

Suvestinė redakcija nuo 2015-07-01 iki 2016-03-03

Sprendimas paskelbtas: TAR 2014-05-05, i. k. 2014-05107



KALVARIJOS SAVIVALDYBĖS TARYBA

**SPRENDIMAS
DĖL KALVARIJOS SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTO**

2014 m. balandžio 24 d. Nr. T-44-1
Kalvarija

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2008, Nr. 113-4290) 16 straipsnio 2 dalies 1 punktu, Kalvarijos savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i** a:

1. Patvirtinti Kalvarijos savivaldybės tarybos veiklos reglamentą (pridedama).
2. Šio reglamento 44 punktas įsigalioja 2014 m. liepos 1 d.

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

Meras

Valdas Aleknavičius

PATVIRTINTA

Kalvarijos savivaldybės tarybos

2014 m. balandžio 24 d. sprendimu Nr. T-44-1

(Kalvarijos savivaldybės tarybos

2015 m. kovo 19 d. sprendimo Nr. T-55-16

redakcija)

KALVARIJOS SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kalvarijos savivaldybės tarybos veiklos reglamentas (toliau – reglamentas) nustato Kalvarijos savivaldybės tarybos (toliau – taryba) veiklos tvarką ir formas įgyvendinant Lietuvos Respublikos Konstitucijos laiduotą savivaldos teisę.

2. Taryba yra įstatymų nustatyta tvarka demokratiškai išrinktų Kalvarijos savivaldybės bendruomenės atstovų atstovaujamoji savivaldos institucija. Ji yra atsakinga už savivaldos teisės ir savo funkcijų įgyvendinimą bendruomenės interesais Kalvarijos savivaldybės teritorijoje.

3. Pagrindiniai principai, kuriais grindžiama tarybos veikla, yra nustatyti Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme.

4. Reglamentas tvirtinamas ir gali būti keičiamas tik tarybos sprendimu.

II. TARYBOS NARIO STATUSAS, PAREIGOS, TEISĖS IR VEIKLOS GARANTIJOS

5. Tarybą sudaro 21 tarybos narys. Tarybos narys yra Savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo nustatyta tvarka savivaldybės nuolatinių gyventojų išrinktas Kalvarijos savivaldybės bendruomenės atstovas. Išrinktos naujos savivaldybės tarybos nario įgaliojimai prasideda, o ankstesnės kadencijos tarybos nario įgaliojimai baigiasi nuo tos dienos, kurią išrinkta nauja taryba susirenka į pirmąjį posėdį ir šios tarybos narys jame prisiekia.

6. Tarybos nario pareigos 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, tarybos nario pareigos nesuderinamos su savivaldybės mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojo pareigomis, savivaldybės kontrolieriaus ar savivaldybės kontrolieriaus tarnybos valstybės tarnautojo pareigomis, su savivaldybės administracijos direktoriaus ir jo pavaduotojo ar savivaldybės administracijos valstybės tarnautojo ir darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigomis, su savivaldybės biudžetinės įstaigos vadovo pareigomis, savivaldybės viešosios įstaigos, savivaldybės įmonės vienasmenio vadovo ir kolegialaus valdymo organo nario pareigomis, savivaldybės kontroliuojamos akcinės bendrovės kolegialaus valdymo organo (valdybos) nario pareigomis arba savivaldybės kontroliuojamos akcinės bendrovės vadovo pareigomis.

7. Draudžiama tarybos narį persekioti už balsavimą ar pareikštą nuomonę tarybos, jos komitetų ir komisijų posėdžiuose. Už asmens įžeidimą ar šmeižtą, už jo garbę ir orumą žeminančios ir tikrovės neatitinkančios informacijos paskelbimą tarybos narys gali būti traukiamas atsakomybėn bendra tvarka. Už šiuos, taip pat už kitus etikos normas neatitinkančius veiksmus tarybos narys gali būti svarstomas tarybos Etikos komisijoje.

8. Tarybos nario įgaliojimus nutrukusiais prieš terminą pripažįsta Vyriausioji rinkimų komisija, išskyrus atvejį, kai savivaldybės teritorijoje įstatymų nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos Seimo sprendimu laikinai įvedamas tiesioginis valdymas. Tarybos narys gali netekti savo įgaliojimų prieš terminą tarybos sprendimu Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

9. Tarybos narys turi tarybos nario pažymėjimą ir tarybos nario ženklelį, kuriais jis naudojami savo įgaliojimų laikotarpi.

10. Tarybos narys privalo:

10.1. dalyvauti tarybos posėdžiuose;

10.2. būti vieno (be Kontrolės komiteto) tarybos komiteto (toliau – komitetas) nariu;

10.3. dalyvauti komiteto, tarybos komisijų (toliau – komisijos) ir tarybos kolegijos (toliau – kolegija), kurių narys jis yra, posėdžiuose;

10.4. iki pradedant nagrinėti posėdžio darbotvarkės klausimus, raštu informuoti tarybos, komitetų, kolegijos ir komisijų posėdžių pirmininkus apie nedalyvavimą svarstant ir balsuojant klausimus, kurie gali sukelti interesų konfliktą pagal Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymą, ir nedalyvauti rengiant, svarstant ir balsuojant šiuos klausimus;

10.5. grįžęs iš komandiruotės, į kurią komandiravo taryba arba meras, per 5 darbo dienas raštu pateikti komandiruotės ataskaitą merui. Meras per 5 darbo dienas nuo šios ataskaitos gavimo dienos ją persiunčia tarybos nariams elektroniniu paštu;

10.6. ne vėliau kaip iki kiekvienų metų gegužės 1 dienos atsiskaityti rinkėjams. Ataskaitas rinkėjams tarybos nariai pateikia pasirinktinai – viešuose susitikimuose su savivaldybės gyventojais, savivaldybės teritorijoje platinamuose informaciniuose leidiniuose arba veiklos ataskaitą paskelbdami savivaldybės interneto svetainėje.

Susitikimus su gyventojais organizuoja patys tarybos nariai. Jeigu susitikimui surengti reikalingos Kalvarijos savivaldybės (toliau – savivaldybė) administracijos patalpos, savivaldybės administracijos direktorius, tarybos nario prašymu, ne vėliau kaip per 2 savaites nuo prašymo gavimo dienos skiria patalpas bei apie susitikimo vietą, datą ir laiką paskelbia viešai savivaldybės interneto svetainėje bei seniūnijų skelbimų lentose. Apie susitikimo su rinkėjais vietą, datą ir laiką skelbiama ne vėliau kaip prieš 2 savaites iki susitikimo pradžios. Jei tarybos narys pasirenka atsiskaitymo rinkėjams būdą – veiklos ataskaitos paskelbimą savivaldybės interneto svetainėje, tai ne vėliau kaip iki balandžio 20 d. privalo pateikti savo veiklos ataskaitą ir jos skaitmeninę versiją savivaldybės administracijai. Tarybos nario pateikta veiklos ataskaita ne vėliau kaip iki gegužės 1 d. skelbiama savivaldybės interneto svetainėje.

11. Tarybos narys turi teisę:

11.1. Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka rinkti ir būti išrinktas į pareigas savivaldybės institucijose, būti deleguotas į įstatymų nustatytas regionines tarybas, komisijas ir gauti įgaliojimus atstovauti jose atskiru tarybos sprendimu;

11.2. reglamento IX skyriaus nustatyta tvarka siūlyti tarybai svarstyti klausimus, rengti tarybos sprendimų projektus, iš savivaldybės administracijos ar kitų savivaldybės įstaigų ir organizacijų gauti su tarybos nagrinėjamais klausimais susijusią informaciją, dalyvauti diskusijose svarstomais klausimais, raštu ir žodžiu pateikti pastabas dėl tarybos sprendimų projektų, dėl tarybos darbotvarkės ir kitais, su tarybos nario veikla susijusiais, klausimais;

11.3. teikti į tarybos darbotvarkę įtraukto tarybos sprendimo projekto pataisas reglamento nustatyta tvarka;

11.4. reglamento IX skyriuje nustatyta tvarka tarybos posėdžio metu pateikti pranešėjams klausimų, dalyvauti diskusijose, pasisakyti dėl posėdžio vedimo tvarkos;

11.5. prašyti patikrinti kvorumą prieš balsavimą;

11.6. reglamento XII skyriuje nustatyta tvarka kreiptis su paklausimais į savivaldybės institucijų, savivaldybės administracijos, kitų savivaldybės įstaigų, įmonių ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia savivaldybės teritorijoje, vadovus ir valstybės tarnautojus;

11.7. dalyvauti ir pasisakyti komitetų, kolegijos ir komisijų posėdžiuose, kuriuose svarstomi jo pateikti arba su jo elgesiu susiję klausimai;

11.8. jungtis į frakcijas reglamento VII skyriuje nustatyta tvarka;

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

11.10. pateikęs raštišką prašymą savivaldybės administracijos direktoriui gauti tarybos posėdžio įrašą.

12. Tarybos, komitetų, kolegijos ir komisijų posėdžių, taip pat tarybos ar mero įpareigojimų vykdymo laiku tarybos narys atleidžiamas nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje.

III. TARYBOS NARIŲ VEIKLOS APMOKĖJIMAS

13. Tarybos nariams, išskyrus merą ir jo pavaduotoją, už darbą atliekant tarybos nario pareigas yra atlyginama (mokama). Šis atlyginimas (užmokestis) apskaičiuojamas pagal skelbiamą Lietuvos ūkio vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio (VMDU) dydį atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką tarybos, frakcijų, komitetų, kolegijos, komisijų ir darbo grupių posėdžiuose.

14. Po tarybos, kolegijos, komiteto, komisijos ar darbo grupės posėdžio jo sekretorius sudaro tarybos, kolegijos, komiteto, komisijos, darbo grupės posėdyje dalyvavusių tarybos narių sąrašą, kuriame turi būti nurodyta tarybos, kolegijos, komiteto, komisijos, darbo grupės posėdžio data, tarybos narių, dalyvavusių posėdyje, vardas ir pavardė bei kiekvieno tarybos nario dalyvavimo posėdyje laikas. Sąrašą, kuriame nurodyti tarybos posėdyje dalyvavę tarybos nariai, pasirašo meras arba kitas tarybos posėdžiui pirmininkavęs tarybos narys ir tarybos posėdžio sekretorius, o jeigu jo nėra, – savivaldybės administracijos direktoriaus (kai yra gautas mero pritarimas) paskirtas valstybės tarnautojas arba darbuotojas, dirbantis savivaldybės administracijoje pagal darbo sutartį (toliau – tarybos sekretorius). Sąrašą, kuriame nurodyti tarybos nariai, dalyvavę kolegijos, komitetų, komisijų ar darbo grupių posėdžiuose, pasirašo atitinkamai kolegijos, komiteto, komisijos, darbo grupės pirmininkas ir kolegijos, komiteto, komisijos ar darbo grupės sekretorius. Posėdyje dalyvavusių tarybos narių sąrašas ne vėliau kaip per 2 darbo dienas po tarybos, kolegijos, komiteto, komisijos ar darbo grupės posėdžio įteikiamas Buhalterinės apskaitos skyriui, kuris pagal šį sąrašą skaičiuoja tarybos nariams atlyginimą (užmokestį).

15. Tarybos nariams su jų, kaip tarybos narių, veikla susijusioms kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto paslaugų išlaidoms, kiek šių paslaugų nesuteikia ar išlaidų neapmoka tiesiogiai savivaldybės administracija, atsiskaitytinai kas mėnesį mokama 127,43 Eur dydžio išmoka.

Norėdamas gauti išmoką, tarybos narys per 10 pirmųjų kiekvieno mėnesio dienų pateikia savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui praėjusio mėnesio išlaidų, susijusių su tarybos nario veikla, apyskaitą (priedas), pateikdamas išlaidas patvirtinančius finansinius dokumentus, atitinkančius Buhalterinės apskaitos įstatymo nustatytus reikalavimus, taikomus apskaitos dokumentams, bei nurodo, kokias prekes įsigijo ir paslaugas apmokėjo, vykdydamas tarybos nario funkcijas.

Tarybos narys asmeniškai atsako už išlaidų ataskaitoje pateiktų duomenų tikslumą ir pagrįstumą.

16. Tarybos narys turi teisę atsisakyti atlyginimo už laiką, praleistą tarybos, komitetų, kolegijos, komisijų ir darbo grupių posėdžiuose, pateikdamas prašymą tarybos sekretoriui, o jeigu jo nėra, – savivaldybės administracijos direktoriaus (kai yra gautas mero pritarimas) paskirtam valstybės tarnautojui arba darbuotojui, dirbančiam savivaldybės administracijoje pagal darbo sutartį dėl tarybos nario pareigų atlikimo neatlygintinai (tai yra visuomeniniais pagrindais). Tokį prašymą pateikusiam tarybos nariui reglamento 15 punkte nurodytas atlyginimas neskaičiuojamas ir nemokamas, taip pat neskaičiuojami ir nemokami teisės aktų nustatyti privalomi mokesčiai, valstybinio socialinio draudimo ir privalomojo sveikatos draudimo įmokos.

17. Jeigu pagal mero potvarkį tarybos narys atstovauja savivaldybei už jos ribų, savivaldybės administracija Vyriausybės nustatyta tvarka apmoka jam komandiruotės išlaidas.

IV. TARYBOS ĮGALIOJIMAI

18. Taryba įgaliojimus gauna ketveriems metams. Taryba savo įgaliojimus pradeda vykdyti pirmajame posėdyje, jeigu jame dalyvauja tarybos narių dauguma – 11 tarybos narių. Toks tarybos narių skaičius sudaro kворumą.

19. Tarybos kompetencija yra išimtinė ir paprastoji. Tarybos įgaliojimai yra nustatyti Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme bei kituose teisės aktuose. Paprastosios kompetencijos konkrečius įgaliojimus taryba, priimdama sprendimą, gali pavesti vykdyti savivaldybės administracijos direktoriui arba savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui (jeigu ši pareigybė steigiamą).

20. Taryba savo įgaliojimus įgyvendina Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

V. KOMITETAI

21. Komitetai sudaromi tarybai teikiamiems klausimams preliminariai nagrinėti ir išvadoms bei pasiūlymams teikti, kontroliuoti, kaip laikomasi įstatymų, vykdomi tarybos sprendimai ir mero potvarkiai.

22. Taryba nustato komitetų skaičių, pavadinimus ir jų narių skaičių (ne mažiau kaip 3) bei kiekvieno komiteto, išskyrus Kontrolės komitetą, įgaliojimus.

23. Komitetai sudaromi tik iš tarybos narių tarybos sprendimu. Taryboje yra sudaromi šie komitetai:

23.1. Biudžeto ir finansų;

23.2. Švietimo, kultūros, sporto ir jaunimo reikalų;

23.3. Verslo, ūkio ir kaimo reikalų;

23.4. Socialinių reikalų ir sveikatos apsaugos.

24. Taryba gali sudaryti ir kitus komitetus.

25. Komiteto posėdžiuose, išskyrus tuos atvejus, kai svarstomi su žmogaus asmeniniu gyvenimu arba su valstybės, profesine ar komercine paslaptimis susiję klausimai, gali dalyvauti žiniasklaidos atstovai ir patariamojo balso teise visuomenės atstovai – seniūnaičiai, ekspertai, valstybės tarnautojai ir kiti suinteresuoti asmenys. Šie asmenys komiteto posėdyje gali dalyvauti savo iniciatyva arba komiteto kvietimu. Komitetų posėdžiuose turi teisę dalyvauti savivaldybės kontrolierius ir pareikšti nuomonę savo kompetencijos klausimais.

