

Suvestinė redakcija nuo 2024-01-27 iki 2024-02-29

Sprendimas paskelbtas: TAR 2023-04-27, i. k. 2023-08134



NERINGOS SAVIVALDYBĖS TARYBA

**SPRENDIMAS
DĖL NERINGOS SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTO
PATVIRTINIMO**

2023 m. balandžio 27 d. Nr. T1-94
Neringa

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo Nr. I-533 pakeitimo įstatymo 2 straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 1 punktu, Neringos savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Patvirtinti Neringos savivaldybės tarybos veiklos reglamentą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Neringos savivaldybės tarybos 2020 m. rugpjūčio 27 d. sprendimą Nr. T1-115 „Dėl Neringos savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.
3. Nustatyti, kad šio sprendimo nuostatos pradedamos taikyti, kai naujai išrinkta 2023–2027 metų kadencijos Neringos savivaldybės taryba susirenka į pirmąjį posėdį.

Skelbti šį sprendimą Teisės aktų registre ir Neringos savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės meras

Darius Jasaitis

PATVIRTINTA

Neringos savivaldybės tarybos

2023 m. balandžio 27 d. sprendimu Nr. T1-94

NERINGOS SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Neringos savivaldybės tarybos veiklos reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Neringos savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos (toliau – Taryba) veiklos tvarką ir formą, Tarybos kolegijos (toliau – Kolegija), Tarybos komitetų (toliau – komitetas), Tarybos laikinųjų ir nuolatinųjų komisijų (toliau – komisija) darbo tvarką, reglamentuoja Savivaldybės mero (toliau – meras) veiklą ir jo pavadavimo procedūrą, pagrindines bendravimo su gyventojais formas ir būdus, taip pat kitus klausimus, įstatymų priskiriamus Reglamento reguliavimo sričiai.

2. Taryba, meras, Kolegija, komitetai ir komisijos, kiti Tarybos sudaryti dariniai savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu (toliau – Vietos savivaldos įstatymas), kitais įstatymais ir įstatymų įgyvendinamaisiais teisės aktais, Reglamentu.

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

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

5. Reglamento sąvokos atitinka Vietos savivaldos įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS TARYBOS NARIAI

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

7. Tarybos narių įgaliojimai.

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

7.2. Tarybos narys turi teisę:

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

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

7.2.3. teisės aktų ir Reglamento nustatyta tvarka gauti iš mero, vicemero, Savivaldybės administracijos ar kitų Savivaldybės įstaigų, organizacijų bei Savivaldybės valdomų įmonių visą

Tarybos nario veiklai reikalingą su Taryboje nagrinėjamais ar rengiamais nagrinėti klausimais susijusią informaciją, dalyvauti diskusijose svarstomais klausimais, raštu ir žodžiu pateikti siūlymus, pastabas, pataisas dėl Tarybos sprendimų projektų, Tarybos darbo tvarkos ir kitais klausimais;

7.2.4. rengti ir teikti svarstyti Tarybos sprendimų projektus;

7.2.5. Tarybos, Kolegijos, komitetų, komisijų (visuomeninių tarybų) posėdžių metu klausti pranešėjus ir pasisakyti Reglamento nustatyta tvarka;

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

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

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

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T1-166](#), 2023-06-29, paskelbta TAR 2023-07-04, i. k. 2023-13735

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

7.3. Tarybos nariai į regiono plėtros tarybos kolegiją, Lietuvos savivaldybių asociaciją, Lietuvos kurortų asociaciją ir kitas įstatymų nustatytas institucijas deleguojami bei įgaliojimai jiems suteikiami Tarybos sprendimais. Komandiruotės išlaidas deleguotiems Tarybos nariams apmoka Savivaldybės administracija Vyriausybės nustatyta tvarka.

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T1-166](#), 2023-06-29, paskelbta TAR 2023-07-04, i. k. 2023-13735

7.4. Tarybos nario atstovavimas savivaldybei už savivaldybės ribų forminamas Tarybos protokoliniu nutarimu. Komandiruotės išlaidas apmoka Savivaldybės administracija Vyriausybės nustatyta tvarka.

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T1-166](#), 2023-06-29, paskelbta TAR 2023-07-04, i. k. 2023-13735

7.5. Tarybos nariai išvykdami į Reglamento 7.3 ir 7.4 papunkčiuose nurodytas komandiruotes ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki komandiruotės pradžios Sekretoriui raštu pateikia duomenis apie komandiruotę (tikslas (programa), vieta, trukmė, tarnybinio transporto ir vairuotojo poreikis).

Reglamento 7.3 ir 7.4 papunkčiuose nurodytais atvejais pateisinantys dokumentai turi būti pateikiami Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui.

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T1-166](#), 2023-06-29, paskelbta TAR 2023-07-04, i. k. 2023-13735

7.6. Tarybos nariui netaikomos Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatos, išskyrus nuostatas, reglamentuojančias žalos atlyginimą ir darbuotojų saugą ir sveikatą.

Papildyta papunkčiu:

Nr. [T1-166](#), 2023-06-29, paskelbta TAR 2023-07-04, i. k. 2023-13735

8. Tarybos narių dalyvavimas posėdžiuose.

8.1. Tarybos narys privalo dalyvauti Tarybos, taip pat komiteto ir komisijos, kurių narys jis yra, posėdžiuose.

8.2. Jeigu Tarybos narys negali dalyvauti Tarybos, komiteto posėdyje, apie tai iš anksto, o jeigu negali iš anksto, – ne vėliau nei likus 24 val. iki posėdžio (išskyrus nenumatytais pateisinamais atvejais, nurodytais Reglamento 8.3 papunktyje) pradžios privalo raštu pranešti komiteto pirmininkui ir Sekretoriui, nuroydamas nedalyvavimo priežastis.

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T1-166](#), 2023-06-29, paskelbta TAR 2023-07-04, i. k. 2023-13735

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

Už praleistus posėdžius dėl pateisinamomis laikomų priežasčių Tarybos nario atlyginimas mažinamas Reglamento 10.3 papunktyje nustatyta tvarka.

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T1-166](#), 2023-06-29, paskelbta TAR 2023-07-04, i. k. 2023-13735

Nr. [T1-10](#), 2024-01-25, paskelbta TAR 2024-01-26, i. k. 2024-01380

8.4. Sekretorius fiksuoja Tarybos narių lankomumą ir pranešimus apie nedalyvavimą Tarybos, komitetų ir komisijų posėdžiuose per kalendorinį mėnesį. Ši informacija kartu su nedalyvavimą posėdyje pateisinančiais dokumentais pateikiama Etikos komisijos pirmininkui.

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T1-166](#), 2023-06-29, paskelbta TAR 2023-07-04, i. k. 2023-13735

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

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T1-166](#), 2023-06-29, paskelbta TAR 2023-07-04, i. k. 2023-13735

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

8.7. Sekretorius ir Savivaldybės administracija, pasibaigus kiekvieniems kalendoriniams metams, susistestina Tarybos narių dalyvavimo posėdžiuose informaciją ir iki vasario 15 d. paskelbia ją Savivaldybės interneto svetainėje. Nurodoma, kiek Tarybos, Tarybos komitetų, Kolegijos, komisijų (visuomeninių tarybų) ar darbo grupių posėdžių vyko, kiek iš jų Tarybos narys dalyvavo, kiek praleido ir ar buvo Reglamento nustatyta tvarka pranešta apie nedalyvavimą.

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

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

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

9.3. Iki kiekvienų metų balandžio 1 dienos Tarybos narys pateikia savo veiklos ataskaitą ir jos skaitmeninę versiją Sekretoriui arba atsiskaito viešuose susitikimuose su Savivaldybės gyventojais. Sekretoriui pateikta tarybos nario veiklos atskaita paskelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

10. Tarybos nario atlyginimas.

10.1. Tarybos nariams už darbą atliekant Tarybos nario pareigas yra atlyginama (apmokama). Tarybos nariams nustatomas 20 procentų mero darbo užmokesčio dydžio atlyginimas; Tarybos opozicijos lyderiui ir Tarybos komitetų ir nuolatinių komisijų pirmininkams nustatomas 20 procentų didesnio dydžio savivaldybės tarybos narių atlyginimas; Tarybos komitetų ir nuolatinių komisijų pirmininkų pavaduotojams nustatomas 10 procentų didesnio dydžio savivaldybės tarybos narių atlyginimas. Jeigu Tarybos narys vienu metu eina kelias pareigas, jam mokamas tas Tarybos nario atlyginimas, kurio nustatytas dydis yra didesnis. Tarybos narys turi teisę atsisakyti šio atlyginimo, Reglamento 10.2 papunktyje nustatyta tvarka pateikdamas prašymą dėl Tarybos nario pareigų atlikimo neatlygintinai (tai yra visuomeniniais pagrindais). Tokį prašymą pateikusiam Tarybos nariui šiame papunktyje nurodytas atlyginimas neskaičiuojamas ir nemokamas, taip pat neskaičiuojami ir nemokami teisės aktų nustatyti privalomi mokėti mokesčiai, valstybinio socialinio draudimo ir privalomojo sveikatos draudimo įmokos.

10.2. Tarybos narys turi teisę atsisakyti atlyginimo, raštu pateikdamas laisvos formos prašymą Sekretoriui dėl Tarybos nario pareigų atlikimo neatlygintinai (visuomeniniais pagrindais). Tokiu atveju atlyginimas neskaičiuojamas nuo po prašymo pateikimo einančios dienos. Tarybos narys, atsisakęs atlyginimo, turi teisę prašyti mokėti atlyginimą, raštu pateikdamas prašymą Sekretoriui dėl Tarybos nario pareigų atlikimo atlygintinai. Tokiu atveju atlyginimas skaičiuojamas nuo po prašymo pateikimo einančios dienos.

10.3. Tarybos nario atlyginimas mažinamas Reglamente nustatyta tvarka proporcingai Tarybos nario praleistų to mėnesio Tarybos, komitetų, nuolatinių komisijų ir savivaldybės kolegijos, kurių narys Tarybos narys yra, posėdžių skaičiui. Atlyginimo mažinimas (procentais) skaičiuojamas pagal formulę:

$$M = P_p / P_v \cdot 100;$$

M – mažinimo dydis procentine išraiška;

P_p – praleistų posėdžių skaičius;

P_v – to mėnesio vykusių posėdžių skaičius.

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T1-10](#), 2024-01-25, paskelbta TAR 2024-01-26, i. k. 2024-01380

10.4. Sekretorius, kas mėnesį, susistemina informaciją apie Tarybos nariams išmokėtą atlyginimą ir paskelbia ją Savivaldybės interneto svetainėje. Savivaldybės interneto svetainėje taip pat skelbiami duomenys apie Tarybos narius, atsisakiusius atlyginimo ir pareigas atliekančius neatlygintinai.

