



PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTO PATVIRTINIMO

2011 m. rugpjūčio 25 d. Nr. T-163

Panevėžys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2008, Nr. 113-4290) 16 str. 2 d. 1 p. ir 18 str. 1 d., Savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Panevėžio rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiais galios:

2.1. Panevėžio rajono savivaldybės tarybos 2007-08-30 sprendimo Nr. T-195 „Dėl Panevėžio rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ 1 punktą;

2.2. Panevėžio rajono savivaldybės tarybos 2008-05-29 sprendimą Nr. T-120 „Dėl rajono savivaldybės tarybos 2007 m. rugpjūčio 30 d. sprendimo Nr. T-195 „Dėl Panevėžio rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo“;

2.3. Panevėžio rajono savivaldybės tarybos 2009-01-29 sprendimą Nr. T-26 „Dėl Panevėžio rajono savivaldybės tarybos 2007 m. rugpjūčio 30 d. sprendimo Nr. T-195 „Dėl Panevėžio rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo“;

2.4. Panevėžio rajono savivaldybės tarybos 2010-01-21 sprendimo Nr. T-20 „Dėl Panevėžio rajono savivaldybės tarybos 2009 m. sausio 29 d. sprendimo Nr. T-26 ir Panevėžio rajono savivaldybės tarybos 2009 m. birželio 26 d. sprendimo Nr. T-184 pakeitimo“ 1 punktą;

2.5. Panevėžio rajono savivaldybės tarybos 2010-09-09 sprendimą Nr. T-146 „Dėl Panevėžio rajono savivaldybės tarybos 2007 m. rugpjūčio 30 d. sprendimo Nr. T-195 „Dėl Panevėžio rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ ir Panevėžio rajono savivaldybės tarybos 2009 m. sausio 29 d. sprendimo Nr. T-26 „Dėl Panevėžio rajono savivaldybės tarybos 2007 m. rugpjūčio 30 d. sprendimo Nr. T-195 „Dėl Panevėžio rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo“;

2.6. Panevėžio rajono savivaldybės tarybos 2010-10-28 sprendimą Nr. T-180 „Dėl Panevėžio rajono savivaldybės tarybos 2007 m. rugpjūčio 30 d. sprendimo Nr. T-195 „Dėl Panevėžio rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo“;

2.7. Panevėžio rajono savivaldybės tarybos 2011-03-17 sprendimą Nr. T-59 „Dėl Panevėžio rajono savivaldybės tarybos 2007 m. rugpjūčio 30 d. sprendimo Nr. T-195 „Dėl Panevėžio rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ ir Panevėžio rajono savivaldybės tarybos 2009 m. sausio 29 d. sprendimo Nr. T-26 „Dėl Panevėžio rajono savivaldybės tarybos 2007 m. rugpjūčio 30 d. sprendimo Nr. T-195 „Dėl Panevėžio rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo“ 1 ir 2 punktus;

2.8. Panevėžio rajono savivaldybės tarybos 2011-04-18 sprendimą Nr. T-77 „Dėl Panevėžio rajono savivaldybės tarybos 2007 m. rugpjūčio 30 d. sprendimo Nr. T-195 „Dėl Panevėžio rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo“;

2.9. Panevėžio rajono savivaldybės tarybos 2011-05-06 sprendimą Nr. T-78 „Dėl Panevėžio rajono savivaldybės tarybos 2007 m. rugpjūčio 30 d. sprendimo Nr. T-195 „Dėl Panevėžio rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo“.

PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

1 skyrius. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentas (toliau – reglamentas) nustato savivaldybės tarybos (toliau – tarybos), savivaldybės tarybos kolegijos (toliau – kolegijos), savivaldybės mero (toliau – mero), savivaldybės mero pavaduotojo (toliau – mero pavaduotojo), savivaldybės komitetų (toliau – komitetų) ir savivaldybės komisijų (toliau – komisijų) bei atskirų tarybos narių veiklos tvarką.

2. Reglamentas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu bei kitų įstatymų nuostatomis.

3. Reglamentas tvirtinamas ir gali būti keičiamas tarybos sprendimu, kai už jį balsuoja posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma.

4. Visa tarybos, jos suformuotų institucijų ir atskirų tarybos narių veikla turi būti vykdoma laikantis reglamento nuostatų.

2 skyrius. TARYBOS VEIKLOS PAGRINDAI

5. Taryba yra renkama atstovaujamoji savivaldybės institucija. Taryba Panevėžio rajono teritorijoje įgyvendina valstybės laiduotą savivaldos teisę.

6. Tarybą sudaro pagal Savivaldybių tarybų rinkimų įstatymą išrinkti 25 tarybos nariai.

7. Tarybos veiklos tvarką ir formas nustato Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas ir tarybos veiklos reglamentas.

8. Taryba, priimdama sprendimus, vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais poįstatyminiais aktais.

9. Taryba renkama ketveriems metams. Tarybos įgaliojimai prasideda jai susirinkus į pirmąjį posėdį ir jame dalyvaujant tarybos narių daugumai – 13 tarybos narių. Šis tarybos narių skaičius sudaro tarybos posėdžio kvorumą.

3 skyrius. TARYBOS NARIO STATUSAS

10. Tarybos narys yra Savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo nustatyta tvarka gyventojų išrinktas savivaldybės bendruomenės atstovas.

11. Tarybos nario teises ir pareigas apibrėžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas ir šis reglamentas. Eidamas pareigas tarybos narys vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, tarybos sprendimais, savivaldybės gyventojų bendruomenės interesais ir savo sąžine.

12. Naujai išrinkto tarybos nario įgaliojimai prasideda, o anksčiau išrinkto tarybos nario įgaliojimai baigiasi nuo tos dienos, kai naujai išrinkta taryba susirenka į pirmąjį posėdį ir šios tarybos narys jame prisiekia Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nustatyta tvarka (įsigalioja nuo naujų eilinių savivaldybių tarybų rinkimų).

13. Tarybos narys, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka neprieškęs, netenka savivaldybės tarybos nario mandato.

14. Tarybos narys turi tarybos nario pažymėjimą, kuriuo jis naudojasi savo įgaliojimų laikotarpiu. Pažymėjimą po tarybos nario priesaikos įteikia priesaiką priimančias asmuo.

15. Tarybos narys už balsavimus ir kalbas taryboje ar jos komitetų posėdžiuose negali būti persekiojamas, tačiau už asmens įžeidimą ar šmeižtą, už asmens garbę ir orumą žeminančios ir tikrovės neatitinkančios informacijos paskleidimą jis gali būti patrauktas atsakomybėn bendra tvarka. Už šiuos, taip pat už kitus etikos normas neatitinkančius veiksmus tarybos narys gali būti

svarstomas tarybos Etikos komisijoje.

16. Tarybos nario įgaliojimai prieš terminą nutrūksta esant pagrindams, nurodytiems Lietuvos Respublikos savivaldybių tarybų rinkimų įstatyme.

4 skyrius. TARYBOS NARIO TEISĖS IR PAREIGOS

17. Tarybos narys turi teisę:

17.1. Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka rinkti ir būti išrinktas į pareigas savivaldybės institucijose;

17.2. šio reglamento nustatyta tvarka siūlyti savivaldybės tarybai svarstyti klausimus;

17.3. rengti savivaldybės tarybos sprendimų projektus;

17.4. iš savivaldybės administracijos ar kitų savivaldybės įstaigų ir organizacijų gauti su savivaldybės taryboje nagrinėjamais klausimais susijusią informaciją;

17.5. dalyvauti diskusijose svarstomais klausimais;

17.6. raštu ir žodžiu pateikti pastabas dėl savivaldybės tarybos sprendimų projektų, dėl savivaldybės tarybos darbo tvarkos ir kt.;

17.7. savivaldybės tarybos posėdžio metu klausti pranešėjus, pasisakyti dėl vedimo tvarkos;

17.8. kreiptis su paklausimais į savivaldybės institucijų, savivaldybės administracijos, kitų savivaldybės įstaigų, įmonių ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia savivaldybės teritorijoje, vadovus ir valstybės tarnautojus;

17.9. dalyvauti ir pasisakyti komitetų ir komisijų posėdžiuose, kuriuose svarstomi jo pateikti klausimai;

17.10. jungtis į frakcijas šio reglamento nustatyta tvarka;

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

18. Tarybos nario pareigos:

18.1. tarybos narys privalo dalyvauti tarybos, komiteto ir komisijų, kurių narys jis yra, posėdžiuose. Dalyvaudamas tarybos, komitetų ir komisijų posėdžiuose, tarybos narys privalo laikytis šio reglamento. Jeigu tarybos narys negali dalyvauti posėdyje, jis apie tai turi pranešti merui arba jo pavaduotojui, arba komiteto pirmininkui ir nurodyti priežastis;

18.2. kiekvienas tarybos narys, išskyrus merą, turi būti vieno (be Kontrolės komiteto) komiteto nariu;

18.3. nebalsuoti tarybos ir jos komitetų posėdžiuose, kai sprendžiami su juo ar jo šeimos nariais ir artimaisiais giminaičiais susiję turtiniai ar finansiniai klausimai arba kai jo dalyvavimas balsuojant galėtų sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą;

18.4. ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaityti rinkėjams;

18.5. tarybos narys turi susitikinėti su rinkėjais. Susitikimus organizuoja frakcijos arba pats tarybos narys. Jis turi teisę kviešti susitikimuose dalyvauti savivaldybės administracijos, įmonių, įstaigų pareigūnus.

5 skyrius. APMOKĖJIMAS TARYBOS NARIAMS

19. Tarybos nariams, išskyrus merą ir mero pavaduotoją, už darbo laiką, atliekant savivaldybės tarybos nario pareigas, yra apmokama. Šis atlyginimas apskaičiuojamas pagal Lietuvos ūkio vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio (VMDU) dydį ir yra mokamas atsižvelgiant į faktiškai sugaištą laiką, už kurį nebuvo gautas atlyginimas pagrindinėje darbovietėje:

19.1. už laiką tarybos posėdžiuose – iki 5 val. vieno posėdžio metu;

19.2. už laiką komiteto posėdžiuose komiteto nariams ir kviečiamiems dalyvauti kitiems tarybos nariams – iki 4 val. vieno posėdžio metu;

19.3. už laiką komisijose komisijos nariams ir kitiems kviečiamiems tarybos nariams – iki 2 val. vieno posėdžio metu;

19.4. už laiką kituose pasitarimuose – iki 2 val. vieno pasitarimo metu. Nedarbantiems tarybos nariams mokama už jų faktiškai dirbtą laiką pagal Lietuvos ūkio vidutinio mėnesinio užmokesčio (VMDU) dydį.

20. Tarybos nariai, norėdami, kad jiems būtų atlyginama už laiką, praleistą tarybos, komitetų,

komisijų posėdžiuose ir kituose pasitarimuose, iki kito mėnesio 5 dienos privalo pateikti Personalo skyriui pažymą iš pagrindinės darbovietės, kurioje būtų nurodytas tarybos nario darbo laikas bei praėjusio mėnesio darbo dienos ir valandos, už kurias tarybos nariui nebuvo sumokėtas darbo užmokestis. Personalo skyrius pagal pateiktas pažymas bei posėdžių protokoluose užfiksuotą tarybos nario darbo laiką parengia tarybos narių praėjusio mėnesio darbo laiko apskaitos žiniaraščius ir iki einamojo mėnesio 10 dienos pateikia Apskaitos skyriui.

21. Tarybos nariui apmokamas jo faktiškai dirbtas laikas atliekant tarybos nario pareigas, bet ne daugiau kaip 20 darbo valandų per mėnesį. Nustačius, kad lėšos tarybos nariui buvo išmokėtos neteisėtai, tarybos narys privalo jas grąžinti.

22. Savivaldybės administracijos Apskaitos skyrius tarybos nariui (ir savivaldybės merui bei savivaldybės mero pavaduotojui) su jo, kaip tarybos nario, veikla susijusioms kanceliarijos, pašto, telefono, internetinio ryšio, transporto išlaidoms, kiek jų nesuteikia ar tiesiogiai neapmoka Savivaldybės administracija, kas mėnesį gali skirti 0,49 MMA dydžio išmoką atsiskaitytinai.

23. Pasibaigus ataskaitiniam mėnesiui iki kito einamojo mėnesio 10 d. tarybos narys savivaldybės Apskaitos skyriui pateikia reglamento 22 punkte nurodytų išlaidų pateisinančius dokumentus arba jų kopijas (sąskaitas faktūras, išrašytas tarybos nario vardu; mokėjimo nurodymus; paslaugų pirkimo sutartis; kasos aparato čekius, kuriuose būtų įvardytos pirktos prekės ar paslaugos ir mokėjimas; viešojo transporto bilietus ar kitus išlaidas pateisinančius dokumentus).

Išlaidas pateisinantys dokumentai privalo būti išrašyti už einamąjį mėnesį ir pasirašyti tarybos nario, nurodant vardą, pavardę.

Savivaldybės Apskaitos skyrius, patikrinęs pateiktus dokumentus, per 10 kalendorinių dienų perveda lėšas tarybos nariui į nurodytą sąskaitą banke, neviršijant reglamento 22 punkte nustatyto išmokų dydžio.

