



**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

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

2015 m. kovo 27 d. Nr. T1-39
Šilalė

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

1. Patvirtinti Šilalės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiais galios Šilalės rajono savivaldybės tarybos:
 - 2.1. 2014 m. kovo 27 d. sprendimą Nr. T1-56 „Dėl Šilalės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“;
 - 2.2. 2014 m. rugsėjo 25 d. sprendimą Nr. T1-184 „Dėl Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2014 m. kovo 27 d. sprendimo Nr. T1-56 „Dėl Šilalės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo“.
3. Nustatyti, kad šis sprendimas įsigalioja, kai 2015 metais išrinkta Šilalės rajono savivaldybės taryba susirenka į pirmąjį posėdį.
4. Paskelbti informaciją apie šį sprendimą vietinėje spaudoje, o visą sprendimą – Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje www.silale.lt.

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

Meras

Jonas Gudauskas

ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilalės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentas (toliau – reglamentas) nustato tarybos (toliau – tarybos), savivaldybės mero (toliau – mero), savivaldybės mero pavaduotojo (toliau – mero pavaduotojo), savivaldybės tarybos komitetų (toliau – komitetų), savivaldybės komisijų (toliau – komisijų), frakcijų ir atskirų tarybos narių veiklos tvarką ir formas.

2. Reglamentas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (toliau – Vietos savivaldos įstatymas) ir kitų įstatymų nuostatomis.

3. Reglamentas tvirtinamas ir gali būti keičiamas tarybos sprendimu, kai už jį balsuoja posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma. Tarybos patvirtinto reglamento nuostatos galioja ir naujai išrinktai tarybai.

II. TARYBA

4. Savivaldybės taryba yra savivaldybės atstovaujamoji institucija, turinti vietos valdžios ir viešojo administravimo teises ir pareigas bei įgyvendinanti savivaldos teisę Šilalės rajono savivaldybės teritorijoje. Taryba susideda iš įstatymų nustatyta tvarka demokratiškai išrinktų savivaldybės bendruomenės atstovų. Tarybą sudaro 25 tarybos nariai.

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

6. Tarybos narys turi teisę jungtis į frakcijas. Savivaldybės tarybos narių frakcija – ne mažiau kaip trys savivaldybės tarybos nariai, pirmajame ar kitame savivaldybės tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaruavę, kad veiklą savivaldybės taryboje tęsia susivieniję į frakciją.

7. Tarybos narys gali priklausyti tik vienai frakcijai. Savivaldybės tarybos narių grupė – savivaldybės tarybos nariai, nesusivieniję į savivaldybės tarybos narių frakcijas.

8. Frakcijos turi teisę siūlyti savo atstovus į komitetus bei tarybos komisijas.

9. Pagrindinė tarybos veiklos forma yra tarybos posėdis.

10. Ypatingomis aplinkybėmis, kai nei meras, nei mero pavaduotojas negali eiti savo pareigų dėl nuo jų nepriklausančių priežasčių, savivaldybės tarybos posėdžiai šaukiami šio Reglamento 43-46 punktuose nustatyta tvarka:

10.1. Kai nei Savivaldybės meras, nei Savivaldybės mero pavaduotojas negali eiti savo pareigų ilgiau kaip 14 dienų dėl nuo jų nepriklausančių priežasčių, Savivaldybės tarybos posėdį gali sušaukti ne mažiau kaip 1/3 tarybos narių šio reglamento nustatyta tvarka. Taryba sprendimu paveda vienam iš tarybos narių, už kurį balsavo visų posėdyje dalyvavusių tarybos narių dauguma, laikinai vykdyti mero pareigas.

10.2. Kai nei Savivaldybės meras, nei Savivaldybės mero pavaduotojas negali eiti savo pareigų ne ilgiau kaip 14 dienų, merą pavaduoja Kaimo reikalų, aplinkosaugos ir komunalinio ūkio komiteto pirmininkas, o jo nesant Sveikatos apsaugos ir socialinių reikalų komiteto pirmininkas.

10.3. Kai nei Savivaldybės administracijos direktorius, nei Savivaldybės administracijos

direktoriaus pavaduotojas negali eiti savo pareigų Savivaldybės administracijos direktorių pavaduoja Savivaldybės administracijos direktoriaus ar Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo įsakymu paskirtas vienas iš Savivaldybės administracijos karjeros valstybės tarnautojų.

III. TARYBOS POSĖDŽIAI, JŲ ORGANIZAVIMO IR DARBO TVARKA

Pirmasis tarybos posėdis

11. Pirmąjį išrinktos naujos savivaldybės tarybos posėdį šaukia savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas ne anksčiau kaip ankstesnės kadencijos savivaldybės tarybos įgaliojimų paskutinę dieną ir ne vėliau kaip praėjus 7 kalendorinėms dienoms nuo ankstesnės kadencijos savivaldybės tarybos įgaliojimų paskutinės dienos, kuri nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos 119 straipsniu, o jeigu savivaldybės tarybos rinkimai vyko įsteigtoje naujoje savivaldybėje arba savivaldybėje, kurioje buvo įvestas tiesioginis valdymas ar buvo surengti pakartotiniai rinkimai Savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo 86 straipsnyje numatytu atveju, – ne vėliau kaip per dvi savaites po rinkimų rezultatų paskelbimo. Šiam posėdžiui pirmininkauja savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas savivaldybės rinkimų komisijos narys.

12. Apie pirmojo posėdžio sušaukimo laiką ir vietą savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas ne vėliau kaip prieš 14 dienų paskelbia per visuomenės informavimo priemones.

13. Jeigu savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas išrinktos naujos savivaldybės tarybos pirmojo posėdžio nesušaikia iki Reglamento 11 punkte nustatyto termino pabaigos, išrinktos naujos savivaldybės tarybos nariai renkami patys kitą dieną pasibaigus šiam terminui. Šiuo atveju posėdžiui pirmininkauja vyriausias pagal amžių tarybos narys.

14. Patalpas posėdžiui parengia savivaldybės administracija (turi būti parengtos vietos naujai išrinktiems tarybos nariams bei kitiems posėdžio dalyviams, patalpos aprūpintos garso bei įrašų aparatūra, gali būti pasirūpinta transliacija per vietos informacijos priemones, turi būti parengta balsadėžė bei parengta vieta slaptam balsavimui). Atsakingas už tinkamą pasirengimą pirmajam posėdžiui yra administracijos direktorius.

15. Posėdžio metu salėje naujai išrinkti tarybos nariai turi sėdėti atskirai nuo kitų posėdžio dalyvių.

16. Pirmajam ir kitiems išrinktos naujos savivaldybės tarybos posėdžiams, iki prisieks tarybos nariai, pirmininkauja savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas savivaldybės rinkimų komisijos narys, arba vyriausias pagal amžių tarybos narys, o jį protokoluoja administracijos direktoriaus paskirtas savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas. Po tarybos narių (mero) priesaikos priėmimo posėdžiui pirmininkauja meras arba, jeigu jo nėra, – vyriausias pagal amžių tarybos narys.

17. Posėdį pradeda savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas savivaldybės rinkimų komisijos narys. Jis skelbia naujai išrinktų tarybos narių registraciją. Posėdis tęsiamas, jeigu užsiregistravo daugiau kaip pusė išrinktų tarybos narių. Jeigu nedalyvauja daugiau kaip pusė išrinktų tarybos narių, savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas paskelbia kito posėdžio datą. Kitas posėdis turi būti sušauktas ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas po pirmojo posėdžio.

18. Tarybos narys visas valstybės politiko ir savivaldybės bendruomenės atstovo teises įgyja tik po to, kai prisiekia Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

19. Tarybos nario (mero) priesaiką priima savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas savivaldybės rinkimų komisijos narys. Duoti priesaiką tarybos nariai kviečiami abėcėlės tvarka.

20. Tarybos narys prisiekia stovėdamas priešais priimančią priesaiką asmenį – padėjus ranką ant Lietuvos Respublikos Konstitucijos, skaito priesaiką.

21. Baigęs skaityti priesaiką, tarybos narys pasirašo vardinį priesaikos lapą.

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

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

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

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

24. Vardiniai priesaikos lapai perduodami priėmusiam priesaiką asmeniui, šis juos patikrina ir paskelbia tarybos narių, įgijusių visas tarybos nario teises ir pareigas, pavardes.

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

26. Tarybos narys, įstatymo nustatyta tvarka neprisiekęs, netenka savivaldybės tarybos nario mandato. Asmuo, priimančias priesaiką, apie tai praneša Vyriausiajai rinkimų komisijai ir ši priima atitinkamą sprendimą. Šis Vyriausiosios rinkimų komisijos sprendimas gali būti skundžiamas Vyriausiajam administraciniam teismui.

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

28. Pirmajame išrinktos naujos savivaldybės tarybos posėdyje:

28.1. prisiekia savivaldybės tarybos nariai;

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

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

28.4. gali būti skiriami mero pavaduotojas ir savivaldybės administracijos direktorius. Mero pavaduotojas ir savivaldybės administracijos direktorius negali būti skiriami, jeigu pirmajame posėdyje meras neprisiekė. Jeigu pirmajame posėdyje meras neprisiekė, savivaldybės taryba priima sprendimą dėl kito posėdžio datos. Kitas posėdis turi įvykti ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas po pirmojo posėdžio, kuriam pirmininkauja savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas savivaldybės rinkimų komisijos narys, arba vyriausias pagal amžių tarybos narys. Jeigu ir šiame posėdyje meras neprisiekė arba prisiekė, bet dėl laikinojo nedarbingumo ar kitų pateisinamų priežasčių laikinai negali eiti savo pareigų, Vietos savivaldos įstatymo 19 straipsnio 1 dalyje nustatyta tvarka skiriamas tarybos narys laikinai eiti mero pareigas.

29. Išrinktos naujos savivaldybės tarybos nario įgaliojimai prasideda, o ankstesnės kadencijos tarybos nario įgaliojimai baigiasi nuo tos dienos, kurią išrinkta nauja savivaldybės taryba susirenka į pirmąjį posėdį ir šios tarybos narys jame prisiekia.

30. Mero pavaduotojo (administracijos direktoriaus) kandidatūrą siūlo išrinktas meras.

31. Išrenkama balsų skaičiavimo komisija, į kurią kiekvienas rinkimus laimėjęs sąrašas gali deleguoti savo atstovą (-us). Balsų skaičiavimo komisijos nariai iš savo tarpo išsirenka komisijos pirmininką ir sekretorių.

32. Posėdžio pirmininkas pasiūlytam ir sutikusiam balotiruotis kandidatui suteikia žodį savo būsimos veiklos programai pristatyti (iki 15 minučių) ir atsakymams į tarybos narių klausimus (iki 20 minučių).

33. Sutikusio balotiruotis kandidato vardas ir pavardė įrašoma į slapto balsavimo biuletenį, kurio pavyzdį tvirtina taryba.

34. Už balsavimo organizavimą yra atsakinga tarybos išrinkta balsų skaičiavimo komisija. Ji antspauduoja balsavimo biuletenius savivaldybės rinkimų komisijos antspaudu, išdalina juos tarybos nariams, kurie pasirašo balsavimo biuletenių išdavimo sąraše.

35. Kiekvienas tarybos narys pažymi prie kandidato į mero pavaduotojus pavardės, kaip

jis balsuoja – „už“ arba „prieš“. Negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinto pavyzdžio biuleteniai, neužpildyti biuleteniai. Papildomai įrašytos pavardės neskaičiuojamos.

36. Užpildytus balsavimo biuletenius tarybos nariai sumeta į balsadėžę. Pasibaigus balsuoti skirtam laikui, balsų skaičiavimo komisija išima balsavimo biuletenius iš balsadėžės, suskaičiuoja balsus, atiduotus už kandidatą ir surašo balsų skaičiavimo protokolą. Apie balsavimo rezultatus balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas informuoja tarybą.