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T1-10](#), 2024-01-25, paskelbta TAR 2024-01-26, i. k. 2024-01380

10.5. Tarybos, komitetų, komisijų ir kolegijos posėdžių bei komandiruočių laiku, Tarybos narys atleidžiamas nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje, išsaugant jam darbo vietą.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T1-166](#), 2023-06-29, paskelbta TAR 2023-07-04, i. k. 2023-13735

11. *Neteko galios nuo 2023-07-05*

Punkto naikinimas:

Nr. [T1-166](#), 2023-06-29, paskelbta TAR 2023-07-04, i. k. 2023-13735

III SKYRIUS SAVIVALDYBĖS INSTITUCIJOS IR JŲ KOMPETENCIJA

12. Taryba.

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

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

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

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

12.5. Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė), Savivaldybės valdomų įmonių ir organizacijų vadovai kasmet iki birželio 1 dienos Savivaldybės merui teikia metines veiklos ataskaitas už praėjusius metus. Meras pateiktas ataskaitas kartu su Tarybos sprendimų projektais, kuriuos rengia Savivaldybės administracija, teikia svarstyti komitetams pagal kompetenciją. Komitetai, susipažinę su pateiktomis ataskaitomis, joms gali pritarti arba motyvuotai nepritarti. Komitetui nepritarus pateiktai ataskaitai, ją teikęs įmonės, įstaigos ar organizacijos vadovas gali būti įpareigotas ataskaitą pakoreguoti. Taryba dėl ataskaitų priima sprendimus.

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

12.7. Taryba, taip pat ir kitos Savivaldybės institucijos, seniūnaičių sueigos ir išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimus pagal kompetenciją vertina šių sueigų nuostatų, patvirtintų Tarybos sprendimu, nustatyta tvarka.

12.8. Taryba prižiūri merą ir kitus subjektus, tiesiogiai įgyvendinančius valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas, vadovaudamasi šio Reglamento 12.5 papunktyje nustatyta tvarka.

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

13. Meras.

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

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

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

13.4. Meras savo įgaliojimų laikui Vietos savivaldos įstatymo ir šio Reglamento nustatyta tvarka skiria Savivaldybės administracijos direktorių ir vicemerus. Vicemerų skaičius gali būti ne daugiau kaip du.

14. Tarybos komitetai ir komisijos.

14.1. Taryba savo įgaliojimų laikui iš savo narių sudaro komitetus. Komitetai pagal šiame Reglamente nustatytas veiklos kryptis preliminariai nagrinėja Tarybai teikiamus klausimus, teikia išvadas bei pasiūlymus, kontroliuoja, kaip laikomasi įstatymų ir vykdomi Vyriausybės nutarimai, Tarybos bei mero sprendimai.

14.2. Taryba privalo sudaryti Kontrolės komitetą.

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

15. Tarybos narių frakcijos ir grupės.

15.1. Tarybos nariai turi teisę jungtis į frakcijas ar grupes šio Reglamento nustatyta tvarka.

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

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

15.4. Šio Reglamento nustatyta tvarka įkurtoms grupėms suteikiamos visos frakcijoms nustatytos teisės, išskyrus Vietos savivaldos įstatyme numatytas išimtis.

16. Kolegija.

16.1. Tarybos įgaliojimų laikui iš mero, vicemero (-ų), Savivaldybės administracijos direktoriaus, Tarybos komitetų pirmininkų, Etikos komisijos pirmininko, Antikorupcijos komisijos pirmininko ir opozicijos lyderio Tarybos sprendimu sudaroma Kolegija.

16.2. Kolegija yra Tarybos patariamasis organas.

IV SKYRIUS MERAS IR VICEMERAI

17. Mero įgaliojimai.

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

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

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

17.1.3. skelbia vietos gyventojų apklausą;

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

17.1.5. teikia Tarybai vicemero (-ų) kandidatūras;

17.1.6. nustato vicemero (-ų) funkcijas;

17.1.7. parengtus sprendimų projektus pagal kompetenciją teikia svarstyti komitetuose;

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

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

17.3. Meras ne rečiau kaip kartą per metus atsiskaito Tarybai ir bendruomenei už savo veiklą, taip pat rengia ir pateikia Tarybai svarstyti ir tvirtinti Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinį. Informacija apie mero veiklos rezultatus įtraukiama į Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinį.

Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinys pateikiamas raštu, pristatomas Tarybai ir paskelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje. Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinys pateikiamas ne vėliau nei iki einamųjų metų birželio 1 dienos.

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

17.5. Meras skelbia vietos gyventojų apklausą (toliau – apklausa), kontroliuoja jos organizavimą ir vykdymą. Apklausą inicijuojama ir vykdoma vadovaujantis Vietos savivaldos įstatymo, Neringos savivaldybės vietos gyventojų apklausos organizavimo tvarkos aprašo ir šio Reglamento nuostatomis.

Meras apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina per Savivaldybės administracijos direktorių, išleisdamas potvarkį, kuriame nurodoma: apklausai teikiamo klausimo tekstas, siūlomas apklausos būdas, apklausos teritorija, apklausos data ir vieta, apklausos koordinatorius (-iai).

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

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

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

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

17.7. Meras saugo ir naudoja Tarybos ir mero antspaudus.

18. Mero pavadavimas, laikinas mero pareigų ėjimas.

18.1. Merą pavaduoja mero paskirtas vicemeras, kai:

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

18.1.2. mero įgaliojimai sustabdyti teismo nutartimi.

18.2. Merą pavaduojantis vicemeras vykdo šiuos mero įgaliojimus:

18.2.1. sudaro ir teikia Tarybai Savivaldybės biudžeto projektą, biudžeto tikslinimą ir Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinį;

18.2.2. iki kiekvienų einamųjų metų birželio 15 dienos Tarybai raštu atsiskaito, kaip įgyvendinami įstatymai, Vyriausybės nutarimai, Tarybos sprendimai, kaip vykdomas Savivaldybės biudžetas ir naudojami kiti piniginiai ištekliai;

18.2.3. administruoja Savivaldybės biudžeto asignavimus ir kitus piniginius išteklius, organizuoja Savivaldybės biudžeto vykdymą, administruoja Savivaldybės turtą;

18.2.4. teikia Tarybai tvirtinti Savivaldybės biudžetinių įstaigų nuostatus;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T1-10](#), 2024-01-25, paskelbta TAR 2024-01-26, i. k. 2024-01380

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

18.2.6. koordinuoja ir kontroliuoja viešąsias paslaugas teikiančių subjektų darbą, įgyvendina juridinio asmens dalyvio turtines ir neturtines teises bei pareigas ir atlieka kitas pagal įstatymus ir Tarybos sprendimus priskirtas Savivaldybės juridinių asmenų valdymo funkcijas;

18.2.7. organizuoja Savivaldybės strateginio planavimo procesą, atsako už patvirtintų Savivaldybės planavimo dokumentų ir jų įgyvendinimo ataskaitų viešinimą;

18.2.8. teikia tvirtinti Tarybai Savivaldybės bendrąjį planą ar Savivaldybės dalių bendruosius planus;

18.2.9. tvirtina gyvenamųjų vietovių ar jų dalių suskirstymą (sugrupavimą) į seniūnaitijas (kai jos sudaromos);

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

18.2.11. atstovauja Savivaldybei regiono plėtros tarybos kolegijoje;

18.2.12. gavęs Tarybos pritarimą, sudaro Savivaldybės bendradarbiavimo su valstybės institucijomis, kitomis savivaldybėmis ar užsienio institucijomis sutartis;

18.2.13. Valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka skiria į pareigas ir atleidžia iš jų mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojus;

18.2.14. suteikia Savivaldybės administracijos direktoriui, Savivaldybės kontrolieriui, kai Savivaldybės kontrolieriaus nėra, – jo pavaduotojui, vicemerui atostogas, siunčia Savivaldybės administracijos direktorių, Savivaldybės kontrolierių, kai Savivaldybės kontrolieriaus nėra, – jo pavaduotoją, vicemerą į komandiruotes;

18.2.15. Reglamento nustatyta tvarka skelbia vietos gyventojų apklausą;

18.2.16. Reglamento nustatyta tvarka gali siūlyti Tarybai pavesti Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai atlikti veiklos plane nenumatytą Savivaldybės administravimo subjektų ar Savivaldybės valdomų įmonių atitikties, finansinį ir veiklos auditą, priima Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos pateiktas audito ataskaitas ir išvadas dėl atlikto atitikties, finansinio ir veiklos audito rezultatų, prireikus organizuoja šių ataskaitų ir išvadų svarstymą Tarybos komitetų ir Tarybos posėdžiuose;

18.2.17. savo kompetencijos klausimais gali sudaryti darbo grupes iš Tarybos narių šių sutikimu, Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kitų Savivaldybės teritorijoje veikiančių asmenų ir visuomenės atstovų;

18.2.18. organizuoja Tarybos narių, valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kvalifikacijos tobulinimą;

18.2.19. tvirtina detaliuosius planus ir vietovės lygmens specialiojo teritorijų planavimo dokumentus;

Papildyta papunkčiu:

Nr. [T1-10](#), 2024-01-25, paskelbta TAR 2024-01-26, i. k. 2024-01380

18.2.20. įstatymų nustatytais atvejais tvirtina žemėtvarkos planavimo dokumentus.

Papildyta papunkčiu:

Nr. [T1-10](#), 2024-01-25, paskelbta TAR 2024-01-26, i. k. 2024-01380

18.3. Vicemerui pavaduojant merą, Taryba vykdo šiuos mero įgaliojimus:

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

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T1-10](#), 2024-01-25, paskelbta TAR 2024-01-26, i. k. 2024-01380

18.4. Vicemerui pavaduojant merą, laikinai Tarybos paskirtas narys vykdo šiuos mero įgaliojimus:

18.4.1. sudaro Tarybos posėdžių darbotvarkių projektus ir teikia Tarybos sprendimų projektus, šaukia Tarybos posėdžius ir jiems pirmininkauja;

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

18.4.3. priima į pareigas ir atleidžia iš jų Savivaldybės biudžetinių įstaigų ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė) vadovus; įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Savivaldybės

biudžetinių įstaigų ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė) vadovų darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

18.5. Tarybos daugumos teikimu Tarybai pateikia ne mažiau 2 Tarybos narių kandidatūras, kurie gali būti paskiriami laikinai vykdyti mero įgaliojimus, atsiradus Reglamento 18.1.1 ir 18.1.2 papunkčiuose numatytiems aplinkybėms. Vienam Tarybos nariui negalint eiti mero pareigų, jas eina sekantis Tarybos narys pagal sąrašą. Tarybos nariui, laikinai paskirtam vykdyti mero įgaliojimus, jo kaip Tarybos nario teisės ir pareigos laikinai nesustabdomos.

