



## ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS DĖL ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTO PATVIRTINIMO

2017 m. spalio 26 d Nr. 1-228

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 1 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi,

Širvintų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti naujos redakcijos Širvintų rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentą (pridedama).
2. Laikyti netekusiu galios Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2015 m. balandžio 30 d. sprendimą Nr. 1-7 su vėlesniais pakeitimais ir papildymais.

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

Savivaldybės merė

Živilė Pinskuvienė

## ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

### TURINYS

<b>I SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS</b> .....	2
<b>II SKYRIUS. SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS FORMOS</b> .....	2
<b>III SKYRIUS. SAVIVALDYBĖS TARYBOS POSĖDŽIAI</b> .....	2
<b>IV SKYRIUS. SAVIVALDYBĖS TARYBOS POSĖDŽIUI PATEIKIAMŲ SVARSTYTI PROJEKTŲ RENGIMAS</b> .....	5
<b>V SKYRIUS. SAVIVALDYBĖS TARYBOS POSĖDŽIO DARBO TVARKA</b> .....	6
<b>VI SKYRIUS. SAVIVALDYBĖS TARYBOS POSĖDYJE PRIIMTŲ DOKUMENTŲ ĮFORMINIMAS IR SKELBIMAS</b> .....	10
<b>VII SKYRIUS. SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMŲ ĮGYVENDINIMAS IR KONTROLĖ</b> ..	11
<b>VIII SKYRIUS. SAVIVALDYBĖS TARYBOS KOMITETAI, FRAKCIJOS, KOMISIJOS</b> .....	11
<b>IX SKYRIUS. SAVIVALDYBĖS TARYBOS KOMPETENCIJA</b> .....	17
<b>X SKYRIUS. SAVIVALDYBĖS TARYBOS KOLEGIJOS SUDARYMAS IR VEIKLOS TVARKA</b>	21
<b>XI SKYRIUS. MERAS, MERO PAVADUOTOJAS</b> .....	23
<b>XII SKYRIUS. SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIAI</b> .....	26
<b>XIII SKYRIUS. SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIŲ PAKLAUSIMAI</b> .....	28
<b>XIV SKYRIUS. SAVIVALDYBĖS KONTROLIERIUS</b> .....	28
<b>XV SKYRIUS. SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS, JO PAVADUOTOJO SKYRIMO IR ATLEIDIMO TVARKA</b> .....	29
<b>XVI SKYRIUS. ATSTOVAVIMAS GYVENAMŲJŲ VIETŲ BENDRUOMENĖMS</b>	30
<b>XVII SKYRIUS. GYVENTOJŲ PRIĖMIMO ORGANIZAVIMAS, JŲ PASIŪLYMŲ, PAREIŠKIMŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS</b> .....	31
<b>XVIII SKYRIUS. VIETOS GYVENTOJŲ APKLAUSA IR JOS ORGANIZAVIMAS</b> .....	32
<b>XIX SKYRIUS. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO PROJEKTO RENGIMO TVARKA</b> .....	33
<b>XX SKYRIUS. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS</b> .....	34

### I SKYRIUS

#### BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Širvintų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos veiklos reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Širvintų rajono savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba), Savivaldybės mero (toliau – ir Mero), Savivaldybės mero pavaduotojo (toliau – ir Mero pavaduotojo), Savivaldybės tarybos kolegijos, komitetų, komisijų bei atskirų Savivaldybės tarybos narių veiklos tvarką ir formas įgyvendinant Lietuvos Respublikos Konstitucijos, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos ir kitų įstatymų laiduotą savivaldos teisę.

2. Savivaldybės taryba, Savivaldybės meras, komitetai ir komisijos savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija (toliau – Konstitucija), Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu (toliau – Vietos savivaldos įstatymas), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais, šiuo Reglamentu.

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

## **II SKYRIUS**

### **SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS FORMOS**

4. Savivaldybės taryba savo įgaliojimus įgyvendina kolegialiai Savivaldybės tarybos posėdžiuose. Savivaldybės taryba svarstomais klausimais priima sprendimus ir kontroliuoja jų įgyvendinimą.

5. Savivaldybės tarybos posėdžiams klausimus rengia Savivaldybės tarybos komitetai ir komisijos savo posėdžiuose, Savivaldybės tarybos narių frakcijos ir grupės pasitarimuose, Savivaldybės tarybos nariai, Savivaldybės kontrolierius, Savivaldybės meras ir Savivaldybės administracijos direktorius.

6. Savivaldybės taryba ne rečiau kaip vieną kartą per metus turi pateikti Savivaldybės gyventojams viešą atlikto darbo ataskaitą. Ataskaitą, apsvarstyta Savivaldybės taryboje, Savivaldybės tarybos vardu pateikia Savivaldybės meras.

7. Komitetų, komisijų bei atskirų Savivaldybės tarybos narių arba Savivaldybės tarybos sudarytos darbo grupės parengtas metinis Savivaldybės tarybos ataskaitos projektas kiekvienais metais sausio – kovo mėnesiais turi būti svarstomas Savivaldybės tarybos posėdyje. Metų ataskaitą Savivaldybės taryba patvirtina sprendimu.

8. Ataskaitoje turi būti apibūdinama metų Savivaldybės tarybos, jos suformuotų komitetų, komisijų ir Savivaldybės mero veikla.

9. Savivaldybės tarybos patvirtintą ataskaitą gyventojams Savivaldybės meras turi pateikti ne vėliau kaip per du mėnesius nuo jos patvirtinimo.

10. Savivaldybės meras gyventojams atsiskaito visose Savivaldybės seniūnijose, pateikia ataskaitą Širvintų rajono savivaldybės interneto svetainėje (toliau – Savivaldybės interneto svetainėje) [www.sirvintos.lt](http://www.sirvintos.lt).

11. Savivaldybės tarybos veikla tarp posėdžių tęsiama komitetuose ir komisijose, taip pat Savivaldybės tarybos nariams bendraujant su rinkėjais.

## **III SKYRIUS**

### **SAVIVALDYBĖS TARYBOS POSĖDŽIAI**

12. Savivaldybės tarybos posėdžiai yra pagrindinė Savivaldybės tarybos veiklos forma. Jie yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip 11 Savivaldybės tarybos narių.

13. Savivaldybės tarybos posėdžiai yra atviri. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti posėdyje kalbėti ir kviestiems asmenims. Jeigu Savivaldybės tarybos posėdyje svarstomas klausimas yra susijęs su kitais posėdyje dalyvaujančiais asmenimis, jiems leidžiama užduoti klausimus pranešėjams ir kalbėti Reglamento nustatyta tvarka.

14. Kai yra techninės galimybės, Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka jos posėdžiai transliuojami Savivaldybės interneto svetainėje.

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

16. Savivaldybės tarybos posėdžiuose svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių yra pateikti sprendimų projektai.

#### **Pirmasis Savivaldybės tarybos posėdis.**

17. 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. Jeigu buvo surengti pakartotiniai rinkimai – ne vėliau kaip per dvi savaites po rinkimų rezultatų paskelbimo. Šiam posėdžiui pirmininkauja Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas Savivaldybės rinkimų komisijos narys.

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

19. Jeigu Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas išrinktos naujos Savivaldybės tarybos pirmojo posėdžio nesušaikia iki nustatyto termino pabaigos, Savivaldybės tarybos nariai patys renkasi į posėdį kitą dieną pasibaigus šiam terminui. Šiuo atveju posėdžiui pirmininkauja Meras arba, jeigu jo nėra, – pagal amžių vyriausias Savivaldybės tarybos narys.

20. Patalpas posėdžiui parengia Savivaldybės administracija. Turi būti parengta balsadėžė bei vieta slaptam balsavimui. Už tinkamą pasirengimą pirmajam posėdžiui atsakingas Savivaldybės administracijos direktorius.

21. Pirmajam Savivaldybės tarybos posėdžiui (iki prisiekia Meras) pirmininkauja Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas, o sekretoriauja Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas savivaldybės administracijos darbuotojas.

22. Pirmajame naujai išrinktos Savivaldybės tarybos posėdyje svarstomi Vietos savivaldos įstatyme numatyti klausimai.

### **Kiti Savivaldybės tarybos posėdžiai.**

23. Kitus Savivaldybės tarybos posėdžius prireikus, bet ne rečiau kaip kas 3 mėnesius, šaukia Savivaldybės meras, kai jo nėra, – Savivaldybės mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai mero pareigas einantis Savivaldybės tarybos narys.

### **Posėdžių organizavimas.**

24. Savivaldybės tarybos posėdžiams pirmininkauja Savivaldybės meras, kai jo nėra (Reglamento nustatytais atvejais), – Savivaldybės mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai mero pareigas einantis Savivaldybės tarybos narys.

25. Savivaldybės meras, kai jo nėra, – Savivaldybės mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai einantis mero pareigas Savivaldybės tarybos narys privalo sušaukti Savivaldybės tarybos posėdį, jeigu to raštu reikalauja ne mažiau kaip 1/3 išrinktų Savivaldybės tarybos narių, pateikdami svarstytinus klausimus kartu susprendimų projektais, ne vėliau kaip per dvi savaites nuo Savivaldybės tarybos narių reikalavimo gavimo. Jeigu per nustatytą laiką Savivaldybės meras, Savivaldybės mero pavaduotojas arba laikinai mero pareigas einantis Savivaldybės tarybos narys Savivaldybės posėdžio nesušaikia, jį gali šaukti ne mažiau kaip 1/3 išrinktų Savivaldybės tarybos narių. Jeigu Savivaldybės meras ar Savivaldybės mero pavaduotojas arba laikinai mero pareigas einantis Savivaldybės tarybos narys Savivaldybės tarybos posėdyje nedalyvauja, posėdžiui pirmininkauja ir visus posėdyje priimtus dokumentus pasirašo Savivaldybės tarybos paskirtas Savivaldybės tarybos narys.

26. Savivaldybės tarybos posėdžiai paprastai vyksta kiekvieno mėnesio paskutinį ketvirtadienį Širvintų rajono savivaldybės pastate (Vilniaus g. 61, Širvintos) esančioje salėje nuo 10.00 val. iki 17.00 val. Kas pusantros valandos gali būti daroma 15 minučių pertrauka. Pietų pertrauka nuo 13.00 val. iki 14.00 val. Jei nėra svarstytinų klausimų, posėdis kas mėnesį gali būti ir nešaukiamas.

27. Esant ypatingoms aplinkybėms, kai nei Savivaldybės meras, nei Savivaldybės mero pavaduotojas arba laikinai mero pareigas einantis Savivaldybės tarybos narys posėdyje nedalyvauja dėl nuo jų nepriklausančių priežasčių, iš Savivaldybės tarybos narių išrenkamas Savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkas, kuris pasirašo visus posėdyje priimtus dokumentus. Savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkas laikomas išrinktu, kai už jo kandidatūrą balsavo posėdyje dalyvaujančių Savivaldybės tarybos narių dauguma.

**28. Apie Savivaldybės tarybos posėdžio laiką bei svarstyti parengtus ir Reglamento nustatyta tvarka įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais Savivaldybės meras praneša:**

28.1. Savivaldybės tarybos nariams ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios elektroniniu paštu (išsiunčiama darbotvarkė ir nuoroda į teisės aktų informacinę sistemą (TAIS), kurioje pateikiami visi užregistruoti sprendimų projektai su aiškinamaisiais raštais);

28.2. 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), ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios Savivaldybės interneto svetainėje [www.sirvintos.lt](http://www.sirvintos.lt)

**Pastaba.** Savivaldybės mero potvarkis dėl posėdžio sušaukimo gali būti skelbiamas ir vietinėje spaudoje.

**29.** Savivaldybės tarybos posėdžiams, komitetams, Savivaldybės merui aptarnauti, taip pat Savivaldybės tarybos sprendimų projektams rengti, nagrinėti ir išvadų dėl Savivaldybės tarybos sprendimų projektams rengti Savivaldybės mero siūlymu gali būti steigiamas Savivaldybės tarybos ir mero sekretoriatas (toliau – Tarybos sekretoriatas). Tarybos sekretoriatas gali būti sudaromas iš Mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų, karjeros valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis. Jeigu Tarybos sekretoriatas nesudaromas, savo įgaliojimų laikui Savivaldybės meras gali turėti politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų. Jei Tarybos sekretoriatas nesudaromas, jo funkcijas atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas tarnautojas arba darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

### **30. Tarybos sekretoriatas:**

**30.1.** rūpinasi tinkamu techniniu posėdžio parengimu ir pagalba Savivaldybės tarybos nariams posėdžių metu;

**30.2.** atsako, kad posėdžiui reikalinga medžiaga, sprendimų projektai su aiškinamaisiais raštais būtų pateikiami teisės aktų informacinėje sistemoje (TAIS) ir Savivaldybės interneto svetainėje „Teisės aktų projektai“ ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas, kita papildomai teikiama medžiaga Savivaldybės tarybos nariams būtų siunčiama elektroniniu paštu – prieš 3 kalendorines dienas;

**30.3.** registruoja Savivaldybės tarybos narių pareiškimus dėl nedalyvavimo posėdyje ir praneša apie tai posėdžio pirmininkui;

**30.4.** registruoja posėdžio svečius ir prižiūri, kad jie laikytųsi nustatytos tvarkos;

**30.5.** priima iš Savivaldybės tarybos narių pageidavimus kalbėti ir perduoda juos posėdžio pirmininkui;

**30.6.** priima ir registruoja raštiškus Savivaldybės tarybos narių klausimus ir paklausimus Savivaldybės institucijų vadovams ir perduoda juos Savivaldybės merui;

**30.7.** priima iš Savivaldybės tarybos narių kitus raštiškus pareiškimus, pasiūlymus, protestus bei pageidavimus ir perduoda juos adresatams;

**30.8.** rūpinasi posėdžių protokolavimu ir vertimu;

**30.9.** informuoja Savivaldybės administracijos direktorių apie tuos posėdyje svarstomus klausimus, kurie yra susiję su Savivaldybės administracijos padalinių veikla;

**30.10.** registruoja teikiamus Savivaldybės tarybos sprendimų projektus;

**30.11.** vykdo kitus Savivaldybės mero ar posėdžio pirmininko pavedimus, susijusius su posėdžių rengimu;

**30.12.** išdalija dokumentus, skirtus visiems Savivaldybės tarybos nariams, komitetams, komisijoms ar frakcijoms.

**31.** Savivaldybės tarybos posėdyje svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais Merui pateikia komitetai, komisijos, Savivaldybės tarybos nariai, Savivaldybės tarybos narių frakcijos ir grupės, Savivaldybės kontrolierius, Savivaldybės administracijos direktorius.

### **Posėdžio darbotvarkė.**

**32.** Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkę sudaro Savivaldybės meras. Ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki Savivaldybės tarybos posėdžio svarstytinus klausimus kartu su įregistruotais sprendimų projektais Savivaldybės meras privalo įtraukti į posėdžio darbotvarkę. Jei Savivaldybės meras svarstytinų klausimų į posėdžio darbotvarkę neįtraukia, dėl jų įtraukimo į darbotvarkę sprendžia Savivaldybės taryba. Savivaldybės meras posėdžio pradžioje, patvirtinus posėdžio darbotvarkę, privalo informuoti Savivaldybės tarybos narius apie į posėdžio darbotvarkę neįtrauktus įregistruotus sprendimų projektus. Savivaldybės taryba balsavimu sprendžia dėl šių sprendimų projektų įtraukimo į posėdžio darbotvarkę.

**33.** Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkė ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki Savivaldybės tarybos posėdžio paskelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

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

– norminio pobūdžio sprendimų projektų pateikimu;

– Mero pavaduotojo (pavaduotojų), Savivaldybės administracijos direktoriaus, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo (pavaduotojų), Kontrolės komiteto ir Vietos savivaldos įstatyme nustatytų komisijų pirmininkų kandidatūrų pateikimu;

– nepasitikėjimo Meru, Mero pavaduotoju (pavaduotojais), Savivaldybės administracijos direktoriumi, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoju (pavaduotojais), Kontrolės komiteto ir Vietos savivaldos įstatyme nustatytų komisijų pirmininku pareiškimu.

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

#### IV SKYRIUS

### SAVIVALDYBĖS TARYBOS POSĖDŽIUI PATEIKIAMŲ SVARSTYTI PROJEKTŲ RENGIMAS

**36.** Teikiamo Savivaldybės tarybos sprendimo projektas prieš teikiant jį registruoti turi būti pasirašytas sprendimo projekto teikėjo, rengėjo bei suderintas su kalbos tvarkytoju ir specialistu, atsakingu už sprendimo teisėtumą.