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

6. skyrius. TARYBOS KOMPETENCIJA

25. Išimtinė savivaldybės tarybos kompetencija:

25.1. reglamento tvirtinimas;

25.2. mero rinkimai, jo atleidimas iš pareigų prieš terminą, mero darbo užmokesčio nustatymas;

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

25.4. mero pavaduotojo (pavaduotojų) veiklos sričių nustatymas mero teikimu;

25.5. sprendimo dėl **savivaldybės** tarybos kolegijos sudarymo priėmimas ir **savivaldybės** tarybos kolegijos sudarymas mero teikimu;

25.6. **savivaldybės** tarybos komitetų, komisijų, kitų **savivaldybės** darbui organizuoti reikalingų darinių ir įstatymuose numatytų kitų komisijų sudarymas ir jų nuostatų tvirtinimas;

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

25.8. pretendentų į **savivaldybės** kontrolieriaus pareigas atrankos komisijos sudarymas, sprendimų dėl **savivaldybės** kontrolieriaus priėmimo į pareigas ir atleidimo iš jų priėmimas, **savivaldybės** kontrolės ir audito tarnybos steigimas **savivaldybės** kontrolieriaus teikimu, didžiausio valstybės tarnautojų pareigybių ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, skaičiaus šioje tarnyboje nustatymas, **savivaldybės** kontrolės ir audito tarnybos metinės ataskaitos svarstymas ir sprendimo dėl jos priėmimas, įstatymų numatyto **savivaldybės** kontrolieriaus darbo užmokesčio nustatymas, **savivaldybės** kontrolės ir audito tarnybos nuostatų tvirtinimas;

25.9. **savivaldybės** administracijos direktoriaus (**savivaldybės** administracijos direktoriaus pavaduotojo) priėmimas į pareigas ir atleidimas iš jų; sprendimų dėl **savivaldybės** administracijos direktoriaus pavaduotojo pareigybės (pareigybių) steigimo priėmimas; sprendimų dėl Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nustatytų **savivaldybės** vykdomosios institucijos funkcijų paskirstymo **savivaldybės** administracijos direktoriui ir, jei tokia pareigybė steigiama, **savivaldybės** administracijos direktoriaus pavaduotojui (pavaduotojams) priėmimas; sprendimų dėl **savivaldybės**

administracijos direktoriaus teisės pavesti įgyvendinti funkcijas apribojimo priėmimas; sprendimų dėl [savivaldybės](#) administracijos direktoriaus pavadavimo priėmimas, [savivaldybės](#) administracijos direktoriaus ir [savivaldybės](#) administracijos direktoriaus pavaduotojo darbo užmokesčio nustatymas;

25.10. [savivaldybės](#) administracijos struktūros, nuostatų ir darbo užmokesčio fondo tvirtinimas, didžiausio leistino valstybės tarnautojų pareigybių ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, skaičiaus [savivaldybės](#) administracijoje nustatymas [savivaldybės](#) administracijos direktoriaus siūlymu mero teikimu;

25.11. sprendimų dėl mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų pareigybių steigimo, jų skaičiaus nustatymo ir [savivaldybės](#) tarybos sekretoriato sudarymo priėmimas mero siūlymu;

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

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

25.14. gyvenamųjų [vietovių](#) ar jų dalių suskirstymo (sugrupavimo) į seniūnaitijas tvirtinimas [savivaldybės](#) administracijos direktoriaus teikimu;

24.15. [savivaldybės](#) biudžeto ir [savivaldybės](#) konsoliduotų ataskaitų rinkinio tvirtinimas [Biudžeto sandaros įstatymo](#) ir Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo nustatyta tvarka, prireikus [savivaldybės](#) biudžeto tikslinimas;

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

25.17. sprendimų dėl papildomų ir planą viršijančių [savivaldybės](#) biudžeto pajamų ir kitų piniginių lėšų paskirstymo, tikslinės paskirties ir specializuotų fondų sudarymo ir naudojimo priėmimas;

25.18. sprendimų teikti mokesčių, rinkliavų ir kitas įstatymų nustatytas lengvatas [savivaldybės](#) biudžeto sąskaita priėmimas, subsidijų ir kompensacijų skyrimo naujas darbo [vietas](#) steigiančioms visų rūšių įmonėms tvarkos nustatymas atitinkamai keičiant [savivaldybės](#) biudžetą tais atvejais, kai lėšų tam nebuvo numatyta;

25.19. mero, [savivaldybės](#) administracijos direktoriaus, [savivaldybės](#) kontrolieriaus, biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra [savivaldybė](#)), [savivaldybės](#) kontroliuojamų įmonių ir organizacijų vadovų ataskaitų ir atsakymų į [savivaldybės](#) tarybos narių paklausimus išklauskymas reglamento nustatyta tvarka, sprendimų dėl šių ataskaitų ir atsakymų priėmimas;

25.20. pasiūlymų valstybės institucijoms dėl [savivaldybės](#) teritorijoje esančių šių institucijų padalinių veiklos gerinimo teikimas, prireikus šių padalinių vadovų išklauskymas;

25.21. [savivaldybės](#) biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra [savivaldybė](#)), [savivaldybės](#) įmonių, akcinių bendrovių, uždarytų akcinių bendrovių (toliau – [savivaldybės](#) juridiniai asmenys) steigimas, reorganizavimas ir likvidavimas, dalyvavimas steigiant, reorganizuojant ir likviduojant viešuosius ir privačius juridinius asmenis;

25.22. sprendimų dėl viešųjų ir privačių juridinių asmenų (kurių dalininkė yra [savivaldybė](#)) steigimo, reorganizavimo, likvidavimo priėmimas;

25.23. sprendimų dėl bendrų su kitomis [savivaldybėmis](#) įmonių steigimo priėmimas;

25.24. sprendimų dėl tam tikros veiklos nepriklausomo audito atlikimo [savivaldybės](#) įstaigose ar [savivaldybės](#) kontroliuojamose įmonėse priėmimas;

25.25. [savivaldybės](#) vardu sudaromų sutarčių pasirašymo tvarkos aprašo tvirtinimas; šiame apraše turi būti nustatyta, kokios sutartys negali būti sudaromos be išankstinio [savivaldybės](#) tarybos pritarimo;

25.26. sprendimų dėl disponavimo [savivaldybei](#) nuosavybės teise priklausančiu turtu priėmimas, šio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos taisyklių nustatymas, išskyrus atvejus, kai tvarka yra nustatyta įstatymuose ar jų pagrindu priimtuose kituose teisės aktuose;

25.27. sprendimų dėl **savivaldybei** priskirtos valstybinės žemės ir kito valstybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo patikėjimo teise priėmimas;

25.28. sprendimų dėl paskolų ėmimo ir garantijų teikimo už ilgalaikes paskolas priėmimas; šios paskolos naudojamos tik investicijų projektams finansuoti pagal Vyriausybės nustatytą tvarką, laikantis įstatymų nustatytų skolinimosi limitų ir gavus **savivaldybės** kontrolės ir audito tarnybos išvadą;

25.29. sprendimų dėl koncesijų suteikimo tikslingumo priėmimas; gavus **savivaldybės** kontrolės ir audito tarnybos išvadą iki konkurso paskelbimo, koncesijos konkurso sąlygų ir pagrindinės koncesijos sutarties sąlygų tvirtinimas, konkurso etapų nustatymas ir, gavus **savivaldybės** kontrolės ir audito tarnybos išvadą, pritarimas galutiniam koncesijos sutarties projektui iki koncesijos sutarties pasirašymo;

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

25.31. sprendimų dėl socialinio būsto fondo sudarymo (statybos, pirkimo ir t. t.) tvarkos, būsto suteikimo tvarkos ir dėl **savivaldybės** gyvenamųjų patalpų nuomos mokesčio dydžio priėmimas;

25.32. teritorijų planavimo dokumentų tvirtinimas įstatymų nustatyta tvarka, išskyrus specialiųjų ir detaliųjų planų tvirtinimą;

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

25.34. sprendimų dėl siūlymų keisti **savivaldybės** teritorijos ribas, suteikti ir keisti **savivaldybės** pavadinimą, sudaryti gyvenamąsias **vietoves**, nustatyti ir keisti jų pavadinimus, teritorijų ribas teikimas Vyriausybei, taip pat gatvių, aikščių, pastatų, statinių ir kitų **savivaldybei** nuosavybės teise priklausančių objektų pavadinimų suteikimas ir keitimas pagal Vyriausybės nustatytus kriterijus;

25.35. **savivaldybės** triukšmo prevencijos veiksmų plano, triukšmo **savivaldybės** teritorijoje rodiklių, aglomeracijų strateginių triukšmo žemėlapių, gyvenamųjų vietovių teritorijų, kuriose būtina įgyvendinti triukšmo prevencijos ir mažinimo priemonės (triukšmo prevencijos zonų), ir triukšmo prevencijos viešosiose **vietose** taisyklių tvirtinimas, tylių zonų nustatymas. **Savivaldybės** vykdomosios institucijos, kitų pavaldžių viešojo administravimo subjektų funkcijų triukšmo valdymo srityje įgyvendinimo priežiūra;

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

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

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

25.39. **savivaldybės** biudžetinės įstaigos vardu gautos paramos skirstymo taisyklių nustatymas;

25.40. **savivaldybės** strateginių plėtros ir veiklos planų, socialinių, ekonominių, kaimo plėtros ir kitų programų tvirtinimas;

25.41. sprendimų dėl **savivaldybės** teritorijos raidos analizės ir dėl bendrųjų ilgalaikių socialinių, kultūrinių, ūkinių, investicinių, demografinių, nusikaltimų kontrolės ir prevencijos, ekologinių, sveikatos ir kitų programų projektų rengimo priėmimas;

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

25.43. **savivaldybės** tarybos narių delegavimas į įstatymų nustatytas regionines tarybas, komisijas ir įgaliojimų jiems suteikimas reglamento nustatyta tvarka;

25.44. sprendimų skelbti **vietos** gyventojų apklausą priėmimas;

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

25.46. kasmet iki birželio 1 d. išklauso savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos išvadą dėl Finansų skyriaus pateiktų tvirtinti savivaldybės biudžeto, savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio, kurios kopiją Finansų skyrius savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai pateikia kartu, kai siunčia ataskaitas Lietuvos Respublikos finansų ministerijai ir tai įformina protokole. Dėl 2010 metų savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos išvada išklausiama iki 2011-11-01;

25.47. kasmet iki spalio 1 d. išklauso savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos išvadą dėl savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto ir patikėjimo teise valdomo valstybės turto ataskaitos. Taryba dėl šios išvados priima sprendimą.

25.48. sprendimų dėl partnerystės su privačiais subjektais tikslingumo priėmimas; gavus **savivaldybės** kontrolieriaus išvadą iki viešųjų pirkimų, reikalingų partnerystei su privačiais subjektais įgyvendinti, paskelbimo, viešųjų pirkimų sąlygų, būdo ir pagrindinių sutarties dėl partnerystės su privačiais subjektais sąlygų tvirtinimas; gavus **savivaldybės** kontrolieriaus išvadą, pritarimas galutiniam partnerystės su privačiais subjektais sutarties projektui iki tokios sutarties pasirašymo;

25.49. kitų Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme numatytų išimtinai savivaldybės tarybos kompetencijai priskirtų funkcijų atlikimas.

26. Paprastoji savivaldybės tarybos kompetencija:

26.1. **savivaldybės** biudžetinių įstaigų vadovų skyrimas į pareigas ir atleidimas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka, kitų funkcijų, susijusių su šių juridinių asmenų vadovų darbo santykiais, įgyvendinimas **Darbo kodekso** ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

26.2. **savivaldybės** biudžetinių įstaigų finansinių ataskaitų rinkinių tvirtinimas;

26.3. **savivaldybės** viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra **savivaldybė**) vadovų skyrimas į pareigas ir atleidimas iš jų, kitų funkcijų, susijusių su šių juridinių asmenų vadovų darbo santykiais, įgyvendinimas **Darbo kodekso** ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

26.4. **savivaldybės** viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra **savivaldybė**) kolegialių organų sudarymas, kai tai numatyta viešosios įstaigos įstatuose;

26.5. **savivaldybės** viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra **savivaldybė**) finansinių ataskaitų rinkinių tvirtinimas;

26.6. **savivaldybės** viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra **savivaldybė**) vidaus kontrolės tvarkos nustatymas;

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

26.8. savivaldybės lygmens specialiųjų ir detaliųjų planų tvirtinimas;

26.9. juridinio asmens dalyvio kompetencijai pagal įstatymus priskirtų teisių įgyvendinimas ir pareigų vykdymas;

26.10. sprendimų dėl **savivaldybės** valdomo išlikusio nekilnojamojo turto nuosavybės teisių atkūrimo religinėms bendrijoms ir bendruomenėms priėmimas.

26.11. sprendimų išduoti leidimus naudoti žūklės plotus vandens telkiniuose priėmimas, žuvų išteklių naudojimo, atkūrimo ir apsaugos žuvininkystės vandens telkiniuose priemonių planų tvirtinimas teisės aktų nustatyta tvarka;

26.12. sprendimų dėl pagrindinės žemės naudojimo paskirties keitimo priėmimas teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka;

26.13. sprendimų dėl patalpų suteikimo Seimo nariams pagal Lietuvos Respublikos Seimo statutą;

26.14. kitų Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme numatytų paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai priskirtų funkcijų atlikimas.