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

18.6.1. mero įgaliojimai nutrūksta nesuėjus terminui;

18.6.2. išrinktas nepriešėjęs meras netenka mandato ar mero rinkimų rezultatai pripažįstami negaliojančiais.

18.7. Reglamento 18.6.1 ir 18.6.2 papunkčiuose numatytais atvejais mero pareigas laikinai einantis Tarybos paskirtas Tarybos narys vykdo visus mero įgaliojimus, išskyrus nustatytuosius Vietos savivaldos įstatymo 30 straipsnio 4 dalyje.

18.8. Tarybos nariui, laikinai einant mero pareigas, jo kaip Tarybos nario teisės ir pareigos laikinai sustabdomos.

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

19. Mero fondo lėšų naudojimo tvarka.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.3. Organizuojant šiame punkte nurodytus reprezentacinius renginius, sudaroma išlaidų sąmata, kurią tvirtina meras. Nepanaudojus visų einamojo mėnesio mero fondo nustatyto dydžio lėšų, jas galima naudoti vėlesniais mėnesiais;

19.4. Reprezentacijos reikmėms skirtos išlaidos apmokamos pagal pateiktus faktines išlaidas patvirtinančius finansinius dokumentus, atitinkančius Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo nustatytus reikalavimus, taikomus apskaitos dokumentams;

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

19.6. Mero fondo lėšų naudojimą kontroliuoja Savivaldybės kontrolierius. Mero fondo lėšų naudojimo einamąją finansų kontrolę vykdo Sekretorius ir Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius.

20. Vicemerai (-ai).

20.1. Meras savo įgaliojimų laikui skiria ne daugiau kaip du vicemerus. Sprendimus dėl pavadavimo priima meras. Vicemerų veiklos sritis nustato meras ir paskelbia Savivaldybės interneto svetainėje.

20.2. Vicemerai (-ai), vykdydami funkcijas priskirtose srityse, derina Tarybos sprendimų projektus, mero potvarkių projektus, nagrinėja ir rengia atsakymus į pateiktus prašymus, skundus ar pasiūlymus, vadovauja arba dalyvauja komisijų ir darbo grupių veikloje, priima gyventojus, teikia nuomonę ir siūlymus dėl veiklos gerinimo, vykdo kitus mero pavėjimus.

20.3. Meras Tarybai teikia kandidatūrą (-as) į vicemero (-ų) pareigas. Jeigu Taryba du kartus iš eilės nepritaria teikiama kandidatūrai į vicemero pareigas, meras turi teisę savo sprendimu Tarybai teiktą kandidatą paskirti vicemeru. Jeigu meras, Tarybai pirmą kartą nepritarus jo teiktai kandidatūrai, teikė kito asmens kandidatūrą į vicemero pareigas, meras turi teisę savo sprendimu vicemeru paskirti pasirinktinai vieną iš Tarybai teiktų kandidatų į vicemero pareigas.

20.4. Merui ir vicemerui (-ams) atostogos suteikiamos, komandiruotės ir kitos įstatymuose numatytos garantijos įforminamos mero potvarkiu.

20.5. Vicemero (-ų) skyrimo ir atleidimo iš pareigų tvarką reglamentuoja Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymas.

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

V SKYRIUS KOMITETAIR KOMISIJOS

21. Komitetų sąrašas.

21.1. Taryba savo įgaliojimų laikui sudaro šiuos komitetus:

21.1.1. Kontrolės komitetą;

21.1.2. Švietimo, kultūros, sporto, socialinės apsaugos, sveikatos ir kurorto reikalų komitetą;

21.1.3. Biudžeto, finansų ir ūkio valdymo komitetą.

22. Komitetų sudarymas.

22.1. Komitetas sudaromas iš ne mažiau kaip 3 Tarybos narių Tarybos sprendimu. Taryba tvirtina vardinį komiteto narių sąrašą. Sudarant komitetus, laikomasi proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo. Komitetų ir jų narių skaičių, komitetų įgaliojimus, išskyrus Kontrolės komiteto įgaliojimus, nustato Taryba. Komitetų darbo tvarka nustatoma šiame Reglamente skyriuje.

22.2. Į Kontrolės komitetą įeina vienodas visų Tarybos narių frakcijų, Tarybos narių grupių ir į jokią frakciją ar grupę nesusivienijusių deleguotų Tarybos narių skaičius. Kontrolės komiteto sudėtis

turi būti pakeista ne vėliau kaip per 2 mėnesius, pasikeitus Tarybos narių frakcijų ar grupių skaičiui. Sudarant kitus komitetus, laikomasi proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo.

23. Komitetų pirmininkų skyrimas ir įgaliojimai.

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

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

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

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

23.5. Kontrolės komiteto pirmininkas komiteto narių siūlymu Tarybos sprendimu prieš terminą netenka savo įgaliojimų, jeigu neatitinka Vietos savivaldos įstatymo 11 straipsnyje nustatytų reikalavimų. Jeigu Kontrolės komiteto pirmininkas buvo deleguotas Tarybos opozicijos, jis prieš terminą netenka savo įgaliojimų opozicijai jį atšaukus. Tarybos opozicijos deleguoto Tarybos nario atšaukimo iš Kontrolės komiteto pirmininko pareigų procedūra vyksta Reglamento 23.1 papunktyje nustatyta tvarka. Jeigu artimiausiam Tarybos posėdyje Tarybos opozicija raštu neatšaukia savo deleguoto Kontrolės komiteto pirmininko ir nustatyta tvarka nedeleguoja kito Tarybos nario ar deleguoja Tarybos narį, neatitinkantį Vietos savivaldos įstatymo 11 straipsnyje nustatytų reikalavimų, sprendimą dėl Kontrolės komiteto pirmininko įgaliojimų netekimo ir naujo Kontrolės komiteto pirmininko skyrimo priima Taryba. Jeigu Kontrolės komiteto pirmininko įgaliojimai nutrūksta nesuėjus terminui, Kontrolės komiteto pirmininkas Reglamento 23.1 papunktyje nustatyta tvarka turi būti deleguotas arba paskirtas per 2 mėnesius nuo įgaliojimų nutrūkimo dienos.

23.6. Komiteto pirmininkas:

23.6.1. šaukia komiteto posėdžius;

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

23.6.3. kviečia dalyvauti posėdžiuose reikalingus asmenis;

23.6.4. informuoja komiteto narius apie sprendimų ir rekomendacijų vykdymą;

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

23.6.6. pristato Tarybos posėdžio metu komiteto sprendimą svarstomu klausimu;

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

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

24. Komiteto nario teisės ir pareigos.

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

24.2. Komiteto narys turi teisę:

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

24.2.2. raštu pareikšti atskirą nuomonę.

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

25. Komitetų darbo tvarka, posėdžiai ir sprendimai.

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

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

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

25.4. Organizacinį ir informacinį komitetų aptarnavimą atlieka Sekretorius. Komitetų posėdžių darbotvarkės kartu su numatytų svarstyti klausimų medžiaga paskelbiama Savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki posėdžio pradžios. Apie komiteto posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki posėdžio pradžios elektroniniu paštu pranešama visiems komiteto nariams ir suinteresuotiems asmenims. Komiteto posėdžio darbotvarkė gali būti papildyta ar pakeista komiteto sprendimu.

25.5. Nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino metu Vietos savivaldos įstatymo numatytais atvejais mero sprendimu komitetų posėdžių darbotvarkės gali būti paskelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje ir apie komiteto posėdžio laiką ir jame svarstytinus klausimus pranešama per trumpesnę, negu nustatyta šio Reglamento 25.4 papunktyje, terminą, bet ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki komiteto posėdžio pradžios.

25.6. Posėdžius šaukia ir jų darbotvarkę sudaro pirmininkas, o kai jo nėra, – pirmininko pavaduotojas pagal mero potvarkiu patvirtintą darbo grafiką.

25.7. Posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja daugiau kaip pusė visų komiteto narių. Sprendimai, pasiūlymai ir išvados priimami dalyvavusių posėdyje komiteto narių balsų dauguma. Balsavimo būdą nustato komitetas. Balsams pasiskirsčius po lygiai laikoma, kad komitetas konkrečiu klausimu sprendimo nepriėmė.

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T1-10](#), 2024-01-25, paskelbta TAR 2024-01-26, i. k. 2024-01380

25.8. Sprendimai, pasiūlymai ir išvados įrašomi į posėdžio protokolą, kurį pasirašo pirmininkas, o kai jo nėra, – pirmininko pavaduotojas, pirmininkavęs posėdžiui. Protokolas turi būti parašytas per 3 darbo dienas nuo posėdžio dienos, o pasirašytas – ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo posėdžio dienos. Pasirašyti protokolai elektroniniu paštu išsiunčiami komiteto nariams ir posėdyje dalyvavusiems suinteresuotiems asmenims.

25.9. Komitetų sekretorių pareigas atlieka Sekretorius arba Savivaldybės administracijos paskirtas darbuotojas. Posėdžiai protokoluojami. Protokolai saugomi pas Sekretorių. Pasirašyti protokolai publikuojami Savivaldybės interneto svetainėje kitą dieną po jų pasirašymo.

25.10. Komiteto posėdžiai vyksta Reglamento 51.1 papunktyje nustatyta posėdžių tvarka. Transliuotų komitetų posėdžių įrašai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

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

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

26. Komitetų veiklos kryptys.

26.1. Bendri komitetų įgaliojimai:

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

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

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

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

26.1.5. nagrinėja kitus komiteto veiklos krypties priskirtus klausimus;

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

26.1.7. teikia pasiūlymus dėl papildomų biudžeto lėšų skirstymo;

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

26.2. Kontrolės komiteto kompetenciją nustato Vietos savivaldos įstatymas.

26.3. Kontrolės komitetas svarsto Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projektą, kurį iki einamųjų metų spalio 1 d. Savivaldybės kontrolierius pateikia Kontrolės komitetui. Kontrolės komitetas Savivaldybės kontrolieriui teikia pasiūlymus dėl Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų

veiklos plano projekto papildymo ar pakeitimo. Savivaldybės kontrolierius privalo įvertinti Kontrolės komiteto pateiktus pasiūlymus ir per 14 dienų nuo šių pasiūlymų gavimo turi pateikti Kontrolės komitetui patikslintą (papildytą ar pakeistą) Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projektą bei nesutikimo motyvus, jeigu į Kontrolės komiteto pateiktus pasiūlymus nebuvo atsižvelgta. Kontrolės komitetas, išnagrinėjęs patikslintą (papildytą ar pakeistą) Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projektą, gali teikti papildomus pasiūlymus dėl patikslinto (papildyto ar pakeisto) Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projekto arba priimti sprendimą atsižvelgdamas į Kontrolės komiteto posėdyje dalyvaujančių Kontrolės komiteto narių daugumos nuomonę grąžinti Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projektą Savivaldybės kontrolieriui tvirtinti. Jei Kontrolės komitetas antrą kartą pateikia pasiūlymus dėl pateikto Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projekto, Savivaldybės kontrolierius turi atsižvelgti į pateiktus pasiūlymus ir per 7 dienas nuo šių pasiūlymų gavimo pateikti patikslintą Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projektą. Gavęs patikslintą Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projektą, Kontrolės komitetas, atsižvelgdamas į posėdyje dalyvaujančių Kontrolės komiteto narių daugumos nuomonę, priima sprendimą dėl Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projekto ir iki einamųjų metų lapkričio 5 dienos grąžina šį plano projektą Savivaldybės kontrolieriui tvirtinti.