**37.** Kartu su sprendimo projektu pateikiamas aiškinamasis raštas, kurį pasirašo sprendimo projekto rengėjas. Jeigu sprendimo projekto rengėjas yra Savivaldybės administracijos padalinys, aiškinamąjį raštą pasirašo to padalinio vadovas ir sprendimo projektą rengęs darbuotojas.

**38. Aiškinamajame rašte privaloma nurodyti:**

**38.1.** parengto projekto tikslus;

**38.2.** priemonės ir pavedimus, vykdytojus, įvykdymo terminus bei lėšų poreikį, reikalingą sprendimui įgyvendinti, asmenį, atsakingą už sprendimo įvykdymo kontrolę;

**38.3.** išsamų faktinį ir teisinį pagrindimą;

**38.4.** projekto rengimo metu gautus specialistų vertinimus ir išvadas, ekonominius skaičiavimus (sąmatas) ir konkrečius finansavimo šaltinius;

**38.5.** kokios šios srities teisės aktai tebegalioja ir kokius galiojančius teisės aktus būtina pakeisti ar panaikinti, priėmus teikiamą projektą;

**38.6.** apie būtinumą paskelbti Teisės aktų registre dėl norminio teisės akto įsigaliojimo;

**38.7.** numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo rezultatus, jei sprendimu numatoma reglamentuoti iki tol nereglementuotus santykius arba iš esmės keičiamas teisinis reguliavimas;

**38.8.** ar projektas vertintinas antikorpuciniu požiūriu (jei taip, pridedama antikorpucinio vertinimo išvada);

**38.9.** projekto rengėją (-us);

**38.10.** kitus, rengėjo (-ų) nuomone, reikalingus pagrindžiančius dokumentus ir paaiškinimus.

**39.** Visus teikiamus sprendimų projektus registruoja Tarybos sekretoriatas Savivaldybės tarybos sprendimų projektų registre.

**40.** Kartu su Savivaldybės tarybos sprendimo, kuriuo tvirtinama sutartis ar susitarimas, projektu turi būti pateiktas tvirtinti sutarties ar susitarimo projektas. Šiuose projektuose turi būti nurodytas Savivaldybės administracijos padalinys, atsakingas už sutarties vykdymą, koordinavimą bei kontroliavimą.

**41.** Ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki Savivaldybės tarybos posėdžio svarstytinus klausimus kartu su įregistruotais sprendimų projektais Savivaldybės meras įtraukia į posėdžio darbotvarkę. Jeigu Savivaldybės meras svarstytinų klausimų į posėdžio darbotvarkę neįtraukia, dėl jų įtraukimo į darbotvarkę sprendžia Savivaldybės taryba Savivaldybės tarybos posėdžio metu,

priimdama sprendimą balsų dauguma (sprendimo dėl klausimų įtraukimo į posėdžio darbotvarkę projektas nerengiamas).

**42.** Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkė ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki Savivaldybės tarybos posėdžio paskelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

**43.** Sprendimų projektai gali būti skelbiami spaudoje svarstyti visuomenei. Atiduodamą skelbti spaudoje sprendimo projektą vizuoja Savivaldybės meras.

**44.** Savivaldybės meras, parengęs Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkę, atiduoda ją kartu su sprendimų projektais Tarybos sekretariatui, kad šis įteiktų juos visiems Savivaldybės tarybos nariams Reglamento nustatyta tvarka ir terminais.

## **V SKYRIUS**

### **SAVIVALDYBĖS TARYBOS POSĖDŽIO DARBO TVARKA**

**45.** Kiekvieno posėdžio pradžioje registruojami Savivaldybės tarybos nariai ir kiti posėdyje dalyvaujantys asmenys. Savivaldybės tarybos nariai registruojami vardiniame sąraše ir jame pasirašo.

**46.** Posėdžiui pirmininkauja Savivaldybės meras, kai jo nėra (Reglamento nustatytais atvejais), – Savivaldybės mero pavaduotojas, o kai šio nėra – laikinai Savivaldybės mero pareigas einantis Savivaldybės tarybos narys.

**47. Savivaldybės mero pavaduotojas pirmininkauja posėdžiui:**

**47.1.** kai svarstomi su Savivaldybės mero asmeniu susiję klausimai;

**47.2.** kai Savivaldybės meras serga, yra išvykęs, atostogauja;

**47.3.** kitais atvejais, kai Savivaldybės meras posėdyje nedalyvauja arba negali dalyvauti.

**48. Posėdžio pirmininkas:**

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

**48.2.** tikrina, ar posėdyje yra kvorumas;

**48.3.** stebi, kad būtų laikomasi Reglamente nustatytos tvarkos ir posėdžio darbotvarkės;

**48.4.** suteikia Savivaldybės tarybos nariams žodį, vadovauja svarstymams, gali Savivaldybės tarybos narių paklausti, patikslindamas pasiūlymų esmę;

**48.5.** stebi pasisakymų trukmę. Jeigu ji viršijama, įspėja kalbėtoją, o po antro įspėjimo gali kalbėtoją nutraukti;

**48.6.** gali pratęsti pasisakymo laiką, jeigu Savivaldybės tarybos nariai neprieštarauja;

**48.7.** gali įspėti kalbėtoją arba nutraukti, jeigu nukrypstama nuo svarstomo klausimo esmės;

**48.8.** turi teisę leisti posėdyje kalbėti kviestiems asmenims;

**48.9.** remdamasis svarstymų rezultatais, formuluoja klausimus balsuoti, nustato balsavimo tvarką, skelbia balsavimo pradžią ir pagal balsų skaičiavimo grupės pateiktus duomenis skelbia balsavimo rezultatus;

**48.10.** įspėja Savivaldybės tarybos narius, jeigu šie nesilaiko Reglamento, triukšmauja salėje, kalba mobiliaisiais telefonais, įžeidinėja valstybės vadovus, Savivaldybės tarybos narius, Savivaldybės tarybos posėdžio dalyvius ar kitaip trukdo Savivaldybės tarybos darbui. Gali teikti šiuos pasiūlymus:

– jeigu Savivaldybės tarybos posėdžio metu Savivaldybės tarybos narys įžeidžiančiai elgiasi ar pradeda įžeidžiančio pobūdžio ginčus su Savivaldybės tarybos nariais ar kitais asmenimis, triukšmauja posėdžio salėje, posėdžio pirmininkas tarybos narį įspėja žodžiu;

– jeigu Savivaldybės tarybos narys į žodinį įspėjimą nekreipia dėmesio, antras įspėjimas jam gali būti posėdžio pirmininko nurodymu įrašytas į Savivaldybės tarybos posėdžio protokolą;

– įspėjimas be žodinio įspėjimo procedūros gali būti įrašytas į protokolą už viešus grasinimus Savivaldybės tarybos nariams, už Savivaldybės tarybos nario ar narių viešą įžeidimą, už nesąžiningą balsavimą;

– prireikus Savivaldybės tarybos narius perduoda svarstyti etikos klausimus nagrinėjančiai komisijai.

**48.11.** priima sprendimą pašalinti iš posėdžių salės posėdžio svečius ar klausytojus, taip pat žurnalistus ir operatorius, jeigu šie trukdo posėdžiui. Savivaldybės tarybos posėdžio metu svečiai, klausytojai, žurnalistai ir operatoriai sėdi jiems skirtose vietose;

**48.12.** pasirašo Savivaldybės tarybos posėdžio protokolą, posėdyje priimtus sprendimus ir dokumentus.

**49.** Kiekvienu darbotvarkės klausimu daromas vienas pagrindinis pranešimas ir vienas papildomas pranešimas. Pranešimo trukmę nustato posėdžio pirmininkas, suderinęs su pranešėju. Jis neturėtų viršyti 20 min. Papildomam pranešimui skiriama iki 10 minučių, baigiamajam žodžiui ir diskutuoti komiteto ar frakcijos vardu skiriama iki 5 minučių, komisijos ar grupės vardu – iki 3 minučių.

**50.** Visi pranešimai Savivaldybės tarybos posėdyje skaitomi iš centrinės tribūnos.

**51.** Po pranešimo skiriamas laikas atsakymams į klausimus. Atsakymas į vieną klausimą neturi trukti ilgiau kaip 3 minutes, o pats klausimas – ne ilgiau kaip 1 minutę. Klausiti galima tik po vieną klausimą. Dar kartą klausiti leidžiama tik po to, kai klausiantysis iš naujo sulaukia eilės. Atsakymus į klausimus galima nutraukti anksčiau laiko Savivaldybės tarybai nutarus.

**52.** Užsirašyti pasisakymui pradedama likus valandai iki Savivaldybės tarybos posėdžio pradžios, o baigiama – likus 10 minučių iki posėdžio pradžios. Tada posėdžio pirmininkas turi paskelbti diskusijoje dalyvaujančiųjų sąrašą. Pasisakyti užsirašoma Tarybos sekretoriате.

**53.** Posėdžio metu kalbėti galima tik posėdžio pirmininkui leidus.

**54.** Diskusijose dalyvaujama pagal užsirašymo eilę. Posėdžio pirmininkas gali keisti šią eilę, kad diskusijoje proporcingiau būtų atstovaujama frakcijoms, komitetams, argumentuojama „už“ ir „prieš“. Savivaldybės tarybos nariai negali perleisti vienas kitam pasisakymui skirto laiko.

**55.** Užsirašęs kalbėti, Savivaldybės tarybos narys gali to atsisakyti. Jei jis, neįspėjęs posėdžio pirmininko, išeina iš posėdžių salės ir nebūna, kai jam suteikiamas žodis, laikoma, kad jis atsisakė kalbėti.

**56.** Kiekvienu darbotvarkės klausimu diskusijoje Savivaldybės tarybos nariai turi teisę kalbėti ne daugiau kaip vieną kartą. Išimtį sudaro klausimai, replikos, pasisakymai dėl balsavimo motyvų ar procedūros, diskusijos nutraukimo klausimai, pasiūlymai atmeti projektą ar atidėti svarstomą klausimą. Šiais atvejais iš anksto užsirašyti nereikalaujama, tačiau tuo pačiu darbotvarkės klausimu Savivaldybės tarybos narys turi teisę tik vieną kartą klausti, pasisakyti ar pasakyti repliką, o dėl balsavimo motyvų – vieną kartą pasisakyti prieš kiekvieną balsavimą. Pasisakymai dėl procedūros, diskusijos nutraukimo, klausimo atidėjimo ar projekto atmetimo turi pirmenybę prieš nagrinėjamą klausimą. Žodis šiais atvejais suteikiamas kalbančiajam baigus kalbėti, o pasisakymo trukmė neturi viršyti 2 minučių. Reglamente numatytais atvejais po tokių pasisakymų gali būti balsuojama. Posėdžio pirmininkas gali minėtus pasisakymus nutraukti, jeigu kalbama ne tuo klausimu, kuriuo buvo suteiktas žodis.

**57.** Diskusija nutraukiama Savivaldybės tarybai nutarus. Pasiūlymas diskusiją nutraukti gali būti pateiktas pasisakius ne mažiau kaip 2 kalbėtojams ir be aptarimo teikiamas balsuoti. Prieš tai posėdžio pirmininkas turi pranešti, kiek buvo užsirašiusiųjų kalbėti ir kiek jau kalbėjo.

**58.** Savivaldybės taryba gali iš anksto apriboti bendrą diskusijų kiekvienu klausimu trukmę arba kalbėtojų skaičių. Tuomet teikimai nutraukti diskusiją nepriimami.

**59.** Svarstant kiekvieną klausimą, iki balsavimo pradžios, posėdžio pirmininko reikalavimu, klausimą kontroliuojančio komiteto reikalavimu, taip pat frakcijos reikalavimu, klausimui svarstyti daroma neeilinė, ne trumpesnė kaip 30 minučių ir ne ilgesnė kaip 1 valandos pertrauka. Svarstant klausimą daryti tokias pertraukas galima iš viso tik 2 kartus. Tame pačiame posėdyje tam pačiam klausimui svarstyti daroma tik viena neeilinė pertrauka.

**60.** Jeigu svarstant klausimą buvo akivaizdžiai pažeistas šis Reglamentas, komitetas, rengęs sprendimo ar dokumento projektą, frakcija arba Savivaldybės meras turi teisę reikalauti, kad klausimo svarstymas būtų atidėtas.

**61.** Posėdžio pabaigoje suteikiama galimybė Savivaldybės tarybos nariams savo, frakcijos ar grupės vardu perskaityti pareiškimus. Apie tokius pareiškimus turi būti pranešta Savivaldybės merui ir tokie pareiškimai turi būti įtraukti į posėdžio darbotvarkę posėdžio pradžioje arba raštu posėdžio metu.



### **Balsavimas.**

**62.** Baigus diskusijas dėl kiekvieno svarstomo klausimo balsavimu yra priimamas Savivaldybės tarybos sprendimas.

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

**64.** Savivaldybės tarybos posėdžiuose svarstomais klausimais balsuojama atvirai, pakeliant ranką, išskyrus atvejus, kai skiriamas Mero pavaduotojas, Savivaldybės administracijos direktorius, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojai, sprendžiamas Mero įgaliojimų netekimo prieš terminą, Mero nušalinimo klausimas, sprendžiamas nepasitikėjimo Mero pavaduotojais, Savivaldybės administracijos direktoriumi, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojais klausimas. Slaptas balsavimas Reglamente nustatyta tvarka galimas ir tais atvejais, kai skiriami Kontrolės komiteto pirmininkas, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojas, Etikos komisijos pirmininkas, Antikorupcijos komisijos pirmininkas, sprendžiamas nepasitikėjimo Kontrolės komiteto pirmininku, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoju, Etikos komisijos pirmininku, Antikorupcijos komisijos pirmininku klausimas. Balsuojant rankos pakėlimu, balsus skaičiuoja Savivaldybės tarybos posėdžių sekretorius arba Savivaldybės tarybos paskirtas (-i) Savivaldybės tarybos narys (-iai). Savivaldybės tarybos narys privalo laikyti pakeltą ranką tol, kol balsus skaičiuojantis (-ys) asmuo (-ys) nepraneša, kad balsai suskaičiuoti.

**65.** Savivaldybės tarybos nariai balsuoja asmeniškai. Balso teisė negali būti perduota kitiems asmenims.

**66.** Savivaldybės tarybos narys privalo nusišalinti nedalyvaudamas balsavime, 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.

**67.** Savivaldybės tarybos narys Savivaldybės tarybos posėdyje prieš pradėdamas svarstyti klausimą, kuris jam sukelia interesų konfliktą, privalo raštu informuoti Savivaldybės tarybą apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą ir, jeigu Savivaldybės taryba nusišalinimą priima, jokia forma nedalyvauti toliau svarstant šį klausimą.

**68.** Savivaldybės taryba gali motyvuotu sprendimu, vadovaudamasi Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos patvirtintais kriterijais, pareikšto nusišalinimo nepriimti ir įpareigoti Savivaldybės tarybos narį dalyvauti toliau svarstant šį klausimą. Duomenys apie sprendimą nepriimti pareikšto nusišalinimo kartu su svarstyto klausimo balsavimo rezultatais skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje ir per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos elektroninėmis priemonėmis pateikiami Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai jos nustatyta tvarka.

**69.** Balsavimo procedūros pradžią žodžiu, o Savivaldybės tarybos sprendimo priėmimo metu – po diskusijos, skelbia posėdžio pirmininkas. Sprendimai gali būti tokie: pritarti pateiktam Savivaldybės tarybos sprendimo projektui, atmesti (nepritarti) Savivaldybės tarybos sprendimo projektą (-ui), pritarti naujos redakcijos (su pataisomis) Savivaldybės tarybos sprendimo projektui, atidėti Savivaldybės tarybos sprendimo projekto svarstymą.

**70.** Balsavimo metu po salę vaikščioti draudžiama.

**71.** Kol balsavimo procedūra nebaigta, jokie klausimai nesvarstomi, žodis suteikiamas tik dėl balsavimo motyvų ir balsavimo būdo, išskyrus laiką, kai skaičiuojami balsavimo rezultatai.