27. Šio reglamento 26 punkte numatytus įgaliojimus savivaldybės taryba savo sprendimu gali perduoti vykdyti savivaldybės administracijos direktoriui arba administracijos direktoriaus pavaduotojui (pavaduotojams).

7 skyrius. TARYBOS VEIKLOS FORMOS

28. Savivaldybės taryba savo įgaliojimus įgyvendina kolegialiai savivaldybės tarybos posėdžiuose.

29. Savivaldybės taryba svarstomais klausimais priima sprendimus ir kontroliuoja jų įgyvendinimą.

30. Kai taryboje pateikiama informacija, ji yra išklausa ir užfiksuojama protokole.

31. Savivaldybės taryba ne rečiau kaip vieną kartą per metus tarybos veiklos reglamente nustatyta tvarka turi pateikti savivaldybės gyventojams viešą atlikto darbo ataskaitą. Ataskaitą savivaldybės tarybos vardu pateikia meras pagal šio reglamento 189–190 punktų nuostatas.

32. Savivaldybės tarybos veikla tarp tarybos posėdžių tęsiama savivaldybės tarybos komitetuose bei tarybos nariams bendraujant su rinkėjais.

33. Taryba ir jos sudarytos institucijos privalo svarstyti ir šalinti gyventojų nurodytus trūkumus, įgyvendinti konstruktyvius pasiūlymus.

8 skyrius. TARYBOS NARIŲ FRAKCIJOS

34. Savo politiniams tikslams įgyvendinti tarybos nariai gali jungtis į frakcijas. Frakciją gali sudaryti ne mažiau kaip trys tarybos nariai. Frakciją gali sudaryti pagal vieną rinkimų sąrašą išrinkti tarybos nariai, pagal kelis rinkimų sąrašus išrinkti tarybos nariai arba dalis pagal vieną rinkimų sąrašą išrinktų tarybos narių. Tarybos narys gali būti tik vienos frakcijos nariu.

35. Tarybos nariai, norintys įkurti frakciją, pasirašo savo parašais pareiškimą ir pirmame ar kitame savivaldybės tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu tarybos posėdžio pirmininkui, deklaruoja, kad veiklą savivaldybės taryboje tęsia susivieniję į frakciją. Pareiškime turi būti nurodyta frakcijos pavadinimas, jos vadovo bei jo pavaduotojo pavardės. Tai turi atsispindėti tarybos posėdžio protokole. Frakcija gali pasiskelbti opozicine.

36. Tarybos nariai, nesusivieniję į savivaldybės tarybos narių frakcijas, sudaro savivaldybės tarybos narių grupę.

37. Apie frakcijos pavadinimą, sudėties ar vadovų pasikeitimą, frakcijos iširimą, veiklos nutraukimą arba koalicijos sudarymą turi būti raštu pranešta merui, kuris tai paskelbia artimiausiame tarybos posėdyje. Pasikeitus frakcijos pavadinimui, sudėčiai ar vadovui, frakcijoms iširus ar nutraukus veiklą, taip pat susidarius koalicijai, turi būti raštu pranešta merui, kuris apie tai paskelbia artimiausiame tarybos posėdyje ir apie tai pažymima tarybos posėdžio protokole.

38. Frakcija pati nustato savo darbo tvarką, neprieštaraujančią šiam reglamentui. Frakcijos vadovas, jo pavaduotojas ar frakcijos įgaliotas narys turi teisę šio reglamento nustatyta tvarka taryboje atstovauti tokiai tarybos narių daliai, kokią ši frakcija sudaro taryboje.

39. Frakcijos, savivaldybės tarybos narių grupės gali jungtis į koalicijas, apie tai pranešant merui, kuris artimiausiame tarybos posėdyje informuoja apie koalicijos susidarymą. Tokia pati procedūra – ir nutraukiant koalicijos veiklą. Visa tai turi atsispindėti tarybos posėdžio protokole.

9 skyrius. PIRMASIS TARYBOS POSĖDIS

40. Savivaldybės tarybos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja išrinktų tarybos narių dauguma – ne mažiau kaip 13 tarybos narių.

41. Pirmąjį naujai išrinktos savivaldybės tarybos posėdį šaukia apygardos rinkimų komisijos pirmininkas pagal Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 13 straipsnio 2 dalyje nustatytus terminus ir joje nustatyta tvarka. Jeigu apygardos rinkimų komisijos pirmininkas naujai išrinktos savivaldybės tarybos pirmojo posėdžio nesušaukia iki šiame punkte nustatyto termino pabaigos, naujai išrinktos savivaldybės tarybos nariai renkasi patys kitą dieną pasibaigus šiam terminui. Šiuo atveju posėdžiui pirmininkauja pagal amžių vyriausias tarybos narys.

42. Už pirmojo tarybos posėdžio paskelbimą visuomenės informavimo priemonėse ir savivaldybės interneto tinklalapyje, patalpų tarybos posėdžiui, slaptam balsavimui parengimą, protokolo rašymą, tarybos sprendimų projektų, kitos medžiagos (tarybos posėdžio darbotvarkės, slapto balsavimo biuletenių, tarybos narių priesaikos tekstų ir kt.) parengimą pirmajam tarybos

posėdžiui atsakinga savivaldybės administracija. Ji taip pat pasirūpina Lietuvos Respublikos Konstitucija, balsavimo kabina bei balsadėže.

43. Pirmajam ir kitiems išrinktos naujos savivaldybės tarybos posėdžiams, iki bus išrinktas savivaldybės meras, pirmininkauja šio reglamento 41 punkte nurodyti asmenys pagal tarybos patvirtintą darbotvarkę, o sekretoriauja savivaldybės administracijos Kanceliarijos skyriaus darbuotojas.

Pirmajame išrinktos naujos savivaldybės tarybos posėdyje:

1) prisiekia savivaldybės tarybos nariai;
2) gali būti posėdžio pirmininkui įteikiami vieši pareiškimai dėl savivaldybės tarybos narių vienijimosi į frakcijas, dėl savivaldybės tarybos daugumos ir savivaldybės tarybos mažumos (opozicijos) sudarymo;

3) priimamas sprendimas dėl savivaldybės administracijos direktoriaus (direktoriaus pavaduotojo) atleidimo iš pareigų, nes baigėsi jo įgaliojimų laikas, ir pavedimo jam eiti pareigas tol, kol bus paskirtas savivaldybės administracijos direktorius (direktoriaus pavaduotojas) naujai kadencijai;

4) renkamas savivaldybės meras, gali būti skiriami mero pavaduotojas (pavaduotojai), savivaldybės administracijos direktorius ir savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas (-ai). Mero pavaduotojas (pavaduotojai) ir savivaldybės administracijos direktorius negali būti skiriami, jeigu pirmajame posėdyje meras neišrenkamas. Jeigu per pirmąjį posėdį meras neišrenkamas, savivaldybės taryba priima sprendimą dėl kito posėdžio datos. Jis turi įvykti ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas po pirmojo posėdžio.

44. Savivaldybės tarybai patvirtinus posėdžio darbotvarkę, posėdžio pirmininkas praneša tarybos nariams apie savivaldybės tarybos narių priesaikos davimo tvarką, ir savivaldybės tarybos nariai prisiekia Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka. Savivaldybės tarybos nariui prisiekus priesaiką priimančio asmens įteikia tarybos nariui savivaldybės tarybos nario pažymėjimą.

45. Po savivaldybės tarybos narių priesaikos gali būti posėdžio pirmininkui įteikiami šio reglamento 43 punkto 2 papunktyje nurodyti pareiškimai, kuriuos posėdžio pirmininkas paskelbia viešai.

46. Mero rinkimų procedūra:

46.1. prieš pradėdant mero rinkimų procedūrą, tarybos sprendimu sudaroma Nuolatinė balsų skaičiavimo komisija, į kurią įeina po vieną atstovą nuo rinkimų laimėjusios partijos. Nuolatinė balsų skaičiavimo komisija išsirenka komisijos pirmininką ir pirmininko pavaduotoją;

46.2. apygardos rinkimų komisijos pirmininkas arba vyriausiasis pagal amžių naujai išrinktos tarybos narys supažindina tarybos narius su mero rinkimų procedūra;

46.3. kandidatą į merus gali siūlyti kiekvienas tarybos narys, taip pat frakcijos, savivaldybės tarybos narių grupės. Pasiūlymui turi pritarti bent vienas tarybos narys. Tarybos narys gali siūlyti tik vieną kandidatą ir tik vienam pritarti;

46.4. baigus siūlyti kandidatus į merus posėdžio pirmininkas perskaito visų pasiūlytų kandidatų pavardes ir paklausia, ar sutinka balotiruotis;

46.5. sutikę balotiruotis kandidatai jų pavardžių abėcėlės tvarka pristato savo būsimos veiklos programas, atsako į tarybos narių klausimus;

46.6. veiklos programai pristatyti skiriama iki 15 minučių, klausimams iki 20 minučių;

46.7. tarybos nariai apsversto kandidatų pristatytas programas. Po programų svarstymo kandidatams suteikiamas 5 minučių baigiamasis žodis;

46.8. posėdžio pirmininkas teikia tarybai tvirtinti savivaldybės administracijos parengtą savivaldybės mero slapto balsavimo biuletenio (toliau – biuletenis) pavyzdį. Tarybai patvirtinus biuletenio pavyzdį – Kanceliarijos skyrius abėcėlės tvarka įrašo visų sutikusiujų balotiruotis kandidatų vardus ir pavardes;

46.9. patvirtinto pavyzdžio biuletenius parengia Kanceliarijos skyrius ir perduoda Nuolatinei balsų skaičiavimo komisijai;

46.10. Nuolatinė balsų skaičiavimo komisija antspauduoja biuletenius apygardos rinkimų komisijos antspaudu arba savivaldybės antspaudu ir išduoda juos tarybos nariams;

46.11. tarybos nariai, gavę biuletenį, pasirašo savivaldybės administracijos parengtame rinkimų biuletenių išdavimo lape ir eina į balsavimo patalpą. Biuletenį draudžiama išnešti iš

balsavimo patalpos. Patalpoje, kurioje vyksta balsavimas, gali būti tik Nuolatinės balsų skaičiavimo komisijos nariai, apygardos rinkimų komisijos pirmininkas ir tuo metu balsuojantys tarybos nariai.

46.12. balsuotojas rinkimų biuletenyje palieka tik vieno kandidato, už kurį jis balsuoja, pavardę ir išbraukia kitų kandidatų pavardes;

46.13. negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinto pavyzdžio biuleteniai, neužpildyti ar neantspauduoti biuleteniai, taip pat biuleteniai, kuriuose palikta daugiau kaip vienas kandidatas bei papildomai įrašytos pavardės;

46.14. užpildytus biuletenius tarybos nariai sumeta į balsadėžę. Pasibaigus balsavimui Nuolatinė balsų skaičiavimo komisija išima biuletenius iš balsadėžės, suskaičiuoja balsus ir surašo slapto balsavimo rezultatų protokolą, kurį pasirašo visi Nuolatinės balsų skaičiavimo komisijos nariai;

46.15. balsadėžėje rasti ir suskaičiuoti biuleteniai sudedami į voka, ant voko užrašomas jo turinys, vokas užklijuojamas, antspauduojamas ir perduodamas saugoti savivaldybės administracijos darbuotojui, kuris atsakingas už slaptų dokumentų saugojimą.

46.16. kandidatas yra laikomas išrinktu, jei už jį balsavo nustatyta tarybos narių skaičiaus dauguma – 13 tarybos narių;

46.17. jeigu buvo pasiūlyti tik du kandidatai ir nė vienas nesurinko viso nustatyto tarybos narių skaičiaus balsų daugumos, kitame tarybos posėdyje gali būti siūlomi pakartotinai arba siūlomi nauji kandidatai;

46.18. jeigu buvo pasiūlyti daugiau kaip du kandidatai ir nė vienas nesurinko viso nustatyto tarybos narių skaičiaus balsų daugumos, į biuletenį įrašomos dviejų daugiausia balsų surinkusių kandidatų vardai ir pavardės, ir balsavimas kartojamas;

46.19. jeigu daugiau kaip du kandidatai surinko po vienodą balsų skaičių, į biuletenį įrašomos visų šių kandidatų pavardės, ir balsavimas kartojamas;

46.20. prieš kiekvieną balsavimą kandidatas gali atsisakyti balotiruotis;

46.21. slapto balsavimo rezultatus paskelbia tarybos sudarytos Nuolatinės balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas, perskaitydamas protokolą;

46.22. remiantis Nuolatinės balsų skaičiavimo komisijos protokolu priimamas tarybos sprendimas dėl mero išrinkimo. Sprendimą pasirašo apygardos rinkimų komisijos pirmininkas arba vyriausiasis pagal amžių naujai išrinktos tarybos narys;

46.23. iš naujo pasiūlytų kandidatų svarstymas ir rinkimai vyksta pagal šio tarybos veiklos reglamento 46.1–46.22 p.;

46.24. išrinkus merą, toliau posėdžiui pirmininkauja meras pagal naują Kanceliarijos skyriaus parengtą darbotvarkę.