Komiteto posėdyje pageidaujantys dalyvauti visuomenės atstovai privalo ne vėliau kaip prieš 3 darbo valandas iki posėdžio pradžios komitetui pateikti prašymą raštu. Jame turi būti nurodyta posėdyje pageidaujančio dalyvauti asmens (asmenų) vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, jį (juos) delegavusi organizacija ir kokį darbotvarkės klausimą svarstant norima dalyvauti. Prie prašymo pridedama organizacijos registravimo pažymėjimo kopija, jeigu komitetui ji nebuvo pateikta anksčiau, įgaliojimas dalyvauti posėdyje ir pasiūlymai dėl konkretaus darbotvarkės klausimo.

Organizacijoms nepriklausantys asmenys gali dalyvauti komiteto posėdyje, jeigu svarstomi su jais susiję darbotvarkės klausimai.

Komiteto posėdyje turi teisę dalyvauti tarybos nariai, nepriklausantys komitetui.

Komitetas gali apriboti posėdyje dalyvaujančių visuomenės atstovų skaičių.

Komiteto posėdyje pageidaujantys dalyvauti žiniasklaidos atstovai privalo ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki posėdžio pradžios komitetui pateikti prašymą, o atvykę į posėdį – darbo pažymėjimą komiteto pirmininkui.

26. Komitetai gali prašyti seniūnaičių, ekspertų ir valstybės tarnautojų pateikti nuomonę komiteto posėdyje svarstomais klausimais.

27. Savivaldybėje privaloma sudaryti Kontrolės komitetą. Į Kontrolės komitetą įeina vienodas visų tarybos narių frakcijų ir tarybos narių grupių, jeigu jas sudaro ne mažiau kaip 3 tarybos nariai, deleguotų atstovų skaičius.

28. Komitetų, išskyrus Kontrolės komitetą, pirmininkus ir jų pavaduotojus mero siūlymu skiria komitetai. Tą pačią kandidatūrą meras gali siūlyti du kartus. Kontrolės komiteto pirmininką tarybos mažumos (opozicijos) siūlymu skiria taryba. Kontrolės komiteto pirmininkas laikomas paskirtu, kai už jo kandidatūrą tarybos posėdyje balsavo posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma. Jeigu tarybos nariai nepritaria tarybos mažumos (opozicijos) pasiūlytai Kontrolės komiteto pirmininko kandidatūrai, tarybos mažuma (opozicija) tą pačią kandidatūrą gali siūlyti dar kartą. Jei taryba tarybos mažumos (opozicijos) pasiūlytai Kontrolės komiteto pirmininko kandidatūrai nepritaria ir antrąjį kartą, tarybos mažuma (opozicija) privalo teikti kitą kandidatą į Kontrolės komiteto pirmininkus.

Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoją mero siūlymu skiria taryba. Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojas laikomas paskirtu, kai už jo kandidatūrą balsavo posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma. Jeigu tarybos nariai nepritaria mero pasiūlytai kandidatūrai, jis privalo teikti kitą kandidatą į Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojo postą.

Jeigu tarybos mažuma (opozicija) nepasiūlo Kontrolės komiteto pirmininko kandidatūros arba jeigu nėra paskelbta tarybos mažuma (opozicija), Kontrolės komiteto pirmininką ir pirmininko pavaduotoją skiria taryba mero siūlymu.

29. Kontrolės komiteto kompetenciją nustato Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas.

30. Kontrolės komitetas:

30.1. teikia tarybai išvadą dėl savivaldybės kontrolieriaus (savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) veiklos rezultatų;

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

30.3. svarsto savivaldybės kontrolieriaus (savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projektą ir teikia pasiūlymus dėl šio plano projekto papildymo ar pakeitimo, iki einamųjų metų lapkričio 5 dienos grąžina šį plano projektą savivaldybės kontrolieriui tvirtinti.

Kontrolės komitetas svarsto savivaldybės kontrolieriaus (savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projektą, kurį iki spalio 1 d. savivaldybės kontrolierius pateikia Kontrolės komitetui. Kontrolės komitetas gali kviešti savivaldybės kontrolierių į Kontrolės komiteto posėdį svarstant savivaldybės kontrolieriaus (savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projektą. Kontrolės komitetas teikia pasiūlymus savivaldybės kontrolieriui dėl savivaldybės kontrolieriaus (savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projekto papildymo ir pakeitimo. Savivaldybės kontrolierius turi įvertinti Kontrolės komiteto pateiktus pasiūlymus ir per 14 darbo dienų nuo šių pasiūlymų gavimo turi pateikti Kontrolės komitetui patikslintą savivaldybės kontrolieriaus (savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projektą bei argumentus, jeigu į Kontrolės komiteto pateiktus pasiūlymus nebuvo atsižvelgta. Kontrolės komitetas, išnagrinėjęs patikslintą savivaldybės kontrolieriaus (savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projektą, gali teikti papildomus pasiūlymus dėl patikslinto savivaldybės kontrolieriaus (savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projekto arba priimti sprendimą, atsižvelgdamas į Kontrolės komiteto posėdyje dalyvaujančių Kontrolės komiteto narių daugumos nuomonę, grąžinti savivaldybės kontrolieriaus (savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projektą savivaldybės kontrolieriui tvirtinti. Jei Kontrolės komitetas antrąjį kartą pateikia pasiūlymus dėl pateikto savivaldybės kontrolieriaus (savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projekto, savivaldybės kontrolierius turi pateikti patikslintą savivaldybės kontrolieriaus (savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projektą, atsižvelgdamas į pateiktus pasiūlymus, per 7 darbo dienas nuo šių pasiūlymų gavimo. Gavęs patikslintą savivaldybės

kontrolieriaus (savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projektą. Kontrolės komitetas, atsižvelgdamas į posėdyje dalyvaujančių Kontrolės komiteto narių daugumos nuomonę, priima sprendimą dėl savivaldybės kontrolieriaus (savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projekto ir iki einamųjų metų lapkričio 5 dienos grąžina savivaldybės kontrolieriui tvirtinti, nurodydamas dėl jo pasiūlymus, jei tokių pasiūlymų yra;

30.4. įvertina savivaldybės kontrolieriaus (savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) ateinančių metų veiklos planui vykdyti reikalingus asignavimus ir išvadą dėl jų teikia tarybai;

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

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

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

30.8. dirba pagal tarybos patvirtintą veiklos programą ir kiekvienų metų pabaigoje už savo veiklą atsiskaito tarybai.

31. Komitetai:

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

31.2. svarsto tarybai pateiktą tarybos sprendimų projektus, teikia pasiūlymus ir išvadas dėl jų;

31.3. svarsto savivaldybės biudžeto projektą ir biudžeto įvykdymo apyskaitą;

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

31.5. 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 tarybai;

31.6. išklauso savivaldybės institucijų, įstaigų, įmonių ir organizacijų informaciją apie tarybos sprendimų vykdymą.

32. Komiteto veiklos forma yra komiteto posėdžiai.

33. Kiekvienas tarybos narys privalo būti vieno komiteto (išskyrus Kontrolės komitetą) nariu. Tarybos komitetai sudaromi ne mažiau kaip iš 3 tarybos narių. Kandidatus į komitetų narius siūlo partijos, frakcijos bei koalicijos. Tvirtinant komitetų sudėtis, laikomasi proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo.

34. Komiteto pirmininkas:

34.1. ne vėliau kaip prieš 2 dienas iki tarybos posėdžio šaukia komiteto posėdžius, sudaro jų darbotvarkę, organizuoja jiems reikalingų dokumentų bei kitos medžiagos parengimą;

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

34.3. kviečia dalyvauti komiteto posėdžiuose reikalingus asmenis;

34.4. pirmininkauja komiteto posėdžiams;

34.5. organizuoja komiteto sprendimų vykdymą;

34.6. informuoja komiteto narius apie tarybos sprendimų, mero potvarkių ir komiteto rekomendacijų vykdymą;

34.7. patvirtinus posėdžio darbotvarkę, informuoja posėdžio dalyvius apie komiteto nario nusišalinimą svarstant ir balsuojant darbotvarkės klausimą, dėl kurio gali kilti interesų konfliktas pagal Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymą.

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

36. Komiteto posėdį taip pat gali sušaukti ne mažiau kaip pusė visų komiteto narių apie tai raštu, kuriame išdėstomi komiteto posėdžio sušaukimo motyvai ir komiteto posėdžio darbotvarkės klausimai, informavę komiteto pirmininką ir komiteto narius.

37. Komitetai posėdžiauja pagal poreikį. Komiteto posėdis būtinai šaukiamas prieš paskelbtą tarybos posėdį. Šiame komiteto posėdyje svarstomi tarybos posėdžio darbotvarkės klausimai ir parengiamos pastabos bei pasiūlymai dėl parengtų tarybos sprendimų projektų. Komiteto posėdis negali vykti tarybos posėdžio laiku.

38. Komiteto posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų komiteto narių.

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

40. Komiteto rekomendacinius sprendimus, pasiūlymus, išvadas ir komiteto posėdžių protokolus 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.

41. Komitetai, siūlydami tarybai tarybos sprendimų projektus, turi turėti raštu pateiktas savivaldybės administracijos išvadas apie siūlomo tarybos sprendimo įgyvendinimo galimybes ir galimus rezultatus.

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

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

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

45. Komitetų posėdžių darbotvarkės ne vėliau kaip prieš dvi darbo dienas iki komiteto posėdžio pradžios paskelbiamos savivaldybės interneto svetainėje.

46. Keli komitetai savo iniciatyva, komitetų pirmininkų susitarimu gali sušaukti bendrą komitetų posėdį. Bendram komitetų posėdžiui vadovauja vieno iš komitetų pirmininkas. Bendro komitetų posėdžio sprendimai priimami visų komitetų narių, dalyvaujančių bendrame komitetų posėdyje, balsų dauguma. Bendro komitetų posėdžio rekomendacinį sprendimą ir protokolą pasirašo visų komitetų, sušaukusių bendrą komitetų posėdį, pirmininkai.

47. Bendro komitetų posėdžio darbotvarkė paskelbiama reglamento 45 p. nustatyta tvarka.

48. Komitetų pirmininkai arba komitetų atstovai tarybos posėdžiuose daro pranešimus komiteto kompetencijos klausimais ir gali daryti papildomus pranešimus visais svarstomais klausimais.

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

50. Komitetai turi teisę pateikti tarybai pasiūlymus, kad tarybos sprendimų projektai bei kiti savivaldybės gyventojams ir juridiniams asmenims svarbūs klausimai būtų pateikti svarstyti visuomenei.

51. Komitetų rekomendaciniai sprendimai teikiami savivaldybės administracijai, jos padaliniams, savivaldybės biudžetinėms ir viešosioms įstaigoms bei savivaldybės kontroliuojamoms

įmonėms, kurie su jų veikla susijusius komitetų sprendimus per 2 savaites nuo jų gavimo dienos privalo apsvarstyti ir apie svarstymo rezultatus informuoti komitetą. Taip pat komitetų rekomendaciniai sprendimai, merui pritarus, gali būti teikiami savivaldybės teritorijoje esančioms valstybės įstaigoms bei visų nuosavybės formų įmonėms.

52. Komitetas pagal savo kompetenciją turi teisę pakviesti į komiteto posėdžius savivaldybės administracijos direktorių arba jo įgaliotą atstovą, savivaldybės įstaigų bei savivaldybės kontroliuojamų įmonių vadovus ir pareikalauti iš jų pateikti paaiškinimus svarstomais klausimais.

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

54. Komitetai pagal savo kompetenciją turi teisę reikalauti iš savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės įstaigų ir kontroliuojamų įmonių vadovų ataskaitinių duomenų ar kitos klausimui nagrinėti reikalingos medžiagos, o savivaldybės administracijos direktorius ir įstaigų bei įmonių vadovai privalo reikalaujamus duomenis pateikti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas.

55. Komitetai pagal savo kompetenciją turi teisę teikti paklausimus visoms savivaldybės biudžetinėms ir viešosioms įstaigoms ir savivaldybės kontroliuojamoms įmonėms.

56. Komiteto narys turi sprendžiamojo balso teisę svarstant visus klausimus komitete, taip pat turi teisę siūlyti svarstyti klausimus, dalyvauti juos rengiant, teikti pasiūlymus dėl savivaldybės institucijų, įstaigų ir savivaldybės kontroliuojamų įmonių veiklos patikrinimo.

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

58. Komitetai gali sudaryti savo darbo planus. Jie pateikiami merui, skelbiami savivaldybės interneto svetainėje (www.kalvarija.lt).

59. Komitetas turi teisę savo nagrinėjamus klausimus siūlyti svarstyti ir kitiems komitetams. Komitetas gali pateikti savo nuomonę kito komiteto nagrinėjamu klausimu, taip pat gali prašyti kito komiteto pateikti išvadas. Išvados turi būti pateiktos ne vėliau kaip per 14 kalendorinių dienų nuo prašymo padavimo dienos.

VI. KOMISIJOS

60. Taryba savo įgaliojimų laikui sudaro nuolatinės Administracinę, Etikos ir Antikorupcijos komisijas. Tarybos sprendimu gali būti sudaromos ir kitos nuolatinės (tos kadencijos laikotarpiui) bei laikinosios (atskiriems klausimams nagrinėti) komisijos. Komisijų atsakingųjų sekretorių pareigas atlieka savivaldybės administracijos direktoriaus paskirti valstybės tarnautojai. Šios funkcijos įrašomos į jų pareigybių aprašymą.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-58](#), 2015-05-28, paskelbta TAR 2015-06-16, i. k. 2015-09598

61. Komisijos yra atsakingos ir atskaitingos tarybai. Komisija savo veikloje vadovaujasi įstatymais, tarybos patvirtintu reglamentu ir tarybos patvirtintais komisijos nuostatais.

62. Sudarydama komisiją, taryba:

62.1. nustato komisijos narių skaičių;

62.2. savo sprendimu skiria komisijai užduotį ir nustato jai darbo trukmę;

62.3. tvirtina sudaromų komisijų veiklos nuostatus. Juose turi būti nustatyti komisijų tikslai, uždaviniai, funkcijos, narių teisės ir pareigos, sprendimų priėmimas ir jų įforminimas, taip pat komisijų atsiskaitymo tarybai tvarka. Komisijos gali teikti tarybai sprendimų dėl savo nuostatų pakeitimo projektus. Nuolatinių komisijų veiklos ataskaitos tarybai privalo būti teikiamos ne rečiau kaip kartą per metus.

63. Tarybos sudaromų komisijų nariais gali būti tarybos nariai, deleguoti valstybės tarnautojai, gyvenamųjų vietovių bendruomenių ir bendruomeninių organizacijų atstovai, kiti bendruomenės nariai, jiems sutikus.

