



PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTO TVIRTINIMO

2020 m. lapkričio 4 d. Nr. T2-217
Palanga

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

1. Patvirtinti Palangos miesto savivaldybės tarybos veiklos reglamentą (pridedama).
2. Patvirtinti Išmokos, skirtos paslaugoms, susijusioms su tarybos nario veikla, apmokėti, skyrimo ir atsiskaitymo tvarką (pridedama).
3. Patvirtinti Ataskaitą apie laiką, sugaištą ruošiantis tarybos, komitetų, frakcijų ar atskirų darbo grupių posėdžiams, susitikimuose su rinkėjais, vykdant tarybos ar mero pavedimus (pridedama).
4. Pripažinti netekusiu galios Palangos miesto savivaldybės tarybos 2011 m. rugsėjo 8 d. sprendimą Nr. T2-151 „Dėl Palangos miesto savivaldybės tarybos veiklos reglamento tvirtinimo“ su visais vėlesniais pakeitimais ir papildymais.

Meras

Šarūnas Vaitkus

PATVIRTINTA

Palangos miesto savivaldybės tarybos

2020 m. lapkričio 4 d. sprendimo Nr. T2-217

1 punktu

PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Palangos miesto savivaldybės (toliau – ir Savivaldybė) taryba yra renkama Savivaldybės atstovaujamoji institucija. Savivaldybės taryba (toliau – ir Taryba) Palangos miesto teritorijoje įgyvendina Lietuvos Respublikos Konstitucijos laiduotą savivaldos teisę. Taryba susideda iš Lietuvos Respublikos savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo (toliau – ir Savivaldybių tarybų rinkimų įstatymas) nustatyta tvarka gyventojų išrinkto Savivaldybės bendruomenės 21 atstovo – Savivaldybės Tarybos nario (toliau – ir Tarybos narys). 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. Savivaldybės tarybos opozicija – savivaldybės tarybos mažumai priklausanči savivaldybės tarybos narių frakcija (frakcijos) ir (ar) savivaldybės tarybos narių grupė (grupės), pirmajame ar kitame savivaldybės tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaravusios (deklaravusi), kad nesiūlo savo kandidato sudarant savivaldybės vykdomąją instituciją, nedelegavusios (nedelegavusi) savo kandidatų į mero pavaduotojo pareigas ir pateikusios (pateikusi) savo veiklos kryptis. Savivaldybės tarybos mažuma – savivaldybės tarybos daugumai nepriklausantys savivaldybės tarybos nariai.

2. Tarybos priimtus teisės aktus gali sustabdyti, pakeisti ar panaikinti pati Taryba. Taryba pagal kompetenciją gali sustabdyti ar panaikinti kitų Savivaldybės viešojo administravimo subjektų priimtus teisės aktus.

3. Tarybos veiklos tvarką ir formas nustato Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas (toliau – ir Vietos savivaldos įstatymas) ir Palangos miesto savivaldybės tarybos veiklos reglamentas (toliau – ir Reglamentas). Reglamentas tvirtinamas ir gali būti keičiamas Tarybos sprendimu. Tarybos patvirtintas Reglamentas galioja ir naujai išrinktai Tarybai.

4. Tarybos įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti Tarybos nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti Tarybos nariai.

5. Per 2 (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 administracijos direktorius, sudaryti Tarybos komitetai ir paskirti šių komitetų pirmininkai, sudarytos šiame Reglamente nustatytos komisijos ir paskirti šių komisijų pirmininkai, sudaryta Tarybos kolegija, jeigu nusprendžiama ją sudaryti. Jeigu mero pavaduotojo įgaliojimai nutrūksta ir (ar) administracijos direktorius atleidžiamas iš pareigų prieš terminą, per 2 (du) mėnesius nuo jo įgaliojimų nutrūkimo ar atleidimo iš pareigų dienos Taryba turi paskirti mero pavaduotoją ir (ar) administracijos direktorių.

6. Jeigu naujai išrinktos Tarybos rinkimų rezultatai pripažinti negaliojančiais, esamos Tarybos įgaliojimai tęsiasi iki Tarybos, kuri bus išrinkta per pakartotinius rinkimus, pirmojo posėdžio arba tiesioginio valdymo laikino įvedimo Savivaldybės teritorijoje.

7. Kai Savivaldybės teritorijoje laikinai įvedamas tiesioginis valdymas, Taryba netenka įgaliojimų arba jie laikinai sustabdomi, kai Taryba negali vykdyti savo įgaliojimų dėl aplinkybių, susijusių su nepaprastosios padėties įvedimu Savivaldybės teritorijoje.

8. Ypatingomis aplinkybėmis, kai nei meras, nei pavaduotojas negali eiti savo pareigų, Tarybos posėdžiai šaukiami ir mero pareigos vykdomos šio Reglamento nustatyta tvarka.

9. Tarybos narys naudojasi teisėmis ir vykdo pareigas, numatytas Vietos savivaldos įstatyme, kituose įstatymuose ir šiame Reglamente.

10. Taryba vadovaujasi veiklos principais, vykdo funkcijas, numatytas Vietos savivaldos įstatyme ir kituose įstatymuose.

II. TARYBOS KOMPETENCIJA

11. Tarybos kompetencija yra išimtinė ir paprastoji. Išimotinei ir paprastajai kompetencijai priskirti Tarybos įgaliojimai išvardyti Vietos savivaldos įstatyme.

III. TARYBOS VEIKLOS FORMOS

12. Taryba savo įgaliojimus įgyvendina kolegialiai Tarybos posėdžiuose šio Reglamento nustatyta tvarka. Taryba svarstomais klausimais priima sprendimus ir kontroliuoja jų įgyvendinimą.

13. Tarybos veikla tarp Tarybos posėdžių tęsiama komitetuose, komisijose, frakcijose, grupėse bei Tarybos nariams bendraujant su rinkėjais.

IV. TARYBOS POSĖDŽIAI

14. Savivaldybės Tarybos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja išrinktų Tarybos narių dauguma.

15. 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 (septynioms) kalendorinėms dienoms nuo ankstesnės kadencijos Savivaldybės Tarybos įgaliojimų paskutinės dienos, kuri nustatoma vadovaujantis Konstitucijos 119 straipsniu, o jeigu Savivaldybės tarybos rinkimai vyko įsteigtoje naujoje savivaldybėje arba savivaldybėje, kurioje buvo įvestas tiesioginis valdymas ar buvo surengti pakartotiniai rinkimai Savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo 86 straipsnyje numatytu atveju, – ne vėliau kaip per 2 (dvi) savaites po rinkimų rezultatų paskelbimo. 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 (keturiolika) dienų paskelbia per visuomenės informavimo priemones. Jeigu Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas išrinktos naujos Savivaldybės Tarybos pirmojo posėdžio nesušaunkia iki šioje dalyje 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.

16. Pirmajam ir kitiems išrinktos naujos Savivaldybės Tarybos posėdžiams, iki prisieks Tarybos nariai, pirmininkauja šio Reglamento 15 punkte nustatyti asmenys. Po Tarybos narių (mero) priesaikos priėmimo posėdžiui pirmininkauja meras arba, jeigu jo nėra, – vyriausias pagal amžių Tarybos narys. Pirmajame išrinktos naujos Savivaldybės Tarybos posėdyje:

16.1. prisiekia Savivaldybės Tarybos nariai;

16.2. gali būti posėdžio pirmininkui įteikiami vieši pareiškimai dėl Savivaldybės Tarybos narių vienijimosi į frakcijas, dėl Savivaldybės Tarybos daugumos ir Savivaldybės Tarybos opozicijos sudarymo;

16.3. priimamas sprendimas dėl savivaldybės administracijos direktoriaus (direktoriaus pavaduotojo) atleidimo iš pareigų, nes baigėsi jo įgaliojimų laikas, ir mero, o jeigu meras neišrinktas, jo pareigas laikinai einančio savivaldybės tarybos nario siūlymu dėl pavedimo savivaldybės administracijos direktoriui, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui ar kitam savivaldybės administracijos valstybės tarnautojui eiti savivaldybės administracijos

direktoriaus pareigas tol, kol bus paskirtas savivaldybės administracijos direktorius (direktoriaus pavaduotojas) naujai kadencijai;

16.4. gali būti skiriami mero pavaduotojas ir administracijos direktorius. Mero pavaduotojas ir 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 (penkias) kalendorines dienas po pirmojo posėdžio, kuriam pirmininkauja šiame punkte nustatyti asmenys. Jeigu ir šiame posėdyje meras neprisiekė arba prisiekė, bet dėl laikinojo nedarbingumo ar kitų pateisinamų priežasčių laikinai negali eiti savo pareigų, Reglamento 91 punkte nustatyta tvarka skiriamas Tarybos narys laikinai eiti mero pareigas.

17. Kitus Tarybos posėdžius ne rečiau kaip kas 3 (trys) mėnesiai šaukia ir jiems pirmininkauja meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai mero pareigas einantis tarybos narys šio Reglamento 43 punkte nustatyta tvarka.

18. Eiliniai Tarybos posėdžiai paprastai yra šaukiami paskutinį kiekvieno mėnesio ketvirtadienį. Posėdžio pradžia – 9 val.

19. Tarybos posėdžio darbotvarkę sudaro meras šio Reglamento VII skyriuje nustatyta tvarka.

20. Tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai (balsai laikomi pasiskirsčiusiais po lygiai tada, kai balsų „už“ gauta tiek pat, kiek „prieš“ ir „susilaikiusių“ kartu sudėjus), lemia mero balsas. Jeigu meras posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad sprendimas nepriimtas.

Dalyvaujančiais posėdyje ir balsavime laikomi tie Tarybos nariai, kurie užsiregistravo elektroninėje balsų skaičiavimo sistemoje registracijos metu. Sprendžiant, ar priimant sprendimą dalyvavo išrinktų Tarybos narių dauguma, kaip to reikalauja Vietos savivaldos įstatymo 13 straipsnio 1 ir 9 dalys, Tarybos nario užsiregistravimas elektroninėje balsavimo sistemoje yra pakankama ir dalyvavimą posėdyje patvirtinanti aplinkybė. Dalyvavusių Tarybos posėdyje narių skaičius gali nesutapti su balsavimo metu poziciją „už“, „prieš“ ar „susilaikė“ pareiškusių narių skaičiumi, pastarasis yra aktualus tik skaičiuojant balsavimo rezultatus, kurie reikšmingi nustatant, ar priimtas sprendimas.

Dėl Tarybos posėdžiuose svarstomų klausimų balsuojama atvirai, išskyrus atvejus, kai skiriamas mero pavaduotojas, savivaldybės administracijos direktorius, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas, sprendžiamas nepasitikėjimo meru, mero pavaduotoju, savivaldybės administracijos direktoriumi, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoju klausimas. Slaptas balsavimas Tarybai nutarus galimas ir tais atvejais, kai skiriami Kontrolės komiteto pirmininkas, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojas, Etikos komisijos pirmininkas, Antikorupcijos komisijos pirmininkas, sprendžiamas nepasitikėjimo Kontrolės komiteto pirmininku, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoju, Etikos komisijos pirmininku, Antikorupcijos komisijos pirmininku klausimas.

Atvirai balsuojama elektronine balsų skaičiavimo sistema arba rankos pakėlimu (nuotolinis balsavimas). Balsuojant pirmuoju būdu, balsavimo rezultatai, balsavusių Tarybos narių pavardės parodomi ekrane. Duomenys apie kiekvieno Tarybos nario balsavimą, išskyrus atvejus, kai balsuojama slapta, yra vieši. Balsuoti elektronine sistema gali tik elektroninėje sistemoje kortele užsiregistravę Tarybos nariai. Tarybos narių registraciją kvorumui nustatyti ir balsavimo pradžią skelbia posėdžio pirmininkas. Tarybos nariai balsuoja asmeniškai. Balso teisė negali būti perduota kitiems asmenims. Balsavimo metu neleidžiama replikuoti, reikšti pastabų dėl balsavimo motyvų, vaikščioti po salę. Kol balsavimo procedūra nebaigta, jokie klausimai nesvarstomi. Tarybos narių balsavimo rezultatai yra saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje. Balsavimo elektronine sistema tvarka gali būti reglamentuojama atskiru Tarybos sprendimu.

21. Tarybos narys privalo nusišalinti, kai sprendžiami su juo ar jo šeimos nariais ir artimaisiais giminaičiais susiję turtiniai ar finansiniai klausimai arba kai jo dalyvavimas balsuojant galėtų sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą.

22. Tarybos posėdžiai yra atviri. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti posėdyje kalbėti kviestiems asmenims. Jeigu Tarybos posėdyje svarstomas klausimas yra susijęs su kitais posėdyje dalyvaujančiais asmenimis, jiems leidžiama užduoti klausimus pranešėjams ir kalbėti Reglamento nustatyta tvarka. Tarybos posėdžiai transliuojami Palangos miesto savivaldybės interneto svetainėje.

23. Apie Tarybos priimtus norminius teisės aktus skelbiama Teisės aktų registre. Tarybos priimtas norminis teisės aktas įsigalioja kitą dieną po oficialaus paskelbimo Teisės aktų registre, jeigu pačiame teisės akte nenumatyta vėlesnė įsigaliojimo data. Tarybos priimti individualūs teisės aktai įsigalioja jų pasirašymo dieną, jeigu pačiuose teisės aktuose nenumatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data.

V. TARYBOS SPRENDIMŲ PROJEKTŲ RENGIMO IR DERINIMO TVARKA

24. Tarybos posėdžiams klausimus rengia Tarybos komitetai (toliau – ir komitetai) ir komisijos savo posėdžiuose, Tarybos narių frakcijos ir grupės pasitarimuose, Tarybos nariai, Savivaldybės kontrolierius, meras, administracijos direktorius, administracijos struktūriniai padaliniai. Taryba svarstomais klausimais priima sprendimus ir kontroliuoja jų įgyvendinimą.

25. Tarybos sprendimo projekto rengimo medžiagą sudaro: mero potvarkiu nustatytos formos lydraštis, užregistruotas Bendrajame skyriuje, sprendimo projektas, jo priedai (jei tokie numatyti sprendimo projekte) ir aiškinamasis raštas – teikimas. Aiškinamajame rašte (teikime) turi būti išdėstyta problemos esmė, pagrįsta, kodėl būtina priimti siūlomą sprendimą, prireikus pateikti reikiami skaičiavimai, išlaidų sąmatos bei finansavimo šaltiniai. Aiškinamąjį raštą (teikimą) pasirašo sprendimo projektą teikiantis asmuo.

Aiškinamajame rašte (teikime) nurodoma:

- 25.1. parengto projekto tikslai ir uždaviniai;
- 25.2. kaip šiuo metu yra sureguliuoti projekte aptarti klausimai;
- 25.3. kokių rezultatų siekiama, kokios gali būti sprendimo pasekmės;
- 25.4. projekto rengėjas;
- 25.5. teikėjo siūlomas pranešėjas;
- 25.6. visos faktinės aplinkybės sprendžiamu klausimu;
- 25.7. teisės aktai, reglamentuojantys svarstomą klausimą;
- 25.8. antikorupcinis sprendimo projekto vertinimas, jeigu toks būtinas;
- 25.9. kiti, projekto rengėjo nuomone, reikalingi pagrindimai ir paaiškinimai.

26. Parengtas sprendimo projektas prieš teikiant merui rengėjo turi būti suderintas su atitinkamų Savivaldybės administracijos padalinių vadovais, specialistais (Bendrojo skyriaus savivaldybės kalbos tvarkytoju), administracijos direktoriumi, mero pavaduotoju (atsižvelgiant į veiklos sritis), Juridiniu ir personalo skyriumi per dokumentų valdymo sistemą (DVS) KONTORA administracijos direktoriaus nustatyta tvarka. Jei asmuo, kuris pagal šį Reglamentą derina sprendimo projektus, nesutinka su sprendimo projekto arba kai kurių jo punktų nuostatomis, turi raštu motyvuotai išdėstyti savo nuomonę (išvadas) ant atskiro lapo, kuris pridedamas prie sprendimo projekto.

27. Asmuo, derinantis sprendimo projektą, privalo per 2 (dvi) darbo dienas suderinti ar raštu motyvuotai išdėstyti savo nuomonę, kodėl nesutinka su sprendimo projekto arba kai kurių jo punktų nuostatomis.

28. Rengiant Savivaldybės tarybos sprendimo, kuriuo numatoma reglamentuoti iki tol nereglamentuotus santykius, taip pat kuriuo iš esmės keičiamas teisinis reguliavimas, projektą, privalo būti atliekamas numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimas. Šio vertinimo išsamumas turi būti proporcingas galimoms numatomo teisinio reguliavimo pasekmėms. Sprendimą dėl numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo priima Savivaldybės tarybos sprendimo projekto rengėjas. Atliekant numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimą, nustatomas galimas teigiamas ir neigiamas poveikis to teisinio reguliavimo sričiai, asmenims ar jų grupėms, kuriems bus taikomas numatomas teisinis reguliavimas. Atsižvelgiant į Savivaldybės tarybos sprendime

numatomo naujo teisinio reguliavimo pobūdį, mastą, turi būti įvertinamas poveikis ekonomikai, valstybės finansams, socialinei aplinkai, viešajam administravimui, teisinei sistemai, kriminogeninei situacijai, korupcijos mastui, aplinkai, administracinei naštai, regionų plėtrai ir kitoms sritims. Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo rezultatai pateikiami aiškinamajame rašte.

VI. TARYBOS SPRENDIMŲ PROJEKTŲ PATEIKIMO IR REGISTRAVIMO TVARKA

29. Tarybos posėdyje svarstytinus klausimus kartu su suderintais sprendimų projektais ir sprendimo projekto rengimo medžiaga merui pateikia komitetai, komisijos, Tarybos nariai, Tarybos narių frakcijos ir grupės, Savivaldybės kontrolierius, administracijos direktorius. Tarybos posėdžiuose svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių šio Reglamento nustatyta tvarka yra pateikti sprendimų projektai.