47. Mero pavaduotojo skyrimas:

47.1. mero pavaduotojo kandidatūrą iš išrinktų tarybos narių siūlo meras. Tame pačiame tarybos posėdyje siūlomas vienas kandidatas. Tą patį kandidatą pakartotinai galima siūlyti dar vieną kartą. Jeigu ir antrąjį kartą pasiūlytai tarybos nario kandidatūrai į mero pavaduotojo pareigas taryba nepritaria, meras turi siūlyti kitą kandidatą į mero pavaduotojo pareigas;

47.2. sutikęs balotiruotis kandidatas atsako į tarybos narių klausimus;

47.3. prieš pradedant mero pavaduotojo skyrimo procedūrą, posėdžio pirmininkas teikia tarybai tvirtinti savivaldybės administracijos parengtą savivaldybės mero pavaduotojo slapto balsavimo biuletenio pavyzdį, ir tolimesnę procedūrą vykdoma ta pačia tvarka kaip ir renkant merą.

48. Išrinkto mero pavaduotojo įgaliojimai prasideda, kai taryba remiantis Nuolatinės balsų skaičiavimo komisijos protokolu priima tarybos sprendimą dėl mero pavaduotojo išrinkimo.

49. Administracijos direktoriaus ir administracijos direktoriaus pavaduotojo (-ų) skyrimas:

49.1. administracijos direktoriaus kandidatūrą tarybai teikia meras, o administracijos direktoriaus pavaduotojo (-ų) – teikia meras administracijos direktoriaus siūlymu;

49.2. tame pačiame tarybos posėdyje siūlomas vienas kandidatas. Tą patį kandidatą pakartotinai galima siūlyti dar vieną kartą. Jeigu ir antrąjį kartą pasiūlytai kandidatūrai į administracijos direktoriaus ir administracijos direktoriaus pavaduotojo pareigas taryba nepritaria, siūlomi kiti kandidatai į šias pareigas.

49.3. sutikęs balotiruotis kandidatas atsako į tarybos narių klausimus;

49.4. prieš pradedant administracijos direktoriaus ir administracijos direktoriaus

pavadootojo (-ų) skyrimo procedūrą, posėdžio pirmininkas teikia tarybai tvirtinti savivaldybės administracijos parengtus savivaldybės administracijos direktoriaus ir savivaldybės administracijos direktoriaus pavadootojo slapto balsavimo biuletenių pavyzdžius ir tolimesnė procedūra vykdoma ta pačia tvarka kaip ir renkant merą.

10 skyrius. KITI TARYBOS POSĖDŽIAI

50. Kitus savivaldybės tarybos posėdžius prireikus, bet ne rečiau kaip kas 3 mėnesiai, šaukia meras, o kai jo nėra – mero pavadootojas. Posėdžiams pirmininkauja meras, o kai jo nėra – mero pavadootojas. Meras, o kai jo nėra – mero pavadootojas privalo sušaukti posėdį, jeigu to raštu reikalauja ne mažiau kaip 1/3 išrinktų tarybos narių pateikdami svarstytinus klausimus ir jų sprendimų projektus, ne vėliau kaip per dvi savaites nuo tarybos narių reikalavimo gavimo. Jeigu per nustatytą laiką meras ar jo pavadootojas posėdžio nesušaikia, jį gali šaukti ne mažiau kaip 1/3 išrinktų tarybos narių. Jeigu meras ar jo pavadootojas posėdyje nedalyvauja, posėdžiui pirmininkauja ir visus posėdyje priimtus dokumentus pasirašo savivaldybės tarybos paskirtas tarybos narys.

51. Mero pavadootojas pirmininkauja tarybos posėdžiui, kai svarstomi su mero asmeniu susiję klausimai.

52. Apie savivaldybės tarybos posėdžio laiką, numatomus svarstyti klausimus meras, o kai jo nėra – mero pavadootojas arba įgaliojimus iš 1/3 išrinktų tarybos narių gavęs tarybos narys praneša visiems tarybos nariams, gyventojams ir gyvenamosios vietovės bendruomenės atstovui – seniūnaičiui, kai svarstomi klausimai yra susiję su jo atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene paskelbiant savivaldybės interneto tinklalapyje ir vietinėje spaudoje. Tarybos posėdžio darbotvarkę su nurodytu posėdžio laiku, svarstomais klausimais, pranešėjais ir įregistruotais sprendimų projektais meras, o kai jo nėra – mero pavadootojas arba įgaliojimus iš 1/3 išrinktų tarybos narių gavęs tarybos narys ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios praneša visiems tarybos nariams, gyventojams ir gyvenamosios vietovės bendruomenės atstovui – seniūnaičiui, kai svarstomi klausimai yra susiję su jo atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene paskelbiant savivaldybės interneto tinklalapyje.

53. Savivaldybės tarybos posėdžiai yra atviri. Kai posėdyje svarstomas su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas, savivaldybės taryba gali nuspręsti jį nagrinėti uždareme posėdyje.

54. Tarybos posėdžiuose turi teisę dalyvauti Valstybės ir savivaldybių institucijų, įmonių, įstaigų, organizacijų atstovai, gyventojai, masinės informacijos priemonių atstovai (toliau – asmenys). Asmenys, pageidaujantys dalyvauti tarybos posėdyje, apie tai turi informuoti Kanceliarijos skyrių, kad jiems, o taip pat tarybos posėdžio svečiams bei administracijos darbuotojams, kuriems būtina dalyvauti posėdyje svarstant tam tikrus klausimus, posėdžio salėje būtų skirtas atitinkamas vietų skaičius.

55. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti posėdyje kalbėti kviestiems asmenims. Jeigu savivaldybės tarybos posėdyje svarstomas klausimas yra susijęs su kitais posėdyje dalyvaujančiais asmenimis, jiems leidžiama užduoti klausimus pranešėjams ir pasisakyti svarstomu klausimu. Klausimai užduodami po visų atsakymų į tarybos narių klausimus prieš tarybos narių pasisakymus. Klausimas neturi trukti ilgiau kaip 1 minutę, o atsakymas – ne ilgiau kaip 3 minutes. Klausti galima tik po vieną klausimą. Dar kartą klausti leidžiama tik po to, kai klausiantysis iš naujo sulaukia eilės. Po tarybos narių pasisakymų, jei svarstomas klausimas yra susijęs su kitais posėdyje dalyvaujančiais asmenimis, pastarieji turi teisę posėdžio pirmininkui leidus pasisakyti iki 5 min. Svarstomu klausimu galimas tik vienas pasisakymas. Posėdžio pirmininkas gali nutraukti pasisakymą.

56. Tarybos posėdžius techniškai aptarnauja administracijos Kanceliarijos skyrius.

57. Savivaldybės tarybos posėdžiai protokoluojami. Posėdžių protokolus ir savivaldybės tarybos sprendimus privalo pasirašyti to posėdžio pirmininkas. Posėdžių protokolus turi pasirašyti ir posėdžio sekretorius. Tarybos posėdžio protokolas surašomas ir pasirašomas ne vėliau kaip per 2 savaites po įvykusio posėdžio.

11 skyrius. TARYBOS POSĖDŽIO DARBOTVARKĖ IR DARBO TVARKA

58. Tarybos posėdžio darbotvarkę sudaro savivaldybės meras. Į posėdžio darbotvarkę įrašomi tik tie klausimai, kuriems pagal šio reglamento numatytus reikalavimus yra tinkamai parengti ir įregistruoti sprendimų projektai. Ekstremalių įvykių, atitinkančių Vyriausybės patvirtintus kriterijus, atvejais meras turi teisę pateikti **savivaldybės** tarybai svarstyti klausimą ir siūlyti priimti sprendimą skubos tvarka.

59. **Savivaldybės** tarybos posėdžio darbotvarkė gali būti papildyta ar pakeista tarybos sprendimu komiteto, komisijos, frakcijos ar 1/3 dalyvaujančių posėdyje tarybos narių siūlymu, jei dėl šių siūlymų sprendimų projektai įregistruoti ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki posėdžio pradžios.

60. Tarybos, jos komitetų ir komisijų posėdžiai vyksta valstybine kalba. Jos nemokantieji svečiai, ekspertai ir liudytojai turi teisę kalbėti kita kalba, jeigu ne vėliau kaip prieš 24 valandas apie tai pranešama administracijos Kanceliarijos skyriui, kuris turi pasirūpinti vertimu.

61. Tarybos posėdžio pirmininkas:

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

61.2. tikrina, ar posėdyje yra kvorumas;

61.3. stebi, kad būtų laikomasi tarybos veiklos reglamento;

61.4. rūpinasi tarybos posėdžių darbo tvarka, kontroliuoja, kaip savo pareigas atlieka balsų skaičiavimo komisija;

61.5. gali bet kuriuo svarstomu klausimu išsakyti savo nuomonę;

61.6. suteikia žodį tarybos nariams, savivaldybės kontrolieriui, savivaldybės administracijos direktoriui, jo pavaduotojui, kitiems kviestiems ar posėdyje dalyvaujantiems asmenims, vadovauja posėdžiui, gali tarybos narių paklausti, patikslindamas pasiūlymų esmę;

61.7. stebi pasisakymų trukmę, jeigu ji viršijama, įspėja kalbėtoją, o po antrojo įspėjimo gali kalbėtoją nutraukti;

61.8. jeigu taryba neprieštarauja, pasisakymo laiką gali pratęsti;

61.9. jeigu kalbėtojas nukrypsta nuo svarstomojo klausimo esmės, gali jį įspėti, o po antrojo įspėjimo gali kalbėtoją nutraukti;

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

61.11. įspėja tarybos narius, jeigu šie nesilaiko reglamento, triukšmauja salėje, įžeidinėja valstybės vadovus, tarybos narius, tarybos posėdžio dalyvius, ir gali teikti pasiūlymus dėl įspėjimo įrašymo į posėdžio protokolą ar tarybos nario elgesio apsvaistymo Etikos komisijoje;

61.12. priima sprendimą pašalinti iš posėdžio salės asmenis, jeigu šie trukdo posėdžiui;

61.13. pasirašo tarybos posėdžio protokolą, taip pat posėdyje priimtus sprendimus.

12 skyrius. TARYBOS POSĖDŽIUI TEIKIAMŲ SVARSTYTI KLAUSIMŲ RENGIMAS IR SVARSTYMAS

Rengimas

62. Savivaldybės tarybos posėdžiuose svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių šio reglamento nustatyta tvarka yra pateikti sprendimų projektai. Ekstremalių situacijų atvejais meras turi teisę pateikti savivaldybės tarybai svarstyti klausimą ir siūlyti priimti sprendimą ne pagal nustatytą tvarką.

63. Inicijuoti klausimus svarstyti **savivaldybės** tarybos posėdyje gali **savivaldybės** tarybos komitetai, komisijos, frakcijos, **savivaldybės** tarybos narių grupės, tarybos nariai, **savivaldybės** kontrolierius, **savivaldybės** meras, savivaldybės mero pavaduotojas ir **savivaldybės** administracijos direktorius. **Savivaldybės** tarybos komitetai, komisijos, frakcijos, **savivaldybės** tarybos narių grupės, tarybos nariai gali patys rengti tarybos sprendimų projektus inicijuojamais klausimais arba kreiptis į savivaldybės merą dėl jų rengimo. Savivaldybės meras siūlo merams svarstyti tarybos posėdyje klausimams paveda administracijos direktoriui parengti tarybos sprendimo projektą. Savivaldybės tarybos posėdžiams sprendimų projektus pagal parengtus klausimus taip pat rengia

savivaldybės kontrolierius, savivaldybės administracija.

64. Sprendimo projektas turi būti pasirašomas rengėjo (-ų) ir suderintas su administracijos direktoriumi, juridinio skyriaus vedėju, vyriausioju specialistu kalbos tvarkytoju, atitinkamų administracijos padalinių vadovais. Komiteto, komisijos, frakcijos, **savivaldybės** tarybos narių grupės teikiamas tarybos sprendimo projektas turi būti atitinkamai suderintas ir su komiteto pirmininku, komisijos pirmininku, frakcijos ar savivaldybės tarybos narių grupės vadovu. Derinimo vizos dedamos ant sprendimo projekto. Atsisakius derinti sprendimo projektą, nurodomas nederinimo pagrindas, kuris nurodomas prie vizos arba atskirame lape.

65. Kartu su sprendimo projektu turi būti pateikiamas ir aiškinamasis raštas, kurį pasirašo sprendimo projekto rengėjas. Aiškinamajame rašte turi būti nurodyta:

65.1. projekto rengimą paskatinusios priežastys;

65.2. sprendimo projekto esmė ir tikslai;

65.3. kokių pozityvių rezultatų laukiama;

65.4. galimos neigiamos pasekmės priėmus projektą, kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta;

65.5. kokius galiojančius teisės aktus būtina pakeisti ar panaikinti, priėmus teikiamą projektą;

65.6. reikiami paskaičiavimai, išlaidų sąmatos bei finansavimo šaltiniai, reikalingi sprendimui įgyvendinti;

65.7. kiti, sprendimo projekto rengėjo nuomone, reikalingi paaiškinimai.

66. Sprendimo projektas yra registruojamas Kanceliarijos skyriuje ir ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po registracijos paskelbiamas savivaldybės interneto tinklalapyje.