64. Tarybos narius įtraukti į komisijas gali siūlyti frakcijos, meras, valstybės tarnautojus – frakcijos, meras, savivaldybės administracijos direktorius, savivaldybės kontrolierius ir komisijos sudarymo iniciatoriai. Gyvenamųjų vietovių bendruomenių ir bendruomeninių organizacijų atstovus, kitus savivaldybės bendruomenės narius į komisijas gali siūlyti frakcijos, nevyriausybinės organizacijos, asociacijos.

65. Komisijos pirmininką paprastai iš tarybos narių tarybai tvirtinti teikia meras.

66. Administracinė komisija:

66.1. Administracinė komisija sudaroma iš 5 narių;

66.2. Administracinės komisijos pirmininko kandidatūrą iš tarybos narių tarybai tvirtinti teikia meras. Administracinės komisijos pirmininkas laikomas paskirtu, kai už jo kandidatūrą balsavo posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma;

66.3. Administracinė komisija nagrinėja Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso 221 straipsnyje jos kompetencijai priskirtas administracinių teisės pažeidimų bylas.

67. Etikos ir Antikorupcijos komisijos:

67.1. Etikos ir Antikorupcijos komisijų narių skaičių jų sudarymo metu nustato taryba. Po vieną kandidatą į komisijų narius gali siūlyti kiekviena partija, frakcija ar tarybos narių grupė. Jeigu kandidatų pasiūloma daugiau, negu taryba nusprendė skirti narių į komisijas, balsuojama ir komisijų nariais tampa tie kandidatai, kurie surinko daugiausia balsų. Etikos ir Antikorupcijos komisijose gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai turi sudaryti ne mažiau kaip 1/3 komisijos narių;

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-58](#), 2015-05-28, paskelbta TAR 2015-06-16, i. k. 2015-09598

67.2. Etikos ir Antikorupcijos komisijų pirmininkų kandidatūras iš sudarytų Etikos ir Antikorupcijos komisijų tarybos narių tarybai tvirtinti teikia meras tarybos mažumos (opozicijos), jeigu ji yra paskelbta, siūlymu. Etikos ir Antikorupcijos komisijų pirmininkai laikomi paskirtais, kai už jų kandidatūras balsavo posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma. Jeigu tarybos nariai nepritaria mero teikiamai (-oms) tarybos mažumos (opozicijos) pasiūlytai (-oms) Etikos ir (ar) Antikorupcijos komisijos (-ų) pirmininko (-ų) kandidatūrai (-oms), meras tą (tas) pačią (-as) kandidatūrą (-as) gali teikti dar kartą. Jei taryba mero teikiamai (-oms) Etikos ir (ar) Antikorupcijos komisijos (-ų) pirmininko (-ų) kandidatūrai (-oms) nepritaria ir antrąjį kartą, tarybos mažuma (opozicija) privalo siūlyti merui kitą (-us) kandidatą (-us) į Etikos ir (ar) Antikorupcijos komisijos (-ų) pirmininką (-us), o meras šią (-as) kandidatūrą (-as) privalo teikti tvirtinti tarybai. Jei tarybos mažuma (opozicija) nėra paskelbta arba jeigu tarybos mažuma (opozicija) nepasiūlo Etikos ir (ar) Antikorupcijos komisijos (-ų) pirmininko (-ų) kandidatūros (-ų), Etikos ir (ar) Antikorupcijos komisijos (-ų) pirmininko (-ų) kandidatūrą (-as) iš tarybos narių taryba skiria mero teikimu (-ais). Jeigu taryba nepatvirtina mero teikto (-ų) kandidato (-ų) į Etikos ir (ar) Antikorupcijos komisijos (-ų) pirmininko (-ų) postą (-us), meras privalo teikti kitą (-as) kandidatūrą (-as) į šį (šiuos) postą (-us). Etikos ir Antikorupcijos komisijų pirmininkų pavaduotojų kandidatūras iš komisijos narių tarybai tvirtinti teikia Etikos ir Antikorupcijos komisijų pirmininkai;

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-58](#), 2015-05-28, paskelbta TAR 2015-06-16, i. k. 2015-09598

67.3. Etikos komisijos kompetencija:

67.3.1. prižiūri, kaip tarybos nariai laikosi Vietos savivaldos įstatymo, Valstybės politikų elgesio kodekso, tarybos veiklos reglamento, kitų teisės aktų, reglamentuojančių tarybos narių veiklą ir elgesį, reikalavimų;

67.3.2. analizuoja tarybos narių nedalyvavimo tarybos, komitetų ir komisijų posėdžiuose ir Vietos savivaldos įstatymo nustatytų pareigų nevykdymo priežastis;

67.3.3. nagrinėja gautą informaciją dėl tarybos nario veiklos ar jo viešųjų ir privačių interesų nesuderinamumo;

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

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

67.4. Antikorupcijos komisijos kompetencija:

67.4.1. tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka tarybos ar mero iniciatyva dalyvauja atliekant savivaldybės institucijų parengtų teisės aktų projektų antikorupcinį vertinimą;

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

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

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

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

Papildyta punktu:

Nr. [T-58](#), 2015-05-28, paskelbta TAR 2015-06-16, i. k. 2015-09598

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-58](#), 2015-05-28, paskelbta TAR 2015-06-16, i. k. 2015-09598

68. Jeigu į laikinąsias komisijas įtraukiami tarybos nariai, tokiu atveju laikomasi proporcingo daugumos ir mažumos atstovavimo principo.

Savivaldybės tarybos sudaromų komisijų nariais gali būti savivaldybės tarybos nariai, valstybės tarnautojai, gyvenamųjų vietovių bendruomenių ir bendruomeninių organizacijų atstovai, kiti savivaldybės bendruomenės nariai.

69. Komisijų posėdžiai yra protokoluojami. Juose sekretoriauja savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas arba darbuotojas, dirbantis savivaldybės administracijoje pagal darbo sutartį, o kai jo nėra, – posėdyje dalyvaujančių komisijos narių išrinktas komisijos narys.

70. Patvirtinus komisijos posėdžio darbotvarkę, posėdžio pirmininkas privalo informuoti posėdžio dalyvius apie komisijos nario nusišalinimą svarstant ir balsuojant darbotvarkės klausimą, dėl kurio gali kilti interesų konfliktas pagal Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymą.

71. Komisijos posėdžio protokolas surašomas pagal reglamento 191 punkte nurodytus reikalavimus ir pasirašomas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po posėdžio. Jį pasirašo posėdžio pirmininkas ir protokolą rašęs asmuo.

72. Komisijų posėdžiuose gali dalyvauti visuomenės atstovai, seniūnaičiai, ekspertai ir valstybės tarnautojai reglamento 25 punkte nustatyta tvarka.

73. Visi komisijos darbe dalyvaujantys asmenys privalo laikytis komisijos nuostatuose nustatytos darbo tvarkos.

VII. FRAKCIJOS

74. Savo rinkimų programos tikslams įgyvendinti tarybos nariai gali jungtis į frakcijas tokia tvarka:

74.1. Frakciją gali sudaryti ne mažiau kaip 3 tarybos nariai. Tarybos narys gali būti tik vienos frakcijos nariu. Frakcijos gali jungtis į koalicijas ir veikti kaip viena frakcija. Frakcijos pačios nustato savo darbo tvarką, neprieštaraujančią reglamentui, išsirenka vadovą – frakcijos seniūną ir jo pavaduotoją.

74.2. Tarybos nariai, norintys įkurti frakciją, pirmajame ar kitame savivaldybės tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaruoja, kad veiklą savivaldybės taryboje tęsia susivieniję į frakciją. Pareiškimas turi būti rašytinis su tarybos narių parašais. Pareiškime turi būti nurodytas frakcijos pavadinimas, jos sudėtis, seniūno ir pavaduotojo vardai ir pavardės.

74.3. Pasikeitus frakcijos pavadinimui, sudėčiai, seniūnui ar jo pavaduotojui, frakcijai iširus ar nutraukus veiklą, taip pat susidarius ar iširus koalicijai, turi būti raštu pranešta merui, ir jis apie tai paskelbia artimiausiame tarybos posėdyje.

75. Tarybos mažuma (opozicija) – tarybos narių frakcija ir (ar) tarybos narių grupė, pirmajame ar kitame tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaravusios (deklaravusi), kad nesiūlo savo kandidatų sudarant savivaldybės vykdomąją instituciją, nedelegavusios (nedelegavusi) savo kandidatų į mero pavaduotojo pareigas ir pateikusios (pateikusi) savo veiklos kryptis.

76. Tarybos dauguma – tarybos narių frakcija ir (ar) tarybos narių grupė, delegavusios (delegavusi) savo kandidatus 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 tarybos narių frakcija ir (ar) tarybos narių grupė, viešu pareiškimu nedeclaravusios (nedeclaravusi), kad nedalyvauja sudarant savivaldybės vykdomąją instituciją, ir nedelegavusios (nedelegavusi) į mero pavaduotojo pareigas savo kandidatų.

77. Frakcijos gali pasiskelbti mažumos (opozicinėmis). Frakcija, kuri pasiskelbusi opozicine, arba keletas frakcijų, kurios pasiskelbusios opozicinėmis bendru pareiškimu, turi teisę siūlyti Kontrolės komiteto ir Etikos komisijos pirmininko kandidatūras. Kontrolės komiteto ir Etikos komisijos pirmininko kandidatūras opozicinė frakcija ar bendru pareiškimu opozicinės frakcijos pasiūlo, įteikdamos merui pareiškimą su savo parašais.

VIII. KOLEGIJA

78. Taryba savo įgaliojimų laikui iš 7 tarybos narių gali sudaryti kolegiją. Kolegija yra tarybos patariamasis organas.

79. Pagal užimamas pareigas kolegijos nariai yra meras ir mero pavaduotojas. Kitų kolegijos narių kandidatūras iš tarybos narių frakcijų siūlymu tvirtinti tarybai teikia meras.

80. Mero teikti kandidatai į kolegijos narius patvirtinami kolegijos nariais, jeigu už kandidatūras balsavo tarybos posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma. Už kiekvieną kandidatą į kolegijos narius balsuojama atskirai. Jeigu kurio nors mero teikto kandidato į kolegijos narius taryba nepatvirtina, meras vietoj jo turi teikti kitą kandidatą.

81. Kolegijoje atstovaujama visoms partijoms, koalicijoms ir frakcijoms proporcingai jų turimoms vietoms taryboje.

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

83. Kolegija nagrinėja šiuos klausimus ir priima dėl jų rekomendacinius nutarimus:

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

83.2. svarsto ir teikia siūlymus dėl savivaldybės teritorijos raidos analizės, dėl bendrųjų ilgalaikių socialinių, kultūrinių, ūkinių, investicinių, demografinių, nusikaltimų kontrolės ir prevencijos, ekologinių, sveikatos ir kitų programų projektų rengimo organizavimo;

83.3. numato tarybos narių mokymo prioritetus (kiekvienais metais);

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

84. Kolegija rekomendacinius nutarimus priima posėdžiuose. Kolegijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė jos narių.

85. Kolegijos posėdžiams pirmininkauja meras, kai jo nėra – mero pavaduotojas.

86. Kolegijos posėdžio darbotvarkę sudaro meras. Ji gali būti papildyta ar pakeista kolegijos sprendimu, mero arba 1/3 kolegijos narių siūlymu.

87. Kolegijos rekomendaciniai nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

88. Kolegijos posėdžiai protokoluojami. Posėdžių protokolus pasirašo posėdžio pirmininkas ir tarybos sekretorius, jei steigiamas tarybos sekretoriatas, o jei ne, – savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

89. Kolegijos posėdžių rengimą ir dokumentų įforminimą organizuoja tarybos sekretorius, jei steigiamas tarybos sekretoriatas, o jei ne, – savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

90. Ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki kolegijos posėdžio pradžios savivaldybės administracijos direktorius, kolegijos nariai, tarybos sekretorius, jei steigiamas tarybos sekretoriatas, ir mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai teikia merui pasiūlymus dėl projektų svarstymo kolegijos posėdyje ir kolegijos sprendimų projektus. Tarybos sekretorius, jei steigiamas tarybos sekretoriatas, valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, parengia kolegijos posėdžio darbotvarkės projektą, kuriame nurodo kolegijos posėdyje svarstytinus klausimus ir asmenis, kviečiamus į kolegijos posėdį, ir teikia kolegijos posėdžio darbotvarkės projektą pasirašyti merui.

Ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki kolegijos posėdžio dienos tarybos sekretoriatas, jei nusprendžiama jį sudaryti, arba mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai ir savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, mero pasirašytą kolegijos posėdžio darbotvarkę kartu su kolegijos sprendimų projektais elektronine forma išsiunčia visiems kolegijos nariams, savivaldybės administracijos direktoriui ir jo pavaduotojui, savivaldybės kontrolieriui, Vyriausybės atstovui, asmenims, kurie kolegijos darbotvarkėje numatytus klausimus pristato kolegijos posėdyje, bei kitiems asmenims, kviečiamiems į kolegijos posėdį. Kolegijos posėdžio darbotvarkę gali būti skelbiama savivaldybės interneto svetainėje.

91. Teikiami svarstyti kolegijos posėdžiuose tarybos sprendimų projektai ir teikiami susipažinti administracijos direktoriaus įsakymų projektai turi būti suderinti reglamento nustatyta tvarka.

92. Kolegijos posėdžiai rengiami prireikus.

93. Kolegijos narys, negalintis dalyvauti posėdyje, apie tai praneša merui ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki kolegijos posėdžio pradžios. Negalintys dalyvauti posėdyje kolegijos nariai ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki kolegijos posėdžio pradžios gali raštu pateikti svarstomais klausimais savo nuomonę, kuri turi būti paskelbta posėdyje.

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

Kolegijos posėdžiuose pranešėjams svarstomu klausimu paprastai skiriama iki 5 minučių, kitiems kolegijos nariams ir kolegijos posėdžio dalyviams – iki 2 minučių. Prireikus posėdžio pirmininkas gali nustatyti kitokią kalbėjimo trukmę.

Kiekvienu darbotvarkės klausimu kolegijos nariai (išskyrus posėdžio pirmininką) ir kolegijos posėdžio dalyviai turi teisę kalbėti ne daugiau kaip kartą (neskaitant klausimų, replikų, pastabų dėl procedūros, pasiūlymų nutraukti diskusijas, atmesti ar atidėti pateiktą projektą).

95. Kolegijos posėdžio protokolas rašomas reglamento 191 punkte nustatyta tvarka.

96. Kolegijos posėdžiuose, be kolegijos narių ir posėdį aptarnaujančio tarybos sekretoriaus ir savivaldybės administracijos darbuotojų, privalo dalyvauti savivaldybės administracijos direktorius arba jo pavaduotojas, atitinkamų savivaldybės administracijos padalinių ir savivaldybės įmonių vadovai, kai svarstomi klausimai, susiję su jų vadovaujamų subjektų veikla.

Kolegijos posėdžiuose turi teisę dalyvauti visi tarybos nariai, Vyriausybės atstovas, savivaldybės kontrolierius, akredituoti žiniasklaidos atstovai ir kiti į kolegijos posėdžio darbotvarkę įrašyti bei kvieisti asmenys.