37. Jeigu už mero pasiūlytą kandidatą nebalsuoja visų tarybos narių dauguma, kitame tarybos posėdyje kandidatas į mero pavaduotojus siūlomas iš naujo ir procedūros kartojamos. Jeigu ir antrą kartą pasiūlytai kandidatūrai taryba nepritaria, meras turi siūlyti kitą kandidatą.

38. Kai siūlomas kandidatas balsavimo metu surenka daugiau kaip pusę visų tarybos narių balsų, jis laikomas paskirtu mero pavaduotoju (administracijos direktoriumi) ir posėdžio pirmininkas teikia tarybai tvirtinti mero pavaduotojo (administracijos direktoriaus) rinkimų rezultatus.

39. Mero pavaduotojo įgaliojimai prasideda, kai pasirašomas tarybos sprendimas dėl mero pavaduotojo skyrimo.

40. Vadovaudamasi tarybos sprendimais, savivaldybės administracija informuoja valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritorinį skyrį apie mero, mero pavaduotojo darbo pradžią, darbo pabaigą ir gautą atlyginimą.

41. Savivaldybės administracijos direktorius į pareigas skiriamas mero teikimu savivaldybės tarybos sprendimu savivaldybės tarybos įgaliojimų laikui politinio (asmeninio) pasitikėjimo pagrindu. Savivaldybės administracijos direktoriaus kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas. Tol, kol administracijos direktorius ir jo pavaduotojas nėra paskirti, direktoriaus pareigas gali eiti laikinai mero pareigas einančio tarybos nario siūlymu savivaldybės tarybos paskirtas savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas. Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas į pareigas skiriamas savivaldybės administracijos direktoriaus siūlymu mero teikimu savivaldybės tarybos sprendimu politinio (asmeninio) pasitikėjimo pagrindu.

Kiti tarybos posėdžiai

42. Kitus savivaldybės tarybos posėdžius prireikus, bet ne rečiau kaip kas 3 mėnesiai, šaukia meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai mero pareigas einantis tarybos narys. Savivaldybės tarybos posėdžiams pirmininkauja meras, o kai jo nėra (reglamento nustatytais atvejais), – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai mero pareigas einantis tarybos narys. Posėdžiai paprastai šaukiami paskutinį mėnesio ketvirtadienį arba pagal poreikį.

43. Meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai einantis mero pareigas tarybos narys privalo sušaukti savivaldybės tarybos posėdį, jeigu to raštu reikalauja ne mažiau kaip 1/3 išrinktų tarybos narių pateikdami svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais, ne vėliau kaip per dvi savaites nuo tarybos narių reikalavimo gavimo. Pareiškimą pasirašo visi tarybos nariai, inicijuojantys tarybos posėdžio sušaukimą.

44. Jeigu meras ar mero pavaduotojas, reikalaujant ne mažiau kaip 1/3 išrinktų tarybos narių, per dvi savaites tarybos posėdžio nešaukia, jį gali sušaukti ne mažiau kaip 1/3 išrinktų tarybos narių. Tokiu atveju posėdžio sušaukimo iniciatoriai iš savo tarpo paskiria savivaldybės tarybos narį (toliau – paskirtas atstovas), kuris atlieka šio reglamento 45 ir 46 punktuose numatytus veiksmus. Jeigu meras ar jo pavaduotojas arba laikinai mero pareigas einantis tarybos narys savivaldybės tarybos posėdyje nedalyvauja, posėdžiui pirmininkauja ir visus posėdyje priimtus dokumentus pasirašo savivaldybės tarybos paskirtas tarybos narys.

45. Meras, mero pavaduotojas arba įgaliojimus iš 1/3 išrinktų tarybos narių gavęs tarybos narys per Tarybos sekretorių arba per savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtą valstybės tarnautoją organizuoja, kad visiems tarybos nariams elektroniniu paštu būtų pateikta informacija apie šaukiamo savivaldybės tarybos posėdžio tikslų laiką (mėnuo, diena bei posėdžio pradžios valanda), savivaldybės tarybos posėdžio vietą, savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkę ir svarstyti numatomus klausimus. Informacija pateikiama mero, mero pavaduotojo arba įgaliojimus iš 1/3 išrinktų tarybos narių gavusio tarybos nario vardu ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki savivaldybės tarybos posėdžio dienos.

46. Posėdžio organizatorius turi užtikrinti, kad savivaldybės administracija pateiktų

informaciją savivaldybės gyventojams apie savivaldybės tarybos posėdžio laiką bei jame numatomus svarstyti klausimus per vietines žiniasklaidos priemones, su kuriomis sudaryta viešojo pirkimo sutartis, o savivaldybės interneto svetainėje - ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki savivaldybės tarybos posėdžio dienos.

47. Kiekvieno savivaldybės tarybos posėdžio pradžioje tarybos nariai registruojasi elektroninėje balsavimo sistemoje, o jei ši neveikia, tai tarybos sekretorius ar savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas registruoja tarybos narius. Išeidamas iš Tarybos posėdžių salės tarybos narys privalo ištraukti elektroninio balsavimo kortelę. Tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų tarybos narių (toliau – yra posėdžio kvorumas).

48. Jeigu tarybos narys negali atvykti į posėdį, apie tai jis praneša posėdžio organizatoriui ne vėliau kaip prieš 1 val. iki posėdžio pradžios, nurodydamas priežastį. Jeigu paaiškėja, kad nebus kvorumo, posėdžio organizatorius numato kitą posėdžio datą ir apie tai praneša tarybos nariams bei paskelbia per vietines žiniasklaidos priemones ir savivaldybės interneto svetainėje.

49. Į savivaldybės tarybos posėdžius kviečiami savivaldybės kontrolierius, savivaldybės administracijos direktorius, jo pavaduotojas, klausimus posėdžiui rengusių komisijų pirmininkai (arba jų įgalioti komisijų nariai), su svarstomu klausimu susijusių administracijos struktūrinių padalinių vadovai arba jų atstovai. Gali būti kviečiami seniūnai bei kiti su svarstomu klausimu tiesiogiai susiję asmenys, kuriems apie posėdį pranešama elektroniniu paštu arba telefonu. Apie savivaldybės tarybos posėdžius turi būti informuojamas Vyriausybės atstovas apskrityje, pateikiant jam preliminarį posėdžio medžiagą elektroniniu paštu.

50. Savivaldybės Tarybos posėdžiai yra atviri. Kai posėdyje svarstomas su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas, taryba gali nuspręsti jį nagrinėti uždaramame posėdyje. Kai yra techninės galimybės, savivaldybės tarybos nustatyta tvarka jos posėdžiai transliuojami savivaldybės interneto svetainėje.

51. Savivaldybės Tarybos posėdžiams pirmininkauja meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas ar kitas posėdyje išrinktas tarybos narys. Jeigu meras ir mero pavaduotojas posėdyje nedalyvauja, iš tarybos narių išrenkamas tarybos posėdžio pirmininkas. Tarybos posėdžio pirmininkas laikomas išrinktu, kai už jo kandidatūrą balsavo posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma.

52. Posėdžio pirmininkas:

52.1. skelbia posėdžio pradžią ir pabaigą, esant reikalui, gali paskelbti darbotvarkėje nenumatytą posėdžio pertrauką;

52.2. tikrina, ar savivaldybės tarybos posėdyje yra kvorumas;

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

52.4. suteikia žodį tarybos nariams, savivaldybės kontrolieriui, savivaldybės administracijos direktoriui, kitiems kviestiems asmenims, Vyriausybės atstovui apskrityje ir, jeigu taryba neprieštarauja, kitiems tarybos posėdyje dalyvaujantiems asmenims, vadovauja klausimų svarstymo eigai;

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

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

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

52.8. pagal svarstymo rezultatus formuluoja klausimus balsavimui, vadovaudamasis šiuo reglamentu nustato balsavimo tvarką ir skelbia balsavimo rezultatus;

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

52.10. pasiūlo tarybos nariams priimti protokolinį sprendimą pašalinti iš posėdžių salės kviestuosius arba kitus asmenis, jeigu jie trukdo posėdžiui.

53. Savivaldybės tarybos posėdžiuose sekretoriauja tarybos sekretorius arba savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas (kai yra gautas mero pritarimas raštu) už protokolus atsakingas savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas (toliau – posėdžio sekretorius). Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas sekretoriauja ir komitetų bei komisijų posėdžiams ir yra atsakingas už

tarybos posėdžių, tarybos komitetų ir komisijų posėdžių protokolų rašymą, jų kokybę ir saugojimą.

54. Jeigu posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų tarybos narių, meras arba kitas posėdžio pirmininkas skelbia posėdį pradėtą.

55. Meras pateikia tarybos nariams svarstyti jo sudarytą tarybos posėdžio darbotvarkę.

56. Meras (posėdžio pirmininkas), 1/3 tarybos narių, tarybos komitetai, tarybos komisijos ir frakcijos turi teisę siūlyti papildyti darbotvarkę, jeigu siūlomą klausimu yra parengtas tarybos sprendimo projektas, įregistruotas ne vėliau kaip 24 val. iki tarybos posėdžio pradžios, taip pat išbraukti iš darbotvarkės atskirus klausimus. Ši nuostata netaikoma siūlymams, susijusiems su norminio pobūdžio sprendimų projektų pateikimu. Ekstremaliųjų įvykių, atitinkančių Vyriausybės patvirtintus kriterijus, atvejais meras turi teisę pateikti tarybai svarstyti klausimą ir siūlyti priimti sprendimą skubos tvarka. Darbotvarkę patvirtinama atviru balsavimu, jeigu už ją balsuoja tarybos posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma.

57. Į patvirtintą darbotvarkę įrašytus klausimus tarybos posėdyje pristato klausimo rengėjas arba kitas asmuo (toliau – pranešėjas). Tai gali būti savivaldybės administracijos direktorius arba kitas savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas, jeigu tarybos sprendimo projektą svarstomu klausimu rengė savivaldybės administracija, tarybos komiteto pirmininkas arba komiteto atstovas, komisijos, frakcijos, koalicijos, tarybos narių grupės atstovas arba bet kuris tarybos narys, jeigu jis rengė tarybos sprendimo projektą svarstomu klausimu.

58. Po to pranešėjas atsako į tarybos narių klausimus. Vienas tarybos narys vienu svarstomu klausimu gali paklausti pranešėjo 3 kartus.

59. Jeigu savivaldybės tarybos posėdyje svarstomas klausimas yra susijęs su kitais posėdyje dalyvaujančiais asmenimis, jiems leidžiama užduoti klausimus pranešėjams ir, posėdžio pirmininkui leidus, kalbėti.

60. Pagrindiniam pranešėjui atsakius į tarybos narių klausimus, žodis suteikiamas papildomam pranešėjui, jei toks yra numatytas darbotvarkėje. Jis taip pat atsako į tarybos narių klausimus.

61. Pranešėjams atsakius į tarybos narių klausimus, išvadą dėl pateikto tarybos sprendimo projekto gali pateikti komiteto, kurio kompetencijai priskirtas svarstomas klausimas, pirmininkas arba kitas komiteto narys.

62. Diskusijose kiekvienu svarstomu klausimu tarybos nariai gali pasisakyti po 5 minutes. Be to, kiekvienu svarstomu klausimu frakcijos bei koalicijos vardu turi teisę iki 7 minučių kalbėti jos įgaliotas atstovas. Svarstomu klausimu vienas tarybos narys gali pasisakyti vieną kartą. Antrą kartą kalbėti iki 3 min. tas pats tarybos narys gali tarybai sutikus. Posėdžio pirmininkas, tarybai sutikus, svarstomu klausimu iki 3 minučių gali leisti pasisakyti ir kitiems posėdyje dalyvaujantiems asmenims. Tik posėdžio pirmininkas gali nutraukti kalbantįjį.