30. Suderintą sprendimo projektą ir jo rengimo medžiagą meras nukreipia pagrindiniam pagal kompetenciją ir, jei reikia, kitiems komitetams. Sprendimo projektas turi būti apsvarstytas pagrindiniame pagal kompetenciją komitete. Komitetai privalo sprendimo projektą apsvarstyti per 10 (dešimt) darbo dienų. Komitetų posėdžiuose svarstomi tik tie sprendimų projektai, kurie nustatyta tvarka pateikti ir paskelbti Savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip prieš 2 (dvi) darbo dienas iki posėdžio pradžios. Komitetas sprendimo projektui pritaria arba nepitaria. Komiteto nuomonė įforminama protokolu, kuris pridedamas prie sprendimo projekto medžiagos.

31. Nukreipti komitetams pagal kompetenciją svarstyti sprendimų projektai ir jų rengimo medžiaga yra registruojami Bendrajame skyriuje, o sprendimų projektai ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po registracijos paskelbiami Savivaldybės interneto svetainėje. Rengėjas, gavęs pranešimą iš DVS KONTORA apie užregistruotą dokumentą, pateikia Bendrajam skyriui docx. formatu suderintą, su visais pakeitimais ir pataisymais, sprendimo projektą ir, prireikus, jo rengimo medžiagą, kurie turi atitikti Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimus.

32. Komitetuose apsvarstytas sprendimo projektas kartu su jo rengimo medžiaga gražinamas Savivaldybės administracijos Bendrajam skyriui, kuris jį perduoda merui.

33. Komitetai, komisijos, Tarybos nariai, Tarybos narių frakcijos ir grupės, Savivaldybės kontrolierius, administracijos direktorius Tarybos posėdyje svarstomiems klausimams gali pateikti alternatyvius sprendimų projektus. Alternatyvūs sprendimai derinami su Bendrojo skyriaus savivaldybės kalbos tvarkytoju ir Juridiniu ir personalo skyriumi, registruojami ne vėliau kaip prieš 24 val. iki posėdžio pradžios. Alternatyvūs sprendimų projektai svarstomi Tarybos posėdyje tik tuo atveju, jei nepritariama sprendimo projektui, kuris buvo įrašytas į Tarybos posėdžio darbotvarkę.

VII. TARYBOS POSĖDŽIO DARBOTVARKĖS SUDARYMAS

34. Tarybos posėdžio darbotvarkę sudaro meras. Ne vėliau kaip prieš 4 (keturias) darbo dienas iki Tarybos posėdžio svarstytinus klausimus kartu su įregistruotais sprendimų projektais meras privalo įtraukti į posėdžio darbotvarkę. Tarybos posėdžio laiką, vietą, jo darbotvarkę ir jame svarstysimus klausimus meras tvirtina savo potvarkiu. Potvarkis yra paskelbiamas vietinės spaudos leidinyje, su kuriuo Savivaldybės administracija yra sudariusi sutartį. Ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas iki Tarybos posėdžio Tarybos posėdžio darbotvarkė paskelbiama interneto svetainėje www.palanga.lt. Jeigu meras svarstytinų klausimų į posėdžio darbotvarkę neįtraukia, dėl jų įtraukimo į darbotvarkę sprendžia Taryba posėdžio metu. Tokiu atveju darbotvarkė yra patvirtinama, jei už tai balsuoja posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių dauguma. Paskelbus Tarybos posėdžio darbotvarkę, Tarybos nariai susipažįsta su visuomenės nuomone, išreikšta e. demokratijos portale.

35. Tarybos posėdžio darbotvarkė gali būti papildyta ar pakeista Tarybos sprendimu, komiteto, komisijos, frakcijos ar 1/3 dalyvaujančių posėdyje Tarybos narių siūlymu, jei dėl šių siūlymų parengti sprendimų projektai yra suderinti su Juridinio ir personalo skyriaus specialistu bei Bendrojo skyriaus savivaldybės kalbos tvarkytoju ir įregistruoti ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki Tarybos posėdžio pradžios. Ši nuostata netaikoma siūlymams, susijusiems su norminio pobūdžio sprendimų projektų pateikimu, siūlymams, susijusiems su mero pavaduotojo, Savivaldybės administracijos direktoriaus, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo (pavaduotojų), Kontrolės komiteto ir šiame įstatyme nustatytų komisijų pirmininkų kandidatūrų pateikimu, taip pat siūlymams, susijusiems su nepasitikėjimo meru, mero pavaduotoju, Savivaldybės administracijos direktoriumi, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoju (pavaduotojais), Kontrolės komiteto ir šiame įstatyme nustatytų komisijų pirmininku pareiškimu. Ekstremalių įvykių, atitinkančių Vyriausybės patvirtintus kriterijus, atvejais meras turi teisę pateikti Tarybai svarstyti klausimą ir siūlyti priimti sprendimą skubos tvarka.

36. Darbotvarkė su pakeitimais ir papildymais patvirtinama atviru balsavimu, jei už ją balsavo Tarybos posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių dauguma. Posėdžio metu darbotvarkės eiliškumą galima keisti, jei už tai balsuoja posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių dauguma. Nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino metu, kai būtina neatidėliotinai spręsti Savivaldybės funkcijoms užtikrinti būtinus klausimus ir sprendimo nepriėmimas ar delsimas jį priimti nedelsiant lemtų neigiamus padarinius Savivaldybės bendruomenei ar atskiriems jos nariams, mero sprendimu savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkė gali būti sudaroma ir paskelbiama Savivaldybės interneto svetainėje trumpesniais, negu nustatyta šio Reglamento 34 punkte, terminais, o apie Savivaldybės tarybos posėdžio laiką ir svarstyti parengtus ir reglamento nustatyta tvarka įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais visais šiais atvejais gali būti pranešama per trumpesnę, negu Reglamento 34 punkte nustatyta, terminą, bet ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki Savivaldybės tarybos posėdžio pradžios.

VIII. PRANEŠIMO APIE TARYBOS POSĖDŽIUS TVARKA

37. Apie Tarybos posėdžio laiką, svarstyti parengtus ir šio Reglamento nustatyta tvarka įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas arba įgaliojimus iš 1/3 visų Tarybos narių gavęs Tarybos narys ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas iki posėdžio pradžios praneša visiems Tarybos nariams, gyventojams ir seniūnaičiui, kai svarstomi klausimai yra susiję su jo atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene, taip pat seniūnui ir vietos gyventojų apklausos iniciatyvinės grupės atstovui, kai svarstomi vietos gyventojų apklausos rezultatai ar klausimai dėl vietos gyventojų apklausai pateikto klausimo šio Reglamento VII skyriaus 34 punkte nustatyta tvarka. Dėl techninių kliūčių negalint apie Tarybos posėdį pranešti šio Reglamento VII skyriaus 34 punkte nustatyta tvarka, pranešama:

37.1. visiems Tarybos nariams: apie Tarybos posėdžio laiką – SMS žinute, o svarstyti parengtus ir įregistruotus klausimus, įrašytus į kompaktinį diską, pateikia administracijos direktoriaus (kai yra gautas mero pritarimas) paskirtas asmuo. Tarybos narys parengtą Tarybos posėdžio medžiagą turi pasiimti Savivaldybės administracijos Bendrajame skyriuje;

37.2. gyvenamosios vietovės bendruomenės atstovui – seniūnaičiui, kai svarstomi klausimai yra susiję su jo atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene – SMS žinute, o svarstyti parengtą ir įregistruotą klausimą, įrašytą į kompaktinį diską, pateikia administracijos direktoriaus paskirtas asmuo. Seniūnaičiui pageidaujant svarstymo medžiaga jam gali būti pateikta raštu. Seniūnaitis svarstymo medžiagą turi pasiimti Savivaldybės administracijos Bendrajame skyriuje;

37.3. Palangos miesto gyventojams – paskelbiama vietinės spaudos leidinyje, su kuriuo Savivaldybės administracija yra sudariusi sutartį, ir interneto svetainėje www.palanga.lt – administracijos direktoriaus paskirtas asmuo.

38. Tarybos nariai privalo administracijos direktoriaus paskirtam asmeniui raštu pranešti savo elektroninio pašto adresą ir mobiliojo telefono numerį arba informuoti apie jų pakeitimą.

IX. TARYBOS POSĖDŽIO DARBO TVARKA

39. Tarybos posėdžiai yra atviri. Kai posėdyje svarstomas su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas, Taryba gali nuspręsti jį nagrinėti uždaramame posėdyje.

40. Tarybos posėdžiai vyksta lietuvių kalba, posėdžiai transliuojami interneto svetainėje www.palanga.lt.

41. Tarybos posėdžius aptarnauja administracijos direktoriaus paskirtas asmuo, kuris:

41.1. rūpinasi tinkamu techniniu Tarybos posėdžių parengimu ir pagalba Tarybos nariams posėdžių metu;

41.2. atsako už tai, kad Tarybos posėdžiams reikalinga medžiaga būtų laiku pateikta Tarybos nariams ir pranešėjams;

41.3. priima pranešimus iš Tarybos narių, nedalyvausiančių posėdyje, ir praneša apie tai pirmininkaujančiam;

41.4. priima ir registruoja Tarybos narių klausimus ir paklausimus Savivaldybės institucijų, Savivaldybės administracijos, Savivaldybės valdomų įmonių, Savivaldybės įstaigų ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia Savivaldybės teritorijoje, vadovams ir valstybės tarnautojams ir perduoda juos merui;

41.5. priima iš Tarybos narių kitus raštiškus pareiškimus, pasiūlymus, protestus bei pageidavimus ir perduoda juos atitinkamiems asmenims;

41.6. protokoluoja Tarybos posėdžius ir, esant reikalui, rūpinasi vertimu;

41.7. ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas iki Tarybos posėdžio informuoja Savivaldybės administracijos padalinius apie posėdžiuose svarstomus klausimus, susijusius su šių padalinių veikla;

41.8. vykdo kitus mero ar Tarybos posėdžio pirmininko pavedimus, susijusius su posėdžių rengimu;

41.9. registruoja Tarybos narių dalyvavimo Tarybos posėdyje laiką.

42. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja išrinktų Tarybos narių dauguma (yra kvorumas). Kvorumas nustatomas Tarybos posėdžio pradžioje ir prieš balsavimą. Tarybos nario siūlymu prieš kiekvieną balsavimą gali būti papildomai nustatomas kvorumas.

43. Tarybos posėdžius ne rečiau kaip kas 3 (trys) mėnesiai šaukia meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai mero pareigas einantis Tarybos narys. Tarybos posėdžiui pirmininkauja meras, o kai jo nėra – mero pavaduotojas. Nesant mero ar jo pavaduotojo arba jiems negalint pirmininkauti, arba nevykdant Tarybos posėdžio pirmininko funkcijų, posėdžiui pirmininkauja ir visus posėdyje priimtus dokumentus pasirašo Tarybos paskirtas Tarybos narys. Meras ar mero pavaduotojas negali pirmininkauti Tarybos posėdžiui, jei svarstomi su jų asmeniu susiję klausimai. Merui pirmininkauti Tarybos posėdžiui padeda mero pavaduotojas, o jo nesant – Tarybos paskirtas Tarybos narys.

44. Meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai einantis mero pareigas Tarybos narys privalo sušaukti 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 2 (dvi) savaites nuo Tarybos narių reikalavimo gavimo. Jeigu per nustatytą laiką meras ar jo pavaduotojas arba laikinai mero pareigas einantis Tarybos narys Tarybos posėdžio nesušaaukia, jį gali šaukti ne mažiau kaip 1/3 išrinktų Tarybos narių. Jeigu meras ar jo pavaduotojas arba laikinai mero pareigas einantis Tarybos narys posėdyje nedalyvauja, posėdžiui pirmininkauja ir visus posėdyje priimtus dokumentus pasirašo Savivaldybės Tarybos paskirtas Tarybos narys.

45. Tarybos posėdžiai protokoluojami. Posėdžių protokolus ir Tarybos sprendimus privalo pasirašyti tam posėdžiui pirmininkavęs meras, jo pavaduotojas ar kitas Tarybos narys, pirmininkavęs posėdžiui. Tarybos posėdžių protokolus turi pasirašyti ir Tarybos sekretorius, o jeigu

jo nėra, – mero paskirtas politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojas arba administracijos direktoriaus (kai yra gautas mero pritarimas) paskirtas valstybės tarnautojas arba darbuotojas, dirbantis administracijoje pagal darbo sutartį.

46. Tarybos nariai prieš Tarybos posėdį registruojasi elektroninėje balsų skaičiavimo sistemoje arba registracijos lape savo parašu. Meras įvardija Tarybos narius, kurie dėl pateisinamų priežasčių negali dalyvauti posėdyje. Laikoma, kad Tarybos narys dalyvavo posėdyje, jeigu jis užsiregistravo daugiau kaip pusėje iš anksto numatytų ir numatytu laiku įvykusių balsavimų dėl teisės akto priėmimo. Laikoma, kad Tarybos narys dalyvavo komiteto ar komisijos posėdyje, jeigu jis užsiregistravo registracijos lape. Jeigu Tarybos narys negali dalyvauti Tarybos posėdyje, Tarybos komiteto ar komisijos posėdyje, apie tai praneša iš anksto. Jei Tarybos narys nepraneša, kad posėdyje nedalyvaus, laikoma, kad posėdis praleistas be svarbios pateisinamos priežasties. Tarybos posėdžių sekretorius fiksuoja Tarybos narių pranešimus apie nedalyvavimą Tarybos, komitetų ir komisijų posėdžiuose. Etikos komisija apibendrintą informaciją apie Savivaldybės tarybos narių nedalyvavimo Savivaldybės tarybos, komitetų ir komisijų posėdžiuose priežastis pateikia merui Savivaldybės veiklos ataskaitos rengimo metu.

47. Tarybos posėdžio pirmininkas:

47.1. skelbia Tarybos posėdžio pradžią ir pabaigą. Pats, frakcijos, Tarybos narių grupės ar Tarybos nario prašymu gali paskelbti darbotvarkėje nenumatytą iki 10 minučių Tarybos posėdžio pertrauką. Dėl pertraukos ir jos trukmės Taryba apsisprendžia balsuodama. Svarstomu klausimu tokia pertrauka gali būti daroma tik vieną kartą. Ypatingais atvejais, mero, frakcijos, Tarybos narių grupės ar Tarybos nario siūlymu gali būti skelbiama darbotvarkėje nenumatyta iki 24 valandų Tarybos posėdžio pertrauka. Dėl pertraukos ir jos trukmės Taryba apsisprendžia balsuodama;

47.2. tikrina, ar posėdyje yra kvorumas;

47.3. pasiūlo iš 3 Tarybos narių išrinkti Balsų skaičiavimo komisiją. Balsų skaičiavimo komisijos narių kandidatūras siūlo posėdžio pirmininkas. Balsuojama už visus kandidatus iš karto. Balsų skaičiavimo komisija laikoma išrinkta, jeigu už ją balsavo posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių dauguma. Balsų skaičiavimo komisija išsirenka pirmininką;

47.4. stebi, kad būtų laikomasi šio Reglamento;

47.5. suteikia žodį Tarybos nariams, Savivaldybės kontrolieriui, administracijos direktoriui, Vyriausybės atstovui apskrityje ir, jeigu Taryba neprieštarauja, kitiems Tarybos posėdyje dalyvaujantiems asmenims, vadovauja klausimų svarstymo eigai;

47.6. skiria iki 30 minučių posėdžio pradžioje miesto problemoms aptarti. Priklausomai nuo norinčių pasisakyti Tarybos narių skaičiaus bei laiko pasisakymui poreikio, Taryba bendru sutarimu nustato pasisakymų trukmę, neviršijančią 30 minučių. Norintys pasisakyti Tarybos nariai registruojami iš anksto Savivaldybės administracijos Bendrajame skyriuje arba prieš posėdžio pradžią pas posėdžio sekretorę;

47.7. seka pasisakymų trukmę ir, jeigu ji viršijama, įspėja kalbėtoją, o po antro įspėjimo gali kalbėtoją nutraukti;

47.8. jeigu klausimas svarbus ir Taryba neprieštarauja, gali pratęsti pasisakymo laiką;

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

47.10. gali nutraukti pasisakymą, jeigu kalbama ne tuo klausimu, dėl kurio buvo suteiktas žodis;

47.11. pagal sprendimų projektus ir raštu ar žodžiu pateiktus pasiūlymus formuluoja ir teikia klausimus balsuoti, vadovaudamasis Reglamentu nustato balsavimo tvarką, skelbia balsavimo pradžią ir pagal balsų skaičiavimo komisijos pateiktus duomenis skelbia atviro balsavimo rezultatus;

47.12. pasiūlo Tarybos nariams priimti sprendimą pašalinti iš Tarybos posėdžių salės kviestuosius ar kitus asmenis, jeigu jie trukdo posėdžiui;

47.13. reiškia Tarybos nariams pastabas, jeigu jie nesilaiko Reglamento, kelia triukšmą salėje, įžeidinėja Tarybą, kitus asmenis ar kitaip trukdo Tarybai dirbti, o prireikus paveda jų elgesį svarstyti Etikos ir procedūrų komisijai;

47.14. Tarybos nariui reikalaujant, paskelbia, koku šio Reglamento punktu vadovaujasi, atlikdamas procedūrinius veiksmus;

47.15. pirmininkaudamas Tarybos posėdžiui nedalyvauja diskusijoje ir kitaip nedaro įtakos Tarybos nariams dėl priimamų sprendimų. Tarybos posėdžio pirmininkavimą perdavęs mero pavaduotojui, o jo nesant – kitam Tarybos nariui, diskusijoje dalyvauja nustatyta tvarka.

48. Komitetai, komisijos, Tarybos nariai, Tarybos narių frakcijos ir grupės, Savivaldybės kontrolierius ir administracijos direktorius gali pateikti Tarybos sprendimo projekto pataisas. Jei pataisos yra esminės, jas privalu teikti suderintas su Savivaldybės administracijos Juridiniu ir personalo skyriumi bei Bendrojo skyriaus savivaldybės kalbos tvarkytoju iki Tarybos posėdžio pradžios. Dėl pataisos esmingumo, prieš teikiant dėl jos balsuoti, sprendžia posėdžio pirmininkas. Pataisos teikėjui suteikiamas žodis pataisai pagrįsti. Už kiekvieną pataisą balsuojama atskirai.

49. Tarybos sprendimo projekto svarstymo posėdyje metu ne šio Reglamento nustatyta tvarka teikiamos pataisos, redakcinio pobūdžio pastabos svarstomos, bet dėl jų nebalsuojama, išskyrus Reglamento X skyriaus 60 punkte numatytą sprendimo projekto atidėjimą. Ši nuostata netaikoma Tarybos posėdyje dalyvaujančiam Vyriausybės atstovui ar jo įgaliotam Vyriausybės atstovo tarnybos valstybės tarnautojui.