97. Kolegijos rekomendaciniai nutarimai skelbiami savivaldybės interneto svetainėje bei teikiami svarstyti tarybai.

IX. SVARSTYTINŲ KLAUSIMŲ IR SPRENDIMŲ PROJEKTŲ PATEIKIMO TARYBAI TVARKA

98. Tarybai svarstyti klausimus kartu su sprendimų projektais pateikia komitetai, komisijos, tarybos nariai, tarybos narių frakcijos ir grupės, savivaldybės kontrolierius, savivaldybės administracijos direktorius (toliau – projektų rengėjai). Tarybos posėdžiuose svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių reglamento nustatyta tvarka yra pateikti sprendimų projektai.

99. Jeigu teikiamas tarybos sprendimo projektas dėl tarybos sprendimo pakeitimo arba papildymo, pridedama tarybos sprendimo pakeitimo arba papildymo projekto lyginamasis variantas (toliau – lyginamasis variantas).

Jei teikiamas tarybos sprendimo projektas dėl tarybos sprendimo pripažinimo netekusiu galios (negaliojančiu), prie tarybos sprendimo projekto pridedama siūlomo pripažinti netekusiu galios (negaliojančiu) tarybos sprendimo kopija.

Prie teikiamo tarybos sprendimo projekto pridedama tarybos sprendimo projekto aiškinamasis raštas (toliau – aiškinamasis raštas).

Jei atliekamas teisės akto projekto antikorupcinis vertinimas, teisės aktų projekto antikorupcinio vertinimo pažyma pridedama kaip lydimasis teisės akto projekto dokumentas ir paskelbiama Teisės aktų informacinėje sistemoje.

Jei atliekamas teisės akto projekto numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimas, teisės aktų projekto numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo pažyma pridedama kaip lydimasis teisės akto projekto dokumentas.

100. Savivaldybės administracijos direktoriaus teikiamas tarybos sprendimo projektas, aiškinamasis raštas ir lyginamasis variantas turi būti vizuoti savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės administracijos Teisės ir personalo skyriaus vedėjo (ar jo funkcijas atliekančio teisininko), atitinkamo savivaldybės administracijos skyriaus vedėjo, tarybos sprendimo projekto rengėjo ir vyriausiojo specialisto valstybinės kalbos tvarkytojo.

Komiteto, komisijos, mero, tarybos nario, frakcijos ar savivaldybės kontrolieriaus teikiamas tarybos sprendimo projektas, aiškinamasis raštas ir lyginamasis variantas turi būti atitinkamai vizuoti tarybos sprendimo projekto rengėjo – komiteto pirmininko ar atstovo, komisijos pirmininko ar atstovo, mero, tarybos nario, frakcijos pirmininko ar pirmininko pavaduotojo arba savivaldybės kontrolieriaus ir savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės administracijos Teisės ir personalo skyriaus vedėjo (ar jo funkcijas atliekančio teisininko) ir vyriausiojo specialisto valstybinės kalbos tvarkytojo.

Kolegijos teikiamas tarybos sprendimo projektas, aiškinamasis raštas ir lyginamasis variantas turi būti vizuoti kolegijos posėdžio pirmininko ir savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės administracijos savivaldybės administracijos Teisės ir personalo skyriaus vedėjo (ar jo funkcijas atliekančio teisininko) ir vyriausiojo specialisto valstybinės kalbos tvarkytojo.

Vizuojamas paskutinis tarybos sprendimo projekto, aiškinamojo rašto ir lyginamojo varianto lapas.

Vizą sudaro pareigų pavadinimas, valstybės tarnautojo ar darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, parašas, vardas ir pavardė, data.

101. Aiškinamajame rašte privaloma nurodyti:

101.1. parengto tarybos sprendimo projekto tikslus ir uždavinius;

101.2. esantį teisinį reglamentavimą;

101.3. teigiamus rezultatus, priėmus siūlomą sprendimo projektą;

101.4. galimas neigiamas pasekmės, priėmus siūlomą tarybos sprendimo projektą, kokių teisėtų priemonių reikėtų imtis, siekiant išvengti neigiamų pasekmių;

101.5. finansavimo šaltinius;

101.6. projekto rengimo metu gautus specialistų vertinimus ir išvadas;

101.7. kokie šios srities teisės aktai tebegalioja ir kokius teisės aktus būtina pakeisti ar panaikinti, priėmus teikiamą tarybos sprendimo projektą;

101.8. projekto iniciatorių;

101.9. priimto sprendimo gavėjus;

101.10. priimto sprendimo vykdytojus.

102. Teikiamą tarybos sprendimo projektą (ir priedus, jeigu jų yra, taip pat aiškinamąjį raštą ir lyginamąjį variantą arba tarybos sprendimo kopiją) projekto rengėjas pateikia (ir elektronine forma) merui.

103. Jei dėl tarybos sprendimo projekto buvo rengiama vietos gyventojų apklausa, prie tarybos sprendimo projekto (ir priedų, jeigu jų yra, taip pat aiškinamojo rašto ir lyginamojo varianto arba tarybos sprendimo kopijos) papildomai pridedami apibendrinti vietos gyventojų apklausos rezultatai.

104. Jei pateikti tarybos sprendimų projektai (ir priedai, jeigu jų yra, taip pat aiškinamieji raštai ir lyginamieji variantai arba tarybos sprendimo kopijos) atitinka reglamento 99, 100, 101, 102 ir 103 punktuose nurodytus reikalavimus, jie ne vėliau kaip per 24 val. registruojami tarybos sprendimų projektų registre. Ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po registracijos tarybos sprendimų projektų registre tarybos sprendimų projektai (ir priedai, jeigu jų yra, taip pat aiškinamieji raštai ir lyginamieji variantai arba tarybos sprendimo kopijos) bei vietos gyventojų apklausos rezultatai skelbiami savivaldybės interneto svetainėje.

105. Jeigu tarybos sprendimo projektas (ir priedai, jeigu jų yra, taip pat aiškinamasis raštas ir lyginamasis variantas arba tarybos sprendimo kopija) neatitinka reglamento 99, 100, 101, 102 ir 103 punktuose nurodytų reikalavimų, tarybos sekretoriatas (jeigu jis sudaromas) arba meras tarybos sprendimo projektą (ir priedus, jeigu jų yra, taip pat aiškinamąjį raštą ir lyginamąjį variantą arba tarybos sprendimo kopiją) grąžina projekto rengėjui patikslinti.

106. Tarybos sprendimų projektai (ir priedai, jeigu jų yra, taip pat aiškinamieji raštai ir lyginamieji variantai arba tarybos sprendimo kopijos) bei vietos gyventojų apklausos rezultatai, jei dėl tarybos sprendimo projekto buvo rengiama vietos gyventojų apklausa, įregistruoti tarybos sprendimų projektų registre, teikiami svarstyti komitetams ir tarybai. Tarybos sekretoriatas (jeigu jis sudaromas) arba meras, pateikęs tarybos sprendimo projektą (ir priedus, jeigu jų yra, taip pat aiškinamąjį raštą ir lyginamąjį variantą arba tarybos sprendimo kopiją) bei vietos gyventojų apklausos rezultatus, jei dėl tarybos sprendimo projekto buvo rengiama vietos gyventojų apklausa, svarstyti komitete (-uose), per dvi darbo dienas nuo tarybos sprendimo projekto (ir priedų, jeigu jų yra, taip pat aiškinamųjų raštų ir lyginamųjų variantų arba tarybos sprendimo kopijos) bei vietos

gyventojų apklausos rezultatų, jei dėl tarybos sprendimo projekto buvo rengiama vietos gyventojų apklausa, pateikimo svarstyti komitetui (-ams) informuoja tarybos sprendimo projekto rengėją, kuriame komitete (-uose) pateiktas tarybos sprendimo projektas svarstomas. Kiti komitetai gali svarstyti tarybos sprendimo projektą savo iniciatyva. Tarybos sekretoriatas (jeigu jis sudaromas) arba meras ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios informuoja tarybos sprendimo projekto rengėją apie pateikto tarybos sprendimo projekto svarstymą tarybos posėdyje.

107. Komitetai, apsvaistę tarybos sprendimų projektus komiteto posėdyje, pastabas ir pasiūlymus turi pateikti merui kitą darbo dieną po komiteto posėdžio.

108. Tarybos posėdžio darbotvarkę sudaro meras. Ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki tarybos posėdžio pradžios svarstytinus klausimus kartu su įregistruotais tarybos sprendimų projektais meras privalo įtraukti į tarybos posėdžio darbotvarkę. Tarybos posėdžio darbotvarkę ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas iki tarybos posėdžio pradžios paskelbiama savivaldybės interneto svetainėje.

109. Vietos gyventojų apklausos rezultatų svarstymas turi būti įtrauktas į artimiausio tarybos posėdžio darbotvarkę.

Tarybos sprendimo projektą dėl apklausos rezultatų ir jo aiškinamąjį raštą šio reglamento nustatyta tvarka rengia savivaldybės administracijos direktorius.

Vietos gyventojų apklausos rezultatai teikiami svarstyti komitetams, frakcijoms bei koalicijoms.

Tarybos sprendime dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) turi būti nurodyti apklausos rezultatai (gyventojų nuomonė dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) ir tarybos sprendimo priėmimo motyvai. Tarybos sprendimas dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) turi būti paskelbtas vietinėse (regiono) visuomenės informavimo priemonėse, savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijų, kurių aptarnaujamoje teritorijoje įvyko apklausa, skelbimų lentose.

110. Meras kolegijos siūlymą tarybai dėl savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų padalinių veiklos gerinimo ir jų vadovų išklusymo turi įtraukti į tarybos posėdžio darbotvarkės projektą. Meras ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki tarybos posėdžio pradžios privalo informuoti savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų padalinių vadovus apie tai, kad tarybos posėdyje numatoma svarstyti siūlymą dėl savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų padalinių veiklos gerinimo ir išklusyti šių institucijų vadovus.

111. Jei meras svarstytinų klausimų į tarybos posėdžio darbotvarkę neįtraukia, dėl jų įtraukimo į tarybos posėdžio darbotvarkę sprendžia taryba.

Pasiūlyti klausimą įtraukti į darbotvarkę gali komitetas, komisija, frakcija ar 1/3 posėdyje dalyvaujančių tarybos narių. Komiteto, komisijos, frakcijos ar 1/3 posėdyje dalyvaujančių tarybos narių atstovas pristato klausimo aktualumą bei teikia siūlymą posėdžiui pirmininkaujančiam organizuoti balsavimą dėl pristatyto klausimo įtraukimo į posėdžio darbotvarkę. Tarybai nubalsavus „už“, meras įpareigojamas pristatytą klausimą įtraukti į tarybos posėdžio darbotvarkę.

112. Tarybos posėdžio darbotvarkėje turi būti nurodyta: tarybos posėdžio numeris, data ir valanda, svarstomieji klausimai ir pranešėjai.

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

114. Tarybos nariai dėl tarybos posėdžio darbotvarkės ir tarybos sprendimų projektų gali merui ir tarybos sprendimų projektų rengėjams raštu pateikti pastabas. Iš tarybos narių gautos pastabos apsvaistomos tarybos posėdyje.

115. Tarybos posėdžio darbotvarkę gali būti papildyta ar pakeista tarybos sprendimu komiteto, komisijos, frakcijos ar 1/3 dalyvaujančių posėdyje tarybos narių siūlymu, jei 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.

Ekstremaliųjų įvykių, atitinkančių Vyriausybės patvirtintus kriterijus, atvejais meras turi teisę pateikti savivaldybės tarybai svarstyti klausimą ir siūlyti priimti sprendimą skubos tvarka.

116. Informacija apie tarybos posėdžių šaukimą skelbiama, nurodant tarybos posėdyje svarstytinus klausimus, savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios.

X. TARYBOS POSĖDŽIAI

117. Tarybos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja išrinktų tarybos narių dauguma.

118. Pirmasis tarybos posėdis šaukiamas Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka. Pirmąjį naujai išrinktos tarybos posėdį šaukia savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas ne anksčiau kaip ankstesnės kadencijos tarybos įgaliojimų paskutinę dieną ir ne vėliau kaip praėjus 7 kalendorinėms dienoms nuo ankstesnės kadencijos tarybos įgaliojimų paskutinės dienos, kuri nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos 119 straipsniu. Jeigu tarybos rinkimai vyko po to, kai 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.

119. Jeigu savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas išrinktos naujos tarybos pirmojo posėdžio nesusaukia iki 118 punkte nustatyto termino pabaigos, išrinktos naujos tarybos nariai renkasi patys kitą dieną pasibaigus šiam terminui. Šiuo atveju posėdžiui pirmininkauja meras arba, jeigu jo nėra, – vyriausias pagal amžių tarybos narys.

120. Pirmajam ir kitiems naujai išrinktos tarybos posėdžiams, iki prisieks tarybos nariai, pirmininkauja 118 ir 119 punktuose nustatyti asmenys. Po tarybos narių (mero) priesaikos priėmimo posėdžiui pirmininkauja meras arba, jeigu jo nėra, – vyriausias pagal amžių tarybos narys. Posėdžio protokolą rašo administracijos direktoriaus paskirtas savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

121. Pirmojo tarybos posėdžio pradžioje tarybos nariai duoda priesaiką ir gauna tarybos nario pažymėjimus ir tarybos nario ženkliukus.

122. Tarybos posėdžiui patalpas parengia savivaldybės administracija.

123. Per du mėnesius nuo pirmojo išrinktos naujos tarybos posėdžio sušaukimo dienos arba nuo tiesiogiai išrinkto mero priesaikos priėmimo dienos turi būti paskirtas mero pavaduotojas ir savivaldybės administracijos direktorius, sudaryti tarybos komitetai ir paskirti šių komitetų pirmininkai, sudarytos komisijos ir paskirti šių komisijų pirmininkai, sudaryta tarybos kolegija, jei nusprendžiama ją sudaryti.

124. Pirmajame naujai išrinktos tarybos posėdyje:

124.1. prisiekia tarybos nariai;

124.2. gali būti posėdžio pirmininkui įteikiami vieši pareiškimai dėl tarybos narių vienijimosi į frakcijas, dėl tarybos daugumos ir tarybos mažumos (opozicijos) sudarymo;

124.3. priimamas sprendimas dėl savivaldybės administracijos direktoriaus (direktoriaus pavaduotojo) atleidimo iš pareigų, nes baigėsi jo įgaliojimų laikas, ir pavedimo savivaldybės administracijos direktoriui, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui ar kitam savivaldybės administracijos valstybės tarnautojui eiti savivaldybės administracijos direktoriaus pareigas arba mero siūlymu dėl pavedimo savivaldybės administracijos valstybės tarnautojui eiti savivaldybės administracijos direktoriaus pareigas tol, kol bus paskirtas savivaldybės administracijos direktorius (direktoriaus pavaduotojas) naujai kadencijai;

124.4. gali būti skiriami mero pavaduotojas ir savivaldybės administracijos direktorius. Mero pavaduotojas ir savivaldybės administracijos direktorius negali būti skiriami, jeigu pirmajame posėdyje meras neprisieks.