63. Tarybos posėdyje kiekvienu svarstomu klausimu turi teisę pasisakyti Vyriausybės atstovas apskrityje arba jo įgaliotas Vyriausybės atstovo tarnybos tarnautojas (toliau – įgaliotas asmuo). Vyriausybės atstovas arba jo įgaliotas asmuo gali vertinti tik sprendimo projekto atitikimą įstatymams ir kitiems teisės aktams.

64. Tarybos nariai, kurie buvo pasiruošę kalbėti, bet jiems nebuvo suteiktas žodis, pastabas ir pasiūlymus svarstomais klausimais pateikia raštu. Jie pridedami prie posėdžio protokolo arba pateikiami tarybos sudarytai redakcinei komisijai.

65. Pasibaigus diskusijoms, pranešėjai ir papildomi pranešėjai turi teisę tarti baigiamąjį žodį (iki 3 minučių).

66. Baigus diskusijas dėl kiekvieno svarstomo klausimo, balsavimu yra priimamas tarybos sprendimas. Balsavimo pradžią skelbia posėdžio pirmininkas. Balsuojant replikos ir pastabos dėl balsavimo motyvų neleidžiamos.

67. Sprendimai gali būti tokie: pritarti pateiktam tarybos sprendimo projektui, atmesti tarybos sprendimo projektą, atidėti tarybos sprendimo projekto svarstymą (redaguoti jį arba surinkti papildomos informacijos). Galutiniam tarybos sprendimo projektui parengti gali būti sudaroma redakcinė arba kita tarybos komisija ir mero teikimu paskiriamas komisijos pirmininkas. Jis praneša tarybai komisijos darbo rezultatus ir pristato tarybai sprendimo projektą.

68. Tarybos sprendimai priimami atviru arba slaptu balsavimu. Balsuoti gali tik posėdyje dalyvaujantys tarybos nariai.

69. Atvirai balsuojama elektroninio balsavimo sistema. Jei elektroninio balsavimo

sistema neveikia ar ja negalima naudotis, atvirai balsuojama rankos pakėlimu. Tuo atveju taryba iš savo narių tarpo išrenka tris balsų skaičiuotojus.

70. Slaptai balsuojama, kai skiriamas mero pavaduotojas, savivaldybės administracijos direktorius, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas, sprendžiamas nepasitikėjimo mero pavaduotoju, savivaldybės administracijos direktoriumi, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoju klausimas. Šiuo būdu paprastai balsuojama pertraukos metu naudojant specialios formos balsavimo biuletenius. Balsavimo biuletenius parengia savivaldybės administracija ir tvirtina taryba, o tarybos nariams juos išduoda balsų skaičiavimo komisija. Balsuojant specialios formos balsavimo biuleteniais, balsavimo vietoje turi būti balsadėžė.

71. Negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinto pavyzdžio biuleteniai, taip pat tie, kuriuose paliktų pavardžių skaičius viršija renkamų pareigūnų skaičių arba paliktas daugiau kaip vienas pasirinkimui duotas teiginys. Papildomai įrašytos pavardės ir teiginiai neskaičiuojami.

72. Viename biuletenyje abėcėlės tvarka gali būti rašomos kandidatų tik į vienas pareigas pavardės.

73. Visais atvejais biuletenis turi turėti antraštę, kurioje aiškiai turi būti nurodyta dėl ko balsuojama.

74. Slapto balsavimo rezultatus skelbia balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas.

75. Jei nagrinėtu klausimu buvo balsuojama, bet sprendimo projektas nebuvo priimtas, pakartotinai šis klausimas gali būti svarstomas tik kitame tarybos posėdyje.

76. Balsavimui gali būti pateiktas vienas arba keli alternatyvūs teiginiai. Pirmuoju atveju balsuojama „už“, „prieš“ arba „susilaikoma“. Antruoju atveju vienas tarybos narys balsuoja tik už vieną pasirinktą teiginį.

77. Alternatyvūs teiginiai paprastai pateikiami balsavimui pagal jų pateikimo svarstyti eilę.

78. Tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia mero balsas. Jeigu meras posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad sprendimas nepriimtas. Duomenys apie kiekvieno tarybos nario balsavimą, išskyrus atvejus, kai balsuojama slaptai, yra vieši. Tarybos narių balsavimo rezultatai yra saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami savivaldybės interneto svetainėje.

79. Jeigu tarybos narys privalo nusišalinti nuo klausimo svarstymo, 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, jis privalo:

79.1. prieš pradėdamas svarstyti klausimą pranešti, kad nusišalina nuo šio klausimo svarstymo ir dėl kokių priežasčių;

79.2. iš elektroninio balsavimo įrenginio ištraukti elektroninio balsavimo kortelę ir išeiti iš posėdžių salės;

79.3. teisės aktų nustatyta tvarka papildyti savo privačių interesų deklaraciją (jei aplinkybės, dėl kurios nusišalina, nėra deklaruojamos anksčiau);

79.4. kai sprendimas yra susijęs su daugumos savivaldybės tarybos narių privačiais interesais, sprendimas (jeigu tai įmanoma) turėtų būti išskaidomas į dalis, dėl kiekvienos dalies balsuojama atskirai, o tarybos narys privalo nusišalinti nuo tos sprendimo dalies, kuria yra suinteresuotas. Kai tokio sprendimo neįmanoma išskaidyti į dalis, o sprendimas yra susijęs su daugumos savivaldybės tarybos narių privačiais interesais ir jiems nusišalinus sprendimą priimti būtų neįmanoma (pavyzdžiui, sprendžiant klausimą dėl centralizuotai tiekiamos šilumos energijos kainos ar jos kompensavimo gyventojams, visiems gyventojams aktualių mokesčių, lengvatų ir pan.), tarybos nariai balsų dauguma gali nuspręsti dalyvauti tolesnėje procedūroje ir klausimą spręsti iš esmės.

80. Nusišalinimo procedūra pažymima posėdžio protokole.

81. Šio reglamento 79 ir 80 punktuose nustatyta tvarka taip pat nusišalinama nuo klausimų rengimo bei svarstymo komitetuose, komisijose ir darbo grupėse.

82. Tarybos posėdžio trukmę nustato taryba, tvirtindama posėdžio darbotvarkę. Pertrauka skelbiama po vienos darbo valandos ir 30 minučių, kitos pagal poreikį. Neeilinė posėdžio pertrauka skelbiama posėdžio pirmininko nuožiūra.

83. Valstybės ir savivaldybės švenčių progomis ir kitais atvejais gali būti organizuojami iškilmingi tarybos posėdžiai. Šių posėdžių organizavimui ir vedimui netaikomos reglamento 42-82 punktų nuostatos.

IV. TARYBOS KOMPETENCIJA

84. Savivaldybės tarybos kompetencija yra išimtinė ir paprastoji. Išimtinėi ir paprastajai kompetencijai priskirti tarybos įgaliojimai išvardyti Vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 ir 3 dalyse.

85. Jeigu teisės aktuose yra nustatyta papildomų įgaliojimų savivaldybei, sprendimų dėl tokių įgaliojimų vykdymo priėmimo iniciatyva, neperžengiant nustatytų įgaliojimų, priklauso tarybai.

86. Išimtinėi tarybos kompetencijai priskirtų įgaliojimų taryba negali perduoti jokiai kitai savivaldybės institucijai ar įstaigai.

87. Konkrečius įgaliojimus, pagal Vietos savivaldos įstatymą priskirtus paprastajai tarybos kompetencijai, taryba atskiru sprendimu, gali pavesti vykdyti administracijos direktoriui arba administracijos direktoriaus pavaduotojui. Jeigu savivaldybės vykdomoji institucija negali (dėl viešųjų ir privačių interesų konflikto) įvykdyti pagal Vietos savivaldos įstatymą priskirtų paprastajai tarybos kompetencijai ir tarybos jai perduotų įgaliojimų, šiuos įgaliojimus vykdo taryba.

88. Taryba prižiūri savivaldybės vykdomąsias institucijas ir kitus subjektus, tiesiogiai įgyvendinančius valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas. Savivaldybės vykdomosios institucijos ir kiti subjektai, tiesiogiai įgyvendinantys valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas kartą per metus atsiskaito savivaldybės tarybai.

V. TARYBOS KOMITETAI

89. Taryba nustato komitetų ir jų narių skaičių bei kiekvieno komiteto kompetenciją. Sudarant komitetus laikomasi proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo.

90. Be kitų komitetų, turi būti sudaromas Kontrolės komitetas. Į Kontrolės komitetą įeina vienodas visų savivaldybės tarybos narių frakcijų ir savivaldybės tarybos narių grupės, jeigu ją sudaro ne mažiau kaip 3 savivaldybės tarybos nariai, deleguotų atstovų skaičius.

91. Komitetų, išskyrus Kontrolės komitetą, pirmininkus ir jų pavaduotojus mero siūlymu skiria komitetai. Tą pačią kandidatūrą meras gali siūlyti du kartus. Kontrolės komiteto pirmininką savivaldybės tarybos mažumos (opozicijos) siūlymu, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoją mero siūlymu iš savivaldybės tarybos daugumai priklausančių tarybos narių skiria savivaldybės taryba. Jeigu 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.

92. Kontrolės komiteto pirmininkas, jo pavaduotojas laikomi paskirtais, jei už jų kandidatūras balsavo posėdyje dalyvavusių narių dauguma. Jei Kontrolės komiteto pirmininkas ar jo pavaduotojas nepaskiriami, meras privalo teikti kitą kandidatūrą.

93. Kontrolės komitetas:

93.1. teikia tarybai išvadas dėl savivaldybės kontrolieriaus veiklos rezultatų;

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

93.3. svarsto savivaldybės kontrolieriaus kitų metų veiklos plano projektą ir teikia pasiūlymus dėl šio plano projekto papildymo ar pakeitimo. Savivaldybės kontrolieriaus veiklos plano projektas su Kontrolės komiteto pasiūlymais iki einamųjų metų lapkričio 5 dienos grąžinamas savivaldybės kontrolieriui tvirtinti;

93.4. įvertina savivaldybės kontrolieriaus ateinančių metų veiklos planui vykdyti reikalingus asignavimus ir išvadą dėl jų teikia savivaldybės tarybai;

93.5. svarsto savivaldybės kontrolieriaus parengtą ataskaitą dėl jo veiklos plano įvykdymo, jos pagrindu rengia ir teikia savivaldybės tarybai išvadas dėl savivaldybės turto ir lėšų naudojimo teisėtumo, tikslingumo ir efektyvumo bei savivaldybės kontrolieriaus veiklos;

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

93.7. periodiškai (kartą per ketvirtį) svarsto, kaip vykdomas savivaldybės kontrolieriaus

veiklos planas, savivaldybės kontrolieriaus ar savo iniciatyva išklauso institucijų, įstaigų ir įmonių vadovus dėl savivaldybės kontrolieriaus atlikto finansinio ir veiklos audito metu nustatytų trūkumų ar teisės aktų pažeidimų pašalinimo, prireikus kreipiasi į savivaldybės administracijos direktorių arba savivaldybės tarybą dėl savivaldybės kontrolieriaus reikalavimų įvykdymo;

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

94. Kontrolės komitetas sprendimus priima komiteto posėdyje, kuriame turi dalyvauti daugiau kaip pusė visų komiteto narių. Sprendimas laikomas priimtu, jei už jį balsavo posėdyje dalyvavusių komiteto narių dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia komiteto pirmininko ar kito pirmininkaujančio komiteto posėdžiui tarybos nario balsas.