50. Galutiniam Tarybos sprendimo projektui parengti gali būti sudaroma redakcinė komisija. Į jos sudėtį įtraukiamas projekto rengėjas arba teikėjas pranešėjas. Redakcinė komisija išsirenka pirmininką. Jis praneša Tarybai komisijos darbo rezultatus ir pristato sprendimo projektą.

51. Posėdžio darbo pradžią savo potvarkiu nustato meras. Taryba pradeda darbą mero potvarkiu nustatytu laiku kas 1,5 val. darydama 30 minučių pertrauką. Po 3 darbo valandų daroma 1,5 val. pietų pertrauka.

52. Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti valstybės institucijų, įmonių, įstaigų, organizacijų atstovai, gyventojai, žiniasklaidos priemonių atstovai. Gyventojai, valstybės institucijų, įmonių, įstaigų, organizacijų atstovai, pageidaujantys kalbėti svarstomais Taryboje klausimais, turi ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki Tarybos posėdžio pateikti prašymą administracijos Bendrajam skyriui. Gauti prašymai, prieš pradedant posėdį, pateikiami posėdžio pirmininkui. Gyventojai, įmonių, įstaigų, organizacijų atstovai gali kalbėti svarstomais Taryboje klausimais, jei tam pritaria posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių dauguma.

X. TARYBOS SPRENDIMO PROJEKTO PRISTATYMAS TARYBOS POSĖDYJE

53. Tarybos sprendimo projektą Tarybos posėdyje gali pristatyti projekto rengėjas, teikėjas arba mero paskirtas pranešėjas (toliau – pranešėjas). Pranešėjas trumpai (iki 10 minučių) pristato projektą.

54. Po sprendimo projekto pristatymo pranešėjas atsako į Tarybos narių klausimus. Tarybos narys gali pateikti pranešėjui du klausimus. Vieną klausimą galima pateikti frakcijos vardu. Klausimui pateikti skiriama iki 1 minutės, atsakymui – iki 3 minučių.

55. Pranešėjui atsakius į klausimus, Tarybos narys turi teisę pasisakyti svarstomu klausimu. Tarybos nario pasisakymui skiriama iki 3 minučių. Jam papildomai gali būti suteikta iki 2 minučių. Svarstomu klausimu Tarybos narys gali kalbėti vieną kartą. Tik posėdžio pirmininkas gali nutraukti kalbėtoją. Pasisakymui frakcijos vardu skiriama iki 5 minučių.

56. Replikuoti, pasisakyti dėl balsavimo motyvų Tarybos nariui suteikiama iki 2 minučių.

57. Diskusijos nutraukiamos, kai pasibaigia klausimui svarstyti skirtas laikas (30 min.) arba to pageidauja Tarybos nariai ir nusprendžia Taryba. Tarybos nariai, ketinę pasisakyti, bet negavę žodžio dėl laiko stokos, pastabas ir pasiūlymus svarstomais klausimais gali pateikti raštu. Jie pridedami prie posėdžio protokolo arba pateikiami Tarybos sudarytai redakcinei komisijai, jei tokia sudaroma.

58. Tarybos narys turi teisę pranešti nenumatytą posėdžio darbotvarkėje informaciją, padaryti ne ilgesnės kaip 3 minučių trukmės pareiškimą posėdžio pradžioje, pabaigoje arba prieš pradedant svarstyti naują klausimą.

59. Pasibaigus diskusijoms Tarybos narių pasisakymams ir pasiūlymams įvertinti ir apibendrinti pranešėjas turi teisę baigiamajam žodžiui – iki 5 minučių.

60. Taryba gali atidėti sprendimo projekto svarstymą, jeigu yra pateikta pataisų ar alternatyvių pasiūlymų bei sprendimų, ir perduoti sprendimo projektą svarstyti atitinkamam komitetui.

XI. BALSAVIMO TVARKA

61. Prieš balsavimą posėdžio pirmininkas, frakcija, Tarybos narių grupė arba nepriklausantis frakcijai Tarybos narys gali reikalauti neeilinės iki 10 min. pertraukos, dėl kurios sprendžiama Tarybos posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma.

62. Posėdžio pirmininkas po diskusijų ir pasisakymų dėl balsavimo motyvų skelbia balsavimo pradžią, registruoja dalyvaujančius balsavime ir praneša balsavimo rezultatus. Balsuojant replikos ar pastabos neleidžiamos.

63. Tarybos narys savivaldybės tarybos posėdyje prieš pradedant svarstyti klausimą, kuris jam sukelia interesų konfliktą, privalo informuoti savivaldybės tarybą apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą ir, jeigu savivaldybės taryba nusišalinimą priima, jokia forma nedalyvauti toliau svarstant šį klausimą. Savivaldybės taryba gali motyvuotu sprendimu, vadovaudamasi Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos patvirtintais kriterijais, pareikšto nusišalinimo nepriimti ir įpareigoti tarybos narį dalyvauti toliau svarstant šį klausimą. Balsavimas dėl tarybos nario nusišalinimo nepriėmimo vyksta prieš pradedant svarstyti klausimą, kuris tarybos nariui sukelia interesų konfliktą. Duomenys apie sprendimą nepriimti pareikšto nusišalinimo kartu su svarstyto klausimo balsavimo rezultatais skelbiami savivaldybės interneto svetainėje ir per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos elektroninėmis priemonėmis pateikiami Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai jos nustatyta tvarka.

64. Prieš pradedant svarstyti posėdžio darbotvarkės klausimus posėdžio pirmininkas privalo paklausti Tarybos narių, ar kuris nors asmeniškai yra suinteresuotas šių klausimų sprendimu.

65. Tarybos sprendimai gali būti tokie:

65.1. pritarti pateiktam Tarybos sprendimo projektui be pataisų ar su jomis;

65.2. atidėti sprendimo projekto priėmimą ir, jei būtina, grąžinti rengėjui tobulinti, nurodant terminą;

65.3. nepritarti sprendimo projektui ir, jei būtina, pavesti parengti naują, nurodant terminą.

66. Tarybos sprendimai priimami balsuojant šio Reglamento IV skyriaus 20 punkte nustatyta tvarka. Balsuoti gali tik posėdyje dalyvaujantys užsiregistravę Tarybos nariai. Dėl Tarybos sprendimo projekto pataisų turi būti balsuojama atskirai, kaip tai numatyta šio Reglamento 48 punkte.

67. Atvirai balsuojama elektronine balsų skaičiavimo sistema arba pakeliant ranką. Įdiegus elektroninę balsų skaičiavimo sistemą, balsavimo rezultatai rodomi ekrane ir fiksuojami kompiuterinėse laikmenose. Balsuojant rankos pakėlimo būdu balsus skaičiuoja Tarybos sudaryta balsų skaičiavimo komisija, o komisijos pirmininkas balsavimo rezultatus, įvardindamas kiekvieno Tarybos nario balsavimą, praneša posėdžio pirmininkui.

68. Slaptai balsuojama šiame Reglamente numatytais atvejais. Balsus skaičiuoja Tarybos sudaryta slapto balsavimo balsų skaičiavimo komisija, kurios pirmininką ir sekretorių išsirenka komisijos nariai. Posėdžio pirmininkas skelbia balsavimo pradžią ir pabaigą. Balsuojama Tarybos patvirtintais balsavimo biuleteniais, kuriuos balsų skaičiavimo komisija antspauduoja ir išduoda Tarybos nariams. Tarybos nariai pasirašo balsavimo biuletenių išdavimo lape. Balsavimo vietoje turi būti slapto balsavimo kabina ir balsadėžė. Negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinto

pavyzdžio biuleteniai, taip pat tie, kuriuose pažymėtų pavardžių skaičius viršija renkamų pareigūnų skaičių arba pažymėtas daugiau kaip vienas pasirinkimui duotas teiginys. Viena biuletenyje abėcėlės tvarka rašomos tik į vienerias pareigas pretenduojančių kandidatų pavardės. Biuletenis turi turėti antraštę, kurioje aiškiai nurodyta, dėl ko balsuojama.

69. Slapto balsavimo rezultatus skelbia balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas. Slapto balsavimo balsų skaičiavimo komisijos protokolus tvirtina Taryba.

70. Tarybos sprendimas laikomas priimtu, jei už jį balsavo posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma (išskyrus sprendimus, kurie, pagal Vietos savivaldos įstatymą ir šį Reglamentą, priimami visų Tarybos narių balsų dauguma).

71. Jeigu sprendimas nepriimtas, pakartotinai šis klausimas gali būti nagrinėjamas tik kitame Tarybos posėdyje parengus kitą Tarybos sprendimo projektą šio Reglamento nustatyta tvarka, išskyrus šio Reglamento XIII skyriaus 101 punkte numatytą atvejį.

72. Balsuoti gali būti pateiktas vienas arba keli alternatyvūs sprendimų projektai arba atskiri jų teiginiai (balsavimo eiliškumą nustato posėdžio pirmininkas). Pirmuoju atveju balsuojama „už“, „prieš“ arba „susilaikė“. Antruoju atveju balsuojama už kiekvieną teiginį atskirai, balsuojant „už“. Jei balsuojant dėl daugiau kaip dviejų alternatyvių teiginių nė vienas teiginys negauna balsų daugumos, tai dėl dviejų daugiausia balsų gavusių teiginių balsuojama pakartotinai.

73. Tarybos sprendimų įgyvendinimą Savivaldybės teritorijoje organizuoja ir kontroliuoja arba pati juos įgyvendina ir už tai atsako Savivaldybės administracija.

74. Teisės aktų nustatytais atvejais (dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino) Tarybos posėdžiai organizuojami nuotoliniu būdu (realioju laiku) elektroninių ryšių priemonėmis (toliau – nuotolinis būdas). Nuotoliniu būdu vykstančiame Tarybos posėdyje sprendimai, dėl kurių teisės aktai nustato slaptą balsavimą, nepriimami. Jei posėdžius organizuojant nuotoliniu būdu nesuveikia elektroninė balsų skaičiavimo sistema, balsų skaičiavimo komisija suskaičiuoja Tarybos narių balsus ir balsavimo rezultatą paskelbia posėdžio metu. Nuotoliniu būdu priimant savivaldybės tarybos sprendimus, turi būti užtikrintas savivaldybės tarybos nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas, kuris gali būti atliekamas Tarybos nariui per kamerą parodant Tarybos nario pažymėjimą ar kitą asmens tapatybės dokumentą. Posėdžius organizuojant nuotoliniu būdu laikoma, kad sprendimas yra priimtas Tarybos narių bendru sutarimu. Sprendimas negali būti laikomas priimtas bendru sutarimu, jei Tarybos nariai prieštarauja sprendimo priėmimui bendru sutarimu, pasirinkdami atitinkamą ženklą (pavyzdžiui, „elektroninės rankos“, Tarybos nario pažymėjimo kėlimas ar kito analogišką prasmę turinčio ženklo pasirinkimas).

75. Nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino metu, kai būtina neatidėliotinai spręsti Savivaldybės funkcijoms užtikrinti būtinus klausimus ir sprendimo nepriėmimas ar delsimas jį priimti kuo skubiau lemtų neigiamus padarinius Savivaldybės bendruomenei ar atskiriems jos nariams, mero sprendimu Tarybos posėdžių darbotvarkė gali būti sudaroma ir paskelbiama Savivaldybės interneto svetainėje trumpesniais, negu nustatyta Reglamento 34 punkte, terminais, o apie Tarybos posėdžio laiką ir svarstyti parengtus ir Reglamento nustatyta tvarka įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais visais šiais atvejais gali būti pranešama per trumpesnę, negu 37 punkte nustatyta, terminą, bet ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki Tarybos posėdžio pradžios.

XII. TARYBOS POSĖDŽIUOSE PRIIMTŲ DOKUMENTŲ IFORMINIMAS IR SKELBIMAS

76. Tarybos posėdžiai yra protokoluojami. Sprendimus posėdžio pirmininkas pasirašo ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas po posėdžio, o protokolą – per 7 (septynias) darbo dienas. Tarybos posėdžių protokolai paskelbiami Palangos miesto savivaldybės interneto svetainėje www.palanga.lt. ne vėliau kaip per 7 darbo dienas po savivaldybės tarybos posėdžio. Tarybos sprendimų originalai antspauduojami Tarybos antspaudu. Sprendimą dėl mero išrinkimo pasirašo apygardos rinkimų komisijos arba posėdžio pirmininkas.

77. Posėdžio protokole nurodoma:
 - 77.1. posėdžio pavadinimas;
 - 77.2. posėdžio data;
 - 77.3. posėdžio eilės numeris ir vieta;
 - 77.4. posėdžio laikas;
 - 77.5. posėdžio pirmininko vardas ir pavardė;
 - 77.6. posėdžio sekretoriaus vardas ir pavardė;
 - 77.7. posėdyje dalyvavusieji ir nedalyvavusieji Tarybos nariai, kvorumo buvimas;
 - 77.8. kviestieji asmenys arba nurodoma, kad kviestųjų asmenų sąrašas pridedamas;
 - 77.9. posėdžio darbotvarkė;
 - 77.10. svarstyto klausimo pavadinimas, pranešėjo ir papildomo pranešėjo vardas, pavardė, trumpas turinys;
 - 77.11. pasisakiusiųjų vardai, pavardės ir pareigos, pasisakymo turinys;
 - 77.12. sprendžiamoji dalis svarstyto klausimu ir balsavimo rezultatai.
78. Prie posėdžio protokolo pridedama:
 - 78.1. Tarybos priimtų sprendimų sąrašas;
 - 78.2. posėdyje nedalyvavusių Tarybos narių sąrašas;
 - 78.3. posėdyje dalyvavusių svečių ir kviestųjų asmenų sąrašas;
 - 78.4. pranešimai ir papildomi pranešimai;
 - 78.5. posėdžio pirmininkui raštu perduoti siūlymai ir pastabos tų Tarybos narių, kurie buvo užsirašę kalbėti, bet negavo žodžio dėl to, kad diskusijos buvo nutrauktos;
 - 78.6. Tarybos narių darbo laiko apskaitos žiniaraštis.
79. Už priimtų dokumentų įforminimą ir protokolo sutvarkymą atsako Savivaldybės administracija:
80. Palangos miesto savivaldybės tarybos sprendimai skelbiami Teisės aktų registre Lietuvos Respublikos teisėkūros įstatymo nustatyta tvarka.
81. Palangos miesto savivaldybės administracijos Juridinio ir personalo skyriaus specialistai, vizuodami teisės akto projektus, nurodo, ar teisės aktas yra Teisės aktų registro objektas.
82. Palangos miesto savivaldybės tarybos sprendimai registruojami atskirame registre, kurių sąrašą tvirtina administracijos direktorius.
83. Elektroniniu parašu pasirašyto teisės akto vienas atspausdintas egzempliorius saugomas Administracijos Bendrajame skyriuje byloje pagal Palangos miesto savivaldybės administracijos dokumentacijos planą, kurį tvirtina Administracijos direktorius.
84. Tarybos posėdžių metu daromas garso ir vaizdo įrašas. Svarstant valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančią, su asmens duomenimis, kurių viešinimas neatitiktų 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679) reikalavimų, susijusių informaciją ir (ar) teisės aktų, kuriuose yra valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančios, su asmens duomenimis, kurių viešinimas neatitiktų Reglamento (ES) 2016/679 reikalavimų, susijusių informacijos, projektus, posėdžio garso ir vaizdo įrašai nedaromi. Tarybos posėdžių garso ir vaizdo įrašai yra vieši ir Reglamento (ES) 2016/679 ir Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami savivaldybės interneto svetainėje. Įrašai Savivaldybės administracijos Bendrajame skyriuje saugojami 4 (keturi) metus.
85. Priimti sprendimai, prieš paduodant pasirašyti posėdžio pirmininkui, pateikiami pasirašyti sprendimo projekto rengėjui.
86. Posėdžio protokolo išrašas ir (ar) garso įrašas Tarybos nariui daromas jo prašymu, kitais atvejais – gavus raštišką prašymą ir tik merui, o kai jo nėra, – mero pavaduotojui leidus. Tarybos sprendimų patvirtintos kopijos Tarybos nariams yra išduodamos pateikus raštišką prašymą merui.

87. Bendrasis skyrius perduoda sprendimų kopijas rengėjų nurodytiems fiziniams ir juridiniams asmenims, institucijoms, įmonėms ir kt. ne vėliau kaip per savaitę po posėdžio.

88. Gyventojai su priimtais sprendimais gali susipažinti Savivaldybės administracijos Bendrajame skyriuje arba Palangos miesto savivaldybės interneto svetainėje www.palanga.lt.

XIII. MERO TIESIOGINIAI RINKIMAI, MERO PAVADUOTOJO SKYRIMAS, ĮGALIOJIMŲ NETEKIMAS

89. Meras renkamas tiesiogiai Savivaldybės Tarybos įgaliojimų laikui. Kai Vietos savivaldos įstatymo nustatytais atvejais ir tvarka mero įgaliojimai nutrūksta prieš terminą, rengiami nauji mero rinkimai.

90. Taryba savo įgaliojimų laikui iš Tarybos narių mero siūlymu skiria mero pavaduotoją. Taryba mero siūlymu gali nuspręsti, kad mero pavaduotojas pareigas atlieka visuomeniniais pagrindais.

91. Meru ir mero pavaduotoju gali būti tik Lietuvos Respublikos piliečiai.

92. Mero pavaduotojas skiriamas slaptu balsavimu. Laikoma, kad mero pavaduotojas paskirtas, jeigu už jo kandidatūrą balsavo visų tarybos narių dauguma. Su mero pavaduotoju darbo sutartis nesudaroma.

93. Mero pavaduotojo kandidatūrą siūlo meras. Jeigu mero pasiūlyta kandidatūra nesurenka reikiamo balsų skaičiaus, mero pavaduotojo skyrimo procedūra kartojama.