125. Jeigu pirmajame tarybos posėdyje meras neprisieks, taryba priima sprendimą dėl kito posėdžio datos. Jis turi įvykti ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas po pirmojo posėdžio. Jam taip pat pirmininkauja 118 ir 119 punktuose nustatyti asmenys. Jeigu ir šiame posėdyje meras neprisieks arba prisieks, bet dėl laikinojo nedarbingumo ar kitų pateisinamųjų priežasčių laikinai negali eiti savo pareigų, Vietos savivaldos įstatymo 19 straipsnio 1 dalyje nustatyta tvarka skiriamas tarybos narys laikinai eiti mero pareigas.

126. Kadencijos laikotarpiui išrenkama balsų skaičiavimo komisija, į kurią kiekviena rinkimus laimėjusi partija ar koalicija gali deleguoti savo atstovą. Balsų skaičiavimo komisijos nariai laikomi išrinktais, jeigu už jų kandidatūras balsavo posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma. Balsų skaičiavimo komisijos nariai išsirenka komisijos pirmininką.

127. Jeigu taryba nusprendė pirmajame posėdyje svarstyti mero pavaduotojo, administracijos direktoriaus skyrimo klausimus, tai po pertraukos šie klausimai svarstomi, ir posėdžiui pirmininkauja naujai išrinktas meras.

128. Taryba mero siūlymu skiria vieną mero pavaduotoją.

129. Mero pavaduotojo kandidatūrą siūlo meras. Jeigu už mero pasiūlytą kandidatą nebalsuoja visų tarybos narių dauguma, meras tą patį kandidatą gali siūlyti dar vieną kartą. Jeigu ir antrą kartą pasiūlytai kandidatūrai taryba nepritaria, meras turi siūlyti kitą kandidatą.

130. Tarybos posėdžius, išskyrus pirmąjį, prireikus, bet ne rečiau kaip kas 3 mėnesiai, šaukia meras, o kai jo nėra, (tarnybinių komandiruočių, atostogų, ligos ar kitais atvejais, kai jis negali eiti pareigų), – 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 tarybos posėdyje nedalyvauja, posėdžiui pirmininkauja ir visus posėdyje priimtus dokumentus pasirašo tarybos paskirtas tarybos narys.

131. Tarybos posėdžiai paprastai vyksta paskutinį mėnesio ketvirtadienį. Posėdžio pradžia – 10.00 valanda, posėdžio pabaiga 17.00 valanda. Pietų pertrauka nuo 12.00 iki 13.00 valandos.

132. Tarybos posėdžio sušaukimą taip pat gali inicijuoti 1/3 visų tarybos narių. Meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas, privalo sušaukti posėdį, jeigu to raštu reikalauja ne mažiau kaip 1/3 išrinktų tarybos narių, pateikdami svarstytinus klausimus ir jų sprendimų projektus, ne vėliau kaip per dvi savaites nuo tarybos narių reikalavimo gavimo. Jeigu meras ar mero pavaduotojas, reikaujant ne mažiau kaip 1/3 visų tarybos narių, per dvi savaites tarybos posėdžio nešaukia, jį gali sušaukti 1/3 visų tarybos narių. Jeigu meras ar jo pavaduotojas posėdyje nedalyvauja, posėdžiui pirmininkauja ir visus posėdyje priimtus dokumentus pasirašo tarybos paskirtas tarybos narys.

133. Apie tarybos posėdžio laiką meras, o kai jo nėra (tarnybinių komandiruočių, atostogų, ligos ar kitais atvejais, kai jis negali eiti pareigų), – mero pavaduotojas arba įgaliojimus iš 1/3 išrinktų tarybos narių gavęs tarybos narys, ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas iki posėdžio pradžios praneša visiems tarybos nariams elektroniniu paštu. Tarybos nariai su svarstyti parengtais ir šio reglamento nustatyta tvarka įregistruotais klausimais kartu su sprendimų projektais susipažįsta prisijungę prie posėdžių valdymo sistemos (POVAS).

134. Gyvenamosios vietovės bendruomenės atstovui – 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), apie tarybos posėdžio laiką bei jame numatomus svarstyti klausimus pranešama

elektroniniu paštu arba telefonu, o posėdžio darbotvarkė ir sprendimų projektai skelbiami savivaldybės interneto svetainėje www.kalvarija.lt ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas iki tarybos posėdžio pradžios.

135. Gyventojams apie tarybos posėdžio laiką bei jame numatomus svarstyti klausimus pranešama savivaldybės interneto svetainėje www.kalvarija.lt, kurioje taip pat skelbiama posėdžio darbotvarkė ir sprendimų projektai ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas iki tarybos posėdžio pradžios.

136. Jeigu tarybos narys negali atvykti į posėdį, apie tai jis raštu arba kitais būdais praneša tarybos posėdžio organizatoriui ne vėliau kaip prieš 1 dieną, nurodydamas priežastį. Jeigu paaiškėja, kad nebus kvorumo, tarybos posėdžio organizatorius numato kitą posėdžio datą ir apie tai praneša tarybos nariams bei paskelbia savivaldybės interneto svetainėje.

137. Į tarybos posėdžius kviečiami savivaldybės kontrolierius, savivaldybės administracijos direktorius, klausimus posėdžiui rengusių komisijų pirmininkai (arba jų įgalioti komisijų nariai), jeigu jie nėra tarybos nariai, savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių vadovai arba jų atstovai bei kiti su svarstomu klausimu tiesiogiai susiję asmenys. Apie tarybos posėdžio laiką ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas iki tarybos posėdžio pradžios elektroniniu paštu informuojamas Vyriausybės atstovas apskrityje, pateikiant svarstyti parengtus ir šio reglamento nustatyta tvarka įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais.

138. Tarybos posėdžiai yra atviri. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti posėdyje kalbėti kviestiems asmenims. Jeigu tarybos posėdyje svarstomas klausimas yra susijęs su kitais tarybos posėdyje dalyvaujančiais asmenimis, tarybos posėdžio pirmininkas jiems gali leisti kalbėti iki 3 minučių.

139. Posėdžio pirmininkas kiekvienu atskirai svarstomu klausimu gali leisti iki 3 minučių pasisakyti ir kitiems asmenims. Tik posėdžio pirmininkas gali nutraukti kalbėtojo pasisakymą arba siūlyti tarybai apsispręsti dėl diskusijų nutraukimo.

140. Tarybos posėdžiai transliuojami savivaldybės interneto svetainėje.

141. Taryba gali nuspręsti klausimus, susijusius su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi, nagrinėti uždarame posėdyje.

142. Tarybos posėdžiams pirmininkauja meras, o kai jo nėra (tarnybinių komandiruočių, atostogų, ligos ar kitais atvejais, kai jis negali eiti pareigų) – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, - laikinai mero pareigas einantis tarybos narys. Mero pavaduotojas pirmininkauja tarybos posėdžiui, kai priimant sprendimą meras negali pirmininkauti dėl galimo viešųjų ir privačių interesų konflikto. Vyriausias pagal amžių tarybos narys pirmininkauja tarybos posėdžiui, kai priimant sprendimą meras ir mero pavaduotojas negali pirmininkauti dėl galimo viešųjų ir privačių interesų konflikto.

143. Posėdžio pirmininkas:

143.1. jeigu posėdyje dalyvauja išrinktų tarybos narių dauguma, skelbia posėdžio pradžią ir pateikia posėdžio darbotvarkę. Valdo elektroninę diskusijų ir balsavimo sistemą;

143.2. prižiūri, kad tarybos posėdyje būtų laikomasi šio reglamento reikalavimų;

143.3. suteikia žodį svarstomo klausimo pranešėjams, tarybos nariams, savivaldybės kontrolieriui, savivaldybės administracijos direktoriui, kviestiesiems ir kitiems posėdyje dalyvaujantiems asmenims, vadovauja klausimų svarstymo eigai;

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

143.5. jeigu klausimas svarbus ir taryba neprieštarauja, gali pratęsti pasisakymo laiką;

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

143.7. pagal svarstymo rezultatus formuluoja klausimus balsavimui, vadovaudamasis šio reglamento nustatyta balsavimo tvarka, paskelbia balsavimo rezultatus, remdamasis balsų skaičiavimo komisijos pateiktais duomenimis arba elektroninės diskusijų ir balsavimo sistemos rodmenimis;

143.8. duoda tarybos nariams pastabas, jeigu jie nesilaiko šio reglamento arba kelia triukšmą salėje, įžeidinėja tarybą, tarybos narius, kitus asmenis ar kitaip trukdo tarybos darbui;

143.9. pasiūlo pašalinti iš posėdžių salės kviestuosius arba kitus asmenis, jeigu jie trukdo tarybos posėdžiui.

144. Tarybos sprendimu gali būti skelbiamos posėdžio pertraukos, taip pat posėdis gali būti perkeltas į kitą dieną, jeigu taryba nespėjo apsvarstyti visų darbotvarkės klausimų.

145. Tarybos sprendimo projektas svarstomas tokia tvarka – pristatymas, atsakymai į klausimus, diskusijos, sprendimo priėmimas.

146. Pristatant sprendimo projektą daromas pranešimas. Visi pranešėjai kalba iš tribūnos. Pranešimas turi trukti ne ilgiau kaip 10 minučių.

Pranešėjo prašymu taryba pranešimui skirtu laiko trukmę gali pratęsti. Papildomų pranešėjų kalbų trukmę mero siūlymu nustato taryba.

147. Po klausimo pristatymo pranešėjai atsako į tarybos narių klausimus (iki 5 minučių). Tarybos nariai, norintys pranešėjo paklausti, registruojasi elektronine sistema. Kiekvienas tarybos narys svarstomu klausimu gali klausti ne daugiau kaip du kartus. Užsiregistravęs tarybos narys gali atsisakyti klausti. Klausimams pateikti skiriama ne daugiau kaip 1 minutė.

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

149. Pranešėjams atsakius į tarybos narių klausimus, išvadą dėl pateikto tarybos sprendimo projekto pateikia (iki 5 minučių) kuriojamos srities komiteto pirmininkas arba kitas komiteto narys.

150. Pranešėjams atsakius į klausimus ir išklačius kuriojamos srities komiteto pirmininko arba kito komiteto nario išvadą (jai esant) dėl pateikto tarybos sprendimo projekto, skelbiama tarybos narių diskusija.

151. Tarybos nariai, norintys dalyvauti diskusijoje, registruojasi elektronine sistema. Registracijai skiriama 15 sekundžių. Užsiregistravęs kalbėtojas gali atsisakyti kalbėti. Jeigu tarybos nario nėra posėdžio salėje, kai posėdžio pirmininkas suteikia jam žodį, jis praranda teisę kalbėti svarstomu klausimu.

152. Diskusijoje kiekvienu svarstomu klausimu gali pasisakyti (po 3 minutes) 4 tarybos nariai – 2 pritariantys pateiktam tarybos sprendimo projektui ir 2 nepritariantys. Be to, kiekvienu svarstomu klausimu frakcijos bei koalicijos vardu turi teisę pasisakyti (iki 5 minučių) jos įgaliotas atstovas. Tarybos nariai negali perduoti vienas kitam pasisakymui skirtu laiko. Diskusijos laiką kontroliuoja elektroninė sistema. Diskusijoje svarstomu klausimu vienas tarybos narys gali kalbėti 1 kartą. Diskusijoje turi būti pareiškiama nuomonė dėl sprendimo projekto, pateiktų jo pataisų ar alternatyvaus sprendimo projekto, siūlomas vienas iš reglamento 165 punkte išvardytų sprendimo variantų, teikiami siūlymai dėl balsavimo procedūros. Diskusijose galima siūlyti tik papildomai į posėdžio darbotvarkę įtrauktų sprendimų projektų pataisas.

Posėdžio pirmininkas kiekvienu atskirai svarstomu klausimu gali leisti iki 3 minučių pasisakyti ir kitiems kviestiesiems asmenims. Tik posėdžio pirmininkas gali nutraukti kalbėtojo pasisakymą arba siūlyti tarybai apsispręsti dėl diskusijų nutraukimo.

153. Tarybos posėdyje kiekvienu svarstomu klausimu turi teisę pasisakyti Vyriausybės atstovas apskirtyje arba jo įgaliotas atstovas.

154. Diskusija baigiama, kai pasisako visi užsiregistravusieji kalbėti arba kai tarybos posėdžio pirmininko ar tarybos narių pageidavimu taip nusprendžia taryba. Pasiūlymas nutraukti diskusiją nėra dalyvavimas diskusijoje. Posėdžio pirmininkas informuoja, kurie tarybos nariai norėjo kalbėti, bet jiems nebuvo suteiktas žodis dėl laiko stokos. Šie tarybos nariai savo pastabas ir pasiūlymus svarstomais klausimais gali pateikti raštu merui ir jie pridedami prie posėdžio protokolo.

155. Baigus diskusiją, posėdžio pirmininkas privalo suteikti žodį norintiesiems pareikšti frakcijos nuomonę svarstomu klausimu.

156. Pasibaigus diskusijai, pranešėjai ir papildomi pranešėjai turi teisę tarti ne daugiau kaip 5 minutes trunkantį baigiamąjį žodį.

157. Tarybos posėdžiams aptarnauti tarybos sekretoriatas (jeigu jis sudaromas) ir/ar savivaldybės administracija paskiria darbuotojus, kurie:

157.1. rūpinasi tinkamu techniniu posėdžių parengimu ir pagalba tarybos nariams posėdžių metu;

157.2. rūpinasi, kad posėdžiui reikalinga medžiaga būtų laiku paskelbta savivaldybės kompiuterizuotoje informacinėje sistemoje arba posėdžio metu būtų laiku pateikta tarybos nariams ir pranešėjams;

157.3. registruoja posėdyje dalyvaujančius tarybos narius;

157.4. prižiūri, kad posėdžio svečiai posėdyje laikytųsi nustatytos tvarkos;

157.5. priima ir registruoja tarybos posėdžio metu pateiktus tarybos narių paklausimus ir perduoda juos merui;

157.6. protokoluoja posėdį, daro jo garso įrašą ir prireikus rūpinasi vertimu;

157.7. registruoja teikiamus tarybos sprendimų projektus;

157.8. vykdo kitus mero ar posėdžio pirmininko, komitetų pirmininkų pavedimus, susijusius su tarybos posėdžių rengimu;

157.9. siunčia tarybos sprendimų projektų rengėjų nurodytiems adresatams priimtus tarybos sprendimus;

157.10. užtikrina tarybos posėdžio transliavimą internetu ir jo įrašo paskelbimą savivaldybės interneto svetainėje.

XI. TARYBOS SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

158. Tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia mero balsas. Jeigu meras posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad sprendimas nepriimtas.

159. Taryba gali priimti sprendimus, jeigu posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip 11 tarybos narių (yra kvorumas). Kvorumas patikrinamas registruojantis posėdžio pradžioje.

160. Tarybos nario prašymu kvorumas gali būti patikrinamas ir prieš balsavimą. Tarybos balsavimų rezultatai yra saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami savivaldybės interneto svetainėje.