95. Be Kontrolės komiteto taryboje sudaromi šie komitetai:

95.1. Finansų, investicijų ir verslo;

95.2. Švietimo, kultūros, sporto ir teisėtvarkos;

95.3. Kaimo reikalų, aplinkosaugos ir komunalinio ūkio;

95.4. Sveikatos apsaugos ir socialinių reikalų.

96. Kiekvienas komitetas:

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

96.2. svarsto parengtus tarybos sprendimų projektus, teikia pasiūlymus ir išvadas dėl jų;

96.3. svarsto savivaldybės biudžeto projektą ir biudžeto įvykdymo apyskaitą;

96.4. kontroliuoja, kaip laikomasi įstatymų, kaip įgyvendinami tarybos sprendimai bei mero potvarkiai pagal komiteto kompetenciją;

96.5. nagrinėja gyventojų, juridinių asmenų ir nevyriausybinų organizacijų pasiūlymus bei skundus savo veiklos srityse ir, jei reikia, su atitinkamomis rekomendacijomis perduoda juos administracijos direktoriui, merui arba pateikia svarstyti tarybai.

97. Pagrindinė komiteto veiklos forma yra komiteto posėdžiai.

98. Kiekvienas tarybos narys privalo būti bent vieno (be Kontrolės komiteto) komiteto nariu. Komitetą turi sudaryti ne mažiau kaip 3 tarybos nariai. Kandidatus į komitetų narius siūlo partijos, frakcijos bei koalicijos. Taryba komitetų sudėtis patvirtina pagal nuostatą, kad laikomasi proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo.

99. Komitetų pirmininkus ir jų pavaduotojus (išskyrus Kontrolės komiteto) renka komitetų nariai. Komiteto pirmininkas ir jo pavaduotojas laikomi išrinktais, jeigu už jų kandidatūras balsavo dauguma komiteto narių.

100. Komiteto pirmininkas:

100.1. šaukia komiteto posėdžius, sudaro jų darbotvarkę, organizuoja jiems reikalingų dokumentų bei kitos medžiagos parengimą;

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

100.3. kviečia dalyvauti komiteto posėdžiuose reikalingus asmenis;

100.4. pirmininkauja komiteto posėdžiams;

100.5. organizuoja komiteto sprendimų vykdymą;

100.6. informuoja komiteto narius apie komiteto sprendimų ir rekomendacijų vykdymą.

100.7. teikia svarstyti komiteto nario elgesį dėl komitetų nelankymo be pateisinamos priežasties Šilalės rajono savivaldybės etikos komisijai.

101. Komiteto pirmininkui negalint eiti pareigų, jas atlieka komiteto pirmininko pavaduotojas arba kitas komiteto paskirtas narys.

102. Komiteto posėdį taip pat gali sušaukti 1/3 komiteto narių, apie tai raštu, kuriame išdėstomi posėdžio sušaukimo motyvai ir posėdžio darbotvarkės klausimai, informavę komiteto pirmininką ir komiteto narius.

103. Komiteto posėdžiai paprastai šaukiami esant reikalui. Komiteto posėdis būtinai šaukiamas prieš paskelbtą tarybos posėdį. Šiame komiteto posėdyje svarstomi tarybos posėdžio darbotvarkės klausimai ir priimamos pastabos bei pasiūlymai dėl parengtų tarybos sprendimų projektų.

104. Komitetų posėdžių darbotvarkės ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki komiteto posėdžio pradžios paskelbiamos savivaldybės interneto svetainėje.

105. Komiteto posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja daugiau kaip pusė visų komiteto

narių. Jeigu komiteto narys negali atvykti į komiteto posėdį, apie tai jis praneša posėdžio organizatoriui iki posėdžio pradžios, nurodymams priežastį.

106. Komitetai pagal savo kompetenciją priima rekomendacinius sprendimus, kurie priimami komiteto posėdyje dalyvaujančių komiteto narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia komiteto pirmininko balsas.

107. Komiteto rekomendacinius sprendimus, pasiūlymus, išvadas ir posėdžių protokolus pasirašo komiteto pirmininkas, o jo nesant – komiteto pirmininko pavaduotojas, arba komiteto paskirtas narys, pirmininkavęs posėdžiui. Posėdžio protokolus pasirašo ir posėdžio sekretorius.

108. Visus komitetų parengtus tarybos sprendimų projektus, kuriems įgyvendinti reikalingos lėšos, prieš pateikiant juos svarstyti tarybai, privalo išnagrinėti savivaldybės administracija ir pateikti dėl jų savo išvadas.

109. Visi komitetai, siūlydami tarybai sprendimų projektus, turi turėti raštu pateiktas savivaldybės administracijos išvadas apie sprendimo įgyvendinimo galimybes ir galimus rezultatus.

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

111. Komiteto posėdžiai yra protokoluojami ir daromas garso įrašas, kuris saugomas informacinėse laikmenose. Komitetų posėdžiams paprastai sekretoriauja tarybos sekretorius arba savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas už protokolus atsakingas valstybės tarnautojas.

112. Keli komitetai savo iniciatyva jų pirmininkų susitarimu, mero ar mero pavaduotojo siūlymu gali sušaukti bendrą posėdį. Bendram posėdžiui vadovauja vieno iš komitetų pirmininkas. Sprendimai priimami visų komitetų narių, dalyvaujančių posėdyje, balsų dauguma. Posėdžio rekomendacinį sprendimą ir protokolą pasirašo visų komitetų, sušaukusių bendrą posėdį, pirmininkai.

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

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

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

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

117. Savivaldybės administracija, jos padaliniai, savivaldybės biudžetinės ir viešosios įstaigos ir savivaldybės kontroliuojamos įmonės su jų veikla susijusius komitetų sprendimus turi apsvarstyti per 2 savaites ir apie svarstymo rezultatus pranešti komitetams.

118. Komitetas jo kompetencijos klausimais turi teisę pakviesti į posėdžius savivaldybės administracijos direktorių arba jo įgaliotą atstovą, savivaldybės įstaigų bei savivaldybės kontroliuojamų įmonių vadovus ir pareikalauti iš jų pateikti paaiškinimus svarstomais klausimais. Išimties atvejais, jeigu svarstomi klausimai yra susiję su kitų savivaldybės teritorijoje esančių įstaigų ir įmonių tiesiogine veikla, komitetas gali kviešti į posėdžius atitinkamų įmonių bei įstaigų vadovus ar jų atstovus ir prašyti iš jų paaiškinimų. Komitetas apie klausimų svarstymą ir kvietimą į posėdį turi pranešti kviečiamiems asmenims ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną.

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

120. Komitetai savo kompetencijos ribose turi teisę teikti paklausimus visoms savivaldybės teritorijoje esančioms įstaigoms ir pareigūnams.

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

122. Komitetų darbe komiteto sprendimu patarimojo balso teise gali dalyvauti

visuomenės atstovai – seniūnaičiai, ekspertai, valstybės tarnautojai ir kiti suinteresuoti asmenys. Kai komiteto posėdyje svarstomas su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas, komitetas gali nuspręsti jį nagrinėti uždareame posėdyje.

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

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

125. Komitetų veiklos organizacinį, informacinį ir techninį aptarnavimą atlieka savivaldybės administracija.

VI. TARYBOS KOMISIJOS

126. Savivaldybės taryba savo įgaliojimų laikui sudaro nuolatinės Administracinę bei Etikos komisijas. Savivaldybės taryba šių komisijų pirmininkus mero teikimu skiria iš tarybos narių. Jeigu yra paskelbta savivaldybės tarybos mažuma (opozicija), Etikos komisijos pirmininko kandidatūrą meras teikia savivaldybės tarybos mažumos (opozicijos) siūlymu, kuris merui pateikiamas raštu iš anksto arba žodžiu savivaldybės tarybos posėdyje. Jeigu savivaldybės tarybos mažuma (opozicija) nepasiūlo Etikos komisijos pirmininko kandidatūros, Etikos komisijos pirmininką Taryba skiria mero teikimu. Etikos komisijos pirmininkas laikomas paskirtu, jei už jo kandidatūrą balsavo posėdyje dalyvavusių tarybos narių dauguma. Jei Etikos komisijos pirmininkas nepaskiriamas, meras (jeigu yra paskelbta savivaldybės tarybos mažuma (opozicija) – jos siūlymu) privalo teikti kitą kandidatūrą.

127. Komisijų atsakingųjų sekretorių pareigas atlieka savivaldybės administracijos direktoriaus paskirti valstybės tarnautojai, šios funkcijos įrašomos į jų pareigybės aprašymą.

128. Administracinė komisija nagrinėja Administracinių teisės pažeidimų kodekso jos kompetencijai priskirtas administracinių teisės pažeidimų bylas.

129. Etikos komisija:

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

129.2. analizuoja savivaldybės tarybos narių nedalyvavimo savivaldybės tarybos, komitetų ir komisijų posėdžiuose ir šio įstatymo nustatytų pareigų nevykdymo priežastis;

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

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

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

130. Įstatymų nustatytais atvejais arba savivaldybės tarybos sprendimu gali būti sudaromos ir kitos nuolatinės (tos kadencijos laikotarpiui) bei laikinosios (atskiriems klausimams nagrinėti) komisijos. Komisijų nuostatus tvirtina savivaldybės taryba.

131. 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.

132. Laikinosios komisijos sudaromos sudėtingiems, svarbiems, skubiems ar kitiems klausimams spręsti ir pasiūlymams bei išvadoms parengti. Į komisiją skiriami tarybos nariai, gali būti skiriami valstybės tarnautojai bei gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai ir ekspertai, jiems sutikus. Laikinosios komisijos pirmininką, paprastai iš tarybos narių, tarybai tvirtinti teikia meras. Taryba skiria komisijai užduotį ir nustato jai darbo trukmę. Komisija savo veikloje vadovaujasi teisės aktais ir šiuo reglamentu.

VII. MERO, MERO PAVADUOTOJO ĮGALIOJIMAI

133. Meras renkamas tiesiogiai savivaldybės tarybos įgaliojimų laikui. Kai Vietos savivaldos įstatymo nustatytais atvejais ir tvarka mero įgaliojimai nutrūksta prieš terminą, rengiami nauji mero rinkimai. Savivaldybės taryba savo įgaliojimų laikui iš tarybos narių mero siūlymu skiria mero pavaduotoją. Meru ir mero pavaduotoju gali būti tik Lietuvos Respublikos piliečiai. Savivaldybės taryba mero siūlymu gali nuspręsti, kad mero pavaduotojas pareigas atlieka visuomeniniais pagrindais. Mero pavaduotojas skiriamas slaptu balsavimu. Laikoma, kad mero pavaduotojas paskirtas, jeigu už jo kandidatūrą balsavo visų savivaldybės tarybos narių dauguma.

134. Meras yra atskaitingas savivaldybės tarybai ir bendruomenei už savo ir savivaldybės veiklą.

135. Mero įgaliojimai nustatyti Vietos savivaldos įstatymo 20 straipsnio 2 ir 3 dalyse.

136. Meras priima sprendimus dėl savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo, savivaldybės kontrolieriaus atostogų ir komandiruočių;

137. Mero sprendimai įforminami potvarkiais.

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

139. Meras pagal savivaldybės tarybos nustatytą tvarką reprezentacijos reikmėms naudoja mero fondo lėšas ir už jas kasmet sausio – vasario mėnesiais atsiskaito Savivaldybės tarybai, pateikdamas informaciją apie lėšų panaudojimą.

140. Meras negali būti savivaldybės tarybos sudaromų komitetų nariu.

141. Meras ne rečiau kaip kartą per metus atsiskaito savivaldybės tarybai už savo veiklą. Taip pat rengia ir pateikia rinkėjams ir savivaldybės bendruomenei savivaldybės veiklos ataskaitą. Ataskaitos teikiamos sausio – balandžio mėnesiais.