67. Savivaldybės tarybos posėdyje svarstyti klausimai ir įregistruoti sprendimų projektai kartu su aiškinamaisiais raštais, visa papildoma medžiaga bei vizomis pateikiami savivaldybės merui likus ne mažiau kaip 4 darbo dienoms iki posėdžio pradžios, kuriuos savivaldybės meras įtraukia į tarybos posėdžio darbotvarkę.

68. Papildomų klausimų sprendimų projektai gali būti teikiami svarstyti be komitetų išvadų, tačiau projektai privalo būti suderinti su administracijos direktoriumi, juridinio skyriaus vedėju, vyriausioju specialistu kalbos tvarkytoju, atitinkamų administracijos padalinių vadovais.

69. Sprendimų projektai gali būti skelbiami visuomenei svarstyti šio reglamento 89 punkte nustatyta tvarka.

Svarstymas

70. Į patvirtintą tarybos posėdžio darbotvarkę įrašytus klausimus tarybos posėdyje pristato sprendimo projekto rengėjas.

71. Kiekvienu darbotvarkės klausimu paprastai daromas vienas pagrindinis pranešimas.

72. Po pranešimo skiriamas laikas atsakymams į klausimus. Atsakymas į vieną klausimą neturi trukti ilgiau kaip 3 minutes, o pats klausimas – ne ilgiau kaip 1 minutę. Klausti galima tik po vieną klausimą. Dar kartą klausti leidžiama tik po to, kai klausiantysis iš naujo sulaukia eilės.

73. Pagrindiniam ar papildomam pranešėjui, o kai posėdyje dalyvauja kviestiniai asmenys, tai ir kviestiniams asmenims atsakius į klausimus, tarybos nariams suteikiama teisė pasisakyti svarstomu klausimu.

74. Svarstomu klausimu galimas tik vienas pasisakymas iki 5 min. ir viena replika – iki 3 min. Posėdžio pirmininkas gali nutraukti pasisakymą.

75. Pasibaigus pasisakymams dėl svarstomo klausimo balsavimu, kurio pradžią skelbia tarybos posėdžio pirmininkas, yra priimamas tarybos sprendimas.

76. Tarybos sprendimai priimami atviru ar slaptu balsavimu.

77. Atvirai balsuojama elektronine balsų skaičiavimo sistema arba rankos pakėlimu. Kai balsuojama elektroniniu būdu, balsus skaičiuoja kompiuterinė technika, kurios duomenys pasibaigus balsavimui pateikiami posėdžio salėje esančiame monitoriuje. Kai balsuojama pakeliant ranką, balsus skaičiuoja tarybos sudarytos Nuolatinės balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas ar kitas komisijos narys, kuris balsavimo rezultatus praneša posėdžio pirmininkui. Posėdžio pirmininkas pagal elektroninio balsavimo arba Balsų skaičiavimo komisijos duomenis žodžiu praneša balsavimo rezultatus. Kai balsuojama rankos pakėlimu ir visi tarybos posėdyje dalyvaujantys tarybos nariai pritaria sprendimo projektui, sprendimas priimamas bendru susitarimu, jei po to, kai į posėdžio pirmininko klausimą „Ar yra prieštaraujančių?“ niekas

neatsako, jis paskelbia: „Priimta“.

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

79. Slaptai balsuojama, kai renkamas meras, skiriamas mero pavaduotojas, administracijos direktorius, administracijos direktoriaus pavaduotojas (-ai), sprendžiamas nepasitikėjimo meru, mero pavaduotoju, savivaldybės administracijos direktoriumi, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoju (-ais) klausimas.

80. Tarybai nutarus, gali būti slaptas balsavimas ir kitais klausimais, kai to pageidauja frakcija ar ne mažiau kaip 5 tarybos nariai. Šiuo atveju balsuojama per posėdžio pertrauką.

81. Slapto balsavimo procedūra vykdoma tokia pat tvarka kaip ir renkant merą.

82. Balsuoti gali būti pateiktas vienas teiginys arba du alternatyvūs teiginiai. Pirmuoju atveju balsuojama „už“, „prieš“ arba „nebalsuojama“. Antruoju atveju balsuojama „už pirmąjį teiginį“ arba „už antrąjį teiginį“.

83. Jei iš dviejų pateiktų pasiūlymų vienas surenka dalyvaujančių tarybos narių balsų daugumą, jis yra priimamas.

84. Jei pateikta daugiau kaip du teiginiai, tai daugiausia balsų gavęs teiginys teikiamas balsuoti atskirai.

85. Balsų dauguma atrinktas teiginys įrašomas į sprendimo projektą, ir tarybos nariai balsuoja už visą sprendimo projektą.

86. Svarstymo tarybos posėdyje metu aptariamas projekto tikslingumas, pagrindinės projekto nuostatos ir principai, taip pat pateikiamos visos gautos pataisos ir papildymai.

87. Po svarstymo taryba nusprendžia:

87.1. pritarti parengtam projektui;

87.2. paskelbti projektą bendruomenei svarstyti. To paties sprendimo projektas du kartus bendruomenei svarstyti paprastai neskelbiamas;

87.3. grąžinti projektą patobulinti;

87.4. padaryti projekto svarstymo pertrauką, jeigu svarstyti nebaigiama tame pačiame posėdyje arba jeigu paaiškėja, kad tarybos nariams reikia papildomos informacijos sprendimui priimti;

87.5. atidėti sprendimo projekto svarstymą;

87.6. atmesti projektą;

88. Sprendimas reglamento 87 p. numatytais atvejais priimamas, jei už tai balsuoja daugiau kaip pusė posėdyje dalyvaujančių tarybos narių. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia savivaldybės mero balsas. Jei savivaldybės meras posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad sprendimas nepriimtas. Tarybos narių balsavimo rezultatai yra saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami savivaldybės interneto tinklalapyje.

89. Tarybos sprendimų projektai tarybos sprendimu gali būti skelbiami svarstyti gyventojams. Jei taryba nusprendė supažindinti gyventojus su numatomų priimti sprendimų projektais, apie tai turi būti paskelbta žiniasklaidoje. Taip pat gyventojai turi būti informuojami, koku laiku ir kokiose patalpose (savivaldybės administracijos ir seniūnijų patalpos) jie gali susipažinti su parengtais projektais bei kur ir kam pateikti atsiliepimus bei pastabas dėl projektų. Taip pat informacija turėtų būti skelbiama savivaldybės interneto tinklalapyje. Informacijoje turėtų būti nurodyti tarybos sprendimų projektų rengėjai, kiek laiko ir kokia tvarka gyventojai gali teikti pastabas dėl projektų. Raštu gautą informaciją dėl sprendimų projektų apibendrina projekto rengėjas ir pateikia tarybai.

90. Tarybai grąžinus projektą tobulinti iš esmės arba atidėjus sprendimo projekto svarstymą, taikoma iš naujo visa sprendimų projektų rengimo ir derinimo procedūra.

13 skyrius. TARYBOS POSĖDYJE PRIIMTŲ SPRENDIMŲ ĮFORMINIMAS, SKELBIMAS IR ĮSIGALIOJIMAS

91. Tarybos posėdžiai yra protokoluojami.

92. Protokole išvardijami svarstyti klausimai, kalbėtojai, esminiai pakeitimai, padaryti sprendimo projekte, tarybos narių pareiškimai, balsavimų rezultatai ir kita.

93. Tarybos posėdžio metu daromas vaizdo ir garso įrašas, kuris saugomas Kanceliarijos skyriuje teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais. Atsiradus techninėms galimybėms, savivaldybės tarybos posėdžiai bus transliuojami interneto tinklalapyje www.panrs.lt, išskyrus tarybos

posėdžius, kurie vyks ne posėdžių salėje. Tokiu atveju tarybos posėdžio metu bus daromas vaizdo ir garso įrašas.

94. Tarybos sprendimus pasirašo posėdžio pirmininkas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po posėdžio. Sprendimą dėl mero išrinkimo pasirašo rinkimų apygardos ar posėdžio pirmininkas. Tarybos posėdžio pirmininkas, pasirašęs sprendimą ar dokumentą, perduoda jį Kanceliarijos skyriui.

95. Tarybos priimti norminiai teisės aktai įsigalioja kitą dieną po jų paskelbimo vietinėje spaudoje arba kitą dieną po oficialaus informacinio pranešimo vietinėje spaudoje apie norminio teisės akto priėmimą ir viso norminio teisės akto teksto paskelbimo savivaldybės interneto tinklalapyje, jei pačiuose teisės aktuose nenustatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data. Oficialiame informaciniame pranešime apie teisės akto priėmimą nurodoma teisės akto priėmimo data, numeris, antraštė, jei ji yra, išdėstoma sprendimo esmė ir nurodomas interneto tinklalapis, kurio paskelbtas teisės aktas, adresas. Tarybos priimti individualūs teisės aktai įsigalioja jų pasirašymo dieną, jei pačiuose teisės aktuose nenustatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data.

96. Tarybos priimti sprendimai skelbiami savivaldybės interneto tinklalapyje ir pateikiami Vyriausybės atstovui.

14 skyrius. MERO, MERO PAVADUOTOJO ĮGALIOJIMAI, ĮGALIOJIMŲ NETEKIMAS PRIEŠ TERMINĄ

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

98. Meras:

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

98.2. atstovauja pats arba savo potvarkiu įgalioja rajono savivaldybės administracijos darbuotojus ar kitus asmenis atstovauti savivaldybei teisme, bendradarbiaujant su kitomis savivaldybėmis, valstybės ar užsienio valstybių institucijomis, kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis pagal šių darbuotojų ar kitų asmenų veiklos sritis;

98.3. atstovauja savivaldybei Regiono plėtros taryboje ir turi sprendžiamojo balso teisę sudarant ir įgyvendinant regiono plėtros programą;

98.4. teikia savivaldybės tarybai mero pavaduotojo (pavaduotojų), savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo (savivaldybės administracijos direktoriaus siūlymu) ir savivaldybės tarybos sudaromų komisijų pirmininkų kandidatūras, taip pat gali siūlyti atleisti juos iš pareigų bei siūlyti skirti nuobaudas savivaldybės administracijos direktoriui;

98.5. tvirtina sekretoriato (jei jis sudaromas) nuostatus, Valstybės tarnybos įstatymo ir Darbo kodekso nustatyta tvarka skiria ir atleidžia sekretoriato darbuotojus;

98.6. vadovauja sekretoriato darbui;

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

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

98.9. kontroliuoja pasirengimą vietos gyventojų apklausai ir ją organizuoja;

98.10. turi kitais teisės aktais numatytus įgaliojimus;

98.11. teikia **savivaldybės** tarybai sprendimo dėl mero pavaduotojo (pavaduotojų) veiklos sričių nustatymo projektą;

98.12. teikia savivaldybės tarybai siūlymą dėl savivaldybės tarybos kolegijos sudarymo;

98.13. teikia **savivaldybės** tarybai siūlymus dėl **savivaldybės** tarybos sekretoriato sudarymo arba mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų pareigybių steigimo ir jų skaičiaus nustatymo (jeigu sekretoriatas nesudaromas);

98.14. naudoja mero fondo lėšas reprezentacijos reikmėms ir už jas atsiskaito pagal atskiru savivaldybės tarybos sprendimu nustatytą tvarką;

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

99. Meras rūpinasi, kad:

99.1. [savivaldybei](#) būtų tinkamai atstovaujama Regionų plėtros taryboje ir šios tarybos priimti sprendimai būtų tinkamai įgyvendinami [savivaldybėje](#);

99.2. laiku ir tinkamai būtų rengiami [savivaldybės](#) teritorijos raidos analizės ir ilgalaikių socialinių, kultūrinių, ūkinių, investicinių ir kitų programų projektai, užtikrinama jų įgyvendinimo kontrolė;

99.3. būtų sudarytos tinkamos prielaidos ir galimybės gyvenamųjų vietovių bendruomenės narius įtraukti į [vietos](#) reikalų tvarkymą;

99.4. būtų užtikrinamas [savivaldybės](#) tarybos narių tolygus bendravimas su visais [savivaldybės](#) rinkėjais (visoje [savivaldybės](#) teritorijoje);

99.5. būtų tobulinamas [savivaldybės](#) tarybos sprendimų priėmimas ir [savivaldybės](#) tarybos komitetų veikla;

99.6. būtų deramai atstovaujama [savivaldybės](#) interesams bendradarbiaujant ir sprendžiant klausimus su valstybės valdžios ir valstybinio administravimo subjektais, teisėsaugos institucijomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, užsienio valstybių [savivaldybėmis](#).

100. Meras ne rečiau kaip kartą per metus atsiskaito rinkėjams už savivaldybės tarybos ir savo veiklą.

101. Mero pavaduotojas atlieka savivaldybės tarybos nustatytas funkcijas ir mero pavedimus. Mero pavaduotojo funkcijas taryba nustato atskiru tarybos sprendimu mero pavaduotojo kadencijos laikotarpiui ir gali mero siūlymu jas keisti. Kai meras negali eiti pareigų, mero pavaduotojas atlieka visas jo pareigas, išskyrus šio reglamento 98.4, 98.5, 98.11–98.13 punktuose numatytus įgaliojimus. Merui nesant (atostogų, komandiruočių, stažuočių ir kitu metu) mero pavaduotojas eina mero pareigas be atskiro pavedimo.