161. Prieš teikdamas balsuoti sprendimo projektą, posėdžio pirmininkas siūlo balsavimo tvarką ir suformuluoja balsuoti teikiamą sprendimą. Posėdžio pirmininkui paklausus, ar yra norinčių kalbėti dėl balsavimo procedūros motyvų, gali pasisakyti ne daugiau kaip po 1 minutę 4 skirtingoms frakcijoms priklausančios arba jokiai frakcijai nepriklausančios tarybos nariai – po 2 „už“ ir „prieš“.

162. Prieš balsuojant posėdžio pirmininkas arba frakcija gali pareikalauti ne ilgesnės kaip 15 minučių pertraukos.

163. Balsuojama tokia tvarka:

163.1. dėl komitetų, pranešėjo ar diskusijoje pateikto siūlymo atidėti sprendimo projekto priėmimą balsuojama pirmiau negu dėl klausimo esmės;

163.2. dėl alternatyvaus sprendimo projekto balsuojama pirmiau negu dėl pataisų;

163.3. dėl kiekvienos sprendimo projekto pataisos balsuojama atskirai pagal jų pateikimo eilę. Jeigu dėl vieno sprendimo projekto teiginio pateiktos daugiau kaip dvi pataisos, tai daugiausia balsų surinkusi pataisa teikiama balsuoti atskirai. Ji priimama posėdyje dalyvaujančių tarybos narių daugumos pritarimu;

163.4. pabalsavus dėl sprendimo projekto pataisų balsuojama už galutinį sprendimą.

164. Galutiniam sprendimo projektui parengti gali būti sudaroma redakcinė komisija, kuri išsirenka pirmininką. Jis pristato tarybai komisijos parengtą sprendimo projektą.

165. Taryba gali priimti vieną iš šių sprendimų:

165.1. pritarti sprendimo projektui be pataisų ar su jomis arba pritarti vienam iš alternatyvių sprendimo projektų;

165.2. atidėti sprendimo projekto priėmimą ir pavesti savivaldybės administracijai paskelbti jį viešai svarstyti arba grąžinti rengėjui iš esmės tobulinti, nurodant terminą;

165.3. padaryti svarstymo procedūros pertrauką, nurodant jos trukmę;

165.4. nepritarti sprendimo projektui arba pavesti parengti naują, nurodant terminą.

166. Taryba gali duoti pavedimus savivaldybės administracijos direktoriui, taip pat komitetams, komisijoms arba kitoms tarybos sudarytoms institucijoms. Pavedimai fiksuojami tarybos posėdžio protokole. Pavedime suformuluojama tarybos užduotis vykdytojui ir nurodomas įvykdymo terminas.

167. Tarybos sprendimai priimami atviru ar slaptu balsavimu. Balsuojama „už“, „prieš“ arba „susilaikoma“.

Balsuoti elektronine sistema gali tik elektroninėje sistemoje kortele užsiregistravę tarybos nariai. Tarybos nariai, neturintys galimybės užsiregistruoti elektroninėje sistemoje, balsuoja ranka, tokiu atveju jų balsus skaičiuoja balsų skaičiavimo komisija.

Jei visi posėdyje dalyvaujantys tarybos nariai pritaria sprendimo projektui, sprendimas priimamas bendru sutarimu. Priimant sprendimą bendru sutarimu laikoma, kad visi dalyvaujantys posėdyje tarybos nariai balsavo „už“.

168. Tarybos narių registraciją kvorumui nustatyti ir balsavimo pradžią skelbia posėdžio pirmininkas.

169. Tarybos nariai balsuoja asmeniškai. Balso teisė negali būti perduota kitiems asmenims.

170. Tarybos narys privalo nusišalinti nedalyvaudamas balsavime, kai sprendžiami su juo ar jo šeimos nariais ir artimais giminaičiais susiję turtiniai bei finansiniai klausimai arba kai jo dalyvavimas balsuojant galėtų sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą. Jeigu nusišalinus tarybos nariui (-iams) lieka mažiau negu 11 posėdyje dalyvaujančių tarybos narių, taryba gali spręsti tarybos nario nusišalinimo klausimą ir tarybos nario nusišalinimo nepriimti.

171. Balsavimo metu neleidžiama replikuoti, reikšti pastabų dėl balsavimo motyvų, vaikščioti po salę. Kol balsavimo procedūra nebaigta, jokie klausimai nesvarstomi.

172. Atvirai balsuojama elektronine balsų skaičiavimo sistema arba rankos pakėlimu.

173. Dėl tarybos posėdžiuose svarstomų klausimų balsuojama atvirai, išskyrus atvejus, kai skiriamas mero pavaduotojas, savivaldybės administracijos direktorius, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas, sprendžiamas nepasitikėjimo meru, mero pavaduotoju, savivaldybės administracijos direktoriumi, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoju klausimas. Slaptas balsavimas reglamente nustatyta tvarka galimas ir tais atvejais, kai skiriami Kontrolės komiteto pirmininkas, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojas, Administracinės komisijos pirmininkas, Etikos komisijos pirmininkas, Antikorupcijos komisijos pirmininkas, sprendžiamas nepasitikėjimo Kontrolės komiteto pirmininku, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoju, Administracinės komisijos pirmininku, 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 saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami savivaldybės interneto svetainėje. Slapta balsuojama slapto balsavimo elektronine sistema arba specialios formos balsavimo biuleteniais (toliau – biuletenis).

Punkto pakeitimai:

Nr. [T-58](#), 2015-05-28, paskelbta TAR 2015-06-16, i. k. 2015-09598

174. Biuletenių pavyzdžius tvirtina taryba. Biuletenyje privalo būti balsavimo esmę nurodanti antraštė. Vienu biuleteniu gali būti balsuojama tik dėl vieno asmens atleidimo iš pareigų arba nepasitikėjimo jam pareiškimo, dėl skyrimo į vienas pareigas arba dėl vienos kolegialios institucijos steigimo arba panaikinimo.

175. Balsuojant dėl kandidatų paskyrimo į pareigas, viename biuletenyje abėcėlės tvarka gali būti įrašomos tik kandidatų į tas pačias pareigas pavardės.

176. Balsuojantysis biuletenyje pažymi pavardes tų kandidatų arba tuos teiginius, už kuriuos jis balsuoja.

177. Tarybos nariams slapto balsavimo biuletenius išduoda ir slapto balsavimo procedūrą atlieka tarybos balsų skaičiavimo komisija.

178. Slapto balsavimo vietoje turi būti slapto balsavimo balsadėžė. Balsavimo metu patalpoje vienu metu gali būti tik vienas balsuojantysis ir Balsų skaičiavimo komisijos nariai. Gaudami slapto balsavimo biuletenius, tarybos nariai pasirašo biuletenių išdavimo lape.

179. Negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinto pavyzdžio biuleteniai, biuleteniai, kuriuose neišbrauktų pavardžių yra daugiau nei renkamų pareigūnų arba paliktas daugiau kaip vienas pasirinkti duotas teiginys, taip pat tie biuleteniai, kuriuose papildomai įrašytos pavardės ir teiginiai. Biuletenių, kuriuose tarybos nariai nepadarė jokių žymų, nukerpmas viršutinis dešinysis kampas, nepažeidžiant balsuojančiojo žymai skirtos vietos.

Slapto balsavimo rezultatus skelbia balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas.

180. Balsų skaičiavimo protokolą pasirašo visi balsavimą stebėję Balsų skaičiavimo komisijos nariai. Protokolas ir užklijuotas, antspauduotas bei komisijos pirmininko parašu pažymėtas vokas su visais komisijos turėtais biuleteniais pateikiamas tarybos posėdį protokoluojančiam asmeniui. Šie dokumentai saugomi iki tarybos kadencijos pabaigos.

181. Jei nagrinėtu klausimu buvo balsuojama, bet sprendimas nebuvo priimtas, pakartotinai šis klausimas gali būti nagrinėjamas tik kitame tarybos posėdyje.

182. Balsavimą galima vieną kartą pakartoti, kol nepradėtas svarstyti kitas darbotvarkės klausimas, jeigu balsuojant rankų pakėlimu kyla abejonių dėl skaičiavimo tikslumo ir jeigu to motyvuotai reikalauja posėdžio pirmininkas arba frakcija ir šiam reikalavimui pritaria ne mažiau kaip 1/3 posėdyje dalyvaujančių tarybos narių. Frakcija gali reikalauti pakartotinai balsuoti, jeigu nebuvo tinkamai ir aiškiai suformuluotas balsuoti teikiamas klausimas.

183. Kai nenaudojama elektroninė balsų skaičiavimo sistema, balsuojama rankos pakėlimu. Balsus skaičiuoja Balsų skaičiavimo komisija. Ji taip pat suskaičiuoja prieš kiekvieną balsavimą salėje esančius tarybos narius.

Balsų skaičiavimo komisijos nariai balsuoja bendrąja tvarka.

184. Taryba, frakcijai pasiūlius, gali posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma pareikšti nepasitikėjimą Balsų skaičiavimo komisija ar jos nariu. Tada skiriama nauja komisija arba jos narys.

185. Balsavimo rezultatai parodomi elektroninės balsų skaičiavimo sistemos ekranuose arba juos paskelbia posėdžio pirmininkas, remdamasis Balsų skaičiavimo komisijos pateiktais duomenimis, jeigu minėta sistema nesinaudojama.

XII. PAKLAUSIMAI IR JŲ PATEIKIMO TVARKA

186. Tarybos posėdžio darbotvarkėje numatomas laikas tarybos narių paklausimams. Paklausimu laikomas toks kreipimasis, dėl kurio tarybos narys, frakcija ar tarybos narių grupė tarybos posėdžio arba kitu metu raštu kreipėsi į savivaldybės institucijų, savivaldybės administracijos, kitų savivaldybės įstaigų, įmonių ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia savivaldybės teritorijoje, vadovus ir valstybės tarnautojus dėl tarybos nario veiklai reikalingos informacijos, susijusios su taryboje nagrinėjamais klausimais arba klausimais, dėl kurių paklausimo pateikėjas rengia sprendimo projektą. Šie paklausimai turi būti įteikti atitinkamam pareigūnui ar vadovui, o jų kopijos – merui.

187. Paklausimo pateikėjas (pateikėjai) turi nurodyti konkretų pareigūną ar vadovą, į kurį kreipiasi, išdėstyti klausimo, dėl kurio jis kreipiasi, esmę ir kokio atsakymo – žodžiu ar raštu – laukia. Visus paklausimus pateikėjas (pateikėjai) privalo registruoti savivaldybės administracijos

priimamajame. Tarybos posėdžio metu pateikti paklausimai registruojami ne vėliau kaip kitą darbo dieną po tarybos posėdžio.

188. Į paklausimą turi būti atsakyta ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo jo gavimo dienos. Jeigu asmuo, kuriam pateiktas paklausimas, negali nustatyti laiku atsakyti, jis privalo raštu nurodyti motyvus ir pasiūlyti kitą terminą, bet ne ilgesnį kaip 30 dienų nuo paklausimo gavimo dienos.

189. Meras ir savivaldybės administracijos direktorius ne rečiau kaip kartą per metų ketvirtį informuoja tarybą apie sprendimų, priimtų pagal paklausimus, vykdymą.

XIII. TARYBOS DOKUMENTŲ ĮFORMINIMAS IR SKELBIMAS, ĮGYVENDINIMAS IR KONTROLĖ

190. Tarybos posėdžiai protokoluojami ir daromi posėdžių vaizdo ir garso įrašai. Protokolus pasirašo posėdžio pirmininkas ir posėdį protokoluojantis asmuo, posėdyje priimtus sprendimus ir kitus dokumentus – posėdžio pirmininkas.

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

Protokolas surašomas ir pasirašomas ne vėliau kaip per 14 darbo dienų po posėdžio.

Tarybos nariai gali pareikšti pretenzijas dėl protokolo kito artimiausio tarybos posėdžio pradžioje. Jeigu praėjusio posėdžio pirmininko paaiškinimai nepatenkina pareiškėjo, taryba priima sprendimą dėl pareiškėjo pretenzijos. Jeigu jos pripažįstamos pagrįstomis, taisomas protokolas.

Posėdžio protokolo išrašas tarybos nariui pateikiamas, gavus jo prašymą raštu, kitiems asmenims – gavus jų prašymus raštu, mero sprendimu.

192. Priimti tarybos sprendimai, prieš perduodant juos pasirašyti tarybos posėdžio pirmininkui, pateikiami vizuoti savivaldybės administracijos Teisės ir personalo skyriaus vedėjui (ar jo funkcijas atliekančiam teisininkui) ir tarybos posėdžio sekretoriui, o jų kopijos tvirtinamos tarybos antspaudu.

193. Sprendimų kopijas savivaldybės administracijos padaliniais, nurodytiems rengėjo, tarybos sekretorius perduoda ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po posėdžio. Kitiems su sprendimu susijusiems subjektams sprendimo kopijas su lydraščiu pateikia rengėjas.

194. Už tarybos sprendimų, susijusių su savivaldybės administracijos veikla, vykdymo kontrolę atsakingas savivaldybės administracijos direktorius, o susijusių su tarybos veikla – meras. Ne rečiau kaip kartą per pusmetį tarybos posėdyje savivaldybės administracijos direktorius pateikia informaciją apie administracijos direktoriaus kontroliuotinių sprendimų įgyvendinimą.

195. Posėdžių vaizdo ir garso įrašai perkeliama į kompiuterinę laikmeną ir saugomi savivaldybės administracijoje teisės aktų nustatyta tvarka. Už jų saugumą atsako savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

196. Komitetų ir komisijų posėdžių protokolus pasirašo komitetų ir komisijų posėdžių pirmininkai ir posėdžių sekretoriai. Posėdžio dokumentai saugomi savivaldybės administracijos Bendrųjų reikalų skyriuje įstatymų nustatyta tvarka. Posėdžio protokolo išrašas pateikiamas asmeniui, kuris dėl to raštu kreipiasi į komiteto arba komisijos pirmininką (ši nuostata netaikoma tarybos nariui).

Visi laikinųjų komisijų dokumentai turi būti perduoti archyvui ne vėliau kaip per 10 darbo dienų pasibaigus komisijos įgaliojimų laikui.

197. Tarybos sprendimai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jų pasirašymo dienos skelbiami savivaldybės interneto svetainėje. Apie tarybos priimtus norminius teisės aktus skelbiama Teisės aktų registre Teisėkūros pagrindų įstatymo nustatyta tvarka.

198. Taryba turi antspaudą su Kalvarijos savivaldybės herbui. Už jo naudojimą ir saugojimą atsakingas tarybos sekretorius, o jeigu jo nėra, – savivaldybės administracijos Bendrųjų reikalų skyrius.

Tarybos antspaudas dedamas ant tarybos priimtų dokumentų, pasirašytų tarybos posėdžio pirmininko, ant tarptautinių sutarčių ir kitų dokumentų, kurie tarybos vardu pasirašyti mero ar kitų įgaliotų asmenų.

199. Tarybos priimtų dokumentų originalus, visus jų rengimo dokumentus vienerius metus saugo, o po to perduoda archyvuoti tarybos sekretorius, o jeigu jo nėra, – savivaldybės administracijos Bendrųjų reikalų skyrius.

Vienas elektroniniu parašu pasirašyto tarybos sprendimo egzempliorius atspausdinamas ir vienerius metus saugomas Bendrųjų reikalų skyriuje, po to teisės aktų nustatyta tvarka perduodamas saugoti į Kalvarijos savivaldybės archyvą.