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

143. Mero pavaduotojas atlieka mero nustatytas funkcijas ir mero pavedimus. Meras mero pavaduotojo funkcijas nustato mero pavaduotojo kadencijos laikotarpiui ir gali jas keisti. Kai meras negali eiti pareigų, mero pavaduotojas ar laikinai mero pareigas einantis savivaldybės tarybos narys atlieka visas mero pareigas, išskyrus Vietos savivaldos įstatymo 20 straipsnio 2 dalies 4-8 ir 15-22 punktuose numatytus įgaliojimus. Tokiu atveju Vietos savivaldos įstatymo 2 dalies 15-22 punktuose nustatytus mero įgaliojimus atlieka savivaldybės taryba.

144. Mero pavadavimas komandiruočių ir atostogų metu įforminamas mero potvarkiu. Jeigu meras dėl laikinojo nedarbingumo ar kitų priežasčių negali išleisti potvarkio dėl savo pavadavimo, mero potvarkį, kuriuo konstatuojamas pavadavimo faktas, pasirašo mero pavaduotojas.

145. Mero pavaduotojo sprendimai įforminami mero potvarkiais.

146. Mero ir mero pavaduotojo darbo užmokestį pagal įstatymų nustatytus koeficientus tvirtina savivaldybės taryba.

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

148. Merui, mero pavaduotojui netaikomos Darbo kodekso nuostatos, išskyrus nuostatas, reglamentuojančias darbo ir poilsio laiką, atostogas, nurodytas Vietos savivaldos įstatymo 19 straipsnio 15 dalyje, materialinę atsakomybę, darbuotojų saugą ir sveikatą.

149. Merui ir mero pavaduotojui atostogos suteikiamos mero potvarkiu. Potvarkį dėl mero atostogų pasirašo mero pavaduotojas, o potvarkį dėl mero pavaduotojo atostogų pasirašo meras. Prašymas dėl atostogų pateikiamas raštu. 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.

150. Mero ir mero pavaduotojo komandiruotės įforminamos mero potvarkiais. Potvarkį dėl mero komandiruotės pasirašo mero pavaduotojas, o potvarkį dėl mero pavaduotojo komandiruotės pasirašo meras. Esant nenumatytoms aplinkybėms, vadovaujamosi reglamento 10.2 papunkčiu.

VIII. MERO, MERO PAVADUOTOJO ĮGALIOJIMŲ NETEKIMAS

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

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

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

151.3. kai pateikia atsistatydinimo prašymą.

152. Mero pavaduotojas netenka savo įgaliojimų prieš terminą, jeigu ne mažiau kaip 1/3 visų savivaldybės tarybos narių motyvuotai pareiškia nepasitikėjimą juo, savivaldybės taryba priima sprendimą atleisti mero pavaduotoją ir už tokį sprendimą slaptai balsuoja ne mažiau kaip 1/2 visų savivaldybės tarybos narių. Jeigu sprendimas atleisti mero pavaduotoją dėl nepasitikėjimo nepriimamas, šį klausimą pakartotinai svarstyti galima tik po pusės metų.

153. Mero pavaduotojas mero teikimu prieš terminą netenka savo įgaliojimų, jeigu už sprendimą atleisti mero pavaduotoją balsuoja visų savivaldybės tarybos narių dauguma.

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

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

156. Meras netenka savo įgaliojimų ir savivaldybės tarybos nario mandato, jeigu jis netenka Lietuvos Respublikos pilietybės.

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

158. Pasibaigus savivaldybės tarybos įgaliojimams, baigiasi ir mero, ir mero pavaduotojo įgaliojimai.

159. Po savo kadencijos pabaigos meras ir mero pavaduotojas, jeigu neišrenkamas meru ar nepaskiriamas mero pavaduotoju arba prieš terminą netenka savo įgaliojimų (išskyrus atvejus, kai meras, mero pavaduotojas savo įgaliojimų netenka Vietos savivaldos 19 straipsnio 2 dalies 1 ir 3 punktuose nustatyta tvarka arba netenka savivaldybės tarybos nario įgaliojimų savivaldybės tarybos sprendimu pagal Vietos savivaldos įstatymo 25¹ straipsnį), turi teisę Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka grįžti į iki išrinkimo savivaldybės tarybos nariais eitas pareigas, o kai tokios galimybės nėra, – į kitas tos pačios ar žemesnės kategorijos pareigas, jeigu eitos pareigos pagal teisės aktus priskiriamos valstybės tarnautojų (išskyrus politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojo pareigas) pareigoms. Be to, šiame punkte nustatytu atveju meras ir mero pavaduotojas turi teisę grįžti į iki išrinkimo savivaldybės tarybos nariais eitas pareigas, jeigu jie ėjo šias pareigas savivaldybės ar valstybės biudžetinėje ar viešojoje įstaigoje arba savivaldybės kontroliuojamoje įmonėje, o kai tokios galimybės nėra, – į kitas pareigas savivaldybės ar valstybės biudžetinėje ar viešojoje įstaigoje arba savivaldybės kontroliuojamoje įmonėje. Jeigu šie asmenys iki išrinkimo savivaldybės tarybos nariais tokių pareigų nėjo arba atsisakė pasiūlytų kitų žemesnės kategorijos pareigų, pagal teisės aktus priskiriamų valstybės

tarnautojų (išskyrus politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojo pareigas) pareigoms, arba kitų pareigų savivaldybės ar valstybės biudžetinėje ar viešojoje įstaigoje arba savivaldybės kontroliuojamoje įmonėje, jiems išmokama 3 mėnesių jų vidutinio darbo užmokesčio dydžio išmoka. Ji išmokama per 3 mėnesius lygiomis dalimis kas mėnesį. Jeigu asmuo pradeda eiti pareigas valstybės tarnyboje anksčiau negu po 3 mėnesių, likusi neišmokėta išmokos dalis nemokama. Jeigu šie asmenys mero ir mero pavaduotojo pareigas ėjo mažiau kaip vienus metus iki kadencijos pabaigos, jiems išmokama vieno mėnesio jų vidutinio darbo užmokesčio dydžio išmoka. Nutrūkus mero, mero pavaduotojo įgaliojimams prieš terminą šio straipsnio 3 dalyje nustatyta tvarka, jiems išmokama 2 mėnesių jų vidutinio darbo užmokesčio dydžio išmoka.

IX. TARYBOS DARBO PLANAVIMAS

160. Naujai išrinkta taryba ne vėliau kaip per 6 mėnesius nuo savo įgaliojimų pradžios turi patvirtinti kadencijos darbų programą.

161. Taryba savo darbą planuoja metais.

162. Planas sudaromas tokia tvarka:

162.1. tarybos komitetai, frakcijos ir tarybos nariai pateikia merui savo pasiūlymus dėl tarybos posėdžiuose svarstytinų klausimų bei kitų renginių;

162.2. meras apibendrina pasiūlymus, parengia metų darbo plano projektą ir pateikia svarstyti komitetams;

162.3. metų darbo planas tvirtinamas tarybos posėdyje.

163. Metų darbo plane turi būti nurodyta:

163.1. numatomi svarstyti klausimai bei atsakingi už jų parengimą asmenys;

163.2. tarybos narių ir tarybos vadovų susitikimai su gyventojais;

163.3. kiti renginiai.

164. Tarybos patvirtinta kadencijos darbų programa bei tarybos patvirtinti metų darbų planai įteikiami tarybos komitetams, savivaldybės administracijai ir šiame reglamente nustatyta tarybos sprendimų skelbimo tvarka paskelbiami susipažinti gyventojams.

X. TARYBOS POSĖDŽIUI PATEIKIAMŲ SVARSTYTI KLAUSIMŲ RENGIMAS

165. Inicijuoti klausimus svarstyti tarybos posėdyje gali meras, mero pavaduotojas, savivaldybės kontrolierius, tarybos komitetai, tarybos komisijos, frakcijos, koalicijos, tarybos narių grupės, atskiri tarybos nariai, savivaldybės administracijos direktorius ir jo pavaduotojas, savivaldybės administracija, nevyriausybinių organizacijų ir gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai. Nevyriausybinių organizacijų, gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai dėl siūlomo svarstyti tarybos posėdyje klausimo gali raštu kreiptis į merą, tarybos komitetą ar atskirą tarybos narį. Mero pavaduotojas, administracijos direktorius ir jo pavaduotojas, savivaldybės administracija apie siūlomą svarstyti tarybos posėdyje klausimą privalo informuoti merą. Meras siūlomiems svarstyti tarybos posėdyje klausimams parengti gali sudaryti darbo grupę, į kurią įrašomi klausimų iniciatoriai, arba įpareigoti savivaldybės administraciją atitinkamu klausimu parengti tarybos sprendimo projektą. Parengti sprendimų projektai pateikiami merui, kuris inicijuoja sprendimų projektų derinimą.

166. Savivaldybės tarybos posėdyje svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais merui pateikia komitetai, komisijos, tarybos nariai, tarybos narių frakcijos ir grupės, savivaldybės kontrolierius, savivaldybės administracijos direktorius. Savivaldybės tarybos posėdžiuose svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių reglamento nustatyta tvarka yra pateikti sprendimų projektai.

167. Savivaldybės kontrolierius kiekvienais metais Savivaldybės tarybai iki liepos 15 d. rengia ir teikia išvadą dėl pateikto tvirtinti savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio, savivaldybės biudžeto ir turto naudojimo.

168. Sprendimų projektų rengėjai parengtą sprendimo projektą (ir elektronine forma) privalo pateikti tarybos sekretoriui arba valstybės tarnautojui, atsakingam už tarybos posėdžio organizavimą, ne vėliau kaip prieš 7 darbo dienas iki tarybos posėdžio.

169. Sprendimo projekte turi būti šie duomenys:

169.1. teikiamo sprendimo projekto pavadinimas;

169.2. teikiamo sprendimo projektas, aiškinamasis raštas ir teisės akto projekto antikorupcinio vertinimo pažyma (jei pildoma, toliau - antikorupcinio vertinimo pažyma);

169.3. nurodoma, kuriuos tarybos sprendimus, jų dalis reikia pakeisti ar panaikinti priėmus projektą;

169.4. tiesiogiai rengusio sprendimo projektą rengėjo (jeigu rengimui buvo sudaryta komisija, jos vadovo) vardas, pavardė, parašas, data;

169.5. savivaldybės administracijos direktoriaus arba administracijos direktoriaus pavaduotojo derinimas;

169.6. savivaldybės administracijos Finansų skyriaus vedėjo derinimas, jeigu projektas susijęs su savivaldybės biudžetu ar kitais savivaldybės piniginiiais ištekliais;

169.7. suderinta su Teisės ir viešosios tvarkos skyriaus vedėju ar Teisės ir viešosios tvarkos skyriaus vyriausiuoju specialistu (teisininku).

169.8. suderinta su Teisės ir viešosios tvarkos skyriaus kalbos tvarkytoju.

170. Dėl objektyvių priežasčių nesant šių specialistų, sprendimų projektai gali būti teikiami ir nesuderinti.

171. Jeigu pateikti sprendimų projektai (priedai, jeigu jie yra, aiškinamieji raštai, antikorupcinio vertinimo pažyma) atitinka reglamento 169 punkte nurodytus reikalavimus, jie tarybos sekretoriaus arba valstybės tarnautojo, atsakingo už tarybos posėdžio organizavimą, registruojami tarybos sprendimų projektų registre ir ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po registracijos paskelbiami savivaldybės interneto svetainėje. Tarybos sekretorius arba administracijos direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas arba darbuotojas atsako už tarybos sprendimų projektų paskelbimą savivaldybės interneto svetainėje.

172. Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkę sudaro meras, išleisdamas atitinkamą potvarkį. Ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki savivaldybės tarybos posėdžio svarstytinus klausimus kartu su įregistruotais sprendimų projektais meras privalo įtraukti į posėdžio darbotvarkę. Jei meras svarstytinų klausimų į posėdžio darbotvarkę neįtraukia, dėl jų įtraukimo į darbotvarkę sprendžia savivaldybės taryba.

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

174. Tarybos sekretorius arba valstybės tarnautojas, atsakingas už tarybos posėdžio organizavimą, parengęs tarybos posėdžio darbotvarkės projektą ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki tarybos posėdžio dienos paskelbia darbotvarkę savivaldybės interneto tinklalapyje, kad su ja galėtų susipažinti visi gyventojai, o tarybos nariams darbotvarkę ir įregistruotus sprendimų projektus išsiunčia elektroniniu paštu.

175. Sprendimų projektai turi būti apsvarstyti tarybos komiteto ar komitetų, ir priimtos bei pateikiamos atitinkamos išvados. Jeigu tarybos komitetai, frakcijos bei koalicijos atsisako svarstyti projektą arba laiku nepateikia dėl jo išvadų, jie raštu merui turi išdėstyti atsisakymo svarstyti arba vėlavimo motyvus.

176. Sprendimų projektuose turi būti nurodyti vykdytojai ir įvykdymo terminai bei lėšų poreikis, reikalingas sprendimui įgyvendinti.

177. Savivaldybės tarybos sprendimų projektai gali būti teikiami svarstyti gyventojams iš anksto vietinėje spaudoje ir savivaldybės interneto tinklalapyje. Be kitų klausimų tokiu būdu gyventojams pateikiamas svarstyti savivaldybės biudžeto projektas. Gyventojų pastabas ir pasiūlymus dėl savivaldybės biudžeto projekto renka savivaldybės administracija ir apibendrinusi pateikia kartu su biudžeto projektu savivaldybės tarybai.

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

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

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

181. Jeigu meras į tarybos posėdžio darbotvarkę neįrašo iš projektų rengėjų gauto parengto klausimo, jis apie tai per 2 darbo dienas privalo informuoti projekto rengėją, nurodymas motyvus, dėl ko klausimas nebuvo įrašytas į posėdžio darbotvarkės projektą. Projektų rengėjai per komitetus, komisijas, frakcijas ar 1/3 dalyvaujančių posėdyje tarybos narių šiuos klausimus gali pasiūlyti įrašyti į darbotvarkę tarybos posėdyje, svarstant darbotvarkę.

182. Savivaldybės tarybos posėdžiuose svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių šio reglamento nustatyta tvarka yra pateikti sprendimų projektai (kartu su aiškinamaisiais raštais ir antikorupcinio vertinimo pažymomis (jei jos būtinos).

XI. TARYBOS POSĖDYJE PRIIMTŲ DOKUMENTŲ ĮFORMINIMAS IR SKELBIMAS

183. Tarybos posėdžiai yra protokoluojami. Protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir posėdžio sekretorius, o tarybos sprendimus – posėdžio pirmininkas.

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

185. Prie posėdžio protokolo pridedama: tarybos priimti sprendimai, posėdyje dalyvavusių asmenų sąrašas, posėdyje dalyvavusių tarybos narių sąrašas, pranešimai ir papildomi pranešimai, posėdžio sekretoriui tarybos narių raštu perduoti siūlymai ir pastabos.

186. Už priimtų dokumentų įforminimą ir protokolo sutvarkymą atsako posėdžio sekretorius.

187. Posėdžio metu daromas jo įrašas. Įrašai saugomi Dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka. Už jų saugumą atsako savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas savivaldybės administracijos tarnautojas.

188. Tarybos sprendimus posėdžio pirmininkas turi pasirašyti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po jų priėmimo.

189. Tarybos nariai ir savivaldybės gyventojai su tarybos priimtais sprendimais, posėdžių protokolais ir jų priedais gali susipažinti pas tarybos sekretorių kiekvieną dieną darbo valandomis.

190. Tarybos priimti individualūs teisės aktai įsigalioja tą dieną, kai juos pasirašo posėdžio pirmininkas, jeigu pačiame teisės akte nenurodyta vėlesnė įsigaliojimo data. Reglamento 39, 151 ir 152 punktuose nurodytais atvejais tarybos priimami individualūs teisės aktai privalo būti posėdžio pirmininko pasirašyti jų priėmimo dieną.

191. Savivaldybės tarybos priimti norminiai teisės aktai, taip pat mero priimti teisės aktai, kuriuos skelbti Teisės aktų registre privaloma pagal teisės aktus, oficialiai skelbiami Teisės aktų registre Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatymo nustatyta tvarka. Norminiai teisės aktai įsigalioja kitą dieną po oficialaus paskelbimo Teisės aktų registre, jeigu pačiame teisės akte nenumatyta vėlesnė įsigaliojimo data.

Savivaldybės tarybos, mero priimti teisės taikymo aktai (individualūs teisės aktai) įsigalioja jų pasirašymo dieną, jeigu pačiuose teisės aktuose nenustatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data.

Teisės aktų ir jais patvirtintų teritorijų planavimo dokumentų skelbimo ir įsigaliojimo tvarka nustatyta Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatyme. Sprendimai, keičiantys ar nustatantys naują ūkio subjekto veiklos ar jos priežiūros teisinį reguliavimą, paprastai įsigalioja gegužės 1 d. arba lapkričio 1 d., tačiau visais atvejais ne anksčiau kaip po trijų mėnesių nuo jų oficialaus paskelbimo dienos. Ši nuostata netaikoma, kai ūkio subjektams nustatomas palankesnis teisinis reguliavimas.

Visi Tarybos priimti sprendimai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje www.silale.lt.

192. Tarybos posėdžio protokolas kartu su priedais sutvarkomas ir pasirašomas ne vėliau kaip per 14 darbo dienų po įvykusio posėdžio.

193. Tarybos nariai gali raštu pareikšti merui pretenzijas dėl protokolo iki artimiausio tarybos posėdžio. Jei yra ginčytinų klausimų, po praėjusio posėdžio pirmininko paaiškinimo taryba priima atitinkamą sprendimą.

194. Tarybos posėdžio protokolo išrašas tarybos nariui daromas jo prašymu, kitais atvejais – tik mero sprendimu.

195. Tarybos sprendimų kopijas atitinkamoms valstybės institucijoms, visuomeninėms organizacijoms, įmonėms, įstaigoms bei pareigūnams savivaldybės administracija perduoda ne vėliau kaip per savaitę po posėdžio.

196. Oficialius pranešimus apie tarybos posėdžius rengia ir skelbia savivaldybės administracija per vietinės žiniasklaidos priemones, su kuriomis sudaryta viešojo pirkimo sutartis, ir savivaldybės interneto tinklalapyje.

197. Už tarybos ir jos suformuotų institucijų dokumentų tvarkymą ir apskaitą atsakingas savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas.

XII. TARYBOS SPRENDIMŲ ĮGYVENDINIMAS IR KONTROLĖ

198. Tarybos sprendimai, neviršijantys jos kompetencijos, privalomi savivaldybės administracijai, visoms savivaldybės teritorijoje esančioms įstaigoms, įmonėms ir organizacijoms, gyventojams.

199. Tarybos sprendimai dėl vietinių rinkliavų, taip pat tarybos sprendimais patvirtintos taisyklės, už kurių pažeidimą įstatymai numato administracinę atsakomybę, galioja visoje savivaldybės teritorijoje ir jų laikytis privalo visos institucijos, įstaigos, įmonės ir gyventojai bei į savivaldybės teritoriją atvykę kiti fiziniai ir juridiniai asmenys.

200. Tarybos priimtus teisės aktus gali sustabdyti, pakeisti ar panaikinti pati taryba.

201. Tarybos sprendimų įgyvendinimą ir įgyvendinimo kontrolę organizuoja meras.

202. Visi tarybos sprendimai registruojami tarybos sprendimų registre.

203. Už sprendimų ir juose esančių pavedimų vykdymo kontrolės organizavimą atsako meras, o už sprendimų įgyvendinimą savivaldybės teritorijoje – savivaldybės administracijos direktorius jo kompetencijai priskirtais klausimais. Tarybos sprendimai perduodami savivaldybės administracijos direktoriui, kuris paskiria už vykdymą atsakingą Administracijos padalinį, neįeinantį į struktūrinį padalinį valstybės tarnautoją ar darbuotoją, savivaldybės kontroliuojamų įmonių vadovą ar kitą darbuotoją, biudžetinių, viešųjų įstaigų, kurių steigėjas savivaldybė, vadovus ar kitus darbuotojus ir nustato įvykdymo datą, jeigu ji nenurodyta sprendime. Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirti asmenys yra tiesiogiai atsakingi už sprendimo įgyvendinimą ir už įvykdymą atsiskaito Savivaldybės administracijos direktoriui.

204. Apie savivaldybės tarybos sprendimų įvykdymą savivaldybės administracijos direktorius atsiskaito merui.

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

206. Savivaldybės meras ir administracijos direktorius apie priimtų sprendimų įgyvendinimą tarybos narius informuoja teikdami ataskaitą tarybai.

XIII. TARYBOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS. TARYBOS NARIO ĮGALIOJIMŲ SUSTABDYMAS ARBA JŲ NETEKIMAS PRIEŠ TERMINĄ. KOMPENSACIJOS TARYBOS NARIAMS

207. Tarybos nario teisės ir pareigas nustato Vietos savivaldos įstatymas bei šis reglamentas.

208. Tarybos narys privalo:

208.1. dalyvauti tarybos posėdžiuose;

208.2. būti bent vieno (be Kontrolės komiteto) komiteto nariu;

208.3. dalyvauti komiteto, kurio narys jis yra, posėdžiuose.

208.4. nebalsuoti tarybos ir jos komitetų posėdžiuose, kai jo balsavimas svarstomu klausimu prieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymui;

208.5. nuolat bendrauti su rinkėjais ir ne rečiau kaip vieną kartą per metus už savo veiklą atsiskaityti savivaldybės gyventojams.

209. Tarybos narys turi teisę:

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

209.2. siūlyti tarybai svarstyti klausimus, rengti tarybos sprendimų projektus, iš savivaldybės administracijos ar kitų savivaldybės įstaigų, savivaldybės kontroliuojamų įmonių gauti visą tarybos nario veiklai reikalingą su taryboje nagrinėjamais ar rengiamais nagrinėti klausimais susijusią informaciją, dalyvauti diskusijose svarstomais klausimais, raštu ir žodžiu pateikti pastabas dėl tarybos sprendimų projektų, dėl tarybos darbo tvarkos ir kt., tarybos posėdžio metu klausti pranešėjus, kalbėti dėl vedimo tvarkos, kreiptis su paklausimais į savivaldybės institucijų, savivaldybės administracijos, kitų savivaldybės įstaigų, įmonių ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia savivaldybės teritorijoje, vadovus ir valstybės tarnautojus;

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

209.4. jungtis į frakcijas;

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

210. Kiekvienas tarybos narys gali būti pakviestas, jeigu klausimo svarstymas susijęs su tarybos nario veikla, arba savo noru dalyvauti kitų komitetų, komisijų posėdžiuose. Taip pat kiekvienas tarybos narys gali būti įpareigotas atlikti tarybos, mero arba atitinkamo komiteto pirmininko (tik to komiteto nariams) pavedimus, susijusius su tarybos veikla.

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

212. Savivaldybės tarybos narys gali netekti savo įgaliojimų prieš terminą savivaldybės tarybos sprendimu Vietos savivaldos įstatymo ar kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

213. Tarybos nariams, išskyrus merą ir mero pavaduotoją, už darbo laiką atliekant savivaldybės tarybos nario pareigas yra atlyginama (apmokama). Tarybos narys pateikia prašymą, nurodydamas, į kokią banko sąskaitą pervesti jam priklausančią atlyginimą.