**72.** Balsuojant dėl atskirų svarstomo klausimo nuostatų, atskirų sprendimo punktų, nuostatų ar teiginių, posėdžio darbo tvarkos klausimų sprendimai priimami balsavusiųjų Savivaldybės tarybos narių balsų dauguma, taip pat gali būti priimti ir be balsavimo (visų pritarimu), jei po to, kai į posėdžio pirmininko klausimą: „Ar yra prieštaraujančių?“, niekas neatsako, ir jis paskelbia: „Priimta.“ Posėdžio pirmininkas prieš kiekvieno sprendimo balsavimą turi patikrinti, kiek Savivaldybės tarybos narių dalyvauja posėdyje.

### **Slaptas balsavimas.**

**73.** Slaptai balsuojama tik įstatymų nustatytais atvejais.

**74.** Šiuo būdu balsuojama pertraukos metu, kurios trukmę nustato posėdžio pirmininkas, naudojant specialios formos balsavimo biuletenius.

75. Balsavimo biuletenius antspauduoja ir išduoda balsų skaičiavimo grupė.

76. Gaudami biuletenį, Savivaldybės tarybos nariai pasirašo biuletenių išdavimo lape.

77. Balsavimo vietoje turi būti slaptos balsavimo kabinos ir balsadėžės. Pastaroji turi būti pastatyta taip, kad balsuojantieji, eidami prie jos, galėtų pereiti slaptos balsavimo kabiną. Slaptos balsavimo kabiną iki balsavimo parengia Savivaldybės administracija.

78. Balsavimo biuletenių pavyzdį prieš balsavimą patvirtina Savivaldybės taryba. Į rinkimų biuletenį abėcėlės tvarka įrašomos visų sutikusių kandidatų vardai ir pavardės.

79. Viename biuletenyje abėcėlės tvarka gali būti užrašomos tik kandidatų į tas pačias pareigas pavardės. Visais atvejais biuletenis turi turėti antraštę, kurioje aiškiai nurodyta, dėl ko balsuojama.

80. Balsuojantysis biuletenyje išbraukia pavardes tų kandidatų, prieš kuriuos balsuoja, arba tuos teiginys, kurie jam nepriimtini.

81. Negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinto pavyzdžio biuleteniai, taip pat tie, kuriuose palikta pavardžių daugiau negu renkama pareigūnų arba paliktas daugiau kaip vienas pasirinkti duotas teiginys. Papildomai įrašytos pavardės ar teiginiai neskaičiuojami, bet šie biuleteniai skaičiuojami bendra tvarka.

## **82. Slapto balsavimo tvarka:**

82.1. Jeigu buvo pasiūlyti tik du kandidatai ir nė vienas nesurinko reikiamo balsų skaičiaus, kandidatai kitame Savivaldybės tarybos posėdyje siūlomi pakartotinai;

82.2. Jeigu buvo pasiūlyti daugiau kaip du kandidatai ir nė vienas nesurinko reikiamo balsų skaičiaus, balsavimas kartojamas ir į biuletenį įrašomos dviejų daugiausia balsų gavusių kandidatų pavardės;

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

82.4. Jeigu balsavimas nesumažina kandidatų skaičiaus, kitame Savivaldybės tarybos posėdyje kandidatai siūlomi iš naujo. Prieš kiekvieną balsavimą kandidatas gali atšaukti savo sutikimą kandidatuoti.

83. Slapto balsavimo rezultatus tvirtina Savivaldybės taryba.

84. Balsų skaičiavimo protokolą pasirašo balsų skaičiavimo grupės pirmininkas ir posėdžio nariai.

85. Balsavimo biuleteniai saugomi Savivaldybės archyve iki Savivaldybės tarybos kadencijos pabaigos.

86. Balsuoti gali būti pateiktas vienas teiginys (sprendimo projektas) arba du alternatyvūs teiginiai (sprendimų projektai). Pirmuoju atveju balsuojama „už“, „prieš“ arba „susilaikoma.“ Antruoju atveju balsuojama „už pirmąjį teiginį“ arba „už antrąjį teiginį.“ Dėl alternatyvių teiginių (sprendimų projektų) balsuojama pagal jų pateikimo svarstyti eilę. Šiuo atveju balsuojama „už“ vieną iš teiginių (sprendimų projektų), t. y. Savivaldybės tarybos narys turi vieną balsą. Jeigu teiginių yra daugiau kaip du, posėdžio pirmininkas turi juos pagal prasmę sugrupuoti taip, kad per keletą balsavimų po vieną ar du teiginys būtų išspręsti visi. Daugiausia balsų surinkęs teiginys, jeigu yra surinkta reikiama balsų dauguma, yra priimtas, priešingu atveju – jis pateikiamas papildomai balsuoti dėl sprendimo patvirtinimo. Jeigu to nepavyksta padaryti, Savivaldybės tarybos nariai gali pasiūlyti kompromisinį sprendimą arba klausimą atidėti.

87. Dėl sprendimo atidėti ar atmesti klausimą, balsuojama pirmiau negu dėl klausimo esmės. Dėl skaičių balsuojama jų didėjimo tvarka. Prireikus, posėdžio pirmininkas gali keisti balsavimo tvarką, jeigu neprieštarauja pasiūlymų teikėjai.

88. Dėl balsavimo motyvų galima kalbėti po to, kai posėdžio pirmininkas paskelbia, dėl ko bus balsuojama ir paklausia, ar yra norinčių kalbėti dėl balsavimo motyvų.

89. Balsavimą pakeliant rankas galima vieną kartą pakartoti, kol nepradėtas svarstyti kitas darbotvarkės klausimas, jeigu to reikalauja posėdžio pirmininkas arba frakcija ir šios reikalavimą paremia ne mažiau kaip 1/3 posėdyje dalyvaujančių Savivaldybės tarybos narių. Frakcija to gali reikalauti, jeigu nebuvo tinkamai ir aiškiai suformuluotas teikiamas klausimas.

## VI SKYRIUS

### SAVIVALDYBĖS TARYBOS POSĖDYJE PRIIMTŲ DOKUMENTŲ ĮFORMINIMAS IR SKELBIMAS

**90.** Savivaldybės tarybos posėdžiai yra protokoluojami.

**91.** Posėdžių protokolus ir Savivaldybės tarybos sprendimus privalo pasirašyti tam posėdžiui pirmininkavęs Savivaldybės meras arba Savivaldybės mero pavaduotojas, ar kitas Savivaldybės tarybos narys. Savivaldybės tarybos posėdžių protokolus turi pasirašyti Savivaldybės tarybos sekretorius, o jeigu jo nėra – Savivaldybės mero paskirtas politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojas arba Savivaldybės administracijos direktoriaus (kai yra gautas Savivaldybės mero pritarimas) paskirtas valstybės tarnautojas arba darbuotojas, dirbantis Savivaldybės administracijoje pagal darbo sutartį.

**92. *Posėdžio protokole nurodoma:*** Savivaldybės tarybos pavadinimas, posėdžio vieta ir laikas, posėdžio eilės numeris, Savivaldybės tarybos narių skaičius, kiek jų dalyvavo posėdyje, kiek nedalyvavo, kiek dalyvavo svečių ir kviestųjų asmenų, posėdžio pirmininko vardas ir pavardė, posėdžio darbotvarkė, kiekvieno klausimo pranešėjas ir papildomo pranešėjo vardas, pavardė ir pareigos, diskusijose dalyvavusių asmenų vardai ir pavardės, pareigos, taip pat pateikusių klausimus ar paklausimus (raštu ar žodžiu) pranešėjams ir papildomiems pranešėjams vardai ir pavardės, trumpas šių kalbų ir paklausimų išdėstymas, priimtų sprendimų sąrašas ir balsavimo rezultatai.

**93. *Prie posėdžio protokolo pridedama:*** Savivaldybės tarybos priimti sprendimai, posėdyje nedalyvavusių Savivaldybės tarybos narių sąrašas, posėdyje dalyvavusių asmenų sąrašas, pranešimai ir papildomi pranešimai, posėdžio pirmininkui raštu perduoti siūlymai ir pastabos tų Savivaldybės tarybos narių, kurie buvo užsirašę kalbėti, tačiau negavo žodžio dėl to, kad diskusijos buvo nutrauktos.

**94.** Už priimtų dokumentų įforminimą ir protokolo sutvarkymą atsako posėdžio sekretorius. Savivaldybės tarybos posėdžio protokolas kartu su priedais sutvarkomas ir pasirašomas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po įvykusio posėdžio.

**95.** Savivaldybės tarybos priimti norminiai teisės aktai įsigalioja kitą dieną po oficialaus paskelbimo Teisės aktų registre, jeigu pačiame teisės akte nenumatyta vėlesnė įsigaliojimo data. Teisės aktų ir jais patvirtintų teritorijų planavimo dokumentų skelbimo ir įsigaliojimo tvarka nustatyta Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatyme.

**96.** Sprendimai, keičiantys ar nustatantys naują ūkio subjektų veiklos ar jos priežiūros teisinį reguliavimą, paprastai įsigalioja gegužės 1 dieną arba lapkričio 1 dieną, tačiau visais atvejais – ne anksčiau kaip po trijų mėnesių nuo jų oficialaus paskelbimo dienos. Ši nuostata netaikoma, kai ūkio subjektams nustatomas palankesnis teisinis reguliavimas.

**97.** Savivaldybės tarybos priimti teisės taikymo aktai (individualūs teisės aktai) įsigalioja jų pasirašymo dieną, jeigu pačiuose teisės aktuose nenustatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data. Visi Savivaldybės tarybos priimti sprendimai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje [www.sirvintos.lt](http://www.sirvintos.lt).

**98.** Savivaldybės administracija privalo sudaryti Savivaldybės gyventojams sąlygas susipažinti su Savivaldybės tarybos sprendimais.

**99.** Savivaldybės tarybos sprendimai atitinkamoms valstybinėms institucijoms, visuomeninėms organizacijoms, įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms bei pareigūnams perduodami ne vėliau kaip per savaitę po posėdžio.

## VII SKYRIUS

### SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMŲ ĮGYVENDINIMAS IR KONTROLĖ

**100.** Už sprendimų ir juose esančių pavedimų vykdymo kontrolės organizavimą, praktišką įgyvendinimą savivaldybės teritorijoje jo kompetencijai priskirtais klausimais atsakingas Savivaldybės administracijos direktorius.

**101.** Savivaldybės taryba kontroliuoja priimtų sprendimų įgyvendinimą.

**102.** Sprendimo užduotis yra įvykdyta tada, kai išspręsti visi jame pateikti klausimai ir duotas išsamus atsakymas Savivaldybės tarybai.

**103.** Savivaldybės taryba ne rečiau kaip kartą per metus turi informuoti gyventojus apie savo ir jos suformuotų institucijų veiklą.

**104.** Savivaldybės meras rengia gyventojų susirinkimus, kuriuose ne rečiau kaip kartą per metus pateikia informaciją apie Savivaldybės reikalus, taip pat kartą per metus ir pagal reikalavimą atsiskaito už savo veiklą Savivaldybės tarybai.

## **VIII SKYRIUS**

### **SAVIVALDYBĖS TARYBOS KOMITETAI, FRAKCIJOS, KOMISIJOS**

**105.** Savivaldybės tarybos komitetai sudaromi Savivaldybės tarybai teikiamiems klausimams preliminariai nagrinėti ir išvadoms bei pasiūlymams teikti, kontroliuoti, kaip laikomasi įstatymų ir vykdomi Savivaldybės tarybos, Savivaldybės mero sprendimai.

**106.** Komitetai sudaromi iš Savivaldybės tarybos narių Savivaldybės tarybos sprendimu.

**107. Savivaldybės taryboje sudaromi keturi komitetai:**

**107.1.** Finansų, investicijų ir ūkio reikalų;

**107.2.** Socialinės, sveikatos apsaugos ir šeimos;

**107.3.** Kultūros, švietimo, jaunimo ir sporto;

**107.4.** Kontrolės.

**108.** Sudarant komitetus, išskyrus Kontrolės komitetą, laikomasi proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo.

**109.** Komitetų, išskyrus Kontrolės komitetą, pirmininkus ir jų pavaduotojus Savivaldybės mero siūlymu skiria komitetai. Tą pačią kandidatūrą Savivaldybės meras gali siūlyti du kartus.

**110.** Komitetų nariai per kadenciją gali pereiti dirbti į kitą komitetą tik vieną kartą.

**111.** Komitetai pagal savo kompetenciją priima rekomendacinius sprendimus:

**111.1.** savo iniciatyva arba Savivaldybės tarybos pavedimu rengia Savivaldybės tarybos sprendimų projektus;

**111.2.** svarsto Savivaldybės tarybai pateiktų sprendimų projektus, teikia pasiūlymus ir išvadas dėl jų;

**111.3.** svarsto Savivaldybės biudžeto projektą ir biudžeto vykdymo apyskaitą;

**111.4.** dalyvauja organizaciniame darbe praktiškai įgyvendinant Savivaldybės tarybos sprendimus, Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus;

**111.5.** nagrinėja jų veiklos sričiai priskirtus piliečių bei visuomeninių organizacijų pasiūlymus ir skundus ir, jei reikia, su atitinkamomis rekomendacijomis juos perduoda svarstyti Savivaldybės merui, Savivaldybės administracijos direktoriui.

**112.** Komiteto veiklos forma yra posėdžiai. Komiteto veiklos organizacinį, informacinį ir techninį aptarnavimą atlieka Savivaldybės administracija.

**113. Komitetų įgaliojimai:**

**113.1. Finansų, investicijų ir ūkio reikalų komitetas:**

**113.1.1.** svarsto, rengia ir teikia išvadas dėl:

**113.1.1.1.** strateginių Savivaldybės administracijos bei Savivaldybės kontroliuojamų įmonių ūkinės ir finansinės veiklos, taip pat Savivaldybei priklausančio turto valdymo kryptių;

**113.1.1.2.** Savivaldybės administracijos direktoriaus pateikto Savivaldybės tarybai tvirtinti Savivaldybės biudžeto projekto ir apibendrintų visų komitetų išvadų;

**113.1.1.3.** Savivaldybės biudžeto įvykdymo apyskaitos;

**113.1.1.4.** nebiudžetinių fondų ir lėšų sudarymo bei naudojimo tvarkos, jų panaudojimo apyskaitų;

**113.1.1.5.** papildomų Savivaldybės biudžeto lėšų skirstymo;

**113.1.1.6.** kainų ir tarifų už Savivaldybės įmonių teikiamas paslaugas;

**113.1.1.7.** iš Savivaldybės biudžeto išlaikomų įstaigų ir organizacijų bendros asignavimų sumos ir darbo užmokesčio fondo nustatymo;

**113.1.1.8.** vietinių rinkliavų nustatymo;

**113.1.1.9.** sprendimų įsteigti, reorganizuoti ar likviduoti Savivaldybės įmones ir ūkines organizacijas;

**113.1.1.10.** mokėjimų arba kompensacijų už išperkamus žemės sklypus, naudojimosi Savivaldybės įrengimais, objektais bei gamtos ištekliais dydžių nustatymo;

**113.1.1.11.** finansinių lengvatų suteikimo įmonėms, steigiančioms naujas darbo vietas, tenkinančioms kitus būtiniausius gyventojų poreikius;

**113.1.1.12.** banko kredito panaudojimo, paskolų ėmimo ir teikimo;

**113.1.1.13.** Savivaldybės tarybos sprendimų, turinčių įtakos Savivaldybės biudžeto pajamoms ir išlaidoms, projektų;

**113.1.1.14.** smulkaus ir vidutinio verslo rėmimo fondo lėšų panaudojimo;

**113.1.1.15.** žemės ūkio klausimų koordinavimo, kaimo plėtros bei paramos žemės ūkiui ir kaimo plėtrai organizavimo;

**113.1.1.16.** gyvenamųjų vietovių sudarymo, jų pavadinimų, teritorijų ribų nustatymo ir keitimo;

**113.1.1.17.** gatvių, aikščių, pastatų, statinių ir kitų Savivaldybės nuosavybės teise priklausančių objektų pavadinimų suteikimo ir keitimo;

**113.1.1.18.** šilumos ir geriamojo vandens tiekimo bei nuotekų surinkimo ir valymo organizavimo;

**113.1.1.19.** vietinės reikšmės kelių ir gatvių priežiūros, taisymo, tiesimo bei saugaus eismo sąlygų užtikrinimo;

**113.1.1.20.** centralizuotai tiekiamos šilumos, šalto ir karšto vandens kainų nustatymo;

**113.1.1.21.** Savivaldybės strateginių plėtros ir veiklos planų, Savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programų;

**113.1.1.22.** Savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo programos;

**113.1.2.** kontroliuoja Savivaldybės įmonių ir kitų subjektų veiklą, analizuoja, kaip vykdomas Savivaldybės biudžetas, kaip Savivaldybės tarybos suformuotos institucijos arba įsteigti ūkio subjektai naudojami jiems suteikta teise valdyti bei eksploatuoti konkrečius Savivaldybės nuosavybės objektus;

**113.1.3.** svarsto kitus klausimus, susijusius su išvardytais 113.1.1. punkte, o Savivaldybės tarybos ir Savivaldybės mero pavedimu – ir su jais nesusijusius.

### **113.2. Socialinės, sveikatos apsaugos ir šeimos komitetas:**

**113.2.1.** svarsto, rengia ir teikia išvadas dėl:

**113.2.1.1.** visuomenės pirminės sveikatos priežiūros bei sergamumo prevencijos, ligonių, neįgaliųjų ir senelių slaugos organizavimo, sanitarijos ir higienos reikalavimų laikymosi;

**113.2.1.2.** sveikatos fondo lėšų naudojimo;

**113.2.1.3.** neįgaliųjų, senyvo amžiaus asmenų rūpybos, priežiūros ir aptarnavimo organizavimo;

**113.2.1.4.** labdaros skirstymo tvarkos ir labdaros renginių organizavimo;

**113.2.1.5.** gyvenamųjų patalpų statybos ir remonto bei paramos gyventojams įsigyjant gyvenamąsias patalpas;

**113.2.1.6.** migracijos procesų, gyventojų užimtumo, jų kvalifikacijos kėlimo, perkvalifikavimo bei viešųjų darbų;

**113.2.1.7.** sveikatos apsaugos, socialinės rūpybos, statybos bei komunalinių įmonių veiklos;

**113.2.1.8.** visuomenės sveikatos stebėsenos, ekspertizės kontrolės;

**113.2.1.9.** sveikatinimo veiklos planavimo;

**113.2.1.10.** sveikatos priežiūros specialistų tobulinimo;

**113.2.1.11.** sveikatos veiklos valdymo;

**113.2.1.12.** asmens ir visuomenės sveikatos programų rengimo;

**113.2.1.13.** sveikatos fondų nuostatų rengimo;

**113.2.2.** kontroliuoja Savivaldybės sveikatos, globos ir socialinės rūpybos įstaigų veiklą, analizuoja, kaip jose vykdomas biudžetas, ar racionaliai naudojamos biudžeto lėšos;

**113.2.3.** svarsto kitus klausimus, susijusius su išvardytais 113.2.1. punkte, o Savivaldybės tarybos ir Savivaldybės mero pavedimu – ir su jais nesusijusius.

### **113.3. Kultūros, švietimo, jaunimo ir sporto komitetas:**

**113.3.1.** svarsto, rengia ir teikia išvadas dėl:

**113.3.1.1.** vaikų ir jaunimo bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo, suaugusių žmonių švietimo organizavimo;

**113.3.1.2.** kultūros ugdymo, poilsio organizavimo;

**113.3.1.3.** kūno kultūros, sporto ir turizmo plėtojimo;

**113.3.1.4.** mokinių vežimo ir nemokamo maitinimo organizavimo;

**113.3.1.5.** mokinių iki 16 metų privalomojo ugdymo užtikrinimo;

**113.3.1.6.** mokesčių už švietimo įstaigų teikiamas paslaugas nustatymo;

**113.3.1.7.** švietimo įstaigų steigimo, reorganizavimo ir panaikinimo;

**113.3.1.8.** švietimo įstaigų pedagogų ir vadovų kvalifikacijos kėlimo atestacijos;

**113.3.1.9.** vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų kūrybinių sugebėjimų ugdymo kultūros įstaigose;

**113.3.2.** kontroliuoja Savivaldybės švietimo, kultūros ir sporto įstaigų veiklą, analizuoja, kaip jose vykdomas biudžetas, ar racionaliai naudojamos biudžeto lėšos;

**113.3.3.** svarsto kitus klausimus, susijusius su išvardytais 113.3.1 punkte, o Savivaldybės tarybos ir Savivaldybės mero pavedimu – ir su jais nesusijusius.

**114.** Komitetų posėdžius šaukia ir jų darbotvarkę sudaro komiteto pirmininkas. Posėdį taip pat gali sušaukti daugiau kaip pusė visų komiteto narių, raštu nurodę svarstytiną darbotvarkės klausimą.

**115.** Komitetų posėdžių darbotvarkės ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki komiteto posėdžio pradžios paskelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje.

**116.** Posėdžiai teisėti, jei juose dalyvauja daugiau kaip pusė visų komiteto narių.

**117.** Komitetų posėdžiai protokoluojami. Posėdžių metu daromas garso įrašas. Komitetų posėdžių garso įrašai saugomi informacinėse laikmenose.

**118.** Komiteto sprendimai, pasiūlymai ir išvados priimami dalyvaujančių posėdyje komiteto narių balsų dauguma. Balsavimo būdą nustato komitetas. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia komiteto pirmininko balsas.

**119.** Komiteto sprendimus, pasiūlymus, išvadas ir posėdžių protokolus pasirašo komiteto pirmininkas, o jam nesant – komiteto pirmininko pavaduotojas, pirmininkavęs posėdžiui.

**120.** Komitetas turi teisę pasiūlyti Savivaldybės tarybai papildyti arba pakeisti Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkę.

**121.** Keli komitetai jų pirmininkų susitarimu gali šaukti bendrus posėdžius. Bendram posėdžiui vadovauja vienas iš komitetų pirmininkų. Sprendimai priimami visų komitetų narių, dalyvaujančių posėdyje, balsų dauguma. Posėdžio sprendimą ir protokolą pasirašo visų komitetų pirmininkai. Komitetai, svarstydami savo kompetencijos klausimus, turi lygias teises.

**122.** Komitetų atstovai gali Savivaldybės tarybos posėdžiuose daryti pranešimus komiteto kompetencijos klausimais ir papildomus pranešimus visais svarstomais klausimais. Parengtiems Savivaldybės tarybai arba perduotiems komisijai preliminariai arba papildomai svarstyti klausimams komitetai skiria pranešėjus arba papildomus pranešėjus. Komitetai bendrai parengtais klausimais gali rengti pranešimus arba atskirai pateikti savo pastabas ir pasiūlymus.

**123.** Komitetai turi teisę pateikti Savivaldybės tarybai pasiūlymus, kad Savivaldybės tarybos sprendimų projektai bei kiti Savivaldybės teritorijoje esantiems juridiniams ir fiziniams asmenims svarbūs klausimai būtų perduoti svarstyti visuomenei.

**124.** Komitetai svarstomais klausimais priima sprendimus, kurie turi rekomendacinį pobūdį Savivaldybės administracijos skyriams bei kitiems padaliniais, taip pat Savivaldybės teritorijoje esančioms valstybinėms įstaigoms ir įmonėms. Siūsdami rekomendacijas, komitetai apie jas informuoja Savivaldybės merą. Savivaldybės administracija, jos padaliniai, Savivaldybės biudžetinės ir viešosios įstaigos ir Savivaldybės kontroliuojamos įmonės su jų veikla susijusius komitetų sprendimus turi apsvarstyti ir apie svarstymo rezultatus turi pranešti komitetams.

**125.** Komitetai, svarstydami jų kompetencijai priklausančius klausimus, turi teisę pakviesti į posėdžius Savivaldybės administracijos direktorių arba jo iš anksto įgaliotą Savivaldybės administracijos darbuotoją, 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 pateikti paaiškinimus. Komiteto pirmininkas apie svarstomus klausimus ir posėdžių datą bei laiką

praneša komiteto nariams ir kviečiamiems asmenims ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki posėdžio pradžios.

**126.** Komitetai ir Savivaldybės tarybos nariai, raštu pateikę prašymą savo kompetencijos klausimais, turi teisę gauti iš Savivaldybės administracijos, Savivaldybės įmonių, įstaigų pareigūnų ataskaitinių duomenų ar kitokios klausimui nagrinėti medžiagos, o šių įstaigų pareigūnai privalo reikalaujamus duomenis pateikti.

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

**128.** Komitetai pagal savo kompetenciją turi teisę teikti raštiškus paklausimus visoms Savivaldybės teritorijoje esančioms įstaigoms, įmonėms, seniūnijoms.

**129.** Komitetai turi teisę kviesti į posėdžius kitus Savivaldybės tarybos narius, valstybinių įstaigų visuomeninių organizacijų atstovus, taip pat specialistus bei kitus asmenis.

**130.** Komiteto darbe patariamojo balso teise gali dalyvauti ekspertai, Savivaldybės administracijos specialistai ir kiti suinteresuoti asmenys, kai komitetas nusprendžia, kad šių asmenų dalyvavimas yra reikalingas sprendžiant svarstomus klausimus. Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, deleguoja Savivaldybės administracijos direktorius.

**131.** Visuomenės atstovai – seniūnaičiai gali dalyvauti komiteto posėdžiuose patariamojo balso teise, kai svarstomi klausimai, susiję su seniūnaitijos gyventojais, ir pareikšti seniūnaitijos gyventojų nuomonę apie poreikius ir interesus šiais klausimais, siūlyti problemų sprendimo variantus.

**132.** Komiteto posėdyje pageidaujantys dalyvauti seniūnaičiai, ekspertai, Savivaldybės administracijos specialistai ir kiti suinteresuoti asmenys privalo ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki posėdžio pradžios pateikti raštu komitetui prašymą. Jame turi būti nurodyta posėdyje pageidaujančio dalyvauti asmens (asmenų) vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, jį (juos) delegavusi organizacija ir kokį darbotvarkės klausimą svarstant norima dalyvauti. Organizacijoms nepriklausantys asmenys gali dalyvauti komiteto posėdyje, jeigu svarstomi su jais susiję darbotvarkės klausimai. Komitetas gali apriboti posėdyje dalyvaujančių seniūnaičių, ekspertų, Savivaldybės administracijos specialistų ir kitų suinteresuotų asmenų skaičių.

**133.** Komiteto narys turi sprendžiamą balso teisę visais komitete svarstomais klausimais, taip pat turi teisę siūlyti svarstyti klausimus, dalyvauti juos rengiant, teikti pasiūlymus dėl Savivaldybės institucijų ir kitų organizacijų.

#### **134. Komiteto pirmininkas:**

**134.1.** šaukia komiteto posėdžius ir organizuoja jiems reikalingų dokumentų bei kitos medžiagos parengimą;

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

**134.3.** pirmininkauja komiteto posėdžiams;

**134.4.** kontroliuoja komiteto sprendimų vykdymą;

**135.** Komiteto pirmininkui negalint eiti pareigų, jas vykdo pavaduotojas.

**136.** Visus komitetų sprendimų projektus, kuriems įgyvendinti reikalingos lėšos, prieš pateikiant svarstyti Savivaldybės tarybai, privalo išnagrinėti ir pateikti savo išvadas atitinkamas Savivaldybės administracijos padalinys ir Finansų, investicijų ir ūkio reikalų komitetas.

**137.** Komiteto ar komisijos pirmininkas ne vėliau kaip per 3 kalendorines dienas nuo dokumento gavimo pateikia rekomendacinius sprendimus, pasiūlymus, išvadas Savivaldybės merui ir toms institucijoms, kurioms šie dokumentai skirti.

**138.** Savivaldybės taryboje sudaromas Kontrolės komitetas.

**139.** Į Kontrolės komitetą įeina vienodas visų Savivaldybės tarybos narių frakcijų ir Savivaldybės tarybos narių grupės, jeigu jas sudaro ne mažiau kaip 3 Savivaldybės tarybos nariai, deleguotų atstovų skaičius.

**140.** Kontrolės komiteto pirmininką Savivaldybės tarybos mažumos (opozicijos) siūlymu, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoją Mero siūlymu skiria Savivaldybės taryba šio Reglamento nustatyta sprendimų projektų rengimo, jų nagrinėjimo ir sprendimų priėmimo tvarka. 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 Savivaldybės mero siūlymu. Kontrolės komiteto pirmininkas ir jo pavaduotojas laikomi paskirti, jeigu už juos balsuoja visų Savivaldybės tarybos narių dauguma.

**141. Kontrolės komitetas:**

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

**141.2.** teikia Savivaldybės tarybai išvadas dėl Savivaldybės kontrolieriaus veiklos rezultatų;

**141.3.** svarsto Savivaldybės kontrolieriaus kitų metų veiklos plano projektą. Šį projektą Savivaldybės kontrolierius pateikia Kontrolės komitetui iki einamųjų metų spalio 15 d. Savivaldybės kontrolierius Kontrolės komiteto kvietimu turi dalyvauti Kontrolės komiteto posėdyje svarstant Savivaldybės kontrolieriaus kitų metų veiklos plano projektą. Kontrolės komitetas svarsto posėdyje plano projektą ir jam pritaria arba nusprendžia teikti pasiūlymus dėl plano projekto papildymo ar pakeitimo. Kontrolės komitetas Savivaldybės kontrolieriui teikia pasiūlymus dėl Savivaldybės kontrolieriaus kitų metų veiklos plano projekto papildymo ar pakeitimo. Savivaldybės kontrolierius privalo įvertinti Kontrolės komiteto pateiktus pasiūlymus ir per 14 dienų nuo šių pasiūlymų gavimo turi pateikti Kontrolės komitetui patikslintą (papildytą ar pakeistą) Savivaldybės kontrolieriaus kitų metų veiklos plano projektą bei nesutikimo motyvus, jeigu į Kontrolės komiteto pateiktus pasiūlymus nebuvo atsižvelgta. Kontrolės komitetas, išnagrinėjęs patikslintą (papildytą ar pakeistą) Savivaldybės kontrolieriaus kitų metų veiklos plano projektą, gali teikti papildomus pasiūlymus dėl patikslinto (papildyto ar pakeisto) Savivaldybės kontrolieriaus kitų metų veiklos plano projekto arba priimti sprendimą atsižvelgdamas į Kontrolės komiteto posėdyje dalyvaujančių Kontrolės komiteto narių daugumos nuomonę grąžinti Savivaldybės kontrolieriaus kitų metų veiklos plano projektą Savivaldybės kontrolieriui tvirtinti. Jei Kontrolės komitetas antrą kartą pateikia pasiūlymus dėl pateikto Savivaldybės kontrolieriaus kitų metų veiklos plano projekto, Savivaldybės kontrolierius turi atsižvelgti į pateiktus pasiūlymus ir per 7 dienas nuo šių pasiūlymų gavimo pateikti patikslintą Savivaldybės kontrolieriaus kitų metų veiklos plano projektą. Gavęs patikslintą Savivaldybės kontrolieriaus kitų metų veiklos plano projektą, Kontrolės komitetas, atsižvelgdamas į posėdyje dalyvaujančių Kontrolės komiteto narių daugumos nuomonę, priima sprendimą dėl Savivaldybės kontrolieriaus kitų metų veiklos plano projekto ir iki einamųjų metų lapkričio 5 dienos grąžina šį plano projektą Savivaldybės kontrolieriui tvirtinti;

**141.4.** įvertina Savivaldybės kontrolieriaus ateinančių metų veiklos planui vykdyti reikalingus asignavimus ir išvadą dėl jų teikia Savivaldybės tarybai;

**141.5.** 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;

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

**141.7.** 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 dėl Savivaldybės kontrolieriaus reikalavimų įvykdymo;

**141.8.** dirba pagal Savivaldybės tarybos patvirtintą veiklos programą ir kiekvienų metų pradžioje (iki kovo 31 d.) už savo veiklą atsiskaito (pateikiant ataskaitą raštu) Savivaldybės tarybai. Savivaldybės taryba dėl ataskaitos priima sprendimą;

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

**142.** Savo politiniams tikslams įgyvendinti Savivaldybės tarybos nariai gali jungtis į frakcijas. Frakciją gali sudaryti ne mažiau kaip 3 Savivaldybės tarybos nariai. Kiekvienas Savivaldybės tarybos narys gali būti tik vienos frakcijos nariu. Frakcijos gali jungtis į koalicijas ir veikti kaip viena frakcija. Frakcijos pačios nustato darbo tvarką, išsirenka vadovą.



**143.** Savivaldybės tarybos nariai (ne mažiau kaip 3), įkūrę frakciją, pirmajame ar kitame Savivaldybės tarybos posėdyje įteikia Savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkui viešą pareiškimą, kuriuo deklaruoja, kad veiks Savivaldybės taryboje tęsia susivieniję į frakciją.

**144.** Pasikeitus frakcijos pavadinimui, sudėčiai ar vadovui, frakcijai iširus ar nutraukus veiklą, taip pat susidarius koalicijai, turi būti viešu pareiškimu, įteiktu Savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkui, pranešta Savivaldybės tarybos posėdyje.

**145.** Savivaldybės taryba gali sudaryti komisijas bet kuriam klausimui ištirti, parengti ar kitiems Savivaldybės tarybos pavedimams atlikti. Sudarant tokią komisiją, apibrėžiamas jos veiklos tikslas, laikotarpis, nustatomas narių skaičius, Savivaldybės mero teikimu išrenkamas pirmininkas.

**146.** Savivaldybės taryba savo įgaliojimų laikui sudaro Etikos komisiją ir Antikorupcijos komisiją. Savivaldybės taryba šių komisijų pirmininkus Savivaldybės mero teikimu skiria iš Savivaldybės tarybos narių. Jeigu yra paskelbta Savivaldybės tarybos mažuma (opozicija), Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkų kandidatūras Savivaldybės meras teikia Savivaldybės tarybos mažumos (opozicijos) siūlymu. Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkai laikomi paskirtais, kai už jų kandidatūras balsavo posėdyje dalyvaujančių Savivaldybės tarybos narių dauguma. Jeigu Savivaldybės taryba nepritaria Savivaldybės mero teikiamoms Savivaldybės tarybos mažumos (opozicijos) pasiūlytomis Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkų kandidatūroms, Savivaldybės meras tas pačias kandidatūras gali teikti pakartotinai kitame posėdyje. Jei Savivaldybės taryba Savivaldybės mero teikiamoms Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkų kandidatūroms nepritaria ir antrą kartą, Savivaldybės tarybos mažuma (opozicija) siūlo Savivaldybės merui kitas kandidatūras į Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkus, o Savivaldybės meras šias kandidatūras teikia Savivaldybės tarybai. Jeigu Savivaldybės tarybos mažuma (opozicija) nepasiūlo Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkų kandidatūrų, Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkus Savivaldybės taryba skiria Savivaldybės mero teikimu.

**147.** Komisijų nuostatus tvirtina Savivaldybės taryba.

**148.** Komisijos atsiskaito Savivaldybės tarybos posėdžio metu, pareikalavus Savivaldybės tarybai.

**149.** Komisijų veiklai reikalingą techninę pagalbą ir priemones užtikrina Savivaldybės administracija.

**150.** Savivaldybės taryba, priimdama Savivaldybės tarybos sprendimą, arba Savivaldybės meras, išleisdamas potvarkį, gali Antikorupcijos komisijai pavesti jos nuostatuose nustatyta tvarka dalyvauti atliekant Savivaldybės institucijų parengtų teisės aktų projektų antikorupcinį vertinimą.

**151.** Įstatymų nustatytais atvejais ar Savivaldybės tarybos sprendimu gali būti sudaromos ir kitos nuolatinės (tos kadencijos laikotarpiui) bei laikinosios (atskiriems klausimams nagrinėti) komisijos.

**152.** Savivaldybės tarybos sudaromų komisijų nariais gali būti Savivaldybės tarybos nariai, valstybės tarnautojai, ekspertai, gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai – seniūnaičiai, visuomenės atstovai (Lietuvos Respublikoje įregistruotų viešųjų juridinių asmenų, išskyrus valstybės ar savivaldybės institucijas ar įstaigas, įgalioti atstovai), bendruomeninių organizacijų atstovai, kiti savivaldybės gyventojai. Etikos komisijoje ir Antikorupcijos komisijoje seniūnaičiai arba seniūnaičiai ir visuomenės atstovai turi sudaryti ne mažiau kaip 1/3 komisijos narių.

## **IX SKYRIUS**

### **SAVIVALDYBĖS TARYBOS KOMPETENCIJA**

**153.** Savivaldybės taryba susideda iš įstatymų nustatyta tvarka 21 demokratiškai išrinkto Savivaldybės bendruomenės atstovo – Tarybos nario.

**154.** Savivaldybės tarybos kompetencija yra išimtinė ir paprastoji. Savivaldybės tarybos išimtinė ir paprastoji kompetencija numatyta Vietos savivaldos įstatyme.

**155. Išimtinė Savivaldybės tarybos kompetencija:**

**155.1.** reglamento tvirtinimas;

**155.2.** Savivaldybės mero atleidimas iš pareigų prieš terminą, Savivaldybės mero darbo užmokesčio nustatymas;

- 155.3.** Savivaldybės mero pavaduotojų skaičiaus nustatymas, Savivaldybės mero pavaduotojo (pavaduotojų) skyrimas Mero teikimu ir atleidimas iš pareigų prieš terminą, Savivaldybės mero pavaduotojo (pavaduotojų) darbo užmokesčio nustatymas įstatymų nustatyta tvarka;
- 155.4.** sprendimo dėl Savivaldybės tarybos kolegijos sudarymo priėmimas ir Savivaldybės tarybos kolegijos sudarymas Mero teikimu;
- 155.5.** Savivaldybės tarybos komitetų, komisijų, kitų savivaldybės darbui organizuoti reikalingų darinių ir įstatymuose numatytų kitų komisijų sudarymas ir jų nuostatų tvirtinimas;
- 155.6.** Kontrolės komiteto pirmininko ir jo pavaduotojo skyrimas, Kontrolės komiteto veiklos programos tvirtinimas;
- 155.7.** pretendentų į Savivaldybės kontrolieriaus pareigas atrankos komisijos sudarymas, sprendimų dėl Savivaldybės kontrolieriaus priėmimo į pareigas ir atleidimo iš jų priėmimas, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos steigimas Savivaldybės kontrolieriaus teikimu, didžiausio valstybės tarnautojų pareigybių ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, skaičiaus šioje tarnyboje nustatymas, Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) metinės ataskaitos svarstymas ir sprendimo dėl jos priėmimas, įstatymų numatyto Savivaldybės kontrolieriaus darbo užmokesčio nustatymas, Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) nuostatų tvirtinimas;
- 155.8.** Savivaldybės administracijos direktoriaus (Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo) priėmimas į pareigas ir atleidimas iš jų; sprendimų dėl Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo pareigybės (pareigybių) steigimo priėmimas; sprendimų dėl Vietos savivaldos įstatyme nustatytų savivaldybės vykdomosios institucijos funkcijų paskirstymo Savivaldybės administracijos direktoriui ir, jei tokia (tokios) pareigybė (pareigybės) steigiamas (steigiamos), Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui (pavaduotojams) priėmimas; sprendimų dėl Savivaldybės administracijos direktoriaus teisės pavesti įgyvendinti funkcijas apribojimo priėmimas; sprendimų dėl Savivaldybės administracijos direktoriaus pavadavimo priėmimas, Savivaldybės administracijos direktoriaus ir Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo darbo užmokesčio nustatymas;
- 155.9.** Savivaldybės administracijos struktūros, nuostatų ir darbo užmokesčio fondo tvirtinimas, didžiausio leistino valstybės tarnautojų pareigybių ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, skaičiaus Savivaldybės administracijoje nustatymas Savivaldybės administracijos direktoriaus siūlymu Savivaldybės mero teikimu;
- 155.10.** sprendimų dėl Savivaldybės mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų pareigybių skaičiaus nustatymo bei Savivaldybės tarybos ir mero sekretoriato sudarymo ir jo pareigybių skaičiaus nustatymo priėmimas Savivaldybės mero siūlymu;
- 155.11.** sprendimo išieškoti iš Savivaldybės administracijos direktoriaus ir kitų savivaldybės viešojo administravimo subjektų žalą, atsiradusią dėl jų tyčinių neteisėtų sprendimų, pareigų neatlikimo ar šiurkštaus aplaidumo atliekant pareigas, priėmimas, kai šie savivaldybės viešojo administravimo subjektai teismo sprendimu turėjo atlyginti žalą, jeigu žala neviršija jų paskutinių šešių mėnesių vidutinio darbo užmokesčio dydžio;
- 155.12.** sprendimų dėl seniūnijų steigimo, panaikinimo ir jų skaičiaus nustatymo, dėl pavadinimų seniūnijoms suteikimo ir jų keitimo, dėl teritorijų priskyrimo seniūnijoms, dėl seniūnijų aptarnaujamų teritorijų ribų nustatymo ir keitimo, įvertinus gyventojų nuomonę, priėmimas;
- 155.13.** savivaldybės biudžeto ir savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio tvirtinimas Biudžeto sandaros įstatymo ir Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo nustatyta tvarka, prireikus savivaldybės biudžeto tikslinimas;
- 155.14.** sprendimo dėl Savivaldybės mero fondo sudarymo, Savivaldybės mero fondo dydžio, naudojimo ir atsiskaitymo tvarkos priėmimas;
- 155.15.** sprendimų dėl papildomų ir planą viršijančių savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų piniginių lėšų paskirstymo, tikslinės paskirties ir specializuotų fondų sudarymo ir naudojimo priėmimas;
- 155.16.** sprendimų teikti mokesčių, rinkliavų ir kitas įstatymų nustatytas lengvatas iš Savivaldybės biudžeto priėmimas, subsidijų ir kompensacijų skyrimo naujas darbo vietas steigiančioms visų rūšių įmonėms tvarkos nustatymas atitinkamai keičiant Savivaldybės biudžetą tais atvejais, kai lėšų tam nebuvo numatyta;

**155.17.** Savivaldybės mero, Savivaldybės administracijos direktoriaus, Savivaldybės kontrolieriaus, biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė), Savivaldybės kontroliuojamų įmonių ir organizacijų vadovų ataskaitų ir atsakymų į Savivaldybės tarybos narių paklausimus išklausymas, sprendimų dėl šių ataskaitų ir atsakymų priėmimas. Savivaldybės tarybos darbo plane numatytais terminais arba atskiro posėdžio darbotvarkėje Savivaldybės taryba išklauso Savivaldybės mero, Savivaldybės administracijos direktoriaus, Savivaldybės kontrolieriaus, biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė), Savivaldybės kontroliuojamų įmonių ir organizacijų vadovų ataskaitas ir atsakymus į Savivaldybės tarybos narių paklausimus ir priima dėl jų Savivaldybės tarybos sprendimus;

**155.18.** pasiūlymų valstybės institucijoms dėl Savivaldybės teritorijoje esančių šių institucijų padalinių veiklos gerinimo teikimas, prireikus – šių padalinių vadovų išklausymas Reglamento nustatyta tvarka;

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

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

**155.21.** sprendimų dėl bendrų su kitomis savivaldybėmis įmonių steigimo priėmimas;

**155.22.** sprendimų dėl tam tikros veiklos nepriklausomo audito atlikimo Savivaldybės įstaigose ar Savivaldybės kontroliuojamose įmonėse priėmimas;

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

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

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

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

**155.27.** sprendimų dėl koncesijų suteikimo tikslingumo priėmimas; gavus Savivaldybės kontrolieriaus išvadą iki konkurso paskelbimo, koncesijos konkurso sąlygų ir pagrindinės koncesijos sutarties sąlygų tvirtinimas, konkurso etapų nustatymas ir, gavus Savivaldybės kontrolieriaus išvadą, pritarimas galutiniam koncesijos sutarties projektui iki koncesijos sutarties pasirašymo;

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

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

**155.30.** Savivaldybės bendrojo plano ar Savivaldybės dalių bendrųjų planų tvirtinimas įstatymų nustatyta tvarka;

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

**155.32.** sprendimų dėl siūlymų keisti Savivaldybės teritorijos ribas, suteikti Savivaldybei pavadinimą ir jį keisti, sudaryti gyvenamąsias vietas, nustatyti ir keisti jų pavadinimus, teritorijų ribas teikimas Vyriausybei, taip pat gatvių, aikščių, pastatų, statinių ir kitų Savivaldybei nuosavybės

teise priklausančių objektų pavadinimų suteikimas ir jų keitimas pagal Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytus kriterijus;

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

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

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

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

**155.37.** Savivaldybės biudžetinės įstaigos vardu gautos paramos skirstymo taisyklių nustatymas;

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

**155.39.** strateginio planavimo savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašo tvirtinimas;

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

**155.41.** Savivaldybės tarybos narių delegavimas į įstatymų nustatytas regionines tarybas, komisijas ir įgaliojimų jiems suteikimas. Sprendimo projektą su pasiūlymais dėl Savivaldybės tarybos narių delegavimo ir įgaliojimų jiems suteikimo Savivaldybės tarybai pateikia Savivaldybės meras. Įgaliojimai paprastai suteikiami Savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui. Savivaldybės taryba sprendimu gali atšaukti deleguotą narį ir paskirti kitą;

**155.42.** vietos gyventojų apklausos tvarkos aprašo tvirtinimas;

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

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

## **156. Paprastoji Savivaldybės tarybos kompetencija:**

**156.1.** Savivaldybės biudžetinių įstaigų finansinių ataskaitų rinkinių tvirtinimas;

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

**156.3.** viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė) finansinių ataskaitų rinkinių tvirtinimas;

**156.4.** viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė) vidaus kontrolės tvarkos nustatymas;

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

**156.6.** Savivaldybės ir vietovės lygmens specialiojo teritorijų planavimo dokumentų tvirtinimas, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus;

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

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

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

**159.** Savivaldybės taryba sprendimu gali pavesti paprastąją kompetencija numatytus konkrečius įgaliojimus vykdyti Savivaldybės administracijos direktoriui arba Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui. Jeigu Savivaldybės vykdomoji institucija dėl viešųjų ir privačių interesų konflikto negali vykdyti nustatytų ir Savivaldybės tarybos jai perduotų įgaliojimų, šiuos įgaliojimus vykdo Savivaldybės taryba.

**160.** Savivaldybės taryba prižiūri Savivaldybės vykdomąsias institucijas ir kitus subjektus, tiesiogiai įgyvendinančius valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas, išklausydama šių institucijų ir subjektų ataskaitas Savivaldybės tarybos posėdyje ir, kai tai numato teisės aktai, priimdama dėl šių ataskaitų sprendimus. Už šios funkcijos įgyvendinimo organizavimą yra atsakingas Savivaldybės meras.

**161.** Savivaldybės taryba turi antspaudą. Už Savivaldybės tarybos antspaudo naudojimą ir saugojimą atsako Savivaldybės meras. Savivaldybės tarybos antspaudas dedamas ant Savivaldybės tarybos priimtų dokumentų, taip pat ir siunčiamųjų valstybės valdžios bei valdymo institucijoms, tarptautinių sutarčių ir kitų dokumentų, kuriuos Savivaldybės tarybos vardu pasirašo Savivaldybės meras. Antspaudas dedamas ant Savivaldybės mero arba Savivaldybės mero pavaduotojo pasirašytų tarnybinių pažymėjimų ir kitų dokumentų.

**162.** Kalbėti Savivaldybės tarybos vardu turi teisę Savivaldybės meras. Taip pat Savivaldybės taryba gali įgalioti jos vardu kalbėti Savivaldybės tarybos paskirtus delegacijas tarptautinėse ir savivaldybių organizacijose vadovus. Savivaldybės tarybos komiteto vardu gali kalbėti komiteto pirmininkas, jo pavaduotojas arba įgaliotas komiteto narys.

## **X SKYRIUS**

### **SAVIVALDYBĖS TARYBOS KOLEGIJOS SUDARYMAS IR VEIKLOS TVARKA**

#### **Tarybos kolegijos sudarymo tvarka**

**163.** Savivaldybės taryba savo įgaliojimų laikui iš Savivaldybės tarybos narių gali sudaryti Savivaldybės tarybos kolegiją (toliau – Kolegija), susidedančią iš 7 narių.

**164.** Kolegijos kompetenciją savo sprendimu nustato Savivaldybės taryba. Kolegija yra Savivaldybės tarybos patariamasis organas.

**165.** Į Kolegiją pagal pareigas įeina Savivaldybės meras ir Savivaldybės mero pavaduotojai. Kitų (neetatinių) kolegijos narių kandidatūras Savivaldybės tarybai tvirtinti teikia Savivaldybės meras. Kolegijos nariai gali būti tik Savivaldybės tarybos nariai.

**166.** Kolegijos nariais negali būti Kontrolės komiteto pirmininkas, jo pavaduotojas ir Kontrolės komiteto nariai.

**167.** Kolegijos narys laikomas išrinktu, jeigu už jį balsuoja daugiau kaip pusė posėdyje dalyvaujančių Savivaldybės tarybos narių. Jeigu Savivaldybės mero pateiktas kandidatas nesurenka reikiamo balsų skaičiaus, Savivaldybės meras turi siūlyti kitą kandidatūrą.

**168.** Kolegijos nariui atsistatydinus, tokia pačia tvarka renkamas naujas Kolegijos narys. Savivaldybės tarybos narys (nariai) iš Kolegijos atleidžiami, jeigu už nepasitikėjimą balsuoja visų Savivaldybės tarybos narių dauguma.

#### **Tarybos kolegijos įgaliojimai.**

**169.** Kolegijos įgaliojimai, kuriuos Savivaldybės taryba gali jai pavesti, nustatyti Vietos savivaldos įstatyme ir kituose įstatymuose.

**170.** Kolegijos įgaliojimai pasibaigia, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai išrinktos savivaldybės Tarybos nariai.

**Tarybos kolegijos darbo tvarka.**

**171.** Kolegijos posėdžius, prireikus šaukia Savivaldybės meras, o kai jo nėra – Savivaldybės mero pavaduotojas.

**172.** Apie šaukiamą Kolegijos posėdį ir jame numatomus svarstyti klausimus (pridedamas Kolegijos posėdžio darbotvarkės projektas ir parengti numatomų posėdyje svarstyti klausimų sprendimų projektai) Savivaldybės meras, o kai jo nėra – Savivaldybės mero pavaduotojas ne vėliau kaip prieš 1 kalendorinę dieną elektroniniu paštu informuoja kiekvieną Kolegijos narį.

**173.** Kolegijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja Kolegijos narių dauguma.

**174.** Kolegijos posėdžiams pirmininkauja Savivaldybės meras. Savivaldybės mero pavaduotojas pirmininkauja posėdžiui, kai svarstomi su Mero asmeniu susiję klausimai arba kai Meras posėdyje nedalyvauja. Jeigu nėra nei Mero, nei Mero pavaduotojo arba jie negali pirmininkauti posėdžiui, Kolegija iš posėdyje dalyvaujančių narių išrenka to posėdžio pirmininką.

**175.** Kolegijos posėdžio darbotvarkę sudaro Savivaldybės meras.

**176.** Posėdžio darbotvarkė gali būti papildyta ar pakeista Kolegijos narių sprendimu.

**177.** Į patvirtintą posėdžio darbotvarkę įrašytus klausimus pristato projektų rengėjai.

**178.** Kolegijai svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais pateikia Komitetai, Komisijos, Savivaldybės administracijos direktorius.

**179.** Kolegijos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Kolegijos narių balsų dauguma. Jeigu Kolegijos narių balsai posėdyje pasiskirsto po lygiai, lemia Savivaldybės mero arba kito posėdžiui pirmininkaujančio nario balsas.

**180.** Balsus skaičiuoja darbuotojas, rašantis posėdžio protokolą.

**181.** Kolegijos sprendimai įsigalioja juos pasirašius.

**182.** Kolegijos posėdžiai protokoluojami. Posėdžių protokolus pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius.

**183.** Kolegijos posėdžių rengimą ir dokumentų įforminimą organizuoja Savivaldybės administracijos Bendrasis skyrius.

**184.** Medžiagą Kolegijos posėdžiuose svarstytais klausimais teikia Savivaldybės administracija.

**185.** Teikiami svarstyti Kolegijos posėdžiuose sprendimų projektai turi būti suderinti su padaliniu, atsakingu už atitinkamą sritį, prireikus kitais suinteresuotais padaliniais, kalbos tvarkytoju ir specialistu, atsakingu už sprendimo teisėtumą.

**186.** Ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki Kolegijos posėdžio Savivaldybės administracijos direktorius teikia Savivaldybės merui pasiūlymus (reikiamą medžiagą) dėl Kolegijos sprendimų projektų svarstymo Kolegijos posėdyje.

**187.** Suderinęs svarstytinus klausimus, Savivaldybės administracijos Bendrasis skyrius rengia darbotvarkės projektą, nurodo pranešėjus bei kviečiamus į posėdį asmenis ir teikia jį pasirašyti Savivaldybės merui. Papildomi klausimai šiam posėdžiui gali būti pateikti tik išimtiniais atvejais – Savivaldybės mero sutikimu arba siūlymu.

**188.** Siūlymai įrašyti klausimą į Kolegijos posėdžio darbotvarkę gali būti pateikti, kai yra tinkamai parengta ir suderinta reikiama medžiaga.

**189.** Savivaldybės administracija posėdžio darbotvarkę, sprendimų projektus ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki posėdžio įteikia Kolegijos nariams, Savivaldybės kontrolieriui.

**190.** Kolegijos posėdžiai rengiami prireikus.

**191.** Kolegijos narys, negalintis dalyvauti posėdyje, apie tai praneša Savivaldybės merui ar Savivaldybės tarybos sekretoriui.

**192.** Negalintys dalyvauti posėdyje Kolegijos nariai gali raštu pateikti svarstomais klausimais savo nuomonę, kuri turi būti paskelbta posėdyje.

**193.** Kolegijos posėdžiai yra atviri. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti posėdyje pasisakyti Savivaldybės kontrolieriui, Savivaldybės administracijos direktoriui.

**194.** Kolegijos pirmininkas turi teisę pripažinti kitų asmenų dalyvavimą būtinu posėdyje, sudarydamas darbotvarkę.

**195.** Kolegijos posėdžiuose turi teisę dalyvauti Savivaldybės tarybos nariai.

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

**197.** Kolegijos posėdžiuose pranešėjams svarstomu klausimu paprastai skiriama iki 5 minučių, kalbėtojams – iki 2 minučių. Prireikus posėdžio pirmininkas gali nustatyti kitokią kalbėjimo trukmę.

**198.** Kiekvienu darbotvarkės klausimu Kolegijos nariai (išskyrus posėdžio pirmininką) turi teisę kalbėti ne daugiau kaip du kartus (neįskaitant klausimų, replikų, pastabų dėl procedūros, pasiūlymų nutraukti diskusijas, atmesti ar atidėti pateiktą projektą), kiti kalbėtojai – vieną kartą.

**199.** Kolegijos posėdyje negali būti svarstomas su kurio nors Savivaldybės administracijos padalinio, Savivaldybės institucijos, įmonės, įstaigos, organizacijos veikla susijęs klausimas, jeigu jis iki posėdžio nebuvo su šiomis institucijomis derintas ir jeigu į posėdį nebuvo pakviestas šio Savivaldybės administracijos padalinio, Savivaldybės institucijos, įmonės, įstaigos, organizacijos atstovas.

**200.** Kolegijos posėdžio protokole nurodoma data, vieta, posėdžio eilės numeris, posėdžio dalyviai, svarstomų klausimų sąrašas, klausimą pateikęs pranešėjas bei kalbėtojai ir teikiamas priimtas sprendimas. Nurodomi ir balsavimo rezultatai (pažymima, kas balsavo „už“, „prieš“ ar „susilaikė“), taip pat įrašoma Kolegijos narių ir dalyvaujančių posėdyje patarimojo balso teise, atskiroji nuomonė.

**201.** Parengtas protokolo projektas ne vėliau kaip antrąją darbo dieną po posėdžio yra teikiamas pirmininkui pasirašyti.

**202.** Jei yra skubių pavedimų arba kitais neatidėliotinais atvejais, Kolegijos posėdžio protokoliniai įrašai atitinkamais svarstytais klausimais turi būti rengiami pasirašyti atskirai ir nedelsiant. Vėliau jie įrašomi į bendrą protokolą.

**203.** Kolegijos posėdžių dalyvius registruoja, kitus su posėdžių rengimu susijusius veiksmus atlieka, taip pat posėdžius aptarnauja Savivaldybės administracijos Bendrasis skyrius.

**204.** Kolegijos sprendimus, priimtus Kolegijos posėdžiuose pirmininkaujant Savivaldybės mero pavaduotojui, pasirašo Savivaldybės mero pavaduotojas.

**205.** Subjektai, privalantys vizuoti pateiktus projektus, turi juos išnagrinėti ir suderinti ne vėliau kaip per 2 darbo dienas.

**206.** Kolegijos sprendimai pasirašomi per 3 darbo dienas nuo jų priėmimo.

**207.** Kolegijos sprendimai įforminami jų pasirašymo data ir ne vėliau kaip per 2 darbo dienas perduodami adresatams pagal sprendimo projekto rengėjo sudarytą sąrašą. Sprendimui suteikiamas eilės numeris pagal bendrąją numeraciją nuo metų pradžios iki pabaigos.

**208.** Kolegijos sprendimus vykdytojams ar suinteresuotiems asmenims siunčia Savivaldybės administracijos Bendrasis skyrius.

**209.** Kolegijos sprendimai ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo jų pasirašymo skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje, bei prireikus iškabinami Savivaldybės skelbimų lentose.

## **XI SKYRIUS**

### **MERAS, MERO PAVADUOTOJAS**

**210.** Savivaldybės meras yra atskaitingas Savivaldybės tarybai ir Savivaldybės bendruomenei už savo ir Savivaldybės veiklą. Savivaldybės mero įgaliojimai:

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

**210.2.** įstatymų nustatyta tvarka atstovauja pats arba įgalioja kitus asmenis atstovauti Savivaldybei teisme, bendradarbiaujant su kitomis savivaldybėmis, valstybės ar užsienio šalių institucijomis, kitais juridiniais ir fiziniiais asmenimis;

**210.3.** atstovauja Savivaldybei regiono plėtros taryboje ir turi sprendžiamojo balso teisę sudarant ir įgyvendinant regiono plėtros programą;

**210.4.** pristato, derina ir teikia Savivaldybės tarybai mero pavaduotojo (pavaduotojų), Savivaldybės administracijos direktoriaus, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo (Savivaldybės administracijos direktoriaus siūlymu), Savivaldybės tarybos Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojo, Vietos savivaldos įstatymo nustatytais atvejais Kontrolės komiteto pirmininko ir nustatytų savivaldybės tarybos komisijų pirmininkų kandidatūras, taip pat gali siūlyti atleisti juos iš pareigų, siūlyti skirti nuobaudas Savivaldybės administracijos direktoriui;

**210.5.** nustato Savivaldybės mero pavaduotojo (pavaduotojų) veiklos sritis;

**210.6.** teikia Savivaldybės tarybai siūlymą dėl Savivaldybės tarybos kolegijos sudarymo;

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

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

**210.9.** teikia komitetams, išskyrus Kontrolės komitetą, komitetų pirmininkų ir pavaduotojų kandidatūras;

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

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

**210.12.** gavęs Savivaldybės tarybos pritarimą, sudaro Savivaldybės bendradarbiavimo su valstybės institucijomis, kitomis savivaldybėmis ar užsienio institucijomis sutartis;

**210.13.** kontroliuoja pasirengimą vietos gyventojų apklausai;

**210.14.** pagal Savivaldybės tarybos nustatytą tvarką reprezentacijos reikmėms naudoja Mero fondo lėšas ir už jas atsiskaito;

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

**210.16.** priima į pareigas ir atleidžia iš jų biudžetinių įstaigų, išskyrus švietimo įstaigas ir seniūnijas – biudžetines įstaigas, vadovus; kitas funkcijas, susijusias su visų biudžetinių įstaigų vadovų darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka įgyvendina pats arba Vietos savivaldos įstatymo nustatytais atvejais mero pareigas laikinai einantis Savivaldybės tarybos narys;

**210.17.** priima į pareigas ir atleidžia iš jų viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė), išskyrus švietimo įstaigas, vadovus; kitas funkcijas, susijusias su visų viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė) vadovų darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka įgyvendina pats arba Vietos savivaldos įstatymo nustatytais atvejais mero pareigas laikinai einantis savivaldybės tarybos narys;

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

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

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

**210.21.** suteikia patalpas Seimo nariams pagal Lietuvos Respublikos Seimo statutą;

**210.22.** skelbia vietos gyventojų apklausą;



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

**211.** Savivaldybės meras (kai jo nėra – Savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkas) gali bet kuriuo Savivaldybės tarybos posėdžiuose svarstomu klausimu pasakyti savo nuomonę.

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

**213.** Savivaldybės mero pavaduotojas (-ai) vykdo Mero nustatytas funkcijas ir pavedimus. Kai Savivaldybės meras negali eiti pareigų, Savivaldybės mero pavaduotojas atlieka visas jo pareigas, išskyrus Vietos savivaldos įstatyme numatytas išimtis.

**214.** Savivaldybės mero pavaduotojas pirmininkauja Savivaldybės tarybos ar Kolegijos posėdžiui, kai priimant Savivaldybės tarybos ar Kolegijos sprendimus Savivaldybės meras negali dalyvauti.

**215.** Įstatymo nustatytos Savivaldybės mero teisės ir įgaliojimai negali būti varžomi ar ribojami, išskyrus Lietuvos Respublikos įstatymų numatytus atvejus.

**216.** Savivaldybės mero ir Savivaldybės mero pavaduotojo darbo užmokestį pagal įstatymų nustatytus koeficientus tvirtina Savivaldybės taryba.

**217.** Mero sprendimai įforminami potvarkiais.

**218.** Meras negali būti Savivaldybės tarybos sudaromų komitetų nariu.

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

**220.** Savivaldybės merui, Savivaldybės mero pavaduotojui netaikomos Lietuvos Respublikos darbo kodekso (toliau – Darbo kodeksas) nuostatos, išskyrus nuostatas, reglamentuojančias darbo ir poilsio laiką, atostogas, nurodytas Vietos savivaldos įstatymo 19 straipsnio 12 dalyje, materialinę atsakomybę, darbuotojų saugą ir sveikatą.

**221.** Savivaldybės merui ir Savivaldybės mero pavaduotojui atostogos suteikiamos Savivaldybės mero potvarkiu. Savivaldybės mero atostogos įforminamos mero potvarkiu, kurį pasirašo Savivaldybės mero pavaduotojas. Potvarkyje dėl Savivaldybės mero atostogų turi būti nurodomas Savivaldybės mero pavaduotojas, kuriam pavedama pavaduoti Savivaldybės merą, ir pavadavimo terminas.

**222.** Savivaldybės meras ir Savivaldybės mero pavaduotojas į komandiruotes vyksta Savivaldybės mero potvarkiu. Savivaldybės mero komandiruotės įforminamos mero potvarkiu, kurį pasirašo Savivaldybės mero pavaduotojas. Potvarkyje dėl Savivaldybės mero komandiruotės turi būti nurodomas Savivaldybės mero pavaduotojas.

**223.** Savivaldybės meras ir Savivaldybės mero pavaduotojas vienu metu negali vykti į komandiruotes ir atostogauti. Savivaldybės merui ar Savivaldybės mero pavaduotojui dėl objektyvių aplinkybių negalint eiti savo pareigų, jų siuntimas į tarnybinę komandiruotę ir išleidimas atostogų įforminamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

Savivaldybės meras prieš savo atostogas, komandiruotę ar numatomą kitokį atvejį, kuomet negali atlikti mero funkcijų, savo potvarkiu paveda visas mero funkcijas, išskyrus Vietos savivaldos įstatyme numatytas išimtis, atlikti Savivaldybės mero pavaduotojui. Kuomet Savivaldybės meras dėl objektyvių aplinkybių (laikinojo nedarbingumo ar kt.) tokio potvarkio priimti negali, mero funkcijos Savivaldybės mero pavaduotojui šioje pastraipoje numatytais atvejais pereina savaime.

**224.** Savivaldybės meras ne rečiau kaip kartą per metus atsiskaito Savivaldybės tarybai ir bendruomenei už savo veiklą, taip pat rengia ir pateikia rinkėjams ir Savivaldybės bendruomenei Savivaldybės veiklos ataskaitą.

**225.** Savivaldybės meras prireikus savo kompetencijos klausimais gali sudaryti nuolatines ir laikinas komisijas ar darbo grupes Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų Seimo priimtų teisės aktų, Vyriausybės nutarimų, Savivaldybės tarybos sprendimų įgyvendinimui organizuoti, Savivaldybės ekonominės ir socialinės raidos problemoms nagrinėti ir spręsti, sutartims ir susitarimams parengti ir jų įgyvendinimui koordinuoti, Savivaldybės tarybos projektams rengti bei

nesutarimams dėl šių projektų svarstyti, klausimams, susijusiems su gaivalinių nelaimių ir avarijų padarinių likvidavimu, spręsti, įvairiems tikrinimams atlikti, Savivaldybės renginiams organizuoti, kitiems aktualiems klausimams ir pasiūlymams nagrinėti. Šios komisijos ar darbo grupės sudaromos iš Savivaldybės tarybos narių šių sutikimu, Savivaldybės administracijos direktoriaus deleguotų Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, įmonių, įstaigų, organizacijų darbuotojų, prireikus į jų posėdžius kviečiami valstybės ir Savivaldybės institucijų, įmonių, įstaigų ir organizacijų, taip pat politinių, profesinių ir visuomeninių organizacijų atstovai, mokslininkai.

Komisijos ar darbo grupės sprendimai prireikus įforminami protokolais, kuriuos pasirašo darbo grupės pirmininkas, nariai ir sekretorius.

Jeigu sudarant laikinąsias komisijas ar darbo grupes nebuvo nurodytas jų įgaliojimų laikas, komisijos ar darbo grupės veikla nutraukiama Savivaldybės mero sprendimu arba jos baigia savo veiklą, kai įvykdo išskeltus uždavinius.

**226.** Komisijos darbui vadovauja Mero skiriamas asmuo.

**227.** Komisijų uždavinius nustato Savivaldybės meras.

**228.** Komisijų sprendimai prireikus įforminami protokolais, kuriuos pasirašo komisijos pirmininkas ir sekretorius.

**229.** Komisijos savo išvadas ir pasiūlymus (prireikus ir atitinkamą projektą) dėl Savivaldybės tarybos, Kolegijos sprendimo ar Mero potvarkio teikia Savivaldybės merui.

**230.** Jeigu sudarant laikinąją komisiją nebuvo nurodytas jos įgaliojimų laikas, komisijos veikla nutraukiama Savivaldybės mero sprendimu arba ji baigia savo veiklą, kai įvykdo išskeltus uždavinius.

**231.** Savivaldybės administracijos padaliniai, Savivaldybės įmonės, įstaigos ir organizacijos privalo teikti komisijoms (darbo grupėms) jų prašomą informaciją ir kitą medžiagą komisijų (darbo grupių) nagrinėjamiems (rengiamiems) klausimais.

**232.** Visi nuolatinųjų komisijų dokumentai kasmet iki vasario 1 d. (taip pat jas panaikinus), o laikinųjų komisijų dokumentai - per 10 darbo dienų nuo jų įgaliojimų pabaigos turi būti perduoti į Savivaldybės administracijos Bendrąjį skyrių.

## **XII SKYRIUS SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIAI**

**233.** Savivaldybės tarybos nario teises ir pareigas apibrėžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vietos savivaldos įstatymas bei kiti įstatymai, taip pat šis Reglamentas.

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

**235.** Savivaldybės tarybos narys turi pažymėjimą, kuriuo jis naudojasi savo įgaliojimų laikotarpiu. Pažymėjimą jam įteikia priesaiką priimančias asmuo. Baigus kadenciją, pažymėjimas negražinamas.

**236. Savivaldybės tarybos narys turi teisę:**

**236.1.** rengti ir teikti svarstyti Savivaldybės tarybos sprendimų projektus;

**236.2.** siūlyti Savivaldybės tarybai svarstyti klausimus;

**236.3.** pasisakyti ir balsuoti visais svarstomais klausimais Savivaldybės tarybos, komiteto ir komisijų, kurių nariu jis yra, posėdžiuose, išskyrus tuos atvejus, kai svarstomi klausimai gali sukelti interesų konfliktą pagal Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymą;

**236.4.** Savivaldybės tarybos posėdžio metu klausti pranešėjų, daryti pareiškimus, sakyti replikas, kalbėti dėl balsavimo motyvų, teikti pasiūlymus dėl posėdžio vedimo tvarkos, procedūros;

**236.5.** dalyvauti ir kalbėti Savivaldybės tarybos komitetų ir komisijų posėdžiuose, taip pat Kolegijos posėdžiuose, kuriuose svarstomi jo pateikti arba su jo elgesiu susiję klausimai;

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

**236.7.** gauti iš Savivaldybės administracijos ar kitų Savivaldybės įstaigų, Savivaldybės kontroliuojamų įmonių visą tarybos nario veiklai reikalingą su Savivaldybės taryboje nagrinėjama ar rengiamais nagrinėti klausimais susijusią informaciją;

**236.8.** jungtis į frakcijas šio Reglamento 142-144 punktuose nustatyta tvarka;

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

**236.10.** savo įgaliojimų laikotarpiu gali turėti visuomeninių padėjėjų, kurie Savivaldybės tarybos nario prašymu teikia jam konsultacijas, pasiūlymus, išvadas ir kitą informaciją. Savivaldybės tarybos nario visuomeniniam padėjėjui keliami reikalavimai numatyti Vietos savivaldos įstatyme.

**237. Savivaldybės tarybos narys privalo:**

**237.1.** dalyvauti Savivaldybės tarybos, komitetų, komisijų, Kolegijos (jei jos narys yra) posėdžiuose. Jeigu Savivaldybės tarybos narys negali dalyvauti posėdyje, apie tai jis privalo raštu pranešti Savivaldybės merui arba komiteto, komisijos pirmininkui ir nurodyti priežastis;

**237.2.** būti, išskyrus Savivaldybės merą, kurio nors vieno (be Kontrolės komiteto) komiteto nariu ir dalyvauti komiteto, kurio narys jis yra, posėdžiuose;

**237.3.** nuolat bendrauti su rinkėjais;

**237.4.** atsiskaityti rinkėjams ne rečiau kaip vieną kartą per metus apie savo veiklą;

**237.5.** nebalsuoti Savivaldybės tarybos ir jos komitetų posėdžiuose, kai jo balsavimas svarstomu klausimu prieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybės tarnyboje įstatymui;

**237.6.** Reglamento 66 ir 67 punktuose nustatyta tvarka informuoti Savivaldybės merą ir (ar) Savivaldybės tarybos narius arba kitus asmenis, kurie kartu dalyvauja rengiant, svarstant ar priimant sprendimą, apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą ir, jeigu pareikštas nusišalinimas buvo priimtas, jokia forma nedalyvauti toliau rengiant, svarstant ar priimant sprendimą.

**238.** Savivaldybės tarybos nario įgaliojimų nutrūkimas prieš terminą nustatomas įstatymuose.

**239.** Kiekvienas Savivaldybės tarybos narys pats gali organizuoti susitikimus su gyventojais savarankiškai, tačiau rengti šiuos susitikimus Savivaldybės administracija nėra įpareigota.

**240.** Savivaldybės tarybos nariai su gyventojais gali susitikti seniūnijoje, gyvenamosiose vietovėse ir kitose gyventojams patogiose vietose.

**Atlyginimas už darbą, atliekant Savivaldybės tarybos nario pareigas.**

**241.** Savivaldybės tarybos nariams, išskyrus Savivaldybės merą ir Savivaldybės mero pavaduotoją, už darbą, atliekant Tarybos nario pareigas, yra atlyginama (apmokama). Šis atlyginimas (užmokestis) apskaičiuojamas pagal skelbiamą Lietuvos ūkio vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio (VMDU) dydį, atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką.

**242.** Faktiškai dirbtas laikas – tai laikas, kurį Savivaldybės tarybos narys praleido Savivaldybės tarybos, komitetų, komisijų posėdžiuose ir kituose posėdžiuose, į kuriuos Savivaldybės tarybos narys deleguotas, pagal protokoluose fiksuotą laiką.

**243.** Savivaldybės administracijos Bendrojo skyriaus įgaliotas darbuotojas pildo Savivaldybės tarybos narių darbo laiko apskaitos žiniaraščius ir iki kito mėnesio pirmos darbo dienos perduoda Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Buhalterijos poskyriui.

**244.** Atlyginimą Savivaldybės tarybos nariams pagal Savivaldybės tarybos narių darbo laiko apskaitos žiniaraštį perveda Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Buhalterijos poskyris kas mėnesį iki kito mėnesio 10 dienos į Savivaldybės tarybos nario nurodytą asmeninę banko sąskaitą.

**245.** Jeigu pagal Savivaldybės mero potvarkį Savivaldybės tarybos narys atstovauja Savivaldybei už savivaldybės ribų, Savivaldybės administracija Vyriausybės nustatyta tvarka apmoka jam komandiruotės išlaidas.

**246.** Savivaldybės tarybos, komitetų, komisijų ir kitų posėdžių, į kuriuos Savivaldybės tarybos narys deleguotas, laiku ir komandiruotės Savivaldybės darbo reikalais metu Savivaldybės tarybos narys atleidžiamas nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje.

**247.** Savivaldybės tarybos narys turi teisę atsisakyti šio atlyginimo, pateikdamas prašymą Savivaldybės merui dėl Savivaldybės tarybos nario pareigų atlikimo neatlygintinai (tai yra visuomeniniais pagrindais). Tokį prašymą pateikusiam Savivaldybės tarybos nariui šiame skyriuje nurodytas atlyginimas neskaiciuojamas ir nemokamas, taip pat neskaiciuojami ir nemokami teisės aktų nustatyti privalomi mokesčiai, valstybinio socialinio draudimo ir privalomojo sveikatos draudimo įmokos.

**248.** Savivaldybės tarybos nariui su jo, kaip Savivaldybės tarybos nario, veikla susijusioms kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto, biuro patalpų nuomos išlaidoms apmokėti, kiek jų nesuteikia ar tiesiogiai neapmoka Savivaldybės administracija, kas mėnesį skiriama 86,89 Eur dydžio išmoka atsiskaitytinai. Pasibaigus mėnesiui, lėšos pervedamos tik šio Reglamento nustatyta tvarka atsiskaičiusiems už gautų lėšų panaudojimą Savivaldybės tarybos nariams.

**249.** Reglamento 248 punkte numatyta išmoka gali būti panaudota:

**249.1.** transporto išlaidoms;

**249.2.** Savivaldybės tarybos nario telefoniniams pokalbiams, interneto paslaugoms apmokėti;

**249.3.** Savivaldybės tarybos nario ataskaitos spausdinimui, platinimui ir kitos informacijos, susijusios su jo kaip Savivaldybės tarybos nario veikla, parengimui, viešosios informacijos rengėjų teikiamų paslaugų apmokėjimui;

**249.4.** kanceliariinėms prekėms įsigyti;

**249.5.** išmokai gauti atidarytų banko sąskaitų administravimo paslaugoms apmokėti;

**249.6.** biuro patalpų nuomos išlaidoms apmokėti.

**250.** Savivaldybės tarybos narys už išmokų panaudojimą atsiskaito Savivaldybės administracijai už kiekvieną mėnesį pateikdamas mėnesio išmokų avanso apyskaitą (priedas Nr. 1) iki kito mėnesio 10 dienos. Kartu su išmokų avanso apyskaita Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Buhalterijos poskyriui pateikiami išlaidas patvirtinantys dokumentai, atitinkantys Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo nustatytus reikalavimus, taikomus apskaitos dokumentams.

**251.** Šio Reglamento 248 punkte nustatytų lėšų prekės nepajamuojamos. Patirta išlaidų, susijusių su Savivaldybės tarybos nario veikla, suma, pagrįsta paslaugų ir prekių įsigijimo dokumentais, įskaitoma į faktines išlaidas.

**252.** Ar Savivaldybės tarybos nario gautos išmokos naudojamos pagal paskirtį, kontroliuoja Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Buhalterijos poskyris ir Savivaldybės kontrolierius.

### **XIII SKYRIUS**

#### **SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIŲ PAKLAUSIMAI**

**253.** Paklausimu laikomas toks Savivaldybės kompetencijai priskirtas klausimas, kuriuo Savivaldybės tarybos narys ar jų grupė Savivaldybės tarybos posėdžio metu raštu kreipiasi į Savivaldybės institucijų, Savivaldybės administracijos, kitų Savivaldybės įstaigų, įmonių ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia Savivaldybės teritorijoje, vadovus ir valstybės tarnautojus.

**254.** Paklausimo pateikėjas (pateikėjai) turi nurodyti konkretų pareigūną, į kurį jis kreipiasi ir kokio atsakymo – žodžiu ar raštu – laukia. Atsakymo į paklausimą terminas negali viršyti 10 darbo dienų.

**255.** Jeigu pareigūnas, kuriam pateiktas paklausimas, negali nustatyti laiku atsakyti, jis privalo raštu motyvuoti ir pasiūlyti kitą terminą, bet ne ilgesnį kaip 20 darbo dienų nuo paklausimo gavimo dienos.

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

**257.** Nagrinėjant paklausimą, turi dalyvauti jo pateikėjas (pateikėjai) arba bent vienas iš pateikėjų. Kai paklausimo pateikėjas (pateikėjai) posėdyje nedalyvauja, paklausimo nagrinėjimas atidedamas.

**258.** Paklausimo pateikėjas (pateikėjai) negali pirmininkauti Savivaldybės tarybos posėdžiui, kai nagrinėjamas jo paklausimas.

**259.** Apsvarsčiusi vadovo, kuriam adresuotas Savivaldybės tarybos nario (narių) paklausimas, atsakymą, Savivaldybės taryba priima sprendimą. Sprendimo projektą pateikia paklausimo (autorius) autoriai.

#### **XIV SKYRIUS SAVIVALDYBĖS KONTROLIERIUS**

**260.** Savivaldybės kontrolierius (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba) – subjektas, prižiūrintis, ar teisėtai, efektyviai, ekonomiškai ir rezultatyviai valdomas ir naudojamas Savivaldybės turtas bei patikėjimo teise valdomas valstybės turtas, kaip vykdomas Savivaldybės biudžetas ir naudojami kiti piniginiai ištekliai.

**261.** Savivaldybės kontrolieriaus ir Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos nuostatus tvirtina Savivaldybės taryba. Savivaldybės taryba nustato Savivaldybės kontrolieriaus tarnybos (jeigu ji steigiama) darbo užmokesčio fondą ir, vadovaudamasi įstatymų nustatytais koeficientais, tvirtina Savivaldybės kontrolieriaus atlyginimą.

**262.** Savivaldybės kontrolierius turi savo antspaudą su pavadinimu ir Savivaldybės herbu. Savivaldybės kontrolierius yra atskaitingas Savivaldybės tarybai. Savivaldybės taryba Savivaldybės biudžete nustato Savivaldybės kontrolieriui skiriamų asignavimų dydį. Savivaldybės kontrolieriaus, kai nesteigiamas juridinis asmuo, finansinį, ūkinį, materialinį aptarnavimą, neviršydama Savivaldybės kontrolieriaus išlaidų sąmatos, atlieka Savivaldybės administracija.

**263.** Savivaldybės kontrolierius, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos valstybės tarnautojai negali būti tos Savivaldybės tarybos nariais ir darbo laiku negali dalyvauti politinių partijų veikloje. Savivaldybės kontrolieriaus ir Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos valstybės tarnautojo pareigos nesuderinamos su jokiais kitomis renkamomis pareigomis valstybės ir savivaldybių institucijose, įstaigose ir įmonėse.

**264. Savivaldybės kontrolierius kiekvienais metais teikia Savivaldybės tarybai:**

**264.1.** išvadą dėl pateikto tvirtinti Savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio, Savivaldybės biudžeto ir turto naudojimo. Už metinių ataskaitų, konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio parengimą atsakingas Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Biudžeto valdymo ir strateginio planavimo poskyris šiuos rinkinius teikia Savivaldybės kontrolieriui ne vėliau kaip iki kitų metų gegužės 31 dienos. Savivaldybės kontrolierius iki liepos 15 dienos pateikia Savivaldybės administracijai išvadas dėl Savivaldybės konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinio finansinio audito ir savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto audito. Kiekvienais metais Savivaldybės administracijos direktorius, įvertinęs Savivaldybės kontrolieriaus pateiktas išvadas, Savivaldybės konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinį ir Savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto audito ataskaitą, pateikia tvirtinti Savivaldybės tarybai ne vėliau kaip iki rugsėjo 1 dienos;

**264.2.** veiklos ataskaitą už praėjusius metus iki balandžio 1 d. Pasibaigus kalendoriniams metams, Savivaldybės kontrolierius rengia veiklos ataskaitos projektą bei Savivaldybės tarybos sprendimo projektą dėl pritarimo ataskaitai, kuris derinamas Reglamento 141.3 papunktyje nustatyta tvarka;

**264.3.** kitas išvadas, nurodytas Vietos savivaldos įstatyme.

**265.** Savivaldybės tarybai teikiamoms išvadoms, sprendimams priimti reikalingai išvadai gauti Savivaldybės administracija ne vėliau kaip prieš mėnesį pateikia Savivaldybės kontrolieriui prašymą, kuriame nurodo, kokiam sprendimui priimti reikalinga išvada, nurodo terminą, iki kada turi būti pateikta išvada, ir prideda išvadai pagrįsti būtinus dokumentus (investicijų projektus ir kt., atsižvelgiant į rengiamą išvadą).

#### **XV SKYRIUS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS, JO PAVADUOTOJO SKYRIMO IR ATLEIDIMO TVARKA**

**266.** Savivaldybės administracijos direktorius pavaldus Savivaldybės tarybai, atskaitingas Savivaldybės tarybai ir Savivaldybės merui. Savivaldybės administracijos direktorius vadovauja Savivaldybės administracijai. Jis yra įstaigos vadovas.

**267.** Savivaldybės administracijos direktorius į pareigas skiriamas Savivaldybės mero teikimu Savivaldybės tarybos sprendimu Savivaldybės tarybos įgaliojimų laikui politinio (asmeninio) pasitikėjimo pagrindu.

**268.** Savivaldybės administracijos direktoriaus kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas. Kai Savivaldybės administracijos direktorius ir jo pavaduotojas nėra paskirti, Savivaldybės administracijos direktoriaus pareigas gali eiti laikinai mero pareigas einančio Savivaldybės tarybos nario siūlymu Savivaldybės tarybos paskirtas Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas.

**269.** Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas į pareigas skiriamas Savivaldybės administracijos direktoriaus siūlymu Savivaldybės mero teikimu Savivaldybės tarybos sprendimu politinio (asmeninio) pasitikėjimo pagrindu.

**270.** Tarnybinės nuobaudas Savivaldybės administracijos direktoriui (Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui) už tarnybinius nusižengimus skiria Savivaldybės taryba.

**271.** Savivaldybės administracijos direktorius (Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas) iš pareigų atleidžiamas Vietos savivaldos bei Valstybės tarnybos įstatymuose nustatyta tvarka.

**272.** Savivaldybės administracijos direktorius kiekvienais metais iki balandžio 30 d. teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti veiklos ataskaitą už praėjusius metus. Savivaldybės taryba dėl ataskaitos priima sprendimą. Savivaldybės administracijos direktorius Savivaldybės gyventojus pasirinktu būdu apie savo veiklą informuoja ne rečiau kaip vieną kartą per metus ne vėliau kaip mėnesį po Savivaldybės tarybos sprendimo priėmimo.

**273.** Savivaldybės administracijos direktoriaus (Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo) kompetencija numatyta Vietos savivaldos įstatyme.

**274.** Savivaldybės administracijos direktoriaus atostogų ar ligos metu, kai jis laikinai negali eiti pareigų dėl kitų priežasčių, Savivaldybės administracijos direktoriaus pareigas, nustatytas Vietos savivaldos įstatyme ir kituose įstatymuose ir teisės aktuose, atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas. Savivaldybės administracijos direktoriui, o kai jo nėra – Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui atostogos suteikiamos Savivaldybės mero potvarkiu.

## **XVI SKYRIUS**

### **ATSTOVAVIMAS GYVENAMŪJŲ VIETŪVIŲ BENDRUOMENĖMS**

**275.** Iš gyvenamųjų vietovių ar jų dalių yra sudaromos seniūnaitijos. Seniūnaitijų sudarymo projektą tvirtina Savivaldybės meras Savivaldybės administracijos direktoriaus teikimu.

**276.** Seniūnaitijų gyventojai, Vietos savivaldos įstatymo ir Savivaldybės tarybos numatyta tvarka, renka gyvenamosios vietovės bendruomenės atstovus – seniūnaičius. Kandidatus į seniūnaičius gali siūlyti tik tos seniūnaitijos, kurioje renkamas seniūnaitis, gyventojai bei nevyriausybinės organizacijos, asociacijos, įstaigų ir organizacijų kolektyvai, veikiantys toje seniūnaitijoje. Kandidatu į seniūnaičius gali būti pilnametis seniūnaitijos gyventojas, deklaravęs gyvenamąją vietą toje seniūnaitijoje, kurioje jo kandidatūra siūloma į seniūnaičius.

**277.** Seniūnaitis, atstovaudamas seniūnaitijos gyventojų interesams seniūnijoje, Savivaldybės institucijose ir Savivaldybės teritorijoje veikiančiose valstybės įstaigose:

**277.1.** turi teisę tiesiogiai dalyvauti rengiant ir svarstant Savivaldybės institucijų sprendimų projektus, kai sprendžiami klausimai yra susiję su jo atstovaujamos gyvenamosios vietovės bendruomenės viešaisiais reikalais;

**277.2.** dalyvauja svarstant klausimus dėl piniginės socialinės paramos skyrimo Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

**277.3.** dalyvauja pretendentų į seniūno pareigas konkurso komisijoje;

**277.4.** dalyvauja organizuojant gyventojų apklausas ir gyventojų susitikimus su Savivaldybės tarybos nariais, seniūnu, Savivaldybės administracijos direktoriumi arba šio įgaliojimu atstovu, kitais Savivaldybės ir valstybės institucijų ir įstaigų atstovais;

**277.5.** dalyvauja seniūnaičių sueigoje;

**277.6.** kalendoriniams metams pasibaigus, per 2 mėnesius, seniūnaitijos gyventojams pateikia praėjusių kalendorinių metų veiklos ataskaitą ir veiklos kryptis kitiems kalendoriniams metams.

**278.** Seniūnaitis skatina gyventojus:

**278.1.** prižiūrėti gyvenamosios vietovės teritoriją, rūpintis aplinkos apsauga;

**278.2.** rūpintis labiausiai pažeidžiamais bendruomenės nariais (socialinės rizikos šeimomis, nepilnamečiais, vienais gyvenančiais asmenimis, neįgaliaisiais ir kt.);

**278.3.** organizuoti sveikatinimo, kultūros ir sporto renginius ir juose dalyvauti;

**278.4.** organizuoti bendruomenės saugumo užtikrinimo priemones ir jose dalyvauti;

**278.5.** puoselėti savo gyvenamosios vietovės materialųjį ir nematerialųjį paveldą.

**279.** Seniūnaičiai seniūnijos aptarnaujamos teritorijos gyvenamųjų vietovių ar jų dalių bendruomenėms rūpimus klausimus svarsto ir sprendimus priima seniūnaičių sueigoje. Tais atvejais, kai seniūnijos nesteigiamos, Savivaldybės meras Savivaldybės administracijos direktoriaus teikimu, atsižvelgdamas į gyvenamųjų vietovių ar jų dalių bendruomenių poreikius, nustato, kokių gyvenamųjų vietovių ar jų dalių seniūnaičiai sudaro seniūnaičių sueigą.

**280.** Seniūnaičių sueigos nuostatus tvirtina Savivaldybės taryba.

**281.** Savivaldybė neatlygintinai suteikia patalpas seniūnaičių sueigai organizuoti.

**282.** Seniūnaičiai į sueigą renkasi savo iniciatyva arba seniūno kvietimu. Seniūnaičių sueiga teisėta, jeigu joje dalyvauja daugiau kaip pusė tos seniūnijos seniūnaičių. Sueigai pirmininkauja sueigoje dalyvaujančių seniūnaičių išrinktas sueigos pirmininkas.

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

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

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

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

**284.3.** Savivaldybės institucijos privalo nurodyti savo sprendimų priėmimo motyvus. Atitinkamų Savivaldybės institucijų sprendimai dėl seniūnaičių sueigos sprendimų turi būti paskelbti Savivaldybės interneto svetainėje [www.sirvintos.lt](http://www.sirvintos.lt) ir tų seniūnijų skelbimų lentose.

## **XVII SKYRIUS**

### **GYVENTOJŲ PRIĖMIMO ORGANIZAVIMAS, JŲ PASIŪLYMŲ, PAREIŠKIMŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS**

**285.** Savivaldybės meras, jo pavaduotojas, Savivaldybės kontrolierius, kiti pareigūnai privalo asmeniškai priimti gyventojus.

**286.** Už gyventojų priėmimo organizavimą, jų pareiškimų, prašymų, skundų ir pasiūlymų (toliau – pareiškimų) nagrinėjimą atsako Savivaldybės administracijos direktorius. Jis nustato

gyventojų priėmimo ir aptarnavimo Savivaldybėje tvarką, skelbia apie tai vietinėje spaudoje bei Savivaldybės interneto svetainėje [www.sirvintos.lt](http://www.sirvintos.lt).

**287.** Pareiškimai, prašymai turi būti išnagrinėti teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

**288.** Apie pareiškimo, prašymo rezultatus raštu pranešama jį pateikusiam gyventojui. Jei pareiškimas, pasiūlymas, prašymas atmetamas, būtinai nurodomi pagrįsti atmetimo motyvai.

**289.** Savivaldybės tarybos nariai jų adresu gautus rinkėjų pareiškimus, prašymus, pasiūlymus, skundus (užregistruotus Savivaldybės administracijos padalinyje, atsakingame už gyventojų aptarnavimą), nagrinėja patys arba siunčia juos svarstyti atitinkamai institucijai, prašydami jos atsakyti pareiškėjui bei kopiją pateikti Savivaldybės tarybos nariui. Apie nagrinėjimo rezultatus pareiškėją Viešojo administravimo įstatymo nustatytais terminais informuoja pats Savivaldybės tarybos narys arba Savivaldybės tarybos nario paprašyta prašymą nagrinėjusi atitinkama institucija. Savivaldybės tarybos nario atsakymai registruojami Savivaldybės administracijos padalinyje, atsakingame už gyventojų aptarnavimą.

**290.** Savivaldybės tarybos ir Savivaldybės tarybos nario vardu gauti pareiškimai gali būti nagrinėjami Savivaldybės tarybos komitetuose.

**291.** Pareiškimai, kurie jau buvo nagrinėti Savivaldybės mero ar Savivaldybės administracijos, tačiau rezultatai pareiškėjų netenkina, komiteto siūlymu gali būti svarstomi Savivaldybės taryboje.

**292.** Kiekvienas Savivaldybės tarybos narys pats gali organizuoti susitikimus su gyventojais savarankiškai, tačiau rengti šiuos susitikimus Savivaldybės administracija nėra įpareigota ir kompensacijos už laiką šiuose susitikimuose Savivaldybės tarybos nariams nemokamos.

## **XVIII SKYRIUS**

### **VIETOS GYVENTOJŲ APKLAUSA IR JOS ORGANIZAVIMAS**

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

**294.** Apklausoje rezultatai yra patarimo pobūdžio.

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

**296.** Apklausoje gali dalyvauti Savivaldybės gyventojai, kurie turi teisę rinkti šios Savivaldybės tarybą.

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

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

**299.** Vieną iš apklausos būdų, numatytų Vietos savivaldos įstatyme, pasiūlo apklausos iniciatorius, sprendimą dėl apklausos būdo priima Savivaldybės taryba arba jos pavedimu Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdami į vietos sąlygas ir aplinkybes.

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

**301.** Apklausoje paskelbimo iniciatyvos teisė priklauso Savivaldybės gyventojams, Savivaldybės tarybai, Savivaldybės merui ir seniūnui.

**302.** Gyventojai apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina Vietos savivaldos įstatyme nustatyta tvarka.

**303.** Savivaldybės taryba apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 1/4 Savivaldybės tarybos narių grupės reikalavimu:

**303.1.** apklausą inicijuojanti Savivaldybės tarybos narių grupė pateikia Merui prašymą teikti Savivaldybės tarybai klausimą dėl apklausos organizavimo. Prašymą pasirašo visi iniciatyvinės grupės nariai;



**303.2.** prašyme turi būti nurodyta: apklausai teikiamo klausimo tekstas, siūlomi apklausos būdas ir jos teritorija, taip pat Savivaldybės tarybai sprendimo projektą pristatyti įpareigotas grupės narys. Prie prašymo privalu pridėti parengto Savivaldybės tarybos sprendimo projektą. Sprendimo projekte dėl apklausos paskelbimo turi būti nustatyta: apklausai teikiamo(-ų) klausimo (-ų) tekstas, apklausos teritorija, apklausos būdas, apklausos data ir vieta, taip pat apklausos komisijos sudėtis. Inicijatyvinė grupė turi teisę į apklausos komisiją deleguoti savo atstovą;

**303.3.** Meras ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos įpareigoja Savivaldybės tarybos sekretorių tarybos sprendimo projektą teikti Savivaldybės tarybai arba gražina dokumentus pareiškėjams nurodydamas gražinimo priežastis;

**303.4.** sprendimo projektas įtraukiamas į artimiausio Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkę;

**303.5.** Savivaldybės taryba priima sprendimą dėl apklausos paskelbimo.

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

**305.** Seniūnas apklausos iniciatyvos teisę įgyvendina pateikdamas reikalavimą raštu kartu su seniūnaičių sueigos protokolu Savivaldybės merui ne vėliau kaip per 5 darbo dienas įvykus seniūnaičių sueigai. Savivaldybės meras, įvertinęs raštu pateiktą seniūno iniciatyvą paskelbti apklausą, ne vėliau kaip per vieną mėnesį gali paskelbti apklausą.

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

**307.** Savivaldybės tarybos sprendime dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) turi būti nurodyti apklausos rezultatai (gyventojų nuomonė dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų)) ir Savivaldybės tarybos sprendimo priėmimo motyvai. Savivaldybės tarybos sprendimas dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) turi būti paskelbtas per vietines (regiono) visuomenės informavimo priemones, Savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijų, kurių teritorijose įvyko apklausa, skelbimų lentose.

**308.** Apklausos organizavimo išlaidos apmokamos iš Savivaldybės biudžeto.

## **XIX SKYRIUS**

### **SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO PROJEKTO RENGIMO TVARKA**

**309.** Savivaldybės biudžeto projektas rengiamas vadovaujantis įstatymais, Seimo patvirtintais savivaldybių biudžetų finansiniais rodikliais, Vyriausybės patvirtintomis biudžeto sudarymo ir vykdymo taisyklėmis, valstybinės statistikos duomenimis, patvirtintais Savivaldybės strateginio planavimo dokumentais, taip pat savivaldybių biudžetų asignavimų valdytojų programomis ir jų sąmatų projektais, Savivaldybės tarybos priimtais sprendimais.

**310.** Savivaldybės biudžeto projektas rengiamas Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka.

**311.** Parengtas subalansuotas pirminis Savivaldybės biudžeto projektas ir papildoma medžiaga teikiami svarstyti Savivaldybės vadovams, Savivaldybės administracijos darbuotojams bei Savivaldybės tarybos komitetams. Pirminis Savivaldybės biudžeto projektas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje [www.sirvintos.lt](http://www.sirvintos.lt).

**312.** Savivaldybės administracijos direktorius, parengęs biudžeto projektą, sudaro sąlygas jį svarstyti Savivaldybės gyventojams, paskelbiant biudžeto projektą Savivaldybės interneto svetainėje. Informacija, kad parengtas biudžeto projektas bei galimybės su juo susipažinti Savivaldybės interneto svetainėje paskelbiama vietinėje spaudoje. Susipažinimui ir siūlymų teikimui skiriama ne mažiau kaip 10 kalendorinių dienų. Savivaldybės gyventojai ar juridiniai asmenys šiuo laikotarpiu gali teikti pastabas ir pasiūlymus dėl biudžeto projekto Savivaldybės administracijai raštu arba elektroniniu paštu [savivaldybe@sirvintos.lt](mailto:savivaldybe@sirvintos.lt).

**313.** Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Biudžeto valdymo ir strateginio planavimo poskyris surenka visus pasiūlymus, išvadas dėl Savivaldybės biudžeto išlaidų dalies, juos apibendrina ir parengia patikslintą išlaidų projektą, kurį teikia tvirtinti Savivaldybės tarybai.

**314.** Savivaldybės taryba svarsto biudžeto projektą, atsižvelgdama į Savivaldybės administracijos pranešimus, savivaldybės gyventojų pasiūlymus, Savivaldybės tarybos komitetų pasiūlymus bei išvadas, ir priima sprendimą dėl biudžeto tvirtinimo.

**315.** Savivaldybės taryba biudžetą patvirtina per du mėnesius nuo valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo.

**316.** Biudžetinais metais Savivaldybės taryba biudžetą gali tikslinti.

## **XX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

**317.** Reglamentas įsigalioja teisės aktų nustatyta tvarka.

**318.** Visus Savivaldybės tarybos veiklos procedūrinius klausimus, kurie nenumatyti šiame Reglamente ir Lietuvos Respublikos įstatymuose, siūlo spręsti Savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkas. Toks sprendimas po trumpo posėdžio pirmininko motyvų išdėstymo priimamas balsavusių Savivaldybės tarybos narių dauguma.

---