200. Į tarybos posėdžio darbotvarkę neįtrauktų, iš jos išbrauktų, tarybos nepriimtų arba po svarstymo atidėtų sprendimų projektų originalai grąžinami jų rengėjams.

XIV. MERAS, MERO PAVADUOTOJAS IR JŲ ĮGALIOJIMAI

201. Taryba savo įgaliojimų laikui iš tarybos narių mero siūlymu skiria mero pavaduotoją.

202. Meras, mero pavaduotojas prieš terminą netenka savo įgaliojimų tarybos sprendimu Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka ir pagrindais.

203. Tarybos posėdžiams, komitetams, merui aptarnauti, taip pat tarybos sprendimų projektams rengti, nagrinėti ir išvadoms dėl tarybos sprendimų projektų rengti mero siūlymu gali būti steigiamas tarybos ir mero sekretoriatas. Neįsteigus tarybos ir mero sekretoriato, jo funkcijas vykdo savivaldybės administracijos Bendrųjų reikalų skyrius. Tarybos ir mero sekretoriato finansinį, ūkinį ir materialinį aptarnavimą atlieka savivaldybės administracija. Taryba nustato atskirą tarybos ir mero sekretoriato išlaidų sąmatą. Tarybos sekretoriatas gali būti sudaromas iš mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų, karjeros valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis. Jei sekretoriatas nesudaromas, savo įgaliojimų laikui meras gali turėti politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų. Mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų negali būti tarybos narys.

204. Gyventojų pasiūlymus, prašymus, valstybinių institucijų, įmonių, įstaigų, organizacijų raštus, adresuotus merui, priima, registruoja ir perduoda merui, jo pavaduotojui pagal kompetenciją šias funkcijas vykdomas savivaldybės administracijos padalinys.

205. Mero potvarkio projektą pagal kompetenciją rengia tarybos sekretoriatas arba savivaldybės administracija.

Potvarkio projektas, kurį rengia savivaldybės administracija, turi būti vizuotas savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės administracijos padalinių, su kuriais susijęs sprendžiamasis klausimas, vadovų ir savivaldybės administracijos Teisės ir personalo skyriaus vedėjo (ar jo funkcijas atliekančio teisininko), projekto rengėjo ir vyriausiojo specialisto valstybinės kalbos tvarkytojo.

Potvarkio projektas, kurį rengia tarybos sekretoriatas, turi būti vizuotas tarybos sekretoriato vedėjo ir savivaldybės administracijos teisės ir personalo skyriaus vedėjo (ar jo funkcijas atliekančio teisininko), projekto rengėjo ir vyriausiojo specialisto valstybinės kalbos tvarkytojo.

Jei kuris nors iš vizuojančių valstybės tarnautojų nesutinka su potvarkio projektu arba kai kurių jo punktų nuostatomis, jis turi raštu motyvuotai išdėstyti savo pastabas.

206. Mero potvarkiai, kuriuos skelbti Teisės aktų registre privaloma pagal teisės aktus, oficialiai skelbiami Teisės aktų registre Teisėkūros pagrindų įstatymo nustatyta tvarka ir savivaldybės interneto svetainėje.

207. Mero ir mero pavaduotojo pavedimai, nurodymai, rezoliucijos turi būti įvykdyti nustatytu laiku. Jeigu rezoliucija užrašoma ir pavedimas duodamas keliems vykdytojams, organizuoti vykdymą privalo pirmasis rezoliucijoje įrašytas pareigūnas. Kiti vykdytojai yra vienodai su juo atsakingi už pavedimo įvykdymą nustatyto laiku ir pirmojo vykdytojo reikalavimu turi pateikti visą būtiną medžiagą ir atitinkamus pasiūlymus. Laikoma, kad pavedimas įvykdytas, jeigu išspręsti visi jame iškelti klausimai arba atsakyta motyvuotai ir iš esmės.

208. Mero potvarkius registruoja tarybos sekretoriatas arba savivaldybės administracija.

209. Interesantų apskaitą tvarko, mero pavedimų vykdymą kontroliuoja ir apibendrintą informaciją apie tai merui teikia šias funkcijas vykdančios savivaldybės administracijos padalinys.

210. Merui ir mero pavaduotojui atostogos paprastai suteikiamos tarybos sprendimu. Ne ilgesnės kaip 14 dienų atostogos merui ir mero pavaduotojui gali būti suteikiamos mero potvarkiu. Prašymas suteikti atostogas turi būti pateiktas ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki atostogų pradžios. Išimtiniais atvejais, dėl nenumatyto įvykio atostogos gali būti suteikiamos nesilaikant prašymo pateikimo termino. Apie mero ar mero pavaduotojo atostogavimo faktą nedelsiant paskelbiama savivaldybės interneto svetainėje, nurodant suteiktų atostogų laikotarpį. Informacija papildomai pateikiama tarybos nariams artimiausiame savivaldybės tarybos posėdyje. Vienu metu atostogos negali būti suteiktos ir merui, ir jo pavaduotojui.

211. Mero pavaduotojas vyksta į komandiruotes pagal mero potvarkius ir apie tai informuojama taryba. Komandiruotės išlaidos jam apmokamos Vyriausybės nustatyta tvarka. Mero pavaduotojas, grįžęs iš komandiruotės, per 5 darbo dienas raštu pateikia komandiruotės ataskaitą merui.

212. Meras paprastai komandiruojamas tarybos sprendimu. Į ne ilgesnės kaip trijų dienų komandiruotes meras gali būti komandiruojamas mero potvarkiu ir apie tai informuojama taryba. Komandiruotės išlaidos merui apmokamos Vyriausybės nustatyta tvarka. Meras, grįžęs iš komandiruotės, artimiausiame tarybos posėdyje pateikia komandiruotės ataskaitą tarybai.

213. Meras yra atskaitingas tarybai ir bendruomenei už savivaldybės veiklą.

214. Meras:

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

214.2. atstovauja pats arba įgalioja kitus asmenis atstovauti savivaldybei teisme, bendradarbiaujant su kitomis savivaldybėmis, valstybės ar užsienio šalių institucijomis, kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis. Atstovauti savivaldybei gali būti įgaliojami šie asmenys:

214.2.1. visų institucijų bendrosios kompetencijos ir administraciniuose teismuose bei kitose teisėsaugos institucijose – savivaldybės valstybės tarnautojai, turintys aukštąjį universitetinį teisinį išsilavinimą, ir pagal atstovavimo sutartis advokatai (jų padėjėjai), kartu su jais ir savivaldybės administracijos padalinių darbuotojai – atitinkamos srities specialistai;

214.2.2. bendradarbiaujant su kitomis savivaldybėmis ar kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis – savivaldybės valstybės tarnautojai ir tarybos nariai.

Įgalioto atstovauti savivaldybei teismuose ir kitose teisėsaugos institucijose asmens teisės surašomos įstatymų nustatyta tvarka įgaliojime, išduotame vieneriems metams. Įgaliojimai registruojami ir saugomi šias funkcijas vykdančiame savivaldybės administracijos padalinyje;

214.3. atstovauja savivaldybei Marijampolės regiono plėtros taryboje ir turi sprendžiamąjo balso teisę sudarant ir įgyvendinant regiono plėtros programą;

214.4. teikia tarybai mero pavaduotojo, savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo (savivaldybės administracijos direktoriaus

siūlymu) ir komisijų pirmininkų kandidatūras, taip pat gali siūlyti atleisti juos iš pareigų ir siūlyti skirti nuobaudas savivaldybės administracijos direktoriui;

214.5. nustato mero pavaduotojo veiklos sritis;

214.6. teikia tarybai siūlymą dėl kolegijos sudarymo;

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

214.8 teikia komitetams, išskyrus Kontrolės komitetą, komitetų pirmininkų ir pavaduotojų kandidatūras;

214.9. tvirtina tarybos sekretoriato nuostatus, Valstybės tarnybos įstatymo ir Darbo kodekso nustatyta tvarka skiria į pareigas ir atleidžia iš jų tarybos sekretoriato darbuotojus, mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojus;

214.10. vadovauja tarybos sekretoriato darbui;

214.11. pateikdamas sprendimo projektą, gali siūlyti tarybai pavesti savivaldybės kontrolieriui (savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai) atlikti veiklos plane nenumatytą savivaldybės administracijos, savivaldybės administravimo subjektų ar savivaldybės kontroliuojamų įmonių finansinį ir veiklos auditą, priima savivaldybės kontrolieriaus (savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) pateiktas audito ataskaitas ir išvadas dėl atlikto finansinio ir veiklos audito rezultatų, prireikus organizuoja šių ataskaitų ir išvadų svarstymą komitetų ir tarybos posėdžiuose;

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

214.13. gavęs tarybos pritarimą, sudaro savivaldybės bendradarbiavimo su valstybės institucijomis, kitomis savivaldybėmis ar užsienio institucijomis sutartis;

214.14. kontroliuoja pasirengimą vietos gyventojų apklausai;

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

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

214.17. skiria į pareigas ir atleidžia iš jų savivaldybės biudžetinių įstaigų, išskyrus švietimo įstaigas, vadovus, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su šių juridinių asmenų vadovų darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

214.18. skiria į pareigas ir atleidžia iš jų savivaldybės viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė), išskyrus švietimo įstaigas, vadovus, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su šių juridinių asmenų vadovų darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

214.19. atkuria savivaldybės valdomo išlikusio nekilnojamojo turto nuosavybės teises religinėms bendrijoms ir bendruomenėms;

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

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

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

214.23. skelbia vietos gyventojų apklausą;

214.24. suteikia ne ilgesnes kaip 14 dienų, kasmetines ir tikslines atostogas savivaldybės kontrolieriui, savivaldybės administracijos direktoriui, taip pat juos komandiruoja Lietuvoje ir į užsienį.

215. Meras rūpinasi, kad:

215.1. savivaldybei būtų tinkamai atstovaujama Regiono plėtros taryboje ir šios tarybos priimti sprendimai būtų tinkamai įgyvendinami savivaldybėje;

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

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

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

215.5. būtų tobulinamas tarybos sprendimų priėmimas ir komitetų veikla;

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

216. Meras savo kompetencijos klausimais gali sudaryti darbo grupes iš tarybos narių šių sutikimu, savivaldybės administracijos direktoriaus deleguotų savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kitų savivaldybės teritorijoje veikiančių asmenų ir visuomenės atstovų.

217. Meras negali būti komitetų nariu.

218. Meras ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaito už savo veiklą tarybai ir bendruomenei, taip pat rengia ir pateikia rinkėjams ir savivaldybės bendruomenei savivaldybės veiklos ataskaitą.

219. Mero sprendimai įforminami potvarkiais.

220. Meras turi antspaudą. Mero antspaudas dedamas ant mero išduodamų įgaliojimų, mero padėkos raštų, mero potvarkių originalų, mero pasirašytų tarnybinių pažymėjimų ir kitų dokumentų.

221. 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 reglamento 214.4–214.9 ir 215.15.1–215.15.8 punktuose numatytus įgaliojimus. Tokiu atveju reglamento 215.15.1–215.15.8 punktuose nustatytus mero įgaliojimus atlieka taryba. 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.

Spustelėkite čia, jei norite įvesti tekstą.

XV. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO TVIRTINIMAS

222. Savivaldybės biudžetas (toliau – biudžetas) sudaromas vieneriems metams.

223. Biudžeto projektą rengia savivaldybės administracija.

224. Biudžeto projektas svarstomas tokia tvarka:

224.1. Biudžeto projektas teikiamas svarstyti tarybos frakcijoms, komitetams, jis taip pat skelbiamas savivaldybės interneto svetainėje ir vietinėje (regioninėje) spaudoje gyventojams viešai svarstyti. Taip pat su biudžeto projektu galima susipažinti savivaldybės administracijos padalinyje, atsakingame už biudžeto rengimą. Gyventojai ir juridiniai asmenys pastabas ir pasiūlymus dėl biudžeto projekto teikia 7 dienas nuo projekto paskelbimo dienos elektroniniu paštu adresu: info@kalvarija.lt arba raštu savivaldybės administracijos direktoriui, kuris priima sprendimą atsižvelgti bei įtraukti arba neįtraukti gautas pastabas ir pasiūlymus į biudžeto projektą. Administracijos direktorius apie gautas pastabas ir pasiūlymus informuoja merą, kuris šią informaciją pateikia atitinkamą sritį kuruojančiam komitetui. Komitetai privalo išnagrinėti biudžeto projektą pagal savo kompetenciją ir savo sprendimus ne vėliau kaip per 14 dienų nuo biudžeto

projekto gavimo dienos pateikti tarybos biudžeto ir finansų komitetui (toliau – Biudžeto ir finansų komitetas). Į komitetą, kuriuose svarstomas biudžeto projektas, posėdžius kviečiami savivaldybės administracijos atstovai, taip pat gali būti kviečiami Biudžeto ir finansų komiteto nariai.

224.2. Tarybos frakcijos savo nuomonę dėl biudžeto projekto pateikia Biudžeto ir finansų komitetui per 7 dienas nuo projekto gavimo dienos.

224.3. Per reglamento 224.1 punkte nustatytą laiką gautus gyventojų ir juridinių asmenų atsiliepimus apibendrina savivaldybės administracija ir pateikia Biudžeto ir finansų komitetui.

Pasiūlymai didinti biudžeto projekte numatytus asignavimus arba numatyti naujus asignavimus svarstomi tik tada, kai pasiūlymo iniciatoriai nurodo šių išlaidų finansavimo šaltinį.

224.4. Biudžeto ir finansų komitetas, gavęs frakcijų, komitetų išvadą, gyventojų ir juridinių asmenų atsiliepimus, apsveria biudžeto projektą ir pateikia apie jį išvadą savivaldybės administracijos direktoriui. Išvadoje turi būti nurodomos frakcijų, komitetų teikiamos pastabos ir pagrindinės išvados. Jeigu Biudžeto ir finansų komitetas nepritaria siūlomoms biudžeto projekto pataisoms, savo išvadoje turi nurodyti konkrečius nepritarimo motyvus.

224.5. Apsvarsčius biudžeto projektą frakcijose, visuose komitetuose ir įvykus viešam biudžeto svarstymui, savivaldybės administracijos direktorius teikia biudžeto projektą svarstyti tarybai.

225. Tarybos sprendimo projekte dėl biudžeto tvirtinimo nurodoma:

225.1. bendra pajamų suma ir jų paskirstymas pagal pajamų rūšis;

225.2. bendra asignavimų suma ir jų paskirstymas biudžetinėms įstaigoms ar savivaldybės administracijos padaliniais programoms vykdyti. Asignavimai skiriami išlaidoms, iš jų – darbo užmokesčiui, ir turtui įsigyti.

Jei taryba priima sprendimą taisyti biudžeto projektą, jo tolesnis svarstymas atidedamas artimiausiam tarybos posėdžiui. Per šį laiką pataisytas biudžeto projektas turi būti apsvarstytas komitetuose šiame skyriuje nustatyta tvarka.

226. Taryba biudžetą patvirtina per du mėnesius nuo valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo. Jeigu savivaldybių biudžetų projektai laiku nepatvirtinami, biudžetai vykdomi LR biudžeto sandaros įstatymo 29 straipsnyje nustatyta tvarka, t. y. asignavimai metų pradžioje iki biudžetų patvirtinimo kiekvieną mėnesį negali viršyti 1/12 praėjusių metų šių biudžetų asignavimų. Šiuo atveju asignavimai kiekvieną mėnesį negali viršyti 1/12 praėjusių metų biudžeto lėšų, kurios skiriamos tik testinei veiklai bei įstatymuose nustatytiems įsipareigojimams finansuoti (išskyrus programų asignavimų dalį, kurią sudaro Europos Sąjungos finansinės paramos ir bendrojo finansavimo bei kitos gaunamos finansinės paramos lėšos) bei įsiskolinimams dengti.

227. Biudžetinais metais taryba biudžetą gali tikslinti.

XVI. ATASKAITŲ PATEIKIMAS TARYBAI

228. Taryba, vykdydama savivaldybės vykdomosios institucijos ir kitų subjektų, tiesiogiai įgyvendinančių savarankiškas savivaldybių bei valstybines (perduotas savivaldybei) funkcijas, priežiūrą, išklauso šių subjektų vadovų ar jų įgaliotų asmenų ataskaitas ir atsakymus į tarybos narių paklausimus ir priima dėl šių ataskaitų sprendimus, vadovaudamasi šio skyriaus nuostatomis.

229. Meras ir savivaldybės kontrolierius (savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba) ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaito tarybai už savo veiklą praėjusiais metais. Meras ir savivaldybės kontrolierius tarybos posėdyje perskaito savo veiklos ataskaitą už praėjusius metus ir atsako į tarybos narių klausimus.

230. Savivaldybės administracijos direktorius už savo ir savivaldybės administracijos veiklą praėjusiais metais atsiskaito tarybai ir merui. Savivaldybės administracijos direktorius tarybos posėdyje perskaito savo ir savivaldybės administracijos veiklos ataskaitą ir atsako į tarybos narių klausimus.

231. Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas (kai ši pareigybė steigama ir kai šiai pareigybei suteikiami vykdomosios institucijos įgaliojimai) už savo veiklą praėjusiais metais atsiskaito savivaldybės administracijos direktoriui ir prireikus tarybai. Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas posėdyje perskaito savo veiklos ataskaitą ir atsako į tarybos narių klausimus.

232. Mero metų veiklos ataskaita turi būti pateikta tarybai iki gegužės 1 d.

233. Savivaldybės administracijos direktorius metų veiklos ataskaitą už savo ir savivaldybės administracijos veiklą turi pateikti tarybai iki balandžio 1 d. Savivaldybės administracijos direktoriaus metų veiklos ataskaita už savo ir savivaldybės administracijos veiklą turi būti pateikta tarybai ir merui prieš mero ataskaitos pateikimą tarybai.

Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas (kai ši pareigybė steigama ir kai šiai pareigybei suteikiami vykdomosios institucijos įgaliojimai) ataskaitą už savo veiklą praėjusiais metais turi pateikti administracijos direktoriui prieš savivaldybės administracijos direktoriaus metų veiklos ataskaitos už savo ir savivaldybės administracijos veiklą pateikimą merui.

234. Kitų laikotarpių arba konkrečios veiklos ataskaitas meras, savivaldybės administracijos direktorius už savo ir savivaldybės administracijos veiklą bei savivaldybės kontrolierius (kontrolės ir audito tarnyba) privalo pateikti, jeigu to reikalauja ne mažiau kaip 1/2 visų tarybos narių.

235. Savivaldybės vykdomosios institucijos ir kiti subjektai, tiesiogiai įgyvendinantys valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas, teikia tarybai metų veiklos ataskaitas iki balandžio 1 d. Šios ataskaitos svarstomos komitetuose. Apsvarstytos ataskaitos ir komitetų nuomonė dėl šių ataskaitų teikiamos savivaldybės administracijos tarybos sekretariatui, jeigu jis steigiamas, arba savivaldybės merui ir teikiamos svarstyti artimiausiame tarybos posėdyje. Kitų laikotarpių ataskaitos ne mažiau kaip 1/3 visų tarybos narių reikalavimu teikiamos tarybai iki tarybos sprendime nurodytos dienos. Svarstant savivaldybės vykdomųjų institucijų ir kitų subjektų, tiesiogiai įgyvendinančių valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas, metų ir kitų laikotarpių veiklos ataskaitas tarybos posėdyje turi dalyvauti savivaldybės vykdomųjų institucijų ir kitų subjektų vadovai arba atstovai.

236. Biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė ar dalininkė yra savivaldybė), savivaldybės kontroliuojamų įmonių ir organizacijų vadovų ataskaitas iki balandžio 1 d. savivaldybės administracija pateikia tarybos sekretariatui, jeigu jis sudaromas, arba merui. Prieš šių ataskaitų pristatymą tarybos posėdyje jos svarstomos komitetuose. Ataskaitas pristato įstaigų, įmonių ir organizacijų vadovai arba jų įgalioti asmenys. Ataskaitoje turi būti apibūdinama per metus nuveikta veikla. Taryba, atsižvelgdama į komitetų, frakcijų ir atskirų tarybos narių pastabas ir pasiūlymus pritaria arba nepritaria veiklos ataskaitoms priimdama sprendimą.

237. Savivaldybės kontrolierius kiekvienais metais iki liepos 15 dienos teikia tarybai išvadą dėl pateikto tvirtinti savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio. Kontrolierius pristato išvadą tarybos posėdžio metu bei atsako į tarybos narių klausimus.

238. Savivaldybės kontrolierius (kontrolės ir audito tarnyba) iki gegužės 1 dienos tarybai pateikia savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos ataskaitą. Kontrolierius pristato ataskaitą tarybos posėdžio metu bei atsako į tarybos narių klausimus.

XVII. BENDRAVIMAS SU GYVENTOJAIS

239. Siekdama garantuoti vietos savivaldos principų ir teisių įgyvendinimą bendruomenės interesais, taryba, bendraudama su gyventojais, taiko šias formas ir būdus:

239.1. Tarybos posėdžiai transliuojami internetu. Tarybos posėdžių darbotvarkės skelbiamos savivaldybės interneto svetainėje.

239.2. Tarybos posėdžio įrašai skelbiami savivaldybės interneto svetainėje.

239.3. Tarybos sprendimai, balsavimų rezultatai, skelbiami savivaldybės interneto svetainėje. Apie tarybos priimtus norminius teisės aktus privaloma, o apie kitus sprendimus gali būti skelbiama Teisės aktų registre.

239.4. Meras ne rečiau kaip vieną kartą per metus, ne vėliau kaip per dvi savaites nuo tarybos veiklos ataskaitos patvirtinimo taryboje rengia ir pateikia rinkėjams ir visai savivaldybės bendruomenei savivaldybės veiklos ataskaitą. Savivaldybės veiklos ataskaitą turi sudaryti tarybos veiklos ataskaita, savivaldybės administracijos direktoriaus ataskaita už savo ir savivaldybės administracijos veiklą praėjusiais metais, savivaldybės kontrolieriaus (kontrolės ir audito tarnybos) ataskaita už praėjusius metus bei biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė ar dalininkė yra savivaldybė), savivaldybės kontroliuojamų įmonių ir organizacijų vadovų ataskaitos. Savivaldybės administracijos ir kiekvienos seniūnijos patalpose turi būti sudaryta galimybė savivaldybės gyventojams mero potvarkyje nustatytu laiku ir nustatytoje vietoje susipažinti su savivaldybės veiklos ataskaita. Apie tai meras turi paskelbti savivaldybės interneto svetainėje. Savivaldybės veiklos ataskaita turi būti skelbiama savivaldybės interneto svetainėje.

239.5. Savivaldybės administracijos direktorius apie savo veiklą kartą per metus informuoja savivaldybės gyventojus susitikimuose, kurie organizuojami savivaldybės administracijoje, seniūnijose, o savivaldybėse, kuriose seniūnijos nėra įsteigtos, – gyvenamosiose vietovėse. Apie savivaldybės administracijos direktoriaus susitikimo su savivaldybės gyventojais laiką ir vietą savivaldybės administracijos direktorius turi paskelbti savivaldybės interneto svetainėje.

239.6 Tarybos, tarybos komitetų, komisijų posėdžiai paprastai yra atviri.

239.7. Tarybos sudaryta Peticijų komisija nagrinėja gyventojų kreipimuisi į tarybą ir merą dėl priimtų sprendimų pakeitimo arba dėl naujų priėmimo.

239.8. Komitetuose pagal kompetenciją nagrinėjami jiems adresuoti gyventojų prašymai.

239.9. Meras, mero pavaduotojas ir administracijos direktorius priima gyventojus jiems rūpimais klausimais pagal iš anksto patvirtintą grafiką.

239.10. Tarybos nariai ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaito rinkėjams.

XVIII. GYVENTOJŲ APKLAUSA

240. Gyventojai savo nuomonę viešųjų savivaldybės reikalų tvarkymo klausimais gali pareikšti, dalyvaudami vietos gyventojų apklausoje (toliau – apklausa). Apklausos rezultatai yra patariamojo pobūdžio. Apklausoje gali dalyvauti savivaldybės gyventojai, kurie turi teisę rinkti tarybą.

241. Apklausai gali būti teikiami klausimai, kuriuos savivaldybė sprendžia, atlikdama savarankiškąsias funkcijas. Taryba sprendimu gali nustatyti kriterijus, kuriais remiantis būtina prieš priimant sprendimus rengti apklausas.

242. Apklausos dėl savivaldybių steigimo, esamų savivaldybių panaikinimo, taip pat jų teritorijų ribų bei centrų nustatymo ir keitimo rengiamos, vadovaujantis Teritorijos administracinių vienetų ir jų ribų įstatymu.

243. Apklausos būdai:

243.1. tiesioginis gyventojų nuomonės įrašymas apklausos dalyvių sąrašo lapuose;

243.2. gyventojų nuomonės pareiškimas sueigoje balsuojant;

243.3. atrankinė gyventojų apklausa apklausos dalyvių būstuose;

243.4. gyventojų apklausa apklausos dalyvių būstuose.

244. Apklausos būdą pasiūlo apklausos iniciatorius, sprendimą dėl apklausos būdo priima taryba arba jos pavedimu savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdami į vietos sąlygas ir aplinkybes.

245. 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. Apklausos teritorija parenkama atsižvelgiant į tai, kokios teritorijos gyventojams yra aktualūs apklausai teikiami klausimai.

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

247. Gyventojai apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 5 procentų apklausos teritorijos gyventojų, turinčių teisę rinkti šios savivaldybės tarybą, reikalavimu Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

248. Apklausos pasiūlymo iniciatyvos teisę 1/4 tarybos narių įgyvendina, pateikdami merui argumentuotą reikalavimą, kuriame turi būti nurodoma: apklausai teikiamo (teikiamų) klausimo (klausimų) tekstas, siūlomas apklausos būdas ir tarybos narių grupės atstovas (atstovai). Be to, reikalavime gali būti nurodoma apklausos teritorija. Reikalavimą pasirašo visi tarybos narių grupės nariai.

Meras privalo paskelbti apklausą ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tarybos narių grupės reikalavimo gavimo.

249. Seniūnas seniūnaičių sueigos pritarimu seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje gali inicijuoti apklausą dėl jo kompetencijai priskirtų klausimų.

Apklausos pasiūlymo iniciatyvos teisę seniūnas įgyvendina, pateikdamas savivaldybės administracijos direktoriui argumentuotą pasiūlymą, kuriame turi būti nurodoma: apklausai teikiamo (teikiamų) klausimo (klausimų) tekstas, siūlomas apklausos būdas. Be to, pasiūlyme gali būti nurodoma apklausos teritorija. Pasiūlymą pasirašo seniūnas.

Pasiūlymas kartu su seniūnaičių sueigos protokolo kopija, patvirtinta teisės aktų nustatyta tvarka, registruojamas savivaldybės administracijos priimamajame.

250. Pateiktą seniūno pasiūlymą rengti apklausą nagrinėja meras. Meras sudaro darbo grupę, kuri pasiūlymą turi išnagrinėti ne vėliau kaip per 10 darbo dienų ir išvadas pateikti merui.

Jei nustatomi trūkumai, meras raštu paprašo seniūną per 5 kalendorines dienas pataisyti trūkumus. Jei trūkumai nustatyti laiku nepašalinami, pasiūlymas paliekamas nenagrinėtas.

Jei trūkumai nustatyti laiku pašalinami, meras ne vėliau kaip per vieną mėnesį gali paskelbti apklausą.

251. 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. Iniciatyvinę grupę turi teisę į apklausos komisiją deleguoti savo atstovą.

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

253. Apklausą organizuoja savivaldybės administracijos direktorius tarybos nustatyta tvarka.

254. 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. 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.

255. 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 priemonės, savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijų, kurių teritorijose įvyko apklausa, skelbimų lentose.

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

Tarybos sprendimo projektą dėl apklausos rezultatų ir jo aiškinamąjį raštą rengia savivaldybės administracijos direktorius.

256. Tarybos sprendime dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) turi būti nurodyti apklausos rezultatai (gyventojų nuomonė dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) ir tarybos sprendimo priėmimo motyvai. Tarybos sprendimas dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) turi būti paskelbtas vietinėse (regiono) visuomenės informavimo

priemonėse, savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijų, kurių teritorijose įvyko apklausa, skelbimų lentose.

257. Apklausos organizavimo išlaidos apmokamos iš savivaldybės biudžeto.

Priedo pakeitimai:

Nr. [T-55-16](#), 2015-03-19, paskelbta TAR 2015-03-25, i. k. 2015-04274

Kalvarijos savivaldybės tarybos
veiklos reglamento
priedas

Tarybos nario.....
(vardas ir pavardė)

**IŠLAIDŲ, SUSIJUSIŲ SU TARYBOS NARIO VEIKLA,
APYSKAITA**

Už 20.... m. mėnesį

Eil. Nr.	Dokumento išrašymo data	Dokumento (PVM sąskaitos- faktūros, sąskaitos-faktūros, kvito) serija ir Nr., kasos aparato kvito (čekio) Nr.	Prekių, paslaugų pavadinimas	Suma, Eur (patvirtinta apmokėjimo dokumentu)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
			IŠ VISO:	

Tarybos narys
(parašas) (vardas ir pavardė)

Apyskaitą gavau:

.....
(gavimo data) (parašas, pareigos, vardas, pavardė)

Pakeitimai:

1.

Kalvarijos savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-55-16](#), 2015-03-19, paskelbta TAR 2015-03-25, i. k. 2015-04274

Dėl Kalvarijos savivaldybės tarybos 2014 m. balandžio 24 d. sprendimo Nr. T-44-1 „Dėl Kalvarijos savivaldybės tarybos veiklos reglamento“ pakeitimo

2.

Kalvarijos savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-58](#), 2015-05-28, paskelbta TAR 2015-06-16, i. k. 2015-09598

Dėl Kalvarijos savivaldybės tarybos 2014 m. balandžio 24 d. sprendimo Nr. T-44-1 „Dėl Kalvarijos savivaldybės tarybos veiklos reglamento“ pakeitimo