213.1. Tarybos narys turi teisę atsisakyti šio atlyginimo pateikdamas prašymą merui dėl Savivaldybės tarybos nario pareigų atlikimo neatlygintinai (tai yra, visuomeniniais pagrindais). Gavęs Tarybos nario prašymą, meras jį perduoda Savivaldybės administracijai ir apie tai informuoja prašymą pateikusį Tarybos narį.

213.2. Tokį prašymą pateikusiam Tarybos nariui atlyginimas už darbą atliekant Tarybos nario pareigas neskaiciuojamas ir nemokamas, taip pat neskaiciuojami ir nemokami teisės aktų nustatyti privalomi mokesčiai, valstybinio socialinio draudimo ir privalomojo sveikatos draudimo įmokos.

213.3. Tarybos narys pagal Reglamento 213.1 papunktį pateiktą prašymą gali atšaukti pateikdamas merui naują prašymą.

214. Tarybos nariams atlyginama už laiką, praleistą Tarybos, komitetų, kurių nariu jis yra, posėdžiuose, apskaičiuojamas pagal skelbiamą vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio dydį (VMDU), proporcingą faktiškai dirbtam laikui.

215. Darbo laikas Tarybos ir komitetų posėdžiuose, jei už jį apmokama, negali sutapti su Tarybos nario darbo laiku darbovietėje. Tarybos narys pateikia duomenis apie darbo laiką (jeigu dirba).

216. Kiekvieno Tarybos nario per mėnesį posėdžiuose praleisto laiko trukmė (valandomis) apskaitoma laiko, praleisto posėdžiuose, apskaitos žiniaraštyje. Žiniaraštį pildo administracijos direktoriaus paskirtas savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas, o tvirtina savivaldybės meras.

217. Tarybos nariams atlygį išmoka savivaldybės administracija, gavusi šio reglamento 216 punkte nurodytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius.

218. Tarybos nariui, su jo, kaip Tarybos nario, veikla susijusioms kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto išlaidoms apmokėti, kiek jų nesuteikia ar tiesiogiai neapmoka Savivaldybės administracija, mokama 231,70 Eur dydžio išmoka, už kurią atsiskaitoma ne rečiau kaip vieną kartą per tris mėnesius.

Išmokai gauti kiekvienas Tarybos narys pateikia raštu Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui banko sąskaitos (mokėjimo kortelės) rekvizitus. Šilalės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamente nurodyto dydžio išmokos suma kiekvieną mėnesį – iki 10 dienos – avansu pervedama visiems Tarybos nariams į jų nurodytas asmenines sąskaitas banke. Pasibaigus ketvirčiui, lėšos pervedamos tik tiems Tarybos nariams, kurie pateikė ketvirčio Išmokų avanso apyskaitą (priedas) su išlaidas patvirtinančiais dokumentais, atitinkančiais Buhalterinės apskaitos įstatymo nustatytus reikalavimus, taikomus apskaitos dokumentams.

Reglamente nustatytų Išmokų lėšų limitas sumuojamas kiekvieną ketvirtį. Per praėjusį ketvirtį nepanaudotos lėšos negali būti naudojamos. Per praėjusį ketvirtį išmokėta avanso suma, už kurią Tarybos narys nurodytu laiku už ketvirtį neatsiskaitė, laikoma einamojo ketvirčio avansu, o pateikta atsiskaityti apyskaitos išlaidų suma įskaitoma į einamojo ketvirčio išlaidas.

Tarybos narys už Išmokų panaudojimą atsiskaito Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui už kiekvieną ketvirtį pateikdamas ketvirčio Išmokų avanso apyskaitą iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 7 dienos.

Tarybos narys asmeniškai atsako už ketvirčio Išmokų avanso apyskaitoje pateiktų duomenų tikslumą ir pagrįstumą.

Jeigu nustatoma, kad Tarybos narys Išmokas panaudojo ne pagal Reglamente nurodytą paskirtį, Tarybos narys, pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui, šią sumą privalo sumokėti iš savo asmeninių lėšų. Jeigu per du mėnesius pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui Tarybos narys ne pagal nurodytą paskirtį panaudotos Išmokos dalies nesumoka, Savivaldybės tarybos sprendimu Savivaldybės administracija ne ginčo tvarka išskaičiuoja jas iš Tarybos nariui mokėtinų artimiausio mėnesio Išmokų.

219. Tarybos nariui, kuris pagal mero potvarkį atstovauja savivaldybei už savivaldybės ribų, savivaldybės administracija Vyriausybės nustatyta tvarka apmoka komandiruotės išlaidas.

220. Savivaldybės tarybos, komitetų posėdžių laiku bei kitais su savivaldybės tarybos nario pareigomis susijusiais atvejais tarybos narys atleidžiamas nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje.

XIV. SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIO AR SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIO – MERO ĮGALIOJIMŲ NETEKIMAS SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMU

221. Savivaldybės tarybos nario ar savivaldybės tarybos nario – mero įgaliojimų netekimo savivaldybės tarybos sprendimu procedūrą savivaldybės taryba taiko savivaldybės tarybos nariams ar savivaldybės tarybos nariui – merui dėl Konstitucijai ir įstatymams prieštaraujančių jų veiksmų, padarytų einant savivaldybės tarybos nario ar savivaldybės tarybos nario – mero pareigas, siekdama išspręsti tokių asmenų atsakomybės klausimą.

222. Teikti savivaldybės tarybai pradėti savivaldybės tarybos nario ar savivaldybės tarybos nario – mero įgaliojimų netekimo procedūrą turi teisę ne mažesnė kaip 1/3 savivaldybės tarybos narių grupė.

223. Teikimas pradėti savivaldybės tarybos nario ar savivaldybės tarybos nario – mero įgaliojimų netekimo procedūrą galimas, kai yra bent vienas iš šių pagrindų:

223.1. jis sulaužė priesaiką;

223.2. jis nevykdo jam Vietos savivaldos ar kituose įstatymuose nustatytų įgaliojimų.

224. Teikimas pradėti savivaldybės tarybos nario ar savivaldybės tarybos nario – mero įgaliojimų netekimo procedūrą turi būti išdėstytas raštu ir pasirašytas visų ne mažiau kaip 1/3 savivaldybės tarybos narių grupę sudarančių asmenų.

225. Teikime pradėti tarybos nario ar savivaldybės tarybos nario – mero įgaliojimų netekimo procedūrą nurodomas konkretus asmuo, siūlymai pradėti procedūrą bent vienu iš Vietos savivaldos 25¹ straipsnio 3 dalyje nustatytų pagrindų, šiuos siūlymus pagrindžiantys argumentai, įrodymai ir jų šaltiniai.

226. Gavusi tokį teikimą savivaldybės taryba ne vėliau kaip kitame savivaldybės tarybos posėdyje priima sprendimą sudaryti komisiją pateiktiems faktams ištirti ir nustato

terminą, iki kada komisija turi pateikti išvadą. Komisija sudaroma iš visų frakcijų atstovų laikantis proporcingumo principo.

227. Jeigu komisija pateikia išvadą, kad yra pagrindas taikyti savivaldybės tarybos nario ar savivaldybės tarybos nario – mero įgaliojimų netekimo procedūrą ir savivaldybės taryba šiai išvadai pritaria, savivaldybės taryba kreipiasi į Lietuvos vyriausiąjį administracinį teismą su prašymu pateikti išvadą, ar savivaldybės tarybos narys ar savivaldybės tarybos narys – meras sulaužė priesaiką ir (arba) nevykdė (prašyme nurodytų) jam Vietos savivaldos ir kituose įstatymuose nustatytų įgaliojimų.

228. Jeigu Lietuvos vyriausiasis administracinis teismas pateikia išvadą, kad savivaldybės tarybos narys ar savivaldybės tarybos narys – meras nesulaužė priesaikos ir (arba) tinkamai vykdė jam Vietos savivaldos ir kituose įstatymuose nustatytus įgaliojimus, savivaldybės tarybos nario ar savivaldybės tarybos nario – mero įgaliojimų netekimo procedūra nutraukiama.

229. Jeigu Lietuvos vyriausiasis administracinis teismas pateikia išvadą, kad savivaldybės tarybos narys ar savivaldybės tarybos narys – meras sulaužė priesaiką ir (arba) nevykdė jam šiame ir kituose įstatymuose nustatytų įgaliojimų, savivaldybės taryba 3/5 visų savivaldybės tarybos narių balsų dauguma priima sprendimą, kad savivaldybės tarybos narys ar savivaldybės tarybos narys – meras neteko savo įgaliojimų.

XV. TARYBOS NARIŲ PAKLAUSIMAI

230. Paklausimu laikomas toks savivaldybės kompetencijai priskirtas klausimas, dėl kurio tarybos narys ar jų grupė tarybos posėdžio metu raštu kreipėsi į merą, mero pavaduotoją, savivaldybės kontrolierių, savivaldybės administracijos direktorių, savivaldybės kontroliuojamų įmonių ar kitų įmonių, įstaigų ar organizacijų, esančių savivaldybės teritorijoje, vadovus. Į tuos pačius pareigūnus ir vadovus su paklausimu tarybos narys arba jų grupė gali raštu kreiptis ir ne posėdžio metu. Šie raštai – paklausimai turi būti įteikti atitinkamam pareigūnui ar vadovui, o jų kopijos – merui. Paklausimu gali būti laikomas ir toks klausimas, kurio reikšmingumą balsuodama pripažįsta taryba.

231. Paklausimo pateikėjas (pateikėjai) turi nurodyti konkretų pareigūną ar vadovą, į kurį jis kreipiasi, išdėstyti problemos, dėl kurios jis kreipiasi, esmę ir kokio atsakymo – žodžiu ar raštu – laukia.

232. Atsakymo į paklausimą terminas paprastai negali viršyti 10 dienų. Jeigu pareigūnas ar vadovas, kuriam pateiktas paklausimas, negali nustatyti laiku atsakyti, jis privalo tai raštu motyvuoti ir pasiūlyti kitą terminą, kuris negali būti ilgesnis kaip 30 dienų nuo paklausimo gavimo dienos.

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

234. Nagrinėjant paklausimą tarybos posėdyje, turi dalyvauti bent vienas iš paklausimo pateikėjų ir pareigūnas arba vadovas, kuriam buvo adresuotas paklausimas. Jeigu posėdyje nedalyvauja paklausėjas, paklausimo nagrinėjimas atidedamas.

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

236. Apsvarsčiusi pareigūno ar vadovo, kuriam adresuotas tarybos nario paklausimas, atsakymą, taryba priima dėl jo sprendimą. Sprendimo projektą pateikia paklausimo autorius (autoriai).

237. Sprendimų dėl paklausimų vykdymą pagal kompetenciją kontroliuoja meras arba savivaldybės administracijos direktorius. Jie reguliariai turi informuoti tarybą, kaip vykdomi sprendimai dėl tarybos narių paklausimų.

XVI. GYVENTOJŲ PRIĖMIMO ORGANIZAVIMAS, JŲ PASIŪLYMŲ, PRAŠYMŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

238. Meras, mero pavaduotojas, savivaldybės kontrolierius priima gyventojus pagal tarybos patvirtintą grafiką, kuris skelbiamas savivaldybės ir seniūnijų skelbimų lentose ir savivaldybės interneto svetainėje. Tarybos nariai priima gyventojus šio reglamento XVIII skyriuje nustatyta tvarka.

239. Už gyventojų priėmimo organizavimą, jų prašymų, skundų ir pasiūlymų (toliau -

prašymų) nagrinėjimą atsako meras. Jis yra atsakingas už gyventojų informavimą apie priėmimo tvarką ir priėmimo periodiškumą.

240. Dokumentų apskaitą, susijusią su gyventojų priėmimu ir iš jų gautais prašymais, tvarko savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas arba darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

241. Prašymai nagrinėjami Viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka ir terminais.

242. Apie prašymo nagrinėjimo rezultatus raštu pranešama jį pateikusiam gyventojui. Jei prašymas atmetamas, būtinai turi būti nurodomi atmetimo motyvai.

243. Tarybos nariai jų vardu gautus rinkėjų prašymus nagrinėja patys arba siunčia juos nagrinėti atitinkamai institucijai, prašydami jos atsakyti pareiškėjui bei kopiją pateikti tarybos nariui. Apie prašymų nagrinėjimo rezultatus pareiškėją Viešojo administravimo įstatymo nustatytais terminais informuoja pats tarybos narys arba prašymą tarybos nario paprašyta nagrinėjusi atitinkama institucija.

244. Tarybos ar tarybos nario vardu gauti prašymai gali būti nagrinėjami tarybos komitetuose.

245. Prašymai, kurie jau buvo nagrinėti mero ar savivaldybės administracijos, tačiau nagrinėjimo rezultatai netenkina pareiškėjų, komiteto siūlymu gali būti svarstomi tarybos posėdyje.

246. Jei tarybos posėdyje priimtas sprendimas pareiškėjo netenkina, pakartotiniai prašymai taryboje svarstomi tik tuo atveju, jei juose nurodomos naujos aplinkybės.

XVII. SAVIVALDYBĖS INSTITUCIJŲ, BIUDŽETINIŲ IR VIEŠŲJŲ ĮSTAIGŲ (KURIŲ SAVININKĖ YRA SAVIVALDYBĖ), SAVIVALDYBĖS KONTROLIUOJAMŲ ĮMONIŲ IR ORGANIZACIJŲ VADOVŲ ATSISKAITYMAS SAVIVALDYBĖS TARYBAI BEI SAVIVALDYBĖS VEIKLOS ATASKAITOS PATEIKIMAS GYVENTOJAMS

247. Savivaldybės administracijos direktorius kiekvienais metais ne vėliau kaip iki kovo 1 dienos pateikia ataskaitą apie savo ir administracijos veiklą praėjusiais metais merui ir tarybai. Ataskaitos projektą rengia administracijos padaliniai.

248. Meras kiekvienais metais sausio - vasario mėnesiais atsiskaito apie savo veiklą praėjusiais metais savivaldybės tarybai.

249. Savivaldybės kontrolierius kiekvienais metais iki liepos 1 d. pateikia savivaldybės tarybai savivaldybės kontrolieriaus veiklos ataskaitą.

250. Biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė), savivaldybės kontroliuojamų įmonių vadovai ataskaitas savivaldybės tarybai pateikia kasmet. Konkrečios ataskaitų pateikimo datos nustatomos savivaldybės tarybos darbo plane.

251. Biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė), savivaldybės kontroliuojamų įmonių ataskaitose nurodoma:

251.1. įstaigos, įmonės tikslai ir pagrindinės veiklos kryptys;

251.2. informacija apie tikslų įgyvendinimą;

251.3. pagrindiniai finansiniai rodikliai;

251.4. veiklos tobulinimo perspektyvos.

252. Taryba priima sprendimus pritarti (arba nepritarti) šio Reglamento 247-250 punktuose nurodytoms ataskaitoms.

253. Meras kasmet parengia ir vasario – balandžio mėnesiais pateikia rinkėjams ir savivaldybės bendruomenei savivaldybės veiklos ataskaitą. Ataskaitoje apibūdinama tarybos, tarybos komitetų ir komisijų bei mero veikla už metus.

254. Ataskaitos pateikimo vietą seniūnijų gyvenvietėse ir mieste pasirenka meras, atsižvelgdamas į tai, kad su ataskaita jos pateikimo metu galėtų susipažinti kuo daugiau Šilalės rajono bendruomenės narių.

255. Gyventojams, norintiems susipažinti su savivaldybės veiklos ataskaita, savivaldybės administracija turi sudaryti sąlygas. Kiekvienoje seniūnijoje ir savivaldybės administracijoje, o taip pat savivaldybės interneto tinklalapyje turi būti ataskaitos tekstas, su kuriuo kiekvienas savivaldybės gyventojas galėtų susipažinti.

256. Gyventojams administracijos direktoriaus ataskaita pateikiama šio reglamento 253

ir 255 punktuose nustatyta tvarka kartu su savivaldybės veiklos ataskaita.

XVIII. PAGRINDINĖS BENDRAVIMO SU GYVENTOJAIS FORMOS IR BŪDAI

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

258. Bendravimas su gyventojais vyksta tarp tarybos posėdžių.

259. Tarybos nariai gyventojams atsiskaito pagal tarybos patvirtintus tvarkaraščius vasario – balandžio mėn. Pagal šiuos savivaldybės tarybos patvirtintus tvarkaraščius savivaldybės administracija privalo sudaryti sąlygas savivaldybės tarybos nariams susitikti su gyventojais, t. y. paskelbti informaciją gyventojams apie rengiamus susitikimus, parengti patalpas, užtikrinti tvarką ir pan.

260. Tarybos nariai su gyventojais gali susitikti seniūnijose, gyvenamosiose vietovėse ir kitose gyventojams patogiose vietose.

261. Taryba, tvirtindama tarybos narių susitikimų su gyventojais tvarkaraščius, turi atsižvelgti, kad su gyventojais vienodomis sąlygomis galėtų susitikti visi savivaldybės tarybos nariai.

262. Kiekvienas tarybos narys pats gali organizuoti susitikimus su gyventojais ir atsiskaityti jiems savarankiškai, neatsižvelgdamas į tarybos patvirtintuose tvarkaraščiuose numatytas datas bei vietas, tačiau rengti šiuos susitikimus savivaldybės administracija nėra įpareigota.

263. Gyventojams raštu kreipiantis į tarybos narius, tarybos nariai ne vėliau kaip per 20 darbo dienų privalo raštu atsakyti į gyventojų kreipimąsi.

XIX. TARYBOS SANTYKIAI SU VALSTYBĖS INSTITUCIJOMIS IR ĮSTAIGOMIS

264. Savivaldybės santykiai su valstybės institucijomis ir įstaigomis grindžiami Konstitucija ir įstatymais.

265. Savivaldybė nėra pavaldi valstybės institucijoms.

266. Savivaldybės taryba raštu gali teikti siūlymus, susijusius su savivaldybės interesais ar su savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų padalinių veiklos gerinimu, valstybinio administravimo subjektams, kurie juos išnagrinėja (įvertina) ir pateikia atsakymą.

267. Esant reikalui, savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų padalinių vadovai gali kreiptis į savivaldybės merą ar savivaldybės tarybą, kad jų pasiūlymai, susiję su savivaldybės atliekamomis funkcijomis, būtų išklausti ir apsvarstyti savivaldybės tarybos posėdyje.

268. Prireikus meras ar taryba savo iniciatyva gali kreiptis į savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų padalinių vadovus ir prašyti juos pasisakyti savivaldybės tarybos posėdyje.

XX. VIETOS GYVENTOJŲ APKLAUSOS ORGANIZAVIMAS

269. Gyventojai savo nuomonę viešųjų savivaldybės reikalų tvarkymo klausimais gali pareikšti dalyvaudami vietos gyventojų apklausoje (toliau – apklausa), kuri organizuojama vadovaujantis Vietos savivaldos įstatymo 9 skirsnyje nustatyta tvarka.

270. Apklausai gali būti teikiami klausimai, kuriuos savivaldybė sprendžia atlikdama savarankiškąsias funkcijas.

271. Apklausos dėl savivaldybių steigimo, esamų savivaldybių panaikinimo, taip pat jų teritorijų ribų bei centrų nustatymo ir keitimo rengiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos teritorijos administracinių vienetų ir jų ribų įstatymu.

272. Apklausos būdą pasiūlo apklausos iniciatorius, sprendimą dėl apklausos būdo priima Taryba, atsižvelgdama į vietos sąlygas ir aplinkybes.

273. Taryba patvirtina nustatytu būdu vykdomos apklausos tvarką bei apklausos komisijos įgaliojimus.

274. Apklausa gali būti surengta visoje savivaldybės teritorijoje, seniūnijos (kelių seniūnijų) aptarnaujamose teritorijose (aptarnaujamose teritorijose) ar jos (jų) dalyse arba

gyvenamosios vietovės teritorijoje ar jos dalyje. Apklausos teritorija parenkama atsižvelgiant į tai, kokios teritorijos gyventojams yra aktualūs apklausai teikiami klausimai.

275. Apklausos paskelbimo iniciatyvos teisė priklauso savivaldybės gyventojams, Tarybai, merui ir seniūnui.

276. Gyventojai apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 5 procentų apklausos teritorijos gyventojų, turinčių teisę rinkti šios Savivaldybės tarybą, reikalavimu.

277. Seniūnas seniūnaičių sueigos pritarimu seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje gali inicijuoti apklausą dėl jo kompetencijai priskirtų klausimų. Ši iniciatyva pateikiama Savivaldybės administracijos direktoriui, o joje turi būti nustatyta: apklausai teikiamo (-ų) klausimo (-ų) tekstas, apklausos teritorija, apklausos būdas, apklausos data ir vieta, kitos svarbios apklausos vykdymui aplinkybės.

278. Kai apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendinama ne mažesnės kaip 1/4 savivaldybės tarybos narių grupės reikalavimu, meras privalo paskelbti apklausą ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo šios grupės reikalavimo gavimo.

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

280. Iniciatyvinės grupės prašyme turi būti nurodyta: preliminarus arba galutinis apklausai teikiamo (-ų) klausimo (-ų) tekstas, siūlomas apklausos būdas ir iniciatyvinės grupės atstovas (atstovai). Iniciatyvinės grupės prašyme taip pat gali būti pasiūlyta apklausos teritorija. Prašymą pasirašo visi iniciatyvinės grupės nariai.

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

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

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

284. Iniciatyvinė grupė surašo parašų rinkimo baigiamąjį aktą ir jį kartu su gyventojų reikalavimais perduoda Savivaldybės administracijos direktoriui.

285. Meras, įvertinęs reglamento nustatyta tvarka pateiktą seniūno iniciatyvą paskelbti apklausą, ne vėliau kaip per vieną mėnesį gali paskelbti apklausą. Mero potvarkyje paskelbti apklausą turi būti nustatyta: apklausai teikiamo (teikiamų) klausimo (klausimų) tekstas, apklausos teritorija, apklausos būdas, apklausos data ir vieta, taip pat apklausos komisijos sudėtis. Iniciatyvinė grupė turi teisę į apklausos komisiją deleguoti savo atstovą. Mero potvarkis paskelbti apklausą turi būti paskelbtas per vietines (regiono) visuomenės informavimo priemones, savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijų, kurių teritorijose vyks apklausa, skelbimų lentose.

286. Apklausą organizuoja Savivaldybės administracijos direktorius Tarybos nustatyta tvarka.

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

288. Apklausos rezultatus ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po apklausos pabaigos apklausos komisija pateikia Savivaldybės administracijos direktoriui ir paskelbia per vietines (regiono) visuomenės informavimo priemones, savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijų,

kurių teritorijose įvyko apklausa, skelbimų lentose.

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

290. Apklausos organizavimo išlaidos apmokamos iš savivaldybės biudžeto.

Tarybos nario
(vardas ir pavardė)

IŠMOKŲ AVANSO APYSKAITA

Už 20.... m. mėn.

Eil. Nr.	Dokumento išrašymo data	Dokumento (PVM sąskaitos faktūros, sąskaitos faktūros, kvito) serija ir Nr., kasos aparato kvito (čekio) Nr.	Prekių, paslaugų pavadinimas	Suma, Eur (patvirtinta apmokėjimo dokumentu)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
			IŠ VISO :	

Tarybos narys
(parašas) (vardas ir pavardė)

Apyskaitą gavau
(gavimo data) (parašas, pareigos, vardas ir pavardė)