94. Mero pareigas laikinai eina Tarybos posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma išrinktas Tarybos narys, kai:

94.1. meras dėl laikinojo nedarbingumo ar kitų pateisinamų priežasčių laikinai, ne daugiau kaip 120 (vieną šimtą dvidešimt) kalendorinių dienų, negali eiti savo pareigų ir nėra paskirtas mero pavaduotojas;

94.2. Savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo nustatyta tvarka rinkimai vienmandatėje rinkimų apygardoje pripažįstami negaliojančiais ir skelbiami pakartotiniai rinkimai;

94.3. meras netenka Tarybos nario mandato Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

95. Mero pavaduotojas pirmininkauja Tarybos posėdžiui, kai priimant sprendimą meras negali dalyvauti.

96. Mero ir mero pavaduotojo darbo užmokestį pagal įstatymų nustatytus koeficientus tvirtina Taryba.

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

98. Merui, mero pavaduotojui Valstybės tarnybos įstatymas ir Darbo kodeksas, taip pat Valstybės tarnybos bei darbo įstatymų nuostatos, reglamentuojančios tarnybinių (drausminių) nuobaudų skyrimą, netaikomos.

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

100. Meras netenka savo įgaliojimų ir Savivaldybės Tarybos nario mandato, jeigu jis netenka Lietuvos Respublikos pilietybės.

101. Meras prieš terminą netenka savo įgaliojimų ir Tarybos nario mandato Tarybos sprendimu, jeigu už tai balsuoja visų Tarybos narių dauguma, kai meras dėl laikinojo nedarbingumo nėra pareigų daugiau kaip 120 (vieną šimtą dvidešimt) kalendorinių dienų iš eilės arba daugiau kaip 140 (vieną šimtą keturiasdešimt) dienų per paskutinius 12 (dvylika) mėnesių.

102. Meras visų Tarybos narių balsų dauguma gali būti nušalinamas nuo pareigų, jeigu jam pareiškiama oficialūs įtarimai padarius nusikaltimą. Nušalinimas galioja iki teismo nuosprendžio, nutarties ar sprendimo, kuriuo baigiama byla, įsiteisėjimo arba ikiteisminio tyrimo nutraukimo. Nušalinimo laikotarpiu jis netenka visų merui suteiktų įgaliojimų. Nušalinimo

laikotarpiu mero pareigas laikinai eina mero pavaduotojas, o jeigu jo nėra, – kitas Savivaldybės Tarybos paskirtas Tarybos narys.

103. Mero pavaduotojas prieš terminą netenka savo įgaliojimų Tarybos sprendimu, jeigu už tai balsuoja visų Savivaldybės Tarybos narių dauguma:

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

103.2. kai dėl laikinojo nedarbingumo nedirba daugiau kaip 120 (vieną šimtą dvidešimt) kalendorinių dienų iš eilės arba daugiau kaip 140 (vieną šimtą keturiasdešimt) dienų per paskutinius 12 (dvylika) mėnesių;

103.3. kai pateikia atsistatydinimo prašymą.

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

105. Mero pavaduotojas mero siūlymu prieš terminą netenka savo įgaliojimų, jeigu už sprendimą atleisti mero pavaduotoją slapta balsavimu balsuoja visų savivaldybės tarybos narių dauguma. Klausimą dėl mero pavaduotojo įgaliojimų netekimo kartu su įregistruotu sprendimo projektu meras Vietos savivaldos įstatymo 13 straipsnyje nustatyta tvarka privalo įtraukti į artimiausio savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkę.

106. Mero pavaduotojo įgaliojimai nutrūksta, jeigu jis netenka Lietuvos Respublikos pilietybės arba Savivaldybės Tarybos nario mandato.

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

108. Po savo kadencijos pabaigos meras ir mero pavaduotojas, jeigu neišrenkamas meru ar nepaskiriamas mero pavaduotoju arba prieš terminą netenka savo įgaliojimų (išskyrus atvejus, kai meras, mero pavaduotojas savo įgaliojimų netenka šio Reglamento 103.1 ir 103.3 punktuose nustatyta tvarka arba netenka savivaldybės tarybos nario įgaliojimų Tarybos sprendimu pagal šio Reglamento 131-145 punktus), turi teisę Vyriausybės nustatyta tvarka grįžti į iki išrinkimo savivaldybės tarybos nariais eitas pareigas, o kai tokios galimybės nėra, – į kitas lygiavertes ar žemesnes pareigas, jeigu eitos pareigos pagal teisės aktus priskiriamos valstybės tarnautojų (išskyrus politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojo pareigas) pareigoms. Be to, šiame punkte nustatytu atveju meras ir mero pavaduotojas turi teisę grįžti į iki išrinkimo savivaldybės tarybos nariais eitas pareigas, jeigu jie ėjo šias pareigas savivaldybės ar valstybės biudžetinėje ar viešojoje įstaigoje arba savivaldybės valdomoje įmonėje, o kai tokios galimybės nėra, – į kitas pareigas savivaldybės ar valstybės biudžetinėje ar viešojoje įstaigoje arba savivaldybės valdomoje įmonėje. Jeigu šie asmenys iki išrinkimo savivaldybės tarybos nariais tokių pareigų nėjo arba atsisakė pasiūlytų kitų žemesnių pareigų, pagal teisės aktus priskiriamų valstybės tarnautojų (išskyrus politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojo pareigas) pareigoms, arba kitų pareigų savivaldybės ar valstybės biudžetinėje ar viešojoje įstaigoje arba savivaldybės valdomoje įmonėje, jiems išmokama 3 (trijų) mėnesių jų vidutinio darbo užmokesčio dydžio išmoka. Ji išmokama per 3 (tris) mėnesius lygiomis dalimis kas mėnesį. Jeigu asmuo pradeda eiti pareigas valstybės tarnyboje anksčiau negu po 3 (trijų) mėnesių, likusi neišmokėta išmokos dalis nemokama. Jeigu šie asmenys mero ir mero pavaduotojo pareigas ėjo mažiau kaip vienus metus iki kadencijos pabaigos, jiems išmokama vieno mėnesio jų vidutinio darbo užmokesčio dydžio išmoka. Nutrūkus mero pavaduotojo įgaliojimams prieš terminą šio Reglamento 104 punkte nustatyta tvarka, jam išmokama 2 (dviejų) mėnesių jų vidutinio darbo užmokesčio dydžio išmoka.

109. Merui, mero pavaduotojui netaikomos Darbo kodekso nuostatos, išskyrus nuostatas, reglamentuojančias darbo ir poilsio laiką, atostogas, nurodytas šio Reglamento 110 punkte, materialinę atsakomybę, darbuotojų saugą ir sveikatą.

110. Merui ir mero pavaduotojui atostogos suteikiamos mero potvarkiu. Savivaldybės administracijos padalinys, atsakingas už personalo administravimą, gavęs mero ar mero

pavadootojo prašymą dėl atostogų suteikimo, ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas parengia mero potvarkio projektą, jį nustatyta tvarka suderina ir pateikia merui pasirašyti. Potvarkyje dėl mero atostogų turi būti nurodomas mero pavadootojas, kuriam pavedama pavaduoti merą, ir pavadavimo terminas. Meras ir mero pavadootojas turi teisę į 28 (dvidešimt aštuonių) kalendorinių dienų trukmės kasmetines minimaliąsias atostogas. Vadovaujantis Darbo kodekso nuostatomis, merui ir mero pavadootojui 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 Tarybų rinkimuose suteikiamos įstatymų nustatyta tvarka. Mero ir mero pavadootojo reikalavimu nemokamos atostogos, numatytos Darbo kodekso 137 straipsnio 1 dalyje, suteikiamos Savivaldybės Tarybos sprendimu. Nemokamos atostogos dėl kitų įstatyme nustatytų priežasčių suteikiamos Tarybos sprendimu. Atostogų metu meras ir mero pavadootojas neatlieka mero ar mero pavadootojo pareigų, tačiau gali atlikti Tarybos nario pareigas.

111. Meras ir mero pavadootojas į komandiruotes vyksta įforminant jas mero potvarkiais.

112. Tarybos posėdžiams, komitetams, merui aptarnauti, taip pat Tarybos sprendimų projektams rengti, nagrinėti ir išvadų dėl Tarybos sprendimų projektams rengti mero siūlymu gali būti steigiamas Tarybos ir mero sekretoriatas (toliau – sekretoriatas). Sekretoriato finansinį, ūkinį ir materialinį aptarnavimą atlieka Savivaldybės administracija. Taryba nustato atskirą sekretoriato išlaidų sąmatą. Sekretoriatas gali būti sudaromas iš mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų, karjeros valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis. Jeigu sekretoriatas nesudaromas, savo įgaliojimų laikui meras gali turėti politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų. Mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautoju negali būti tos Tarybos narys.

113. Meras savo įgaliojimų laikotarpiu gali turėti visuomeninių konsultantų, kurie mero prašymu teikia jam konsultacijas, pasiūlymus, išvadas ir kitą informaciją. Mero visuomeninių konsultantų gali būti pilnametis asmuo. Mero visuomeniniu konsultantu negali būti asmuo, kuris įstatymų nustatyta tvarka yra pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą, taip pat esantis įstatymų nustatyta tvarka uždraustos organizacijos nariu.

114. Atstovavimo Lietuvoje ir užsienyje išlaidoms finansuoti skirto mero fondo dydis nustatomas nedidinant bendrų Savivaldybės reprezentacijai skirtų lėšų ir yra iki vieno Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės paskutiniojo paskelbto Lietuvos ūkio vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio (toliau – VMDU) dydžio.

XIV. MERO, MERO PAVADUOTOJO ĮGALIOJIMAI. MERO VEIKLOS IR JO PAVADAVIMO PROCEDŪRA

115. Meras yra atskaitingas Tarybai ir bendruomenei už savo ir Savivaldybės veiklą.

116. Meras:

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

116.2. be atskiros Tarybos įgaliojimo atstovauja pats arba savo potvarkiu įgalioja kitus asmenis atstovauti (atlikti visus procesinius veiksmus) Savivaldybei teisme, bendradarbiaujant su kitomis savivaldybėmis, valstybės ar užsienio šalių institucijomis (išskyrus šio skyriaus 116.12 punkte numatytus atvejus), kitais juridiniais ir fizineis asmenimis. Savo veiklos ataskaitoje pateikia Tarybai informaciją apie bylų eigą teismuose;

116.3. atstovauja Savivaldybei regiono plėtros tarybos kolegijoje;

116.4. suderinęs su Savivaldybės Tarybos dauguma, potvarkiu teikia savivaldybės tarybai mero pavadootojo, savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės administracijos

direktoriaus pavaduotojo (administracijos direktoriaus siūlymu), Tarybos Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojo, Vietos savivaldos įstatyme nustatytais atvejais Kontrolės komiteto pirmininko ir Vietos savivaldos įstatyme nustatytų savivaldybės Tarybos komisijų pirmininkų kandidatūras. Teikiamas kandidatūras pristačius Savivaldybės Tarybos daugumai, rengiamas Tarybos sprendimo projektas dėl jų teikimo skirti į pareigas. Meras potvarkiu taip pat gali siūlyti atleisti juos iš pareigų, siūlyti skirti nuobaudas Savivaldybės administracijos direktoriui;

116.5. nustato mero pavaduotojo veiklos sritis;

116.6. teikia Tarybai siūlymą dėl Tarybos kolegijos sudarymo;

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

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

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

116.10. Tarybos sprendimu šiame Reglamente nustatyta tvarka gali siūlyti (siūlymas laikomas priimtu, jei už jį balsavo posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių dauguma) Tarybai pavesti Savivaldybės kontrolieriui atlikti veiklos plane nenumatytą Savivaldybės administracijos, Savivaldybės administravimo subjektų ar Savivaldybės valdomų įmonių finansinį ir veiklos auditą, priima Savivaldybės kontrolieriaus pateiktas audito ataskaitas ir išvadas dėl atlikto finansinio ir veiklos audito rezultatų, prireikus organizuoja šių ataskaitų ir išvadų svarstymą Tarybos komitetų ir Tarybos posėdžiuose;

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

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

116.13. kontroliuoja pasirengimą vietos gyventojų apklausai;

116.14. pagal Tarybos nustatytą tvarką reprezentacijos reikmėms naudoja mero fondo lėšas ir už jas atsiskaito;

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

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

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

116.18. atkuria savivaldybės valdomo išlikusio nekilnojamojo turto nuosavybės teises religinėms bendrijoms ir bendruomenėms;

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

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

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

116.22. skelbia vietos gyventojų apklausą.

116.23. šaukia:

- Tarybos komitetų pirmininkų pasitarimus;
- Tarybos daugumos, mažumos, frakcijų ir (ar) grupių vadovų pasitarimus;
- pasitarimus aktualiais mero kompetencijos klausimais;

116.24. sudaro darbo grupes atskiriems savo kompetencijos klausimams nagrinėti;

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

117. Darbo grupės sudaromos 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. Darbo grupei vadovauja mero skiriamas asmuo. Prireikus į darbo grupių posėdžius gali būti kviečiami suinteresuotų valstybės ir Savivaldybės institucijų, įmonių, įstaigų ir organizacijų, taip pat politinių, profesinių ir visuomeninių organizacijų atstovai.

118. Darbo grupių uždavinius, funkcijas ir veiklos tvarką nustato meras.

119. Darbo grupių sprendimai prireikus įforminami protokolais, kuriuos pasirašo darbo grupės vadovas ar pirmininkas ir sekretorius. Darbo grupės savo išvadas ir pasiūlymus (prireikus ir atitinkamą projektą) dėl Tarybos sprendimo ar mero potvarkio teikia merui.

120. Jeigu sudarant darbo grupę nebuvo nurodytas jos įgaliojimo laikas, darbo grupės veikla nutraukiama mero potvarkiu arba ji baigia savo veiklą, kai įvykdo iškeltus uždavinius.

121. Savivaldybės administracijos padaliniai, Savivaldybės valdomos įmonės, įstaigos ir organizacijos privalo teikti darbo grupėms jų prašomą informaciją ir kitą medžiagą darbo grupių nagrinėjamais (rengiamais) klausimais.

122. Darbo grupes techniškai aptarnauja Savivaldybės administracijos padaliniai, kurių vadovai ar kiti pareigūnai paskirti komisijų pirmininkais ar nariais.

123. Meras rūpinasi, kad:

123.1. Savivaldybei būtų tinkamai atstovaujama Regionų plėtros Tarybos kolegijoje ir šios kolegijos priimti sprendimai būtų tinkamai įgyvendinami Savivaldybėje;

123.2. laiku ir tinkamai būtų rengiami Savivaldybės strateginių dokumentų projektai, užtikrinama jų įgyvendinimo kontrolė;

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

123.4. būtų užtikrinamas Tarybos narių tolygus bendravimas su visais Savivaldybės rinkėjais visoje Savivaldybės teritorijoje;

123.5. būtų tobulinamas Tarybos sprendimų priėmimas ir Tarybos komitetų veikla;

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

124. Mero sprendimai įforminami potvarkiais.

125. Meras negali būti Tarybos sudaromų komitetų nariu.

126. Meras šio Reglamento nustatyta tvarka ne rečiau kaip kartą per metus atsiskaito Tarybai ir bendruomenei už savo veiklą, taip pat rengia ir pateikia rinkėjams ir savivaldybės bendruomenei savivaldybės veiklos ataskaitą.

127. Mero pavaduotojas atlieka mero nustatytas funkcijas ir pavedimus. Meras mero pavaduotojo funkcijas nustato mero pavaduotojo kadencijos laikotarpiui ir gali jas keisti. Kai meras negali eiti pareigų, mero pavaduotojas ar laikinai mero pareigas einantis savivaldybės tarybos narys atlieka visas mero pareigas, išskyrus šio Reglamento 116.4–116.8 ir 116.15–116.22 punktuose numatytus įgaliojimus. Tokiu atveju Reglamento 116.15–116.22 punktuose nustatytus mero įgaliojimus atlieka Savivaldybės taryba, išskyrus funkcijas, kurias Vietos savivaldos įstatymo nustatytais atvejais atlieka mero pareigas laikinai einantis savivaldybės tarybos narys.

128. Kai Vietos savivaldos įstatymo nustatytais atvejais ir tvarka mero įgaliojimai nutrūksta prieš terminą, naujai išrinktas meras turi teisę siūlyti Tarybai atleisti iš pareigų asmenis,

einančius mero pavaduotojo, administracijos direktoriaus, administracijos direktoriaus pavaduotojo (pavaduotojų) pareigas, ir siūlyti į šias pareigas naujus asmenis.

129. Ligos, atostogų, komandiruotės metu pavadavimas įteisinamas mero potvarkiu.

XV. TARYBOS NARIO STATUSAS, PAREIGOS IR TEISĖS, ĮGALIOJIMŲ NETEKIMAS PRIEŠ TERMINĄ

130. Tarybos narys yra Savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo nustatyta tvarka Savivaldybės nuolatinių gyventojų išrinktas Savivaldybės bendruomenės atstovas. Išrinktos naujos Tarybos nario įgaliojimai prasideda, o ankstesnės kadencijos Tarybos nario įgaliojimai baigiasi nuo tos dienos, kurią išrinkta nauja Taryba susirenka į pirmąjį posėdį ir šios Tarybos narys jame prisiekia.

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

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

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

132. Tarybos nario priesaikos priėmimo tvarka:

132.1. tarybos nario (mero) priesaiką priima savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas savivaldybės rinkimų komisijos narys;

132.2. Tarybos narys prisiekia stovėdamas priešais priimančią priesaiką asmenį – padėjęs ranką ant Lietuvos Respublikos Konstitucijos, skaito priesaiką;

132.3. baigęs skaityti priesaiką, Tarybos narys pasirašo vardinį priesaikos lapą;

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

132.5. vardiniai priesaikos lapai perduodami priėmusiam priesaiką asmeniui, šis juos patikrina ir paskelbia Tarybos narių, įgijusių visas Tarybos nario teises ir pareigas, pavardes;

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

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

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

135. Draudžiama Tarybos narį persekioti už balsavimą ar pareikštą nuomonę Tarybos ar jos komitetų posėdžiuose. Už asmens įžeidimą ar šmeižtą, už asmens garbę ir orumą žeminančios ir tikrovės neatitinkančios informacijos paskleidimą Tarybos narys atsako įstatymų nustatyta tvarka.

136. Tarybos nario pareigos ir teisės nustatytos Konstitucijoje, Vietos savivaldos įstatyme, kituose įstatymuose ir šiame Reglamente.