26.4. Pagal savo kompetenciją komitetai svarsto ir sprendžia klausimus dėl:

26.4.1. Švietimo, kultūros, sporto socialinės apsaugos, sveikatos ir kurorto reikalų komitetas:

26.4.1.1. švietimo, kultūros, jaunimo ir sporto politikos ir planų įgyvendinimo Savivaldybės teritorijoje;

26.4.1.2. mokinių privalomojo ugdymo užtikrinimo, mokinių pavėžėjimo ir nemokamo maitinimo organizavimo;

26.4.1.3. ikimokyklinio ir bendrojo ugdymo vaikų, jaunimo neformaliojo ugdymo ir laisvalaikio bei mokinių ir jaunimo vasaros poilsio organizavimo;

26.4.1.4. formaliojo ir neformaliojo suaugusiųjų ugdymo organizavimo;

26.4.1.5. kultūros, sporto ir sveikatingumo renginių organizavimo ir sveikos gyvensenos populiarinimo;

26.4.1.6. bendrosios kultūros ugdymo ir etnokultūros puoselėjimo, etninės kultūros ir paveldo globos, kultūros paveldo tyrinėjimo ir išsaugojimo;

26.4.1.7. Savivaldybės ilgalaikių sveikatos, socialinių, kultūrinių, švietimo, jaunimo ir sporto, demografinių programų rengimo ir vykdymo;

26.4.1.8. reprezentacinės ir meninės leidybos, spaudos ir informacijos darbo organizavimo;

26.4.1.9. mokesčių už švietimo, kultūros, sporto ir kitų Savivaldybės įstaigų teikiamas paslaugas nustatymo;

26.4.1.10. pirminės ir antrinės asmens ir visuomenės sveikatos priežiūros rėmimo iš Savivaldybės biudžeto;

26.4.1.11. socialinio ir kito būsto fondo formavimo ir būsto suteikimo tvarkos, gyvenamųjų patalpų nuomos mokesčio dydžio nustatymo;

26.4.1.12. socialines paslaugas teikiančių įstaigų, šeimynų steigimo, reorganizavimo ir likvidavimo;

26.4.1.13. kompensacijų tam tikroms vartotojų grupėms mokėjimo už perkamą kurą, elektros ir šilumos energiją, karštą vandenį bei gamtines dujas;

26.4.1.14. valstybės paramos būstui įsigyti suteikimo;

26.4.1.15. socialinės globos neįgaliems asmenims teikimo;

26.4.1.16. alkoholio, tabako ir narkotinių medžiagų vartojimo kontrolės ir prevencijos;

26.4.1.17. sveikatos apsaugos, socialinės paramos įstaigų, šių sričių nevyriausybinių organizacijų ir socialinių bei kitą būstą administruojančių įmonių veiklos;

26.4.1.18. Savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos, sveikatos priežiūros programos, socialinės paramos ir paslaugų teikimo programos sudarymo ir vykdymo;

26.4.1.19. aplinkos apsaugos, aplinkos kokybės gerinimo, darnaus turizmo vystymo, kurorto plėtros, verslo skatinimo ir kitų klausimų;

26.4.1.20. Savivaldybės saugomų teritorijų naudojimo ir apsaugos, atsinaujinančių ir alternatyvių energijos šaltinių naudojimo, statybų ir būsto, urbanistikos ir architektūros, kraštovaizdžio, komunalinio ūkio ir poveikio aplinkai;

26.4.1.21. Savivaldybės institucijų ir įstaigų veiklos, įgyvendinant Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimus;

26.4.1.22. kurorto, turizmo ir verslo plėtros politikos formavimo, jos įgyvendinimo priežiūros;

26.4.1.23. teisinio reguliavimo gerinimo, sudarančio palankesnes sąlygas darnaus turizmo plėtrai ir verslui;

26.4.1.24. Savivaldybės vykdomos turizmo išteklių ir paslaugų rinkotyras bei rinkodaros, turizmo infrastruktūros plėtros projektų bei Savivaldybei priskirtos valstybinės žemės valdymo, naudojimo, tvarkymo;

26.4.1.25. mokesčių, rinkliavų, finansinės paramos ir kitų įstatymų nustatytų lengvatų teikimo Savivaldybės biudžeto sąskaita, dėl subsidijų ir kompensacijų skyrimo, atitinkamai teikiant siūlymus dėl Savivaldybės biudžeto keitimo;

26.4.1.26. Savivaldybės Strateginio veiklos plano programų įgyvendinimo, siekiant koordinuoti bendras Savivaldybės veiklas švietimo, kultūros, sveikatos bei turizmo srityje;

26.4.1.27. individualios veiklos, kuria gali būti verčiamasi turint verslo liudijimą, fiksuoto pajamų mokesčio dydžio nustatymo;

26.4.1.28. Tarybai pateikto tvirtinti Savivaldybės biudžeto projekto, Savivaldybės biudžeto tikslinimo;

26.4.1.29. taisyklių, reglamentuojančių Savivaldybės želdynų ir želdinių apsaugą, gyvenamųjų vietovių priežiūrą, atliekų tvarkymą bei aplinkos apsaugą, prekybą viešosiose vietose ir pan.;

26.4.1.30. Savivaldybės teritorijų planavimo dokumentų rengimo, infrastruktūros sutarčių sudarymo bei sprendinių įgyvendinimo priežiūros;

26.4.1.31. Savivaldybės bendrųjų ilgalaikių socialinių, kultūrinių, ūkinių, investicinių ir kitų programų projektų rengimo;

26.4.1.32. Savivaldybės įstaigų priežiūros, kontroliuojant kaip jos laikosi įstatymų, kaip įgyvendina Tarybos sprendimus bei mero potvarkius, kaip atsižvelgiama į komiteto rekomendacijas ir pasiūlymus;

26.4.1.33. pasiūlymų teikimo, gavus informaciją iš Savivaldybės administracijos, kitų įstaigų vadovų apie vykdomus projektus, darbus, susietus su švietimo, sveikatos ir kitomis Savivaldybės įstaigomis ar organizacijomis;

26.4.1.34. gyventojų, juridinių asmenų ir visuomeninių organizacijų pasiūlymų bei skundų nagrinėjimo, ar jų perdavimo Savivaldybės administracijos direktoriui, merui arba Tarybai.

26.4.2. Biudžeto, finansų ir ūkio valdymo komitetas:

26.4.2.1. Tarybai teikiamų tvirtinti Savivaldybės strateginio planavimo dokumentų projektų ir Savivaldybės biudžeto projekto;

26.4.2.2. Tarybai teikiamos Savivaldybės biudžeto įvykdymo ataskaitos, Savivaldybės kontrolieriui pateikus išvadą, programų, projektų ir jų įvykdymo ataskaitų;

26.4.2.3. specializuotų (tikslinių, nebiudžetinių) fondų ir lėšų sudarymo bei naudojimo tvarkos, jų panaudojimo ataskaitų;

26.4.2.4. papildomų ir planą viršijančių Savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų piniginių lėšų paskirstymo, Savivaldybės biudžeto tikslinimo;

- 26.4.2.5. vietinių rinkliavų dydžio nustatymo;
- 26.4.2.6. paskolų ėmimo ir garantijų teikimo už paskolas;
- 26.4.2.7. Savivaldybės Strateginio veiklos plano programų įgyvendinimo;
- 26.4.2.8. Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų, Savivaldybės įmonių, akcinių bendrovių steigimo, reorganizavimo ir likvidavimo;
- 26.4.2.9. Savivaldybės biudžetinės įstaigos vardu gautos paramos skirstymo taisyklių nustatymo;
- 26.4.2.10. mokesčių lengvatų Savivaldybės biudžeto sąskaita teikimo;
- 26.4.2.11. kainų ir tarifų už savivaldybės įmonių, specialiosios paskirties bendrovių, Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų teikiamas atlygintinas paslaugas bei keleivių vežimą vietiniais maršrutais, taip pat centralizuotai tiekiamos šilumos, šalto, karšto vandens kainų ir mokesčių tarifų nustatymo įstatymų nustatyta tvarka;
- 26.4.2.12. koncesijų suteikimo tikslingumo, gavus Savivaldybės kontrolieriaus išvadą iki konkurso paskelbimo, koncesijos konkurso sąlygų ir pagrindinės koncesijos sutarties sąlygų tvirtinimo, konkurso etapų nustatymo ir, gavus Savivaldybės kontrolieriaus išvadą, pritarimo galutiniam koncesijos sutarties projektui iki koncesijos sutarties pasirašymo;
- 26.4.2.13. socialinių pašalpų ir kompensacijų skyrimo iš Savivaldybės biudžeto tvarkos nustatymo;
- 26.4.2.14. socialinio būsto fondo sudarymo tvarkos, būsto suteikimo tvarkos ir dėl Savivaldybės gyvenamųjų patalpų nuomos mokesčio dydžio nustatymo;
- 26.4.2.15. Savivaldybės teritorijos raidos analizės, bendrųjų ilgalaikių socialinių, kultūrinių, ūkinių, investicinių ir kitų programų projektų rengimo;
- 26.4.2.16. valstybės socialinių ir ekonominių programų tikslinių lėšų ir kitų valstybės fondų lėšų bei materialiojo turto paskirstymo Savivaldybės biudžetinėms įstaigoms;
- 26.4.2.17. socialinės, rekreacinės ir gamybinės infrastruktūros objektų projektavimo ir statybos, šių objektų eksploatavimo tvarkos;
- 26.4.2.18. Savivaldybės socialinių ir ekonominių plėtros programų rengimo ir tvirtinimo;
- 26.4.2.19. disponavimo Savivaldybei nuosavybės teise priklausančiu turtu priėmimo, šio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos nustatymo, išskyrus atvejus, kai tai nustatyta įstatymu;
- 26.4.2.20. Savivaldybei priskirtos valstybinės žemės ir kito valstybinio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo patikėjimo teise priėmimo;
- 26.4.2.21. Savivaldybės saugomų teritorijų steigimo, skelbimo Savivaldybės saugomų vietinės reikšmės gamtos bei kultūros paveldo objektų, aplinkos apsaugos būklės gerinimo;
- 26.4.2.22. Savivaldybės teritorijos ribų keitimo;
- 26.4.2.23. želdinių apsaugos, miestų ir kitų gyvenamųjų vietovių tvarkymo, visuomeninės sveikatos, sanitarijos ir higienos, atliekų tvarkymo bei aplinkos apsaugos, gyvūnų laikymo, prekybos turgavietėse ir kitų taisyklių;
- 26.4.2.24. kompensacijų tam tikroms vartotojų grupėms mokėjimo už perkamą kurą, elektros ir šilumos energiją, karštą vandenį bei gamtines dujas;
- 26.4.2.25. Savivaldybės įstaigų ar Savivaldybės kontroliuojamų įmonių tam tikros veiklos nepriklausomo audito;
- 26.4.2.26. Savivaldybės teritorijos specialiųjų, detaliųjų planų ir jų koncepcijų;
- 26.4.2.27. Savivaldybės Bendrojo plano realizavimo priežiūros;
- 26.4.2.28. gyventojų pasiūlymų ir pageidavimų miesto planavimo, tvarkymo, statybos ir aplinkosaugos srityse;
- 26.4.2.29. eismo (automobilių, dviračių, pėsčiųjų), visuomeninio transporto, energetikos (šilumos ir karšto vandens tiekimo), miesto apšvietimo, gyvūnų laikymo tvarkos nustatymo ir kitų klausimų;
- 26.4.2.30. miesto komunalinio ūkio formavimo ir reguliavimo problemų;

26.4.2.31. verslo plėtros galimybių Savivaldybės teritorijose;

26.4.2.32. infrastruktūros sutarčių projektų su kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis bei jų pasirašymo su Savivaldybės administracijos direktoriumi.