102. Meras ir mero pavaduotojas negali dirbti kitose institucijose, įstaigose, įmonėse ir organizacijose bei gauti kito atlyginimo, išskyrus atlyginimą už mokslinę, pedagoginę ar kūrybinę veiklą.

103. Mero pavaduotojas pirmininkauja savivaldybės tarybos posėdžiui, kai priimant sprendimą meras negali dalyvauti.

104. Merui, mero pavaduotojui netaikomos Darbo kodekso nuostatos, išskyrus nuostatas, reglamentuojančias darbo ir poilsio laiką, materialinę atsakomybę, darbuotojų saugą ir sveikatą. Meras ir mero pavaduotojas turi teisę į 28 kalendorinių dienų trukmės kasmetines minimaliąsias atostogas. Vadovaujantis [Darbo kodekso](#) nuostatomis, merui ir mero pavaduotojui gali būti suteikiamos šios tikslinės atostogos: nėštumo ir gimdymo, tėvystės, mokymosi, valstybinėms ar visuomeninėms pareigoms atlikti, nemokamos. Nemokamos atostogos dėl dalyvavimo Seimo, Respublikos Prezidento rinkimuose, rinkimuose į Europos Parlamentą ar [savivaldybių](#) tarybų rinkimuose suteikiamos įstatymų nustatyta tvarka. Atostogų metu meras ir mero pavaduotojas neatlieka mero ar mero pavaduotojo pareigų, tačiau gali atlikti tarybos nario pareigas. Mero potvarkiu atostogas merui įformina mero pavaduotojas (jo nesant – pats meras), o atostogas mero pavaduotojui įformina meras (jo nesant – pats mero pavaduotojas).

105. Savo įgaliojimų laikui meras gali turėti politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų. Jų skaičių nustato taryba.

106. Mero ir mero pavaduotojų darbo užmokestį pagal įstatymų nustatytus koeficientus tvirtina taryba.

107. Savivaldybės meras ir savivaldybės mero pavaduotojas į komandiruotes vyksta mero potvarkiu Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka apmokant komandiruotės išlaidas. Kai į komandiruotę vyksta savivaldybės meras, komandiruotę įformina savivaldybės mero pavaduotojas (jo nesant – pats meras), o kai į komandiruotę vyksta mero pavaduotojas – komandiruotę įformina savivaldybės meras (jo nesant – pats mero pavaduotojas).

15 skyrius. MERO, MERO PAVADUOTOJO, ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS IR ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO (-Ų) ĮGALIOJIMŲ NETEKIMAS PRIEŠ TERMINĄ

108. Meras, mero pavaduotojas prieš terminą netenka savo įgaliojimų savivaldybės tarybos sprendimu, jeigu už tai balsuoja visų tarybos narių dauguma (slaptu balsavimu):

108.1. Vyriausybės arba valstybės kontrolės institucijos siūlymu už įstatymų ar kitų teisės aktų pažeidimus, dėl kurių padaryta esminės žalos valstybės ar savivaldybės interesams bei nuosavybei;

108.2. kai dėl laikino nedarbingumo nedarba daugiau kaip šimtą dvidešimt kalendorinių dienų iš eilės arba daugiau kaip šimtą keturiasdešimt dienų per paskutinius dvylika mėnesių;

108.3. kai pateikia atsistatydinimo prašymą;

109. Meras, mero pavaduotojas taip pat netenka savo įgaliojimų prieš terminą, jeigu ne mažiau kaip 1/3 visų tarybos narių pareiškia nepasitikėjimą jais, savivaldybės taryba priima sprendimą atleisti merą, mero pavaduotoją ir už tokį sprendimą balsavo ne mažiau kaip 1/2 visų tarybos narių. Jeigu sprendimas atleisti merą, mero pavaduotoją dėl nepasitikėjimo nepriimamas, ši klausimą pakartotinai svarstyti galima tik po pusės metų.

110. Mero pavaduotojas mero teikimu prieš terminą netenka savo įgaliojimų, jeigu už tai balsuoja visų tarybos narių dauguma.

111. Mero, mero pavaduotojo įgaliojimai nutrūksta, jeigu jie netenka tarybos nario mandato ar Lietuvos Respublikos pilietybės.

112. Taryba, gavusi pasiūlymą, raštą ar prašymą pagal reglamento 108 punktą arba raštišką pareiškimą dėl nepasitikėjimo meru ar mero pavaduotoju pagal šio reglamento 109 p. privalo ši klausimą svarstyti pirmame planuotame tarybos posėdyje arba šaukti neeilinį tarybos posėdį:

112.1. nepasitikėjimo meru klausimas svarstomas posėdžio pradžioje. Šiam posėdžiui pirmininkauja mero pavaduotojas;

112.2. pirmiausia taryba supažindinama (iki 10 minučių) su pasiūlymu, raštu ar prašymu dėl nepasitikėjimo meru, kurį pateikia jo iniciatoriai;

112.3. vėliau meras išdėsto (iki 10 minučių) savo argumentus svarstomu klausimu;

112.4. pirmininkas skelbia diskusiją, kurios metu gali kalbėti (iki 5 minučių) visi tarybos nariai. Baigus diskusiją, žodis suteikiamas (po 5 minutes) klausimo iniciatoriui ir merui;

112.5. po šių pasisakymų posėdžio pirmininkas skelbia slaptą balsavimą;

112.6. slaptu balsavimu procedūra atliekama tokia pat tvarka kaip ir renkant merą;

112.7. jei daugiau kaip pusė tarybos narių balsuoja už nepasitikėjimą meru, meras, tarybai patvirtinus balsavimo protokolą, netenka įgaliojimų;

112.8. merui netekus įgaliojimų, posėdžio pirmininkas skelbia naujo mero rinkimus. Tarybai nusprendus, rinkimai pagal šio reglamento 46 p. gali vykti tame pačiame tarybos posėdyje arba kitame tarybos posėdyje;

112.9. jei pareikštam nepasitikėjimui meru nepritarė daugiau kaip pusė visų tarybos narių, meras tęsia darbą.

113. Nepasitikėjimo mero pavaduotoju, administracijos direktoriumi ar administracijos direktoriaus pavaduotoju (-ais) klausimas svarstomas analogiškai kaip ir nepasitikėjimo meru klausimas.

114. Posėdyje, kuriame svarstomas nepasitikėjimo mero pavaduotoju, administracijos direktoriumi ar administracijos direktoriaus pavaduotoju (-ais) klausimas, pirmininkauja meras arba kitas posėdyje išrinktas tarybos narys.

16 skyrius. MERO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

115. Mero sprendimai įforminami potvarkiais.

116. Mero potvarkio projektą rengia administracijos darbuotojai. Potvarkio projektą turi vizuoti kitų administracijos padalinių, su kuriais vienaip ar kitaip susijęs sprendžiamas klausimas, vadovai, juridinio skyriaus vedėjas, vyriausiasis specialistas kalbos tvarkytojas, administracijos direktorius. Jei kuris nors iš vizuojančių nesutinka su potvarkio projekto arba kai kurių jo punktų

nuostatomis, turi raštu motyvuotai išdėstyti savo nuomonę arba pareikšti pastabą.

117. Mero potvarkiai įforminami jų pasirašymo dieną.

118. Mero priimti individualūs teisės aktai įsigalioja jų pasirašymo dieną, jeigu pačiuose teisės aktuose nenumatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data. Jei mero potvarkis viešai skelbtinas, jis įsigalioja kitą dieną po jo paskelbimo vietinėje spaudoje arba kitą dieną po oficialaus informacinio pranešimo vietinėje spaudoje apie potvarkio priėmimą ir viso teksto paskelbimo savivaldybės interneto tinklalapyje, jei pačiame potvarkyje nenustatyta vėlesnė įsigaliojimo data.

17 skyrius. SAVIVALDYBĖS TARYBOS KOLEGIJA, JOS DARBO IR POSĖDŽIŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

119. Savivaldybės taryba savo įgaliojimų laikui iš tarybos narių mero siūlymu gali sudaryti savivaldybės tarybos kolegiją.

120. Kolegija yra savivaldybės tarybos patariamasis organas.

121. Kolegija yra sudaroma iš savivaldybės mero, savivaldybės mero pavaduotojo ir iš vieno atstovo, deleguoto nuo kiekvienos partijos.

122. Sprendimo projektą dėl kolegijos sudarymo rengia savivaldybės administracija, o teikia tarybai svarstyti savivaldybės meras.

123. Kolegija paprastai nagrinėja šiuos klausimus:

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

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

123.3. numato savivaldybės tarybos narių mokymo prioritetus (kiekvienais metais);

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

123.5. svarsto tarybos kompetencijai priskirtus klausimus.

124. Kolegija, vykdydama savo įgaliojimus, priima rekomendacinius sprendimus.

125. Kolegijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 1/2 visų jos narių.

126. Kolegijos posėdžio darbotvarkę sudaro meras, atsižvelgdamas į kolegijos narių, administracijos pasiūlymus. Kolegijos posėdžio darbotvarkė gali būti pakeista arba papildyta posėdžio pradžioje.

127. Klausimus su kartu parengtais sprendimų projektais kolegijai gali teikti reglamento 63 punkte nurodyti asmenys.

128. Kolegijos nariams posėdžio darbotvarkė ir sprendimų projektai pateikiami ne vėliau kaip prieš 2 dienas iki posėdžio datos.

129. Kolegijos posėdžiams pirmininkauja meras.

130. Mero pavaduotojas pirmininkauja kolegijos posėdžiams, kai meras nedalyvauja kolegijos posėdyje arba kai svarstomi su mero asmeniu susiję klausimai.

131. Kolegijos sprendimai priimami visų kolegijos narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas.

132. Priimtus kolegijos sprendimus pasirašo pirmininkavęs posėdžiui asmuo.

133. Kolegijos posėdžiai protokoluojami. Protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir posėdį protokolavęs asmuo.

134. Kolegijos posėdyje gali dalyvauti kiti tarybos nariai, savivaldybės kontrolierius, savivaldybės administracijos direktorius, jo pavaduotojas, visuomenės informavimo priemonių atstovai, kvieštieji asmenys.

135. Kolegijos narys, negalintis dalyvauti posėdyje, privalo apie tai pranešti merui arba mero pavaduotojui.

136. Negalintis dalyvauti posėdyje kolegijos narys gali raštu iki kolegijos posėdžio pradžios pateikti svarstomais klausimais savo nuomonę, kuri turi būti paskelbta posėdyje.

137. Kolegijos posėdžiuose išklausomi asmenys, kurie paskirti kolegijos posėdyje pristatyti kolegijos posėdžio darbotvarkėje numatytus klausimus, ir kolegijos narių nuomonė kolegijos

darbotvarkėje numatytais klausimais. Kolegijos posėdžio pirmininkui leidus savo nuomonę svarstomu klausimu gali pareikšti ir kiti kolegijos posėdyje dalyvaujantys asmenys.

138. Asmenims, kurie paskirti kolegijos posėdyje pristatyti darbotvarkėje numatytus klausimus, skiriama iki 10 minučių, kitiems kolegijos nariams ir kolegijos posėdžio dalyviams – iki 2 minučių. Prireikus kolegijos posėdžio pirmininkas gali nustatyti ir ilgesnę kalbėjimo trukmę.

139. Kolegijos posėdžiai yra atviri, jų metu daromas garso įrašas.

140. Kolegijai nutarus, kai reikia apsaugoti asmens, jo privataus gyvenimo ar nuosavybės slaptumą, taip pat jei viešai nagrinėjant galima atskleisti valstybės ar komercinę paslaptį, vyksta uždaras posėdis. Tokiame posėdyje dalyvauja tik kolegijos nariai ir posėdį aptarnaujantis bei mero kviesti asmenys.

141. Kolegijos sprendimai įsigalioja nuo jų priėmimo dienos, jei pačiuose sprendimuose nenustatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data.

17 skyrius. TARYBOS KOMITETAI, JŲ SUDARYMAS IR DARBO TVARKA

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

143. Komitetai sudaromi iš ne mažiau kaip 3 tarybos narių savivaldybės tarybos sprendimu. Savivaldybėje privalomai sudaromas kontrolės komitetas. Į kontrolės komitetą įeina vienodas visų savivaldybės tarybos narių frakcijų ir savivaldybės tarybos narių grupės, kai ją sudaro ne mažiau kaip 3 savivaldybės tarybos nariai, deleguotų atstovų skaičius. Kiti komitetai formuojami laikantis proporcingo daugumos ir mažumos atstovavimo principo. Komitetų ir jų narių skaičių bei įgaliojimus, išskyrus kontrolės komiteto, nustato taryba. Kontrolės komiteto įgaliojimus taryba nustato atsižvelgdama į Vietos savivaldos įstatymo reikalavimus.

144. Komitetų, išskyrus kontrolės komitetą, pirmininkus ir jų pavaduotojus renka komitetų nariai. Kontrolės komiteto pirmininką **savivaldybės** tarybos mažumos (opozicijos) siūlymu, kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoją mero siūlymu skiria **savivaldybės** taryba. Jei savivaldybės tarybos mažuma (opozicija) nepasiūlo kontrolės komiteto pirmininko kandidatūros arba jeigu nėra paskelbta **savivaldybės** tarybos mažuma (opozicija), kontrolės komiteto pirmininką ir pirmininko pavaduotoją skiria **savivaldybės** taryba mero siūlymu. Tarybos sprendimo projektą dėl kontrolės komiteto pirmininko ir kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojo skyrimo rengia savivaldybės administracija, o sprendimo projektą teikia svarstyti savivaldybės meras.

145. Komitetai pagal savo kompetenciją priima rekomendacinius sprendimus. Savivaldybės institucijos su jų veikla susijusius komitetų sprendimus privalo apsvarstyti ir pranešti komitetams apie priimtus sprendimus. Savivaldybės administracija, jos padaliniai, savivaldybės biudžetinės ir viešosios įstaigos bei savivaldybės kontroliuojamos įmonės su jų veikla susijusius komitetų sprendimus turi apsvarstyti ir apie svarstymo rezultatus pranešti komitetams.

146. Komitetų darbe patarimojo balso teise gali dalyvauti visuomenės atstovai – seniūnaičiai, ekspertai, valstybės tarnautojai, kiti suinteresuoti asmenys.

147. Komitetų (išskyrus kontrolės komitetą) bendroji kompetencija:

147.1. dirbti pagal komiteto patvirtintą veiklos programą ir už savo veiklą atsiskaityti savivaldybės tarybai;

147.2. savo iniciatyva arba tarybos pavedimu rengti tarybos sprendimų projektus;

147.3. inicijuoti tarybos sprendimų projektų, mero potvarkių rengimą;

147.4. svarstyti ir derinti tarybai pateiktų sprendimų projektus, teikti pasiūlymus ir išvadas dėl jų;

147.5. svarstyti savivaldybės biudžeto projektą ir biudžeto vykdymo apyskaitą;

147.6. nagrinėti piliečių bei visuomeninių organizacijų pasiūlymus, prašymus, skundus savo veiklos srityse ir, jei reikia, su atitinkamais rekomendaciniais sprendimais juos perduoti pagal kompetenciją administracijos direktoriui, merui, tarybai.

148. Kontrolės komiteto kompetencija:

148.1. svarstyti ne vėliau kaip iki einamųjų metų spalio 20 d. savivaldybės kontrolieriaus pateiktą **savivaldybės** kontrolės ir audito tarnybos kitų metų veiklos plano projektą ir teikti

pasiūlymus dėl šio plano projekto papildymo ar pakeitimo grąžinant šį plano projektą su komiteto sprendimu (išrašu iš komiteto posėdžio protokolo) iki einamųjų metų lapkričio 5 d. **savivaldybės** kontrolieriui tvirtinti;

148.2. svarstyti savivaldybės kontrolieriaus veiksmų ataskaitą dėl savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiksmų plano įvykdymo, jos pagrindu rengti ir teikti savivaldybės tarybai išvadas dėl savivaldybės turto ir lėšų naudojimo teisėtumo, tikslingumo ir efektyvumo bei savivaldybės kontrolieriaus ir savivaldybės kontrolieriaus tarnybos veiklos;

148.3. siūlyti savivaldybės tarybai atlikti nepriklausomą savivaldybės turto ir lėšų naudojimo bei savivaldybės veiklos auditą, teikti savo išvadas dėl audito rezultatų;

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

148.5. dirbti pagal savivaldybės tarybos patvirtintą veiklos programą ir už savo veiklą atsiskaityti savivaldybės tarybai;

148.6. siūlyti savivaldybės tarybai atleisti savivaldybės kontrolierių, kai yra Valstybės tarnybos įstatyme nurodyti atleidimo iš valstybės tarnybos pagrindai;

148.7. teikti savivaldybės tarybai išvadas dėl savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos rezultatų;

148.8. įvertinti **savivaldybės** kontrolieriaus (**savivaldybės** kontrolės ir audito tarnybos) ateinančių metų veiklos planui vykdyti reikalingus asignavimus ir išvadą dėl jų teikti **savivaldybės** tarybai.

149. Kontrolės komiteto tarybai teikiamos išvados yra išklausomos tarybos posėdyje ir fiksuojama protokole.

150. Pagrindinė komitetų veiklos forma yra posėdžiai. Jų metu daromas garso įrašas. Organizacinį ir informacinį aptarnavimą atlieka administracijos Kanceliarijos skyrius. Posėdžius šaukia ir jų darbotvarkę sudaro pirmininkas, jam nesant – pirmininko pavaduotojas. Jis privalo sušaukti posėdį ir tuo atveju, jeigu du komiteto nariai reikalauja ir raštu pateikia darbotvarkę.

151. Ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki komiteto posėdžio komiteto pirmininkas (pavaduotojas) privalo apie šaukiamą posėdį informuoti merą, administracijos direktorių, komiteto narius. Ne vėliau kaip prieš 2 dienas iki komiteto posėdžio komiteto pirmininkui administracijos skyriai ir tarnybos pateikia numatomus svarstyti klausimus. Ne vėliau kaip likus 1 dienai iki posėdžio komiteto pirmininkas supažindina merą, administracijos direktorių su numatoma posėdžio darbotvarke ir informuoja apie numatomus kviesti į posėdį asmenis (administracijos specialistus, įstaigų vadovus ir kt.). Darbotvarkėje nenumatyti klausimai posėdyje nesvarstomi.

152. Posėdžiai teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų komiteto narių.

153. Posėdžiai protokoluojami. Protokole turi būti nurodyta posėdžio pradžios ir pabaigos laikas, dalyvaujančių komiteto narių vardai, pavardės. Komiteto posėdžių protokolus pasirašo per 3 darbo dienas komiteto pirmininkas, o jam nesant – komiteto pirmininko pavaduotojas ir posėdžio sekretorius. Protokolai saugomi Kanceliarijos skyriuje.

154. Sprendimai, pasiūlymai ir išvados priimami visų komiteto narių balsų dauguma. Balsavimo būdą nustato komitetas. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia pirmininko balsas. Komiteto narys turi teisę pareikšti atskirą nuomonę, kurią privaloma užprotokuluoti.

155. Keli komitetai savo iniciatyva jų pirmininkų susitarimu gali sušaukti jungtinius posėdžius. Jungtiniam posėdžiui vadovauja vieno iš komitetų pirmininkas. Sprendimai priimami visų komitetų narių balsų dauguma. Posėdžio sprendimą ir protokolą pasirašo posėdyje dalyvavusių komitetų pirmininkai. Jei jungtinio posėdžio metu balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad sprendimas nepriimtas.

156. Jungtinio komiteto parengtais klausimais komitetai gali daryti bendrus pranešimus arba atskirai pateikti savo pastabas ir pasiūlymus.

157. Komitetas turi teisę:

157.1. išklausti savivaldybės administracijos padalinių, savivaldybės įstaigų ir įmonių

vadovus ar atstovus. Apie tai šiems pareigūnams turi būti pranešta ne vėliau kaip prieš 3 dienas, ir jie privalo atvykti į posėdį ir pateikti informaciją svarstomais klausimais;

157.2. reikalauti iš savivaldybės administracijos padalinių, savivaldybės įmonių, įstaigų, pareigūnų ataskaitinių dokumentų ar kitokios klausimui nagrinėti reikalingos medžiagos, kurie privalo juos pateikti per 3 darbo dienas;

157.3. kvieisti į posėdžius kitus tarybos narius, visuomeninių organizacijų atstovus, taip pat specialistus bei kitus asmenis.

158. Komiteto pirmininkas:

158.1. šaukia komiteto posėdžius;

158.2. sudaro posėdžio darbotvarkę ir organizuoja reikalingų dokumentų bei kitos medžiagos parengimą; komitetų posėdžių darbotvarkes Kanceliarijos skyrius paskelbia savivaldybės interneto tinklalapyje;

158.3. pirmininkauja posėdžiams;

158.4. duoda komiteto nariams pavedimus, pateikia jiems reikalingą medžiagą ir dokumentus;

158.5. kviečia dalyvauti posėdžiuose reikalingus asmenis;

158.6. informuoja komiteto narius apie sprendimų ir rekomendacijų vykdymą;

158.7. paveda komiteto posėdį protokoluojančiam asmeniui pateikti administracijos direktoriui komiteto protokolo kopiją ar išrašą iš komiteto posėdžio protokolo.

159. Komiteto narys:

159.1. turi sprendžiamojo balso teisę visais komiteto svarstomais klausimais;

159.2. turi teisę siūlyti svarstyti klausimus, dalyvauti juos rengiant;

159.3. turi teisę teikti pasiūlymus dėl savivaldybės institucijų ir kitų organizacijų patikrinimo.

160. Negalintis dalyvauti posėdyje komiteto narys gali raštu iki posėdžio pradžios pateikti svarstomais klausimais savo nuomonę, kuri turi būti paskelbta posėdyje.

161. Komitetų posėdžiuose išklausomi asmenys, kurie paskirti komiteto posėdyje pristatyti darbotvarkėje numatytus klausimus, ir komiteto narių nuomonė darbotvarkėje numatytais klausimais.

162. Asmenims, kurie paskirti komiteto posėdyje pristatyti darbotvarkėje numatytus klausimus, skiriama iki 15 minučių. Po klausimo pristatymo užduodami klausimai, į kuriuos atsako klausimo pranešėjas, kvieisti asmenys. Klausimams ir atsakymams skiriama ne daugiau kaip iki 20 minučių. Pagrindiniam ar papildomam pranešėjui, o kai posėdyje dalyvauja kviestiniai asmenys, tai ir kviestiniams asmenims atsakius į klausimus, tarybos nariams suteikiama teisė pasisakyti svarstomu klausimu. Svarstomu klausimu galimas tik vienas pasisakymas iki 5 min. ir viena replika – iki 3 min. Posėdžio pirmininkas gali nutraukti pasisakymą.

163. Panevėžio rajono savivaldybės taryboje sudaromi šie komitetai:

163.1. Savivaldos, kaimo reikalų ir bendruomenių;

163.2. Švietimo, kultūros, sporto ir jaunimo reikalų;

163.3. Sveikatos ir socialinių reikalų;

163.4. Biudžeto ir ekonomikos;

163.5. Investicijų ir vietinio ūkio;

163.6. Kontrolės.

18 skyrius. TARYBOS KOMISIJOS

164. Taryba savo įgaliojimų laikui sudaro nuolatines komisijas (tos kadencijos laikotarpiui) ir gali sudaryti laikinas (atskiriems klausimams nagrinėti) komisijas. Komisijos veikia vadovaudamosi veiklos nuostatais, kuriuos tvirtina savivaldybės taryba.

165. Taryba savo įgaliojimų laikui privalo sudaryti administracinę komisiją ir etikos komisiją.

166. Administracinė komisija nagrinėja Administracinių teisės pažeidimų kodekso jos kompetencijai priskirtas administracinių teisės pažeidimų bylas. Ši komisija sudaroma iš 5 narių: komisijos pirmininko, komisijos pirmininko pavaduotojo, atsakingojo sekretoriaus bei 2 narių. Savivaldybės taryba Administracinės komisijos pirmininku mero teikimu skiria tarybos narį. Komisijos atsakingojo sekretoriaus pareigas atlieka savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas.

167. Etikos komisija atlieka valstybės politikų elgesio, kuriuo pažeidžiami Lietuvos Respublikos valstybės politikų elgesio kodekse nustatyti valstybės politikų elgesio principai ir nuostatos, kiti įstatymai ir teisės aktai, reglamentuojantys valstybės politikų veiklą, savivaldybės tarybos veiklos reglamentas, tyrimą. Savivaldybės taryba šios komisijos pirmininką mero teikimu skiria iš tarybos narių. Jeigu yra paskelbta savivaldybės tarybos mažuma (opozicija), Etikos komisijos pirmininko kandidatūrą meras teikia savivaldybės tarybos mažumos (opozicijos) siūlymu. Jeigu savivaldybės tarybos mažuma (opozicija) nepasiūlo Etikos komisijos pirmininko kandidatūros, Etikos komisijos pirmininką savivaldybės taryba skiria mero teikimu. Sprendimo projektą dėl Etikos komisijos sudarymo, jos pirmininko ir pirmininko pavaduotojo skyrimo rengia savivaldybės administracija, o sprendimo projektą svarstyti teikia savivaldybės meras.

168. Tarybos sprendimu gali būti sudaromos ir kitos nuolatinės komisijos bei patvirtinami jų nuostatai.

169. Sudėtingiems, svarbiems, skubiems ar kitiems klausimams spręsti ir pasiūlymams bei išvadoms parengti taryba gali sudaryti laikinąsias komisijas. Laikinosios komisijos pirmininką paprastai iš tarybos narių tarybai tvirtinti teikia meras. Taryba skiria komisijai užduotį, nustato jos darbo trukmę ir patvirtina jos nuostatus.

170. Savivaldybės tarybos sudaromų komisijų nariais gali būti tarybos nariai, valstybės tarnautojai, gyvenamųjų vietovių bendruomenių ir bendruomeninių organizacijų atstovai, kiti savivaldybės bendruomenės nariai. Etikos komisijoje gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai turi sudaryti ne mažiau kaip 1/3 komisijos narių.

171. Posėdžiai protokoluojami. Protokole turi būti nurodyta posėdžio pradžios ir pabaigos laikas, dalyvaujančių komisijos narių vardai, pavardės. Protokolai saugomi Kanceliarijos skyriuje.

19 skyrius. TARYBOS NARIŲ PAKLAUSIMAI

172. Tarybos nario paklausimu (toliau – paklausimas) laikomas toks savivaldybės kompetencijai priskirtas klausimas, dėl kurio tarybos narys, frakcija ar tarybos narių grupė kreipėsi į savivaldybės institucijų, savivaldybės administracijos, kitų savivaldybės įmonių, įstaigų ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia savivaldybės teritorijoje, vadovus ir valstybės tarnautojus.

173. Paklausimas gali būti pateikiamas raštu ar žodžiu.

174. Raštu gautas paklausimas užregistruojamas savivaldybės administracijos Kanceliarijos skyriuje ir nagrinėjamas Asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo rajono savivaldybėje taisyklių, patvirtintų savivaldybės administracijos direktoriaus 2007 m. spalio 13 d. įsakymu Nr. A-878, nustatyta tvarka ir terminais.

175. Jei raštu gautame paklausime nenurodyta kaip atsakyti, atsakymas rengiamas raštu.

176. Savivaldybės įmonių, įstaigų ir organizacijų vadovai atsako į paklausimą Asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo viešojo administravimo institucijose, įstaigose ir kituose viešojo administravimo subjektuose taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimu Nr. 875, nustatyta tvarka ir terminais.

177. Atsakymai į žodinius paklausimus pateikiami žodžiu, jei neprašoma į juos atsakyti raštu.

20 skyrius. GYVENTOJŲ PRIĖMIMO ORGANIZAVIMAS, JŲ PASIŪLYMŲ, PAREIŠKIMŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

178. Gyventojų priėmimas ir jų pasiūlymų, pareiškimų ir skundų nagrinėjimas organizuojamas pagal patvirtintą Piliečių ir kitų asmenų aptarnavimo rajono savivaldybės administracijoje tvarką.

179. Gyventojų priėmimą organizuoja ir raštvedybą, susijusią su gyventojų pareiškimais, skundais, pasiūlymais, tvarko Kanceliarijos skyrius.

180. Gyventojų pareiškimai privalo būti išnagrinėti įstatymų nustatyta tvarka ir terminais.

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

21 skyrius. ATASKAITŲ PATEIKIMAS TARYBAI

182. Meras, savivaldybės administracijos direktorius ir savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba ne rečiau kaip kartą per metus atsiskaito tarybai už savo veiklą praėjusiais metais. Dėl ataskaitų taryba priima sprendimus.

183. Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos ataskaita turi būti pateikta iki birželio 1 dienos, mero ir administracijos direktoriaus ataskaitos – iki gegužės 1 dienos.

184. Konkrečios veiklos ataskaitas meras, savivaldybės administracijos direktorius ir savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba privalo pateikti, jeigu to reikalauja ne mažiau kaip 1/3 visų tarybos narių. Savivaldybės kontrolieriaus tarnybos tokio pobūdžio ataskaitos pateikimo iniciatoriumi gali būti tik Kontrolės komitetas.

185. Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė), savivaldybės kontroliuojamų įmonių ir organizacijų vadovų ataskaitas savivaldybės taryba išklauso iki birželio 1 d. esant šių įstaigų vadovų kreipimuisi dėl klausimo įtraukimo į tarybos posėdžio darbotvarkę. Taip pat ataskaitos gali būti išklausomos tarybos komiteto, frakcijos iniciatyva. Dėl ataskaitų yra priimamas sprendimas.

186. Komitetai kiekvienais metais už praėjusių metų savo veiklą atsiskaito savivaldybės tarybai iki einamųjų metų kovo 1 d. Komiteto veiklos ataskaitą pristato komiteto pirmininkas.

22 skyrius. BENDRAVIMAS SU GYVENTOJAIS

187. Siekdama garantuoti vietos savivaldos principų ir teisių įgyvendinimą bendruomenės interesais, taryba naudoja šias pagrindines bendravimo su gyventojais formas ir būdus:

187.1. tarybos posėdžių darbotvarkės skelbiamos vietinėse visuomenės informavimo priemonėse ir savivaldybės interneto svetainėje, o komitetų – savivaldybės interneto svetainėje;

187.2. tarybos sprendimai skelbiami savivaldybės interneto svetainėje. Sprendimai, kuriuose nustatomos, keičiamos ar panaikinamos teisės normos, ir kiti bendruomenei svarbūs sprendimai skelbiami ir spaudoje. Savivaldybės biudžeto projektas bei patvirtintas biudžetas skelbiami interneto svetainėje, visuomenės informavimo priemonėse. Tarybai nusprendus, bet kuris tarybos sprendimo projektas gali būti pateikiamas visuomenei viešai svarstyti;

187.3. taryba kartą per metus atsiskaito rinkėjams už tarybos veiklą;

187.4. tarybos nariai ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaito rinkėjams;

187.5. meras priima gyventojus asmeniniais klausimais. Tarybos nariai taip pat gali organizuoti gyventojų priėmimą bei susitikimus su jais;

187.6. tarybos, tarybos kolegijos, tarybos komitetų, komisijų posėdžiai paprastai yra atviri ir juose šio reglamento nustatyta tvarka gali dalyvauti gyventojai. Tarybos, tarybos kolegijos sprendimai, tarybos, kolegijos, komitetų bei komisijų protokolai, mero potvarkiai yra administracijos Kanceliarijos skyriuje, ir gyventojai nustatyta tvarka gali su jais susipažinti;

187.7. gyventojų dalyvavimas apklausoje.

188. Kai į savivaldybės merą kreipiasi patariamoji seniūnijos institucija – seniūnijos taryba, savivaldybės meras turi atsakyti Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka ir terminais. Jeigu teisės aktų nustatytais terminais savivaldybės meras neatsako į seniūnijos tarybos sprendimus arba seniūnijos tarybos netenkina jo atsakymas, seniūnijos taryba turi teisę kreiptis su rašytiniu prašymu į savivaldybės tarybą ir pateikti savo priimtą sprendimą ir (ar) savivaldybės mero atsakymą. Savivaldybės meras artimiausiame savivaldybės tarybos posėdyje informuoja savivaldybės tarybą apie gautą seniūnijos tarybos prašymą. Savivaldybės taryba, išklausiusi mero pranešimą, gali pavesti savivaldybės administracijai spręsti jame numatytus klausimus ir, jei reikalinga, parengti savivaldybės tarybos sprendimo projektą bei teikti jį svarstyti savivaldybės tarybos posėdyje.

23 skyrius. SAVIVALDYBĖS TARYBOS, TARYBOS NARIŲ IR ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS ATSISKAITYMAS GYVENTOJAMS

189. Taryba apie atliktą darbą bei rinkiminių įsipareigojimų vykdymą ne rečiau kaip vieną kartą per metus privalo atsiskaityti savivaldybės gyventojams pateikdama viešą tarybos veiklos

ataskaitą. Tarybos veiklos ataskaitą rengia ir teikia tarybai tvirtinti savivaldybės meras kiekvienais metais iki gegužės 1 dienos.

190. Patvirtintą tarybos veiklos ataskaitą gyventojams meras turi pateikti ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo jos patvirtinimo paskelbdamas savivaldybės interneto tinklalapyje.

191. Gyventojams, norintiems susipažinti su tarybos ataskaita, savivaldybės administracija turi sudaryti sąlygas, t. y. savivaldybės administracijoje ir kiekvienojo seniūnijoje turi būti ataskaitos tekstas, su kuriuo savivaldybės gyventojas galėtų susipažinti.

192. Savivaldybės veiklos ataskaitą rengia meras iš visų tarybos patvirtintų ataskaitų (savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos, tarybos veiklos, mero veiklos, administracijos direktoriaus veiklos). Savivaldybės veiklos ataskaita turi būti parengta ne vėliau kaip iki kiekvienų metų liepos 1 d. ir pateikiama gyventojams paskelbiant savivaldybės interneto tinklalapyje. Savivaldybės veiklos ataskaitos tekstas taip pat turi būti kiekvienoje seniūnijoje ir savivaldybės administracijoje, kad kiekvienas gyventojas galėtų su ja susipažinti.

193. Tarybos nariai ne rečiau kaip kartą per metus privalo atsiskaityti savivaldybės gyventojams suderinus susitikimą su gyventojais vieta, patalpas, laiką su tos seniūnijos seniūnu. Seniūnija paskelbia informaciją gyventojams apie susitikimų laiką ir vietą.

194. Administracijos direktorius savivaldybės gyventojams atsiskaito pagal reglamento 190–191 punktuose numatytą tvarką.

24 skyrius. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO RENGIMAS IR TVIRTINIMAS, PATEIKIMAS VISUOMENEI

195. Savivaldybės biudžeto projektą rengia savivaldybės administracija. Parengtas projektas pateikiamas svarstyti savivaldybės tarybos komitetams.

196. Komitetai, apsvarstę projektą, pateikia savo siūlymus biudžeto ir ekonomikos komitetui. Šis, aprobavęs kitų komitetų pasiūlymus, savo išvadas pateikia savivaldybės administracijos Finansų skyriui, kuris pataiso biudžeto projektą ir paskelbia savivaldybės biudžeto projektą savivaldybės internetiniame tinklalapyje.

197. Per vieną savaitę nuo projekto paskelbimo dienos gyventojai ir juridiniai asmenys pateikia siūlymus ir pastabas dėl biudžeto projekto administracijos Finansų skyriui. Komitetai savo pasiūlymus ir pastabas dėl biudžeto projekto taip pat pateikia ne vėliau kaip per 7 dienas nuo biudžeto projekto svarstymo komitete Finansų skyriui.

198. Administracijos Finansų skyrius, kartu su biudžeto ir ekonomikos komitetu apsvarstę gyventojų, juridinių asmenų ir komitetų pasiūlymus, savivaldybės biudžeto projektą pateikia tvirtinti savivaldybės tarybai.

199. Jeigu tarybos posėdyje biudžeto projektas nepatvirtinamas tarybos sprendimu, ne vėliau kaip per 14 dienų nuo pirmo svarstymo šaukiamas antras tarybos posėdis.

200. Jeigu savivaldybės biudžetas nustatytu laiku nepatvirtinamas, asignavimų valdytojo išlaidos kiekvieną mėnesį negali viršyti 1/12 praėjusių metų biudžeto šiam asignavimų valdytojui skirtų lėšų tęstinei veiklai.

25 skyrius. VIETOS GYVENTOJŲ APKLAUSA

201. Gyventojai savo nuomonę viešųjų savivaldybės reikalų tvarkymo klausimais gali pareikšti dalyvaudami vietos gyventojų apklausoje (toliau – apklausa).

202. Apklausos rezultatai yra patariamojo pobūdžio.

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

204. Apklausa gali būti surengta savivaldybės teritorijoje.

205. Apklausai gali būti teikiami klausimai, kuriuos savivaldybė sprendžia atlikdama savarankiškasias ir sutartines funkcijas.

206. Apklausos paskelbimo iniciatyvos teisė priklauso savivaldybės gyventojams ir tarybai.

207. Gyventojai apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nustatyta tvarka.

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

208.1. tarybos narių grupė pateikia merui prašymą teikti svarstyti tarybai klausimą dėl vietos gyventojų apklausos organizavimo. Prašymas turi būti pasirašytas visų iniciatyvinės grupės narių;

208.2. prašyme turi būti nurodytas vietos gyventojų apklausai teikiamo klausimo tekstas, siūlomas vietos gyventojų apklausos būdas, nurodytas Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, ir jos teritorija bei tarybos iniciatyvinės grupės, teikiančios merui prašymą dėl vietos gyventojų apklausos organizavimo, narys, atsakingas už tarybos sprendimo projekto pristatymą tarybai.

208.3. meras, gavęs iniciatyvinės grupės prašymą, ir jei šis prašymas atitinka reglamento 208.1–208.2 punktuose nustatytus reikalavimus, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jo gavimo perduoda dokumentus administracijos direktoriui, kurį įpareigoja organizuoti tarybos sprendimo projekto dėl vietos gyventojų apklausos paskelbimo parengimą arba grąžina dokumentus pareiškėjams, nurodydamas grąžinimo priežastis;

208.4. sprendimo projektas įtraukiamas į tarybos posėdžio darbotvarkę;

208.5. taryba posėdyje priima sprendimą dėl vietos gyventojų apklausos paskelbimo, kuriame nurodoma apklausai teikiamo (-ų) klausimo (-ų) tekstas, apklausos teritorija, apklausos būdas, apklausos data ir vieta. Tuo pačiu sprendimu taip pat sudaroma apklausos komisija, į kurią turi teisę savo atstovą deleguoti iniciatyvinė grupė, bei patvirtinama apklausos organizavimo tvarka;

208.6. tarybos sprendimas paskelbti apklausą turi būti paskelbtas per vietines visuomenės informavimo priemones.

209. Apklausos rezultatai ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po apklausos pabaigos pateikiami savivaldybės merui ir skelbiami vietinėse visuomenės informavimo priemonėse bei savivaldybės interneto tinklalapyje.

210. Apie apklausos rezultatus turi būti informuojama artimiausiame tarybos posėdyje ir į juos gali būti atsižvelgiama priimant sprendimą dėl apklausai pateikto klausimo.