137. Tarybos narys privalo:

137.1. dalyvauti Tarybos posėdžiuose;

137.2. būti vieno (be Kontrolės komiteto) komiteto nariu;

137.3. dalyvauti komiteto, kurio narys jis yra, posėdžiuose;

137.4. šio Reglamento VIII skyriaus 37 punkte numatytais atvejais ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas iki Tarybos posėdžio pradžios pasiimti Tarybos sprendimų projektus bei darbotvarkę;

137.5 raštu arba žodžiu informuoti merą ir (ar) Tarybos narius arba kitus asmenis, kurie kartu dalyvauja rengiant, svarstant ar priimant sprendimą, apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą ir, jeigu pareikštas nusišalinimas buvo priimtas, jokia forma nedalyvauti toliau rengiant, svarstant ar priimant sprendimą;

137.6. nuolat bendrauti su rinkėjais ir ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaityti rinkėjams. Tarybos narys atsiskaito rinkėjams šio Reglamento nustatyta tvarka.

138. Tarybos narys turi teisę:

138.1. įstatymo nustatyta tvarka rinkti ir būti išrinktas į pareigas Savivaldybės institucijose;

138.2. šio Reglamento nustatyta tvarka siūlyti Tarybai svarstyti klausimus, rengti Tarybos sprendimų projektus, iš Savivaldybės administracijos, Savivaldybės valdomų įmonių ir kitų Savivaldybės įstaigų ir organizacijų gauti visą Tarybos nario veiklai reikalingą su Taryboje nagrinėjamais ar rengiamais nagrinėti klausimais susijusią informaciją, dalyvauti diskusijose svarstomais klausimais, raštu ir žodžiu pateikti pastabas dėl Tarybos sprendimų projektų, dėl Tarybos darbo tvarkos ir kt., Tarybos posėdžio metu klausti pranešėjus, kalbėti dėl vedimo tvarkos, kreiptis su paklausimais į Savivaldybės institucijų, Savivaldybės administracijos, kitų Savivaldybės valdomų įmonių, Savivaldybės įstaigų ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia Savivaldybės teritorijoje, vadovus ir tarnautojus;

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

138.4. jungtis į frakcijas ir grupes šio Reglamento nustatyta tvarka;

138.5. gauti iš Savivaldybės administracijos vietą darbui su dokumentais, rinkėjų priėmimui, posėdžiams, techninę pagalbą ir priemones Tarybos nario įgaliojimams vykdyti;

138.6. pateikti savo, keleto Tarybos narių, Tarybos komiteto, Tarybos komisijos ar Tarybos narių frakcijos informaciją Savivaldybės administracijos skelbimų lentoje;

138.7. atskiru Tarybos sprendimu nustatyta tvarka Savivaldybės biudžeto lėšų sąskaita ne rečiau kaip kartą per metus pateikti rinkėjams savo veiklos ataskaitą šio Reglamento nustatyta tvarka;

138.8. savo įgaliojimų laikotarpiu gali turėti visuomeninių padėjėjų, kurie tarybos nario prašymu teikia jam konsultacijas, pasiūlymus, išvadas ir kitą informaciją. Tarybos nario visuomeniniu padėjėju gali būti pilnametis asmuo, kuris nėra tos savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Tarybos nario visuomeniniu padėjėju negali būti asmuo, kuris įstatymų nustatyta tvarka yra pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą, taip pat kuris įstatymų nustatyta tvarka yra uždraustos organizacijos narys. Tarybos nario visuomeninių padėjėjų skaičius negali viršyti savivaldybėje įsteigtų seniūnijų skaičiaus, o kai seniūnijos neįsteigtos, – negali viršyti trijų.

139. Jeigu Taryba negali vykdyti savo įgaliojimų dėl aplinkybių, susijusių su nepaprastosios padėties įvedimu Savivaldybės teritorijoje, Tarybos narių įgaliojimai laikino tiesioginio valdymo laikotarpiu sustabdomi.

140. Tarybos nario įgaliojimai nutrūksta arba jis netenka teisės eiti Tarybos nario pareigas, kai:

140.1. atsistatydina;

140.2. teismas pripažįsta jį neveiksniu;

140.3. įsiteisėja teismo apkaltinamasis nuosprendis;

140.4. paaiškėja, kad jis yra pažeidęs Savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo 89 straipsnį;

140.5. išvyksta nuolat gyventi už Savivaldybės, kurios Tarybos nariu yra išrinktas, teritorijos ribų;

140.6. praleidžia iš eilės 3 (tris) Tarybos posėdžius be pateisinamos priežasties;

140.7. miršta;

140.8. teismas priima sprendimą dėl Tarybos nario ne Lietuvos Respublikos piliečio išsiuntimo iš Lietuvos Respublikos, – pagal įsiteisėjusį teismo sprendimą;

140.9. pereina į pareigas, nesuderinamas su Tarybos nario pareigomis, arba tokių pareigų neatsisako;

140.10. kai Savivaldybės teritorijoje įstatymų nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos Seimo sprendimu laikinai įvedamas tiesioginis valdymas, išskyrus atvejus, kai laikinas tiesioginio valdymo įvedimas susijęs su nepaprastosios padėties įvedimu Savivaldybės teritorijoje.

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

142. Teikti Tarybai pradėti Tarybos nario ar Tarybos nario – mero įgaliojimų netekimo procedūrą turi teisę ne mažesnė kaip 1/3 Tarybos narių grupė.

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

143.1. jis sulaužė priesaiką;

143.2. jis nevykdo jam Vietos savivaldos įstatyme ar kituose įstatymuose nustatytų įgaliojimų.

144. Teikimas pradėti Tarybos nario ar Tarybos nario – mero įgaliojimų netekimo procedūrą turi būti išdėstytas raštu ir pasirašytas visų ne mažiau kaip 1/3 Tarybos narių grupę sudarančių asmenų. Teikime nurodomas konkretus asmuo, siūlymai pradėti procedūrą bent vienu iš šio Reglamento 140 punkte nustatytų pagrindų, šiuos siūlymus pagrindžiantys argumentai, įrodymai ir jų šaltiniai.

145. Gavusi tokį teikimą Taryba ne vėliau kaip kitame Tarybos posėdyje priima sprendimą sudaryti komisiją pateiktiems faktams ištirti ir nustato terminą, iki kada komisija turi pateikti išvadą. Komisija sudaroma iš visų frakcijų atstovų laikantis proporcingumo principo. Jeigu komisija pateikia išvadą, kad yra pagrindas taikyti Tarybos nario ar Tarybos nario – mero įgaliojimų netekimo procedūrą ir Taryba šiai išvadai pritaria, Taryba kreipiasi į Lietuvos vyriausiąją administracinį teismą su prašymu pateikti išvadą, ar Tarybos narys ar Tarybos narys – meras sulaužė priesaiką ir (arba) nevykdė (prašyme nurodytų) jam šiame ir kituose įstatymuose nustatytų įgaliojimų. Jeigu Lietuvos vyriausiasis administracinis teismas pateikia išvadą, kad Tarybos narys ar Tarybos narys – meras nesulaužė priesaikos ir (arba) tinkamai vykdė jam šiame ir kituose įstatymuose nustatytus įgaliojimus, Tarybos nario ar Tarybos nario – mero įgaliojimų netekimo procedūra nutraukiama. Jeigu Lietuvos vyriausiasis administracinis teismas pateikia išvadą, kad Tarybos narys ar Tarybos narys – meras sulaužė priesaiką ir (arba) nevykdė jam šiame ir kituose įstatymuose nustatytų įgaliojimų, savivaldybės taryba 3/5 visų Tarybos narių balsų dauguma priima sprendimą, kad Tarybos narys ar Tarybos narys – meras neteko savo įgaliojimų.

XVI. TARYBOS NARIO VEIKLOS APMOKĖJIMAS

146. Tarybos nariams, išskyrus merą ir mero pavaduotoją, už darbo laiką atliekant savivaldybės tarybos nario pareigas yra atlyginama (apmokama). Šis atlyginimas apskaičiuojamas pagal skelbiamą VMDU dydį atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką, kurio trukmė patvirtinama Reglamente nustatyta tvarka. Atlyginimo už darbo laiką atliekant savivaldybės tarybos nario pareigas dydį nustato Savivaldybės taryba. Tarybos narys turi teisę atsisakyti šio atlyginimo, pateikdamas prašymą merui dėl savivaldybės tarybos nario pareigų atlikimo neatlygintinai (tai yra visuomeniniais pagrindais). Tokį prašymą pateikusiame tarybos nariui šioje dalyje nurodytas atlyginimas neskaiciuojamas ir nemokamas, taip pat neskaiciuojami ir nemokami teisės aktų nustatyti privalomi mokesčiai, valstybinio socialinio draudimo ir privalomojo sveikatos draudimo įmokos.

147. Tarybos nariui su jo, kaip tarybos nario, veikla susijusioms kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, kitos organizacinės technikos, transporto išlaidoms apmokėti, kiek jų

nesuteikia ar tiesiogiai neapmoka Savivaldybės administracija, kas mėnesį išmokama (kompensuojama) 0,4 vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio (VMDU) išmoka, už kurią atsiskaitoma ne rečiau kaip vieną kartą per tris mėnesius.

148. Tarybos narys gali atsisakyti kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto paslaugų išlaidų kompensavimo.

149. Tarybos nariui, pagal mero potvarkį atstovaujančiam Savivaldybei už Savivaldybės ribų, Savivaldybės administracija Vyriausybės nustatyta tvarka apmoka komandiruočių išlaidas.

150. Tarybos, komitetų, komisijų, darbo grupių posėdžių laiku, pagal mero potvarkį atstovaujant Savivaldybei už Savivaldybės ribų, taip pat kitais šio Reglamento nustatytais atvejais Tarybos narys atleidžiamas nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje. Už valandas, sugaištas atliekant Tarybos nario pareigas, mokama šio Reglamento XVII skyriaus nustatyta tvarka.

151. Tarybos nariams už sugaištą ruošiantis Tarybos, komitetų, frakcijų ar atskirų darbo grupių posėdžiams, taip pat susitikimuose su rinkėjais praleistą laiką bei už laiką, sugaištą vykdant Tarybos ar mero pavedimus, turi būti atlyginama (apmokama) šio Reglamento XVII skyriaus 150 punkte nustatyta tvarka.

XVII. TARYBOS NARIŲ FAKTIŠKAI DIRBTO LAIKO NUSTATYMO TVARKA

152. Tarybos, komitetų, komisijų, darbo grupių posėdžiuose praleistas laikas fiksuojamas posėdžių protokoluose. Posėdžių protokolai pateikiami iki kito mėnesio 1 dienos. Vadovaujantis gautais dokumentais, sudaromas darbo laiko apskaitos žiniaraštis, kurį pasirašo meras. Atlyginimas išmokamas iki kiekvieno mėnesio 7 dienos.

153. Tarybos nariai laiką, sugaištą ruošiantis Tarybos, komitetų, frakcijų ar atskirų darbo grupių posėdžiams, taip pat susitikimuose su rinkėjais praleistą laiką (toliau – savarankiškai deklaruojamas laikas) deklaruoja asmeniškai. Tarybos narys turi pateikti Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtam atsakingajam specialistui Tarybos sprendimu patvirtintos formos ataskaitą, kurioje atsispindėtų laikas, sugaištas ruošiantis Tarybos, komitetų ar atskirų darbo grupių posėdžiams, bei laikas, praleistas susitikimuose su rinkėjais. Už Tarybos nario savarankiškai deklaruojamą laiką mokamas atlyginimas ne daugiau kaip už 40 val. per mėnesį 146 ir 151 punktuose nustatyta tvarka.

XVIII. TARYBOS IR MERO ANTSPAUDAI. HERBAS, VĖLIAVA, MERO REGALIJOS IR ATRIBUTIKA

154. Tarybos ir mero antspaudų bei atributikos pavyzdžius tvirtina Taryba.

155. Tarybos antspaudu antspauduojami Tarybos sprendimų originalai.

156. Mero antspaudu antspauduojami:

156.1. mero potvarkių originalai;

156.2. dokumentai, kuriuose mero antspaudas numatytas pagal įstatymą;

156.3. įgaliojimų dokumentai, suteikiantys teisę Savivaldybės tarnautojams arba kitiems piliečiams atstovauti Tarybai ar merui;

156.4. mero tvirtinami dokumentai;

156.5. mero pasirašyti tarnybiniai pažymėjimai.

157. Savivaldybė turi savo atributiką. Ją ir jos naudojimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos valstybės herbo, kitų herbų ir herbinių ženklų įstatymas bei Lietuvos Respublikos vėliavos ir kitų vėliavų įstatymas. Šio įstatymo nenumatytais atvejais atributika gali būti naudojama atskiru Tarybos sprendimu.

158. Mero ženklai naudojami atskiru Tarybos sprendimu nustatyta tvarka.

XIX. TARYBOS KOMITETŲ SUDARYMAS, JŲ DARBO TVARKA

159. Tarybos komitetai sudaromi Tarybai teikiamiems klausimams preliminariai nagrinėti ir išvadoms bei pasiūlymams teikti, kontroliuoti, kaip laikomasi įstatymų ir vykdomi Tarybos, mero sprendimai.

160. Komitetai, išskyrus Kontrolės komitetą, sudaromi ne mažiau kaip iš 3, bet ne daugiau kaip iš 5 Tarybos narių Tarybos sprendimu. Kontrolės komitetas sudaromas ne mažiau kaip iš 3 narių. Į Kontrolės komitetą įeina vienodas visų savivaldybės tarybos narių frakcijų ir Savivaldybės tarybos narių grupės, jeigu ją sudaro ne mažiau kaip 3 savivaldybės tarybos nariai, deleguotų atstovų skaičius. Taryba, be Kontrolės komiteto, sudaro šiuos komitetus: Ekonomikos ir finansų, Statybos ir miesto ūkio, Švietimo, kultūros ir sporto ir Turizmo, sveikatos ir socialinės apsaugos. Komitetų įgaliojimai ir darbo tvarka nustatoma šiame Reglamente. Kontrolės komiteto įgaliojimus Taryba nustato atsižvelgdama į Vietos savivaldos įstatymo 14 straipsnio 4 dalį.

161. Tarybos nariai per 1 mėnesį nuo pirmojo posėdžio sušaukimo dienos raštu kreipiasi į merą nurodydami, kuriame komitete norėtų dirbti. Komitetai (išskyrus Kontrolės) sudaromi laikantis proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo. Pasikeitus Taryboje daugumai, komitetai sudaromi iš naujo. Per 7 (septynias) darbo dienas po mero raštiško perspėjimo kiekvienas Tarybos narys raštu kreipiasi į merą nuroydamas, kuriame komitete norėtų dirbti. Tarybos nariui raštu nenurodžius, kuriame komitete jis norėtų dirbti arba nesuderinus Tarybos narių norų, klausimas sprendžiamas Tarybos posėdyje. Vardinį komiteto narių sąrašą tvirtina Taryba vadovaudamasi proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo. Kiekvienas komitetas iš naujo renka savo pirmininką ir pavaduotoją.

162. Komitetų, išskyrus Kontrolės komitetą, pirmininkus ir jų pavaduotojus iš komiteto narių mero siūlymu skiria komitetai. Kontrolės komiteto pirmininką Tarybos opozicijos raštišku siūlymu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų savivaldybės tarybos opozicijos narių, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoją mero siūlymu iš komiteto narių skiria Taryba. Kontrolės komiteto pirmininkas ir jo pavaduotojas laikomi paskirtais, jeigu už tai balsavo tarybos posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių dauguma. Jeigu Tarybos nariai nepitaria Tarybos opozicijos raštu pasiūlytai kandidatūrai, meras tą pačią kandidatūrą gali teikti dar kartą. Jeigu Tarybos nariai mero teikiamai Kontrolės komiteto pirmininko kandidatūrai nepitaria ir antrąjį kartą, Tarybos opozicija privalo siūlyti merui kitą kandidatą į Kontrolės komiteto pirmininkus, o meras privalo šią kandidatūrą teikti tvirtinti Tarybai. Jei Tarybos opozicija nepasiūlo Kontrolės komiteto pirmininko kandidatūros arba jeigu nėra paskelbta Tarybos opozicija, Kontrolės komiteto pirmininką ir pirmininko pavaduotoją skiria Taryba iš komiteto narių mero siūlymu. Komiteto pirmininku gali būti skiriamas tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Vietos savivaldos įstatyme, savivaldybės tarybos narys, kuris įstatymų nustatyta tvarka per pastaruosius 3 metus nebuvo pripažintas šiurkščiai pažeidusiu Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymą. Komiteto pirmininkas mero siūlymu komiteto (išskyrus Kontrolės komitetą) sprendimu prieš terminą netenka savo įgaliojimų, jeigu pripažįstamas šiurkščiai pažeidusiu Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymą arba neatitinkančiu šiame įstatyme nustatytų nepriekaištingos reputacijos reikalavimų. Kontrolės komiteto pirmininkas šioje dalyje nustatytu pagrindu netenka įgaliojimų prieš terminą mero siūlymu savivaldybės tarybos sprendimu.

163. Komitetai pagal savo kompetenciją priima rekomendacinius sprendimus, kurie fiksuojami posėdžių protokoluose. Komitetas jam pateiktus svarstyti sprendimų projektus (klausimus) privalo apsvastyti per 10 darbo dienų. Savivaldybės administracija, jos padaliniai, biudžetinės ir viešosios įstaigos ir Savivaldybės valdomos įmonės su jų veikla susijusius komitetų sprendimus turi apsvastyti ir apie svarstymo rezultatus pranešti komitetams raštu per 10 dienų nuo sprendimų gavimo. Negalėdami nustatyti laiku atsakyti, turi raštu pasiūlyti kitą terminą, bet ne ilgesnį kaip 1 mėnesio.

164. Komitetų darbe patariamojo balso teise Reglamente nustatyta tvarka gali dalyvauti visuomenės atstovai – seniūnaičiai, išplėstinės seniūnaičių sueigos deleguoti atstovai, ekspertai, valstybės tarnautojai ir kiti suinteresuoti asmenys. Kai komiteto posėdyje svarstomas su

valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas, komitetas gali nuspręsti jį nagrinėti uždareame posėdyje. Komitetų posėdžių darbotvarkės ne vėliau kaip prieš 2 (dvi) darbo dienas iki komiteto posėdžio pradžios paskelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje, apie komiteto posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki komiteto posėdžio pradžios reglamento nustatyta tvarka pranešama visiems komiteto nariams ir suinteresuotiems asmenims. Komitetų posėdžių metu daromas garso įrašas. Komitetų posėdžių garso įrašai saugomi informacinėse laikmenose.

165. Jei teisės aktų nustatytais atvejais (dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino) komitetų posėdžiai negali vykti komitetų nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai, komitetų posėdžiai gali vykti nuotoliniu būdu, o posėdžių klausimai rengiami ir posėdžiai vyksta laikantis visų Reglamente nustatytų reikalavimų ir užtikrinant Tarybos narių teises. Nuotoliniu būdu priimant komitetų sprendimus, turi būti užtikrintas komitetų narių tapatybės ir jų balsavimo rezultatų nustatymas.

166. Nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino metu, kai būtina neatidėliotinai spręsti Savivaldybės funkcijoms užtikrinti būtinus klausimus ir sprendimo nepriėmimas ar delsimas jį priimti kuo skubiau lemtų neigiamus padarinius Savivaldybės bendruomenei ar atskiriems jos nariams, mero sprendimu komitetų posėdžių darbotvarkės gali būti paskelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje ir apie komiteto posėdžio laiką ir jame svarstytinus klausimus visais šiais atvejais pranešama per trumpesnę negu šio Reglamento 164 punkte nustatyta terminą, bet ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki komiteto posėdžio pradžios.

XX. TARYBOS KOMITETŲ BENDROJI KOMPETENCIJA

167. Komitetai:

167.1. dirba pagal komiteto patvirtintą veiklos planą ir kiekvienų metų savo veiklos ataskaitą raštu pateikia Tarybai jai svarstant mero ataskaitą;

167.2. savo iniciatyva arba Tarybos pavedimu rengia Tarybos sprendimų projektus;

167.3. inicijuoja Tarybos sprendimų projektų rengimą;

167.4. pagal savo įgaliojimus svarsto Tarybai pateikiamų sprendimų projektus, teikia pasiūlymus ir išvadas. Komiteto sprendimu posėdyje gali būti svarstomi ir kiti klausimai. Informacija apie rengiamus sprendimų projektus pateikiama visiems komitetams;

167.5. svarsto Savivaldybės biudžeto projektą;

167.6. nagrinėja piliečių ir juridinių asmenų prašymus, pasiūlymus ir skundus, o taip pat seniūnaičių sueigos ir išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimus savo veiklos srityse ir prireikus su atitinkamais rekomendaciniais sprendimais juos perduoda pagal kompetenciją Tarybai, merui, administracijos direktoriui;

167.7. dalyvauja rengiant miesto strateginio vystymo planą.

168. Komitetų pagrindinė veiklos forma yra posėdžiai.

169. Posėdžius šaukia ir jų darbotvarkę sudaro pirmininkas, jo nesant – pirmininko pavaduotojas. Posėdį privalu sušaukti, jeigu to reikalauja bent du komiteto nariai ir raštu pateikia darbotvarkę. Posėdžiui pirmininkauja komiteto pirmininkas, o jo nesant – pirmininko pavaduotojas. Jiems nedalyvaujant pirmininkauja posėdyje išrinktas komiteto narys.

170. Posėdžiai teisėti, jei juose dalyvauja daugiau kaip pusė komiteto narių.

171. Posėdžiai protokoluojami. Protokolą rašo administracijos direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas (Savivaldybės administracijos Bendrojo skyriaus darbuotojas).

172. Sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių komiteto narių balsų dauguma. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas. Komiteto narys turi teisę pareikšti atskirą nuomonę, kurią privaloma užprotokuluoti ir supažindinti su ja, svarstant projektą Tarybos posėdyje.

173. Posėdžių protokolus pasirašo pirmininkas, jo nesant – pirmininko pavaduotojas arba kitas komiteto narys, pirmininkavęs posėdžiui, ir posėdį protokolavęs asmuo.

174. Keli komitetai savo iniciatyva, sutarus jų pirmininkams, tą patį klausimą gali nagrinėti bendrame posėdyje. Tokiam posėdžiui bendru sutarimu pirmininkauja vieno iš komitetų pirmininkas. Posėdį protokoluoja paskirtas Bendrojo skyriaus darbuotojas. Protokolą pasirašo komitetų pirmininkai.

175. Komitetai savo parengtiems sprendimų projektams pristatyti Tarybai skiria pranešėjus.

176. Komitetas turi teisę:

176.1. gauti iš Savivaldybės administracijos ar kitų Savivaldybės valdomų įmonių, Savivaldybės įstaigų ir organizacijų su Taryboje nagrinėjamais klausimais susijusią informaciją. Apie tai šių įstaigų vadovams turi būti pranešta ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas, o šie vadovai arba jų įgalioti asmenys privalo atvykti į posėdį ir pateikti informaciją svarstomais klausimais;

176.2. esant reikalui, kviesti į posėdžius kitus Tarybos narius, visuomeninių organizacijų atstovus, taip pat specialistus bei kitus asmenis.

177. Komiteto pirmininkas:

177.1. šaukia komiteto posėdžius;

177.2. sudaro posėdžio darbotvarkę ir organizuoja reikalingų dokumentų bei kitos medžiagos parengimą;

177.3. pirmininkauja posėdžiams, pasirašo protokolus;

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

177.5. kviečia dalyvauti posėdžiuose reikalingus asmenis;

177.6. informuoja komiteto narius apie komiteto sprendimų ir rekomendacijų vykdymą;

177.7. už komiteto veiklą atsiskaito Tarybai – pateikia raštišką metų ataskaitą prieš 1 mėnesį iki Tarybos metinės ataskaitos svarstymo Tarybos posėdyje.

XXI. TARYBOS KOMITETŲ KOMPETENCIJA

178. Kontrolės komitetas:

178.1. teikia Tarybai išvadas dėl Savivaldybės kontrolieriaus veiklos rezultatų;

178.2. siūlo Tarybai atleisti Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos vadovą, kai yra Valstybės tarnybos įstatyme nurodyti atleidimo iš valstybės tarnybos pagrindai;

178.3. svarsto Savivaldybės kontrolieriaus kitų metų veiklos plano projektą ir teikia pasiūlymus dėl šio plano projekto papildymo ar pakeitimo, šio Reglamento nustatyta tvarka iki einamųjų metų lapkričio 5 dienos grąžina šį plano projektą Savivaldybės kontrolieriui tvirtinti;

178.4. įvertina Savivaldybės kontrolieriaus ateinančių metų veiklos planui vykdyti reikalingus asignavimus ir išvadą dėl jų teikia Tarybai;

178.5. svarsto Savivaldybės kontrolieriaus parengtą ataskaitą dėl tarnybos veiklos plano įvykdymo, jos pagrindu rengia ir teikia Tarybai išvadas dėl Savivaldybės turto ir lėšų naudojimo teisėtumo, tikslingumo ir efektyvumo bei Savivaldybės kontrolieriaus veiklos;

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

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

178.8. dirba pagal Tarybos patvirtintą veiklos programą ir kiekvienų metų pradžioje už savo veiklą atsiskaito Tarybai – pateikia raštišką metų ataskaitą prieš 1 mėnesį iki Tarybos metinės ataskaitos svarstymo. Taryba Kontrolės komiteto veiklos programą patvirtina per vieną mėnesį nuo

Kontrolės komiteto sudarymo, o kai Kontrolės komitetas sudarytas, – per vieną mėnesį nuo kalendorinių metų pradžios.

179. Ekonomikos ir finansų komitetas:

179.1. svarsto pateiktą Savivaldybės biudžeto projektą ir teikia apibendrintas išvadas;
 179.2. rengia išvadas dėl Savivaldybės biudžeto įvykdymo apyskaitų;
 179.3. teikia pasiūlymus dėl papildomų Savivaldybės biudžeto lėšų skirstymo;
 179.4. svarsto ir rengia pasiūlymus dėl specialių fondų sudarymo ir naudojimo;
 179.5. svarsto ir rengia išvadas bei pasiūlymus dėl kainų ir tarifų už Savivaldybės valdomų įmonių ir bendrovių gyventojams teikiamų paslaugų tvirtinimo įstatymo nustatyta tvarka;
 179.6. teikia pasiūlymus dėl vietinių rinkliavų nustatymo;
 179.7. svarsto ir teikia pasiūlymus dėl finansinių lengvatų Savivaldybės biudžeto sąskaita įmonėms, steigiančioms naujas darbo vietas, tenkinančioms kitus būtiniausius gyventojų poreikius;

179.8. teikia pasiūlymus dėl Savivaldybės ir jos institucijų kreditų bei paskolų ėmimo ir suteikimo;

179.9. savo iniciatyva ar Tarybos pavedimu rengia projektus bei pasiūlymus ekonominės ir socialinės raidos planavimo klausimais;

179.10. nagrinėja prioritetinių verslo sričių skatinimo programas;

179.11. svarsto ir teikia išvadas dėl investicinių projektų rengimo ir įgyvendinimo;

179.12. teikia pasiūlymus dėl Savivaldybės nuosavybės ir turto efektyvesnio panaudojimo;

179.13. teikia pasiūlymus dėl Savivaldybės įmonių, įstaigų steigimo, reorganizavimo ir likvidavimo;

179.14. svarsto ir teikia pasiūlymus dėl Savivaldybės nuosavybės teise ir valstybės patikėjimo teise valdomo turto panaudojimo ir apskaitos;

179.15. teikia išvadas dėl Savivaldybės nuosavybės teise ir valstybės patikėjimo teise valdomo akcinio kapitalo efektyvaus ir racionalaus panaudojimo;

179.16. savo iniciatyva ar Tarybos pavedimu rengia pasiūlymus bei išvadas dėl atstovavimo Savivaldybės ir valstybės interesams uždaroiose akcinėse bendrovėse ir bendrose su užsieniu įmonėse;

179.17. teikia pasiūlymus dėl verslo aplinkos gerinimo, investicijų skatinimo, naujų darbo vietų kūrimo;

179.18. svarsto investicinius projektus ir nustato prioritetus pagal miesto ir verslo poreikius;

179.19. nagrinėja verslo skatinimo programas ir nustato įgyvendinimo prioritetus;

179.20. svarsto klausimus ir teikia pasiūlymus dėl lėšų pritraukimo iš Europos Sąjungos, tarptautinių, Lietuvos Respublikos ir kitų fondų miesto investiciniams projektams bei verslo skatinimo programoms įgyvendinti;

179.21. svarsto Savivaldybės kreditų politiką;

179.22. dalyvauja rengiant miesto strateginį planą;

179.23. svarsto ir teikia pasiūlymus dėl Savivaldybės biudžeto lėšų finansiniais metais perskirstymo (patikslinimo);

179.24. svarsto ir teikia pasiūlymus dėl Savivaldybės biudžeto racionalaus panaudojimo ir taupymo.

180. Statybos ir miesto ūkio komitetas:

180.1. dalyvauja prižiūrint miesto Bendrojo plano realizavimą;

180.2. svarsto bei teikia pasiūlymus ir išvadas dėl detaliųjų ir specialiųjų planų rengimo;

180.3. svarsto bei teikia pasiūlymus ir išvadas dėl miesto transporto organizavimo;

180.4. svarsto bei teikia pasiūlymus ir išvadas dėl aplinkosaugos;

180.5. nagrinėja gyventojų pasiūlymus ir pageidavimus miesto planavimo, tvarkymo, statybos ir aplinkosaugos srityse bei teikia pasiūlymus;

180.6. svarsto ir teikia pasiūlymus eismo (automobilių, dviračių, pėsčiųjų), visuomeninio transporto, energetikos (šilumos ir karšto vandens tiekimo), miesto apšvietimo, gyvūnų laikymo tvarkos nustatymo ir kitais klausimais;

180.7. nagrinėja ir teikia pasiūlymus geriamojo vandens tiekimo bei valymo, komunalinių atliekų tvarkymo, švaros mieste, želdinių ir žaliųjų plotų, atvirų vandens telkinių priežiūros ir kt. klausimais;

180.8. svarsto miesto komunalinio ūkio formavimo ir reguliavimo problemas;

180.9. svarsto verslo plėtros galimybes nenaudojamose teritorijose;

180.10. savo iniciatyva ar Tarybos pavedimu rengia pasiūlymus dėl gyvenamųjų ir negyvenamųjų Savivaldybei priklausančių pastatų statybos, eksploatacijos, rekonstrukcijos, renovacijos ;

180.11. teikia pasiūlymus dėl teritorijos raidos;

180.12. svarsto infrastruktūros sutarčių projektus ir teikia siūlymus Savivaldybės administracijos direktoriui dėl šių sutarčių pasirašymo su kitais juridiniais ir fizinkiniais asmenimis;

180.13. turi stačiakampį antspaudą, kuriuo žymimi svarstyti teritorijų planavimo ar kiti statybų dokumentų projektai.

181. Švietimo, kultūros ir sporto komitetas:

181.1. svarsto ir teikia pasiūlymus dėl miesto švietimo įstaigų tinklo;

181.2. nagrinėja ir teikia pasiūlymus bei išvadas dėl švietimo ir ugdymo įstaigų veiklos;

181.3. nagrinėja ir teikia pasiūlymus bei išvadas dėl kultūros veiklos ir nustato jos prioritetus;

181.4. nagrinėja ir teikia pasiūlymus dėl sporto plėtros mieste;

181.5. nagrinėja ir teikia pasiūlymus dėl jaunimo laisvalaikio organizavimo;

181.6. nagrinėja ir teikia pasiūlymus dėl nepilnamečių globos ir rūpybos bei užimtumo;

181.7. svarsto Savivaldybės administracijos santykių su gyventojų bendruomene klausimus;

181.8. svarsto klausimus, kaip užtikrinti viešąją tvarką ir gyventojų rimtį (nusikaltimų kontrolės ir prevencijos vietinių programų kūrimas ir įgyvendinimas pasitelkiant Savivaldybių teritoriją aptarnaujančias policijos įstaigas bei įtraukiant į šią veiklą visuomenines organizacijas ir gyventojus);

181.9. teikia pasiūlymus dėl valstybinės kalbos vartojimo Palangos mieste;

181.10. svarsto ir teikia pasiūlymus dėl ugdymo įstaigų finansavimo, aprūpinimo, remonto, renovacijos ir kitų programų.

182. Sveikatos, socialinės apsaugos ir turizmo komitetas:

182.1. rengia pasiūlymus dėl miesto gyventojų socialinės apsaugos problemų ir numato bei siūlo jų įgyvendinimo kryptis;

182.2. svarsto ir teikia pasiūlymus gyventojų sveikatos apsaugos klausimais;

182.3. teikia pasiūlymus dėl sveikatos ir socialinės apsaugos;

182.4. teikia pasiūlymus dėl bendrųjų ilgalaikių socialinių, demografinių ir kitų problemų sprendimo;

182.5. svarsto ir teikia išvadas dėl migracijos procesų, gyventojų užimtumo, kvalifikacijos kėlimo, perkvalifikavimo bei viešųjų darbų;

182.6. svarsto ir teikia siūlymus dėl turizmo plėtros klausimų.

183. Meras gali pasiūlyti komitetams svarstyti klausimus, nesusijusius su Reglamente nurodyta komiteto kompetencija.

XXII. TARYBOS NUOLATINĖS IR LAIKINOSIOS KOMISIJOS, JŲ SUDARYMO TVARKA

184. Taryba savo įgaliojimų laikui sudaro Etikos komisiją ir Antikorupcijos komisiją. Taryba šių komisijų pirmininkus mero teikimu skiria iš šių komisijų narių. Jeigu yra paskelbta savivaldybės tarybos opozicija, Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkų kandidatūras iš šių komisijų narių meras teikia savivaldybės tarybos opozicijos rašytiniu siūlymu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų savivaldybės tarybos opozicijos narių. Komisijos pirmininkas laikomas išrinktu, jeigu už tai balsavo Tarybos posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių dauguma. Jeigu Tarybos nariai nepritaria mero teikiamai Tarybos opozicijos raštu pasiūlytai kandidatūrai, meras tą pačią kandidatūrą gali teikti dar kartą. Jeigu Tarybos nariai mero teikiamai Etikos komisijos pirmininko kandidatūrai nepritaria ir antrąjį kartą, Tarybos opozicija privalo siūlyti merui kitą kandidatą į Etikos komisijos pirmininkus, o meras privalo šią kandidatūrą teikti tvirtinti Tarybai. Jeigu savivaldybės tarybos opozicija nepasiūlo Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkų kandidatūrų, Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkus savivaldybės taryba iš šių komisijų narių skiria mero teikimu. Komisijų atsakingųjų sekretorių pareigas atlieka savivaldybės administracijos direktoriaus paskirti valstybės tarnautojai, šios funkcijos įrašomos į jų pareigybės aprašymą.

185. Etikos komisija:

185.1. prižiūri, kaip Tarybos nariai laikosi Vietos savivaldos įstatymo, Valstybės politikų elgesio kodekso, Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo, Reglamento, kitų teisės aktų, reglamentuojančių Tarybos narių veiklą ir elgesį, reikalavimų;

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

185.3. tiria ir priima sprendimus dėl Tarybos narių veiklos atitikties Vietos savivaldos įstatymo, Valstybės politikų elgesio kodekso, Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo, Reglamento, kitų teisės aktų, reglamentuojančių Tarybos narių veiklą ir elgesį, nuostatoms;

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

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

185.6. Tarybos narių, mero, savo iniciatyva teikia Tarybos nariams rekomendacijas dėl Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nuostatų įgyvendinimo.

186. Antikorupcijos komisija:

186.1. savivaldybės tarybos ar mero iniciatyva dalyvauja atliekant savivaldybės institucijų parengtų teisės aktų projektų antikorupcinį vertinimą. Apsvarsto gautas teisės aktų antikorupcinio vertinimo pažymas;

186.2. dalyvauja rengiant kovos su korupcija programas ir teikia išvadas savivaldybės tarybai dėl šių programų ir jų įgyvendinimo;

186.3. nagrinėja savivaldybės bendruomenės narių, valstybės institucijų, gyvenamųjų vietovių bendruomenių ar bendruomeninių organizacijų atstovų siūlymus ir pastabas dėl kovos su korupcija priemonių vykdymo;

186.4. informuoja visuomenę apie savo veiklą, vykdomas korupcijos prevencijos priemones savivaldybėje, taip pat apie kovos su korupcija rezultatus;

186.5. atlieka kitas kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas, susijusias su savivaldybėje įgyvendinama valstybės politika korupcijos prevencijos srityje.

187. Savivaldybės tarybos sudaromų komisijų nariais gali būti savivaldybės tarybos nariai, valstybės tarnautojai, ekspertai, gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai – seniūnaičiai, išplėstinės seniūnaičių sueigos deleguoti atstovai, visuomenės atstovai (Lietuvos Respublikoje įregistruotų viešųjų juridinių asmenų, išskyrus valstybės ar savivaldybės institucijas ar įstaigas, įgalioti atstovai), bendruomeninių organizacijų atstovai, kiti savivaldybės gyventojai. Etikos komisijoje ir Antikorupcijos komisijoje seniūnaičiai arba seniūnaičiai ir visuomenės atstovai turi

sudaryti ne mažiau kaip 1/3 komisijos narių. Tarybos sudaromos komisijos pirmininku (įskaitant Etikos komisijos pirmininką ir Antikorupcijos komisijos pirmininką) gali būti skiriamas tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta šiame Vietos savivaldos įstatyme, savivaldybės tarybos narys, kuris įstatymų nustatyta tvarka per pastaruosius 3 metus nebuvo pripažintas šurkščiai pažeidusiu Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymą. Komisijos pirmininkas (išskyrus Etikos komisijos pirmininką ir Antikorupcijos komisijos pirmininką) mero siūlymu komisijos sprendimu prieš terminą netenka savo įgaliojimų, jeigu jis pripažįstamas šurkščiai pažeidusiu Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymą arba neatitinkančiu šiame įstatyme nustatytų nepriekaištingos reputacijos reikalavimų. Etikos komisijos pirmininkas ir Antikorupcijos komisijos pirmininkas šioje dalyje nustatytu pagrindu netenka įgaliojimų prieš terminą mero siūlymu savivaldybės tarybos sprendimu.

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

189. Tarybos komisijų sudarymo tvarka nustatyta šiame Reglamente. Komisijų nuostatus tvirtina Taryba.

190. Komisijos sudaromos laikantis proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo. Nuolatinį komisijų pirmininkais gali būti tik Tarybos nariai.

191. Taryba nustato komisijos narių skaičių ir mero teikimu išrenka komisijų pirmininkus. Komisijos pirmininkas išrenkamas, jeigu už jį balsavo posėdyje dalyvavusių Tarybos narių dauguma.

192. Kandidatūros į komisijas svarstomos ir už jas balsuojama personaliai arba už visas iš karto.

193. Komisijos yra atsakingos ir atskaitingos Tarybai.

194. Komisijos svarstomais klausimais priima rekomendacinius sprendimus, išskyrus Peticijų komisiją.

195. Nuolatinį komisijų veiklos nuostatus per 1 mėnesį nuo jų įsteigimo tvirtina Taryba.

196. Nuolatinės komisijos už savo veiklą atsiskaito Tarybai – pateikia raštišką metų ataskaitą prieš 1 mėnesį iki Tarybos metinės ataskaitos svarstymo.

197. Jei teisės aktų nustatytais atvejais (dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino) komisijų posėdžiai negali vykti komisijų nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai, komisijų posėdžiai gali vykti nuotoliniu būdu, o posėdžių klausimai rengiami ir posėdžiai vyksta laikantis visų Reglamente nustatytų reikalavimų ir užtikrinant Tarybos narių teises. Nuotoliniu būdu priimant komisijų sprendimus, turi būti užtikrintas komisijų narių tapatybės ir jų balsavimo rezultatų nustatymas.

XXIII. TARYBOS NARIŲ FRAKCIJOS IR GRUPĖS

198. Savo politiniams tikslams įgyvendinti Tarybos nariai gali jungtis į frakcijas ir grupes. Savivaldybės tarybos narių grupė – savivaldybės tarybos nariai, nesusivieniję į savivaldybės tarybos narių frakcijas.

199. Savivaldybės tarybos narių frakcija – ne mažiau kaip trys savivaldybės tarybos nariai, pirmajame ar kitame savivaldybės tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaruojant, kad veiklą savivaldybės taryboje tęsia susivieniję į frakciją. Tarybos narys gali priklausyti tik vienai frakcijai.

200. Frakcijos pačios nustato savo darbo tvarką, neprieštaraujančią šiam Reglamentui, išsirenka pirmininką bei pavaduotoją.

201. Frakcijos pirmininkas, jo pavaduotojas arba frakcijos įgaliotas narys turi teisę atstovauti Taryboje savo frakcijai.

202. Tarybos nariai, norintys įkurti frakciją, teikia merui pareiškimą su savo parašais. Pareiškime turi būti nurodytas frakcijos pavadinimas, pirmininko bei pavaduotojo vardai ir pavardės.

203. Apie frakcijos įkūrimą meras turi paskelbti artimiausiame Tarybos posėdyje.

204. Apie pavadinimo, sudėties ar vadovų pasikeitimą, veiklos nutraukimą raštu pranešama merui, kuris apie tai paskelbia artimiausiame Tarybos posėdyje.

XXIV. TARYBOS VEIKLOS PLANAVIMAS

205. Taryba savo veiklą planuoja kalendorinių metų pusmečiui.

206. Taryba planuoja svarstytinus strateginius klausimus:

206.1. seniūnijų steigimas;

206.2. Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė), Savivaldybės įmonių, akcinių bendrovių, uždarytųjų akcinių bendrovių ir šeimynų steigimas, reorganizavimas ir likvidavimas, viešųjų ir privačių juridinių asmenų (kurių dalininkė yra Savivaldybė) steigimas, reorganizavimas, likvidavimas, bendrų su kitomis savivaldybėmis įmonių steigimas, koncesijų suteikimas;

206.3. Savivaldybės teritorijos ribų keitimas;

206.4. kainų ir tarifų, vietinių rinkliavų ir mokesčių tarifų nustatymas pagal Tarybos kompetenciją.

207. Tarybos veiklos plano projektą rengia meras, gavęs Tarybos komitetų, frakcijų, komisijų ir Tarybos narių bei Savivaldybės administracijos pasiūlymus.

208. Planas sudaromas tokia tvarka:

208.1. Tarybos komitetai, komisijos, frakcijos ir Tarybos nariai bei Savivaldybės administracija ne vėliau kaip iki gegužės 30 d. ir lapkričio 30 d. pateikia merui savo pasiūlymus dėl Tarybos posėdžiuose kitą pusmetį svarstytinų klausimų;

208.2. meras apibendrina pasiūlymus, parengia pusmečio veiklos plano projektą ir pateikia svarstyti komitetams. Apie neįtrauktus į veiklos plano projektą klausimus meras motyvuotu raštu atsako siūliusiajam asmeniui.

209. Veiklos planas tvirtinamas Tarybos posėdyje.

210. Veiklos plane nurodoma:

210.1. Tarybos posėdžių laikas, numatomi svarstyti klausimai ir asmenys, atsakingi už jų parengimą;

210.2. komitetų posėdžiai ir numatomi svarstyti klausimai;

210.3. susitikimai su gyventojais;

210.4. priimtų Tarybos sprendimų įgyvendinimo kontrolė.

211. Veiklos planas atiduodamas Tarybos komitetams, frakcijoms, Savivaldybės administracijai ir skelbiamas žiniasklaidoje.

XXV. TARYBOS NARIŲ PAKLAUSIMAI

212. Paklausimu laikomas toks Savivaldybės institucijų, Savivaldybės administracijos, kitų Savivaldybės valdomų, Savivaldybės įstaigų, įmonių ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia Savivaldybės teritorijoje, vadovų ir tarnautojų kompetencijai priskirtas klausimas, dėl kurio Tarybos narys ar jų grupė, frakcija ar koalicija kreipėsi į šiame punkte išvardintų institucijų, įstaigų, įmonių ir organizacijų vadovus ar tarnautojus.

213. Su paklausimu Tarybos narys ar jų grupė, frakcija ar koalicija žodžiu arba raštu gali kreiptis tik į tuos vadovus ir tarnautojus, kurie pagal savo kompetenciją yra tiesiogiai atsakingi dėl paklausime nurodyto(ų) klausimo(ų).

214. Raštiški paklausimai registruojami Savivaldybės administracijos Bendrajame skyriuje, kurio tarnautojai paklausimą įteikia vykdytojui.

215. Paklausimą teikti žodžiu galima tik Tarybos posėdžio metu.

216. Paklausimo teikėjas (teikėjai) turi nurodyti konkretų asmenį, į kurį jis (jie) kreipiasi ir kokio atsakymo – žodžiu ar raštu – laukia. Jeigu paklausime nenurodyta, kaip atsakyti, atsakoma raštu.

217. Į raštišką paklausimą atsakoma per 10 darbo dienų, o žodžiu – artimiausiame Tarybos posėdyje.

218. Jeigu asmuo, kuriam pateiktas paklausimas, negali nustatyti laiku atsakyti, jis privalo raštu motyvuoti ir pasiūlyti kitą terminą, bet ne ilgesnį kaip 20 darbo dienų nuo paklausimo gavimo arba terminas gali būti pratęstas šalims susitarus.

219. Tarybos narys turi teisę bet kada atšaukti savo paklausimą.

220. Paklausimo svarstymas gali būti įtrauktas į Tarybos posėdžio darbotvarkę, jeigu tokiame siūlymame pritaria 1/3 dalyvaujančių posėdyje Tarybos narių ir taip nusprendžia Taryba.

221. Nagrinėjant paklausimą, turi dalyvauti jo teikėjas arba bent vienas iš teikėjų. Kai paklausimo teikėjas Tarybos posėdyje nedalyvauja dėl pateisinamų priežasčių, paklausimo nagrinėjimas atidedamas.

222. Paklausimas Tarybos posėdyje nagrinėjamas šia tvarka:

222.1. paklausimo teikėjo (teikėjų) pasisakymas – iki 5 minučių;

222.2. asmens, kuriam pateiktas paklausimas, atsakymas – iki 10 minučių;

222.3. diskusija, jeigu jos reikalauja kuris nors komitetas ar frakcija. Jeigu Taryba nesutaria dėl diskusijos, leidžiama pasisakyti ne daugiau kaip 3 Tarybos nariams.

223. Paklausimo teikėjas negali pirmininkauti Tarybos posėdžiui, kai nagrinėjamas jo paklausimas.

224. Apsvarsčiusi asmens, kuriam pateiktas Tarybos nario (narių) paklausimas, atsakymą, Taryba priima sprendimą. Sprendimo projektą pateikia paklausimo teikėjas (teikėjai).

XXVI. ATSISKAITYMAS TARYBAI IR BENDRUOMENEI

225. Taryba ne rečiau kaip vieną kartą per metus – iki gegužės 1 dienos privalo Savivaldybės bendruomenei pateikti viešą metinę savo veiklos ataskaitą. Ataskaitą Tarybos vardu pateikia meras Tarybos posėdyje. Taryba dėl ataskaitos priima sprendimą.

226. Taryba tame pačiame Tarybos posėdyje, kuriame yra pateikiama Tarybos veiklos ataskaita, išklauso ir mero, administracijos direktoriaus, savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos, biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė), Savivaldybės valdomų įmonių ir organizacijų vadovų metines veiklos ataskaitas. Taryba dėl šių ataskaitų priima sprendimus.

227. Tarybos narys ne rečiau kaip kartą per metus – iki gegužės 1 dienos privalo atsiskaityti rinkėjams. Meras savo potvarkiu tvirtina su Tarybos nariu suderintą Tarybos nario susitikimo su rinkėjais laiką ir vietą, o Savivaldybės administracija potvarkį paskelbia vietinės spaudos leidinyje, su kuriuo Savivaldybės administracija yra sudariusi sutartį, ir interneto svetainėje www.palanga.lt. Savivaldybės administracija privalo sudaryti sąlygas Tarybos nariui atsiskaityti su rinkėjais.

228. Tarybos, mero ir administracijos direktoriaus metinės veiklos ataskaitos po jų svarstymo Tarybos posėdyje yra paskelbiamos Savivaldybės interneto svetainės www.palanga.lt skiltyje „Gyventojai“.

Du Tarybos, mero ir administracijos direktoriaus išspausdinti ir pasirašyti ataskaitų egzemplioriai perduodami Palangos miesto savivaldybės viešosios bibliotekos skaityklai viešam susipažinimui. Apie tai meras turi paskelbti vietinėje spaudoje ir savivaldybės interneto svetainėje.

XXVII. VIETOS GYVENTOJŲ APKLAUSA

229. Vietos gyventojų apklausos bendrieji principai:

229.1. gyventojai savo nuomonę viešųjų Savivaldybės reikalų tvarkymo klausimais gali pareikšti dalyvaudami vietos gyventojų apklausoje (toliau – apklausa);

229.2. apklausos rezultatai yra patariamojo pobūdžio;

229.3. dalyvavimas apklausoje yra laisvas (savanoriškas) ir grindžiamas visuotine, lygia teise tiesiogiai pareikšti nuomonę;

229.4. apklausoje gali dalyvauti Savivaldybės gyventojai, kurie turi teisę rinkti šios Savivaldybės Tarybą;

229.5. atrankinės apklausos metu apklausiami gyventojai turi būti parenkami taip, kad kiekvienas, kuris galėtų būti apklausiamas, turėtų vienodas galimybes patekti tarp apklausiamųjų. Vertinant atrankinių apklausų rezultatus, turi būti nurodomi jų patikimumo duomenys;

229.6. apklausa yra tiesioginė. Gyventojai apklausoje dalyvauja asmeniškai, jų reiškiamos valios kontroliuoti neleidžiama;

229.7. negalima varžyti gyventojų teisės dalyvauti apklausoje dėl jų lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų.

230. Apklausiai teikiami klausimai:

230.1. apklausiai gali būti teikiami klausimai, kuriuos savivaldybė sprendžia atlikdama savarankiškas funkcijas. Savivaldybės taryba sprendimu gali nustatyti kriterijus, kuriais remiantis būtina prieš priimant sprendimus rengti apklausas;

230.2. apklausos dėl savivaldybių steigimo, esamų savivaldybių panaikinimo, taip pat jų teritorijų ribų bei centrų nustatymo ir keitimo rengiamos vadovaujantis Teritorijos administracinių vienetų ir jų ribų įstatymu.

231. Apklausos būdai:

231.1. tiesioginis gyventojų nuomonės įrašymas apklausos dalyvių sąrašo lapuose;

231.2. gyventojų nuomonės pareiškimas sueigoje balsuojant;

231.3. atrankinė gyventojų apklausa apklausos dalyvių būstuose;

231.4. gyventojų apklausa apklausos dalyvių būstuose.

232. Apklausos būdą pasiūlo apklausos iniciatorius, sprendimą dėl apklausos būdo priima savivaldybės taryba arba jos pavedimu savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdami į vietos sąlygas ir aplinkybes.

233. Taryba patvirtina nustatytu būdu daromos apklausos tvarką ir apklausos komisijos įgaliojimus.

234. Apklausa gali būti surengta visoje savivaldybės teritorijoje, seniūnijos (kelių seniūnijų) aptarnaujamoje teritorijoje (aptarnaujamose teritorijose) ar jos (jų) dalyse arba gyvenamosios vietovės teritorijoje ar jos dalyje. Kai apklausą inicijuoja savivaldybės taryba, meras ar seniūnas, apklausos teritorija nustatoma atsižvelgiant į tai, kokios teritorijos gyventojams yra aktualūs apklausiai teikiami klausimai. Kai apklausą inicijuoja savivaldybės gyventojai, apklausos teritoriją pasiūlo apklausos iniciatorius, atsižvelgdamas į teritorinį suskirstymą ir į tai, kokios teritorijos gyventojams yra aktualūs apklausiai teikiami klausimai.

235. Apklausos paskelbimo iniciatyvos teisė:

235.1. apklausos paskelbimo iniciatyvos teisė priklauso Savivaldybės gyventojams, Tarybai, merui ir seniūnui;

235.2. gyventojai apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 5 procentų apklausos teritorijos gyventojų, turinčių teisę rinkti šios Savivaldybės Tarybą, reikalavimu;

235.3. Savivaldybės Tarybos apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendinama ne mažiau kaip 1/4 Savivaldybės Tarybos narių grupės prašymu. Prašymas dėl gyventojų apklausos organizavimo pateikiamas Savivaldybės administracijos direktoriui, o sprendimas dėl apklausos paskelbimo priimamas Reglamento 235.2 punkto nustatyta tvarka;

235.4. seniūnas seniūnaičių sueigos pritarimu seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje gali inicijuoti apklausą dėl jo kompetencijai priskirtų klausimų. Seniūnas apklausos iniciatyvos teisę įgyvendina pateikdamas prašymą Savivaldybės administracijos direktoriui. Prašymas turi atitikti šio Reglamento 237.2 punkte nurodytus reikalavimus.

236. Apklausos paskelbimo iniciatyvos teisės įgyvendinimas:

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

236.2. iniciatyvinės grupės prašyme turi būti nurodyta: preliminarus arba galutinis apklausai teikiamo (teikiamų) klausimo (klausimų) tekstas, siūlomas apklausos būdas, siūloma apklausos teritorija, iniciatyvinės grupės atstovas (atstovai). Prašymą pasirašo visi iniciatyvinės grupės nariai;

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

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

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

236.6. jeigu per 236.5 punkte nustatytą terminą nesurenkamas reikiamas gyventojų parašų skaičius, Savivaldybės administracijos direktorius tolesnį parašų rinkimą nutraukia;

236.7. gyventojų reikalavimus dėl apklausos paskelbimo kaupia iniciatyvinė grupė. Per 236.5 punkte nustatytą terminą surinkusi reikiamą gyventojų parašų dėl reikalavimo paskelbti apklausą skaičių, iniciatyvinė grupė surašo parašų rinkimo baigiamąjį aktą ir jį kartu su gyventojų reikalavimais perduoda Savivaldybės administracijos direktoriui.