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

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

27.2. Etikos ir Antikorupcijos komisijų pirmininkus iš šių komisijų narių – Tarybos narių – deleguoja Tarybos opozicija raštu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų Tarybos opozicijos narių ir viešai įtektu Tarybos posėdžio pirmininkui. Tarybos opozicijos deleguoto Tarybos nario skyrimo Etikos ir Antikorupcijos komisijos pirmininku procedūra vyksta Reglamento 67.1 papunktyje nustatyta tvarka. Jeigu Tarybos opozicija per 2 mėnesius nuo pirmojo išrinktos naujos Tarybos posėdžio sušaukimo dienos nedeleguoja šių komisijų pirmininkų arba deleguoja Tarybos narius, neatitinkančius Vietos savivaldos įstatymo 11 straipsnyje nustatytų reikalavimų, arba jeigu nėra paskelbta Tarybos opozicija, Etikos ir Antikorupcijos komisijos pirmininką Taryba komisijos narių siūlymu skiria iš šių komisijų narių – Tarybos narių mažumos. Jeigu visi Tarybos nariai sudaro Tarybos daugumą, Etikos komisija, sudaryta iš Tarybos daugumos atstovų, veikia tol, kol Taryboje susidaro Tarybos mažuma ar Tarybos opozicija. Šių komisijų pirmininkų pavaduotojus komisijos narių siūlymu iš šių komisijų narių – Tarybos narių daugumos – skiria Taryba. Komisijų atsakingųjų sekretorių pareigas atlieka Savivaldybės mero paskirti valstybės tarnautojai, šios funkcijos įrašomos į jų pareigybes aprašymą.

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

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

27.5. Etikos komisijos pirmininkas ir Antikorupcijos komisijos pirmininkas komisijos siūlymu Tarybos sprendimu prieš terminą netenka savo įgaliojimų, jeigu neatitinka Vietos savivaldos įstatymo 11 straipsnyje nustatytų reikalavimų. Jeigu Etikos ir Antikorupcijos pirmininkas buvo deleguotas Tarybos opozicijos, jis prieš terminą netenka savo įgaliojimų opozicijai jį atšaukus. Tarybos opozicijos deleguoto Tarybos nario atšaukimo iš Etikos ir Antikorupcijos komisijos pirmininko pareigų procedūra vyksta Reglamento 23.1 papunktyje nustatyta tvarka. Jeigu artimiausiam Tarybos posėdyje Tarybos opozicija raštu neatšaukia savo deleguoto Etikos komisijos pirmininko ar Antikorupcijos komisijos pirmininko ir nustatyta tvarka nedeleguoja kito atitinkamos komisijos pirmininko ar deleguoja Tarybos narį, neatitinkantį Vietos savivaldos įstatymo 11 straipsnyje nustatytų reikalavimų, sprendimą dėl Etikos komisijos pirmininko ar Antikorupcijos komisijos pirmininko įgaliojimų netekimo ir naujo atitinkamos komisijos pirmininko skyrimo priima Taryba.

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

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

27.8. Komisijų ir visuomeninių tarybų atsakingųjų sekretorių pareigas teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirti valstybės tarnautojai arba darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį.

27.9. Komisijų posėdžiai protokoluojami. Pasirašyti protokolai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje. Komisijos posėdžiai, išskyrus Etikos komisijos ir uždarus posėdžius, vyksta Reglamento 51.1 papunktyje nustatyta posėdžių tvarka. Komisijos transliuotų posėdžių įrašai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje. Antikorupcijos komisijai šio papunkčio nuostatos taikomos, jeigu ji nenusprendžia kitaip.

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T1-166](#), 2023-06-29, paskelbta TAR 2023-07-04, i. k. 2023-13735

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

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

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T1-166](#), 2023-06-29, paskelbta TAR 2023-07-04, i. k. 2023-13735

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

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

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

VI SKYRIUS FRAKCIJOS IR GRUPĖS, KOLEGIJA

28. Jungimasis į frakcijas ir grupes.

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

28.2. Tarybos nariai, norintys įkurti frakciją, grupę arba sudaryti koaliciją, teikia Tarybos posėdžio pirmininkui pareiškimą su savo parašais. Pareiškime turi būti nurodytas frakcijos ar grupės pavadinimas, pirmininko bei pavaduotojo (jeigu toks skiriamas) vardai ir pavardės. Viešą pareiškimą

apie vienijimąsi į frakciją ar grupę perskaito frakcijos ar grupės įgaliotas asmuo Tarybos posėdyje. Viešas pareiškimas įrašomas į Tarybos posėdžio protokolą.

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

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

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

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

29. Tarybos opozicijos ir opozicijos lyderio paskelbimas.

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

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

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

30. Kolegijos įgaliojimai.

30.1. Pagrindinės Kolegijos veiklos sritys:

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

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T1-10](#), 2024-01-25, paskelbta TAR 2024-01-26, i. k. 2024-01380

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

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

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

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

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

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

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

30.1.9. teikia Tarybos sprendimų projektus;

30.1.10. svarsto Tarybos atidėtus (nepriimtus) Tarybos sprendimų projektus.

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

30.3. Kolegijos sprendimai yra rekomendaciniai.

31. Kolegijos sudarymas.

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

31.2. Kolegijos nario statusas prarandamas šiais atvejais:

31.2.1. nutrūkus Kolegijos nario įgaliojimams prieš terminą;

31.2.2. Kolegijos nariui pateikus Tarybai prašymą dėl įgaliojimų nutraukimo;

31.2.3. kitais įstatymų numatytais atvejais.

31.3. Už Kolegijos veiklą meras atsiskaito pateikdamas mero veiklos ataskaitą, kuri yra įtraukiama į Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinį.

32. Kolegijos darbo tvarka.

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

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

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

32.4. Kolegijos svarstytinus klausimus ir Tarybos sprendimų projektus ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki Kolegijos posėdžio dienos pateikia komitetai, komisijos, frakcijos, grupės, į jokią frakciją ar grupę nesusivieniję Tarybos nariai, opozicijos lyderis, Tarybos nariai, Sekretorius, Savivaldybės administracijos direktorius.

32.5. Sekretorius ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki Kolegijos posėdžio dienos privalo svarstytinus klausimus, Tarybos sprendimų projektus ir kitą posėdžio medžiagą paskelbti Savivaldybės interneto svetainėje ir pranešti Kolegijos nariams, Tarybos nariams, Savivaldybės administracijos direktoriui, Savivaldybės kontrolieriui, Vyriausybės atstovui, asmenims, kurie Kolegijos darbotvarkėje numatytus klausimus pristato Kolegijos posėdyje, bei kitiems asmenims, kviečiamiems į Kolegijos posėdį.

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

32.7. Kolegijos posėdis gali vykti nuotoliniu būdu arba daliai Kolegijos narių fiziškai susirenkant į komiteto posėdį, o kitai daliai Kolegijos narių dalyvaujant nuotoliniu būdu (toliau – mišrusis būdas). Sprendimą organizuoti posėdį nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu priima Kolegijos pirmininkas savo iniciatyva arba gavęs Kolegijos nario prašymą dalyvauti posėdyje nuotoliniu būdu. Apie priimtą sprendimą Kolegijos posėdį organizuoti nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu nedelsiant elektroninių ryšių priemonėmis turi būti pranešta Kolegijos nariams ir kitiems posėdžio dalyviams. Mišriuoju būdu organizuojamame posėdyje kiti Kolegijos nariai ir kiti posėdžio dalyviai savo pasirinkimu gali dalyvauti nuotoliniu būdu arba atvykę į posėdžių salę. Nuotoliniu ar mišriuoju būdu priimant Kolegijos sprendimus, turi būti užtikrintas Kolegijos nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas.

Papildyta papunkčiu:

Nr. [T1-10](#), 2024-01-25, paskelbta TAR 2024-01-26, i. k. 2024-01380

VII SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS, SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBA

33. Savivaldybės administracijos struktūrą, jos veiklos nuostatus ir darbo užmokesčio fondą, didžiausią leistiną valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių užmokestį iš Savivaldybės biudžeto, pareigybių skaičių mero teikimu tvirtina ir keičia Taryba, o pareigybes tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

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

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

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

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

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

39. Savivaldybės kontrolierius kiekvienais metais iki gegužės 15 dienos rengia ir teikia Tarybai išvadą dėl pateikto tvirtinti Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinio.

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

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

42. Savivaldybės kontrolierius kiekvienais metais iki einamųjų metų birželio 1 dienos teikia Tarybai Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos metinių ataskaitų rinkinį ir Taryba priima dėl jos sprendimą.

VIII SKYRIUS TARYBOS POSĖDŽIAI

43. Tarybos posėdžius, komitetus, merą, kiek mero veikla susijusi su Tarybos posėdžiais, aptarnauja Sekretorius (-iai). Sekretoriui priskirtas ir kitas šiame Reglamente numatytas funkcijas esant poreikiui atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirti valstybės tarnautojai arba darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį.

44. Taryba savo įgaliojimus įgyvendina kolegialiai posėdžiuose. Tarybos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip 9 Tarybos nariai (kvorumas). Tarybos veikla tarp posėdžių tęsiama komitetuose, komisijose, Tarybos narių frakcijose, grupėse ir mišrioje grupėje, taip pat Tarybos nariams priimant savivaldybės nuolatinius gyventojus.

