo skyriui.

243. Tarybos nariai dėl Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkės projekto gali raštu pateikti pastabas merui. Iš tarybos narių gautos pastabos apsvarstomos Savivaldybės tarybos posėdyje.

244. Tarybos narių, frakcijų alternatyvūs sprendimų projektai pateikiami ir registruojami Protokolo skyriuje, likus ne mažiau kaip 24 valandoms iki Savivaldybės tarybos posėdžio pradžios. Ši nuostata netaikoma siūlymams, susijusiems su norminio pobūdžio sprendimų projektų pateikimu, siūlymams, susijusiems su mero pavaduotojo, Savivaldybės administracijos direktoriaus, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo (pavaduotojų), Kontrolės komiteto ir Įstatyme nustatytų komisijų pirmininkų kandidatūrų pateikimu, taip pat siūlymams, susijusiems su nepasitikėjimo meru, mero pavaduotoju, Savivaldybės administracijos direktoriumi, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoju (pavaduotojais), Kontrolės komiteto ir Įstatyme nustatytų komisijų pirmininku pareiškimu. Šiuos sprendimų projektus Protokolo skyrius derina su atitinkamų Administracijos padalinių vadovais, Juridinio ir personalo administravimo skyriaus specialistais (juristais), kalbos specialistu ir Administracijos direktoriumi, o jei jo nėra - su direktoriaus pavaduotoju. Minėti asmenys, derindami sprendimo projektą, pasirašo, nurodo datą, parašo savo pastabas, jeigu su sprendimu iš dalies ar visiškai nesutinka, pateikia išvadas arba nurodo priežastį, jeigu dėl projekto apimties išvados pateikti per numatytą terminą objektyviai neįmanoma.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T1-237](#), 2019-09-26, paskelbta TAR 2019-09-27, i. k. 2019-15322

245. Prie sprendimo projekto pridedamas aiškinamasis raštas, kuriame turi būti išdėstyta:

- 245.1. sprendimo projekto tikslai, problemos esmė;
- 245.2. kaip šiuo metu yra sprendžiami projekte aptarti klausimai;
- 245.3. pagrindžiama, kodėl būtina priimti sprendimą, kokių pozityvių rezultatų laukiama;
- 245.4. pridedami skaičiavimai, išlaidų sąmatos ir nurodomi finansavimo šaltiniai;
- 245.5. galimos teigiamos, neigiamos pasekmės, priėmus projektą, kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta;
- 245.6. kokius galiojančius aktus reikėtų pakeisti ar pripažinti netekusiais galios, priėmus sprendimą pagal teikiamą projektą;
- 245.7. korupcijos pasireiškimo tikimybės, priėmus šį sprendimą, vertinimas;
- 245.8. nurodoma, kieno iniciatyva sprendimo projektas yra parengtas;
- 245.9. nurodoma, kuri sprendimo projekto ar pridedamos medžiagos dalis (remiantis teisės aktais) yra neskelbtina.

246. Sprendimų projektai be aiškinamojo rašto nesvarstomi.

247. Aiškinamasis raštas prie sprendimo projekto neteikiamas, kai siūlomi redakcinio ir (ar) techninio pobūdžio sprendimų projektai.

248. Visus teikiamus sprendimų projektus registruoja Protokolo skyrius Savivaldybės tarybos posėdžių sprendimų projektų registre. Norminių teisės aktų projektus Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas tarnautojas registruoja Lietuvos Respublikos Seimo Teisės aktų informacinės sistemos Teisės aktų projektų posistemėje (TAIS).

249. Ekstremalių įvykių, atitinkančių Vyriausybės patvirtintus kriterijus, atvejais mero, tarybos narių, tarybos narių frakcijų ar Savivaldybės administracijos direktoriaus teikimu svarstomi ir priimami sprendimų projektai. Svarstant ir priimant sprendimo projektą, gali būti nesilaikoma Reglamente nustatytos sprendimų projektų teikimo ir derinimo tvarkos ir terminų, bet visais atvejais projektas turi būti apsvarstytas Ekonomikos, finansų ir biudžeto komitete ir derintas su Savivaldybės administracijos Juridinio ir personalo administravimo skyriumi. (Ekstremali situacija – padėtis, kuri atsiranda dėl gamtinio, techninio, ekologinio ar socialinio pobūdžio priežasčių ar karo veiksmų ir sąlygoja staigų bei didelį pavojų žmonių gyvybei ar sveikatai, turtui, gamtai arba žmonių žūtį, sužalojimą ar turtinius nuostolius).