237. Sprendimo paskelbti apklausą priėmimas:

237.1. jeigu per 236.5 punkte nustatytą 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;

237.2. kai apklausos paskelbimo iniciatyvos teisė įgyvendinama ne mažesnės kaip 1/4 savivaldybės tarybos narių grupės reikalavimu, meras privalo paskelbti apklausą ne vėliau kaip per 1 (vieną) mėnesį nuo šios grupės reikalavimo gavimo;

237.3. meras, įvertinęs seniūno pateiktą iniciatyvą paskelbti apklausą, ne vėliau kaip per 1 (vieną) mėnesį gali paskelbti apklausą;

237.4. 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;

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

238. Apklausos agitacija:

238.1. apklausos agitacijos kampanijos pradžia yra gyventojų iniciatyvinės grupės įregistravimo Savivaldybės administracijoje diena;

238.2. apklausos agitacija gali būti įvairių formų ir būdų, išskyrus tuos, kurie pažeidžia Konstituciją, įstatymus ir kitus teisės aktus;

238.3. apklausos agitacijos kampanijoje negali dalyvauti apklausos komisijos nariai.

239. Apklaušą organizuoja Savivaldybės administracijos direktorius Savivaldybės Tarybos nustatyta tvarka.

240. Apklauso rezultatus nustatymas ir paskelbimas:

240.1. Taryba privalo svarstyti apklausai pateiktą (pateiktus) klausimą (klausimus), jeigu savo nuomonę pateiktu (pateiktais) klausimu (klausimais) pareiškė ne mažiau kaip 15 procentų apklauso teritorijos gyventojų, turinčių teisę dalyvauti apklausoje, išskyrus atrankinės apklauso atvejus. Savivaldybės taryba vietos gyventojų apklauso tvarkos apraše gali numatyti, kad apklausai pateiktą (pateiktus) klausimą (klausimus) privaloma svarstyti, jeigu savo nuomonę apklausoje pareiškė mažiau, negu šiame punkte nustatyta, apklauso teritorijos gyventojų;

240.2. apklauso rezultatus ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas po apklauso pabaigos apklauso komisija pateikia Savivaldybės administracijos direktoriui ir paskelbia per vietines (regiono) visuomenės informavimo priemones, savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijų, kurių teritorijose įvyko apklausa, skelbimų lentose.

241. Paskelbti apklauso rezultatai (gyventojų nuomonė dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) turi būti svarstomi artimiausiame savivaldybės tarybos posėdyje Reglamento nustatyta tvarka. Tarybos sprendime dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) turi būti nurodyti apklauso rezultatai (gyventojų nuomonė dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) ir savivaldybės tarybos sprendimo priėmimo motyvai. Savivaldybės tarybos sprendimas dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) turi būti paskelbtas vietinėse (regiono) visuomenės informavimo priemonėse, savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijų, kurių aptarnaujamoje teritorijoje įvyko apklausa, skelbimų lentose.

242. Seniūnaičių sueigos, išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimai, kurie savivaldybės institucijoms yra rekomendaciniai, pateikiami raštu Savivaldybės administracijai. Jeigu seniūnaičių sueigos, išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimų vertinimas yra savivaldybės tarybos kompetencija, šie sprendimai teikiami svarstyti Savivaldybės komitetuose, o sprendimas dėl jų priimamas artimiausiame tarybos posėdyje, bet ne vėliau kaip per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo seniūnaičių sueigos, išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimo gavimo. Jeigu seniūnaičių sueigos, išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimų vertinimas yra Savivaldybės administracijos direktoriaus kompetencija, direktorius priima dėl jų sprendimą ne vėliau kaip per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo seniūnaičių sueigos, išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimo gavimo. Atitinkamų savivaldybės institucijų sprendimai dėl seniūnaičių sueigos, išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimų turi būti motyvuoti.

243. Iniciatyvos teisė siūlyti nustatyti ar panaikinti gyvenamąsias vietas, nustatyti ir keisti jų teritorijų ribas, suteikti ir keisti pavadinimus gyvenamosioms vietovėms (pasiūlymai) tų gyvenamųjų vietovių gyventojų, jose veikiančių juridinių asmenų ir savivaldybės institucijų įgyvendinama vadovaujantis Savivaldybės Tarybos patvirtintu tvarkos aprašu.

244. Apklauso organizavimo išlaidos apmokamos iš Savivaldybės biudžeto.

XXVIII. ASMENŲ (PAREIŠKĖJŲ) PRIĖMIMAS

245. Asmenų priėmimą Tarybos kompetencijos klausimais organizuoja meras. Jis nustato ir tvirtina priėmimo tvarką bei grafiką ir skelbia apie tai žiniasklaidoje.

246. Tarybai, merui (mero pavaduotojui) adresuoti pareiškimai turi būti išnagrinėti įstatymų nustatyta tvarka ir terminais.

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

248. Tarybos ar Tarybos nario vardu gauti pareiškimai gali būti nagrinėjami Tarybos komitetuose.

249. Jeigu pareiškimas buvo nagrinėtas mero (mero pavaduotojo), frakcijos, Tarybos nario, tačiau rezultatai pareiškėjų netenkina, jis gali būti svarstomas Taryboje paruošus sprendimo projektus šio Reglamento nustatyta tvarka.

250. Tarybos nariai, jų grupės, frakcijos ar koalicijos gyventojus priima Savivaldybės administracijos patalpose pagal jų pageidavimą ir nustatytą grafiką.

XXIX. PETICIJŲ NAGRINĖJIMAS

251. Peticijas nagrinėja Peticijų komisija. Visi asmenų kreipimaisi dėl peticijos registruojami peticijų registravimo žurnale, kurį tvarko Savivaldybės administracijos Bendrasis skyrius. Bendrasis skyrius per 3 (tris) darbo dienas kreipimąsi perduoda Peticijų komisijai ir raštu praneša pareiškėjui ar jo atstovui apie kreipimosi įregistravimą.

252. Komisija peticiją nagrinėja vadovaudamasi įstatymais, šiuo Reglamentu, komisijos nuostatais bei kitais norminiais teisės aktais.

253. Peticijų komisija, priėmusi sprendimą peticiją nagrinėti, apie peticijos nagrinėjimo vietą ir laiką paskelbia vietos spaudoje ir Savivaldybės interneto svetainėje.

254. Peticijų komisija, išnagrinėjusi peticiją, artimiausiam Tarybos posėdžiui teikia išvadas dėl peticijoje išdėstytų reikalavimų ir siūlymų tenkinimo. Kartu su išvadomis komisija teikia šio Reglamento nustatyta tvarka Tarybos sprendimo projektą. Tuo atveju, kai komisija nusprendžia Tarybai teikti sprendimo projektą dėl peticijoje išdėstytų reikalavimų ir siūlymų tenkinimo:

254.1. komisija gali teikti Tarybai atitinkamo teisės akto projektą;

254.2. siūlyti sudaryti komisiją ar darbo grupę teisės akto projektui parengti;

254.3. siūlyti merui pavesti administracijos direktoriui parengti teisės akto projektą.

255. Visos peticijos nagrinėjimo procedūros turi būti baigtos ne vėliau kaip per 90 (devyniasdešimt) kalendorinių dienų nuo komisijos sprendimo nagrinėti peticiją priėmimo dienos.

256. Komisijos sprendimą nepripažinti kreipimosi peticija ar sprendimą atsisakyti priimti peticiją nagrinėti pareiškėjas gali apskusti Tarybai ne vėliau kaip per 1 (vieną) mėnesį nuo pranešimo apie šį sprendimą gavimo dienos. Gautą skundą Taryba išnagrinėja ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) dienų nuo jo gavimo dienos. Tarybai adresuotas skundas perduodamas mero potvarkiu sudarytai darbo grupei. Artimiausiam Tarybos posėdyje darbo grupės pirmininkas supažindina Tarybą su gautu skundu, ankstesniu kreipimusi bei komisijos sprendimu. Taryba, nusprendusi patenkinti skundą ir priėmusi sprendimą pripažinti kreipimąsi peticija, perduoda komisijai spręsti peticijos priėmimo nagrinėti klausimą. Taryba, nusprendusi patenkinti skundą ir priėmusi sprendimą priimti peticiją nagrinėti, peticiją perduoda komisijai nagrinėti.

XXX. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO PROJEKTO RENGIMAS IR SVARSTYMAS, BIUDŽETO TVIRTINIMAS IR VYKDYMAS

257. Savivaldybė turi savarankišką biudžetą.

258. Savivaldybės biudžeto projektą vieneriems biudžetiniams metams rengia Savivaldybės administracija, kurį Administracijos direktorius teikia Tarybai iki atitinkamų biudžetinių metų sausio 31 d.

259. Savivaldybės biudžetas rengiamas ir tvirtinamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu, Vyriausybės patvirtintomis biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklėmis bei kitais teisės aktais. Savivaldybės biudžeto projektas rengiamas Administracijos direktoriaus nustatyta tvarka ir terminais, remiantis Seimo patvirtintais savivaldybių biudžetų finansiniais rodikliais.

260. Savivaldybės biudžeto projekto sudarymo pagrindas yra patvirtinti Savivaldybės strateginio planavimo dokumentai, Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų programų sąmatų projektai, taip pat savivaldybių funkcijoms įgyvendinti reikalingų lėšų skaičiavimai.

261. Savivaldybės biudžeto projekto svarstymo procedūros pradedamos Administracijos direktoriui parengtą Savivaldybės biudžeto projektą raštu pateikus Savivaldybės merui ir Tarybos komitetams, išskyrus Kontrolės komitetą.

Informacija apie parengtą Savivaldybės biudžeto projektą paskelbiama vietinėje spaudoje ir Savivaldybės interneto svetainėje miesto bendruomenės svarstymui. Miesto bendruomenė pasiūlymus dėl biudžeto projekto gali teikti Savivaldybės administracijai 7 (septynias) kalendorines dienas nuo informacijos vietinėje spaudoje paskelbimo.

Savivaldybės administracijos Biudžeto skyrius per 3 (tris) kalendorines dienas apibendrina miesto bendruomenės siūlymus ir pateikia juos Ekonomikos ir finansų komitetui.

262. Komitetai, gavę biudžeto projektą, privalo jį išnagrinėti pagal savo kompetenciją, suformuluoti komiteto pasiūlymus ir pateikti juos Ekonomikos ir finansų komitetui. Tam skiriama iki 10 (dešimt) kalendorinių dienų. Komitetai, siūlydami atskiroms programoms didinti asignavimus, privalo nurodyti ir jų finansavimo šaltinius. Siūlymai mažinti atskiroms programoms asignavimus gali būti teikiami tik išklausius atitinkamos programos koordinatoriaus informaciją apie galimybę pasiekti programos tikslus ir įvykdyti numatytus uždavinius, esant mažesniai finansavimui.

Į komitetų posėdžius, kuriuose nagrinėjamas Savivaldybės biudžeto projektas, gali būti kviečiami Ekonomikos ir finansų komiteto bei Savivaldybės administracijos padalinių atstovai, Savivaldybės biudžetinių įstaigų vadovai.

263. Ekonomikos ir finansų komitetas, gavęs kitų komitetų, frakcijų, Tarybos narių raštiškus pasiūlymus, apsveria juos posėdyje, įvertina gautus visuomenės pasiūlymus ir pastabas bei parengia išvadas, kurios pridedamos prie Savivaldybės administracijos parengto Tarybos sprendimo projekto dėl Savivaldybės biudžeto tvirtinimo rengimo medžiagos.

264. Savivaldybės tarybos posėdyje, kuriame svarstomas atitinkamų metų biudžeto tvirtinimas, išklausomas Ekonomikos ir finansų komiteto pranešimas, komitetų pasiūlymai (jei jie nepamiršti Ekonomikos ir finansų komiteto pranešime), frakcijų ir atskirų Tarybos narių nuomonė bei pastabos.

Savivaldybės taryba savivaldybės biudžetą turi patvirtinti per du mėnesius nuo valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo.

265. Biudžetinais metais Savivaldybės taryba gali Savivaldybės biudžetą tikslinti.

Jei rengiamas sprendimo projektas dėl papildomų ir planą viršijančių Savivaldybės biudžeto pajamų (išskyrus dotacijas ir Europos Sąjungos finansinės paramos lėšas) ir kitų piniginių lėšų paskirstymo, tikslinės paskirties ir specializuotų fondų sudarymo ir naudojimo, sprendimo projekto rengėjas informuoja seniūnus, kurie išplėstinės seniūnaičių sueigos nuostatų nustatyta tvarka organizuoja išplėstinę seniūnaičių sueigą dėl pasiūlymų tokiame sprendimo projektui. Išplėstinės seniūnaičių sueigos pasiūlymai teikiami Savivaldybės merui ir Administracijos direktoriui. Gautus išplėstinės seniūnaičių sueigos pasiūlymus meras teikia nagrinėti komitetams pagal kompetenciją. Taryba išplėstinės seniūnaičių sueigos pasiūlymus (sprendimus) įvertina Reglamento 242 punkte nustatyta tvarka.

266. Savivaldybės administracijos Biudžeto skyrius Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo nustatyta tvarka rengia tarpinius ataskaitų rinkinius ir metinį Savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinį. Administracijos direktorius Savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinį teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti artimiausiame Tarybos posėdyje po audito išvados Tarybai pateikimo.

267. Savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio audito išvadą rengia Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba ir raštu ją teikia Tarybai kiekvienais metais iki liepos 15 d.

PATVIRTINTA
Palangos miesto savivaldybės tarybos
2020 m. lapkričio 4 d. sprendimo Nr. T2-217
2 punktu

IŠMOKOS, SKIRTOS PASLAUGOMS, SUSIJUSIOMS SU TARYBOS NARIO VEIKLA, APMOKĖTI, SKYRIMO IR ATSISKAITYMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tarybos nariui su jo, kaip Tarybos nario, veikla susijusioms kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto paslaugoms, kiek jų nesuteikia ar tiesiogiai neapmoka Savivaldybės administracija, apmokėti kas mėnesį skiriama iki 0,4 vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio (VMDU) dydžio išmoka (toliau – Išmoka), už kurią atsiskaitoma ne rečiau kaip vieną kartą per tris mėnesius.

II. IŠMOKOS NAUDOJIMO PASKIRTIS

2. Šios tvarkos 1 punkte numatyta Išmoka gali būti panaudota:
- 2.1. Tarybos nario telefoninių pokalbių, interneto paslaugų apmokėjimui;
 - 2.2. pašto prekių ir paslaugų įsigijimui;
 - 2.3. Tarybos nario kompiuterinės technikos nuomai, techninei priežiūrai, remontui, eksploatavimui;
 - 2.4. Tarybos nario veiklai naudojamos transporto priemonės nuomai, išskyrus išperkamąją nuomą, eksploatavimui, techniniam aptarnavimui, remontui, draudimui, taksi paslaugoms, viešojo transporto bilietų įsigijimui, parkavimo išlaidoms;
 - 2.5. kanceliarinių prekių įsigijimui;
 - 2.6. Išmokai gauti atidarytų banko sąskaitų administravimo paslaugoms apmokėti.

III. ATSISKAITYMO UŽ IŠMOKĄ IR JOS IŠMOKĖJIMO TVARKA

3. Išmokai gauti kiekvienas Tarybos narys pateikia raštu Savivaldybės administracijai banko sąskaitos (mokėjimo kortelės), į kurią bus pervedama Išmoka, rekvizitus.
4. Tarybos narys, norėdamas gauti Išmoką, Savivaldybės administracijos Buhalterijai iki mėnesio 10 dienos pateikia nustatytos formos praėjusio mėnesio Išmokos ataskaitą (priedas).
5. Kartu su Išmokos ataskaita Savivaldybės administracijos Buhalterijai pateikiami išlaidas patvirtinantys dokumentai, atitinkantys Buhalterinės apskaitos įstatymo nustatytus reikalavimus, taikomus apskaitos dokumentams.
6. Iš Išmokos įsigytos prekės nepajamuojamos. Patirta išlaidų, susijusių su Tarybos nario veikla, suma, pateisinta paslaugų ir prekių įsigijimo dokumentais, įskaitoma į faktines išlaidas.
7. Savivaldybės administracijos Buhalterija Išmoką Tarybos nariui į jo nurodytą banko sąskaitą perveda per 5 darbo dienas po Išmokos ataskaitos ir išlaidas patvirtinančių dokumentų gavimo.
8. Savivaldybės administracijos Buhalterija negali išmokėti didesnės Išmokos, nei numatyta šios tvarkos 1 punkte.

IV. IŠMOKOS KONTROLĖ

9. Ar Tarybos narys Išmoką naudojo pagal paskirtį, kontroliuoja Savivaldybės kontrolierius.
10. Jeigu nustatoma, kad Tarybos narys Išmoką panaudojo ne pagal šioje tvarkoje nurodytą paskirtį, Tarybos narys Išmokos dalį, kuri buvo panaudota ne pagal paskirtį, turi grąžinti.
-

Išmokos, skirtos paslaugoms, susijusioms su Tarybos nario veikla, apmokėti, skyrimo ir atsiskaitymo tvarkos
priedas

Tarybos nario _____
(vardas ir pavardė)

IŠMOKOS ATASKAITA

Už 20..... m. mën.

Eil. Nr.	Dokumento išrašymo data	Dokumento (PVM sąskaitos faktūros, sąskaitos faktūros, kvito, bankinio pavedimo kopijos) serija ir Nr., kasos aparato kvito (čekio) Nr.	Prekių, paslaugų pavadinimas	Suma Eur (patvirtinta apmokėjimo dokumentu)
			IŠ VISO:	

Tarybos narys _____
(parašas) _____
(vardas, pavardė) _____

Ataskaitą gavau 20... m. d.

(parašas)

(pareigos, vards ir pavardē)

PATVIRTINTA

Palangos miesto savivaldybės tarybos

2020 m. lapkričio 4 d. sprendimo Nr. T2-217

3 punktu

Tarybos nario _____
(vardas ir pavardė)

**ATASKAITA APIE LAIKĄ, SUGAIŠTĄ RUOŠIANTIS TARYBOS, KOMITETŲ,
FRAKCIJŲ AR ATSKIRŲ DARBO GRUPIŲ POSĖDŽIAMS, SUSITIKIMUOSE SU
RINKĖJAIS, VYKDANT TARYBOS AR MERO PAVEDIMUS**

20... m. mėn.

Eil. Nr.	Data	Vieta, veiklos aprašymas	Laikas (val., min.)
IŠ VISO:			

Tarybos narys _____
(parašas) (vardas, pavardė)

Ataskaitą gavau 20... m. d.

(parašas)

(pareigos, vardas ir pavardė)