45. Tarybos posėdžių vieta ir laikas.

45.1. Tarybos posėdžiai paprastai vyksta paskutinį kiekvieno mėnesio ketvirtadienį Tarybos posėdžių salėje, Taikos g. 2, Neringa. Posėdžiai vyksta valstybine kalba. Valstybinės kalbos nemokantys svečiai gali kalbėti kita kalba, jeigu yra vertimo į valstybinę kalbą galimybė. Posėdžio laiką nustato Meras.

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

46. Pirmasis Tarybos posėdis.

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

46.2. Pirmam ir kitiems išrinktos naujos Tarybos posėdžiams, iki prisiekia išrinkti Tarybos nariai ir meras, pirmininkauja 46.1 papunktyje nustatyti asmenys. Prisiekus Tarybos nariams ir merui, toliau posėdžiui pirmininkauja meras.

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

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

46.5. Pirmajame išrinktos naujos Tarybos posėdyje:

46.5.1. prisiekia Tarybos nariai;

46.5.2. prisiekia meras;

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

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

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

48. Tarybos nario ir mero priesaika.

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

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

48.2. Prisiekti leidžiama ir be paskutinio sakinio.

48.3. Tarybos nario priesaikos priėmimo tvarka:

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

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

48.3.3. prisiekęs Tarybos narys pasirašo vardinį priesaikos lapą;

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

48.3.5. vardiniai priesaikos lapai perduodami priėmusiam priesaiką asmeniui, šis juos patikrina ir paskelbia Tarybos narių, įgijusių visas Tarybos nario teises ir pareigas, vardus ir pavardes.

Vardiniai priesaikos lapai kartu su posėdžio medžiaga perduodami saugoti Savivaldybės administracijai;

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

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

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

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

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

49. Tarybos posėdžių šaukimas.

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

49.2. Ne mažiau kaip 1/3 Tarybos narių gali raštu pareikalausti sušaukti Tarybos posėdį. Tokiu atveju meras, o kai jis negali eiti pareigų arba jo nėra, – laikinai Tarybos paskirtas Tarybos narys, privalo sušaukti Tarybos posėdį ne vėliau kaip per 2 savaites nuo Tarybos narių reikalavimo gavimo.

49.3. Jeigu per nustatytą laiką meras ar laikinai Tarybos paskirtas Tarybos narys posėdžio nesušaunkia, jį gali šaukti ne mažiau kaip 1/3 Tarybos narių.

50. Tarybos posėdžio darbotvarkė.

50.1. Tarybos posėdžio darbotvarkės projektą sudaro meras, darbotvarkę tvirtina Taryba posėdžio pradžioje posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma. Ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki Tarybos posėdžio šio Reglamento X skyriaus nustatyta tvarka parengtus, suderintus, įvertintus (kai atliekamas vertinimas), pavišintus, įregistruotus ir apsvarstytus komitetuose sprendimų projektus, meras privalo įtraukti į posėdžio darbotvarkės projektą.

50.2. Tarybos sprendimu, komiteto, komisijos, frakcijos, grupės, mišrios grupės, Kolegijos, opozicijos lyderio ar 1/3 dalyvaujančių posėdyje Tarybos narių siūlymu, atsižvelgiant į sprendimo projekto svarbą Savivaldybės ekonomikai, finansams, socialinei aplinkai, viešajam administravimui, teisei sistemai ar kitoms sritims ir būtinybę sprendimą priimti kuo skubiau, meras gali į Tarybos posėdžio darbotvarkės projektą įtraukti sprendimo projektą, kuris nebuvo apsvarstytas komitetuose ir tai nepažeistų kitų teisės aktų reikalavimų.

50.3. Jeigu meras Reglamento 50.1 papunktyje nurodytų sprendimų projektų į posėdžio darbotvarkės projektą neįtraukia, apie neįtraukimo priežastis meras posėdžio pradžioje žodžiu informuoja Tarybą. Posėdžio pradžioje tvirtinant darbotvarkę balsuojama dėl kiekvieno į darbotvarkę neįtraukto sprendimo projekto. Klausimas įtraukiamas į darbotvarkę posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma. Šio papunkčio nuostatos netaikomos, kai sprendimą rengiantis subjektas iki sprendimo projekto įtraukimo į darbotvarkės projektą nurodo Sekretoriui pageidavimą teikti sprendimo projektą kitam Tarybos posėdžiui, arba kai sprendimo projektą rengiantis subjektas atsiima sprendimo projektą.

50.4. Kartą per pusę metų į vieną Tarybos posėdžio darbotvarkę įtraukti klausimus turi teisę Tarybos mažuma. Į darbotvarkę privalomai įtraukiami ir svarstomi visi Tarybos mažumos siūlomi klausimai, atitinkantys 50.1 papunktyje nustatytus reikalavimus.

50.5. Tarybos posėdžio metu tvirtinant darbotvarkę parengtas darbotvarkės projektas gali būti papildytas ar pakeistas Tarybos sprendimu komiteto, komisijos, frakcijos, grupės, mišrios grupės,

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

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

50.7. Nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino metu Vietos savivaldos įstatymo numatytais atvejais mero sprendimu Tarybos posėdžio darbotvarkės projektas gali būti sudaromas ir Savivaldybės interneto svetainėje paskelbiamas, taip pat šio Reglamento 50.6 papunktyje nurodytiems asmenims pranešama trumpesniais, negu nustatyta Reglamento 50.1 ir 50.6 papunkčiuose, terminais, bet ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki Tarybos posėdžio pradžios.

50.8. Tarybos posėdžių techninį aptarnavimą atlieka Savivaldybės administracija.

51. Tarybos posėdžių atvirumas.

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

51.2. Asmenys, pageidaujantys dalyvauti Tarybos posėdyje, ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki Tarybos posėdžio pradžios turi užsiregistruoti pas Sekretorių.

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

52. Pirmininkavimas posėdžiams.

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

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

52.3. Posėdžio pirmininkas:

52.3.1. skelbia posėdžio pradžią ir pabaigą, prireikus gali paskelbti darbotvarkėje nenumatytą posėdžio pertrauką;

52.3.2. tikrina, ar posėdyje yra kvorumas;

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

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

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

52.3.6. pasiūlo Tarybai priimti sprendimą pašalinti iš posėdžių salės kviestuosius ar kitus asmenis, jeigu jie triukšmauja, kitaip trukdo posėdžiauti;

52.3.7. reiškia Tarybos nariams pastabas, jeigu jie nesilaiko šio Reglamento, triukšmauja, kitaip trukdo posėdžiauti, o prireikus paveda jų elgesį svarstyti Etikos komisijai;

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

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

52.3.10. atlieka kitus šiame Reglamente numatytus veiksmus.

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

53. Tarybos posėdžių protokolai.

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

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

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

53.4. Už posėdžių protokolų sudarymą atsako Tarybos posėdžių Sekretorius.

54. Dalyvaujančių posėdyje asmenų pasisakymai.

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

54.2. Posėdžio pradžioje iki darbotvarkės tvirtinimo leidžiama pasisakyti iš anksto pasisakymui užsiregistravusiems asmenims. Vieno asmens pasisakymų trukmė negali viršyti 5 minučių.

54.3. Po Reglamento 54.2 papunktyje nurodytų asmenų pasisakymų gali pasisakyti Tarybos nariai. Informacija apie ketinimą pasisakyti turi būti pateikta Sekretoriui raštu ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną iki Tarybos posėdžio. Vieno Tarybos nario pasisakymo trukmė negali viršyti 5 minučių, bendra pasisakymų trukmė – 30 minučių. Pasisakančiųjų eiliškumas nustatomas pagal informacijos apie ketinimą pasisakyti gavimo laiką.

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

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

55. Tarybos mažumos valanda.

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

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

IX SKYRIUS TARYBOS TEISĖKŪRA IR TEISĖKŪROS INICIATYVOS

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

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

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

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

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

X SKYRIUS TARYBOS SPRENDIMŲ PROJEKTŲ RENGIMAS

61. Sprendimų projektus rengiantys subjektai.

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

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

62. Reikalavimai sprendimo projektui.

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

62.2. Sprendimo projektą sudaro sprendimo ir jo priedų projektai. Sprendimo projekto lydimąją (rengimo) medžiagą sudaro: sprendimo projekto aiškinamasis raštas, lyginamasis variantas

(jeigu teikiamas sprendimo pakeitimo projektas), tarybos sprendimo kopija (jeigu teikiamas sprendimo projektas dėl sprendimo pripažinimo netekusiu galios (negaliojančiu), informacinė pažyma (nurodomi juridiniai ar fiziniai asmenys, kuriems reikia siųsti sprendimą) ir kiti dokumentai. Aiškinamajame rašte nurodoma:

- 62.2.1. parengto projekto tikslas (-ai);
- 62.2.2. kaip šiuo metu yra sprendžiami (teisiškai reglamentuojami) projekte aptarti klausimai;
- 62.2.3. kokios siūlomos naujos teisinio reglamentavimo nuostatos ir laukiami rezultatai;
- 62.2.4. kokie šios srities aktai tebegalioja ir kokius galiojančius aktus būtina pakeisti ar panaikinti, priėmus teikiamą projektą, kas ir kada juos turėtų parengti;
- 62.2.5. sprendimo projekto rengimo metu atlikti vertinimai ir išvados;
- 62.2.6. projekto iniciatorius (-iai) ir jo autorius ar autorių grupė;
- 62.2.7. kiek biudžeto lėšų pareikalaus ar leis sutaupyti projekto įgyvendinimas (pateikiami įvertinimai artimiausiems metams ir tolesnei ateičiai), finansavimo šaltiniai ir kiti sprendimui priimti reikalingi pagrindimai, skaičiavimai ir paaiškinimai;
- 62.2.8. numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimas – nustatomas galimas teigiamas ir neigiamas poveikis to teisinio reguliavimo sričiai, asmenims ar jų grupėms, kuriems bus taikomas numatomas teisinis reguliavimas (atsižvelgiant į teisės akte numatomo naujo teisinio reguliavimo pobūdį, mastą, turi būti įvertinamas poveikis ekonomikai, konkurencijai, valstybės finansams, socialinei aplinkai, viešajam administravimui, teisinei sistemai, kriminogeninei situacijai, korupcijos mastui, aplinkai, administracinei naštai, regionų plėtrai, reglamentuojamoms profesijoms ir kitoms sritims);

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

62.4. Rengiant Tarybos sprendimus asmens duomenys turi būti tvarkomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu bei 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas). Jeigu Tarybos sprendimo projekte yra asmens duomenų, kurie neskirti skelbti viešai, sprendimo projekto rengėjas parengia sprendimo projekto nuasmenintą variantą, kuris skelbiamas viešai.

