



AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTO PATVIRTINIMO

2015 m. kovo 27 d. Nr. T-64(E)
Naujoji Akmenė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 1 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, atsižvelgdama į Akmenės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento redakcinės komisijos 2015-03-17 posėdžio protokolą Nr. K-5, Akmenės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Akmenės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentą (pridedamas).
2. Pripažinti netekusiu galios Akmenės rajono savivaldybės tarybos 2012 m. gegužės 24 d. sprendimu Nr. T-116 patvirtintą Akmenės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentą (su visais vėlesniais pakeitimais).
3. Nustatyti, kad šiuo sprendimu patvirtintas Akmenės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentas įsigalioja pirmojo naujai išrinktos Savivaldybės tarybos posėdžio dieną.

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

Savivaldybės meras

Vitalijus Mitrofanovas

PATVIRTINTA

Akmenės rajono savivaldybės tarybos

2015 m. kovo 27 d. sprendimu Nr. T-64(E)

AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Akmenės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Akmenės rajono savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba), Savivaldybės tarybos kolegijos (toliau – Kolegija), Savivaldybės mero, Savivaldybės mero pavaduotojo (toliau – mero pavaduotojas), Savivaldybės tarybos komitetų (toliau – komitetai) ir Savivaldybės tarybos komisijų (toliau – komisijos), frakcijų, Savivaldybės tarybos narių (toliau – tarybos nariai) veiklos tvarką ir formas, bendravimo su gyventojais formas ir būdus.

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

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

4. Šio Reglamento nuostatos galioja ir naujai išrinktai Savivaldybės tarybai.

5. Visa Savivaldybės tarybos, jos suformuotų vietinių valdžios organų ir atskirų tarybos narių veikla turi būti vykdoma laikantis Reglamento nuostatų. Jeigu būtina priimti sprendimą ar vykdyti kitą veiklą, kuri neprieštarauja įstatymams, tačiau neatitinka Savivaldybės tarybos patvirtinto Reglamento nuostatų, pirmiausia reikia pakeisti galiojančio Reglamento nuostatą.

II. TARYBOS NARIAI

6. Savivaldybės tarybą sudaro Lietuvos Respublikos savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo nustatyta tvarka Savivaldybės nuolatinių gyventojų išrinkti Savivaldybės bendruomenės atstovai: tarybos narys-meras ir 24 tarybos nariai.

7. Tarybos nariai gali jungtis į Savivaldybės tarybos narių frakcijas partijos ar savo politikai vykdyti bei veikti Savivaldybės bendruomenės interesais. Frakciją gali sudaryti pagal vieną kandidatų į tarybos narius sąrašą (toliau – kandidatų sąrašas) išrinkti tarybos nariai, pagal kelis kandidatų sąrašus išrinkti tarybos nariai arba dalis pagal vieną kandidatų sąrašą išrinktų tarybos narių. Į minėtų frakcijų sudėtį gali įeiti ir save išsikėlę į kandidatus išrinkti tarybos nariai, taip pat jie gali sudaryti atskirą frakciją.

8. Savivaldybės tarybos narių frakcija – ne mažiau kaip trys tarybos nariai, pirmajame ar kituose Savivaldybės tarybos posėdžiuose viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaravę, kad veiklą Savivaldybės taryboje tęsia susivieniję į frakciją:

8.1. Tarybos narys gali būti tik vienos frakcijos nariu. Viešame pareiškime turi būti nurodyta frakcijos pavadinimas, jos vadovo bei jo pavaduotojo pavardės. Apie frakcijos pavadinimo, sudėties ar vadovų pasikeitimą, frakcijos iširimą, veiklos nutraukimą turi būti raštu pranešta merui, kuris apie tai paskelbia artimiausiame Savivaldybės tarybos posėdyje. Tarybos nariai gali nesijungti į frakcijas.

8.2. Frakcijų įregistravimo faktas užfiksuojamas Savivaldybės tarybos posėdžio protokole.

8.3. Frakcija pati nustato savo darbo tvarką, neprieštaraujančią Reglamentui. Frakcijos vadovas, jo pavaduotojas arba frakcijos įgaliotas narys turi teisę Savivaldybės taryboje atstovauti tokiai tarybos narių daliai, kokią ši frakcija sudaro Savivaldybės taryboje.

8.4. Frakcijos vadovas arba frakcijos įgaliotas narys turi teisę dalyvauti Kolegijos posėdžiuose ir pasakyti savo nuomonę svarstomais klausimais.

8.5. Kiekvieno Savivaldybės tarybos posėdžio pabaigoje tarybos narių, frakcijų pareiškimams perskaityti skiriama iki 3 minučių.

8.6. Frakcijos turi teisę siūlyti savo atstovus į komitetus bei komisijas.

8.7. Frakcijų prašymu prieš teikiant Savivaldybės tarybai sprendimo projektą, pristatomi kandidatai į Savivaldybės institucijų, kontroliuojamų įmonių ir įstaigų vadovų pareigas.

9. **Savivaldybės tarybos narių grupė** – tarybos nariai, nesusivieniję į Savivaldybės tarybos narių frakcijas.

10. **Savivaldybės tarybos mažuma (opozicija)** – tarybos narių frakcija ir (ar) tarybos narių grupė, pirmajame ar kitame Savivaldybės tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaravusi (deklaravusios), kad nesiūlo savo kandidato sudarant Savivaldybės vykdomąją instituciją, nedelegavusi (nedelegavusios) savo kandidatų į mero pavaduotojo pareigas ir pateikusi (pateikusios) savo veiklos kryptis.

11. **Savivaldybės tarybos dauguma** – Savivaldybės tarybos narių frakcija ir (ar) Savivaldybės tarybos narių grupė, delegavusios (delegavusi) savo kandidatų į Savivaldybės vykdomąją instituciją arba mero pavaduotojo pareigas ir pirmajame ar kitame Savivaldybės tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, pateikusios (pateikusi) savo veiklos programą, taip pat Savivaldybės tarybos narių frakcija ir (ar) Savivaldybės tarybos narių grupė, viešu pareiškimu nedeklaravusios (nedeklaravusi), kad nedalyvauja sudarant Savivaldybės vykdomąją instituciją, ir nedelegavusios (nedelegavusi) į mero pavaduotojo pareigas savo kandidatų.

III. TARYBOS POSĖDŽIAI, JŲ ORGANIZAVIMO IR DARBO TVARKA

Pirmasis tarybos posėdis

12. Pagrindinė Savivaldybės tarybos veiklos forma yra tarybos posėdžiai.

13. Pirmąjį išrinktos naujos Savivaldybės tarybos posėdį šaukia Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas ne anksčiau kaip ankstesnės kadencijos Savivaldybės tarybos įgaliojimų paskutinę dieną ir ne vėliau kaip praėjus 7 kalendorinėms dienoms nuo ankstesnės kadencijos Savivaldybės tarybos įgaliojimų paskutinės dienos, kuri nustatoma vadovaujantis Konstitucijos 119 straipsniu, o jeigu Savivaldybės tarybos rinkimai vyko, kai įvestas tiesioginis valdymas ar buvo surengti pakartotiniai rinkimai Savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo 86 straipsnyje numatytu atveju, – ne vėliau kaip per dvi savaites po rinkimų rezultatų paskelbimo.

14. Šiam posėdžiui pirmininkauja Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas Savivaldybės rinkimų komisijos narys. Apie pirmojo posėdžio sušaukimo laiką ir vietą Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas ne vėliau kaip prieš 14 dienų paskelbia per visuomenės informavimo priemones. Jeigu Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas išrinktos naujos Savivaldybės tarybos pirmojo posėdžio nesusaukia iki šiame Reglamente nustatyto termino pabaigos, išrinktos naujos Savivaldybės tarybos nariai renkasi patys kitą dieną pasibaigus šiam terminui. Šiuo atveju posėdžiui pirmininkauja meras arba, jeigu jo nėra, – vyriausias pagal amžių tarybos narys.

15. Patalpas tarybos posėdžiui parengia Savivaldybės administracija (turi būti parengtos vietos naujai išrinktiems tarybos nariams bei kitiems tarybos posėdžio dalyviams, patalpos aprūpintos garso bei įrašų aparatūra, turi būti parengta balsadėžė bei vieta slaptam balsavimui). Savivaldybės administracija yra atsakinga už tinkamą pasirengimą pirmajam naujai išrinktos Savivaldybės tarybos posėdžiui.

16. Per du mėnesius nuo pirmojo išrinktos naujos Savivaldybės tarybos posėdžio sušaukimo dienos arba nuo tiesiogiai išrinkto mero priesaikos priėmimo dienos turi būti paskirti mero pavaduotojas ir Savivaldybės administracijos direktorius, sudaryti Savivaldybės tarybos komitetai ir paskirti šių komitetų pirmininkai, sudarytos šiame Reglamente nustatytos komisijos ir paskirti šių komisijų pirmininkai, sudaryta Savivaldybės tarybos kolegija, jeigu nusprendžiama ją sudaryti.

17. Pirmajam ir kitiems išrinktos naujos Savivaldybės tarybos posėdžiams, iki prisieks tarybos nariai, pirmininkauja Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas Savivaldybės rinkimų komisijos narys. Po tarybos narių (mero) priesaikos priėmimo posėdžiui pirmininkauja meras arba, jeigu jo nėra, – vyriausias pagal amžių tarybos narys.

18. Pirmajame išrinktos naujos Savivaldybės tarybos posėdyje:

18.1. prisiekia Savivaldybės tarybos nariai; tarybos nario (mero) priesaiką priima Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas Savivaldybės rinkimų komisijos narys;

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

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

18.4. gali būti skiriami mero pavaduotojas ir Savivaldybės administracijos direktorius. Mero pavaduotojas ir Savivaldybės administracijos direktorius negali būti skiriami, jeigu pirmajame posėdyje meras neprisiekė. Jeigu pirmajame posėdyje meras neprisiekė, Savivaldybės taryba priima sprendimą dėl kito posėdžio datos. Kitas posėdis turi įvykti ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas po pirmojo posėdžio, kuriam pirmininkauja šiame Reglamente nustatyti asmenys. Jeigu ir šiame posėdyje meras neprisiekė arba prisiekė, bet dėl laikinojo nedarbingumo ar kitų pateisinamų priežasčių laikinai negali eiti savo pareigų, Savivaldybės tarybos posėdžio metu dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma skiriamas tarybos narys laikinai eiti mero pareigas.

19. Tarybos nario įgaliojimai prasideda, kai tarybos narys prisiekia. Tuo atveju, kai tarybos narys prisiekia ne pirmajame tarybos posėdyje, priesaiką priima Vyriausiosios rinkimų komisijos narys pagal Vyriausiosios rinkimų komisijos pirmininko pavedimą.

Kiti tarybos posėdžiai

20. Kitus Savivaldybės tarybos posėdžius prireikus, bet ne rečiau kaip kas 3 mėnesiai, šaukia meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai mero pareigas einantis tarybos narys. Savivaldybės tarybos posėdžiams pirmininkauja meras, o kai jo nėra, Reglamento nustatytais atvejais, – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai mero pareigas einantis tarybos narys.

21. Meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai einantis mero pareigas tarybos narys privalo sušaukti Savivaldybės tarybos posėdį, jeigu to raštu reikalauja ne mažiau kaip 1/3 išrinktų tarybos narių pateikdami svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais, ne vėliau kaip per dvi savaites nuo tarybos narių reikalavimo gavimo. 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 Savivaldybės tarybos posėdyje nedalyvauja, posėdžiui pirmininkauja ir visus posėdyje priimtus dokumentus pasirašo Savivaldybės tarybos paskirtas tarybos narys.

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

23. Savivaldybės tarybos posėdžiuose svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių Reglamento nustatyta tvarka yra pateikti sprendimų projektai.

24. Savivaldybės taryba skiria vieną mero pavaduotoją. Didžiausias galimas mero pavaduotojų skaičius nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nuostatomis.

25. Mero pavaduotojas skiriamas Savivaldybės mero siūlymu tarybos narių slaptu balsavimu.

26. Mero pavaduotojo kandidatūrą iš išrinktų tarybos narių siūlo Savivaldybės meras. Jeigu už mero pasiūlytą kandidatą į mero pavaduotojo pareigas nebalsuoja visų tarybos narių dauguma,

meras tą patį kandidatą į mero pavaduotojo pareigas gali siūlyti dar vieną kartą sekančiame tarybos posėdyje. Jeigu ir antrąją kartą pasiūlytai tarybos nario kandidatūrai į mero pavaduotojo pareigas taryba nepritaria, meras turi siūlyti kitą kandidatą į mero pavaduotojo pareigas.

27. Laikoma, kad pavaduotojas paskirtas, jeigu už jo kandidatūrą balsavo visų Tarybos narių dauguma.

28. Savivaldybės taryba mero siūlymu gali nuspręsti, kad mero pavaduotojas pareigas atlieka visuomeniniais pagrindais.

29. Meras potvarkiu tvirtina Savivaldybės tarybos metų ketvirčio posėdžių grafiką.

30. Ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas iki posėdžio pradžios meras, o kai jo nėra – mero pavaduotojas arba įgaliojimus iš 1/3 išrinktų tarybos narių gavęs tarybos narys visiems tarybos nariams, gyventojams ir seniūnaičiui, kai svarstomi klausimai yra susiję su jo atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene, praneša apie šaukiamo posėdžio laiką, parengtus ir Reglamento nustatyta tvarka įregistruotus posėdžio darbotvarkės klausimus kartu su sprendimų projektais, informaciją paskelbdamas Savivaldybės interneto svetainėje www.akmene.lt.

31. Tarybos nariams ne vėliau kaip prieš dvi darbo dienas iki komiteto posėdžio pradžios užregistruoti sprendimų projektai (ir visa paaiškinamoji medžiaga) pateikiami elektroniniu paštu, kurio adresą tarybos narys yra raštu nurodęs Savivaldybės merui.

32. Seniūnaičiams, kai svarstomi klausimai yra susiję su jų atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene, apie šaukiamo posėdžio laiką pranešama elektroniniu paštu, kurio adresą jie yra raštu nurodę Savivaldybės administracijos direktoriui.

33. Jeigu tarybos narys negali atvykti į Savivaldybės tarybos posėdį, apie tai jis raštu arba kitais būdais praneša merui, mero pavaduotojui arba įgaliojimus iš 1/3 išrinktų tarybos narių gavusiam tarybos nariui ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki tarybos posėdžio dienos, nurodydamas priežastį. Jeigu likus 2 darbo dienoms iki tarybos posėdžio dienos iš tarybos narių raštiškų ar kitais būdais gautų pranešimų paaiškėja, kad tarybos posėdyje nedalyvaus tarybos narių dauguma, meras, mero pavaduotojas arba įgaliojimus iš 1/3 išrinktų tarybos narių gavęs tarybos narys paskiria kitą tarybos posėdžio datą ir apie tai Reglamento nustatyta tvarka praneša tarybos nariams, seniūnaičiams, kai svarstomi klausimai yra susiję su jų atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene, bei paskelbia Savivaldybės interneto svetainėje.

34. Į Savivaldybės tarybos posėdžius kviečiami Savivaldybės kontrolierius, Savivaldybės administracijos direktorius, su svarstomu klausimu susijusių Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių vadovai arba jų atstovai, seniūnaitis, jei svarstomi klausimai yra susiję su jo atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene, gali būti kviečiami Savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų padalinių vadovai arba jų atstovai, seniūnai bei kiti asmenys.

35. Apie Savivaldybės tarybos posėdžius raštu informuojamas Vyriausybės atstovas, elektroniniu paštu pranešant jam tarybos posėdžio datą, nuorodą į darbotvarkę, sprendimų projektus bei aiškinamuosius raštus.

36. Savivaldybės tarybos posėdžiuose sekretoriauja tarybos sekretorius, jeigu Savivaldybėje sudarytas tarybos sekretoriatas. Jeigu tarybos sekretoriatas nėra sudaromas, Savivaldybės administracijos direktorius tarybos sekretoriaus pareigoms atlikti (kai yra gautas mero pritarimas) paskiria nuolat dirbantį vieną Savivaldybės administracijos valstybės tarnautoją ar darbuotoją, dirbantį pagal darbo sutartį. Jis gali sekretoriauti ir kolegijos, komitetų bei komisijų posėdžiuose, būti atsakingas už tarybos posėdžių protokolų rašymą, jų kokybę, protokolų skelbimą ir saugojimą.

Tarybos posėdžio darbo tvarka

37. Savivaldybės tarybos posėdžiai yra atviri. 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 Savivaldybės merui, mero pavaduotojui ar įgaliojimus iš 1/3 išrinktų tarybos narių gavusiam tarybos nariui, kuris turi pasirūpinti vertimu.

38. Oficialius mero pasirašytus pranešimus apie Tarybos posėdžius rengia ir skelbia Savivaldybės administracija.

39. Jeigu tarybos posėdyje svarstomas klausimas yra susijęs su kitais posėdyje dalyvaujančiais asmenimis, jiems, iš anksto užsiregistravusiems posėdžio sekretoriatai, svarstant klausimą leidžiama užduoti klausimus pranešėjams ir kalbėti Reglamente nustatyta tvarka.

40. Tarybos posėdžiai esant techninėms galimybėms transliuojami tiesiogiai Savivaldybės interneto svetainėje. Nesant techninių galimybių, Taryba sprendžia dėl Tarybos posėdžio vedimo tvarkos ar jo atidėjimo. Įranga užfiksuoti posėdžių duomenys (kadencijos laikotarpiui) skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje. Tarybos posėdžių archyvas saugomas 10 metų Savivaldybės serveryje ar kitose laikmenose.

41. Kai posėdyje svarstomas klausimas yra susijęs su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi, jame nurodomi asmens duomenys, Savivaldybės taryba nusprendžia, ar jį nagrinėti uždaramame posėdyje.

42. Skelbiami tokių posėdžių tik darbotvarkės klausimai ir balsavimo rezultatai, kiti duomenys neviešinami.

43. Prieš kiekvieną posėdį tarybos nariams išdalijamos elektroninės identifikacijos kortelės pasirašytinai. Tarybos narys, palikdamas posėdžių salę, privalo ištraukti elektroninę identifikacijos kortelę ir palikti ją darbo vietoje ar informuoti balsų skaičiavimo komisiją.

44. Tarybos nariai kiekvieno posėdžio pradžioje užsiregistruoja elektroninėmis identifikacijos kortelėmis. Tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja išrinktų tarybos narių dauguma. Jeigu posėdis teisėtas, meras arba kitas tarybos posėdžio pirmininkas skelbia tarybos posėdį pradėtą.

45. Tarybos posėdžiuose svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių Reglamente nustatyta tvarka yra pateikti sprendimų projektai. Ekstremalių įvykių, atitinkančių Vyriausybės patvirtintus kriterijus, atvejais meras turi teisę pateikti Tarybai svarstyti klausimą ir siūlyti priimti sprendimą skubos tvarka.

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

47. Savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkas:

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

47.2. posėdžio pradžioje informuoja apie gautus Vyriausybės atstovo teikimus ar reikalavimus;

47.3. tikrina, ar Tarybos posėdyje dalyvauja išrinktų tarybos narių dauguma;

47.4. prižiūri, kad posėdyje būtų laikomasi Reglamente reikalavimų;

47.5. suteikia žodį tarybos nariams, Savivaldybės kontrolieriui, Savivaldybės administracijos direktoriui, komitetų ir komisijų, frakcijų primininkams ar jų įgaliotiems atstovams, Vyriausybės atstovui, vadovauja klausimų svarstymo eigai;

47.6. turi teisę leisti posėdyje kalbėti kviestiems asmenims ir kitiems iš anksto užsiregistravusiems posėdyje dalyvaujantiems asmenims;

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

47.8. jeigu posėdžio darbotvarkės klausimas svarbus Ir Taryba neprieštarauja, gali pratęsti kalbėtojo pasisakymo laiką;

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

47.10. remdamasis svarstymų rezultatais, formuluoja klausimus balsuoti, siūlo balsavimo tvarką, skelbia balsavimo pradžią, praneša balsavimo rezultatus;

47.11. prireikus sudaro balsų skaičiavimo komisiją iš 3 tarybos narių eilės tvarka pagal vardinį sąrašą; komisijos pirmininką išsirenka komisijos nariai;

47.12. pranešimus, pareiškimus, kitą informaciją ne svarstomu klausimu tarybos nariams leidžia pareikšti tik išnagrinėjus darbotvarkėje numatytus klausimus;

47.13. pareiškia tarybos nariams pastabas, jeigu jie nesilaiko Reglamento arba triukšmauja salėje, įžeidinėja Tarybą, tarybos narius, kitus asmenis ar kitaip trukdo tarybos darbui, gali teikti pasiūlymus dėl įspėjimo tarybos nariui įrašymo į posėdžio protokolą, tarybos nario elgesio apsvaistymo Etikos komisijoje arba tarybos nario pašalinimo iš salės;

47.14. priima sprendimą pašalinti iš posėdžių salės asmenis, jeigu šie trukdo posėdžiui.

48. Į patvirtintą Tarybos posėdžio darbotvarkę įrašytus klausimus posėdyje pristato pranešėjas, kurį numato komitetų pirmininkai jų posėdžio metu svarstant sprendimų projektus, arba Savivaldybės meras.

49. Kiekvienu darbotvarkės klausimu daromas vienas pagrindinis pranešimas, gali būti ir papildomų pranešimų. Pagrindinis pranešimas turi būti ne ilgesnis kaip 20 minučių. Papildomam pranešimui, baigiamajam žodžiui ir kalbėti diskusijose komiteto, frakcijos, komisijos, grupės vardu skiriama iki 5 minučių, o savo vardu - iki 3 minučių.

50. Pristatęs klausimą Tarybai pranešėjas atsakinėja į tarybos narių klausimus. Tarybos narys, prieš pateikdamas klausimą pranešėjui, informuoja, kad klausimą pateiks savo, Tarybos daugumos, Tarybos mažumos (opozicijos), frakcijos ar grupės vardu. Neinformavus, kieno vardu pateikiamas klausimas, laikoma, kad klausimas pateiktas tarybos nario vardu. Klausimas turi trukti ne ilgiau kaip 1 minutę, o atsakymas – ne ilgiau kaip 3 minutes. Kiekvienas tarybos narys svarstomu klausimu gali klausti 2 kartus, nepriklausomai nuo to, kieno vardu jis klausia. Tarybos daugumos, mažumos (opozicijos), frakcijos ar grupės vardu klausimą pateikti gali tik vienas jos narys. Atsižvelgiant į svarstomo klausimo svarbą posėdžio pirmininkas gali leisti pateikti daugiau klausimų.

51. Pranešėjui atsakius į tarybos narių klausimus, esant poreikiui išvadą dėl pateikto Tarybos sprendimo projekto pateikia (iki 5 minučių) kuruojamos srities komiteto pirmininkas arba kitas komiteto narys.

52. Diskusijose kiekvienu svarstomu klausimu gali pasisakyti (po 3 minutes) 4 tarybos nariai – 2 pritariantys pateiktam sprendimo projektui ir 2 nepritariantys. Be to, kiekvienu svarstomu klausimu turi teisę pasisakyti meras, mero pavaduotojas, frakcijos bei tarybos narių grupės vardu turi teisę pasisakyti (iki 5 minučių) jos įgaliotas atstovas. Diskusijoje svarstomu klausimu tas pats tarybos narys gali kalbėti 1 kartą. Dalyvaujantys Tarybos posėdyje Savivaldybės kontrolierius, Savivaldybės administracijos direktorius, komitetų ar komisijų pirmininkai ar jų įgalioti atstovai turi teisę pasisakyti (iki 3 minučių).

53. Tarybos nariai, kurie buvo pasiruošę kalbėti, bet jiems nebuvo suteiktas žodis, pastabas ir pasiūlymus svarstomais posėdžio darbotvarkės klausimais pateikia raštu Tarybos posėdžio pirmininkui. Šios pastabos ir pasiūlymai pridedami prie posėdžio protokolo.

54. Jeigu tarybos narys be įspėjimo išėjo iš posėdžių salės ir jo nėra, kai tarybos posėdžio pirmininkas suteikia jam žodį, jis laikomas atsisakiusiu pasisakyti.

55. Jei dėl Tarybos posėdyje svarstomo klausimo posėdyje pakviesti dalyvauti kiti asmenys, jiems leidžiama pasisakyti (iki 5 minučių) ir užduoti klausimus pranešėjams. Tarybos posėdžio pirmininkas, Tarybai sutikus, svarstomu klausimu iki 3 minučių gali leisti pasisakyti ir kitiems posėdyje dalyvaujantiems asmenims.

56. Tarybos posėdžiuose turi teisę dalyvauti ir pasisakyti Vyriausybės atstovas Šiaulių apskrityje ar jo įgaliotas Vyriausybės atstovo tarnybos valstybės tarnautojas ir, kai yra pagrindas, pranešti tarybos nariams, kad svarstomi projektai neatitinka įstatymų ar Vyriausybės sprendimų.

57. Pasibaigus diskusijoms turi teisę pasisakyti pagrindinis pranešėjas arba klausimo rengėjas.

58. Posėdžio pirmininkas po diskusijų ir pasisakymų dėl balsavimo motyvų skelbia balsavimo pradžią ir praneša balsavimo rezultatus. Balsuojant replikos ar pastabos neleidžiamos. Klausimo svarstymas baigiamas gongo dūžiu.

59. Dalyvaujančiu posėdyje laikomas tarybos narys, užsiregistravęs elektroninėmis priemonėmis arba užfiksuotas balsų skaičiavimo komisijos.

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

61. Dėl Tarybos posėdžiuose svarstomų klausimų balsuojama atvirai, išskyrus atvejus, skiriamas mero pavaduotojas, Savivaldybės administracijos direktorius, direktoriaus pavaduotojas, sprendžiamas nepasitikėjimo mero pavaduotoju, Savivaldybės administracijos direktoriumi, direktoriaus pavaduotoju klausimas.

62. Tarybos narys privalo nusišalinti svarstant klausimus nedalyvaudamas balsavime, kai sprendžiami su juo ar jo šeimos nariais ir artimaisiais giminaičiais gali būti susiję turtiniai bei finansiniai klausimai arba kai jo dalyvavimas balsuojant galėtų sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą.

Prieš pradėdant svarstyti klausimą tarybos narys pareiškia, kad nusišalina.

Posėdžio pirmininkas gali nepriimti pareikšto nusišalinimo ir įpareigoti tarybos narį dalyvauti tolesnėje procedūroje.

Posėdžio pirmininkui priėmus nusišalinimą, tarybos narys privalo palikti posėdžių salę.

63. 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). Galutiniam tarybos sprendimo projektui parengti gali būti sudaroma komisija ir tarybos posėdžio pirmininko teikimu paskiriamas komisijos pirmininkas. Jis praneša Tarybai komisijos darbo rezultatus ir pristato tarybai sprendimo projektą.

64. Tarybos sprendimai priimami *atviru* ar *slaptu* balsavimu. Balsuoti gali tik Tarybos posėdyje dalyvaujantys tarybos nariai.

65. Duomenys apie kiekvieno tarybos nario balsavimą, išskyrus atvejus, kai balsuojama slapta, yra vieši. Kiekvieno tarybos nario balsavimo rezultatai turi būti saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje. Balsavusių tarybos narių pavardės ir balsavimo rezultatai gali būti rodomi ekrane.

66. Atvirai balsuojama naudojant elektronines identifikavimo korteles arba rankos pakėlimu:

66.1. Kai balsuojama elektroninėmis priemonėmis, balsavimo laiko trukmė – iki 20 sek.

66.2. Tarybos nario motyvuotu prašymu, posėdžio pirmininko žodiniu teikimu Tarybai pritarus gali būti perbalsuojama – iki pradėdant svarstyti kitą klausimą.

67. Atvirai balsuojant rankos pakėlimu balsus skaičiuoja Tarybos sudaryta balsų skaičiavimo komisija, ji fiksuoja, kaip kiekvienas tarybos narys balsavo svarstomu klausimu. Komisijos pirmininkas balsavimo rezultatus praneša posėdžio pirmininkui.

68. Atvirai balsuojant:

68.1. Balsuoti gali būti pateiktas vienas pasiūlymas (teiginys) arba keli alternatyvūs teiginiai. Pirmuoju atveju balsuojama „už“, „prieš“ arba „susilaikoma“. Antruoju atveju vienas tarybos narys balsuoja tik už vieną pasirinktą teiginį. Jei pateikiama daugiau kaip vienas pasiūlymas, tai daugiausiai balsų surinkęs pasiūlymas teikiamas balsuoti atskirai. Balsų dauguma išrinktas pasiūlymas įrašomas į sprendimo projektą ir teikiama balsuoti už visą sprendimo projektą.

Kai balsuojama balsavimo biuleteniais, kiti teiginiai išbraukiami.

68.2. Dėl sprendimo: atidėti ar atmesti klausimą, balsuojama pirmiau negu dėl klausimo esmės.

68.3. Dėl balsavimo motyvų galima kalbėti po to, kai posėdžio pirmininkas paskelbia, dėl ko bus balsuojama, ir paklausia, ar yra norinčių kalbėti dėl balsavimo motyvų. Dėl balsavimo motyvų gali pasisakyti „už“ ir „prieš“ ne daugiau kaip po du Tarybos narius.

68.4. Alternatyvūs teiginiai paprastai pateikiami balsavimui pagal pateikimo svarstyti eilės tvarką.

69. Slaptam balsavimui sudaroma balsų skaičiavimo komisija, į kurią kiekviena rinkimus į Savivaldybės tarybą laimėjusi partija, frakcija ar tarybos narių grupė deleguoja savo atstovą (jeigu nedeleguoja, komisija sudaroma iš posėdyje dalyvaujančių tarybos narių).

70. Savivaldybės taryba, frakcijai pasiūlius, gali posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma pareikšti nepasitikėjimą balsų skaičiavimo komisija ar jos nariu. Tada skiriama nauja komisija arba jos narys. Posėdžio pirmininko sprendimu arba frakcijos reikalavimu, kuriam pritaria ne mažiau kaip 1/3 posėdyje dalyvaujančių tarybos narių, balsavimas, po kurio buvo pareikštas nepasitikėjimas, gali būti pakartotas.

71. Slaptai balsuojama, kai skiriamas mero pavaduotojas, Administracijos direktorius, Administracijos direktoriaus pavaduotojas, sprendžiamas nepasitikėjimo mero pavaduotoju, Administracijos direktoriaus, Administracijos direktoriaus pavaduotoju klausimas. Frakcijai ar tarybos narių grupei pasiūlius slaptas balsavimas galimas, kai skiriami Kontrolės komiteto pirmininkas, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojas, Administracinės komisijos pirmininkas, Etikos komisijos pirmininkas, sprendžiamas nepasitikėjimo Kontrolės komiteto pirmininku, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoju, Administracinės komisijos pirmininku, Etikos komisijos pirmininku klausimas.

72. Slaptai balsuojama naudojant Tarybos patvirtintos 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:

72.1. biuletenius antspauduoja ir išduoda balsų skaičiavimo komisija. Gaudami biuletenį, tarybos nariai pasirašo biuletenių išdavimo lape;

72.2. viename biuletenyje abėcėlės tvarka gali būti įrašomos tik kandidatų į tas pačias pareigas pavardės. Visais atvejais biuletenis turi turėti antraštę, kurioje aiškiai nurodyta, dėl ko balsuojama. Balsuojantysis biuletenyje pažymi pavardes tų kandidatų, už kuriuos balsuoja, arba tuos teiginius, kurie jam priimtini;

72.3. negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinto pavyzdžio, neužpildyti ar neantspauduoti balsavimo biuleteniai, taip pat tie, kuriuose pažymėta pavardžių daugiau negu renkama pareigūnų arba pažymėtas daugiau kaip vienas pasirinkti duotas teiginys, taip pat jei įrašytos papildomos pavardės ar teiginiai, taip pat tie, kuriuose paliktų pavardžių skaičius viršija renkamų asmenų skaičių arba paliktas daugiau kaip vienas pasirinkti duotas teiginys.

72.4. dėl kurio nors pareigūno atleidimo ar nepasitikėjimo juo pareiškimo balsuojama biuleteniais, kuriuose įrašyti teiginiai: „pasitikiu“ ir „nepasitikiu“ arba „atleisti“ ir „neatleisti“. Vienu biuleteniu gali būti balsuojama tik dėl vieno pareigūno atšaukimo;

72.5. balsų skaičiavimo protokolą pasirašo balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas ir posėdžio pirmininkas;

72.6. slapto balsavimo rezultatus skelbia balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas, tvirtina Taryba.

72.7. balsavimo biuleteniai saugomi iki Tarybos kadencijos pabaigos.

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

74. Tarybos posėdžio metu, išnagrinėjus darbotvarkėje numatytus klausimus, posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma gali būti priimami protokoliniai sprendimai, kuriuose turi būti numatytas pavedimas, jo vykdytojas ir įvykdymo terminas.

75. Tarybos posėdžiai protokoluojami. Posėdžių protokolus privalo pasirašyti tam posėdžiui pirmininkavęs meras, jo pavaduotojas ar kitas tarybos narys. Savivaldybės tarybos posėdžių protokolus turi pasirašyti ir Savivaldybės tarybos sekretorius, o jeigu jo nėra, – mero paskirtas politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojas arba Savivaldybės administracijos direktoriaus (kai yra gautas mero pritarimas) paskirtas valstybės tarnautojas arba darbuotojas, dirbantis Savivaldybės administracijoje pagal darbo sutartį. Tarybos posėdžio protokolas kartu su priedais sutvarkomas ir pasirašomas ne vėliau kaip per 2 savaites po įvykusio tarybos posėdžio.

Tarybos posėdyje priimtą tarybos sprendimą posėdžio pirmininkas turi pasirašyti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po jo priėmimo.

Tarybos posėdžio sekretoriui perduodami tarybos narių raštu pateikti siūlymai ir pastabos, tarybos posėdyje dalyvavusių asmenų sąrašas.

76. Tarybos posėdžio metu daromas garso įrašas. Garso įrašai saugomi informacinėse laikmenose visą Savivaldybės tarybos kadencijos laiką.

77. Tarybos nariai ir Savivaldybės gyventojai su tarybos posėdžių protokolais ir jų priedais gali susipažinti Tarybos nustatytoje vietoje nustatytu laiku.

**Tarybos posėdžiui teikiamų svarstyti klausimų rengimas, registravimas ir svarstymas.
Tarybos posėdžio darbotvarkės rengimas**

78. Inicijuoti klausimus svarstyti tarybos posėdyje gali meras, mero pavaduotojas (-ai), Savivaldybės kontrolierius, kolegija, komitetai, komisijos, tarybos narių frakcijos ir grupės, tarybos nariai, Savivaldybės administracijos direktorius, Vyriausybės atstovas, asociacijos ir seniūnaičiai. Asociacijos, seniūnaičiai ar gyventojai dėl siūlomo svarstyti tarybos posėdyje klausimo gali raštu kreiptis į merą, komitetą, tarybos narį ar Savivaldybės administracijos direktorių. Savivaldybės kontrolierius, komitetai, komisijos, tarybos narių frakcijos ir grupės ir tarybos nariai gali patys rengti tarybos sprendimų projektus inicijuojamais klausimais arba kreiptis į merą dėl jų rengimo. Meras sprendimų projektams, siūlomiems svarstyti tarybos posėdyje, parengti gali sudaryti komisiją, į kurią įtraukiami klausimų iniciatoriai, arba įpareigoti Savivaldybės administraciją atitinkamu klausimu parengti tarybos sprendimo projektą.

79. Prie teikiamo tarybos sprendimo projekto pridedamas tarybos sprendimo projekto aiškinamasis raštas (toliau – aiškinamasis raštas). Jeigu teikiamas tarybos sprendimo projektas dėl tarybos sprendimo pakeitimo arba papildymo, pridedamas tarybos sprendimo pakeitimo arba papildymo projekto lyginamasis variantas (toliau – lyginamasis variantas). Jei teikiamas tarybos sprendimo projektas dėl tarybos sprendimo pripažinimo netekusiu galios, prie tarybos sprendimo projekto pridedama siūlomo pripažinti netekusiu galios tarybos sprendimo kopija.

80. Tarybos sprendimo projektai:

80.1. teikiami Savivaldybės administracijos direktoriaus – turi būti vizuoti jo paties, Savivaldybės administracijos Juridinio skyriaus teisininko, atitinkamo Savivaldybės administracijos skyriaus vedėjo ir kalbos tvarkytojo; jeigu projektas reikalauja finansinių išteklių – Finansų, biudžeto ir valdymo skyriaus vedėjo;

80.2. teikiami Komiteto, komisijos, mero, tarybos nario, frakcijos ar Savivaldybės kontrolieriaus – turi būti vizuoti tarybos sprendimo projekto rengėjo, Savivaldybės administracijos Juridinio skyriaus teisininko, kalbos tvarkytojo, – šiuo atveju projekto rengėjui pateikiamos išvados.

81. Teikiamą Tarybos sprendimo projektą (ir priedus, jeigu jų yra, taip pat aiškinamąjį raštą ir lyginamąjį variantą arba tarybos sprendimo kopiją) rengėjas pateikia: teikiamą Administracijos (suderinęs su direktoriumi), kontrolieriaus – per Doclogix sistemą; teikiamą tarybos narių – elektroninėje laikmenoje ar el. paštu – Bendrajam skyriui.

82. Jei Tarybos sprendimų projektai vizuoti atsakingų asmenų, pridėti visi reikalingi papildomi dokumentai, pateikti Tarybos sprendimų projektai yra registruojami Savivaldybės dokumentų valdymo sistemoje – nurodomas projekto rengėjas, suteikiamas projektui numeris ir pranešėjas. Jie ir vietos gyventojų apklausos rezultatai, jei dėl Tarybos sprendimo projekto buvo rengiama vietos gyventojų apklausa, ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po registracijos dokumentų valdymo sistemoje registruojami Lietuvos Respublikos Seimo TAPIS ir paskelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

83. Jeigu Tarybos sprendimo projektas neatitinka nustatytų reikalavimų, derinantis projektą atsakingas valstybės tarnautojas jį grąžina rengėjui patikslinti.

84. Tarybos sprendimų projektai (Administracijos rengti – su direktoriaus vizomis) teikiami svarstyti komiteto posėdžiui. Komitetai sprendimų projektus svarsto pagal kompetenciją arba visus – savo iniciatyva ar mero siūlymu.

85. Projekto iniciatoriai iki svarstymo Tarybos posėdyje turi teisę projektą atšaukti. Apie šį sprendimą jie praneša merui.

86. Komitetai, apsvaistę tarybos sprendimų projektus komiteto posėdyje, pastabas ir pasiūlymus pateikia raštu (pasirašydami ant sprendimo projekto).

87. Tarybos posėdžio darbotvarkę sudaro meras. Ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki Savivaldybės tarybos posėdžio svarstytinus klausimus kartu su įregistruotais sprendimų projektais meras privalo įtraukti į posėdžio darbotvarkę. Jei meras svarstytinų klausimų į tarybos posėdžio darbotvarkę neįtraukia, klausimą dėl jų įtraukimo į posėdžio darbotvarkę sprendžia Taryba. Klausimas įtraukiamas į darbotvarkę, jeigu už jį balsavo posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma.

88. 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 narius ir tarybos iniciatyvinės 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 ir tarybos narių grupėms. Tarybos posėdyje vietos gyventojų apklausos rezultatus pristato tarybos iniciatyvinės grupės, kuri teikė merui prašymą dėl vietos gyventojų apklausos organizavimo, narys. Nuomonę Tarybos posėdyje dėl vietos gyventojų apklausos rezultatų gali pareikšti komitetai, frakcijos ir tarybos narių grupės. Į vietos gyventojų apklausos rezultatus gali būti atsižvelgiama priimant Tarybos sprendimą dėl apklausai pateikto klausimo.

89. Meras kolegijos siūlymą Tarybai dėl Savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų padalinių veiklos gerinimo ir jų vadovų išklauso turi įtraukti į tarybos posėdžio darbotvarkės projektą. Meras ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki Tarybos posėdžio dienos privalo informuoti Savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų padalinių vadovus apie tai, kad Tarybos posėdyje numatoma svarstyti siūlymą dėl Savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų padalinių veiklos gerinimo ir išklausti šių institucijų vadovus.

90. Tarybos posėdžio darbotvarkėje turi būti nurodyta: posėdžio numeris, laikas, svarstomi klausimai, pateikto projekto registravimo numeris, projekto rengėjas.

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

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

93. Tarybos posėdžio darbotvarkę gali būti papildyta ar pakeista Reglamento numatyta tvarka.

94. Tarybos sprendimų projektai Savivaldybės interneto svetainėje skelbiami susipažinti ir svarstyti gyventojams. Savivaldybės interneto svetainėje paskelbta gyventojams informacija, kad su parengtais sprendimų projektais jie gali susipažinti šiose vietose: Savivaldybės administracijoje Interesantų priimamajame „vieno langelio“ patalpose, Ventos, Papilės, Akmenės, Kruopių seniūnijų patalpose, ir pastabas dėl jų raštu gali pateikti ne vėliau kaip prieš 24 val. iki posėdžio pradžios, adresuodami prašymą merui. Prašymas registruojamas Savivaldybės administracijoje, seniūnijose arba siunčiamas el. paštu info@akmene.lt.

Tarybos posėdyje priimtų dokumentų įforminimas ir skelbimas

95. Tarybos priimti norminiai teisės aktai oficialiai skelbiami Teisės aktų registre Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatymo nustatyta tvarka ir Savivaldybės interneto svetainėje. Jų įsigaliojimo tvarką nustato Teisėkūros pagrindų įstatymas.

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

97. Tarybos sprendimai registruojami Savivaldybės administracijoje ir ne vėliau kaip per savaitę po posėdžio atitinkamos valstybės institucijos, visuomeninės organizacijos, įmonės, įstaigos bei pareigūnai (adresatai pagal rengėjų užpildytą sąrašą) informuojami apie sprendimų priėmimą. Sprendimai paskelbiami Savivaldybės interneto tinklalapyje www.akmene.lt. Už priimtų dokumentų įforminimą ir protokolo sutvarkymą atsako tarybos posėdžio sekretorius.

98. Apie tarybos posėdyje priimtus Tarybos sprendimus, kuriuose teikiami pasiūlymai valstybės institucijoms dėl Savivaldybės teritorijoje esančių šių institucijų padalinių veiklos gerinimo, meras turi raštiškai informuoti Savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų padalinių vadovus ne vėliau kaip per vieną savaitę nuo tarybos posėdžio dienos.

99. Už Tarybos ir jos suformuotų institucijų raštvedybos tvarkymą atsakingas Administracijos direktoriaus paskirtas Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas arba darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

IV. TARYBOS SPRENDIMŲ ĮGYVENDINIMAS IR KONTROLĖ

100. Meras kontroliuoja ir prižiūri Tarybos priimtų sprendimų įgyvendinimą.

101. Savivaldybės administracijos direktorius atsako už Tarybos priimtų sprendimų įgyvendinimą Administracijos kompetencijai priskirtais klausimais.

102. Savivaldybės administracijos direktorius pagal tarybos narių pateiktus klausimus Tarybos posėdyje teikia informaciją apie sprendimų vykdymą.

V. TARYBOS ĮGALIOJIMAI

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

104. Pasibaigus Savivaldybės tarybos įgaliojimams, baigiasi ir mero, ir mero pavaduotojo įgaliojimai.

105. Savivaldybių funkcijos pagal veiklos pobūdį skirstomos į vietos valdžios, viešojo administravimo ir viešųjų paslaugų teikimo:

Vietos valdžios funkcijas įstatymų nustatyta tvarka atlieka Savivaldybės taryba ir meras, įgyvendindami įstatymuose nustatytus įgaliojimus.

Viešojo administravimo funkcijas įstatymų nustatyta tvarka atlieka Savivaldybės taryba, meras, savivaldybės vykdomoji institucija (vykdomosios institucijos), kiti savivaldybės įstaigų ir tarnybų vadovai, valstybės tarnautojai, kuriems teisės aktai ar Savivaldybės tarybos sprendimai suteikia viešojo administravimo teises savivaldybės teritorijoje.

Viešąsias paslaugas teikia savivaldybių įsteigti paslaugų teikėjai arba pagal sudarytas sutartis kiti viešai pasirenkami fiziniai ar juridiniai asmenys.

106. Administracines paslaugas Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka asmenims teikia meras, Savivaldybės tarybos ir mero sekretoriatas (jeigu jis sudaromas), Savivaldybės administracijos direktorius ir Savivaldybės administracija, kiti Savivaldybės viešojo administravimo subjektai.

107. Komiteto, komisijos ar mero teikimu Savivaldybės taryba savo sprendimu deleguoja tarybos narius į įstatymų nustatytas regionines tarybas, komisijas ir suteikia jiems įgaliojimus.

VI. TARYBOS KOMISIJOS

108. Tarybos komisijos:

108.1. Savivaldybės taryba savo įgaliojimų laikui per du mėnesius nuo pirmojo išrinktos naujos Tarybos posėdžio sušaukimo dienos sudaro Administracinę ir Etikos komisijas, visuomeninę administracinių ginčų komisiją, paskiria jų pirmininkus. Visuomeninės administracinių ginčų komisijos kompetenciją, jos sudarymo ir darbo tvarką nustato Lietuvos Respublikos administracinių ginčų komisijų įstatymas. Savivaldybės taryba šių komisijų pirmininkus mero teikimu skiria iš Tarybos narių. Jeigu yra paskelbta Tarybos mažuma (opozicija), Etikos komisijos pirmininko kandidatūrą meras teikia Tarybos mažumos (opozicijos) siūlymu tvirtinant komisijos sudėtį. Jeigu Tarybos mažuma (opozicija) nepasiūlo Etikos komisijos pirmininko kandidatūros, Etikos komisijos pirmininką skiria Taryba mero teikimu. Komisijų atsakingųjų sekretorių pareigas atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirti valstybės tarnautojai, šios funkcijos įrašomos į jų pareigybes aprašymą.

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

108.3. Etikos komisija:

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

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

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

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

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

108.4. Įstatymų nustatytais atvejais ar Tarybos sprendimu gali būti sudaromos ir kitos nuolatinės (tos kadencijos laikotarpiui) bei laikinosios (atskiriems klausimams nagrinėti) komisijos. Šių komisijų veiklos nuostatus tvirtina Taryba. Taryba taip pat sudaro Savivaldybės delegacijas Savivaldybių organizacijose ir renginiuose, kurios turi tokias pačias teises kaip ir laikinosios komisijos.

108.5. Sudarant laikinąją ar nuolatinę komisiją, pirmiausia apibrėžiami komisijos įgaliojimai, nustatomas jos įgaliojimų terminas arba sąlygos, kurioms esant pasibaigia komisijai suteikti įgaliojimai, taip pat komisijos narių skaičius. Po to nustatomos frakcijų atstovavimo komisijoje normos ir terminas kandidatams siūlyti. Jei nustatytam laikui nepakanka komisijos narių, juos gali siūlyti kiekvienas tarybos narys. Kiekvienas kandidatas turi duoti sutikimą dirbti komisijoje. Taryba balsuoja už visą taip sudarytą komisijos narių sąrašą. Jei jis nepatvirtinamas, procedūra kartojama.

108.6. Laikinosios komisijos pirmininką paprastai iš tarybos narių tarybai tvirtinti teikia meras. Taryba skiria komisijai užduotį ir nustato jai darbo trukmę. Komisija savo veikloje vadovaujasi įstatymais ir šiuo Reglamentu.

108.7. Savivaldybės tarybos sudaromų komisijų nariais gali būti tarybos nariai, Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai, gyvenamųjų vietovių bendruomenių ir bendruomeninių organizacijų atstovai, kiti Savivaldybės bendruomenės nariai.

109. Etikos komisijos komisijoje gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai turi sudaryti ne mažiau kaip 1/3 komisijos narių.

VII. TARYBOS KOLEGIJA

110. Kolegijos sudarymo tvarka:

110.1. Savivaldybės taryba savo įgaliojimų laikui iš tarybos narių sudaro Kolegiją ir nustato jos narių skaičių. Kolegija yra Tarybos patariamasis organas.

110.2. Pagal užimamas pareigas Kolegijos nariai yra meras ir mero pavaduotojas. Kitų Kolegijos narių kandidatūras iš tarybos narių frakcijų, tarybos narių grupių siūlymu Tarybai tvirtinti teikia meras. Kolegijos nariais negali būti Kontrolės komiteto pirmininkas, jo pavaduotojas ir Kontrolės komiteto nariai. Kolegijos nariais gali būti renkami Tarybos komitetų pirmininkai.

110.3. Kolegijos narys laikomas išrinktu, jeigu už jį balsuoja posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma. Jeigu mero pateiktas kandidatas nesurenka reikiamo balsų skaičiaus, meras turi siūlyti kitą kandidatūrą.

110.4. Kolegija sudaroma per du mėnesius nuo pirmojo naujai išrinktos Tarybos posėdžio sušaukimo dienos. Kolegijos nariui atsistatydinus, renkamas naujas Kolegijos narys.

110.5. Kolegijos įgaliojimai pasibaigia, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai išrinktos Savivaldybės tarybos nariai. Iki naujos Kolegijos sudarymo jos įgaliojimus laikinai vykdo meras.

111. Kolegija paprastai nagrinėja šiuos klausimus:

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

111.2. svarsto ir teikia siūlymus dėl Savivaldybės teritorijos raidos analizės, bendrųjų ilgalaikių socialinių, kultūrinių, ūkinių, investicinių, demografinių, nusikaltimų kontrolės ir prevencijos, ekologinių, sveikatos ir kitų programų projektų rengimo organizavimo, Savivaldybės strateginio planavimo dokumentų rengimo;

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

111.4. kasmet numato tarybos narių mokymo prioritetus.

112. Kolegijos darbo tvarka:

112.1. Kolegija klausimus svarsto kolegijos posėdžiuose. Kolegijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė jos narių.

112.2. Kolegijos posėdžiams pirmininkauja meras. Mero pavaduotojas pirmininkauja posėdžiui, kai meras posėdyje nedalyvauja.

112.3. Kolegijos posėdžio darbotvarkę sudaro meras. Ji gali būti papildyta ar pakeista mero arba 1/3 posėdyje dalyvaujančių Kolegijos narių siūlymu. Darbotvarkė skelbiama 3 dienas prieš posėdį Savivaldybės interneto svetainėje.

112.4. Kolegijos posėdžiai protokoluojami. Posėdžių protokolus pasirašo posėdžio pirmininkas ir Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

112.5. Kolegijos posėdžių rengimą ir dokumentų įforminimą organizuoja Savivaldybės administracijos direktorius.

112.6. Medžiagą Kolegijos posėdžiuose svarstytiniais klausimais teikia Savivaldybės administracijos direktorius.

112.7. Kolegijos posėdžiai rengiami prireikus.

112.8. Kolegijos narys, negalintis dalyvauti posėdyje, apie tai praneša merui. Negalintys dalyvauti posėdyje Kolegijos nariai gali raštu pateikti svarstomais klausimais savo nuomonę, kuri turi būti paskelbta posėdyje.

112.9. Kolegijos posėdžiuose, be Kolegijos narių, dalyvauja Administracijos direktorius, taip pat kviečiami asmenys.

112.10. Kolegijos posėdžiuose turi teisę dalyvauti visi tarybos nariai, Vyriausybės atstovas, Savivaldybės kontrolierius ir kiti kviestieji asmenys.

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

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

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

112.14. Kolegijos posėdžio protokole nurodoma data, vieta, posėdžio eilės numeris, posėdžio dalyviai, svarstomų klausimų pavadinimas, klausimą pateikęs pranešėjas bei kalbėtojai, nurodomas siūlymas svarstomu klausimu. Protokolas ne vėliau kaip antrą darbo dieną po posėdžio teikiamas posėdžio pirmininkui pasirašyti.

112.15. Kolegijos posėdžių dalyvius registruoja, kitus su posėdžių rengimu susijusius veiksmus atlieka asmuo, rašantis protokolą.

112.16. Kolegijos rekomendaciniai sprendimai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje ir pateikiami Savivaldybės merui.

VIII. MERO, MERO PAVADUOTOJO KOMPETENCIJA

113. Meras yra atskaitingas Savivaldybės tarybai ir bendruomenei už savo ir Savivaldybės veiklą. Jis:

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

113.2. atstovauja pats arba savo potvarkiu įgalioja kitus asmenis atstovauti Savivaldybei teisme, bendradarbiaujant su kitomis savivaldybėmis, valstybės ar užsienio šalių institucijomis, kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;

113.2.1. bendrosios kompetencijos ir administraciniuose teismuose bei kitose teisėsaugos institucijose Savivaldybei atstovauja Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai arba darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, kurie turi aukštąjį universitetinį teisinį išsilavinimą, ir pagal atstovavimo sutartis advokatai;

113.2.2. bendradarbiaujant su kitomis savivaldybėmis, valstybės ar užsienio šalių institucijomis, kitais fiziniais ir juridiniais asmenimis, Savivaldybei atstovauja tarybos nariai ir Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis;

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

113.4. nustato mero pavaduotojo (pavaduotojų) veiklos sritis,

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

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

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

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

113.9. skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Savivaldybės biudžetinių įstaigų, išskyrus švietimo įstaigas, vadovus, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su šių juridinių asmenų vadovų darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

113.10. skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Savivaldybės viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė), išskyrus švietimo įstaigas, vadovus, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su šių juridinių asmenų vadovų darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

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

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

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

113.14. suteikia patalpas Seimo nariams pagal Lietuvos Respublikos Seimo statutą;

113.15. skelbia vietos gyventojų apklausą;

113.16. teikia Tarybai mero pavaduotojo, Administracijos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo (Administracijos direktoriaus siūlymu) ir komisijų pirmininkų kandidatūras, taip pat gali siūlyti atleisti juos iš pareigų, siūlyti skirti nuobaudas Administracijos direktoriui;

113.17. teikia Tarybai siūlymą dėl Kolegijos sudarymo;

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

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

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

113.21. kontroliuoja pasirengimą vietos gyventojų apklausai;

113.22. pagal Savivaldybės tarybos nustatytą tvarką reprezentacijos reikmėms naudoja mero fondo lėšas ir kartą metuose, atsiskaitydamas Tarybai už savo veiklą, už jas atsiskaito.

114. Meras pagal savo kompetenciją gali sudaryti darbo grupes iš tarybos narių šių sutikimu, Administracijos direktoriaus deleguotų Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kitų Savivaldybės teritorijoje veikiančių asmenų ir visuomenės atstovų.

115. Meras gali turėti patarėjų, dirbančių visuomeniniais pagrindais.

116. Meras rūpinasi, kad:

116.1. Savivaldybei būtų tinkamai atstovaujama regionų plėtros taryboje ir regionų plėtros tarybos priimti sprendimai būtų tinkamai įgyvendinami Savivaldybėje;

116.2. laiku ir tinkamai būtų rengiami Savivaldybės strateginio planavimo dokumentai, užtikrinama šių dokumentų ir juose numatytų pasiekti rezultatų įgyvendinimo kontrolė;

116.3. būtų sudarytos tinkamos prielaidos ir galimybės gyvenamųjų vietovių bendruomenės narius įtraukti į vietos reikalų tvarkymą;

116.4. būtų užtikrinamas tarybos narių tolygus bendravimas su visais Savivaldybės rinkėjais (visoje Savivaldybės teritorijoje);

116.5. būtų tobulinamas Tarybos sprendimų priėmimas ir komitetų veikla;

116.6. būtų deramai atstovaujama Savivaldybės interesams bendradarbiaujant ir sprendžiant klausimus su valstybės valdžios ir valstybinio administravimo subjektais, teisėsaugos institucijomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, užsienio valstybių savivaldybėmis.

117. Visi Savivaldybės mero sprendimai įforminami potvarkiais.

118. Meras negali būti Tarybos sudaromų komitetų nariu.

119. Merui ir mero pavaduotojui atostogos suteikiamos pagal Savivaldybės mero patvirtintą atostogų grafiką. Meras ir mero pavaduotojas turi teisę į 28 kalendorinių dienų trukmės kasmetines minimaliąsias atostogas. Vadovaujantis Darbo kodekso nuostatomis, merui ir mero pavaduotojui gali būti suteikiamos šios tikslinės atostogos: nėštumo ir gimdymo, tėvystės, mokymosi, valstybinėms ar visuomeninėms pareigoms atlikti, nemokamos. Nemokamos atostogos dėl dalyvavimo Seimo, Respublikos Prezidento rinkimuose, rinkimuose į Europos Parlamentą ar Savivaldybių tarybų rinkimuose suteikiamos įstatymų nustatyta tvarka. Atostogų metu meras ir mero pavaduotojas neatlieka mero ar mero pavaduotojo pareigų, tačiau gali atlikti tarybos nario pareigas.

120. Vienu metu atostogos negali būti suteiktos ir merui, ir jo pavaduotojui.

121. Meras, mero pavaduotojas į komandiruotes vyksta pagal mero potvarkį. Ši informacija skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje. Komandiruotės išlaidos jiems apmokamos pagal Tarybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisykles, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526.

122. Kai meras ir mero pavaduotojas dėl objektyvių priežasčių negali atlikti jiems pavestų pareigų, mero pareigas atlieka komitetų (išskyrus Kontrolės) pirmininkai pagal tokį komitetų eiliškumą: Aplinkosaugos ir kaimo plėtros; Biudžeto, finansų ir vietos ūkio; Sveikatos ir socialinės apsaugos; Švietimo, kultūros ir sporto.

123. Mero pavaduotojas atlieka mero nustatytas funkcijas ir pavedimus. Meras mero pavaduotojo funkcijas nustato mero pavaduotojo kadencijos laikotarpiui ir gali jas keisti.

124. Kai meras negali eiti pareigų, mero pavaduotojas ar laikinai mero pareigas einantis Tarybos narys atlieka visas mero pareigas, išskyrus Vietos savivaldos įstatymo 20 straipsnio 2 dalies 4–8 ir 15–22 punktuose numatytus įgaliojimus. Tokiu atveju minėto straipsnio 2 dalies 15–22 punktuose nustatytus mero įgaliojimus atlieka Taryba.

125. Pavedimas mero pavaduotojui eiti mero pareigas įforminamas mero potvarkiu. Potvarkį perduoti pavaduotojui pareigas dėl mero išvykimo meras iš anksto pasirašo, nurodydamas terminą, kuriam perduodamos mero pareigos.

126. Potvarkį perimti mero pareigas dėl mero ligos pasirašo mero pavaduotojas, remdamasis nustatyta tvarka merui išduotu nedarbingumo pažymėjimu. Pasibaigus nedarbingumo laikotarpiui, meras išleidžia potvarkį dėl sugrįžimo eiti mero pareigas.

127. Pasibaigus įgaliojimų laikui arba Tarybai priėmus sprendimą dėl mero atleidimo iš pareigų, buvęs meras perduoda reikalus naujam merui ar kitam Tarybos įgaliotam asmeniui, dalyvaujant Tarybos paskirtam atstovui (atstovams).

128. Perduodant reikalus surašomas perdavimo aktas. Reikalų perdavimo akte pateikiami duomenys apie Savivaldybės biudžeto vykdymą, Savivaldybės paimtas paskolas ir turimus kreditinius įsiskolinimus.

129. Reikalų perdavimo aktą pasirašo reikalus perduodantis ir priimančias asmenys, taip pat Tarybos paskirtas atstovas (atstovai).

130. Jei reikalus perduodantis arba juos priimančias asmuo nesutinka su kai kuriais akto skyriais (punktais), savo pastabas ir nuomones jie nurodo raštu, pasirašydami aktą.

IX. TARYBOS KOMITETAİ

131. Tarybos komitetų statusas:

131.1. Tarybos komitetai sudaromi Tarybai teikiamiems klausimams preliminariai nagrinėti ir išvadoms bei pasiūlymams teikti, kontroliuoti, kaip laikomasi įstatymų ir vykdomi Tarybos sprendimai, protokoliniai sprendimai, mero potvarkiai. Komitetai gali svarstyti klausimus pagal savo kompetenciją ir priimti rekomendacinius sprendimus, kuriuos turi apsvarstyti rekomendacijas ar pasiūlymus gavę Savivaldybės administracija, Savivaldybės įstaigos, įmonės bei organizacijos, ir apie svarstymo rezultatus pranešti komitetams.

131.2. Tarybos komitetai yra atsakingi ir atskaitingi Tarybai.

131.3. Tarybos komitetų ir jų narių skaičių, kompetenciją bei darbo tvarką nustato šis Reglamentas.

132. Tarybos komitetų sudarymo tvarka:

132.1. Komitetai sudaromi ne mažiau kaip iš 3 tarybos narių Tarybos sprendimu. Savivaldybėje privaloma sudaryti Kontrolės komitetą. Į Kontrolės komitetą įeina vienodas visų tarybos narių frakcijų ir tarybos narių grupių deleguotų atstovų skaičius. Sudarant kitus komitetus, laikomasi proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo. Komitetų ir jų narių skaičių, komitetų įgaliojimus, išskyrus Kontrolės komitetą, nustato Taryba. Kontrolės komiteto įgaliojimus Taryba nustato atsižvelgdama į Vietos savivaldos įstatyme jam numatytus įgaliojimus.

132.2. Komitetų skaičių ir pavadinimus (išskyrus Kontrolės komitetą), jų narių skaičių ir sudėtį Tarybai siūlo meras, atsižvelgęs į Tarybos narių pageidavimus ir jų kompetenciją bei frakcijų pasiūlymus. Komitetų sudėtį tvirtina Taryba, balsuodama už visą komiteto narių sąrašą.

133. Komitetų, išskyrus Kontrolės komitetą, pirmininkus ir jų pavaduotojus mero siūlymu skiria komitetai pirmojo komiteto posėdžio metu – tai įrašoma į posėdžio protokolą. Tą pačią kandidatūrą meras gali siūlyti du kartus. Kontrolės komiteto pirmininką Tarybos mažumos (opozicijos) siūlymu, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoją mero siūlymu, pateiktu raštu, skiria Taryba. Kontrolės komiteto pirmininkas ir jo pavaduotojas laikomi paskirtais, jeigu už juos balsuoja išrinktų tarybos narių dauguma. Jeigu Tarybos mažuma (opozicija) nepasiūlo Kontrolės komiteto pirmininko kandidatūros arba jeigu nėra paskelbta Tarybos mažuma (opozicija), Kontrolės komiteto pirmininką ir pirmininko pavaduotoją skiria Taryba mero siūlymu.

134. Iki komiteto pirmininko, išskyrus Kontrolės komiteto pirmininką, išrinkimo pirmajam komiteto posėdžiui vadovauja vyriausias pagal amžių komiteto narys. Komiteto pirmininku ir pavaduotoju negali būti mero pavaduotojas.

135. Komitetai sudaromi ir išrenkami (paskiriami) jų pirmininkai per du mėnesius nuo pirmojo išrinktos naujos Tarybos posėdžio sušaukimo dienos.

136. Sudaromi šie Tarybos komitetai:

136.1. Biudžeto, finansų ir vietos ūkio;

136.2. Sveikatos ir socialinės apsaugos;

136.3. Aplinkosaugos ir kaimo plėtros;

136.4. Švietimo, kultūros ir sporto;

136.5. Kontrolės.

Komitetų specialioji kompetencija nustatoma (išskyrus Kontrolės komiteto) pagal komiteto pavadinime nurodytas sritis.

137. Savivaldybės tarybos komitetų bendroji kompetencija ir darbo tvarka:

137.1. Komitetai priima rekomendacinius sprendimus. Komitetai privalo nustatyti laiku apsvarstyti ir pateikti išvadas dėl jiems svarstyti perduotų klausimų, atlikti kitus Tarybos pavedimus. Komitetų veiklą koordinuoja meras.

137.2. Komitetų įgaliojimai:

137.2.1. svarstyti Tarybos sprendimų projektus, rengti išvadas ir nagrinėti klausimus, perduotus svarstyti komitetui;

137.2.2. savo iniciatyva arba Tarybos ar mero pavedimu rengti ir teikti Tarybos sprendimų projektus, analizuoti, ar reikia naujų sprendimų. Tarybos sprendimo projektą pristato ir paskelbia komiteto pirmininkas ar komiteto pavedimu komiteto narys arba Administracijos direktorius arba jo įgaliotas Administracijos tarnautojas;

137.2.3. svarstyti Savivaldybės kontroliuojamų institucijų, įmonių, įstaigų bei organizacijų vadovų ir jų pavaduotojų, kuriuos skiria Taryba, kandidatūras, taip pat šių asmenų atleidimo klausimus;

137.2.4. preliminariai svarstyti Savivaldybės biudžeto projektą bei biudžeto vykdymo ataskaitas;

137.2.5. svarstyti pasiūlymus steigti, pertvarkyti ar likviduoti Savivaldybės įmones, įstaigas, organizacijas;

137.2.6. išklausti Savivaldybės institucijų, įmonių, įstaigų ir organizacijų informacijas bei pranešimus, kaip vykdomi Tarybos, Kolegijos sprendimai ir mero potvarkiai;

137.2.7. nagrinėti rinkėjų bei Savivaldybės teritorijoje veikiančių institucijų, įmonių, įstaigų ir organizacijų pasiūlymus, prireikus perduoti juos su savo rekomendacijomis valstybės ar Savivaldybės institucijoms;

137.2.8. svarstyti bendradarbiavimo su kitomis savivaldybėmis klausimus.

137.3. Kelių komitetų kompetencijai priklausančius klausimus komitetai gali rengti ir nagrinėti kartu savo iniciatyva ar mero pavedimu.

137.4. Komitetas turi teisę pateikti savo nuomonę nagrinėjamu klausimu, taip pat paprašyti kito komiteto išvados.

137.5. Komiteto narys turi teisę siūlyti svarstyti klausimus, dalyvauti juos rengiant ir svarstant, siūlyti kviešti į komiteto posėdžius reikalingus asmenis, išklausti jų informaciją. Komiteto narys turi teisę susipažinti su visais komitete gautais dokumentais bei kita medžiaga, o prireikus – jais naudotis Tarybos nario veikloje. Komiteto nario siūlymus svarsto visi dalyvaujantys posėdyje komiteto nariai. Komiteto narių ar nario siūlymu klausimas įrašomas į kito (artimiausio) posėdžio darbotvarkę.

137.6. Komiteto pirmininkas:

137.6.1. šaukia komiteto posėdžius ir rūpinasi, kad jiems būtų parengti reikalingi dokumentai bei kita medžiaga;

137.6.2. šaukdamas komiteto posėdį, pirmininkas turi užtikrinti, kad medžiaga Administracijai padedant komiteto nariams būtų pateikiama ir paskelbiama Savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki komiteto posėdžio pradžios;

137.6.3. duoda komiteto nariams pavedimus, pateikia jiems su komiteto veikla susijusią medžiagą ir dokumentus;

137.6.4. kviečia dalyvauti komiteto posėdžiuose reikalingus asmenis;

137.6.5. pirmininkauja komiteto posėdžiams;

137.6.6. pasirašo (jam nesant - komiteto pirmininko pavaduotojas ar komiteto narys, pirmininkavęs posėdžiui) komiteto sprendimus, išvadas ir posėdžių protokolus, taip pat komiteto rengtų Tarybos sprendimų projektus, perduodamus svarstyti Tarybai;

137.6.7. atstovauja komitetui santykiuose su kitomis valstybės ir Savivaldybės institucijomis, fiziniais ir juridiniais asmenimis;

137.6.8. organizuodamas komitetų pasitarimus įstaigose, apie tai praneša Savivaldybės merui.

137.7. Komiteto pirmininko pavaduotojas pirmininko pavedimu vykdo kai kurias jo funkcijas, pavaduoja pirmininką jam atostogaujant, išvykus arba susirgus.

137.8. Komitetų posėdžiai rengiami prireikus, bet ne rečiau kaip kas 3 mėn. Posėdžiai šaukiami komiteto pirmininko siūlymu arba ne mažiau kaip 1/3 komiteto narių reikalavimu, mero arba Tarybos pavedimu. Komitetų posėdžiuose patariamojo balso teise gali dalyvauti kitų Tarybos komitetų nariai.

137.9. Jeigu Komiteto narys negali atvykti į komiteto posėdį, apie tai jis raštu, el. paštu ar kitais būdais praneša komiteto pirmininkui ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki komiteto posėdžio dienos. Jeigu paaiškėja, kad posėdyje nedalyvaus komiteto narių dauguma, komiteto pirmininkas paskiria kitą posėdžio datą, apie tai pranešdamas visiems komiteto nariams ir Savivaldybės administracijos darbuotojui, atsakingam už posėdžių organizavimą.

137.10. Bendrame kelių komitetų posėdyje sprendimai priimami, jeigu jiems pritaria kiekvienas komitetas. Posėdžiui pirmininkauja komitetų pirmininkai – abėcėlės tvarka pagal komiteto pavadinimą. Posėdžio protokolą pasirašo posėdžiui vadovavęs vieno iš komitetų pirmininkas.

137.11. Komitetų posėdžiai protokoluojami. Komitetų posėdžių metu daromas garso įrašas. Komitetų posėdžių garso įrašai saugomi informacinėse laikmenose.

Darant posėdžio garso įrašą rašomas trumpos formos protokolas (svarstymo eigos tekstas glaustas), išskyrus nutariamąją dalį, kuri rašoma išsamiai. Prie protokolo pridedamas posėdžio garso įrašas elektroninėje laikmenoje.

137.12. Komitetų sprendimai Savivaldybės administracijai ir jos padaliniams, Savivaldybės biudžetinėms ir viešosioms įstaigoms ir Savivaldybės kontroliuojamoms įmonėms yra rekomendaciniai. Gavusios komitetų sprendimus, minėtos įstaigos, įmonės privalo juos apsvarstyti. Apie svarstymo rezultatus arba priemones, kurių imtasi, turi būti pranešta komitetams ne vėliau kaip per 15 dienų nuo pasiūlymų gavimo arba per kitą ilgesnį komitetų nustatytą laiką.

137.13. Komitetai pagal savo kompetenciją turi teisę tikrinti, kaip vykdomi Tarybos sprendimai, Kolegijos siūlymai, mero potvarkiai, kaip atsižvelgiama į komitetų rekomendacijas ir pasiūlymus. Komitetai gali siūlyti Savivaldybės kontrolieriui organizuoti patikrinimus bei auditus Administracijoje, Savivaldybės įmonėse, įstaigose, organizacijose. Jie taip pat turi teisę į savo posėdžius pakviesti Savivaldybės įmonių, įstaigų ir organizacijų vadovus arba atstovus, Savivaldybės administracijos vadovus iš anksto su jais suderintu laiku ir išklausti jų informaciją.

137.14. Komitetas Tarybos posėdžiuose daro pranešimus savo kompetencijos klausimais ir papildomus pranešimus tais klausimais, kurie jam perduoti nagrinėti. Visais kitais klausimais komiteto nariai diskusijoje dalyvauja bendra tvarka.

137.15. Komitetų posėdžiai yra vieši, išskyrus tuos atvejus, kai svarstomi su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi, asmens duomenimis susiję klausimai – tuo atveju komitetas gali nuspręsti jį nagrinėti uždareme posėdyje. Atviruose posėdžiuose gali dalyvauti žiniasklaidos atstovai ir iš anksto užsiregistravę arba komiteto narių kviesti bei komiteto sutikimą gavę asmenys.

137.16. Komitetų darbe patariamojo balso teise dalyvauja Administracijos direktorius, Administracijos direktoriaus pavaduotojas. Komitetai jų kompetencijos klausimais turi teisę pakviesti į posėdžius Savivaldybės įstaigų bei Savivaldybės kontroliuojamų įmonių vadovus ir pareikalauti iš jų pateikti paaiškinimus svarstomais klausimais. Išimties atvejais, jeigu svarstomi klausimai yra susiję su kitų savivaldybės teritorijoje esančių įstaigų ir įmonių tiesiogine veikla, komitetas gali kviesti į posėdžius atitinkamų įmonių bei įstaigų vadovus ar jų atstovus ir prašyti iš jų paaiškinimų.

137.17. Komitetų darbe patariamojo balso teise gali dalyvauti visuomenės atstovai – seniūnaičiai, ekspertai, valstybės tarnautojai ir kiti suinteresuoti asmenys, ne vėliau kaip prieš 24 val. apie tai informavę komiteto pirmininką.

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

138. Kontrolės komiteto veiklos kryptys:

138.1. siūlo Savivaldybės tarybai atleisti Savivaldybės kontrolierių, kai yra Valstybės tarnybos įstatyme nurodyti atleidimo iš valstybės tarnybos pagrindai;

138.2. teikia Tarybai išvadas dėl Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) veiklos rezultatų;

138.3. svarsto Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projektą ir, supažindinęs su juo savivaldybės tarybą, teikia pasiūlymus kontrolieriui dėl šio plano projekto papildymo ar pakeitimo; iki einamųjų metų lapkričio 5 dienos pateikia Savivaldybės kontrolieriui komiteto protokolo išrašą (su plano papildymais ir pakeitimais) ir grąžina jam plano projektą tvirtinti;

138.4. įvertina Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) ateinančių metų veiklos planui vykdyti reikalingus asignavimus ir išvadą dėl jų teikia Tarybai;

138.5. svarsto Savivaldybės kontrolieriaus parengtą ataskaitą dėl jo (savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) veiklos plano įvykdymo, jos pagrindu rengia ir teikia Tarybai išvadas dėl Savivaldybės turto ir lėšų naudojimo teisėtumo, tikslingumo ir efektyvumo bei Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) veiklos;

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

138.7. periodiškai (kartą per ketvirtį) svarsto, kaip vykdomas Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) veiklos planas, Savivaldybės kontrolieriaus ar savo iniciatyva išklauso institucijų, įstaigų ir įmonių vadovus dėl Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) atlikto finansinio ir veiklos audito metu nustatytų trūkumų ar teisės aktų pažeidimų pašalinimo, prireikus kreipiasi į Savivaldybės administracijos direktorių arba Tarybą dėl Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) reikalavimų įvykdymo;

138.8. dirba pagal Tarybos patvirtintą veiklos programą ir kiekvienų metų pabaigoje už savo veiklą jai atsiskaito;

138.9. svarsto kitus klausimus, susijusius su aukščiau išvardytais, o Tarybos ir/ar mero pavedimu – ir su jais nesusijusius.

X. TARYBOS NARIŲ PAKLAUSIMAI

139. Tarybos nario paklausimu (toliau – paklausimas) laikomas toks Savivaldybės kompetencijai priskirtas klausimas, dėl kurio tarybos narys raštu kreipiasi į Savivaldybės institucijų, Savivaldybės administracijos, kitų Savivaldybės įstaigų, įmonių ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia Savivaldybės teritorijoje, vadovus ir valstybės tarnautojus.

140. Tarybos narys paklausime turi nurodyti asmenį, į kurį jis kreipiasi, išdėstyti problemas, dėl kurios jis kreipiasi, esmę ir kokio atsakymo – žodžiu ar raštu, laukia.

141. Į paklausimą raštu reikia atsakyti per 14 kalendorinių dienų, o žodžiu - artimiausiame Tarybos posėdyje. Jei yra galimybė, gali būti atsakoma iš karto.

142. Paklausimus ir atsakymus į juos registruoja, paklausimų perdavimą organizuoja tarybos sekretoriatas arba, jei jis nesudarytas – Administracijos direktoriaus paskirtas Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

XI. TARYBOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS, ATLYGINIMAS (UŽMOKESTIS) TARYBOS NARIAMS

143. Tarybos nario *pareigos*:

143.1. dalyvauti Tarybos posėdžiuose, būti, išskyrus merą, vieno kurio nors komiteto (be Kontrolės komiteto) nariu, dalyvauti komiteto ir komisijų, kurių nariu jis yra, posėdžiuose;

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

143.3. ne rečiau kaip vieną kartą per metus iki balandžio 1 d. per visuomenės informavimo priemones ar susitikimuose su gyventojais atsiskaityti jiems už savo veiklą.

144. Kiekvienas tarybos narys *turi teisę*:

144.1. teisės aktų nustatyta tvarka rinkti ir būti išrinktas į pareigas Savivaldybės institucijose;

144.2. jungtis į frakcijas Reglamente nustatyta tvarka;

144.3. siūlyti Tarybai svarstyti klausimus, rengti ir teikti svarstyti Tarybos sprendimų projektus, Tarybos posėdžiuose klausti pranešėjus, daryti pareiškimus, sakyti replikas, kalbėti dėl balsavimo motyvų, teikti siūlymus dėl posėdžio vedimo tvarkos, procedūros;

144.4. balsuoti dėl visų svarstomų klausimų Tarybos, komitetų ir komisijų, kurių nariu jis yra, posėdžiuose, išskyrus tuos atvejus, kai sprendžiami su juo susiję turtiniai ir finansiniai klausimai;

144.5. dalyvauti ir pasisakyti komitetų ir komisijų posėdžiuose, kuriuose svarstomi jo pateikti arba su jo elgesiu susiję klausimai; dalyvauti Kolegijos posėdžiuose;

144.6. gauti iš Savivaldybės administracijos ar kitų Savivaldybės įstaigų ir organizacijų su Taryboje nagrinėjamais klausimais susijusią informaciją, dalyvauti diskusijoje svarstomais klausimais, raštu ir žodžiu teikti siūlymus, pastabas, pataisas;

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

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

144.9. gauti užregistruotų Tarybos sprendimų, Kolegijos, mero, Savivaldybės administracijos direktoriaus priimtų dokumentų kopijas.

145. Ne mažiau kaip 1/4 tarybos narių turi vietos gyventojų apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę, kurią įgyvendina Reglamente nurodyta tvarka.

146. Tarybos nario veiklos apmokėjimas.

146.1. Tarybos narių veikla yra apmokama:

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

146.1.2. faktiškai dirbto laiko trukmė, atliekant Tarybos nario pareigas, ne daugiau kaip 30 darbo valandų per mėnesį;

146.1.3. Tarybos narys užpildo Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004-01-27 nutarimu Nr. 78 patvirtintą darbo laiko apskaitos žiniaraštį, kuriame nurodo faktiškai dirbtą laiką atliekant tarybos nario pareigas, pasirašo jį ir iki einamo mėnesio paskutinės darbo dienos pateikia Savivaldybės administracijos įgaliotam tarnautojui;

146.1.4. Savivaldybės administracijos įgaliotas tarnautojas sudaro bendrą darbo laiko apskaitos žiniaraštį, kurį pasirašo meras arba mero pavaduotojas, ir jį pateikia Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui ne vėliau kaip iki sekančio mėnesio trečios dienos;

146.1.5. Buhalterinės apskaitos skyrius pagal darbo laiko apskaitos žiniaraštį apskaičiuoja tarybos nariams atlyginimą, kurį kiekvieną mėnesį iki 10 dienos perveda į jų nurodytas sąskaitas banke. Kiekvienas tarybos narys Savivaldybės administracijai pateikia raštu sąskaitas, į kurias bus pervedamas atlyginimas, rekvizitus.

146.2. Tarybos narys turi teisę atsisakyti atlyginimo pateikdamas prašymą dėl tarybos nario pareigų atlikimo neatlygintinai (tai yra visuomeniniais pagrindais):

146.2.1. prašymą dėl tarybos nario pareigų atlikimo neatlygintinai (tai yra visuomeniniais pagrindais) tarybos narys adresuota merui, pateikdamas jį Savivaldybės administracijos Interesantų priimamajame – „vieno langelio“ patalpose, I a. fojė;

146.2.2. tarybos narys prašyme turi nurodyti, kad dirbs visuomeniniais pagrindais;

146.2.3. tokį prašymą pateikusiam tarybos nariui atlyginimas neskaičiuojamas ir nemokamas, taip pat neskaičiuojami ir nemokami teisės akų nustatyti privalomi mokesčiai, valstybinio socialinio draudimo ir privalomojo sveikatos draudimo įmokos.

146.3. Tarybos, komitetų, komisijų, kolegijos posėdžių laiku, taip pat kai tarybos narys siunčiamas Tarybos ar mero sprendimu atstovauti Savivaldybei, jis atleidžiamas nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įmonėje ar organizacijoje.

146.4. Taryba, meras, 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.

146.5. Jeigu pagal Tarybos sprendimą, mero potvarkį tarybos nariai atstovauja Savivaldybei už Savivaldybės ribų, Vyriausybės nustatyta tvarka jiems apmokamos komandiruočių išlaidos.

146.6. Tarybos nariams su jų, kaip tarybos narių, veikla susijusioms kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto išlaidoms apmokėti, kiek jų nesuteikia ar tiesiogiai neapmoka Savivaldybės administracija, kas mėnesį skiriama 0.3 MMA išmoka atsiskaitytinai.

146.7. Išmokos naudojimas ir atsiskaitymas:

146.7.1. išmoka gali būti naudojama:

146.7.1.1. kanceliariinėms prekėms įsigyti;

146.7.1.2. pašto prekėms ir paslaugoms įsigyti;

146.7.1.3. tarybos nario telefoninių pokalbių, interneto ryšio paslaugoms apmokėti;

146.7.1.4. tarybos nario veiklai naudojamos transporto priemonės kuro įsigijimo išlaidoms, viešojo transporto bilietų įsigijimo išlaidoms, taksi paslaugoms;

146.7.1.5. tarybos nario ataskaitai spausdinti, platinti ir kitai informacijai, susijusiai su jo, kaip tarybos nario veikla, parengti, viešosios informacijos rengėjų teikiamoms paslaugoms apmokėti;

146.7.1.6. išmokai gauti atidarytų banko sąskaitų administravimo paslaugoms apmokėti.

146.7.2. Išmokai gauti kiekvienas tarybos narys Savivaldybės administracijai pateikia raštu sąskaitos, į kurią bus pervedama išmoka, rekvizitus.

146.7.3. Vieną kartą per ketvirtį, pirmąjį ketvirčio mėnesį iki 16 dienos, išmoka avansu pervedama visiems tarybos nariams į jų nurodytas sąskaitas banke.

146.7.4. Tarybos narys už išmokų panaudojimą atsiskaito Savivaldybės administracijos Būhalterinės apskaitos skyriui kas ketvirtį, ne vėliau kaip iki einamo ketvirčio pirmo mėnesio 10 dienos už praėjusį ketvirtį, pateikdamas Savivaldybės administracijos Interesantų priimamajame – „vieno langelio“ patalpose, I a. fojė, šiuos dokumentus: išmokos, susijusios su tarybos nario veikla, avanso apyskaitą (užpildoma tipinė forma Nr.286) ir išlaidas patvirtinančius dokumentus, atitinkančius Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo nustatytus reikalavimus, taikomus apskaitos dokumentams.

146.7.5. Per praėjusį ketvirtį išmokėta avanso suma, už kurią tarybos narys nurodytu laiku neatsiskaitė arba jo nepanaudojo, laikoma einamo ketvirčio avansu, o pateikta atsiskaitymui apyskaitos išlaidų suma įskaitoma į einamojo ketvirčio išlaidas.

146.7.6. Jeigu nustatoma, kad tarybos narys išmokas panaudojo ne pagal paskirtį, jis šią sumą turi sumokėti iš asmeninių lėšų.

146.7.7. Tarybos nario išmokų panaudojimą kontroliuoja Savivaldybės kontrolierius.

XII. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO RENGIMAS, TVIRTINIMAS IR VYKDYMAS

147. Savivaldybės biudžetas (toliau –biudžetas) sudaromas vieneriems metams. Jo projektą rengia Savivaldybės administracija. Biudžetiniais metais Taryba biudžetą gali tikslinti.

148. Biudžeto projektas svarstomas tokia tvarka:

148.1. biudžeto projektas ne vėliau kaip 14 dienų iki Savivaldybės tarybos posėdžio teikiamas svarstyti frakcijoms, komitetams, jis taip pat skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje, vietiniame laikraštyje – informacija gyventojams; taip pat su biudžeto projektu galima susipažinti Savivaldybės administracijos Finansų ir biudžeto valdymo skyriuje;

148.2. gyventojai ir juridiniai asmenys pastabas ir pasiūlymus dėl biudžeto projekto teikia 7 dienas nuo projekto paskelbimo dienos vienu iš pasirinktų būdų: Savivaldybės interneto svetainėje, el. p. finansai@akmene.lt, Savivaldybės administracijos „vieno langelio“ patalpose, seniūnijose;

148.3. komitetai privalo išnagrinėti biudžeto projektą pagal savo kompetenciją ir savo pastabas pateikti raštu (pasirašydami ant sprendimo projekto);

148.4. frakcijos savo nuomonę dėl biudžeto projekto pateikia Biudžeto, finansų ir vietos ūkio komitetui, atsakingam už biudžeto projekto svarstymą, per 7 dienas nuo projekto gavimo dienos;

148.5. Finansų ir biudžeto valdymo skyrius per nustatytą laiką gautus gyventojų ir juridinių asmenų pastabas ir pasiūlymus išanalizuoja, apibendrina ir išvadas pateikia Administracijos direktoriui ir merui.

148.6. Savivaldybės administracijos direktorius patikslintą biudžeto projektą teikia svarstyti Tarybai. Kartu su Tarybai teikiamu patikslintu biudžeto projektu aiškinamajame rašte nurodoma, į kuriuos pateiktus pasiūlymus atsižvelgta, o į kuriuos neatsižvelgta.

148.7. Jei Taryba tarybos posėdyje priima sprendimą taisyti pateiktą biudžeto projektą, jo svarstymas atidedamas iki artimiausio Tarybos posėdžio. Per šį laiką pataisytas biudžeto projektas turi būti apsvarstytas komitetuose.

148.8. Jeigu Savivaldybės biudžeto projektas iki biudžetinių metų pradžios nepatvirtinamas, asignavimai metų pradžioje iki biudžeto patvirtinimo kiekvieną mėnesį negali viršyti 1/12 praėjusių metų biudžete šiam asignavimų valdytojų skirtų lėšų ir lėšos skiriamos tik testinei veiklai bei įstatymuose nustatytiems įsipareigojimams finansuoti (išskyrus finansavimo dalį, kurią sudaro Europos Sąjungos finansinės paramos ir bendrojo finansavimo bei kitos gaunamos finansinės paramos lėšos) bei įsiskolinimams dengti.

148.9. Savivaldybės biudžeto vykdymą kontroliuoja Biudžeto, finansų ir vietos ūkio bei Kontrolės komitetai. Kiti komitetai gali išklausti informaciją ir kontroliuoti, kaip vykdomi jų kompetenciją atitinkantys biudžeto veiklos programose planuoti asignavimai.

XIII. ATASKAITŲ PATEIKIMAS TARYBAI

149. Meras ne rečiau kaip vieną kartą per metus, iki balandžio 1 d., atsiskaito Tarybai ir bendruomenei už savo veiklą. Meras tarybos posėdyje perskaito savo veiklos ataskaitą už praėjusius metus ir atsako į tarybos narių ir kitų asmenų, dalyvaujančių Tarybos posėdyje, klausimus. Taip pat meras rengia ir pateikia rinkėjams ir Savivaldybės bendruomenei Savivaldybės veiklos ataskaitą.

150. Savivaldybės administracijos direktorius už savo ir Savivaldybės administracijos veiklą praėjusiais metais atsiskaito Tarybai ir merui kasmet iki balandžio 1 d.

151. Savivaldybės administracijos direktoriaus metų veiklos ataskaita už savo ir Savivaldybės administracijos veiklą turi būti pateikta Tarybai ir merui prieš mero ataskaitos pateikimą Tarybai. Savivaldybės kontrolieriaus informacija apie jo rekomendacijų vykdymą praėjusiais metais turi būti pateikta anksčiau negu Savivaldybės administracijos direktoriaus metų veiklos ataskaita už savo ir Savivaldybės administracijos veiklą.

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

153. Kiti subjektai, tiesiogiai įgyvendinantys valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas, teikia Savivaldybės tarybai metų veiklos ataskaitas mero siūlymu. Šios ataskaitos svarstomos komitetuose. Apsvarstytos ataskaitos ir komitetų nuomonė dėl šių ataskaitų teikiamos merui ir teikiamos svarstyti artimiausiame Tarybos posėdyje. Kitų laikotarpių ataskaitos ne mažiau kaip 1/3 visų tarybos narių reikalavimu teikiamos Tarybai iki Tarybos sprendime nurodytos dienos. Svarstant kitų subjektų, tiesiogiai įgyvendinančių valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas, metų ir kitų laikotarpių veiklos ataskaitas Tarybos posėdyje turi dalyvauti jų vadovai arba atstovai.

154. Biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė ar dalininkė yra Savivaldybė), Savivaldybės kontroliuojamų įmonių ir organizacijų vadovai ataskaitas kasmet iki gegužės 1 d. pateikia merui. Įstaigų vadovai Tarybos posėdyje pristato šias ataskaitas. Prieš šių ataskaitų pristatymą Tarybos posėdyje jos svarstomos komitetuose dalyvaujant šių įmonių, įstaigų ir organizacijų vadovams arba jų įgaliotiems asmenims. Per biudžetinių ir viešųjų įstaigų, Savivaldybės kontroliuojamų įmonių ir organizacijų ataskaitų pristatymą Tarybos posėdyje turi dalyvauti šių įmonių, įstaigų ir organizacijų vadovai arba jų įgalioti asmenys. Taryba priima sprendimą dėl pateiktų ataskaitų.

155. Savivaldybės kontrolierius iki gegužės 1 d. Tarybai pateikia Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos ataskaitą.

156. Savivaldybės kontrolierius iki kiekvienų metų liepos 15 d. teikia Tarybai išvadą dėl pateikto tvirtinti Savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio, Savivaldybės biudžeto ir turto naudojimo.

XIV. SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS PAREIGŲ VYKDYMAS

157. Kai Savivaldybės administracijos direktorius laikinai negali eiti pareigų, Savivaldybės administracijos direktoriaus pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, išskyrus šio įstatymo 29 straipsnio 7 dalyje nustatytus Savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliojimus, ir kituose įstatymuose, taip pat kituose teisės aktuose, atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas. Pareigos pavedamos atlikti Administracijos direktoriaus įsakymu.

158. Kai Administracijos direktorius ir direktoriaus pavaduotojas negali eiti jiems pavestų pareigų, direktoriaus pareigas atlieka Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas pagal tokį eiliškumą: Savivaldybės administracijos Bendrojo skyriaus vedėjas, Juridinio skyriaus vedėjas, Vietinio ūkio ir turto valdymo skyriaus vedėjas.

XV. TARYBOS, JOS SUDARYTŲ IR JAI ATSKAITINGŲ SAVIVALDYBĖS VYKDOMŲJŲ INSTITUCIJŲ IR TARYBOS NARIŲ BENDRAVIMO SU GYVENTOJAIS FORMOS IR BŪDAI BEI ATSISKAITYMAS GYVENTOJAMS

159. Taryba, jos sudaryta ir jai atskaitinga Savivaldybės administracija ir tarybos nariai, kaip galima labiau atsižvelgdami į vietos sąlygas, pasirenka vieną ar kelias bendravimo su gyventojais formas ir būdus:

- 159.1. gyventojų priėmimas (tarybos sprendimu patvirtintose vietose);
- 159.2. asmenų prašymų nagrinėjimas ir jų aptarnavimas taikant „vieno langelio“ principą;
- 159.3. informacijos teikimas Savivaldybės interneto svetainėje nurodytu elektroninio pašto adresu, kuriuo gyventojai, asociacijos ir kiti asmenys gali teikti pageidavimus ir pasiūlymus dėl tarybos sprendimų projektų ir kitų klausimų, susijusių su tarybos veikla;
- 159.4. tarybos narių, Savivaldybės administracijos raštiški atsakymai į gyventojų prašymus;
- 159.5. vieši Savivaldybės tarybos sprendimų projektų svarstymai;
- 159.6. informacijos, susijusios su Savivaldybės tarybos, Savivaldybės administracijos veikla, skelbimas Savivaldybės interneto svetainėje, Savivaldybės skelbimų lentose ir per visuomenės informavimo priemones;
- 159.7. veiklos ataskaitų teikimas gyventojams;
- 159.8. tarybos narių susitikimai su gyventojais;
- 159.9. tarybos narių atsiskaitymas rinkėjams už savo veiklą ne rečiau kaip vieną kartą per metus.

160. Savivaldybės taryba pateikia Savivaldybės gyventojams viešą savo veiklos ataskaitą. Ataskaitą Tarybos vardu pateikia meras susitikimuose su gyventojais.

161. Savivaldybės administracijos ir kiekvienos seniūnijos patalpose sudaroma galimybė Savivaldybės gyventojams mero potvarkyje nustatytu laiku ir nustatytoje vietoje susipažinti su ataskaita. Apie tai meras paskelbia per visuomenės informavimo priemones, Savivaldybės interneto svetainėje.

162. Savivaldybės veiklos ataskaita skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

163. Savivaldybės administracijos direktorius apie savo veiklą ne rečiau kaip kartą per metus informuoja Savivaldybės gyventojus susitikimuose, kurie organizuojami Savivaldybės administracijoje, seniūnijose. Apie Savivaldybės administracijos direktoriaus susitikimo su Savivaldybės gyventojais laiką ir vietą direktorius turi paskelbti per visuomenės informavimo priemones, skelbimų lentose ir Savivaldybės interneto svetainėje.

XVI. VIETOS GYVENTOJŲ APKLAUSA

164. Gyventojai savo nuomonę viešųjų Savivaldybės reikalų tvarkymo klausimais gali pareikšti dalyvaujant vietos gyventojų apklausoje (toliau – apklausa).

165. Apklausos rezultatai yra patariamojo pobūdžio.

166. Apklausoje, kuri rengiama Savivaldybės teritorijoje, gali dalyvauti Savivaldybės gyventojai, kurie turi teisę rinkti šios Savivaldybės tarybą.

167. Apklausai gali būti teikiami klausimai, kuriuos Savivaldybė sprendžia atlikdama savarankiškas funkcijas.

168. Vieną iš Vietos savivaldos įstatyme įteisintų apklausos būdų pasiūlo apklausos iniciatorius, sprendimą dėl apklausos būdo priima Taryba arba jos pavedimu Administracijos direktorius, atsižvelgdami į Akmenės rajono savivaldybėje egzistuojančias sąlygas ir aplinkybes.

169. Apklausos paskelbimo iniciatyvos teisė priklauso Savivaldybės gyventojams, Savivaldybės tarybai, merui ir seniūnui.

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

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

171.1. apklausą inicijuojanti Tarybos narių grupė pateikia merui motyvuotą prašymą dėl apklausos organizavimo. Prašymą pasirašo visi grupės nariai;

171.2. prašyme turi būti nurodyta: apklausai teikiamo klausimo tekstas, siūlomas apklausos būdas ir teritorija;

171.3. tarybos narių grupė, iniciavusi apklausą, turi teisę deleguoti į Apklausos komisiją savo atstovą;

171.4. Kai apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendinama ne mažesnės kaip 1/4 Tarybos narių grupės reikalavimu, meras privalo paskelbti apklausą ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo šios grupės reikalavimo gavimo arba grąžina dokumentus pareiškėjams nurodydamas grąžinimo priežastis.

172. Seniūnas seniūnaičių sueigos pritarimu seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę dėl jo kompetencijai priskirtų klausimų įgyvendina tokia tvarka:

172.1. seniūnas pateikia merui motyvuotą prašymą dėl apklausos organizavimo jo vadovaujamos seniūnijos teritorijoje;

172.2. prašyme turi būti nurodyti apklausos motyvai, argumentai, apklausai teikiamo klausimo (-ų) klausimo (-ų) tekstas, apklausos teritorija, siūlomas būdas, data ir vieta;

172.3. prie prašymo privalo būti pridėtas seniūnaičių sueigos pritarimas, įformintas seniūnaičių sueigos protokolu, pasirašytas visų dalyvavusių seniūnaičių;

172.4. Meras, įvertinęs pateiktą seniūno iniciatyvą paskelbti apklausą, ne vėliau kaip per vieną mėnesį gali paskelbti apklausą.

173. Jeigu per teisės aktais nustatytą dviejų mėnesių terminą yra surinktas reikiamas parašų dėl reikalavimo paskelbti apklausą skaičius ir nenustatyta parašų rinkimo pažeidimų (gyventojų parašų klastojimo atvejų ar savanoriškumo principo pažeidimų), ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo parašų rinkimo baigiamojo akto ir gyventojų reikalavimo pateikimo Savivaldybės administracijos direktoriui dienos meras privalo paskelbti apklausą.

174. Mero potvarkyje paskelbti apklausą turi būti nustatyta: apklausai teikiamo (teikiamų) klausimo (klausimų) tekstas, apklausos teritorija, apklausos būdas, apklausos data ir vieta, taip pat apklausos komisijos sudėtis. Iniciatyvinė grupė turi teisę į apklausos komisiją deleguoti savo atstovą.

175. Mero potvarkis paskelbti apklausą turi būti paskelbtas per vietines (regiono) visuomenės informavimo priemones, savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijų, kurių teritorijose vyks apklausa, skelbimų lentose.

176. Apklausą organizuoja Administracijos direktorius vadovaudamasis Tarybos patvirtintu Gyventojų apklausos organizavimo tvarkos aprašu.

177. Apklausos rezultatus ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po apklausos pabaigos apklausos komisija pateikia Savivaldybės administracijos direktoriui ir paskelbia per vietines

(regiono) visuomenės informavimo priemonės, savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijų, kurių teritorijose įvyko apklausa, skelbimų lentose.

178. Paskelbti apklausos rezultatai (gyventojų nuomonė dėl apklausai pateikto (-ų) klausimo (-ų) turi būti svarstomi artimiausiame Tarybos posėdyje. Juos tarybai pristato Apklausos komisijos pirmininkas.

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