



MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTO PATVIRTINIMO

2019 m. rugsėjo 26 d. Nr. B1-179
Molėtai

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

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

1. Patvirtinti pridedamą Molėtų rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentą.
2. Pripažinti netekusiu galios Molėtų rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentą, patvirtintą Molėtų rajono savivaldybės tarybos 2015 m. rugsėjo 24 d. sprendimu Nr. B1-215 „Dėl Molėtų rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ su visais papildymais ir pakeitimais.

Savivaldybės meras

Saulius Jauneika

PATVIRTINTA
Molėtų rajono savivaldybės tarybos
2019 m. rugsėjo 26 d.
sprendimu Nr. B1-179

MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Molėtų rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamente (toliau – reglamentas) nustatyta Molėtų rajono savivaldybės tarybos (toliau – taryba) veiklos tvarka ir formos, įgyvendinant Lietuvos Respublikos Konstitucijos laiduotą savivaldos teisę, bei bendravimo su gyventojais formos ir būdai.

2. Reglamentas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo ir kitų teisės aktų nuostatomis.

II SKYRIUS TARYBOS NARIAI, FRAKCIJOS IR GRUPĖS

3. Taryba sudaroma iš įstatymų nustatyta tvarka demokratiškai išrinktų savivaldybės bendruomenės atstovų – tarybos narių. Tarybą sudaro 21 tarybos narys. Tarybos nario teisės ir pareigos įtvirtintos Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme bei kituose teisės aktuose.

4. Tarybos nariai gali jungtis į savivaldybės tarybos narių frakcijas (toliau – frakcija) arba gali priklausyti savivaldybės tarybos narių grupei (toliau - grupė).

5. Frakcija gali būti įkurta, jeigu pareiškimą dėl jos įkūrimo pasirašo ne mažiau kaip 3 tarybos nariai ir pirmajame ar kitame tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu tarybos posėdžio pirmininkui, deklaruoja, kad veiklą taryboje tęsia susivieniję į frakciją. Tarybos narys gali priklausyti tik vienai frakcijai ar grupei.

6. Savivaldybės tarybos dauguma, mažuma ir opozicija yra formuojama ir sudaroma Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

III SKYRIUS TARYBOS POSĖDŽIAI, JŲ ORGANIZAVIMO IR DARBO TVARKA

PIRMASIS SKIRSNIS TARYBOS KOMPETENCIJA

7. Pagrindinė tarybos veiklos forma - posėdžiai. Taryba savo įgaliojimus įgyvendina kolegialiai tarybos posėdžiuose.

8. Tarybos kompetencija nustatyta Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme. Konkrečius įgaliojimus paprastosios tarybos kompetencijos klausimais taryba paveda vykdyti savivaldybės administracijos direktoriui arba savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui priimdama sprendimą, kuriame nurodo, kokius paprastosios tarybos kompetencijos klausimus paveda vykdyti.

9. Tarybos posėdžiams klausimus gali rengti tarybos komitetai (toliau - komitetai), komisijos, tarybos narių frakcijos ir grupės, tarybos nariai, savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, savivaldybės meras ir savivaldybės administracijos direktorius.

10. Taryba svarstomais klausimais priima sprendimus ir kontroliuoja jų įgyvendinimą. Taryba prižiūri savivaldybės vykdomąsias institucijas ir kitus subjektus, tiesiogiai įgyvendinančius valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas gaudama iš jų ataskaitas šio reglamento nustatyta tvarka bei, esant poreikiui, kviesdama į posėdį institucijų vadovus pateikti reikiamą informaciją.

ANTRASIS SKIRSNIS

PIRMASIS TARYBOS POSĖDIS

11. Pirmasis naujai išrinktos tarybos posėdis šaukiamas ir vyksta Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

12. Savivaldybės administracija yra atsakinga už tinkamą pasirengimą pirmajam naujai išrinktos tarybos posėdžiui (turi parengti darbo vietas naujai išrinktiems tarybos nariams bei kitiems tarybos posėdžio dalyviams, sąlygas priesaikos priėmimui, patalpos aprūpinti garso bei įrašų aparatūra, parengti balsadėžę bei vietą slaptam balsavimui, pasirūpinti posėdžio transliacija savivaldybės internetiniame tinklapyje). Posėdis pradedamas Lietuvos Respublikos himnu.

13. Pirmajame naujai išrinktos tarybos posėdyje gali būti viešai paskelbti ir posėdžio pirmininkui įteikti pareiškimai dėl tarybos narių vienijimosi į frakcijas, dėl tarybos daugumos ir tarybos opozicijos sudarymo.

14. Pirmajame tarybos posėdyje gali būti atliekamos tik Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 13 straipsnio 3 dalyje nustatytos procedūros.

15. Mero pavaduotojas, administracijos direktorius bei administracijos direktoriaus pavaduotojas skiriami ir netenka savo įgaliojimų Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nustatyta tvarka.

16. Tarybos posėdžio metu balsavimą stebi bei prižiūri ir balsus skaičiuoja tarybos išrinkta balsų skaičiavimo komisija, į kurią kiekviena savivaldybės tarybos nario mandatų gavusi partija, koalicija ar rinkimų komitetai gali deleguoti pagal rinkimų sąrašą išrinktą tarybos narį. Balsų skaičiavimo komisijos nariai laikomi išrinktais, jeigu už jų kandidatūras balsavo tarybos posėdyje

dalyvaujančių tarybos narių dauguma. Balsų skaičiavimo komisijos pirmininką mero teikimu skiria taryba. Komisijos darbą reglamentuoja tarybos patvirtinti nuostatai.

TREČIASIS SKIRSNIS TARYBOS POSĖDŽIŲ ŠAUKIMO TVARKA

17. Kitus tarybos posėdžius prireikus, bet ne rečiau kaip kartą per 3 mėnesius šaukia meras, o kai jo nėra (mero atostogų, komandiruotės, laikinojo nedarbingumo, nušalinimo ir kitais atvejais), - mero pavaduotojas, o kai šio nėra, - laikinai mero pareigas einantis tarybos narys.

18. Tarybos posėdžiai šaukiami Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir šiame reglamente nustatyta tvarka. Ypatingomis aplinkybėmis, kai nei meras, nei mero pavaduotojas negali eiti savo pareigų dėl nuo jų nepriklausančių priežasčių, tarybos posėdžius bendra tvarka šaukia ne mažiau kaip 1/3 išrinktų tarybos narių ir posėdžio pirmininko pareigas vykdo vyriausias pagal amžių iš posėdyje dalyvaujančių tarybos narių.

19. Meras, o kai jo nėra (mero atostogų, komandiruotės, laikinojo nedarbingumo, nušalinimo ir kitais atvejais), – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai einantis mero pareigas tarybos narys privalo sušaukti savivaldybės tarybos posėdį, jeigu to raštu reikalauja ne mažiau kaip 1/3 išrinktų tarybos narių, pateikdami svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais, ne vėliau kaip per dvi savaites nuo tarybos narių reikalavimo gavimo. Jeigu per nustatytą laiką meras ar jo pavaduotojas arba laikinai mero pareigas einantis tarybos narys savivaldybės tarybos posėdžio nesušaukia, jį gali šaukti ne mažiau kaip 1/3 išrinktų tarybos narių. Jeigu meras ar jo pavaduotojas arba laikinai mero pareigas einantis tarybos narys savivaldybių tarybos posėdyje nedalyvauja, posėdžiui pirmininkauja ir visus posėdyje priimtus dokumentus pasirašo savivaldybės tarybos paskirtas tarybos narys.

20. Tarybos posėdžiams pirmininkauja meras, o kai jo nėra, - mero pavaduotojas, o kai šio nėra,- laikinai mero pareigas einantis tarybos narys.

21. Tarybos posėdžio datą ir laiką, svarstyti parengtus ir šio reglamento nustatyta tvarka įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais, meras, o kai jo nėra - mero pavaduotojas arba įgaliojimus iš 1/3 išrinktų tarybos narių gavęs tarybos narys, ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios praneša tarybos nariams, gyventojams, seniūnaičiui, kai svarstomi klausimai yra susiję su jo atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene, seniūnui, vietos gyventojų apklausos iniciatyvinės grupės atstovui (atstovams), kai svarstomi vietos gyventojų apklausos rezultatai ar klausimai dėl vietos gyventojų apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų), paskelbdamas savivaldybės interneto tinklalapyje. Tarybos posėdžio darbotvarkė ne

vėliau kaip prieš 4 darbo dienas paskelbiama savivaldybės interneto tinklapyje. Tarybos nariams apie tarybos posėdžio datą ir laiką papildomai pranešama elektroniniu paštu arba telefonu.

KETVIRTASIS SKIRSNIS BENDRIEJI POSĖDŽIŲ ORGANIZAVIMO KLAUSIMAI

22. Kiekvieno tarybos posėdžio pradžioje registruojami tarybos nariai ir kiti posėdyje dalyvaujantys asmenys. Tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja išrinktų tarybos narių dauguma.

23. Jeigu tarybos narys negali atvykti į tarybos posėdį, apie tai jis elektroniniu paštu arba telefonu praneša merui, mero pavaduotojui arba laikinai mero pareigas einančiam tarybos nariui ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki tarybos posėdžio dienos, nuroydamas priežastį. Jeigu likus vienai darbo dienai iki tarybos posėdžio dienos iš tarybos narių raštiškų ar kitais būdais gautų pranešimų merui, mero pavaduotojui arba laikinai mero pareigas einančiam tarybos nariui paaiškėja, kad tarybos posėdyje nedalyvaus tarybos narių dauguma, meras, mero pavaduotojas arba laikinai mero pareigas einantis tarybos narys paskiria kitą tarybos posėdžio datą ir laiką apie tai reglamento 21 punkte nustatyta tvarka praneša tarybos nariams bei paskelbia rajono laikraštyje ir savivaldybės interneto tinklalapyje.

24. Į tarybos posėdžius gali būti kviečiami savivaldybės kontrolierius, savivaldybės įsteigtų įstaigų, įmonių, bendrovių vadovai ar jų atstovai, savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų padalinių vadovai arba jų atstovai, seniūnai bei kiti asmenys. Posėdyje dalyvauja savivaldybės administracijos direktorius, su svarstomu klausimu susijusių savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių vadovai arba kiti valstybės tarnautojai, seniūnaičiai, jei svarstomi klausimai yra susiję su jų atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene. Apie tarybos posėdžius prieš keturias darbo dienas raštu turi būti informuojamas Vyriausybės atstovas, elektroniniu paštu pateikiant jam visą preliminarią tarybos posėdžio medžiagą.

25. Tarybos posėdžiai yra atviri.

26. Jei svarstomas klausimas yra susijęs su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi, taryba nusprendžia, ar jį nagrinėti uždareme tarybos posėdyje.

27. Tarybos posėdžiai vyksta lietuvių kalba. Jos nemokantys kviestieji asmenys turi teisę kalbėti kita kalba, jeigu ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki tarybos posėdžio dienos apie tai praneša merui, mero pavaduotojui ar įgaliojimus iš 1/3 išrinktų tarybos narių gavusiam tarybos nariui, kuris turi pasirūpinti vertimu.

28. Tarybos posėdžių protokolą rašo savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas nuolat dirbantis savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

29. Jeigu tarybos posėdyje dalyvauja išrinktų tarybos narių dauguma, meras arba kitas tarybos posėdžio pirmininkas skelbia tarybos posėdžio pradžią.

30. Tarybos posėdžio darbotvarkė gali būti papildyta ar pakeista tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo ir šio reglamento nustatyta tvarka. Jeigu meras svarstytinų klausimų į posėdžio darbotvarkę neįtraukia, dėl jų įtraukimo į darbotvarkę sprendžia savivaldybės taryba tarybos nario ar kelių narių siūlymu dėl to balsuodama.