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

64. Sprendimo projekto derinimas.

64.1. Sprendimo projektus turi derinti sprendimo projektą parengęs subjektas, Savivaldybės administracijos struktūrinio (-ių) padalinio (-ių), kurio (-ių) kompetencijai yra priskirtas sprendimo projekto klausimas, vadovas (-ai), teisininkas, kalbininkas, Savivaldybės administracijos direktorius (kai sprendimo projektas parengtas Savivaldybės administracijoje), Sekretorius, vicemerai (-ai) (pagal veiklos sritis). Derinant sprendimo projektą pagal poreikį turi būti atliktas antikorupcinis vertinimas.

64.2. Tarybos sprendimų projektai Savivaldybėje derinami naudojantis elektronine dokumentų valdymo sistema arba pasirašant ant sprendimo projekto. Sprendimo projekto derinimo patvirtintas išrašas pridedamas kaip sprendimo projekto lydimasis dokumentas.

64.3. Jeigu sprendimo projektas parengtas ne Savivaldybės administracijoje, sprendimo projekto rengėjas parengtą sprendimo projektą teikia derinti Savivaldybės administracijai per

Sekretorių. Savivaldybės administracija ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo sprendimo projekto gavimo derinimui pas Sekretorių dienos pateikia išvadą dėl teikiamo sprendimo projekto (suderina arba nurodo nederinimo motyvus). Jeigu sprendimo projektas didelės apimties, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu išvados pateikimo terminas vieną kartą gali būti pratęstas iki 10 darbo dienų. Prireikus Savivaldybės administracija sprendimo projekto rengėjo sutikimu koreguoja sprendimo projekto tekstą pagal teisės aktų reikalavimus, nekeisdama sprendimo projekto esmės.

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

65. Sprendimo projekto antikorupcinis vertinimas.

65.1. Sprendimo projekto antikorupcinį vertinimą atlieka sprendimo projekto vertintojas Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo nustatytais atvejais ir tvarka. Jeigu sprendimo projektas parengtas ne Savivaldybės administracijoje, jo antikorupcinį vertinimą atlieka Savivaldybės administracija. Tokiu atveju sprendimo projekto antikorupcinis vertinimas ir derinimas Savivaldybės administracijoje atliekamas vienu metu.

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

66. Sprendimo projekto pateikimas ir registravimas.

66.1. Sprendimo projekto rengėjas parengtus, suderintus ir įvertintus (kai vertinimas atliekamas) sprendimų projektus, teikia Tarybai svarstyti per Sekretorių (derinimui), kuris, įvertinęs teikiamo sprendimo projekto atitiktį visiems keliamiems reikalavimams, nedelsdamas jį registruoja. Jeigu teikiamas sprendimo projektas neatitinka jam keliamų reikalavimų, Sekretorius grąžina jį rengėjui koreguoti. Sprendimo projekto rengėjo inicijuotiems papildymams ir pataisymams galioja tie patys rengimo, derinimo, vertinimo, svarstymo ir kiti reikalavimai, kaip ir sprendimo projektui, išskyrus šiame Reglamente nustatytas išimtis.

66.2. Tarybai svarstyti teikiamas sprendimo projektas turi būti pasirašytas Savivaldybės mero. Sprendimų projektai pateikiami Sekretoriui likus ne mažiau kaip 9 darbo dienų iki Tarybos posėdžio.

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T1-166](#), 2023-06-29, paskelbta TAR 2023-07-04, i. k. 2023-13735

66.3. Parengti ir suderinti sprendimo projektai jų gavimo pas Sekretorių dieną registruojami elektroninėje dokumentų valdymo sistemoje ir ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po registracijos paskelbiami Savivaldybės interneto svetainėje. Po registracijos, nenuasmeninti sprendimo projektai ir jų priedai pateikiami Tarybos nariams. Nenuasmeninti sprendimo projektai ir jų priedai skirti tik Tarybos nariams.

XI SKYRIUS SVARSTYMAS IR BALSAVIMAS

67. Sprendimų projektų svarstymas komitetuose.

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

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

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

68. Svarstymas Taryboje.

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

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

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

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

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

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

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

68.8. Balsuojant Savivaldybės elektroninio balsavimo sistemoje, balsavimą galima vieną kartą pakartoti, jeigu Tarybos narys pareiškia balsavimo metu suklydęs. Balsavimą galima pakartoti,

kol nepradėtas svarstyti kitas darbotvarkės klausimas, tam pritaria posėdžio pirmininkas ir bendru sutarimu pritaria ne mažiau kaip 1/3 posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių.

69. Alternatyvūs sprendimų projektai.

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

69.2. Alternatyvių sprendimų projektai pristatomi ir dėl priėmimo balsuojama atskirai.

70. Svarstymo atidėjimas.

70.1. Kai Tarybos narys, komitetas, frakcija ir (ar) Tarybos narių grupė sprendimo projekto svarstymo metu pasiūlo atidėti sprendimo svarstymą dėl to, kad reikalingi papildomi pagrindimai, skaičiavimai, paaiškinimai ar kita informacija, taip pat kai reikia daugiau diskusijų, viešinimo, konsultavimosi su visuomene svarstomu klausimu ar dėl kitų priežasčių, Taryba gali atidėti sprendimo projekto svarstymą kitam arba vėlesniam Tarybos posėdžiui. Tarybos narys, frakcija ir (ar) Tarybos narių grupė, siūlantys atidėti sprendimo projekto svarstymą, turi nurodyti konkretų terminą ar aplinkybę, iki kada sprendimo projekto svarstymas atidedamas.

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

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

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

71. Sprendimų projektų taisymas ir pildymas svarstymo metu.

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

71.2. Svarstymo metu nagrinėjami tik tie siūlymai papildyti ir (ar) pakeisti svarstomą sprendimo projektą, kurie buvo derinami, viešinami ir kurie pateikti laiku šio Reglamento nustatyta tvarka.

71.3. Pirmiausia svarstomi komitetų pasiūlymai ir sprendimo rengėjo siūlymai, pateikti šio Reglamento nustatyta tvarka. Po to svarstomi kitų sprendimų projektus turinčių teisę rengti subjektų siūlymai, kurie buvo derinami, viešinami ir kurie pateikti ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki Tarybos posėdžio pradžios.

71.4. Išimtiniais atvejais, atsižvelgdamas į sprendimų projektus turinčių teisę rengti subjektų pateiktų siūlymų svarbą Savivaldybės ekonomikai, finansams, socialinei aplinkai, viešajam administravimui, teisei sistemai ar kitoms sritims ir būtinybę papildyti ir (ar) pakeisti svarstomą sprendimo projektą kuo skubiau, posėdžio pirmininkas gali siūlyti Tarybai svarstyti ir siūlymus, kurie nebuvo tinkamai derinami, viešinami ir (ar) kurie nepateikti laiku šio Reglamento nustatyta tvarka, jeigu tai nepažeistų kitų teisės aktų reikalavimų.

72. Balsavimas Taryboje.

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

72.2. Atvirai balsuojama naudojant atviro balsavimo elektroninę sistemą, išimtiniais atvejais (sugedus elektrinei sistemai, dingus elektrai ir kt.) – rankos pakėlimu. Tokiu atveju balsus skaičiuoja posėdžio pirmininkas: perskaitoma kiekvieno Tarybos nario pavardė ir Tarybos narys

atsako, kaip jis balsuoja, tai yra, „už“, „prieš“ ar „susilaiko“. Balsavimo rezultatus posėdžio pirmininkui praneša Sekretorius. Tuo atveju, kai atvirai balsuojant naudojama atviro balsavimo elektroninė sistema, kiekvieno Tarybos nario balsavimo rezultatai parodomi ekrane. Duomenys apie kiekvieno Tarybos nario balsavimo rezultatus yra vieši ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje, išskyrus atvejus, kai balsuojama slapta. Kiekvieno Tarybos nario balsavimo rezultatai turi būti saugomi informacinėse laikmenose.

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

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

72.5. Sprendimas laikomas priimtu, kai už jį balsuoja posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių dauguma arba pritariama bendru posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių sutarimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai (balsai laikomi pasiskirsčiusiais po lygiai tada, kai balsų „už“ gauta tiek pat, kiek „prieš“ ir „susilaikiusių“ kartu sudėjus), balsuojama dar kartą. Jeigu balsavus dar kartą balsai pasiskirsto po lygiai, sprendimo projektas perduodamas diskusijai Tarybos kolegijai.

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T1-166](#), 2023-06-29, paskelbta TAR 2023-07-04, i. k. 2023-13735

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

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

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

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

74. Protokoliniai pavedimai.

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

74.2. Kai pagal teisės aktus Taryba turi priimti sprendimą iki tam tikro termino, tačiau pateiktam sprendimo projektui nepritarta (įskaitant atvejus, kai klausimas išbraukiamas iš

darbotvarkės ar atidedamas jo svarstymas), Taryba iš karto po balsavimo priima protokolinį pavedimą sprendimo projektą rengiančiam subjektui parengti kitą sprendimo projektą svarstytinu klausimu. Tarybos posėdžio protokoliniame pavedime nurodoma, kurios sprendimo projekto nuostatos turi būti pakoreguotos ir kokių būdu. Tokiu atveju pakoreguotas sprendimo projektas arba alternatyvūs sprendimų projektai teikiami svarstyti artimiausiame Tarybos posėdyje, nepriklausomai nuo sprendimo projekto derinimo ir svarstymo komitetuose rezultatų.

74.3. Tarybos protokolinius pavedimus įgyvendina Savivaldybės administracija arba kitas šiuose dokumentuose nurodytas subjektas. Ne rečiau kaip kartą per pusę metų Savivaldybės administracija teikia Tarybai informaciją apie Tarybos protokolinių pavedimų įgyvendinimą.

74.4. Tarybos protokolinių pavedimų vykdymo kontrolę įgyvendina Sekretorius.

XII SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO RENGIMAS, SVARSTYMAS, TVIRTINIMAS, VYKDYMAS IR KONTROLĖ

75. Savivaldybė turi savarankišką biudžetą. Savivaldybės biudžetas sudaromas ir tvirtinamas Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme nustatyta tvarka.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T1-10](#), 2024-01-25, paskelbta TAR 2024-01-26, i. k. 2024-01380

76. Savivaldybės biudžeto sudarymo pagrindas yra patvirtinti Savivaldybės strateginio planavimo dokumentai, taip pat savivaldybių funkcijoms įgyvendinti reikalingų lėšų skaičiavimai.

77. Meras kiekvienais metais patvirtina biudžeto projekto rengimo darbų grafiką, pagal kurį rengiamas, derinamas, viešinamas ir teikiamas svarstyti Tarybai biudžeto projektas. Savivaldybės biudžeto projekto darbai pradedami, atsižvelgiant į Vyriausybės nutarimu patvirtintame Lietuvos Respublikos atitinkamų metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių projektų rengimo plane nurodytus terminus dėl duomenų pateikimo Lietuvos Respublikos finansų ministerijai.