XVIII SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMŲ ĮGYVENDINIMAS IR KONTROLĖ

250. Tarybos sprendimų įgyvendinimo kontrolę organizuoja meras.

251. Tarybos sprendimai perduodami Savivaldybės administracijos direktoriui, kuris paskiria už vykdymą atsakingą Administracijos padalinį ir nustato Savivaldybės tarybos priimto sprendimo įvykdymo datą.

252. Visi Savivaldybės tarybos sprendimai registruojami kompiuterinėje dokumentų valdymo ir apskaitos programoje KONTORA.

253. Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas Administracijos padalinio vadovas yra tiesiogiai atsakingas už Savivaldybės tarybos priimto sprendimo įgyvendinimą.

254. Savivaldybės administracijos padalinio vadovas už Savivaldybės tarybos priimto sprendimo įvykdymą atsiskaito Savivaldybės administracijos direktoriui.

255. Ne rečiau kaip kartą per metus Savivaldybės tarybos posėdyje Savivaldybės administracijos direktorius pateikia informaciją apie Savivaldybės tarybos priimtų sprendimų vykdymą.

256. Savivaldybės tarybos priimtas sprendimas laikomas įvykdytu, kai yra išspręsti visi jame pateikti klausimai.

257. Kaip Savivaldybė laikosi Lietuvos Respublikos Konstitucijos ir įstatymų, kaip vykdo Vyriausybės nutarimus, Savivaldybių administracinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka prižiūri Lietuvos Respublikos Vyriausybės atstovas Telšių apskrityje.

XIX SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS, TARYBOS NARIŲ, SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS ATSISKAITYMAS SAVIVALDYBĖS TARYBAI IR GYVENTOJAMS

258. Meras ne rečiau kaip kartą per metus iki balandžio 1 dienos raštu pateikia Savivaldybės tarybai savo ir Savivaldybės tarybos veiklos ataskaitą. Ataskaitoje turi būti apibūdinama metų Savivaldybės tarybos, jos suformuotų komitetų ir komisijų, kolegijos ir mero veikla. Pateikęs ataskaitą Savivaldybės tarybai, meras atsako į tarybos narių klausimus. Savivaldybės taryba, atsižvelgdama į komitetų, frakcijų ir atskirų tarybos narių pastabas ir pasiūlymus, priima sprendimą dėl pateiktos ataskaitos.

259. Savivaldybės administracijos direktorius ne rečiau kaip kartą per metus iki balandžio 1 dienos privalo raštu pateikti metinę ataskaitą už savo ir Administracijos veiklą merui ir Savivaldybės tarybai. Pateikęs ataskaitą Savivaldybės tarybai, Savivaldybės administracijos direktorius atsako į tarybos narių klausimus. Išklausiusi mero išvados dėl ataskaitos ir atsižvelgdama į komitetų, frakcijų ir atskirų tarybos narių pastabas ir pasiūlymus, Savivaldybės taryba priima sprendimą dėl pateiktos ataskaitos.

260. Ataskaitos per 1 mėnesį nuo Savivaldybės tarybos sprendimo dėl ataskaitos priėmimo skelbiamos Savivaldybės interneto tinklalapyje.

261. Savivaldybės tarybos narys ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaito rinkėjams paprastai iki einamųjų metų pabaigos. Tarybos narys viešai atsiskaityti gyventojams už savo veiklą bei pateikti savo požiūrį visais rajono gyventojams aktualiais Savivaldybės tarybos priimamais sprendimais gali per vietinės žiniasklaidos priemones (vietos televizijos, radijo laidose bei vietinės spaudos leidiniuose), su kuriomis Savivaldybės administracija yra sudariusi sutartis, arba savo veiklos ataskaitą pateikti Informacinių technologijų skyriui, kuris ją paskelbtų Savivaldybės interneto svetainėje.

262. Savivaldybės tarybos nario veiklos ataskaitos pateikimo faktą registruoja Protokolo skyrius.

263. Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba, prižiūrėdama, ar teisėtai, efektyviai, ekonomiškai ir rezultatyviai valdomas ir naudojamas Savivaldybės turtas ir patikėjimo teise valdomas valstybės turtas, kaip vykdomas Savivaldybės biudžetas ir naudojami kiti piniginiai ištekliai:

263.1. kiekvienais metais iki liepos 15 dienos rengia ir Reglamente nustatyta tvarka teikia Savivaldybės tarybai išvadą dėl pateikto tvirtinti Savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio;

263.2. rengia ir Savivaldybės tarybai teikia sprendimus priimti reikalingas išvadas dėl Savivaldybės naudojimosi bankų kreditais, paskolų ėmimo ir teikimo, garantijų suteikimo ir laidavimo kreditoriams už Savivaldybės valdomų įmonių imamas paskolas;

263.3. rengia ir Savivaldybės tarybai teikia išvadas dėl viešojo ir privataus sektorių partnerystės projektų įgyvendinimo tikslingumo ir pritarimo galutinėms viešojo ir privataus sektoriaus partnerystės sutarties sąlygoms, jeigu jos skiriasi nuo sprendime dėl viešojo ir privataus sektorių partnerystės projektų įgyvendinimo tikslingumo nurodytų partnerystės projekto sąlygų;

263.4. rengia ir Savivaldybės tarybai teikia sprendimams priimti reikalingas išvadas dėl skolininkų ir skolininkų, už kurių įsipareigojimų įvykdymą garantuoja valstybė, ūkinės ir finansinės būklės, taip pat dėl iš valstybės vardu pasiskolintų lėšų, teikiamų paskolų ir valstybės garantijų teikimo, paskolų naudojimo pagal tikslinę paskirtį ir paskolų grąžinimo.

264. Kiekvienais metais iki balandžio 1 d. savivaldybės kontrolierius Savivaldybės tarybai pateikia Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos veiklos ataskaitą. Pateikęs veiklos ataskaitą, savivaldybės kontrolierius atsako į tarybos narių klausimus. Savivaldybės tarybai priėmus sprendimą dėl Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos veiklos ataskaitos, per mėnesį jos santrauka paskelbiama vietinėje spaudoje ir Savivaldybės interneto tinklalapyje.

265. Kiekvienais metais iki liepos 15 dienos savivaldybės kontrolierius Reglamente nustatyta tvarka teikia Savivaldybės tarybai išvadą dėl pateikto tvirtinti Savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio, Savivaldybės biudžeto ir turto naudojimo.

266. Savivaldybės taryba išklauso savivaldybės kontrolieriaus teikiamas išvadas ir priima protokoliniį sprendimą dėl jų. Išvadą dėl Savivaldybės biudžeto ir turto naudojimo savivaldybės kontrolierius Savivaldybės tarybai teikia kartu su Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos veiklos ataskaita.

267. Savivaldybės kontrolierius Savivaldybės tarybos arba Savivaldybės tarybos Kontrolės komiteto prašymu teikia informaciją pagal savo kompetenciją.

268. Savivaldybės administracija privalo sudaryti sąlygas gyventojams susipažinti su ataskaitomis. Apie tai, kur gali susipažinti su ataskaitomis, gyventojai informuojami vietinės žiniasklaidos priemonėse, Savivaldybės interneto tinklalapyje.

XX SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS DARBO PLANAVIMAS

269. Savivaldybės taryba savo darbą planuoja metams.

270. Planas sudaromas tokia tvarka:

270.1. Savivaldybės tarybos komitetai, frakcijos ir tarybos nariai ne vėliau kaip per mėnesį iki metų pradžios pateikia merui savo pasiūlymus dėl Savivaldybės tarybos posėdžiuose svarstytinų klausimų;

270.2. meras apibendrina pasiūlymus, parengia Savivaldybės tarybos metų darbo plano projektą ir per dvi savaites pateikia svarstyti komitetams. Po Savivaldybės tarybos metų darbo plano projekto apsvarstymo komitetuose meras teikia Savivaldybės tarybai sprendimo projektą dėl Savivaldybės tarybos metų darbo plano patvirtinimo.

271. Kiekvienų metų Savivaldybės tarybos darbų planuose turi būti nurodyta Savivaldybės tarybos posėdžių data, numatomi svarstyti klausimai bei atsakingi už jų parengimą asmenys.

272. Savivaldybės tarybos patvirtintas Savivaldybės tarybos metų darbo planas nusiunčiamas tarybos komitetams, Savivaldybės administracijai ir šiame Reglamente nustatyta Savivaldybės tarybos sprendimų skelbimo tvarka paskelbiamas susipažinti gyventojams.

XXI SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO RENGIMAS, TVIRTINIMAS, TIKSLINIMAS IR KONTROLĖ

273. Savivaldybė turi savarankišką biudžetą. Savivaldybės biudžetas (toliau – biudžetas) sudaromas ir tvirtinamas vieniems biudžetiniams metams. Biudžeto rengimo, svarstymo ir tvirtinimo procedūra nustatyta Biudžeto sandaros įstatyme ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

274. Biudžeto sudarymo pagrindas yra patvirtinti Savivaldybės strateginio planavimo dokumentai, taip pat Savivaldybės funkcijoms įgyvendinti reikalingų lėšų skaičiavimai.

275. Biudžeto projekto rengimą organizuoja Administracijos direktorius, remdamasis Biudžeto sandaros įstatymu, kitais įstatymais, Seimo patvirtintais Savivaldybių biudžetų finansiniais rodikliais, Vyriausybės, Savivaldybės tarybos patvirtintomis biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklėmis. Administracijos parengtas biudžeto projektas teikiamas svarstyti Savivaldybės tarybos komitetams.

276. Biudžetas svarstomas ir priimamas šia tvarka:

276.1. Administracijos direktorius komitetams teikia biudžeto projektą;

276.2. komitetai privalo išnagrinėti biudžeto projektą, pagal savo kompetenciją suformuoti išvadas bei pataisas ir savo siūlymus pateikti Ekonomikos, finansų ir biudžeto komitetui. Administracijos direktorius turi užtikrinti, kad Administracijos padaliniai pateiktų komitetams visus reikalingus duomenis, kuriais pagrįstas biudžeto projektas;

276.3. parengtas biudžeto projektas skelbiamas Savivaldybės interneto tinklalapyje. Gyventojai dėl Savivaldybės biudžeto projekto gali pateikti raštu, elektroniniu paštu savo pastabas ir pasiūlymus Administracijos direktoriui bei dalyvauti komitetų posėdžiuose svarstant biudžetą;

276.4. Administracijos direktorius teikia Savivaldybės tarybai patikslintą (nepatikslintą) biudžeto projektą sprendimui priimti. Savivaldybės tarybos posėdyje Administracijos direktorius informuoja, kurie komitetų, frakcijų, tarybos narių, bendruomenės atstovų pasiūlymai bei pataisos dėl biudžeto projekto priimti, kurie buvo atmesti, motyvuoja priežastis, atsako į tarybos narių klausimus;

276.5. pirmą kartą Savivaldybės tarybai nepatvirtinus pateikto biudžeto projekto, pataisytas projektas ne vėliau kaip per 14 dienų vėl turi būti svarstomas komitetuose Reglamento nustatyta tvarka;

276.6. biudžetiniais metais Savivaldybės taryba biudžetą gali tikslinti.

277. Pasibaigus biudžetiniams metams, Savivaldybės tarybos sprendimu gali būti atliekamas nepriklausomas finansų ir (ar) veiklos auditas. Jeigu nepriklausomas auditas atliekamas, audito ataskaita

turi būti viešai apsvarstyta Savivaldybės tarybos posėdyje ne vėliau kaip iki atitinkamų biudžetinių metų rugsėjo 1 dienos.

XXII SKYRIUS

GYVENTOJŲ PRIĖMIMO ORGANIZAVIMAS, JŲ PASIŪLYMŲ, PRAŠYMŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

278. Tarybos narių bendravimas su gyventojais yra viena iš Savivaldybės tarybos veiklos formų.

279. Bendravimas su gyventojais vyksta tarp Savivaldybės tarybos posėdžių.

280. Bendravimas su gyventojais gali vykti gyventojams raštu kreipiantis į tarybos narius arba susitinkant asmeniškai.

281. Už gyventojų priėmimo organizavimą atsako meras. Jis nustato ir tvirtina gyventojų priėmimo tvarką, grafiką ir skelbia apie tai žiniasklaidoje ir Savivaldybės interneto svetainėje.

282. Gyventojų priėmimą organizuoja ir dokumentus, susijusius su gyventojų pareiškimais, skundais, pasiūlymais, tvarko Savivaldybės administracijos Bendrųjų reikalų skyrius.

283. Gyventojų pareiškimai privalo būti išnagrinėti įstatymų nustatyta tvarka ir terminais. Gyventojai gali pateikti pasiūlymus dėl biudžeto projekto; juos apibendrina Finansų ir biudžeto skyrius.

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

285. Tarybos nario vardu gauti pareiškimai gali būti nagrinėjami Savivaldybės tarybos komitetuose.

286. Pareiškimai, kurie buvo nagrinėti mero ar Administracijos, tačiau rezultatai pareiškėjų netenkina, komitetų siūlymu gali būti svarstomi Savivaldybės taryboje.

XXIII SKYRIUS

VIETOS GYVENTOJŲ APKLAUSOS ORGANIZAVIMAS

287. Gyventojai savo nuomonę dėl viešųjų Savivaldybės reikalų tvarkymo gali pareikšti, dalyvaudami vietos gyventojų apklausoje (toliau – apklausa), kuri vykdoma Įstatymo, šio Reglamento ir Plungės rajono savivaldybės vietos gyventojų apklausos tvarkos aprašo nustatyta tvarka. Apklausos rezultatai yra patariamojo pobūdžio.

288. Apklausos paskelbimo iniciatyvos teisė priklauso savivaldybės gyventojams, Savivaldybės tarybai, merui ir seniūnui.

289. Dalyvavimas apklausoje yra laisvas (savanoriškas) ir grindžiamas visuotine, lygia teise tiesiogiai pareikšti nuomonę.

290. Apklausoje gali dalyvauti savivaldybės gyventojai, kurie turi teisę rinkti Savivaldybės tarybą.

291. Atrankinės apklausos metu apklausiami gyventojai turi būti parenkami taip, kad kiekvienas, kuris galėtų būti apklausiamas, turėtų vienodas galimybes patekti tarp apklausiamųjų. Vertinant atrankinių apklausų rezultatus, turi būti nurodomi jų patikimumo duomenys.

292. Apklausa yra tiesioginė. Gyventojai apklausoje dalyvauja asmeniškai, jų reiškiamos valios kontroliuoti neleidžiama.

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

294. Apklausai gali būti teikiami klausimai, kuriuos Savivaldybė sprendžia atlikdama savarankiškas funkcijas. Savivaldybės taryba sprendimu gali nustatyti kriterijus, kuriais remiantis būtina, prieš priimant sprendimus, rengti apklausas.

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

296. Apklauskos paskelbimo iniciatyvos teisė priklauso savivaldybės gyventojams, Savivaldybės tarybai, merui ir seniūnui.

297. Gyventojai apklauskos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 5 procentų apklauskos teritorijos gyventojų, turinčių teisę rinkti Savivaldybės tarybą, reikalavimu Įstatymo nustatyta tvarka.

298. Savivaldybės taryba apklauskos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 1/4 Savivaldybės tarybos narių grupės reikalavimu Reglamento nustatyta tvarka.

299. Seniūnas seniūnaičių sueigos pritarimu seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje gali inicijuoti apklausą dėl jo kompetencijai priskirtų klausimų. Seniūnas apklauskos iniciatyvos teisę įgyvendina Reglamento nustatyta tvarka.

300. Apklauskos paskelbimo iniciatyvos teisę gyventojai įgyvendina tiesiogiai. Šiam tikslui sudaroma iniciatyvinė grupė iš ne mažiau kaip 10 gyventojų, turinčių teisę rinkti Savivaldybės tarybą. Grupės atstovas pateikia Savivaldybės administracijos direktoriui prašymą įregistruoti iniciatyvinę grupę.

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

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

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

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

305. Jeigu per šio skyriaus 304 punkte nustatytą terminą nesurenkamas reikiamas gyventojų parašų skaičius, Savivaldybės administracijos direktorius tolesnį parašų rinkimą nutraukia.

306. Gyventojų reikalavimus dėl apklauskos paskelbimo kaupia iniciatyvinė grupė. Per šio skyriaus 304 punkte nustatytą terminą surinkusi reikiamą gyventojų parašų dėl reikalavimo paskelbti apklausą skaičių, iniciatyvinė grupė surašo parašų rinkimo baigiamąjį aktą ir jį kartu su gyventojų reikalavimais perduoda Savivaldybės administracijos direktoriui.

307. Jeigu per šio skyriaus 304 punkte nustatytą terminą yra surinktas reikiamas parašų dėl reikalavimo paskelbti apklausą skaičius ir nenustatyta parašų rinkimo pažeidimų (gyventojų parašų klastojimo atvejų ar savanoriškumo principo pažeidimų), ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo parašų rinkimo baigiamojo akto ir gyventojų reikalavimo pateikimo Savivaldybės administracijos direktoriui dienos meras privalo paskelbti apklausą.

308. Savivaldybės taryba apklauskos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 1/4 tarybos narių grupės reikalavimu. Tarybos nariai, norintys inicijuoti apklauskos paskelbimą, raštu kreipiasi į merą. Reikalavime turi būti nurodyta: apklausai teikiamo (teikiamų) klausimo (klausimų) tekstas, siūlomas apklauskos būdas, apklauskos teritorija, kuris tarybos narys deleguojamas į apklauskos komisijos sudėtį (jeigu toks pageidavimas yra). Reikalavimą pasirašo visi grupės nariai.

Prie kreipimosi pridedamas Savivaldybės tarybos sprendimo projektas su aiškinamuoju raštu dėl apklausos paskelbimo motyvų, tikslingumo, lėšų poreikio. Meras privalo paskelbti apklausą ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo grupės reikalavimo gavimo.

309. Seniūnas seniūnaičių sueigos pritarimu seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje gali inicijuoti apklausą dėl jo kompetencijai priskirtų klausimų. Tokiu atveju jis privalo raštu kreiptis į merą. Kreipimesi turi būti nurodyta: apklausai teikiamo (teikiamų) klausimo (klausimų) tekstas, siūlomas apklausos būdas, apklausos teritorija, kuris seniūnijos aptarnaujamos teritorijos gyventojas gali būti įtraukiamas į apklausos komisijos sudėtį (jeigu toks pageidavimas yra). Kreipimąsi pasirašo seniūnas, prie šio rašto pridedama seniūnaičių sueigos protokolo kopija, aiškinamasis raštas dėl apklausos paskelbimo motyvų, tikslingumo, lėšų poreikio dydžio. Apklausos būdą siūlo seniūnas, sprendimą priima meras, atsižvelgdamas į vietos sąlygas ir aplinkybes. Meras, įvertinęs pateiktą seniūno iniciatyvą paskelbti apklausą, ne vėliau kaip per mėnesį gali paskelbti apklausą.

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

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

312. Apklausos agitacijos kampanijos pradžia yra gyventojų iniciatyvinės grupės įregistravimo Savivaldybės administracijoje diena.

313. Apklausos agitacija gali būti įvairių formų ir būdų, išskyrus tuos, kurie pažeidžia Konstituciją, įstatymus ir kitus teisės aktus.

314. Apklausos agitacijos kampanijoje negali dalyvauti apklausos komisijos nariai.

315. Apklausą organizuoja Savivaldybės administracijos direktorius Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

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

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

318. Paskelbti apklausos rezultatai (gyventojų nuomonė dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) turi būti svarstomi artimiausiame Savivaldybės tarybos posėdyje Reglamento nustatyta tvarka.

319. Savivaldybės tarybos sprendime dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) turi būti nurodyti apklausos rezultatai (gyventojų nuomonė dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) ir Savivaldybės tarybos sprendimo priėmimo motyvai. Savivaldybės tarybos sprendimas dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) turi būti paskelbtas spaudoje, Savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijų, kurių aptarnaujamoje teritorijoje įvyko apklausa, skelbimų lentose.

XXIV SKYRIUS

SENIŪNAIČIŲ SUEIGOS IR IŠPLĖSTINĖS SENIŪNAIČIŲ SUEIGOS SPRENDIMŲ ĮVERTINIMAS

320. Seniūnaičiai seniūnijos aptarnaujamos teritorijos gyvenamųjų vietovių ar jų dalių bendruomenėms rūpimus klausimus svarsto ir sprendimus priima seniūnaičių sueigoje. Sueigoje seniūnaičiai aptaria ir priima sprendimus ir dėl seniūnijos metinio veiklos plano projekto ir dėl šio plano įgyvendinimo ataskaitos. Tais atvejais, kai seniūnijos nesteigiamos, meras Savivaldybės administracijos direktoriaus teikimu, atsižvelgdamas į gyvenamųjų vietovių ar jų dalių bendruomenių poreikius, nustato, kokių gyvenamųjų vietovių ar jų dalių seniūnaičiai sudaro seniūnaičių sueigą.

321. Seniūnaičių sueigos nuostatus tvirtina Savivaldybės taryba.

322. Savivaldybė neatlygintinai suteikia patalpas seniūnaičių sueigai organizuoti. Seniūnaičiai į sueigą renkasi savo iniciatyva arba seniūno kvietimu. Seniūnaičių sueiga teisėta, jeigu joje dalyvauja daugiau kaip pusė tos seniūnijos seniūnaičių. Sueigai pirmininkauja sueigoje dalyvaujančių seniūnaičių išrinktas sueigos pirmininkas. Kai seniūnaičiai į sueigą renkasi patys, kviečiamas atvykti ir seniūnas.

323. Seniūnaičių sueiga yra vieša. Sueigai pirmininkaujantis asmuo turi teisę leisti sueigoje pasisakyti kviestiems ir kitiems suinteresuotiems asmenims.

324. Seniūnaičių sueigoje sprendimai priimami atviru balsavimu paprasta sueigoje dalyvaujančių seniūnaičių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia sueigos pirmininko balsas. Seniūnaičių sueigos sprendimai surašomi sueigos protokole.

325. Seniūnaičių sueigos sprendimai yra rekomendaciniai. Seniūnaičių sueigos priimti rekomendaciniai sprendimai turi būti įvertinti atitinkamos Savivaldybės institucijos:

325.1. jeigu seniūnaičių sueigos sprendimų vertinimas yra Savivaldybės tarybos kompetencija, seniūnijos seniūnas per 5 darbo dienas pateikia sueigos sprendimą ir kitą su inicijuojamu klausimu susijusią medžiagą Savivaldybės merui. Savivaldybės meras paveda sueigos sprendimą nagrinėti Savivaldybės administracijos direktoriui, kuris nurodo atitinkamam Savivaldybės administracijos skyriui rengti Savivaldybės tarybos sprendimo projektą bei teikti jį svarstyti Savivaldybės tarybai šio Reglamento XVII skyriuje nustatyta tvarka. Sprendimas priimamas artimiausiame Savivaldybės tarybos posėdyje;

325.2. jeigu seniūnaičių sueigos sprendimų vertinimas yra Savivaldybės administracijos direktoriaus kompetencija, Savivaldybės administracijos direktorius priima dėl jo sprendimą ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo seniūnaičių sueigos sprendimo gavimo. Seniūnaičių sueigos sprendimą per 5 darbo dienas pateikia seniūnijos seniūnas;

325.3. Savivaldybės institucijos privalo nurodyti savo sprendimų priėmimo motyvus. Atitinkamų Savivaldybės institucijų sprendimai dėl seniūnaičių sueigos sprendimų ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jų priėmimo turi būti paskelbti Savivaldybės interneto tinklapyje ir tų seniūnijų skelbimų lentose.

326. Išplėstinė seniūnaičių sueiga:

326.1. Sprendžiant klausimus, susijusius su seniūnijos aptarnaujamos teritorijos gyvenamųjų vietovių ar jų dalių (seniūnaitijų) bendruomenių viešųjų poreikių ir iniciatyvų finansavimo tikslingumu, atstovų delegavimu į pretendentų į seniūno pareigas konkurso komisijos narius, atstovų delegavimu dalyvauti tarybos sudaromų komitetų darbe, atstovų delegavimu į tarybos sudaromų komisijų narius, bendruomeninės veiklos ir partnerystės su savivaldybių institucijomis stiprinimu, viešųjų paslaugų, už kurių teikimą yra atsakinga Savivaldybė, teikimo perdavimu bendruomeninėms ir kitoms nevyriausybinėms organizacijoms, vietos verslumo skatinimu ir su kitais visiems tos teritorijos gyventojams svarbiais reikalais, organizuojama išplėstinė seniūnaičių sueiga.

326.2. Išplėstinėje seniūnaičių sueigoje su sprendimo priėmimo teise dalyvauja tos seniūnijos seniūnaičiai ir tos seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje veikiantys bendruomeninių organizacijų deleguoti atstovai. Bendruomeninių organizacijų deleguotų atstovų skaičius, jų delegavimo į išplėstinę seniūnaičių sueigas ir prireikus jų rotavimo ar atšaukimo tvarka, taip pat išplėstinės seniūnaičių sueigos organizavimo, sprendimų rengimo, svarstymo ir priėmimo tvarka

nustatomi Savivaldybės tarybos sprendimu tvirtinamuose išplėstinės seniūnaičių sueigos nuostatuose.

326.3. Atsižvelgiant į vietos sąlygas ir aplinkybes, išplėstinėje seniūnaičių sueigoje patariamojo balso teise gali dalyvauti tos seniūnijos teritorijoje veikiančių nevyriausybinių organizacijų, tradicinių religinių bendruomenių atstovai.

326.4. Savivaldybė neatlygintinai suteikia patalpas išplėstinei seniūnaičių sueigai organizuoti.

326.5. Išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimai yra rekomendaciniai, tačiau kompetentinga Savivaldybės institucija privalo Reglamento nustatyta tvarka juos įvertinti. Išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimai vertinami ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimo gavimo dienos. Savivaldybės institucijos privalo Savivaldybės interneto svetainėje ir atitinkamų seniūnijų skelbimų lentose paskelbti savo vertinimus dėl išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimų, nurodydamos vertinimo motyvus ir numatomus veiksmus, jeigu tokių veiksmų bus imtasi.

326.6. Išplėstinė seniūnaičių sueiga renkasi savo iniciatyva arba seniūno kvietimu.

XXV SKYRIUS MERO REIKALŲ PERDAVIMAS

327. Savivaldybės tarybai priėmus sprendimą dėl mero atleidimo iš pareigų, buvęs meras Savivaldybės tarybos sprendimo nurodytu laiku turi perduoti reikalus naujai išrinktam merui ar kitam Savivaldybės tarybos įgaliotam asmeniui, dalyvaujant Savivaldybės tarybos paskirtam atstovui (atstovams).

328. Perduodant reikalus, turi būti surašomas perdavimo aktas.

329. Reikalų perdavimo akte turi būti pateikti duomenys apie Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimą, Savivaldybės administracijos išlaikymo išlaidų sąmatos vykdymą, Savivaldybės archyvo būklę, Savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių vykdymą.

330. Reikalų perdavimo aktą pasirašo reikalus perduodantis ir priimančias asmenys, taip pat Savivaldybės tarybos paskirtas atstovas (atstovai).

331. Analogiškai reikalų perdavimas ir priėmimas įforminamas, Seimui priėmus sprendimą dėl tiesioginio valdymo įvedimo.

332. Jei reikalus perduodantis arba juos perimantis asmuo nesutinka su kai kuriais akto punktais, jis nurodo tai raštu, pasirašydamas aktą.

XXVI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

333. Visus Savivaldybės tarybos posėdžio procedūrinius klausimus, kurie nenumatyti šiame Reglamente, Lietuvos Respublikos įstatymuose ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimuose, siūlo spręsti Savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkas. Toks sprendimas po Savivaldybės tarybos posėdžio pirmininko motyvų išdėstymo priimamas dalyvaujančių Savivaldybės tarybos posėdyje tarybos narių balsų dauguma.

334. Administracijos direktorius, Administracijos direktoriaus pavaduotojas, Administracijos padalinių vadovai ir tarnautojai, Savivaldybės įmonių, įstaigų vadovai ir kiti Savivaldybės institucijų sprendimų rengėjai yra atsakingi už jų parengtų ir pateiktų Savivaldybės tarybai svarstyti sprendimų projektų, dokumentų ir raštų projektų ar atitinkamų pasiūlymų pagrįstumą, pateiktų duomenų ir kitos medžiagos teisėtumą ir tikrumą.

335. Pasikeitus Įstatymui, Reglamento normos taikomos tiek, kiek neprieštarauja Įstatymui.

Plungės rajono savivaldybės
tarybos veiklos reglamento
1 priedas

PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIO (-ĖS)

(vardas, pavardė)

Administracijos direktoriui

PRAŠYMAS

201... - -

Pažymiu, kad pagrindinėje darbovietėje
negavau atlyginimo už laiką, praleistą tarybos, tarybos komitetų, komisijų, kolegijos posėdžiuose,
taip pat už laiką, praleistą vykdant kitas tarybos nario pareigas.

Prašau man priklausančią atlyginimą už darbą Plungės rajono savivaldybės taryboje pervesti į
sąskaitą Nr. LT _____, esančią _____ banke.

PRIDEDAMA. (darbovietės pažyma)

(parašas)

(vardas, pavardė)

PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIO (-ĖS)

(vardas, pavardė)

Administracijos direktoriui

PRAŠYMAS

201... - -

Per 201... - - / 201...- laikotarpį nedirbau ir su darbo santykiais susijusių pajamų negavau.

Prašau man priklausančią atlyginimą už darbą Plungės rajono savivaldybės taryboje pervesti į sąskaitą Nr. LT_____, esančią_____
banke.

(parašas)

(vardas, pavardė)

PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIO (-ĖS)

(vardas, pavardė)

Administracijos direktoriui

PRAŠYMAS

201.... - -

Prašau man 201... metais neskaičiuoti darbo užmokesčio už dalyvavimą Plungės rajono savivaldybės tarybos ir komitetų posėdžiuose.

(parašas)

(vardas, pavardė)

PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIO (-ĖS)

(vardas, pavardė)

Administracijos direktoriui

PRAŠYMAS

201... - -

Pateikiu dokumentus, patvirtinančius išmoką už tarybos nario veiklos išlaidas per 201...
..... ketvirtį.

PRIDEDAMA: 1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Prašau man priklausančią išmoką už tarybos nario veiklos išlaidas pervesti į sąskaitą
Nr. LT _____, esančią _____ banke.

PRIDEDAMA: (dokumentai)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Pakeitimai:

1.
Plungės rajono savivaldybės taryba, Sprendimas
Nr. [T1-237](#), 2019-09-26, paskelbta TAR 2019-09-27, i. k. 2019-15322
Dėl Plungės rajono savivaldybės tarybos 2019 m. balandžio 25 d. sprendimo Nr. T1-74 „Dėl Plungės rajono
savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