PENKTASIS SKIRSNIS

TARYBOS POSĖDŽIO PIRMININKO ĮGALIOJIMAI

31. Tarybos posėdžio pirmininkas:

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

31.2. tikrina, ar tarybos posėdyje dalyvauja išrinktų tarybos narių dauguma;

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

31.4. suteikia žodį tarybos nariams, savivaldybės kontrolieriui, savivaldybės administracijos direktoriui, komitetų ir komisijų pirmininkams ar jų įgaliotiems atstovams, kitiems kviestiems asmenims, Vyriausybės atstovui ir kitiems tarybos posėdyje dalyvaujantiems asmenims, vadovauja klausimų svarstymo eigai;

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

31.6. tarybos nariams neprieštaraujant, gali pratęsti kalbėtojo pasisakymo laiką;

31.7. jeigu kalbėtojas nukrypsta nuo svarstomo tarybos posėdžio darbotvarkės klausimo esmės, gali jį įspėti, o po antrojo įspėjimo - nutraukti;

31.8. remdamasis svarstymų rezultatais, formuluoja klausimus, dėl kurių bus balsuojama, nustato balsavimo tvarką, skelbia balsavimo pradžią ir pagal balsų skaičiavimo komisijos pateiktus duomenis skelbia balsavimo rezultatus;

31.9. pareiškia tarybos nariams pastabas, jeigu jie nesilaiko šio reglamento arba triukšmauja salėje, įžeidinėja tarybą, tarybos narius, kitus asmenis ar kitaip trukdo tarybos darbui, gali teikti pasiūlymus dėl įspėjimo tarybos nariui įrašymo į tarybos posėdžio protokolą ar tarybos nario elgesio apsvaistymo Etikos komisijoje;

31.10. gali nurodyti pašalinti iš tarybos posėdžių salės asmenis, jeigu šie trukdo tarybos posėdžiui.

ŠEŠTASIS SKIRSNIS

KLAUSIMŲ NAGRINĖJIMO TVARKA POSĖDYJE

32. Į patvirtintą tarybos posėdžio darbotvarkę įrašytus klausimus tarybos posėdyje pristato (iki 10 minučių, esant reikalui taryba gali pristatymo laiką pratęsti) klausimo rengėjas arba kitas asmuo (toliau – pranešėjas). Pranešėjas gali būti savivaldybės administracijos direktorius arba kitas savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas, jeigu tarybos sprendimo projektą svarstomu klausimu rengė savivaldybės administracija, komiteto pirmininkas arba komiteto atstovas, komisijos pirmininkas ar komisijos atstovas, savivaldybės kontrolierius ar savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos atstovas, frakcijos, tarybos narių grupės atstovas, bet kuris tarybos narys, įmonės ar organizacijos atstovas.

33. Tarybos narių klausimams ir atsakymams skiriama iki 10 minučių. Pranešėjo atsakymui į tarybos nario klausimą skiriama iki 5 minučių. Tarybos narys dėl svarstomo tarybos posėdžio darbotvarkės klausimo gali paklausti pranešėjo ne daugiau kaip 2 kartus.

34. Pagrindiniam pranešėjui atsakius į tarybos narių klausimus, žodis suteikiamas iki 3 minučių papildomam pranešėjui, jei toks yra numatytas tarybos posėdžio darbotvarkėje. Jis taip pat atsako į tarybos narių klausimus iki 5 minučių.

35. Pranešėjams atsakius į tarybos narių klausimus, išvadą dėl pateikto tarybos sprendimo projekto gali pateikti iki 3 minučių kuruojamos srities komiteto pirmininkas arba kitas komiteto narys.

36. Diskusijose kiekvienu svarstomu klausimu gali pasisakyti iki 3 minučių 4 tarybos nariai – 2 pritariantys pateiktam tarybos sprendimo projektui ir 2 nepritariantys. Be to, kiekvienu svarstomu klausimu frakcijos bei koalicijos vardu turi teisę pasisakyti (iki 5 minučių) jos įgaliotas atstovas. Diskusijoje svarstomu klausimu tarybos narys gali kalbėti 1 kartą. Tarybos posėdžio pirmininkas, tarybai sutikus, svarstomu klausimu (iki 3 minučių) leidžia pasisakyti ir kitiems tarybos posėdyje dalyvaujantiems asmenims. Tik tarybos posėdžio pirmininkas gali nutraukti kalbėtoją.

37. Tarybos posėdyje kiekvienu svarstomu klausimu turi teisę pasisakyti (iki 3 minučių) Vyriausybės atstovas arba jo įgaliotas Vyriausybės atstovo tarnybos valstybės tarnautojas, kuris, jei yra pagrindas, gali pranešti tarybos nariams, kad svarstomas tarybos sprendimo projektas neatitinka įstatymų ar Vyriausybės nutarimų.

38. Norintys kalbėti tarybos posėdyje likus valandai iki tarybos posėdžio pradžios užsiregistruoja pas tarybos posėdžio sekretorių. Pirmiausia kalba užsiregistravę tarybos nariai ar kiti

asmenys ir tokia eilės tvarka, kokia užsiregistravo. Tarybos posėdžio pirmininkas gali leisti kalbėti iš anksto neužsiregistravusiems tarybos nariams ar kitiems asmenims po to, kai kalbėjo visi užsiregistravę tarybos nariai ar kiti asmenys. Jeigu tarybos narys be įspėjimo išėjo iš tarybos posėdžių salės ir jo nėra, kai tarybos posėdžio pirmininkas suteikia jam žodį, jis laikomas atsisakiusiu pasisakyti.

39. Tarybos nariai, kurie buvo pasiruošę kalbėti, bet jiems nepakako klausimui skirto laiko ir taryba nesutinka pratęsti diskusijos, pastabas ir pasiūlymus svarstomais tarybos posėdžio darbotvarkės klausimais pateikia raštu tarybos posėdžio pirmininkui. Šios pastabos ir pasiūlymai pridedami prie tarybos posėdžio protokolo.

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

SEPTINTASIS SKIRSNIS

BALSAVIMAS TARYBOS POSĖDYJE

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

42. Dėl tarybos posėdžiuose svarstomų klausimų balsuojama atvirai, išskyrus Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo ir šio reglamento numatytus atvejus. Atvirai balsuojama rankos pakėlimu. Balsuoti gali tik tarybos posėdyje dalyvaujantys tarybos nariai.

43. Slaptas balsavimas vyksta Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo ir šio reglamento nustatytais atvejais.

44. Slaptai balsuoti galima, 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. Ar balsavimas bus atviras ar slaptas, kiekvienu atveju sprendžia taryba bendru sutarimu arba balsuodama dėl to.

45. Dėl sprendimo atidėti ar atmesti klausimą balsuojama pirmiau nei dėl klausimo esmės.

46. Balsavimui gali būti pateiktas vienas teiginys, už kurį tarybos narys balsuoja „už“, „prieš“ ar „susilaiko“. Balsavimui gali būti pateikti keli alternatyvūs teiginiai, už kuriuos tarybos narys balsuoja pasirinkęs vieną teiginį. Alternatyvūs teiginiai pateikiami balsavimui pagal pateikimo svarstyti eilę. Balsavimo procedūrą tokiu atveju organizuoja posėdžio pirmininkas.

47. Balsuojant dėl atskirų sprendimo punktų, nuostatų ar teiginių posėdžio darbotvarkės klausimais, sprendimai gali būti priimami be balsavimo, t. y. visų pritarimu, jei po to, kai į posėdžio

pirmininko klausimą „Ar yra prieštaraujančių?“, niekas neatsako ir posėdžio pirmininkas paskelbia „Priimta“.

48. Tarybai gali būti pateikti keli alternatyvūs sprendimo projektai tuo pačiu klausimu. Posėdžio pirmininkas nustato balsavimo dėl jų eiliškumą arba sugrupuoja juos pagal prasmę taip, kad būtų galima išrinkti daugiausia balsų surinkusį sprendimo projektą. Tarybos narys balsuoja tik už vieną iš jų. Alternatyvūs sprendimo projektai nėra laikomi papildomais sprendimų projektais. Ši tvarka taikoma ir pasiūlymams, pateiktiems dėl sprendimų projektų koregavimo. Balsų dauguma atrinktas pasiūlymas įrašomas į sprendimo projektą ir tarybos nariai balsuoja už visą sprendimo projektą. Balsavimo procedūrą tokiu atveju organizuoja posėdžio pirmininkas.

49. Jei nagrinėjamu klausimu buvo balsuojama, bet sprendimas nebuvo priimtas, pakartotinai šis klausimas gali būti svarstomas tik kitame tarybos posėdyje.

50. Tarybos sprendimai gali būti tokie: pritarti pateiktam tarybos sprendimo projektui, atmesti tarybos sprendimo projektą, atidėti tarybos sprendimo projekto svarstymą (redaguoti jį arba surinkti papildomos informacijos), nurodant svarstymo atidėjimo terminą.

51. Slaptu balsavimu balsuojama pertraukos metu naudojant tarybos patvirtintus specialios formos balsavimo biuletenius. Balsavimo biuletenius parengia savivaldybės administracija, o tarybos nariams juos išduoda balsų skaičiavimo komisija. Balsuojant specialios formos balsavimo biuleteniais, balsavimo vietoje turi būti balsadėžė ir vieta slaptam balsavimui.

52. Slapto balsavimo rezultatus skelbia balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas.

53. Negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinto pavyzdžio, neužpildyti ar neantspauduoti balsavimo biuleteniai, taip pat balsavimo biuleteniai, kuriuose papildomai įrašytos pavardės ar teiginiai, taip pat tie, kuriuose paliktų pavardžių ar teiginių skaičius viršija skiriamų asmenų skaičių arba paliktas daugiau kaip vienas pasirinkti duotas teiginys.

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

55. Baigus balsuoti, balsus skaičiuoja tarybos išrinkta balsų skaičiavimo komisija.

56. Tarybos posėdžio trukmę, pertraukos laiką nustato taryba, tvirtindama tarybos posėdžio darbotvarkę. Tarybos posėdžio metu galima keisti tarybos posėdžio darbotvarkę, jei už tai balsuoja tarybos posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma.

IV SKYRIUS KOLEGIJA

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

58. Kolegijos įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį kolegijos posėdį susirenka kolegijos nariai, o kolegijos įgaliojimai pasibaigia, kai į pirmąjį tarybos posėdį susirenka naujai išrinktos tarybos nariai.

59. Pagal užimamas pareigas kolegijos nariai yra meras ir jo pavaduotojas. Kitų kolegijos narių kandidatūras iš tarybos narių tvirtinti tarybai teikia meras.

60. Mero teikti kandidatai į kolegijos narius patvirtinami kolegijos nariais, jeigu už mero teiktas kolegijos narių kandidatūras balsavo tarybos posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma.

61. Kolegija nagrinėja šiuos klausimus:

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

61.2. svarsto ir teikia siūlymus dėl savivaldybės strateginio planavimo dokumentų rengimo;

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

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

62. Kolegija rekomendacinius nutarimus priima kolegijos posėdžiuose. Kolegijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė jos narių.

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

64. Kolegijos posėdžio darbotvarkę sudaro meras. Ji gali būti papildyta ar pakeista mero arba ne mažiau kaip 1/3 kolegijos posėdyje dalyvaujančių kolegijos narių siūlymu kolegijos posėdyje priimant nutarimą.

65. Kolegijos posėdžiai protokoluojami. Kolegijos posėdžių protokolus pasirašo kolegijos posėdžio pirmininkas ir savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

66. Kolegijos posėdžių rengimą organizuoja meras, jo pavaduotojas arba savivaldybės administracija.

67. Ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki kolegijos posėdžio dienos, savivaldybės administracijos direktorius, kolegijos nariai teikia merui pasiūlymus dėl sprendimų projektų svarstymo kolegijos posėdyje ir kolegijos nutarimų projektus. Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, parengia kolegijos posėdžio darbotvarkės projektą, kuriame nurodo kolegijos posėdyje svarstytinus klausimus ir asmenis, kviečiamus į kolegijos posėdį, ir teikia kolegijos posėdžio darbotvarkės projektą pasirašyti merui.

68. Ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki kolegijos posėdžio dienos savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas kolegijos posėdžiui sekretoriaujantis savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, mero pasirašytą kolegijos posėdžio darbotvarkę kartu su kolegijos nutarimų projektais elektronine forma išsiunčia visiems kolegijos nariams, savivaldybės administracijos direktoriui ir jo pavaduotojui, savivaldybės kontrolieriui, asmenims, kurie kolegijos darbotvarkėje numatytus klausimus pristato kolegijos posėdyje, bei kitiems asmenims, kviečiamiems į kolegijos posėdį. Kolegijos posėdžio darbotvarkė gali būti skelbiama savivaldybės interneto tinklalapyje.

69. Kolegijos posėdžiai rengiami prireikus, paprastai ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį.

70. Kolegijos narys, negalintis dalyvauti kolegijos posėdyje, apie tai praneša merui ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki kolegijos posėdžio dienos. Negalintys dalyvauti kolegijos posėdyje kolegijos nariai ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki kolegijos posėdžio dienos gali raštu pateikti savo nuomonę kolegijos darbotvarkėje numatytais svarstyti klausimais. Kolegijos nario, negalinčio dalyvauti kolegijos posėdyje, nuomonę kolegijos posėdyje perskaito kolegijos posėdžio pirmininkas.

71. Kolegijos posėdžiuose išklausomi asmenys, kurie paskirti pristatyti posėdžio darbotvarkėje numatytus klausimus, ir kolegijos nariai. Savo nuomonę kolegijos posėdyje svarstomu klausimu gali pareikšti ir kiti kolegijos posėdžio dalyviai.

72. Asmenims, kurie paskirti kolegijos posėdyje pristatyti darbotvarkėje numatytus klausimus, paprastai skiriama iki 5 minučių, kitiems kolegijos nariams ir kolegijos posėdžio dalyviams – iki 2 minučių. Prireikus kolegijos posėdžio pirmininkas gali nustatyti kitokią kalbėjimo trukmę.

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

74. Kolegijos posėdžiuose turi teisę dalyvauti visi tarybos nariai, Vyriausybės atstovas, savivaldybės kontrolierius ir kiti į kolegijos posėdžio darbotvarkę įrašyti bei kviešti asmenys.

75. Kolegijos posėdyje priimti rekomendaciniai nutarimai skelbiami savivaldybės interneto tinklalapyje ir tarybai teikiami svarstyti reglamento IX skyriuje nustatyta tvarka.

V SKYRIUS MERAS IR MERO PAVADUOTOJAS, ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS PAVADAVIMAS

76. Mero bei mero pavaduotojo kompetenciją, mero rinkimą, mero pavaduotojo skyrimą į pareigas reglamentuoja Lietuvos Respublikos vietos savivaldos bei kiti įstatymai.

77. Meras gali atstovauti pats arba, teisės aktų nustatyta tvarka išrašydamas įgaliojimą, įgalioti kitus asmenis atstovauti savivaldybei teisme, bendradarbiaujant su kitomis savivaldybėmis, valstybės ar užsienio šalių institucijomis, kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis. Įgaliojime nurodomi suteikiami įgaliojimai ir įgaliojimo terminas.

78. Teikdamas tarybos sprendimo projektą šiame reglamente nustatyta tvarka, gali siūlyti tarybai pavesti savivaldybės kontrolieriui (Kontrolės ir audito tarnybai) atlikti veiklos plane nenumatytą savivaldybės administracijos, savivaldybės administravimo subjektų ar savivaldybės kontroliuojamų įmonių finansinį ir veiklos auditą, priima savivaldybės kontrolieriaus (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.

79. Meras pristato, derina ir teikia savivaldybės tarybai mero pavaduotojo, 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 Vietos savivaldos įstatymo nustatytų savivaldybės tarybos komisijų pirmininkų kandidatūras, taip pat gali siūlyti atleisti juos iš pareigų, siūlyti skirti nuobaudas savivaldybės administracijos direktoriui. Meras minėtas kandidatūras pristato komitetų posėdžiuose.

80. Tarybos posėdyje meras žodžiu pristato mero pavaduotojo, savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo (savivaldybės administracijos direktoriaus siūlymu) kandidatūras.

81. Meras, šio reglamento nustatyta tvarka pateikdamas sprendimo projektą, gali siūlyti atleisti mero pavaduotoją, savivaldybės administracijos direktorių, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoją (savivaldybės administracijos direktoriaus siūlymu), savivaldybės tarybos Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoją, Kontrolės komiteto pirmininką ir savivaldybės tarybos komisijų pirmininkus iš pareigų, ar skirti nuobaudas savivaldybės administracijos direktoriui. Tarybos sprendimo projektą vizuoja rengėjas, savivaldybės administracijos Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus specialistas ir Bendrojo skyriaus vyriausiasis specialistas - kalbos tvarkytojas.

82. Meras 2 kartus per savaitę po 2 valandas priima gyventojus. Priėmimo valandos skelbiamos savivaldybės internetiniame puslapyje, savivaldybės skelbimų lentoje ir seniūnijų patalpose.

83. Merui ir mero pavaduotojui atostogos suteikiamos savivaldybės tarybos ar jos įgalioto asmens sprendimu.

84. Esant tarybos įgaliojimui, meras priima potvarkius dėl atostogų suteikimo merui ir mero pavaduotojui. Vienu metu atostogos negali būti suteiktos ir merui, ir jo pavaduotojui. Meras potvarkiu siunčia į komandiruotes mero pavaduotoją, mero pavaduotojas - merą.

85. Mero pavaduotojas atlieka tarybos nustatytas funkcijas ir mero pavedimus. Kai meras negali eiti pareigų (atostogų ar ligos metu, taip pat, kai jis laikinai negali eiti pareigų dėl kitų priežasčių), mero pavaduotojas atlieka mero pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme.

86. Savivaldybės administracijos direktoriaus atostogų ar ligos metu, taip pat, kai jis laikinai negali eiti pareigų dėl kitų priežasčių, savivaldybės administracijos direktoriaus pareigas, numatytas Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, išskyrus šio įstatymo 29 straipsnio 7 dalyje nustatytus savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliojimus, bei kituose įstatymuose, taip pat kituose teisės aktuose, atlieka savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas. Esant svarbioms nenumatytoms aplinkybėms, dėl kurių tuo pačiu metu administracijos direktorius ir jo pavaduotojas laikinai negali vykdyti administracijos direktoriaus pareigų, meras potvarkiu paveda vykdyti Molėtų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus funkcijas vienam iš administracijos valstybės tarnautojų. Mero potvarkis galioja, kol neišnyksta aplinkybės, dėl kurių Molėtų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus pareigų negali eiti pats direktorius ar jo pavaduotojas.

87. Meras reglamento XV skyriuje nustatyta tvarka atsiskaito už savo veiklą tarybai ir bendruomenei.

VI SKYRIUS KOMITETAI

PIRMASIS SKIRSNIS KOMITETŲ SUDARYMAS

88. Tarybos komitetai preliminariai nagrinėja **visus** tarybai teikiamus projektus, teikia išvadas bei pasiūlymus dėl tų projektų, kurie priskirti komiteto kompetencijai, kontroliuoja, kaip laikomasi įstatymų ir vykdomi tarybos, mero sprendimai. Pagrindinė komitetų veiklos forma yra posėdžiai. Atskirais atvejais (dar nesudaryti kadencijos pradžioje komitetai ar komiteto(ų) posėdžiuose dėl objektyvių aplinkybių nėra kvorumo) projektai nagrinėjami frakcijų ar grupių posėdžiuose ar sudaromos kitos galimybės (elektroninė apklausa ar apklausa telefonu) tarybos

nariams pareikšti savo nuomonę dėl pateiktų klausimų. Frakcijos ir grupės tokiu atveju informuojamos bendrąja tvarka, nustatyta šiame reglamente.

89. Taryba sudaro šiuos komitetus: Biudžeto ir turto valdymo; Rajono plėtros, verslo ir investicijų; Kultūros, švietimo, sporto ir jaunimo reikalų; Socialinių ir sveikatos reikalų komitetus. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka sudaromas Kontrolės komitetas.

90. Komitetai sudaromi tik iš tarybos narių tarybos sprendimu.

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

92. Komitetų, išskyrus Kontrolės komitetą, pirmininkus ir jų pavaduotojus mero siūlymu skiria komitetai. Komiteto pirmininkas ir jo pavaduotojas laikomi paskirtais, jeigu už jų kandidatūras balsavo dauguma komiteto narių.

93. Komitetų darbe patarimojo balso teise gali dalyvauti visuomenės atstovai - seniūnaičiai, išplėstinės seniūnaičių sueigos deleguoti atstovai, ekspertai, savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai ir kiti suinteresuoti asmenys. Apie savo pageidavimą dalyvauti posėdyje, likus ne mažiau kaip 1 dienai iki posėdžio, norintis dalyvauti posėdyje asmuo turi pranešti komiteto pirmininkui. Taip pat komiteto pirmininkas savo iniciatyva ir savo pasirinktu būdu gali kviesti minėtus asmenis į posėdį.

94. Komitetai gali prašyti seniūnaičių, seniūnijų seniūnų, ekspertų ir savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų pateikti nuomonę komiteto posėdyje svarstomais klausimais.

ANTRASIS SKIRSNIS

KONTROLĖS KOMITETAS

95. Į Kontrolės komitetą įeina po vienodą visų tarybos narių frakcijų ir tarybos narių grupių, jeigu ją sudaro ne mažiau kaip 3 tarybos nariai, deleguotų atstovų skaičių. Kontrolės komiteto narys gali būti bet kurio kito komiteto nariu.

96. Kontrolės komiteto pirmininką savivaldybės tarybos opozicijos rašytiniu siūlymu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų savivaldybės tarybos opozicijos narių, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoją mero siūlymu iš komiteto narių, skiria savivaldybės taryba balsuodama pagal šiame reglamente nustatyta tvarka pateiktą sprendimo projektą. Kontrolės komiteto pirmininkas, jo pavaduotojas laikomi paskirtais, kai už jų kandidatūras tarybos posėdyje balsavo visų dalyvaujančių posėdyje tarybos narių dauguma.

97. Jeigu tarybos opozicija nepasiūlo kandidato arba jeigu nėra paskelbta savivaldybės tarybos opozicija, kontrolės komiteto pirmininką ir pirmininko pavaduotoją skiria savivaldybės taryba iš komiteto narių mero siūlymu balsuodama pagal šiame reglamente nustatyta tvarka pateiktą sprendimo projektą. Kontrolės komiteto pirmininkas ir pirmininko pavaduotojas yra paskirti, jei už kandidatūrą tarybos posėdyje balsuoja visų dalyvaujančių posėdyje tarybos narių dauguma.

98. Kontrolės komiteto kompetencija nustatyta Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme. Kontrolės komitetas atsiskaito tarybai kiekvienų metų pirmajame tarybos posėdyje. Ataskaitą pateikia kontrolės komiteto pirmininkas pristatydamas ją posėdžio metu.

99. Kontrolės komitetas svarsto savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos kitų metų veiklos plano projektą, kurį iki einamųjų metų lapkričio 1 dienos savivaldybės kontrolierius pateikia Kontrolės komitetui. Savivaldybės kontrolierius Kontrolės komiteto kvietimu turi dalyvauti Kontrolės komiteto posėdyje svarstant savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos kitų metų veiklos plano projektą (toliau – plano projektas). Kontrolės komitetas grąžina savivaldybės kontrolieriui metų veiklos planą, pateikdamas komiteto sprendimą su pasiūlymais jį pakeisti ar patikslinti iki einamųjų metų lapkričio 5 d.

100. Kontrolės komitetas sprendimus priima posėdyje, kuriame dalyvauja daugiau kaip pusė visų komiteto narių. Sprendimas laikomas priimtu, jei už jį balsavo visų komiteto narių dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia komiteto pirmininko ar pirmininko pavaduotojo, jei jis pavaduoja nedalyvaujantį pirmininką, balsas. Kontrolės komiteto siūlymus ir teikiamas išvadas pagal jo kompetenciją taryba privalo svarstyti tarybos posėdyje.

TREČIASIS SKIRSNIS KOMITETŲ VEIKLOS SRITYS

101. Komitetų kompetencija:

101.1. Biudžeto ir turto valdymo komitetas:

101.1.1. ruošia pasiūlymus tarybai dėl savivaldybės biudžeto projekto rengimo tvarkos;

101.1.2. svarsto savivaldybės biudžeto projektą ir teikia siūlymus bei išvadas tarybai;

101.1.3. stebi ir analizuoja biudžeto vykdymą ir teikia išvadas tarybai ir merui;

101.1.4. svarsto savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį ir teikia savo siūlymus;

101.1.5. siūlo tarybai biudžeto papildomų lėšų skirstymo tvarką;

101.1.6. teikia tarybai pasiūlymus dėl biudžeto papildomų lėšų paskirstymo;

101.1.7. teikia pasiūlymus dėl iš savivaldybės biudžeto išlaikomų institucijų steigimo, reorganizavimo bei likvidavimo;

101.1.8. teikia siūlymus dėl finansinių lengvatų įmonėms, steigiančioms naujas darbo vietas, tenkinančioms būtiniausias gyventojų poreikius;

101.1.9. teikia siūlymus dėl verslo liudijimų ir žyminių mokesčių, priskirtų savivaldybės kompetencijai, dydžio;

101.1.10. teikia tarybai siūlymus dėl kainų ir tarifų už savivaldybės įmonių teikiamas gyventojams paslaugas;

101.1.11. teikia siūlymus dėl vietinių rinkliavų nustatymo;

101.1.12. inicijuoja sprendimus įsteigti, reorganizuoti ar likviduoti pagal Įmonių įstatymą veikiančias savivaldybės įmones ir organizacijas, svarsto jų būklę ir veiklos gerinimo galimybes;

101.1.13. teikia siūlymus dėl mokėjimų arba kompensacijų už išperkamus žemės sklypus, naudojamasi savivaldybės įrengimais, objektais bei gamtos ištekliais dydžio;

101.1.14. svarsto klausimus, susijusius su sprendimų dėl disponavimo savivaldybei nuosavybės teise priklausančiu turtu priėmimu, šio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos taisyklių nustatymu, išskyrus atvejus, kai tvarka yra nustatyta įstatymuose ar jų pagrindu priimtuose kituose teisės aktuose;

101.1.15. svarsto klausimus, susijusius su sprendimų dėl savivaldybei priskirtos valstybinės žemės ir kito valstybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo patikėjimo teise;

101.1.16. svarsto klausimus, susijusius su sprendimų dėl socialinio būsto fondo sudarymo (statybos, pirkimo ir t. t.) tvarkos, būsto suteikimo tvarkos ir su sprendimų dėl savivaldybės gyvenamųjų patalpų nuomos mokesčio dydžio priėmimu.

101.2. Socialinių ir sveikatos reikalų komitetas:

101.2.1. teikia tarybai sprendimų projektus savo srities klausimais;

101.2.2. svarsto savivaldybės biudžeto projektą ir teikia siūlymus bei išvadas tarybai;

101.2.3. analizuoja ir teikia siūlymus dėl pirminės ir antrinės sveikatos priežiūros institucijų tinklo plėtojimo ir jų aprūpinimo bei socialinės globos organizavimo;

101.2.4. analizuoja sveikatos priežiūros įstaigų veiklą ir teikia siūlymus tarybai dėl jų veiklos gerinimo;

101.2.5. analizuoja gyventojų sergamumo prevencijos klausimus;

101.2.6. inicijuoja socialinės rūpybos programų rengimą, teikia pasiūlymus dėl socialinės rūpybos plėtojimo;

101.2.7. teikia pasiūlymus dėl savivaldybei pavaldžių sveikatos apsaugos bei socialinės rūpybos įstaigų steigimo, reorganizavimo ir likvidavimo;

101.2.8. inicijuoja labdaros akcijas ir renginius, bendradarbiauja su atitinkamo pobūdžio visuomeninėmis organizacijomis;

101.2.9. inicijuoja rajono gyventojų sveikatingumo gerinimo programas;

101.2.10. teikia tarybai siūlymus dėl kainų ir tarifų už sveikatos ir socialinės srities įstaigų teikiamas gyventojams paslaugas;

101.2.11. teikia tarybai pasiūlymus dėl biudžeto lėšų panaudojimo gerinant sveikatos priežiūros ir socialinės srities įstaigų veiklą;

- 101.2.12. teikia tarybai siūlymus socialinių būstų srities klausimais;
- 101.2.13. analizuoja vaikų sveikatingumo klausimus.
- 101.3. Kultūros, švietimo, sporto ir jaunimo reikalų komitetas:
 - 101.3.1. teikia tarybai sprendimų projektus savo srities klausimais;
 - 101.3.2. svarsto savivaldybės biudžeto projektą ir teikia siūlymus bei išvadas tarybai;
 - 101.3.3. analizuoja kultūros ir švietimo įstaigų veiklą ir teikia siūlymus tarybai dėl jų veiklos gerinimo;
 - 101.3.4. svarsto kultūros, švietimo ir sporto institucijų tinklo plėtojimo klausimus, suaugusiųjų bendrojo lavinimo problemas;
 - 101.3.5. inicijuoja jaunimo reikalų svarstymą bei tikslinių programų rengimą;
 - 101.3.6. analizuoja vaikų teisių priežiūros būklę, vaikų nusikalstamumo prevencijos klausimus, teikia pasiūlymus dėl šios srities darbo gerinimo;
 - 101.3.7. svarsto perspektyvines kultūros, švietimo ir sporto programas ir teikia tarybai;
 - 101.3.8. svarsto paminklotvarkos problemas;
 - 101.3.9. teikia tarybai, merui ir savivaldybės administracijos direktoriui siūlymus dėl kainų ir tarifų už savivaldybės kultūros ir švietimo įstaigų teikiamas gyventojams paslaugas;
 - 101.3.10. teikia tarybai pasiūlymus dėl biudžeto lėšų panaudojimo gerinant kultūros ir švietimo įstaigų veiklą.
- 101.4. Rajono plėtros, verslo ir investicijų komitetas:
 - 101.4.1. teikia tarybai sprendimų projektus savo srities klausimais;
 - 101.4.2. svarsto savivaldybės biudžeto projektą ir teikia siūlymus bei išvadas tarybai;
 - 101.4.3. teikia siūlymus dėl seniūnijų ribų;
 - 101.4.4. svarsto miestelių plėtojimo ir kūrimo generalines schemas;
 - 101.4.5. teikia siūlymus dėl savivaldybės saugomų teritorijų bei kraštovaizdžio objektų, jų tvarkymo;
 - 101.4.6. analizuoja miesto ir kaimo komunalinio ūkio ir visuomeninio transporto problemas, teikia siūlymus dėl jo efektyvumo;
 - 101.4.7. teikia siūlymus dėl želdinių apsaugos, miestų ir miestelių tvarkymo ir švaros, prekybos turgavietėse taisyklių;
 - 101.4.8. analizuoja sanitarijos, higienos bei gamtos apsaugos reikalavimų vykdymą teritorijoje;
 - 101.4.9. analizuoja žemės reformos eigą rajone, žemės ūkio plėtros klausimus;
 - 101.4.10. teikia tarybai pasiūlymus dėl biudžeto lėšų panaudojimo komiteto srities klausimais;
 - 101.4.11. svarsto savivaldybės teritorijos bendrąjį planą, teikia išvadas dėl atskirų teritorijos planavimo detaliųjų planų;
 - 101.4.12. inicijuoja savivaldybės sutarčių bei susitarimų su savivaldybei nepavaldžiomis institucijomis sudarymo tvarką;

101.4.13. analizuoja savivaldybės infrastruktūrą ir verslo plėtros kryptis, svarsto gyventojų poilsio ir turizmo, kitų paslaugų plėtojimo klausimus;

101.4.14. teikia siūlymus dėl racionalaus gyventojų užimtumo, perkvalifikavimo bei viešųjų darbų.

KETVIRTASIS SKIRSNIS KOMITETŲ PIRMININKAI, KOMITETO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

102. Komiteto pirmininkas:

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

102.2. gali formuluoti komiteto nariams užduotis, pateikia jiems medžiagą ir dokumentus, susijusius su komiteto veikla;

102.3. kviečia dalyvauti komiteto posėdžiuose reikalingus asmenis;

102.4. pirmininkauja komiteto posėdžiams;

102.5. prižiūri komiteto sprendimų vykdymą;

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

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

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

105. Komiteto veikla organizuojama vadovaujantis metiniu tarybos veiklos planu bei komiteto patvirtintomis veiklos gairėmis. Komiteto posėdis šaukiamas prieš paskelbtą tarybos posėdį arba esant poreikiui. Posėdžio darbotvarkė skelbiama savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau, kaip prieš 2 darbo dienas iki posėdžio pradžios. Komiteto posėdyje, kuris šaukiamas prieš tarybos posėdį, aptariami tarybos posėdžio darbotvarkės klausimai ir parengiamos pastabos bei pasiūlymai dėl parengtų tarybos sprendimų projektų, priskirtų komiteto kompetencijai. Komiteto posėdis negali vykti tarybos posėdžio laiku.

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

107. Komitetas pagal savo kompetenciją priima rekomendacinius sprendimus, jei už juos balsuoja komiteto posėdyje dalyvaujančių komiteto narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia komiteto pirmininko balsas.

108. Komiteto rekomendacinius sprendimus pasirašo komiteto pirmininkas, o jo nesant, – komiteto pirmininko pavaduotojas, o jei ir jo nėra, – komiteto posėdyje dalyvaujančių komiteto narių sprendimu paskirtas komiteto narys, pirmininkavęs komiteto posėdžiui.

109. Komitetų teikiami tarybos sprendimų projektai, turi būti parengti bei suderinti šio reglamento IX skyriaus nustatyta tvarka.

110. Komitetui pateikto tarybos sprendimo projekto rengėjas arba rengėjo tiesioginis vadovas dalyvauja komiteto posėdyje svarstant tarybos sprendimo projektą.

111. Komitetas turi teisę pasiūlyti tarybai papildyti arba pakeisti tarybos posėdžio darbotvarkę. Sprendimą dėl komiteto pasiūlymo priima taryba. Sprendimo projektas pateikiamas reglamento IX skyriuje nustatyta tvarka.

112. Komiteto posėdžiai yra protokoluojami ir daromas garso įrašas. Komitetų posėdžių protokolus rašo savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas arba darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

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

114. Komitetų pirmininkai arba komitetų atstovai tarybos posėdžiuose skaito pranešimus komiteto kompetencijos klausimais ir gali skaityti papildomus pranešimus visais svarstomais klausimais.

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

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

117. Komitetų rekomendaciniai sprendimai (protokolo išrašai) teikiami savivaldybės administracijai, jos padaliniams, savivaldybės biudžetinėms ir viešosioms įstaigoms bei savivaldybės kontroliuojamoms įmonėms, kurie su jų veikla susijusius komitetų sprendimus per 1 savaitę nuo jų gavimo dienos privalo apsvarstyti ir apie svarstymo rezultatus informuoti komitetą.

118. Komitetas pagal savo kompetenciją turi teisę pakviesti į komiteto posėdžius savivaldybės administracijos direktorių, savivaldybės įstaigų bei savivaldybės kontroliuojamų įmonių vadovus ir paprašyti iš jų pateikti informaciją svarstomais klausimais.

119. Tam tikrais atvejais, jeigu svarstomi klausimai yra susiję su kitų savivaldybės teritorijoje esančių įstaigų ir įmonių tiesiogine veikla, komitetas gali kviešti į komiteto posėdžius atitinkamų įmonių bei įstaigų vadovus ar jų atstovus ir prašyti iš jų informacijos. Komitetas apie klausimų svarstymą ir kvietimą į komiteto posėdį turi pranešti kviečiamiems asmenims ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki komiteto posėdžio dienos.

120. Komitetai pagal savo kompetenciją turi teisę gauti iš savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės įstaigų ir kontroliuojamų įmonių vadovų ataskaitinių duomenų ar kitos klausimui nagrinėti reikalingos medžiagos, o savivaldybės administracijos direktorius ir įstaigų bei įmonių vadovai privalo reikalaujamus duomenis pateikti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas (jei tai nereikalauja papildomų darbo sąnaudų).

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

122. Komiteto narys turi sprendžiamojo balso teisę svarstant visus klausimus komitete.

123. Komiteto narys, kurio pasiūlymams komitetas nepritarė, gali raštu arba žodžiu juos pateikti svarstyti tarybai.

124. Komitetus aptarnauja savivaldybės administracija.

VII SKYRIUS KOMISIJS

125. Taryba sudaro nuolatinės ir laikinąsias komisijas.

126. Savivaldybės taryba savo įgaliojimų laikui sudaro nuolatinės Etikos bei Antikorupcijos komisijas. Gali būti sudaromos ir kitos nuolatinės komisijos.

127. Tarybos sudaromų komisijų kompetenciją, pirmininko skyrimą ir komisijos sudarymą reglamentuoja Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas.

128. Etikos bei Antikorupcijos komisijų pirmininkus mero teikimu Taryba skiria iš šių komisijų narių. Jeigu yra paskelbta savivaldybės tarybos opozicija, Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkų kandidatūras iš šių komisijų narių meras teikia savivaldybės tarybos opozicijos rašytiniu siūlymu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų savivaldybės tarybos opozicijos narių. Siūlymas Tarybai pateikiamas raštu likus ne mažiau kaip 7 dienoms iki tarybos posėdžio, kuriame teikiamas sprendimo projektas dėl Etikos ir Antikorupcijos komisijų sudarymo. Jeigu savivaldybės tarybos opozicija nepasiūlo Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkų kandidatūrų, Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkus savivaldybės taryba iš šių komisijų narių skiria mero teikimu. Komisijų pirmininkų pavaduotojus, komisijų pirmininkams pasiūlius, renka komisijų nariai.

129. Etikos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkai laikomi paskirtais, kai už kandidatūrą balsavo posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma. Jeigu tarybos nariai nepritaria mero teikiamai tarybos mažumos (opozicijos) pasiūlytai komisijos pirmininko kandidatūrai, meras tą pačią kandidatūrą gali teikti dar kartą. Jei taryba mero teikiamai komisijos pirmininko kandidatūrai nepritaria ir antrąjį kartą, tarybos mažuma (opozicija) privalo siūlyti merui kitą kandidatą į komisijos pirmininkus, o meras šią kandidatūrą privalo teikti tvirtinti tarybai. Komisijų pirmininkų pavaduotojus, komisijų pirmininkams pasiūlius, renka komisijų nariai.

130. Savivaldybės tarybos sudaromų komisijų nariais gali būti savivaldybės tarybos nariai, valstybės tarnautojai, ekspertai, gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai - seniūnaičiai, išplėstinės seniūnaičių sueigos deleguoti atstovai, 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. Po vieną kandidatą į komisijos narius gali siūlyti kiekviena partija, frakcija ar koalicija. Jeigu kandidatų pasiūloma daugiau, negu taryba nusprendė skirti narių į komisiją, tarybos posėdyje balsuojama ir komisijos nariais tampa tie kandidatai, kurie surinko daugiausia balsų.

131. Antikorupcijos komisija, tarybos ar mero iniciatyva priėmus tarybos sprendimą ar mero potvarkį dėl teisės aktų projektų vertinimo, dalyvauja atliekant savivaldybės institucijų parengtų teisės aktų projektų antikorupcinį vertinimą.

132. Įstatymų nustatytais atvejais arba tarybos sprendimu gali būti sudaromos ir kitos nuolatinės (tos kadencijos laikotarpiui) bei laikinosios (tam tikriems klausimams nagrinėti) komisijos. Komisijos pirmininką tarybai tvirtinti teikia meras. Taryba skiria komisijai užduotį ir nustato jos darbo trukmę. Komisija savo veikloje vadovaujasi įstatymais ir tarybos patvirtintais komisijos nuostatais.

133. Savivaldybės bendruomenės nariai Komisijų nariais gali būti tik jiems sutikus.

134. Tarybos narius įtraukti į komisijos sudėtį gali siūlyti frakcijos, koalicijos, meras, valstybės tarnautojus – tarybos nariai, frakcijos, koalicijos, meras, savivaldybės administracijos direktorius ir savivaldybės kontrolierius. Į komisijas gyvenamųjų vietovių bendruomenės ir bendruomeninės organizacijos savo atstovus deleguoja raštu.

135. Komisijos, išskyrus Etikos bei Antikorupcijos, sudaromos laikantis proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo.

VIII SKYRIUS

IŠPLĖSTINĖS SENIŪNAIČIŲ SUEIGOS SPRENDIMŲ VERTINIMO TVARKA

136. Išplėstinių seniūnaičių sueigų veiklos organizavimą nustato Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas.

137. Išplėstinių seniūnaičių sueigų priimtus rekomendacinius sprendimus savivaldybės institucijos privalo įvertinti:

137.1. jeigu išplėstinių seniūnaičių sueigų sprendimų vertinimas yra tarybos kompetencija, jie vertinami rengiant tarybos sprendimo projektą bei teikiant jį svarstyti tarybai;

137.2. jeigu išplėstinių seniūnaičių sueigų sprendimų vertinimas yra administracijos direktoriaus kompetencija, jie vertinami rengiant administracijos direktoriaus įsakymo projektą;

137.3. savivaldybės institucijos privalo savivaldybės interneto svetainėje ir atitinkamų seniūnijų skelbimų lentose paskelbti savo vertinimus dėl išplėstinių seniūnaičių sueigų sprendimų, nurodydamos vertinimo motyvus ir numatomus veiksmus, jeigu tokių veiksmų bus imtasi. Savivaldybės institucijų sprendimai dėl išplėstinių seniūnaičių sueigų sprendimų priimami ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo jų gavimo.

138. Apie savivaldybės tarybos sprendimo projekto dėl papildomų ir planą viršijančių savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų piniginių lėšų paskirstymo, tikslinės paskirties ir specializuotų fondų sudarymo ir naudojimo, savivaldybės tarybos sprendimo projekto rengėjas elektroniniu paštu informuoja seniūnus, nurodydamas reikalingumą svarstyti klausimą išplėstinėse seniūnaičių sueigose. Seniūnai privalo nedelsiant (ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo tarybos sprendimo projekto rengėjo pateiktos rašytinės informacijos apie reikalingumą svarstyti klausimą išplėstinėse seniūnaičių sueigose) teisės aktų nustatyta tvarka paskelbti apie išplėstinių seniūnaičių sueigų sušaukimą, įtraukiant į darbotvarkes klausimą dėl papildomų ir planą viršijančių savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų piniginių lėšų paskirstymo, tikslinės paskirties ir specializuotų fondų sudarymo ir naudojimo. Per vieną darbo dieną nuo išplėstinių seniūnaičių sueigų posėdžių protokolų surašymo seniūnai privalo pateikti posėdžių protokolus su rekomendaciniais sprendimais sprendimo projekto rengėjui ir jie yra vertinami šio reglamento 137 punkte nustatyta tvarka.

IX SKYRIUS TARYBOS POSĖDŽIUI TEIKIAMŲ SVARSTYTI KLAUSIMŲ RENGIMAS, REGISTRAVIMAS IR SVARSTYMAS

PIRMASIS SKIRSNIS

TEIKIAMŲ SVARSTYTI PROJEKTŲ RENGIMO TVARKA

139. Inicijuoti klausimus svarstyti tarybos posėdyje gali meras, mero pavaduotojas, savivaldybės kontrolierius, kolegija, komitetai, komisijos, frakcijos, koalicijos, tarybos narių grupės, tarybos nariai, savivaldybės administracijos direktorius, Vyriausybės atstovas, asociacijos ir gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai-seniūnaičiai. Asociacijos, gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai-seniūnaičiai ar gyventojai dėl siūlomo svarstyti tarybos posėdyje klausimo gali raštu kreiptis į merą, komitetą, tarybos narį ar savivaldybės administracijos direktorių. Įvertinęs visų institucijų pasiūlymus, meras teikia tarybai tvirtinti metinį savivaldybės tarybos veiklos planą, kuriuo patvirtinami pagrindiniai tarybos posėdžiuose numatomi svarstyti klausimai. Savivaldybės kontrolierius, komitetai, komisijos, frakcijos, koalicijos, tarybos narių grupės ir tarybos nariai gali patys rengti tarybos sprendimų projektus inicijuojamais klausimais arba kreiptis į merą dėl jų rengimo. Meras siūlomiems svarstyti tarybos posėdyje klausimams parengti gali sudaryti darbo grupę, į kurią įtraukiami klausimų iniciatoriai, arba įpareigoti savivaldybės administraciją atitinkamu klausimu parengti tarybos sprendimo projektą.

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

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

142. Aiškinamajame rašte privaloma nurodyti:

142.1. parengto tarybos sprendimo projekto tikslus ir uždavinius;

142.2. šiuo metu esantį teisinį reglamentavimą;

142.3. galimas teigiamas ir neigiamas pasekmes priėmus siūlomą tarybos sprendimo projektą;

142.4. priemonės sprendimui įgyvendinti;

142.5. lėšų poreikį ir jų šaltinius (prireikus skaičiavimus ir išlaidų sąmatas);

142.6. vykdytojus, įvykdymo terminus;

142.7. projekto rengėjus ar iniciatorius.

143. Teikiami tarybos sprendimo projektai turi būti vizuoti tarybos sprendimo projekto rengėjo, savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės administracijos Teisės skyriaus specialisto, atitinkamo savivaldybės administracijos padalinio vadovo ir kalbos tvarkytojo.

144. Teikiamą tarybos sprendimo projektą rengėjai per savivaldybės naudojamą dokumentų valdymo sistemą derina tokia tvarka: su padalinio (kurio kompetencijai priskiriamas svarstomas klausimas) vedėju, teisininku, kalbos tvarkytoju, administracijos direktoriaus pavaduotoju (kai projektas susijęs su jam nustatyta veiklos sritimi), administracijos direktoriumi.

145. Visi projektai, susiję su piniginių lėšų poreikiu ir judėjimu, jų perskirstymu, kreditavimo klausimais, taip pat pritarimo finansinėms sutartims projektai papildomai turi būti derinami su Finansų skyriaus ir (ar) Buhalterinės apskaitos skyriaus vedėjais, o projektai turto klausimais – su Buhalterinės apskaitos ir Turto skyriaus vedėjais.

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

ANTRASIS SKIRSNIS

TEIKIAMŲ PROJEKTŲ REGISTRAVIMO IR PASKELBIMO TVARKA

147. Parengtus ir suderintus tarybos sprendimų projektus (ir priedus, jeigu jų yra, taip pat aiškinamąjį raštą) rengėjas per dokumentų valdymo sistemą pateikia Bendrojo skyriaus vedėjui ne vėliau kaip prieš 10 dienas iki planuojamo tarybos posėdžio dienos.

148. Jeigu tarybos sprendimo projektas (ir priedai, jeigu jų yra, taip pat aiškinamasis raštas neatitinka reglamento 140, 141 ir 142 punktuose nurodytų reikalavimų, Bendrojo skyriaus vedėjas tarybos sprendimo projektą (ir priedus, jeigu jų yra, taip pat aiškinamąjį raštą arba tarybos sprendimo kopiją) gražina jo rengėjui patikslinti.

149. Jei pateikti tarybos sprendimų projektai (ir priedai, jeigu jų yra, taip pat aiškinamieji raštai) atitinka reglamento 140, 141 ir 142 punktuose nurodytus reikalavimus, jie registruojami tarybos sprendimų projektų registre elektroninėje dokumentų valdymo sistemoje.

150. Ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po registracijos tarybos sprendimų projektų registre elektroninėje dokumentų registravimo sistemoje, tarybos sprendimų projektai (ir priedai, jeigu jų yra, taip pat aiškinamieji raštai) bei vietos gyventojų apklausos rezultatai, jei dėl tarybos sprendimo projekto buvo rengiama vietos gyventojų apklausa, skelbiami savivaldybės interneto svetainėje teisės aktų nustatyta tvarka visuomenei susipažinti, pastaboms ir pasiūlymams teikti. Rengiant ir skelbiant sprendimų projektus, turi būti užtikrinama asmens duomenų apsauga teisės aktų nustatyta tvarka. Savivaldybės interneto svetainę administruoti paskirti savivaldybės administracijos specialistai joje prisiregistravusių ir save identifikavusių piliečių pastabas ir pasiūlymus dėl rengiamų sprendimų projektų jų gavimo dieną persiunčia sprendimo rengėjui. Sprendimo rengėjas užtikrina, kad informacija apie tokius pasiūlymus ir pastabas būtų pateikta tarybos nariams, komitetų ir kolegijos posėdžiuose žodžiu arba prieš tarybos posėdį.

TREČIASIS SKIRSNIS

TARYBOS DARBOTVARKĖS SUDARYMAS, PROJEKTŲ SVARSTYMAS KOMITETUOSE

151. Tarybos posėdžio darbotvarkę sudaro meras. Ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki tarybos posėdžio dienos svarstytinus klausimus kartu su įregistruotais tarybos sprendimų projektais meras privalo įtraukti į tarybos posėdžio darbotvarkę.

152. Tarybos sprendimų projektai (ir priedai, jeigu jų yra, taip pat aiškinamieji raštai arba tarybos sprendimo kopijos) bei vietos gyventojų apklausos rezultatai, jei dėl tarybos sprendimo projekto buvo rengiama vietos gyventojų apklausa, įregistruoti tarybos sprendimų projektų registre elektroninėje dokumentų registravimo sistemoje, teikiami svarstyti komitetams ir tarybai.

153. Komitetai, apsvarstę tarybos sprendimų projektus komiteto posėdyje, pastabas ir pasiūlymus turi pateikti merui arba administracijos direktoriui kitą darbo dieną po komiteto posėdžio, bet ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki tarybos posėdžio.

154. Vietos gyventojų apklausos rezultatų svarstymas turi būti įtrauktas į tarybos posėdžio darbotvarkę ir ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki tarybos posėdžio dienos meras turi informuoti tarybos iniciatyvinę grupę, kuri teikė merui prašymą dėl vietos gyventojų apklausos organizavimo, apie vietos gyventojų apklausos rezultatų svarstymo įtraukimą į tarybos posėdžio darbotvarkę. Vietos gyventojų apklausos rezultatai teikiami svarstyti komitetams, frakcijoms bei koalicijoms. Tarybos posėdyje vietos gyventojų apklausos rezultatus pristato tarybos iniciatyvinės grupės, kuri teikė merui prašymą dėl vietos gyventojų apklausos organizavimo, narys. Tarybos posėdyje nuomonę dėl vietos gyventojų apklausos rezultatų gali pareikšti komitetai, frakcijos ir koalicijos. Į vietos gyventojų apklausos rezultatus gali būti atsižvelgiama priimant tarybos sprendimą dėl apklausai pateikto klausimo.

155. Meras kolegijos siūlymą tarybai dėl savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų padalinių veiklos turi įtraukti į tarybos posėdžio darbotvarkę. Meras ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki tarybos posėdžio dienos privalo informuoti savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų padalinių vadovus apie tai, kad savivaldybės tarybos posėdyje numatoma svarstyti klausimą dėl jų padalinio veiklos.

156. Jei meras svarstytinų klausimų į tarybos posėdžio darbotvarkę neįtraukia, dėl jų įtraukimo į tarybos posėdžio darbotvarkę sprendžia taryba, balsuodama dėl sprendimų projektų bendra tvarka prieš tvirtinant posėdžio darbotvarkę.

157. Dėl tarybos posėdžio darbotvarkės meras priima potvarkį, kuriame turi būti nurodyta: posėdžio data ir valanda, svarstomieji klausimai ir pranešėjai.

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

159. Meras, parengęs tarybos posėdžio darbotvarkę, per savivaldybės administraciją organizuoja jos įteikimą ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki tarybos posėdžio dienos visiems tarybos nariams, Vyriausybės atstovų įstaigai ir gyvenamosios vietovės bendruomenės atstovui-seniūnaičiui, kai svarstomi klausimai yra susiję su jo atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene, ir jos paskelbimą gyventojams. Informacija apie posėdį, posėdžio darbotvarkę ir parengti tarybos sprendimų projektai pateikiami visiems tarybos nariams, Vyriausybės atstovų įstaigai ir gyvenamosios vietovės bendruomenės atstovui-seniūnaičiui, kai svarstomi klausimai yra susiję su jo atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene bei gyventojams, patalpinant internete adresu www.taryba.moletai.lt.

160. Tarybos nariai dėl tarybos posėdžio darbotvarkės projekto ir tarybos sprendimų projektų gali merui ir tarybos sprendimų projektų rengėjams raštu pateikti pastabas. Iš tarybos narių gautos pastabos apsvarstomos tarybos posėdyje. Tarybos posėdžio darbotvarkę gali būti papildyta ar pakeista šio reglamento 30 punkte numatyta tvarka.

161. Meras ar tarybos narys, kuris privalo vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 13 straipsnio 10 dalies nuostatomis nusišalinti nuo klausimo rengimo, svarstymo, priėmimo savivaldybės tarybos ar komiteto posėdyje prieš pradėdant svarstyti klausimą, kuris jam sukelia interesų konfliktą, žodžiu praneša, kad nusišalina nuo šio klausimo rengimo, svarstymo ir priėmimo, paaiškina, dėl kokių priežasčių ir komitetui ar tarybai teisės aktų nustatyta tvarka priėmus jo nusišalinimą, išeina iš posėdžių salės.

X SKYRIUS

TARYBOS POSĖDYJE PRIIMTŲ DOKUMENTŲ ĮFORMINIMAS IR SKELBIMAS

162. Tarybos posėdžiai yra protokoluojami. Posėdžių protokolus ir savivaldybės tarybos sprendimus privalo pasirašyti tam posėdžiui pirmininkavęs meras, jo pavaduotojas ar kitas tarybos narys. Tarybos posėdžių protokolus turi pasirašyti ir savivaldybės administracijos direktoriaus (kai yra gautas mero pritarimas) paskirtas valstybės tarnautojas arba darbuotojas, dirbantis savivaldybės administracijoje pagal darbo sutartį. Protokolai paskelbiami savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip per 7 darbo dienas po savivaldybės tarybos posėdžio.

163. Tarybos posėdžio protokole nurodoma: tarybos pavadinimas, tarybos posėdžio vieta ir laikas, tarybos posėdžio eilės numeris, visų tarybos narių, dalyvavusių ir nedalyvavusių tarybos posėdyje, skaičius, posėdyje dalyvavusių kviestų asmenų sąrašas, posėdžio pirmininkui raštu perduoti siūlymai ir pastabos, tarybos posėdžio pirmininko vardas ir pavardė, tarybos posėdžio darbotvarkė, kiekvieno klausimo pranešėjo ir papildomo pranešėjo vardas, pavardė ir pareigos, diskusijose dalyvavusių asmenų vardai, pavardės ir pareigos, taip pat asmenų, pateikusių klausimus

ar paklausimus (raštu ar žodžiu) pranešėjams ir papildomiems pranešėjams, vardai ir pavardės, trumpas šių klausimų ar paklausimų turinys, priimti tarybos sprendimai ir balsavimo rezultatai.

164. Prie tarybos posėdžio protokolo pridedama tarybos priimti sprendimai, tarybos narių raštu pateikti siūlymai ir pastabos, tarybos posėdyje dalyvavusių ir nedalyvavusių tarybos narių bei kviestųjų asmenų sąrašas.

165. Už priimtų dokumentų įforminimą ir protokolo sutvarkymą atsako tarybos posėdžio protokolą rašyti paskirtas asmuo.

166. Tarybos posėdžio metu daromas garso ir (ar) vaizdo įrašas. Garso ir vaizdo įrašai nedaromi Vietos savivaldos įstatyme nustatytais atvejais. Tarybos posėdis tiesiogiai transliuojamas savivaldybės interneto svetainėje, o garso ir (ar) vaizdo įrašai saugomi teisės aktų nustatyta tvarka ir skelbiami savivaldybės interneto svetainėje.

167. Posėdžių transliavimą organizuoja, techniškai aptarnauja ir įrašų archyvą tvarko savivaldybės administracijos Viešųjų ryšių ir informatikos skyrius.

168. Tarybos posėdyje priimtą tarybos sprendimą tarybos posėdžio pirmininkas turi pasirašyti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po jo priėmimo tarybos posėdyje.

169. Tarybos sprendimai įsigalioja Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatymo nustatyta tvarka.

170. Tarybos priimti ir pasirašyti sprendimai, tarybos narių balsavimo rezultatai skelbiami savivaldybės interneto svetainėje.

171. Tarybos posėdžio protokolas kartu su priedais sutvarkomas, pasirašomas ir paskelbiamas savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip per 7 darbo dienas po įvykusio tarybos posėdžio.

172. Duomenys apie kiekvieno tarybos nario balsavimą, išskyrus atvejus kada balsuojama slapta, yra vieši ir skelbiami savivaldybės interneto svetainėje.

173. Tarybos nariai gali pareikšti pretenzijas dėl protokolo turinio artimiausiame tarybos posėdyje. Paskutinio tarybos posėdžio pirmininkas turi pateikti paaiškinimą tarybos posėdyje dėl tarybos narių klausimų, susijusių su paskutinio tarybos posėdžio protokolu. Jei yra neatitikimų tarybos posėdžio protokole ar tarybos priimtame sprendime, taryba priima sprendimą, kuriuo šie neatitikimai ištaisomi.

174. Tarybos posėdžio protokolo išrašas daromas pateikus prašymą. Tarybos sprendimų kopijas įstaigoms ir organizacijoms Bendrasis skyrius pateikia ne vėliau kaip per 7 dienas po posėdžio.

175. Oficialius mero pasirašytus pranešimus ir (arba) potvarkius apie tarybos posėdžio sušaukimą rengia ir skelbia savivaldybės administracija.

176. Tarybos ir jos suformuotų institucijų dokumentus tvarko savivaldybės administracijos direktoriaus paskirti savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai arba darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį.

XI SKYRIUS TARYBOS SPRENDIMŲ ĮGYVENDINIMAS IR KONTROLĖ

177. Tarybos sprendimų įgyvendinimą ir įgyvendinimo kontrolę organizuoja meras.

178. Tarybos sprendimai po tarybos posėdžio perduodami savivaldybės administracijai.

179. Visi priimami tarybos sprendimai registruojami savivaldybės elektroninėje dokumentų valdymo sistemoje tarybos sprendimų registre.

180. Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas administracijos padalinio vadovas yra tiesiogiai atsakingas už tarybos priimto sprendimo įgyvendinimą.

181. Savivaldybės administracijos padalinio vadovas už tarybos priimto sprendimo įvykdymą atsiskaito savivaldybės administracijos direktoriui.

182. Už tarybos priimtų sprendimų įvykdymą savivaldybės administracijos direktorius atsiskaito merui.

183. Tarybos priimtas sprendimas laikomas įvykdytu, kai yra išspręsti visi jame pateikti klausimai.

184. Apie tarybos priimtų sprendimų vykdymą savivaldybės administracijos direktorius atsiskaito pateikdamas kiekvienų metų veiklos ataskaitą.

XII SKYRIUS TARYBOS NARIŲ PAKLAUSIMAI

185. Paklausimu laikomas toks savivaldybės kompetencijai priskirtas klausimas, dėl kurio tarybos narys, frakcija, koalicija ar tarybos narių grupė kreipiasi į merą, mero pavaduotoją, savivaldybės kontrolierių, savivaldybės administracijos direktorių, savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų, savivaldybės kontroliuojamų įmonių vadovus ir valstybės tarnautojus.

186. Raštai – paklausimai – turi būti įteikti atitinkamam vadovui ar valstybės tarnautojui, o jų kopijos – merui. Paklausimu gali būti laikomas ir klausimas, kurio reikšmingumą tarybos posėdyje balsuodama pripažįsta taryba.

187. Paklausimo pateikėjas (pateikėjai) turi nurodyti konkretų 185 punkte nurodytą asmenį (toliau – asmuo), į kurį jis kreipiasi, išdėstyti problemos, dėl kurios jis kreipiasi, esmę ir kokio atsakymo (žodžiu ar raštu) laukia.

188. Atsakymas į paklausimą turi būti parengtas per 10 darbo dienų o tuo atveju, kai reikalingas atsakymui parengti kelių institucijų susiderinimas, - per 15 darbo dienų. Jeigu asmuo, kuriam pateiktas paklausimas, negali nustatyti laiku atsakyti, jis privalo tai raštu motyvuoti ir pasiūlyti kitą terminą.

189. Nagrinėjant paklausimą tarybos posėdyje, turi dalyvauti bent vienas iš paklausimo pateikėjų ir asmuo, kuriam buvo pateiktas paklausimas. Jeigu tarybos posėdyje nedalyvauja pateikėjas, paklausimo nagrinėjimas atidedamas.

190. Pateikėjas negali pirmininkauti tarybos posėdžiui, kai nagrinėjamas jo paklausimas.

191. Gavęs paklausimą subjektas jį apsversto ir paklausėjo nurodyta forma atsako į jį. Jei paklausėjas pageidauja atsakymas gali būti pristatomas tarybos posėdžio metu.

192. Paklausimų vykdymą kontroliuoja meras arba administracijos direktorius savo kompetencijos ribose nuolat informuodamas tarybą, kaip vykdomi tarybos narių paklausimai.

XIII SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO PROJEKTO RENGIMAS IR TVIRTINIMAS

193. Savivaldybės biudžetas (toliau – biudžetas) sudaromas vieneriems biudžetiniams metams.

194. Biudžetinais metais taryba biudžetą gali tikslinti.

195. Biudžeto projektą rengia savivaldybės administracija, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos savivaldybių biudžetų pajamų nustatymo metodikos įstatymu, Lietuvos Respublikos Seimo patvirtintais savivaldybių biudžetų finansiniais rodikliais, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklėmis, valstybinės statistikos duomenimis, patvirtintais savivaldybių strateginio planavimo dokumentais, taip pat savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų programomis ir jų sąmatų projektais. Parengtą biudžeto projektą administracija skelbia savivaldybės interneto svetainėje.

196. Biudžeto projektas svarstomas tokia tvarka:

196.1. biudžeto projektas teikiamas svarstyti tarybos frakcijoms, komitetams ir prieš 3 savaites iki tarybos posėdžio, kuriame bus tvirtinamas, skelbiama savivaldybės interneto svetainėje gyventojams susipažinti;

196.2. gyventojai ir juridiniai asmenys pastabas ir pasiūlymus dėl biudžeto projekto teikia 7 dienas nuo projekto paskelbimo dienos savivaldybės interneto tinklalapyje elektroninio pašto adresu info@moletai.lt, savivaldybe@moletai.lt, finansai@moletai.lt arba raštu Finansų skyriui; komitetai privalo išnagrinėti biudžeto projektą pagal savo kompetenciją ir savo sprendimus ne vėliau kaip per

7 dienas nuo biudžeto projekto gavimo dienos pateikti Biudžeto ir turto valdymo komitetui; į komitetų, kuriuose svarstomas biudžeto projektas, posėdžius kviečiami savivaldybės administracijos atstovai, taip pat gali būti kviečiami Biudžeto ir turto valdymo komiteto nariai; frakcijos savo nuomonę dėl biudžeto projekto pateikia Biudžeto ir turto valdymo komitetui, per 7 dienas nuo projekto gavimo dienos;

196.3. savivaldybės administracija per nustatytą laiką gautus gyventojų ir juridinių asmenų pastabas ir pasiūlymus apibendrina ir pateikia Biudžeto ir turto valdymo komitetui.

197. Biudžeto ir turto valdymo komitetas, atsižvelgęs į pateiktas gyventojų ir juridinių asmenų pastabas ir pasiūlymus, frakcijų nuomones bei komitetų sprendimus, dar kartą apsversto biudžeto projektą ir pateikia dėl jo išvadą savivaldybės administracijos direktoriui ir tarybai.

198. Savivaldybės administracijos direktorius patikslintą biudžeto projektą teikia svarstyti tarybai šio reglamento IX skyriuje nustatyta tvarka. Kartu su tarybai teikiamu patikslintu biudžeto projektu teikiamas raštas, kuriame nurodoma, į kuriuos Biudžeto ir turto valdymo komiteto, išvadoje pateiktus pasiūlymus atsižvelgta, o į kuriuos neatsižvelgta, raštas skelbiamas savivaldybės interneto svetainėje.

199. Jei taryba tarybos posėdyje priima sprendimą taisyti savivaldybės administracijos direktoriaus pateiktą biudžeto projektą, jo svarstymas atidedamas iki artimiausio tarybos posėdžio. Per šį laiką pataisytas biudžeto projektas turi būti apsvarstytas komitetuose.

200. Jei biudžetas iki biudžetinių metų pradžios nepatvirtinamas, jo išlaidos biudžetinių metų pradžioje kiekvieną mėnesį negali būti didesnės kaip 1/12 praėjusių metų biudžeto asignavimų.

XIV SKYRIUS TARYBOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS, ATLYGINIMAS (UŽMOKESTIS) TARYBOS NARIAMS

201. Tarybos nario teisės ir pareigos nesiskiria nuo nustatytų Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme.

202. Tarybos, komitetų posėdžių metu, taip pat, kai tarybos narys siunčiamas tarybos ar mero sprendimu atstovauti savivaldybei, tarybos narys atleidžiamas nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje. Tarybos narį deleguojant į įstatymų nustatytas regionines tarybas, komisijas tarybos sprendime įrašomi jam suteikiami įgaliojimai.

203. Tarybos nariams, išskyrus merą ir mero pavaduotoją, už darbo laiką atliekant savivaldybės tarybos nario pareigas yra atlyginama (apmokama). Šis atlyginimas apskaičiuojamas pagal skelbiamą VMDU dydį atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką. Faktiškai dirbtas laikas – tai laikas, praleistas tarybos, komitetų, įvairių komisijų bei darbo grupių, kolegijos posėdžiuose,

teritoriniu ar kitu pagrindu sudarytų įvairių tarybų posėdžiuose, taip pat laikas, sugaištas vykdant Tarybos, mero, komitetų pirmininkų pavedimus. Posėdžio laikas, t. y. faktiškai dirbtas laikas, fiksuojamas posėdžių protokoluose. Atlyginimas Tarybos nariams už laiką susitikimuose su gyventojais mokamas tik tuo atveju, jei susitikimas vyko ne rinkimų į savivaldybių tarybas ar Seimą agitacijos laikotarpiu, susitikimo laikas buvo iš anksto paskelbtas ir valstybės tarnautojui, tvarkančiam darbo laiko apskaitą, pateiktas susitikimo protokolas (ar jo kopija). Tarybos nariams už darbą tarybos, kolegijos, komitetų ir komisijų posėdžiuose atlyginimas (užmokestis) mokamas pagal reglamento 205 punkte nustatytą tvarką.

204. Tarybos narys turi teisę atsisakyti atlyginimo (užmokesčio) už darbą atliekant tarybos nario pareigas. Tarybos narys norėdamas atsisakyti atlyginimo pateikia prašymą raštu (laisva forma) Buhalterinės apskaitos skyriui dėl savivaldybės tarybos nario pareigų atlikimo neatlygintinai (tai yra visuomeniniais pagrindais). Tokį prašymą pateikusiame tarybos nariui atlyginimas neskaičiuojamas ir nemokamas, taip pat neskaičiuojami ir nemokami teisės aktų nustatyti privalomi mokesčiai, valstybinio socialinio draudimo ir privalomojo sveikatos draudimo įmokos. Tarybos narys šį savo prašymą gali atšaukti ta pačia tvarka.

205. Po tarybos, komiteto, komisijos posėdžio protokolą rašyti paskirtas valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, pildo darbo laiko apskaitos žiniaraštį, kuriame nurodo kiekvieno dalyvavusio posėdyje tarybos nario darbo laiką. Darbo laiko apskaitos žiniaraštį pasirašo posėdžio sekretorius. Tarybos, komiteto ar komisijos posėdyje dalyvavusių tarybos narių darbo laiko apskaitos žiniaraštis ne vėliau kaip per 2 darbo dienas po tarybos, komiteto ar komisijos posėdžio įteikiamas Buhalterinės apskaitos skyriui, kuris pagal šį žiniaraštį skaičiuoja tarybos nariams atlyginimą (užmokestį). Atlyginimas tarybos nariams kas mėnesį pervedamas į tarybos nario sąskaitą banke.

206. Taryba, meras ir komiteto pirmininkas (to komiteto nariams), pavesdami tarybos nariams atlikti tam tikrus darbus, susijusius su tarybos veikla, pavedime turi nurodyti, per kokį laiką tie darbai turi būti atlikti.

207. Tarybos nariams už faktišką laiką, susitinkant su savivaldybės gyventojais pagal tarybos patvirtintus grafikus, bei už laiką, dirbtą pagal tarybos ar mero pavedimus, turi būti atlyginama (apmokama), kaip nustatyta Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 26 straipsnio 1 dalyje.

208. Tarybos narių susitikimams su gyventojais bei gyventojų priėmimui savivaldybės administracija turi parengti patalpas bei darbo vietas.

209. Tarybos nario darbo laikas tarybos, komitetų, darbo grupių posėdžiuose nustatomas pagal įrašus posėdžių protokoluose.

210. Tarybos nariams atlyginimą už darbą, atliekant tarybos nario pareigas, turi kiekvieną mėnesį išmokėti savivaldybės administracija. Informacija apie darbo, atliekant tarybos nario pareigas, užmokestį skelbiama Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. spalio 25 d. nutarimu Nr. 1054, nustatyta tvarka.

211. Tarybos nariui su jo, kaip tarybos nario, veikla susijusioms apmokėti, kiek reikalingų paslaugų nesuteikia ar tiesiogiai neapmoka savivaldybės administracija, kas mėnesį skiriama iki 0,3 MMA dydžio išmoka. Tinkamos išlaidos yra šios: išlaidos kanceliariinėms prekėms, pašto paslaugoms, vienam telefono numeriui ir internetui, transporto panaudojimo savivaldybės teritorijos ribose (išskyrus atstovavimo regiono ar kitose kolegialiose institucijose atvejais) išlaidos, biuro patalpoms nuomoti pateikus nuomos sutartį. Už transporto paslaugas, taip pat už asmeninio transporto naudojimą, vykdant tarybos nario veiklą, apmokama 0,2 euro už vieną kilometrą.

212. Tarybos narys už išmokų panaudojimą atsiskaito savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui kiekvieną mėnesį. Tarybos narių patirtos išlaidos, susijusios su jų veikla taryboje, kompensuojamos pateikus išlaidas patvirtinančius dokumentus (juridiškai galiojančius kasos čekius arba PVM sąskaitas faktūras). Visi išlaidas pateisinantys dokumentai turi būti išrašyti tarybos nario vardu. Kiekvienas tarybos narys privalo užpildyti avanso apyskaitą, surašydamas joje per mėnesį patirtų išlaidų pateisinamuosius dokumentus ir patvirtindamas tai savo parašu. Užpildyta avanso apyskaita su pridedamais dokumentais Buhalterinės apskaitos skyriui pateikiama pasibaigus mėnesiui iki kito mėnesio 20 dienos. Pasibaigus mėnesiui, lėšos pervedamos tik nustatyta tvarka atsiskaičiusiems ir jas tinkamai panaudojusiems tarybos nariams.

213. Paslaugų ir prekių pirkimo dokumentai (sąskaitos, kvitai ir pan.) išrašomi tarybos nario vardu. Su prekių tiekėjais ir paslaugų teikėjais atsiskaito tarybos narys.

214. Ar tarybos nario lėšos, gautos iš savivaldybės biudžeto, su jo veikla taryboje susijusioms išlaidoms naudojamos pagal paskirtį, kontroliuoja savivaldybės Etikos komisija, Buhalterinės apskaitos skyrius. Etikos komisija, pasibaigus ketvirčiui, posėdyje aptaria tarybos narių veiklai skirtų lėšų panaudojimą. Tarybos nario veiklos išlaidų (kanceliariinėms prekėms, kurui, nurodant kilometražą, telefono ryšio **ir interneto**, pašto paslaugoms ir biuro nuomai) suvestinė pasibaigus ketvirčiui iki kito mėnesio 20 dienos skelbiama savivaldybės svetainėje.

XV SKYRIUS ATASKAITŲ PATEIKIMAS TARYBAI

215. Meras ir savivaldybės kontrolierius ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaito tarybai už savo veiklą praėjusiais metais. Meras ir savivaldybės kontrolierius tarybos posėdyje

supažindina su savo veiklos ataskaita už praėjusius metus ir atsako į tarybos narių ir kitų asmenų, dalyvaujančių tarybos posėdyje, klausimus.

216. Savivaldybės administracijos direktorius už savo ir savivaldybės administracijos veiklą praėjusiais metais atsiskaito tarybai ir merui kartu teikiamas tarybos sprendimo projektas reglamento IX skyriaus nustatyta tvarka ir ataskaita pristatoma tarybos posėdžio metu.

217. Mero, savivaldybės administracijos direktoriaus metų veiklos ataskaitos turi būti pateiktos tarybai iki kovo 31 dienos.

218. Kitų laikotarpių arba konkrečios veiklos ataskaitas meras, savivaldybės administracijos direktorius už savo ir savivaldybės administracijos veiklą bei savivaldybės kontrolierius privalo pateikti, jeigu to reikalauja ne mažiau kaip 1/3 visų tarybos narių.

219. Savivaldybės kontrolierius iki liepos 1 dienos tarybai pateikia savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos ataskaitą. Šią ataskaitą kontrolierius pateikia savivaldybės Bendrojo skyriaus vedėjui likus ne mažiau kaip 2 savaitėms iki tarybos posėdžio, kuriame ataskaita bus pristatoma. Tarybai priėmus sprendimą dėl savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos ataskaitos, jos santrauką savivaldybės administracija paskelbia vietinėje spaudoje ir savivaldybės interneto svetainėje.

220. Biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė ar dalininkė yra savivaldybė), savivaldybės kontroliuojamų įmonių ir organizacijų vadovai ataskaitas raštu iki kovo 1 dienos pateikia savivaldybės administracijai. Savivaldybės administracija parengia tarybos sprendimo projektą dėl vadovų ataskaitų ir iki balandžio 30 dienos pateikia tarybai IX skyriuje numatyta tvarka. Įmonių, įstaigų ir organizacijų vadovai arba jų įgalioti asmenys privalo dalyvauti svarstant ataskaitą tarybos komitetų ir tarybos posėdyje.

221. Savivaldybės kontrolierius kiekvienais metais iki liepos 15 dienos pateikia savivaldybės tarybai išvadą dėl pateikto tvirtinti savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio, savivaldybės biudžeto ir turto naudojimo. Šią išvadą kontrolierius pateikia Bendrojo skyriaus vedėjui likus ne mažiau kaip 2 savaitėms iki tarybos posėdžio, kuriame ataskaita bus pristatoma.

XVI SKYRIUS

TARYBOS SUDARYTŲ IR JAI ATSKAITINGŲ SAVIVALDYBĖS VYKDOMŲJŲ INSTITUCIJŲ IR TARYBOS NARIŲ BENDRAVIMO SU GYVENTOJAIMS FORMOS IR BŪDAI BEI ATSISKAITYMAS GYVENTOJAMS

222. Taryba, jos sudarytos ir jai atskaitingos savivaldybės vykdomosios institucijos ir tarybos nariai, atsižvelgdami į vietos sąlygas, pasirenka vieną ar kelias bendravimo su gyventojais formas ir būdus:

222.1. pavienių arba grupės tarybos narių gyventojų priėmimas arba susitikimas su gyventojais;

222.2. asmenų prašymų nagrinėjimas ir jų aptarnavimas taikant „vieno langelio“ principą decentralizuotu būdu;

222.3. informacijos teikimas savivaldybės interneto svetainėje www.moletai.lt, elektroniniu paštu info@moletai.lt, savivaldybe@moletai.lt, kuriuo gyventojai, asociacijos ir kiti asmenys gali teikti pageidavimus ir pasiūlymus dėl tarybos sprendimų projektų ir kitų klausimų, susijusių su tarybos veikla;

222.4. tarybos narių, tarybos sudarytų ir jai atskaitingų savivaldybės vykdomųjų institucijų raštiški atsakymai į gyventojų prašymus;

222.5. vieši tarybos, jos sudarytų ir jai atskaitingų savivaldybės vykdomųjų institucijų sprendimų projektų svarstymai;

222.6. informacijos, susijusios su tarybos, jos sudarytų ir jai atskaitingų savivaldybės vykdomųjų institucijų veikla, skelbimas savivaldybės interneto svetainėje www.moletai.lt, savivaldybės skelbimų lentose ir vietiniuose laikraščiuose;

222.7. tarybos veiklos ataskaitų teikimas gyventojams;

222.8. tarybos narių susitikimai su gyventojais;

222.9. vaizdo konferencijos savivaldybės interneto svetainėje.

223. Taryba pateikia savivaldybės bendruomenei viešą savo veiklos ataskaitą. Ataskaitą tarybos vardu pateikia meras. Meras kartu atsiskaito rinkėjams ir už savivaldybės veiklą. Savivaldybės tarybos ir savivaldybės veiklos ataskaita skelbiama interneto svetainėje, o santrauka skelbiama vietos laikraštyje. Be to, savivaldybės administracijos ir kiekvienos seniūnijos patalpose turi būti sudaryta galimybė savivaldybės gyventojams susipažinti su tarybos ir savivaldybės veiklos ataskaita. Apie tai meras turi paskelbti skelbimų lentose ir savivaldybės interneto svetainėje. Viešą tarybos veiklos ir savivaldybės ataskaitą gyventojams meras turi pateikti ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo sprendimo priėmimo taryboje dienos.

224. Tarybos nariai atsiskaito rinkėjams už savo veiklą ne rečiau kaip vieną kartą per metus, patys pasirinkdami atsiskaitymo būdą.

225. Savivaldybės administracijos ir kiekvienos seniūnijos patalpose turi būti sudaryta galimybė savivaldybės gyventojams susipažinti su savivaldybės veiklos ataskaita. Apie tai meras turi paskelbti savivaldybės skelbimų lentoje ir savivaldybės interneto svetainėje. Savivaldybės veiklos ataskaita turi būti skelbiama savivaldybės interneto svetainėje.

226. Savivaldybės administracijos direktorius apie savo ir savivaldybės administracijos veiklą ne rečiau kaip kartą per metus, ne vėliau kaip iki kovo 1 d. informuoja savivaldybės

gyventojus. Direktorius veiklos ataskaita skelbiama savivaldybės interneto svetainėje, taip pat su ataskaita gyventojai gali susipažinti kiekvienos seniūnijos patalpose.

XVII SKYRIUS APKLAUSOS PASKELBIMO INICIATYVOS TEISĖS ĮGYVENDINIMAS IR APKLAUSOS REZULTATŲ SVARSTYMAS

227. Apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina:

227.1. Molėtų rajono savivaldybės gyventojai Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka;

227.2. taryba ne mažiau kaip $\frac{1}{4}$ tarybos narių grupės reikalavimu šio reglamento nustatyta tvarka;

227.3. seniūnai šio reglamento nustatyta tvarka.

228. Tarybos nariai, norintys inicijuoti apklausos paskelbimą, raštiškai kreipiasi į savivaldybės merą. Kreipimesi nurodomas konkrečiai ir aiškiai suformuluotas galutinis apklausai teikiamo (-ų) klausimo (-ų) tekstas, siūlomas apklausos būdas, teritorija, data, vieta, apklausos komisijos sudėtis. Kreipimąsi pasirašo visi inicijuojantys apklausą tarybos nariai. Prie kreipimosi pridedamas tarybos sprendimo projektas su aiškinamuoju raštu dėl apklausos paskelbimo motyvų, tikslingumo, lėšų poreikio dydžio. Meras klausimą dėl apklausos paskelbimo įtraukia į artimiausio tarybos posėdžio darbotvarkę.

229. Seniūnas, norintis inicijuoti apklausos paskelbimą, raštiškai kreipiasi į savivaldybės merą. Kreipimesi nurodomas konkrečiai ir aiškiai suformuluotas galutinis apklausai teikiamo (-ų) klausimo (-ų) tekstas, siūlomas apklausos būdas, teritorija, data, vieta, apklausos komisijos sudėtis. Prie kreipimosi pridedamas tarybos sprendimo projektas su aiškinamuoju raštu dėl apklausos paskelbimo motyvų, tikslingumo, lėšų poreikio dydžio ir seniūnaičių sueigos, kurioje pritarta apklausos iniciatyvai, protokolas. Meras klausimą dėl apklausos paskelbimo įtraukia į artimiausio tarybos posėdžio darbotvarkę. Taryba motyvuotai gali nepriimti sprendimo dėl seniūno inicijuojamos apklausos paskelbimo.

230. Apklausos organizavimo tvarką taryba nustato atskiru sprendimu.

231. Apklausos rezultatai (gyventojų nuomonė dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) svarstomi priimant sprendimą dėl apklausai teikto (-ų) klausimo (-ų) pateikiant tarybos sprendimo projektą IX skyriuje nustatyta tvarka. Apibendrinti apklausos rezultatai pateikiami kiekvienam tarybos nariui kartu su sprendimo projektu.

XVIII SKYRIUS

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

232. Iniciatyvos teisę šiame reglamento skyriuje nustatyta tvarka teikti pasiūlymą (-us) nustatyti ar panaikinti gyvenamąsias vietas, nustatyti ir keisti jų teritorijų ribas, suteikti ir keisti pavadinimus gyvenamosioms vietovėms (toliau – pasiūlymai) turi tų gyvenamųjų vietovių gyventojai ir jose veikiantys juridiniai asmenys. Iniciatyvos teisę šiais klausimais turi ir savivaldybės institucijos.

233. Gyventojų iniciatyvos teisę teikti 232 punkte nurodytus pasiūlymus turi ne mažiau kaip 10 procentų atitinkamos gyvenamosios vietovės, dėl kurios teikiami pasiūlymai, gyventojų, turinčių teisę rinkti tarybą. Gyventojai argumentuotus pasiūlymus teikia savivaldybės administracijai, pagrįsdami pasiūlymų aktualumą ir reikalingumą bei pateikdami šiame punkte nurodytą kiekį gyventojų, pritariančių pasiūlymams, parašų (kurių tikrumas patvirtintas seniūno). Gyventojai, pritariantys pasiūlymams, pasirašydami turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą ir pasirašyti. Seniūnas kiekviename parašų rinkimo lape turi patvirtinti, kad pasirašę gyventojai gyvena toje gyvenamojoje vietovėje, dėl kurios teikiami pasiūlymai, ir kad jie turi teisę rinkti tarybą.

234. Juridiniai asmenys, veikiantys gyvenamojoje vietovėje, dėl kurios teikiami pasiūlymai, kartu su pasiūlymais turi pateikti atitinkamo savo valdymo organo, kuris pagal atitinkamų juridinių asmenų veiklą reglamentuojančius teisės aktus, įstatus (nuostatus) yra kompetentingas atstovauti juridiniam asmeniui teikdamas analogiško pobūdžio siūlymus ir kreipimusis, rašytinį kreipimąsi, pasirašytą juridinio asmens vadovo ar jo įgalioto asmens. Pasiūlymai turi būti argumentuoti, pagrįstas jų aktualumas ir reikalingumas. Juridiniai asmenys su pasiūlymais savivaldybės administracijai pateikia savo įregistravimo juridinių asmenų registre pažymėjimo kopiją, patvirtintą teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat duomenis, kurie pagrįstų, kad juridinis asmuo vykdo veiklą atitinkamos gyvenamosios vietovės, dėl kurios teikiami pasiūlymai, teritorijoje. Taip pat pateikiamas dokumentas dėl juridinio asmens vadovo skyrimo, o jei pasiūlymus pasirašo įgaliotas asmuo – ir įgaliojimas pasirašyti pasiūlymus.

235. Administracijos direktorius iniciatyvos teisę teikti pasiūlymus įgyvendina tokia tvarka:

235.1. pagrįstai manydamas, kad yra tikslinga teikti pasiūlymus, savo įsakymu sudaro darbo grupę iš savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų, darbuotojų, kitų asmenų, kurie yra kompetentingi nagrinėti klausimus, susijusius su gyvenamųjų vietovių nustatymu ir panaikinimu, jų teritorijų ribų nustatymu ir keitimu, pavadinimų gyvenamosioms vietovėms suteikimu ir keitimu, kuri ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo darbo grupės sudarymo dienos pateikia savivaldybės

administracijos direktoriui rašytinį įvertinimą, ar pasiūlymai atitinka teisės aktų reikalavimus ir galimybes įgyvendinti šiuos pasiūlymus;

235.2. gavęs 235.1 punkte nurodytos darbo grupės rašytinį įvertinimą, kad pasiūlymai atitinka teisės aktų reikalavimus ir kad yra galimybės įgyvendinti šiuos pasiūlymus, savivaldybės administracijos direktorius organizuoja tarybos sprendimo projekto ir aiškinamojo rašto dėl pritarimo pasiūlymams nustatyti ar panaikinti gyvenamąsias vietas, nustatyti ir keisti jų teritorijų ribas, suteikti ir keisti pavadinimus gyvenamosioms vietovėms parengimą ir pateikimą tarybai.

236. Taryba pasiūlymų iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 1/4 Tarybos narių grupės reikalavimu, pateikus tarybai argumentuotus pasiūlymus, kuriuose išdėstoma problemos esmė, pagrindžiama, kodėl pasiūlymai yra aktualūs ir reikalingi.

237. Reglamento 233, 234 ir 236 punktuose nurodytų subjektų pasiūlymus preliminariai nagrinėja savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta darbo grupė iš savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, kitų asmenų, kurie yra kompetentingi nagrinėti klausimus, susijusius su gyvenamųjų vietovių nustatymu ir panaikinimu, jų teritorijų ribų nustatymu ir keitimu, pavadinimų gyvenamosioms vietovėms suteikimu ir keitimu, vadovaudamasi 225.1 punkte nustatytais reikalavimais. Jei nustatomi trūkumai, savivaldybės administracijos direktorius raštu paprašo pasiūlymus pateikusių subjektų per 5 kalendorines dienas pataisyti trūkumus.

238. Tarybos sprendimo projektas dėl pritarimo 233, 234 ir 236 punktuose nurodytų subjektų pasiūlymams nustatyti ar panaikinti gyvenamąsias vietas, nustatyti ir keisti jų teritorijų ribas, suteikti ir keisti pavadinimus gyvenamosioms vietovėms ir jo aiškinamasis raštas rengiami 235.2 punkte nustatyta tvarka.

239. Įsigaliojus tarybos sprendimui dėl pritarimo pasiūlymams ir tarybos sprendimui dėl vietos gyventojų apklausos paskelbimo, Administracijos direktorius organizuoja vietos gyventojų apklausą pagal Administracinių vienetų ir gyvenamųjų vietovių teritorijų ribų ir pavadinimų tvarkymo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. birželio 3 d. nutarimu Nr. 651, bei vietos gyventojų apklausos tvarkos aprašo, patvirtinto atskiru tarybos sprendimu, nustatytą tvarką.

XIX SKYRIUS PETICIJOS

240. Peticijos teisė įgyvendinama ir peticijos nagrinėjamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos peticijų įstatymu ir kitais teisės aktais. Peticijas, pateiktas Molėtų rajono savivaldybės institucijoms, nagrinėja Molėtų rajono savivaldybės peticijų komisija, sudaryta tarybos sprendimu.

241. Molėtų rajono savivaldybės peticijų komisija apie peticijos nagrinėjimo vietą ir laiką paskelbia savivaldybės interneto tinklapyje, o atsižvelgdama į peticijos aktualumą atskiroms visuomenės dalims gali apie peticijos nagrinėjimo vietą ir laiką papildomai skelbti ir kitais būdais.

242. Molėtų rajono savivaldybės peticijų komisija, išnagrinėjusi peticiją, raštu artimiausiam tarybos posėdžiui teikia tarybai išvadas dėl peticijoje išdėstytų reikalavimų ar siūlymų tenkinimo.