78. Biudžeto projektas svarstomas tokia tvarka:

78.1. Meras parengtą biudžeto projektą teikia svarstyti Tarybos frakcijoms, komitetams, jis skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje (www.neringa.lt) bei vietinės žiniasklaidos priemonėse gyventojams viešai svarstyti 14 dienų iki Tarybos posėdžio. Su Savivaldybės biudžeto projektu galima susipažinti Savivaldybės administracijos Biudžeto ir turto valdymo, Dokumentų valdymo skyriuose. Tarybos frakcijos, gyventojai ir juridiniai asmenys pastabas ir pasiūlymus dėl Savivaldybės biudžeto projekto teikia 7 dienas nuo projekto paskelbimo dienos elektroniniu paštu adresu meras@neringa.lt arba raštu Savivaldybės administracijos Biudžeto ir turto valdymo skyriui. Komitetai privalo išnagrinėti biudžeto projektą pagal savo kompetenciją ir savo sprendimus ne vėliau kaip per 7 dienas nuo biudžeto projekto gavimo dienos pateikti Biudžeto, finansų ir ūkio valdymo komitetui. Į komitetą, kuriuose svarstomas Savivaldybės biudžeto projektas, posėdžius kviečiami Savivaldybės administracijos atstovai, taip pat gali būti kviečiami Biudžeto, finansų ir ūkio valdymo komiteto nariai.

78.2. Pasiūlymus dėl papildomų ir planą viršijančių Savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų piniginių lėšų paskirstymo, tikslinės paskirties ir specializuotų fondų sudarymo ir naudojimo gali teikti išplėstinė seniūnaičių sueiga, pateikdama savo sprendimus per šiame Reglamento punkte nurodytą terminą Biudžeto ir turto valdymo skyriui.

78.3. Tarybos frakcijos savo išvadas dėl Savivaldybės biudžeto projekto pateikia Biudžeto, finansų ir ūkio valdymo komitetui per 7 dienas nuo projekto gavimo dienos.

78.4. Per Reglamente nustatytą laiką gautus gyventojų ir juridinių asmenų atsiliepimus, išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimus apibendrina Savivaldybės administracija ir pateikia Biudžeto, finansų ir ūkio valdymo komitetui.

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

78.6. Biudžeto, finansų ir ūkio valdymo komitetas, gavęs frakcijų, komitetų išvadas bei gyventojų ir juridinių asmenų atsiliepimus, išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimus, apsvarsto biudžeto projektą ir pateikia apie jį išvadą Savivaldybės administracijos direktoriui. Išvadoje turi būti nurodomos frakcijų, komitetų teikiamos pastabos ir pagrindinės išvados. Jeigu Biudžeto, finansų ir ūkio valdymo komitetas nepritaria siūlomoms biudžeto projekto pataisoms, savo išvadoje turi nurodyti konkrečius nepritarimo motyvus.

78.7. Apsvarsčius Savivaldybės biudžeto projektą visuose komitetuose ir įvykus viešam biudžeto svarstymui, Meras teikia Savivaldybės biudžeto projektą svarstyti Tarybai.

79. Tarybos sprendimo projekte dėl biudžeto tvirtinimo nurodoma:

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

79.2. bendra asignavimų, suma ir jų paskirstymas biudžetinėms įstaigoms ar savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais programoms vykdyti;

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [T1-10](#), 2024-01-25, paskelbta TAR 2024-01-26, i. k. 2024-01380

79.3. tais biudžetinais metais planuojama metinė įsiskolinimų (mokėtinų sumų, išskyrus sumas paskoloms grąžinti) pokyčio suma.

Papildyta papunkčiu:

Nr. [T1-10](#), 2024-01-25, paskelbta TAR 2024-01-26, i. k. 2024-01380

80. Taryba Savivaldybės biudžetą turi patvirtinti per 2 mėnesius nuo valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo. Tarybos posėdyje išklausomas Biudžeto, finansų ir ūkio valdymo komiteto pranešimas, pateikiamos kitų komitetų išvados, jei jos nepaminėtos Biudžeto, finansų ir ūkio valdymo komiteto pranešime, frakcijų, Tarybos narių grupių ir atskirų Tarybos narių nuomonė bei pastabos. Pranešėjas motyvuotai nurodo, į kuriuos pasiūlymus atsižvelgta, į kuriuos ne.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T1-10](#), 2024-01-25, paskelbta TAR 2024-01-26, i. k. 2024-01380

81. Jei Taryba priima sprendimą taisyti biudžeto projektą, jo tolesnis svarstymas atidedamas artimiausiam tarybos posėdžiui, bet ne vėliau kaip 20 kalendorinių dienų. Per šį laiką pataisytas biudžeto projektas turi būti apsvarstytas komitetuose šiame skyriuje nustatyta tvarka.

82. Jei Savivaldybės biudžetas laiku nepatvirtinamas, asignavimai metų pradžioje iki biudžeto patvirtinimo kiekvieną mėnesį negali viršyti 1/12 praėjusių metų Savivaldybės biudžeto asignavimų.

83. Biudžetinais metais Taryba mero siūlymu gali Savivaldybės biudžetą tikslinti.

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

85. Praėjusių biudžetinių metų Savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinį meras teikia tvirtinti Tarybai iki einamųjų metų rugsėjo 1 dienos.

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

XIII SKYRIUS

SPRENDIMŲ PASIRAŠYMAS, VIEŠINIMAS, ĮSIGALIOJIMAS

87. Sprendimų pasirašymas.

87.1. Tarybos priimtus sprendimus per 5 darbo dienas pasirašo posėdžiui pirmininkavęs meras, jeigu nepasinaudoja teise grąžinti Tarybai pakartotinai svarstyti Tarybos priimtą teisės aktą, arba Tarybos paskirtas Tarybos narys.

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

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

88. Sprendimų registravimas ir viešinimas.

88.1. Pasirašytus Tarybos sprendimus Sekretorius tą pačią dieną registruoja Savivaldybės registre.

88.2. Tarybos priimti norminiai teisės aktai oficialiai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje ir Teisės aktų registre Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatymo nustatyta tvarka.

88.3. Svarbūs sprendimai papildomai gali būti skelbiami žiniasklaidoje.

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

89. Sprendimų įsigaliojimas.

89.1. Tarybos priimti norminiai teisės aktai įsigalioja kitą dieną po oficialaus paskelbimo Teisės aktų registre, jeigu pačiame teisės akte nenumatyta vėlesnė įsigaliojimo data, išskyrus teisės aktus ir jais patvirtintus teritorijų planavimo dokumentus, kurie įsigalioja kitą dieną po įregistravimo ir paskelbimo Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų registre, jeigu teisės akte dėl teritorijų planavimo dokumento patvirtinimo nenumatyta vėlesnė jo įsigaliojimo data.

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

89.3. Paprasta rašytine forma pasirašyti arba elektroniniu parašu pasirašyti Tarybos sprendimai saugomi Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka.

XIV SKYRIUS

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

90. Iniciatyvos teisę teikti pasiūlymus Tarybai dėl siūlymų Vyriausybei nustatyti ar panaikinti gyvenamąsias vietas, nustatyti ir keisti jų teritorijų ribas, suteikti ir keisti pavadinimus gyvenamosioms vietovėms (toliau – pasiūlymai) turi tų gyvenamųjų vietovių gyventojai, jose veikiantys juridiniai asmenys ir jose esančio nekilnojamojo turto savininkai. Iniciatyvos teisę šiais klausimais turi ir Savivaldybės institucijos.

91. Gyventojų iniciatyvos teisę teikti pasiūlymus turi ne mažiau kaip 10 procentų atitinkamos gyvenamosios vietovės, dėl kurios teikiami pasiūlymai, gyventojų, turinčių teisę rinkti Tarybą. Gyventojai pasiūlymus teikia merui, pagrįsdami pasiūlymų aktualumą ir reikalingumą bei pateikdami

šiam punkte nurodytą kiekį gyventojų, pritariančių pasiūlymams, parašų. Gyventojai, pritariančys pasiūlymams, pasirašydami turi nurodyti savo vardą, pavardę, gimimo metus, gyvenamąją vietą ir pasirašyti.

92. Juridiniai asmenys, veikiantys gyvenamojoje vietovėje, dėl kurios teikiami pasiūlymai, kartu su pasiūlymais merui turi pateikti atitinkamo savo valdymo organo, kuris pagal atitinkamų juridinių asmenų veiklą reglamentuojančius teisės aktus, įstatus (nuostatus) yra kompetentingas atstovauti juridiniam asmeniui, rašytinį kreipimąsi, pasirašytą juridinio asmens vadovo ar jo įgalioto asmens. Pasiūlymai turi būti argumentuoti, pagrįstas jų aktualumas ir reikalingumas. Juridiniai asmenys su pasiūlymais merui pateikia duomenis, kurie pagrįstų, kad juridinis asmuo vykdo veiklą atitinkamos gyvenamosios vietovės, dėl kurios teikiami pasiūlymai, teritorijoje.

93. Meras iniciatyvos teisę teikti pasiūlymus įgyvendina pateikdamas Tarybai sprendimo projektą dėl pritarimo pasiūlymams.

94. Taryba pasiūlymų iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 1/4 Tarybos narių reikalavimu, kuriame pagrindžiamas pasiūlymų aktualumas ir reikalingumas, atitiktis teisės aktų reikalavimams ir nurodoma, kokios yra galimybės įgyvendinti šiuos pasiūlymus. Reikalavimą pasirašo visi iniciatyvinės grupės nariai.

95. Pateiktus pasiūlymus preliminarai nagrinėja meras ir prireikus raštu paprašo pasiūlymus pateikusių subjektų per 5 dienas ištaisyti trūkumus. Jei trūkumai nustatytu laiku nepašalinami, pasiūlymai paliekami nenagrinėti.

1 priedas. *Neteko galios nuo 2023-07-05*

Priedo naikinimas:

Nr. [T1-166](#), 2023-06-29, paskelbta TAR 2023-07-04, i. k. 2023-13735

2 priedas. *Neteko galios nuo 2023-07-05*

Priedo naikinimas:

Nr. [T1-166](#), 2023-06-29, paskelbta TAR 2023-07-04, i. k. 2023-13735

Pakeitimai:

1.

Neringos savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T1-166](#), 2023-06-29, paskelbta TAR 2023-07-04, i. k. 2023-13735

Dėl Neringos savivaldybės tarybos 2023 m. balandžio 27 d. sprendimo Nr. T1-94 „Dėl Neringos savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

2.

Neringos savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T1-10](#), 2024-01-25, paskelbta TAR 2024-01-26, i. k. 2024-01380

Dėl Neringos savivaldybės tarybos 2023 m. balandžio 27 d. sprendimo Nr. T1-94 „Dėl Neringos savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo